

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



مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي

التخصص: تدقيق محاسبي ومراقبة التسيير

الشعبة: العلوم المالية والمحاسبة

## دور محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية

تحت إشراف الدكتور  
براهيمي عمر

مقدمة من طرف الطالبتان:  
عبد الرحمن ليلي  
بجاوي فاطمة

### أعضاء لجنة المناقشة:

عن الجامعة	الرتبة	الاسم واللقب	الصفة
جامعة مستغانم	أستاذ محاضر(أ)	بنشني يوسف	رئيسا
جامعة مستغانم	أستاذ مساعد(أ)	إبراهيمي عمر	مشرفا ومقررا
جامعة مستغانم	أستاذ محاضر(أ)	بوزيان العجال	مناقشا

السنة الجامعية 2021/2020

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



مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي

التخصص: تدقيق محاسبي ومراقبة التسيير

الشعبة: العلوم المالية والمحاسبة

## دور محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية

تحت إشراف الدكتور  
براهيمي عمر

مقدمة من طرف الطالبتان:  
عبد الرحمن ليلي  
بجاوي فاطمة

### أعضاء لجنة المناقشة:

الصفة	الاسم واللقب	الرتبة	عن الجامعة
رئيسا	بنشني يوسف	أستاذ محاضر(أ)	جامعة مستغانم
مشرفا ومقررا	إبراهيمي عمر	أستاذ مساعد(أ)	جامعة مستغانم
مناقشا	بوزيان العجال	أستاذ محاضر(أ)	جامعة مستغانم

السنة الجامعية 2021/2020

## التقدير

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

### انجاز هذا العمل

نتوجه بجزير الشكر والامتنان الى كل من ساعدنا من قريب أو بعيد على انجاز هذا العمل

وفي تذليل ما واجهناه من صعوبات، ونخص بالذكر الدكتور المشرف \*براهيمي عمر\*

الذي لم يبخل علينا بتوجيهاته ونصائحه القيمة التي كانت عوناً لنا في إتمام هذا

البحث.

إلى جميع أساتذة وطلبة قسم تدقيق ومراقبة التسيير

إلى كل الأقارب والعائلة الكريمة إلى كل من وقف معي في اللحظات الصعبة وساعدني و

لو بكلمة طيبة أهدي عملي المتواضع إليكم جميعاً وشكراً

## الاهـداء

أدين للكثير من الناس أقرباء كانوا أو أصدقاء ... بكثير من الخدمات، ولعل أصغر شيء

يمكنني من أجلهم هو شكرهم

أولا أشكر المولى عزوجل الذي رزقني العقل وحسن التوكل عليه سبحانه وتعالى، وعلى

نعمه الكثيرة التي رزقني إياها، فالحمد والشكر لله على كل حال.

إلى من أنار لي درب العلم والمعرفة ... وحرصا علي من الصغر، واجتهدا في تربيتي والاعتناء

بي، والديا الحبيبان الغاليان القريبان الى قلبي...

فلا شيء عندي أفخر به أعظم من دين نؤمن به وامرأة عظيمة قامت بتربيتي وأب أفخر

دائما عندما يختتم اسمي باسمه

إلى كل أخواتي وإخواني

والى كل أساتذتي وكل من أشرف على تعليمي منذ الصغر إلى الآن... أرجوا من المولى عزوجل

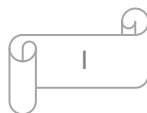
أن يجمعني وإياهم في جناته الواسعة... آمين

إلى كل أصدقائي أرجوا لكم التوفيق في مشواركم الدراسي وكذا المستقبلي.

الفهرس

## الفهرس العام

الصفحة	البيان
	التقدير والشكر
	الإهداء
I	الفهرس العام
III	قائمة الجداول
IV	قائمة الأشكال المختصرات والرموز
أ-د	المقدمة
	الفصل الأول: الإطار المفاهيمي و القانوني لمحافظ الحسابات
2	تمهيد الفصل
3	المبحث الأول: عموميات حول مهنة محافظ الحسابات
3	المطلب الأول: تعريف محافظ الحسابات
4	المطلب الثاني: تاريخ مهنة محافظ الحسابات
7	المطلب الثالث: الخصائص المهنية لمحافظ الحسابات وشروط الالتحاق بالمهنة
8	المطلب الرابع: مهمة محافظ الحسابات
11	المبحث الثاني: الخصائص العامة المتعلقة بمحافظ الحسابات
11	المطلب الأول: تعيين وموانع تعيين محافظ الحسابات
14	المطلب الثاني: مهام وإنهاء مهام محافظ الحسابات
16	المطلب الثالث: حقوق وواجبات محافظ الحسابات
20	المبحث الثالث: الإجراءات المالية والقانونية المتعلقة بمحافظ الحسابات
20	المطلب الأول: أتعاب محافظ الحسابات
22	المطلب الثاني: مسؤوليات محافظ الحسابات
24	المطلب الثالث: تقرير محافظ الحسابات
28	خلاصة الفصل
	الفصل الثاني: الإطار العملي لنظام الرقابة الداخلية
30	تمهيد الفصل
31	المبحث الأول: مدخل لدراسة نظام الرقابة الداخلية
31	المطلب الأول: ماهية نظام الرقابة الداخلية
32	المطلب الثاني: خصائص نظام الرقابة الداخلية
33	المطلب الثالث: مقومات نظام الرقابة الداخلية
38	المبحث الثاني: أساسيات نظام الرقابة الداخلية
38	المطلب الأول: مكونات وأنواع نظام الرقابة الداخلية



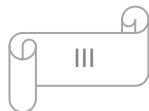
43	المطلب الثاني: إجراءات نظام الرقابة الداخلية
47	المطلب الثالث: طرق تقييم نظام الرقابة الداخلية
50	المبحث الثالث: محافظ الحسابات وعلاقته بنظام الرقابة الداخلية
50	المطلب الأول: أهمية نظام الرقابة الداخلية في اكتشاف الأخطاء.
52	المطلب الثاني: مسؤولية محافظ الحسابات لنظام الرقابة الداخلية
53	المطلب الثالث: توثيق وتفهم محافظ الحسابات لنظام الرقابة الداخلية
57	خلاصة الفصل
	الفصل الثالث : دراسة سابقة في دور محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية
59	تمهيد الفصل
60	المبحث الأول: مكتب محافظ الحسابات حسب الدراسة السابقة
60	المطلب الأول: الخدمات التي يقوم بها المكتب
60	المطلب الثاني: الإجراءات التي يقوم بها محافظ الحسابات حسب القانون التجاري ومهنة المحاسبة.
62	المبحث الثاني: الإجراءات المتعلقة بالطريقة المتبعة والتقرير النهائي لمحافظ الحسابات
62	المطلب الأول: الاجتهادات الدنيا الخاصة بملف العمل.
64	المطلب الثاني: الإجراءات المتعلقة بالطريقة التي يتبعها محافظ الحسابات
67	المطلب الثالث: إعداد التقرير النهائي لمحافظ الحسابات.
69	خلاصة الفصل
71	الخاتمة
73	قائمة المراجع
	الملاحق
	الملخص

قائمة

الجدول

## قائمة الجداول

الرقم	عنوان الجدول	الصفحة
01	مكونات نظام الرقابة الداخلية.	41
02	الفرق بين الرقابة المحاسبية و الرقابة الإدارية.	43
03	أهم الأشكال و الخرائط المستخدمة في رسم الخرائط التنظيمية.	49



قائمة الأشكال

والمختصرات والرموز

## قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
22	مسؤولية محافظ الحسابات	01
32	أهداف نظام الرقابة الداخلية.	02
37	مقومات نظام الرقابة الداخلية.	03
38	مكونات نظام الرقابة الداخلية	04
46	إجراءات نظام الرقابة الداخلية	05

## قائمة المختصرات والرموز

المختصر	الدلالة باللغة العربية
ص	صفحة
CNC	المجلس الوطني للمحاسبة
CCNTC	مجلس الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات
NAA	المعايير الجزائرية للتدقيق

المقدمة

العمامة

## المقدمة:

إن التغيير الذي عرفته المؤسسة من حيث نشاطها وتعدد وظائفها وأهدافها باعتبارها الوحدة أو الخلية النشطة للنسيج الاقتصادي ما يجبرها على ضمان حسن التسيير وفعالية نشاطاتها والاهتمام بالعمليات والإجراءات التنظيمية داخل أقسامها، وحسن اختيار القرارات سواء كانت القرارات الإستراتيجية أو إدارية أو تشغيلية والتي تمكنها من استغلال مختلف وسائلها المادية والبشرية استغلال أمثل.

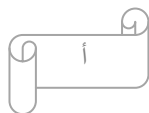
ولكي تتحكم المؤسسة في ترشيد نشاطها بات من الضروري عليها إيجاد وسائل أو تقنيات تساعدها على ذلك، ومن هذه الوسائل التدقيق، حيث ظهرت هذه الأخيرة بعد ظهور النظام المحاسبي بقواعده ونظرياته، ومع تطور النشاطات الاقتصادية وكبر حجم المؤسسة ورؤوس أموالها وجب الفصل بين الملكية والتسيير، وبذلك ظهر تخوف صاحب الأموال من عدم تطبيق المسير تعليمات الإدارة، ولذا تهدف هذه الدراسة إلى إبراز الدور الذي يلعبه محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية في الجزائر، وذلك بمساهمته في السير الحسن لنشاط المؤسسة، إذ يعتبر ذو أهمية بالغة في تطور واستمرار المؤسسات، حيث أن محافظ الحسابات يقوم بتقديم تقرير كتابي إلى الهيئات المشرفة على تعيينه يتضمن رأي في محايد.

عندما يقوم محافظ الحسابات بمهمته عليه المرور بمراحل معينة لإتمام عمله، فيبدأ أولاً بالتعرف بمهمته عن طريق معرفة المؤسسة ومحيطها ثم تقييم نظام الرقابة الداخلية، وبعدها إصدار التقرير النهائي، ولعل أهم هذه المراحل وأدقها مرحلة تقييم نظام الرقابة الداخلية التي تعتبر بمثابة وظيفة دائمة ومستمرة ينبغي القيام بها في كافة مجالات نشاط المؤسسة من حيث اعتبارها نظاماً لضبط الأداء وضمان تحقيق أهداف الرقابة الداخلية حتى يتمتع نظام المعلومات بخاصية السلامة والمصدقية من خلال فرض الأدوات الرقابية. ويعرف نظام الرقابة الداخلية بأنه الإجراءات التي تتبناها إدارة المؤسسة لمساعدتها قدر الإمكان للوصول إلى هدفها الذي هو العمل بشكل منظم والالتزام بالإجراءات وحماية الأصول ومنع واكتشاف الخطأ واكتمال السجلات المحاسبية وإعداد معلومات مالية موثوقة في الوقت المناسب، ومن هنا يمكن القول أن لمحافظ الحسابات الالتزام بدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية سيؤدي إلى تحديد درجة الدقة والاعتماد على البيانات المالية، وكذلك تحديد الاختبارات والفحوصات التي سيجريها بالدفاتر والسجلات والقيام بالإجراءات اللازمة للتأكد من صحة أرصدة الحسابات المثبتة بالقوائم المالية بعد حصوله على الأدلة الكافية والملائمة التي تبرر رأيه على سلامة وصدق القوائم المالية، وبالتالي تظهر الحاجة إلى التدقيق الخارجي الذي هو وسيلة تهدف إلى خدمة عدة أطراف تستخدم القوائم المالية المدققة وتعتمدها في اتخاذ قراراتها. على هذا الأساس فإن الإشكالية التي نحاول الإجابة عليها من خلال هذا البحث يمكن طرحها على النحو التالي:

كيف يساهم محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية ؟

ان الاجابة على هذا التساؤل يتطلب منا تقسيمه الى عدة أسئلة فرعية :

- ✓ ماهي منهجية محافظ الحسابات من أجل إكمال مهمته؟
- ✓ كيف يقيم محافظ الحسابات نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة؟
- ✓ ما هي طرق وأساليب تقييم نظام الرقابة الداخلية بالمؤسسة؟
- ✓



## فرضيات البحث:

- إتباع محافظ الحسابات منهجية واضحة تمكنه من إبداء رأيه الفني.
- يعتبر فحص وتحليل نظام الرقابة الداخلية نقطة البداية لمهام محافظ الحسابات والأساس الذي يعتمد عليه عند إعداد برنامج المراجعة.
- تكمن علاقة محافظ الحسابات بنظام الرقابة الداخلية من خلال فحص وتقييم النظام لتحديد مدى كفاية أساليب وإجراءات الرقابة في تزيده بدرجة معقولة من التأكد بعدم اكتشاف أخطاء ونقاط الضعف وقياس الفعالية والكفاءة.

## أسباب اختيار الموضوع:

### الأسباب الموضوعية :

- المؤسسة مليئة بالمخاطر مما أدى إلى الاهتمام بالمعلومة من حيث دقتها، وهذا لا يتحقق إلا من خلال نظام الرقابة الداخلية الفعال حيث يعمل محافظ الحسابات على التأكد من سلامة ودقة البيانات المالية.
- أهمية الموضوع وضرورة لفت النظر إلى المؤسسات لتحسين نظام الرقابة الداخلية.
- تعتبر دراسة المراجعة بمثابة المرحلة النهائية في مجال الدراسات المحاسبية

### الأسباب الذاتية :

- محاولة لاثراء المكتبة الجزائرية بمثل هذه المواضيع.
- الميول الشخصي والاهتمام بهذه المواضيع .
- الرغبة في البحث في هذا الموضوع باعتباره ضمن تخصص الطلبة وتطبيق ما تم دراسته على أرض الواقع.

### أهمية الدراسة :

- تكمن أهمية البحث في محاولة تسليط الضوء على مهنة محافظ الحسابات في الجزائر، حيث تعتبر هذه المهنة من المهن العريقة في الدول المتقدمة الا أنها لا تحظى بالاهتمام اللازم في بلادنا .
- محاولة لتقريب وجهات النظر بين الاطراف المهتمة بمهنة محافظ الحسابات في الجزائر.
- تكمن في الدور الهام لمحافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية فالاهتمام بهذا النظام يساهم في تقديم أداء جيد لتحقيق أهداف المؤسسة.
- أهمية المراجعة الخارجية باعتبارها الركيزة والاداة الأساسية في التحقق من صحة ودقة المعلومات والبيانات المحاسبية.

### أهداف الدراسة:

- محاولة الوصول الى اجابة على الاشكالية المطروحة واعطاء فكرة عن نظام الرقابة الداخلية.
- إبراز أهمية نظام الرقابة الداخلية في السير الحسن للأنشطة.

■ بيان مدى تمتع محافظ الحسابات بالاستقلالية و الكفاءة المهنية التي تمكنه من إبداء رأيه الفني في نظام الرقابة الداخلية.

■ إبراز أهمية المراجعة الخارجية داخل المؤسسة وكيف تساهم في تقييم نظام الرقابة الداخلية.  
منهج الدراسة :

من أجل الإجابة على التساؤلات يتم الاعتماد على المنهج الوصفي للدراسة، إضافة إلى الأسلوب التحليلي لكونه من أكثر المناهج استخداما من خلال وصف مهنة محافظ الحسابات ونظام الرقابة الداخلية، وكذا المنهج التاريخي من خلال تتبع التطور التاريخي لمهنة محافظ الحسابات في الجزائر ونظام الرقابة الداخلية

أدوات الدراسة:

لكي نتناول هذه الدراسة، قمنا باستخدام بعض الأدوات المهمة ولعل أبرز هذه الأدوات الاستعانة بالكتب المتخصصة في مجال التدقيق، الرسائل المرتبطة بالموضوع، إضافة إلى موقع الانترنت، وكذا القوانين والنصوص التشريعية التي تنظم مهنة محافظة الحسابات، إضافة إلى الجرائد الرسمية.  
الدراسات السابقة:

\*قليل الهادي ، " دور محافظ الحسابات في تفعيل نظام الرقابة الداخلية واهتمام الثقة على القوائم المالية دراسة ميدانية لأراء المهنيين والأكاديميين"، مذكرة ماستر، جامعة محمد بوضياف، لسنة 2013/2012. حيث اهتم الباحث من خلال دراسته للموضوع في التعرف على واقع الاهتمام بنظام الرقابة الداخلية، وقيام محافظ الحسابات بمراجعة القوائم المالية يعزز الثقة والمصدقية بها، وكذا مدى اعتماد المدققين على نظام الرقابة الداخلية أثناء أدائهم لمهامهم، وكانت النتائج المتوصل إليها أن لمحافظ الحسابات دور كبير في زيادة فعالية نظام الرقابة الداخلية والحصول على معلومات ذات مصداقية تعبر عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة الاقتصادية.

\* سالم رمزي، " دور محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية دراسة ميدانية لعينة من محافظي الحسابات بورقلة"، مذكرة لاستكمال متطلبات ماستر أكاديمي، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، لسنة 2015/2014. كان هدف هذه الدراسة إبراز أهمية نظام الرقابة الداخلية في السير الحسن للأنشطة، وكذا إبراز الدور الذي يلعبه محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية، بيان مدى مسؤولية محافظ الحسابات من حيث إبداء رأيه في نظام الرقابة الداخلية، ومن بين ما توصل إليه الباحث للمراجع الخارجي دور مهم في المؤسسة، وله أهمية بالغة في تقييم نظام الرقابة الداخلية، وأن كلا من المراجع الداخلي والخارجي يكملان بعضهما البعض في تقييم نظام الرقابة الداخلية.

\* بوبكر عميروش: بعنوان "دور المدقق الخارجي في تقييم المخاطر وتحسين نظام الرقابة لعمليات المخزون داخل المؤسسة"، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماجستير في العلوم التجارية، تخصص دراسات مالية و محاسبية معمقة، جامعة فرحات عباس بسطيف لسنة 2011/2010، بهدف من خلالها الى التعرف على واقع مهنة التدقيق الخارجي و مدى تطبيقها بالمؤسسة الاقتصادية الجزائرية وكذلك توضيح أهمية الرقابة الداخلية في دعم مهنة التدقيق الخارجي وتحقيق نتائج جيدة.

هيكل الدراسة :

لدراسة موضوعنا ومن أجل معالجة الإشكالية المطروحة ،لقد استهل موضوعنا بمقدمة عامة واختتم  
بختامة عامة ،وفي حين قسم البحث إلى ثلاث فصول كالآتي :

- الفصل الأول : يتناول الإطار المفاهيمي و القانوني لمحافظ الحسابات حيث تطرقنا فيه إلى تقديم نظرة عامة  
حول محافظ الحسابات من خلال توضيح مختلف مسؤولياته وتقاريره .

- الفصل الثاني : لقد تطرقنا في هذا الفصل إلى الإطار العملي لنظام الرقابة الداخلية وكذلك معالجة موضوع  
القوائم المالية وتوضيح كيفية دراستها وفحصها من طرف محافظ الحسابات وبالتالي تحقيق فعالية المؤسسة  
والأهداف التي تصبو إليها .

- الفصل الثالث : اعتمدنا في فصلنا هذا على دراسة سابقة وذلك للظروف الحالية التي لم تمكننا من القيام  
بدراسة ميدانية حيث ساعدنا هذا البحث في التعرف محافظ الحسابات وعلى طريقة عمله وكيفية إعداد  
القوائم المالية وتقييم نظام الرقابة الداخلية من أجل تحقيق الأهداف المسطرة، ووجود محافظ الحسابات  
الذي ساعد المؤسسة في تقييمها لنظام الرقابة الداخلية.

# الفصل الأول

الإطار المفاهيمي و القانوني

لمحافظ الحسابات

## تمهيد الفصل :

نتيجة لتطور النشاط الاقتصادي وتعدد مجالاته وتنوع الأشكال القانونية للمنشآت تطورت مهنة محافظ الحسابات في العديد من دول العالم في ظل فكرة انفصال الملكية عن الإدارة، وذلك لحاجة ملاك المؤسسات إلى رأي مهني مستقل، فان هدف محافظ الحسابات أضحى أعم وأوسع بحيث كان وقائي ينحصر في اكتشاف الأخطاء والغش والتلاعب ولا يزال هذا التطور مستمر حتى الآن وعليه سنحاول في هذا الفصل التطرق لمختلف الجوانب الخاصة لمحافظ الحسابات في الجزائر من خلال تقسيم الفصل إلى ثلاثة مباحث كالتالي:

المبحث الأول : عموميات حول مهنة محافظ الحسابات

المبحث الثاني : الخصائص العامة المتعلقة بمحافظ الحسابات

المبحث الثالث : الإجراءات المالية والقانونية المتعلقة بمحافظ الحسابات

## المبحث الأول: عموميات حول مهنة محافظ الحسابات

يختص هذا المبحث بإعطاء نظرة على الأوضاع الحالية لمهنة محافظة الحسابات في الجزائر من ناحية تعريفها حسب التشريع الجزائري وكذلك من ناحية الإعداد العلمي والمهني للمراجعين. بداية بعرض تاريخ هذه المهنة وتطورها في الوقت الحالي وكيفية تطور المهمة الموكلة له عبر السنين ومدى ماتتمتع به المهنة من استقلال، وتعتبر هذه الدراسة أمراً ضرورياً حيث يعتبر خاصة من خصوصيات المراجعة الخارجية في الجزائر.

إلا أن الجزائر تأخرت في مجال تنظيم مهنة المراجعة والمحاسبة فقد كانت هذه المهنة غير منظمة إلى أن جاء القانون 08-91 الذي قان بإصدار تشريعات وأحكام متعلقة بالمهن الثلاثة.

## المطلب الأول: تعريف محافظ الحسابات

## أ- حسب القانون التجاري :

عرف القانون التجاري محافظ الحسابات في مادته 715 مكرر 4 (المرسوم التشريعي رقم 08-93 المؤرخ في 25 ابريل 1993) كمايلي<sup>1</sup>:

"تعين الجمعية العامة العادية للمساهمين مندوبا للحسابات أو أكثر لمدة ثلاثة سنوات تختارهم من بين المهنيين المسجلين على جدول المصنف الوطني، وتتمثل مهمتهم الدائمة، باستثناء أي تدخل في التسيير في التحقيق في الدفاتر والأوراق المالية للشركة، وفي مراقبة انتظام حسابات الشركة وصحتها".

كما يدققون في صحة المعلومات المقدمة في تقرير مجلس الإدارة أو مجلس المديرين حسب الحالة. وفي الوثائق المرسلة إلى المساهمين حول الوضعية المالية للشركة وحساباتها.

ويصدقون على انتظام الجرد والحسابات الشركة والموازنة، وصحة ذلك ويتحقق مندوبو الحسابات إذا ما تم احترام مبدأ المساواة بين المساهمين.

ويجوز لهؤلاء أن يجروا طيلة السنة التحقيقات أو الرقابات التي يرونها مناسبة.

كما يمكن استدعاء الجمعية العامة للانعقاد في حالة الاستعجال، وإذا لم يتم تعيين الجمعية العامة لمندوبي الحسابات، أو في حالة وجود مانع أو رفض واحد أكثر من مندوبي الحسابات المعينين، يتم اللجوء إلى تعيينهم أو استبدالهم بموجب أمر من رئيس المحكمة التابعة لمقر الشركة بناء على طلب من مجلس الإدارة أو مجلس المديرين.

يمكن أن يقدم هذا الطلب كل معني وفي الشركات التي تلجأ علينا للدخار بواسطة السلطة المكلفة بتنظيم عمليات البورصة ومراقبتها.

<sup>1</sup> القانون التجاري \_ بمساعدة المصالح التقنية لوزارة العدل \_ ديوان المطبوعات الجامعية \_ الجزائر 1993 \_ ص: 184

ب- حسب المادة 27 من قانون 08-91 المؤرخ في 27 ابريل 1991 تنص هذه المادة على مايلي:

1

يعد محافظ الحسابات في مفهوم هذا القانون كل شخص يمارس بصفة عادية باسمه الخاص وتحت مسؤوليته مهنة الشهادة بصحة وانتظامية حسابات الشركات بما فيها شركات رؤوس الأموال وفقا لأحكام القانون التجاري، وكذا لدى الجمعيات والتعاضدية الاجتماعية والنقابات.

وحسب المادة 28 يضطلع محافظ الحسابات بالمهام الآتية:

- ❖ يشهد بان الحسابات السنوية منتظمة وصحيحة وهي مطابقة تماما لنتائج العمليات التي تمت في السنة المنصرمة وكذا الأمر بالنسبة للوضعية المالية وممتلكات الشركة والهيئات المذكورة سابقا في نهاية السنة.
- ❖ يفحص صحة الحسابات السنوية ومطابقتها للمعلومات المبينة في تقرير التسيير الذي يقدمه المسيرين للمساهمين أو الشركاء أو المشتركين، يقدر شروط إبرام الاتفاقيات بين الشركة التي يراقبها والمؤسسات أو الهيئات التي تتبعها أو بين المؤسسات التي يكون فيها للقائمين بالإدارة أو المسيرين للشركة المعنية مصالح مباشرة أو غير مباشرة.
- ❖ يعلم المسيرين والجمعية العامة أو هيئة المداولة المؤهلة بكل نقص قد يكتشف واطلع عليه ومن طبيعته استمرار استغلال المؤسسة.

وهذه المهام عبارة عن فحص قيم وثائق الشركة أو الهيئة ومراقبة مطابقة المحاسبة للقواعد المعمول بها باستثناء كل تدخل في التسيير ويترتب عن هذه المهنة إعداد تقرير يتضمن شهادة بتحفظ أو بدون تحفظ على انتظامية وصحة الوثائق السنوية وعند الاقتضاء رفض الشهادة المبررة قانونا.

المطلب الثاني: تاريخ مهنة محافظ الحسابات في الجزائر

#### ▪ مهنة محافظ الحسابات قبل 1988:

لقد تم تكريس مراقبة الشركات الوطنية<sup>2</sup> في سنة 1970 بواسطة الأمر رقم 69-107 المؤرخ في 1969/12/31 المتعلق بقانون المالية لسنة 1970 حيث جاء في المادة 39 منه مايلي: " يكلف وزير المكلف بالمالية والتخطيط بتعيين المحافظين للحسابات في الشركات الوطنية، المؤسسات العمومية ذات الطابع الاقتصادي والتجاري، وفي الشركات التي تملك فيها الدولة أو الهيئة عامة حصة في رأسمالها بغية ضمان انتظامية ونزاهة حساباتها وتحليل حالتها الأصولية والخصومية".

<sup>1</sup> الجريدة الرسمية رقم 20 ل 01 ماي 1991

<sup>2</sup> La pratique de commissariat aux compte en Algérie\_N-E Saadi et A.Mazouz édition SNC\_P :27.

وفي المرسوم 173-70 المؤرخ في 1970/11/16 تم تحديد واجبات ومهام محافظي الحسابات في المؤسسات العمومية والشبه عمومية. وقد كرس النص محافظة الحسابات بصفقتها مراقبا دائما للتسيير في هذه المؤسسات، مسندا مهمة محافظي الحسابات في مادته الاولى الى موظفي الدولة: الذين يتم تعيينهم من قبل وزير المالية من بين:

- مراقبون عامون للمالية.
- مراقبو المالية.
- مفتشون ماليون.
- موظفون مؤهلون من وزارة المالية بصفة استثنائية.

ويتبين مما سبق أن محافظ الحسابات في الشركات للقطاع العام وشبه العام اعتبر كموظف عام في الدولة، يخضع في تعيينه وترقيته وعلاوته لقوانين الدولة، وهذا الوضع ينسجم في الواقع مع التوجه الاقتصادي الذي كان سائدا آنذاك والمتمثل في نمط التسيير الموجه، والذي تركز أيضا في المهام الموكلة لموظفي الحسابات المتمثلة في:

- ✓ المراقبة البعدية لشروط انجاز العمليات التي من شأنها إن تكون لها انعكاسات اقتصادية ومالية، مباشرة وغير مباشرة، على تسيير الهيئة موضوع المراجعة.
- ✓ متابعة تنفيذ الحسابات، الموازنات أو الكشوف التقديرية للمؤسسة، وفقا لمقتضيات الخطة.
- ✓ فحص شروط تطبيق الأحكام القانونية والتنظيمية ذات الانعكاسات الاقتصادية والمالية.
- ✓ ضمان انتظام ونزاهة الجرد والحسابات النتائج المتضمنة في المحاسبة العامة والمحاسبة التحليلية لكل مؤسسة.

فمهمة محافظ الحسابات هنا لا تنحصر في تقييم انتظام ونزاهة المعلومات المحاسبية، إذ ينبغي أن تبرر أيضا أخطاء التسيير، وتقييم نوعية التسيير المالي والتجاري للهيئة التي تمت مراجعتها، وهو ما يتنافى مع المهام الموكلة لمحافظ الحسابات على الصعيد الدولي.

ومما تميزت به هذه المرحلة أيضا نجد ما يلي:

- عدم كفاية الموظفين المؤهلين لممارسة هذه المهنة مما أدى إلى تراكم الأعمال الموكلة لكل منهم جهة، وعدم القدرة على ضمان المراجعة بفعل تزايد عدد الشركات الوطنية وتنامي حجمها من جهة ثانية، واستخدام أشخاص اقل كفاءة.
- الادارة هي التي تحدد معايير الدخول الى المهنة، اذ يعد محافظ الحسابات شخصا مهنيا مستقلا له قواعد ومعايير تحكمه.
- إعادة الهيكلة العضوية والمالية للمؤسسات الوكنية في مطلع الثمانينات ادى الى زيادة معتبرة في عدد المؤسسات الوطنية، دعا الى الاخذ بمبدأ التعددية في الوظيفة المراقبة وترجمة ذلك بانشاء عدة

هيئات لمراقبة المؤسسات منها مجلس المحاسبة الذي أوكلت إليه صلاحية رقابة المؤسسات العامة التي تستفيد من المساعدة المالية للدولة والذي انشئ بمقتضى قانون رقم 05-08 المؤرخ في 01/03/1980 والذي ألغى صراحة المادة 39 من الأمر 69-107 وضمنا مرسوم 70-173 الخاص بمحافظة الحسابات<sup>1</sup> والمشار إليهما أعلاه حيث أعطى القانون 05-80 لمجلس المحاسبة الاختصاص الإداري والقضائي لممارسة رقابة شاملة على الجماعات والمرافق والمؤسسات والهيئات التي تدير الأموال العمومية أو تستفيد منها مهما يكن وضعها القانوني.

ومنه أصبحت مهنة محافظ الحسابات تعيش في فراغ قانوني أعيد إليها الاعتبار بموجب الأمر رقم 84-21 المتعلق بقانون المالية لسنة 1985 لكن المرسوم التنفيذي لم يظهر إلى الوجود أبدا.

#### ■ محافظة الحسابات بعد 1988

بعد الصدمة البترولية التي أصابت أسعار البترول بدا للعيان عدم نجاح الاستراتيجية التنموية التي اتبعتها الجزائر وانكشفت عيوب واساليب تسيير الاقتصاد الوطني، وبدأ التفكير جديا في إعادة النظر في نمط التسيير المخطط شكلا ومضمونا، وهكذا أصبحت المؤسسة العمومية الاقتصادية مؤسسة تخضع للقانون التجاري، وتأخذ في الغالب شكل شركة بالاسهم أو الشركة ذات المسؤولية المحدودة، ومن ثمة يمكن ان تخضع للافلاس اذا تعرضت لعسر مالي، وقد ترتب على ذلك ضرورة إعادة النظر في وظيفة الرقابة من خلال التخلي عن مفهوم تعدد الرقابة والعودة ثانية لصالح الفعالية والنوعية، مما يعني إعادة الاعتبار لمهنة محافظ الحسابات وانحصر مجال اختصاص مجلس المحاسبة برقابة<sup>2</sup>:

- ✓ مصالح الدولة والجماعات الاقليمية للمؤسسات والمرافق والهيئات العمومية باختلاف أنواعها التي تسري عليها قواعد المحاسبة العمومية.
- ✓ المرافق العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري والمؤسسات والهيئات العمومية التي تمارس نشاطا صناعيا او تجاريا او ماليا والتي تكون أموالها أو مواردها أو رؤوس أموالها كلها ذات طبيعة عمومية.
- ✓ تسيير الاسهم العمومية في المؤسسات او الشركات او الهيئات مهما يكن وضعها القانوني التي تملك فيها الدولة او الجماعات الاقليمية او المرافق او الهيئات العمومية الاخرى جزء رأسمالها الاجتماعي.
- ✓ الهيئات التي تسيير النظم الاجبارية للتأمين وحماية الاجتماعيين.
- ✓ استعمال المساعدات المالية الممنوحة من الدولة او الجماعات الاقليمية او المرافق العمومية او كل هيئة أخرى خاضعة لرقابة مجلس المحاسبة.
- ✓ استعمال الموارد التي تجمعها الهيئات التي تلجأ الى التبرعات العمومية من أجل دعم القضايا الانسانية او الاجتماعية او العلمية او التربوية او الثقافية.

<sup>1</sup> مجلس المحاسبة " مجلة غير منشورة صادرة عن مجلس المحاسبة.

<sup>2</sup> حسب الامر رقم 95-20 مؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق ل 17 يوليو 1995 يتعلق بمجلس المحاسبة

المطلب الثالث : الخصائص المهنية لمحافظ الحسابات وشروط الالتحاق بالمهنة

### 1/ المؤهلات : compétence et moralité

المؤهلات والتي يمكن ترجمتها بالتكوين النظري والتطبيقي حيث تشمل المعرفة في ثلاث مجالات اساسية:

- معرفة معمقة في المحاسبة والتمكن الكبير بالتنظيم المحاسبي وتقنيات المراجعة.
- معارف في الاقتصاد العام والمؤسسات التي تساعد على فهم المؤسسة جيدا ليس فقط من الناحية المحاسبية ولكن على مستوى أنظمتها وتنظيمها، مسيرتها، ومحيطها الخارجي.
- معارف كافية في قانون الاعمال حتى يعرف حدود مهمته ومسؤولياته من جهة، والتدقيق العميق في الجانب القانوني والتشريعي للمؤسسة ومدى تأثيره على صحة وانتظامية القوائم المالية.

وبعني هذا المعرفة المعمقة في القانون التجاري، التشريعات الضريبية، القانون الجنائي المطبق على الأعمال التجارية ومعرفة القانون المدني.

### 2/ الاستقلالية (التنافي): Indépendance

من اجل الاداء الجيد والكمال لمحافظي الحسابات يجب عليه أن يتمتع باستقلالية كاملة اتجاه الهيئات المؤسسة الموضوعة تحت رقابته والابتعاد عن أي حالة تؤثر على حكمه المحايد المشعر الجزائري من أجل الحفاظ على هذه الميزة أصدر عدة نصوص قانونية فبموجب المادة 715 مكرر (6) من القانون التجاري المعدل، تلخص حالات التنافي التي لا يمكن أن يعين فيها محافظ الحسابات في المؤسسة موضوع المراقبة والتي سنراها لاحقا.

- ❖ أزواج الاشخاص الذين يتحصلون بحكم نشاط دائم غير نشاط مندوب الحسابات أجرة او مرتبا، وحتى يتمكن محافظ الحسابات من الحفاظ على استقلاليته المادية والمعنوية يجب احترام مايلي:
- ❖ قبول عدد الوكالات وما يتناسب مع مؤهلاته وامكانيات مكتبه.
- ❖ الاختيار الامثل لمساعديه.
- ❖ المساهمة الشخصية في كل مراحل المهمة.
- ❖ التحسين الدائم لمعارفه ومساعديه ( ملتقيات، الاشتراك في مجالات اختصاصه، محاضرات....).
- ❖ توزيع المهام على أعضاء مكتبه.
- ❖ احترام توصيات مجلس المنظمة الوطنية بشأن المعايير التقنية والمهنية.

### 3/ شروط الالتحاق بالمهنة

لممارسة مهنة محافظ الحسابات يجب ان تتوفر فيه الشروط المبينة في المادة 06 من القانون رقم 91-08 المؤرخ في 24/04/1991 المتعلقة بالمهنة، ويمكن تلخيصها فيما يلي:

- توفر الشهادات المشترطة قانونا، والمتمثلة في الحصول على شهادة ليسانس في العلوم الاقتصادية فرع علوم مالية ثم اجراء التريص او تدريب علي لمدة سنتين ممثلا للعملية التعليمية لانه يساعد المتريص على معرفة كيفية تطبيق المعرفة التي اكتسبها على الواقع العملي، ويزود الطالب بالخبراء والمهارات اللازمة للممارسة المهنية ، وبعد انتهاء فترة التريص يتم اجراء امتحانات كتابية وشفوية لقياس مدى تفهم المرشح واستيعابه<sup>1</sup> لهيكل المعرفة المهنية المتخصصة ومدى تفهمه لظروف وبيئة الممارسة المهنية، ومدى امتلاكه للمهارات اللازمة لاداء واجباته المهنية، ومدى مقدرته على اصدار حكم مهني سليم فيما يقابله من مشاكل مهنية. والهدف من هذه الامتحانات المهنية كونها تتضمن شقا نظريا يختص بالمعرفة العلمية والنظرية وشقا عمليا يهتم بفنون ومهارات الممارسة العملية والميدانية.
- الجنسية الجزائرية.
- التمتع بكل الحقوق المدنية.
- أن لا يكون الامر صدر بشانه حكم على ارتكاب جناية او جنحة عمدية.
- التسجيل في جدول المنظمة الوطنية للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين، وذلك للحصول على الترخيص او الاعتماد والذي يعني اعترافا قانونيا بمهنة محافظ الحسابات، الخبرة المحاسبية.
- تأدية اليمين أمام المحكمة المختصة اقليميا.

#### المطلب الرابع: مهمة محافظ الحسابات

حسب المادة 27 من القانون 08-91 المؤرخ في 27 ابريل 1991 يعد محافظ حسابات في مفهوم هذا القانون كل شخص يمارس بصفة عادية باسمه الخاص وتحت مسؤوليته مهنة الشهادة بصحة وانتظامية حسابات الشركات التجارية بما فيها الشركات رؤوس الأموال وفقا لأحكام القانون التجاري وكذا لدى الجمعيات والتعاضديات الاجتماعية والنقابات.

من هذا التعريف نستنتج ان لمحافظ الحسابات مجموعة من المهام التي يمكن ترتيبها في صنفين

أساسين:

- 1 - المهمة الأساسية التي تتمثل في مراجعة دائمة تؤدي الى المصادقة على شفافية وسلامة الحسابات.
- 2 - مهام قانونية خاصة تتعلق ببعض العمليات.

إن المهمة الأساسية والعامه هي مراجعة محاسبة الشركات التجارية عن طريق فحص دفاترها وقيمتها وممتلكاتها، أي أن هذه المراقبة هي مراجعة خارجية قانونية إجبارية بنص المادة 828 من القانون التجاري الجزائري.

<sup>1</sup> تطبيقات في اصول المراجعة ل د.م الفيومي و د. ع لبيب \_ 1998\_ ص 58

اما عن غاية هذا الفحص فهي مصادقة على الحسابات، أي اصدار رأي فني محايد عن سلامة وشفافية القوائم المالية ( الميزانية وجدول حسابات النتائج وعملية الجرد وكل الجداول الملحقه الاخرى)، فمحافظ الحسابات يفحص ويتأكد من احترام التعليمات القانونية والتشريعية وطرق تقييم بنود الميزانية وجدول حسابات النتائج لتقديم رأي في الجمعية العامة للمساهمين يعبر عن قناعته العميقة بسلامة المعلومات المحاسبية المتضمنة في القوائم المالية، وهذا وفقا لأسس عمل مهنية ومعايير اختبار توصي بها وتحبذها الهيئات المختصة.

وهذه المهمة تسمح كذلك بـ :

- ✓ تأكيد وتكميل المعلومات المتضمنة في تقرير المديرين بنص المادة 28 من القانون 08-91 السطر 02.
- ✓ تقييم شروط عقد الاتفاقيات بين الشركة الخاضعة للمراقبة والمؤسسات او الهيئات التي تتعامل معها، او المؤسسات التي تكون فيها مصلحة للمديرين في الشركة بنص المادة 28 من القانون 08-91 السطر 02.
- ✓ اعلام المديرين والجمعية العامة بكل النقائص التي يمكن استمرار نشاط المؤسسة بنص المادة 28 من القانون 08-91 السطر 03.
- ✓ اصدار رأي عن التسيير المالي والمحاسبي للمؤسسة الخاضعة للمراقبة.
- ✓ تقييم فعالية المراقبة الداخلية بما فيها النشاطات المراجعة المالية والمحاسبة الداخلية.
- ✓ التنبيه الى الاخطاء والمشاكل المكتشفة.
- ✓ المصادقة على رواتب الاشخاص الاكثر تقيما ومكافأة في المؤسسة ، عدد الاشخاص 05 حسب المادة 68 و 10 اشخاص حسب المادة 819.

هذه المهمة تنتهي باعداد تقرير يقدم الى الجمعية العامة يبين فيه محافظ الحسابات العناصر التي توصل اليها بصدد تنفيذه للعقد الذي يربطه بالشركة نص المادة 29 من القانون 08-91.

\*المهام الخاصة :

المشرع الجزائري كلف محافظي الحسابات بمهام متعددة خاصة حتى يجعل منه الحارس الامين على تطبيق القوانين داخل المؤسسة، هذه المهام الخاصة والمتعددة ذات الطابع الظرفي يمكن ذكر منها مايلي:

- 1 - اخطار الجمعية العامة للمؤسسة بكل المخالفات التي اكتشفها.
- 2 - التدخل في حالة تغيير رأس المال الاجتماعي (بالزيادة او التخفيض).
- 3 - المصادقة على الميزانية التي تسمح بتقديم تسبيقات على الارباح المادة 723.
- 4 - اخطار وكيل الجمهورية بالوقائع الاجرامية التي علم بها (المادة 715 مكرر 13 من القانون الجزائري).
- 5 - تقييم اقتراحات تعديل الاشكال والطرق الخاصة لحسابات النتائج والميزانية المادة 715.
- 6 - ممارسة الحق التفضيلي للاكتتاب.

- 7 - فحص متطلبات التنازل والدمج والانفصال وتصفية الشركات المادة 750.
- 8 - استدعاء الجمعية العامة في حالة سوء تسيير مجلس الإدارة المادة 621.

## المبحث الثاني : الخصائص العامة المتعلقة بمحافظ الحسابات

تعرف مهنة محافظ الحسابات بعض المميزات خصصها المشرع الجزائري في مجالات معينة سنعرض أهمها في المطالب التالية:

## المطلب الأول: تعيين وموانع تعيين محافظ الحسابات

القانون رقم 01-88 و القانون رقم 04-88 ينص على تعيين محافظ الحسابات على الاقل في كل المؤسسات العمومية والاقتصادية بدون استثناء، ومهما كان شكلها القانوني او اهميتها.

كما جاء في المرسوم التنفيذي رقم 96-431 المؤرخ في 19 رجب 1417 الموافق ل 30 نوفمبر 1996 يتعلق بكيفية تعيين محافظ الحسابات في المؤسسات العمومية ذات الطابع التجاري وكذا المؤسسات العمومية غير المستقلة.

فاجمالا فان تعيين محافظ الحسابات يتم تحت الاشكال التالية:

❖ **التعيين في النظام الأساسي ( عن طريق الجمعية العامة التأسيسية)**

يتم تعيين محافظ الحسابات عند تأسيس الشركة وذلك حسب المادة 610 من الأمر 75-59 المتعلق بالقانون التجاري كما جاء كذلك في المادة 600 ( المرسوم التشريعي رقم 93 – 08 : "يعين القائمين بالادارة الأولين أو أعضاء مجلس المراقبة، واحد أو أكثر من مندوبي الحسابات...." وذلك عند تحرير الحصص العينية كلها وتحرير على الأقل 25% بالنسبة للحصص النقدية (الأسهام)، هذا مايسمح بتكوين الجمعية العامة التأسيسية وفي محضرها الأول يتم تعيين المديرين الاوليين وتعيين محافظ الحسابات او محافظي الحسابات.

❖ **التعيين عن طريق المساهمين**

يتم تعيين محافظ الحسابات عن طريق الجمعية العامة العادية للمساهمين وذلك لمدة ثلاثة سنوات، يختاروا من بين المهنيين المسجلين على الجدول المصنف الوطني وذلك حسب ما جاءت به المادة 715 مكرر 04 من القانون التجاري المعدل .

اضافة الى المادة 30 من القانون 91 – 08 التي تنص على أن : "تعين الجمعية العامة أو الجهاز المؤهل المكلف بالمداومات محافظي الحسابات بعد موافقتهم من بين المحترفين المسجلين في جدول المنظمة الوطنية حسب الشروط المنصوص عليها في القانون".

❖ **التعيين عن طريق المحكمة**

التعيين عن طريق المحكمة نصت عليه المادة 715 مكرر 04 " واذ لم يتم تعيين الجمعية العامة لمندوبي الحسابات، او في حالة وجود مانع او رفض واحد او اكثر من مندوبي الحسابات المعينين، يتم اللجوء الى

تعيينهم او استبدالهم بموجب أمر رئيس المحكمة التابعة لمقر الشركة بناء على طلب من مجلس الادارة أو مجلس المديرين".

والمادة 715 مكرر 8 تنص على مايلي : " يجوز لمساهم او عدة مساهمين يمثلون على الاقل عشر (10/1) رأس مال الشركة التي تلجأ علنية للادخار، أن يطلبوا من العدالة، وبناء على سبب مبرر، رفض مندوب أو مندوبي الحسابات الذين عينتهم الجمعية العامة.

وإذا تمت تلبية الطلب، تعين العدالة مندوباً للحسابات ويبقى هذا الأخير في وظيفته حتى قدوم مندوب الحسابات التي تعينه الجمعية العامة.

مدة العهدة :

مدة العهدة لمحافظ الحسابات تم تحديدها بثلاثة سنوات مجددة مرة واحدة فقط في المؤسسات العمومية بالمساهمة، كذلك الامر بالنسبة للمؤسسات العمومية ذات المسؤولية المحدودة.

الا ان هناك استثناء متعلق بمدة العهدة وذلك في حالة استخلاف مندوب حسابات للمندوب السابق لأسباب المنع ، الاستقالة ، الرفض .....الخ.

الا ان التدخلات هذا الأخير تكون محدودة في الوقت حيث لا يمكنه الا اكمال المدة المتبقية للمندوب السابق.

## 02/ موانع تعيين محافظ الحسابات

ان ضرورة الاستقلالية والحياد التي يتوجب توفرها في محافظ الحسابات أوجبت وضع ضوابط قانونية لحماية ممارسي هذه المهنة وضمان مصداقية عملهم، وهكذا فقد جاء في أحكام المادة 175 مكرر من القانون التجاري عدم امكانية تعيين مراجع للحسابات بالنسبة للأشخاص الذين يكونون في الوضعيات التالية:

- الأقرباء والأصهار لغاية الدرجة الرابعة، بما في ذلك القائمين بالإدارة والأعضاء مجلس المديرين و مجلس مراقبة المؤسسة؛
- القائمون بالإدارة وأعضاء مجلس المديرين او مجلس المراقبة وأزواج القائمين بالإدارة وأعضاء مجلس المديرين أو مجلس المراقبة التي تملك عشر ( 1 10) رأس مال المؤسسة أو إذا كانت هذه المؤسسة نفسها تملك (1 10) رأس مال هذه المؤسسات؛
- أزواج الأشخاص الذين يتحصلون بحكم نشاط دائم غير نشاط محافظ الحسابات على اجر أو مرتبا، إما عن القائمين بالإدارة أو أعضاء مجلس المديرين أو مجلس المراقبة؛
- الأشخاص الذين منحهم المؤسسة أجره بحكم وظائف غير وظائف محافظ الحسابات في اجل خمس سنوات ابتداء من تاريخ انتهاء وظائفهم؛

- الأشخاص الذين كانوا قائمين بالإدارة أو أعضاء مجلس المراقبة أو مجلس المدربين، في أجل خمس سنوات ابتداء من تاريخ انتهاء وظائفهم؛

كما حدد القانون 01-10 حالات التنافي و موانع ممارسة مهنة محافظ الحسابات في النقاط التالية:<sup>1</sup>

- كل نشاط تجاري، لاسيما في شكل وسيط وكيل مكلف بالمعاملات التجارية و المهنية؛
  - كل عمل مأجور يقتضي قيام صلة خضوع قانوني؛
  - كل عهدة إدارية أو عضوية في مجلس مراقبة المؤسسات التجارية؛
  - الجمع بين ممارسة مهنة خبير محاسب و محافظ الحسابات و المحاسب المعتمد لدى نفس الشركة أو الهيئة؛
  - كل عهدة برلمانية؛
  - كل عهدة انتخابية للمجالس المحلية المنتخبة، يتعين على المهني المنتخب بهيئة برلمان المجلس المحلي المنتخب، لإبلاغ التنظيم الذي ينتمي إليه في أجل أقصاه شهر واحد من تاريخ مباشرة عهده، يتم تعيين مهني لاستخلافه يتولى تصريف الأمور الجارية لمهنته؛
- لا تتنافى مع ممارسة مهنة الخبير المحاسب أو محافظ الحسابات أو المحاسب المعتمد مهام التعليم و البحث في مجال المحاسبة بصفة تعاقدية أو تكميلية.

كما يمنع محافظ الحسابات من :

- مراقبة حسابات الشركة التي يمتلك فيها مساهمات بصفة مباشرة أو غير مباشرة؛
- القيام بأعمال التسيير بصفة مباشرة أو بالمساهمة أو لإنابة عن المسيرين؛
- قبول مهام التنظيم في محاسبة المؤسسة أو الهيئة المراقبة أو الإشراف عليها؛
- ممارسة وظيفة مستشار جبائي أو مهمة خبير قضائي لدى شركة أو هيئة يراقب حساباتها؛
- شغل منصب مأجور في الشركة أو الهيئة التي راقبها بعد أقل من ثلاث سنوات من انتهاء عهده؛
- يمنع الخبير المحاسب و محافظ الحسابات و المحاسب المعتمد، القيام بأية مهمة في المؤسسات التي تكون لهم فيها مصالح مباشرة أو غير مباشرة؛
- إذا استقدمت شركة أو هيئة محافظين (2) للحسابات أو أكثر، فإن هؤلاء يجب أن لا يكونوا تابعين لنفس السلطة و ألا تربطهم أية مصلحة و ألا يكونوا منتمين إلى نفس شركة محافظ الحسابات.
- يمنع الخبير المحاسب و محافظ الحسابات و المحاسب المعتمد من السعي بصفة مباشرة أو غير مباشرة لدى الزبون لطلب مهمة أو وظيفة تدخل ضمن اختصاصاتهم القانونية؛
- كما يمنعون من البحث عن الزبائن بتخفيض الأتعاب أو منح التعويضات أو امتيازات أخرى و كذا استعمال أي شكل من أشكال الإشهار لدى الجمهور.

المطلب الثاني : مهام و انتهاء مهام محافظ الحسابات

<sup>1</sup> الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون 01-10 \_ المواد من 64 إلى 74 \_ ص 10 11.

أولا : مهام محافظ الحسابات.

حسب المادتين 23 و 24 من القانون 01-10 فان مهام محافظ الحسابات تتمثل فيما يلي :<sup>1</sup>

- يشهد أن الحسابات السنوية منتظمة و صحيحة و مطابقة تماما لنتائج عمليات السنة المنصرمة و كذا الأمر بالنسبة للوضع المالية و ممتلكات الشركات و الهيئات.
  - يفحص صحة الحسابات السنوية و مطابقتها للمعلومات المبينة في تقرير التسيير الذي يقدمه المسكرون للمساهمين أو الشركاء أو حاملي الحصص.
  - يبدي رأيه في شكل تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية المصادق عليها من مجلس الإدارة و مجلس المديرين أو المسير.
  - يقدم شروط إبرام الاتفاقيات بين الشركة التي يراقبها و المؤسسات و الهيئات التي تكون فيها للقائمين بالإدارة أو المسيرين للشركة المعنية مصالح مباشرة أو غير مباشرة.
  - يعلم المسيرين و الجمعية العامة أو الهيئة المداولة المؤهلة، بكل نقص قد يكشفه او اطلع عليه، من طبيعته أن يعرقل استمرار استغلال المؤسسة أو الهيئة.
- و تخص هذه المهام فحص قيم و وثائق الشركة أو الهيئة و مراقبة مدى مطابقة المحاسب للقواعد المعمول بها، دون تدخل في التسيير.

عندما تعد الشركة أو الهيئة حسابات مدمجة أو حسابات مدعمة، يصادق محافظ الحسابات أيضا على صحة و انتظام حسابات المدعمة و المدمجة و صورتها الصحية و ذلك على أساس الوثائق المحاسبية و تقرير محافظي الحسابات لدى الفروع أو الكيانات التابعة لنفس مراكز القرار.

كما نصت المادة 25 من نفس القانون يترتب على محافظ الحسابات إعداد :<sup>2</sup>

- تقرير المصادقة بتحفظ او بدون تحفظ على انتظام و صحة الوثائق السنوية و صورتها الصحية، او عند الاقتضاء، رفض المصادقة المبرر.
- تقرير المصادقة على الحسابات المدعمة أو الحسابات المدمجة، عند الاقتضاء.
- تقرير خاص حول الاتفاقيات المنظمة.
- تقرير خاص حول تفاصيل أعلى خمس تعويضات.
- تقرير خاص حول الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين.
- تقرير خاص حول تطور نتيجة السنوات الخمس الأخيرة و النتيجة حسب السهم او حسب الحصص الاجتماعية.
- تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية.

<sup>1</sup> الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون 01-10، مرجع سبق ذكره، المواد 23، 25، ص 7.

<sup>2</sup> الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون 01-10، مرجع سبق ذكره، المادة 25، ص 7.

▪ تقرير خاص في حالة ملاحظة تهديد محتمل على استمرارية الاستغلال.

تحدد معايير التقرير وأشكال و أجال و إرسال التقارير إلى الجمعية العامة و إلى الأطراف المعنية عن طريق التنظيم.

ثانيا: إنهاء مهام محافظ الحسابات

إن أسباب توقف أداء مهام محافظ الحسابات المحدودة في النصوص يمكن حصرها في سببين<sup>1</sup>:

○ الأسباب العادية : ونعني بها إنهاء عهدة محافظ الحسابات ويحدد ذلك بعد اجتماع الجمعية العامة عند نهاية السنة الثالثة لعهدة محافظ الحسابات.

○ الأسباب الفجائية أو الاستثنائية : مثل الموت، المرض ، عدم القدرة، الاستقالة .... الخ حيث نصت المادة 46 من القانون رقم 91 – 08 على أنه يمكن لمحافظ الحسابات أن يستقيل دون التخلص من التزاماته القانونية، ويجب عليه أن يقدم إشعارا مسبقا مدته ثلاثة أشهر ويقدم تقريرا عن المراقبات والإثباتات الحاصلة، ولا يمكن أن يكون سبب الاستقالة التخلص من التزاماته القانونية.

على غرار أية مهنة أخرى فان موظف الحسابات يمكن أن يتوقف عن ممارسة وظيفته، سواء كان السبب هو الموت، أو كان محافظ الحسابات هو السبب، أو كان حلها هو السبب، أو المنظمة التي ينتهي إليها هي السبب.

- يمكن لمحافظ الحسابات إن يستقيل دون أن يتمكن من التملص من التزاماته القانونية، وعليه أن يقدم إشعارا بذلك قبل ثلاثة أشهر، كما يتوجب عليه أن يقدم تقريرا حول المراقبة والمعاینات التي قام بها، وهذه الاستقالة ينبغي أن لا يكون الهدف من وراءها الأضرار بالشركة.
- يمكن فسخ العقد وإنهاء مهام محافظ الحسابات أو انحلال الشركة لا يؤدي في الواقع سوى إلى تعقيد مهام محافظ الحسابات وفي هذه الحالة لا تنتهي مهمته بشكل آني .
- إن الشركات التي تم ابتلاعها تفقد قانونها الأساسي وتمارس عملها تحت لواء القانون الأساسي للشركة التي ابتلعتها، وعملية الضم هذه تنهي مهام محافظ الحسابات، كما تنهي مهام هذا الأخير اذا قامت الشركة بتغيير شكلها القانوني، التحول مثلا من شركة مغفلة الى شكل اخر.
- مبدأ كل مهنة حرة أو نشاط حر أن أي خرق للقانون أو الاحكام والقواعد المهنية يعد خطأ تأديبي يتحمل صاحبه عقوبات أدناها الانذار وأقصاها الشطب مدى الحياة.

المطلب الثالث: حقوق و واجبات محافظ الحسابات.

لمحافظ الحسابات حقوق وعليه واجبات ، وهذه الحقوق والواجبات مرتبطة بمتطلبات عمله.

<sup>1</sup> . Pratique de commissariat aux compte\_ Pierre Feuillet\_ édition Sirey \_ Paris 1978 , P : 66 et 67 .

أولاً: حقوق محافظ الحسابات.

حتى يؤدي محافظ الحسابات مهمته على اكمل وجه خول له القانون، اضافة على التصديق على انتظام وصحة الحسابات، عدة حقوق أهمها:

### 1/ الحق في الاطلاع

لقد اتاح القانون لمحافظ الحسابات حق الاطلاع على أي وثيقة ( جميع دفاتر الشركة، سجلاتها، مستنداتها) يراها مفيدة لأداء عمله وبالصورة التي يراها ملائمة وفي الوقت الذي يختاره، دون أن يكون مجبراً على اخطار الشركة مسبقاً بذلك، حيث جاء في المادة 35 من قانون 91 - 08 المشار اليه سابقاً أن: " يمكن لمحافظي الحسابات في كل وقت أن يطلعوا على السجلات والموازنات والمراسلات والمحاضر، وبصفة عامة على كل الوثائق وكل الكتابات التابعة للشركة أو الهيئة دون نقلها" ويجبر القانون مجلس الادارة على تمكين محافظ الحسابات من ممارسة هذا الحق، وكل من أحجام عن فعل ذلك تعرض لعقوبة السجن من سنة الى 5 سنوات وبغرامة من 20 ألف دج أو باحدى هاتين العقوبتين على رئيس الشركة أو القائمون بإدارتها ومديروها العامون أو كل شخص في خدمة الشركة وحسب المادة 36 من نفس القانون يمكن لمحافظي الحسابات أن يطلبوا من القائمين بالادارة أن يحوزوا في مقر الشركة معلومات تتعلق بمؤسسات توجد معها علاقة مساهمة.

### 2/ حق التقصي عن البيانات والايضاحات

لمحافظ الحسابات الحق في طلب أي بيانات أو ايضاحات أو التوضيحات أو التفسيرات من مسؤولي الشركة وأعاونها، يراها ضرورية لأداء مهمته على الوجه الأمثل، لاسيما اذا رأى ان الدفاتر والمستندات المطمع عليها غير كافية، وهو مانصت عليه المادة 35 من القانون 91 - 08 المذكور سابقاً " ...ويمكنهم أن يطلبوا من القائمين بالادارة والأعوان المأمورين في الشركة أو الهيئة كل التوضيحات والمعلومات وأن يقوموا بكل التفتيشات التي يرونها لازمة".

وحق التقصي هذا ينطبق على الشركة المراقبة، وايضا على الشركات التي تملك أكثر من نصف رأس المال الشركة المراقبة أو على الشركات التي تمتلك الشركة المراقبة أكثر من نصف رأسمالها. وهذا يعني أن سلطات التقصي غير محدودة لا في الزمان ولا في المكان.

### 3/ حق استدعاء الجمعية العامة

وقد اعترف بحق استدعاء الجمعية العامة في المادة 644 من القانون التجاري ، وهذا في حالة عدم استدعائها في الأجال القانونية، كما خول لمحافظ الحسابات صلاحية استدعاء الجمعية العامة الاستثنائية خاصة عند خسارة أكثر من ثلاثة أرباع (3/4) رأس مال اجتماعي.

### 5/ حق الحصول على صور الإخطارات والبيانات المرسله للمساهمين

لقد ألزمت المادة 35 من القانون 91 - 08 مجلس إدارة الشركة المراقبة موافاة محافظ الحسابات بصورة من الإخطارات والبيانات التي يرسلها إلى المساهمين المدعويين لحضور الجمعية العامة.

#### 6/ حق المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة

يحق لمحافظ الحسابات حضور اجتماع مجلس الإدارة، وهو في الواقع حق وواجب، بواسطة حق الاطلاع وواجب الاطلاع، إذ ينبغي أن يرسل إليه تقرير مجلس الإدارة في أجل مقبولة تسمح له بالتحقق من مدى صحة المعلومات ووضع تقريره، هذا وقد نصت المادة 40 من قانون 91-08 على مايلي: "يستدعي محافظ الحسابات إلى اجتماع مجلس الإدارة أو المراقبة الذي يضبط حساب النتائج وموازنة السنة المنصرمة خمسة وأربعون (45) يوما على الأكثر قبل انعقاده. كما يستدعي أيضا إلى كل جمعية للمساهمين أو الشركاء في أجل أقصاه تاريخ استدعاء هؤلاء وذلك تحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في القانون التجاري".

#### ثانيا: واجبات محافظ الحسابات

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

#### 1/ السر المهني

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

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

ومع مراعاة أحكام الفقرات السابقة، فان مندوبي الحسابات مساعدتهم ملزمون باحترام سر المهنة فيما يخص الأفعال والأعمال والمعلومات التي اطلعوا عليها بحكم ممارسة وظائفهم.

إلا أن هناك حالات استثنائية يتيح القانون فيها إفشاء هذا السر والمتمثلة في:

- إلزامية اطلاع إدارة الضرائب على الوثائق المقررة.
- إذا رغب موكلهم في ذلك.
- عندما يدعون للإدلاء بشهادته أمام غرف المصالحة والتأديب والتحكيم.

- بعد فتح بحث أو تحقيق قضائين بشأنهم.

## 2/ عدم التدخل في التسيير

لقد تطرق المشرع الجزائري في عدة نصوص إلى مبدأ عدم التدخل في تسيير المؤسسة العمومية الاقتصادية.

حيث جاء في القانون 88-01 المؤرخ في 12/01/1988 المتعلق باستقلالية المؤسسات العمومية في مادته 58 والتي تنص على أن " لا احد يستطيع التدخل في إدارة وتسيير المؤسسة العمومية...".

كما جاء في القانون 91-08 المؤرخ في 27/04/91 المتعلق بالمهن الثلاث في مادته 28 التي تشترط :

"... مهام محافظي الحسابات عبارة عن فحص قيم ووثائق الشركة أو الهيئة ومراقبة مطابقة المحاسبة للقواعد المعمول بها باستثناء كل تدخل في التسيير".

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

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

## 3/ استمرارية المهنة

مهمة محافظي الحسابات هي دائمة كما تبين المادة 715 مكرر 4:

(المرسوم التشريعي رقم 93-08 المؤرخ في 25 ابريل) تعين الجمعية العامة العادية للمساهمين مندوبا للحسابات أو أكثر لمدة ثلاثة سنوات تختارهم من بين المهنيين المسجلين على جدول المصنف الوطني، وتتمثل مهمتهم الدائمة، باستثناء أي تدخل في التسيير، في التحقيق في الدفاتر والأوراق المالية للشركة وفي مراقبة انتظام حسابات الشركة وصحتها، كما يدققون في صحة المعلومات المقدمة في تقرير مجلس الإدارة أو مجلس المديرين حسب الحالة، وفي الوثائق المرسلة الى المساهمين حول الوضعية المالية للشركة وحساباتها.

هذه المادة تكرر مبدأ عدم المحدودية في الوقت وما يجب عليه الى توزيع الوقت بطريقة مثلى على

الأشغال الواجب انجازها كما يجب برمجة تدخلاته حسب مايلي :

- الأشغال الواجب انجازها.
- الأشغال الملزم بها منذ تعيينه.
- الأشغال الواجب انجازها بعد غلق الحسابات.
- الأشغال الواجب انجازها مؤقتا عند تنفيذه لمهمة خاصة.

## 4/ الاشراف الشخصي

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

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

#### 5/ الالتزام بالمعاينة الكافية

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

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

## المبحث الثالث: الإجراءات المالية والقانونية المتعلقة بمحافظ الحسابات

## المطلب الأول: أتعاب محافظ الحسابات

المادة رقم 44 من القانون 08-91 حددت بصفة دقيقة أتعاب محافظ الحسابات حيث جاء فيها :

"تحدد الجمعية العامة للمساهمين بالاتفاق مع محافظي الحسابات أتعاب محافظ الحسابات طبقا للسعر الذي تحدده السلطات العمومية المختصة بمساعدة المنظمة الوطنية، في إطار التشريع المعمول به، ولا يمكن أن يتلقى محافظو الحسابات فضلا على الأتعاب أي أجر أو امتياز تحت أي شكل كان."

ومن المنطق تم وضع جدول أتعاب يسهل عملية حساب أتعاب محافظ الحسابات بناء على مؤشرات و معايير هي :

❖ المجموع الإجمالي للميزانية بدون تخفيض الاهتلاكات و المؤونات.

❖ مجموع الإيرادات المسجلة في الصنف (7) باستثناء حسابات التحويل حساب (75 و 78).

إلا انه لا يمكن تطبيق جدول الأتعاب هذا لدى المؤسسات التي يفوق مجموع ميزانيتها 10 000 000,00 دج.

حسب القرار المؤرخ في 3 جمادى الثانية 1415 الموافق ل 7 نوفمبر 1994 المتعلق بسلم أتعاب محافظ الحسابات جاء في مادته رقم 2 ما يلي:

يتقاضى محافظو الحسابات أتعاب عن الأعمال التي ينجزها خلال السنة المالية، في إطار مهامهم العادية و مع احترام العينات المهنية.

## 1/ تحديد الأتعاب :

يحدد سلم الأتعاب على أساس العناصر التالية :

- ✓ بتحديد عدد الساعات الضرورية المقدرة لأداء مهمة محافظ الحسابات استنادا لنص القانون.
- ✓ يتم حساب الأتعاب للجزء المحصل بضرب عدد الساعات في معدل الساعات بمبلغ 500 دج.
- ✓ عندما يكون أكثر من محافظ حسابات واحد يعملون لنفس المؤسسة فان مبلغ أتعابهم يساوي أتعاب محافظ الحسابات واحد مع زيادة 20 %، يتم الحصول على أتعاب كل محافظ الحسابات بقسمة المبلغ على عدد المتدخلين.
- ✓ المجموع الخام للموازنة السنوية ما عدا إعادة التقييم الاستثمارات مع مجموع عائدات الاستغلال كما حدد المخطط الوطني للمحاسبة باستثناء حسابات تحويل الأعباء، لا تتضمن الاستثمارات الخاصة المدرجة في الموازنة التي طرأت أو التي يمكن أن تطرأ لاحقا.
- ✓ أتعاب محافظ الحسابات المحددة في الجدول لا تتضمن الرسوم، وحدها الأقصى البالغ 2250000 دج يطابق عدد 4500 ساعة.

## 2/ دفع أتعاب محافظ الحسابات:

تدفع أتعاب محافظ الحسابات عم مهامه العادية، بناء على تقديم بيانات الأتعاب<sup>1</sup> كما يلي:

- 30 % عند بداية العمل؛
- 20 % بعد تقديم التقرير المتعلق بالأعمال المؤقتة؛
- 30 % عند انتهاء الأعمال التي تتوج بتسليم تقرير إثبات صحة الحسابات؛
- 20 % بعد اجتماع الجمعية العامة العادية.

## 3/ المصاريف التي ينفقها محافظ الحسابات :

المصاريف التي ينفقها محافظو الحسابات، في إطار مهامهم كما تقتضيها العناية المهنية وبرنامج العمل الذي تستخلص منه، يتم التكفل بهذا ابتداء من السنة المالية 1994 كما يلي<sup>32</sup>:

- ترد مصاريف النقل، بناء على الأوراق الثبوتية، وفي حالة استعمال السيارة الشخصية ترد هذه المصاريف على أساس تعويض كيلومتر قدره 3 دج عن الكيلومتر الواحد؛
- مصاريف الإيواء والإطعام حين لا تستطيع المؤسسة توفيرها بوسائلها الخاصة ترد بناء على تقديم بيانات النفقات مدعمة بالوثائق الثبوتية المطابقة؛
- 1500 على الأقل للشخص الواحد؛
- 80 % من مجموع الساعات الخاصة؛

لا تدفع المصاريف المذكورة أعلاه إلا في الحالات التي يبررها قانونا بعد المسافة التي تبعد أكثر من 50 كلم عن مراكز المراقبة أو مقر محافظ الحسابات.

❖ أما الشكل الثاني يتعلق بالمهام الخاصة الدقيقة مثل اندماج أو انقسام المؤسسة، إنشاء شركات فرعية لإسهام جزئي في الأصول، مهام محدودة وظيفية في مراقبة الحسابات، أتعاب هذه الحسابات تحدد باتفاق مشترك بين المساهمين و محافظي الحسابات.

❖ بموجب المادة رقم 34 من القانون 01-10، فهي تنص على أن " تحدد الجمعية العامة أو الهيئة المؤهلة المكلفة بالمداولات، أتعاب محافظ الحسابات أن يتلقى أي أجر أو امتياز مهما يكن شكله، باستثناء الأتعاب و التعويضات المنفقة في إطار مهمته، كما لا يمكن احتساب الأتعاب، في أي حال من الأحوال، على أساس النتائج المالية المحققة من الشركة أو الهيئة أو المعنية".

## المطلب الثاني : مسؤولية محافظ الحسابات.

<sup>1</sup> حسب المادة 8 من القانون 08\_91 .

<sup>2</sup> حسب المادة 9 من القانون 08\_91 .

محافظ الحسابات يمارس مهنته تحت مسؤوليته الخاصة، وعلى كل من يعملون تحت مسؤوليته من مساعديه، خبراء يختارهم هو، ومن هنا يخضع محافظ الحسابات الى ثلاثة أنماط من المسؤوليات تتمثل في:<sup>1</sup>

الشكل رقم (01) : مسؤولية محافظ الحسابات



المسؤولية المدنية :

بموجب المادة 715 مكرر 14 المرسوم التشريعي رقم 08-93 من القانون التجاري والمادة 45 من القانون رقم 08-91 المتعلق بالمهن الثلاث: محافظو الحسابات يعدون مسؤولون اتجاه الشركة موضوع المراقبة أو الهيئة عن الأخطاء التي يرتكبونها أثناء تأدية مهامهم، ويتحملون بالتضامن سواء اتجاه الشركة أو الهيئة أو اتجاه الغير الأضرار الناجمة عن مخالفة أحكام القانون.

ولا يكونون مسؤولين مدنيا عن المخالفات التي يرتكبها القائمون بالادارة أو أعضاء مجلس المديرين حسب الحالة، الا اذا لو اكتشفوا عنها في تقريرهم للجمعية العامة أو لوكيل الجمهورية رغم اطلاعهم عليها.

<sup>1</sup> Rencontre nationale \_les entreprises publique economique et le commissaire aux compte\_S.N.C juin 1989

يتضح مما سبق أن محافظ الحسابات مسؤول اتجاه طرفين:

من جهة هو مسؤول أمام الشركة ، حيث تبدأ مسؤوليته اتجاهها ابتداء من الامضاء على العقد الذي بينهما أي انطلاقا من سريان الوكالة، ويكون مسؤولا مدنيا عن الأفعال التالية:

- الغياب او القيام برقابة غير كافية.
- تقديم تقارير غير كافية أو غياب بعض الملاحظات.
- عدم الكشف عن المخالفات الى الجمعية العامة عند ممارسة مهمته...الخ.

كما يعتبر محافظ الحسابات مسؤولا اتجاه الغير قد يكونون المساهمين، الشركاء، المدنيين الاجتماعيين وبصفة عامة كل الاخرين الذين تضرروا من افعاله.

### 2/ المسؤولية الجزائية

المادة 52 من القانون 08-91 تنص على انه " يمكن أن يتحمل الخبراء المحاسبون ومحافظو الحسابات والمحاسبون المعتمدون المسؤولية الجزائية طبقا لقانون الاجراءات الجزائية تجاه كل تقصير في القيام بالتزام قانوني".

ومن هنا يمكن تحديد نوعين من المسؤولية الجزائية

مسؤولية متعلقة بممارسة مهنة محافظ الحسابات ونعني بها القيام بالمخالفات التي تنص عنها القانون التجاري:

- القيام عمدا بممارسة أو الاحتفاظ بوظائف محافظ الحسابات بالرغم من عدم الملائمات القانونية المادة 829 من القانون التجاري.
- اعطاء معلومات كاذبة أو تأكيدها عن حالة الشركة.
- عدم الكشف عن الواقع الاجرامي الى وكيل الجمهورية المادة 830 من القانون التجاري.
- افشاء السر المني المادة 830 من القانون التجاري .
- عدم الاشارة في تقريره عن عمليات النشاط المتعلقة بالشركات الفرعية.
- الممارسة غير القانونية لمهنة الأفعال المخالفة التي قد يقوم بها محافظ الحسابات بالاشتراك مع مسيري الشركة مهما كانت تلك الافعال الجزائية كتقديم معلومات خاطئة أو التستر على أفعال المسيرين، النصب والاحتيال...الخ.

### 3/ المسؤولية التأديبية

بموجب المادة 53 من القانون 08-91 المسؤولية التأديبية لمحافظ الحسابات يمكن أن تترتب تجاه المنظمة الوطنية عن مخالفة أو تقصير في القواعد المهنية. والتي يمكن حصرها فيمايلي:

- ✓ مخالفة قوانين وتنظيمات المهنة.
- ✓ الإهمال المهني الفضيع.
- ✓ السلوك المخالف لشرف المهنة.

### المطلب الثالث: تقرير محافظ الحسابات

مفهوم تقرير محافظ الحسابات.

يمكن تعريف تقرير محافظ الحسابات على انه : "خلاصة ما توصل إليه المدقق الخارجي من خلال تدقيقه لأنشطة المؤسسة وفحص الأدلة والمستندات والملاحظات التي يراها ضرورية، ويعتبر التقرير الوثيقة المكتوبة التي لا بد من الرجوع إليها لتحديد مسؤولية المدقق".<sup>1</sup>

ان الهدف الرئيسي للمراجعة الخارجية هو فحص البيانات المحاسبية للشركة وغيرها من الادلة بما يتيح للمراجع ابداء رأيه عن ملائمتها وبالتالي تحديد مدى نجاح الادارة في تمثيلها للأموال، أو مدى نصوص الادارة بالوكالة الممنوحة لها نيابة عن ملاك المشروع.

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

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

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

الا أن التقرير في شكله العام ليس اجبارياً أو ضرورياً عن الأشكال الأخرى (بيان، عرض حال) حيث هناك بعض الحالات الاستثنائية التي نصت عليها النصوص القانونية يمكن أن تقدم في شكل اخر غير التقارير وهي خاصة بالمهام التالية:

\* استدعاء الجمعية العامة للمساهمين في حالة غياب مجلس الادارة.

\* المصادقة على صحة المبلغ الاجمالي لا على خمسة أجور الأولى.

\* الكشف عن المخالفات الجزائية.

وما يجدر الاشارة اليه أن محافظ الحسابات ملزم باصدار احدي التصريحات التالية:

- التصديق الصريح والبسيط بوجن تحفظات.
- التصديق مع تحفظ.

<sup>1</sup> هادي التميمي، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية و العلمية، الطبعة الثانية، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، 2007، ص73.

- رفض المصادقة مع اعطاء المبررات.
- عدم القدرة على المصادقة.

### 1/ المصادقة (الشهادة) بدون تحفظ:

هذا الشكل من المصادقات يعبر أن القوائم المالية التي تم فحصها تمثل مستوى جيد من الانتظامية و الصحة، مما يستوجب على محافظ الحسابات في هذه الحالة القيام برقابة معمقة حتى يصل إلى حالة تأكد مما سيشهد عليه، و حتى يكون له الأدلة الكافية لإبداء رأيه.

### 2/ المصادقة ( الشهادة) بتحفظ:

وهو التقرير الذي يذكر فيه محافظ الحسابات بان القوائم المالية لمؤسسة معينة تمثل بصورة عادلة و الوضوح المالي و نتائج الأعمال مع ذكر بعض التحفظات، على سبيل المثال:

- ✓ وجود إهمال أو أخطاء بشأن التغيرات الحاصلة في طرق التقييم مثلا: تقييم المخزونات
- ✓ المعلومات المقدمة في تقرير مجلس الإدارة.
- ✓ استحالة القيام ببعض الفحوصات.
- ✓ الشكل الذي قدمت فيه الميزانية.
- ✓ عدم تطبيق الأحكام القانونية، (مثلا فيما يخص توزيع النتيجة).
- ✓ الأحداث المحتملة و الغير المؤكدة، القائمة في نهاية السنة و لا تعرف نتائجها و لا يمكن تقديرها بدقة.

### 3/ رفض المصادقة (الشهادة):

في هذا النوع من المصادقات محافظ الحسابات يرفض المصادقة على القوائم المالية التي لا تمثل الوضع المالي و لا نتائج الأعمال حيث أعدت دون إتباع المبادئ المحاسبية المقبولة و المتعارف عليها.

وهذا الرفض صادر عن عدد الأخطاء و بشاعة المخالفات المرتكبة مع ضرورة ذكر الأسباب التي أدت الى إصدار مثل هذا الرأي (سبب رفض المصادقة). و يمن ذكر على سبيل المثل بعض الحالات :

- ✓ وجود عوائق لا تسمح له بالرقابة
- ✓ وجود مخالفات مؤثرة سواء في شكل أو مضمون القوائم المالية،
- ✓ رفض عدد من المسيرين من تسوية و ضبط الحسابات حسب توجيهات و توضيحات محافظ الحسابات.

### 4/ عدم القدرة على المصادقة:

يتعذر محافظ الحسابات الإدلاء برأيه و المصادقة على القوائم المالية التي تمثل الوضع المالي للمؤسسة و ذلك لما تكون عقبات في طريقه كعدم تطبيق إحدى معايير مهنة المراجعة أو عدم تطبيق الأحكام القانونية

المتعلقة بالمهنة فهذه الأسباب وغيرها لا تسمح له بتأدية مهمته ومنه لا يكون له الإثبات والأدلة الكافية للمصادقة وبالتالي فإن محافظ الحسابات يكون غير قادر على الشهادة.

#### \*عناصر تقرير محافظ الحسابات :

تتمثل العناصر الرئيسية لتقرير محافظ الحسابات في :

#### ❖ عنوان التقرير:

يستلزم أن يكون عنوان التقرير بعبارة "تقرير مراقب الحسابات مستقل" لتمييزه عن التقارير الأخرى وكذا صفة الاستقلال هي الأساس لإعداد هذا التقرير، لأن لها دلالة هامة لمستخدمي القوائم المالية مما يؤثر على ثقتهم في الرأي الفني الذي يقوم المراجع بتوصيله من خلال التقرير.

#### ❖ الطرف الذي يوجه إليه التقرير:

يجب أن يوجه تقرير مراقب الحسابات إلى الفئة المعينة وفقا لظروف عملة المراجعة والقوانين واللوائح و يوجه التقرير عادة إما إلى المساهمين أو أصحاب الحصص أو الشركاء أو المديرين أو أعضاء مجلس إدارة المنشأة التي تم مراجعة قوائمها المالية.

#### ❖ الفقرة الافتتاحية:

يجب أن يظهر المدقق في تقريره للقوائم المالية التي قام بتدقيقها وتاريخها، ويجب أن يبين كذلك بأن إعداد القوائم المالية هي من مسؤولية إدارة المؤسسة، أما مسؤولية المدقق فتتمثل في إبداء رأي اتجاهها.

#### ❖ فقرة النطاق:

يجب أن يشير تدقيق المدقق إلى نطاق عملية التدقيق قد تمت وفق لمعايير التدقيق الدولية أو وفقا للمعايير الممارسات الوطنية، كما يجب أن تتضمن فقرة النطاق بتقرير المدقق بيانا يوضح أن عملية التدقيق قد خطط لها ونفذت، وذلك للحصول على تأكيد معقول بأن القوائم المالية خالية من الأخطاء الجوهرية.

#### ❖ فقرة الرأي:

هي الفقرة الأساسية الثالثة في التقرير النمطي غير المتحفظ وتتضمن هذه الفقرة رأي مراقب الحسابات عما إذا كانت القوائم المالية تعبر بوضوح في كل جوانبها الهامة عن المركز المالي في تاريخ نهاية السنة ونتائج الأعمال والتدفقات النقدية عن السنة المنتهية في ذلك التاريخ.

#### ❖ تاريخ التقرير:

يؤرخ تقرير مراقب الحسابات بتاريخ يوم اكتمال عملية المراجعة أي بتاريخ نهاية أعمال الفحص الميدانية.

#### ❖ عنوان مراقب الحسابات:

يجب أن يوضح التقرير عنوان معين لمراقب الحسابات وهو المدينة التي يقع فيها مكتب مراقب الحسابات المسؤول عن عملية المراجعة.

❖ توقيع مراقب الحسابات:

يوقع التقرير باسم مراقب الحسابات المعين، ويجب أن يصاحب التوقيع الرقم الخاص بمراقب الحسابات في سجل المحاسبين والمراجعين.

## خلاصة الفصل:

إن المهمة الرئيسية للمراجع هي فحص الحسابات والقواعد المالية بقصد التحقق من تطبيق المبادئ والمعايير المهنية والإجراءات بطريقة سليمة ومتجانسة من سنة إلى أخرى ويكون الغرض من القيام بهذه المهمة هو إعداد تقرير يتضمن رأيه المني على القوائم المالية يوضع تحت تصرف مستخدمي هذه القوائم والملحقات سواء داخ أو خارجها، فبوجود هذا الرأي المني وخاصة أنه صادر عن جهة خارجية تتوافر لها خبرة والمعرفة المناسبة يزيد من إمكانية الاعتماد على القوائم المالية ويرفع من درجة الثقة فيها، وبالتالي يكون المراجع قد خدم جهات عديدة نتيجة قيامه بفحصه، كإدارة المؤسسة التي ترى في التقرير لمحافظ الحسابات الخارجي المحايد شهادة لها بحسن قيامها بالمهام الموكلة إليها من ملاك المشروع، كما يخدم محافظ الحسابات البنوك والدائنين على اختلاف طبقاتهم، وذلك بتأكيدهم من أن ربحية الشركة قادرة على الوفاء بالتزاماتها لذا تعتبر هنة المراجعة من المهن العريقة في الدول المتقدمة، فنتيجة لما تؤديه من خدمات إلى تلك الجهات العديدة فإنها تخدم الاقتصاد الوطني بصفة عامة وتساهم بشكل كبير في تنمية المجتمعات نظرا لما تؤديه من خدمات في مجال حماية الاستثمارات وتوضيح حالات الإسراف أو التلاعب والغش.

**الفصل الثاني: الإطار  
العملي لنظام الرقابة  
الداخلية**

## تمهيد الفصل:

إن من أهم أعمال محافظ الحسابات دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية والفحص والتحقيق الداخلي، كما تعتبر نقطة الانطلاق الذي يركز عليها محافظ الحسابات عند إعداده لبرنامج التدقيق، ويجب عليه أن يتحقق من الأهداف التي وضعتها إدارة المؤسسة في نظام الرقابة الداخلية وهي حماية أصولها وضمان صحة البيانات المالية، وكذلك التي لها علاقة بصحة القوائم المالية وبالتالي هي واجبة الفحص.

مع كل هذا، حتى يمكن فهم طبيعة نظام الرقابة الداخلية السليم لا بد من توضيح المفاهيم التي تخص نظام الرقابة الداخلية، إلى ذلك إبراز المقومات الأساسية والإجراءات الموضوعة من طرف المؤسسة.

ولذلك سيتم تقسيم الفصل إلى ثلاث مباحث كما يلي:

المبحث الأول: مدخل لدراسة نظام الرقابة الداخلية

المبحث الثاني: أساسيات نظام الرقابة الداخلية

المبحث الثالث: محافظ الحسابات وعلاقته بنظام الرقابة الداخلية

## المبحث الأول: مدخل لدراسة نظام الرقابة الداخلية

أصبح موضوع نظام الرقابة الداخلية من الموضوعات الهامة التي تطبق في المؤسسات نظرا لكبر حجمها وزيادة عدد المشاريع التي أدت إلى الاهتمام بالرقابة الداخلية ووضع أقسام لها، كما أن المؤسسة تقوم بتصميم نظام الرقابة الداخلية والذي يتضمن مجموعة من عمليات المراقبة المختلفة.

في ضوء ما سبق سنتطرق في هذا المبحث إلى ماهية نظام الرقابة الداخلية من حيث النشأة، المفهوم، الأهمية والأهداف، إضافة إلى خصائص نظام الرقابة الداخلية ومختلف مقوماتها.

## المطلب الأول: ماهية نظام الرقابة الداخلية

تعددت التعاريف التي اهتمت بنظام الرقابة الداخلية بسبب التطور الذي عرفه واختلاف المعرفين له:

وقد عرفت منظمة الخبراء المحاسبين والمحاسبين المعتمدين الفرنسية نظام الرقابة الداخلية بأنها:

"مجموعة الضمانات التي تساعد على التحكم في المؤسسة من أجل تحقيق الهدف المتعلق بضمان الحماية والإبقاء على الأصول ونوعية المعلومات، وتطبيق تعليمات الإدارة وتحسين الأداء، ويبرز ذلك بالتنظيم وتطبيق طرق وإجراءات نشاطات المؤسسة من أجل الإبقاء على دوام العناصر السابقة".<sup>17</sup>

كما عرفت منظمة AICPA\* فيما يخص بالرقابة الداخلية بأنها: "مكونة من مخططات التنظيم ومن كل

الطرق والإجراءات الموجودة داخل المؤسسة من أجل حماية نشاطاتها، مراقبة دقة المعلومات المعطاة من قبل فرع المحاسبة، تنمية المردودية وضمان تطبيق تعليمات الإدارة".<sup>18</sup>

أما تعريف معهد المحاسبين القانونيين في إنجلترا أوضح أنها: "لا تعني فقط الضبط الداخلي والتدقيق

الداخلي ولكن النظام الشامل لكل المراقبات المالية وغيرها الموضوعة بواسطة الإدارة لتسيير أعمال المؤسسة في طريق منظم للحفاظ على أصولها ولضمان دقة سجلاتها وإمكانية الاعتماد عليها بقدر المستطاع".<sup>19</sup>

وعرفتها لجنة ممارسة التدقيق بأنها: "كل أنظمة الرقابة المالية وغيرها التي تضعها الإدارة للقيام بأعمال

المشروع بطريقة منظمة وفاعلية لضمان التمسك بالسياسات الإدارية وحماية الموجودات وتأمين

اكتمال ودقة السجلات".<sup>20</sup>

<sup>17</sup> بوطورة فضيلة، دراسة وتقييم فعالية نظام الرقابة الداخلية في البنوك، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماجستير في علوم التسيير، جامعة مسيلة، الجزائر، 1998، ص 15

<sup>18</sup> Mokhtar Belaiboud, *pratique de l'audit*, Berti éditions, Alger, 2011, p 23. AICPA : American Institute of Certified Public Accountants

<sup>19</sup> ثناء على القباني، المراجعة الداخلية في ظل التشغيل الإلكتروني، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 1996، ص 111.

<sup>20</sup> عبد الوهاب نصر والسيد شحاته، الرقابة والمراجعة الداخلية الحديثة، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 1996 1998، ص 8

انطلاقاً من التعاريف السابقة تظهر لنا المعاني الأساسية للتعريف:

- مجموعة من الضمانات بشأن تحقيق الأهداف.
- حماية الأموال من النقدية وأصول أخرى.
- ضمان الدقة الحسابية.
- التأكد من صحة البيانات المحاسبية.

### ❖ أهمية نظام الرقابة الداخلية

إن زيادة واتساع نطاق الأنشطة والبرامج الاقتصادية التي تمارسها الوحدات الاقتصادية على اختلاف أنواعها وأشكالها أدى إلى زيادة وإبراز الرغبة في الحصول على تقييم مستقل لفاعلية الإدارة داخل هذه الوحدات وهذا ما يدخل في نطاق عمل الرقابة الداخلية والتي تعتبر من أهم أدوات الرقابة حيث يتوقف على مدى نجاح وقوة نظام الرقابة الداخلية ما يلي:

- ✓ نجاح وكفاءة وفاعلية رقابة ومتابعة وتقييم أداء ما تقوم به الوحدة من أنشطة وبرامج مختلفة.
- ✓ زيادة كفاءة أداء العاملين في الوحدة في مجال تنفيذ وأداء الأعمال والأنشطة الموكلة لكل منهم.
- ✓ مدى تحقيق النتائج المطلوبة ومن ثم تحقيق الأهداف النهائية الموضوعية من قبل الأنشطة.
- ✓ مدى ما يقوم به محافظ الحسابات من خطوات وما يبذله من جهود هو ومساعديه في سبيل وضع

وتحديد الإطار الملئم لبرنامج تدقيقه ونطاق هذا البرنامج وما يشتمله من إجمال وتفصيل خاص بإجراءات التدقيق لعمليات وأنشطة الوحدة أو المؤسسة موضوع التدقيق.

- ✓ المساعدة على اكتشاف أي انحرافات أو أخطاء عند تنفيذ أنشطة وبرامج المؤسسة قبل وقوعها حتى يمكن تجنبها، ويمثل ذلك جوهر الرقابة الداخلية السليمة التي يجب أن تكون في نفس الوقت رقابة وقائية كلما أمكن ذلك.

### ❖ أهداف نظام الرقابة الداخلية

أصبحت هذه العناصر الأربعة تلقى قبولا عاما كهدف عام لأي نظام الرقابة الداخلية وعلى ذلك فإن الأهداف الأربعة الأساسية تفرض علينا طبيعة وشكل الوسائل والإجراءات والأدوات التي يجب أن يعتمد عليها أي نظام فعال ونجاح للرقابة الداخلية، وبصفة عامة يمكن القول أن هدف الرقابة هو خدمة الإدارة ومساعدتها في ضمان أن الأداء يتم وفق طبيعة الوسائل المطلوبة والإجراءات اللازمة يجب أن تعمل على:

- الوقاية من أخطار الأخطاء.

- تسيير المؤسسة بطريقة عقلية ومنطقية.
- حماية وصيانة السلع.
- ضمان صحة وصدق المعلومات.
- الزيادة في مردودية التركيبات.
- احترام التعليمات المعطاة من قبل إدارة المؤسسة.

وفيما يلي تتمثل الأهداف العامة السابقة للرقابة الداخلية في:

1/ حماية أصول المؤسسة: يعتبر من أهم أهداف نظام الرقابة الداخلية من خلال فرض حماية مادية وحماية

محاسبية لجميع عناصر الأصول (الاستثمارات، المخزونات، الحقوق)، إن هذه الحماية تمكن المؤسسة من

الإبقاء والمحافظة على أصولها من كل الأخطار الممكنة وكذا دفع عجلتها الإنتاجية بمساهمة الأصول الموجودة

لتمكينها من تحقيق الأهداف المرسومة ضمن السياسة العامة للمؤسسة.<sup>21</sup>

2/ دقة البيانات المحاسبية ودرجة الاعتماد عليهما: تعني دقة البيانات أن تكون المعلومات موضوعية، تعطي

صورة عادلة عن وضع المؤسسة ضمن بيئة نشاطها، وأن تكون هذه المعلومات حاضرة وجاهزة بالشكل الكامل

والملائم، وفي الوقت المناسب، خدمة للأطراف المستفيدة وترتبط المعلومات المحاسبية بالعمليات الناتجة عن

مزاولة الأنشطة المختلفة بالمؤسسة، تلك العمليات التي تعتبر مجالاً لتطبيق الرقابة الداخلية، وتتولد عنها

معلومات محاسبية. وتتم هذه العمليات عبر سلسلة من الخطوات هي: التصريح بالعمليات، تنفيذها، تسجيلها

في الدفاتر، والمحاسبة عن نتائجها.<sup>22</sup>

3/ تشجيع العمل بالكفاءة: يعني الاستخدام الاقتصادي للموارد، تجنب الإسراف والتبذير في استخدام الموارد

المتاحة، ومن ثم الارتقاء بالكفاءة الإنتاجية و تطويرها كهدف أساسي من أهداف الرقابة الداخلية يمكن أن تتم

عن طريق:

<sup>21</sup> طواهر محمد التهامي و صديقي مسعود، مرجع سابق، ص 89

<sup>22</sup> حسين أحمد دحدوح وحسين يوسف القاضي ، مرجع سابق، ص 188

- ✓ تحديث و تطوير أدوات وأساليب الرقابة الداخلية في المؤسسة.
- ✓ استخدام دراسات الزمن والحركة لوضع المعايير والمعدلات الملائمة والمطلوبة لتطبيق أساليب الرقابة الداخلية.

- ✓ استخدام أساليب الرقابة على الجودة.
- ✓ استخدام أساليب التحاليل والمقارنات لزيادة فاعلية الرقابة.
- ✓ إعداد برامج تدريبية لجميع العاملين على مختلف المستويات.
- ✓ إعداد نظام متكامل للتقارير الدورية لضمان متابعة الأداء وتدقيق المعلومات على مختلف المستويات الإدارية في المؤسسة.

4/ الالتزام بالقوانين و السياسات الإدارية: لا شك أن جميع أنشطة وعمليات المشروع تعتمد على مجموعة من

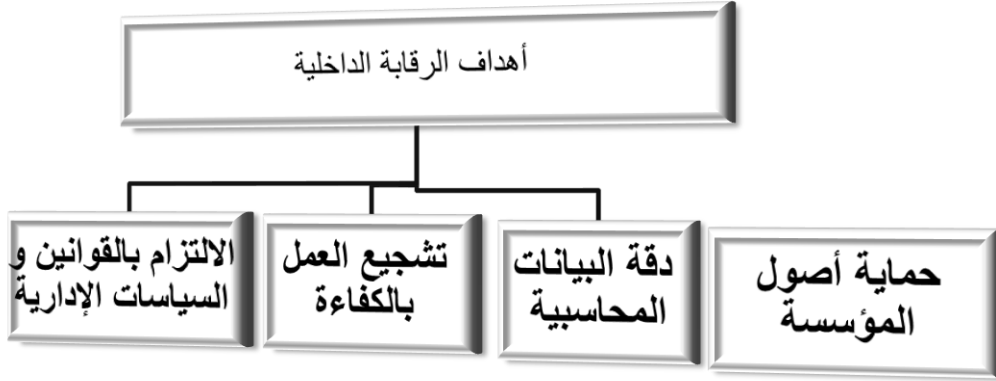
القواعد والقوانين والسياسات التي تحدد:<sup>23</sup>

- المستويات الإدارية المختلفة في هذا المشروع؛
- خطوط السلطة والمسؤولية داخل هذه المستويات؛
- حقوق وواجبات كل فرد من العاملين داخل المشروع؛
- تسلسل الإجراءات الموضوعية اللازمة لتنفيذ الأعمال؛
- الضوابط التي تحكم طبيعة العمل داخل المشروع؛
- القواعد المحاسبية المتعارف عليها خاصة في مجال المعالجة المحاسبية لعمليات المشروع.

وتلعب الرقابة الداخلية في المؤسسة دوراً هاماً في مجال التحقق من مدى التزامها بالقوانين والسياسات الإدارية.

<sup>23</sup> . عبد الفتاح الصحن و محمد السيد ساريا، الرقابة الداخلية، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، ص ص 115، 118.

الشكل رقم (02): أهداف نظام الرقابة الداخلية.



المصدر: عبد الفتاح الصحن، محمد السيد سرياً، مرجع سبق ذكره، ص34.

### المطلب الثاني: خصائص نظام الرقابة الداخلية

يمتاز نظام الرقابة الجيد والفعال تصميمياً خاصاً وهذا التصميم يوجد له مستلزمات ومتطلبات معينة ومحددة ينبغي أن تأخذ في عين الاعتبار هذه المتطلبات تمثل بمجموعة من الخصائص تجعل من النظام الرقابي في الشروع أكثر بفعالية وكفاءة وهي:<sup>24</sup>

1/ الملائمة لطبيعة النشاط واحتياجاته: ينبغي أن يكون نظام الرقابة الداخلية مناسباً لحجم ونوع المؤسسة ككل ولطبيعة النشاط، فالمؤسسات الصغيرة تحتاج إلى نظام الرقابة يختلف في المؤسسات الكبيرة، كما أن أساليب الرقابة المعتمدة لإدارة المبيعات تختلف عن تلك المستخدمة في الإدارة المالية.

2/ الفعالية: إن النظام الرقابي الفعال هو ذلك النظام الذي يمكنه اكتشاف الانحرافات والأخطاء قبل حدوثها فعلاً.

3/ الموضوعية: تتميز الأنظمة الرقابية بالموضوعية بحيث تكون محددة بطريقة موضوعية وإيجابية ذات معايير موضوعية، وبناء على ذلك ستكون ردة فعل المرؤوسين مرضية وهم أنفسهم راضون بينما إذا كانت تلك الأنظمة شخصية وغير موضوعية فإن شخصية محافظ الحسابات قد تؤثر على حكم الأداء وتجعله حكماً غير

<sup>24</sup> محمد رسلان وجميلة جاد الله، الإدارة علم وتطبيق، دار مسيرة للنشر والتوزيع، الطبعة الثالثة، عمان، الأردن، 1995، ص 159. 151.

سليم.

- 4/ المرونة: ينبغي أن يكون النظام الرقابي قادرا على الاستمرار في العمل عند مواجهته للخطط المتغيرة وللظروف الغير متوقعة حيث يعمل نظام الرقابة الفعال يجب أن يحدد مثل تلك المتغيرات ويبلغ عنها.
- 5/ نموذج التنظيم: ينبغي على نظام الرقابة أن يعكس النموذج التنظيمي للمؤسسة بحيث يكون محافظ الحسابات هو مركز الرقابة تماما كما هو مركز توزيع المهام وتفويض السلطة.
- 6/الاقتصاد: يجب أن يكون نظام الرقابة مساويا لتكلفته وفي الواقع هذه الخاصية لنظام الرقابة تعتبر نسبية نظرا لتفاوت فوائد الرقابة ومزاياها في النشاطات المختلفة.
- 7/ سهولة الفهم: من الواجب أن تكون أساليب وطرق الرقابة المستخدمة واضحة وقابلة للتطبيق دون أية عوائق، ولكن بطبيعة بعض المعايير الرقابية مثل المعادلات الرياضية وخرائط التعادل ووسائل الرقابة المالية من الصعب فهمها وفقا لطبيعتها الفنية يجب أن يستعان بجهات الاختصاص والخبراء من أجل تقديم المعلومات إلى المدراء.
- 8/ الأعمال التصحيحية: ينبغي على نظام الرقابة بالإضافة إلى الكشف عن الانحرافات أن تبين الطريقة للإجراءات والأعمال الواجب إتباعها لتصحيح هذه الأمور.
- 9/ الإشارة إلى الاستثناءات والتعامل معها: قد تكون الاستثناءات الصغيرة في بعض المجالات المعينة أكثر أهمية وخطورة من الانحرافات الكبيرة، لذلك ينبغي على نظام الرقابة الفعال أن يتعامل مع جميع مجالات عمليات المنظمة ذات العلاقة بموضوع الرقابة وقياس الأداء والعمل.

### المطلب الثالث: مقومات نظام الرقابة الداخلية

لتحقيق أهداف الرقابة الداخلية لا بد من وجودها على مجموعة من الدعائم التي تتمثل في:

- 1/الهيكل التنظيمي: يعتبر الهيكل التنظيمي أساس الرقابة، ذلك لأن التنظيم الجيد يحدد المسؤوليات المختلفة بدقة، ويفوض السلطة بالقدر اللازم للنهوض بالمسؤولية، ويتم الحساب على أساس هذه المسؤولية وكما كانت الواجبات محددة بدقة والعلاقات بين المستويات المختلفة واضحة، كلما كان من السهل الحصول على نظام جيد

للقابة الداخلية، ويتوقف نوع الهيكل التنظيمي بالضرورة على طبيعة المشروع وحجمه وعدد القطاعات الرئيسية، وتبدأ عملية التنظيم بتصنيف الأنشطة المختلفة ووضعها في مجموعات متجانسة يعهد بها إلى إدارات أو أقسام يكون هناك مسؤول عن كل منها<sup>25</sup>.

وهذا الهيكل يراعي فيه العناصر التالية:<sup>26</sup>

\* حجم المؤسسة؛

\* طبيعة النشاط؛

\* تسلسل الاختصاصات؛

\* تحديد المديرين؛

\* تحديد المسؤوليات وتقسيم العمل؛

\* البساطة والمرونة؛

\* مراعاة الاستقلالية بين المديرين التي تقوم بالعمل ليست هي التي تحتفظ بالأصول، وليست هي التي تقوم بحاسبة الأصول.

2/ نظام المعلومات المحاسبية: لفهم نظام المعلومات المحاسبية يجب أن يحصل محافظ الحسابات على

المعلومات بشأن:<sup>27</sup>

- مجموعة العمليات الرئيسية؛
- بدأ وتنفيذ هذه العمليات؛
- الدفاتر والمستندات الواقعة؛
- إعداد التقارير المالية والمحاسبية.

ولتوفر نظام المعلومات المحاسبية ملائمة ومتكاملة في المؤسسة من العناصر الهامة التي تساعد على نجاح وفعالية الرقابة الداخلية فيها باعتبار أن هذا النظام المحاسبي يمثل البيئة التي يتم فيها إنجاز جميع العمليات المالية المتعلقة بأوجه النشاط المختلفة، كما أنه مصدر المعلومات والتقارير الرئيسية المطلوبة لمختلف

<sup>25</sup> أحمد نور، مراجعة الحسابات، مؤسسة الشباب، الإسكندرية، مصر، 1881، ص 189

<sup>26</sup> طواهر محمد تهايمي وصديقي مسعود، مرجع سابق، ص 8

<sup>27</sup> محمود السيد الناغي، المعايير الدولية المراجعة تحليل وإطار للتطبيق، دار النشر، المنصورة، تلمسان، 1999، ص 118

المستويات الداخلية والخارجية ومنها ما يتعلق بنظام الرقابة الداخلية أو الخارجية، ولتحقيق فاعلية نظام الرقابة الداخلية يجب أن يتسم هذا النظام بما يلي:<sup>28</sup>

- ❖ أن يقوم نظام المعلومات المحاسبية على مفاهيم ومبادئ تتسم بالوضوح والثبات وعدم الجمود لتحكم عملية التوجيه المحاسبي.
- ❖ يتضمن نظام المعلومات المحاسبية طرق وأساليب وإجراءات فنية للتحقق من جدية العمليات المحاسبية، والتأكد من دقتها وسلامتها.
- ❖ شمول نظام المعلومات المحاسبية على مجموعة مستنديه (داخلية، خارجية) محددة للدورات المستندية لكل عملية من عمليات المؤسسة.
- ❖ قيد العمليات المحاسبية أولاً بأول، ويتطلب ذلك ضرورة وجود مجموعة دفترية مناسبة لحجم المؤسسة وطبيعة أعمالها.

- ❖ إتباع مبدأ تقسيم العمل، وحتى يتاح للفرد تدقيق عمل من يسبقه للقضاء على احتمالات الخطأ والغش، وسرعة كشفها حال وقوعها.
- ❖ يجب أن يعتمد نظام المعلومات المحاسبية على مجموعة مناسبة من التقارير والقوائم المالية.
- ❖ يجب أن يكون نظام المعلومات المحاسبية مفيداً وخالي من التعقيدات، مع عدم الإخلال بالوظائف الرئيسية للنظام.
- ❖ ينبغي أن يتمشى نظام المعلومات المحاسبية مع الهيكل التنظيمي للمؤسسة لسهولة إجراء وتطبيق محاسبة المسؤولية.

\* أما الدليل المحاسبي فيجب أن يراعى في تصميمه تسيير إعداد القوائم المالية بأقل جهد وكلفة ممكنة، وأن يتضمن الحسابات اللازمة والكافية لتمكين الإدارة من أداء مهمتها الرقابية على العمليات واستخراج النتائج، واشتمال الدليل على حسابات المراقبة، ويتضمن الدليل نظاماً دقيقاً لترقيم الحسابات بما يكفل السرعة والاختصار ويساعد على تسهيل استخدام أنظمة المحاسبة الآلية.<sup>29</sup>

3/ الضبط الداخلي: يقصد به ذلك النظام الذي يهدف إلى تدقيق العمليات المحاسبية والمالية بهدف خدمة الإدارة، والضبط الداخلي له أثر فعال في وجود نظام الرقابة الداخلية، يحتاج نظام الضبط الداخلي إلى ترتيبات خاصة للواجبات لمنع الأخطاء والغش واكتشافها، بالإضافة إلى القيام بما يلي:<sup>30</sup>

<sup>28</sup> كمال محمد سعيد كامل النونو، مرجع سابق، ص 15، 18.

<sup>29</sup> خالد أمين عبد الله، التدقيق و الرقابة في البنوك، دار وائل، عمان، الأردن، 1885، ص 16

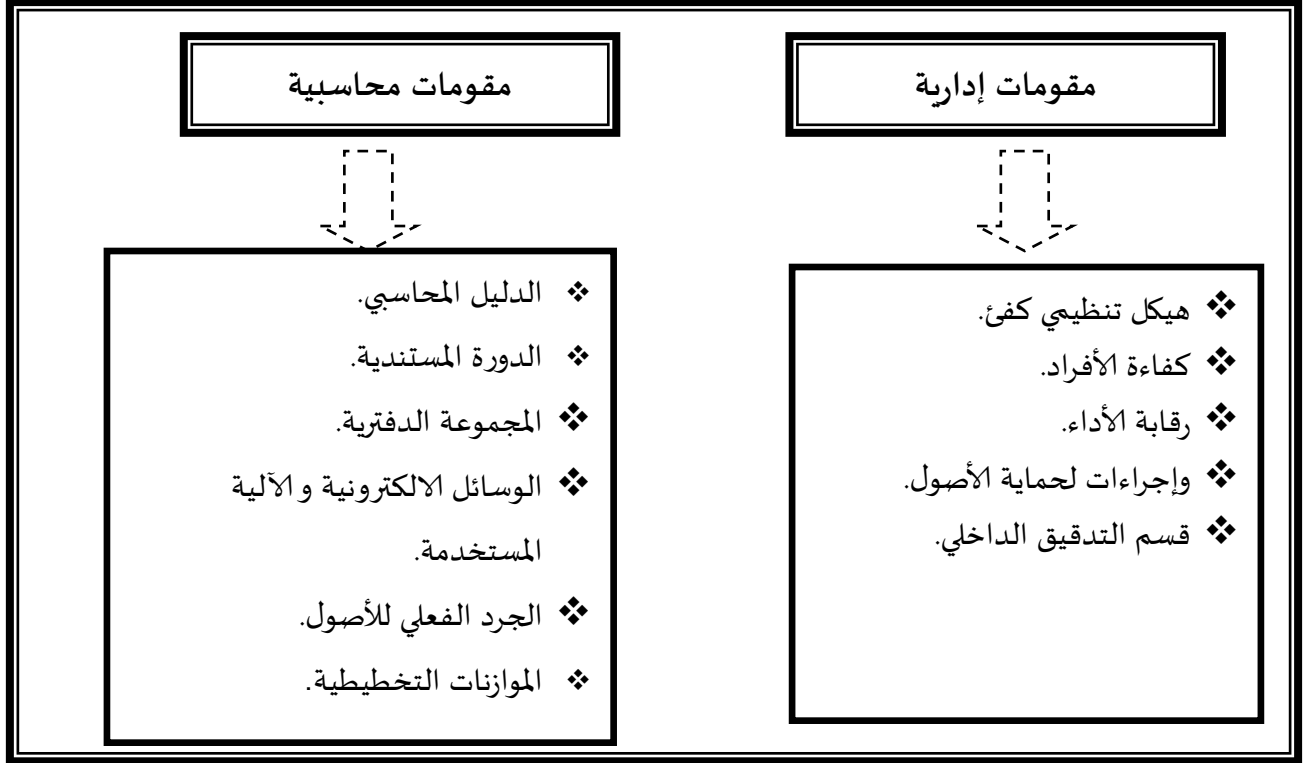
- تحديد اختصاصات الإدارات بشكل يمكن معه تكامل الجهود وعدم تعارضها وكذلك تحديد الاختصاصات على مستوى الأفراد داخل الأقسام والفروع؛
  - تحديد الإجراءات التفصيلية لخطوات العمليات التي تقوم بها المؤسسة والتي تختلف وفقاً لاختلاف التنظيم الإداري للمؤسسة.
- 4/ كفاءة الأفراد: مما لا شك فيه أن العامل المحترف يلعب دوراً مهماً في إنجاح وتحقيق مبتغيات المؤسسة، لذلك يعتبر العنصر الأساسي فيها، كما أن التنفيذ السليم لأي نظام وضمان نجاحه يعتمد على كفاءة وأمانة العاملين وطريقة اختيارهم.<sup>31</sup>
- 5/ رقابة الأداء: إن سلامة الواجبات والوظائف في كل قسم تؤثر بدرجة كبيرة على فاعلية الرقابة الداخلية وعلى كفاية العمليات الناشئة عن هذا الأداء، ويجب أن تمدنا الإجراءات الموضوعية بالخطوات التي يتم بمقتضاها اعتماد العمليات وتسجيلها والمحافظة على الأصول، ويجب أن تمدنا مستويات الأداء بالوسائل التي تضمن دقة اتخاذ القرارات والتسجيل، ويتم ذلك عموماً بتقسيم الواجبات والمسؤوليات بحيث لا يتم الشخص الواحد العملية كلها من بدايتها إلى نهايتها، وهذا يمكننا من دقة العمل واكتشاف الخطأ والغش بسرعة.<sup>32</sup>
- 6/ استخدام كافة الوسائل الآلية: يكفل التأكد من صحة ودقة البيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر والسجلات والمحافظة على أصول المشروع وموجوداته من أي تلاعب أو اختلاس.

<sup>30</sup> غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصرة، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 1996، ص 211

<sup>31</sup> محمود عبد السلام البيومي، مرجع سابق، ص 176

<sup>32</sup> عبد الفتاح الصحن، أصول المراجعة الداخلية والخارجية، بيروت، لبنان، 1858، ص 267

الشكل رقم (03): مقومات نظام الرقابة الداخلية.



المصدر: شعباني لطفي، المراجعة الداخلية مهمتها ومساهماتها في تحسين تسيير المؤسسة، (دراسة حالة قسم تصدير الغاز التابع للنشاط التجاري لمجمع السونطراك)، رسالة ماجستير في العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر، 2003-2004، ص 108

## المبحث الثاني: أساسيات نظام الرقابة الداخلية

بما أن المؤسسة تقوم بتصميم نظام الرقابة الداخلية والذي يتضمن مجموعة من عمليات المراقبة المختلفة والتي تخص مكونات وأنواع الرقابة الداخلية، ومجموعة من الإجراءات التي يتم وضعها من أجل التنفيذ لمختلف العمليات التي يقوم بها الموظفون في المؤسسة، إضافة إلى توثيق وتفهم محافظ الحسابات لنظام الرقابة الداخلية.

## المطلب الأول: مكونات وأنواع نظام الرقابة الداخلية

أولاً: مكونات نظام الرقابة الداخلية:

الشكل رقم (04) : مكونات نظام الرقابة الداخلية



.المصدر: ألفين أرنيز، جيمس لوبك، مرجع سابق، ص 383

و تتمثل كل واحدة فيما يلي:

1/ البيئة الرقابية: هي أساس مكونات نظام الرقابة الداخلية الأخرى، و عدم وجود هذا العنصر الهام يكون حتما سببا في عدم فعالية هذا النظام حتى لو كانت باقي المكونات قوية، و تحدد هذه البيئة بموافقة الأفراد المسؤولين على نظام الرقابة الداخلية.

كما هنالك عوامل كثيرة تؤثر عليها نذكر منها:

- ✓ نزاهة الإدارة و المواطنين و القيم الأخلاقية التي يحتفظون عليها.
- ✓ التزام الإدارة بالكفاءة بحيث يحافظون على مستوى معين من الكفاءة مما يسمح لهم القيام بواجباتهم إضافة إلى فهم أهمية تطوير تطبيق أنظمة رقابة داخلية فعالة.
- ✓ فلسفة الإدارة، و تعني نظرة الإدارة إلى نظم المعلومات المحاسبية و إدارة الأفراد و غيرها.
- ✓ أسلوب تفويض الإدارة في تفويض الصلاحيات والمسؤوليات.
- ✓ السياسات الفعالة للقوى البشرية من حيث سياسات التوظيف و التدريب و غيرها.
- ✓ علاقة المالكين بالمؤسسة و علاقة أصحاب المصالح بالمؤسسة.
- ✓ هيكل تنظيمي و هو إطار لتقسيم الواجبات و المسؤوليات بين الموظفين، الأمر الذي يؤدي إلى عدم تخطي أي شخص لواجباته، و التي يتم إنجازها حسب السياسات الموضوعة من طرف المؤسسة لأجل الوصول إلى الكفاءة في التشغيل، المحافظة على الموجودات و توفير معلومات مالية يعتمد عليها و ذلك من خلال فصل المسؤوليات الرئيسية التالية:

\* تحويل التعامل من قبل سلطة مخولة.

\* القيد في السجلات.

\* الاحتفاظ بالموجودات.

2/ تقييم المخاطر: تفسح أنظمة الرقابة الداخلية المجال لتقييم الخاطر التي تواجهها المؤسسة سواء من

المؤثرات الداخلية أو الخارجية، كما يعتبر وضع أهداف ثابتة و واضحة للمؤسسة شرطا أساسيا لتقييم المخاطر، لذلك فإن تقييم المخاطر عبارة عن تحديد و تحليل المخاطر ذات العلاقة و المرتبطة بتحقيق الأهداف المحددة في خطط الأداء طويلة الأجل، و لحظة تحديد المخاطر فإنه من الضروري تحليلها للتعرف على أثرها الممكن و ذلك من حيث أهميتها و تقدير احتمال حدوثها، و كيفية إدارتها و الخطوات الواجب القيام بها، و لمحافظ الحسابات و إدارة المؤسسة اهتمام مشترك يتمثل في علاقة المخاطر المتعلقة بتأكيدات محددة في القوائم المالية فيما يختص بتسجيل و تبويب و تلخيص البيانات المالية، إن هدف الإدارة في هذه الناحية هو تحديد المخاطر و لكن محافظ الحسابات هو تقييم احتمال وجود أخطاء مهمة في القوائم المالية إلى الحد الذي تستطيع الإدارة

معه أن تقوم بالتحديد المعقول، سيكون التقييم المشترك لمخاطر الحسابات للمخاطر اللازمة والمخاطر الرقابية على درجة أقل وفي بعض الأحيان ربما تقرر الإدارة قبول المخاطر بدون وضع إجراءات رقابية لاعتبارات أخرى، ويجب أن يعطي تقدير المخاطر بواسطة الإدارة اعتبار خاص للمخاطر التي يمكن أن تنجم عن الظروف المتغيرة مثل الأنواع الجديدة من الأعمال والمعاملات التي تتطلب إجراءات محاسبية جديدة وتغيرات النظم الناتجة عن تقنيات جديدة والنمو السريع للمؤسسة والتغيرات في الموظفين ذوي العلاقة في تبويب البيانات وإعداد التقارير، إن مسؤولية الإدارة عن القوائم المالية للمؤسسة بأن جعل تقييم المخاطر أحد المكونات الرئيسية للرقابة الداخلية.

3/الأنشطة الرقابية: تتمثل الأنشطة الرقابية في السياسات، الإجراءات والقواعد التي توفر تأكيد معقول بخصوص تحقيق أهداف نظام الرقابة الداخلية بطريقة ملائمة، وإدارة المخاطر بفعالية، وتتعلق الأنشطة بالرقابة على التشغيل، والتي تهتم بمتابعة التشغيل المنشأة، الرقابة على إعداد التقارير المالية، وتهدف إلى إعداد تقارير مالية يمكن الوقوف فيها، والرقابة على الالتزام التي تهدف إلى التأكد من الالتزام بالقوانين التي تطبق على المنشأة.

4/المعلومات والاتصال: يهتم هذا المكون بتحديد المعلومات الملائمة لتحقيق أهداف المؤسسة وكيفية الحصول عليها وتحويلها من أنظمة معالجة المعلومات إلى أنظمة إعداد التقارير المالية، وعلى المراجع فهم الإجراءات التي تسير عليها المؤسسة لفهم طريقة سير المعلومات وخاصة تلك التي تستعمل في إعداد التقارير المالية، كما أن قنوات الاتصال المفتوحة تساعد على ضمان الإبلاغ عن الاستثناءات من أجل أخذها بعين الاعتبار وعلى المراجع أن يشمل فهمه أيضا بأمور إعداد التقارير المالية والاتصالات بين الإدارة وأولئك المكلفين بالرقابة، والاتصالات الخارجية مثل اتصالات مع السلطات التنظيمية ويمكن أن تكون هذه الاتصالات الكترونية أو شفوية.

تقييم المراجع لهذا المكون يعتمد على قياس مدى ملائمة نظام المعلومات والاتصال لاحتياجات المؤسسة، و توجد عدة معايير لتقييم الإعلام والاتصال داخل المؤسسة وهي:

- هل تصل المعلومات في الوقت المناسب للأفراد الذين هم بحاجة إليها.
- هل المعلومات المتحصل عليها تمكن المسير من تقييم أداء المؤسسة.
- هل يتم توضيح المهام والمسؤوليات بشكل جيد.
- هل توجد أدوات تندر وتنبه بوجود أمور غير موافقة.
- هل تسمع الإدارة لاقتراحات الأفراد عندما تريد اتخاذ قرارات تحسين الإنتاج.
- هل وسائل الاتصال مع العملاء، الموردين، الزبائن والمتعاقدين الآخرين كافية للحصول على معلومات تخص العروض تطور الاحتياجات.

5/التوجيه والمتابعة: تتعلق أنشطة التوجيه والمراقبة بالتقدير المستمر أو التقدير عبر فترات لجودة أداء الرقابة الداخلية تقوم به الإدارة لتحديد مدى تنفيذ الرقابة في ظل التصميم الموضوع لها، وتحديد

إمكانية تعديلها بما يتلائم مع التغيرات الحاصلة في الظروف المحيطة، ويتم التوصل الى المعلومات المتعلقة بالتقدير والتعديل بدراسة الرقابة الداخلية الحالية وتقدير الهيئات التنظيمية مثل الهيئات التنظيمية البنكية، التغذية المرتدة من العاملين وشكاوى العملاء الخاصة بالأرقام في الفواتير وغيرها.

الجدول رقم (01): مكونات نظام الرقابة الداخلية.

عناصر مكونات الرقابة الداخلية	وصف مكونات الرقابة الداخلية	مكونات الرقابة الداخلية
القيم الأخلاقية و النزاهة؛ الالتزام بالكفاءات؛ فلسفة الإدارة و نمط التشغيل؛ الهيكل التنظيمي؛ تحديد السلطات و المسؤوليات؛ سياسة الموارد البشرية.	السياسات و الإجراءات و الاتجاه العام و الإدارة العليا و أصحاب الوحدة الاقتصادية المرتبطة بضوابط الرقابة الداخلية و أهميتها.	بيئة الرقابة
عملية تقدير المخاطر؛ تحديد العوامل التي تؤثر على لمخاطر؛ إمكانية حدوث الأخطار؛ قرار إدارة المخاطر.	تحديد و تحليل الإدارة للمخاطر التي بإمكانها التأثير في أعداد القوائم المالية طبقا للإطار الدولي للمراجعة.	تقدير المخاطر
أنواع الأنشطة الرقابية؛ الفصل الكافي في الواجبات؛ الترخيص الملائم للعمليات و الأنشطة؛ السجلات و المستندات الكافية؛ الرقابة المادية على الأصول.	الإجراءات و السياسات التي تضعها الإدارة للوفاء بأهدافها لأغراض التقدير المالي.	الأنشطة الرقابية
أهداف المراجعة المرتبطة بالتبويب؛ التوقيت، الترحيل و تلخيص العمليات.	الطرق المستخدمة لتحديد و تجميع و تسجيل عمليات المؤسسة و التقرير عنها.	المعلومات و الاتصال
متابعة الالتزام بنظام الرقابة الداخلية.	التقييم المستمر و الدوري للإدارة على فاعلية التصميم و تشغيل الرقابة الداخلية لتحديد مواقع الضعف.	التوجيه و المتابعة

المصدر: الآن عجيب مصطفى هلدني، نائير صبري محمود الغبان، دور الرقابة الداخلية في ظل نظام المعلومات المحاسبي، مجلة العلوم الإنسانية جامعة بابل، المجلد 7، العدد 45، العراق، ص 11

### ثانيا : أنواع الرقابة الداخلية

يمكننا تحديد نوعين من الرقابة الداخلية:

#### 1/ الرقابة المحاسبية:

يهدف هذا النوع من الرقابة إلى حماية الأصول وضمان دقة البيانات والمعلومات المحاسبية المسجلة بالدفاتر، وتستخدم جميع الوسائل التي من شأنها تؤدي إلى تحقيق الهدف المذكور، ونذكر من هذه الوسائل ما يلي:<sup>33</sup>

- ✓ استخدام حسابات المراقبة الإجمالية؛
- ✓ إعداد موازين التدقيق بصفة دورية؛
- ✓ عمل مذكرات تسوية المصروف دوريا؛
- ✓ إتباع نظام الجرد المستمر ومطابقته مع الجرد الفعلي من وقت لآخر؛
- ✓ وجود دورة مستنديه لكل نشاط من أنشطة المؤسسة؛
- ✓ التوصيف الوظيفي الواضح وتحديد المسؤوليات بحيث لا ينفرد شخص معين بتنفيذ عملية بكاملها.

#### 2/ الرقابة الإدارية:

ويتضمن هذا الجانب رقابة السياسات الإدارية والإجراءات السابق وضعها من خلال الخطة التنظيمية التي توضح المستويات الإدارية والوظائف الإدارية، وخطوط السلطة والمسؤولية، هذا إلى جانب مدى سلامة القرارات التي تم اتخاذها على المؤسسة، وتقييم مدى كفاءة أداء الأعمال والأنشطة التي تمارسها، ومن الأدوات الهامة في هذا المجال استخدام:<sup>34</sup>

- ❖ الموازنات التخطيطية؛
- ❖ موازنات البرامج والأداء؛
- ❖ أنظمة التكاليف المعيارية؛
- ❖ التحليلات الإحصائية؛
- ❖ دراسات الزمن والحركة؛
- ❖ التقارير الدورية.

<sup>33</sup> إدريس عبد السلام أشتوي، مرجع سابق، ص 83، 81.

<sup>34</sup> عبد الفتاح الصحن ومحمد السيد سرايا، مرجع سابق، ص 155.

الجدول رقم(02) : الفرق بين الرقابة المحاسبية و الرقابة الإدارية.

الرقابة الإدارية	الرقابة المحاسبية
-التحقق من كفاءة أداء العمليات التشغيلية. -التحقق من الالتزام بالقوانين و اللوائح و السياسات و الإجراءات إدارة الشركة.	-حماية الأصول من السرقة و الضياع و الاختلاس و سوء الاستخدام. -التحقق من دقة المعلومات المالية الواردة في القوائم المالية و التقارير المالية.

المصدر:محمد السيد سريا، وآخرون. الرقابة و المراجعة الحديثة. دارالتعليم الجامعي. الإسكندرية،2013،ص17.

### المطلب الثاني: إجراءات نظام الرقابة الداخلية

إن إجراءات نظام الرقابة الداخلية تختلف من مؤسسة إلى أخرى وذلك تبعاً لطبيعة وحجم النشاط، فليس هناك في الواقع نظام ثابت ومحدد للرقابة الداخلية يمكن إتباعه في جميع المؤسسات، فما يصلح لمؤسسة معينة لا يمكن تطبيقه بالضرورة في المؤسسات الأخرى.<sup>35</sup>

ويمكن تصنيف إجراءات الرقابة الداخلية إلى المجموعات الآتية:<sup>36</sup>

#### 1/ إجراءات تنظيمية وإدارية:

تخص هذه الإجراءات أوجه النشاط داخل المؤسسة، فنجد إجراءات تخص الأداء الإداري من خلال تحديد الاختصاصات، تقسيم وجبات العمل داخل كل مديرية بما يضمن فرض رقابة على كل شخص داخلها، وتوزيع وتحديد المسؤوليات بما يتيح معرفة حدود النشاط لكل مسؤول ومدى التزامه بالمسؤوليات

الموكلة إليه، وإجراءات أخرى تخص الجانب التطبيقي كعملية توقيع على المستندات من طرف الموظف الذي

قام بإعدادها، واستخراج المستندات من أصل وعدة صور، وإجراء حركة التنقلات بين الموظفين بما لا يتعارض مع حسن سير العمل وفرض إجراءات معينة لانتقاء العاملين، وضبط الخطوات الواجب إثباتها لإعداد عملية معينة، بحيث لا يترك إلى أي موظف التصرف الشخصي إلا بموافقة الشخص المسؤول.

#### 2/ إجراءات محاسبية:

<sup>35</sup> إدريس عبد السلام أشتوي، مرجع سابق، ص 54

<sup>36</sup> طواهر محمد التهامي و صديقي مسعود، مرجع سابق، ص ص 118، 119

يعتبر نظام المعلومات المحاسبية السليم من بين أهم المقومات المدعمة لنظام الرقابة الداخلية الفعال، لذلك بات من الواضح سن إجراءات معينة تمكن من إحكام رقابة دائمة على العمل المحاسبي من خلال التسجيل الفوري للعمليات الذي تقوم به المؤسسة من بين وظائف محافظ الحسابات، إذ يقوم بتسجيل العملية بعد حدوثها مباشرة، بغية تفادي تراكم المستندات وضياعها، حيث التسجيل الفوري للعمليات يؤثر إيجاباً على معالجة البيانات التي ينتظر من ورائها الحصول على معلومات هامة ومعبرة عن الوضعية الحقيقية وملائمة لاتخاذ القرارات المناسبة، والتأكد من صحة المستندات التي تشمل على مجموعة من البيانات التي تعبر عن عمليات قامت بها المؤسسة، ومن بين المبادئ الأساسية عند تصميم هذه المستندات البساطة، ضمان توفير إرشادات عن كيفية استخدامها وتوضيح خطوات سيرها، وإجراء مطابقات دورية التي هي من بين أهم الإجراءات التي تفرض على العمل المحاسبي داخل المؤسسة لتقريبه من الواقع، لأن العمل المحاسبي يعتمد أساساً على المستندات الداخلية والخارجية والتي هي موضوع المراجعة، أما القيام بمجرد مفاجئ وعدم إشراك موظف في مراقبة عمل قام به حيث يعتبر هذا العنصر داخل النظام أهمية كبرى، أوجب على نظام الرقابة الداخلية سن إجراء يقضي بعدم إشراك موظف في مراقبة عمله داخل نظام المعلومات المحاسبية، نظراً لأن المراقبة تقتضي كشف الأخطاء التي حدثت أثناء المعالجة الممكن وقوعها، فعند حدوث خطأ من محافظ الحسابات عن جهل الطرق والقواعد المحاسبية فلا يستطيع كشف خطأه، فوضع هذا الإجراء ليقضي على هذه الأشكال ويتيح معالجة خالية التي تسيء إلى المعلومات المحاسبية.

### 3/ إجراءات عامة:

بعد التطرق إلى الإجراءات المتعلقة بالجانب التنظيمي والإداري، والإجراءات التي تخص العمل المحاسبي، سنتناول في هذا البند إجراءات عامة التي تكون مكملة لسابقتها، لذلك سنميز بين الإجراءات التالية:<sup>37</sup>

أ/ التأمين على ممتلكات المؤسسة من كل الأخطار التي قد تتعرض لها حسب طبيعتها.

ب/ إدخال الإعلام الآلي للمؤسسة لأنه يعمل على:

- حجم عدد العمليات؛
- السرعة في معالجة البيانات؛
- تخفيض نسبة الخطأ في المعالجة؛
- إمكانية الرجوع أو استشارة المعطيات بسرعة.

<sup>37</sup> خالد أمين عبد الله، التدقيق و الرقابة في البنوك، مرجع سابق، ص 168

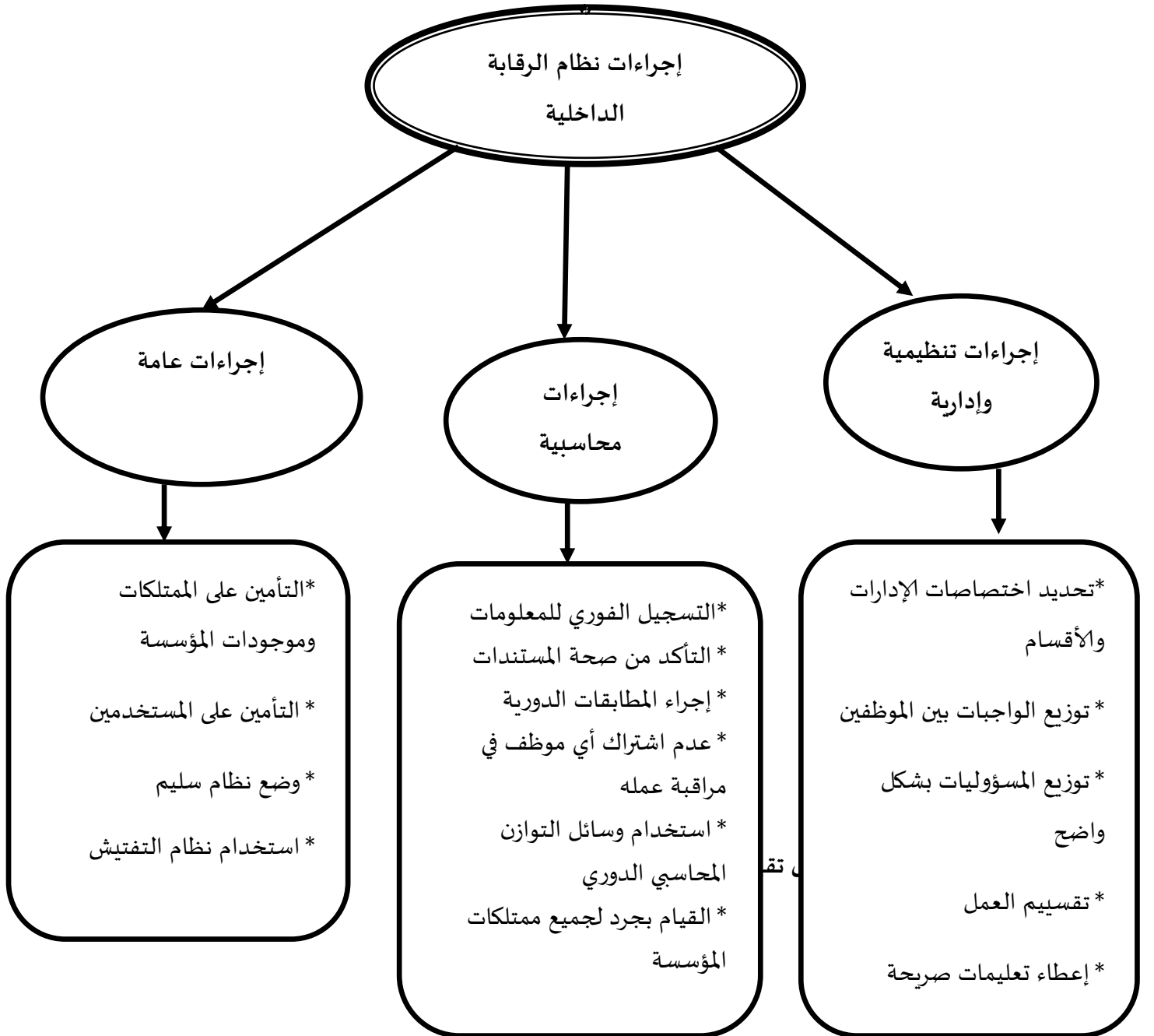
ج/ استخدام وسائل الرقابة المزدوجة مثل توقيع الشيكات.

د/ وضع نظام لمراقبة البريد الوارد والصادر.

هـ/ التأمين على الموظفين الذين في حوزتهم عهد نقدية أو بضائع أو أوراق مالية أو تجارية أو غيرها ضد خيانة الأمانة.

و/ استخدام نظام التفتيش بمعرفة قسم خاص بالمشروع في الحالات التي تستدعيها طبيعة الأصول بحيث تكون عرضة للاختلاس.

الشكل رقم (05) : إجراءات نظام الرقابة الداخلية



## المطلب الثالث: طرق تقييم نظام الرقابة الداخلية

يتطلب التقييم السليم لنظام الرقابة الداخلية أن يقوم محافظ الحسابات بدراسة وتدقيق منتظم، ويقوم برسم برنامج التدقيق المناسب مع تحديد كمية الاختبارات اللازمة وحجم العينات المناسب.

وتتمثل طرق تقييم نظام الرقابة الداخلية فيما يلي:

## 1/ طريقة الاستقصاء (الاستبيان):

يشمل قائمة الاستقصاء على مجموعة شاملة من الأسئلة وكتطوير لهذا المدخل في تقييم نظام الرقابة الداخلية يستخدم بعض المحافظين ما يسمى بقائمة تدقيق تشمل على بيان تفصيلي للطرق والإجراءات التي يتميز بها النظام السليم للرقابة الداخلية، وتستخدم تلك القائمة لتذكير محافظ الحسابات والتوجيه عند القيام بالفحص، فعند استخدام قائمة الاستقصاء يتم استكمال جميع إجراءات التقييم مرة واحدة في وقت واحد أو على دفعات.

تأتي البيانات اللازمة للإجابة على أسئلة محافظ الحسابات من عدة مصادر مثل:<sup>38</sup>

- الوصف المكتوب لنظام الرقابة الداخلية وخرائط سير العمليات؛
- المناقشة مع العاملين لدى العميل والمصدران السابقان مكملان لبعضهما؛
- اختيار مدى الالتزام بالنظام.

وتتميز هذه الطريقة بسهولة التطبيق وتوفير الوقت حيث يستغني محافظ الحسابات عن إنشاء برنامج جديد لكل عملية تدقيق موحد، وتتميز عن باقي الطرق بأن العملاء لا يعترضون عن تطبيقها حيث يعتبرونها كجزء من إجراءات التدقيق، ومع ذلك يعاب على أنها قد تحتوي على الخطوط العامة التي تنطبق على جميع المؤسسات ذات النشاط المتشابه، وبالتالي لا تارعي الظروف الخاصة بالمؤسسة، كما أنها تستوفي بشكل آلي دون الاهتمام، وبالرغم من هذه العيوب فلا زال استخدامها يلقي قبول عام في كل مكان.

## 2/ التقرير الوصفي:

يتم استخدام طريقة التقرير الوصفي عن طريق وصف إجراءات نظام الرقابة الداخلية المتبعة والتفاصيل على العمليات، وتسمح هذه الطريقة بتوفير درجة من المرونة أكبر من نظام الاستقصاء، ومن خلال نظام هذا التقرير

<sup>38</sup> محمد الفيومي و عوض لبيب، أصول المراجعة، المكتب الجامعي، الإسكندرية، مصر، 1992، ص 222

الوصفي يصل محافظ الحسابات إلى نتيجة أن نظام الرقابة الداخلية قوي أو ضعيف وما هي نقاط الضعف، يشمل هذا التقرير جميع الإجراءات المستخدمة في المؤسسة لكل عملية وتراجع المستندات، ويختلف من محافظ إلى آخر وفقاً لاحتياجاته، حيث أن الموصف غير الجيد لنظام الرقابة الداخلية يؤدي إلى سوء فهم النظام.<sup>39</sup>

### 3/ الخرائط التنظيمية:

هي عبارة عن وسيلة توضيحية تبين تدفق الإجراءات والمعلومات، نقاط الرقابة المحاسبية والإدارية، تقسيم العمل بين الوظائف المختلفة، ومخرجات النظام من سجلات وتقارير وغيرها، وهذه الخرائط قد تكون موجودة أصلاً ضمن النظام المالي والإداري للمؤسسة. وفي هذه الحالة على محافظ الحسابات دراستها وفحصها واختبارها وذلك بتتبع مسار الإجراءات والمعلومات واكتشاف أي نقاط ضعف بها، وتتميز هذه الخرائط بأنها تعطي لمعديها ولقارئها فكرة سريعة عن الرقابة الداخلية وتمكنه بسهولة من الحكم على مدى جودته، وهي بذلك تتفوق على التقرير الوصفي وقائمة الاستقصاء، ويعاب على هذه الطريقة أن إعدادها يتطلب وقتاً طويلاً، كما أنها قد تكون صعبة الفهم إذا تضمنت تفاصيل كثيرة، فضلاً على أنها لا تبين الإجراءات الاستثنائية والتي قد تعتبر ذات أهمية كبيرة لتقويم نظام الرقابة الداخلية.



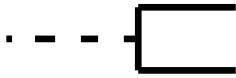

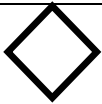





ويجب مراعاة ما يلي عند إعداد هذه الخرائط :

- ✓ يجب استعمال الكتابة بجانب الرموز والرسوم لتكون الخريطة أسهل في الفهم؛
- ✓ إذا لم تكن الخريطة واضحة تماماً، يمكن إضافة معلومات في أسفلها لزيادة الإيضاح؛
- ✓ يجب أن يوضح بالخريطة مصدر كل مستند (الإدارة أو القسم الذي أعده)، والجهة التي يرسل إليها.

والجدول التالي يوضح هذه الأشكال والرموز المستخدمة في رسم الخرائط :

<sup>39</sup> غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصرة، دار المسيرة للنشر و التوزيع، عمان، الأردن، 2006 ، ص220

الجدول رقم(03) : أهم الأشكال و الخرائط المستخدمة في رسم الخرائط التنظيمية.

الرموز	البيان
	إدخال وإخراج البيانات.
	عملية محددة ينتج عنها تغيير في القيمة أو الشكل أو مكان المعلومات.
	ملاحظات أو تعليقات إضافية.
	مستند أو تقرير.
	اتخاذ القرار.
	رمز الانتقال من صفحة آخرة.
	شرائط إثبات صحة العمليات الحسابية.
	دوران وثائق.
	دوران المعلومات.
	الحفظ الدائم للمستندات أو السجلات.

. المصدر: ادريس عبد السلام اشتيوي، مرجع سابق، ص ص 65،68

#### 4/ الملخص التذكيري:

يشمل هذا الملخص الذي يعده محافظ الحسابات على بيان تفصيلي للإجراءات والوسائل التي يتميز بها أي نظام سليم للرقابة الداخلية في المشروع، فكأن الملخص هو إطار عام يجري في نطاقه الفحص بدون تحديد أسئلة معينة يجري في نطاقها الفحص ويقتصر عليها وبذلك لا يغفل أي نقطة رئيسية في الرقابة الداخلية، ومما يعيب هذه الوسيلة هو أنه لا ينتج عنها تسجيل كتابي لنتائج الفحص كما أنها لا تحقق التنسيق والتوحيد في إجراءات الرقابة حيث أنه متروك لمساعديه حرية انتخاب إجراءات الفحص التي يرونها.

المبحث الثالث: محافظ الحسابات و علاقته بنظام الرقابة الداخلية.

إن تقييم ودراسة نظام الرقابة الداخلية يعتبر الخطوة الأولى في عملية التدقيق، ونقطة الانطلاق الذي

يرتكز عليها محافظ الحسابات، فهو يقوم بالتقييم من أجل الوصول إلى معرفة مدى تطبيق المؤسسة السياسات الموضوعة، حيث سنحاول في هذا المبحث الإشارة إلى مسؤولية محافظ الحسابات عن دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية، أهمية نظام الرقابة الداخلية في اكتشاف الأخطاء وأهم طرق التقييم.

**المطلب الأول: أهمية نظام الرقابة الداخلية في اكتشاف الأخطاء.**

يعتبر نظام الرقابة الداخلية كأساس للاعتماد على اكتشاف الأخطاء وهي عند قيام محافظ الحسابات بإبداء أريه على صدق وعدالة القوائم المالية فإنه يعتمد على:<sup>40</sup>

❖ مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية في منع الأخطاء الجوهرية في النظام المحاسبي الذي ينتج القوائم المالية.

❖ اختبارات تحقيق عمليات الأرصدة لتحقيق المبالغ الواردة بالقوائم المالية.

وعندما يكون نظام الرقابة الداخلية قوي وفعال ويمكن الاعتماد عليه، فإن محافظ الحسابات يعتمد بدرجة أقل على اختبارات تحقيق العمليات والأرصدة، وبالعكس عندما يكون هذا النظام ولا يمكن الاعتماد عليه فإنه يجب أن يعتمد بدرجة أكبر على اختبارات تحقيق العمليات، وعلى ذلك فإن دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية يعتبر من العوامل الرئيسية لتحديد طبيعة وتوقيت ومدى تحقيق العمليات الضرورية لتحقيق بنود القوائم المالية، كما أن المشكلة الأولى في عملية تدقيق الحسابات هو وجود أخطاء جوهرية بالعمليات المالية، والثانية هي خطر عدم اكتشاف محافظ الحسابات هذه الأخطاء، وبالتالي يستطيع أن يعتمد على نظام الرقابة الداخلية المحاسبية لتقليل الخطر الأول، وعلى اختبارات تحقيق والأرصدة لتقليل الخطر الثاني.

ومن الأسباب التي يرها محافظ الحسابات على اكتشاف أوجه التلاعب هي:

❖ دور نظام الرقابة الداخلية في التعرف على المناطق القابلة للتلاعب: توجد مواقف أو خصائص عامة

والتي لوحظ التلاعب فيها في الفترات السابقة وأن الاحتمال الأكبر يسود فيها، حيث تتصف هذه المواقف بالعمومية نذكر من بينها ما يلي:

<sup>40</sup> محمد بوتين، المراجعة و مراقبة الحسابات، من النظرية إلى التطبيق، بن عكنون، الجزائر، الساحة المركزية، الطبعة 3، ص74

1/ مواقف مرتبطة بالعمالة: من بينها:

- ✓ المديونية،
- ✓ تعرض العمال للأرض الخطيرة،
- ✓ ضعف أخلاقيات العمال.

2/ مواقف مرتبطة بالمؤسسة: من بينها:

- ✓ صعوبات اقتصادية،
- ✓ الافتراض بمعدلات عالية،
- ✓ معدل نمو عال،
- ✓ تزايد المنافسة،
- ✓ نظام الرقابة الداخلية ضعيف.

3/ مخاطر رقابية: من بينها:

- ✓ عملية الإشراف تتصف بالضعف،
- ✓ عدم التحديد الواضح والدقيق للمسؤولية،

عدم وجود نظام التناوب بين العمال سواء في أوقات العمل أو في فترات التكوين.

❖ دور نظام الرقابة الداخلية في خلق الأخطاء: أحد وسائل تحديد نقاط ضعف الرقابة الداخلية هو وجود الأخطاء وتتبع ما إذا كان نظام الرقابة الداخلية يستوعبها أم يتم اكتشافها كإعداد شيك قابل للدفع باسم مورد وهمي من طرف محافظ الحسابات ويرى إذا كان من السهل اكتشافه أم لا؟ وهل يتم توقيعه بسهولة؟ وهذا الدور يعتبر فعالاً في التحري عن مواقف التعرض لأوجه التلاعب.

❖ دور نظام الرقابة الداخلية في معالجة ثغرات تطبيق الأمانة: تتمثل في:

- ✓ الاختلاس الابتزاز،
- ✓ التلاعب في عمليات الإفصاح،
- ✓ التعارض في المصالح،
- ✓ إساءة استخدام السلطة.

معظم هذه الأسباب تواجه محافظ الحسابات عندما يكون بصدد تقييم نظام الرقابة الداخلية حيث أنه حتى

في ظل عدم وجود نقاط ضعف هامة في نظام الرقابة الداخلية فليس هناك شيء اسمه نظام كامل، حيث

يمكن تجاوز نقاط معينة في تنفيذها لما وجد العنصر الشخصي في عملية التطبيق وعادة ما يكون تدقيق

الأخطاء استكشافية حيث يقوم محافظ الحسابات بما يلي:

- فحص الأدلة الخاصة بأوجه التلاعب؛
- تحديد التفاصيل الخاصة بالاختلاس؛
- وصف الخسارة ونطاق المشكلة، الوقت، الأسلوب، ومرتكب الجريمة.

**المطلب الثاني: مسؤولية محافظ الحسابات لنظام الرقابة الداخلية**

من واجب محافظ الحسابات أن يقوم بدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية وذلك من أجل وضع حماية كافية على أصول وممتلكات هذه المؤسسات لمنع السرقة والاختلاس، ومن أجل الحصول على البيانات المالية الدقيقة لاستخدامها في عمليات التخطيط واتخاذ القرارات حيث انفصلت الملكية عن إدارة هذه المؤسسات، مما أدى التطور المستمر للرقابة الداخلية إلى زيادة اعتماد محافظ الحسابات عليها، إن نتائج تقييمه لنظام الرقابة الداخلية تؤثر على طبيعة إجراءات التدقيق المطلوب استخدامها، والمدى المطلوب لمثل هذه الإجراءات.<sup>41</sup>

إن مسؤولية محافظ الحسابات حول هذه الأنظمة تتضح من خلال ما يلي:

1/ الرقابة المحاسبية: يعتبر محافظ الحسابات مسؤول مسؤولية كاملة عن فحص وتقييم وسائل وأنظمة الرقابة المحاسبية كونها ذات صلة بعملية التدقيق ومدى دقة البيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر ومدى إمكانية الاعتماد عليها، ومدى دلالة القوائم المالية للوضع المالي للمؤسسة عن الفترة المالية محل الفحص، واكتشاف الأخطاء لأنه يؤثر تأثير مباشر وواضح على درجة الإفصاح في الحسابات الختامية والقوائم المالية ومدى دلالتها على المركز المالي والذي يعتبر هدف أساسي من أهداف التدقيق الخارجي، كذلك يجب على محافظ الحسابات أن يبذل عناية خاصة لهذا النظام كونه ذات أثر جوهري في عملية التدقيق.<sup>42</sup>

2/ الرقابة الإدارية: لا يعتبر محافظ الحسابات مسؤول عن دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة محل الفحص، لأنه يهدف أساساً إلى تحقيق أكبر كفاية إنتاجية ممكنة وضمان تنفيذ السياسات الإدارية طبقاً للخطة المرسومة، ولكن إذ تبين له في ظروف معينة أن بعض وسائل الرقابة الإدارية لها علاقة أو تأثير على

<sup>41</sup>ثناء علي القباني، الرقابة المحاسبية في النظامين اليدوي والالكتروني، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2005، ص ص 48-57

<sup>42</sup> وجدان علي أحمد، مرجع سبق ذكره، ص 32

مدى دلالة الحسابات الختامية أو القوائم المالية موضوع التدقيق، يجب عليه عندها دراسة وتقييم تلك الوسائل والأنظمة.<sup>43</sup>

3/ الضبط الداخلي: يعتبر محافظ الحسابات مسؤولاً عن فحص تقييم نظام الضبط الداخلي ومقاييسه المستعملة في المؤسسة محل التدقيق، ويعود السبب في ذلك إلى أن هذا الفرع من فروع الرقابة الداخلية يهدف إلى حماية أصول المشروع أو موجوداته ضد أي اختلاس أو سوء استعمال، وبالتالي يعتبر مسؤولاً عن تحقيق هذا الهدف، حيث يطلب إليه تحقيق التزامات وموجودات المشروع، ولهذا نرى إلزاماً عليه التقليل من احتمالات الغش والاختلاس فيها.<sup>44</sup>

### المطلب الثالث: توثيق وتفهم محافظ الحسابات لنظام الرقابة الداخلية

ينبغي على قيام محافظ الحسابات بتجميع البيانات والوثائق التي تفيد في تفهم كيفية عمل النظام والسياسات وإجراءات الرقابة الداخلية المتبعة في المؤسسة وبما يوفر أساساً كافياً لتخطيط عملية التدقيق وتصميم الإجراءات الأساسية للتدقيق، وإننا ننصح المحافظ بالاهتمام بالرقابة المحاسبية الداخلية لأنها تعتبر عنصراً هاماً يساعد الإدارة على تطوير عملياتها كما أنها مفيدة له أيضاً، حيث أن أي زيادة في فاعلية عناصر الرقابة المحاسبية الداخلية يؤدي إلى تقليل كمية الاختبارات المطلوبة من المحافظ وتعطي أساساً أفضل من الثقة في السجلات المحاسبية، ونظراً لضرورة دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية فيجب عليه إبلاغ إدارة المشروع عن أي نقاط ضعف اكتشفها خلال الفحص المبدئي، وفي العادة يتم إخبار إدارة المشروع شفاهة بحيث تستطيع الإدارة اتخاذ الإجراءات التصحيحية السريعة، بعد ذلك يقوم محافظ الحسابات بإعداد تقرير مكتوب وتوجيهه إلى مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق، ويشرح فيه عناصر الضعف والخطوات المقترحة لتقويم النظام، وفي بعض الحالات يتم إعداد تقرير رسمي يرسل إلى المراقب أو أي مسؤول آخر.<sup>45</sup>

ويمكن اتصال محافظ الحسابات بالإدارة العليا ومجلس الإدارة أو لجنة التدقيق لتوضيح عناصر

الضعف الهامة في الرقابة الداخلية والتي تلفت نظره خلال فحص القوائم المالية التي تتمثل في:<sup>46</sup>

1/ تقرير الرقابة الداخلية الذي يتم إعداده كجزء من عملية التدقيق: ليس من الصعب أن نخمن بالتقريب

<sup>43</sup> السيد احمد لطفي أمين، المراجعة بين النظرية والتطبيق، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2006، ص 412

<sup>44</sup> طارق عبد العال حماد، موسوعة معايير المراجعة، الدار الجامعية، الجزء الثاني، الإسكندرية، مصر، 2007، ص ص 321-323.

<sup>45</sup> الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. وزارة المالية، القرار رقم 30 المؤرخ في 24 جوان 2013، قرار يحدد محتوى معايير تقارير محافظ الحسابات.

<sup>46</sup> يوسف محمود جربوع، مرجع سبق ذكره، ص 114

أشكالاً كثيرة ومختلفة لما يشملها تقرير الرقابة الداخلية، وفي ما يلي بعض المواضيع التي يحتويها هذا التقرير في المشروعات المعقدة) التي لديها مجالات رقابة تحتاج إلى تقوية (أو في المشروعات التي لا تتبع إجراءات رقابية محددة.

- التسديدات النقدية بدون المستندات المؤيدة.
- إتمام البيع للعملاء دون اختبار حدود الائتمان.
- الإخفاق في إرسال قوائم حساب للعملاء دورياً.
- الإخفاق في حفظ قيود المخزون حسب الجرد المستمر، أو حفظ السجلات المحاسبية الغير موثوق فيها.
- لا توجد تغطية تأمينية مناسبة.
- الإخفاق في الحصول على خصم شراء.
- ازدواج سداد فواتير الشراء.
- عدم تحديد أسباب انحرافات التكاليف المعيارية.
- زيادة فروق اختبار التطابق، بما يزيد عن الحد المعقول.

2/ تقرير عن مجالات الضعف في الرقابة الداخلية: إذا قام محافظ الحسابات بلفت نظر المسؤولين بالمشروع

إلى الضعف في بعض عناصر الرقابة الداخلية، فإنه يقوم أيضاً بإعداد تقرير مؤقت لأن التقرير عن القوائم المالية يحتاج إلى عدة أشهر بعد نهاية السنة المالية للمشروع، وعموماً يجب على المشروع تطبيق توصيات محافظ الحسابات بمجرد إصدار التقرير المؤقت، ويجب أن نلاحظ أن نقاط الضعف يجب أن تظهر بالتقرير، كمثال لعدم مناسبة النظام أكثر من كونها إخفاق المشروع في إتباع إجراءاته، حيث يجب أن يحتوي على نقاط الضعف دون توجيه الانتقاد الشديد للمشروع.

3/ عواقب وجود نقاط ضعف في الرقابة الداخلية: إذا وجد محافظ الحسابات بعض المشاكل فإنه يقوم بزيادة

اختبارات التحقق في هذه المجالات هنا لا يقوم بتعديل أريه المهني كنتيجة مباشرة لنقاط الضعف الموجودة في نظام الرقابة الداخلية، ولكنه يقوم بدراسة وتقييم الرقابة الداخلية كخطوة أولية للتدقيق فقط، ويعتمد قراره على إصدار الرأي وتعديله على نتائج اختبارات التحقق، في بعض الحالات قد تكون عناصر الرقابة ضعيفة جداً وهنا يجب على محافظ الحسابات اتخاذ عمل معين من بين البدائل التالية:

- ❖ قد يقوم محافظ الحسابات بتوسيع اختبارات التحقق لتغطية نسبة كبيرة من العمليات، وغالبا ما يكون هذا الإجراء ضروريا عندما يكون المشروع صغيرا ولا يمكنه تشغيل موظفين للمحافظة على نظام رقابة مناسبة مثال على ذلك (المشروعات الخيرية)، ولكن قد يكون حجم السجلات والقيود صغيرا بحيث يستطيع محافظ الحسابات الحصول على دليل كافي دون ضياع وقت كبير.
- ❖ يستطيع محافظ الحسابات توسيع اختبارات التحقق، إذا كان الخطر الناتج من الأخطاء الهامة، أو الأعمال غير القانونية كبيرة.
- ❖ يستطيع محافظ الحسابات توجيه المشروع لأداء الأعمال الضرورية بما يجعل النظام قابل للتدقيق.

وإذا وجد محافظ الحسابات تركيبا ضعيفا للنظام والسجلات مليئة بالأخطاء فيمكنه محاولة إعداد نظام حفظ السجلات نفسه.

4/ وضع الاقتراحات الشفهية: في بعض الحالات، قد يعتقد محافظ الحسابات أن الاقتراحات الشفهية تكون

كافية خاصة إذا كانت المشكلة أساسية، أو إذا كان المشروع في حاجة إلى أري مهني مثل (قيود يومية معين).

وعموما من الأفضل إعطاء معظم التوصيات في شكل مكتوب، شاملة تلك التي سبق توجيهها شفاهة، لأن ذلك

يحمي محافظ الحسابات من المسائلة القانونية في حالة وجود أخطاء خطيرة تحدث في ما بعد ويحصل على فهم

نظام الرقابة الداخلية من خلال:

- الاطلاع على وصف لنظام الرقابة الداخلية يتم إعداده عن طريق محافظ الحسابات شاملة خرائط الحسابات ودليل السياسات والإجراءات؛
- فحص المستندات والسجلات؛
- عمل استفسارات من موظفي العميل شامل الإدارة والمشرفين وموظفي الحسابات؛
- ملاحظة أنشطة وأعمال العميل.

على محافظ الحسابات أن يوثق أشكالاً مختلفة، ونعرض لها من خلال الآتي: 2

✚ مذكرات الرقابة الداخلية: تكمن ميزة مدخل مذكرة الرقابة الداخلية في دقة التحليل وتفهم الرقابة المالية التي هي حق قانوني يخول صاحبه سلطة إصدارات القرارات اللازمة لإنجاح مشروعات الخطة، وهذه الوسيلة لتحليل الرقابة المالية مع هذا لا تعتبر في حد ذاتها وسيلة جاهزة وسريعة لشخص آخر غير الذي كتب المذكرة، إذا لم يكن معروضا بالدمج مع خرائط التدفق للرقابة الداخلية، فإنه لا يقدم

صورة سريعة للنظام، وهذا الأمر يكون هاما عندما يكلف أشخاص جدد يرغبون في تدقيق الرقابة المالية.

✚ خريطة تدفق الرقابة الداخلية: فهي وسيلة أخرى لتوثيق تفهم محافظ الحسابات للرقابة الداخلية، وتوفر خرائط تدفق الرقابة الداخلية بذاتها استعراض سهل ومبسط لنظام المعلومات المحاسبية، وإجراءات الرقابة المستخدمة من خلال معالجة واستعراض الصفقات والأحداث، ومع ذلك فإن أسلوب خرائط التدفق يتميز أساسا بأنها توفر نظرة عامة موجزة لنظام العمل بما يمكن لمحافظ الحسابات من التعامل معها كأداة تحليلية مفيدة، وتساعد خريطة التدفق المعدة بشكل جيد على أوجه القصور عن طريق توفير فهما واضحا للطريقة التي يتم من خلالها تشغيل النظام، وهي تتفوق في معظم الاستخدامات على المذكرة كأسلوب يتم عن طريقه توصيل خصائص النظام، وبصفة عامة لإظهار مدى وجود فصل ملائم بين الواجبات حيث يكون الأمر أيسر عند تتبع رسم بياني عن قراءة المذكرة، ومن السهل أيضا أن يتم تحديث خريطة التدفق بالمقارنة بالمذكرة، وسيعد الأمر غير عادي أن يتم استخدام هذين الأسلوبين لوصف نفس النظام، حيث كلاهما يهدف إلى وصف تدفق المستندات والسجلات في النظام المحاسبي، ويتم في بعض الأحيان دمج المذكرة وخريطة التدفق معا، ويتوقف قرار استخدام أحد هذين الأسلوبين أو استخدامهما معا على عاملين: السهولة النسبية للفهم الذي يمكن أن يحصل عليه محافظ الحسابات للسنة الحالية والسنة التالية، والتكلفة النسبية للإعداد.

## خلاصة الفصل:

مما سبق، يمكن القول أن الأهمية التي يحظى بها مفهوم نظام الرقابة الداخلية تعمل بالدرجة الأولى على حماية أصولها وأموالها، ومساعدة أعضائها في تنفيذ مهامهم، وكذا تصحيح الإجراءات الرقابية الموضوعة من طرف الإدارة من خلال تركيز محافظ الحسابات عليها، ويجب أن يستمر في فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية حتى يمكنه من الإلمام بالأساليب والإجراءات التي تستخدمها المؤسسة، فإذا وجد محافظ الحسابات أن نظام الرقابة الداخلية قوي وفعال ويمكن الاعتماد عليه ومطبق فإنه يحد من الاختبارات ويتوسع في الإجراءات، ويكون لديه أساس معقول لاستخدام أسلوب العينة الإحصائية إذ أن فحص العمليات المالية بالكامل يعتبر مكلف وتحتاج إلى وقت طويل ولا داعي له طالما أن نظام الرقابة الداخلية يمكن الاعتماد عليه.

## الفصل الثالث

دراسة سابقة في دور  
محافظ الحسابات في  
تقييم نظام الرقابة

## تمهيد الفصل:

اعتمدنا في فصلنا هذا على دراسة سابقة لمذكرة تخرج الطالبة نسرين حشيشي ، دور محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية ، جامعة محمد خيضر ، بسكرة السنة الجامعية 2011-2012 وذلك للظروف الحالية التي لم تمكننا من القيام بدراسة ميدانية حيث ساعدنا هذا البحث في التعرف محافظ الحسابات و على طريقة عمله وكيفية إعداد القوائم المالية وتقييم نظام الرقابة الداخلية من أجل تحقيق الأهداف المسطرة، ووجود محافظ الحسابات الذي ساعد المؤسسة في تقييمها لنظام الرقابة الداخلية وقسمنا هذا الفصل إلى:

المبحث الأول: مكتب محافظ الحسابات حسب الدراسة السابقة

المبحث الثاني: الإجراءات المتعلقة بالطريقة المتبعة والتقرير النهائي لمحافظ الحسابات

المبحث الأول: مكتب محافظ الحسابات حسب الدراسة السابقة

المطلب الأول: الخدمات التي يقوم بها المكتب.

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

1/ مسك المحاسبة والمتابعة الجبائية والمحاسبية للأشخاص الطبيعيين كالمحامي والصيدلي، والأشخاص المعنويين كالمؤسسات، والتصريحات الجبائية الشهرية، وإعداد الميزانيات الختامية والقوائم المالية وكل الأعمال الدورية لزيائنه.

2/ تقديم خدمات تتمثل في استشارات جبائية كما تتضمن عمليات الطعن لدى مختلف اللجان (دائرة، ولاية، وطنية).

3/ يقوم المكتب بالمصادقة على حسابات المؤسسات سواء كانت مؤسسة ذات مسؤولية محدودة أو مؤسسة مساهمة أو جمعيات ثقافية، اجتماعية، أو مهرجانات ولأئية.

4/ يقوم بإعداد خبرات قضائية في مجال محاسبة وهذا بناء على حكم قضائي صادر من المحكمة أو المجلس يتم من خلاله تعيين خبير في قضية ما.

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

المطلب الثاني: الإجراءات التي يقوم بها محافظ الحسابات حسب القانون التجاري ومهنة المحاسبة.

يقوم محافظ الحسابات بتدقيق مؤسسة معينة وذلك بتوكيل ولقبول هذا التوكيل أو رفضه هناك اجتهادات يبذلها محافظ الحسابات وهذا ما سوف نتطرق له في هذا المبحث وذلك في حالة قبوله التوكيل والدخول إلى الوظيفة و في حالة رفضه للتوكيل وبعد ذلك إلى الاجتهادات الدنيا الخاصة بملف العمل ومن ثم إلى الإجراءات المتعلقة بالطريقة التي يتبعها محافظ الحسابات.

\* الإجراءات المبدئية لمحافظ الحسابات في إطار قبول التوكيل أو رفضه.

أولا: قبول التوكيل

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

- ✓ تجنب السقوط تحت طائلة التنافي والممنوعات الشرعية والقانونية.
- ✓ التأكد من إمكانية القيام بالمهمة لا سيما الإمكانيات التقنية والبشرية لمكتبه.
- ✓ التأكد من أن التوكيل المقترح لا تشويه مخالفات ومن ثم تجنب المؤسسة المراقبة أخطار بطلان مداوات جمعيتها للمساهمين.

إن هذه التوصية تدرس على ضوء القوانين والتنظيمات السارية المفعول، الاجتهادات الدنيا لمحافظ الحسابات قبل قبول التوكيل والبدء في الوظيفة، حيث يجب على محافظ الحسابات قبل إبداء قبوله للتوكيل الذي يستشعر به، أن يضع حيز التنفيذ الاجتهادات التالية:

- يتأكد محافظ الحسابات من عدم وقوعه تحت طائلة التنافي والممنوعات الشرعية والقانونية.

- يطالب محافظ الحسابات القائمة الحالية للمتصرفين الإداريين أو أعضاء مجلس المديرين ومجلس الرقابة للمؤسسة المراقبة والمؤسسات المنسوبة وإذا اقتضى الأمر قائمة المساهمين بالأموال العينية.
- وفي حالة استشعار بتبديل محافظ الحسابات معزول عليه أن يتأكد أمام المؤسسة والزميل المعزول أن قرار عزله لم يكن تعسفياً.
- وفي حالة ما إذا خلف محافظ الحسابات الذي رفض تجديد توكيله، عليه الاتصال بالزميل المغادر لاستعلام عن أسباب عدم قبول تجديد توكيله.
- يجب على محافظ الحسابات أن يتأكد من أن كفاءات مكتبه تسمح له بالتكفل وتنفيذ التوكيل بطريقة صحيحة.
- كما يجب عليه أيضاً أن يتأكد من أنه بإمكانه تلبية مهمته بكل حرية لا سيما إزاء مسيري المؤسسة.

#### ثانياً: الدخول إلى الوظيفة بعد تلبية الاجتهادات الأولية وقبول التوكيل:

- يجب على محافظ الحسابات أن يتأكد من شرعية تعيينه حسب الحالة من طرف المجلس العام العادي أو المجلس التأسيسي وفي حالة حضوره في المجلس التأسيسي الذي يعينه، يمضي القوانين العامة إما إذا تم تعيينه من طرف مجلس عام عادي يمضي المحضر مع الملاحظة "قبول التوكيل" و"إذا لم يحضر للمجلس يدلي بقبوله للمؤسسة كتابياً".
- في كل أشكال التعيين يجب على محافظ الحسابات عند قبوله التوكيل، الإعلان كتابياً أنه ليس في وضعية التنافي ولا في حالة مخالفة شرعية أو تنظيمية.
- يجب على محافظ الحسابات أن يعلم عن طريق رسالة مضمونة مع وصل الإيداع الجهة التي قامت بتعيينه في ظرف 18 يوماً التالية لقبوله التوكيل.
- قبل البداية في تنفيذ التوكيل يجب على محافظ الحسابات أن يرسل إلى المؤسسة المراقبة رسالة تشير إلى تطبيق توكيل محافظ الحسابات.
- هذه الرسالة تشير إلى: مسؤولية المهمة، المتدخلين، طرق العمل المستعملة، فترات التدخل والآجال القانونية التي يجب احترامها، الآجال القانونية لإيداع التقارير، الأتعاب.
- عند تنفيذ توكيله يجب على محافظ الحسابات الذي تم تعيينه حديثاً أن يتصل بسلفه للحصول على كل معلومة تفيده في التكفل بتوكيله بطريقة صحيحة وشرعية.
- يجب على محافظ الحسابات المغادر أن يسهل لخلفه الدخول إلى الوظيفة وهذا عملاً بمبدأ التضامن بين الزملاء.
- وفي حالة تعدد محافظي الحسابات يلتزم كل واحد من هؤلاء احترام الإجراءات المشار إليها أعلاه وكأنه يتصرف لمفرده.

#### ثالثاً: حالة رفض القبول

- إذا تم استشعار محافظ الحسابات بالتكفل بتوكيل أو يحاط علماً بتعيينه، رغم وقوعه تحت طائلة التنافي أو الممنوعات القانونية أو التنظيمية، عليه بإعلام المؤسسة بعدم اكتسابه للكفاءة القانونية لقبول هذا التوكيل (رفض مبرر) بواسطة رسالة مضمونة مع مثبت استلام وهذا في ظرف 18 يوماً من تاريخ عمله بهذا الأمر، إذا

لم يكن محافظ الحسابات في حالة التنافي أو امتناع قانوني أو تنظيمي يرفض قبول التوكيل عليه بإتباع الإجراء المنصوص في القانون التجاري، وإذا سبق وان قامت المؤسسة بإجراء الإشهار القانونية والتنظيمية عليه أيضا أن يطلب في رسالة رفضه لقبول التوكيل.

**المبحث الثاني: الاجراءات المتعلقة بالطريقة المتبعة والتقارير النهائي لمحافظ الحسابات  
المطلب الأول: الاجتهادات الدنيا الخاصة بملف العمل.**

- ❖ إن الطابع الدائم لمهمة محافظ الحسابات تفرض عليه مسك مستندين أساسين إن لم نقل إجباريين في تنفيذ اجتهاداته، ملف دائم، ملف سنوي حيث مسك هذه المستندات يسمح لمحافظ الحسابات بما يلي:
- ❖ إتباع طريقة للم ارقبة والتأكد من جمع كل العناصر الضرورية للتعبير عن رأي مبرر حول الحسابات السنوية المعروضة لفحصه،
- ❖ أن تكون في حوزته معلومات ذات طابع دائم حول المؤسسة المراقبة طوال مدة التوكيل ومع احتمال تجديده،
- ❖ الاحتفاظ وتوفير إذا اقتضى الأمر بدليل عن الأعمال التي أجريت الاجتهادات والوسائل المستعملة للوصول إلى إبداء أري حول مدى شرعية ومصداقية الحسابات السنوية،
- ❖ أن تكون طريقة عمله مطابقة للكيفيات المهنية المقبولة على الصعيد الوطني والدولي،
- ❖ الإشراف على العمل الذي أجري من طرف المساعدين.

**أولاً: الملف الدائم**

**1/ الشكل والمضمون:** طريقة الترتيب ومضمون الملف الدائم متوقفة على خصائص المؤسسة الم ارقبة والنظام الداخلي لمكتب محافظ الحسابات، إلا أنه يمكنه التمحور حول الفصول الآتية:

- العموميات الخاصة بالمؤسسة الم ارقبة: التي تشير إلى مؤسسة ووحداتها.
- المراقبة الداخلية: يمكن أن يحتوي هذا الفصل على كل سند يسمح بتقييم بصفة عامة صحة الرقابة الداخلية، والمخاطر العامة) وصف المهام، مجموع أسئلة تخص الرقابة الداخلية، البيانات....
- معلومات محاسبية ومالية: النظام المالي والمحاسبي المستعمل، إجراءات محاسبية، مخطط مصالح المحاسبة، حجم العمليات وفقا لطبيعتها، السياسة المالية، طرق وإجراءات تقدير وعرض الحسابات، الحسابات السنوية لنشاطات الثلاث سنوات الأخيرة، حالة الخزينة والتمويل.

**2/معلومات قانونية، ضريبية واجتماعية:** قوانين ومراجع أخرى ذات طابع قانوني، ق ارر تعيين محافظ الحسابات والأدلة على أن كل الواجبات القانونية المتعلقة بتعيينه تم ملاحظتها، قائمة المساهمين مع عدد الأسهم التي هي في حوزة كل واحد منهم، الوثيقة الخاصة بالنظام الضريبي والاجتماعي للمؤسسة، محاضر الجمعيات والمجالس، تقرير محافظي الحسابات السابقة، العقود الهامة والمراجع القانونية الأخرى.

- الخصائص الاقتصادية والتجارية: قطاع النشاط، وصف الدورات الأساسية، وصف المؤسسة في الفرع وكذا على مستوى السوق، الزبائن والسياسة التجارية.
- معلومات حول الإعلام الآلي: مخطط مصلحة الإعلام الآلي، التجهيزات والنظم المستعملة، برامج ومراجع منشورة.

2/ يمكن للملف الدائم أن ينظم على شكل ملف فرعي يسهل ترتيب المراجع وفحصها، وهكذا يجب فتح ملف فرعي لكل فصل من الفصول المذكورة أعلاه.

3/ يمكن إضافة لكل ملف فرعي ملخص المضمون مطبوعاً مسبقاً.

4/ مسك الملف الدائم.

حتى يشكل الملف الدائم مجموعة معلومات مفيدة ذات الطابع الدائم حول المؤسسة المراقبة يستوجب:

✓ تعيين الملف الدائم بانتظام كلما طرأ تعديلاً على عنصر دائم.

✓ اقتضاء المعلومات القديمة والتي لم يعد لها أية فائدة.

✓ القيام بتلخيص المراجع ذات الحجم الضخم.

ثانياً: الملف السنوي

1/ على عكس الملف الدائم الذي يستعمل طيلة مدة التوكيل وتجديده المحتمل، يتضمن هذا الملف كل العناصر المرتبطة بالمهمة والتي لا يتجاوز استعمالها نشاط المراقبة.

2/ يجب أن يحتوي هذا الملف على مجموعة الأعمال المنفذة، المنهجية المتبعة لتنفيذ المهمة والملخص وعناصر المعلومات التي سمحت لمحافظ الحسابات بإبداء آرائه حول درجة الشرعية ومصداقية الحسابات السنوية.

3/ يعد هذا الملف ضروري من أجل: تحكم أفضل في المهمة، تدوين الأعمال التي أجريت والاختبارات المعمول بها، التأكد من التنفيذ الكلي للبرنامج بدون إهمال، تبرير الرأي المبدي وتسهيل تحرير التقرير. بالتالي، يعتبر ذلك دليل إثبات لكل الاجتهادات المطبقة والجديفة التي اتصفت بها هذه المهمة أثناء أدائها.

5/ الشكل والمضمون: يدور الملف السنوي حول الفواصل الآتية:

❖ تنظيم وتخطيط المهمة: برنامج عام، قائمة المتدخلين، ميزانية الوقت ومتابعة الأعمال، يومية المتدخلين، تاريخ ومدة الزيارات، مكان التدخل، تاريخ إيداع التقارير.

❖ تقييم المراقبة الداخلية: وصف الأنظمة والمخطط المسير ومجموعة الأسئلة الخاصة بالمراقبة الداخلية، تقييم المراقبة الداخلية، قوة وضعف الأنظمة وإجراءات الشركة المراقبة، أو ارق العمل، استنتاج مدى الثقة الممنوحة للأنظمة والإجراءات المعمول بها وأثرها على برنامج مراقبة الحسابات.

❖ مراقبة الحسابات السنوية: برنامج العمل المكيف مع خصوصيات وأخطار المؤسسة، تفاصيل الأعمال التي أجريت، مراجع أو نسخة من المراجع المتحصل عليها من طرف المؤسسة أو الآخرين مبررة الأرقام والحسابات المفحوصة، تلخيص الأعمال المنفذة والتعقيب عليها إضافة إلى النقائص التي تم اكتشافها، خلاصة عامة للشهادة.

المراقبات الخاصة أو الشرعية: فحص الاتفاقيات القانونية، الكشف عن المخالفات لدى وكيل الدولة، التدخلات، جمع مراجع الأعمال المتعلقة بالواجبات الخاصة المشار إليها أعلاه، فحص الأحداث اللاحقة عند إنهاء النشاط.

5/ المراجع العامة: المراسلات المتبادلة مع المؤسسة، معلومات حول اجتماعات مجلس الإدارة وجمعية المساهمين وبالأخص القرارات التي تؤثر على حسابات النشاط، التأكيدات المتحصل عليها من الغير، نسخ من

المحاضر. كما هو الحال بالنسبة للملف الدائم، يستحسن تحضير ملفات فرعية تسهل استعمال وفحص الملف السنوي.

#### ثالثاً: الاحتفاظ بملفات العمل

- \* إن الطابع السري للمعلومات التي تتضمنها هذه الملفات تجبر محافظ الحسابات على المحافظة على هذا الطابع خارج المكتب وهذا طبقاً لأحكام المادة 391 من قانون العقوبات.
- \* إن الملفات السنوية والملف الدائم بالإضافة إلى المراجع المتعلقة بالمؤسسة المراقبة، يجب الاحتفاظ بها مدة 19 سنوات حتى بعد انتهاء مدة الوكالة، المادة 11 من القانون التجاري.

#### رابعاً: حالة تعدد محافظي الحسابات

- في حالة تعدد محافظي الحسابات كل واحد من المحافظين مجبر على مسك ملفات العمل المشار إليها أعلاه.
  - وفي حالة تقسيم العمل بين مساعدي المحافظين يجب أن يتضمن ملف كل واحد منهم على نسخ مستندات عمل زميله.
  - تبقى مسؤولية كل واحد منهم كاملة لتنفيذ المهمة على أحسن وجه.
- المطلب الثاني: الإجراءات المتعلقة بالطريقة التي يتبعها محافظ الحسابات.**
- تتمحور مهام محافظي الحسابات حول ثلاث وجبات شرعية:
- مراقبة انتظام ومصداقية الحسابات السنوية.
  - التأكد من احترام الإجراءات الشرعية والقانونية التي تسير حياة المؤسسة المراقبة.
  - المهام الخاصة بالتعريف برأيها وملاحظته لأجهزة المؤسسة المراقبة وفي بعض الأحيان للسلطات المعنية.
  - لبلوغ الأهداف المسطرة على محافظ الحسابات أن يتعرف ويقدر في أجل محدود جداً لكتلة المعلومات التي هي جد مهمة ومختلفة.
  - حجم وتعدد لكتلة المعلومات، وضيق الوقت المحدد لها كنتيجة لذلك يلزم المهنيين الحذرين وينذر باتخاذ طريقة عقلانية، والتي تسمح له بجمع أكبر عدد ممكن من الأدلة اللازمة للتعبير عن رأيه.
- هذه الطريقة تتركز على الإجراءات الآتية:
- \* إجراءات الدخول إلى المهنة.
  - \* التعرف على المؤسسة المراقبة بصفة عامة.
  - \* فحص وتقييم المراقبة الداخلية.
  - \* مراقبة الحسابات.
- أولاً: التعرف على المؤسسة المراقبة بصفة عامة قبل بداية مراقبة الحسابات على محافظ الحسابات معرفة الوقائع الاقتصادية والمالية والقانونية المحاسبية للمؤسسة المراقبة والهدف من هذه المرحلة هو الحصول على المفاهيم الكافية لخصوصيات المؤسسة المراقبة بـ:
- ✓ تحديد الأخطار العامة المتعلقة بخصوصيات المؤسسة المراقبة التي بإمكانها التأثير على الحسابات أو على اتجاه وتخطيط المهمة.

- ✓ على محافظ الحسابات أن يبحث عن المعلومات التي تخص المجالات التالية: طبيعة النشاط، قطاع النشاط، هيكل المؤسسة، التنظيم العام، السياسات، التنظيم الإداري والمحاسبي، والاطلاع على القانون الأساسي.
  - ✓ تقديم المؤسسة بصفة عامة: التسمية الاجتماعية، المراجع، الهيكل العامة، عنوان الوحدات، لمحة تاريخية، المسيرين والأشخاص التي يتصل بها في المؤسسة.
- ثانيا: فحص وتقييم المراقبة الداخلية:

إن إمكانيات محافظ الحسابات محدودة ماديا نظرا لعدد الأحداث التي من الواجب أن يضمن شرعيتها ومصداقيتها، يجب أن يتحقق مسبقا من كفاءات الجهاز المحاسبي للمؤسسة المراقبة وقدرتها على القيام بأحوال مالية ناجحة، للحصول على ضمانات كافية من الجهاز المحاسبي (أو منظمات محاسبية وإدارية) فيما يخص شرعية ومصداقية الحسابات من واجب محافظ الحسابات التركيز على النقاط التالية: احترام الأشكال الشرعية والقانونية، مستوى نوعية المراقبة الداخلية.

#### 1/ احترام الأشكال الشرعية والقانونية:

- ✓ على محافظ الحسابات أن يتحقق من مسك التوقيعات والتحديث المستمر للدفاتر والسجلات الشرعية والقانونية منها: اليومية العامة، دفتر الجرد، دفتر الأجور، اليومية، سجل تداول المجالس العامة، سجل تداولات مجلس الإدارة أو الحراسة، كل السجلات المفروضة من طرف القانون المعمول به، يتحقق من المسك المنتظم لسجل الحضور لمجلس الإدارة أو الحراسة حسب الحالات،
- ✓ يتحقق من احترام قواعد التقديم والتقييم المنشورة في النظام المحاسبي المالي والمخططات المهنية،
- ✓ يتحقق من احترام القواعد الأساسية المنصوص عليها سواء من طرف النظام المحاسبي المالي أو القانون التجاري لا سيما: دوام الطرق، استقلالية النشاطات، استمرارية الاستغلال، التكلفة التاريخية، عدم التعويض، الحذر.

#### 2/ الفحص وتقدير المراقبة الداخلية:

- ✓ يقدر محافظ الحسابات إمكانية الأنظمة وإجراءات المؤسسة المراقبة التي يتولد منها أحوال مالية التي تقدم مستوى عالي من المصداقية.
  - ✓ الحتميات التي تخضع لها المراقبة الداخلية تتمثل في أمرين: يرتبط البعض بمبادئ التحقيق عن طريق الأنظمة والإجراءات التي بدورها تأخذ من تسجيلاتها واستراداتها الخاصة، البعض الآخر لقواعد التعريف وفصل المهام والمسؤوليات التي ستبث للتطبيق والتقنية الإدارية وهي كيفية بحجم المؤسسات.
  - ✓ إن تقدير المراقبة الداخلية يجب أن يسمح لمحافظ الحسابات: تعريف المراقبات الداخلية التي يرتكز عليها، الكشف عن نسبة الغلطات في معالجة المعطيات من أجل تقليص برنامج مراقبة الحسابات المناسبة.
  - ✓ إن دراسة وتقييم المراقبة الداخلية يركز على المكونات الأساسية الآتية: نظام التنظيم، نظام التوثيق والإعلام، نظام الأدلة، الوسائل المادية للحماية، الموظفين، نظام المراقبة.
- \* نظام التنظيم: يتمثل في: تعريفات المسؤوليات، تفرقة المهام التي يجب أن تقوم على أساس التنفيذ المتبادل

للمهمة، تفرقة المهن التي تقوم على عدم الإجماع بين العملي مثل المصلحة التجارية ومصصلحة الإنتاج و الإشتهار، الحماية أو الاحتفاظ مثل أمين الصندوق، أمين المخزن، الحارس الصيانة، التسجيل، وصف المهن التي تتمثل في الدقة مكتوبة على مستوى التنفيذ كل من مصدر المعلومات المستوجب معالجتها، كيفية معالجتها، مدة المعالجة.

\* نظام الإعلام والتوثيق: لكي يكون نظام التوثيق والإعلام مقنعا يجب عليه أن يتضمن ما يلي: إجراءات مكتوبة مستحدثة يوميا والتي تحدد بوضوح، الوثائق دعائم الإعلام، وثائق الإجراءات.

\* نظام الأدلة: يجب على هذا النظام أن يسمح بالتأكد من أن لا يسمح بتجنيد، وتنفيذ وتسجيل إلا الصفقات التنظيمية والمناسبة، كل صفقات الانطلاق والتنفيذ أو التسجيل مكشوفة في أحسن الأجال.

إن العناصر التالية تكون من نظام الأدلة نظاما مقنعا: المراقبة المتبادلة للمهام (فصل المهام)، تنظيم المحاسبة، وسائل الإعلام الآلي، شبه ترقيم ومراقبة المقتطفات، المراقبة التلقائية للنسب، التقارير، ترتيب الوثائق.

\* الوسائل المادية للحماية: تتمثل في: الجدران، الأبواب، الحواجز، الخازن المخصصة للسهولة الدخول المحمي تكون وسائل مباشرة للحماية ضد السرقة، الخسائر، التبيد...

إذن كل الوسائل التي تهدف مباشرة أو غير مباشرة إلى الحماية: الوسائل الجسدية، الوسائل المادية، الوثائق، بطاقات، قاعات الإعلام الآلي.

\* الموظفين: الموظفين ذوي الكفاءة والمكونين للقيام بالمهام المكلفين بها، ذوي الضمير المهني يزيد من ثقة محافظي الحسابات حول الأحوال المالية التي تعرض عليه للفحص، للتأكد من كفاءات الموظفين، يجب على محافظ

الحسابات تقييم ما يلي: إجراءات التجديد، التكوين الأولي والمستمر، سياسة الأجور، المراقبة والتقييم الدوري للنشاط.

\* نظام الإشراف على المراقبة.

❖ تقييم المراقبة الداخلية يمر على الأحوال الآتية: فهم ووصف الأنظمة المهمة، تأكيد الفهم بواسطة تحليلات، إبراز نقاط قوى وضعف الأنظمة، التحقق من سير ودوام النقاط القوية، التقييم النهائي والتأثير حول مهمة التلخيص.

❖ يشير التلخيص حول تقييم المراقبة الداخلية إلى ما يلي: النقائص الملحوظة على السير (حول الإدراك إذا ما اقتضى الأمر) للأنظمة والإجراءات، التأثيرات الممكنة حول الحسابات السنوية، التأثير حول برنامج مراقبة الحسابات.

❖ يجب أن تكون نتائج دراسة وتقييم المراقبة الداخلية مسجلة في ملفات العمل، وفي تقرير موجه إلى مسيري المؤسسة المراقبة.

❖ يجب على التقرير حول المراقبة الداخلية الموجه إلى مسيري المؤسسة المراقبة أن يبرز انحلال والنقائص الملحوظة بالإضافة إلى اقتراحات التحسين والنصائح، كلما كان ذلك ضروريا.

❖ يجب أن يعالج وصف نقاط الضعف، نتيجة وتأثير هذا الضعف على الحسابات السنوية، أري ونصائح تسمح التغلب عليها، مرفق محتمل، المكان والتاريخ والإمضاء.

❖ قد يجد محافظ الحسابات نفسه يستخلص عند وصوله إلى هذا المستوى من المهمة إلى رفض شهادة الحسابات إذا كانت المراقبة الداخلية تحتوي على نقائص من الأحوال المالية المنتجة عديمة المصادقية.

### ثالثاً: مراقبة الحسابات

- إن الهدف من هذه المرحلة المهمة هو جمع عناصر مقنعة كافية لإبداء أري حول الحسابات السنوية.
- إن امتداد طبيعة المراقبات المستعملة في الحسابات تعود للمرحلتين السابقتين المعرفة العامة للمؤسسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية.
- يجب على برنامج مراقبة الحسابات أن يكون مخففاً أو ممتداً حسب درجة الثقة التي يمنحها محافظ الحسابات إلى آلة المحاسب، وإلى الأنظمة والإجراءات المعمول بها.
- يمكن تحرير برنامج المراقبة على ورقة عمل خاصة ومنظمة كما يلي: قائمة المراقبات للإنجاز يجب أن تكون هذه المراقبات معالجة بالتفصيل حتى يتمكن المساعدون بتنفيذها، امتداد النموذج مع مراعاة عتبة المفهوم، الإشارة إلى إنجاز المراقبة، مرجع في ورقة العمل أين تم إسناده إلى المراقبة، المشاكل المتعرض لها الإشارة إليها ضرورية أثناء المراقبة.
- للحصول على العناصر والأدلة الضرورية للتعبير عن ال أري، بحوزة محاسبة الحسابات مختلف التقنيات والتي يجب عليه أن يتركها أو يوحدها حسب الحسابات أو الجزء المراقب تتمثل في: المفتشية المادية والملاحظة والتي تقوم بفحص الأصول والحسابات أو مراقبة طريقة تنفيذ الإجراءات، فحص المستندات، المراقبات الجبرية العددية، التحليلات، تقييمات، تقارب وتقسيمات، الفحص التحليلي.
- يجب أن تسمح مراقبة الحسابات من التأكد على أن كل العناصر صحيحة ودقيقة ومطبقة حسب المبادئ المتعارف عليها.
- حتى يتمكن من إبداء أريه، يجب على محافظ الحسابات التأكد من أن الحسابات السنوية موافقة مع خلاصاته ومعرفته بالمؤسسة، وإنما تبرز بطريقة صحيحة قرارات المسيرين وتعطي صورة مخصصة لنشاطه وحالته المالية.
- إن الميزانية، حسابات النتيجة والمرافق تتطابق مع معطيات المحاسبة، وهي مقدمة حسب مبادئ المحاسبة والقانون الساري المفعول مع الأخذ بعين الاعتبار الأحداث السابقة لتاريخ انتهاء النشاط.

### المطلب الثالث: إعداد التقرير النهائي لمحافظ الحسابات.

- بعد انتهائنا من الإجراءات القانونية التي يتبعها محافظ الحسابات حسب القانون التجاري ومهنة المحاسبة، سوف نقوم في هذه المرحلة بإجراءات تدقيق الدفاتر والعمليات المحاسبية حيث ننفذ البرنامج الذي سطرناه مسبقاً وذلك لتمكيننا من إبداء أري سليم حول مدى صحة البيانات المثبتة في القوائم المالية. يتضمن تقديم تقرير محافظ الحسابات إلى مسير المؤسسة، وبالتالي محتويات التقرير تحتوي على مايلي:
- 1- تقرير المصادقة على الحسابات السنوية.
  - 2- تقديم القوائم المالية.
  - 3- التعليق على القوائم المالية (الملاحظة).

**\* تقرير المصادقة على الحسابات السنوية.**

- في إطار مهمة التدقيق المحاسبي لقد قمنا بفحص ومراقبة القوائم المالية الملحقة بهذا التقرير للمؤسسة والموقعة بتاريخ 2009/12/31 ، ويتضمن الميزانية المحاسبية وجدول حسابات النتائج والجداول الملحقة. إن عمليات المراقبة والفحص التي قمنا بها تمت وفق قواعد محافظة الحسابات المقبولة عموماً، والتي تعتمد على المراقبة بالعينة وإجراءات المراقبة الأخرى التي نعتبرها ضرورية بالنظر إلى القواعد التي تحكم عمليات المراقبة القانونية، وحسب أننا يمكننا تقديم التحفظات التالية:
- 1/ عدم تطبيق أحكام القانون الأساسي للمؤسسة فيما يتعلق بتكوين الاحتياطات القانونية والنظامية.
  - 2/ غياب بعض الدفاتر المحاسبية النظامية المبررة للتسجيلات المحاسبية وخاصة لسنة 1998.
  - 3/ غياب دفتر الجرد الذي يجب أن يكون مرقماً ومؤشراً من طرف العدالة.
  - 4/ عدم مسك بطاقات المخزونات.
  - 5/ نقص في التسيير المحاسبي ناتج عن نقص في مسك بعض الدفاتر المحاسبية.
  - 6/ عدم تطابق الأرصدة المحاسبية لحسابات البنك مع الأرصدة الحقيقية.
  - 7/ عدم القيام بتحليل وتفصيل بعض حسابات الموردين.
  - 8/ غياب وثيقة حالة المقارنة لبعض الحسابات البنكية.
  - 9/ عدم تطابق رصيد الرسم على القيمة المضافة الموجودة في G50 مع الرصيد الظاهر في الميزانية.

## خلاصة الفصل:

من خلال هذا الفصل وحسب الدراسة السابقة استنتجنا أن المهمة الرئيسية للمدقق الخارجي هي فحص الحسابات والقواعد المالية بقصد التحقق من تطبيق المبادئ والمعايير المهنية والإجراءات بطريقة سليمة ومتجانسة من سنة إلى أخرى ويكون الغرض من القيام بهذه المهمة هو إعداد تقرير يتضمن رأيهم المهني حول القوائم المالية يوضع تحت تصرف مستخدمي هذه القوائم والملحقات ، مما يبعث المزيد من الثقة في مستخدمي القوائم المالية .

الخاتمة

العامّة

## الخاتمة العامة

تمنح المؤسسات أهمية كبيرة لحماية ممتلكاتها وحقوقها خصوصا مع كبر حجمها ونشاطاتها داخل المؤسسة، وذلك حفاظا على بقائها واستمرارها، هذا ما أدى بالمسؤولين إلى ضرورة وضع نظام للرقابة الداخلية فعال كفيل بحماية هذه المؤسسات وموجداتها من شتى أعمال التلاعب والإهمال ويضمن سير عملياتها وسلامة العمليات المحاسبية والوثائق المالية من حالات الأخطاء والغش والتزوير . هذا النظام يعتمد على تنظيم جيد وتقسيم بناء لمختلف الوظائف وتحديد المسؤوليات وعلى نظام محاسبي سليم وعناصر بشرية وأدوات رقابة ملائمة .

ومن خلال دراستنا المتواضعة لموضوع " دور محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية " اتضح لنا أهمية محافظ الحسابات في المؤسسات الاقتصادية، نظرا لماله من اثر في السير الحسن لأنظمة الرقابة الداخلية المطبقة، وأداة رقابية تعمل على مد الإدارة بالمعلومات المستمرة فيما يتعلق بدقة أنظمة الرقابة الداخلية،

حيث أن محافظ الحسابات يقوم بتقديم تقرير كتابي إلى الهيئات المشرفة على تعيينه يتضمن رأيه حول المستندات والقوائم المالية التي قام بمراقبتها، هذا الرأي مثن شأنه أن يساعد في اتخاذ الإجراءات التصحيحية الملائمة، وهذه الخطوة تكون ناتجة عن مراحل مختلفة يتبعها محافظ الحسابات حتى يكون عمله منظم ودقيق، إذ أنه يبدأ بتحضير ملخص حول المؤسسة وتقييم رقابتها الداخلية، ثم مراقبة الحسابات ليصل في الأخير إلى إعداد التقرير النهائي الذي يعطينا الصورة الحقيقية للوضع المالية للمؤسسة.

ومنه نستخلص إلى أن ما يقدمه محافظ الحسابات والمتمثل في دراسته وفحصه وتقييمه لنظام الرقابة الداخلية وتقديمه على شكل تقرير نهائي هو مرآة عاكسة للوضع المالية والمحاسبية للمؤسسة.

## النتائج

فبعد معالجتنا وتحليلنا لمختلف جوانب الموضوع في فصوله الثلاثة توصلنا إلى النتائج التالية:

- ✓ على محافظ الحسابات أن يتبع منهجية عمله حيث يتطلب وجود تخطيط التدقيق وحصول محافظ الحسابات على الأدلة الكافية لإبداء رأيه حول القوائم المالية، وإعداد التقرير كمرحلة نهائية تبين نتائج التدقيق.
- ✓ يهدف التدقيق الخارجي على اكتشاف نقاط ضعف وقوة نظام الرقابة الداخلية وبالتالي مدى فعاليتها، وهذا ما يؤدي إلى تحديد درجة الدقة على البيانات المالية، وتحديد الاختبارات والفحوصات التي يجريها محافظ الحسابات بالدفاتر والسجلات والقيام بالإجراءات للتأكد من صحة القوائم المالية.

- ✓ يتطلب التقييم السليم لنظام الرقابة الداخلية بالضرورة أن يقوم محافظ الحسابات بدراسة منتظمة للنظام، وعلى الرغم أن معظم المعلومات المتعلقة بالرقابة الداخلية سيتم الحصول عليها عن طرق أسئلة والحصول على أجوبة عليها من خلال طرق وأساليب.
- ✓ إن مهنة محافظة الحسابات في الجزائر تتطلب التعرف على مشكلتها وأسبابها وطرق علاجها، من خلال هذا البحث ظهر أن مشكل محافظي الحسابات يواجهون في عملهم مشاكل عديدة أبرزها ضعف نظام الرقابة الداخلية في الشركة التي يقوم محافظ الحسابات بتقييمها.
- ✓ ومن خلال دراستنا لنظام الرقابة الداخلية نجد أن تقرير محافظ الحسابات الذي يعتمد عليه من أجل إبداء رأيه المحايد حول مدى عدالة القوائم المالية.

#### الاقتراحات:

- 1/ ترقية الهيئة المهنية التي تخص تنظيم مهنة التدقيق وهي الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات.
- 2/ زيادة مسؤولية محافظ الحسابات الخاصة في اكتشاف الغش والأخطاء.
- 3/ الاهتمام بالتقارير التي يعدها محافظ الحسابات خاصة التقرير الخاص بنظام الرقابة لداخلية.
- 4/ لا بد على مكتب محافظ الحسابات توفير فرص لتنمية وتطوير معارف المحافظين من خلال برامج التعليم المهني المستمر والمنظم من طرف الغرفة الوطنية.
- 5/ إنشاء هيئة وطنية تبني معايير التدقيق الدولية خاصة فيما يخص نظام الرقابة الداخلية.
- 6/ التركيز على منهج التعليم العالي وخاصة منها التدقيق المحاسبي.
- 7/ توظيف مدققين داخليين لكل مؤسسة يكون بشكل إجباري مما يساعد محافظ الحسابات على أداءه الجيد.

قائمة

المراجع

## قائمة المراجع:

### 1) قائمة المراجع باللغة العربية:

#### أولاً: الكتب

- 1/ اشتيوي إدريس عبد السلام، المراجعة معايير وإجراءات، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، الطبعة الرابعة، لبنان، 1886.
- 2/ أمين عبد الله خالد، علم تدقيق الحسابات، دار وائل للنشر، الطبعة الثانية، عمان، الأردن، 1991.
- 3/ أمين عبد الله خالد، التدقيق والرقابة في البنوك، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، 1996.
- 4/ أريز ألفين، لوبك جيمس، المراجعة مدخل متكامل، ترجمة محمد عبد القادر الديسطي، دار المريخ للنشر، المملكة العربية السعودية، 1991.
- 5/ البيومي محمود محمد عبد السلام، المحاسبة والمراجعة في ضوء المعايير وعناصر الإفصاح في القوائم المالية، منشأة المعارف، الإسكندرية، مصر 1993.
- 6/ التميمي هادي، مدخل إلى التدقيق، الطبعة الثانية، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، 1999.
- 7/ التهامي طواهر محمد، صديقي مسعود، المراجعة وتدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1993.
- 8/ الجيوسي رسلان محمد، جاد الله جميلة، الإدارة علم وتطبيق، دار مسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، الطبعة الثانية، عمان، الأردن، 1995.
- 9/ السيد أحمد لطفي أمين، المراجعة بين النظرية والتطبيق، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 1996.
- 10/ السيد الناغي محمود، المعايير الدولية المراجعة تحليل واطار للتطبيق، دار النشر، المنصورة، تلمسان، 1999.
- 11/ السيد سرايا محمد، أصول قواعد المراجعة والتدقيق، دار المعرفة، الإسكندرية، مصر، 1991.
- الصحن عبد الفتاح، أصول المراجعة الداخلية والخارجية، بيروت، لبنان، 1858.
- 12/ الصحن عبد الفتاح، السيد ساريا محمد، الرقابة الداخلية، الدار الجامعية، الإسكندرية مصر،
- 13/ الصحن عبد الفتاح، سمير الصبان محمد، علي حسن شريفة، أسس المراجعة، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 1991.
- 14/ الفيومي محمد، لبيب عوض، أصول المراجعة، المكتب الجامعي، الإسكندرية، مصر، 1885.
- 15/ القاضي حسين، دحدوح حسين، أساسيات التدقيق في ظل المعايير الأمريكية والدولية، مؤسسة الواروق، عمان، الأردن، 1888.
- 16/ القاضي حسين يوسف، دحدوح حسين أحمد، نعمة قريط عصام، أصول المراجعة، منشورات دمشق،

- سوريا، 1995 1998

17/ القباني ثناء على، الرقابة المحاسبية في النظامين اليدوي والإلكتروني، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 1998.

18/ القباني ثناء على، المراجعة الداخلية في ظل التشغيل الإلكتروني، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 1996.

19/ المطارنة غسان الفلاح، تدقيق الحسابات المعاصرة، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 1996

20/ بوتين محمد، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 1998

21/ جربوع يوسف محمود، مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق، مؤسسة الواروق، الأردن، 1999.

22/ حلمي جمعة أحمد، مدخل إلى التدقيق والتأكيد الحديث، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 1998.

22/ دحدوح حسين أحمد، القاضي حسين يوسف، مراجعة الحسابات المتقدمة، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 1998.

23/ سويلم الحسين عطا الله أحمد، الرقابة الداخلية والتدقيق، دار الراية، عمان، الأردن، 1998

24/ طارق حماد عبد العال، موسوعة معايير المراجعة، الدار الجامعية، الجزء الثاني، الإسكندرية، مصر، 1998.

25/ محمود أرفت سلامة، كلبونة أحمد يوسف، زريقات عمر محمد، علم تدقيق الحسابات، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، الأردن، 1911

26/ نصر عبد الوهاب، السيد شحاته، الرقابة والمراجعة الداخلية الحديثة، الدار الجامعية، الإسكندرية - مصر، 1996 1998

27/ نور أحمد، مراجعة الحسابات، مؤسسة الشباب، الإسكندرية، مصر، 1881

28/ ثناء علي القباني، نادر شعبان السواح، المراجعة الداخلية في ظل التشغيل الإلكتروني، دون طبعة، الإسكندرية، الدار الجامعية، 2006

29/ جورج دانيال غالي، تطوير مهنة المراجعة لمواجهة المشكلات المعاصرة وتحديات الألفية الثالثة، دون طبعة، عمان، الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، 2003

30/ حاتم محمد الشيشني، أساسيات المراجعة مدخل معاصر، ط 01، مصر، المكتبة العصرية، 20

ثانيا: النصوص التشريعية والتنظيمية

1/ وزارة المالية، المديرية العامة للمحاسبة، المجلس الوطني للمحاسبة، مجموعة النصوص التشريعية القانونية المتعلقة بضبط مهنة المحاسبة، منشورات الساحل، الجزائر، 1991

- 2/ القانون التجاري، النص الكامل للقانون، منشورات بيرتي، الطبعة 1995 1998 ، الجزائر. -  
3/ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 11 ، القانون رقم 19 91 المؤرخ في 18 جوان 1919  
4/ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 98 ، المرسوم التنفيذي رقم 11 31 المؤرخ في 18 جانفي -  
1911.

### ثالثا: الأطروحات والرسائل

- 1/ صلاح ربيعة، المراجعة الداخلية بين النظرية والتطبيق، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماجستير، جامعة الجزائر، 1991.
- 2/ بوطورة فضيلة، دراسة وتقييم فعالية نظام الرقابة في البنوك، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماجستير، جامعة مسيلة، 19.
- 3/ كمال محمد سعيد كامل النونو، مدى تطبيق معايير التدقيق الداخلي المتعارف عليها في البنوك الإسلامية العاملة في قطاع غزة، مذكرة ماجستير غير منشورة، جامعة غزة الإسلامية، فلسطين، 1998.
- الأطروحات والمذكرات:
- 4/ عديلة لموسخ، "دور محافظ الحسابات في ظل القوانين الجديدة المتعلقة بمحافظ الحسابات"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة الوادي 7002 /سنة 7002
- 5/ مراح صبرينة، "دور المدقق الخارجي في تقييم المخاطر وتحسين نظام الرقابة الداخلية لعمليات المخزون"، مذكرة نخرج مقدمة لنيل شهادة الماستر تخصص التدقيق المحاسبي ، جامعة مستغانم
- 6/ -سداوي سامية ، "دور المدقق الخارجي في تقييم المخاطر وتحسين نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة"، مذكرة ماستر ، تخصص تدقيق محاسبي ومراقبة التسيير ، جامعة عبد الحميد ابن باديس مستغانم
- 7/ ميموني محمد، "أثر المراجعة في تقييم نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة"، مذكرة ماستر، تخصص نقود مالية 7002-وتأمينات، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 7002
- 8/ -وجدان علي أحمد، "دور الرقابة الداخلية والمراجعة الخارجية في تحسين أداء المؤسسة"، رسالة مقدمة لنيل 7000-شهادة الماجستير في العلوم التجارية، فرع محاسبة وتدقيق، جامعة الجزائر 2، 7002
- 9/ -بوبكر عميروش، "دور المدقق الخارجي في تقييم المخاطر وتحسين نظام الرقابة الداخلية لعمليات المخزون داخل المؤسسة"، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير في العلوم التجارية تخصص دراسات مالي /ومحاسبية معمقة، 7000
- 10/ -وجدان علي محمد، "دور الرقابة الداخلية والمراجعة الخارجية في تحسين أداء المؤسسة"، رسالة مقدمة ضمن 7000 ص - متطلبات نيل شهادة الماجستير في العلوم التجارية فرع محاسبة ومالية، 7002

11/ هادية مفتوح، "دور محافظ الحسابات في دعم مصداقية القوائم المالية للمؤسسة الاقتصادية"، مذكرة  
تدخل ضمن نيل شهادة الماستر، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، تخصص تدقيق محاسبي ، جامعة  
الوادي، 7007

قائمة المراجع باللغة الفرنسية:

Mokhtar Belaiboud, Pratique de l'audit, Berti Editions, Alger, 2005

Mokhtar Belaiboud, Pratique de l'audite, Berti Editions, Alger, 2011

a Pratique de Commissariat aux Comptes en Algérie – N-E Saadi et A . Mazouz – édition SNC –

p 27.7

55- Reda KHELASSI ,L'audit interne – Audit opérationnel , 2eme éditions , éditions Houma ,  
l'Algérie , 2007.

قائمة المواقع الإلكترونية:

1/http://www.wordpress.com/isas2000/, 11/03/2012, 13 :01.

2/ <http://cte.univ-setif.dz/coursenligne/cheriguiomar/Ressources/typesaudit.pdf>,23/02/2019,16H.

3/ http://ISLAM FIN.COM/,10/03/2019/17H.

ملاحق

## الملاحق

تحديد الهيئة.....

الاعتماد: .....

# قبول الوكالة

تطبيقاً لمحضر اجتماع المؤرخ في: ..... الصادرة عن

.....

عين السيد: ..... كمحافظ حسابات

..... لوكالة محافظ الحسابات للسنة المالية ..... إلى غاية السنة

المالية ..... وهذا طبقاً لأحكام المرسوم التنفيذي رقم: 01-351 المؤرخ في: 24 شعبان عام

1422 هـ الموافق لـ 10 نوفمبر سنة 2001م والمتضمن تطبيق أحكام المادة 101 من القانون رقم: 99-

11 المؤرخ في: 23 ديسمبر سنة 1999م والمتضمن قانون المالية لسنة 2000م، والمتعلقة بكيفيات مراقبة

استعمال إعانات الدولة أو الجماعات المحلية للجمعيات والمنظمات.

يصرح محافظ الحسابات بأنه لم يتعرض لأي تنافي منصوص عليه في التشريع والتنظيم المعمول

بهما.

- السيد: .....

- رقم التسجيل في قائمة المنظمة الوطنية للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين:

..... بتاريخ .....

العنوان: .....

حرر ب..... في.....

إمضاء

المخلص

## الملخص:

يسعى محافظ الحسابات دوماً لتحقيق فعالية المؤسسة وتحسين أدائها أمام منافسيها، حيث يقوم المدقق الخارجي بإبداء رأيه الفني المحايد حول القوائم المالية وضمان التوافق مع المعايير المهنية للتدقيق، مما يبعث المزيد من الثقة في المعلومات التي تتضمنها هذه القوائم لدى مستخدميها، وللوصول إلى تكوين وإبداء هذا الرأي فإن المدقق يبدأ عمله بدراسة نظام الرقابة الداخلية، وباعتبار هذا النظام في أي مؤسسة من النظم الرئيسية والهامة التي يعتمد عليها المدقق الخارجي في مجال تحديد الخطوات الأساسية لبرنامج مراجعته من حيث التفصيل أو الإجمال وتحديد نطاق عمل المدقق ويعتمد ذلك على مدى قوة أو ضعف نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة، ولذلك يعتبر قيام المدقق بتقييم هذا النظام لتحديد مدى قوته أو ضعفه من المهام الرئيسية التي يبدأ بها المدقق برنامج عمله داخل المؤسسة، لتنتهي عملية المراجعة بتقرير يبلور فيه المراجع الخارجي نتائج عمليتي الفحص والتدقيق، حيث يبين فيه المدقق رأيه في القوائم المالية ككل من حيث تصويرها للمركز المالي وبيان العمليات التي قامت بها المؤسسة بصورة سليمة وعادلة ويُقدّم إلى المهتمين داخل المؤسسة وخارجها.

### summary :

The auditor always seeks to achieve the effectiveness of the institution and improve its performance in front of its competitors

The external auditor expresses his neutral technical opinion on the financial statements and ensures compliance with professional auditing standards, which inspires more confidence in the information contained in these statements to its users. To reach the formation and express this opinion, the auditor begins his work by studying the internal control system, and considering this system in any institution. It is one of the main and important systems that the external auditor depends on in determining the basic steps of his audit program in terms of detail or in general and determining the scope of the auditor's work, and this depends on the strength or weakness of the internal control system in the institution. Therefore, it is considered that the auditor evaluates this system to determine the extent of its strength or weakness. One of the main tasks that the auditor begins with his work program within the institution, the audit process ends with a report in which the external auditor crystallizes the results of the examination and investigation processes, in which the auditor expresses his opinion on the financial statements as a whole in terms of their portrayal of the financial position and a statement of the operations carried out by the institution in a sound and fair manner. Those interested inside and outside the organization.