



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العربي التبسي - تبسة-
كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير
قسم علوم المالية والمحاسبة



مطبوعة مقدمة لطلبة السنة الثالثة مالية ومحاسبة تخصص محاسبة ومراجعة موسومة بـ:

محاضرات في مادة المراجعة المالية

من اعداد الدكتور:
ياسمينه عمامرة

السنة الجامعية 2020/2019

فهرس المحتويات

| الصفحة | العنوان |
|--------|--|
| أ_ ب | المقدمة |
| 02 | الفصل الأول: الأهداف العامة للتدقيق المحاسبي والمالي |
| 02 | أولاً: ملاءمة المعلومات المحاسبية والمالية |
| 02 | 1- مفهوم المعلومات المحاسبية والمالية |
| 06 | 2- مشكلات توفير المعلومات المحاسبية والمالية |
| 07 | 3- أقسام المعلومات المحاسبية والمالية |
| 08 | 4- الخصائص النوعية للمعلومات المحاسبية والمالية |
| 09 | 5- المنظمات المهنية وجودة المعلومات المحاسبية والمالية |
| 11 | ثانياً: الإطار التصوري |
| 11 | 1- أساسيات علم التدقيق |
| 17 | 2- أهداف المراجعة |
| 20 | 3- أنواع المراجعة |
| 27 | الفصل الثاني: منهجية التدقيق المحاسبي والمالي |
| 27 | أولاً: المقاربة الأولية للتدقيق والمراجعة |
| 27 | 1- مبادئ المراجعة |
| 28 | ثانياً: معايير التدقيق |
| 28 | 1- المعايير العامة أو الشخصية |
| 30 | 2- معايير الأداء المهني أو العمل الميداني |
| 32 | 3- معايير إعداد التقرير |
| 35 | ثالثاً: أدلة الإثبات في التدقيق |
| 35 | 1- الإثبات في التدقيق |
| 36 | 2- مفهوم أدلة الإثبات |
| 37 | 3- مصادر أدلة الإثبات |

| | |
|----|---|
| 38 | 4- أنواع أدلة الاثبات |
| 40 | 5- العوامل المؤثر في كفاية وكفاءة أدلة الاثبات |
| 42 | رابعا: المراحل المختلفة لمهنة التدقيق |
| 42 | 1- الخطوات المتبعة في مهمة المراجعة |
| 50 | 2- ملفات العمل |
| 52 | خامسا: الالتزامات الأخلاقية وقواعد السلوك المهني لمدقق الحسابات |
| 52 | 1- آداب وقواعد السلوك المهني |
| 55 | 2- حقوق وواجبات المراجع |
| 57 | 3- مسؤولية المراجع أو محافظ الحسابات |
| 61 | الفصل الثالث: تقنيات التدقيق المحاسبي والمالي |
| 61 | أولا: تقنيات التقييم للمراقبة الداخلية |
| 61 | 1- المجموعة الأولى: مجموعة التقنيات الكيفية |
| 61 | 2- المجموعة الثانية: مجموعة التقنيات الكمية الأساسية |
| 61 | 3- المجموعة الثالثة: مجموعة التقنيات المساعدة |
| 62 | ثانيا: اجراءات التدقيق المادي لعناصر الحسابات |
| 62 | 1- الاجراءات الأولية للتدقيق المادي للعناصر الحسابات |
| 62 | 2- التأكد من مصداقية أرصدة الحسابات |
| 62 | 3- اختيار التقنيات والأساليب الإحصائية المناسبة |
| 63 | ثالثا: تدقيق حسابات الميزانية |
| 63 | 1- التحقق من الأصول |
| 66 | 2- التحقق من عناصر الخصوم |
| 67 | 3- التدقيق في حسابات النتائج |
| 68 | 4- التحقق من عناصر أخرى |
| 70 | ربعا: الاستبيان |
| 70 | 1- الجهاز التنظيمي والمحاسبة العامة |

| | |
|-----|--|
| 71 | 2- المبيعات والذمم المدينة |
| 74 | 3- المشتريات والذمم الدائنة |
| 76 | 4- الرواتب والأجور |
| 77 | خامسا: استخدام الدفاتر التحليلية في التدقيق المالي والمحاسبي |
| 77 | 1- طرق استعمال الدفاتر التحليلية |
| 78 | 2- أنواع الاجراءات التحليلية |
| 81 | 3- عوامل اعتماد المراجع على الاجراءات التحليلية |
| 81 | سادسا: استخدام تقنيات الإعلام الآلي في التدقيق والمراجعة |
| 82 | 1- الخصائص العامة لأنظمة البيانات المحاسبية المعالجة إلكترونيا |
| 84 | 2- أنواع أنظمة البيانات المحاسبية المعالجة إلكترونيا |
| 86 | 3- المشاكل الناتجة عن المعالجة الإلكترونية للبيانات المحاسبية |
| 89 | 4- الرقابة الداخلية في ظل المعالجة الإلكترونية للبيانات المحاسبية |
| 93 | 5- تقييم نظام الرقابة الداخلية في ظل المعالجة الإلكترونية للبيانات المحاسبية |
| 98 | قائمة بحوث الأعمال موجهة |
| 99 | ملحق الاختبارات والتقويمات |
| 116 | الخاتمة |
| 118 | قائمة المراجع |

المقدمة

إن التطور الكبير الذي شهدته المؤسسة عبر الزمن وكذا التطور في مجال العلاقات الاقتصادية وتوسيع نطاق المبادلات التجارية وتشابكها جعل المؤسسة تتعامل مع عدة أطراف مختلفة وهيئات لها مصالح بشكل مباشر أو غير مباشر في المؤسسة مما أوجب على المؤسسة تبني وظيفة جديدة داخل هيكلها التنظيمي، تسمح لها بإبلاغ كل هؤلاء المتعاملين بكل التطورات داخل المؤسسة وكذا النشاطات التي تقوم بها.

ولكي تقوم بهذه المهمة على أكمل وجه، وجب أن تتمتع هذه المهمة بصفة الحياد والموضوعية في إيصال مختلف التقارير لمن يهمهم الأمر، وعلى هذا الأساس نشأت المراجعة لمساعدة المؤسسة على تلبية هذه المتطلبات.

لقد كان لظهور الثورة الصناعية أثر كبير على الأنشطة الاقتصادية من حيث تنظيمها وعملها بحيث يظهر هذا جليا من خلال انفصال الملكية عن التسيير على خلاف ما كان سابقا وبالتالي لم يعد للمالك أي دخل في المؤسسة من ناحية تسييرها ومراقبته، بحيث جعله لا يتطلع بشكل مباشر وكافي على واقع المؤسسة الحقيقي وكذا وجهة رأس ماله المساهم به في المؤسسة، ومنه أصبح من الضروري وجود طرف ثالث آخر محايد كواسطة بينه وبين المؤسسة يطلع من خلالها المتعاملين على حالة المؤسسة وفي نفس الوقت يقدم النصح للإدارة من أجل تصحيح الأخطاء والتلاعبات التي قد تحدث وهذا عن طريق المراجعة التي يقوم بها في المؤسسة المعنية بالاعتماد على وسائل وإجراءات خاصة.

ولهذا تم اعداد هذه المطبوعة للاستخدام في فصل دراسي كمادة سداسية للسنة الثالثة مقدمة لطلبة علوم المالية والمحاسبة تخصص محاسبة ومراجعة للسداسي السادس وهي ضمن الوحدة الأساسية برصيد يقدر ب(06) ومعامل يقدر ب (02)، وتقييم بنسبة (50%) وتقييم مستمر و (50%) تقييم الامتحان بنسبة (50%).

وهي معدة لخدمة شريحة كبيرة من الطلاب في مسارهم الجامعي، باعتبار مادة المراجعة المالية من المواد الأساسية والتي تهتم كل طلبة علوم المالية، كما تهدف المطبوعة الى تعريف الطالب على مهنة المحاسبين العموميين، الخبراء المحاسبين مراجعي الحسابات في الجزائر.

ويمكن عرض محتوى المطبوعة والذي يطابق البرنامج الوزاري من خلال ما يلي:

- **الفصل الأول والمعنون بـ: " الأهداف العامة للتدقيق المحاسبي والمالي "** والذي يعتبر بمثابة مدخل للمقياس ويتناول التعرف على مختلف جوانب التطور النظري لعلم التدقيق المحاسبي والمالي من خلال دراسة مدى ملاءمة المعلومات المحاسبية والمالية، الإطار التصوري، الوظائف المختلفة...؛

- **الفصل الثاني والذي جاء بعنوان: " منهجية التدقيق المحاسبي والمالي "** وتضمن المقاربة الأولية للتدقيق والمراجعة، المراحل المختلفة لمهام المدقق ومهنة التدقيق؛

- **الفصل الثالث تحت عنوان: " تقنيات التدقيق المحاسبي والمالي "** والذي يشمل تقنيات التقييم للمراقبة الداخلية، الملاحظات المادية، تأكيد الغير، الاستبيان، الدفاتر التحليلية، استخدام تقنيات الإعلام الآلي في التدقيق والمراجعة.

في الأخير، تختتم هذه المطبوعة في ظل إطار المحاضرات المقدمة بملحق مستقل، وهو ملحق جامع للدراسة من خلال وضع عناوين بحوث الأعمال موجهة للمادة، ومجموعة من نماذج الامتحانات والتقويمات للطلبة من أجل تثبيت فهم المحاضرات واختبار مدى استيعاب المادة.

عنوان الليسانس: محاسبة ومراجعة

السداسي: السادس

الوحدة: الأساسية

المادة: مراجعة مالية

المعامل: 02

الرصيد: 06

أهداف التعليم:

- لقاء الضوء على الجانب المنهجي والقانوني المؤطر لمهنة المراجعة؛
 - التأكيد على أهداف مهنة المراجعة؛
 - التعرف على مهنة المحاسبين العموميين، الخبراء المحاسبين مراجعي الحسابات في الجزائر؛
 - التعرف على منهجية وتقنيات التدقيق المالي والمحاسبي.
- المعارف المسبقة المطلوبة:

محاسبة عامة 01، محاسبة عامة 02، محاسبة تحليلية، رياضيات مالية، محاسبة مالية معمقة.

محتوى المادة:

- الأهداف العامة للتدقيق المحاسبي والمالي (ملاءمة المعلومات المحاسبية والمالية، الإطار التصوري، الوظائف المختلفة...)
- منهجية التدقيق المحاسبي والمالي (المقاربة الأولية للتدقيق والمراجعة، المراحل المختلفة لمهام المدقق ومهنة التدقيق)؛
- تقنيات التدقيق المحاسبي والمالي (تقنيات التقييم للمراقبة الداخلية، الملاحظات المادية، تأكيد الغير، الاستبيان، الدفاتر التحليلية، استخدام تقنيات الإعلام الآلي في التدقيق والمراجعة).

طريقة التقييم:

تقييم مستمر خلال السداسي (50 %) تشمل الحضور، المشاركة، الانضباط، واعداد البحث منهجيا وموضوعيا، وامتحان كتابي في نهاية السداسي السادس (50 %).

المراجع: (كتب ومطبوعات، مواقع انترنت، إلخ)

- محمد بوتين، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية الى التطبيق؛
- الأرقم عبد الحفيظ، بن فليس أحمد، مراقبة ومراجعة الحسابات، منشورات جامعة منتوري، قسنطينة، 2001.

- حسين يوسف القاضي وآخرون، تدقيق الحسابات، منشورات جامعة دمشق، سوريا، 2010.

الفصل الأول: الأهداف العامة للتدقيق المحاسبي والمالي

أولاً: ملاءمة المعلومات المحاسبية والمالية

1- مفهوم المعلومات المحاسبية والمالية

1-1- مفهوم المعلومات

كلمة معلومات مفردتها معلومة مشتقة من كلمة علم وترجع إلى كلمة معلم أي الأثر الذي يستدل به على الذي يعني تعليم Inform من الأصل اللاتيني Information معلومة، كما اشتقت كلمة معلومات الأجنبية المعرفة ونقلها، وفي فرنسا وخلال العصور الوسطى أشارت كلمة المعلومات إلى عمليات جمع المعلومات ونقلها وتوثيقها رسمياً¹.

عُرِّفت المعلومات بأنها: " البيانات المنظمة والمعروضة بشكل يجعلها ذات معني وقابلة للاستخدام من قبل المستفيد."²

وعُرِّفت بأنها: " البيانات التي تم إعدادها لتشكل نفعاً للفرد الذي يستقبلها والتي تكون لها قيمة مدركة في الاستخدام الحالي أو المتوقع أو في القرارات التي يتم اتخاذها وتخفيض عدم التأكد وتفيد في الاحتمالات المتعلقة بالنواتج المتوقعة في موقف قراري معين وبالتالي فهي تؤثر في عملية اتخاذ القرار."³

وعُرِّفت بأنها: " كيان ملموس يخفض من عدم التأكد بشأن موقف أو حدث معين وهي بيانات تم تشغيلها لتصبح ذات دلالة وقيمة لدى فرد معين."⁴

¹ أحمد علي، مفهوم المعلومات وإدارة المعرفة، مجلة جامعة دمشق، سوريا، 2012، المجلد 22، العدد 01، ص: 478.

² بزاوية زهرة، مجتمع المعلومات والكفاءات الجديدة لدى أخصائي المعلومات-دراسة ميدانية بالمؤسسات الوثائقية لولاية وهران، مذكرة ماجستير في علم المكتبات والعلوم الوثائقية، تخصص تقنيات التوثيق ومجتمع المعلومات، جامعة وهران 01، 2015، ص: 15.

³ عامر قنديلجي، البحث العلمي واستخدام مصادر المعلومات التقليدية والإلكترونية، اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، 2002، الطبعة الأولى، ص: 80.

⁴ عماد الصباغ، نظم المعلومات ماهيتها ومكوناتها، مكتبة دار الثقافة لنشر والتوزيع، عمان، 2000، الطبعة الأولى، ص: 12.

كما عُرِّفت بأنها: "بيانات تم إدخالها في نظام المعلومات وبعد تشغيل النظام يمكن الوصول إلى المعلومات." ¹

وأيضاً عُرِّفت بأنها: "النتائج التي يتم الحصول عليها من عملية معالجة البيانات بعد خضوعها لعدة عمليات معالجة، وهي المنتج النهائي للمادة الخام" البيانات "على شكل مخرجات للنظام، وتعبّر عن قيم جديدة ذات مقاييس كمية وقيمية ونوعية لكي تساعد متخذي القرار على صناعة قراراتهم على أسس من المعرفة المعلوماتية الجيدة.

ومنّه يمكن استنتاج خصائص المعلومات تعبّر عما يلي:

- معرفة يتم اكتسابها من الدراسة وتحليل البيانات التي يتم الحصول عليها؛
- نتائج البيانات بعد ترتيبها وتحليلها ومعالجتها وتفسيرها والمستندة على حقائق ونظريات؛
- تمثل المخرجات في نظام المعلومات، ولها تأثير في اتخاذ القرار والتنبؤ بالفشل المالي؛
- تتضمن المعلومات عناصر مالية وعناصر غير مالية؛
- للمعلومات قيمة عند اتخاذ القرارات ولها تكلفة عند إنتاجها، وعائد عند استخدامها؛
- لها قيمة مدركة في الاستخدام وتخفيض عدم التأكد؛

1-2- دور المعلومات في المنشآت

يتمثل دور المعلومات في المنشآت كما يلي ²:

- ✓ المعلومات كأصل؛ تمثل أصل من الأصول التي تمتلكها المنشأة التي تسهم في العملية الإنتاجية، وبالتالي تخضع للتخطيط الاستراتيجي على النحو الذي يعطي المنشأة ميزة نسبية في مواجهة المنافسين في السوق؛
- ✓ المعلومات كسلعة؛ تعتبر من السلع التي تنتجها المنشأة سواء لغرض الاستخدام الداخلي أو البيع في الأسواق بحيث يكون العائد المتوقع الحصول عليه من استخدامها أو بيعها أكبر من التكلفة التي تكبدها المنشأة في إنتاجها؛

¹ منال أحمد، نظم المعلومات الإدارية، قسم الإدارة العامة، كلية الاقتصاد والإدارة بجامعة الملك عبد العزيز، السعودية، 2013، ص: 03.

² ربحي مصطفى عليان، إدارة المعرفة، دار الصفاء، عمان، 2008، الطبعة الأولى، ص: 48.

✓ المعلومات كمورد؛ تمثل أحد الموارد المستخدمة في تحقيق أهداف المنشأة عن طريق حسن استغلالها

والتنسيق بينها، وتعتبر المورد الاقتصادي الثالث بعد رأس المال والعمل في المنشآت.

1-3- مفهوم المعلومات المحاسبية والمالية

عرفت المعلومات المحاسبية والمالية بأنها، البيانات المالية المجمعة التي أُجريت عليها المعالجة وتم إعدادها من أجل مستخدم معين، وتتضمن مختلف البيانات المالية التي تمت معالجتها للحصول على مؤشرات مالية تستخدم كأساس في عملية اتخاذ القرار والتنبؤ بالمستقبل، ويتعين التوازن في إعدادها بالتفصيل ومدى اختصارها على شكل دلالات رقمية مركزة تكون ذات منفعة لمتخذي القرار.

كما عُرِّفت بأنها، البيانات المالية التي تمت معالجتها بشكل ملائم لتعطي معنى بالنسبة لمستخدم ما تمكنه من استخدامها في العمليات الجارية والمستقبلية بطريقة تؤدي إلى زيادة مستوى المعرفة في المستقبل.

وعُرِّفت بأنها مجموعة من البيانات يتم معالجتها لإنتاج المعلومات، ويتم ذلك عن طريق المعالجة المحاسبية.¹

ومنه يمكن استنتاج أن المعلومات المحاسبية والمالية تتميز بما يلي:

- بيانات مالية تم تجميعها وتحليلها بهدف معين وهي ترتبط بالجهة المستفيدة منها؛
- تؤدي إلى زيادة المعرفة لدى الفرد وتغير اتجاهات متخذي القرار في حالة وجودها؛
- تساعد على تخفيض عدم التأكد لدى مستخدمى المعلومات مما يساعدهم على اتخاذ القرار الرشيد؛
- تؤدي إلى الحصول على نتائج ذات معنى مفيد للمستخدمين.

¹ نمر محمد الخطيب، صديقي فؤاد، مدى انعكاس الإصلاح المحاسبي على جودة المعلومات المحاسبية والمالية- تجربة الجزائر بالنظام المحاسبي المالي (SCF)، الملتقى الوطني حول: الإصلاح المحاسبي والمعايير المحاسبية الدولية، جامعة ورقلة، ص: 02.

1-4- أشكال المعلومات المحاسبية والمالية

تتمثل أشكال المعلومات المحاسبية والمالية فيما يلي¹:

- ✓ معلومات على شكل وثائق؛ تستخدم هذه الوثائق داخل المنشأة في أنظمة معلومات أخرى وفرعية لمعالجة البيانات والحصول على أشكال من المعلومات في تلك الأنظمة؛
- ✓ معلومات على شكل تقارير؛ تمثل التقارير المخرجات المهمة للمستخدمين من داخل أو خارج المنشأة قد تكون دورية أو مفاجئة أو حسب الطلب من الإدارة، وتتميز بالدقة في المضمون والموضوعية في الإعداد، والملائمة، وتقديمها في الوقت المناسب؛
- ✓ معلومات على شكل استعلامات؛ تمثل أحد أشكال مخرجات النظام بالحاسب من البرمجيات المحاسبية المطبقة بالنظام وقواعد البيانات المالية في النظام، فالمعلومات المطلوبة والمخرجة قواعد سيتم استرجاعها ومن ثم تحليلها باستخدام البرمجيات المحاسبية المستخدمة وطبع النتائج بتقرير استعلامي.

1-5- أهمية المعلومات المحاسبية والمالية

تتمثل أهمية المعلومات المحاسبية والمالية فيما يلي²:

- تمثل جزءاً أساسياً من المعلومات التي تساعد في اتخاذ القرار الإداري والتنبؤ بالفشل المالي؛
 - تساعد المنشأة في إختيار أفضل وسيلة تمويل عن طريق الإفصاح عن المعلومات المحاسبية والمالية؛
 - تستخدم لتقويم المخاطر، وتوافرها يؤدي إلى تخفيض درجة عدم التأكد المحيطة باتخاذ القرار مما يساعد على اتخاذ القرار الرشيد الذي يحقق المنفعة المطلوبة؛
 - تساعد في عمليات التنبؤ بالأحداث والظواهر المستقبلية.
- وتزداد أهمية المعلومات المحاسبية والحاجة إليها نتيجة لمجموعة من العوامل والمتغيرات كما يلي:

¹ بوفروعة سفيان، نظام المعلومات المحاسبي ودوره في تسيير المؤسسة الاقتصادية، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص إدارة مالية، جامعة منتوري قسنطينة، 2012، ص: 29.

² بزقاري حياة، دور المعلومات المحاسبية في تحسين الأداء المالي للمؤسسة الاقتصادية-دراسة حالة مؤسسة المطاحن الكبرى للجنوب بسكرة، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة بسكرة، 2011، ص: 49.

✓ **الثروة العلمية والتكنولوجية**؛ انعكست آثارها على الوحدات والمنظمات الاقتصادية المنتجة للمعلومات لرفع كفاءتها وتفعيل دورها في المساهمة في حل المشكلات الاقتصادية والاجتماعية والإدارية من خلال توفير المعلومات الملائمة؛

✓ **العوامل الاقتصادية**؛ نتيجة لكبر حجم المشروعات وظهور الشركات المتعددة الجنسيات وانتشار التجارة الإلكترونية في ظل العولمة الاقتصادية أدت إلى زيادة الحاجة للمعلومات المحاسبية والمالية الملائمة لأغراض التخطيط والرقابة واتخاذ القرار والتنبؤ بالفشل المالي لضمان بقاء هذه الشركات واستمرارها؛

✓ **العوامل البيئية والاجتماعية**؛ أدى كبر حجم الشركات وتنوع أنشطتها تزايد المسؤولية الاجتماعية لهذه الشركات ودورها في حماية البيئة وتحقيق أهداف المجتمع مما ازدادت الحاجة لمعلومات ملائمة تعبر عن هذا الدور وتحقيق الأهداف؛

✓ **العوامل الجغرافية**؛ أدى وجود الشركات التجارية الكبيرة ذات الأقسام والفروع الداخلية والخارجية إلى زيادة المعلومات المحاسبية والمالية لتساعد في عمليات الرقابة والتنسيق بين هذه الأقسام والفروع وإدارتها؛

✓ **العوامل القانونية والتشريعية**؛ تفرض الاحتياطات القانونية والضريبية تقديم معلومات محاسبية ومالية كافية وملائمة للوفاء بهذه المتطلبات وتبليتها؛

✓ **العوامل الثقافية**؛ تعد نظم المعلومات المحاسبية أحد المصادر المهمة التي تعتمد عليها الإدارة في تشكيل ثقافتها وصياغة نمط تفكيرها والتي تستند إلى المعرفة الجماعية في صنع القرار؛

✓ **العوامل الإدارية**؛ تواجه إدارة الشركات أنواعا من المشكلات الإدارية وهنا يظهر أهمية المعلومات المحاسبية والمالية لأغراض التخطيط ومعلومات التغذية العكسية لأغراض الرقابة وتقييم الأداء واتخاذ القرار .

2- مشكلات توفير المعلومات المحاسبية والمالية

تتمثل مشكلات توفير المعلومات المحاسبية والمالية فيما يلي¹:

✓ **إمكانية الاعتماد على مصداقية البيانات**؛ بعض المنشآت والمصارف ليس لديهم نظم يمكن الاعتماد عليها لجمع المعلومات والحصول عليها، وفي حالات أخرى فأن البيانات قد يتم تغييرها بتعمد لإظهار

¹ حامدي علي، أثر جودة المعلومات المحاسبية على صنع القرار في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية-دراسة حالة مؤسسة مطاحن الأوراس باتنة الوحدة الإنتاجية التجارية أريس، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة بسكرة، 2011، ص: 112.

أداء أفضل مقارنة بالأداء الفعلي؛

✓ كفاية الإفصاحات؛ تتباين مستويات الإفصاحات التي يتم عملها في التقارير السنوية من منشأة لأخرى، وفي بعض المنشآت الصناعية يتم تقييد عملية الإفصاح تطبيقاً للمتطلبات القانونية، وبعض من القوائم المالية التي تكون مطلوبة في معظم المنشآت لا يتم نشرها بشكل متعارف عليه؛
✓ توفير المعلومات في الوقت المناسب؛ المعلومات المفيدة يتعين أن تكون كافية وملائمة ودقيقة، وأن تكون مقدمة في الوقت المناسب؛

✓ اللغة والمصطلحات؛ هناك الكثير من مشكلات الاتصال واسعة النطاق المفروضة عن طريق وجود لغات مختلفة ولأسباب عديدة فإن تلك المشاكل الناشئة قد تعتبر عائقاً رئيسياً للاقتصاد الوطني؛
✓ العملات المختلفة؛ التعامل مع العملات غير المألوفة يستلزم بعض الخبرات للتعود عليها، ومعظم المستثمرين والمستخدمين يتعاملون مع عدد محدود من القوائم المالية التي يتم تحديدها بالعملة الأجنبية في تاريخ معين، وهذا يجعل الاختلاف في العملة قابلة لإدارتها والتحكم فيها، ولكن قد يكون من الصعب بالنسبة للمستثمرين ذوي الخبرة أو للمحللين الماليين استخدام معلومات في القوائم المالية تتضمن استخدام عملات عديدة وغير مألوفة لدى المستخدمين المختلفين؛

✓ الاختلافات في شكل القوائم المالية؛ تتسم أشكال القوائم المالية بأنها غير موحدة في المنشآت فهناك كثير من الاختلافات المرتبطة بنظام العرض والبنود الفردية التي يتم تقسيمها إلى مجموعات في كل تصنيف واختلافات التبويب.

3- أقسام المعلومات المحاسبية والمالية

تنقسم المعلومات المحاسبية والمالية إلى الأنواع الموالية¹:

3-1- من حيث المصدر؛ تتمثل في:

✓ معلومات داخلية؛ تعكس الحقائق المتصلة بالأحداث والوقائع المتصلة بسير العمل ضمن مختلف وحدات المنشأة سواء كانت سياسية أم اقتصادية أم إدارية؛

✓ معلومات خارجية؛ تعكس الحقائق والأحداث والوقائع الجارية ضمن محيط البيئة التي تعمل فيها؛

✓ معلومات رسمية؛ القوانين والتشريعات والتعليمات والتوجيهات الصادرة من الجهات العليا؛

✓ معلومات غير رسمية؛ الأفكار والتجارب والخبرات الشخصية والأحكام التي تصدر في وقت معين؛

3-2- من حيث التركيب الهرمي، تتمثل فيما يلي:

¹ بزقاري حياة، مرجع سابق، ص ص: 51-52.

✓ **المعلومات الاستراتيجية؛** المعلومات المتعلقة بفترة زمنية مستقبلية طويلة نسبياً تتعامل مع أهداف تتعلق بالمستقبل عبر خطط واستراتيجيات وتحتوي هذه المعلومات على التنبؤات وتوقعات حول مسار التحركات في المستقبل؛

✓ **المعلومات التكتيكية؛** تغذي سير عمل المؤسسات وعلى أساس استراتيجيات ذات مدى قصير تهدف إلى تحقيق أهداف تكتيكية تصب في الهدف الاستراتيجي البعيد؛

✓ **المعلومات التنفيذية؛** معلومات تفصيلية عن سير الأداء الوظيفي داخل كل مؤسسة وترتب عليها تنفيذ المعلومات العملية اليومية.

3-3- من حيث الاتجاهات، تتمثل فيما يلي:

- **معلومات بيئية؛** المرتبطة بالنواحي الاقتصادية والسياسية والاجتماعية في البيئة التي تعمل فيها المؤسسة؛

- **معلومات تنافسية؛** تصف أداء وخطط وفعاليات المؤسسات الأخرى.

4- الخصائص النوعية للمعلومات المحاسبية والمالية

تمثل المعلومات المحاسبية المخرجات النهائية للنظام المحاسبي والتي تكون في شكل قوائم وتقارير مالية تؤدي إلى زيادة المعرفة العلمية والعملية التي يستند إليها المستخدمون المختلفون عند اتخاذ القرار والتنبؤ بالفشل المالي. وأن المعلومات المحاسبية لا بد أن تكون ذات جودة عالية تحدد لها الخصائص النوعية التي تتسم بها المعلومات المحاسبية المفيدة، والقواعد الأساسية الواجب استخدامها لتقييم نوعية المعلومات، ويؤدي تحديد هذه الخصائص إلى مساعدة المسؤولين عند وضع المعايير المحاسبية، كما تساعدهم عند اعداد القوائم المالية في وتقييم المعلومات المحاسبية التي تنتج من تطبيق طرق محاسبية بديلة، وفي التمييز بين ما يعتبر ضروريا وما لا يعتبر ضروري، حيث أن الإدارة في المنشآت تعتمد بشكل أساسي على المعلومات في اتخاذ قراراتها وعلى الأخص المعلومات المحاسبية، فإن توافر المعلومات الملائمة والجيدة ذات الصفات المناسبة يوفر مجالا مهما للإدارة في اتخاذ قرار حكيم ورشيد، والتنبؤ بالفشل المالي، تنعكس على مجال العمل بالفائدة، وتعتبر الخصائص النوعية للمعلومات المحاسبية والمالية معايير أساسية للاسترشاد بها في الحكم على مدى كفاءة وفعالية

تلك المعلومات وجودتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها في أداء دورها في اتخاذ القرار والتنبؤ بالفشل المالي¹.

5- المنظمات المهنية وجودة المعلومات المحاسبية والمالية

اهتمت المنظمات المهنية بإصدار المعايير وتحديد الخصائص المتعلقة بجودة المعلومات المحاسبية، والمالية وتمثل هذه المنظمات فيما يلي²:

5-1- مجلس معايير المحاسبة المالية والأمريكية

حدد مجلس معايير المحاسبة المالية والأمريكية "FASB" عناصر المنفعة والجودة للمعلومات المحاسبية في مجموعتين رئيسيتين على النحو التالي:

- المجموعة الأساسية الأولى؛ تتعلق بالملاءمة وتستند الى الخصائص الموالية:

✓ الحداثة للمعلومات المحاسبية والمالية؛

✓ القيمة الرقابية للمعلومات المحاسبية والمالية؛

✓ القيمة التنبؤية للمعلومات المحاسبية.

- المجموعة الأساسية الثانية؛ تختص بالمصادقية (الثقة) وتعتمد على الخصائص الموالية:

✓ صدق التعبير؛

✓ الحيادية؛

✓ إمكانية التحقق.

- المجموعة الفرعية؛ تتكون من:

✓ القابلية للمقارنة؛

✓ الثبات في التطبيق.

5-2- لجنة معايير المحاسبة الدولية

أوضحت لجنة معايير المحاسبة الدولية أن المعلومات المحاسبية والمالية تتميز بما يلي:

¹ كريمة علي كاظم الجوهر، العلاقة بين الخصائص النوعية للمعلومات المحاسبية وقواعد الحوكمة لمجلس الإدارة - دراسة تحليلية لوجهات نظر المحاسبين والمدققين، مجلة الإدارة والاقتصاد، العدد 90، 2011، ص: 11.

² جودي ايمان، أثر الاختلاف بين معايير المحاسبة الدولية والمعايير الأمريكية وافاق التقارب بينهما، مذكرة ماجستير في العلوم التجارية، تخصص دراسات مالية ومحاسبية معمقة، جامعة سطيف، 2013، ص: 10-07.

- ✓ القابلية للفهم؛
- ✓ الملاءمة.

وتشمل العناصر الفرعية الموالية:

- ✓ القيمة التنبؤية؛
- ✓ القيمة التصحيحية أو التأكيدية؛
- ✓ المصادقية؛
- ✓ صدق التعبير؛
- ✓ الموضوعية؛
- ✓ التحقق؛
- ✓ التكاملية؛
- ✓ القابلية للمقارنة.

5-3- لجنة وضع المعايير المحاسبية

يعتبر معهد المحاسبين القانونيين في إنجلترا " ASSC " لجنة وضع المعايير المحاسبية أن العناصر الرئيسية لجودة المعلومات المحاسبية تتمثل فيما يلي:

- ✓ الملاءمة؛
- ✓ القابلية للفهم؛
- ✓ الثقة " إمكانية الاعتماد عليها"؛
- ✓ الاكتمال؛
- ✓ الموضوعية؛
- ✓ التوقيت المناسب؛
- ✓ القابلية للمقارنة.

5-4- جمعية المحاسبة الأمريكية

أوضحت جمعية المحاسبة الأمريكية أن خصائص جودة المعلومات تتمثل فيما يلي:

- ✓ الملاءمة؛
- ✓ القابلية للتحقق؛
- ✓ التحرر من التحيز؛

✓ القابلية للقياس الكمي.

ويمكن توضيح العناصر المرجعية لتقييم جودة المعلومات المحاسبية الصادرة عن مجلس معايير المحاسبة المالية الأمريكية من خلال الجدول الموالي:

الجدول رقم (01): العناصر المرجعية لتقييم جودة المعلومات المحاسبية الصادرة عن مجلس معايير المحاسبة المالية الأمريكية.

| العنصر | التعريف |
|-------------------|---|
| التكاليف والمنافع | التأكد من زيادة العوائد على التكاليف |
| القابلية للفهم | عرض المعلومات بشكل مناسب يساعد المستخدمين على استيعابها |
| الموثوقية | أن تتسم المعلومات بالصدق والحيادية والقابلية للتحقق |
| الصدق | أن تحقق المعلومات الهدف من إعدادها |
| الدقة | التحقق من وفاء المعلومات للحدث أو الموضوع الذي أعدت من أجله |
| التكامل | مدى تكامل المعلومات في تغطية الموضوع أو الحدث |
| الصلاحية | المعلومات تساعد في توصيف الأحداث أو الموضوعات الراهنة |
| الحياد | بما يضمن خلو المعلومات من أي خطأ غير موضوعي |
| الملاءمة | دراسة البعد الزمني للمعلومات هل لها قيمة تنبؤية وقيمة مرتدة |
| التوقيت | الحصول على المعلومات في الوقت المناسب لها القيمة التنبؤية تساعد المعلومات في التنبؤ المستقبلي |
| القيم البعدية | هل تطابق أو لا تطابق المعلومات توقعات المستخدمين |
| القابلية للمقارنة | مقارنة المعلومات بنقاط معيارية |
| الأهمية النسبية | هل يكون لها أثر على متخذ القرار قبل الحصول على المعلومات وبعدها |

المصدر: مجدي محمد سامي، نحو إطار مرجعي لتقويم المعلومات المحاسبية، مجلة البحوث التجارية، جامعة الزقازيق، كلية التجارة، 2000، العدد الثاني، ص: 427-428.

ثانياً: الإطار التصوري

1- أساسيات علم التدقيق

شهد ظهور علم التدقيق عدة مراحل، وهو بذلك اكتسب طابع المهنية؛ حيث أصبحت له أهدافه ومبادئه وأنواعه المختلفة، وفيما يلي لمحة تاريخية حول نشأة هذا النشاط ومختلف الهيئات التي ساعدت على تطويره عبر الزمن.

1-1 - لمحة تاريخية عن التدقيق

تستمد كلمة "مراجعة" أو "تدقيق"، "Audit" من الكلمة اللاتينية "Audire" ومعناها يستمع، ويرجع استخدامها إلى الطريقة المتبعة من طرف حكومات قدماء المصريين واليونان في متابعة الحسابات؛ حيث كان المدقق وقتها يستمع إلى القيود المثبتة بالدفاتر والسجلات للوقوف على مدى صحتها. وفي كتاب بعنوان: جذور التدقيق" يشير بعض الكتاب إلى أن أصل التدقيق يعود إلى السلطات المصرية القديمة التي عينت فاحص مستقل للسجلات عند المحاسبة الضريبية، وتبع ذلك الإغريق (اليونان) ثم الرومان ثم الإقطاع من النبلاء الإنجليز الذين عينوا مدققين لمراجعة الحسابات والتقارير عنها بواسطة الخدم.

بعد ذلك تطورت مفاهيم علم تدقيق الحسابات بظهور نظرية القيد المزدوج في القرن الخامس عشر؛ حيث تم اتساع نطاق التدقيق فشمّل وحدات القطاع الخاص الاقتصادية من مشاريع ومنشآت مختلفة، ومع ظهور الثورة الصناعية ومع ما ترافق معه من ظهور لأشكال جديدة للشركات ذات الامتداد الإقليمي والوطني والدولي، وظهرت الشركات المتعددة الجنسيات، مما سبب في صعوبة التسيير لأصحاب الشركات نتيجة لهذا التطور، وهو ما دفع بأصحاب الشركات إلى تفويض أشخاص أكفاء لإدارة أموالهم في إطار نظرية الوكالة مما ولد ظاهرة انفصال الملكية عن التسيير، وبذلك ولد هذا الأمر ضرورة وجود طرف ثالث يضمن العلاقة التنظيمية القائمة بين المالك والمسيرين، هذا الطرف يدعى المدقق¹.

إن التطور التاريخي لمفهوم التدقيق خلال المراحل المختلفة من الزمن كان موازياً لأحداث اقتصادية واجتماعية، وكل ذلك أثر على مجال وهدف وأسلوب المراجعة، وفيما يلي جدول تفصيلي لمراحل تطور المراجعة وأهدافها عبر الزمن.

¹ محمد أمين مزون، التدقيق المحاسبي من منظور المعايير الدولية ومدى إمكانية تطبيقها في الجزائر، مذكرة ماجستير في العلوم التجارية، تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة الجزائر 03، 2011، ص: 03.

الجدول رقم (02): التطور التاريخي للمراجعة وأهدافها

| المدة | الامر بالمراجعة | المراجع | أهداف المراجعة |
|-----------------------|--------------------------------------|---|--|
| من 2000 ق م الى 1700م | الملك، إمبراطور الكنيسة، الحكومة | رجل الدين، كاتب | معاينة السراق على اختلاس الأموال حماية الأموال |
| 1700 الى 1850 | الحكومة، المحاكم التجارية والمساهمين | المحاسب | منع الغش، ومعاينة فاعليه حماية الأصول |
| 1850 الى 1900 | الحكومة والمساهمين | شخص مهني في المحاسبة أو قانوني | تجنب الغش وتأكيد مصداقية الميزانية |
| 1900 الى 1940 | الحكومة والمساهمين | شخص مهني في المراجعة والحاسبة | تجنب الغش والأخطاء، الشهادة على مصداقية القائم المالية التاريخية |
| 1940 الى 1970 | الحكومة، البنوك، المساهمين | شخص مهني في المراجعة والحاسبة | الشهادة على صدق وسلامة انتظام القوائم المالية التاريخية |
| 1970 الى 1990 | الحكومة هيئات أخرى والمساهمين | شخص مهني في المراجعة والمحاسبة والاستشارة | الشهادة على نوعية نظام الرقابة الداخلية واحترام المعايير المحاسبية ومعايير المراجعة |
| ما بعد 1900 | الحكومة هيئات أخرى والمساهمين | شخص مهني في المراجعة والمحاسبة الاستشارة | الشهادة على الصورة السابقة للحسابات ونوعية نظام الرقابة الداخلية في ظل احترام المعايير ضد الغش العالمي |

المصدر: محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات

الجامعية، الجزائر، 2006، ص 07.

إن السبق التاريخي لأول منظمة مهنية في ميدان المراجعة والتدقيق هو في مدينة فينيسيا بإيطاليا عام 1581م حيث تأسست كلية Roxonati، وكانت تتطلب ست سنوات تجريبية إلى جانب النجاح في الامتحان الخاص ليصبح الشخص خبير محاسبة، وأصبحت عضوية هذه الكلية في عام 1669م شرطا من شروط مزاوله مهنة التدقيق، ثم اتجهت الدول الأخرى إلى تنظيم هذه المهنة، وتفاوتت الدول على تبني هذه المهنة، فكانت بريطانيا سنة 1862، فرنسا سنة 1881م و الولايات المتحدة الأمريكية سنة 1882م أين وجدت المراجعة البيئية الملائمة لزيادة وتيرة التنظيمات المتلاحقة

على هذه المهنة، أما ألمانيا في سنة 1896 وكندا سنة 1902، وأستراليا سنة 1904، وفنلندا سنة 1911 حتى وصلت إلى أنه لا يخلوا بلد اليوم من مهنة المراجعة.

وتعد فترة الكساد العالمي سنة 1929 وما رافقها من إفلاسات للعديد من الشركات والتلاعب بالحسابات السنوية للشركات تضاعفت وسائل المراجعة. فقد أقامت بورصة نيويورك لجنة خاصة بالسوق المالية والتي ألزمت كل مؤسسة عضو في البورصة أن تتأكد وتتحقق من حساباتها عند خبراء خارجيين وذلك بهدف حماية مصالح المساهمين والأطراف الأخرى، وبالتالي فقد ساهمت الأزمات والفضائح المالية في ترسيخ مفهوم ضرورة المراجعة في المؤسسات الاقتصادية، كما أنّ السياسة المالية للدول وأخذها بأسلوب فرض الضرائب على الدخل، قد أظهر نوعا جديدا من الرقابة ألا وهي الرقابة الضريبية ومن أدواتها التدقيق الضريبي، وعلى إثر ذلك أصبح لعلم التدقيق مساحته في العلوم الإدارية وأهميته في أرض الواقع، وبدأ يكتسي طابع المهنية بشكل تدريجي نتيجة للتراكم الحاصل في التقنيات المستعملة في التدقيق والخبرات الحاصلة في هذا المجال.

1-2- تعريف التدقيق

فيما يلي مجموعة تعاريف لمنظمات مهنية وباحثين في هذا المجال:

- عرفت الجمعية المحاسبية الأمريكية المراجعة على أنها " عملية منتظمة للحصول على القرائن المرتبطة بالعناصر الدالة على الأحداث الاقتصادية وتقييمها بطريقة موضوعية لغرض التأكيد من درجة مسaire هذه العناصر للمعايير الموضوعية، ثم توصيل نتائج ذلك إلى الأطراف المعنية".¹
- كما عرفت المراجعة المحاسبية على أنها: " اختبار تقني صارم وبناء بأسلوب فني من طرف مهني، مؤهل ومستقل بغية إعطاء رأي معلل على نوعية ومصداقية المعلومات المالية المقدمة من طرف المؤسسة، على مدى احترام الواجبات في إعداد هذه المعلومات في كلّ الظروف وعلى مدى احترام القوانين والمبادئ المحاسبية المعمول بها في التعبير عن الصورة الصادقة للموجودات والوضعية المالية ونتائج المؤسسة".²

¹ بن عمارة منصور، حولي محمد، معايير المراجعة الدولية، الملتقى العلمي الدولي حول: النظام المحاسبي المالي في مواجهة المعايير الدولية للمحاسبة والمعايير الدولية للمراجعة، 11 و13 ديسمبر 2011، ص: 03.

² أحمد العمري، حكيمة مناعي، ملخص محاضرات في مادة التدقيق المالي والمحاسبي، السنة الثالثة محاسبة ومالية، قسم علوم التسيير، جامعة باتنة، ص: 06.

- وفي تعريف آخر نجد أن: التدقيق هو الفحص المهني الذي يقوم به شخص ذو كفاءة واستقلالية من أجل إبداء الرأي معلل حول قانونية وسلامة القوائم المالية ويقصد بمعيار **القانونية**: التطبيق للقوانين والإجراءات المعمول بها، معيار **السلامة**: وهو التطبيق بحسن النية لهاته القوانين¹.
- وفي تعريف آخر: "المراجعة هي علم يتمثل في مجموعة من المبادئ والمعايير والقواعد والأساليب التي يمكن بواسطتها القيام بفحص انتقادي منظم لأنظمة الرقابة الداخلية، والبيانات المثبتة في الدفاتر والسجلات والقوائم المالية للمشروع من طرف شخص خارجي محايد ومستقل عن المشروع بهدف إبداء رأي فني محايد في تعبير القوائم المالية الختامية عن نتيجة أعمال المشروع وعن مركزه المالي في نهاية فترة محددة².

ومن خلال هذه التعاريف يمكن القول بأن التدقيق هو عبارة عن علم يعنى بعملية الفحص المهني المنظم لأنظمة الرقابة الداخلية وإمكانية الحكم على سلامة القوائم المالية والتعبير المالي السليم لهاته القوائم وذلك من خلال إبداء رأي فني محايد بالرجوع إلى معايير النوعية وهي:

- معيار القانونية؛
- معيار السلامة؛
- معيار الصورة الوافية؛ إضافة إلى المعايير الثلاثة " les 3^E " ، وهي:
- ✓ معيار الاقتصادية (économie) : مدى التصرف العقلاني في الموارد المتاحة لدى المسيرين؛
- ✓ معيار الكفاءة (efficacité) : مدى تحقيق الأهداف على مستوى المؤسسة؛
- ✓ معيار الفعالية (efficience) : مدى تحقيق الأهداف بأقل تكلفة.

ومن خلال التعاريف السابقة، يمكن تلخيص مراحل التدقيق في المراحل التالية:

- **الفحص**: التأكد من صحة وسلامة العمليات التي تم تسجيلها وتحليلها وتبويبها؛ أي فحص القياس الحسابي للعمليات المالية الخاصة بنشاط المؤسسة؛
- **التحقيق**: ويقصد به الحكم على صلاحية القوائم المالية الختامية كتعبير سليم لأعمال المؤسسة عن فترة مالية معينة، وباعتبار أن وظيفتي الفحص والتحقيق وظيفتان مترابطتان فمن خلالهما يتمكن المدقق من إبداء رأيه الفني المحايد فيما إذا كانت عمليات القياس للمعاملات المالية قد أفضت إلى إثبات صورة عادلة لنتيجة أعمال المؤسسة ومركزه المالي؛

¹ محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات، الدار الجامعية، الإسكندرية، 1996، ص: 09.

² عبد الفتاح الصحن، مبادئ وأسس المراجعة علما وعملا، الدار الجامعية، الإسكندرية، 1993، ص: 04.

- **التقرير:** يقصد به بلورة نتائج الفحص والتحقيق وإثباتهما في تقرير يقدم إلى من يهمله الأمر داخل المؤسسة أو خارجها وهو آخر خطوة في عمل المدقق.

1-3-3-1 فروض التدقيق

تقوم عملية المراجعة على مجموعة من الفروض التجريبية يتم الرجوع إليها في عمليات الفحص، وفي هذا الإطار يعرف Kohler الفرض بأنه قاعدة تحظى بقبول عام، وتعبّر عن التطبيق العملي، وتستخدم في حل نوع معين من المشاكل وترشيد السلوك، وفي هذا الصدد فقد شهدت الساحة البحثية محاولات لإيجاد إطار موحد للفروض لكن حتى الآن لا يوجد اتفاق بين الباحثين، وفيما يلي نموذج للفروض المقبولة عموماً¹:

1-3-3-1-1 **قابلية البيانات للفحص:** يقوم نشاط التدقيق على فحص البيانات والمستندات المحاسبية من أجل الحكم على مصداقية المعلومات المحاسبية الناتجة عن النظام المولد لها، وعليه فإن عملية تقييم البيانات تقوم على المعايير التالية:

- ✓ **ملائمة المعلومات؛** ضرورة ملائمة المعلومات المحاسبية وارتباطها بالأحداث التي تعبر عنها؛
- ✓ **قابلية الفحص؛** أي إذا قام شخصان أو أكثر بفحص المعلومات نفسها فإنهما لابد أن يصلا إلى المقاييس أو النتائج نفسها؛
- ✓ **عدم التحيز في التسجيل؛** بتسجيل الحقائق بطريقة عادلة وموضوعية؛
- ✓ **قابلية القياس الكمي؛** وهو يضيف منفعة نتيجة تحويل المعلومات إلى معلومات أكثر فائدة من خلال عمليات حسابية وهي خاصية يجب أن تتحلّى بها المعلومات المحاسبية.

1-3-3-2-1 **عدم وجود تعارض حتمي بين مصلحة المراجع والإدارة:** يقوم هذا الفرض على فرضية قيام استراتيجية تعاون بين المدقق والإدارة تسمح بتبادل المنافع بين الطرفين، فالإدارة تعتمد في اتخاذ معظم قراراتها على المعلومات المالية التي ترتبط برأي مراقب الحسابات ولذلك تستفيد من المعلومات التي تمّ مراجعتها بدرجة كبيرة، وبالمقابل يستفيد المدقق من تعاون الإدارة في مجال الحصول على المعلومات الضرورية تسمح بإبدائه لرأي فني محايد.

1-3-3-3-1 **خلو القوائم المالية وأية معلومات أخرى تقدم للفحص من أية أخطاء غير عادية أو تواطئية:** هذا الفرض يبرز مسؤولية المراقب في اكتشاف الأخطاء، لذلك يجب التركيز في هذا المجال على درجة العناية المطلوبة من المدقق أثناء مزاولته لعمله من أجل اكتشاف الأخطاء والتلاعبات والغش، ولا يتسنى ذلك إلا من خلال الكفاءة باعتبارها معيار من المعايير الشخصية للتدقيق.

¹ محمد أمين مازون، مرجع سابق، ص: 16.

1-3-4- وجود نظام سليم للرقابة الداخلية: إن فرضية وجود نظام سليم للرقابة الداخلية داخل المؤسسة من شأنه أن يضيق مجال الخطر القائم في المؤسسة، وعليه فإن المراجع يصبح أمام خيار المراجعة الكاملة الاختبارية بدل المراجعة الكاملة التفصيلية التي لا تستني جزئية ولو بسيطة من مخرجات نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة.

1-3-5- التطبيق المناسب للمبادئ المحاسبية المتعارف: يقوم هذا الفرض على أن المعلومات المحاسبية والبيانات المالية قد تم إعدادها وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، والالتزام بها يعتبر مؤشرا على صلاحية القوائم المالية كتعبير سليم لنتائج الأعمال على مستوى المؤسسة.

1-3-6- العناصر والمفردات التي كانت صحيحة في الماضي سوف تكون كذلك في المستقبل: يقوم هذا الفرض على قاعدة الاستمرارية في الأداء، فإذا اتضح إلى مراقب الحسابات أن المؤسسة رشيدة في تصرفاتها وأن نظام الرقابة الداخلية سليم في الحاضر، فإنه يفترض أن يستمر الوضع كذلك في المستقبل إلا إذا وجد الدليل عكس ذلك، والعكس صحيح.

1-3-7- مراقب الحسابات يزاول عمله كمرجع فقط: ويعني بذلك أن العلاقة القائمة بين المؤسسة والمراجع تحكمها ضوابط محددة في القوانين والمعايير الدولية للتدقيق، وعليه فما يجب أن يتحلى به المراجع هو الاستقلالية والحيادية في أدائه، وكذلك الحال بالنسبة للمدقق الداخلي باعتباره يحمل برنامجا سنويا يلتزم به أثناء تنفيذه لمهامه داخل المؤسسة.

2- أهداف المراجعة

لعب التطور الحاصل في مهنة التدقيق تأثيرا مهما في نوع الأهداف التي يرمي إلى تحقيقها المدقق، حيث نجد أن هناك أهدافا تقليدية وأهدافا حديثة وأهدافا عملية، وفيما يلي نتعرض بشيء من التفصيل لهذه الأنواع الثلاثة وهي كما يلي¹:

2-1- الأهداف التقليدية؛ وهي كما يلي:

- التأكد من صحة ودقة البيانات المحاسبية المثبتة في دفاتر المشروع وسجلاته وتقدير مدى الاعتماد عليها؛
- الحصول على رأي فني محايد حول مطابقة القوائم المالية كما هو مقيد في الدفاتر والسجلات؛
- اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر من أخطاء أو غش؛

¹ رأفت سلامة محمود وآخرون، علم تدقيق الحسابات النظري، دار ميسرة للنشر والتوزيع، الأردن، 2011، الطبعة الأولى، ص ص: 26-27.

- تقليل فرص الأخطاء والغش عن طريق زيارات المدقق المفاجئة للمشروع وتدعيم أنظمة الرقابة الداخلية المستخدمة لديه؛

- معاونة دائرة الضرائب في تحديد مبلغ الضريبة.

2-2- الأهداف الحديثة؛ وهي كما يلي:

- مراجعة الخطط ومتابعة تقييمها والتعرف على ما حققته من أهداف ودراسة الأسباب التي حالت دون الوصول إلى الأهداف المحددة؛

- تقييم نتائج الأعمال بالنسبة إلى ما كان مستهدفاً منها؛

- القضاء على الإسراف من خلال تحقيق أقصى كفاية إنتاجية في جميع نواحي النشاط؛

- تحقيق أقصى قدر ممكن من الرفاهية لأفراد المجتمع؛

- تخفيض خطر المراجعة وذلك لصعوبة تقدير آثار عملية التدقيق على العميل أو المؤسسة محل التدقيق.

2-3- الأهداف العملية؛ وهي كما يلي:

انطلاقاً من التطور التاريخي للتدقيق ونتيجة للتطور الذي عرفته المؤسسة من جهة ونتيجة لتعدد ونتيجة للممارسة العملية للتدقيق وما خلفه ذلك من مكتسبات نظرية من جهة أخرى سنورد الأهداف العملية للتدقيق باعتبارها مساقات ذهنية لشخص المدقق أثناء تنفيذه لعملية الفحص في أي نوع من أنواع التدقيق والتمثلة فيما يلي:

- **الشمولية أو الكمال؛** يفرض هذا الهدف على المدقق أن يتأكد من أن نظام المعلومات المحاسبية يولد معلومات معبرة وشاملة على كل الأحداث التي تمت والعمل على تجهيز هذه البيانات بشكل يسمح من توفير معلومات شاملة ومعبرة عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة لإعطاء المصدقات لمخرجات نظام المعلومات المحاسبية، بمعنى أن كل ما هو موجود في أرض الواقع من تدفقات مادية ومالية ومعنوية له صورة في المحاسبة ولو في وثيقة أولية تضمن التسجيل المحاسبي فيما بعد.

- **الوجود والتحقق؛** يسعى المدقق من خلال هذا الهدف إلى التأكد من أن جميع الأصول والخصوم وجميع العناصر الواردة في الميزانية وفي القوائم المالية والختامية موجود فعلاً وذلك من خلال استخدام تقنية الملاحظة المادية، وهو بذلك عكس لمبدأ الشمولية؛ حيث يتأكد المدقق من أن كل ما هو موجود في المحاسبة له صورة على أرض الواقع، واجتماع هذين الهدفين يحقق خاصية الرقابة المتعكسة.

- **الملكية والمديونية؛** يسعى المدقق من خلال هذا الهدف إلى التأكد من أن كل عناصر الأصول هي ملك للمؤسسة؛ أي هناك مستند قانوني يثبت تلك الملكية ولا تعتبر كالتزام خارج الميزانية والخصوم

كذلك هي التزام عليها، والتي تعمل على تأكيد صدق وحقيقة المعلومات المحاسبية الناتجة عن نظام المعلومات المولد لها، والتي تقدم إلى أطراف عدّة سواء داخلية أو خارجية.

- **التقييم والتخصيص**؛ يهدف المدقق إلى التأكد من أن تقييم الأحداث المحاسبية يتم وفقاً للطرق المحاسبية المعمول بها كطرق اهتلاك الاستثمارات أو إطفاء المصاريف الإعدادية وكذا تقييم المخزونات ثم التسجيل المحاسبي السليم لهذه العملية في الحسابات المعنية، وبانسجام مع المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً.

يؤدي الالتزام الصارم بهذا البند إلى تحقيق ما يلي:

- تقليل فرص ارتكاب الأخطاء والغش؛
 - الالتزام بالمبادئ المحاسبية؛
 - ثبات الطرق المحاسبية من دورة إلى أخرى.
 - **العرض والإفصاح**؛ يتأكد المدقق من خلال هذا الهدف من أن كل العمليات المحاسبية قد تجميعها وتبويبها باحترام المبادئ المحاسبية المتعارف عليها وبعتماد طرق ثابتة من فترة إلى أخرى، وأن عملية التسجيل قد تم إدراج فيها ما يجب، وهو ما يحقق هدف الأطراف الطالبة للمعلومات المحاسبية التي تسعى إلى الحصول على معلومات ذات مصداقية ومعبرة عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة.
 - **إبداء رأي فني محايد**؛ يتحقق المدقق في إطار إبداء الرأي حول القوائم المالية من العناصر الآتية لإبداء رأي فني محايد:
 - ✓ التحقق من الإجراءات والطرق المطبقة؛
 - ✓ مراقبة عناصر الأصول والخصوم؛
 - ✓ التأكد من التسجيل السليم للعمليات وكل الأعباء والنواتج التي تخص السنوات السابقة؛
 - ✓ محاولة كشف أنواع الغش، التلاعب والأخطاء؛
 - ✓ تقييم الأداء داخل النظام والمؤسسة ككل؛
 - ✓ تقييم الأهداف والخطط، والهيكل التنظيمي.
- بعد استيفاء المدقق لهذه الأهداف العملية أثناء تنفيذه لعملية الفحص يمكن له أن يبدي رأيه بكل ارتياحيه حسب نوع التدقيق الذي يمارسه، وفيما يلي سوف نتطرق إلى أنواع التدقيق.

3- أنواع المراجعة

إن نشاط التدقيق يختلف في جوانبه بحسب الهدف الذي يرمي إلى تحقيقه المدقق والإطار القانوني الذي يمارس فيه هذا النشاط، وعليه فيتم التمييز بين أنواع التدقيق من خلال الزاوية المنظور من خلالها إلى التدقيق وكذا زاوية القائم بها، ونجد ما يلي¹:

3-1- من زاوية الجهة التي تقوم بالمراجعة

يمكن تقسيم المراجعة من حيث القائم بالمراجعة إلى نوعين أساسيين، هما:

- **المراجعة الخارجية**؛ وهي تتم بواسطة طرف من خارج المؤسسة حيث يكون مستقلاً عن إدارتها، وتحدده علاقة تنظيمية يحميها القانون، وذلك بهدف إبداء الرأي الفني المحايد عن مدى مصداقية معلومة محل الفحص.

- **المراجعة الداخلية**؛ وهي تعتبر حديثة إذا ما قورنت بالخارجية، وهي نشاط فحص مهني داخلي مستقل يخدم مجلس الإدارة ويعمل على تقويم النظم التسييرية القائمة في المؤسسة وينتهي بإبداء الرأي في مسألتين أساسيتين:

✓ دقة أنظمة الرقابة الداخلية وفعالية الإجراءات التسييرية القائمة؛

✓ فعالية الخطط والبرامج القائمة والمعتمدة من طرف مجلس الإدارة.

ومن التفصيل السابق لكلا النوعين (الخارجي والداخلي) نورد أوجه الاختلاف بين النوعين من

خلال الجدول التالي:

الجدول رقم (03): أوجه الاختلافات بين المراجعة الداخلية والخارجية.

| البيانات | المراجع الداخلي | المراجع الخارجي |
|------------------|---|---|
| الهدف أو الأهداف | إبداء الرأي حول مدى الكفاية الإدارية والإنتاجية للقائمين على الوظائف التشغيلية في المؤسسة. إبداء الرأي حول مدى فعالية الخطط والبرامج المعتمدة من طرف مجلس الإدارة. | إبداء الرأي الفني المحايد عن مدى قانونية وسلامة القوائم المالية عن فترة محاسبية معينة وتوصيل النتائج إلى الفئات المستفيدة منها. |
| علاقة القائم | موظف من داخل المؤسسة | شخص طبيعي أو معنوي مهني من خارج المؤسسة |

¹ فاطمة أحمد إبراهيم، العوامل المؤثرة في جودة تقارير التدقيق الداخلي في الوزارات والمؤسسات الحكومية الفلسطينية العاملة في قطاع غزة، مذكرة ماجستير في المحاسبة والتمويل، الجامعة الإسلامية غزة، 2016، ص ص: 26-27.

| بعمليّة المراجعة بالمؤسسة | | |
|---------------------------|---|---|
| نطاق العمل | تحدد الإدارة برنامج عمل المراجع، كما أن طبيعة عمل المراجع الداخلي يسمح له بتوسيع عمليات الفحص والاختبارات لما لديه من وقت وإمكانات تساعد على مراجعة عمليات المؤسسة. | يتحدد نطاق العمل وفقاً للعقد الموقع بين المؤسسة والمراجع الخارجي والعرف السائد، ومعايير المراجعة المتعارف عليها، وما تنص عليه القوانين المنظمة لمهنة المراجعة وكذا نوعية التدقيق (قانوني أو تعاقدية). |
| توقيت الأداء | يتم الفحص بصورة مستمرة طول السنة المالية. | يتم الفحص بصورة مستمرة طوال السنة المالية (تدقيق قانوني) قد يكون التوقيت جزئي (تدقيق تعاقدية ينصب على وظيفة ما أو نشاط ما) |
| المستفيدون | إدارة المؤسسة | - قراء التقارير المالية؛ - أصحاب المصالح؛ - إدارة المؤسسة. |
| المسؤولية عن التقرير | مسؤول أمام مجلس الإدارة فقط | له ثلاث مسؤوليات: - مسؤولية مدنية؛ - مسؤولية جزائية؛ - مسؤولية انضباطية. |

المصدر: فتحي رزق السوافيري، أحمد عبد المالك محمد، دراسات في الرقابة والمراجعة الداخلية، الدار الجامعية للنشر والتوزيع، مصر، 2002-2003، ص ص: 36-38.

3-2- من حيث الإلزام

تنقسم المراجعة من حيث الإلزام القانوني إلى نوعين:

- المراجعة الإلزامية؛ هي المراجعة التي تتم بقوة القانون (القانون التجاري، قانون الشركات، قوانين الضرائب، قانون الاستثمار)؛ حيث تنتهي بتقرير حول مدى قانونية وسلامة القوائم المالية والصورة

الوافية لها، ويتم التعيين بحسب الحالة التي تتموضع فيها المؤسسة (إما من طرف المؤسسين، أو من الجمعية العامة للمساهمين في الحالة العادية، أو بقرار من المحكمة في حالة النزاع بين الملاك)، ويدعى المدقق في الجزائر بـ " محافظ الحسابات أو مندوب الحسابات لدى الشركة"

- **المراجعة غير الإلزامية (الاختيارية)؛** وهي تخدم مجلس الإدارة، وفي بعض الحالات الاستثنائية تخدم الجمعية العامة للمساهمين في تنفيذ بعض المهام حسب التطور الحاصل في الأهداف الحديثة للتدقيق، وتنتهي بتقرير حول مدى كفاءة العمليات التسييرية القائمة في المؤسسة، وهذا بالرجوع إلى معايير الاقتصادية والكفاءة والفعالية، وتتم من خلال رسالة المهمة التي تحدد نطاق الفحص والهدف من المهمة ضمنا لئلا ينسب أي تقصير لشخص المدقق أثناء تنفيذه لمهامه.

3-3- من حيث مجال أو نطاق المراجعة

تنقسم المراجعة من حيث مجال أو نطاق المراجعة إلى نوعين:

- **المراجعة الكاملة؛** هي التي تخول للمراجع إطارا غير محدد للعمل الذي يؤديه ولكن يخضع ذلك لمعايير أو مستويات المراجعة المتعارف عليها، ويتعين على كل مراجع في نهاية الأمر إبداء رأيه الفني عن مدى سلامة القوائم المالية الختامية ككل، وهو بذلك يكون في إطار التدقيق القانوني (محافظ الحسابات)، وقد شهد هذا النوع تطورا من خلال شكل الفحص؛ حيث انتقل من تدقيق كامل تفصيلي إلى تدقيق كامل اختباري يبنى على أساس عينات، وساعد في هذه النقلة ظهور نظام الرقابة الداخلية كمؤشر لحجم الخطر القائم في المؤسسة.

- **المراجعة الجزئية؛** ويقتصر عمل المراجع في هذا النوع على بعض العمليات دون غيرها وتحدد الجهة التي تعين المراجع تلك العمليات على سبيل الحصر من خلال رسالة المهمة. ويتعين على المراجع في هذه الحالة أن يبرز في تقريره تفاصيل ما قام به من عمل لتحديد مسؤوليته بوضوح لمستخدمي ذلك التقرير وما يرتبط به من قوائم ومعلومات، وينتهي عادة هذا التقرير برأي حول فعالية الأداء التسييري لوظيفة ما أو عملية ما داخل المؤسسة.

3-4- من حيث مدى الفحص وحجم الاختبارات

يمكن تقسيم المراجعة من زاوية مدى الفحص الذي يقوم به المراجع إلى نوعين:

- **المراجعة الشاملة أو التفصيلية؛** تعني أن يقوم المراجع بمراجعة جميع القيود، الدفاتر، السجلات، الحسابات والمستندات، أي أن يقوم بمراجعة جميع المفردات محل الفحص، وهذا النوع يصلح للمؤسسة صغيرة الحجم، حيث إنه في حالة المؤسسات كبيرة الحجم سيؤدي استخدام هذه المراجعة إلى زيادة

أعباء عملية المراجعة وتعارضها مع عاملي الوقت والتكلفة التي يحرص المراجع الخارجي على مراعاتها باستمرار.

- **المراجعة الاختبارية؛** هي المراجعة التي تتم من خلال اختيار عينات يتم اختبارها من مخرجات نظام المعلومات المحاسبي، ولا يتم ذلك إلا بناء على تقييم مسبق لنظام الرقابة الداخلية، وتعتبر المراجعة الاختبارية الآن هي الأساس السائد للعمل الميداني في المؤسسات الكبيرة الحجم نظرا لعاملي الوقت والكلفة.

ما يجدر الإشارة إليه هو ضرورة التفريق بين المراجعة الكاملة والمراجعة التفصيلية من ناحية والمراجعة الجزئية والمراجعة الاختبارية من جهة أخرى وذلك تجنباً للخلط بين هذه الأنواع؛ حيث أن المراجعة الكاملة قد تكون تفصيلية إذا تم فحص جميع القيود والدفاتر والسجلات والمستندات، في حين أنها تكون اختبارية إذا تم فحص جزء معين من القيود والدفاتر والسجلات والمستندات وكذلك الحال بالنسبة للمراجعة الجزئية إذ قد تكون تفصيلية إذا تم فحص جميع العمليات التي يشتمل عليها ذلك الجزء محل المراجعة، وقد تكون اختيارية إذا تم اختبار عينة من مجموع مفردات هذا الجزء.

3-5- من حيث توقيت عملية المراجعة وإجراء الاختبارات

نميز نوعين في هذا الجانب وهما كما يلي:

- **المراجعة النهائية؛** تتم بعد انتهاء السنة المالية، إذ يعين المراجع في ظل هذا النوع بعد الانتهاء من إعداد الحسابات والقوائم المالية الختامية، ويلجأ المراجع الخارجي إلى هذا الأسلوب عادة في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة الحجم التي تتميز بقلة عدد العمليات، وللمراجعة النهائية مزايا ومنها تخفيض احتمالات التلاعب وتعديل البيانات والأرقام التي يتم مراجعتها (تسوية وإقفال الحسابات)، أما أوجه النقد التي توجّه إلى المراجعة النهائية فنجد من أهمها ما يلي:

✓ قصر الفترة الزمنية اللازمة للقيام بعملية المراجعة؛

✓ أن اكتشاف الأخطاء والتلاعب بعد انتهاء السنة المالية قد يترتب عليه عدم إمكانية معالجة ما تم اكتشافه؛

✓ تأثر نوعية عمل المراجع في حالة نقص المراجعين المساعدين وقصر مدة العمل وكبر حجم الفحص المطلوب.

- **المراجعة المستمرة:** ووفقا لهذا النوع فإن عملية الفحص والإجراءات الاختبارية تتم على مدار السنة المالية للمؤسسة، وبطريقة منتظمة ووفقا لبرنامج زمني محدد مسبقا، مع ضرورة إجراء مراجعة أخرى بعد إقفال الدفاتر في نهاية السنة المالية للتحقق من التسويات الضرورية لإعداد القوائم المالية الختامية،

وهذا النوع عادة ما يتم في المؤسسات الكبيرة الحجم، وللمراجعة المستمرة مزايا وعيوب ونذكرها فيما يلي:

من أهم مزايا المراجعة المستمرة ما يلي:

- ✓ طول الفترة الزمنية التي تتم فيها عملية المراجعة مما يسمح للمدقق بتنفيذ جميع فحوصاته اللازمة؛
 - ✓ قصر المدة المطلوبة لإعداده للتقرير المفصل والخاص من طرف محافظ الحسابات؛
 - ✓ السرعة في اكتشاف الأخطاء والتلاعبات إن وجدت؛
 - ✓ حيولة الموظفين من الاستمرار في ارتكاب الأخطاء أو ممارسة الغش نتيجة لتواجد المدقق ومساعدته في المؤسسة باستمرار أو في فترات منتظمة خلال السنة المالية؛
 - ✓ التنظيم الجيد للعمل في مكتب المراجعة دون ضغط أو إرهاق موسمي.
- أما عيوب المراجعة المستمرة فنجد من أهمها ما يلي:

- ✓ احتمالية ارتكاب أخطاء في عمليات بقصد أو بغير قصد من طرف الموظفين بعد فحصها من طرف المدقق باعتباره لن يقوم بفحصها مرة أخرى؛
- ✓ قد يؤدي طول فترة المراجعة إلى حدوث ملل في تنفيذ عملية الفحص، كما قد يوطد العلاقة الإنسانية بين المدقق وموظفي المؤسسة مما يؤثر على عامل الاستقلالية لدى المدقق في إبدائه لرأيه.

3-6- من حيث ملكية المؤسسة موضوع المراجعة

في هذا الإطار نميز بين المؤسسة الخاصة والمؤسسة العمومية والمؤسسة المختلطة، وعليه فإن التدقيق في هذا الإطار يأخذ الأشكال التالية:

- **المراجعة العمومية أو التدقيق في المؤسسات العمومية؛** وحسب هذا النوع فإن المراجعة تخضع للقواعد الحكومية الموضوعية هذا باعتبار أن المال المستغل تملكه الدولة ولها الرقابة المباشرة عليها وهي إلزامية وفقا للقانون، وفي الجزائر مثلا، نجد أن المفتشية العامة للمالية (IGF) التابعة لوزارة المالية هي الجهاز الرقابي الوحيد المخول بممارسة التدقيق على أموال المؤسسات العمومية، في حين أن هناك تعديلات في القوانين تلت ذلك حولت لمكاتب الخبرة المحاسبية ممارسة نشاط التدقيق في المؤسسات العمومية وفق مراسيم تنظيمية.

- **المراجعة الخاصة أو التدقيق الخاص؛** وهي مراجعة المؤسسات التي رأسمالها يعود للأفراد مهما كان الشكل القانوني لهذه المؤسسات (شركات أموال، أشخاص أو ذات مسؤولية محدودة).

3-7- المراجعة حسب الهدف

وهنا نجد أن مادة المراجعة تختلف من نوع لآخر ولا نجدها متداخلة فيما بينها، ونجد حسب هذا المعيار ما يلي:

- **التدقيق المالي (audit financière)؛** وهي تركز على رقابة صراحة وصحة الإجراءات المحاسبية وكذلك التسجيلات المحاسبية والقوائم المالية الناتجة عنها، وهو مفهوم واسع خاصة عندما يتعلق الأمر بالتدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي، حيث كل له هدفه.

- **التدقيق العملي (audit opérationnel ou fonctionnelle)؛** ظهر هذا النوع بعد التدقيق المالي والمحاسبي، وهو يعنى بتدقيق جميع الوظائف التشغيلية، وسمي هذا النوع كذلك بالتدقيق التشغيلي، ويهدف إلى مراجعة أداء المؤسسة من أجل الوصول إلى التحقيق الفعلي للأهداف الموضوعية، ويتضمن التقرير عنه مدى الكفاءة والفعالية.

- **التدقيق الجبائي:** وهي عبارة عن عملية فحص انتقادي منظم للحالة الجبائية للمؤسسة، ويتم من طرفين، الأول من قبل مجلس الإدارة بتعاقد مع خبير جبائي أو بتوكيل جهة داخلية (خلية المراجعة الداخلية) بالتعاون مع مستشار جبائي تعتمد عليه وهذا من أجل تسيير الخطر الجبائي للمؤسسة، والثاني من طرف مصلحة الضرائب وهو يشمل جميع عمليات المؤسسة أو السجلات الخاصة بكل أربع سنوات إلا أنه قد تم جعل هذا النوع من المراجعة سنوياً.

- **التدقيق الاجتماعي:** وهي تهتم بالجانب الاجتماعي كمراجعة أجور العمال، والتأمينات لمختلف الأشخاص، والتصريحات الاجتماعية كما يمكن أن يشمل التأكد من تحقيق المؤسسة للأهداف العامة اتجاه المحيط الذي تعيش فيه.

- **تدقيق الإعلام الآلي (audit informatique)؛** هذا النوع من الفحص يهتم بالجانب التقني للعمليات التسييرية وبالأخص مراجعة الإعلام الآلي وحجم الاستفادة التي تستفيد منها المؤسسة، ومستوى استغلال برامج الخبرة وبرامج دعم القرار.

- **التدقيق الاستراتيجي (audit Stratégique)؛** وهو يدرس الاستراتيجية المتبعة من طرف المؤسسة وما هي التغيرات التي يجب إدخالها فيها قصد مواجهة المحيط المعقد والغامض، ويدعى في بعض الأحيان بتدقيق المديرية حيث يسלט الضوء على مدى تجانس السياسات والاستراتيجيات المعتمدة من طرف مجلس الغدارة مع المحيط الذي تعيش فيه المؤسسة.

- **تدقيق الجودة (audit qualité)؛** ويهتم بفحص نتائج المؤسسة وهذا بالاعتماد على معايير جودة معينة ليتم إبداء الرأي حول ما إذا كانت هذه النتائج والنشاط تم إنجازها بصفة فعالة، أما مراجع

الجودة *auditeur qualité* 'أهو شخص مؤهل يعمل على مراجعة نظام الجودة في المؤسسة وهذا وفق معيار ISO 10011، ويعمل على مراجعة إدارة الجودة وضمان الجودة وهذا وفقا لمعيار ISO 9000.

- **التدقيق البيئي (Audit Environnemental)** ؛ ويعنى بمراجعة النشاطات القائمة في المؤسسة ومدى تأثيرها على البيئة، ومحاولة الكف من الأثر السلبي.

- **التدقيق الإداري (audit administratif)** ؛ ويهدف إلى تدقيق الكفاءة الإنتاجية للإدارة، حيث يتأكد المدقق من أن أموال المؤسسة يتصرف فيها بشكل اقتصادي، بحيث يحصل على أعلى منفعة لأقل تكلفة ممكنة، ويتضمن هذا النوع من التدقيق التأكد من صحة الإجراءات الإدارية ومن الرقابة المالية على التكلفة وهو من أصعب أنواع التدقيق حيث يتحاشاه المدققون باعتباره يفتح المواجهة مع مجلس الإدارة، حيث يقيم المدقق الإجراءات التي تم المرور بها من طرف مجلس الإدارة في سن نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة.

الفصل الثاني: منهجية التدقيق المحاسبي والمالي

أولاً: المقاربة الأولية للتدقيق والمراجعة

1- مبادئ المراجعة

وهي تعبر عن المبادئ التي يجب أن يتحلى بها شخص المدقق أثناء ممارسته لنشاط التدقيق بمراحله الثلاث (الفحص، التحقيق والتقرير) إلا أن مرحلتي الفحص والتحقيق تتسمان بنفس المبادئ، أما مرحلة التقرير فلها خصوصيتها، وفيما يلي المبادئ المتعلقة بكل مرحلة¹:

1-1- المبادئ المرتبطة بمرحلة الفحص

من أهم هذه المبادئ ما يلي:

- مبدأ التكامل أو الإدراك الرقابي؛ ويعني المعرفة التامة بطبيعة أحداث المؤسسة وآثارها الفعلية والمحتملة على كيانها وعلاقتها بالأطراف الأخرى من جهة، والوقوف على احتياجات الأطراف المختلفة للمعلومات المحاسبية عن هذه الآثار من جهة أخرى.

- مبدأ الشمول في مدى الفحص الاختباري؛ يعني أن يشمل مدى الفحص جميع أهداف المؤسسة الرئيسية والفرعية وكذلك جميع التقارير المالية المعدة بواسطة المؤسسة، مع مراعاة الأهمية النسبية لهذه الأهداف وتلك التقارير.

- مبدأ الموضوعية في الفحص؛ نشير إلى ضرورة الإقلال إلى أقصى حد ممكن من عنصر التقدير الشخصي أو التمييز أثناء الفحص وذلك بالاستناد إلى العدد الكافي من أدلة الإثبات التي تؤيد رأى المدقق وتدعمه خصوصاً اتجاه العناصر والمفردات التي تعتبر ذات أهمية كبيرة نسبياً، وتلك التي يكون احتمال حدوث الخطأ فيها أكبر من غيرها.

- مبدأ فحص مدى الكفاية الإنسانية؛ ويشير إلى وجود فحص مدى كفاية الإنسانية في المؤسسة بجانب فحص الكفاية الإنتاجية لما لها من أهمية في تكوين الرأى الصحيح لدى المدقق عن أحداث المؤسسة، وهذه الكفاية هي مؤشر للمناخ السلوكي لها وهو تعبير عما تحتويه المؤسسة من نظام للقيادة والسلطة والحوافز والاتصال والمشاركة.

1-2- المبادئ المرتبطة بمرحلة التقرير

من أهم هذه المبادئ ما يلي:

¹ السيد محمد، المراجعة والرقابة المالية-المعايير والقواعد، الكتاب الحديث للنشر، بيروت، 2008، ص ص: 46-

- مبدأ كفاية الاتصال؛ ويشير إلى مراعاة أن يكون تقرير أو تقارير مدقق الحسابات أداة لنقل أثر العمليات الاقتصادية للمؤسسة لجميع المستخدمين لها بصورة حقيقية تبعث على الثقة بشكل يحقق الأهداف المرجوة من إعداد هذه التقارير.

- مبدأ الإفصاح؛ يشير إلى مراعاة أن يفصح المدقق عن كل ما من شأنه توضيح مدى تنفيذ الأهداف للمؤسسة، ومدى التطبيق للمبادئ والإجراءات المحاسبية والتغير فيها، وإظهار المعلومات التي تؤثر على دلالة التقارير المالية، وإبراز جوانب الضعف-إن وجدت-في أنظمة الرقابة الداخلية والمستندات والدفاتر والسجلات.

- مبدأ الإنصاف؛ ويشير إلى مراعاة أن تكون محتويات تقرير المدقق، وكذا التقارير المالية منصفة لجميع المرتبطين والمهتمين بالمؤسسة سواء داخلية أو خارجية.

- مبدأ السببية؛ يشير إلى مراعاة أن يشمل التقرير تفسيراً واضحاً لكل تصرف غير عادي يواجهه به المدقق، وأن تبنى تحفظاته ومقترحاته على أسباب حقيقية وموضوعية.

ثانياً: معايير التدقيق

تعتمد المراجعة كمهنة على مجموعة من المعايير المتعارف عليها، ونحن بهذا الصدد يهمننا أن نفرق بين معايير التدقيق وإجراءاته، فالمعايير تتصل بطبيعة وأهداف المراجعة أما الإجراءات فتشمل الأنشطة الواجب القيام بها لتحقيق أهداف المراجعة المرجوة والتي تختلف من اختبار إلى آخر، ورغم اختلاف مفهوم كلٍّ من الإجراءات والمعايير إلا أنهما مرتبطان ارتباطاً وثيقاً.

وفيما يخص معايير التدقيق، فقد أصدر مجمع المحاسبين الأمريكيين (AICPA) بواسطة مجلس معايير التدقيق (ASB) قائمة بمعايير التدقيق، حيث تم تبويبها في ثلاث مجموعات رئيسية هي كما يلي:

1- المعايير العامة أو الشخصية (Les norms personnel)

تعتبر المعايير الشروط الإقصائية التي يجب أن يلتزم بها المدقق قبل مزاولته للمهنة وأثناء مزاولتها لها وبعد الانتهاء من عملية الفحص، وهي معايير يتفق عليها بين معظم بلدان العالم، ويرجع السبق في وضع هذه المعايير إلى المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين سنة 1954 ضمن كتب "معايير المراجعة المتعارف عليها"، وقد تضمن هذا الكتيب ثلاث مجموعات من المعايير هي كما يلي¹:

¹ محمد أمين مازون، مرجع سابق، ص: 18.

1-1- المعيار الأول: التأهيل العلمي والعملية

إن ممارسة نشاط التدقيق تقتضي على المراجع اكتساب التأهيل العلمي والعملية الكافيين لاكتشاف الأخطاء والتلاعبات والغش القائم في المؤسسات، وبما يحمي أموال المساهمين من تعسف المسيرين، فالتأهيل العلمي يتم اكتسابه من خلال الدراسة في الجامعة، وهو غير كافي إذا احتاج إلى التأهيل العملية الناجم عن الخبرة المكتسبة من خلال الممارسة الميدانية لهذا النشاط تحت توجيه مشرف أو خبير محاسبي.

ففي الجزائر مثلا صدرت قوانين تنظيمية تنظم المهنة من حيث شروط الممارسة أو من حيث ضمانات التنفيذ على أرض الواقع (الحقوق والواجبات)، وهذا من خلال القانون 91-08 المؤرخ في 1991/04/27 المنظم لوظائف الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، حيث تؤكد النصوص التنظيمية على ضرورة اكتساب التأهيل العلمي من خلال حصول المترشح على دبلوم الليسانس في تخصصات المالية والمحاسبة أو ما يعادلها وكذا التأهيل العملية من التسجيل في أحد الجداول الثلاثة (جدول الخبراء المحاسبين، أو جدول محافظي الحسابات، أو جدول المحاسبين المعتمدين).

1-2- المعيار الثاني: الاستقلالية

يفرض هذا المعيار على المدقق ضرورة توفر الحيادية والاستقلالية في شخصه، حيث أن توفر الاستقلالية يضمن خلوا رأي المدقق من أي انحياز أو ضغط يمارس عليه نتيجة لطبيعة نشاط المتضمن التعامل مع جميع الأطراف داخل المؤسسة، وعليه فإن الاستقلالية تأخذ شكلين وهما كما يلي:

- **استقلالية مهنية**؛ وتحكمها معايير ذاتية حيث لا يكون تابعا في إبداء رأيه، ويتحقق ذلك من خلال التأهيل العلمي والعملية الذي يحقق له الثقة في النفس أثناء تنفيذه لمهامه.

- **استقلالية في التدقيق**؛ وهي مرتبطة بإبداء الرأي حيث لا يكون منحازا في إبداء الرأي، ويتحقق ذلك من خلال خلو علاقة المدقق من الأطراف المتعامل معها من أي علاقات اجتماعية أو إنسانية أو ذات منفعة بشكل مباشر أو غير مباشر تحول دون إبدائه لرأي فني محايد.

ف نجد في الجزائر مثلا أن المشرع الجزائري كان صارما في إصداره مجموعة نصوص للمحافظة على استقلالية المراجع، حيث أكد على ضرورة تأكد المدقق من استيفائه لجميع الشروط الكفيلة بضمان استقلاليته وحياديته في إبداء رأيه.

1-3- المعيار الثالث: بذل العناية المهنية المناسبة والحفاظ على السر المهني

يبرز هذا المعيار إلزام المراجع بالاهتمام بنشاطه عند ممارسته للمهنة، حيث يعتبر مسؤولاً أولاً وأخيراً أمام العميل أو المؤسسة محل الفحص، وليس هناك ما يتذرع به من أخطاء قد يرتكبها مساعديه أثناء تنفيذهم لمهامهم، وعليه فإن مسؤوليته هاته تقتضي عليه الوقوف على ضمان شروط تنفيذه للمهمة من جانبه أو من جانب مساعديه، وكذا توفر معياري الكفاءة والاستقلالية من جانبه ومن جانب مساعديه، كما أن إعداد البرنامج المفصل يعد من مسؤوليته وكذا عملية توجيهه لمساعديه، والتنويه إلى ضرورة الحفاظ على السر المهني، وقد حددت الدراسات الشروط العامة التي يتعين توفرها في المراجع الحكيم ومن بينها:

- محاولة الحصول على أي نوع من أنواع المعرفة المتاحة والتي تمكنه من التنبؤ بالأخطار غير المنتظرة؛
- أن يأخذ بعين الاعتبار أية ظروف غير عادية قد تحدث أثناء تنفيذ عمليات الفحص؛
- الفحص المعمق لنظام الرقابة الداخلية الذي يسمح بتحديد مجالات الخطر القائمة في المؤسسة؛
- تحيين مكتسباته المهنية من حين إلى آخر وخاصة في مجال اكتشاف الأخطاء والتلاعبات؛
- ضرورة مراجعة عمل المساعدين، على أن يتم ذلك من خلال توفير الظروف المهنية والخاصة للمساعدين.

2- معايير الأداء المهني أو العمل الميداني

تعتبر المعايير الشخصية غير كافية للحكم على فعالية عمل المدقق، بل تحتاج إلى مجموعة معايير متعلقة بشروط ممارسة نشاط الفحص، وجمع الأدلة الإثبات الفعلية، وهي تشمل على ما يلي¹:

2-1- تخطيط وتوجيه المهمة

حيث أنه على المدقق أن يضع مخطط واف لعملية المراجعة، والإشراف على أعمال مساعديه، وتوجيههم، وليس له الحق بتفويض السلطة كاملة لهم، فهو المسؤول مسؤولية كاملة أمام القانون.

¹ عيد حامد معيوف الشمري، معايير المراجعة ومدى إمكانية استخدامها في تنظيم الممارسة المهنية، معهد الدارة العامة للنشر، الرياض، 1994، ص ص: 81-83.

2-2- تقييم نظام الرقابة الداخلية

إن طبيعة نظام الرقابة الداخلية القائم في المؤسسة يحدد طبيعة الفحص المطلوب، حيث أن مخرجات تقييم النظام تحدد الثلاثية التالية: المدى والمدة والكيفية؛ حيث أن المدى يعبر عن مدى الفحص أو عدد الوظائف المعنية بالفحص ذات الخطر القائم، أما المدة فتحدد بناء على مدى الفحص وعدد الأفراد المساعدين للمدقق، أما الكيفية فتحدد أنواع أدوات وتقنيات جمع الأدلة الضرورية لتنفيذ برنامج الفحص، وللوقوف على نقاط القوة والضعف لنظام الرقابة الداخلية يتم المرور بالثلاثية التالية:

- **الإلمام بالنظام الموضوع؛** وذلك من خلال قوائم الاستقصاء وتقنية الملاحظة المادية والتقرير الوظيفي وغيرها من الأدوات اللازمة للإلمام بالنظام؛

- **التأكد من مدى تطبيق هذا النظام؛** فقد يكون النظام سليماً نظرياً لكن غير مطبق عملياً؛

- **مقاربة النظام القائم مع النموذج الأمثل؛** وذلك من أجل تحديد الفروقات وتحسين النظام.

2-3- كفاية وملائمة أدلة الإثبات

يتطلب من المدقق ضرورة جمع أدلة الإثبات الكافية والتي تمثل أساساً معقولاً لإبداء رأيه الفني، كما أن سمعة المدقق مرهونة بحجم الأدلة والقرائن التي يجمعها والتي تدعم رأيه في النهاية، ولا يتحصل عليها إلا من خلال استخدام أدوات وتقنيات تساعده في جمع الأدلة.

2-4- ملفات العمل

حتى تتم عملية تنظيم جمع الأدلة يتم تشكيل ملفين الجاري والدائم، حيث يشتمل الملف الدائم على الوثائق الأساسية في المؤسسة الصالحة للاستعمال في الدورات اللاحقة والتي تتعلق بحياة المؤسسة، عملها ومراحل تطورها، هيكلها، ونظمها (التعرف على المؤسسة، محيطها، طرق العمل، المعلومات المحاسبية والمالية الدائمة، الاتفاقيات المبرمة، ...إلخ)، أما الملف الجاري، فهو يتعلق بالسنة الحالية، ويتضمن وثائق الدورة محل المراجعة المالية والمحاسبية منها إضافة إلى أدلة الإثبات التي يتم جمعها، بالإضافة إلى هذين الملفين فإن المراجع يدون كل ملاحظاته وتساؤلاته واستفساراته في كل أوراق العمل تمهيداً لكتابة التقرير النهائي.

3- معايير إعداد التقرير

وتتضمن الأهداف التي يقف عليها تقرير المدقق الرامي إلى الحكم على صلاحية القوائم المالية كتعبير سليم لنتائج الأعمال، هذه المعايير هي ما يلي¹:

3-1- قاعدة استخدام المبادئ المحاسبية المتعارف عليها

حيث يجب أن يوضح التقرير ما إذا كانت القوائم المالية قد تمّ تصويرها وعرضها وفقا للقواعد والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، ويمكن تبويب المبادئ المحاسبية المتعارف عليها (GAAP) من وجهة نظر المعيار السابع إلى المجموعات التالية:

- **المجموعة الأولى: المبادئ العامة؛** ويمكن إجمال هذه المبادئ فيما يلي: مبدأ الحيطة والحذر، مبدأ الثبات، مبدأ الشمول، مبدأ الأهمية النسبية، مبدأ الإفصاح، مبدأ استقلالية الدورات، ومبدأ القيد المزدوج.

- **المجموعة الثانية: المبادئ العملية المرتبطة بالربح؛** ويمكن إجمال هذه المبادئ في مبدأ تحقيق الإيراد، مبدأ التكلفة في قياس النفقة، مبدأ مقابلة الإيرادات بالنفقات.

- **المبادئ العلمية المرتبطة بالمركز المالي؛** ويمكن إجمال هذه المبادئ في: مبدأ التكلفة التاريخية ناقصا الاستهلاك.

3-2- قاعدة تجانس استخدام المبادئ المحاسبية

حيث يجب أن يوضح التقرير مدى ثبات في اتباع هذه المبادئ والقواعد المحاسبية المتعارف عليها.

3-3- قاعدة الإفصاح الكامل في القوائم المالية

يجب أن تفصح القوائم المالية عن المركز المالي ونتيجة النشاط بطريقة ملائمة وإلا فيجب أن يتضمن التقرير الإيضاحات اللازمة لعدم الإفصاح الكامل أخذا بعين الاعتبار المرجعيات التالية:

- الهدف الرئيسي للإفصاح هو المصلحة العامة؛
- وجود مبررات لعدم الإفصاح لتضارب المصالح مثلا، فقد يكون الضرر العائد للمؤسسة يفوق النفع العائد للغير، ويلعب عامل الأهمية دورا هاما في الإفصاح لارتباطه بالمصلحة العامة؛
- أن محتويات القوائم المالية ظاهرة بشكل صريح وكامل ولا تأخذ أكثر من معنى أو تحمل شكا في معناها.

¹ شريفي عمر، التنظيم المهني للمراجعة-دراسة مقارنة بين الجزائر وتونس والمملكة المغربية-أطروحة دكتوراه في العلوم الاقتصادية، جامعة سطيف، 2013، ص ص: 18-19.

3-4- قاعدة إبداء الرأي في القوائم المالية

يجب أن يشمل التقرير على إبداء الرأي في القوائم المالية ككل أو الامتناع عن إبداء الرأي وفي حالة الرفض يجب أن يشتمل التقرير الأسباب التي أدت إلى ذلك.

وفي الجزائر مثلا، فإن المشرع الجزائري أكد على وظيفة إبداء الرأي من طرف محافظ الحسابات في المادة 25 من القانون 10-01 المؤرخ في 29/06/2010 المتعلق بالمهنة الثلاث، حيث تشير إلى أن مهمة محافظ الحسابات يترتب عنها تقرير المصادقة بتحفظ أو بدون تحفظ على انتظام وصحة الوثائق السنوية وصورتها الصحيحة، أو عند الاقتضاء رفض المصادقة المبرر.

وتأخذ عملية إبداء الرأي حول مخرجات نظام المعلومات المحاسبية كوحدة واحدة أحد الأشكال

الأربعة التالية :

- **التقرير النظيف**؛ وهو يعبر عن الصورة الوافية للقوائم المالية طبقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، ويشير إلى وجود نظام رقابة داخلية سليم بكل مقوماته وإجراءاته، وإلى معالجة محاسبية سليمة؛
- **التقرير التحفظي**؛ وهو امتداد معدل للتقرير النظيف، حيث يشمل على بعض التحفظات التي يراها المراجع ضرورية للوصول إلى معلومات معبرة للوضعية الحقيقية للمؤسسة، ويشترط في هذه التحفظات ألا تؤثر إلى حد التضليل على المركز المالي الحقيقي للمؤسسة وعلى القوائم المالية الختامية لها؛

- **التقرير السالب**؛ يصدر المراجع هذا التقرير بعد استيفائه لمراحل المراجعة، حيث يطعن في سلامة المعلومات المحاسبية الناتجة عن النظام المولد لها، سواء من حيث نوعية المبادئ المحاسبية المعمول بها، أو من حيث عدم احترام هذه المبادئ المحاسبية، وعليه فهو يقف على خروج خطير عن استخدام المبادئ المحاسبية؛

- **التقرير عدم إبداء الرأي**؛ ويكون هذا النوع في حالة استحالة تطبيق إجراءات المراجعة، التي يرى المراجع ضرورة استخدامها، كاستحالة حصوله على الأدلة أو عدم كفاية نطاق الفحص بسبب القيود التي تضعها الإدارة، أو بسبب ظروف خارج نطاق المؤسسة والمراجع كليهما.

ففي الجزائر مثلا، فإن التقرير المقدم للجمعية العامة للمساهمين يأخذ شكلين، **تقرير عام** بالنسبة للمصادقة على الحسابات، و**تقرير خاص** بالنسبة للاتفاقات القانونية المبرمة وحالات أخرى يحددها التنظيم القائم، هذين التقريرين يحملان التاريخ والإمضاء ويوجهان إلى الجمعية العامة للمساهمين، كما أن على محافظ الحسابات إلقاء كلمة يفضل أن تكون مكتوبة على مجلس الإدارة في اجتماعه حول الحسابات السنوية، وتتضمن تلك الكلمة النقاط التالية:

- معايير الأداء المهني والأساليب الفنية التي طبقها المراجع في مهمته؛

- نقاط ضعف نظام الرقابة الداخلية التي وقف عليها أثناء عمله؛

- العناصر التي احتوتها القوائم المالية والتي ينبغي إدخال تعديلات عليها؛
- ملاحظات حول طرق التقييم المتبعة وطرق تحضير القوائم المالية؛
- الأخطاء والأعمال غير الشرعية المكتشفة؛
- العراقيل والقيود التي واجهها أثناء قيامه بمهامه؛
- حوصلة لكل ما سبق وخاصة آثار ذلك على النتيجة.

3-4-1- مضمين التقرير العام

ويتضمن ما يلي:

- التذكير بكيفية وتاريخ تعيين محافظ الحسابات؛
- التعرف على المؤسسة والدورة موضوع المراجعة؛
- الوثائق المالية التي خضعت للمراجعة؛
- التذكير بالمعايير الأداء المهني وأهدافها ومدى احترامها في هذه المهمة؛
- عرض للأخطاء والنقائص المكتشفة ومدى تأثيرها بالأرقام على النتيجة؛
- المصادقة على المعلومات المقدمة من طرف مجلس الإدارة والخلافات المحتمل أن تكون حول المعلومات الإضافية التي طلبها من هذا المجلس؛
- أسباب التعديلات المحتملة والتي تخص الطرق المتبعة في التقييم وطرق إظهار القوائم المالية مع تبيان آثار ذلك على هذه القوائم؛
- خاتمة واضحة لمحافظ الحسابات يبدي فيها رأيه حول الحسابات السنوية بدون تحفظ، أو بتحفظ أو يرفض المصادقة بأدلة.

3-4-2- مضمين التقرير الخاص

وهو متعلق بالاتفاقات المبرمة خلال الدورة والمسموح بها قانوناً، بصفة مباشرة أو غير مباشرة مع المسؤولين في المؤسسة ومع الغير، كما يمكن أن يتضمن التقرير الخاص إشارة لكل حدث خاص ناتج عن قرارات استثنائية كالتقرير حول زيادة رأسمال، والتقرير حول توزيع تسبيقات حول الأرباح، تقرير حول تغيير الشكل القانوني للشركة،...

بالإضافة إلى التقرير الخاص يمكنه القيام بإعداد تقارير أخرى من نفس السياق كالتالي:

- تقرير المصادقة على الحسابات المدعمة أو الحسابات المدمجة، عند الاقتضاء؛
- تقرير خاص حول الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين؛

- تقرير خاص حول تطور نتيجة السنوات الخمس الأخيرة والنتيجة حسب السهم أو حسب الحصّة الاجتماعية؛

- تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية؛

- تقرير خاص في حالة ملاحظة تهديد محتمل على استمرار الاستغلال.

ثالثاً: أدلة الإثبات في التدقيق

الإثبات لغة هو إقامة الحجة وتأكيد الحق بالدليل أو تأكيد الحق بالنية. أما الإثبات في القانون فهو إقامة الدليل على حقيقة امر مدعى به، نظراً لما يترتب عليه من اثار قانونية.

1- الإثبات في التدقيق

يمكن وصف الإثبات في التدقيق بأنه عملية إقامة الدليل على صدق أو كذب القضايا التي تحويها القوائم المالية الختامية. ولا يقتصر صدق أو كذب القضايا على التطابق مع الواقع، وإنما يتعداه الى التطابق مع الفروض والمبادئ والنظم المحاسبية المتعارف عليها، ومع القوانين الاساسية واساليب العمل بالمشروعات، بما يستفاد منه صدق نظري الى جانب الصدق الواقعي، ويكون ضابط الحقيقة هو الاتساق والتماسك والوضوح، ويكون الصدق الواقعي والنظري على هذا الاساس هدفا للإثبات في التدقيق.

ان الإثبات يتصل بالمعرفة وهي تختلف عن المعتقدات التي يعتقد فيها الناس دون دليل عن اتفاق أو عجز عن الدليل، كما ان الإثبات في التدقيق يتجه نحو الحقائق، ولا حقيقة بغير دليل، لذلك يكون الإثبات بالدليل ضرورة لا غنى للإثبات عنها، فهو لا يتم بغير الدليل بل يفقد خصائصه الاساسية ويتحول الى معتقدات إذا لم يصاحبه الدليل، أو قد يتحول الى مجرد انطباع.

وأن الصدق يتألف من المطابقة بين المعتقد والواقع، وان الصدق الذي يحصل عليه المدقق من ثبوت القضية التركيبية، بالمطابقة والصدق الذي يحققه بعدم التعارض، والاتساق مع المعلومات السابقة يتدرج بين الصدق الاحتمالي والصدق اليقيني وهما حدود الصدق الذي يهدف اليه المدقق من الإثبات، ويمكن تصنيف الإثباتات بحسب درجة تأثيرها الى ما يلي¹:

- الاقناع الكامل أو المطلق؛

- الاقناع الإيجابي؛

¹ عبد الرؤوف جابر، الرقابة المالية والمراقب المالي من الناحية النظرية، دار النهضة العربية، بيروت، لبنان،

- الاقناع الحيادي الذي لا يقود الى الشك.

2- مفهوم أدلة الاثبات

أدلة التدقيق تعني جميع ما يحصل عليه المدقق من معلومات مثل المستندات والتقارير ونتائج الاستفسارات والتقديرات والاستنتاجات وعمليات الاحتساب والتي يبني عليها المدقق حكمه المهني ليقرر ما إذا كانت البيانات المالية تعطي صورة حقيقة وعادلة.

وقد بين المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين AICPA,1991 ان ادلة التدقيق تشمل البيانات المحاسبية المحتواة في القوائم المالية وجميع المعلومات الإضافية المتاحة للمدقق والتي تعزز هذه البيانات المالية وترتبط بهذه القوائم المالية ، ويتم من خلال هذه المعلومات الوصول الى حكم من قبل المدقق حول دلالة القوائم المالية ومدى تمثيلها بصدق وعدالة للمركز المالي ونتيجة الاعمال ، ويلاحظ ان هناك ادلة ترتبط مباشرة بالقوائم المالية مثل المستندات والسجلات والتقارير وهناك ادلة يتم الحصول عليها من جهات خارجية كالمصادقات او عن طريق المدقق نفسه .

أي أن هناك أدلة متوفرة للمدقق ويمكن الوصول اليها مباشرة وهذا النوع يشمل السجلات المحاسبية والمستندات والاحتساب والمشاهدة الفعلية للأصول اما النوع الثاني فيشمل الادلة التي يتم انشاؤها لتلبية احتياجات المدقق وتشمل المعلومات المقدمة من الادارة والعاملين وتقييم الانظمة والمصادقات الخارجية وغيرها

وواجب المدقق أن يحصل على هذه الادلة التي تبين ان البيانات المالية تتصف بالخصائص النوعية التي حددتها اللجان والهيئات المتخصصة والمعنية بإصدار معايير المحاسبة مثل لجنة معايير المحاسبة الدولية ومجلس معايير المحاسبة في الولايات المتحدة وهذه الخصائص تشمل ما يلي¹:

- أن تكون البيانات المالية ملائمة او مناسبة وذات صلة؛

- أن تكون البيانات المالية ذات مصداقية وموثوقية؛

- القابلية للفهم؛

- القابلية للمقارنة.

وقد عرف معيار التدقيق الدولي 500 ادلة التدقيق على انها المعلومات التي يستخدمها المدقق للتوصل الى الاستنتاجات التي يبني عليها رايه، وتشمل ادلة التدقيق كلا من المعلومات الواردة في السجلات المحاسبية التي تدعم البيانات المالية والمعلومات الاخرى.

¹ محمد أمين مازون، مرجع سابق، ص: 37.

3- مصادر أدلة الإثبات

نص المعيار الدولي 500 على امكانية الحصول على أدلة الاثبات من المصادر الآتية¹:

- يتم الحصول على بعض أدله التدقيق بأداء اجراءات لاختبار السجلات المحاسبية على سبيل المثال من خلال التحليل والمراجعة واعادة الاجراءات المتبعة في عملية اعداد التقارير المالية، واجراء مطابقة بين الانواع والتطبيقات التي بينها علاقة لنفس المعلومات، ويمكن للمدقق من خلال أداء اجراءات التدقيق هذه تحديد أن السجلات المحاسبية متسقة داخليا ومتفقة مع البيانات المالية.

- يتم الحصول على مزيد من التأكيد عادة في ادلة التدقيق المتسقة التي تم الحصول عليها من مصادر مختلفة او التي هي ذات طبيعة مختلفة عن بنود ادلة التدقيق المعتمدة فرديا، فعلى سبيل المثال تأكيد المعلومات التي تم الحصول عليها من مصدر مستقل عن المنشأة قد يزيد من التأكد الذي يحصل عليه المدقق من أدلة التدقيق التي يتم توليدها داخليا، مثل الأدلة الموجودة ضمن السجلات المحاسبية أو محاضر الاجتماعات أو اقرارات الادارة.

- ان المعلومات من مصادر مستقلة عن المنشأة التي قد يستخدمها المدقق كأدلة تدقيق قد تحتوي على مصادقات من أطراف اخرى وتقارير المحللين والبيانات المقارنة الخاصة بالمنافسين (بيانات اساس القياس).

كما يمكن تصنيف أدلة الإثبات حسب مصادر الحصول عليها كما يلي:

- أدلة يتم انشاؤها ومسكها من قبل الجهة الخاضعة للرقابة كالسجلات ودفاتر وقوائم البيع وقوائم الرواتب؛

- أدلة تُستلم من أطراف خارجية ويتم مسكها من قبل الجهة الخاضعة للرقابة كقوائم الشراء وكشوفات البنك؛

- أدلة يتم تحديدها من قبل المدقق وتسلم من قبله مباشرة وبوسائل مستقلة أو شبه مستقلة مثل تأكيدات العملاء والمجهزون والمصارف.

¹ خضير مصطفى عيسى، المراجعة-المفاهيم والمعايير والإجراءات-، جامعة الملك مسعود، الرياض، الطبعة

الثانية، 1996، ص16

4- أنواع أدلة الاثبات

ان أدلة الاثبات يمكن تصنيفها حسب الوسائل والإجراءات المرتبطة بها ومن خلال هذه الأدلة يمكن الوصول الى صحة تأكيدات الادارة فيما يتعلق بالحدوث أو الوجود أو بالاكتمال أو صحة الحسابات أو ارتباطها بالفترة الزمنية أو العرض والافصاح، ويمكن تقسيمها الى الأنواع الآتية¹:

4-1- الفحص الفعلي

يعتبر من أقوى أنواع الأدلة ويعتمد على الوجود الفعلي، ويشمل قيام المدقق بفحص أو عد الأصول الملموسة، مثل المخزون والنقدية والأصول الثابتة ومطابقة ذلك مع السجلات، ومن خلال الجرد يمكن التوصل الى دليل اثبات حول وجود الأصول، كما أن فحص المستندات ذات القيمة أو التي لها قيمة بحد ذاتها مثل الشيكات وشهادات الاسهم وأوراق القبض يعني نوع من الفحص الفعلي. أما التدقيق المستندي فهو فحص فواتير البيع والشيكات الملغاة أو الكمبيالات الملغاة وما شابهها، ان التوثيق والفحص المستندي يقوم بتدقيق الدفاتر والسجلات والمستندات والوثائق الأخرى التي قد يكون مصدرها من داخل المنشأة (العميل) أو من مصدر خارجي وقد يقوم المدقق بالتدقيق من الأسفل الى الأعلى أي من مستندات القيد الأصلي الى القوائم المالية، حيث يكون الهدف الأساس من هذا النوع من التدقيق هو التأكد من الاكتمال، أي التحقق من أن جميع العمليات التي حدثت في المنشأة وتخصها قد سجلت بالكامل، وقد يقوم المدقق بالتدقيق من الأعلى الى الأسفل حيث يبدأ بالقوائم المالية من أجل للتحقق من أن الأرصدة الظاهرة في القوائم المالية هي أرصده ناتجة عن عمليات حدثت في المنشأة وتخصها، وهو ما يسمى الحدوث.

4-2- المصادقات

هي اجابات مكتوبة أو شفوية يحصل عليها المدقق من أطراف خارجية، حيث يتم المصادقة على أرصدة معينة أو بيان الأرصدة الموجودة لدى الطرف الآخر أو الاستفسار عن معلومات اخرى، وغالبا ما تكون المصادقة مكتوبة حيث يقوم العميل بكتابتها على أوراق خاصة بناء على طلب المدقق وترسل تحت اشراف المدقق، حيث يطلب العميل من الطرف الاخر اعادة الجواب الى المدقق مباشرة وتقسم الى:

4-2-1- المصادقات الإيجابية

وفي هذا النوع يطلب من الطرف الآخر بيان الرصيد لديه أو المصادقة على الرصيد المكتوب في الرسالة المرسلة وإعادة الجواب الى المدقق في حالة المطابقة أو عدم المطابقة، ويفضل استخدام

¹ شريفي عمر، مرجع سابق، ص ص: 34-35.

هذا النوع من المصادقات عندما تكون الرقابة الداخلية ضعيفة، أو تكون الأرصدة ذات أهمية نسبية، حتى يكون هناك ضمان لاستلام الردود.

وهناك نوعان من المصادقات الايجابية، النوع الأول يسمى المصادقات العمياء اذ يطلب من الطرف الآخر كتابة الرصيد الذي لديه دون أن يكون هذا الرصيد مذكور في الرسالة المرسله له، وغالبا ما يستخدم هذا النوع في مصادقات الذمم الدائنة، أما النوع الثاني فيطلب من الطرف الآخر بيان مدى مطابقة الرصيد المذكور في الرسالة مع الرصيد لدى الطرف الآخر.

4-2-2- المصادقات السلبية

اذ يُطلب من الطرف الآخر اعادة الجواب للمدقق إذا كان الرصيد المكتوب في الرسالة المرسله اليه لا يتطابق مع الرصيد في دفاتره، وقد سمي مصادقة سلبية لأن الإجابة تتم فقط في حالة كونها سلبية، وتستخدم عندما تكون الرقابة الداخلية قوية أو تكون ليست ذات أهمية مادية.

4-2-3- المصادقات على شكل فراغ

اذ لا يثبت الرصيد في كتاب التأييد وانما يترك فراغ، ويطلب من الجهة الخارجية تثبيت الرصيد في الفراغ الموجود، ويعتبر من أكفأ أنواع المصادقات.

4-3- الشهادات

يتم الحصول عليها من داخل وخارج المنشأة، ومن خلال الشهادات يتم الحصول على دليل اثبات على حدوث بعض الحقائق وصحتها.

4-4- الملاحظة

يقوم المدقق باستخدام حواسه المختلفة سواء كان بالنظر أو الاستماع لتحقيق أهداف تدقيق معينه خلال زيارته المختلفة، فقد يقوم بملاحظة الاجراءات التي يقوم بها الموظفون عند أدائهم للنشاطات أو ملاحظة بعض الأصول، فعلى سبيل المثال قد يقوم المدقق بملاحظة الموظفين الذين يقومون بالجرد لمعرفة فيما إذا كانوا يلتزمون بإجراءات الجرد المعروفة والتي تم بيانها في دليل اجراءات خاصة بها لدى المنشأة.

4-5- الاستفسارات

اذ يحصل المدقق على المعلومات من العميل وموظفيه، وقد تكون هذه المعلومات مكتوبة أو شفوية، وقد تتعلق بالرقابة الداخلية من حيث التحقق من وجود السياسات والإجراءات الواضحة التي

تؤدي الى توفير جميع متطلبات الرقابة الداخلية، وقد تتعلق بالالتزامات المحتملة والاحداث العادية واللاحقة وأي أمور أخرى.

4-6- إعادة التشغيل

اي إعادة ما قام به المحاسب، مثلا إعادة احتساب الاندثار ومخصص الديون المشكوك فيها.

4-7- إعادة الاحتساب

يقوم بالتأكد من عملية الاحتساب رياضيا، كالقيام بعمليات الجمع والطرح والضرب للتأكد من الدقة الحسابية.

4-8- الفحص التحليلي

اي استخدام أدوات التحليل المالي، كالنسب المالية والتحليل الأفقي والعمودي، ومن خلال الفحص التحليلي يمكن الوصول الى بعض الحقائق، حول الحد الفاصل أو استمرارية المشروع أو صحة العرض والافصاح.

5- العوامل المؤثر في كفاية وكفاءة أدلة الإثبات

5-1- كفاية أدلة الإثبات

هو عدد الأدلة التي يتم الحصول عليها، وهناك العديد من الاعتبارات التي ينبغي أخذها بعين الاعتبار عند تحديد عدد الأدلة التي يحتاجها المدقق ومنها ما يلي¹:

- الهدف من عملية التدقيق؛ إذا كان الهدف ابداء الرأي فان عدد الأدلة يختلف عندما يكون الهدف هو لاكتشاف الأخطاء أو الغش؛

- الأهمية النسبية (أهمية النشاط الخاضع للتدقيق)؛ إذ يتناسب عدد الأدلة بشكل طردي مع درجة الأهمية؛

- درجة المخاطر المرتبطة بالنشاط؛ إذ تتناسب درجة المخاطرة بشكل طردي مع عدد الأدلة؛

- حجم المجتمع ومدى تجانس وحداته؛ إذ كلما كان حجم المجتمع كبير ومن ثم حجم العينة فان عدد الأدلة سيزداد؛

- درجة كفاءة المدقق وخبرته؛ إذ تؤثر كفاءة المدقق على عدد الأدلة التي سيتم الحصول عليها؛

¹ محمود السيد الناعي، دراسات في المعايير الدولية للمراجعة-تحليل وإطار للتطبيق-دار المكتبة العصرية للنشر والتوزيع، مصر، 2000، ص: 292.

- نوعيه الأدلة ومدى ارتباطها بالنشاط الخاضع للتدقيق؛
- مقدار الوقت المتاح لدى المدقق؛
- المقارنة بين الكلفة والمنفعة (الجانب الاقتصادي).

5-2- كفاءة أدلة الاثبات

أي جودة الدليل أو صحته، ومن العوامل المؤثرة في كفاءة الأدلة ما يأتي¹:

- استقلالية الدليل؛ كلما كان الدليل مستقل عن الأداء كلما كانت جودته أعلى ويمكن ترتيب الأدلة حسب جودتها كما يلي:
 - الأدلة التي يحصل عليها المدقق بنفسه؛
 - الأدلة التي يحصل عليها من جهات خارجية ويستلمها المدقق بنفسه مثل المصادقات؛
 - الأدلة التي يحصل عليها المدقق وتحتفظ بها الشركة مثل قوائم الشراء؛
 - الأدلة التي يحصل عليها المدقق من داخل الشركة ويحتفظ بها داخل الشركة مثل قوائم البيع.
 - من حيث وقت الحصول على الدليل؛ فإذا تم الحصول على الدليل في الوقت المناسب فإن صحته تكون أقوى مما لو تم الحصول عليه بشكل متأخر؛
 - درجة كفاءة المدقق وخبرته في العمل؛
 - درجة الثقة بالجهة التي تقدم الدليل. بشكل عام تعتبر الجهة الرسمية أكثر ثقة من الجهات غير الرسمية، والجهات الخارجية أكثر ثقة من الجهات الداخلية؛
 - درجة كفاءة الرقابة الداخلية، إذ تعتبر عامل مؤثر في كفاية وكفاءة الأدلة؛
 - درجة ارتباط الدليل بالنشاط الخاضع للتدقيق، إذ أن الأدلة المباشرة أكثر جودة من الأدلة غير المباشرة؛
 - الأدلة الموثقة أكثر كفاءة من الأدلة الشفوية؛
 - الدليل الذي يحصل عليه المدقق بنفسه أكثر كفاءة من الدليل الذي يحصل عليه من شخص آخر؛
 - المستندات الأصلية أكثر معولية من المستندات المصورة أو المستنسخة.
- يتمثل القرار الرئيسي الذي يجب على المدقق اتخاذه في كل عملية تدقيق هو في تحديد نوع وحجم الأدلة الملائمين التي يحتاجها للتحقق من مدى عدالة القوائم المالية، وهناك أربعة قرارات بشأن الأدلة التي سيتم جمعها وكميتها وهي كالآتي:

¹ محمود السيد الناغي، نفس المرجع، ص: 293.

- ما هو اجراء التدقيق الذي سيتم استخدامه؟
- ما هو حجم العينة الذي يجب اختياره عند تطبيق اجراء معين؟
- ما هي العناصر التي سيتم اختيارها من المجتمع؟
- متى سيتم تنفيذ الاجراء؟

رابعاً: المراحل المختلفة لمهنة التدقيق

لقيام بعملية المراجعة يستوجب هذا الأمر توضيح المعالم الأساسية التي تستند عليها وتسطر خطة عمل وفق منهجية تسمح للمدقق بالسير الحسن لعملية المراجعة، وبإبداء رأي سليم حول مدى شرعية وصدق الحسابات السنوية مدعماً بأدلة وقرائن إثبات.

1- الخطوات المتبعة في مهمة المراجعة

لتحقيق أهداف المراجعة يفرض على المراجع إتباع خطوات متكاملة، لذا عليه فهم المؤسسة التي يراجعها لحصوله على معرفة عامة حولها ثم عليه التمكن من فهم نظامها الإداري الذي تدير عليه وما يتضمنه من ضمانات من خلال تقييم نظام الرقابة الداخلية أين يتم تحديد نقاط القوى والضعف، ومن خلالها يضع المراجع خطة خاصة لتنفيذ مهمته التي تنتهي بتوصيات وحلول، ويمكن تلخيص هذه الخطوات فيما يلي:¹

1-1-1 اكتساب معرفة عامة حول المؤسسة

قبل الشروع في المراجعة يجب على المراجع معرفة معلومات حول المؤسسة، أما نوعية وكمية هذه المعلومات فتحددان حسب أهداف ومسؤوليات المراجع، وتشمل هذه المرحلة ما يلي:

1-1-1-1 البحث عن المعلومات

وتنقسم بدورها إلى مرحلتين على حسب نوع المعلومات وهي كما يلي:

- **الأشغال الأولية؛** هي خطوة يطلع من خلالها المراجع على الوثائق الخارجية عند المؤسسة مما يسمح له بالتعرف على محيطها ومعرفة القوانين والتنظيمات الخاصة بالقطاع وما كتب حول خصوصياته وحول مهنة المؤسسة أحياناً، مما يمكنه من استخراج معايير المقارنة ما بين مؤسسات القطاع.

- **الاتصالات الأولى مع المؤسسة؛** يتعرف المراجع من خلال هذه الخطوة على المسؤولين ومسيري مختلف المصالح ويجري حواراً معهم ومع من سيشغل معهم أكثر من غيرهم أثناء أداءه للمهمة، كما

¹ K.Belamiri , *méthodologie de vérification des comptes*, Revue S.N.C N° 1, P P: 23-25.

يقوم بزيارات ميدانية يتعرف من خلالها على أماكن المؤسسة، نشاطاتها، ووحداتها؛ إضافة إلى ذلك عليه الاطلاع على الوثائق والمستندات الموجودة على مستوى المؤسسة ومعرفة السياسات العامة للمؤسسة والاستراتيجيات والأفاق المستقبلية وكذا الوسائل والتقنيات المستخدمة في الأنشطة، وكذا في التسيير والإدارة وكل معلومة يمكن أن تقيد المراجع وتؤثر على المؤسسة وتخلق مناطق خطر فيها، لأن كل المعطيات والحسابات ما هي إلا انعكاس للحقائق القانونية والاجتماعية التي تعيش فيها المؤسسة وعليه فلا بد من أخذها في الحسبان عند التقييم.

- **انطلاق الأشغال؛** يحص المراجع على نظرة عامة، شاملة وكاملة حول المؤسسة بعد قطع مختلف الخطوات وجمع معلومات تتصف بالديمومة نسبيًا، في ملف هو الملف الدائم، كما يمكنه في نهاية هذه المرحلة إعادة النظر في برنامج تدخله المسطر.

1-1-2 - تحديد الأهداف (للمهمة)

إن حجم المؤسسة وتعدد الأنشطة التي غالبًا ما تكون معقدة ومركبة، كما أنها قد تكون موزعة عبر مناطق جغرافية مختلفة، لذا فمن المستحيل مراجعة وفحص كل العمليات المتعلقة بالمؤسسة، وانطلاقًا من إمام شامل لبعض المعلومات العامة حول المؤسسة، يستطيع المراجع تحديد أهداف المراجعة، فكل خطة من مهمته لا بد أن تندرج ضمن هدف معين وواضح للأسباب السابقة الذكر.

وبناء على ما سبق، سيحدد المراجع العمليات الأكثر عرضة للخطر والتركيز على العناصر التي تكثر فيها الأخطاء، هذا ويمكن حصر فيما يلي أخطار الوقوع في الخطأ "Risqué" "d'Erreur" أثناء تنفيذ العمليات أو عند المتابعة والمراقبة له، وتشمل هذه الأخطار ما يلي:

- أخطار ملازمة أو جوهرية؛ وتعرف من طرف لجنة معايير التدقيق **S A C** احسب المعيار الدولي رقم 400 لتقدير المخاطر والرقابة الداخلية على أنها: "احتمال تأثير رصيد حساب أو مجموعة عمليات لأخطاء قد تكون مادية فردية أو عن تجميعها مع أخطاء لأرصدة أو مجموعة عمليات بفرض أنه لا يوجد نظام الرقابة الداخلية و ترتبط هذه المخاطر بطبيعة العمل وبيئة وطبيعة أرصدة الحسابات أو مجموعة من المعاملات."

- **مخاطر الرقابة؛** كما تعرّف اللجنة مخاطر الرقابة بأنها: " خطر أخطاء البيانات التي يمكن أن تحدث لرصيد حساب أو مجموعة عمليات والتي يمكن أن تكون مادية منفردة أو عندما يتم تجميعها مع أخطاء بيانات أخرى لأرصدة أو عمليات، وهي الأخطاء التي سوف لا يمكن منعها أو اكتشافها وتصحيحها في الوقت المناسب بواسطة أنظمة المحاسبة والرقابة الداخلية".

- **مخاطر الاكتشاف؛** كما تعرّفها اللجنة بأنها: " المخاطر الناتجة عن أخطاء البيانات والتي لا يمكن اكتشافها المدقق عند قيامه بالإجراءات التفصيلية والتي تكون موجودة في رصيد حساب أو مجموعة عمليات والتي يمكن أن تكون مادية منفردة أو عند تجميعها مع أخطاء بيانات أخرى للأرصدة أو العمليات".

هذا وتختلف الأهداف المسطرة حسب نوعية التدقيق، فنميز بين المراجعة الداخلية أو المراجعة الخارجية (محاظف الحسابات) أو حسب طرق تدخلاتها، فمحاظف الحسابات له أهداف غير محددة، وبالتالي هو ملزم بإجراء تحقيق حول صحة كل الحسابات المالية والمحاسبية، أمّا المراجع الداخلي فغالبا ما يكون له مخطط سنوي يراجع فيه الوظائف التي تعاني من صعوبات، وهذا في إطار البرنامج أو الاستراتيجية المحددة مسبقا من الإدارة العامة.

وفي الأخير مهما كانت المهمة التي كلف بها المراجع، فإن المعرفة العامة حول المؤسسة هي مرحلة تمهيدية قبل تقييم نظام الرقابة الداخلية للكشف عن مواطن القوى والضعف في المؤسسة، ومن خلال ذلك يضع المراجع خطة للعمل وتوجيه صحيح لبرنامج التدخلات والتحقيقات.

1-2-1- تقييم نظام الرقابة الداخلية

من خلال تعريف نظام الرقابة الداخلية الذي يعبر عن مجموعة الضمانات التي تساهم في التحكم في المؤسسة، وعليه لا بد من تقييم كلّ طرق العمل والإجراءات والتعليمات المعمول بها قصد الوقوف على آثارها في الحسابات والقوائم المالية، إذ تعتبر هذه العملية عبارة عن أساس كلّ مهمة مراجعة، فمن خلالها يتضح مصداقية نظام المعلومات في المؤسسة.

وفي تقييمه لنظام الرقابة الداخلية في أيّ مؤسسة لا بد له بإتباع خمس خطوات هي كما يلي¹:

1-2-1- جمع الإجراءات

يتعرف المراجع على نظام الرقابة من خلال جمعه للإجراءات المكتوبة وتدوينه لملاحظات لها (المكتوبة والغير المكتوبة)، ويعد نظام الرقابة الداخلية نظام شامل، وحسب النظرية العامة للنظم فإنه يتكون من أنظمة جزئية خاصة بمختلف العمليات التي تقوم بها المؤسسة وكلّ نظام جزئي، وحسب نفس النظرية يمكن أن يجرأ إلى أنظمة جزئية أخرى وهكذا... الخ. فمثال على ذلك: أيّ عملية تقوم بها المؤسسة من بيع وشراء يجمع المراجع الإجراءات المكتوبة إن كان هناك مكتوب حول هذه العملية أو يدون ملخصا لها بعد حوار مع القائمين على إنجازها كما يرسم خرائط التتابع ورسوم بيانية للوثائق

¹ ختيم محمد العيد، محاضرات في مقياس المراجعة المالية، موجه لطلبة السنة الثالثة محاسبة ومالية، قسم علوم المالية والمحاسبة، جامعة المسيلة، ص ص: 14-16.

المستعملة والمعلومات المتدفقة عنها والمصالح المعنية بها كما يمكن استعمال استمارات مفتوحة تتضمن أسئلة تتطلب أن الإجابة عنها شرحا لكل جوانب العملية.

1-2-2- اختبارات الفهم

يحاول المراقب أثناء هذه الخطوة فهم النظام المتبع، وعليه أن يتأكد من فهمه وذلك عن طريق قيامه باختبارات الفهم والتطابق، أي أن يتأكد بأنه فهم كل أجزاءها وأحسن تلخيصه لها بعد تتبعه لإجراءات القيام بالعملية فعلا، إن القيام بهذا الاختبار يعتبر ذا أهمية محدودة، الهدف منه هو تأكيد المراقب من أن الإجراء موجود وأنه أحسن تلخيصه، وليس الهدف منه التأكد من حسن تطبيقه.

1-2-3- التقييم الأولي للرقابة الداخلية

بالاعتماد على الخطوتين السابقتين يتمكن المراجع من إعطاء تقييم أولي للرقابة الداخلية باستخراجه مبدئيا لنقاط القوة (ضمانات تسمح بالتسجيل الجيد للعمليات) ونقاط الضعف (عيوب يترتب عنها خطر ارتكاب أخطاء وتزوير) تستعمل هذه الخطوة غالبا استمارات مختلفة أي استمارات تتضمن أسئلة تكون الإجابة عليها إما ب: "نعم" أي إيجابي أو "لا" أي سلبي، وعليه يستطيع المراجع في نهاية هذه الخطوة تحديد نقاط قوة النظام ونقاط ضعفه وذلك من خلال التصور، أي من الناحية النظرية للنظام محل الدراسة.

1-2-4- اختبارات الاستمرارية

يتأكد المراجع من خلال هذا النوع أن نقاط القوة المتوصل إليها في التقييم الأولي هي فعلا نقاط قوة مطبقة في الواقع وبصفة مستمرة ودائمة، ويحدد حجم هذه الاختبارات بعد الوقوف على الأخطار التي يحتمل وقوعها عند دراسة الخطوات السابقة لها، كما تعتبر دليل إثبات على حسن السير خلال الدورة.

1-2-5- التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية

باعتماده على اختبارات الاستمرارية السابقة الذكر يتمكن المراجع من الوقوف على ضعف النظام وسوء تسييره عند اكتشاف سوء تطبيق أو عدم تطبيق نقاط القوة، هذا بالإضافة إلى نقاط الضعف التي توصل إليها عند التقييم الأولي لذلك النظام.

وأخيرا تدعى مرحلة المعرفة العامة للمؤسسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية فيها بالمرحلة الأولية لمهمة المراجعة حيث تتوجه من خلالها التحقيقات والفحوص إلى ما هو مهم وأساسي للكشف عن

حقائق النظام كما تتحدد الأهداف المنتظرة من المراجعة، هذا ويمكن حصر نتائج المرحلة الأولية فيما يلي:

- تحديد العمليات الأكثر عرضة للخطر؛
- تقييم درجة أهمية هذه المخاطر؛
- إعداد برنامج وخطة للتحقيق والتدقيق.

وهكذا يتم التقارب بين المؤسسة والمراجع بشكل صحيح وديناميكي، مما سيؤدي إلى إعداد خطة بحث متوازنة وفعالة تجنب المراجع تضييع الوقت للتخفيض من تكاليف مهمة المراجعة.

1-3- تنفيذ مهمة المراجعة أو فحص الحسابات

في هذه المرحلة وعلى أساس المعلومات المحصل عليها في المرحلة الأولية يخطط المراجع مهمته ويحدد العمليات والمواطن الحساسة للتدقيق مع مراعاة الوقت وامتداد حدود التحقيق، من جهة أخرى يختار المراجع التقنيات والوسائل الملائمة لكل مهمة تدقيق وفحص، فعلى سبيل المثال قد يختار المراجع بين¹:

- استجواب الأفراد المعنيين وإعداد مخططات التسيير؛
- اللجوء إلى العينات الإحصائية والملاحظات الحية؛
- فهذا البرنامج المفصل للأعمال يصبح دليلاً للمراجعة، فالمراجع يمكنه الآن معرفة تقنية (كيف؟). إضافة لذلك قد يلجأ المراجع إلى اختيار بعض المساعدين والمتخصصين وذلك حسب درجة امتداد وصعوبة المهمة.

1-3-1- إعداد المهمة

بناء على ما تم تحديده في برنامج العمل والأهداف المنتظرة من المراجعة، سيحاول المراجع تطبيق نقاط هذا البرنامج مع التدقيق والفحص في الأجوبة باستعمال الاختيارات والوسائل التي يراها مناسبة.

هذا ويمكن توضيح التقارب في إعداد مهمة المراجعة فيما يلي:

- تحديد الأنشطة والأنظمة والوظائف التي ستخضع لعملية المراجعة (مبيعات، مخزونات، مشتريات، استثمارات؛

¹ محمد أمين مازون، مرجع سابق، ص: 28.

- محاولة التدقيق في النظام وذلك عن طريق تحديد مسار انتقال الوثائق والملفات من بداية العملية إلى نهايتها (مخطط تدقيق المعلومات)؛
- تحديد عناصر الرقابة الداخلية.

1-3-2- فحص المطابقة

يتمثل فحص المطابقة أساساً في الملاحظة والمشاهدة العينية لمختلف مراحل وإجراءات العملية المتمثلة في مخطط السير فهي تساعد على تكملة استجواب الرقابة الداخلية المحققة سابقاً، ومن هذا المنطلق ومع الأخذ بعين الاعتبار مناطق الخطر سيقوم المراجع باختبارات خاصة ببعض الإجراءات وذلك لاستبيان حقيقة سير العمل ودرجة التحكم فيه.

ولتحقيق ذلك يلجأ المراجع إلى استعمال الوسائل الملائمة لتكشف تدريجياً عن حقيقة سير العمليات، أي يقوم بفحص انتقائي لإجراءات عملية ما، كالجرد مثلاً تطبيقاً من طرف الموظفين المعنيين ثم القيام عن طريق تقنيات السير، في الأخير باختبارات التدقيق.

وعليه قبل عملية التصديق يتم التأكد والتحقيق وكذا التقارب لكل البيانات والقرائن المحصل عليها حيث يخص التأكد والتحقق معظم الحسابات والنسب المالية والمحاسبية، أما التقارب فهو إثبات صحة معلومة معينة ناتجة من مصدرين مختلفين، كما أنه إلى جانب عملية التحقيقات والاختبارات التي ينجزها المراجع، لابد من عملية تدوين للمعلومات بشكل منظم فيما يسمى بأوراق العمل، حيث نجد فيها كل مراحل التدقيق بما فيها الوسائل والتقنيات المستعملة. ويمكن تلخيص ذلك فيما يلي:

- تحديد الهدف (على ماذا نبحث؟)؛
- الوسيلة والتقنية المستعملة؛
- النتيجة (التصديق وعدم التصديق).

1-3-3- التصديق

قبل التصديق على أي وضعية أو حالة معينة لابد من جمع الأدلة والقرائن الكافية بالكم والكيف بغرض إثبات الحكم على أهمية الوضعية، وعليه فالمراجع يقوم بالتصديق على وضعية المؤسسة بعد التأكد التام والدقيق لصحتها، وهنا لابد من مميزات لدى المراجع كالفطنة والتطور وإمكانية التحصيل تساعده على إدراك وتركيب وكذا تحليل صحيح للأوضاع في الآجال المحددة، من جهة أخرى يستعين المراجع بتقنيات تعزز هذا التحليل من أهمها:

- الملاحظة العينية والفيزيائية؛

- التحقيق المباشر مع الطرف الثالث كالموردين، الزبائن، البنوك؛
- اختبار الوثائق والملفات المنتجة والمستخدمة في المؤسسة؛
- التحليل، التقييم والتقارب بين المعلومات العينية والمستندات؛
- الاستعانة بالاستجابات وتفسيرات المسؤولين والموظفين.

1-4- إعداد التقرير

تتمثل المرحلة النهائية للمراجعة في إعداد تقرير نهائي للتدقيق والفحص الذي قام به المراجع طيلة فترة المهمة، ويتميز هذا التقرير بالشمولية والدقة مع عرض كلّ الأدلة والقرائن التي تثبت حكم وتقدير المراجع لنظام المعلومات في المؤسسة، ويمكن تقسيم المرحلة النهائية للمراجعة إلى جزئين متتاليين ومتكاملين كما يلي¹:

1-4-1- الاجتماع النهائي

ويضم كلا من المراجع (فرقة الموظفين) والعميل وكذا المسيرين ومختلف المسؤولين، فتتجلى أهمية الاجتماع في عرض وتوضيح كلّ النقاط والأدلة والإثباتات التي تحصل عليها المراجع أثناء أداء مهمته، فلا بد من السماح للعميل بأن يتعرف على شكوك وتحقيقات المراجع وإمكانية مناقشتها. وبناء على ذلك سيحاول المراجع عرض المشاكل والتوصيات استنادا على الأولويات ودرجة الأهمية على أن يتجنب إعطاء الأهمية لأشياء لا تستحق ذلك وهي تعتبر مشاكل وهمية والتي تؤدي إلى سوء سمعة المراجع لعدم كفاءته في حصر جيد للأوضاع، وعليه يتطلب التحضير الجيد لنجاح الاجتماع أو المقابلة النهائية سواء من ناحية العرض أو عند مناقشة التوصيات، ويتضمن الاجتماع النهائي ما يلي:

- **العرض**؛ ويكشف من خلاله المراجع على نقاط القوة والضعف مرفقة باستدلالات وبيانات، فلا داعي للتأكيد دون إثبات ودليل مستمد من تحقيق المراجعة وأثناء العرض يتدخل جميع المشاركين في الاجتماع كلّ حسب تخصصه ومسؤوليته حتى يكون العرض حيويا وواضحا وشفافا، بعد الانتهاء من العرض تأتي مرحلة حساسة ودقيقة متمثلة في نقد ومناقشة توصيات وملاحظات المراجعين، والتي غالبا ما تكثر فيها المعارضات والانتقادات.

- **المعارضة**؛ عندما تصادف المراجع معارضة من طرف العميل يجد نفسه أمام حالتين هما:

¹ شريقي عمر، مرجع سابق، ص: 106.

✓ إما أن يكون المراجع قادرا على الاستدلال والاستحضار فيثبت أحكامه ونتائجه وفي هذه الحالة تنتهي المعارضة مباشرة؛

✓ وإما أن يمتنع المراجع لعدم وجود أدلة كافية أو عدم كفاية تصنيفها وترتيبها للاستدلال بها (ضعف تحضير الاجتماع) وفي هذه الحالة من الأفضل عدم ذكر تلك الملاحظة أو النقطة المنتقدة في تقرير المراجعة وذلك لصالح الطرفين، أما إذا كان المشكل خطيرا فيؤجل الاجتماع إلى أن يجمع المراجع أدلة وقرائن كافية قبل الإدلاء بالحكم النهائي.

لكن وفي كل الأحوال سيواجه المراجع دوما معارضة العميل، ذلك لأن من طبيعة العميل عدم قبول النقد والحلول المقترحة من المراجعين كما يمكن أن يجد المراجع معارضة العميل بحجة عدم ضرورة خبير أو أخصائي في مجال المؤسسة ما قد يؤدي إلى اقتراح حلول غير مناسبة للمشاكل.

1-4-2- تقرير المراجعة

التقرير هو الشكل النهائي والكتابي لعملية المراجعة إذ ليس من الممكن تصور مهمة تدقيق والمراجعة بدون تقرير يكشف عن حكم المراجع في وضعية المؤسسة. حتى لو كانت هذه الأخيرة تعطس تكاملا جيدا نسبيا بين نظام المراقبة الداخلية والأهداف المسطرة لها، هذا ونشير إلى أن تقرير المراجع يخضع إلى معايير ومبادئ معمول بها لدى كل المراجعين، يذكر أنه سبق التطرق إليها في معايير المراجعة، وعلى العموم يقوم المراجع بحصر مواطن القوة والضعف للنظام كما يحدد المخالفات والأخطاء المكتشفة التي من خلالها تسجل التوصيات والاقتراحات الممكنة.

وهكذا بعد الاجتماع النهائي الذي تمت فيه مناقشة جميع النقاط التي ستذكر في تقرير المراجعة وبعد أن يتحصل المراجع على أجوبة العميل بشكل رسمي يمكن له أن يشرع في كتابة التقرير النهائي لمهمته كما يمكن أن يختلف إعداد التقرير حسب هدف المراجعة فيميز بين تقرير الحصيلة للأوضاع بصفة عامة وتقرير مفصل ومطول يشتمل على دورات وفصول وذلك حسب نوعية تدخلات المراجع، يشكل التقرير بصفة عامة وثيقة رسمية ومصدرا للمعلومات، كما يعتبر أداة عمل للمراجعين والمسيرين على حدّ سواء، وبناء على هذا يتم توضيح ما يلي في التقرير:

- تقييم نظام الرقابة الداخلية؛

- الكشف عن الأوضاع السائدة مع وجود الأدلة والقرائن الكافية للحكم النهائي عليها؛

- اقتراح توصيات وتوجيهات لتصحيح الأخطاء والمخالفات، أما عن الشكل فعموما يبنى على النحو الآتي:

✓ صفحة أو مستند الإرسال؛

✓ فهرس، مقدمة، خلاصة؛

- ✓ نصّ التقرير حيث نجد فيه عرض النتائج والتوصيات وأجوبة العميل؛
- ✓ الخاتمة، خطبة التحقيق والتدخلات والملاحق.

2- ملفات العمل

إن كون المراجعة التي يقوم بها محافظ الحسابات مراجعة مستمرة يجعل هذا الأخير مضطراً إلى مسك ملفين ضروريين للقيام بالمهمة هما الملف الدائم والملف السنوي، ولولاهما لما استطاع تنظيم نشاطه والتأكد من أنه جمع كل العناصر الضرورية التي تسمح له بالإدلاء برأيه النهائي، المدعم بالأدلة حول الحسابات التي فحصها. ووجودهما يمثل بنك معلومات دائم وأدلة إثبات، يسمح بالإشراف على أعمال مساعديه ودليل على اتباع معايير الأداء المهني المتفق عليها جهويا ودوليا، وفيما شرح مفصل لكلا الملفين¹:

2-1- الملف الدائم

إن محتوى هذا الملف وتنظيمه يختلف ونوع نشاط المؤسسة موضوع المراجعة وكذا تنظيم مكتب المراجع، ويمكن أن يتضمن الفصول التالية :

- عموميات حول المؤسسة موضوع المراقبة (بطاقة فنية لها ووحداتها، التنظيم العام، الوثائق العامة)؛
- نظام المراقبة (كل الوثائق التي تسمح بتقييم النظام مثل توزيع المهام، استثمارات المراقبة الداخلية، خرائط التتابع ... الخ)؛
- معلومات محاسبية ومالية (مخططات وأدلة محاسبة مستعملة، طرق العمل المحاسبية، خريطة تنظيمية للمصالح المحاسبية، حجم العمليات بحسب طبيعتها، طرق وإجراءات تقييم وإظهار الحسابات، الحسابات السنوية للدورات الثلاث الأخيرة، السياسة المالية، وضعية الخزينة والتمويل، النسب المالية ذات المعنى)؛
- معلومات قانونية، ضريبية واجتماعية (القانون التأسيسي ووثائق أخرى قانونية، قرار تعيين محافظ الحسابات وأدلة إثبات القيام بالإجراءات اللازمة لتعيينه، قائمة المساهمين وأسهم كل منهم، وثيقة متعلقة بالنظام الضريبي والاجتماعي للمؤسسة، محاضر اجتماع مجالس الإدارة والجمعيات العامة، تقارير محافظي الحسابات السابقين، إن وجدت، العقود الهامة ووثائق أخرى قانونية)؛

¹ حسين أحمد دحدوح، حسين يوسف القاضي، الإطار النظري والإجراءات العملية للمراجعة، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009، ص: 155.

- خصوصيات اقتصادية وتجارية (قطاع النشاط، شرح مختلف الدورات، موقع المؤسسة في الفرع وفي السوق، الزبائن والسياسة التجارية)؛

- معلومات حول المعلوماتية (خريطة تنظيمية لمصلحة المعلوماتية، العتاد والأنظمة المستعملة، البرامج والوثائق المطبوعة).

وحتى يلعب دوره الدائم ينبغي تنقيح الملف بصفة منتظمة وأثناء كل تغيير يحدث في كل عنصر من عناصره، حذف المعلومات التي أصبحت دون فائدة وإعداد ملخصات للوثائق ذات الحجم الكبير.

2-2- الملف السنوي (ملف المراجعة)

يتضمن هذا الملف عكس ما هو عليه الحال في الملف الدائم، كل العناصر المهمة للدورة الخاضعة للمراقبة ولا تتعدى هذه الدورة، ومحتواه يتمثل في الفصول التالية:

- تنظيم وتخطيط المهمة (البرنامج العام، قائمة المتدخلين، الرزنامة الزمنية ومتابعة الأشغال، جدول أوقات المتدخلين (تاريخ، فترة الزيارات ومكانها، تواريخ تقديم التقارير)؛

- تقييم نظام المراقبة الداخلية (شرح الأنظمة، خرائط التتابع واستمارات المراقبة الداخلية، تقييم المراقبة الداخلية (نظام، إجراءات، طرق المحاسبة...))، أوراق العمل (العينات المدروسة والأخطاء المكتشفة)، خلاصة حول درجة الثقة الممنوحة للنظم المعمول بها وآثارها على برنامج مراقبة الحسابات)؛

- مراقبة الحسابات السنوية (برنامج يتماشى وخصوصيات وأخطار المؤسسة، تفاصيل الأشغال المنجزة، الوثائق (أو نسخ عنها) الحاصل عليها من المؤسسة أو من الغير المبررة لمبالغ الحسابات التي تم فحصها، حوصلة وتعليق حول الأشغال المنجزة والأخطاء المكتشفة، الخاتمة العامة حول المصادقة)؛

- تدقيقات خاصة أو قانونية (فحص الاتفاقيات المنصوص عليها قانوناً، المصادقة على الـ 5 أو الـ 10 الأجرور الأعلى الأولى، إشعار وكيل الجمهورية بالتلاعبات المحتمل العثور عليها، الوثائق العائدة لهذه التدقيقات، فحص الأحداث (العمليات) ما بعد الميزانية الختامية؛

- وثائق عامة (الرسائل المتبادلة مع المؤسسة، نوبات حول اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العامة للمساهمين خاصة تلك التي لها أثرها على حسابات الدورة، أجوبة طلبات المصادقة الآتية من المتعلمين، نسخ من المحاضر).

وتعتبر المعلومات المحتواة في ملفات العمل سرية ويجب أن تبقى كذلك داخل وخارج مكتب المراجع حسب المادة 301 من قانون العقوبات. كما ينص القانون التجاري (المادة 12) من جهة أخرى على أن تحفظ هذه الوثائق في الأرشيف لمدة لا تقل عن 10 سنوات.

خامساً: الالتزامات الأخلاقية وقواعد السلوك المهني لمدقق الحسابات

1- آداب وقواعد السلوك المهني

إن قواعد السلوك المهني تعتبر بمثابة تفسيرات وتطبيقات عملية للمبادئ الأخلاقية الأساسية من خلال أمثلة واقعية من الحياة العملية وإرشادات تفصيلية في سياق توضيح وشرح المبادئ الأخلاقية الأساسية، كما أنه لا ينبغي أن تفسر قواعد السلوك المهني التفصيلية على أنها قائمة شاملة للظروف التي يواجهها مدققو الحسابات، لذلك يجب ألا يكتفي مدققو الحسابات بالأمثلة والتفسيرات الواردة في قواعد السلوك المهني التفصيلية، وإنما ينبغي تطبيق المبادئ والمفاهيم حسب الظروف المحددة التي يتم مواجهتها، كما يجب ألا يشارك مدققو الحسابات في عمل أو مهنة أو نشاط قد يضعف من نزاهة المهنة وموضوعيتها وسمعتها.

وقد أوضحت مدونة السلوك الأخلاقي الصادرة عن المجلس الدولي لمعايير السلوك الأخلاقي (IESBA) المنبثق عن الاتحاد الدولي للمحاسبين (IFAC)) أن الجزء الثاني من مدونة السلوك الأخلاقي تتضمن القواعد التفصيلية والتي تنطبق على المحاسبين المهنيين العاملين في حقل الممارسة العامة وعلى رأسهم مدققو الحسابات، حيث يتضمن الجزء الثاني من هذه المدونة عشرة قواعد توضح بشكل تفصيلي كيفية التعامل بطريقة مهنية وأخلاقية مع المواقف التي تواجه مدققي الحسابات وهذه القواعد تتعلق بما يلي¹:

- التعيين المهني؛
- تضارب المصالح؛
- الرأي الثاني؛
- الأتعاب والأنواع الأخرى من الأجور؛
- تسويق الخدمات المهنية؛
- الهدايا والضيافة؛

¹ وليد زكريا صيام، محمود فؤاد، مدى التزام مراجعي الحسابات في الأردن بقواعد السلوك المهني، مجلة جامعة الملك عبد العزيز، الاقتصاد والإدارة، المجلد 20، العدد 02، 2006، ص ص: 205-207.

- الوصاية على أصول الزبائن؛
- الموضوعية بكافة الخدمات المقدمة؛
- الاستقلالية في عمليات تدقيق الحسابات؛

أما المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين (AICPA) فقد تضمنت مدونته على عدة قواعد تفصيلية تنقسم إلى قواعد التطبيق العملي للاستقلالية والنزاهة والموضوعية، القواعد العامة للسلوك المهني، قواعد تتعلق بالمسئولية تجاه العملاء، مسؤوليات وممارسات أخرى.

حيث إن قواعد التطبيق العملي لكل من الاستقلالية والنزاهة والموضوعية تتضمن شرح تفصيلي لهذه المفاهيم وكذلك تتضمن أمثلة من الواقع العملي تدرج ضمن هذه القواعد، أما القواعد العامة للسلوك المهني فهي تتضمن كل من: (القواعد العامة، والالتزام بمعايير المحاسبة والتدقيق، بالإضافة إلى الأحكام الأخلاقية التي تتعلق بالمعايير العامة والمعايير الفنية)، وتفرض القواعد العامة للسلوك المهني الصادرة عن المعهد الأمريكي على الممارسين الالتزام بالمعايير والتفسيرات الصادرة عن المعهد، ويوجد أربعة قواعد عامة للسلوك المهني الصادرة عن المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين (AICPA)) وهي كما يلي:

1-1- الكفاءة المهنية

تقتضي بأن يباشر ممارسي المهنة تقديم الخدمات المهنية فقط التي يكونوا قادرين على استكمالها بكفاءة مهنية.

1-2- بذل العناية المهنية الكافية

يجب على المهنيين بذل العناية المهنية الكافية أثناء تأديتهم للخدمات المهنية.

1-3- التخطيط والإشراف

يجب أن يكون لدى المهنيين تخطيط على نحو كاف وكذلك يجب أن يكون هناك إشراف على تأدية الخدمات المهنية المقدمة.

1-4- بيانات كافية وملائمة

يجب أن تكون البيانات التي يحصل عليها المهنيون ملائمة وعلى نحو كاف، بحيث يمكن استخدامها والاستفادة منها عند الوصول للاستنتاجات والتوصيات المتعلقة بالخدمات المهنية المقدمة.

أما هيئة المحاسبين والمدققين لدول مجلس التعاون الخليجي فقد شملت مدونتها الأخلاقية على العديد من قواعد السلوك المهني وهي: الاستقلال، الأمانة والاستقامة، الالتزام بالمعايير، المعايير العامة، معايير المحاسبة، خدمات الزكاة والضريبة، اقتران اسم العضو بالقوائم المالية، السرية، الأتعاب، المنافسة على الأتعاب، الاتصال بالمدقق السابق، السلوك الحسن، الدعاية والإعلان، العمولات وأتعاب الإحالة، اسم المكتب ونشاطه، أموال العملاء .

إضافة الى ذلك فان آداب وسلوك المهنة تساعد على رفع قيمة المهنة أمام أفراد الجمهور وذلك من خلال الممارسات المهنية التي تحفظ كرامة المهنة في سوق العمل وترفع من شأنها واستقلاليتها، مما يصعب على الأفراد والشركات استخدام المراجع في سبيل أغراضهم الخاصة، وفي هذا الصدد، هناك أعمال تعتبر مخلة لآداب وسلوك المهنة وهي كما يلي:

- إذا زول عمل المراجعة للاشتراك مع شخص غير مرخص له بمزاولة المهنة طبقاً للقوانين المعمول بها؛

- إذا منح المراجع عمولة أو سمسة أو حصة من أتعابه لشخص من أفراد الجمهور نظير حصوله على عملية أو أكثر؛

- إذا حاول الحصول على عمل من أعمال المهنة بطريقة تتنافى مع أخلاقياتها كإعلان وإرسال المنشورات؛

- إذا لجأ أو فاوض العملاء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة للحصول على عمل يقوم به زميل آخر؛

- إذا لجأ إلى التأثير على موظفي أو معاوني زميل له ليتركوا خدمة الزميل ويلتحقوا بخدمته؛

- إذا لم يراع في اتفاقيته مع العملاء تناسب أتعابه مع الجهد والوقت وحجم الأعمال؛

- إذا سمح أن يقرن اسمه لتقديرات وتنبؤات لنتائج عمليات مستقبلية بطريقة قد تؤدي إلى الاعتقاد بأنه يشهد بصحة هذه التقديرات؛

- إذا وقع على بيانات تتعلق بالمؤسسة وله مصلحة جدية فيها دون أن يشير صراحة إلى وجود هذه المصلحة؛

- إذا لجأ إلى منافسة زميل له في الحصول على عمل بطريقة عرض أتعاب وقبول أتعاب نقل بدرجة ملحوظة عن أتعاب زميله دون سبب معقول؛

- إذا أفشى أسرار أو معلومات أو بيانات خاصة بعملاء علم بها عن طريق أداء عمله.

2- حقوق وواجبات المراجع

المراجع شخص له حقوق كما له واجبات عليه القيام بها ويتحمل مسؤولية كبيرة اتجاه هذه الواجبات لأن مهنة المراجعة مهنة دقيقة وصعبة، فيجب أن يقوم بعمله كما يجب لكيلا تكون عليه في المستقبل أي جنحة أو جناية ويكون محافظ بالخصوص على الأمانة المهنية¹.

2-1- حقوق المراجع أو مدقق الحسابات

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

- **حق الاطلاع والتقصي عن البيانات والإيضاحات؛** يمكن للمدقق أو محافظ الحسابات الاطلاع في أي وقت وفي عين المكان على السجلات المحاسبية والموازنات والمراسلات والمحاضر وبصفة عامة كل الوثائق والكتابات التابعة للشركة أو الهيئة، ويمكنه أن يطلب من القائمين بالإدارة والأعوان والتابعين للشركة أو الهيئة كل التوضيحات والمعلومات وأن يقوم بكل التفتيشات التي يراها لازمة.

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

- **حق المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة؛** يحق لمحافظ الحسابات حضور اجتماع مجلس الإدارة، وهو في الواقع حق وواجب، باستطاعة حق الاطلاع وواجب الاطلاع، إذ ينبغي أن يرسل إليه تقرير مجلس الإدارة في آجال مقبولة تسمح له بالتحقق من مدى صحة المعلومات ووضع تقريره.

2-2- واجبات المراجع

كما للمدقق حقوق فعلية واجبات كذلك، وقد حددها المشرع حسب المادة 23 من قانون 10-

01 كما يلي:

- يشهد بأن الحسابات السنوية منتظمة وصحيحة ومطابقة تماما لنتائج عمليات السنة المنصرمة وكذا الأمر بالنسبة للوضع المالية وممتلكات الشركات والهيئات؛

- يفحص صحة الحسابات السنوية ومطابقتها للمعلومات المبينة في تقرير التسيير الذي يقدمه المسكرون للمساهمين أو الشركاء أو حاملي الحصص؛

¹ القانون رقم 10-01 المؤرخ في 29 جوان 2010، والمتعلق بمهنة الخبير المحاسب، محافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، الصادر في الجريدة الرسمية، العدد 42، في 11 جويلية 2010.

- يبدي رأيه في شكل تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية المصادق عليها من مجلس الإدارة ومجلس المديرين أو المسير؛

- يقدر شروط إبرام الاتفاقيات بين الشركة التي يراقبها والمؤسسات أو الهيئات التابعة لها أو بين المؤسسات والهيئات التي تكون فيها للقائمين بالإدارة أو المسيرين للشركة المعنية مصالح مباشرة أو غير مباشرة؛

- يعلم المسيرين والجمعية العامة أو هيئة التداول المؤهلة، بكل نقص قد يكتشفه أو اطلع عليه، ومن طبيعة أن يعرقل استمرار استغلال المؤسسة أو الهيئة.

كما أن هناك ضوابط يحددها القانون 10-01، وأهمها ما يلي:

2-2-1- المحافظة على السر المهني

محافظ الحسابات أو المدقق من خلال طبيعة عمله الاطلاع على مجموعة من المعلومات السرية، وعليه أن يحفظ هذه الأسرار، حيث تنص المادة 71 من القانون 10-01 في مضمونها على أن محافظ الحسابات ملزم بالسر المهني حسب الشروط وتحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في المادتين 301 و302 من قانون العقوبات بحيث لا يسمح لمحافظ الحسابات بإفشاء السر المهني إلى في حالة من الحالات المنصوص عليها صراحة في القانون.

2-2-2- عدم التدخل في التسيير

لقد ركز المشرع الجزائري على أهمية مبدأ عدم التدخل في التسيير للمؤسسات العمومية والاقتصادية حيث تضمنت المادة 23 من قانون 10-01 على أن مهمة محافظ الحسابات هي فحص قيم ووثائق الشركة أو الهيئة ومراقبة مطابقة المحاسبة للقواعد المعمول بها دون التدخل في تسيير هذه الشركة، حيث أن التدخل في التسيير يلغي مبدأ استقلالية محافظ الحسابات.

2-2-3- التدخل الشخصي

يجب أن يكون تدخل محافظ الحسابات شخصيا وهذا حسب المواد: 9، 48، 47، 46، 30، 23، 22 من القانون 10-01، حيث تنجز أشغال محافظي الحسابات باسمهم الخاص تحت مسؤوليتهم الشخصية، هذا من جهة، من جهة أخرى، فإن مهام المراجع الأساسي أو المسير (المسؤول الأول) والمراجع الثانوي تحدد المسؤوليات في حالة ما إذا كانت مكاتب المراجعة عبارة عن مؤسسة (شركات ذات أسهم، شركات ذات مسؤولية محدودة، شركات مدنية، أو مجتمعات ذات منفعة مشتركة) ونظرا للأهمية الكبيرة لمهام محافظ الحسابات أعطيت له إمكانية الاستعانة بخبراء في إنجاز مهامهم.

2-2-4- المهمة الدائمة

يجب أن تكون مهمة محافظ الحسابات طول مدة التوكيل وهذا بمساعدة القائمين بالإدارة في الشركات حيث يقومون بتقديم وفي كل سداسي على الأقل جدولاً للمحاسبة معاً حسب مخطط الموازنة والوثائق الحسابية التي ينص عليها القانون.

2-2-5- الالتزام بالإجراءات

تنص المادة 59 من قانون 01-10 على أن يتحمل محافظ الحسابات المسؤولية العامة عن العناية بمهمتهم ويلتزمون بتوفير الوسائل دون النتائج أي على محافظ الحسابات أن يبذل العناية المهنية الكافية عند قيامه بمراجعة حسابات الشركة وإعداده للتقرير كالتخطيط للمراجعة والإشراف على مساعديه، والتأكد من الأدلة والبراهين المتحصل عليها، إعداده لأوراق عمل المراجعة، تقييمه للقوائم المالية، وإبداء رأيه الفني المحايد، مع التزام مقاييس الفحص والواجبات المهنية.

3- مسؤولية المراجع أو محافظ الحسابات

تنص المادة 59 من القانون 01-10 على أن محافظي الحسابات يتحملون المسؤولية العامة عن العناية بمهمتهم ويلتزمون بتوفير الوسائل دون النتائج، للمرجع ثلاثة أنواع من المسؤوليات وهي¹:

3-1- المسؤولية المدنية

في أغلب الأحيان تكون هذه المسؤولية عقدية وتعني مسؤولية محافظ الحسابات أمام العميل الذي يرتبط معه بعقد مكتوب وقد تكون مسؤولية تقصيرية لا عقدية ومعنى هذا أن كل خطأ يسبب ضرراً للغير يلزم من ارتكابه بالتعويض وتتوافر في هذه المسؤولية ثلاثة أركان أساسية وهي كما يلي:

- خطأ يصدر من محافظ الحسابات أو إهماله أو إخلاله بواجباته؛

- ضرر يصيب المدعي نتيجة خطأ محافظ الحسابات أو إهماله أو إخلاله بواجباته؛

- رابطة نسبية بين خطأ محافظ الحسابات الذي أصاب المدعي.

ويعد محافظ الحسابات مسؤولاً عن الأخطاء التي يرتكبها أثناء تأدية مهامه، ويتحمل بالتضامن في حالة تعدد محافظي الحسابات-سواء تجاه الشركة أو الهيئة أو الغير-الأضرار الناجمة عن مخالفة أحكام القانون المنظم للمهنة، ولا يتبرأ عن مسؤوليته فيما يخص المخالفات التي لم يشترك فيها إلا إذا برهن على أنه قام بالمتطلبات العادية لمهمته، وأنه أعلن وأدان هذه المخالفات في مجلس الإدارة، وإن لم تتم معالجة ذلك بصفة ملائمة في الجمعية العامة الأقرب انعقاداً بعد إعلامه بذلك.

¹ القانون رقم 01-10، مرجع سابق.

وباعتبار محافظ الحسابات يقوم بمراقبة أعمال الشركة، فإذا ترتب عن أدائه لمهمة الرقابة أخطاء انجرت عنها أضرار للشركة أو الغير يتحمل مسؤوليته المدنية طبقا لأحكام المادة 124 من القانون المدني، وطبقا لأحكام القانون التجاري، إن محافظ الحسابات مسؤول سواء إزاء الشركة أو إزاء الغير، عن الأضرار الناجمة عن الأخطاء واللامبالاة التي قد يرتكبها في ممارسة وظيفته، ولا يكون مسؤولا مدنيا عن المخالفات التي يرتكبها القائمون بالإدارة أو أعضاء مجلس المديرين إلا إذا لم يكشف عنها في تقريره للجمعية العامة أو لوكيل الجمهورية رغم اطلاعه عليها.

وفي مجال تحمل محافظ الحسابات للمسؤولية المدنية فقد نص القانون الجديد للمهنة الذي لم يدخل بعد حيز التنفيذ في مادته 75 على وجوب اكتتابه عقد تأمين لضمان مسؤوليته المدنية التي من الممكن أن يتحملها أثناء ممارسته للمهنة. كما يضمن عقد التأمين المكتتب من طرف الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات النتائج المالية التي يتحملها محافظ الحسابات وغير المشمولة بعقد تأمين.

3-2- المسؤولية الجزائية

وتتمثل في ارتكاب جريمة تتعدى منها الشخص الطبيعي أو المعنوي إلى الإضرار بالمجتمع وتنتهي بعقوبة يحددها قانون العقوبات وتكون في الحالات الآتية:

- تدوين بيانات كاذبة في تقارير أو حسابات أو وثائق قام بإعدادها في سياق ممارسة المهنة؛
- المصادقة على وقائع مغايرة للتحقيق في أية وثيقة يتوجب إصدارها قانونا أو بحكم قواعد ممارسة المهنة؛

- عدم التصريح بالأعمال غير الشرعية لوكيل الجمهورية إذا تم اكتشافه؛
- عدم احترام سر المهنة في حالة تسريب أسرار خاصة بالمؤسسة.

وفقا لأحكام المادة 62 من القانون 10-01 فإن محافظ الحسابات يتحمل المسؤولية الجزائية طبقا لقانون الإجراءات الجزائية تجاه كل تقصير في القيام بالتزام قانوني، ويعتبر ممارسا غير شرعيا لمهنة محافظ حسابات، كل شخص غير مسجل أو وقف أو سحب تسجيله يقوم بمهام محافظ الحسابات أو يستمر في القيام بها، كما يعد مماثلا للممارسة غير الشرعية لمحافظة الحسابات انتحال صفة محافظ الحسابات أو تسمية شركة خبيرة في المحاسبة أو أية صفة أخرى ترمي إلى خلق تشابه أو خلط مع هذه الصفة أو التسمية.

تنص المادة 825 من القانون التجاري على أنه يعاقب بالحبس من ستة أشهر إلى سنتين وبغرامة مالية تتراوح من 20,000 دج إلى 500,000 دج أو بإحدى هاتين العقوبتين، محافظي

الحسابات الذين منحوا عمدا أو وافقوا على البيانات غير الصحيحة التي وردت في التقارير المقدمة للجمعية العامة المدعوة للبحث في إلغاء حق الأفضلية في/ المساهمين، وقد نصت المادة 829 من أحكام القانون التجاري على عقوبة الحبس من شهرين إلى ستة أشهر وغرامة من 20000 دج إلى 200000 دج أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط بالنسبة لكل شخص يقبل عمدا أو يمارس أو يحتفظ بوظائف محافظ الحسابات بالرغم من وجوده في حالة عدم الملائمة القانونية. "27"

كما نصت المادة 830 من القانون التجاري، أنه يعاقب بالسجن من ستة أشهر إلى خمسة سنوات وبغرامة من 20000 دج إلى 500000 دج أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط، كل محافظ حسابات يعتمد إعطاء معلومات كاذبة أو تأكيدها عن حالة الشركة أو الذي لم يكشف لوكيل الجمهورية عن الوقائع الإجرامية التي علم بها.

ووفقا أحكام القانون التجاري في الفقرة الثانية من المادة 830، فإن محافظ الحسابات تطبق عليه أحكام قانون العقوبات "28" المتعلقة بإفشاء السر المهني، أي يعاقب بالحبس من شهر إلى ستة أشهر وبغرامة من 500 إلى 5.00 دج.

وفي هذا المجال، فقد تناول قانون أخلاقيات المهنة من خلال المادة السادسة، الحالات التي لا يتقيد فيها محافظ الحسابات بسر المهنة وهي كما يلي:

- إلزامية اطلاع الإدارة الجبائية على الوثائق؛
- بعد فتح بحث أو تحقيق قضائيين بشأنهم؛
- عندما يدعون للإدلاء بشهاداتهم أمام غرفة المصلحة والتأديب والتحكم؛
- بناء على إدارة موكلهم.

3-3- المسؤولية التأديبية

إذا أخل محافظ الحسابات بواجباته حسب ما تنص عليه قواعد الجمعيات والنقابات المهنية التي ينتسب إليها فقد يتلقى المعنى بالأمر إنذارا، لوما، ويترتب على ذلك إجراءات تأديبية كالتوقيف المؤقت عن مزاوله المهنة، شطب الاسم من جدول الأعضاء المرخص لهم بمزاوله المهنة وغيرها.

ووفقا لأحكام المادة (63) من القانون 10-01 فإن محافظ الحسابات يمكن أن يترتب عليه مسؤولية انضباطية تجاه اللجنة التأديبية للمجلس الوطني للمحاسبة عن كل مخالفة أو تقصير في القواعد المهنية. ومن بين الوضعيات التي تعتبر كمخالفات أو تقصير في القواعد المهنية نذكر منها ما يلي:

- خرق القانون والقواعد المهنية؛
- التقصير المهني الخطير (التهاون)؛

- السلوك غير الملائم والمتعارض مع نزاهة وأمانة وشرف المهنة، حتى وإن لم يتعلق بالمهنة.
أما العقوبات التأديبية التي يمكن أن يتحملها محافظ الحسابات حسب درجة خطورة الخطأ الذي ارتكابه بصفة تصاعديّة كالآتي:

- الإنذار؛

- التوبيخ؛

- التوقيف المؤقت لمدة أقصاها 06 أشهر؛

- الفصل النهائي (الشطب من الجدول).

ويكمن الفرق بين الأشكال الثلاثة من المسؤوليات في أن تنفيذ كل من المسؤولية الجزائية والمسؤولية الانضباطية يهدف إلى معاقبة محافظ الحسابات لتصرف خاطئ، لكن تنفيذ المسؤولية المدنية يهدف إلى تعويض الضرر المتسبب فيه بالنسبة للغير، كما أن وقوع مسؤولية معينة لا يقضي إمكانية تحمل محافظ الحسابات لأنواع الأخرى من المسؤولية.

الفصل الثالث: تقنيات التدقيق المحاسبي والمالي

أولاً: تقنيات التقييم للمراقبة الداخلية

لتحقيق الهدف من التدقيق في القوائم المالية وخاصة قائمة المركز المالي يعتمد المدقق على مجموعة من الكيفيات والفنيات، يمكن أن تستعمل منفردة أو مع بعضها يقسمها البعض إلى ثلاث مجموعات رئيسية وتدرج ضمن كل مجموعة تقنيات لها نفس طريقة العمل أو تكون متقاربة وتشمل هذه التقنيات المجموعات الآتية¹:

1- المجموعة الأولى: مجموعة التقنيات الكيفية

تشمل التقنيات الكيفية ما يلي:

- وصف أنظمة المؤسسة؛
- المراقبة المتبادلة للوظائف؛
- الاتصال بالمستخدمين وجمع المعلومات.

2- المجموعة الثانية: مجموعة التقنيات الكمية الأساسية

تتضمن مجموعة التقنيات الكمية الأساسية ما يلي:

- تقنية التجميع؛
- المراقبة العينية؛
- مراقبة قانونية ومصدقية أرصدة الحسابات.

3- المجموعة الثالثة: مجموعة التقنيات المساعدة

وتتضمن مجموعة التقنيات المساعدة ما يلي:

- العينات الإحصائية أو التقدير؛
- المراقبة الاستدلالية؛
- المراقبة المتبادلة للحسابات؛
- الاستثمارات.

¹ محمد لمين عيادي، مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة، مذكرة ماجستير في قسم علوم التسيير، تخصص إدارة أعمال، جامعة الجزائر 03، 2008، ص: 119.

ثانيا: إجراءات التدقيق المادي لعناصر الحسابات

1- الإجراءات الأولية للتدقيق المادي للعناصر الحسابات

يتم إجراء ذلك باحترام إجراءات مختلفة حسب المراحل المعنية بعملية الجرد المادي من خلال ما يلي¹:

- التحضير لعملية الجرد واحترام إجراءات الجرد وتكوين الفرق بحرس ودقة؛
- الوقوف على حسن سير إجراء عمليات الجرد وعمل الفرق المختلفة وتسهيل إجراء العملية وتوقيعها؛
- معالجة المعلومات المتحصل عليها من عملية الجرد وإجراء المقارنات الضرورية خاصة مع الجرد المحاسبي؛
- اعطاء قيم للنتائج المادية وتطبيق مبادئ التقييم؛
- اقتراح القيود المحاسبية التعديلية التصحيحية وادخالها ومعالجة الانحرافات.

2- التأكد من مصداقية أرصدة الحسابات

في نهاية الدورة المحاسبية تظهر أرصدة الحسابات بمبالغ نقدية ونتائج المعالجة المحاسبية، فعلى المدقق الاجابة على سؤال مهم يتعلق فيما إذا قام المحاسب من التأكد من صحة ومصداقية تلك الارصدة وهل قام بجميع الأعمال الجردية اللازمة بما في ذلك التعديلات والتصحيحات. ويعتبر رصيد الحساب بعد القيام بأعمالنهاية السنة من جرد وتعديلات نهائية ويسجل به في القوائم المالية النهائية ويفترض في تلك الارصدة أن تكون معبرة وقانونية وذات مصداقية.

3- اختيار التقنيات والأساليب الإحصائية المناسبة

نظرا لحجم العمليات التي يجب التأكد من صحتها ومصداقيتها يصعب مسح كل مجال بصورة شاملة لذلك يتم اللجوء إلى استعمال التقنيات والأساليب الإحصائية والاكتفاء بتدقيق جزئي عند استحالة التدقيق الكلي، ومن أهم الأساليب الأكثر استعمالا أسلوب العينات الذي يعتمد على عملية التقدير وعلى النظريات الإحصائية، وللقيام بعملية التقدير يجب أولا تحديد العناصر الآتية: المجتمع، العنصر، الخاصة، هامش الخطأ، مستوى الثقة، خطأ النوع الأول، خطأ النوع الثاني، ثم يقوم باختيار العينة عن طريق السحب اعتمادا على ابسط الطرق، وحسب العناصر المحاسبية التي يراد التحقق من سلامتها مثل:

- عملية محاسبية يوجد دليل مادي يتمثل في مستند رئيسي؛

¹ أحمد العماري، حكمة مناعي، مرجع سابق، ص: 46.

- الدليل المادي يتطلب التأكد من قانونيته؛
- مدى دقة القيود المحاسبية؛
- التأكد من صحة وسلامة العمليات الحسابية.

ثالثاً: تدقيق حسابات الميزانية

بشكل عام فإن لكل عملية خصوصيات يمكن البحث عنها والتحقق منها حسب طبيعتها فمثلاً يتطلب التحقيق في عناصر الأصول التأكد من الوجود المادي الفعلي للعناصر المادية، القيمة العادلة، الدقة المحاسبية، سلامة ظهوره في القوائم المحاسبية والمالية، استمرار منفعة العنصر، وجود سلطة الاعتماد واتخاذ القرار.

1- التحقق من الأصول

على المدقق التأكد من أن قيمة الأصل الثابت التي تظهر بالميزانية هي القيمة التاريخية بعد تخفيض الاهتلاكات أو النقص أو التقادم، وأن أهم أهداف التحقق من الأصول هو التأكد من سلامة تبويب العناصر في قائمة المركز المالي، والقبول العام لأسس تقييم الأصول، والتأكد أن الاجماليات مؤيدة بحسابات مراقبة، وأن نفرق بين النفقات الرأسمالية والنفقات الايرادية، كما أنه علينا التأكد من كفاية المخصصات، ووجود تأمين كاف للأخطار وأن الدخل السنوي قد حمل بعبء الاستهلاك المناسب وأخيراً التأكد من وجود رقابة داخلية على حيازة الأصل، وتتضمن ما يلي: ¹

1-1- التدقيق في حسابات التثبيتات

بالنسبة للاستثمارات يجب التركيز على ما يلي:

- التأكد من وجود مدونة التثبيتات؛
- التأكد من وجود بطاقة لكل تثبيت؛
- التتبع لحركة التثبيتات في حالة وجودها؛

1-2- اجراءات التحقق من الأصول

- اعداد قائمة ملخص تظهر التغيرات خلال السنة؛
- التأكد من أن سجل الأصل يطابق حساب المراقبة؛
- التأكد من الملكية القانونية للأصول الثابتة؛
- التحقق من الاضافات خلال العام؛

¹ عبد الكريم علي الرمحي، تدقيق الحسابات في المؤسسات الصناعية والتجارية، عمان، 2002، ص ص: 278-284.

- التأكد من الاستثناءات عن الأصول خلال السنة؛
- تحليل الصيانة والإصلاحات؛
- عند احتساب الاهتلاك يجب أن يؤخذ بالحسبان الأمور التالية: تكلفة الأصل، العمر الانتاجي وقيمة الخردة ومن المستحسن هن أن نذكر أنه يجب الانتباه الى ما يحدده قانون ضريبة الدخل.

1-3-1- إجراءات التحقق من الأصول المتداولة

1-3-1-1- المخزون السلعي

يعتبر التحقق من المخزون السلعي من أصعب المهمات للأسباب التالية:

- أنه أكبر أصل متداول وذات قيمة كبيرة؛
- هناك عدة طرق لتسعير المخزون السلعي؛
- أن تحديد قيمة المخزون لها أثر مباشر على تكلفة المبيعات وعلى الدخل؛
- أن هذا الأصل معرض أكثر من غيره للأخطاء والتلاعب والسرقات؛
- أن التحقق من كمياته وظرفه وقيمه مهمة معقدة.

1-3-1-2- التحقق من المخزون السلعي

لكي يتحقق المدقق من المخزون السلعي يقوم بعمل مذكرة التسوية اللازمة ومن اشكالها:
 قيمة حسب البضاعة الجرد أول المدة + المشتريات خلال الفترة - المبيعات خلال الفترة = قيمة البضاعة بتاريخ الجرد
 ولمراجعة كشوف الجرد على المراجع اتباع الآتي:

- أن تكون كشوف الجرد موقعة من كل اعضاء اللجنة وأحد المسؤولين بصفته رئيس اللجنة أو المنسق؛

- اختبار الكشوفات مع بطاقة الصنف؛
- التأكد أن البضاعة التي بالكشوفات مملوكة للشركة وليست على سبيل الأمانة؛
- التأكد أن كميات البضاعة التي بالكشوفات قد دخلت حساب المشتريات؛
- التأكد من خلو الكشف من الأخطاء.
- وفي الغالب يتم التحقق مما يلي:
- التأكد من استعمال معايير الترتيب والتخزين؛
- التأكد من حسن إجراء الجرد؛
- أخذ عينات وإعادة حسابها؛
- التأكد من وجود بطاقات للمخزون؛
- التأكد من الجانب الأمني وطريقة الحفظ والتنظيم بالمخازن.

1-4- حسابات المدينون

بالنسبة للمدينين فان أهم حساب هو حساب الأموال لدى الغير ويطلق عليه بحساب العملاء وللتحقق من ارصدة هذا الحساب، يطلب المدقق كشفا بأرصدة العملاء كما تظهرهم حساباتهم في دفتر الأستاذ، والغرض الأول من ذلك، هو أن يتحقق من أن مجموع الكشف يطابق الرصيد مع اجمالي العملاء، ثم يقوم بعد ذلك بإجراء التحقق ويتم ذلك عن طريق المصادقات باعتبارها أبسط وأسهل وأقل تكلفة، والهدف الرئيسي هو أن يتأكد المدقق من أن الأرصدة جيدة ومن الممكن تحصيلها بالكامل، وعليه الاستعانة بموظفي المنشأة وبالغير وبأية معلومات تتاح له ويستترشد على ذلك بما يلي:

- فترة التسهيلات الممنوحة للعميل وانتظامه بالسداد؛

- دفعات تحت الحساب مع تزايد رصيد العميل؛

- سداد الديون الجديدة وعدم سداد الديون القديمة؛

- رفض الشيكات او عدم تسديد أوراق القبض؛

- الديون المتقادمة.

وعلى أن يتفحص كل حاله على حدة وهي تعطيه صورة واضحة عن العميل وصحة دينه، ويمثل الحساب الاجمالي للعملاء اجمالي القيود التي رحلت بالتفصيل الى الحسابات الفردية للعملاء وعلى ذلك يجب أن يطابق رصيده النهائي مجموع أرصدة الحسابات الفردية.

1-5- حساب البنك

ان هذا الحساب على درجة من الأهمية لأن أغلب عمليات المؤسسة الاقتصادية يكون فيها حساب البنك طرفا نظرا للطبيعة النقدية للمبادلات الاقتصادية لذلك إذا قمنا بضمان التدقيق الجيد لرصيد هذا الحساب وتأكدنا من صحة وسلامة الرصيد فان أرصدة الحسابات ذات العلاقة تعدل تلقائيا وتصحح، وأفضل طريقة لتدقيق رصيد حساب البنك هي ان يطابق المدقق مفردات كشف الحساب كما هو في دفتر الاستاذ مع كشف الحساب المقدم من طرف ادارة البنك وفي نفس الفترة، اضافة لذلك يقوم بطلب شهادة من البنك بالرصيد، وأخيرا يقوم بعمل تسوية البنك وإجراء القيود التعديلية اللازمة.

2- التحقق من عناصر الخصوم

تتكون الخصوم من عنصرين أساسيين وهما حقوق الملكية والالتزامات الخارجية بمعنى مصادر الأموال من رأس مال وديون، وتتضمن ما يلي¹:

1-2- التدقيق في حساب رأس المال

ان أهم مصدر من مصادر الأموال يعتبر ذاتيا ويأتي من الملاك بشكل أو بآخر ويطلق عليه اصطلاحا رأس المال، هذه الأموال في حد ذاتها تعتبر من طبيعة دائنة وفقا لمبدأ استقلالية الذمة المالية للمؤسسة عن مالكيها.

ورغم أن رصيد هذا الحساب عادة يكون ثابتا أو قليل الحركة الا أنه في حالة الشركات على المدقق أن يتحقق على الأقل من بنود القانون الأساسي ومن الاكتتاب والتسديد الكامل من واقع كشوفات البنك وان قيمة الأسهم قد دفعت بالكامل، وبصفة عام عليه القيام بما يلي:

- الاطلاع على النظام الداخلي وعقد التأسيس؛
- الاطلاع على قرارات مجلس الادارة والهيئة العامة بخصوص الزيادة أو التخفيض في راس المال؛
- تراجع المحصل من الاكتتاب ويطلع على المستندات المؤيدة له؛
- التحقق أن المساهمين سدو الأقساط في مواعيدها؛
- مراجعة سجل المساهمين والبيانات الواردة فيه؛
- في حالة عدم سداد راس المال بالكامل، يجب أن تظهر الميزانية المدفوع منه.

2-2- التدقيق في حسابات الديون

تعتبر الخصوم طويلة الأجل أهم الحسابات الدائنة ومن أهم عناصرها السندات التي يجب عند التدقيق في أرصدة حسابات الديون طويلة الاجل مراعاة الأمور التالية: الاطلاع على النظام الداخلي للشركة لمعرفة الاحكام الخاصة، اصدار وتسيير السندات، وأن يقوم بالاطلاع كذلك على قرارات مجلس الادارة بالموافقة على القرض، كما عليه الاطلاع على عقود القرض المبرمة، إضافة لذلك أن يقوم بطلب شهادة من الجهة المقرضة لبيان رصيد القرض، واخيرا أن يظهر في الميزانية بيانات عن نوع القرض وسعر فائدته وتاريخه.

¹ خالد أمين عبد الله، علم تدقيق الحسابات الناحية العلمية والعملية، دار وائل للنشر، عمان، 1996، ص ص: 268-269.

2-3- الموردون

أما بالنسبة للديون قصيرة الأجل أو ما يعرف بديون الاستغلال فإن المدقق عند التحقق من أرصدة حساباتها، عليه مراجعة كشوفات الموردين مع أرصدة الحسابات الشخصية، ومقارنة كشوفات الحساب المرسله من الموردين مع الدفاتر المحاسبية والقيام بإرسال مصادقات للموردين، والتأكد من تسجيل فواتير المواد التي دخلت المخازن وهكذا...

3- التدقيق في حسابات النتائج

3-1- قائمة الدخل

بالنسبة لقائمة الدخل يجب التدقيق في كل من المصروفات والإيرادات كما يلي:¹

3-1-1- التحقق من المصروفات

يتم التحقق من المصروفات من خلال ما يلي:

- مدى الإفصاح عن جميع الحقائق والتمييز بين الإيرادات والمصروفات؛
- صحة وسلامة تبويب المصروفات؛
- هل تم فصل المصروفات العادية عن المصروفات الطارئة؛
- هل تظهر الإيرادات بقيمتها الاجمالية قبل طرح المصاريف؛
- هل تظهر المردودات والمسموحات في بنود خاصة؛
- هل توجد الشروحات الكافية لكل بند يمثل ايرادا أو مصروفا.

3-1-2- التحقق من الإيرادات

يتم التحقق من الإيرادات من خلال ما يلي:

- التأكد من صحة المبالغ المثبتة في قائمة الاعمال عن طريق المراجعة المستندية؛
- التأكد ان كل الايرادات المثبتة في قائمة الاعمال قد تحققت فعلا؛
- التأكد من سلامة تبويب الايرادات وثباتها من سنة لآخري؛
- التأكد من ان كل الايرادات الواجب اثباتها قد اثبتت فعلا؛
- فصل الايرادات العادية عن الايرادات الطارئة.

¹ خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص ص: 243-250.

3-1-3- التحقق من النتيجة

وفقا لمبدأ المقابلة الذي يؤكد أن لكل ايراد مصروفا مميزا كان سببا في وجوده، ويجب مقابلة ذلك

المصروف بالإيراد المناسب لمعرفة النتيجة المناسبة التي تحسب بالفرق بين الجانبين، إذ من المعروف أنه يظهر في الجانب الدائن ايرادات العمليات ويجب أن يظهر في الجانب المدين، المصروفات المتعلقة بنفس العملية والمبررة لتلك الايرادات.

ويتجلى بوضوح هذا المبدأ في نهاية الدورة المحاسبية عندما نجري ما يعرف بقيود الاقفال لتسوية

الحسابات المعنوية من ايرادات ومصروفات فهي حسابات تخص دورة واحدة ولا تتميز بالاستمرارية لذلك تقفل بجعل أرصدها صفرية وتفرغ في حسابات النتائج المناسب مثلا:

يظهر حساب المتاجرة أو ما يسمى أيضا بالحساب التجاري عند اقفال حساب المبيعات (ايرادات عملية التجارة) مع حساب المتاجرة بجعل هذا الأخير دائنا وترصيد حساب المبيعات (جعل رصيده مساويا للصفر) وكذلك اقفال حساب تكلفة المبيعات (تكاليف عملية التجارة) بجعله دائنا فيكون رصيده مساويا للصفر في حين يكون حساب المتاجرة مدينا بنفس قيمة الرصيد، وعند ترصيد هذا الأخير نحصل على نتيجة العملية التجارية بالربح او الخسارة، ويقفل هذا الرصيد أيضا في حساب الارباح والخسائر وهكذا...

4- التحقق من عناصر أخرى

تشمل مراجعة ما يلي¹:

4-1- المصروفات المقدمة

تعتبر المصروفات المقدمة من الأصول المتداولة ولكنها تستبعد عند ايجاد رأس المال العامل، وفي سبيل التحقق من هذه المصروفات يقوم المراجع بما يلي:

- التحقق من أن المصروف مدفوع فعلا وذلك بالرجوع للمستندات؛
- التحقق من العملية الحسابية؛
- أن يعد كشفا بالمصروفات المقدمة يرفقه مع أوراق المراجعة.

¹ أحمد العماري، حكمة مناعي، مرجع سابق، ص ص: 51-52.

4-2- الأيرادات المستحقة

على المراجع في هذا البند ان يقوم بمراجعة المبالغ الواردة في كشوفات الايراد المستحقة مع المستندات المؤيدة لها، وان يتتبع ما حصل من هذه المبالغ في المدة الجديدة، وان يقوم بمراجعة العمليات الحسابية، واطافة لما سبق عليه التأكد ان المنشأة تتبع نفس النظام من سنة لأخري.

4-3- التأمين ضد الأخطار

هو من أهم المصروفات المقدمة فمثلا إذا كانت المنشأة تحتفظ بسجل لوصولات التأمين فان عمل المراجع هو اختبار فقط، أما إذا كانت المنشأة لا تحتفظ بمثل هذا السجل، فعلى المراجع عمل كشف بأرقام وأقسام ومبالغ الوصولات، وعليه أن يطمأن بنفسه أن قيمة الوصولات كافية لتغطية الأخطار.

4-4- مصاريف التأسيس

للتحقق من هذه المصاريف يقوم المراجع بالاطلاع على قرارات مجلس الادارة والهيئة العامة، ويقوم بالاطلاع على المستندات المؤيدة لهذه المصاريف، واخيرا من المستحسن استهلاك هذه المصاريف في فترة قصيرة.

4-5- مصروفات ايرادية مؤجلة

تتمثل هذه المصاريف فيما يلي: الدعاية والاعلان، مصاريف التأسيس، مصاريف الكشف والتتقيب،

للتحقق من هذه المصروفات يقوم المراجع بمراجعة المفردات على المستندات المؤيدة لها، أن يتأكد من أن تأجيل الاستهلاك مبني على أساس سليم، وأن تكون معتمدة من الادارة، وأن يظهر استهلاكها كمفردة مستقلة في حساب الأرباح والخسائر.

4-6- الخسائر المرحلة

يجب على المراجع أن يتحرى مصدرها ويتأكد من صحة الرصيد، كما أنه من الناحية الضريبية عليه التأكد من إمكانية كونها غير قابلة للخصم من الضريبة.

رابعاً: الاستبيان

هو عبارة عن قائمة من الأسئلة والاستفسارات توجه إلى موظفي المشروع للإجابة عليها وإعادتها للمدقق للتأكد منها عن طريق الاختبارات العينية للحكم على قوة نظام الرقابة الداخلية، ويكون بالشكل الموالي¹:

1- الجهاز التنظيمي والمحاسبية العامة

يتضمن الأسئلة الموالية:

- هل يوجد رسماً حديثاً للهيكل التنظيمي؟
- هل يوجد وصف للوظائف ولوائح القائمين بها؛ تبين ما يلي:
 - ✓ المسؤوليات والصلاحيات المعطاة لكبار المسؤولين في الشركة؛
 - ✓ الأشخاص المفوضين بالدخول في معاملات وتنفيذها؛
 - ✓ الأشخاص المسؤولون عن الموجودات الثابتة؛
 - ✓ الأفراد المسؤولون عن وظائف الضبط المالي.
- هل تجهز تقارير مالية للإدارة دورياً (مثلاً كل شهر) تسمح بمقارنة أرصدة الحسابات مع التقديرات أو الميزانيات التقديرية؟
- هل يتم تجهيز ميزانيات تقديرية؟
- هل الميزانيات التقديرية معده بشكل يمكن من المقارنة الفعالة مع النتائج الفعلية؟ وهل تراجع الانحرافات المهمة وتشرح أسبابها؛
- هل هناك اجتماعات نظامية لمجلس الإدارة لوضع السياسات والأهداف، ومراجعة إنجازات الشركة، لاتخاذ القرار المناسب، وهل تجهز محاضرة لهذه الاجتماعات؛
- بالنسبة للمسؤولين عن حيازة النقد؛ تبين ما يلي:
 - ✓ هل يجرى التحري عنهم قبل ترشيحهم؛
 - ✓ هل يلزم التأمين عليهم ضد سوء الأمانة؛
 - ✓ هل يوجد تأمين على النقد في الطريق.
- هل لدى الشركة سياسات وإجراءات محاسبية مكتوبة وهل يتم تبليغ تلك السياسات والأستاذ للموظفين؟

¹ صالح محمد، استبيان الضبط الداخلي، مدونة العلوم المالية والإدارية، محاسبة، تدقيق الحسابات، إدارة، اقتصاد، متاح على الرابط: <https://sqarra.wordpress.com/audit7>، 2019/02/13.

- هل للمسؤول الرئيسي عن المحاسبة في الشركة صلاحية كافية فوق موظفي قسم المحاسبة وسجلات المحاسبة؟

- هل يقوم بمسك الأستاذ العام أشخاص لا تشمل واجباتهم ما يلي:

✓ معالجة المقبوضات النقدية؛

✓ استلام البضاعة المشتراة؛

✓ شحن البضاعة الجاهزة؛

✓ توقيع الشيكات؛

✓ الموافقة على الفواتير؛

✓ الموافقة على أوامر الشراء؛

✓ مسك دفاتر الاستاذ والسجلات المساعد.

- هل القدرة على الوصول إلى الاستاذ العام والسجلات المتعلقة به مقصورة على المسؤولين عن الاستاذ العام؟

- هل يتم حفظ الاستاذ العام والسجلات المتعلقة به في مكان أمين (مثلا خزانه محكمه الإغلاق وتكون ضد الحريق)؟

- هل هناك تغطية تامين على موجودات الشركة كافية وفقا لتعليمات الإدارة؟

- هل تراجع قيود اليومية ويوافق عليها أفراد معينون وفي المستوى المناسب من جهاز الشركة؟

- هل تشرح جميع قيود اليومية وتؤيد مستنديا بشكل واف؟

- هل الأشخاص المعينون لمراجعة قيود اليومية والموافقة عليها مستقلون عن تجهيزها؟

- هل جميع قيود اليومية مقترنة بموافقة الإدارة؟

- هل تخضع جميع القيود المحاسبية لضوابط معينه للتأكد من اكتمال دورتها المحاسبية؟

- هل تشتمل جميع القيود المحاسبية على تعريف كاف بالحسابات التي يجب أن تسجل بها؟

- هل حسابات الاستاذ العام مرتبه ومبوه لما يبسر تجهيز البيانات المالية بشكل فعال؟

- هل هناك تعليمات مكتوب وافية لتجهيز البيانات؟

- هل تخضع البيانات المالية لمراجعته، شاملة بما في ذلك مقارنات مع الفترة السابقة ومع مبالغ

الميزانية التقديرية من قبل المستويات المسؤولة في الشركة قبل إصدار هذه البيانات؟

2- المبيعات والذمم المدينة

تشمل الأسئلة الموالية:

- هل يوجد فصل بين وظائف المبيعات والموافقة على البيع الآجل والشحن وتجهيز الفواتير ووظائف النقد والمحاسبة؟

- هل سياسات قبول طلبات البيع الموافق عليها محددة بشكل واضح؟

- هل المسؤوليات محددة في قبول طلبات البيع، العملاء، البيع الآجل، وشروط البيع؟

- هل تجري الموافقة على طلبات البيع بتفويض من الإدارة قبل الشحن؟

- هل تسجل أرقام جميع طلبات البيع الموافق عليها إلى أوامر الشحن، أوامر العمل، الفاتورة، سند التسليم، لائحة التعبئة، هل تتم الموافقة على هذه النماذج وهل تخضع لما يلي:

✓ الترقيم المسبق؛

✓ تسجيلها في دفتر تسلسلي أو الاحتفاظ بصورة عن جميع أوامر البيع الصادرة في ملف واحد.

- هل يتم تأدية خدمات للعملاء دون مقابل، وهل يتم الموافقة على ذلك من قبل الأشخاص المخولين؟

- هل تراجع دوريا طلبات البيع التي لم يوفى بها بعد؟

- هل يتم تبليغ موظفي المبيعات وقسم الفواتير بمعلومات الأسعار والسياسات المتعلقة بأجور الشحن والبضاعة المستردة؟

- هل يبلغ موظفي المبيعات والمحاسبة عن معدلات العمولات؟

- هل هناك تعريف واضح لسياسة قبول مخاطر تسليف العملاء، ويتم تبليغ المعنيين بها؟

- هل يجري التحقق من الملاءة المالية للزبائن قبل ان يجري التسليف لهم؟

- هل هناك مراجعة دورية لحدود التسليف؟

- هل يستلم الأشخاص الذين يقومون بوظيفة التسليف معلومات في حينها عن الحسابات المتأخر تسديدها؟

- هل يتم تبليغ الأشخاص المسؤولين عن الموافقة على طلبات البيع عن حدود التسليف، وعن أي تغيير في حدود التسليف أولاً بأول؟

- هل تشحن البضاعة استناداً إلى أوامر بيع موثقة وموافق عليها من الإدارة؟

- هل تجهز وثائق شحن لجميع الشحنات؟

- هل تخضع وثائق الشحن لما يلي:

✓ الترقيم المسبق؛

✓ تسجيلها في دفتر تسلسلي أو الاحتفاظ بصورة عن جميع وثائق الشحن الصادرة في ملف واحد؛

✓ تبليغ قسم الشحن فوراً بها؛

✓ تبليغ المستودعات فوراً بها؛

- ✓ إبلاغ قسم الفواتير فوراً بها.
- هل يشترط في وثائق الشحن أن تحتوي على:
 - ✓ رقم أمر البيع؛
 - ✓ اسم العميل؛
 - ✓ المكان الذي ستشحن إليه؛
 - ✓ وصف كامل للبضاعة وكميتها؛
 - ✓ تاريخ الشحن؛
 - ✓ وسيلة الشحن؛
 - ✓ الإقرار بالاستلام.
- هل لا يتم السحب من المستودعات إلا بموجب أمر تحميل؟
- هل يجري التحقق من الكميات التي تشحن، مثلاً بالتعداد مرة ثانية؟
- هل تقارن وثائق الشحن بالفواتير، للتأكد من ان البضاعة التي شحنت صدرت بها فواتير؟
- هل تجهز فواتير بيع لجميع شحنات البضاعة؟
- هل تخضع جميع فواتير البيع لما يلي:
 - ✓ الترقيم المسبق؛
 - ✓ محاسبة رقمية للتأكد من ان جميع الفواتير قد قيدت في وقتها؛
 - ✓ إرفاق طلبات البيع الموافق عليها بها؛
 - ✓ تدقيق الصحة الحسابية بإعادة التجميع.
- هل تقيد جميع فواتير البيع بالتفصيل في يومية المبيعات وهل يتم الاحتفاظ بنسخة بملف مسلسل؟
- هل يتم تجهيز تقرير ملخص عن المبيعات والتحصيلات والبند المتعلقة بها؟
- هل يجري تحليل المبيعات بشكل منتظم؟
- هل تحتسب العمولات على أساس معدلات موافق عليها من قبل الإدارة؟
- هل تجري مطابقة شهرية بين أستاذ ذمم العملاء وحساب ذمم العملاء بالأستاذ العام؟
- هل كشوفات الحساب الشهرية والفواتير المرسلة للعملاء؛ تتضمن ما يلي:
 - ✓ ترجع من قبل موظف مسؤول مستقل عن وظائف النقد والذمم المدينة؛
 - ✓ ترسل لهم بالفاكس من قبل موظف مستقل عن وظائف النقد والذمم المدينة.
- هل يجهز شهرياً جدول معمر للذمم أو جداول بالحسابات المتأخرة التسديد من قبل شخص مستقل عن وظائف إصدار الفواتير والمقبوضات النقدية؟

- هل يراجع جدول معمر للذمم أو جداول الحسابات المتأخرة التسديد من قبل الشخص المسؤول عن التسليف، وهل يتم التحقق بالحسابات المتأخرة والبنود غير العادية؟

3- المشتريات والذمم الدائنة

تشمل الإجراءات الموالية:

- هل يوجد فصل بين وظائف الشراء، الاستلام، الشحن، معالجة فواتير الموردين، وظائف النقد والمحاسبة؟

- هل تتم كافة المشتريات باستعمال طلب شراء موافق عليه حسب الصلاحيات؟
- هل تستعمل أوامر شراء مكتوبة وهل تشتمل على وصف المورد والكمية والنوعية والثلث والشروط؟
- هل يوافق على جميع أوامر الشراء قبل إصدارها؟
- هل تخضع جميع أوامر الشراء لما يلي:
 - ✓ الترقيم المسبق؛

- ✓ محاسبة رقمية لا ينطبق من ان جميعها قد قيد في وقته؛
- ✓ تدرج بالتفصيل في سجل تسلسلي أو ملف تسلسلي لصور عن الصادرة منها.
- هل يوجد سجل لالتزامات الشراء المفتوحة (التي لم تورد بضاعتها)، وهل تراجع هذه الالتزامات دورياً ويحقق فيها؟

- هل أوامر الشراء التي لم تستخدم بعد موجودة طرف شخص يمنع إساءة استعمالها؟
- هل تجري معاينة جميع البضائع المستلمة وهل يجري مقارنتها مع أوامر الشراء الخاصة بها؟
- هل يوجد دليل على ان جميع الخدمات التي تؤدي يجري تقييمها من حيث النوعية والإنجاز؟
- هل يتم الإبلاغ عن أي بضاعة معطوبة أو تالفة؟
- هل تجهز تقارير استلام فوراً لجميع البضائع المستلمة؟
- هل تشتمل تقارير الاستلام على المعلومات التالية:
 - ✓ وصف وكمية البضاعة وما إذا كانت مقبولة؛
 - ✓ تاريخ الاستلام؛

✓ توقيع الشخص الموافق على الاستلام.

- هل تخضع تقارير الاستلام لما يلي:

- ✓ الترقيم المسبق؛
- ✓ محاسبة رقمية لا ينطبق من ان جميعها قد قيد في وقته؛

✓ تدرج بالتفصيل في سجل تسلسلي أو ملف تسلسلي لصور عن الصادرة منها؛
✓ توزيع صور منها لإرفاقها مع أوامر الشراء وفواتير الموردين ولقيدها في سجلات البضاعة، إذا كانت مستعملة.

- هل يوجد وظيفة منفصلة للتفتيش؟
- هل يستلم جميع فواتير الموردين مباشرة الموظفين المعينون (قسم الذمم الدائنة) الذين يقومون بوظيفة مراجعة ومعالجة الفواتير؟

- هل هناك ضبط محكم على جميع الفواتير الواردة، عند ورودها؟
- هل تقارن فواتير الموردين قبل الدفع مع أوامر الشراء وتقارير الاستلام؟
- هل تراجع فواتير الموردين قبل الدفع من حيث صحة الدقة المحاسبية، وأجور الشحن والتوزيع المحاسبي؟

- هل يوجد دليل على ان الفواتير قد أخضعت للروتين الموضوع لمعالجتها، وان التوزيع المحاسبي والموافق عليها قد حصل قبل الدفع؟

- هل تحصل موافقة على الفواتير والمستندات المؤيدة التي تمت معالجتها، من قبل موظفين معنيين قبل الدفع؟

- هل يستفاد من كل الخصميات الممكنة من الفواتير (بالدفع في حينه)؟
- هل تحضر الدوائر لائحة بالأصناف التي تتعامل بها الشركة ولائحة بالموردين الحاليين والمرتبين وذلك لتسهيل اختيار المورد مع أسعار وشروط البيع والتسليم الخاصة بها؟

- هل يتم استدراج عروض أسعار من قبل كل مورد في حالة الأصناف التي لها عدة موردين؟

- هل يتم تحضير تقرير حركة المشتريات وأوامر الشراء المتأخرة شهريا؟

- هل يتم الاحتفاظ بالملفات التالية:

✓ ملف طلبات الشراء؛

✓ ملف متابعة أوامر الشراء المحلية؛

✓ ملف أوامر الشراء المحلية المنفذة؛

✓ ملف متابعة أوامر الشراء الخارجية؛

✓ ملف أوامر الشراء الخارجية المنفذة؛

✓ ملف المورد.

4- الرواتب والأجور

تشمل الإجراءات الآتية:

- هل يوجد فصل في الواجبات بين الموظفين الذين يقومون بالوظائف التالية:
 - ✓ المسؤولين الذين يوافقون على توظيف العاملين الجدد وتحديد رواتبهم، وانتهاء الخدمة؛
 - ✓ مسك سجلات الذاتية؛
 - ✓ ضبط الوقت؛
 - ✓ تجهيز جدول الرواتب والأجور؛
 - ✓ الموافقة على جدول الرواتب والأجور؛
 - ✓ المدفوعات النقدية؛
 - ✓ مسك الاستاذ العام.
- هل سجلات الذاتية وجدول الرواتب والأجور في مكان أمين؟
- هل يتم اخذ موافقة الإدارة على جميع طلبات التوظيف؟
- هل يتم اخذ موافقة الإدارة على جميع معدلات الأجر الإضافي؟
- هل يتم منح جميع العلاوات والمزايا الإضافية للموظفين بموافقة الإدارة؟
- هل يوجد ملف لكل موظف يشتمل على جميع الوثائق الخاصة به؟
- هل يتم إبلاغ الموظفين الذين يقومون بتجهيز الرواتب والأجور فوراً بمعدلات الرواتب والأجور للموظفين الجدد والموظفين الذين تم انتهاء خدماتهم؟
- هل يتم تحديد الأجر استناداً لسجلات الوقت للموظفين؟
- هل يتم تحديد الأجر استناداً لسجلات تفصيلية كافية عن المبيعات للبائعين بالعمولة؟
- هل توجد قائمة حسابات مفصلة تفصيلاً كافياً وإرشادات وافية لتحديد التوزيع المحاسبي للرواتب والأجور ولضبط المطلوبات المتعلقة بالاقطاعات من الأجور؟
- هل البيانات الفردية لأوقات الموظفين أو إنتاجهم أو عمولتهم على المبيعات:
 - ✓ تسمح باحتساب الأجر الإجمالي بموجب أنظمة الإدارة؛
 - ✓ تشتمل على معلومات كافية لتوزيع كلفة الرواتب والأجور؛
 - ✓ يوافق عليها كتابياً من قبل المديرين والمشرفين قبل إرسالها للأشخاص الذين يجهزون الرواتب والأجور.
- هل يتم تسوية عمولات البائعين على المبيعات المسجلة؟

- هل يتم مقارنة الراتب بموجب جدول الرواتب والأجور مع ملفات الموظفين على فترات معقولة من قبل أشخاص مستقلون عن وظائف قسم الذاتية وجداول الرواتب والأجور والصرف والأستاذ العام؟
- هل تتم الموافقة على جدول الرواتب والأجور من قبل موظفون مسؤولون قبل إصدار الشيكات أو صرف الرواتب؟
- هل يتم تسليم الرواتب للموظفين من قبل أشخاص مستقلون عن وظائف قسم الذاتية وجدول الرواتب والأجور وضبط الوقت وتجهيز الشيكات؟
- هل يتم استخدام المستندات التالية:
 - ✓ كشف الرواتب والأجور؛
 - ✓ قسيمة دفع راتب؛
 - ✓ كشف الرواتب والأجور غير المدفوعة.
- هل يتم الاحتفاظ بالملفات التالية:
 - ✓ ملف موظف؛
 - ✓ ملف جدول الرواتب والأجور؛
 - ✓ ملف انتهاء الخدمة.

خامسا: استخدام الدفاتر التحليلية في التدقيق المالي والمحاسبي

يعرف الفحص التحليلي بأنه استخدام المراجع لمجموعة من الأساليب والاختبارات التي تجرى على البيانات المالية وبيانات التشغيل المتعلقة بالمنشأة لدراسة ومقارنة العلاقات المختلفة بين عناصرها، حيث يتوقع وجود العلاقات بنمط معين واستمرارها على هذا النمط من فترة إلى أخرى وذلك إذا لم تكن هناك تغيرات أو تقلبات غير عادية قد أدت إلى تغير النمط.

كما أن الهدف الأساسي من المراجعة باستخدام الدفاتر التحليلية والتي تسمى بالمراجعة التحليلية هو تحليل العلاقات بين بيانات القوائم المالية، والتعرف على تلك العلاقات الغير متوقعة للتركيز على فحصها مما يساعد في تخطيط عملية المراجعة وتصميم خطة وبرنامج المراجعة الملائم.

1- طرق استعمال الدفاتر التحليلية

ان المراجعة التحليلية تتحقق عن طريق احدى المقارنات الاتية¹:

¹ عصام قريط، مدى استخدام إجراءات المراجعة التحليلية في الجمهورية العربية السورية، مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية، 2009، المجلد 25، العدد 01، ص ص: 435-436.

- مقارنة المعلومات المالية الفعلية للمنشأة خلال الفترة الحالية بالمعلومات المالية المعيارية؛
- مقارنة المعلومات المالية الفعلية للمنشأة خلال الفترة الحالية بالمعلومات المالية الفعلية لفترة سابقة تتسم بعدم حدوث تغيرات غير عادية فيها؛
- مقارنة المعلومات المالية الفعلية للمنشأة خلال الفترة الحالية بالمعلومات المالية للمنشأة أخرى تعمل في نفس المجال؛

- مقارنة المعلومات المالية الفعلية للمنشأة بمعلومات غير مالية توجد علاقة بينهما. ويمكن للمراجع استخدام طرق مختلفة لتحقيق هذا الهدف تتراوح بين المقارنات البسيطة والتحليلات المعقدة التي تستعمل تقنيات إحصائية متقدمة، كما أن المراجعة التحليلية ليست أداة مراجعة قاصرة على إجراءات المراجعة المتعارف عليها والتي تتطلب تقريراً عن نتائج المشروع عن السنة المالية ومركزه المالي في نهاية السنة المالية، وإنما تستخدم المراجعة التحليلية في الفحص الخاص والذي يتطلب فحص حسابات لأغراض متعددة مثل منح قرض، شراء مشروع قائم، الدخول كشريك في شركة أشخاص، أو استثمار جديد في شركة أموال.....الخ.

وهذا الفحص التحليلي قد يتم عن طريق ما يلي:

- مقارنة القوائم المالية بالقوائم المالية الخاصة بفترة سابقة (تحليل أفقي)؛
- مقارنة القوائم المالية مع النتائج المتوقعة والمركز المالي (الموازنات)؛
- مقارنة المعلومات المالية للشركة بمتوسطات الصناعة أو النشاط الاقتصادي القابلة للمقارنة؛
- دراسة العلاقات بين عناصر القوائم المالية التي يكون من المتوقع ان تخضع لسلوك يمكن التنبؤ به وذلك بناء على خبرة المنشأة أو ما هو متعارف عليه في النشاط الذي تعمل فيه المنشأة.

2- أنواع الإجراءات التحليلية

تتنوع الإجراءات التحليلية حسب أنواع البيانات التي يقوم المراجع بمقارنتها، وهنا يتمثل الجانب الأهم في استخدام الإجراءات التحليلية في اختيار النوع الأكثر ملائمة منها، حيث يوجد خمسة أنواع رئيسية من الإجراءات التحليلية وهي كما يلي¹:

2-1- مقارنة بيانات الجهة محل المراجعة مع بيانات النشاط الذي تعمل فيه

يساعد هذا النوع من الإجراءات التحليلية في توفير معلومات مفيدة عن الأداء الخاص بالجهة محل المراجعة وذلك عن طريق مقارنة الفرق بين طبيعة المعلومات المالية للجهة مع البيانات التي

¹ كردودي سهام، دور المراجعة التحليلية في تحسين أداء عملية التدقيق في ظل استخدام تكنولوجيا المعلومات - دراسة حالة مركب تكرير الملح لوطاية بسكرة، أطروحة دكتوراه في علوم التسيير، تخصص تسيير المؤسسات الصغيرة والمتوسطة وتكنولوجيا الاعلام والاتصال، جامعة بسكرة، 2015، ص ص: 24-27.

تمثل إجماليات النشاط للجهات الأخرى التي تزاوّل نفس النشاط الذي تعمل فيه الجهة، كما أن هذه المقارنة تساعد المراجع في تفهم أعمال الجهة بالإضافة إلى أنها تقدم مؤشراً عند احتمال حدوث فشل مالي إن وجد.

ولكن يوجد عيب في هذا النوع من الإجراءات التحليلية ويكمن في أن بيانات النشاط التي يتم مقارنتها مع البيانات الخاصة بالجهة عبارة عن متوسطات عامة بالإضافة إلى اختلاف الطرق المحاسبية التي تتبعها الجهات في نفس النشاط والذي بدوره قد يؤثر على دقة النتائج وبالتالي يؤثر على مدى الاعتماد عليها.

2-2-2- مقارنة بيانات الجهة محل المراجعة مع ما يقابلها من بيانات في الفترة السابقة

في هذا النوع من الإجراءات التحليلية يقوم المراجع بمقارنة النسب والمؤشرات المالية للجهة محل المراجعة للسنوات السابقة مع النسب والمؤشرات المالية للجهة للسنة المالية الجارية، وإذا لوحظ ارتفاع أو انخفاض ملحوظ في أحد هذه النسب والمؤشرات فعليه أن يتنبأ بالأسباب التي قد تؤدي إلى ذلك الارتفاع أو الانخفاض حسب خبرته، ومن ثم يحدد أدلة الإثبات التي يجب عليه أن يجمعها للتأكد من تلك الاحتمالات.

وتتنوع الإجراءات التحليلية التي يقوم فيها المراجع بمقارنة بيانات الجهة محل المراجعة مع ما يقابلها في فترة أو فترات سابقة، ومن الأمثلة على ذلك ما يلي:

2-2-2-1- مقارنة رصيد السنة الحالية مع ما يقابلها في السنة السابقة

يقوم المراجع بإدراج أرصدة ميزان المراجعة التي تم تسويتها في العام الماضي في عمود منفصل بورقة عمل وأرصدة ميزان المراجعة الخاصة بالسنة الحالية في عمود آخر، وهنا يمكن للمدقق أن يقارن بسهولة أرصدة السنة الحالية مع أرصدة السنوات السابقة في بداية عملية المراجعة وذلك لتحديد الأرصدة التي يجب أن يعطيها اهتمام أكبر بسبب وجود تغيرات كبيرة في تلك الأرصدة.

2-2-2-2- مقارنة تفصيل إجمالي رصيد مع ما يقابلها في السنة السابقة

يمكن للمدقق هنا أن يقارن إجمالي رصيد وفقاً لفترة زمنية أو في فترة ما من الزمن، فيمكن أن تقارن الإجماليات الشهرية في السنة الحالية والسنة السابقة أو مقارنة إجمالي رصيد في نهاية الفترة الحالية مع نهاية الفترة السابقة، وهنا يمكن للمدقق أن تحديد الأرصدة التي تتطلب فحص إضافي.

2-2-3- حسابات النسب المئوية والنسب المالية للعلاقات ومقارنتها مع السنوات السابقة

وهذا النوع أفضل من النوعين السابق ذكرهما ويرجع ذلك لوجود عيب في مقارنة الإجماليات أو التفاصيل مع ما يقابلها في السنوات السابقة، حيث لا يتم أخذ النمو أو النقص في نشاط عمل الجهة بالاعتبار، فعن طريق حساب النسبة المالية ومقارنتها مع السنوات السابقة يمكن التغلب على ذلك العيب، وبذلك يستطيع المراجع أن يتوصل إلى نتائج أدق عند عمل المقارنات في الإجراءات التحليلية.

2-3- مقارنة بيانات الجهة محل المراجعة مع توقعاتها

يطبق هذا النوع من الإجراءات التحليلية غالباً عند المراجعة على الوحدات الحكومية، حيث تقوم معظم الجهات بإعداد موازنات تقديرية عن الفترات المحاسبية ثم مقارنتها مع البيانات الفعلية، ووجود فروق بين البيانات الفعلية والتقديرية يدل على وجود تغيرات تتطلب من المراجع البحث عن أسبابها والافتتاع بها، ويجب على المراجع أن يتأكد من مدى بذل العناية من قبل الجهة محل المراجعة في إعداد هذه الموازنات التقديرية، وكذلك التأكد من احتمال تعديل الجهة للبيانات المذكورة في الموازنات التقديرية والتي تؤثر على واقعية هذه الموازنات، والذي بدوره يؤثر على نتائج الإجراءات التحليلية ومدى الاعتماد عليها.

2-4- مقارنة بيانات الجهة محل المراجعة مع توقعات المراجع

يقوم المراجع في هذا النوع من الإجراءات التحليلية بعمليات حسابية للتوصل إلى قيم متوقعة لبعض الأرصدة في القوائم المالية وعادة ما تكون بناءً على بعض الاتجاهات التاريخية لتلك الأرصدة، ثم يقوم بمقارنة نتائج هذه الإجراءات التحليلية مع بيانات الجهة، ومن ثم يمكن أن يحدد الأرصدة التي تتطلب من المراجع فحصها وجمع أدلة الإثبات الخاصة بها.

2-5- مقارنة بيانات الجهة محل المراجعة مع النتائج باستخدام بيانات غير مالية

ويستخدم هذا النوع للتأكد من أرصدة بعض الحسابات أو لتقدير بعض الأرصدة مثل تكلفة الإنتاج للنفط والتي تتمثل بـ (تكلفة إنتاج البرميل × كمية الإنتاج)، ولا يمكن للمدقق أن يعتمد على هذا النوع من الإجراءات التحليلية إلا إذا كان متأكد من دقة البيانات الغير مالية.

3- عوامل اعتماد المراجع على الإجراءات التحليلية

إن ثقة المراجع بنتائج الإجراءات التحليلية يعتمد على تقدير المراجع بالمخاطر الناتجة من أن الإجراءات التحليلية قد تُشخّص العلاقات كما هو متوقع منها، ومن بين عوامل اعتماد المراجع على الإجراءات التحليلية ما يلي¹:

3-1- الأهمية النسبية للبند المعني

مثلاً في حالة كون رصيد المخزون ذو أهمية نسبية، فإن المراجع سوف لا يعتمد فقط على الإجراءات التحليلية لتكوين قراره، ومع ذلك فقد يعتمد المراجع على الإجراءات التحليلية لبعض بنود الدخل والمصروفات عندما لا تكون ذات أهمية نسبية.

3-2- إجراءات المراجعة الأخرى الموجّهة لنفس أغراض المراجعة

مثل الإجراءات الأخرى المنجزة من قبل المراجع لفحص قابلية تحصيل الديون، حيث قد يُشير فحص إيصالات التحصيل إلى تأكيد الشكوك المثارة حول تطبيق الإجراءات التحليلية لمعرفة أعمار أرصدة حسابات العملاء.

3-3- الدقة التي يمكن التنبؤ بها للنتائج المتوقعة من الإجراءات التحليلية

مثلاً يتوقع المراجع عادةً ثبات أكبر عند مقارنة حدود مجمل الربح بين فترة وأخرى.

3-4- تقدير المخاطر الملازمة "الحتمية" ومخاطر الرقابة

مثلاً في حالة كون الرقابة الداخلية على عملية طلبات المبيعات ضعيف، فإن مخاطر الرقابة ستكون عالية، لذا فإن الاعتماد على الاختبارات التفصيلية للمعاملات والأرصدة سيكون أكثر من الاعتماد على الإجراءات التحليلية لغرض استخلاص الاستنتاجات المطلوبة لحسابات المدينين.

سادساً: استخدام تقنيات الإعلام الآلي في التدقيق والمراجعة

إن المهمة الرئيسية لنظم المعلومات المحاسبية هي تقديم المعلومات المفيدة في مجال التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات عن طريق أفراد وجهات داخل المنشأة وخارجها، ولكي تحقق المعلومات فوائدها يجب أن تكون دقيقة وملائمة، وفي ظل التطور التكنولوجي بات من الضرورة الأخذ بأحدث التقنيات

¹ كردودي سهام، مرجع سابق، ص: 28.

لتصميم نظم البيانات المحاسبية باستخدام الحاسبات الإلكترونية في تشغيل بياناتها، وذلك لما توفره من سرعة ودقة في تشغيل ومعالجة البيانات.

وفي ظل التطور التكنولوجي للحاسبات الإلكترونية، واستخدامها في تطوير المعالجة الإلكترونية للمعلومات في الشركات باستخدام نظم البيانات المحاسبية، ظهرت أنواع مختلفة من نظم البيانات المحاسبية الإلكترونية، التي كان لها تأثير بالغ الأهمية على الشركات الاقتصادية، ومن هنا كان على المدقق ضرورة دراسة وفهم أنواع نظم البيانات المحاسبية الإلكترونية، وأثرها من الناحية التنظيمية على الشركة، وعلى درجة وضوح البيانات والمعلومات داخل نظام البيانات المحاسبي الإلكتروني للشركة، ومن ثم تزيد قدرة المدقق على تحقيق أهداف المهنة في ضوء هذه المتغيرات.

ومما سبق يتضح أن مهنة التدقيق في ظل المعالجة الإلكترونية للبيانات المحاسبية الإلكترونية تواجه تحدياً فرض نفسه عليها، حيث أن الحاجة الملحة إلى دقة وسرعة إدارة البيانات المحاسبية أدت إلى ضرورة التوسع في استخدام النظم الإلكترونية وذلك لإنتاج المعلومات بالدقة والسرعة الملائمة لاستخدامها في أغراض الرقابة واتخاذ القرارات ومن ثم المساهمة بصورة ايجابية في تقييم عملية الرقابة وصنع القرارات بالفعالية المرجوة.

والمعالجة الإلكترونية للبيانات المحاسبية هي البيئة التي يتم فيها استخدام الحاسب الإلكتروني لمعالجة البيانات، سواء في مرحلة الإدخال، أو مرحلة التشغيل، أو مرحلة المخرجات، وعليه فإن استخدام جهاز أو أكثر من أجهزة الحاسب الإلكتروني - لأي نوع أو حجم - في معالجة البيانات المالية، وسواء كانت هذه الأجهزة ملك للشركة أو ملك لأطراف خارجية، تجعل نظام المعلومات المحاسبي للشركة نظام معلومات محاسبي إلكتروني.

1- الخصائص العامة لأنظمة البيانات المحاسبية المعالجة إلكترونياً (أنظمة تكنولوجيا المعلومات)

بإصدار IAASB من خلال مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولي IFAC قام الاتحاد الدولي للمحاسبين وبيانات ممارسة التدقيق الدولية بشأن خصائص أنظمة تكنولوجيا ISAs مجموعة من معايير التدقيق الدولية، ومن بين خصائصها ما يلي¹:

¹ عدنان محمد قاعود، دراسة وتقييم نظام المعلومات المحاسبية الإلكترونية في الشركات الفلسطينية-دراسة تطبيقية على شركات المساهمة في محافظة غزة، مذكرة ماجستير في المحاسبة والتمويل، كلية التجارة، الجامعة الإسلامية غزة، 2007، ص ص: 49 - 52.

1-1- خواص الهيكل التنظيمي

في ظل المعالجة الإلكترونية للبيانات المحاسبية تقوم المنشأة بتشكيل هيكل تنظيمي لغرض إدارة فعاليات بيئة الأنظمة الإلكترونية، ويمتاز هذا الهيكل بالخواص الآتية:

- **تركز الوظائف والمعرفة؛** إن عدد الأشخاص المشاركين في معالجة المعلومات المالية ينخفض بنسبة مهمة، كما أن بعض موظفي معالجة البيانات قد يكونوا الوحيدين ممن لديهم معرفة مفصلة عن العلاقات المتبادلة بين مصادر البيانات، وعن كيفية معالجتها وطريقة توزيعها واستعمال مخرجاتها؛
- **تركز البرامج والبيانات؛** إن المعاملات وبيانات الملف الرئيسي غالباً ما تتركز في صيغة قابلة للقراءة

بالآلة، إما في جهاز حاسوب واحد مركزي الموقع أو في عدة أجهزة موزعة في كافة أرجاء المنشأة.

1-2- خواص النظام الناتجة من طبيعة معالجة أنظمة البيانات المحاسبية الإلكترونية

- تتميز المعالجة الإلكترونية للبيانات بخصائص يجب على المدقق التعامل معها ومنها ما يلي:
- **غياب مستندات المدخلات التقليدية؛** تتمثل في عملية إدخال البيانات مباشرة الى نظام الحاسوب وبشكل الي من واقع أدوات وأجهزة الكترونية وتكنولوجية الاتصال بدون مستندات ثبوتية.
- **فقدان مسار عملية منظورة؛** في النظام اليدوي يمكن متابعة المعاملة خلال النظام بواسطة اختبار المستندات الأصلية والدفاتر المحاسبية والسجلات والملفات والتقارير، أما في بيئة أنظمة المستعملة للحاسوب فإن بعض البيانات قد تكون محفوظة في الحاسوب ولي فترة زمنية محدودة.
- **الافتقار للمخرجات المنظورة؛** في بعض أنظمة البيانات المحاسبية المعالجة إلكترونياً لا يتم طبع نتائج المعالجات، لذلك تنتج الحاجة للوصول إلى بيانات محفوظة في ملفات قابلة للقراءة بواسطة الحاسب فقط.

- **سهولة الوصول إلى البيانات وبرامج الحاسوب؛** قد يتم الوصول أو تعديل هذه البيانات والبرامج بواسطة الحاسوب، أو من خلال استعمال معدات الحاسوب في مواقع بعيدة، وعليه في حالة غياب الرقابة فإن هناك احتمالاً أكبر باختراق البيانات والبرامج والتلاعب بها من قبل أشخاص داخل وخارج المنشأة.

1-3- التصميم والأوجه الإجرائية

- إن أنظمة البيانات المحاسبية المعالجة إلكترونياً تقضي إلى تصاميم وخواص إجرائية تختلف عن تلك التي نجدها في الأنظمة اليدوية، وتتضمن ما يلي:
- **ثبات الأداء؛** تقوم الأنظمة المحاسبية الإلكترونية بإنجاز الوظائف كما تم برمجتها بالضبط.

- إجراءات الرقابة المبرمجة؛ إن طبيعة معالجة الحاسوب تسمح بتصميم إجراءات الرقابة الداخلية في برامج الحاسوب، أي أن حماية البيانات ضد الوصول غير المرخص قد يتم توفيره بواسطة كلمات السر أما

الإجراءات الأخرى فيمكن تصميمها لاستعمالها بتدخل يدوي، مثل فحص التقارير المطبوعة فيما يتعلق بالاستثناء، وتقارير الأخطاء، وتدقيق المعقولية وحدود البيانات.

- تحديث ملفات الحاسوب المتعددة أو ملفات قاعدة البيانات بمعاملة منفردة؛ قد يؤدي إدخال منفرد إلى

النظام المحاسبي، إلى تحديث كافة السجلات المرتبطة مع المعاملة (مثلاً أن إدخال مستندات شحن البضاعة قد تقوم بتحديث ملفات المبيعات وحسابات الزبائن تحت التحصيل، إضافة إلى تحديث ملف المخزون)، لذلك فإن أي إدخال غير صحيح في مثل هذا النظام قد يؤدي إلى خلق أخطاء في حسابات مالية متعددة.

- أنظمة تولد معاملات؛ قد تنشأ معاملات بواسطة نظام البيانات المحاسبية الإلكترونية نفسه، وبدون الحاجة إلى مستندات (مثلاً قد يتم احتساب الفائدة ويقيد ألياً على أرصدة حسابات الزبائن استناداً لشروط مصادق عليها مسبقاً يحتوي عليها برنامج الحاسوب).

- عدم حصانة وسائط تخزين البيانات والبرامج؛ إن وسائط التخزين القابلة للنقل أو الثابتة، كالأقراص والأشرطة الممغنطة، التي يتم فيها تخزين الحجم الكبير من البيانات وبرامج الحاسوب المستعملة لمعالجة هذه البيانات، هذه الوسائط قد عرضة للسرقة أو الضياع أو الاهتلاك بقصد أو بدون قصد.

2- أنواع أنظمة البيانات المحاسبية المعالجة إلكترونياً

هناك ثلاثة أنظمة للبيانات المعالجة إلكترونياً تتمثل فيما يلي¹:

2-1- أنظمة الحاسبات الشخصية والمستقلة

هي أنظمة حاسب تمكن المستخدمين من الوصول إلى البيانات والبرامج من خلال حاسب شخصي، تستخدم الحاسبات لمعالجات المعاملات المحاسبية وإنتاج تقارير تعتبر ضرورية لإعداد البيانات المالية، ومن الممكن أن يشكل الحاسب الشخصي النظام المحاسبي بأكمله أو مجرد جزء منه، وهناك أنظمة رقابية وإجراءات سلامة معينة تستخدم لأنظمة الحاسب الكبيرة قد لا تكون عملية بالنسبة للحاسبات الشخصية، ومن الممكن تشغيل الحاسبات الشخصية القائمة بذاتها من قبل مستخدم

¹ عدنان محمد قاعود، مرجع سابق، ص ص: 26-39.

واحد أو عدة مستخدمين في أوقات مختلفة على نفس الحاسب، ويقوم مستخدم الحاسب الشخصي الذي يعالج التطبيقات المحاسبية بأداء عدة مهام.

يعتبر الهيكل التنظيمي الذي يستخدم ضمنه الحاسب الشخصي هاما لتقييم المخاطر ومدى أنظمة الرقابة المطلوبة لتخفيف هذه المخاطر، على سبيل المثال قد تكون أنظمة الرقابة على المتابعة التي تستخدمها الإدارة هي وسائل الرقابة الفعالة الوحيدة لمجموعة برامج مشتركة تستخدمها منشأة عمل صغيرة على حاسب شخصي قائم لوحده عدا عن أية أنظمة رقابة موجودة ضمن مجموعة البرامج نفسها، وبالمقارنة مع ذلك فإن فعالية أنظمة الرقابة المتعلقة بحاسب شخصي ضمن منظمة أكبر من الممكن أن تعتمد على هيكل تنظيمي يفصل بشكل واضح المسؤوليات ويحد من استخدام الحاسب الشخصي القائم بذاته ليقصر على مهام معينة.

2-2- أنظمة الحاسبات المباشرة

هي أنظمة حاسبة تمكن المستخدمين من الوصول إلى البيانات والبرامج مباشرة من خلال شاشات طرفية، وهذه الأنظمة من الممكن أن تحتوي على أجهزة حاسبات رئيسية أو أجهزة حاسب رقمي صغير أو شبكة حاسبات شخصية متصلة، وعندما تستخدم المنشأة نظام حاسب مباشر فإن من المحتمل أن تكون التقنية معقدة ومرتبطة بخطط العمل الاستراتيجية للمنشأة، ومن الممكن أن يحتاج فريق التدقيق إلى مهارات تقنية خاصة لعمل استفسارات وفهم مضامين ردود الفعل التي يتم الحصول عليها، وقد يكون المدقق بحاجة إلى النظر في استخدام عمل خبير، كما تتيح الأنظمة المباشرة للمستخدمين البدء مباشرة في مهام مختلفة مثل :

- إدخال المعاملات (على سبيل المثال معاملات شراء بضاعة، سحبات نقدية من البنك)؛
- عمل استفسارات (على سبيل المثال الوضع المحاسبي الحالي للعميل)؛
- طلب تقارير (على سبيل المثال قائمة بينود المخزون ذات الكميات غير المتوفرة)؛
- تحديث الملفات الرئيسية؛
- أنشطة التجارة الإلكترونية.

وتستخدم أنظمة الحاسب المباشرة أنواعا مختلفة من الأجهزة الطرفية، وتختلف المهام التي تقوم بها إلى حد كبير، ويعتمد ذلك على منطقتها وإرسالها وتخزينها وقدرتها الأساسية على المعالجة، وفيما يلي أنواع الأجهزة الطرفية ومنها الأجهزة الطرفية ذات الغرض العام مثل :

- لوحة المفاتيح والشاشة الأساسية؛
- الجهاز الطرفي الذكي؛
- الحاسبات الشخصية.

2-3- الأجهزة الطرفية ذات الغرض الخاص

من أمثلة هذه الأجهزة ما يلي:

- أجهزة نقطة البيع؛
- آلات السحب الآلية؛
- أجهزة اللاسلكي المحمولة باليد لإدخال البيانات من مواقع بعيدة؛
- أنظمة استجابة صوتية.

2-4- أنظمة حاسبات قواعد البيانات

تشير قاعدة البيانات إلى مجموعة بيانات يشارك فيها ويستخدمها عدة مستخدمين مختلفين لأغراض مختلفة، وليس من الضروري أن يكون كل مستخدم على معرفة بالبيانات المخزنة في قاعدة البيانات أو بالطرق التي يمكنها استخدام البيانات لأغراض متعددة، وبشكل عام يكون المستخدمون الأفراد على علم فقط بالبيانات التي يستخدمونها، ويمكنهم النظر إلى البيانات على أنها ملفات حاسب تستخدمها تطبيقاتهم، وعندما تستخدم المنشأة نظام قاعدة بيانات فإن من المحتمل أن تكون التقنية معقدة، وقد ترتبط بخطط العمل الاستراتيجية للمنشأة، وقد يكون فريق التدقيق بحاجة إلى خبرات خاصة في تقنية المعلومات لأجراء الاستفسارات المناسبة وفهم الدلالات الضمنية للإجابات التي يتم الحصول عليها، وقد يحتاج المدقق إلى النظر في استخدام عمل خبير.

وتتكون أنظمة قواعد البيانات بشكل رئيسي من جزئيين: قاعدة البيانات ونظام إدارة قاعدة البيانات، وتتفاعل أنظمة قواعد البيانات مع النواحي الأخرى لأجهزة وبرامج الحاسب لنظام الحاسب الكلي، وتتميز أنظمة قواعد البيانات بخاصيتين هامتين: مشاركة البيانات واستقلالية البيانات.

3- المشاكل الناتجة عن المعالجة الإلكترونية للبيانات المحاسبية

تتمثل المشاكل الناتجة عن المعالجة الإلكترونية للبيانات المحاسبية في جملة من المشاكل نذكر منها ما يلي¹:

3-1- اختفاء السجلات المادية

في ظل نظم التشغيل الإلكتروني باستخدام الحاسبات الإلكترونية، تتم عمليات التسجيل وحفظ البيانات المحاسبية باستخدام النبضات الإلكترونية في الذاكرة الرئيسية للحاسب، أو على أشرطة وإسطوانات ممغنطة خارج الحاسب وبلغه لا يفهمها إلا الحاسب وبالتالي أصبحت البيانات المحاسبية

¹ حرية شعبان محمد الشريف، مخاطر نظم المعلومات المحاسبية الإلكترونية-دراسة تطبيقية على المصارف العاملة في قطاع غزة-مذكرة ماجستير في المحاسبة والتمويل، الجامعة الإسلامية غزة، 2006، ص ص: 62-63.

غير مرئية وغير قابلة للقراءة كما يمكن تغيير أو إضافة أو حذف أي بيانات دون ترك أي دليل يدل على حدوث هذه العمليات، مما سهل من ارتكاب حالات الغش وجعل من الصعب اكتشافها.

3-2- عدم وجود سند جيد للمراجعة

يقصد بسند المراجعة مجموعة مراجع تشغيل البيانات أو التوثيق المنطقي، والذي من تتبع العملية من مصدرها وحتى نتائجها النهائية أو العكس، بمعنى البدء بالنتائج النهائية للعملية والانتهاؤ بمصدرها، وفي ظل استخدام الحاسبات الإلكترونية، يمكن أن يكون سند المراجعة غير مكتمل نتيجة لاختفاء بعض أجزائه بسبب التشغيل الداخلي للحاسب مما يفقده تكامله، ويمكن أن يكون لسند المراجعة المشاكل الآتية:

- عدم وجود المستندات الأصلية، أو يتم التخلص منها بعد الإدخال المبدئي للبيانات؛
- لا يقوم النظام بإعداد دفاتر يومية، وإنما يتم الإدخال مباشرة لدفاتر الأستاذ؛
- ملفات الحاسب وقواعد البيانات تكون غير مرئية، ولا تسمح بالتتبع الواضح للعمليات خلال كافة أجزاء النظام؛
- لا يمكن ملاحظة التتابع والتشغيل، حيث أنه يتم داخل الحاسب.

3-3- سهولة وحافز جرائم الغش في ظل استخدام الحاسبات الإلكترونية وصعوبة اكتشافها

يقصد بالغش في مجال الحاسبات الإلكترونية أي تلاعب في برامج الحاسب، ملفات البيانات، التشغيل، المعدات، ويؤدي ذلك إلى إلحاق خسائر بالتنظيمات التي يقع الغش في مجال استخدامها للحاسبات، ويتميز الغش في مجال الحاسبات الإلكترونية من وجهة نظر مرتكبيه بخصائص لا تتوافر في ظل النظام اليدوي، وتتمثل هذه الخصائص فيما يلي:

- سهولة ارتكاب الغش في ظل استخدام الحاسبات الإلكترونية؛
- صعوبة اكتشاف وتتبع الغش في ظل استخدام الحاسبات الإلكترونية.

3-4- فيروسات الحاسبات

يفرق بين غش الحاسبات وفيروس الحاسبات، من حيث أن الغش عادة ما يكون متعمدا ويهدف مرتكبه إلى تحقيق عائد من ورائه، في حين أن الفيروسات قد لا تكون متعمدة أو بغرض تحقيق عائد من ورائها، فقد تنتقل للنظام من خلال وسائط مصابة بالعدوى. ويعرف فيروس الحاسبات بأنه برنامج يتميز بما يلي:

- القدرة على تعديل البرامج، وذلك من خلال إدماج برامج الفيروس مع البرامج الأخرى؛
- القدرة على إجراء التعديلات في العديد من البرامج؛
- القدرة على إضفاء الشرعية على التعديلات التي حدثت بالبرامج؛

- القدرة على منع التعديلات الإضافية على البرامج التي سبق وأن عدلها من قبل؛
 - البرامج المعدلة يفترض أن تكون قد مرت بالمراحل الأربعة السابقة.
- وتسبب فيروسات الحاسبات العديد من المشاكل في بيانات وبرامج الشركة، وذلك على حسب نوع الفيروس ومن هذه المشاكل ما يلي:
- قد يكون للفيروس تأثير مدمر مرئي وفوري، حيث يمكن أن يكتب بصورة مرئية وفورية على جزء من البرنامج العادي وبالطريقة التي لا يمكن معها استرداد الجزء المدمر، مثل فيروس الكتابة على الملفات؛
 - قد يكون للفيروس القدرة على إخفاء ومضاعفة نفسه، حيث يعمل على التدمير الفوري وغير المرئي للبيانات، مثل فيروسات عدم الكتابة على الملفات؛
 - قد يقيم الفيروس بالذاكرة الرئيسية للحاسب، وتنتقل العدوى لأي إسطوانة يتم استخدامها من خلال الحاسبات التي تحمل هذه الفيروسات، وتسمى هذه الفيروسات بالفيروسات المقيمة بالذاكرة؛
 - قد تنتقل الفيروسات للحاسب عند تغيير أحد أجزائه أو عند استبداله بجزء أحدث منه، ولهذا النوع من الفيروسات آثار تدميرية كبيرة، كما أنه من الصعب اكتشافه وعلاجه، ولحسن الحظ أنه من الأنواع النادرة، ويسمى بفيروسات آلات الحاسب.

3-5- العاملون بنظم المعلومات القائمة على استخدام الحاسبات الإلكترونية

- يمكن عرض أهم هذه المشاكل فيما يلي:
- يؤدي نقص خبرة العاملين في مجال التشغيل الإلكتروني للبيانات كما هو الحال في نظم الحاسبات الصغيرة إلى وقوع أخطاء في التشغيل أو الفشل في تخزين واستدعاء البيانات، أو عدم القدرة على اكتشاف جرائم الحاسبات؛
 - إن معظم مرتكبي حالات غش الحاسبات من داخل التنظيم؛
 - غالباً ما يؤدي العاملون بنظم الحاسبات إلى انتشار فيروسات الحاسبات حيث أنهم قد يمتلكون حاسبات خاصة ويتبادلون الأسطوانات المرنة فيما بينهم؛
 - إن العاملين بالنظام الذين تم استبعادهم يعملون كلمات السر، وبالتالي يمكنهم الوصول غير المصرح به للنظام، وارتكاب حالات الغش أو تقل عدوى الفيروسات؛
 - يؤدي انخفاض الحالة المعنوية للعاملين بنظم الحاسبات، إلى زيادة جرائم الحاسبات.

4- الرقابة الداخلية في ظل المعالجة الإلكترونية للبيانات المحاسبية

إن المعالجة الإلكترونية للبيانات المحاسبية قد أدت إلى ضرورة وجود إجراءات رقابية جديدة وأساليب مراجعة جديدة تتفق معها، وتقسم الرقابة الداخلية إلى ثلاثة نظم فرعية، ولكل نظام من هذه النظم الفرعية هدف يسعى لتحقيقه من خلال مجموعة من الإجراءات الملائمة، وتقسم الرقابة الداخلية إلى ما يلي¹:

4-1- الرقابة الإدارية

لتحقيق أهداف الرقابة الإدارية في ظل التشغيل الإلكتروني للبيانات ينبغي أن تتضمن ما يلي:

4-1-1- الرقابة التنظيمية

هي تقسيم المهام داخل وخارج قسم التشغيل الإلكتروني للبيانات، وذلك بهدف تدنية الأخطاء والمخالفات في ظل استخدام هذه النظم. وتتضمن الرقابة التنظيمية في ظل المعالجة الإلكترونية للبيانات المحاسبية الإجراءات الآتية:

- فصل قسم التشغيل الإلكتروني للبيانات عن الأقسام المستفيدة من خدمات الحاسب، حيث يكون قسم التشغيل مسؤولاً عن كل ما يتعلق بتشغيل البيانات، أما الأقسام المستفيدة من خدمات الحاسب فتكون مسؤولة عما يحدث من أخطاء أو مخالفات خارج قسم التشغيل؛
- الفصل التام للمهام بين العاملين في قسم التشغيل الإلكتروني للبيانات مثل: محلي النظم، معدي البرامج، رقابة وصيانة نظام التشغيل.....
- فصل المهام داخل الأقسام المستفيدة؛
- جدولة العاملين بالنظام على أساس منتظم وأثناء الإجازات والعطلات المرضية؛
- تناوب العاملين.

4-1-2- الرقابة على إعداد وتوثيق النظام

يسهم الإعداد والتوثيق الجيد لنظام التشغيل الإلكتروني للبيانات في تسهيل عملية مراجعته، حيث يقدم للمراجع المستندات التي تمثل سنداً كافياً للمراجعة وتتمثل الرقابة على إعداد وتوثيق النظام فيما يلي:

¹ ثامر محمد مهدي، أثر استخدام الحاسب الإلكتروني على أنظمة الرقابة الداخلية، مجلة القادسية للعلوم الاقتصادية والإدارية، كلية الإدارة والاقتصاد، 2010، المجلد 12، العدد 04، ص ص: 179-180.

- الرقابة على إعداد النظام؛ وهو بناء نظام يتضمن إجراءات الرقابة الكافية على تطبيقات الحاسب، ويعمل بما يتفق مع مواصفات التشغيل المعيارية، ويمكن اختباره ومراجعته بصورة مرضية؛

- الرقابة على توثيق النظام؛ يتضمن التوثيق السجلات، التقارير، أوراق العمل، وصف للنظام وبرامجه، خرائط التدفق، تعليمات التشغيل، والتي تساعد على وصف النظام والإجراءات المستخدمة لأغراض أداء مهام تشغيل البيانات؛

- الرقابة على توزيع المخرجات؛

- الرقابة الإدارية على أمن النظام؛ تتضمن ما يلي:

✓ تحديد أهداف أمن النظام؛

✓ تقدير الاحتمالات والتكاليف المرتبطة بمخاطر أمن تشغيل البيانات؛

✓ إعداد خطة تضمن مستوى مقبولاً من الأمن وبتكلفة مقبولة؛

✓ تحديد المسؤوليات عن أمن النظام؛

✓ اختبار إجراءات الرقابة على أمن النظام.

- الرقابة التشغيلية؛ لتحقيق أهداف الرقابة التشغيلية في ظل نظم التشغيل الإلكتروني للبيانات، ينبغي أن تتضمن ما يلي:

4-2-1- الرقابة من خلال الوحدات الألية والبرامج

من الضروري أن يكون لمعدي البرامج دوراً إيجابياً في الرقابة على المعالجة الإلكترونية للبيانات، من خلال تقييم الوحدات الألية والبرامج التي تحقق هذا الدور من خلال مجموعة من الإجراءات الرقابية التي يمكن تطبيقها على المعالجة الإلكترونية للبيانات من خلال كل من الوحدات الألية والبرامج، وتشمل ما يلي:

- الرقابة من خلال الوحدات الألية؛ تتضمن هذه الإجراءات ما يلي:

✓ فحص الحرف الزائد؛

✓ فحص الأداء المزدوج؛

✓ الفحص الارتدادي؛

✓ فحص الأجهزة؛

✓ فحص الشرعية؛

✓ إجراءات الرقابة على الوصول للنظام.

- الرقابة من خلال البرامج؛ ويمكن تقسيم الرقابة من خلال البرامج لتغطي الجوانب الأتية:

✓ التعامل مع الأخطاء؛

✓ الحماية الذاتية.

4-2- الرقابة المحاسبية

لم يتغير الهدف من الرقابة على المحاسبة بالرغم من استخدام الحاسبات في تشغيل البيانات المحاسبية مما اقتضى وجود مجموعة من اجراءات الرقابة المحاسبية التي تتمثل فيما يلي:

4-3-1- إجراءات الرقابة على إعداد البيانات

يقصد بإعداد البيانات تجهيز وفحص والتصديق على المستندات الأصلية للعمليات، وهذه هي وظيفة الأقسام المستفيدة، وهدف الرقابة المحاسبية على إعداد البيانات إلى التحقق من دقة البيانات قبل إدخالها لنظام الحاسب، وذلك بالعمل على منع الأخطاء والمخالفات أو اكتشافها، أو الرقابة على تصحيحها وتدنية خسائرها كما يلي:

- إجراءات منع الأخطاء والمخالفات؛ تتمثل إجراءات الرقابة المحاسبية التي تهدف إلى منع الأخطاء

والمخالفات عند إعداد البيانات فيما يلي:

✓ الإجراءات المكتوبة لأقسام المستفيدة؛

✓ التصميم الجيد للمستندات الأصلية؛

✓ ترقيم المستندات الأصلية، حيث يؤدي هذا الإجراء إلى تدنية احتمال فقد المستندات أو نسيانها؛

✓ التوقيع المزدوج على المستندات الأصلية، حيث يؤدي هذا الإجراء إلى تدنية احتمال تشغيل عمليات

غير المصرح بها.

- إجراءات اكتشاف الأخطاء والمخالفات؛ وتتمثل فيما يلي:

✓ استخدام إجراءات رقابة المجموعات مثل الإجماليات الرقابية لأرقام وكميات العمليات، بهدف

اكتشاف أي تعديل في البيانات أثناء إعدادها إدخالها وتشغيلها؛

✓ قيام المستفيدين بإجراء الفحص اليدوي للبيانات.

- إجراءات الرقابة على تصحيح الأخطاء والمخالفات؛ تتمثل فيما يلي:

✓ إجراءات تصحيح الأخطاء؛

✓ تصميم سند جيد للمراجعة يمكن من تتبع الأخطاء والمخالفات في المستندات الأصلية وتصحيحها.

4-3-2- إجراءات الرقابة على المدخلات

توجد طريقتان لإدخال البيانات هما طريقة الإدخال الجماعي، وطريقة الإدخال الفوري للبيانات، وفي ظل الطريقة الأولى يتم تجميع البيانات من المستندات الأصلية، وتصحيحها ونقلها على وسائل يمكن قراءتها بواسطة الحاسوب، ثم يتم إدخالها للحاسب في مجموعات، أما في ظل طريقة الإدخال الفوري فتكون الوحدات الطرفية على اتصال مباشر بالحاسب، حيث يتم إدخال العمليات للحاسب بمجرد الانتهاء منها، وتختلف إجراءات الرقابة المحاسبية في ظل الإدخال الجماعي للبيانات عنها في ظل الإدخال الفوري وذلك كما يلي:

- إجراءات الرقابة على الإدخال الجماعي للبيانات؛ تلعب إجراءات الرقابة المحاسبية على الإعداد والإدخال الجماعي للبيانات دورا هاما في منع أخطاء ومخالفات الحاسبات، أو اكتشافها أو الرقابة على تصحيحها وتدنية خسائرها.

- إجراءات الرقابة على الإدخال الفوري للبيانات؛ في ظل النظم الفورية يتم إدخال البيانات مباشرة للحاسب من خلال الوحدات الطرفية، وذلك دون الحاجة إلى الإعداد الجماعي لها، لذا فإن الإدخال الفوري للبيانات يحتاج إلى مدخل رقابي يختلف عن ذلك المستخدم في ظل الإدخال الجماعي للبيانات، وتهدف إجراءات الرقابة المحاسبية المستخدمة في ظل الإدخال الفوري للبيانات، إلى تحقيق ثلاثة أهداف هي: منع الأخطاء والمخالفات، اكتشافها، والرقابة على تصحيحها وتدنية خسائرها.

- إجراءات الرقابة على تشغيل البيانات؛ يعتبر التشغيل وظيفة داخلية يقوم بها الحاسب، وذلك وفقا لأوامر برامج التشغيل، ويتضمن التشغيل واحدا من أكثر العمليات الآتية: إجراء العمليات الحاسبية، عقد المقارنات، التلخيص، تحديث الملفات، صيانة الملفات، الاستفهام، التحقق من صحة البيانات، وتصحيح الأخطاء.

- إجراءات الرقابة على المخرجات؛ قد تكون مخرجات نظام التشغيل مخزنة في شكل يمكن للحاسب قراءته، أو في صورة مطبوعة، ويمكن التغلب على مخاطر المخرجات من مجموعة من الإجراءات تتمثل

فيما يلي:

• إجراءات مجموعة الرقابة؛ وتشمل ما يلي:

• فحص مخرجات كافة التطبيقات؛

• مقارنة عمليات التشغيل بسجلات عمليات المدخلات؛

• التحقق من مدى توافق الإجماليات الرقابية للتشغيل مع تلك التي إعدادها قبل التشغيل، وتقصى

أسباب الاختلاف إن وجدت.

- إجراءات المستفيدين؛ ينبغي على الأقسام المستفيدة أن تفحص بعناية كافة المخرجات التي يتم استلامها، وذلك بتطبيق ما يلي:
- إجراء الاختبارات اللازمة للتحقق من مدى دقتها؛
- إجراءات تصحيح الأخطاء أو المخالفات وإعادة تسليمها؛
- تصميم سند جيد للمراجعة يمكن من تتبع الأخطاء أو المخالفات التي وقعت في المخرجات وكيفية تصحيحها.

5- تقييم نظام الرقابة الداخلية في ظل المعالجة الإلكترونية للبيانات المحاسبية

عند دراسة المدقق وتقييمه لنظام الرقابة الداخلية في ظل المعالجة الإلكترونية للبيانات المحاسبية عليه أن يختار الأسلوب الملائم لدراسة نظام الرقابة وتقييمه على النحو الآتي:

يتم تقسيم النظام الكلي إلى عدد من الأقسام الأساسية لكي يلم المدقق بتدفق العمليات داخل النظام المحاسبي والتي يطلق عليها دورات العمليات، والدورة هي سلسلة من الأحداث المتتابعة التي تشكل عملية كاملة، ومن ثم فإن منهج دورات العمليات يقوم على أساس تصنيف الأحداث الاقتصادية إلى عدد محدود من المجموعات أو الدورات التي تشكل أنشطة الأعمال المختلفة للمنشأة، بحيث تتضمن كل دورة مجموعة من العمليات المرتبطة ببعضها والتي تسلك سبيلا واحدا.

وعلى الرغم من أن دورات العمليات تختلف باختلاف طبيعة نشاط المنشأة موضوع التدقيق، إلا أنه

توجد ثلاث دورات عامة تشمل كافة عمليات أي منشأة، وهذه الدورات هي دورة الإيرادات، دورة تكلفة المبيعات، ودورة التمويل، ويتميز منهج دورات العمليات بما يلي:

- يعتبر من أكثر الطرق فعالية في دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية، حيث أنه يسمح للمدقق بفحص كل عملية من بدايتها وحتى تأثيرها النهائي على القوائم المالية، وذلك دون الحاجة للفصل بين أجزاء النظام التي ترتبط ببعضها إلى حد كبير؛

- يمكن استخدامه في كافة المنشآت، حيث أنه يتجاوز الاختلافات في الأساليب التي تتبعها المنشآت، ويؤدي إلى تكوين رؤية كاملة عن كل نتائج العمليات؛

- يركز التدقيق التقليدي على التحقق من صحة قيم قائمة المركز المالي، وتمثل هذه القيم مخرجات العملية المحاسبية، في حين يركز التدقيق الدائري على العملية المحاسبية ذاتها وعلى الإجراءات الرقابية المحاسبية التي يحتويها النظام.

5-1- أساليب دراسة نظام الرقابة الداخلية

بعد أن يحدد المدقق دورات العمليات التي تلائم طبيعة نشاط المنشأة موضوع التدقيق، فإنه يستعين

عند دراسته لنظام الرقابة الداخلية لهذه الدورات، ببعض الأساليب التي تساعده على فهم هيكل هذا النظام

والإلمام به، ومن أهم هذه الأساليب ما يلي¹:

5-1-1- قائمة الاستقصاء

هي قائمة خاصة تغطي الجوانب الآتية: الرقابة التنظيمية، تصميم وإعداد النظم، الرقابة على الحاسب الإلكتروني وتشغيله، حماية الملفات والرقابة عليها، الرقابة على المدخلات، الرقابة على تشغيل

البيانات، الرقابة على المخرجات، والمراجعة الداخلية.

5-1-2- خرائط تدفق الرقابة

تعتبر خرائط التدفق من الأدوات الحديثة نسبياً والتي فرض استخدامها وجود نظم المعالجة الإلكترونية للبيانات المحاسبية، وتظهر خرائط تدفق الرقابة إجراءات الرقابة الموجودة بالنظام ومواقعها في مسار تدفق البيانات داخل النظام، ويستعمل المدقق خرائط التدفق لتحديد أوجه القوة والضعف في نظام الرقابة الداخلية.

5-1-3- المقابلات الشخصية

يتمثل في مجموعة الأشخاص الذين يقوم المدقق بمقابلتهم للتعرف على نظام الرقابة الداخلية وهم: محلي النظم ومعدى البرامج لفهم وظائف النظام والتعرف على إجراءات الرقابة الموجودة به، الأفراد الذين يقومون بأعمال مكتبية يدوية لتحديد ما إذا كان هناك مشاكل في تغذية النظام بالبيانات، مستخدمي النظام التعرف على مدى تأثير النظام على كفاءة وفعالية أعمالهم، ومشغلي الحاسب للتعرف على مدى كفاية النظام.

5-1-4- المذكرات التلخيصية والوثائق الأخرى

يمكن أن يعتمد المدقق في دراسته لنظام الرقابة الداخلية، على المذكرات التلخيصية التي يقوم بتدوينها بنفسه عن النظام الإلكتروني المطبق بالمنشأة محل التدقيق، وعن النواحي الرقابية في هذا النظام، كما يعتمد أيضاً على الكتيبات والتقارير الخاصة بالنظام ووسائل الرقابة عليه، والتي أعدتها

¹ ميمون حسام الدين، مرجع سابق، ص ص: 44-47.

المنشأة والشركات الموردة للحاسب الإلكتروني والمعدات المعاونة، وتساعد هذه الكتيبات والتقارير أيضا في فهم والتعرف على التشغيل الإلكتروني للبيانات ونظام الرقابة الداخلية القائم.

5-2- أساليب تقييم نظام الرقابة الداخلية

بعد أن يصل المدقق إلى الفهم الكافي لهيكل نظام الرقابة الداخلية موضوع التقييم-من خلال دراسته- يكون في حاجة إلى تقييمه، وذلك بفرض تحديد مدى إمكانية الاعتماد عليه، ومن ثم عليه اختيار الأسلوب الملائم لتقييم هذا النظام- سواء أكان أسلوبا تقليديا أو قائما على استخدام الحاسبات - ومن أهم هذه الأساليب ما يلي¹:

5-2-1-جدول المخاطر وإجراءات الرقابة

يعتبر هذا الأسلوب من قبيل الأساليب الفعالة في التحقق من مدى فعالية إجراءات الرقابة الداخلية، في منع أو اكتشاف الأخطاء والمخالفات عند كل نقطة من نقاط التشغيل (الإدخال، التشغيل، الإخراج) وبموجب هذا الأسلوب يتم تصميم جدول يربط بين الإجراءات الرقابية والمخاطر، حيث على المدقق أن يحدد المخاطر عند كل نقطة من نقاط التشغيل، ثم يحدد إجراءات الرقابة الداخلية القائمة عند كل نقطة من النقاط ويحدد مدى فعاليتها في التغلب على هذه المخاطر، ومن هنا يصل إلى تقييم شامل لنظام الرقابة الداخلية القائم.

ويتميز هذا الأسلوب بأنه يمكن للمدققين-خاصة في ظل نظم التشغيل البسيطة-من تنفيذ عملية التدقيق دون الحاجة إلى أخصائي حاسبات، أما في ظل نظم التشغيل الأكثر تعقيدا، فإن المدقق يكون في حاجة لمساعدة أخصائي حاسبات، وذلك للاستفادة من خبرته في تصميم جدول المخاطر وإجراءات الرقابة، كما يخدم وجود أخصائي حاسبات بين أعضاء فريق التدقيق في الحصول على المعلومات الأساسية والضرورية عن النظام، والتي تسهم في الفهم والتقييم الشامل لنظام الرقابة الداخلية.

5-2-2-نموذج الرقابة الداخلية

مع التقدم الكبير في مجال برامج الذكاء الصناعي ظهر أسلوب، نموذج الرقابة الداخلية وهو أحد نظم القرارات القائمة على القواعد الشرطية، وهذا الأسلوب ما هو إلا مجموعة من برامج الحاسبات التي تمكن المراجع من استخدام قدرات الحاسب في تصميم نموذج لنظام الرقابة الداخلية موضوع التقييم، واستخدام القدرات الاستفهامية لهذا الأسلوب في تحليل وتقييم نظام الرقابة الداخلية، وهذا يعنى أن التطبيق العملي لهذا الأسلوب يتم على مرحلتين وهما:

¹ محمد ياسر عبد الرحمان، دور نظم المعلومات المحاسبية في رفع كفاءة الرقابة الداخلية-دراسة حالة بنك فيصل الإسلامي، مذكرة ماجستير في المحاسبة والتمويل، جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا، 2012، ص ص: 55-58.

- المرحلة الأولى: تصميم أو وصف نظام الرقابة الداخلية موضوع التقييم؛
- المرحلة الثانية: تقييم النموذج الناتج باستخدام القدرات الاستهامية لبرامج أسلوب نموذج الرقابة الداخلية.

5-2-3- النموذج الحسابي

يتضمن هذا النموذج قاعدة معرفة تحوي خبرة مجموعة من المدققين الخبراء في مجال تقييم الرقابة الداخلية، وأنه يمكن تعظيم المنفعة المتوقعة إذا تم ربطه بأسلوب نموذج الرقابة الداخلية، ومن أجل تصميمه تم اتباع ما يلي:

- ملاحظة عينة صغيرة من المدققين ذوي الخبرة عند تقييمهم لنظام الرقابة الداخلية؛
- إجراء مقابلات مكثفة مع واحد من هؤلاء المدققين، بغرض زيادة مستوى الفهم للعمليات التي يؤديها عند تقييمه لنظام الرقابة الداخلية؛
- صياغة العمليات التي يؤديها المراجع الخبير عند تقييمه لنظام الرقابة الداخلية في شكل نموذج حسابي، ولقد تم صياغة هذا النموذج في حوالي 300 قاعدة شرطية، وتم اختبار صلاحيته من خلال اختبار جودة عمليات التقييم التي يؤديها، واختبار مدى كفاية وملاءمة ودقة مخرجاته.

5-2-4- محلل الرقابة الداخلية

هو نموذج أولى لنظام خبرة يساعد المراجع على تقييم إجراءات الرقابة الداخلية لدورة الإيراد، ويتمثل الهدف الرئيسي في الحكم على جودة إجراءات الرقابة المحاسبية، ويتضمن مجموعة من الأهداف الفرعية ذات المستويات الأقل، والتي تغطي في النهاية كافة إجراءات الرقابة المحاسبية على موضوع التقييم، وقد تم إعداد هذا النظام استناداً إلى مجموعة من البرامج الجاهزة المتخصصة في دعم عملية بناء قواعد المعرفة لنظم الخبرة.

5-2-5- نظام الخبرة الخاص بتدقيق في نظم تشغيل الإلكتروني للبيانات

يهدف هذا النظام إلى مساعدة أخصائي مراجعة الحسابات، في بناء أحكامهم لأجل إمكانية الاعتماد على إجراءات الرقابة الداخلية ببيئة النظم ولأغراض بنائه تم فحص البرامج المتقدمة للحاسبات، والتي تتضمن أوراق مراجعة فعلية خاصة بتدقيق نظم المعالجة الإلكترونية للبيانات، وتم إجراء مقابلات شخصية مع مجموعة من أخصائي مدققي الحسابات، ثم إتباع الخطوات الآتية:

- إجراء تجربة شفوية على ثلاثة من المدققين المتخصصين في مجال تدقيق نظم التشغيل الإلكتروني للبيانات، وذلك بهدف الوقوف على سلوك اتخاذ القرار لهؤلاء المتخصصين وتحديد قواعد القرار التي تتلاءم مع قاعدة نظام الخبرة المقترح؛

- تحديد البرامج الملائمة للمشكلة (تقييم نظام الرقابة الداخلية) حيث تم الاستعانة ببرامج لغة النصيحة/الخبير، وتتضمن هذه البرامج مكونين رئيسيين هما قاعدة المعرفة وأداة الاستدلال؛

- إعداد نموذج أولى لنظام الخبرة المقترح، وقد تضمن هذا النموذج الأولى 60 قاعدة قرار وهدف وحيد يتمثل في التحقق من إمكانية الاعتماد على نظام الرقابة الداخلية.

وفي الأخير يمكن استنتاج بأن المعالجة الكترونية للبيانات المحاسبية قد أدى الى ظهور العديد من المشاكل مثل: اختفاء السجلات المادية، العاملين بنظم المعلومات، عدم وجود سند جيد للمراجعة، وهذه المشاكل قد أدت بدورها إلى زيادة فرص ارتكاب جرائم الغش وفيروسات الحاسبات وصعوبة اكتشافها، وتزداد حدة هذه الجرائم في البيئة المفتقرة لمقومات النظام الجيد للرقابة.

وفي ظل نظم المعالجة الإلكترونية للبيانات المحاسبية تم وضع ثلاثة نظم فرعية للرقابة هي: الرقابة الإدارية، الرقابة التشغيلية، والرقابة المحاسبية، والتي تتكامل في إطار عام لتحقيق الهدف العام لنظام الرقابة الداخلية وهو منع الأخطاء والمخالفات أو اكتشافها أو الرقابة على تصحيحها وتدنيها.

كما أن استخدام الحاسبات في النظم المحاسبية قد طور من إجراءات وأساليب التدقيق بما يتماشى مع التطور في هذه النظم، من أجل تقييم نظام الرقابة ومعرفة كافة أوجه القصور فيه.

قائمة بحوث الأعمال موجهة

- 1- مراجعة حسابات رؤوس الأموال؛
- 2- مراجعة حسابات التثبيتات؛
- 3- مراجعة حسابات المخزونات؛
- 4-مراجعة حسابات الغير؛
- 5- مراجعة الحسابات المالية؛
- 6- مراجعة حسابات المصاريف؛
- 7- مراجعة حسابات الإيرادات؛
- 8- مراجعة حسابات النتائج.

ملحق الاختبارات والتقويمات

جامعة العربي التبسي

كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير

قسم علوم المالية والمحاسبة

السنة الثالثة نظام LMD تخصص محاسبة ومراجعة

امتحان السداسي السادس في مادة المراجعة المالية

أجب باختصار على ما يلي:

1- اشرح حقوق وواجبات المراجع والمسؤولية التي يتحملها أثناء أداء مهامه؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2- تنقسم المراجعة من حيث الهيئة القائمة بالمهمة الىناقش هذه العبارة؟

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....
.....

3- عدد المشاكل الناتجة عن المعالجة الالكترونية للبيانات المحاسبية؟

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4- كيف تؤثر مشكلات توفير المعلومات المحاسبية والمالية في تنفيذ مهمة المراجعة؟

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

جامعة العربي التبسي

كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير

قسم علوم المالية والمحاسبة

السنة الثالثة نظام LMD تخصص محاسبة ومراجعة

امتحان السداسي السادس في مادة المراجعة المالية

أجب باختصار على ما يلي:

1- حدد مجلس معايير المحاسبة المالية والأمريكية عناصر المنفعة والجودة للمعلومات المحاسبية في مجموعتين رئيسيتين؛ أذكرهما؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2- اشرح تطور أهداف المراجعة تناسبا مع تطور المهنة؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....

3- أذكر معايير النوعية التي يعتمد عليها مراجع الحسابات؟

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4- تقوم عملية المراجعة على مجموعة من الفروض التجريبية يتم الرجوع اليها في عمليات الفحص، أشرحها؟

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

جامعة العربي التبسي

كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير

قسم علوم المالية والمحاسبة

السنة الثالثة نظام LMD تخصص محاسبة ومراجعة

امتحان السداسي السادس في مادة المراجعة المالية

أجب باختصار على ما يلي:

1- على أي يمكن التفريق بين مهام المراجع الداخلي ومهام المراجع الخارجي؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2- تختلف مبادئ المراجعة باختلاف مراحلها الثلاث (الفحص، التحقيق، التقرير)، أذكرها؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
3- كيف يمكن الحكم على استقلالية مراجع الحسابات؟

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4- في أي مرحلة من مراحل المراجعة يقوم المراجع بتقييم نظام الرقابة الداخلية؟ وكيف ذلك؟

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

أستاذة المادة: عمارة ياسمينة

بالتوفيق

جامعة العربي التبسي

كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير

قسم علوم المالية والمحاسبة

السنة الثالثة نظام LMD تخصص محاسبة ومراجعة

امتحان السداسي السادس في مادة المراجعة المالية

أجب باختصار على ما يلي:

1- على أي أساس يتم تقسيم ملفات العمل الى ملفات دائمة وملفات سنوية؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2- ماهي المعلومات الضرورية التي يتضمنها تقرير المراجع العام والخاص؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3- ماهي أدلة الإثبات التي يعتمد عليها المراجع؟ وماهي صورها؟

4- كيف يمكن التفريق بين أنواع المصادقات في أدلة الإثبات؟

جامعة العربي التبسي

كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير

قسم علوم المالية والمحاسبة

السنة الثالثة نظام LMD تخصص محاسبة ومراجعة

امتحان السداسي السادس في مادة المراجعة المالية

أجب باختصار على ما يلي:

1- اشرح الخطوات المتبعة في مهمة المراجعة؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2- اشرح مختلف آداب وقواعد السلوك المهني التي يتحلى بها المراجع في أداء مهامه؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

جامعة العربي التبسي

كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير

قسم علوم المالية والمحاسبة

السنة الثالثة نظام LMD تخصص محاسبة ومراجعة

امتحان السداسي السادس في مادة المراجعة المالية

أجب باختصار على ما يلي:

1- بما تتميز أنظمة البيانات المحاسبية المعالجة الكترونياً؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2- كيف يستعين المراجع بالإجراءات التحليلية في التدقيق المالي والمحاسبي للمؤسسة؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
3- تختلف مبادئ المراجعة باختلاف مرحله الثلاث (الفحص، التحقيق، التقرير)، أذكرها؟

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
4- تقوم عملية المراجعة على مجموعة من الفروض التجريبية يتم الرجوع اليها في عمليات الفحص، أشرحها؟

أستاذة المادة: عمارة ياسمينه

بالتوفيق

جامعة العربي التبسي

كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير

قسم علوم المالية والمحاسبة

السنة الثالثة محاسبة ومراجعة

امتحان السداسي السادس في مقياس مراجعة مالية

أجب باختصار على ما يلي:

1- ان التدقيق المحاسبي يهدف الى التحقق من بعض الإجراءات في المؤسسة؛ أذكرها باختصار؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2- اشرح نظرية التدقيق وكيف تساعد المدقق في أداء مهامه؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....

3- على أي أساس توضع معايير التدقيق، وكيف يتم تصنيفها؟

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4- ماهي الوثائق التي تعتبر من أوراق المراجعة في المؤسسة؟

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5- ماهي أساليب جمع وتقييم أدلة الاثبات في المراجعة؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6- هل يعتبر التعبير عن الرأي من طرف المراجع من بين معايير اعداد التقرير؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7- تتميز المعالجة الالكترونية للبيانات بخصائص يجب على المدقق التعامل معها؛ اشرح هذه الخواص؟

.....

.....

.....

.....

.....
.....
10- اشرح باختصار أهم إجراءات مراجعة الحسابات لأصول، خصوم، مصاريف وإيرادات المؤسسة (حسب كل بحث)؟

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

أستاذة المادة: د. عمارة ياسمينة

بالتوفيق

الخاتمة

يتضح من خلال محاور هذه المطبوعة أن مادة المراجعة المالية في اطارها الواسع هي فلسفة البحث العلمي والفكر المتبع في الأبحاث العلمية، والهدف من تدريسها هو تعريف الطالب بالمنهجية كأسلوب عام تسعى لتجنبه من الوقوع في الأخطاء التي يقع فيها عادة الباحث المبتدئ.

وبالتالي يجب على الباحث أن يكون له تصور واضح لما يبحث فيه، وذلك من خلال تحديد موضوع البحث، وضع خطة عمل منهجية، والتي لا تتمثل في التقنيات الممكن إتباعها بل آلية ذهنية لاستظهار ولاستقراء الواقع أو الموضوع كتصور شامل لأبعاد البحث، ولهذا فإنّ الباحث عندما تعترضه صعوبات كبيرة تكاد أن تجهض مشروع بحثه فالسبب لا يعود لعدم نجاعة التقنيات المستعملة، بل لعدم تمكنه من تحديد وإتباع منهجية تشمل كل أجزاء البحث.

وقد تناولت هذه المطبوعة سبعة فصول تطابق البرنامج الوزاري إضافة الى الفصل التمهيدي كمدخل لتدريس المادة، والذي تضمن الإطار العام للمنهجية والبحث العلمي من خلال عرض المفاهيم النظرية لكل منهما إضافة الى أهمية اعتماد المنهجية في البحث العلمي، خطواتها، ومختلف أنواع المناهج العلمية التي يمكن تطبيقها في أعداد البحث العلمي.

وقد جاء الفصل الأول لتوضيح الإطار المنهجي العام لعداد مشاريع التخرج باعتبار طلبة السنة الثانية مقبولون في السنة الثالثة على مشروع التخرج والذي يعرف بطيرير التريص، حيث ركز الفصل على مختلف الأسس العامة في اعداد هذه المشاريع بدا باختيار العنوان وصولا الى قائمة المراجع، كما ركز هذا الفصل على عرض طريقة IMRAD في اعداد وتنظيم مشاريع التخرج باعتبارها أحدث طريقة معتمدة.

بينما انفرد الفصل الثاني بعرض مختلف تفاصيل اعداد مقدمة البحث بمختلف عناصرها الجزئية، وكذا كيفية اعداد خطة البحث بطريقة تشمل كل محتويات البحث وتتماشي مع الإشكالية والفرضيات الموضوعية.

وتضمن الفصل الثالث الجانب الفني لمشاريع التخرج، حيث ركز على عرض مختلف فنيات تحرير وكتابة مضمون البحث من تنظيم، ترقيم، ترتيب، وصياغة مختلف عناصر مضمون البحث في الجزء النظري والتطبيقي.

بينما جاء الفصل الرابع ليوضح كيفية استعمال الاقتباس بأنواعه المختلفة، التهميش، وتوثيق المراجع التي تم الاعتماد عليها في جمع بيانات ومعلومات محتويات مضمون البحث.

كما ركز الفصل الخامس على كيفية الاستعانة بملاحق البحث وكيفية تنظيمها وترقيمها ووضعها في نهاية البحث للاسترشاد بمحتواها، وكذا تبيان درجة المصداقية والأمانة العلمية في اعداد البحث. وتضمن الفصل السادس كيفية اعداد وتصميم فهرس البحث، إضافة الى عرض مختلف طرق اعداده مع التركيز على الطريقة الالكترونية والتي تعتبر أنجع وأسهل طريقة خاصة إذا كانت عدد صفحات البحث كثيرة.

لتختتم هذه المطبوعة بالفصل السابع والذي تضمن كيفية اعداد الاستبيان باعتباره الأداة أكثر نجاعة في جمع المعلومات للجزء التطبيقي، وكذا ميول الطلبة لاستعماله بدل اللجوء الى دراسة الحالة والتي تتطلب احصائيات وثائق يصعب الحصول عليها من المؤسسات، وتضمن هذا الفصل بعرض الإطار العام للاستبيان، إضافة الى عرض كيفية بناء وتصميم الاستبيان بمختلف أنواعه، مع تقديم تقييم لهذه الأداة من خلال حصر أهم المزايا التي يتيحها للباحث وكذا مختلف السلبيات التي قد يتعرض لها الباحث في اعداد بحثه.

قائمة المراجع

- 1- أحمد العماري، حكيمة مناعي، ملخص محاضرات في مادة التدقيق المالي والمحاسبي، السنة الثالثة محاسبة ومالية، قسم علوم التسيير، جامعة باتنة.
- 2- أحمد علي، مفهوم المعلومات وإدارة المعرفة، مجلة جامعة دمشق، سوريا، 2012، المجلد 22، العدد 01.
- 3- بزواية زهرة، مجتمع المعلومات والكفاءات الجديدة لدى أخصائي المعلومات-دراسة ميدانية بالمؤسسات الوثائقية لولاية وهران، مذكرة ماجستير في علم المكتبات والعلوم الوثائقية، تخصص تقنيات التوثيق ومجتمع المعلومات، جامعة وهران 01، 2015.
- 4- بزقاري حياة، دور المعلومات المحاسبية في تحسين الأداء المالي للمؤسسة الاقتصادية-دراسة حالة مؤسسة المطاحن الكبرى للجنوب بسكرة، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة بسكرة، 2011.
- 5- بن عمارة منصور، حولي محمد، معايير المراجعة الدولية، الملتقى العلمي الدولي حول: النظام المحاسبي المالي في مواجهة المعايير الدولية للمحاسبة والمعايير الدولية للمراجعة، 11 و 13 ديسمبر 2011.
- 6- بوفروعة سفيان، نظام المعلومات المحاسبي ودوره في تسيير المؤسسة الاقتصادية، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص إدارة مالية، جامعة منتوري قسنطينة، 2012.
- 7- ثامر محمد مهدي، أثر استخدام الحاسب الالكتروني على أنظمة الرقابة الداخلية، مجلة القادسية للعلوم الاقتصادية والإدارية، كلية الإدارة والاقتصاد، 2010، المجلد 12، العدد 04.
- 8- جودي ايمان، أثر الاختلاف بين معايير المحاسبة الدولية والمعايير الأمريكية وافاق التقارب بينهما، مذكرة ماجستير في العلوم التجارية، تخصص دراسات مالية ومحاسبية معمقة، جامعة سطيف، 2013.
- 9- حامدي علي، أثر جودة المعلومات المحاسبية على صنع القرار في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية-دراسة حالة مؤسسة مطاحن الأوراس باتنة الوحدة الإنتاجية التجارية أريس، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة بسكرة، 2011.
- 10- حرية شعبان محمد الشريف، مخاطر نظم المعلومات المحاسبية الالكترونية-دراسة تطبيقية على المصارف العاملة في قطاع غزة-مذكرة ماجستير في المحاسبة والتمويل، الجامعة الإسلامية غزة، 2006.

- 11- حسين أحمد دحدوح، حسين يوسف القاضي، الإطار النظري والإجراءات العملية للمراجعة، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009 .
- 12- خالد أمين عبد الله، علم تدقيق الحسابات الناحية العلمية والعملية، دار وائل للنشر، عمان، 1996.
- 13- ختيم محمد العيد، محاضرات في مقياس المراجعة المالية، موجه لطلبة السنة الثالثة محاسبة ومالية، قسم علوم المالية والمحاسبة، جامعة المسيلة.
- 14- خضير مصطفى عيسى، المراجعة-المفاهيم والمعايير والإجراءات-، جامعة الملك مسعود، الرياض، الطبعة الثانية، 1996 .
- 15- رأفت سلامة محمود وآخرون، علم تدقيق الحسابات النظري، دار ميسرة للنشر والتوزيع، الأردن، 2011، الطبعة الأولى.
- 16- ربحي مصطفى عليان، إدارة المعرفة، دار الصفاء، عمان، 2008، الطبعة الأولى.
- 17- السيد محمد، المراجعة والرقابة المالية-المعايير والقواعد، الكتاب الحديث للنشر، بيروت، 2008.
- 18- شريقي عمر، التنظيم المهني للمراجعة-دراسة مقارنة بين الجزائر وتونس والمملكة المغربية- أطروحة دكتوراه في العلوم الاقتصادية، جامعة سطيف، 2013.
- 19- صالح محمد، استبيان الضبط الداخلي، مدونة العلوم المالية والإدارية، محاسبة، تدقيق الحسابات، إدارة، اقتصاد، متاح على الرابط: <https://sqarra.wordpress.com/audit7/>، 2019/02/13.
- 20- عامر قنديلجي، البحث العلمي واستخدام مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية، اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، 2002، الطبعة الأولى.
- 21- عبد الرؤوف جابر، الرقابة المالية والمراقب المالي من الناحية النظرية، دار النهضة العربية، بيروت، لبنان، 2004.
- 22- عبد الفتاح الصحن، مبادئ وأسس المراجعة علما وعملا، الدار الجامعية، الإسكندرية، 1993.
- 23- عبد الكريم علي الرمحي، تدقيق الحسابات في المؤسسات الصناعية والتجارية، عمان، 2002.
- 24- عدنان محمد قاعود، دراسة وتقييم نظام المعلومات المحاسبية الالكترونية في الشركات الفلسطينية- دراسة تطبيقية على شركات المساهمة في محافظة غزة، مذكرة ماجستير في المحاسبة والتمويل، كلية التجارة، الجامعة الإسلامية غزة، 2007.

- 25- عصام قريط، مدى استخدام إجراءات المراجعة التحليلية في الجمهورية العربية السورية، مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية، 2009، المجلد 25، العدد 01.
- 26- عماد الصباغ، نظم المعلومات ماهيتها ومكوناتها، مكتبة دار الثقافة لنشر والتوزيع، عمان، 2000، الطبعة الأولى.
- 27- عيد حامد معيوف الشمري، معايير المراجعة ومدى إمكانية استخدامها في تنظيم الممارسة المهنية، معهد الدارة العامة للنشر، الرياض، 1994.
- 28- فاطمة أحمد إبراهيم، العوامل المؤثرة في جودة تقارير التدقيق الداخلي في الوزارات والمؤسسات الحكومية الفلسطينية العاملة في قطاع غزة، مذكرة ماجستير في المحاسبة والتمويل، الجامعة الإسلامية غزة، 2016.
- 29- القانون رقم 10-01 المؤرخ في 29 جوان 2010، والمتعلق بمهنة الخبير المحاسب، محافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، الصادر في الجريدة الرسمية، العدد 42، في 11 جويلية 2010.
- 30- كردودي سهام، دور المراجعة التحليلية في تحسين أداء عملية التدقيق في ظل استخدام تكنولوجيا المعلومات -دراسة حالة مركب تكرير الملح لوطاية بسكرة، أطروحة دكتوراه في علوم التسيير، تخصص تسيير المؤسسات الصغيرة والمتوسطة وتكنولوجيا الاعلام والاتصال، جامعة بسكرة، 2015.
- 31- كريمة علي كاظم الجوهر، العلاقة بين الخصائص النوعية للمعلومات المحاسبية وقواعد الحوكمة لمجلس الإدارة-دراسة تحليلية لوجهات نظر المحاسبين والمدققين، مجلة الإدارة والاقتصاد، العدد 90، 2011.
- 32- محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات، الدار الجامعية، الإسكندرية، 1996.
- 33- محمد أمين مزون، التدقيق المحاسبي من منظور المعايير الدولية ومدى إمكانية تطبيقها في الجزائر، مذكرة ماجستير في العلوم التجارية، تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة الجزائر 03، 2011.
- 34- محمد لمين عيادي، مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة، مذكرة ماجستير في قسم علوم التسيير، تخصص إدارة أعمال، جامعة الجزائر 03، 2008.
- 35- محمد ياسر عبد الرحمان، دور نظم المعلومات المحاسبية في رفع كفاءة الرقابة الداخلية-دراسة حالة بنك فيصل الإسلامي، مذكرة ماجستير في المحاسبة والتمويل، جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا، 2012.
- 36- محمود السيد الناغي، دراسات في المعايير الدولية للمراجعة-تحليل وإطار للتطبيق-دار المكتبة العصرية للنشر والتوزيع، مصر، 2000.

- 37- منال أحمد، نظم المعلومات الإدارية، قسم الإدارة العامة، كلية الاقتصاد والإدارة بجامعة الملك
عبد العزيز، السعودية، 2013.
- 38- نمر محمد الخطيب، صديقي فؤاد، مدى انعكاس الإصلاح المحاسبي على جودة المعلومات
المحاسبية والمالية-تجربة الجزائر بالنظام المحاسبي المالي (SCF)، الملتقى الوطني حول: الإصلاح
المحاسبي والمعايير المحاسبية الدولية، جامعة ورقلة.
- 39- وليد زكريا صيام، محمود فؤاد، مدى التزام مراجعي الحسابات في الأردن بقواعد السلوك المهني،
مجلة جامعة الملك عبد العزيز، الاقتصاد والإدارة، المجلد 20، العدد 02، 2006.
- 40-K.Belamiri, méthodologie de vérification des comptes, Revue S.N.C N°1