



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
جامعة الوادي
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم علوم التسيير



الموضوع

دور المراجعة الخارجية في اضعاف المصداقية على جودة
المعلومات المحاسبية
دراسة حالة - شركة بلاستي أنابيب ش ذ.م.م بالوادي -

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في علوم التسيير

فرع: محاسبة

تخصص: تدقيق محاسبي

الأستاذ المشرف:

إعداد الطالب:

توفيق جوادي

زكريا هيمة

...../Master-08/5009075. /2013	رقم التسجيل:
.....	تاريخ الإيداع

الموسم الجامعي: 2012-2013

اهداء

إلى أغلى الناس وأعزه إلى القلب، اليه وهو الذي كان يتمنى اليوم الذي يراني طالب في الجامعة وناجحا فيها

الى جدي الهاشمي رحمة الله عليه.

أهدي هذا العمل المتواضع الى روحه الطيبة راجيا من الله سبحانه أن يجعلها في ميزان حسناته.

إلى من غمرني حر حنانها، ومن بدعائها أضاء دربي

جدتي أطال الله عمرها.

إلى من غرسا في أعماقي الإرادة، الصبر، والمثابر، مثلي الأعلى في الأصالة والثبات. وأحسن من برهن لي

أن الحياة تبنى بالخصال الطيبة إليكما يا من كنتما السبب في ما أنا عليه إليكما يا والدي الكريمين

إليكما يا نعمة ربي.

إلى شريكة حياتي وأقرب الناس الي.

زوجتي.

إلى الذي هو أعز الي من نفسي وأرسله لي الله رحمة منه بي.

ابني

إلى الذين هم سندي.

إخوتي

إلى عمي الذي لم تلده جدتي، ومن هو في مقام والدي.

مراد

إلى عمي وعماتي وأولادهم.....

إلى أخوالي وخالاتي وأولادهم.....

إلى كل الأصدقاء، والأحباب، وكل زملائي إلى كل طلبة سنة ثانية ماستر تخصص تدقيق محاسبي، وطلبة

جامعة الوادي بشكل عام.

إلى كل من ساهم من قريب أو من بعيد في إتمام هذا العمل.

إلى كل من جعل رسالته في الحياة المجد و العلى، وأيقن بان اليوم هو بداية الغد المشرق.

إلى كل طالب علم.....وحامل القلم.....

زكريا

تشكرات

الحمد لله رب العالمين، الحمد لله الذي انعم علينا بنعمه ورزقنا من واسع فضله، وعظم كرمه، سبحانه ربنا فلك الحمد حتى ترضى، ولك الحمد بعد الرضى.

عجز اللسان عن التعبير وعجز القلم عن الكتابة وعجز الورق عن حمل الكلمات، فمهما قلنا ومهما كتبنا لن نعطي لصاحب الحق حقه.

لا يسعني في هذا الظرف، وفي هذا الزمان، إلا أن اشكر الله تعالى أولاً الذي وفقنا لهذا سبحانه من رب وما أعظمه من رب وما ارحمه من رب ورحمة للعالمين.

بعد شكر الله تعالى اشكر و بشكر خاص وخاص جدا وأنا بصدد وضع اللمسات الأخيرة لهذا العمل أن أتقدم بجزيل الشكر وأسمى عبارات التقدير إلى أستاذي الكريم توفيق جوادي، والذي كان الأب قبل أن يكون الموجه والمشرف، جزاك الله خيراً أستاذنا وجعله ميزاناً في حسناتك.

كما أتقدم بجزيل الشكر لأستاذي بن خليفة بالقاسم عرفانا واجلالاً لفضله في بحثنا جزاك الله خيراً أستاذنا وجعله في ميزان حسناتك.

كما اشكر أساتذة جامعة الوادي بشكل عام وأساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، كل واحد باسمه وبقيمته ومكانته على رحب صدرهم وحلمهم وحسن تصرفهم الجميل مع الصديق والغريب، ومع القريب والبعيد، جزاكم الله خيراً، وأبقاكم لنا فخراً واجلالاً.

الفهرس

الصفحة	العنوان
	تشكرات .
	الفهرس .
1 - 1	قائمة الجداول والأشكال والملاحق .
أ-ج	المقدمة .
07	<u>الفصل الأول</u> : الإطار النظري للمراجعة ونظم المعلومات المحاسبية .
07	تمهيد الفصل الأول .
08	المبحث الأول: مدخل إلى المعلومات .
08	المطلب الأول: ماهية المعلومات .
12	المطلب الثاني: نظام المعلومات المحاسبية .
19	المطلب الثالث: المعلومات المحاسبية .
28	المبحث الثاني: جودة المعلومات المحاسبية .
28	المطلب الأول: مفهوم جودة المعلومات المحاسبية .
28	المطلب الثاني: الخصائص النوعية .
32	المطلب الثالث: معايير جودة المعلومات المحاسبية .
33	المبحث الثالث: عموميات عن المراجعة .
33	المطلب الأول: التطور التاريخي للمراجعة .
35	المطلب الثاني: تعريف المراجعة .
36	المطلب الثالث: فروض ومبادئ المراجعة .
38	المطلب الرابع : أهداف المراجعة .
39	المطلب الخامس : أهمية المراجعة .

41	المبحث الرابع : تصنيف ومعايير المراجعة.
41	المطلب الأول: تصنيف المراجعة.
49	المطلب الثاني: معايير المراجعة.
53	خلاصة الفصل الأول.
54	الفصل الثاني: الإطار العملي للمراجعة الخارجية وأثرها على جودة المعلومات المحاسبية.
54	تمهيد الفصل الثاني.
55	المبحث الأول: تخطيط عملية المراجعة والتنظيم لبرنامجها.
55	المطلب الأول: التخطيط لعملية المراجعة والمعرفة الشاملة حول المؤسسة.
56	المطلب الثاني: برنامج المراجعة.
58	المطلب الثالث: أوراق وملفات عمل المراجعة.
61	المبحث الثاني: دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية.
61	المطلب الأول: نظام الرقابة الداخلية وأهدافه وتقسيماته.
64	المطلب الثاني: مقومات نظام الرقابة الداخلية وإجراءات تنفيذه.
69	المطلب الثالث: طرق دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية.
74	المبحث الثالث : فحص عناصر القوائم المالية وأدلة الإثبات.
74	المطلب الأول: مفهوم أدلة وقرائن الإثبات وأنواعه.
77	المطلب الثاني: فحص عناصر الأصول.
86	المطلب الثالث: فحص عناصر الخصوم.
91	المطلب الرابع: فحص حسابات النتائج.
93	المطلب الخامس: فحص حسابات النتيجة.

95	المبحث الرابع: التقرير النهائي (تقرير المراجعة).
95	المطلب الأول: أركان وعناصر التقرير.
96	المطلب الثاني: موقف المراجع من الأحداث اللاحقة والقوائم المالية غير المراجعة.
97	المطلب الثالث: أنواع التقارير.
100	المبحث الخامس: المراجعة الخارجية وأثرها على جودة المعلومات المحاسبية.
100	المطلب الأول: مسؤولية المراجع في اكتشاف الغش والتقرير عنه.
102	المطلب الثاني: علاقة المحاسبة بالمراجعة واستقلالية المراجع الخارجي.
105	المطلب الثالث: مراجعة الحسابات كمعيار لمصادقية المعلومات المحاسبية.
108	خلاصة الفصل الثاني.
109	الفصل الثالث: دراسة حالة شركة بلاستي أنابيب ذ.م.م.
109	تمهيد الفصل الثالث.
110	المبحث الأول: تقديم شركة بلاستي أنابيب ذ.م.م.
110	المطلب الأول: التأسيس والموقع الجغرافي.
110	المطلب الثاني: القدرات الإنتاجية.
112	المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للشركة.
114	المبحث الثاني: الإجراءات العملية لمراجعة حسابات شركة بلاستي أنابيب ذ.م.م.
114	المطلب الأول: مقدمة التقرير.

115	المطلب الثاني: المصادقة على الحسابات.
117	المطلب الثالث: عرض القوائم المالية والتعليق عليها.
122	المبحث الثالث: نظام الرقابة الداخلية.
122	المطلب الأول: تقييم نظام الرقابة الداخلية وفق طريقة الإستبيان.
130	المطلب الثاني: مقومات نظام الرقابة الداخلية لشركة بلاستي أنابيب ذ.م.م.
132	المطلب الثالث: التوصيات المقدمة إلى الشركة والخاصة بالرقابة الداخلية.
132	المطلب الرابع: رفع التحفظات لسنة 2010.
133	خلاصة الفصل.
134	الخاتمة.
137	قائمة المراجع.

قائمة الجداول

الصفحة	العنوان	الرقم
26	تصنيف الجهات المستفيدة من المعلومات المحاسبية.	1
46	الاختلاف بين المراجعة الداخلية والخارجية.	2
71	أهم الرموز المستخدمة في رسم خرائط التدفق والمعتمدة في المراجعة.	3
116	الأجور الخمسة الأولى بالشركة لسنة 2010.	4
117	نتائج السنوات الخمس الأخيرة المحققة من طرف الشركة.	5
118	جانب الأصول لميزانية الشركة بتاريخ 2010/12/31.	6
119	جانب الخصوم لميزانية الشركة بتاريخ 2010/12/31.	7
120	جدول حسابات نتائج الديون بتاريخ 2010/12/31.	8
123	قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالنظام المحاسبي.	9
124	قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالمشتريات.	10
125	قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالمدفوعات النقدية.	11
126	قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالمخزونات.	12
128	قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالمقبوضات النقدية.	13
129	قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالرواتب والأجور.	14

قائمة الأشكال

الرقم	العنوان	الصفحة
13	يبيّن مسار المراجعة في المحاسبة المالية	01
20	النظام الكلاسيكي لمعالجة المعلومات المحاسبية	02
23	نموذج المعالجة الآلية للمعلومات المحاسبية	03
24	معالجة البيانات المحاسبية المختلفة بالحاسوب لإعداد مختلف القوائم المالية والتقارير	04
40	أطراف الطالبة لنتائج المراجعة	05
63	أهداف الرقابة الداخلية	06
67	مقومات نظام الرقابة الداخلية	07
106	المسؤولية الكاملة لإدارة المنشأة عن المعلومات المحاسبية في ظل غياب المراجعة الخارجية	08
107	دور تقرير مراجع الحسابات في مصداقية المعلومات المحاسبية	09
112	يبيّن الهيكل التنظيمي للشركة	10

المقدمة .

شهدته المؤسسة تطور كبير 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 بالمؤسسة.

ونظرا للتحويلات كبيرة والهائلة والمتسارعة في شتى المجالات التي يمر بها العالم اليوم، خاصة فيما يتعلق بتداعيات العولمة الاقتصادية والسياسية والتكنولوجية وما يعرف بثورة المعلومات جعلت من الضروري وضع الخطط والسياسات لمجابهة هذه التحديات التي أصبحت أمرا واقعا تواجهه المؤسسة. وباعتبار هذه المعلومات من أهم الوسائل التي تقوم بدور اساسي وفاعل في ترشيد قرارات مستعملها حتى تواكب التحويلات المتسارعة وأيضا بغرض توجيه ادارة المؤسسة لأغراض وأهداف تخدم مصالحها، وإضافة الى كونها وسيلة للتسيير ووسيلة اثبات اتجاه الغير، يتطلب أن تتميز هذه المعلومات بالمصادقية وذات جودة وتعبير عادل عن الوضعية المالية للمؤسسة، وهذا إضافة الى الملائمة والتجاوب مع مختلف احتياجات الأطراف المستفيدة منها، ليعتد فيها الثقة عند اعتمادها في مجالات اتخاذ القرارات المختلف من أجل هذه الأهداف.

إن تمتع المعلومات بخاصية الجودة والصحة يتطلب فرض أدوات رقابية على عمل نظام المعلومات في إطار النظام العام للمعلومات، وهذا ما توفره مختلف أعمال المراجعة سواء الداخلية أو الخارجية، إلا أن المراجعة الخارجية تمثل ضمان أكبر حول مصادقية مخرجات نظام المعلومات المحاسبية، وهذا في ظل تمتع المراجع الخارجي بالاستقلالية والحياد في الرأي، واعتمادها الكبير على المستوى الدولي كمعيار لمصادقية المعلومات المحاسبية وتمثيلها العادل لوضعية المنشآت، وكذلك في ظل الجهود المتعددة من أجل التحديد الدقيق للأساس النظري لها إضافة الى دعم الممارسات المهنية.

المراجعة الخارجية توفر إضافة الى كونها وسيلة رقابية، وسيلة لتحسين التسيير بالمؤسسة وتأهيل المؤسسة من الجانب الإداري بمختلف وظائفه، وهذا من خلال اكتشاف مختلف عناصر الخلل والأخطاء وتجنبها في الدورات المقبلة، وتصحيح الأخطاء وعناصر الخلل دوريا.

بهذا أصبحت جودة و مصادقية المعلومات المحاسبية عند مستخدمها تعتمد الا بعد خضوعها للمراجعة المستقلة، ومدى التزام المراجعين قواعد النظرية لهذا العلم، ولمختلف المعايير التي تحكمها وتنظم ممارستها المهنية، فلقد أصبحت المراجعة الخارجية كشهادة جهة مستقلة محايدا مقياسا للتمثيل الصحيح والعادل للمركز المالي للمؤسسة ونتائج أعمالها، وهذا ما يتطلب التحديد الدقيق لمعايير هذا العلم ومختلف المبادئ والقواعد التي تحكمه، وهذا ما تبرزه الجهود المتعددة على مستوى المنظمات العالمية للمراجعة من أجل التحديد الدقيق لكل ما يتعلق بالمراجعة كعلم ومهنة، وكذلك السعي وراء توحيد مختلف آليات المراجعة.

* الإشكالية:

وعلى أساس كل ما سلف ذكره، نطرح إشكالية الدراسة:

ما هو الدور الذي تلعبه المراجعة الخارجية في اضعاف الجودة والمصدقية المعلومات المحاسبية لتلبية و ملاءمة حاجيات مستخدميها؟

وهذه الإشكالية الرئيسية بدوره تقود الى طرح عدة اشكاليات فرعية كما يلي:

- 1- ما مدى مساهمة الإطار النظري للمراجعة كمهنة مستقلة، في تلبية حاجيات الأطراف المستفيدة من المعلومات المحاسبية؟
- 2- هل هناك أسس ومبادئ تضبط الممارسة المهنية للمراجع الخارجي حتى يتوصل لإبداء رأي فني محايد مستقل وموضوعي حول جودة المعلومات المحاسبية وتمثيلها للمركز المالي الحقيقي للمؤسسة؟
- 3- هل تفرض معايير المراجعة الدولية على المراجع الخارجي للحسابات تطوير أساليبه واستخدامه لذكائه، لطرح اقتراحات على المؤسسة لتقويم وضعيتها والسيرورة بوضعها المالي للأحسن؟
- 4- الى أي حد يمكن تنظيم اجراءات وطرق الممارسة الميدانية للمراجعة الخارجية لا بداء رأي محايد حول جودة المعلومات المحاسبية؟

* الفرضيات:

وللإجابة على مجمل هذه الاشكالات فإنه تم صياغة الفرضيات التالية:

- 1- إن الإطار النظري للمرجعة الخارجية يعمل على تحقيق الأهداف المرجوة منها، وهذا من خلال مجموعة من المعايير التي تنظمها وبالتالي تلبيتها لمختلف حاجيات الأطراف المستفيدة منها.
- 2- يعتبر التحديد الدقيق لمجمل مبادئ ومعايير مراجعة الحسابات أساسا نظريا سليما لدعم ممارسة مراجعة الحسابات كمهنة مستقلة بذاتها، تقدم خدمات لعدة أطراف وفقا لؤسس موحدة ومتعارف عليها.
- 3- النصائح والتوجهات المراجع للمؤسسة عند اكتشاف الأخطاء والتلاعبات التي تجعل المؤسسة في مراجعة أنظمتها الداخلية.
- 4- هناك أثر للإصلاح المحاسبي المالي على مهنة المراجعة، و ما معايير المراجعة الدولية تشجع المراجع الخارجي لتقديم رأي فني محايد يعبر بصدق عن الوضعية المالية للمؤسسة.

* أسباب اختيار الموضوع:

إن اختيار هذا الموضوع من أجل دراسته لم يكن وليد الصدفة، بل كان نتيجة لعدة اعتبارات وهي:
أولاً: اعتبارات الشخصية: ميولي لميدان المراجعة والمحاسبة كونها مجال التخصص والرغبة في الاطلاع أكثر على هذا الجانب.

ثانيا: اعتبارات الموضوعية:

- توفر المراجع و المعلومات الخاصة بموضوع البحث.
- محاولة التطرق لأحد أهم المجالات التي تعمل على تطوير المؤسسات.
- التطور التكنولوجي وما فرضه من ضرورة تطور المراجعة والرغبة في إثراء الموضوع أكثر.

* أهمية الموضوع:

تكمن أهمية هذه الدراسة في الأهمية البالغة التي تحضى بها مراجعة الحسابات في ترشيد القرارات، وهذا من خلال الخدمة التي تسديها لمستخدمي المعلومة المحاسبية، وباعتبارها الضرورة الحتمية التي لا مناص منها كونها البوصلة التي تقوم مسار المؤسسة، وكذلك كون المراجعة تعالج موضوعا من أهم المواضيع والتمثلة في جودة و مصداقية المعلومات المحاسبية في ظل البيئة الحالية والتي أصبحت المعلومة من أهم المتغيرات فيها بل ومورد أساسي من موارد المؤسسة.

* أهداف الموضوع:

ويهدف هذا البحث الى إيضاح ولو بعض الغموض على مجال مراجعة الحسابات، والتهيئة والتمهيد لدراسات أخرى في هذا المجال، وتوضيح الأسس النظرية والإطار العملي، ومحاولة التوفيق بينهما من أجل الوصول الى تحقيق التوفيق بين ما تحققه مراجعة الحسابات وبين ما تنتظره مختلف الأطراف منها، وهذا ما يطلق عليه بمحاولة التقليل من الفجوة التوقعية.

كما يهدف هذا الموضوع الى توضيح الدور الفعال الذي تلعبه المراجعة الخارجية في تقويم نظام المعلومات المحاسبية بالمؤسسة، وتلبية الحاجات المتزايدة لمعلومات ذات جودة و مصداقية لاتخاذ القرارات الملائمة في ظل المتطلبات المتزايدة للنظم الجديدة للتسيير، وفي ظل اعتماد لاتخاذ القرارات الملائمة في ظل المتطلبات المتزايدة للنظم الجديدة للتسيير، وفي ظل اعتماد.

* المنهج المتبع:

من أجل الإجابة على التساؤلات التي تم طرحها، واختبار الفرضيات المتبناة، سيتم اعتماد مجموعة من مناهج البحث والتي تتمثل في المنهج التاريخي من أجل الوقوف على مجمل التطورات التاريخية التي شهدتها مراجعة الحسابات وتطور معاييرها ومجمل التطورات التي شهدتها، وسيتم اعتماد المنهج الوصفي التحليلي من أجل توضيح وفهم الإطار النظري والعملي الذي تقوم عليه مراجعة الحسابات من معايير واجراءات وطرق ممارستها المهنية، كما سيعتمد منهج دراسة الحالة من أجل إسقاط مجمل ما تم التطرق إليه في الجانب النظري للدراسة على الشركة محل الدراسة وهي شركة ذات مسؤولية محدودة لصناعة الأنابيب البلاستيكية - شركة بلاستي بالوادي -.

*** حدود الموضوع:**

لقد اقتصرنا دراستنا على تحديد الإطار النظري للمراجعة الخارجية وعلى المادة الخام التي هي نقطة بداية المراجعة الممثلة في المعلومات المحاسبية، وتم التركيز في ذلك على مهنة محافظ الحسابات كون هذا الأخير هو المنوط الأساسي بهذه المهنة والمخول بها

*** الدراسات السابقة:**

تعددت الدراسات التي تناولت موضوع المراجعة الخارجية ودورها في المعلومات المحاسبية.

1- فاتح سردوك، دور المراجعة الخارجية للحسابات في النهوض بمصداقية المعلومة المحاسبية،

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير بالمسيلة، 2003 / 2004، تناول الباحث في هذا الموضوع مدى دعم الأساس النظري الذي تقوم عليه مراجعة الحسابات كمهنة مستقلة، في تطبيقها وتلبية حاجيات جميع الأطراف المستفيدة من المعلومات المحاسبية وكذا مدى ضبط الممارسة المهنية للمراجعة الخارجية الحسابات، من أجل الوصول إلى إبداء المراجع الخارجي المستقل لرأي محايد وموضوعي حول مصداقية المعلومات المحاسبية وأيضا إلى أي حد يمكن تنظيم وتحديد إجراءات وطرق الممارسة العملية للمراجعة الخارجية للمعلومات المحاسبية، من أجل تقييم عمل النظام المحاسبي بالمؤسسة ودعم فعاليته في إنتاج معلومات تكسب ثقة المستفيدين منها. وتمت معالجة الموضوع في جانبه التطبيقي في مؤسسة تناولت فيه الإجراءات التفصيلية لعمل محافظ الحسابات خلال قيامه بمراجعة القوائم المالية لتلك المؤسسة. أيضا هذه المذكرة تشبه على حد كبير عنوان مذكرتنا وكذا الإشكالية لكن هناك اختلاف في الفرضيات والإشكاليات الفرعية المطروحة واختلاف المعالجة من الناحية التطبيقية حيث اعتمدنا على الاستبيان في حين اعتمدت على دراسة لشركة الأمنيوم. كما أن لبحثنا قيمة مضافة من حيث أثر النظام المحاسبي المالي على المهنة وأيضا المراجعة عبر الانترنت.

2- إبراهيم طه عبد الوهاب، تطوير دور وأداء المراجع الخارجي لتأكيد الثقة في المعلومات

المتبادلة والتقارير المالية المنشورة على شبكة المعلومات العالمية، مداخلة مقدمة في المؤتمر العلمي الرابع بجامعة فيلادلفيا الأردن أيام 15-16 / 2005/03 تناول الباحث بالتحليل والدراسة اقتصاد المعرفة ونظم المعلومات، النظم الإلكترونية وتبادل المعلومات إلكترونيا، أنظمة الكمبيوتر، الشبكات الإلكترونية، التبادل الإلكتروني للمعلومات، نوعية المعلومات المتبادلة إلكترونيا، المخاطر التي تتعرض لها المعلومات المالية المتبادلة إلكترونيا، وأنظمة الرقابة على نظم المعلومات، تطوير أداء المراجع الخارجي في تقديم خدمات التأكيد في مراجعة في النظم الإلكترونية وتأكيد الثقة في المعلومات والقوائم المالية المنشورة على شبكة المعلومات العالمية.

وتوصل إلى ضرورة تطوير أداء ودور المراجع الخارجي لتأكيد الثقة في البيانات المنشورة إلكترونياً. اقتصر هذه الدراسة على المراجعة عبر الإنترنت وتطوير دور المراجع أما إضافة المقدمة من طرفنا فتمثلت في الإطار النظري للمراجعة ككل وليس عبر الإنترنت فحسب.

3- بن يخلف آمال، **المراجعة الخارجية في الجزائر**، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير، من جامعة الجزائر، 2002، حيث تطرقت إلى كل من خصائص المراجعة الخارجية في الجزائر وتنظيمها وكذا حدود مهمة المراجع الخارجي ومنهجية عمله، وفي الجانب التطبيقي تم عرض لمجمل الإجراءات المتبعة من طرف محافظ الحسابات خلال مهمته بمراجعة لشركة قابضة عمومية تمت تصفيته بعد ثلاثة سنوات من الاستغلال، أين توصلت الباحثة من خلالها لمجموعة من النتائج مفادها؛ أن تقييم المراجع الخارجي لنظام الرقابة الداخلية يفصح عن درجة التحكم في العمليات التي تقوم بها الشركة وأن الشركة التي لا تراقب نفسها مآلها إلى الزوال، كما أن المراجعين الخارجيين يعتمدون بنسبة عالية على أعمال المراجعين الداخليين، إن لهذه المذكرة علاقة مباشرة بالمذكرة الحالية فكليهما يتناولان موضوع المراجعة الخارجية لكن هناك اختلاف في الإشكالية المطروحة وكذا النتائج المتوصل إليها وفي الدراسة التطبيقية من الموضوع، إضافة لمناقشة المذكرة الحالية لما هو مستجد في الساحة المهنية.

حكيمة مناعي، **تقارير المراجعة الخارجية وتطبيق المعايير المحاسبية الدولية**، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير بجامعة باتنة، 2008 / 2009، تطرقت الباحثة إلى كل من تقارير المراجعة ومعايير إعدادها وتأثير اعتماد المعايير المحاسبية الدولية على الهيكل التقليدي للقوائم المالية وفي إذا ما كان تغيير شكل القوائم المالية سيؤدي إلى شكل ومحتوى التقارير وتم إجراء دراسة ميدانية من خلال استبيان موجه للمهنيين من مراجعين ومحاسبين ومحافظي حسابات، وتوصلت الباحثة إلى نتائج وهو أنه لا توجد معايير واضحة في الدولة الجزائرية وأنه بالرغم من وجود نموذج موحد لشكل التقرير صادر عن الهيئة المنظمة لمهنة المراجعة إلى أنه لا يوجد تقيد للمراجعين بذلك كما أن تبني الجزائر لمعايير المحاسبة الدولية قد أثر على جودة القوائم المالية وبالتالي سيؤثر كذلك على جودة التقرير. كان التركيز هنا على التقرير وتأثير معايير المحاسبة عليها، والقيمة المضافة في موضوعنا مقارنة بهذا الموضوع تناول المراجعة ككل وليس اقتصاراً على تقرير المراجع الخارجي.

* صعوبات البحث:

- ضيق الوقت، كون المدة الممنوحة من طرف الإدارة لا تتجاوز 05 أشهر فهي بذلك غير كافية لتقديم البحث على أحسن وجه وكذا للتعلم في المراجع الموجودة واستخلاص الأنسب منها
- صعوبات في دراسة الحالة لقلة المعلومات حتى لا نقول شح من المؤسسة المدروسة.
- قلة المراجع بالنسبة إلى عنصر جودة المعلومات المحاسبية.

تمهيد:

يمر العالم لليوم بتحولات كبيرة وهائلة ومتسارعة في شتى المجالات، خاصة فيما يتعلق بتداعيات العولمة الاقتصادية والسياسية والتكنولوجية وما يعرف بثورة المعلومات جعلت من الضروري وضع الخطط والسياسات لمجابهة هذه التحديات التي أصبحت أمراً واقعاً.

وان المعلومات المحاسبية أصبحت جزءاً لا يتجزأ من نسيج الإدارة وتعتبر مورداً أساسياً تعتمد عليه في تدعيم العملية الإدارية واتخاذ القرارات الإدارية ومساعدتها في تقديم منتجات جديدة، واكتساح أسواق جديدة وتخفيض التكاليف وتحسين جودة الأداء، والتحدي الكبير أمام الإدارة هو كيفية استخدام موارد المعلومات كأداة استراتيجية، بحيث تعتمد إدارة المنشأة على مجموعة من المعلومات المحاسبية كتعبير عن النشاطات المختلفة للمنشأة ومركزها المالي، وكذلك تلك المتعلقة بالمنشآت الأخرى المرتبطة مع المؤسسة سواء الدائنة أو المدينة أو المنافسة في ظل عمليات اتخاذ القرار وهذا ما يتطلب توفر معلومات صادقة وذات جودة عالية.

وفي ظل الاستخدام المتزايدة للمعلومات والاستفادة منها في مختلف المجالات فإنه من الضروري ملائمة هذه المعلومات ومصادقيتها والثقة فيها كقاعدة صحيحة لمختلف المجالات، وبالتالي فإن الحاجة إلى جهة مستقلة تشهد على مصداقية وصحة هذه المعلومات ظهرت منذ الحاجة إلى المحاسبة، فالمراجعة الخارجية تعطي تأكيداً على مصداقية وصحة هذه المعلومات وجودتها وتتيح مجالاً أكبر من الأمانة ونقل من المخاطر عند استخدام هذه المعلومات على اعتبار أن المراجعة الخارجية تمكن الطرف المستقل والذي يقوم بها مراجع مؤهل لإبداء رأيه بكل موضوعية في ظل المعايير التي تنظم هذا العلم وتدعم جانبه العلمي.

لقد شهدت المراجعة اهتماماً كبيراً في جميع دول العالم المتقدم وظهرت الجهود الرامية إلى التوحيد المحاسبي وتنشيط عمل المراجعة ولغة التعامل بظهور المنظمات العالمية للمراجعة حيث أن المعايير التي تمثل الأساس النظري والمتعارف عليها والتي يجب أن توفرها مهنة المراجعة والأساس النظري للقيام بذلك، وهذا نتيجة التغيرات الاقتصادية والتطورات في فلسفة وأساليب الإدارة، وفي ظل هذه التغيرات أصبح من الضروري توفير أساس نظري سليم لدعم الجانب العلمي لممارسة المراجعة الخارجية والوصول إلى معلومات محاسبية خضعت لعملية المراجعة وتعتبر قاعدة صحيحة لمختلف الاستخدامات والمتطلبات الحديثة للنشاط الاقتصادي.

المبحث الأول: مدخل إلى المعلومات.

إن الخلل في نظام المعلومات المحاسبية سوءاً كان هذا الخلل تشغيلي أو بتدخل أطراف معينة سبباً للعديد من المشاكل التي تواجه المؤسسات الاقتصادية كون مخرجات هذا النظام من المعلومة المحاسبية تكون بالضرورة لا تلبي حاجيات مستخدميها من ما يجب أن يتوفر في المعلومة من خصائص معينة، وبالتالي يؤدي إلى عدة مشاكل تشغيلية على مستوى المنشأة وكذلك بالنسبة للأطراف الأخرى المستفيدة من هذه المعلومة في مختلف القرارات، وبالتالي فمن الضروري التطرق إلى المفاهيم العلة للمعلومات من حيث الخصائص والقيمة، والمعلومات المحاسبية بالدرجة الأولى كونها المعبر الرئيسي عن نشاط المنشأة وأعمالها وما يكتسبه النظام المولد لها وهو نظام المعلومات المحاسبية من أهمية، كون فعالية هذا النظام تتيح معلومات محاسبية تتمتع بالخصائص المطلوبة فيها من نقة وصحة ملائمة وهذا بالنسبة لمختلف الأطراف المستفيدة منها سواء داخل المنشأة أو خارجها.

المطلب الأول: ماهية المعلومات.

إن المعلومات هي المرجعية لاتخاذ للقرارات المختلفة بداخل المؤسسة، من حيث وظائف الإدارة ومحيط المؤسسة ونظراً للأهمية التي تكتسبها هذه المعلومات كمرجع وأساس لاتخاذ مختلف القرارات فسيتم التطرق بصفة عامة إلى المعلومات من حيث المفهوم، الدور والقيمة والخصائص لهذه المعلومات.

أولاً: مفهوم المعلومات:

هناك عدة تعاريف للمعلومات، فحسب للدكتور محمد بشادي المعلومات: " إنها مجموعة الحقائق المرتبطة بالأحداث والتي يمكن التعرف عليها وقياسها، وغالباً ما تكون مستقلة عن بعضها."¹ وكما عرفت المعلومات على " أنها كل أشكال المعرفة التي يتم توصيلها وتتعلق بحقيقة معينة أو حدث بذاته، أو في عبارة عن مجمل المعارف التي نحصل عليها سواء من خلال عمليات الاتصال والبحوث أو التعليم أو غيرها من مصادر المعرفة والثقافة والعمل."² وحسب عماد الصباغ المعلومات هي ما نحصل عليه نتيجة لمعالجة البيانات بطريقة تزيد من مستوى المعرفة لمن يحصل عليها، وهي ذات قيمة وفائدة في صناعة القرارات.

ثانياً: دور المعلومات:

من خلال التطرق لمفهوم المعلومات يمكن التوصل إلى أن دور المعلومات:

- تعتبر المعلومات وسيلة للربط والتنسيق بين مختلف وظائف وأقسام المنشأة.
- تعتبر المعلومات الركيزة الأساسية في اتخاذ القرار سواء بالنسبة للمنشأة في حد ذاتها، أو بالنسبة للجهات المستخدمة لمخرجات هذه المؤسسة سواء السلعية أو المعلوماتية.

¹ محمد شوقي شادي: دراسات في النظم الحاسبية، نظم المعلومات المحاسبية والحساب الإلكتروني، دار النهضة العربية، بيروت، 1998، ص 36.

² أحمد محمد المصري: الإدارة الحديثة، مؤسسة شباب الجامعة القاهرة، 2000، ص 205.

ويمكن التطرق إلى دور المعلومات بتعمق أكثر كما حددها Chokron في أربعة أدوار رئيسية وهي:¹

1- المعلومات أداة ودعم لمسارات التسيير: يعتبر مسار التسيير عبارة عن عملية للربط والتوفيق بين مختلف الأنشطة والقرارات، بغية خلق قيمة مضافة من طرف المؤسسة، وبهذا وضمنيا نجد أنفسنا أمام مسار للتموين، مسار لتنظيم طلبات الزبائن، ومسار لتركيب طلبات الإنتاج وهذا يتطلب من مختلف العمليات المكونة للمسار أن تكون مترابطة فيما بينها، ما دامت تنتج وتستعمل معلومات تخزن وتعالج وتوزع بحيث يتشكل النظام المعلوماتية لهذا المسار من رسالة المعلومات المتعلقة بهذا المسار، وكذلك الملفات والسجلات التي تحتوي على هذه المعلومات.

حيث تعتبر المؤسسة عبارة عن مجموعة من مسارات التسيير التي تضمن الإمداد بالمعلومات الكافية والملائمة من أجل ضمان استمرارية المؤسسة.

2- المعلومات كأداة للاتصال داخل المؤسسة: فلقد أصبح دور المعلومات في مجال الاتصال واضحا خاصة في ظل التقنيات الحديثة، ففي إطار التنسيق بين مختلف أطراف ونشاطات المؤسسة وللربط بينها لأن المعلومات كذلك تساعد الإدارة على تصور ما يحيط بها من مواقف، وتفسير ما يحدث من ظواهر وأحداث وصولا إلى التنبؤ للدقيق بما يمكن أن يحدث في المستقبل ومن ثم تتاح الفرصة للإدارة لتعظيم قدراتها على إجراء الاتصالات الكافية والملائمة ولقد أدت التقنيات الحديثة في مجال الاتصال إلى أبرز هذا الجانب خاصة في ظل : علم المكتبية (bureautique)

- قواعد البيانات (les bas des donnée) مثل : (ACCESS).

- مختلف برامج الاتصال في ظل التقنيات الحديثة.

- شبكات الاتصال المختلفة (شبكات الاتصال Local area net network)، البروتوكول (Sisturand système) كما فتحت الشبكة العنكبوتية (Internet) ثورة وقفزة نوعية في مجال المعلوماتية والاتصال من حيث مقاييس الوقت، التكلفة والملائمة والأمان.

3- المعلومات كأداة لدعم الخبرات الفردية بالمؤسسة: تساهم المعلومات في رفع القدرات المعرفية للأفراد الذين يشكلون المؤسسة، والتي تستمد قدراتها المعرفية وذكائها من مجمل معارف وقدرات أفرادها وبالتالي تحسين نداء المؤسسة ككل فأصبح من الضروري دعم القدرات الفردية في مجال التجميع، التصفية ومعالجة المعلومات، وقد دعمت تكنولوجيا المعلوماتية هذا الطرح خاصة وأنها تمكن الأفراد من ذلك كونها تتيح لهم ما يلي:

- إمكانية تخزين المعلومات لمدة زمنية واستعمالها عند الحاجة.

¹ chokron.reix:planification des système dinform ation et strategie dentreprix dans : la revue française de gestion , n: 61 paris jam fev 1989,p 87.

- نظام متعدد الوظائف يساعد على اتخاذ للتدابير الملائمة في ظل وجود نماذج توضيحية على مختلف العمليات، وكذلك إرشادات توجيهية.

4- **المعلومات كأداة يطمع المحيط:** إن مجمل الاستخدامات السابقة للمعلومات، التكنولوجية المرافقة لها لا تقتصر فقط في الاستعمال الداخلي على مستوى المنشأة، فإن للمعلومات دورا مهما ومؤثرا على مستوى المحيط الخارجي للمنشأة، وبعده طرق مختلفة منها على سبيل المثال:

- كعولمة مزدوجة في منتج معين (ضمن المركبات المعلوماتية للمنتج)، أو تخصيص فضاء في صفحات الانترنت لتسهيل الاطلاع عليها من طرف مختلف المستهلكين وأقل تكلفة وفي أقل وقت.

- في شكل شبكات الاتصال لأنظمة المعلومات بين المؤسسات المختلفة من أجل إنشاء أو تغيير علاقات دعما للمركز التنافسي للمنشأة.

ثالثا: قيمة المعلومات:

تلعب المعلومات دورا مهما في زيادة القدرات والقيمة المعرفية لدى الفرد، ولذا يحصل عليها حق يتمكن من القيم بتصرف معين أو اتخاذ قرار معين، ويلعب عادة تحديد قيمة المعلومات بدقة، وتحديد قيمة المعلومات، وتجدر الإشارة إلى أن هذه القيمة تكون عادة تقديرية وبعيدة نوعا ما عن الجانب الموضوعي وفي التطرق لقيمة المعلومات، فإنه من الضروري التطرق إلى تكلفتها.

"فإن تكلفة المعلومة يمكن أن تكون تكلفة اتصال أو تكلفة معاينة أو اطلاع من طرف كل أعضاء المنشأة، للذين يمكن أن نخضعهم لمقياس أو معدل معين كمعدل نقلها أو معدل الدقة و الضبط وهذه التكاليف في الجانب الأكبر منها هي تكاليف رأس المال."¹

رابعا: خصائص المعلومات:

تتمثل هذه الخصائص في:

1- **إمكانية الوصول إلى المعلومات:** وتعتبر هذه الخاصية عن السهولة والسرعة في الحصول على المعلومات، ويمكن قياس سرعة الحصول على المعلومات بالزمن الذي يتم استهلاكه ثم تحويل هذا الزمن إلى ما يعادله من وحدات نقدية.

2- **الشمول:** وتشير هذه الخاصية إلى درجة الكمال في المعلومات، وبما أن خاصية الشمول ليست أمرا مطلقا فإن اعتماد الأنظمة المعدلة و الرقابة والمراجعة أمر مهم من أجل ضمان عدم إغفال أي تسجيلات في البيانات مما يؤثر على شمول المعلومات وتغطيتها لكل الأحداث.

3- **الدقة و الصحة:** تشير هذه الخاصية إلى مدى خلو المعلومات من الخطأ، ومن المعروف أن هناك نوعان من الأخطاء التي قد ترتكب عند تناول عدد كبير من البيانات وهي أخطاء النسخ و الأخطاء المحاسبية، وفي ظل استخدام الحاسوب والبرامج المسطرة للقياس والتحليل، أصبح من السهل تحديد خاصية الدقة والصحة كاستخدام البرامج الإحصائية في هذا المجال، وعادة ما تكون الأخطاء نتيجة ما يلي:

¹ إسماعيل السيد: نظم المعلومات لاتخاذ القرارات الإدارية، المكتب العربي الحديث، الإسكندرية، بدون تاريخ والنشر، ص82.

- استخدام طريقة غير دقيقة للقياس وجمع البيانات.
 - عدم النجاح في إنتاج البيانات من المعلومات.
 - عدم تشغيل كل البيانات أو إهمال بعضها.
 - أخطاء في تسجيل البيانات.
 - الخطأ في ملف حفظ المعلومات .
 - تغيير المعلومات العمدية، أي التزوير في البيانات.
- وبالتالي فإن المستخدم لا يستطيع اكتشاف هذه الأخطاء وبالتالي يظهر هنا دور الرقابية الداخلية والمراجعة الداخلية والخارجية، والتي تعطي درجة معين من الثقة للمستخدمين في المعلومات المستخدمة.
- 4- **الملاءمة:** تعتبر هذه الخاصية عن مدى ملاءمة المعلومات لاحتياجات مستخدميها، وتختلف ملاءمة بالنسبة للمعلومة على أساس الغرض الذي تستخدم فيه، وبالتالي يصعب عادة قياسها. وتعتبر المعلومة ملاءمة إذا كانت قادرة على التغيير وتأثير في القرارات ويظهر التأثير الكبير على قرارات المستفيدين من المعلومات في البورصة فيها يتعلق بقرارات الشراء والبيع.
- 5- **التوقيت:** تعبر هذه الخاصية عن الوقت المستغرق لإدخال البيانات وإجراء العمليات تشغيلية عليها، وتقرير النتائج إلى مستخدميها ويتعين تخفيض زمن الحصول على المعلومات مما يزايد فعالية خاصية التوقيت.
- 6- **الوضوح:** تشير هذه الخاصية إلى درجة حلى المعلومات من الغموض والعناصر المبهمة، ويمكن قياس قيمة الوضوح عن طريق مقارنتها بقياس تكلفة تعديل التقارير .
- 7- **المرونة:** تعني المرونة إمكانية استخدام المعلومات عن طريق أكثر من مستخدم واحد، وهذا ما تتيحه شبكات الاتصال الحديثة بدرجة كبيرة، ويصعب عادة قياس هذه الخاصية.
- 8- **القبالية للتحقق:** تعتبر هذه الخاصية مبدءاً نسبياً، فهي تشير إلى درجة الاتفاق بين عدد من مستخدمي المعلومات والذين هم بصدد فحص نفس المعلومات.
- 9- **عدم التحيز:** تعني هذه الخاصية عدم وجود أي تغيير أو تحريف عمدي في المعلومات بغرض تضليل أو التأثير على شخص أو جهة معينة تستخدم هذه المعلومات من أجل اتخاذ قرارات معينة أو القيام بتصرفات وإجراءات معينة.
- تساهم خاصية عدم التحيز بدرجة معينة في زيادة مصداقية المعلومة و بالتالي زيادة ثقة مختلف الجهات المستفيدة منها.
- وتخص هذه الخاصية المعلومات المحاسبية بالدرجة الأولى، ذلك لكونها تعتبر المعلومة الأكثر استخداماً وفعالية لدى الجهات المستفيدة منها، وكونها المعبر عن مخرجات النظام الإداري.

المطلب الثاني: نظام المعلومات المحاسبية.

تعتبر المحاسبة بصفة عامة نظاماً للمعلومات، يتميز بقدرته علي توفير المعلومات المحاسبية المتعلقة بالوحدة الاقتصادية التي تستعين بها الإدارة وغيرها من الأطراف الخارجية المختلفة في اتخاذ القرارات السليمة.

والنظام المحاسبي هو مجموعة الإجراءات المترابطة التي تعمل على تجميع وتسجيل وتبويب وتلخيص وتفسير البيانات والمعلومات المتعلقة بالعمليات المالية التي تجريها المنشأة خلال الفترة المحاسبية، بغرض توفير المعلومات التي تمكن متخذي القرارات سواء من داخل الوحدة أو خارجها من اتخاذ القرارات الصحيحة.

أولاً: تعريف نظام المعلومات المحاسبية:

هناك عدة تعاريف لنظام المعلومات المحاسبية " هو نظام فرعي للمعلومات داخل المنشأة يتكون من مجموعة إمكانيات آلية وبشرية مسئولة عن توفير المعلومات المالية والمعلومات التي يتم الحصول عليها من تشغيل البيانات التاريخية وذلك لمساعدة الإدارة وفئات أخري خارجية في عمليات التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات."¹

كما أن هناك من يعرفه على " أنه نظام يتضمن مجموعة من الموارد البشرية والآلية التي تعد مسئولة عن تجميع Accumulate، وتبويب Classify، ومعالجة Process، وتحليل Analyze، وتوصيل Communicate المعلومات المالية الملائمة لاتخاذ القرارات إلى الأطراف الخارجية كالجهاز الحكومية والدائنين والى إدارة المنشأة."²

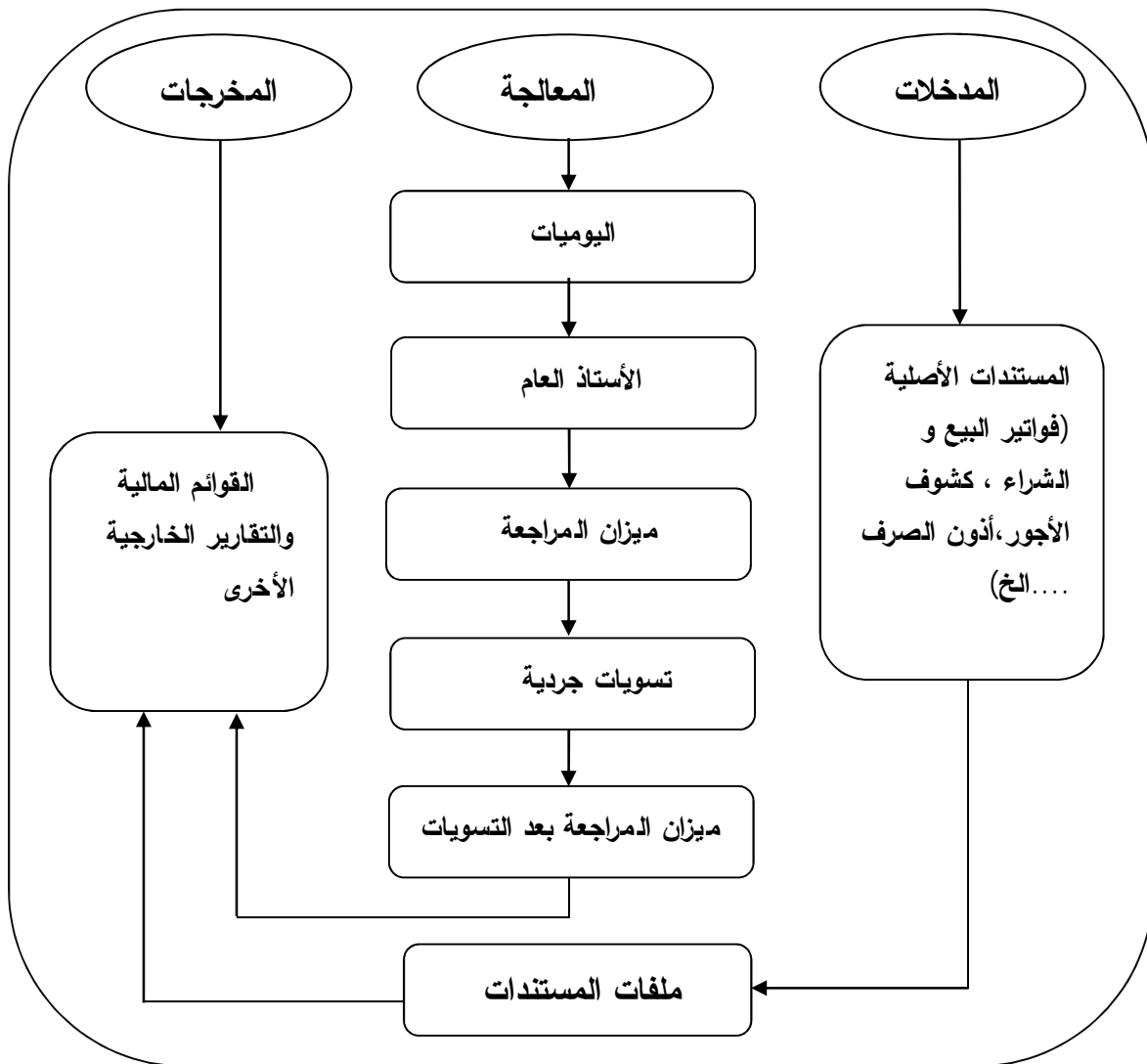
وبناءً على ما تقدم يمكن تعريف نظام المعلومات المحاسبية علي أنه أحد النظم الفرعية لنظام المعلومات الإدارية ويتضمن مجموعة من الموارد البشرية والآلية التي تتوافر في الوحدة الاقتصادية والتي تعد مسئولة عن إعداد المعلومات المالية وتقديمها إلى مستخدميها سواء داخل الوحدة (الإدارة) أو من خارجها (المساهمون والمستثمرون، المقرضون والدائنون، العملاء، الأجهزة الحكومية مثل: مصلحة الضرائب الخ) في الوقت المناسب لاتخاذ القرارات السليمة.

ويعتبر نظام المعلومات المحاسبية أحد المكونات الأساسية لنظام المعلومات الإدارية (MIS)، وهو نظاماً رئيسياً في علاقته بالنظم الفرعية للمحاسبة المالية والمحاسبة الإدارية. حيث تختص المحاسبة المالية بإعداد التقارير المالية الدورية (التي تشتمل علي قائمة الدخل، قائمة المركز المالي، قائمة الأرباح المحتجزة، قائمة التدفقات النقدية) وفقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وتزويد الأفراد والجهات الخارجية المختلفة بالمعلومات المالية الملائمة، كما يستخدم المدراء تلك المعلومات في اتخاذ القرارات الإدارية.

¹ حامد طلبة محمد، وآخرون، دراسات في النظم المحاسبية، بدون ناشر، 2010، ص73.

² ثناء محمد طعيمة، نظم المعلومات المحاسبية " نظام معلومات المحاسبة الإدارية"، بدون ناشر، 2010/ 2009، ص03.

ويسمح النظام المحاسبي بمتابعة مسار المراجعة الخاص بالعمليات المحاسبية في السجلات وذلك كما يتضح من الشكل التالي:



شكل رقم (1) يبين مسار المراجعة في المحاسبة المالية

المصدر:

DOURNEAU .J.P : pertinence et amélioration du système d'information comptable dans les PME, dans : la revue française de la comptabilité, n° 204, paris, sept 1989, p63.

ثانياً: مبادئ ومقومات نظام المعلومات المحاسبية:

1- مبادئ نظام المعلومات المحاسبية: يرتبط إعداد وتصميم النظام المحاسبي بمجموعة من المبادئ

الأساسية نتاولها بالدراسة والتحليل وهي:¹

أ- **مبدأ التكلفة المناسبة:** يعتبر هذا المبدأ من أهم المبادئ التي توفر للإدارة احتياجاتها من

المعلومات، وتحقق لها الرقابة الداخلية بتكاليف معقولة ومناسبة لحجم المنظمة وامكانياتها المالية، ويجب توفر شرطين أساسيين حتى يكون النظام المحاسبي قادراً على توفير المعلومات وتحقيق الرقابة وهما:

- **شرط إجباري:** ويتمثل في ضرورة ضمان النظام المحاسبي تحقيق الحد الأدنى من الإجراءات

التي تعمل على توفير المعلومات اللازمة وتضمن متطلبات نظام الرقابة الداخلية .

- **شرط اختياري :** ويتمثل في إمكانية جعل النظام المحاسبي ذو قدرة عالية على تزويد الإدارة

بمعلومات أوفر وأدق، وكذا تحقيق فعالية قصوى لنظام الرقابة الداخلية.

ويجب مراعاة جانب التكاليف مقارنة بالعائد المنتظر من هذه الإجراءات الاختيارية، يجب أن يكون

العائد من النظام المحاسبي يفوق تكلفته سواء كانت التكلفة مادية مثل: وسائل، أفراد أو تكلفة معنوية مثل

الثقة وارتياح أطراف الأخرى، لضمان استمرار النشاط بشكل جيد.

ب- **مبدأ الثبات في إعداد التقرير:** هذا المبدأ يعتبر من المبادئ الأساسية في المحاسبة وعليه فان أي

نظام للمعلومات المحاسبية يجب أن يكون قادراً على تحقيق واحترام هذا المبدأ والذي يتطلب أن تكون

مخرجات النظام (التقارير المالية والختامية) معدة بطريقة واحدة وثابتة في كل الدورات، حتى يتمكن

المستعملون لها من المقارنة بين عدة سنوات والاستفادة منها.

إن هذا المبدأ يؤدي إلى تحقيق أهداف النظام المحاسبي من ناحية تحقيق تكامل عمليات المنظمة،

والحصول على بيانات محاسبية تمتاز بالدقة، السرعة وبتكاليف مقبولة، كما يساعد على زيادة الرقابة

الداخلية في النظام المحاسبي.

ج- **مبدأ العمل الإنساني في إعداد التقارير:** مادام الفرد هو الثروة الحقيقية للمنظمة وأن أي نظام لا

يعمل تلقائياً بال من خلال الأفراد وبواسطتهم، فانه من الضروري مراعاة جانب العلاقات الإنسانية

بالتركيز على توفير الظروف الملائمة والمحفزة للأفراد لأداء مهامهم بشكل جماعي، والقيام بدراسة

مستفيضة للنفس البشرية وميولها، وتفادي كل رد فعل معرقل للنظام لأن العنصر البشري له دور فعال

يتجلى هذا في نقطتين:

- خلق الاقتناع الكامل من هيئة العمال والموظفين بالنظام وفعاليته وأهدافه السلم بها، لأن انجاز

الأعمال دون اقتناع يؤدي إلى انهيار النظام.

- رفع كفاية العاملين من خلال برامج التدريب اللازمة، ووضع التفسيرات المحددة والواضحة لها،

وينتج عن ذلك السرعة في انجاز مهام النظام واعداد البيانات بالدقة والسرعة المطلوبتين وبأدنى تكلفة.

¹ مثير محمود سالم، رمضان محمد غنيم، نظم المعلومات المحاسبية، جامعة القاهرة، مصر، 1986، ص38 .

د- مبدأ الهيكلية:¹ إن تصميم نظام المعلومات المحاسبية يتطلب مراعاة ما يتضمنه الهيكل التنظيمي للمنظمة من خطوط السلطة والمسؤولية، لأنه على أساسها توضع أساليب الضبط والرقابة الداخلية، وتحدد أيضا خطوط الاتصال اللازمة لتدفق البيانات والمعلومات من وإلى نظام المعلومات المحاسبية ومما لا شك فيه أن مبدأ مراعاة الهيكل التنظيمي يستوجب تحديد البيانات المطلوبة ومدى فائدتها لإدارة وأقسام الوحدة الاقتصادية ووضع نظام سليم لمراقبتها ويلزم لتحقيق ذلك توافر الاعتبارات التالية:

- تحديد السلطة والمسؤولية تحديدا واضحا.

- وضع نظام فعال للتوجيه والإشراف على المستويات الإدارية المتعددة.

- تحديد وسائل وأساليب الرقابة.

وخلاصة القول أن نظام معلومات المحاسبية لا يخرج عن حيز التطبيق ما لم يتوفر هناك هيكل

تنظيمي فعال وحيد.

ه- مبدأ الضبط و الرقابة الداخلية: إن الهدف من مخرجات النظام المحاسبي هو توفير معلومات دقيقة، صحيحة وصادقة تكون قاعدة القرار السليم، لذلك يجب أن يتوفر النظام على إجراءات تنظيمية متكاملة تضمن هذه الدقة وتمنع كل الأخطاء، وأسلوب الضبط الداخلي أضيق نطاقا من المراقبة الداخلية، لأنه يوفر الأساليب التي تساعد على التحقق التلقائي من صحة البيانات وتمكين العاملين من تقليل فرص الوقوع في الخطأ باستخدام حسابات المراقبة ونظام الجرد المستمر والفعلي تعد أمثلة على نظم الضبط الداخلي.

و- مبدأ التوقيت السليم: إن نتائج النظام توجه إلى جهات مختلفة لتتخذ القرارات المناسبة لذلك يجب

أن يكون النظام المحاسبي المصمم قادرا على توفير هذه النتائج في الوقت المناسب وبالنوعية الجيدة

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

ي- مبدأ إعداد التقارير: تعتبر التقارير كنتاج (مخرجات) النظام المحاسبي، ويجب على هذا

الأخير أن يكون قادرا على إصدار التقارير الداخلية والخارجية التي تعد وسيلة اتصال مابين المستويات الإدارية داخل الوحدة الاقتصادية، كما يجب أن تعد هذه المخرجات نشئ من الدقة تؤهلها لأن تكون قاعدة سليمة لاتخاذ القرارات.

¹ مثير محمود سالم، رمضان محمد غنيم، مرجع سابق، ص 40.

2- مقومات نظام المعلومات المحاسبية¹: حتى يحقق نظام المعلومات المحاسبى أهدافه ووظائفه بنجاح يتطلب توافر مجموعة من المقومات الأساسية التي تساعد في ذلك، وتتضمن مقومات نظام المعلومات المحاسبى ما يلي:

أ- **المستندات Documents**: تمثل المستندات الدليل الموضوعي والمصدر الأساسي لإثبات المعاملات في سجل الوحدة الاقتصادية. وتنقسم المستندات حسب مصدرها إلى:

- **المستندات الداخلية Internal Documents**: وهي تلك المستندات التي تنشأ داخل الوحدة، بمعنى أنه يتم تصميمها داخلياً وذلك للاستخدام داخل أو خارج الوحدة مثل إذن صرف المواد والمستلزمات التي توجه لإدارة المخازن أو كشوف المرتبات والأجور أو فواتير البيع وإيصالات توريد النقدية إلى البنك.

- **المستندات الخارجية External Documents**: وهي تلك المستندات التي ترد للوحدة من مصادر خارجية كالموردين والبنوك والعملاء والهيئات الحكومية، وطالما أن هذا النوع من المستندات يرد للوحدة من وحدة أو جهة أخرى فلا دخل للوحدة الاقتصادية المستلمة لهذه المستندات في تصميم المستند.

ب- **الدفاتر والسجلات المحاسبية Accounting Records**: تعتبر الدفاتر والسجلات المحاسبية بمثابة الوعاء المستخدم لمعالجة البيانات التي تحتويها المستندات، حيث يتم إجراء العمليات المحاسبية من إثبات وترحيل وعرض وتلخيص وكذلك العمليات الحسابية كالجمع والطرح والترصيد. وتنقسم الدفاتر والسجلات بصفة عامة إلى:

- **مجموعة دفاتر اليومية**: سواء كانت يومية عامة أو يومية تحليلية وفرعية ويتم الإثبات في هذه المجموعة من واقع المستندات المؤيدة للعمليات والأحداث التي تتم داخل الوحدة.

- **مجموعة دفاتر الأستاذ**: سواء كانت أستاذ عام أو أستاذ فرعي وذلك أيضاً، ويتم الإثبات في هذه المجموعة من واقع صور المستندات أو الترحيل المباشر من اليوميات أو الدفاتر الأخرى.

- **مجموعة السجلات الأخرى**: حيث قد تستخدم الوحدة الاقتصادية مجموعة من السجلات التحليلية والإحصائية الأخرى يثبت بها كافة البيانات الإضافية التي تعتبر لازمة لدراسة نتائج الوحدة ومقارنتها وتحليلها مما يساعد في حل المشاكل الإدارية وغيرها، وهذه السجلات تختلف من وحدة لأخرى حسب الغرض وطبيعة النشاط.

ج- **دليل الحسابات Chart of Accounts**²: ودليل الحسابات عبارة عن قائمة تفصيلية تشمل كافة الحسابات الإجمالية والفرعية من تبويبها وترميزها بالأسلوب العلمي الذي يتلاءم مع طبيعة الوحدة الاقتصادية وطبيعة نشاطها.

¹ أحمد فؤاد عبد الخالق، نظم المعلومات المحاسبية، دار الثقافة العربية، القاهرة، 1984، ص 63

² السيد عبد المقصود ديبان ومحمد الفيومي محمد: تصميم نظام المعلومات المحاسبى، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، 1993، ص 28.

بمعنى آخر يعتبر دليل الحسابات بمثابة قائمة خاصة لكافة حسابات الوحدة مبوبة في مجموعات متناسقة مع نوع النشاط وحجم الوحدة.

ويمر إعداد دليل الحسابات بعدة خطوات نوجزها فيما يلي:

* حصر وتحديد كافة الحسابات المتعلقة بالوحدة محل إعداد دليل الحسابات.

* تصنيف الحسابات وتبويبها في مجموعات متجانسة، حيث يمكن تبويب الحسابات حسب ارتباطها بالقوائم المالية إلى:

- حسابات تظهر بقائمة نتيجة الأعمال، حيث يمكن تقسيمها إلى حسابات خاصة بالإيرادات وأخرى خاصة بالمصروفات.

- حسابات تظهر بقائمة المركز المالي : وتلك يمكن تقسيمها إلى حسابات خاصة بالأصول وأخرى خاصة بالالتزامات.

* ترميز الحسابات أو ترقيمها: يقصد بالترميز إعطاء رموز معين (أرقام، أو حروف، أو مزيج منهما) للحسابات بحيث يسهل التعرف على اسم الحساب والمجموعة التي تتضمنه. هذا ويعتبر الترميز أداة مفيدة للغاية في تشغيل البيانات المحاسبية، ومن ثم فإن أهمية الترميز لنظام المعلومات المحاسبية تتمثل في:¹

< يسهل الترميز من عملية جمع وتسجيل وترحيل البيانات المحاسبية.

< يسهل الترميز من عملية استرجاع البيانات والمعلومات (خاصة مع استخدام الحاسب الآلي)

بهدف إعداد القوائم والتقارير المالية التي يخرجها نظام المعلومات المحاسبية للاستخدام الخارجي.

< يساعد الترميز في تخزين البيانات والمعلومات في الملفات والأجهزة فيقلل كثيراً من المساحة

المطلوبة للتخزين، كما يحافظ على وقت تشغيل الحاسب الآلي.

د- التقارير Reports: تمثل التقارير الركيزة الأساسية في عمليات الرقابة وتقييم الأداء وكذلك اتخاذ القرارات مما يجعل من الضروري تناسب تلك التقارير للمستوى الإداري المقدمة إليه وكذلك تناسبها مع من تقدم إليه من خارج الوحدة.

ولقد سبقت الإشارة إلى أن التقارير تعتبر الناتج النهائي للنظام المحاسبية، وبالتالي يتحدد في ضوء فاعلية التقارير مدى الاعتماد على النظام المحاسبية ومدى تحقيق أهدافه.

ونظراً لتعدد مستخدمي التقارير سواء من داخل الوحدة أو من خارجها، كل ذلك أدى إلى زيادة

الحاجة إلى التقارير المحاسبية باعتبارها وسيلة للإعلام والإفصاح عن نشاط الوحدة إلى كل من يهمه أمر الوحدة الاقتصادية بجانب أن التقارير أيضاً أداة تساهم في ترشيد قيام إدارة الوحدة بوظائفها الرئيسية في التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات، ومن ثم فإن أي تصميم محاسبية سليم يجب أن يبدأ بدراسة التقارير المطلوبة أولاً ثم يتعرف على أفضل الوسائل للوصول إلى هذه التقارير.

¹ أحمد فؤاد عبد الخالق، نظم المعلومات المحاسبية، دار الثقافة العربية، القاهرة، 1984، ص 63.

هـ - الوسائل الآلية والإلكترونية المستخدمة: وهذا العنصر إن غاب قام النظام المحاسبي وأدى الهدف منه بالأسلوب اليدوي، وإن اشتمل النظام المحاسبي عليه (الوسائل الآلية والإلكترونية) أدى النظام المحاسبي الهدف من ورائه بصورة أكثر كفاءة وفاعلية، حيث السرعة والدقة الممكن تحقيقها عند استخدام هذه الوسائل والتي يجب اختيار أنسبها للوحدة.

و - اقتصاديات المعلومات وقياس القيمة:

- قيمة المعلومات The Value of Information : يمكن اعتبار المعلومات (وفقا لنظرية اقتصاديات المعلومات) بمثابة سلعة من السلع التي تتطلب تحديد سعر مناسب لها يتناسب مع المنافع التي تعود على المستخدم عند الحصول على هذه المعلومات، ولاتخاذ القرار الخاص بالحصول على المعلومات يجب دراسة الفرق بين التكلفة والعائد من هذه المعلومات، كما أن قيمة المعلومات تشتق من تأثيرها على سلوك متخذي القرارات، وبمعنى أكثر دقة يكون للمعلومات قيمة إذا خفضت من حالة عدم التأكد لدى مستخدم المعلومات، وعلى العكس لا يكون للمعلومات قيمة إذا لم تؤدي إلى زيادة معرفة أو فهم أو إدراك الشخص المستخدم لها فيما يتعلق باحتمالات وقوع الأحداث المرتبطة بالمشكلة المطلوب اتخاذ قرار بشأنها.

- تحديد / قياس قيمة المعلومات المحاسبية: يواجه متخذ القرار عند دراسته لمشكلة ما حاجته الملحة للحصول على أكبر قدر من المعلومات المتاحة عن تلك المشكلة، وبالتالي فإنه يجب الاهتمام ليس فقط بقيمة المعلومات بالنسبة لمستخدميها بل أيضاً بتكلفة الحصول عليها، بحيث تكون تلك المعلومات مجدية لمتخذ القرار أي أن العائد أكبر من التكلفة، ومن هنا يمكن القول بأن دراسة قيمة المعلومات وتكلفتها تمثل أحد الاعتبارات الأساسية الواجب مراعاتها عند تصميم نظام المعلومات.

ثالثاً: خصائص نظام المعلومات المحاسبية:¹

لا شك أن المعلومات المحاسبية يكون من شأنها زيادة معرفة متخذ القرار وتنويره وترشيده عند اتخاذ قرار ما، فضلاً عن تخفيض درجة عدم التأكد والمخاطر المترتبة على ذلك، لذلك لا بد من تحديد خصائص المعلومات المحاسبية ويؤدي تحديد هذه الخصائص إلى مساعدة المسؤولين عند وضع المعايير المحاسبية وكذلك عند إعداد القوائم المالية، وفيما يلي بيان هذه الخصائص:

أ - الملائمة: ويقصد بها وجود علاقة وثيقة بين المعلومات المستمدة من المحاسبة المالية والأغراض التي تعد من أجلها وتعتبر المعلومات ملائمة إذا كانت تساعد من يتخذ القرار على تقييم محصلة إحدى البدائل التي يتعلق بها القرار . شريطة توافر الخصائص الأخرى التي تتسم بها المعلومات المفيدة.

ب - أمانة المعلومات وإمكان الثقة بها أو الاعتماد عليها: يفضل لمن يستخدمون المعلومات أن تكون على درجة عالية من الأمانة وتتسم المعلومات المالية الأمانة بالخاصيتين الآتيتين:

. تصوير المضمون الذي تهدف إلى تقديمه تصويراً دقيقاً.

. قابلية المعلومات للمراجعة والتحقق.

¹ السيد عبد المقصود ديبان ومحمد الفيومي محمد، مرجع سابق ص.30

ج- قابلية المعلومات للفهم والاستيعاب: لا يمكن الاستفادة من المعلومات إذا كانت غير مفهومة لمن يستخدمها وتتوقف إمكانية فهم المعلومات على طبيعة البيانات التي تحتويها القوائم المالية وكيفية عرضها من ناحية، كما تتوقف على قدرات من يستخدمونها وثقافتهم من ناحية أخرى.

د- الأهمية النسبية والإفصاح العام الأمثل: يرتبط هذان المفهومان ببعضهما البعض، كما أنهما يرتبطان معاً بمفهومي الملائمة وأمانة المعلومات، ويرجع السبب في ارتباط الأهمية النسبية بالإفصاح الأمثل إلى أن المعلومات الهامة يتعين الإفصاح عنها، كما أن المعلومات التي لا يتم الإفصاح عنها يفترض مسبقاً أنها غير هامة.

المطلب الثالث: المعلومات المحاسبية.

يهدف نظام المعلومات المحاسبية إلى توليد معلومات محاسبية تلبية حاجيات مختلف الأطراف المستفيدة منها سواء داخل المؤسسة أو خارجها، وتعتبر المعلومات المحاسبية وسيلة الإثبات اتجاه الغير، كونها تعتبر مخرجات النظام الإداري، ويكمن الاختلاف بين المعلومات الإدارية بصورة عامة والمعلومات المحاسبية كون المعلومات الإدارية تعبر عن مختلف الأحداث والعمليات المتعلقة بنشاط المؤسسة بصفة عامة، بينما المعلومات المحاسبية تتعلق بتدفقات حقيقية ومالية ناتجة عن أحداث أو حركات اقتصادية مادية ويعبر عنها بوحدات نقدية، فالمعلومات المحاسبية تعتبر معلومات خاصة والتي تتعلق بتدفقات مالية ويعبر عنها برموز معينة معتمدة في المحاسبة (أرقام الحسابات).

ونظراً لأهمية المعلومات المحاسبية في مختلف مجالات اتخاذ مختلف القرارات القرار على المستوى الداخلي والخارجي كمعلومة مفيدة وصحيحة صالحة لمختلف مجالات التسيير لذلك فمن الضروري تتبع مراحل معالجتها والجهات المستفيدة منها.

أولاً: معالجة المعلومات المحاسبية:¹

إن الإعلام الآلي قد غير جذرياً طرق العمل المحاسبي ومعالجة المعلومات المحاسبية، إلا أن المبادئ الأساسية تبقى هي المنطلق الأولي لهذه العملية، فمعرفة الطرق التقليدية (نظم معالجة المعلومات المحاسبية) تعتبر ضرورية ولا غنى عنها في فهم نظام المعلومات المحاسبية الآلي (في ظل استخدام الحاسوب)، ولذلك سيتم التطرق لمعالجة المعلومات المحاسبية كما يلي:

1- المعالجة التقليدية للمعلومات المحاسبية.

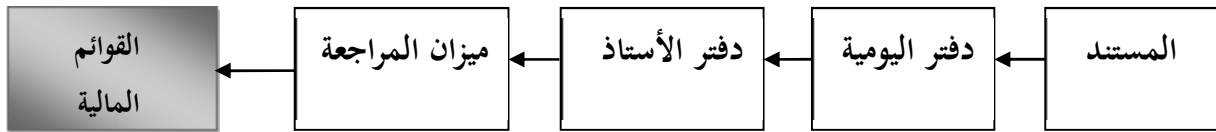
2- المعالجة الآلية للمعلومات المحاسبية (في ظل استخدام الحاسوب).

¹ KHAFRabiMedzine:TechniqueComptable,Bertiédition, 4èmeédition, Alger, 1999, P16.

1- **المعالجة التقليدية للمعلومات المحاسبية:** يعد استخدام الطرق التقليدية لمعالجة المعلومات المحاسبية استخداما مبدئيا في إطار المعالجة اليدوية للمعلومات المحاسبية، وهذه الطرق تختلف وتنقسم حسب قابليتها لإمكانية تقسيم العمل خلال مرحلة إدخال البيانات، فالنظام الكلاسيكي يتميز بيومية وحيدة، أما بقية الأنظمة فتتميز بيوميات متعددة، وتتمثل المعالجة التقليدية في الأنظمة التالية:

- أ - النظام الكلاسيكي.
ب- الأنظمة ذات اليوميات المساعدة.
- أ- **النظام الكلاسيكي:** في هذا النظام فان شخصا واحدا هو الذي يمسك اليومية العامة ودفتر الأستاذ، حيث يسجل فيها يوميا العمليات التي قامت بها المؤسسة انطلاقا من الوثائق المثبتة لها، ويتم ترحيل التسجيلات يوميا من اليومية إلى دفتر الأستاذ.
- وفي الوقت الحالي فان هذا النظام ليس له سوى قيمة تعليمية ويعتبر كأساس نظري فقط .
والشكل رقم (02) يوضح كيفية معالجة المعلومات المحاسبية باستخدام النظام الكلاسيكي .

الشكل رقم : (02) النظام الكلاسيكي لمعالجة المعلومات المحاسبية.



المصدر: محمد بوتين : المحاسبة العامة للمؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1992، ص63.

وباختصار يمكن ملاحظة العناصر التالية في هذا النظام وهي:

- يساهم هذا النظام بالدرجة الأولى في الجانب التعليمي للمحاسبة، ولكن يبقى منفصلا عن حياة المؤسسة وتسييرها.
- يستعمل هذا النظام فقط في المؤسسات الصغيرة جدا.
- يعتبر هذا النظام معجم مختصر وقديم، أي أن مفردات هذا النظام قديمة ولا تتجاوب مع متطلبات المؤسسة وتسييرها في ظل البيئة المتغيرة.
- إن الإجراءات في هذا النظام تعقد عمليات الاستنباط في العمليات الآلية البسيطة.
- ب - **الأنظمة ذات اليوميات المساعدة:**¹ لقد تم تصميم هذه الأنظمة أساسا من أجل تجنب مساوئ التنظيم الكلاسيكي، وقد ركزت على أولوية تحقيق الهدفين التاليين:
 - إمكانية تقسيم العمل على مستوى إدخال البيانات.
 - تقليص حجم البيانات عن طريق اجراء التجميع المرحلي.

¹ محمد بوتين: المحاسبة العامة للمؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1992، ص54.

إن فهم الأنظمة ذات اليوميات المساعدة في الوقت الحالي تتخلله بعض الصعوبات، حيث تعتمد هذه الأنظمة في بيئة يتم فيها مسك العمل المحاسبي يدويا، وحيث أن محاسن ومزايا الحاسوب جلية وواضحة إن لم نقل أنها أصبحت بديهية كمسك الحسابات يوميا وفي الوقت الحقيقي دون القيام بعملية الترحيل... الخ، فهذا يخلق صعوبة في تصور أن هذه الأنظمة كانت تتولى المهمة والعمل الواقعي والملموس للمحاسبة.

ولا يمكن تجاهل هذه الأنظمة كليا، حيث أنها حتى روا لم تكن مستخدمة في شكلها الأولي فان مبادئها، أبجدياتها ومصطلحاتها تبقى متواجدة في الأنظمة الآلية، كما يساعد التطرق لهذه الأنظمة في تسهيل فهم مختلف مهام البرامج المستخدمة في الأنظمة المحاسبية المستخدمة للحاسوب.

وسيتم التطرق للأنظمة ذات اليوميات المساعدة كما يلي:

- النظام المركزي.

- النظام الكلاسيكي ذو اليوميات المساعدة.

- النظام المركزي¹: يقوم هذا النظام على فكرتين متكاملتين وهما تقسيم العمل وبعد ذلك القيام

بتجميعه وتركيزه (Centralises).

إن تقسيم العمل يتم في نفس المرة في الزمن وفي المجال أو الحيز، حيث تظهر بوضوح الأعمال والمهام التي يتم أدائها يوميا وشهريا (أعمال نهاية السنة ليست ذات علاقة مباشرة)، كما يتم تقسيم العمل في المجال حيث أن تسجيلات العمليات يتم عن طريق مجموعات متجانسة (مشتريات، مبيعات... الخ) وذلك في عدة يوميات مختلفة تسمى باليوميات المساعدة.

فالنظام المركزي يقوم على أساس استبدال دفتر اليومية الواحد بمجموعة من الدفاتر، إذ تخصص في

هذا النظام يومية مساعدة للعمليات المحاسبية ذات الطبيعة الواحدة الكثيرة والمتكررة.

أما عملية التجميع فإنها تتم كل شهر ولا تتم إلا بالنسبة للمعلومات المجمعة.

ففي النظام المركزي فالترتيب والتصنيف الأولي للوثائق المحاسبية يلعب دورا مهما جدا، حيث أن

الوثائق المحاسبية (فواتير، شبكات... الخ) يتم ترتيبها ثم يتم تجميعها على أساس خصائص العمليات

التي نتجت عنها، وكل مجموعة متجانسة تخصص وتسد لها يومية مساعدة.

- النظام الكلاسيكي ذو اليوميات المساعدة: يقوم هذا النظام على نفس مبادئ النظام المركزي، إلا أن

الترحيل إلى الحسابات يحتوي على معلومات تفصيلية.

إن اليوميات المساعدة هي عبارة عن تقسيم اليومية الوحيدة في النظام الكلاسيكي، فعملية التجميع

الشهرية تأخذ مجاميع اليوميات المساعدة، وهذا الإجراء يتوافق مع المتطلبات القانونية ويتيح عمليات

الرقابة والمقارنة مع ميزان المراجعة .

وتقوم طرق الحاسوب المعتمدة في النظم المحاسبية أساسا على هذا النظام.

¹ محمد بوتين، مرجع سابق، ص 56.

وتجدر الملاحظة إلى أنه في كل من النظامين المركزي والنظام الكلاسيكي ذو اليوميات المساعدة فإن تنظيم اليوميات وكذلك دليل الحسابات يجب أن يحدد بعناية ودقة من أجل تجنب تكرار التسجيل.

وكخلاصة للأنظمة المحاسبية ذات اليوميات المساعدة يمكن الوصول إلى العناصر التالية:

- تمكن هذه الأنظمة من التقسيم الجيد والمناسب للعمل.
- تتيح هذه الأنظمة الحسابات الفردية وكذلك حسابات جماعية.
- تعتبر الحسابات في هذه الأنظمة هي الدعامات الأساسية للمعلومات.
- باعتماد هذه الأنظمة فإن ميزان المراجعة الشهري ودفتر الأستاذ هي الوثائق المفيدة والمجدية بالنسبة للمسیر أو مراجع الحسابات.
- تمكن هذه الأنظمة من التنظيم الدقيق للعمل ووضع أسسه .

2- المعالجة الآلية للمعلومات المحاسبية (في ظل استخدام الحاسوب): ¹ تتيح المعالجة الآلية

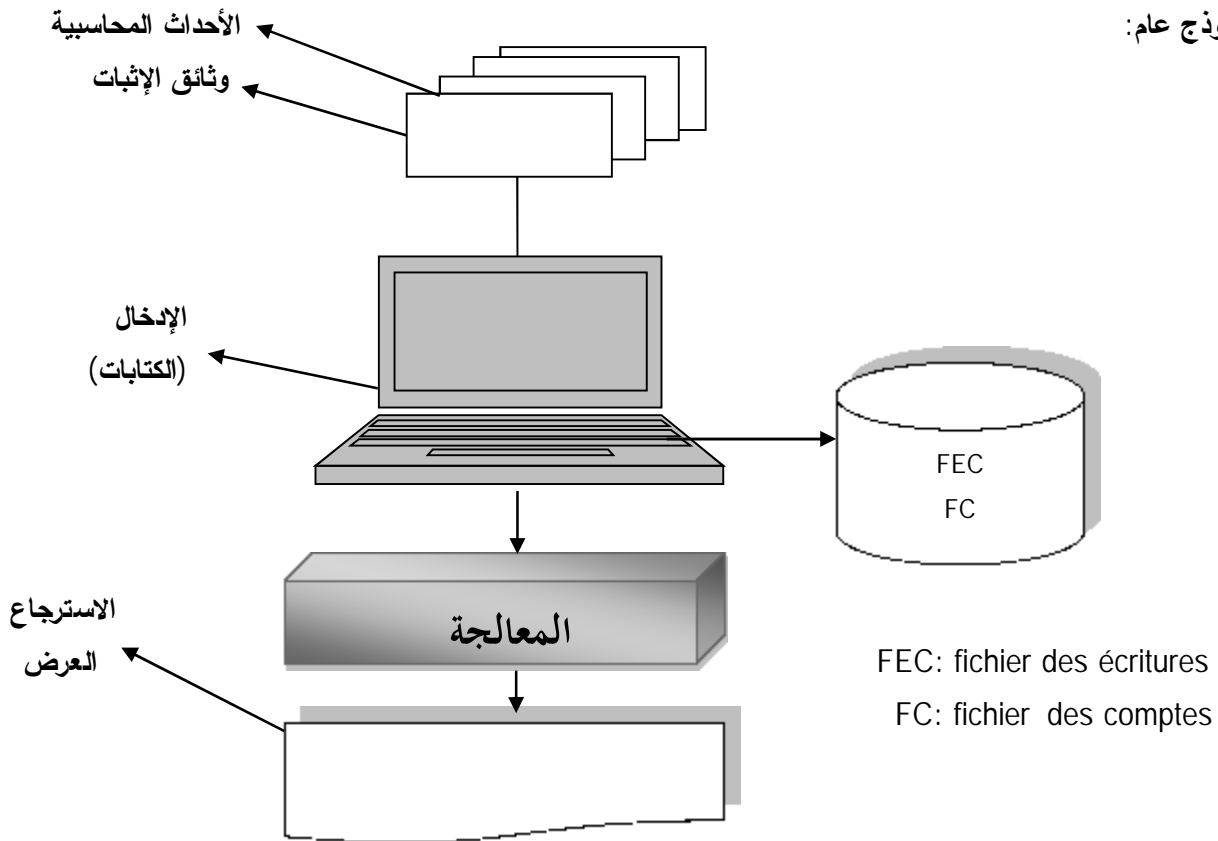
للمعلومات المحاسبية إعدادا سريعا ودقيقا للقوائم المالية ومختلف التقارير المالية من خلال المعالجات الآلية واعتماد قواعد البيانات كما يوضح النموذج العام بالشكل رقم (03).

حيث يتم تجميع بيانات قيود اليومية الخاصة بالفترة المالية، وكذلك قيود التسويات التي يتم إعدادها في نهاية الفترة، وتخزينها على ملف عمليات اليومية، ويتم معالجة البيانات بواسطة الحاسوب لإعداد التقارير المالية باستخدام البيانات المخزنة على ملف عمليات اليومية وملف دليل الحسابات، وملف الأستاذ العام وبرنامج التقارير المالية، ويوضح الشكل رقم (04) إعداد مختلف التقارير المالية في ظل المعالجة الآلية للمعلومات المحاسبية باعتماد ملفات لكل من عمليات اليومية، دفتر الأستاذ وملف للحسابات وهذا من أجل الحصول على مختلف التقارير المالية (الميزانية العامة، جدول حسابات النتائج ومختلف التقارير الأخرى)، وهذا بعد أن تتم المعالجة الآلية لهذه المعلومات في ظل اعتماد قواعد البيانات واجراءات تحديث هذه الملفات.

¹ ستيفن موسكوف مارك ج سيمكن: نظم المعلومات المحاسبية لاتخاذ القرارات، مفاهيم وتطبيقات، ترجمة: كمال الدين سعيد، دار المريخ للنشر، الرياض، 2002، ص210.

الشكل رقم (03) نموذج للمعالجة الآلية للمعلومات المحاسبية

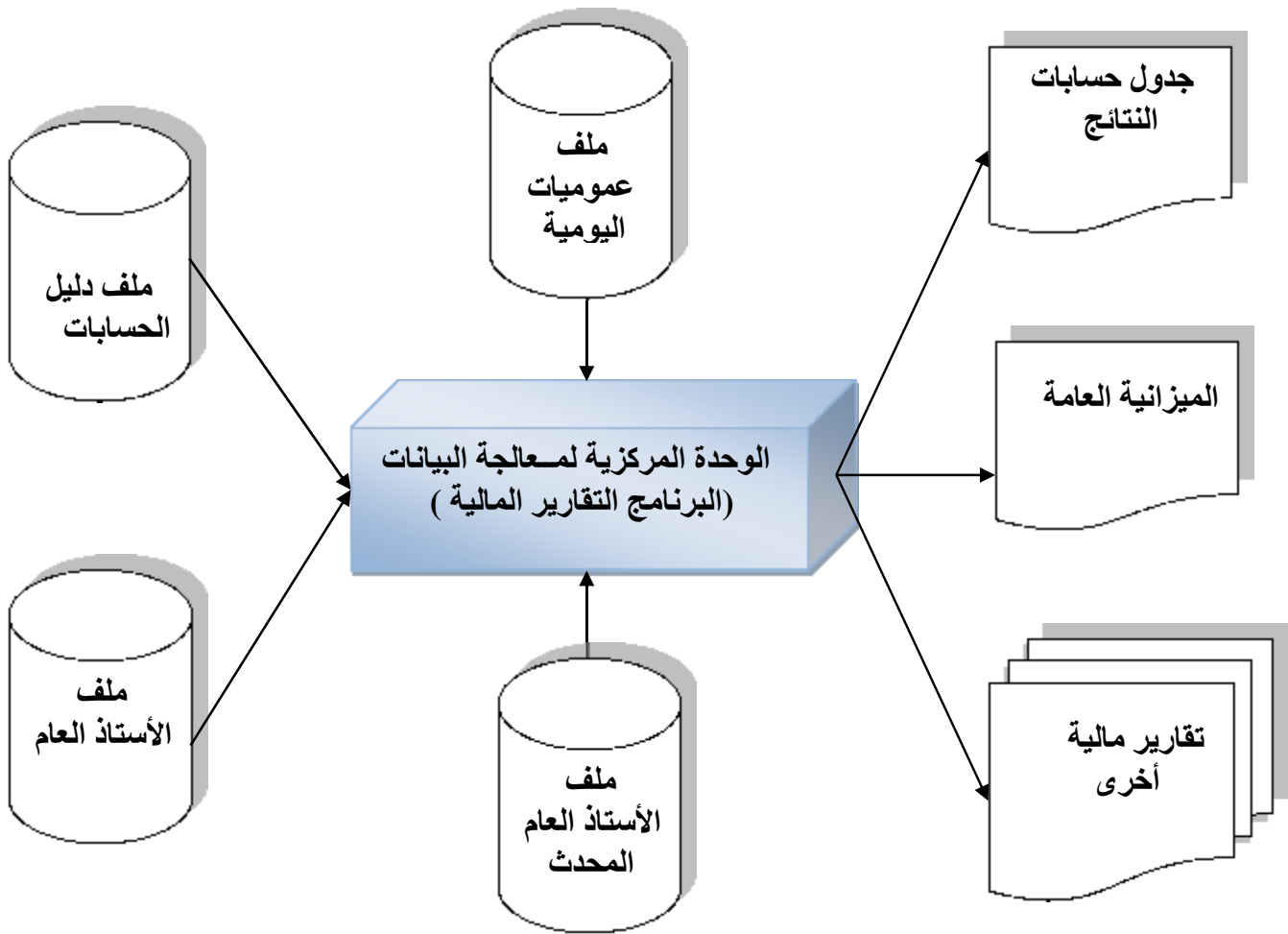
نموذج عام:



المصدر : C.Grenier et J. Bonne bouche : système d'information comptable, édition : Foucher, paris, 1998, p330.

تحتاج هذه المعالجة الآلية إلى معالجات أخرى مستقلة للبيانات، وذلك لتحديث ملفات الأستاذ الفرعية كالعملاء والمخزون... الخ، ويتم إعداد التقارير المالية المطلوبة وتحديث ملفات الأستاذ بانتهااء معالجة بيانات ملف عمليات اليومية والأستاذ العام.

الشكل رقم (04) معالجة البيانات المحاسبية المختلفة بالحاسوب لإعداد مختلف القوائم المالية والتقارير.



المصدر: ستيفن موسكوف ومارك ج سيمكن: نظم المعلومات المحاسبية لاتخاذ القرارات، مفاهيم وتطبيقات، ترجمة: كمال الدين سعيد، دار المريح للنشر، الرياض، 2002، ص 211.

- إن المعالجة الآلية للمعلومات المحاسبية تتيح عدة مزايا، وسيتم التطرق لهذه المعالجة وما توفره من مزايا لها من خلال ما يلي:
- أ- إدخال البيانات.
 - ب- استغلال البيانات.
 - أ- إدخال البيانات:
 - إن البيانات المحاسبية التي تعتمد على وثائق الإثبات المحاسبية يتم إدخالها بطريقة تسمح بإجراء تطبيقات أخرى وبطريقة مباشرة.
 - يتم حفظ القيود في ملف القيود المحاسبية (fichier des écritures comptables)، ويتم هذا بعد مجموعة من عمليات الرقابة الآلية (الأوتوماتيكية) .

- إن معالجة المصادقة (Traitement de Validation) تجعل حفظ القيود غير قابل للعكس وتسمح باعتماده في الحساب النهائي.
- يتم تحديث الحسابات ووضعها في ملف الحسابات (Fichier des cotes)، ويتم هذا بعد المصادقة على القيود.
- ب- استغلال البيانات : إن المعالجات التي تتم في نظام المعالجة الآلية من الإدخال، الرقابة والمصادقة تسمح بتغذية وامتداد قاعدة البيانات المحاسبية التي سيتم استعمالها من أجل:
 - الحصول على منشورات مطبوعة (اليوميات، الحسابات والميزان) .
 - التفحص على شاشة العرض.
 - إجراء مجموعة من معالجات أخرى لاحقه.
- وتجدر الإشارة هنا إلى الانفصال بين إدخال البيانات واستغلالها والنتائج عن اعتماد قواعد البيانات المحاسبية، والتي تمثل الأساس في الانفصال بين النظم المحاسبية التقليدية والنظم الحالية. وتتطلب المعالجة الآلية للمعلومات المحاسبية ما يلي:
 - التحليل التفصيلي للمشاكل والتحديد الدقيق للأعمال المطلوب تنفيذها.
 - وضع تنظيم وظيفي يحدد مختلف مراحل العمل المنجزة على الآلة.
- كما تلعب البرامج المحاسبية دورا هاما في فعالية الأنظمة المحاسبية، ويقصد بهذه البرامج برامج التطبيقات المخصصة لتطبيقات العمل المحاسبي (الفوترة، التسيير، تسيير المخزون، المقاربات البنكية... الخ) وهذه البرامج تكون جاهزة للاستعمال كبرامج مخصصة لمهمة محاسبية معينة، أو في برنامج شامل (un progiciel).

ثانيا : استعمال المعلومات المحاسبية:¹

تعتبر المعلومات المحاسبية وسيلة الإثبات اتجاه الغير، إضافة إلى الاستعمال الداخلي على مستوى المنشأة، تستفيد منها مختلف الجهات الطالبة لها خارج المنشأة لها وفي مجالات مختلفة، وسيتم التعرض للجهات مستفيدة من هذه المعلومات ومجالات استخدامها.

إن الجهات المستفيدة من معلومات المحاسبية على العموم تصنف إلى صنفين وهما مستفيدون داخليون ومستفيدون خارجيون، ومن جهة أخرى نجد مستفيدين مباشرين ومستفيدين غير مباشرين كما يوضحه الجدول رقم (01)، وسيتم التطرق إلى استعمال المعلومات المحاسبية وفق هذه التصنيفات كما يلي:

- 1- المستفيدون الداخليون والخارجيون.
- 2- المستفيدون المباشرون والغير المباشرين.

¹ ABDALLAH. Bougheba : Comptabilité générale approfondie, Berti édition, Alger, 2001, p40.

الجدول رقم (01) تصنيف الجهات المستفيدة من المعلومات المحاسبية.

التصنيف	المستفيدون الداخليون	المستفيدون الخارجيون
المستفيدون المباشرين	الطاقم الإداري بمختلف أعضائه	1- أصحاب رأس المال 2- الدائنون 3- المستثمرون 4- الممولون 5- الموردون 6- مصلحة الضرائب 7- المستشارون 8- الاتحادات النقابية
	المحللين الماليين التابعون للمنشأة (الداخليون)	
المستفيدون غير المباشرين	1- العمال 2- النقابات	1- الوزارات الوصية 2- العملاء 3- السوق المالية 4- النشرتات المالية 5- الدائنون المحتملون 6- الموردون المحتملون

المصدر: HAMMID Tamar: Doctrine et Méthodologie de la Comptabilité de L'entreprise, OPU, Alger, 1983, p03.

1-المستفيدون الداخليون والخارجيون:¹ وفقا لهذا التصنيف فإنه سيتم التطرق إلى الاستعمال والاستفادة من المعلومات كما يلي:

أ- المستفيدون الداخليون من معلومات المحاسبية.

ب- المستفيدون الخارجيون من المعلومات المحاسبية.

أ- المستفيدون الداخليون من معلومات المحاسبية: وتتمثل هذه الجهات المستفيدة من المعلومات المحاسبية من داخل المنشأة كطاقم إدارة وتسيير المؤسسة والذي يستخدم الأداة المحاسبية في توليد المعلومات وفقا لتوجيه الإدارة.

وعلى العموم فإن المستعملين الداخليين للمعلومات المحاسبية يتمثلون في:

- هيكل القيادة الإدارية في المؤسسة.

- مختلف المديرية التي تتكون منها المؤسسة.

¹ SACI Djelloul: comptabilité d'entreprise et le système économique, l'expérience algérienne, OPU, Alger, 1991, p72.

ب- **المستفيدون الخارجيون من المعلومات المحاسبية:** يتمثل المستفيدون الخارجيون من المعلومات المحاسبية في مختلف الأطراف الخارجية عن المؤسسة بغض النظر عن نوع المعلومات المطلوبة والمجال الذي تستخدمها فيه.

يتمثل المستفيدون الخارجيون في الأطراف التالية:

- المساهمون.
- البورصة.
- إدارة الضرائب.
- الحكومة.
- المستثمرون.
- الدائنون.
- مراقبو ومراجعو الحسابات.

- الأطراف الأخرى المستخدمة للمعلومات المحاسبية.

2- **المستفيدون المباشرون وغير المباشرين:** يتمثل المستفيدون المباشرون من المعلومات

المحاسبية في المستفيدين الذين لديهم مصالح مباشرة مع نشاط المؤسسة كإدارة المؤسسة، أصحاب رأس المال والمستثمرون والممولون والموردين والعملاء.

أما المستفيدين الغير مباشرين فهم الذين ليست لهم علاقة مباشرة مع المؤسسة، ولا يرتبط نشاطهم ارتباطا كبيرا بنشاط المؤسسة كالنقابات العمالية والشركاء ومنظمات وهيئات البحث العلمي، ومراكز البحث والإحصاء والدائنين والموردين المحتملين والشركاء الاجتماعيين بصفة عامة.

المبحث الثاني: جودة المعلومات المحاسبية.

تساهم جودة المعلومات المحاسبية في القدرة على توفير الجهد والوقت وضمان أمن هذه المعلومات المالية يعني المزيد من التدخل والإشراف من جانب المساهمين والجمعيات العمومية على مجالس الإدارة، وأجهزتها التنفيذية من أجل الحد من الفساد المالي والانحراف الإداري. وتقادي وقوع مختلف الاختلالات الأمر الذي يتطلب إصلاح الأنظمة المحاسبية بمزيد من الانضباط والشفافية، وضبط جودة ونوعية المعلومة المالية والمحاسبية المقدمة.

المطلب الأول : مفهوم جودة المعلومات المحاسبية.

" تحدد مفاهيم جودة المعلومات الخصائص التي تتسم بها المعلومات المحاسبية المفيدة أو القواعد الأساسية الواجب استخدامها لتقييم نوعية المعلومات المحاسبية، ويؤدي تحديد هذه الخصائص إلى مساعدة المسؤولين عند وضع المعايير المحاسبية، كما تساعد المسؤولين عند إعداد القوائم المالية في تقييم المعلومات المحاسبية التي تنتج من تطبيق طرق محاسبية بديلة، وعادة ما تكون هذه الخصائص ذات فائدة كبيرة للمسؤولين عن إعداد التقارير المالية في تقييم نوعية المعلومات التي تنتج عن تطبيق الطرق والأساليب المحاسبية البديلة "1.

المطلب الثاني: الخصائص النوعية.

صدر مجلس معايير المحاسبة المالية (FASB) البيان رقم 2 لمفاهيم " معايير جودة المعلومات المحاسبية " التي تتمثل في مجموعة الخصائص النوعية التي تعد كمييار للمقارنة بين المعلومات الأفضل (الأكثر إفادة) والمعلومات الأدنى (الأقل إفادة) لأغراض اتخاذ القرارات. وعلاوة على ذلك فقد وضع المجلس عددا من المحددات للخصائص النوعية للمعلومات المحاسبية تتمثل في التكلفة والأهمية النسبية للمعلومات.

وفيما يلي نوضح الخصائص النوعية للمعلومات المحاسبية:

أولاً: الخصائص النوعية الرئيسية:² إن خاصية الفائدة في اتخاذ القرارات تأتي على قائمة الخصائص النوعية للمعلومات المحاسبية باعتبارها القاعدة العامة ، و أن تحقيق ذلك يتطلب توافر خاصيتين رئيسيتين هما خاصية الملائمة و خاصية الموثوقية، فإذا فقدت المعلومات المحاسبية أي الخاصيتين الرئيسيتين تكون غير مفيدة بالنسبة لمستخدميها الرئيسيين.

أ- الملائمة: تعرف الملائمة على أنها قدرة المعلومات المحاسبية على تغيير قرار مستخدم المعلومات وبكلمات أخرى، هي قدرة المعلومات على إيجاد فرق في اتخاذ القرار .

كما عرفها FASB بأنها تلك: " المعلومات القادرة على إحداث تعبير في اتجاه القرار، وذلك من خلال زيادة تأثيرها في التحكم بالحاضر واستيعاب الماضي من أجل التنبؤ بالمستقبل بموضوعية تسهل

¹ عباس مهدي الشيرازي، "نظرية المحاسبة"، طبعة الأولى، ذات السلاسل للطباعة والنشر، الكويت، 1990، ص194

² نعيم حسين دهمش، "القوائم المالية و المبادئ المحاسبية المتعارف عليها و المقبولة قبولاً عاماً"، دار المكاتب الوطنية، عمان، الأردن، 1995، ص23.

على مستخدمي تلك المعلومات عملية صنع واتخاذ قرار أدق وأكفأ مما لو كانت تلك المعلومات غير ملائمة".

إن المعلومات الملائمة هي تلك المعلومات المحاسبية التي تكون لها قيمة تنبئية واسترجاعية تؤثر في اتجاه سلوك متخذي القرار وتؤثر فيه لتغيير القرار نحو الموقف الذي يتخذ بشأنه عند تقديمها في الوقت الملائم له قبل أن تفقد قدرتها على التأثير في ذلك القرار.

ولكي تكون المعلومات المحاسبية ملائمة يلزم توافر ثلاث خصائص نوعية هي:

- 1- خاصية القيمة التنبئية للمعلومات.
- 2- خاصية القيمة الاسترجاعية للمعلومات.
- 3- التوقيت المناسب (الملائم) للمعلومات.

وفيما يلي سيتم التطرق لهذه الخصائص النوعية الفرعية لخاصية الملائمة كما يلي:¹

* **القيمة التنبئية للمعلومات:** تعد مقدرة المعلومات المحاسبية في تحسين مقدرة متخذ القرار على التنبؤ بنتائج التوقعات المستقبلية في ضوء نتائج الماضي والحاضر أحد الخصائص الفرعية للمعلومات (الملائمة).

فالمعلومات الملائمة هي التي تساعد على التنبؤ بالعوائد المرتبطة بنشاط المستقبل، فبدون معرفة الأحداث الماضية يصعب التنبؤ بما ستكون عليه في المستقبل، كما أن معرفة نتائج الأحداث الماضية دون الاهتمام بالمستقبل يعتبر عملاً غير هادف.

إن القيمة التنبئية للمعلومات تساعد مستخدميها على القدرة على تنبؤات حول آثار الماضي والحاضر والمستقبل . حيث أن المعلومات المحاسبية ذات الصلة بعملية اتخاذ القرار تساعد مستخدميها القيام بعملية للتنبؤ بالنسبة للأحداث في الماضي والحاضر والمستقبل.

* **القيمة الاسترجاعية للمعلومات:** تمتلك المعلومات قيمة استرجاعية عندما يكون لها القدرة على التغيير أو تصحيح توقعات الحالية أو المستقبلية، كما يطلق خاصية القيمة الاسترجاعية للمعلومات أيضاً بالتغذية العكسية، وهي لا تقل عن أهمية خاصية القيمة التنبئية للمعلومات، وتساعد مستخدم المعلومات في تقييم مدى صحة توقعاته السابقة، وبالتالي يستخدم المعلومات في تقييم نتائج القرارات التي تبنى على هذه التوقعات.

* **التوقيت المناسب (الملائم) للمعلومات:**² يقصد بالتوقيت الملائم تقديم المعلومات في حينها بمعنى أنه يجب إتاحة المعلومات المحاسبية المالية لمن يستخدمونها عندما يحتاجونها إليها، وذلك لأن هذه

¹ نعيم حسين دهمش، مرجع سابق، ص 23.

² عباس مهدي الشيرازي، نظرية المحاسبة، الطبعة الأولى، ذات السلاسل للطباعة والنشر، الكويت، 1990، ص 194.

المعلومات تفقد منفعتها إذا لم تكن متاحة عندما تدعو الحاجة إلى استخدامها، أو إذا تراخى تقديمها فترة طويلة بعد وقوع الأحداث التي تتعلق بها بحيث تفقد فعاليتها في اتخاذ قرارات على أساسها.

ب - الموثوقية¹: الموثوقية للمعلومات المحاسبية تقدر بمقدار المعلومات التي يتم نشرها في التقارير المالية الخالية من الأخطاء والتحيز في العرض، والتصور الصادق للأحداث والعمليات الاقتصادية. وتمثل خاصية الموثوقية في المعلومات المحاسبية ضرورة ملحة للأفراد الذين لا يتوفر لديهم الوقت والخبرة الكافية لتقييم محتويات التقارير المالية واختيار المعلومات المفيدة لهم.

الموثوقية حسب البيان رقم 2 الصادر عن FASB هي "خاصية المعلومات في التأكد بأن المعلومات خالية من الأخطاء والتحيز بدرجة معقولة وانها تمثل بصدق ما تزعم تمثيله".² ولتوفر خاصية الموثوقية لابد من توافر الخصائص الفرعية التالية:

- الصدق في التعبير.

- الحياد.

- القابلية للتحقيق.

* **الصدق في التعبير:** يقصد بخاصية الصدق في التعبير وجود درجة عالية من التطابق بين المقاييس (المعلومات) وبين الظواهر المراد التقرير عنها، والعبرة هنا بصدق تمثيل المضمون والجوهر وليس مجرد الشكل.

وتعبر خاصية الصدق في التعبير عن ضرورة وجود مطابقة أو اتفاق بين الأرقام والأوصاف المحاسبية من ناحية والموارد والأحداث التي تنتجها هذه الأرقام والأوصاف في التقارير المالية من جهة أخرى، بمعنى آخر تمثل الأرقام ما حدث فعلاً، فعندما تبين التقارير المالية الواقع الاقتصادي للمؤسسة نتيجة المعاملات والأحداث الفعلية فان التقارير تكون صادقة العرض.

* **الحياد:** يقصد بالحياد أو عدم التحيز عدم اختيار معلومات بشكل ينتج عنه معلومات تفضيل جهة أو طرف معين من الأطراف المعنية والمهتمة بالمعلومات المحاسبية على حساب جهات أخرى. وبصفة عامة يقصد بالحياد ألا تكون البيانات المحاسبية متحيزة لمستخدم معين من مستخدمي التقارير المالية على حساب مستخدم أو مستخدمين آخرين.

* **القابلية للتحقيق³:** تمثل خاصية القابلية للتحقق احد الأسس المحاسبية التي يمكن الاعتماد عليها في اختيار بين الطرق المحاسبية المختلفة كزنها تزيد ثقة المعلومات المحاسبية المقدمة في التقارير المالية. إن قابلية التحقق مبدأ نسبي، وهي تشير إلى وجود درجة عالية في الاتفاق بين القائمين بالقياس المحاسبي الذين يستخدمون نفس طرائق القياس بصدق فحص نفس المعلومات بأنهم يتوصلوا إلى نفس النتائج.

¹ دونالد كيسو و جيري بجانت، "المحاسبة المتوسطة"، الجزء الأول، ترجمة أحمد حامد حجاج، دار المريخ، الرياض العربية السعودية، ص70.

² شارف خوخة، "مفاهيم جودة المعلومة المحاسبية لترشيد القرارات الاقتصادية"، الملتقى الوطني الأول مستجدات الألفية الثالثة: "المؤسسة على ضوء التحولات المحاسبية

الدولية" 21 و 22 نوفمبر 2007 جامعة باجي مختار عنابة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، قسم العلوم التجارية، ص4.

³ حسين القاضي و مأمون حمدان، نظرية المحاسبة، الدار العلمية الدولية، عمان، الأردن، ص 77.

يتم اشتقاق هذه الخاصية من فرض الموضوعية في المحاسبة، التي تقضي أن تكون البنود الواردة من التقارير المالية قابلة للتحقق، معنى أن تكون التقارير المالية قابلة للتحقق منها من قبل المحاسب أو من قبل شخص آخر، ويمكن للمحاسب أو غيره من التأكد من الأرقام الواردة في التقارير المالية بالرجوع إلى المستندات المتعلقة بالعمليات المالية في أي مرحلة، بالإضافة إلى إمكانية التحقق من القوائم بالرجوع إلى نفس القياس الموضوعي الذي ينسجم مع مواقع الحياة الاقتصادية.

ثانياً: الخصائص النوعية الثانوية:¹ إضافة إلى الخصائص النوعية الرئيسية التي سبق ذكرها هناك خصائص أخرى لا تقل أهمية أوصى بها مجلس معايير المحاسبة المالية (FASB)، تتمثل في الخصائص النوعية الثانوية (القابلية للمقارنة والثبات)، والتي تساهم جنباً إلى جنب مع الخصائص النوعية الأساسية في جودة المعلومات التي تتضمنها التقارير المالية.

أ- الثبات: يقصد بمبدأ الثبات أن تطبق المنشأة نفس الأساليب والطرق لنفس الأحداث المحاسبية من فترة محاسبية إلى أخرى.

عندما تطبق وحدة محاسبية نفس المعالجة لنفس الحدث من فترة لأخرى فإنها تعتبر ثابتة في استخدامها للمعايير المحاسبية ولا يعني ذلك أن الوحدة المحاسبية لا يمكنها التحول من طريقة محاسبية معينة إلى أخرى، حيث يمكنها التغيير في الطرق المحاسبية إذا ثبتنا أفضليتها في هذه الحالة ويلزم الإفصاح عن طبيعة وأثر التغيير المحاسبي في التقارير المالية وخاصة بالفترات التي حدث فيها التغيير.

ب- القابلية للمقارنة: يقصد بخاصية القابلية للمقارنة استخدام نفس طرق القياس السائدة في المؤسسات الأخرى التي تمارس نفس النشاط الاقتصادي حتى يتيح لمستخدميها اتخاذ القرار بعد إجراء مقارنات مع المؤسسات المماثلة، الأمر الذي يزيد من فاعلية اتخاذ القرار.

ولكي تكون المعلومات المحاسبية قابلة للمقارنة يجب أن يتوفر الشرطين التاليين:

- سهولة العرض واستخدام أسلوب موحد للقياس المحاسبي يسهل إجراء تقييم تلك المعلومات.
- الثبات في القياس والعرض للمعلومات من فترة زمنية لأخرى.

¹ دونالد كيسو و جيري بجات، مرجع سابق، ص 72.

المطلب الثالث: معايير جودة المعلومة المحاسبية.¹

- 1- **معايير قانونية:** تسعى العديد من المؤسسات المهنية في العديد من الدول لتطوير معايير لجودة التقارير المالية وتحقيق الالتزام بها، من خلال سن تشريعات وقوانين واضحة ومنظمة لعمل هذه المؤسسات مع توفير هيكل تنظيمي فعال يقوم بضبط جوانب الأداء في المنشأة بما تتوافق مع المتطلبات القانونية التي تلزم الشركات بالإفصاح الكافي عن أدائها.
 - 2- **معايير رقابية:** ينظر إلى عنصر الرقابة بأنه أحد مكونات العملية الإدارية التي يركز عليها كل من مجلس الإدارة والمستثمرين، ويتوقف نجاح هذا العنصر على وجود رقابة فعالة تحدد دور كل من لجان المراجعة وأجهزة الرقابة المالية والإدارية في تنظيم المعالجة المالية وكذلك دور المراجعين والأطراف ذات العلاقة في تطبيق قواعد المراجعة للتأكد من أن سياساتها وإجراءاتها تنفذ بفاعلية وأن بياناتها المالية تتميز بالمصادقية مع وجود تغذية عكسية مستمرة وتقييم للمخاطر وتحليل للعمليات وتقييم الأداء الإداري ومدى الالتزام بالقواعد والقوانين المطبقة.
 - 3- **معايير مهنية:** تهتم الهيئات والمجالس المهنية المحاسبية بإعداد معايير المحاسبية والمراجعة لضبط أداء العملية المحاسبية، مما برز معه مفهوم مساءلة الإدارة من قبل الملاك للاطمئنان على استثماراتهم، والتي أدت بدورها إلى ظهور الحاجة لإعداد تقارير مالية تتمتع بالنزاهة والأمانة.
 - 4- **معايير فنية:** إن توفر معايير فنية يؤدي إلى تطوير مفهوم جودة المعلومات مما يعكس بدوره على جودة التقارير المالية ويزيد ثقة المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصالح بالشركة ويؤدي إلى رفع وزيادة الاستثمار.
- هذا وقد توجهت مجالس معايير المحاسبة وعلى رأسها مجلس معايير المحاسبة المالية الأمريكي نحو إصدار معايير عديدة تساهم في توفير وضبط الخصائص النوعية للمعلومات.

¹ دونالد كيسو و جيري بجات، مرجع سابق، ص 72.

المبحث الثالث: عموميات عن المراجعة.

إن زيادة الحاجة للخدمات المقدمة من طرف المراجعة عمل رئيسي لتطويرها وقيامها كنشاط أساسي لا يمكن الاستغناء عنها، فالهدف من المراجعة الخارجية تمثل في التحقق من البيانات المحاسبية والمالية مع التأكيد من مدى صحتها وتمثيلها من المركز المالي للمؤسسة، ومدى تطبيق الإجراءات الموضوعية من طرف إدارتها لتفادي مختلف الأخطاء المحاسبية ومنع حالات الغش والتلاعب لأملكها.

ترتكز المراجعة على جملة من المعايير التي توجه وتعطي الإطار للذي تنشط فيه، بالإضافة إلى ذلك فإنها تقوم بتوجيه المراجع أثناء القيام بعمله، إذ لنا هذا الأخير يستند على مراحل ليقوم بتنظيم الجانب التنفيذي لها.

وفيما يلي سنتناول المرجعة الخارجية من خلال التطرق إلى تطورها للتاريخي، وتعريف المراجعة ومبادئها ومعاييرها وكذا الأهداف والأهمية لها.

المطلب الأول: التطور التاريخي للمراجعة.

نتطرق في هذا المطلب بتقديم لمحة تاريخية عن المراجعة وتطورها عبر العصور وأيضاً في الجزائر، حيث يعتبر تطور المحاسبة عبر التاريخ عبارة عن المرآة العاكسة لتطور الحضارة فكما تقدمت الحضارات وجدت المحاسبة مكانة مهمة فيها وتطورت أساليبها وطرق تطبيقها، وأصبحت أهميتها والحاجة إلى معلوماتها مهمة وواضحة، ومن هنا نشأت الحاجة إلى ضرورة إيجاد طريقة للتأكد من سلامة ومصداقية المعلومات التي تقدمها السجلات، وبالتالي كان تطور المراجعة مرتبطاً بتطور المحاسبة التي تعتمد عليها في اتخاذ قراراتها المختلفة.

أولاً: التطور التاريخي للمراجعة عموماً:

1- قبل 1500 ميلادي: "كان المدقق (المراجع) وقتها يستمع إلى القيود المثبتة في للدفاتر والسجلات للوقوف على مدى صحتها، وهكذا نجد كلمة تدقيق (Auditing) مشتقة من الكلمة اللاتينية (Audire) ومعناها يستمع ".¹

إلا أن مهنة المراجعة في تلك الحقبة " كانت تقتصر على الحكام والمشروعات العائلية والتي كانت تهتم خاصة بجرد المخزون السلعي، حيث تكون هذه العملية متكررة عدة مرات في الفترة الواحدة، والهدف منها هو الوصول إلى الدقة لمنع أي تلاعب أو غش للدفاتر ".²

2- الفترة الممتدة ما بين 1500 - 1850 : لعل أهم ما يميز هذه الفترة بزوغ بوارد ظهور الثورة الصناعية التي أحدثت تغيراً جذرياً في كل المجالات حيث ظهر الانفصال الفعلي لملكية المؤسسة عن الإدارة وزيادة الحاجة للمراجعة والمراجعين.

¹ خالد أمين عبد الله: التدقيق والرقابة في البنوك، دائل وائل للنشر، عمان، 1998، ص 3 .

² اشيتوى إدريس عبد السلام: المراجعة معايير وإجراءات، دار النهضة العربية، الطبعة الرابعة، بيروت، 1996، ص 14.

كما تتميز هذه الفترة بظهور تطبيق واستعمال نظرية القيد المزدوج في النظام المحاسبي، حتى ولو لم تكن بصورة متطورة كما هو مستعمل حالياً، وظهور نوع من الرقابة الداخلية على المشاريع.

3- **الفترة ما بين 1850 - 1905:** بعد ظهور الثورة الصناعية، حصل تغيير شامل للمجتمع وبالتالي ظهرت الحاجة إلى تكوين وحدات اقتصادية، ومن هنا بدأ اهتمام المحاسبة بتسجيل عمليات الوحدة الاقتصادية وليس الاهتمام بتسجيل عمليات صاحب الوحدة .

فبعد هذه التطورات أصبح المجال مفتوحاً أمام المراجعة لتصبح كمهنة مهمة لا يستهان بها.

4- **الفترة الممتدة ما بين 1905 إلى يومنا هذا:** " ما يميز هذه الفترة هو ظهور الشركات الكبرى ذات الفروع وتباعداً وانتشار الجغرافي عن الإدارة والمركز الرئيسي أدى إلى الحاجة الضرورية لمعرفة ما يتم من معاملات في الفروع التابعة والتأكد من أن العمل يتم وفقاً للسياسات والقواعد الموضوعة بواسطة المركز الرئيسي، وبالتالي تحتاج الإدارة إلى الاطمئنان على سلامة العمل في تلك الفروع عن طريق إيجاد نظام للمراجعة الداخلية يغطي فروع المنشآت المنتشرة ويساعد الإدارة في ضمان فرض رقابتها على تلك الفروع. "

" كما تميزت هذه الفترة أيضاً بظهور المنشآت المالية الكبيرة كالبنوك وشركات التأمين وما يتطلبه ذلك للنوع من المنشآت إلى مراجعة مستمرة ودقيقة أولاً بأول وقبل وبعد حدوث العمليات للتأكد من سلامتها ودقتها، فإن الأمر يحتاج إلى تخصيص إدارة مستقلة للمراجعة للتأكد من سلامة العمليات خصوصاً وأن الوقوع في أية أخطاء أو تلاعب في مثل هذه المنشآت يؤثر على سمعتها. " ¹

ويتضح لنا من خلال هذه النبذة التاريخية للتطور السريع لمهنة المراجعة يعود للعوامل الآتية:

- زيادة حجم المشروعات من حيث العمل فيها ونشاطاتها.
- تفويض السلطات للغير اقتصادياً.
- ظهور شركات الأموال مما أدى إلى فصل الملكية عن الإدارة.
- صدور بعض القوانين والتشريعات كقانون الضرائب والسوق المالية وغيرها مما دعا إلى توظيف المدققين وازدياد الطلب على خدماتهم.

ثانياً : تطور المراجعة في الجزائر: ²

في الجزائر فكانت المؤسسات الجزائرية مقيدة بنصوص فرنسية إلى غاية 1975م غير أنه في سنة 1970م كانت الرقابة على المؤسسات الوطنية مطبقة عليها نصوص قانونية.

تقوم الجمعية العلمية أو مدير المؤسسة بتعيين مراجع الحسابات في كل مؤسسة ذات طابع صناعي أو تجاري وذلك لتؤمن من صحة حساباتها وتحليلها للوضع الخاص بالأصول والخصوم ولأمور أو مراجع حسابات واجبات محددة كما أن له حقوق أيضاً.

¹ خالد أمين عبد الله: التدقيق والرقابة في البنوك، دافل وائل للنشر، عمان، 1998، ص 03 .

² محمد أمين: الرقابة الداخلية ومراجعة الحسابات، مركز الخبرات الإدارية والمحاسبة، مارس 2001، ص 02.

في بداية الثمانينات أصبحت المؤسسة الجزائرية تطبق عملية المراجعة مع تطبيق نظام الرقابة الداخلية المحكم بالنسبة للمؤسسة الوطنية أما في سنة 2000م فالجمعيات الممولة من طرف الدولة تفرض عليهم مراقبة ومراجعة حساباتها من طرف مأمور الحسابات.

المطلب الثاني: تعريف المراجعة.

هناك عدة تعاريف للمراجعة ويمكن إيجاز هذه التعاريف في:

عرف أحمد خيرت القطار المراجعة " معنى كلمة المراجعة لغويا هو التأكد من صحة أي عمل من الأعمال بفحصه وإعادة دراسته.

لكن هناك فروع من فروع الدراسات المحاسبية والمالية يسمى عادة باسم المراجعة، في هذه الحالة تكتسب هذه الكلمة معنى خاص هو الدلالة على المهنة المسماة بهذا الاسم، وهي مراجعة الحسابات والفن الذي تستخدمه في أداء مهمتها".¹

وأیضا عرفتها جمعية المحاسبة الأمريكية المراجعة " هي عملية منظمة ومنهجية لجمع وتقييم الأدلة والقرائن بشكل موضوعي، التي تتعلق بنتائج الأنشطة والأحداث الاقتصادية وذلك لتحديد مدى التوافق والتطابق بين هذه النتائج والمعايير المقررة وتبليغ الأطراف المعنية بنتائج المراجعة".²

وعرف خالد راغب الخطيب المراجعة " للتدقيق علم يتمثل في مجموعة المبادئ والمعايير والقواعد والأساليب التي يمكن بواسطتها القيام بفحص انتقادي منظم لأنظمة الرقابة الداخلية والبيانات المثبتة في للدفاتر والسجلات والقوائم المالية للمشروع بهدف لإبداء رأي فني محليد في تعبير للقوائم المالية الختامية عن نتيجة أعمال المشروع من ربح أو خسارة وعن مركزه المالي في نهاية فترة محددة".
وتشمل عملية التدقيق:

- 1- الفحص: وهو التأكد من صحة قياس العمليات التي تم تسجيلها وتحليلها وتبويبها.
- 2- التحقيق: وهو إمكانية الحكم على صلاحية القوائم المالية كتعبير سليم لنتائج الأعمال خلال فترة معينة.
- 3- التقرير: وهو بلورة نتائج الفحص والتدقيق وإثباتها بتقرير مكتوب يقدم لمستخدمي القوائم المالية.

ومن هنا يتضح أن المراجعة أنها علمه مبادئ ومعايير وقواعد متعارف عليها بين أصحاب هذه المهنة، حاولت المنظمات المهنية والجمعيات العلمية للمحاسبين والمراجعين إرساءها خلال حقبة طويلة من الزمن، كما أن للمراجعة طرقها وأساليبها واجراءاتها التي تنظم عمل المراجع في فحصه لأنظمة الرقابة الداخلية ومحتويات للدفاتر والسجلات المالية وللمراجعة أهداف تتمثل في الحكم على مدى تعبير القوائم المالية عن نتيجة أعمال المؤسسة من ربح أو خسارة وعن مركزه المالي في نهاية الدورة.³

¹ أحمد خيرت القطار، مبادئ مراقبة الحسابات المالية ص 9.

² توماس وهنكي تعريب احمد حجاج وكمال الدين سعيد، المراجعة بين التنظيم والتطبيق ص 26.

³ خالد راغب الخطيب، الأصول العلمية والعملية لتدقيق الحسابات، عمان، دار النشر، ص 9.

المطلب الثالث: فروض و مبادئ المراجعة.

يدعم الممارسة العملية لمراجعة الحسابات أساسا نظريا يقوم على مجموعة من المبادئ والفروض، والتي تعتبر بمثابة الأساس للأداء المهني لمراجعة الحسابات والتي تتيح فهم مختلف عناصرها وتتبع تطوراتها.

أولا : فروض المراجعة: ¹

يعرف للفرض على أنه قاعدة تحظى بقبول عام، وتعتبر عن التطبيق العملي وتستخدم في حل نوع معين من المشاكل أو ترشيد السلوك.

كعلم مستقل ومهنة حرة تستند مراجعة الحسابات إلى عدة فروض تدعم جانبها النظري والميداني، ومن أهم هذه الفروض ما يلي:

1- فرض عدم التأكد.

2- فرض استقلال المراجع.

3- فرض توافر تأهيل خاص للمراجع.

4- فرض توافر نظام كاف للرقابة الداخلية.

5- فرض الصدق في محتويات التقارير.

1-فرض عدم التأكد: يرجع عدم التأكد في المجال المحاسبي إلى الأسباب التالية:

- عدم التكامل في استخدام البيانات المحاسبية.

- عدم القدرة على تقدير كافة الظروف المستقبلية عند اتخاذ القرارات.

- غياب نظام جيد للاتصال في الهيكل التنظيمي.

- يجسد فرض عدم التأكد الحاجة إلى ضرورة وجود مجموعة من أدلة الإثبات الكافية من أجل

إزالة حالة عدم التأكد.

2- فرض استقلال المراجع: حسب هذا الفرض فإن مراجع الحسابات عبارة عن الحكم الذي يعتمد

على رأيه الفني المحايد فيما كلف به من مهام، ويعتمد فرض استقلال مراجع الحسابات على نوعين من

المقومات وهما:

- المقومات الذاتية: وهي التي تتعلق بشخصية مراجع الحسابات وتكوينية العلمي والعملي.

- المقومات الموضوعية: وهي عبارة عن مجمل التشريعات التي تصدرها الهيئة المهنية من أحكام

وقوانين و ضمانات.

وهذا الفرض يجسد حق مراجع الحسابات في الإطلاع على مختلف الدفاتر والسجلات المحاسبية

والحصول على مختلف البيانات اللازمة من المنشأة المعنية بالمراجعة، وكذلك يفسر هذا الفرض حق

مراجع الحسابات في إبداء الرأي المعارض في التقرير.

¹ احمد حلمي جمعة: المدخل الحديث لتدقيق الحسابات، دار صفاء للنشر، عمان، 2000، ص 20.

- 3- **فروض توفر تأهيل خاص للمراجع:** يفسر هذا الفرض ضرورة توفر قدر علمي لدى مراجع الحسابات لأداء عمله، ذلك لأن المراجع يستخدم حكمه الشخصي عند أدائه لمهامه، وفي ظل غياب إطار متكامل لنظرية الإثبات في المراجعة قد يتعرض لعدة مشاكل محاسبية و/أو ضريبية و/أو فنية.
- 4- **فروض وجود نظام كاف وسليم للرقابة الداخلية:** ضمانا لحسن سير العمل داخل المنشأة تم وضع نظام الرقابة الداخلية، وهو نظام يشمل مجموعة من عمليات المراقبة المحاسبية التي تهدف إلى اختيار دقة البيانات المحاسبية ودرجة الاعتماد عليها، وعمليات الرقابة الإدارية التي تهدف إلى تحقيق أعلى كفاءة إنتاجية وإدارية ممكنة وضمن سير السياسات الإدارية وفقا للخطط المرسومة، كما يهدف نظام الرقابة الداخلية إلى حماية أصول المنشأة من أي اختلاس أو سرقة أو سوء استخدام وهذا عن طريق الضبط الداخلي، ومن وسائله تقسيم العمل وتحديد الاختصاصات والمسؤوليات.
- 5 - **فرض المصادقية والعدالة في تقرير المراجع:** حسب هذا الفرض وباعتبار المراجع محل الثقة من جميع الأفراد الذين لهم مصلحة في داخل المنشأة أو خارجها، فإن التقرير الذي يقدمه المراجع يفترض فيه الصدق، ويعتبر الأساس الذي ينطلق منه في توزيع الأرباح وقبول الإقرار الضريبي.
- ثانيا : مبادئ المراجعة.**¹

تقسم هذه المبادئ إلى ركنين (الفحص والتقرير):

1- المبادئ المرتبطة بركن الفحص:

- أ- **مبدأ التكامل (الإدراك الرقابي):** يعني المعرفة التامة بطبيعة أحداث المنشأة وأثرها الفعلية المحتملة على كيانها.
- ب - **مبدأ الشمول في مدى الفحص الاختباري:** يعني أن يشمل مدى الفحص جميع أهداف المنشأة الرئيسية والفرعية وكذلك جميع التقارير المالية المعدة بواسطة المنشأة مع مراعاة الأهمية النسبية لهذه التقارير.
- ج- **مبدأ الموضوعية في الفحص:** تشير إلى ضرورة الإقلال إلى أقصى حد ممكن من التقدير الشخصي وذلك بالاستناد إلى العدد الكافي من أدلة الإثبات التي تؤيد رأى المدقق وتدعمه خصوصا اتجاه العناصر والمفردات التي تعتبر ذات أهمية كبيرة نسبيا كتلك التي يكون احتمال حدوث الخطأ أكبر من غيرها.
- د - **مبدأ فحص مدى الكفالية الإنسانية:** تشير إلى وجود فحص مدى كفالية الإنسانية في المنشأة بجانب فحص الكفاية الإنتاجية لمالها من أهمية في تكوين للرأي الصحيح لدى المدقق عن أحداث المنشأة وهذه الكفالية هي مؤشر للمناخ السلوكي لها وهو تعبير عن ما تحتويه المنشأة من نظام للقيادة والسلطة والحوافز والاتصال والمشاركة.

¹ أحمد حلمي جمعة، مرجع سابق، ص23.

2- المبادئ المرتبطة بركن التقرير:¹

أ- مبدأ كفلية الاتصال: يشير إلى مراعاة أن يكون تقرير مدقق الحسابات أداة لنقل العمليات الاقتصادية للمنشأة لجميع المستخدمين لها بصورة حقيقية تبعث على الثقة بشكل يحقق الأهداف المرجوة من إعداد هذه التقارير .

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

ج - مبدأ الإنصاف: يشير إلى مراعاة أن تكون محتويات تقرير المدقق، وكذا التقارير المالية منصفة لجميع المرتبطين والمهتمين بالمنشأة سواء داخلية أو خارجية.

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

المطلب الرابع: أهداف المراجعة.²

هناك نوعين من الأهداف: أهداف تقليدية، وأخرى حديثة أو متطورة.

1- الأهداف التقليدية: بدورها تنفرع إلى:

* أهداف رئيسية:

- التحقق من صحة ودقة وصدق البيانات الحسابية المثبتة في الدفاتر ومدى الاعتماد عليها.

- إبداء رأي فني محايد يستند على أدلة قوية عن مدى مطابقة القوائم المالية للمركز المالي.

* أهداف فرعية:

- اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر والسجلات من أخطاء أو غش.

- تقليص فرص ارتكاب الأخطاء والغش لوضع ضوابط وإجراءات تحول دون ذلك.

- اعتماد الإدارة عليها في تقرير ورسم السياسات الإدارية واتخاذ القرارات حاضراً ومستقبلاً.

- طمأننة مستخدمي القوائم المالية وتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة لاستثماراتهم.

- معاونة دائرة الضرائب في تحديد مبلغ الضريبة.

- تقديم التقارير المختلفة وملاً الاستثمارات للهيئات الحكومية لمساعدة المدقق.

2- الأهداف الحديثة المتطورة:

- مراقبة الخطة ومتابعة تنفيذها ومدى تحقيق الأهداف وتحديد الانحرافات وأسبابها وطرق

معالجتها.

- تقييم نتائج الأعمال ووفقاً للنتائج المرسومة.

¹ أحمد حلمي جمعة، مرجع سابق، ص 24.

² أحمد حلمي جمعة، نفس المرجع، ص 26.

- تحقيق أقصى كفاية إنتاجية ممكنة عن طريق منع الإسراف في جميع نواحي النشاط.
- تحقيق أقصى قدر ممكن من الرفاهية لأفراد المجتمع.
- * هناك أهداف أخرى وهي: ¹
- التأكد من صحة القيود المحاسبية أي خلوها من الخطأ أو التزوير، والعمل على استكمال المستندات المثبتة لصحة العمليات والمؤيدة للقيود الدفترية.
- التأكد من صحة عمل الحسابات الختامية وخلوها من الأخطاء الحسابية والفنية سواء المعتمدة أو غيرها نتيجة الإهمال أو التقصير.
- دراسة النظم المتبعة في أداء العمليات ذات المغزى المالي والإجراءات الخاصة بها لأن مراجعة الحسابات تبدأ بالتأكد من صحة هذه النظم.
- المطلب الخامس: أهمية المراجعة.** ²
- تكمن أهمية المراجعة في كونها وسيلة لا غاية تهدف إلى خدمة العديد من الأطراف الطالبين لخدماتها ومخرجاتها وكل طرف حسب الحاجة كما يبينه الشكل رقم (5).
- 1- **مسيرو المؤسسة:** تعتمدون اعتماد شبه كلي على المعلومات المحاسبية لوضع الخطط (الميزانيات التقديرية) ومنه مراقبة الأداء وتقييمه ومنه تحرص على أن تكون تلك البيانات والمعلومات مدققة من طرف هيئة فنية محايدة .
- 2- **البنوك:** تعتمد على المعلومات المستقاة من القوائم المالية المدققة من طرف هيئة فنية محايدة لتبني عليها قرارات منح القروض وتسهيلات ائتمانية.
- 3- **الدولة:** فتعتمد على القوائم المالية المدققة في أغراض كثيرة يمكن تلخيصها فيما يلي: التخطيط والرقابة، فرض الضرائب وتحديد الأسعار لبعض المواد المحمية، تقرير الإعلانات لبعض الصناعات التي تهتم بتدقيقها.
- 4- **العمال:** حيث تعتمد عليها نقابات العمال في مفاوضاتها مع الإدارة بشأن الأجور والمشاركة في الأرباح المحققة.
- 5- **المساهمين وملاك المؤسسة:** يهتم المساهمين في نتائج المراجعة وهذا للتأكد من:
 - قدرة المسؤولين على التسيير الناجع.
 - الاستغلال الجيد والأمثل للأموال المستثمرة قبل الالتزام بقرارات جديدة.
 - الكشف عن أخطاء الغش ومنع حدوثها أو على الأقل الحد من انتشارها.
- 6- **المساهمين المحتملين:** وهم أصحاب المدخرات، حيث تتقدم كضمان أساسي لطلب القروض والتحرك في حالات العسر المالي أو قرار الإفلاس أو في حالة استثمارات جديدة لطلب مساهمتهم.

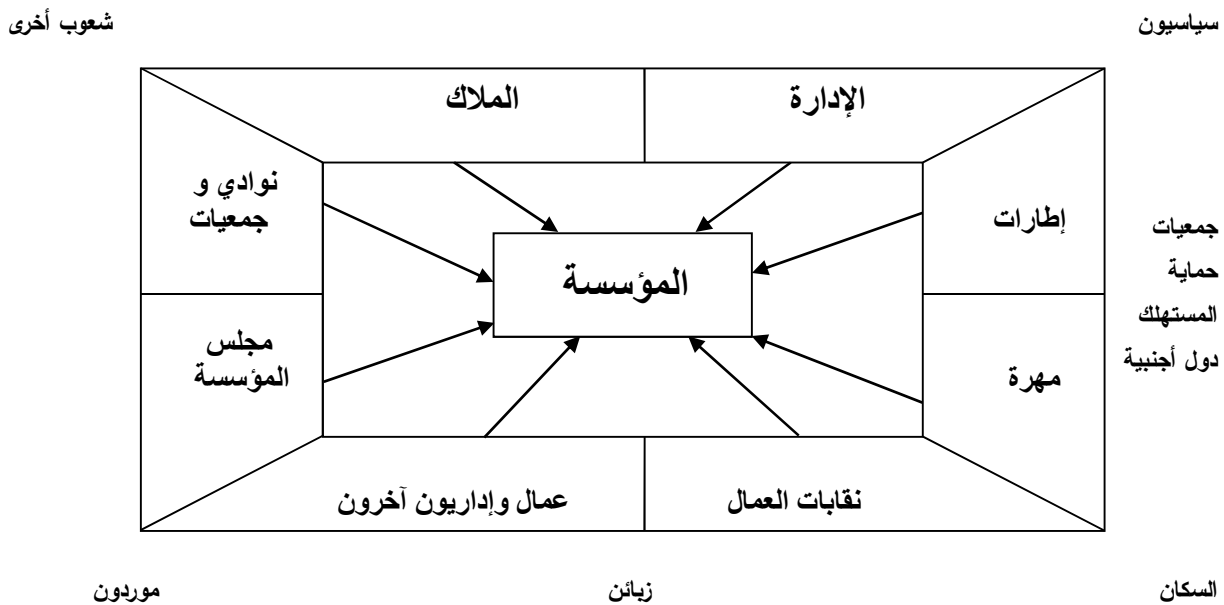
¹ أحادة ليلي، مراجعة الحسابات، دفعة 2002 جامعة الجزائر.

² محمد التوهامي طواهر، مسعود الصديقي: المراجعة وتدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2003، ص 15.

7- **الدائنون و الموردون:** إن سلامة المركز المالي تعطي الثقة المطلوبة في المعلومات والتي تتم بين المؤسسة ومتعاملاتها ودائنيها حيث يمكن أن يستعينوا برأي المراجع في القوائم المالية والمركز المالي، كما أن درجة السيولة والربح تعدان ذات أهمية قصوى لهم، وبالتالي هي تعتبر كأساس لتقرير سلامة الحالة المالية ولتحديد اتجاهها.

وفيما يلي شكل يوضح أهم الأطراف الطالبة لخدمات المراجعة والمعلومات عن المؤسسة.

شكل رقم (5) : الأطراف الطالبة لنتائج المراجعة.



المصدر: محمد بوتين، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، ديوان المطبوعات الجامعية، أكتوبر 2003، ص 10.

فكل ما سبق التطرق إليه يعبر لنا عن مدى أهمية المراجعة باعتبارها الأداة الأساسية للتحقق من مدى صحة البيانات وجودة المعلومات التي تقدمها المحاسبة والمراجعة.

المبحث الرابع: تصنيف و معايير المراجعة.

يمكن تصنيف مراجعة الحسابات إلى عدة تصنيفات وتبويبات، وكل تبويب يتضمن أنواع مختلفة لعملية مراجعة الحسابات، إلا أن هذا التنوع والتعدد هو تنوع وصفي، أي أنه لا يتعرض إلا للجانب الوصفي للمراجعة فقط، ولكن مستويات الأداء التي تحكم جميع هذه الأنواع تبقى واحدة. حيث أن مفهوم مراجعة الحسابات ومبادئه العلمية لا تختلف باختلاف الزاوية التي ينظر منها إلى عملية المراجعة.

وتقوم مراجعة الحسابات كمختلف العلوم والمهن المتطورة على عدة معايير أو مستويات أداء معينة ومتعارف عليها بين الممارسين لهذه المهنة، يعملون في أطرها ويسهرون على احترامها في الممارسة العملية في كافة مراحل العمل.

تعتبر معايير مراجعة الحسابات المتعارف عليها في معظم بلدان العالم المتقدم محاسبيا المرشد للقضاء وللمحاكم والممارسين للمهنة وللدارسين أو المدرسين لهذا العلم والعمل، ووفقا لهذه المعايير يتحقق توفير معلومات محاسبية تستجيب لمتطلبات وحاجيات مختلف الأطراف المستفيدة منها، على اعتبار أنها تعطي صورة صادقة عن الوضعية الحقيقية للمنشأة.

المطلب الأول: تصنيف المراجعة.

توجد عدة أصناف للمراجعة تختلف باختلاف الغاية والمنظور التي ينظر إليها من خلاله ولكن مستويات الأداء التي تحكم جميع هذه الأنواع تبقى واحدة، ويمكن تصنيفها إلى ما يلي:¹

- من حيث النطاق.

- من حيث الوقت.

- من حيث المسؤولية.

- من حيث درجة الإلزام.

- من حيث الشمول والمسؤولية في التنفيذ.

1 - **تصنيف مراجعة الحسابات من حيث النطاق:** يمكن أن تقسم مراجعة الحسابات حسب مجالها أو

نطاقها إلى:

- مراجعة كاملة.

- مراجعة جزئية.

* **المراجعة الكاملة:** تعرف المراجعة الكاملة بأنها المراجعة التي تخول لمراجع الحسابات إطارا غير

محدود للعمل الذي يؤديه، ولا يعني هذا فحص كل عملية تمت خلال فترة محاسبية معينة.

لقد كان هذا النوع من المراجعة كاملا تفصيليا، حيث كان مراجع الحسابات يفحص القيود والعمليات لقد

كان هذا النوع من المراجعة كاملا تفصيليا، حيث كان مراجع الحسابات يفحص القيود والعمليات النوع إلى

¹ خالد أمين عبد الله: علم تدقيق الحسابات، الناحية النظرية والعملية، دار وائل للنشر، عمان، 2000، ص27.

المراجعة الكاملة الاختيارية نتيجة للتطور الذي حدث في عالم الأعمال وما صاحب ذلك من ظهور الصناعات الكبيرة والشركات المساهمة.

ولقد زاد إتباع أسلوب العينة والاختبار من اهتمام المنشأة بأنظمة الرقابة الداخلية لأن كمية الاختبارات وحجم العينات كان يعتمد على درجة متانة أنظمة الرقابة الداخلية، حيث يقوم مراجع الحسابات بزيادة نسبة اختباره في حالة ضعف هذا النظام وكثرة الاختلالات به.

إذا اعتمد مراجع الحسابات المراجعة الكاملة فإنه يتعين عليه أن يقدم الرأي الفني المحايد حول مدى صحة وعدالة التقارير المالية ككل، وبغض النظر عن نطاق الفحص والمفردات التي شملتها اختباره، حيث أن مسؤولية المراجع تغطي جميع المفردات حتى تلك التي لم تخضع للفحص، وفي هذه الحالة يترك لمراجع الحسابات حرية تحديد المفردات التي تشملها اختباره وذلك دون التخلي عن مسؤوليته الكاملة عن جميع المفردات.

* **المراجعة الجزئية:** يقصد بالمراجعة الجزئية المراجعة التي يقتصر فيها عمل المراجع على بعض العمليات المعينة، أو هي بمثابة ذلك النوع من المراجعة الذي توضع فيه بعض القيود على نطاق فحص المراجع للعمليات المالية، مع الأخذ بعين الاعتبار أن الجهة التي تعين مراجع الحسابات هي التي تحدد العمليات المطلوب مراجعتها وتدقيقها على سبيل الحصر.

وفي هذه الحالة فإن مسؤولية المراجع تنحصر في مجال المراجعة المكلف بها، وحتى لا ينسب إلى المراجع أي اتهام بالتقصير في أداء مهمته فإنه يجب أن يكون هناك اتفاق كتابي يوضح نطاق عملية المراجعة، والهدف منها هو أن يتمكن مراجع الحسابات من التقرير عن الخطوات التي اتبعت والنتائج التي توصل إليها.

إن مراجعة الحسابات سواء كانت كاملة أو جزئية تتوقف على الإلزام القانوني لهذه المؤسسات وعلاقتها بالملاك، ولذلك فإن الشركات المساهمة تتبع المراجعة الكاملة بينما بالنسبة لشركات الأشخاص والمؤسسات الفردية فإن ذلك يتوقف على طبيعة الاتفاق وعقد الشركة (الأشخاص) لتحديد طبيعة المراجعة وحدودها.

2 - تصنيف مراجعة الحسابات من حيث الوقت:¹ انطلاقاً من منظور الوقت الذي تتم فيه مراجعة

الحسابات ومختلف الأعمال المرتبطة بها، فإن مراجعة الحسابات تنقسم إلى نوعين:

- المراجعة المستمرة.

- المراجعة النهائية.

* **المراجعة المستمرة:** تعتبر مراجعة الحسابات المستمرة هي المراجعة التي يتم فيها تتبع حسابات المنشأة أولاً بأول خلال السنة، حيث يقوم مراجع الحسابات بالتردد على المنشأة من وقت إلى آخر وعلى فترات دورية أو غير دورية للقيام بفحص العمليات المحاسبية التي تمت خلال السنة المالية.

إن هذا النوع من المراجعة يعتبر مناسباً لشركات الأموال، وغيرها من المؤسسات والشركات التي تقوم بعمل ضخم من العمليات حيث يحتاج إلى وقت طويل لفحصها، كما أن المراجعة المستمرة توفر للمراجع

¹ خالد أمين عبد الله: مرجع سابق، ص 28.

الوقت الكافي خلال فترة مهمته مما يساعده على التوسع في عملية المراجعة، وبالتالي تؤدي إلى التقليل من فرص ارتكاب الغش والتلاعب، إضافة إلى سرعة اكتشاف الأخطاء.

وفي حالة الجزائر فإن القانون ومن خلال عدة مواد مكن محافظ الحسابات والخبير المحاسبي، وهما اللذان يمارسان مهنة المراجعة في الجزائر، من الاطلاع على مختلف السجلات والموازنات ومختلف الإجراءات التي يشملها نظام الرقابة الداخلية.

بالرغم من أن هذا النوع من المراجعة له عدة مزايا تدعم استخدامه ففي نفس الوقت فإن استخدامه تحيطه عدة مخاطر وعيوب لذلك سيتم التطرق لها بالتفصيل كما يلي:

أ - مزايا المراجعة المستمرة : توفر المراجعة المستمرة مجموعة من المزايا للمنشأة محل المراجعة والمراجع في حد ذاته كما يلي:

- توفر المراجعة المستمرة الوقت الكافي لمراجع الحسابات للتعرف على المنشأة بصورة أفضل، وبما أن مراجع الحسابات يتحمل مسؤولية المراجعة في المنشأة فإنه يعتبر مركز من مراكز المسؤولية في أن مراجع الحسابات يتحمل مسؤولية المراجعة في المنشأة فإنه يعتبر مركز من مراكز المسؤولية في أن يتعرف على جميع جوانب نشاط المنشأة وأهدافها وكل ما عليه فعله من أجل الوصول إلى الأهداف المسطرة.

- تساعد المراجعة المستمرة على سرعة اكتشاف الأخطاء والغش في وقت قصير بدلا من ترك ذلك حتى نهاية السنة المالية.

- إن وجود مجال زمني واسع لعملية المراجعة يؤدي إلى سير العمل بشكل منتظم بمكتب المراجعة وفي المنشأة ككل، وبالتالي تجنب الإرهاق الموسمي وتوزيع العمل على طول السنة.

- تقلل مراجعة الحسابات المستمرة من فرص التلاعب بالدفاتر، لما للزيارات المتكررة من طرف مراجع الحسابات المنشأة محل المراجعة من أثر نفسي على موظفي المنشأة.

ونظرا لكثرة مزايا المراجعة المستمرة في مجال التقليل من الغش والتلاعب، فإنه يطلق على هذه المراجعة بالمراجعة المانعة والمصححة في وقت واحد.

ب - عيوب المراجعة المستمرة : وعلى الرغم من مزايا المراجعة المستمرة إلا أن العمل بها قد يبرز عدة عيوب ومن أهمها:¹

- احتمال قيام موظفي المنشأة بتغيير أو حذف أرقام أو قيود بالمستندات والسجلات بعد مراجعتها، سواء كان ذلك بحسن نية أو بقصد الغش لتغطية اختلاس، اعتمادا على أن مراجع الحسابات لا يقوم بمراجعة تلك المستندات والسجلات.

- إن زيارات مراجع الحسابات المستمرة للمنشأة من فترة إلى أخرى ليقوم بمراجعة ما يكون قد اثبت بالدفاتر والسجلات تؤدي إلى تعطيل عمل موظفي مصلحة المحاسبة.

- احتمال سهو المراجع عن إتمام بعض الأمور التي تركها مفتوحة في آخر زيارة للمنشأة.

¹ خالد أمين عبد الله: علم تدقيق الحسابات، الناحية النظرية والعملية، مرجع سابق، ص 30.

- إن الزيارات المتكررة لمراجع الحسابات تطرح احتمال نشوء صلات تعارف وصدقة بينه وبين موظفي المنشأة، مما يسبب له حرجا وضغطا نفسيا، عند اكتشافه للغش أو أخطاء في دفاتر المنشأة، أو عند كتابته لتقريره.

- يوجد احتمال تحول عملية المراجعة المستمرة إلى عمل روتيني آلي رتيب.
وبالرغم من هذه العيوب التي تعكر عملية المراجعة، فإن بإمكان مراجع الحسابات تجنبها بعدة إجراءات كما يلي:

- يستطيع مراجع الحسابات إعداد برنامج للمراجعة على أساس مراعاة مواعيد العمل.
- يمكن للمراجع وضع علامات أو رموز معينة أمام البيانات لتحديد الحسابات التي تمت مراجعتها، من أجل تجنب احتمال تغييرها بعد علمية مراجعتها لغاية تاريخ المراجعة، وكذلك لتجنب النسيان.
- ***المراجعة النهائية:** تعتمد المراجعة النهائية في المنشآت الصغيرة والمتوسطة الحجم، وذلك لأن المراجع يبدأ عمله بعد أقفال الدفاتر وترصيد الحسابات، وفي هذا ضمان لعدم حدوث أي تعديل للبيانات بعد مراجعتها، كما أنه يؤدي إلى عدم حدوث ارتباك في العمل داخل المنشأة، وذلك لعدم تردد المراجع ومساعدته على المنشأة، بالإضافة إلى أنه يؤدي إلى تخفيض احتمالات السهو من جانب القائمين بعملية المراجعة.

تعتبر تكاليف المراجعة النهائية منخفضة نسبيا مقارنة بالمراجعة المستمرة.
بالرغم من هذه المزايا التي تتمتع بها المراجعة النهائية، إلا أن هناك خطر حدوث الاحتمالات التالية:

- تأخر النتائج.
- حدوث ارتباك في مكتب المراجعة نظرا للضغط الموسمي الناتج عن المراجعة.
- عدم اكتشاف الغش، الأخطاء والتلاعب.
- عدم قيام مراجع الحسابات بالفحص على المستوى المرغوب.

وترجع هذه الاحتمالات إلى قصر الفترة الزمنية اللازمة للقيام بعملية مراجعة الحسابات، وذلك لأن المراجع يلتزم بإنهاء عملية المراجعة وابداء الرأي الفني المحايد في تاريخ محدد وفقا لقانون الشركات ونظام الشركة، أوفي ما إذا كانت تواريخ نهاية السنة المالية للشركات واحدة أو متقاربة، وكذلك نتيجة ضغط العمل في مكتب المراجعة.

3- تصنيف مراجعة الحسابات من حيث المسؤولية: يمكن تقسيم مراجعة الحسابات حسب الجهة

المسؤولة على تنفيذها من داخل المؤسسة أو من خارجها والمتمثلة أساسا في المراجع الخارجي المستقل، إلى نوعين وهما:

- المراجعة الداخلية.

- المراجعة الخارجية.

* **المراجعة الداخلية:** يقوم بالمراجعة الداخلية هيئة داخلية أو مراجعين تابعين للمنشأة أو الشركة، وذلك من أجل حماية أموال المنشأة وتحقيق أهدافها، بواسطة اكتشاف الغش والخطأ ومعالجتها، بالإضافة إلى رفع

الكفاءة الإنتاجية والقضاء على الإسراف والضياع، والإشراف على تقديم البيانات المالية اللازمة للإدارة لاستخدامها في التخطيط واتخاذ القرارات.

تمثل المراجعة الداخلية أحد عناصر الرقابة الداخلية ووسيلة لحصول الإدارة على المعلومات المستمرة حول كفاءة تنفيذ الهام في الأقسام المختلفة للمنشأة وكفاءة النظام المحاسبي، كمؤشر على صحة المعلومات المحاسبية، ومن أجل الحصول على صورة صحيحة للمركز المالي للمنشأة ونتائج أعمالها.

* **المراجعة الخارجية:**¹ وهي المراجعة التي تقوم بها جهة مستقلة عن المنشأة، ولا تخضع لإشراف الإدارة وتعتمد هذه المراجعة خصوصاً في الشركات المساهمة كوكيلة عن المساهمين، وتطبق إدارة الشركة هذه المراجعة على أساس القانون الأساسي لها، وكذلك بقانون الشركات المعمول به.

ويجب أن لا يتبادر إلى الأذهان أن وجود نظام جيد للمراجعة الداخلية يغني عن المراجعة الخارجية وهذا لأن المراجع الداخلي خاضع بالتبعية للإدارة ويخدم أهدافها، بينما المراجع الخارجي يتمتع بخصوصية الاستقلالية، حيث يعتبر المراجع هنا وكيل بأجر عن مجموعة المساهمين أو أصحاب المشروع .
تعتبر المراجعة الداخلية عاملاً مساعداً للمراجعة الخارجية، حيث أنه بوجود المراجعة الداخلية فإن مراجع الحسابات ينظر بصورة فيها نسبة من الثقة إلى نوعية صحة ومصداقية حسابات المنشأة ونتائجها، بل بإمكانه أن يعتمد على بعض أعمال وإجراءات المراجعة الداخلية.

وبالتالي يمكن القول بأنها هناك تكامل بين كل من المراجعة الداخلية والخارجية ويتمثل فيما يلي:

- وجود نظام جيد للمراجعة الداخلية يعني تقليص حجم الاختيارات التي يقوم بها المراجع الخارجي وتوفير الوقت والجهد.

- إن وجود المراجعة الداخلية لا يغني عن المراجعة الخارجية وهذا يجسد ويؤكد صفة التكامل، ولكن بالرغم من التشابه والتعاون المتكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية إلا أن هناك عدة اختلافات بينهما كما يوضحها الجدول رقم (02) ، ويمكن توضيح هذا الاختلاف من النواحي التالية:

من حيث الهدف، من حيث العلاقة بالمنشأة، من حيث نطاق وحدود المراجعة، من حيث التوقيت المناسب للأداء، من حيث المستفيدين.

¹ JAQUES Renard : Théorie et pratique de l'audit interne, édition d'organisation, 3ème édition, paris, 1987, P69.

جدول رقم (02) الاختلاف بين المراجعة الداخلية والخارجية.

المرجعة الخارجية	المرجعة الداخلية	البيان	
إيداء الرأي الفني المحايد حول مدى صحة وعدالة التقارير المالية عن فترة محاسبية معينة، وتوصيل النتائج إلى الفئات المستفيدة منها.	- تحقيق أعلى كفاءة إدارية ونتاجية من خلال القضاء على الإسراف، واكتشاف الغش والتلاعب في الحسابات. - التأكد من صحة المعلومات المقدمة للإدارة للاسترشاد بها في رسم الخطط، واتخاذ القرارات وتنفيذها.	الهدف	1
شخص طبيعي أو معنوي مهني من خارج المنشأة(مستقل)	موظف داخل المنشأة(تابع)	علاقة القائم بعملية المراجعة بالمنشأة.	2
يحدد نطاق العمل وفقا للعقد الموقع بين المنشأة والمراجع الخارجي، والعرف السائد ومعايير المراجعة المتعارف عليها وما تنص عليه القوانين المنظمة لمهنة المراجعة وغالبا ما تكون المراجعة الخارجية تفصيلية أو اختبارية وفقا لحجم وطبيعة عمليات المنشأة محل المراجعة.	تحدد الإدارة نطاق عمل المراجع، كما أن طبيعة عمل المراجع الداخلي تسمح له بتوسيع عمليات الفحص والاختبارات لما لديه من وقت وامكانيات للقيام بمراجعة جميع عمليات المنشأة.	نطاق وحدود المراجعة	3
- يتم الفحص مرة واحدة (نهائية) (أو خلال فترة دورية أو غير دورية دورية خلال السنة المالية (مستمرة) . (- قد يكون كاملا أو جزئيا. - إلزاميا وفقا للقانون السائد.	- يتم الفحص بصورة مستمرة طوال السنة المالية. -اختياريا وفقا لحجم المنشأة	التوقيت المناسب للأداء	4
- قراء التقارير المالية. - أصحاب المصالح. - إدارة المنشأة.	إدارة المنشأة	المستفيدون	5

المصدر :أحمد حلمي جمعة : المدخل الحديث لتدقيق الحسابات، دار صفاء للنشر، عمان، 2000، ص18.

4 - تصنيف مراجعة الحسابات من حيث درجة الإلزام : إن تقسيم مراجعة الحسابات حسب درجة

الإلزام على القيام بها يظهر نوعين رئيسيين وهما:

- المراجعة الإلزامية.

- المراجعة الاختيارية.

* المراجعة الإلزامية:¹ إن المراجعة الإلزامية هي المراجعة التي تلتزم بها المنشأة وفقا لأحكام القوانين

(مثل قوانين الشركات أو قوانين الضرائب وغيرها).

ويتم تعيين مراجع الحسابات من خلال الجمعية العامة وهي التي تقدر أنتعابه، وفي حالة تعدد المراجعين فإنهم مسؤولين بالتضامن، واستثناء من ذلك يعين مؤسسو الشركة المراجع الأول، ومن الضروري أن تكون المراجعة في هذه الحالة كاملة اختياريه.

إن المراجعة الإلزامية تتميز بعنصر الإلزام وبالتالي فإنه يترتب على عدم القيام بهذه المراجعة وقوع

المخالف تحت طائلة العقاب.

بالنسبة للجزائر فمن أمثلة المراجعة الإلزامية، مراجعة حسابات شركات المساهمة كما نصت المادة

715 مكرر 4 لمرسوم القانون التجاري 93-08 الموافق ل 1993/04/27 والتي نصت على ما يلي: "

تعين الجمعية العامة العادية للمساهمين مندوبا للحسابات أو أكثر لمدة ثلاث سنوات، تختارهم من بين

المهنيين المسجلين على جدول المصنف الوطني، وتمثل مهمتهم الدائمة باستثناء أي تدخل في التسيير، في

التحقيق في الدفاتر و الأوراق المالية للشركة والموازنة، وصحة ذلك.²

لقد نص المشرع الجزائري في القانون التجاري المادة رقم 609 على إلزامية تعيين مراجع الحسابات

للقيام بالوظائف المكلف بها قانونا، وضرورة تعيين مندوب حسابات في قانون التأسيس لشركات الأموال

المساهمة.

" يعين القائمون بالإدارة الأولون وأعضاء مجلس الرقابة الأولون ومندوبو الحسابات الأولون في

القوانين الأساسية.³

* **المراجعة الاختيارية:**⁴ إن الأصل في المراجعة هو أن تكون اختيارية، ويرجع قرار القيام بها إلى

أصحاب المنشأة أو أعضاء مجلس الإدارة، والى غيرهم من أصحاب المصالح فيها ففي المراجعة الاختيارية

لا يوجد إلزام قانوني يحتم القيام بها، وهذه المراجعة تكون كاملة أو جزئية حسب ظروف المنشأة.

إن المراجعة الاختيارية تناسب شركات الأشخاص والمنشآت الفردية، لأن المراجعة تفيد في زيادة الثقة

والاطمئنان إلى الحسابات المعتمدة من مراجع الحسابات عند تحديد الشركاء المتضامنين عند الانضمام أو

الانفصال، كذلك اطمئنان البنوك إلى التقارير المالية المعتمدة من المراجع عند طلب الاستفادة من القروض

¹ خالد أمين عبد الله: علم تدقيق الحسابات، الناحية النظرية والعملية، مرجع سابق، ص33.

² الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 27، الموافق ل 27 أبريل 1993، ص32.

³ حسين مبروك: الكامل في القانون التجاري، منشورات دحلب، الجزائر، 2000، ص281.

⁴ أحمد حلمي جمعة: المدخل الحديث لتدقيق الحسابات، مرجع سابق، ص20.

والتسهيلات الائتمانية فضلا عن الأمل في قبول الإقرارات المقدمة من المنشأة للضرائب وعدم التعديل فيها واعتمادها.

ويمكن تطبيق هذا النوع من المراجعة على مختلف نشاطات المنشأة كالمراجعة الجبائية ومراجعة الموارد البشرية وغيرها.

وقد أشار القانون التجاري الجزائري إلى تعيين المراجع بصفة اختيارية وذلك من خلال المادة 584 والتي نصت على تعيين مندوب للحسابات عند الحاجة إليه أي بصفة اختيارية.

5- تصنيف مراجعة الحسابات من حيث الشمول والمسؤولية في التنفيذ: من هذا المنظور فإن

مراجعة الحسابات وعلى أساس مدى شمول الفحص لمختلف العناصر في المنشأة، والمسؤولية التي تقع على عاتق المراجع على أساسها، تنقسم إلى نوعين وهما: 1

- المراجعة العادية.

- الفحص لغرض معين.

* **المراجعة العادية:** وهي المراجعة التي سبقت الإشارة إليها من أنها فحص البيانات المثبتة بالسجلات والدفاتر والتأكد من صحة القوائم المالية ومدى تمثيلها لنتيجة الأعمال والمركز المالي، وابداء رأي المراجع الفني المحايد حول ذلك.

وغالبا ما يرجح ويلجأ المراجع إلى إتباع المراجعة الاختيارية، ويعتبر مسؤولا بالطبع على أي إهمال أو تقصير في ممارسته لحذره المهني، أي أدائه للعناية المعقولة المتوقعة من شخص عادي يزاول المهنة في نفس الأحوال والظروف القائمة في المنشأة محل المراجعة.

* **المراجعة لغرض معين (الفحص لغرض معين):** يهدف هذا النوع من المراجعة إلى البحث عن

حقائق معينة والوصول إلى نتائج معينة يستهدفها الفحص، وقد تكون الحسابات والبيانات موضوع المراجعة قد سبقت مراجعتها عادية بهدف الخروج برأي فني محايد ومعلل حول المركز المالي ونتائج الأعمال.

من الأمثلة على المراجعة لغرض معين، فحص الدفاتر والسجلات بهدف كشف غش ما أو التعرف على أسباب اختلاس معين، أو بغرض تحديد الشهرة في حال خروج شريك أو انضمام آخر أو لتحديد قيمة السهم في حالة الدمج أو في حالة حساب تركه تشمل على أسهم وغير ذلك.

ويجب أن لا يتبادر للأذهان أن هناك أي تعارض بين وجود مراجعة عادية ووجود المراجعة أو الفحص لغرض معين لأن كلا منهما يهدف إلى غرض مختلف.

يختلف الفحص لغرض معين عن المراجعة الجزئية لأن المراجعة لغرض معين لا تشترط أن تكون

لغرض خاص بنشاطات المنشأة وبناءا على طلب من إدارتها، بينما تتم المراجعة الجزئية بناءا على طلب من إدارة المنشأة أو مجلس إدارة الشركة، كما يهدف الفحص لغرض معين إلى إظهار جوانب الضعف في أنظمة الرقابة الداخلية المستخدمة بالمنشأة.

¹ خالد أمين عبد الله: علم تدقيق الحسابات الناحية النظرية والعملية، مرجع سابق، ص32.

إن المراجع لا يعتبر مسؤولاً في المراجعة العادية إذا ما ثبت أنه قد مارس حذره المهني في قيامه بعمله واعداده للتقرير، أما في حالة الفحص لغرض معين فهو مسؤول عن كل إهمال أو تقصير ينشأ عن عدم تنفيذه للشروط المتفق عليها في العقد المبرم بين الطرفين فمسؤوليته الكبرى هنا تعاقدية.

المطلب الثاني: معايير مراجعة.

تعتبر معايير المراجعة المبادئ التي تحكم أية عملية مراجعة وبالتالي فهي الإطار العام الذي من خلاله يقوم المراجع باستخدام الإجراءات للوصول للأهداف الواجب تحقيقها، وفي هذا الإطار سوف نميز بين ثلاثة أقسام أساسية من المعايير المتعارف عليها في مجال المراجعة:

1 - المعايير الشخصية.

2- معايير العمل الميداني.

3- معايير قواعد وضع التقرير.

1 - **المعايير الشخصية**¹: هذا الفرع يحتوي على الصفات الشخصية لمدقق الحسابات و يتكون من

ثلاث معايير:

* **التأهيل العلمي و العملي للمدقق**: يتمثل في ما يلي:

- التأهيل العلمي والدراسي.

- التأهيل العلمي والخبرة المهنية .

- الربط بين التأهيل العلمي والعملي ومتطلبات الأداء المهني من خلال إنشاء الجداول التالية:

. جدول المحاسبين أو المدققين تحت التمرين.

. جدل المحاسبين أو المدققين.

. جدول مساعدي المحاسبين أو المدققين.

. الخبرة العلمية في مجال الممارسة العملية لتدقيق واستمرار التعلم أثناء الممارسة مع تلقي

التدريبات الكافية الرسمية وغير رسمية، إذ أن توفر المؤهل العلمي مع الخبرة العملية والتدريب الكافي

تحقق في مجملها مستوى الكفاءة الأزمة للمدقق للقيام بعمله وحسن أداءه وتحسين فعالية أداءه.

* **قاعدة الاستقلال**: تتوقف على استقلاليته وحيادمه في إبداء رأيه ولا يوجد درجات في عدم

الاستقلال، يجدر التفريق بين نوعين من الاستقلال فالأول يخص الاستقلال المهني وهو ضروري لممارسة

المهنة، وتحكمه معايير ذاتية مما يؤدي إلى التحرر من الرقابة أو السلطة العليا إذ يعتمد على نفسه ولا

يكون تابعا لعملية إبداء للرأي وللثاني خاص باستقلال التدقيق فهو مرتبط بعملية إبداء للرأي في القوائم

المالية ويعني ذلك التزام المدقق بالموضوعية وعدم التحيز عند إبداء رأيه.

* **قاعدة العناية المهنية الملائمة**: تتعلق هذه القاعدة بما يقوم به المدقق وعلى درجة ودقة القيام

بمهامه، ويسترشد المدقق في تحديد مستوى العناية المهنية الملائمة بدراسة مسؤولياته القانونية والمهنية،

هذه العناية تتطلب فحص انتقادي لكل مستوى من مستويات الإشراف على العمل الذي يتم وتتطلب أداء

¹ خالد راغب الخطيب، خليل محمود الرفاعي، مرجع سابق، ص 67.

مهني يتفق مع حجم وضخامة وتعقيدات عملية التدقيق إلى استخدام العينات والخيارات فإن كل بند يتم اختياره للاختبار يجب أن يتم فحصه بعناية مهنية مناسبة.

2- **معايير العمل الميداني:**¹ وهي التي تخص العمل الميداني والمعايير المطبقة والمعتمدة ميدانيا في تطبيق المراجعة وفي هذا الإطار نجد أربعة معايير.

* **قاعدة دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية:** إن ضعف أو قوة نظام الرقابة الداخلية لا يحدد فقط طبيعة أدلة التدقيق وإنما يحدد مدى الفحص المطلوب لتلك الأدلة، والوقت المناسب للقيام بإجراءات التدقيق والإجراءات التي ينبغي التركيز عليها بدرجة كافية أكثر من غيرها واستمرار المدقق في فحص نظام الرقابة الداخلية ضروري ليتمكن من الإلمام بالإجراءات والأساليب المستخدمة والى المدى الذي يزيل أي شك أو تساؤل في ذهنه عن مدى فعالية وكفاءته ويمر هذا النظام بثلاث خطوات رئيسية وهي:

- الإلمام بنظام الموضوع: يتحقق عن طريق المتابعة والملاحظة والاطلاع واستخدام قائمة الاستقصاء النموذجية لتحديد الكيفية التي يعمل بها هذا النظام.

- تحديد الكيفية التي يسير عليها النظام : قد يكون هذا الأخير سليما نظريا ولكنه غير مطبق واقعا ويمكن ذلك بتتبع العينات الإحصائية.

- تحديد مدى ملائمة ودقة الإجراءات الموضوعة والمستخدمه بالمقارنة بالنموذج الأمثل لتلك الإجراءات.

* **قاعدة كفية وملائمة أدلة الإثبات:** ضرورة حصول المدقق على قدر كاف من أدلة وقرائن الإثبات الملائمة لتكون أساسا سليما يرتكز عليها عند التعبير عن التقارير المالية وذلك عن طريق الفحص المستندي والتدقيق الحسابي ولانتقادي والملاحظة والاستفسارات والمصادقات.

* **توثيق العمل:** يوثق عمل المراجعة دوما بملفات عمل يتم مسكها بغرض توثيق المراجعات التي تم القيام بها وتدعيم النتائج المتوصل إليها، هذه الملفات تسمح بتنظيم أفضل للمهمة وتعطي دلائل على اتخاذ الاحتياطات والاحترازمات الضرورية قبل الوصول إلى النتائج والأحكام النهائية.

3- **معايير قواعد وضع التقرير:** وهو آخر فرع حيث يتضمن الإجراءات المتبعة في كتابة التقرير النهائي للمراجع ونجد فيه المعايير التالية:

* **استخدام المبادئ المحاسبية المتعارف عليها:** يجب أن يتضمن التقرير إشارة إلى أن الحسابات والقوائم المالية قد أعدت وفقا لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها. ولا يقتصر ذلك على مدى القبول العام للطرق المطبقة فيها المبادئ، ويتطلب من المدقق إبداء الرأي فيما إذا كانت المبادئ المحاسبية المستخدمة في إعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية مبادئ متعارف عليها أم لا، والمقصود بالقبول العام للمبادئ المحاسبية أن المبدأ يلقي تأييدا واستخداما ملائما وليس ضروري أن يكون استخدامه من قبل أغلبية المحاسبين، وينبغي على المدقق التركيز على أن المبادئ المستخدمة تحقق أمرين:

¹ خالد راغب الخطيب، خليل محمود الرفاعي مرجع سابق، ص70.

- تحدد تأثير عمليات المشروع، وأنها تستخدم الأساس السليم الملائم للتحقق بالإيرادات ويعمل على تحقيقها في الفترات المحاسبية المتعلقة بها.
- أن تتضمن إجراءات إعداد وعرض القوائم المالية وعدم الانحياز وأن تعبر بأقصى درجة ممكنة عن الصدق في البيانات التي توفرها الطرق المحاسبية للمهتمين بالمركز المالي.
- * قاعدة التخطيط السليم للعمل والإشراف الملائم مع المساعدين:** تتطلب أولاً اختيار المساعدين المناسبين ثم ضرورة تنفيذ عملية التدقيق وفقاً لخطة ملائمة، ومسؤولية القيام بقدر كاف من التخطيط المسبق تقع على المدقق ومساعديه وذلك لتوفير أساس سليم لعملية التدقيق الفعالة، إذ يجب إعداد برنامج تدقيق لكل عملية للتأكد من تحدي خطوات العمل الضرورية أو اللازمة بصورة منتظمة مفهومة من قبل جميع مستويات هيئة التدقيق.
- تحتاج عملية التدقيق إلى تخطيط دقيق ومتابعة، فينبغي تخطيط ومتابعة عملية تقييم أنظمة الرقابة الداخلية وفحص وتدقيق مستندي وعمليات تحقيق الأصول والخصوم ونتيجة عمليات المشروع، فهو ما يسمى ببرنامج التدقيق حيث يخضع لتقييم مستمر في ضوء نتائج الفحص.
- * قاعدة تجانس استخدام المبادئ المحاسبية:** يجب أن يتضمن التقرير إشارة إلى مدى التجانس أو ثبات تطبيق استخدام المبادئ المحاسبية من فترة إلى أخرى وتهدف هذه القاعدة إلى ضمان قابلية القائمة المالية للمقارنة وبيان طبيعة التغيرات التي طرأت على المبادئ وأثرها على هذه القوائم.
- * قاعدة الإفصاح الكامل في القوائم المالية:** يجب أن يتضمن التقرير التحقق من كفاية وملاءمة الإفصاح كما تعبر عنها للقوائم المالية والتي ينبغي أن تشمل على بيانات ومعلومات والعرض السليم للقوائم ومدى كفاية البيانات والدقة في ترتيبها وتبويبها وتوضيح كافة المعلومات المتعلقة بالأصول والخصوم والتي تتطلب إيضاحات أفضلت عند إعداد القوائم المالية وذلك لتقديم بيانات تساعد على العرض السليم لها دون الإعلان عن أسرار المشروع أو الإضرار به.
- ومن المفيد أن يأخذ المدقق الاعتبارات التالية للحكم على ملاءمة الإفصاح وكفايته:
- الهدف الرئيسي للإفصاح هو المصلحة العامة.
 - وجود مبررات لعدم الإفصاح لتضارب المصالح فقد يكون الضرر للمشروع يفوق الفوائد العائدة للغير، ويلعب عمل الأهمية دوراً كبيراً في مجال الإفصاح لارتباطه بالمصلحة العامة ويقاس باحتمال تأثيرها على المستثمر العادي والأهمية لا تتوقف على قيمة العنصر النسبية فقط بل تتوقف على أهمية المعلومات لمستخدمي القوائم المالية.
 - القوائم المالية المتفق عليها قد تكون غير ملائمة فيما يتعلق بالإفصاح عن أوضاع وتوقعات هامة قد تكون ضرورية لاتخاذ القرارات.
 - إن محتويات القوائم المالية ظاهرة بشكل صريح وكامل، ولا تحمل أكثر من معنى أو تحمل شكاً في معناها.

يحتاج قارئ أو مستخدم للقوائم المالية إلى معلومات هلمة عن الأحداث الهلمة التي تقع بين تاريخ الميزانية وتاريخ انتهاء الإجراءات الرئيسية للتدقيق مما يحتم ضرورة الإفصاح عن تلك الأحداث، وحسب هذه الأخيرة يكون الإفصاح ضروري إذا كان له تأثير مباشر أو غير مباشر بعناصر للقوائم المالية والعكس صحيح.

* **قاعدة لبداء للرأي في القوائم المالية:**¹ يجب على المدقق التعبير عن رأيه في القوائم المالية كوحدة واحدة، وفي حلة امتناعه عن لبداء للرأي في أمور معينة فعلمة يجب أن يتضمن تقريره الأسباب التي أدت إلى ذلك وينبغي أن يوضح تقريره بصورة واضحة طبيعة الفحص الذي قام به ودرجة مسؤولياته على القوائم المالية، ويتخذ المدقق في مجال التعبير عن رأيه في القوائم أخذ أربعة مواقف طبقاً لقواعد التدقيق

- إبداء رأي دون تحفظات.

- إبداء رأي ينطوي على تحفظات.

- إبداء رأي مخالف.

تنطوي فقرة للرأي في تقرير المدقق ثلاث اعتبارات هلمة تمثل الأركان الرئيسية لمعرفة طبيعة مسؤولية المدقق في مجال التعبير عن رأيه.

1- اعتقاد المدقق ولذي يمكن أن يكون أقوى من مجرد الانطباع ولقل من المعرفة الإيجابية الكاملة بدقة وخبرة أو ضمان لتوفير الأسس المناسبة للتعبير عن رأيه ولذلك فعلمة للتدقيق ليست تأميناً أو تأكيداً أو ضمان لعدم وجود أي نوع من الغش أو الأخطاء لهذا فإن الاعتماد على تقرير المدقق ينطوي على درجة معينة من المخاطر، وتعتبر قواعد للتدقيق محاولة جادة ومستمرة للحد من تلك المخاطر بشكل كبير وملحوظ.

2- المدقق مقتنع بمستوى الدقة في القائمة المالية. ويتحمل عدم مسؤولية توافر الدقة الملائمة والكاملة ويضمن خلو القائمة من سوء العرض والتشويه الجوهرية لتلك القوائم المالية بغض النظر عن مصدره خطأ أم تلاعب.

3- إن لبداء رأيه لا يقتصر على النتيجة النهائية لقائمة للدخل بل مسؤولاً عن لبداء للرأي على مكونات القائمة التفصيلية وفقاً لما استقر عليه في الممارسة العملية وذلك لأهمية القائمة ودورها في التحليل المالي.

¹ خالد راغب الخطيب، خليل محمود الرفاعي، مرجع سابق، ص75.

خلاصة الفصل:

نتيجة للتطورات التكنولوجية والاقتصادية والعولمة أصبحت أنظمة المعلومات تحتل مكانة واسعة في كل المجالات، حيث تطورت بخطى سريعة وتعددت تطبيقاتها في جميع المستويات الادارية، فقد استخدمت هذه الأنظمة في المستويات التشغيلية والاستراتيجية.... الخ.

ان المعلومات التي تنتجها الأنظمة تعد مورد أساسي من موارد المنظمات على مختلف أشكالها فهي العمود الفقري للقرارات المحاسبية سواء كننت قرارات تشغيلية أو استثمارية أو تمويلية، حيث أن هذه القرارات تساهم في رفع أداء المؤسسات وتحقيق ميزة تنافسية تنعكس ايجابا على مكانتها و تعظيم ثروة المساهمين، و استمرار نشاطها.

ان المعلومة المحاسبية كنتيجة لمخرجات نظام المعلومات المحاسبي تعتبر ذات أهمية كبيرة بالنسبة لعدة جهات وتختلف هذه الأهمية باختلاف الجهة المستفيدة من المعلومات المحاسبية وكذلك على درجة جودة هذه المعلومات حيث تكون لها جودة أكبر كلما حوت على الخصائص النوعية لجودة المعلومات والتي نصت عليها معايير المحاسبية الدولية.

لا يكفي احتواء المعلومات المحاسبية على الخصائص النوعية ليثق فيها مستخدموها، وانما لابد من توفر جهة مستقلة ومحيدة تعبر بصدق عن تمثيل هذه المعلومات المحاسبية لصورة وافية وصادقة عن المركز المالي للمؤسسة والتي تتجسد في شخص المراجع الخارجي.

والمراجعة هي عملية منظمة ومتكاملة لتجميع الأدلة والقرائن وهي سلسلة من الخطوات المتصلة التي يقوم بها المراجع، ولهذا يقوم بمراجعة بنود هذه المعلومات (للقوائم المالية) وما تتضمنها من حسابات فحصا دقيقا وتحليلا موضوعيا مرفقا بالبراهين والاثباتات المبررة من أجل اضاء المصادقية على جودة هذه المعلومات وايصال هذه الحقيقة بكل موضوعية الى أطراف المعنية.

تمهيد:

كما تم التطرق في الفصل الأول أن معايير العمل الميداني تتمثل أساساً في تنظيم الممارسة المهنية من حيث التخطيط والإشراف، دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية والحصول على أدلة الإثبات الكافية والملائمة، وعلى المراجع أن يعمل في ضوء هذه المعايير (معايير العمل الميداني) في تنفيذ عملية المراجعة، والتي تعتبر بمثابة المنظم للجانب التطبيقي لعلم المراجعة الذي شهد تطوراً كبيراً من حيث الجانب العملي بظهور التقنيات الحديثة في مجالات متعددة والتي حسنت وبسطت الممارسة المهنية في مجال تنفيذ مهمة المراجعة، والتمثلة في إبداء الرأي حول جودة المعلومات المحاسبية وهذا التحسن يظهر جلياً من حيث مقاييس الوقت والتكلفة.

وكمهمة مكلف بها المراجع خلال فترة محددة وفي ظل شروط معينة ومسؤولية محددة، فإن على المراجع أن يقوم بتنفيذ عملية المراجعة وفقاً لخطة ملائمة، وكمرحلة أولية في عملية المراجعة فإن على المراجعة أن يقوم باختبار نظام الرقابة الداخلية المعتمد من طرف إدارة المنشأة وذلك بعد أن يلتم بالمعلومات العامة عن المنشأة محل المراجعة، حيث تعتبر دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية بمثابة نقطة الانطلاق التي يركز عليها مراجع الحسابات الخارجي المستقل عند إعدادة لبرنامج المراجعة، وتحديد الاختبارات التي سيقوم بها، والفحوص التي ستكون مجالاً لتطبيق إجراءات المراجعة.

وتعتمد المنشأة هذا النظام من أجل ضمان العمل على أساس السياسات المسطرة من أجل الوصول إلى الأهداف المرجوة، فإن نتائج الدراسة والتقييم لهذا النظام من حيث الضعف والقوة تحدد طبيعة الحصول على أدلة وقرائن الإثبات، وعلى المراجع أن يستمر في فحص وتقييم هذا النظام حتى يصل إلى الإلمام بالأساليب والإجراءات التي تستخدمها المنشأة، وهذا مما يسهل عملية مراجعة عناصر القوائم المالية من أجل التقيير عن صحتها ومصداقيتها وتمثيلها للوضع الحقيقية للمركز المالي للمنشأة ونتائج أعمالها، حيث يمثل تقيير مراجع الحسابات الخارجي المستقل المنتج النهائي لعملية المراجعة والذي يبدي فيه رأيه حول جودة المعلومات المحاسبية للمنشأة محل المراجعة.

المبحث الأول: تخطيط عملية المراجعة والتنظيم لبرنامجها.

على المراجع اتخاذ جملة من الخطوات التمهيدية أثناء بدئه لعملية المراجعة، وما يتطلبه ذلك من رسم خطة للعمل وبرنامج للأداء، وما يقتضيه استعماله لأوراق وعلامات والاحتفاظ بمذكرات وملفات خاصة بعملية المراجعة المعينة.

المطلب الأول: التخطيط لعملية المراجعة والمعرفة الشاملة حول المؤسسة.

تتأثر كل عملية مراجعة بنطاق المراجعة، وحجم المنشأة التي تخضع للمراجعة، ومدى اتساع أعمالها، وأيضاً بالمهارات الفنية والخبرة المطلوبة لدى المراجع وفريق العمل الذي يساعده. يتعين على المراجع أن ينظر إلى كل عملية مراجعة بصورة مستقلة عن طريق التخطيط لعملية المراجعة بالتأكد من صحة تعيينه مراجعاً للحسابات، المعرفة الشاملة حول المؤسسة، القيام بزيارة استطلاعية للمنشأة، فحص النظام المحاسبي للمنشأة، الاطلاع على الحسابات الختامية والقوائم المالية للفترات السابقة، التعرف على العاملين في المنشأة ومدى مسؤولية كل منهم. وتنص معايير المراجعة على أنه، يجب على المراجع تخطيط عملية المراجعة بصورة كافية لتحقيق

ما يلي: 1

- أ- اختيار إجراءات ملائمة للحصول على أدلة وقرائن مراجعة كافية كأساس لرأيه في القوائم المالية.
- ب- ضمان أن جميع إجراءات المراجعة التي يقوم بها مساعدوكم تتم تحت إشراف كاف من أفراد تتوفر لديهم الخبرة والمهارات المناسبة.
- ج- الاقتناع بأن عملية المراجعة سوف تتم وفقاً لمعايير المراجعة المتعارف عليها ووفقاً لأية متطلبات قانونية تتعلق بتنفيذ المراجعة.

أولاً: التأكد من صحة تعيينه مراجعاً للحسابات:

ويختلف التأكد من صحة التعيين باختلاف شكل المنشأة على النحو التالي: 2

منشآت الأفراد: يتم التعيين بموجب عقد اتفاق أو تكليف مكتوب من أصحاب المنشأة.

منشآت المساهمة: فإذا كانت الشركة جديدة فإن على المراجع الاطلاع على عقد الشركة والنظام الداخلي حيث يرد اسم المراجع، وأما إذا كانت الشركة مستمرة فيمكن للمراجع التأكد من تعيينه بالرجوع إلى قرار الجمعية العامة الذي يثبت ذلك.

ثانياً: المعرفة الشاملة حول المؤسسة:

إن دراسة وفهم طبيعة وأحداث المنشأة بدراسة العقد الابتدائي ثم التعديلات، وكلما كان هناك تعمق كلما كان أفضل، حيث أن المراجعة الخارجية فعالة تتطلب فهم معمق للمؤسسة موضوع المراجعة ولنشاطها وللعوامل الخارجية المتعلقة بها والتعرف على المؤسسة يشكل العنصر الأول في كل مهمة مهما

¹ محمد عبد الفتاح: التخطيط لعملية المراجعة، الأربعاء، 25 يناير 2012، www.mohfattah.blogspot.com

² احمد حلمي جمعة: المدخل الحديث لتدقيق الحسابات، مرجع سابق، ص 129.

كانت طبيعتها، فالتعرف على المؤسسة يسمح باكتشاف مناطق الخطر التي لم تستطع المراقبة الداخلية تحليلها والحسابات توضيحها.

ثالثا: القيام بزيارة استطلاعية للمنشأة:

على المراجع القيام بزيارة المنشأة ليطلع على سير العمل فيها والنواحي الفنية من الإنتاج والتخزين وتسلسل العمليات، بحيث يسهل عليه بعد ذلك القيام بإعداد برنامج المراجعة بعد أن يفهم طبيعة المشروع وعملياته.

رابعا: فحص النظام المحاسبي للمنشأة:

على المراجع أن يقوم بدراسة النظام المحاسبي المتبع سواء دفتريا أو آليا، والاطلاع على السجلات والدفاتر الإلزامية والاختيارية، والإلمام بخطوات التسجيل والترحيل وما إلى ذلك، لأنه ملزم في النهاية بإصدار رأي محايد يتضمن الحكم حول مدى انتظام الدفاتر والسجلات.

خامسا: الاطلاع على الحسابات الختامية والقوائم المالية للفترات السابقة:¹

يكون هذا الاطلاع إذا كانت المنشأة موجودة أو قائمة ومستمرة وذلك لمعرفة مركزها المالي وتطورها.

كذلك فإنه على المراجع الاطلاع على تقارير المراجعة السابقة وتقارير مجلس الإدارة وفحص ما قد ورد فيها من تحفظات بدقة، للتأكد عما إذا كانت هذه التحفظات مازالت قائمة من عدمه في السنة المالية التي سوف يراجع حساباتها.

سادسا: التعرف على العاملين في المنشأة ومدى مسؤولية كل منهم:

فعلى المراجع أن يحصل على كشف بأسماء، وصورة عن التواقيع خصوصا الهامة منها والملزمة للشركة قانونا، ومعرفة حدود السلطة والمسؤولية بها.

المطلب الثاني: برنامج المراجعة.

عقب انتهائه من كافة الخطوات التمهيدية، يقوم المراجع بوضع برنامج عمل له ولمساعدته لإتمام الإجراءات التحضيرية للمراجعة، وتترجم هذه الخطة وفق برنامج مرسوم، ومن بين ما يتضمنه ما يلي:²

- الأهداف الواجب تحقيقها.
- الخطوات والإجراءات الفنية الواجب إتباعها لتحقيق الأهداف.
- تحديد الوقت التقديري اللازم لانتهاؤ من كل خطوة وإجراء.
- تحديد الوقت المستنفذ فعلا في كل خطوة وإجراء.
- ملاحظات الشخص المسؤول عن كل خطوة وإجراء نفذ.

¹ محمد سعيد شهوان، المرجع السابق، ص57.

² خالد راغب الخطيب، خليل محمود الرفاعي، علم تدقيق الحسابات النظري والعملي، الطبعة الأولى، دار المستقبل للنشر والتوزيع، 2009، ص 14.

- توقيع الشخص المسؤول عن إنجاز الإجراء.

البرنامج ليس سردا لخطوات، بل هو خطة محكمة الأطراف لتحقيق أهداف محددة وفق مبادئ لمستويات مهنية متعارف عليها.

والبرنامج يخدم عدة أغراض، فهو ملخص لما يجب أن يقوم به المراجع وتعليمات فنية وتفصيلية لمساعديه لتنفيذها، فالبرامج أداة رقابة وتخطيط تساعد المراجع على تتبع عملية المراجعة وعدد الساعات المستنفذة في كل عملية.

كما أنه من غير الممكن أن يقوم المراجع بتطبيق نفس البرنامج في كامل المؤسسات التي يقوم كما أنه من غير الممكن أن يقوم المراجع بتطبيق نفس البرنامج في كامل المؤسسات التي يقوم على مستوى الهدف أو حتى على مستوى حجم المعطيات والمعلومات المحاسبية المتواجدة بها، فلكل مؤسسة ظروف العمل الخاصة بها وما يميزها عن غيرها.

ويمكن تصنيف نوعين من برامج المراجعة هما:

- برامج مراجعة ثابتة أو مرسومة مقدما.

- برامج مراجعة متدرجة.

أولاً: برامج مراجعة ثابتة أو مرسومة مقدما:

هي برامج تحوي كافة الإجراءات والخطوات التي تدخل في كافة عمليات المراجعة، يتقيد بها المراجع ومساعدوه أثناء أدائهم لمهامهم، غير أنها لا تخلو من بعض التعديلات التي تعتبر ثانوية، والتي يضيفها المراجع بناء على قيامه بالخطوات التمهيدية وما تمنحه له من خصوصيات المؤسسة محل المراجعة دون غيرها من المؤسسات السابقة.

ولهذه البرامج مزايا عديدة أهمها:

- أنها تعتبر تعليمات صريحة واضحة لخطوات العمل الواجب إتباعها.

- أنها ضرورية في المشاريع الكبيرة المتشعبة لإحكام خطة العمل.

- أنها تمكن بل تساعد على تقسيم العمل بين المراجع ومساعديه كل حسب خبرته وكفاءته

وتخصصه.

- أنها تطمئن المراجع إلى عدم السهو عن اتخاذ بعض الإجراءات أو الخطوات الضرورية، كما

تحول دون التكرار لبعض الخطوات.

- يعتبر البرنامج سجلا كاملا بما قام المراجع بأدائه، وبذلك يستخدم كدليل في حال المنازعات، كما

يستخدم كأداة مراقبة على المساعدين.

لكن بالرغم من هذه المزايا، يعاب على هذا النوع من البرامج أنه قد يحول خطوات المراجعة إلى

عمليات روتينية تنقص من استقلالية تفكير المراجع وتقديره الشخصي، كما أنه يقتل روح الإبداع والابتكار لديه.

ولكن يمكن تفادي هذه العيوب أيضا إذا ما شجع المراجع موظفي مكتبه دوما على إبداء ملاحظاتهم عن تلك البرامج الموضوعية واقتراح التعديلات التي يرونها مناسبة، إضافة إلى قيام المراجع بمراجعة البرنامج الثابت هذا بين الفترة والأخرى ليدخل عليه ما يراه مناسبا من التعديلات.

ثانيا: برامج مراجعة متدرجة:

تتمثل في تحديد الخطوط الرئيسية لعملية الفحص والتدقيق، وترك الخطوات التفصيلية الواجب إتباعها وكمية الاختبارات إلى ما بعد الشروع في عملية المراجعة، أي يتم تقريرها أثناء القيام بعملية المراجعة، ويمكن هذا النوع الموظفين من استغلال خبراتهم والماشي مع الظروف المحيطة بهم، وأهم ميزة في هذا النوع من البرامج هو كونه يسمح للقائمين بأعمال المراجعة من التفاعل مع الظروف التي قد تطرأ خلال القيام بعملية المراجعة، دون شروط أو قيود مسبقة قد تحد من فعالية الحلول.

المطلب الثالث : أوراق وملفات عمل المراجعة.

إن كل الأعمال التي يقوم بها المراجع يجب تدوينها وتسجيلها في سجلات، وخاصة الأدلة التي تؤيد فحص واختبار وتقييم الخطر إن وجد، حيث أن مهمة المراجعة تتعلق بجمع المعلومات الكافية التي تسمح للمراجع بتكوين رأيه على مدى دقة وصرحة البيانات والنتائج ومدى إمكانية الاعتماد عليها، هذه الأدلة وغيرها من الدلائل والمعلومات يتم تجميعها في سجلات تدعى أوراق عمل المراجعة حيث تعتبر المرجع الرئيسي للمراجع والأدلة التي تساعده في إبداء رأيه.

أولا: تعريف أوراق المراجعة والحاجة إليها:

1- **تعريف أوراق العمل:** تعرف أوراق العمل بأنها: " سجلات يحتفظ بها المراجع للإجراءات التي تم تنفيذها، والاختبارات التي تم إجراؤها والمعلومات التي تم الحصول عليها، والاستنتاجات الملزمة التي تم التوصل إليها في مهمة المراجعة." ¹

فمن هذا التعريف نستنتج أن الهدف الرئيسي من أوراق العمل هو تسجيل الدلائل وتجميعها ليتمكن المراجع من تكوين رأيه المهني الذي يقوم على الخبرة.

2- **الحاجة إلى أوراق العمل:** ² إن المحاسب الداخلي في المؤسسة يقوم بإعداد القيد المحاسبية من واقع المستندات الأساسية (فواتير الشراء، فواتير البيع، كشوف الأجور.... وغيرها) ثم تحفظ تلك المستندات لإثبات القيد التي تم إجراؤها، في حين وضعية المراجع تختلف حيث أن ليس لديه لا مستندات أصلية ولا الدفاتر التي تم إجراء القيد فيها ولا دفتر الأستاذ لتدعيم أعماله إلا أنه يعمل بنفس السجلات والمستندات الخاصة بالمحاسبين إلا أنه يتحتم عليه تركها بعد أن يكمل فحصه ومن هنا ظهرت الحاجة إلى إعداد سجل خاص بالمراجع لكي تتوفر لديه الوسائل لتدعيم واثبات العمل الذي قام به، كما أنه يتطلب إرفاق أوراق العمل بالقوائم المالية الكاملة التي اعتمدها في إنجاز عمله ونتائج تلك الأعمال، وهذا يعني أن أي عمل يؤدي خلال الفحص ينبغي أن يهدف إلى تجميع الأدلة والتي تعتبر الهدف العام لعملية

¹ م فيومي و ع لبيب، أصول المراجعة، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، 1998 ص 96.

² م فيومي و ع لبيب، نفس المرجع، ص 98.

المراجعة ومنه فنتيجة أي اختبار أو أي إجراء يتم إضافته للمعلومات المجمعة وذلك كدليل لتدعيم رأي المراجع وشهادته التي يدلي بها في تقريره النهائي.

ثانياً: أنواع المعلومات التي تشتمل عليها أوراق المراجعة:

هناك نوعين من المعلومات التي ينبغي أن تشتمل عليها أوراق المراجعة:

النوع الأول: هو البيانات الضرورية التي تساعد المراجع على كتابة تقريره.

النوع الثاني: هو المعلومات التي توضح الفحص الذي قام به المراجع، فحتى يستطيع المراجع إعداد تقريره فإنه ينبغي أن يقوم بتجميع البيانات المتعلقة بأصول المنشأة والالتزامات والإيرادات والمصروفات وحقوق الملكية، ويتم تجميع تلك المعلومات وادراجها في أوراق المراجعة لاستخدامها في أي فحص بعد ذلك، ثم لتدعيم تقريره وللمساعدة في إعداده، ومن ناحية أخرى فإنه على الرغم من أن تلك المعلومات تعتبر جزءاً من أوراق المراجعة، إلا أنه إذا لم تتم مراجعتها وفحصها فإنها لن تساهم في تحقيق الغرض النهائي لعملية الفحص وهو إبداء الرأي المهني للمراجع، ولهذا فإن الجزء الثاني من المعلومات التي تشتمل عليها أوراق المراجعة هو معلومات التحقق والفحص الذي قام به المراجع.

ثالثاً: أهمية أوراق العمل:¹

تعتبر أوراق العمل دليلاً على العمل الذي قام المراجع بإنجازه وتساعد في تحديد ما إذا كانت ستظهر مشاكل فيما بعد بخصوص القوائم المالية التي تم مراجعتها، وتعتبر أيضاً من المستندات الهامة جداً في أي نزاع قانوني لاحق، لأنها يمكن أن تستخدم في هذا النزاع كدليل ضد المراجع أو كدليل للدفاع عنه.

ويعتبر اصطلاح أوراق العمل اصطلاحاً غير ملائم لوصف الأدلة قام المراجع بتجميعها أثناء فحصه للقوائم المالية. فالمصطلح بهذا الشكل يدل على منتج غير تام يقصد به تجميع ملاحظات واجراء بعض العمليات الحسابية المبدئية ويقوم عدد قليل من المراجعين غير الحريصين بإعداد أوراق العمل على النحو السابق وكثيراً من المراجعين لا يعطونها الاهتمام الكافي.

رابعاً: أوراق العمل الرئيسية للمراجعة:

تعتبر أوراق العمل وسيلة لتجميع أدلة وبراهين المراجعة حيث كل ما يقوم به المراجع بتسجيله في أوراق العمل تساعد وتدعم رأيه المهني، كما أن هذه الأوراق تشتمل على مجموعة عديدة من المستندات من بينها: ميزان المراجعة قبل وبعد الجرد، الميزانية العمومية، دفاتر الأستاذ، تحليل الحسابات، الملاحظات المسجلة نتيجة المناقشة مع مستخدمي الشركة، ملاحظات حول عقود الشركة.

تختلف المعلومات المسجلة في أوراق المراجعة من حالة إلى أخرى، إلا أننا يمكن حصر أوراق

العمل في العناصر الرئيسية الآتية:

- تحليل الحسابات

¹ م فيومي و ع لبيب، مرجع سابق، ص 101.

- قيود اليومية الناتجة عن عملية الفحص.
- التسويات التي يقوم بها المراجع.
- مستخرجات وملاحظات بما فيها نتائج تقييم نظام الرقابة الداخلية.
- موازين المراجعة والجداول المختلفة.
- برامج المراجعة.

خامسا: أنواع أوراق العمل:

عادة يحتفظ المراجع بالوثائق والأوراق والملاحظات التي يتحصل عليها ويقوم بترتيبها في ملفين، أحدهما يدعى الملف الدائم للمراجعة أو الملف المستمر و الآخر الملف الجاري للمراجعة أو ملف السنة الحالية

***الملف الدائم:** تعتبر عملية المراجعة ذات طبيعة متكررة (روتينية) وتتم دوريا من فترة إلى أخرى ويشتمل هذا النوع من الملفات الأوراق التي تحتوي على معلومات تكون دائمة ومستمرة نسبيا من سنة إلى أخرى، ويكون شكل ومضمون هذا الملف متوقفة على خصائص المؤسسة المراقبة والنظام الداخلي لمكتب محافظ الحسابات.

***الملف السنوي أو (ملف المراقبة):**¹ على عكس الملف الدائم الذي يستعمل طيلة مدة التكوين وتجديده المحتمل، يتضمن هذا الملف كل العناصر المرتبطة بالمهمة والتي لا يتجاوز استعمالها نشاط المراقبة.

ويجب أن يحتوي هذا الملف على مجموعة الأعمال المنفذة، المنهجية المتبعة لتنفيذ المهمة والملخص وعناصر المعلومات التي سمحت لمحافظ الحسابات إبداء رأيه حول درجة الشرعية ومصداقية الحسابات السنوية.

يعد هذا الملف ضروري من أجل:

- تحكم أفضل في المهمة.
 - تدوين الأعمال التي أجريت والاختيارات المعمول بها.
 - التأكد من التنفيذ الكلي للبرنامج بدون إهمال.
 - تبرير الرأي المبدئي وتسهيل تحرير التقرير.
- يدور الملف السنوي حول النقاط الآتية:
- برنامج عام.
 - قائمة المتدخلين.
 - ميزانية الوقت ومتابعة الأعمال.
 - يومية المتدخلين، تاريخ ومدة الزيارات، مكان التدخل.
 - تاريخ إيداع التقارير.

¹ أحمد نور، مراجعة الحسابات، 1984، دار الجامعة، ص 151.

المبحث الثاني: دراسة و تقييم نظام الرقابة الداخلية.

تعتبر الرقابة الداخلية من أهم وظائف التسيير داخل المؤسسة، حيث يعتمد عليها المراجع لإنجاز عمله، ولقد مرت الرقابة الداخلية بعدة مراحل، لتصبح على ما هي عليه، حيث يمكننا أن نميز بين مرحلتين الأولى ما قبل الثورة الصناعية، أي عندما كانت تنتم المنشأة بصغر حجمها وعدم انفصال الملكية عن الإدارة (التسيير)، الثانية كانت بعد الثورة الصناعية، وظهور ما يعرف بالشركات العملاقة ذات الحجم الكبير (الأنشطة والفروع)، مما صعب من مهمة الملاك في إدارتها، حيث أصبحت الإدارة توكل إلى أشخاص آخرين، يصطلح عليهم اسم المسيرين، ومن هنا ظهرت مرحلة فصل الملكية عن الإدارة.

حيث تلعب هنا المراجعة الخارجية كأداة لقياس فاعلية الوسائل والاجراءات الرقابية المطبقة في المؤسسة، ففي أي مؤسسة منظمة تنظيما جيدا، لا بد أن تتوفر على وسائل واجراءات رقابية، من أجل التأكد من أداء العمل التنفيذي الجيد والصحيح، أي التأكد من نظام الرقابة الداخلية وفاعليته.

المطلب الأول: نظام الرقابة الداخلية وأهدافه وتقسيماته.

أولاً: تعريف نظام الرقابة الداخلية:¹

عرف من طرف الهيئة الدولية لتطبيق المراجعة IFAC على أنها: " نظام يحتوي على خطة تنظيمية، ومجموعة من الطرق والإجراءات المطبقة، من طرف المديرية بغية الأهداف المرسومة، لضمان إمكانية التسيير المنظم والفعال للأعمال، هذه الأهداف تشتمل على احترام السياسة الإدارية، حماية الأصول، اكتشاف الغش والأخطاء، تحديد مدى تمام الدفاتر المحاسبية، وكذلك تتضمن الوقت المستغرق، في إعداد المعلومات المحاسبية ذات المصدقية ".¹

وحسب المعهد الأمريكي للمحاسبين الأمريكيين AICPA : " تشمل الخطة التنظيمية، ووسائل التنسيق والمقاييس المتبعة في المشروع، بهدف حماية أصوله، وضبط ومراجعة البيانات المحاسبية، والتأكد من دقتها ومدى الاعتماد عليها وزيادة الكفاية الإنتاجية، وتشجيع العاملين على التمسك بالسياسات الإدارية الموضوعة".²

وعرفها محمد بوتين: " الرقابة الداخلية هي مختلف الإجراءات والضمانات، والضوابط الإدارية والمحاسبية وغيرها، التي تعدها وتنفذها المؤسسة تحت مسؤوليتها، من أجل حماية الذمة المالية، نوعية المعلومات المحاسبية والتسييرية، ومدى مطابقتها مع تعليمات الإدارة وتفصيل تحسين الأداء"².

ومن التعاريف السابقة يمكن استخلاص هذه النقاط:

- نظام مستقل عن كل المصالح داخل المؤسسة ماعدا الإدارة العامة.

- يعمل على تنفيذ ومتابعة الأهداف المسطرة مسبقا.

¹ خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص 167

² محمد بوتين: مرجع سابق ، ص 70

- القيام بالعمليات التصحيحية إذا تطلب الأمر.
- ضرورة في عملية التسيير.

ثانيا: أهداف نظام الرقابة الداخلية:¹

إن الأهداف الرئيسية للرقابة الداخلية تتمثل فيما يلي:

1- **حماية أصول المؤسسة من السرقة وسوء الاستعمال:** إن نظام الرقابة الداخلية الفعال، لا بد أن يهدف إلى المحافظة على ممتلكات المؤسسة، وهذا الهدف لا يخص فقط الأصول المادية بكل أنواعها، كالاستثمارات والمخزونات إلى غير ذلك، لكن لا بد من أن يضمن سلامة وجود أربعة عناصر أخرى وهي كالآتي:

* **العنصر البشري:** من عمال وموظفين ومسيرين، يمثل هذا العنصر أهم عنصر في المؤسسة، ويدخل هنا مفهوم التأمين الاجتماعي والسهر على أمن العمال.

* **صورة المؤسسة تجاه المحيط الخارجي:** ولتي قد تتزول جراء تهديد مفاجئ، يعود إلى السير والتحكم السيئ والرديء، في العمليات التي تقوم بها المؤسسة.

* **العامل التكنولوجي:** الذي يجب الذي يجب أن يبقى مسايرا للتطور المعاصر للتكنولوجيا.

* يجب المحافظة على المعلومات السرية المتعلقة بأنشطة المؤسسة.

2- **ضمان نوعية ومصداقية المعلومات ودقتها:** تضمن الرقابة الداخلية دقة، ونوعية المعلومات المقدمة والمتعلقة بالوثائق المحاسبية، والتي لا بد أن تعتمد على مبادئ تتماثل في ملائمة استعمالها، وموضوعيتها عند اتخاذ القرارات التسييرية؛ أيضا فالمعلومات التي تعطيها المؤسسة لمحيطها الخارجي تعكس وتبين وضعيتها وصورته أمامه، حيث أنها تتعلق بأنشطتها ونتائجها.

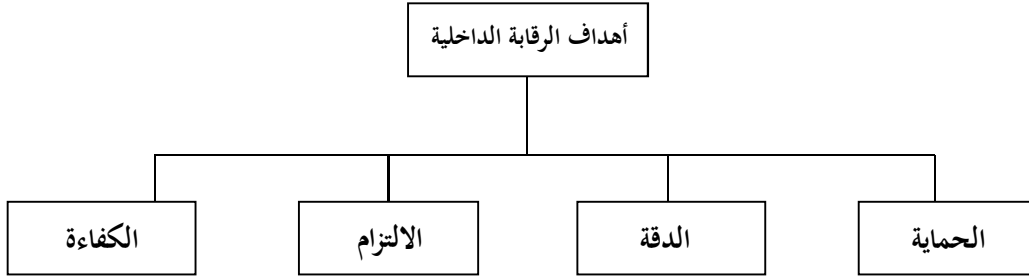
3- **السهر على احترام تعليمات الإدارة:** المراد من هذا الهدف هو احترام سياسة المؤسسة ومخططاتها واجراءاتها وقوانينها، ويقصد بذلك تطبيق تعليمات وأوامر الإدارة، حيث أن تعليمات الإدارة تشمل الإجراءات التنظيمية ولكنها لا تتحدد عند المخططات فحسب، بل تتعدى ذلك إلى تنظيمات فردية خارجية عن المخطط، وهذا لتفادي الانحرافات الطارئة والهدف من احترام تعليمات الإدارة هو تفادي الاتصال السيئ والخلط في المهام.

4- **الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة وتحسينها وزيادة الكفاية الإنتاجية:** يتمثل هدف الرقابة الداخلية هنا، في متابعة أرقام الإنتاج الفعلية (الموازنات التقديرية)، ومقارنتها بالأرقام المخططة كالتأكد من إنتاج الكميات المطلوبة، في المواعيد المحددة سلفا، وبالمواصفات المطلوبة، كما يمتد مجال الرقابة هنا إلى عناصر الإنتاج الأساسية (الآلات، العمل، إنتاج العامل في الساعة.... الخ).

¹ خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص176.

ويمكن إيجاز أهداف نظام الرقابة الداخلية باختصار بالشكل أدناه:

شكل رقم: (06) أهداف الرقابة الداخلية.



المصدر: عبد الفتاح الصحن، محمد السيد السرياء، الرقابة والمراجعة الداخلية، الدار الجامعية، مصر، 2004، ص34.

ثالثاً: تقسيمات الرقابة الداخلية:

تقسم الرقابة الداخلية إلى الأقسام التالية:¹

* **الرقابة الإدارية:** ويمكن تعريف الرقابة الإدارية على النحو التالي: " الرقابة الإدارية تشمل الخطة التنظيمية ووسائل التنسيق والإجراءات الهادفة لتحقيق أكبر قدر ممكن من الكفاءة الإنتاجية، مع تشجيع الالتزام بالقرارات الإدارية وهي تعتمد في سبيل تحقيق أهدافها وسائل متعددة كالكشوفات الإحصائية، كدراسة الوقت والحركة وتقارير الأداء، ورقابة الجودة، والموازنات التقديرية، والتكاليف المعيارية، واستخدام الخرائط والرسوم البيانية وبرامج التدريب المتنوعة للمستخدمين ".¹

* **الرقابة المحاسبية:** تشمل الرقابة المحاسبية الخطة التنظيمية وجميع وسائل التنسيق والإجراءات الهادفة إلى اختيار البيانات المحاسبية المثبتة في الدفاتر والحسابات ودرجة الاعتماد عليها، ويضم هذا النوع عدة وسائل وهي لا على سبيل الحصر:

- إتباع نظام القيد المزدوج.
- إتباع نظام المصادقات.
- اعتماد قيود التسوية من موظف مسؤول.
- وجود نظام مستندي سليم.
- إتباع نظام المراجعة الداخلية.
- فصل الواجبات الخاصة بموظف الحسابات عن الواجبات المتعلقة بالإنتاج والتخزين.

* **الضبط الداخلي:** يشمل الضبط الداخلي الخطة التنظيمية وجميع وسائل التنسيق والإجراءات الهادفة إلى حماية أصول المشروع من الاختلاس والضياع أو سوء الاستعمال، ويعتمد الضبط الداخلي في سبيل

¹ خالد أمين عبد الله ، مرجع سابق، ص188.

تحقيق أهدافه على تقسيم العمل مع المراقبة الذاتية، حيث يخضع عمل كل موظف لمراجعة موظف آخر يشاركه تنفيذ العملية كما انه يركز أساسا على تحديد الاختصاصات والسلطات والمسؤوليات.

المطلب الثاني: مقومات نظام الرقابة الداخلية واجراءات تنفيذه.

أولا: مقومات نظام الرقابة الداخلية:

يبني النظام الرقابة الداخلية على مجموعة من المقومات أو الركائز التي من خلالها يستطيع تحقيق أهدافه، وتتمثل هذه المقومات في المقومات المحاسبية والمقومات الإدارية ولكي يكون نظام الرقابة الداخلية فعالا يجب أن تتوفر فيه المقومات التالية:

1- **المقومات المحاسبية:**¹ يتضمن الشق المحاسبي لمقومات نظام الرقابة الداخلية مجموعة من

الطرق و الوسائل التي يمكن تناولها على النحو التالي:

* **الدليل المحاسبي:** ينطوي الدليل المحاسبي على عمليات تبويب للحسابات بما يتلاءم مع طبيعة الوحدة الاقتصادية من ناحية ونوع النظام المحاسبي المستخدم من ناحية أخرى والأهداف التي يسعى لتحقيقها من ناحية أخرى، حيث يتم تقسيم الحسابات إلى حسابات رئيسية وفرعية كما يتم شرح كيفية تشغيل هذا الحساب وبيان طبيعة العمليات التي تسجل فيه، ويعتمد تبويب الحسابات المستخدمة على درجة معينة من التفصيل تكون ضرورية لجمع البيانات لتشغيلها في مرحلة تالية يدويا أو الكترونيا وأبضا لتحويلها إلى معلومات تكون مفيدة لعملية اتخاذ القرارات بواسطة إدارة المؤسسة.

بالطبع فلا يوجد دليل محاسبي يصلح لكافة المؤسسات، بل يختلف من وحدة لأخرى، وفق طبيعة ونشاط هذه المؤسسات، سواء كانت صناعية أو خدمية أو تجارية، فعند إعداد الدليل المحاسبي يجب مراعاة ما يلي:

- أن يعكس الدليل المحاسبي بما يشمله من حسابات، نتائج أعمال المؤسسة ومركزها المالي.

- ضرورة توافر حسابات مراقبة إجمالية، هدفها ضبط الحسابات الفرعية بدفاتر الأستاذ، فهذه الحسابات تقوم بكشف حالات حدوث الأخطار غير المتعمدة أما الأخطاء المعتمدة فيصعب اكتشافها عن طريق حسابات المراقبة لأن مرتكبيها عادة ما يعتمدون تغطيتها من خلال وجود توازن محاسبي.

* **الدورة المستندية:**² إن وجود دورة مستندية على درجة عالية من الكفاءة يعتبر من الأساسيات

للوصل إلى نظام جيد للرقابة الداخلية باعتبارها المصدر الأساسي للقيود وأدلة الإثبات، فعلى النظام المستندي أن يتميز بـ:

- عند تصميم المستندات يجب مراعاة النواحي القانونية والشكلية بالإضافة إلى أن يحقق المستند

المعين الهدف من تصميمه وتداوله.

- ترقيم المستندات لتسهيل عمليات الرقابة وضمان عدم ازدواجية المستندات تحقيقا للرقابة من ناحية.

¹ فتحى رزق السوافيري، سمير كمال محمد، الاتجاهات الحديثة في الرقابة و المراجعة الداخلية، دار الجامعة الجديدة للنشر، 2002، ص 25.

² فتحى رزق السوافيري، نفس المرجع، ص 26.

- العمل على تقليل عدد المستندات المطلوبة لكل عملية إلى أدنى حد ممكن حتى يتم تبسيط العمل الإداري والمكتبي وتسيير الإجراءات في المؤسسة.
- * **المجموعة الدفترية:** تعد المجموعة الدفترية حسب طبيعة المؤسسة وخصائص أنشطتها خاصة دفتر اليومية العامة وما يرتبط بها من يوميات مساعدة، كما يجب مراعاة ما يلي عند إعداد المجموعة الدفترية:
 - ترقيم الصفحات قبل استعمال المجموعة الدفترية لغرض الرقابة.
 - إثبات العمليات قبل حدوثها كلما أمكن ذلك.
 - تبسيط المجموعة الدفترية عند تصميمها بقصد سهولة الاستخدام و الاطلاع و الفهم وقدرتها على توفير البيانات المطلوبة.

* **الوسائل الآلية والالكترونية المستخدمة:** تعتبر الوسائل الآلية المستخدمة ضمن عناصر النظام المحاسبي داخل المؤسسة من العناصر الهامة في ضبط وانجاز الأعمال وأحسن مثال على ذلك آلات عد وتسجيل الأوراق النقدية المحصلة، بدون نسيان الحاسوب الالكتروني الذي أصبح شائع الاستخدام في العمليات المحاسبية، وكذلك مختلف البرامج المعلوماتية أين يتم تسجيل مختلف البيانات المحاسبية ومعالجتها، كما تعتبر هذه الوسائل من أنجعها في المراقبة والحد من حدوث الأخطاء.

* **الجرد الفعلي للأصول:** تتميز بعض عناصر الأصول المملوكة للمؤسسة بإمكانية جردها الفعلي مثل النقدية التي بدوزة المؤسسة، ومعظم الاستثمارات من آلات وسيارات وأراضي ومباني وأثاث، فعملية الجرد هذه تسمح بعملية الرقابة عن طريق مقارنة ما هو مسجل في السجلات المحاسبية مع ما هو موجود فعلا.

* **الموازنة التخطيطية:** يتمثل الدور الرقابي للموازنات في إجراء المقارنة بين الأهداف المخططة والنتائج الفعلية وبيان أسباب الانحرافات لمحاولة تفاديها، وتتطلب عملية الرقابة باستخدام الموازنات، تحديدا دقيقا للتنظيم وأهدافه ووظائفه، وكذلك تحديد خطوط السلطة والمسؤولية ووجود نظام محاسبي سليم، ووضع معايير عملية دقيقة، لكن ما يجب الإشارة له هو أن الموازنات التخطيطية لا تعتبر نظاما كاملا للرقابة ولكن جزءا منه فقط.

2- **المقومات الإدارية:**¹ تتمثل المقومات الإدارية في مجموعة من الطرق و الوسائل و التي تزيد من كفاءته و التي يمكن عرضها على النحو الآتي:

* **هيكل تنظيمي كفاء:** تختلف الخطة التنظيمية من مؤسسة إلى أخرى، فكل مؤسسة يجب أن يكون لها هيكل تنظيمي يتلاءم مع الأهداف المسطرة من قبلها، كما يجب على هذه الأخيرة أن تتميز بالبساطة والوضوح حتى يسهل فهمها، فالعناصر التي يجب أن تتضمنها الخطة التنظيمية تتمثل في:

- تحديد الأهداف الدائمة للمؤسسة.

¹ فتحي رزق السوافيري، مرجع سابق، ص 29.

- تحديد الهيكل التنظيمي للمؤسسة مع مختلف الأجزاء المكونة لها، و إبراز العلاقة التسلسلية والمهنية بين مختلف الأنشطة.

- تحديد المسؤوليات بالنسبة لكل نشاط.

- تعيين حدود درجات المسؤولية بالنسبة لكل شخص.

* **كفاءة الأفراد:** إن فعالية نظام الرقابة الداخلية لتحقيق أهدافه، لا يقتصر فقط على تنظيم محاسبي سليم وتنظيم إداري ملائم، ولكن يجب أن تتوفر المؤسسة على مجموعة من الموظفين ورؤساء الإدارات العاملين بالمؤسسات ذات درجة عالية من الكفاءة.

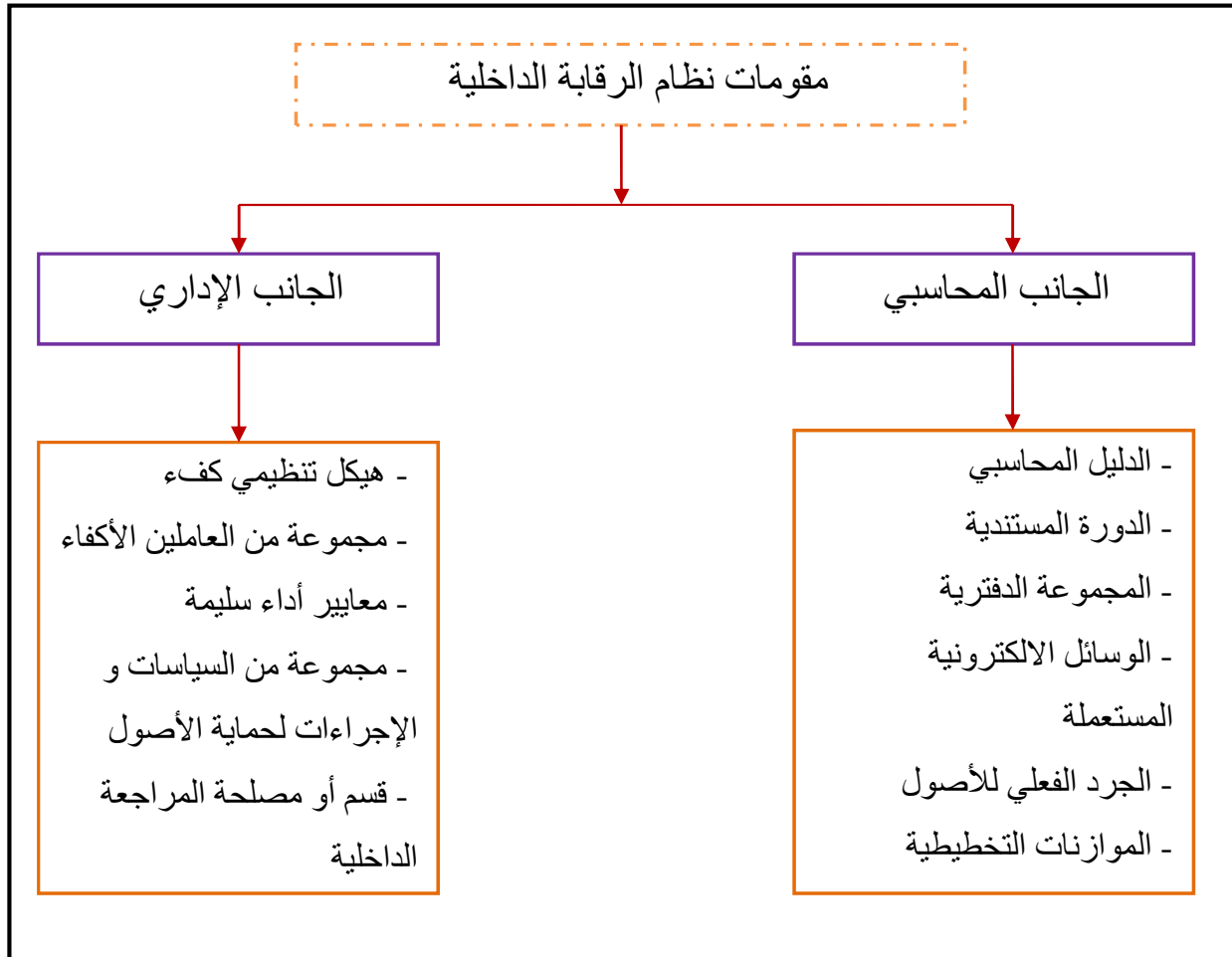
* **معايير أداء سليمة:** إن وجود هيكل تنظيمي كفاء وعمالة مدربة وذات قدرات وكفاءات عالية لا يعني التخلي عن توافر معايير لقياس أداء هؤلاء العاملين، وذلك في محاولة لمقارنة الأداء المخطط مع الأداء الفعلي، وتحديد الانحرافات والإجراءات الواجب اتخاذها لتصحيح هذه الانحرافات

* **سياسات وإجراءات لحماية الأصول:** يعتبر وجود مجموعة من السياسات والإجراءات لحماية الأصول بقصد توفير الحماية الكاملة لها ومنع تسربها أو اختلاسها وضمن صحة البيانات للتقارير المالية والمحاسبية من الدعامات الرئيسية لنظام الرقابة الداخلية من حيث جانبه الإداري.

كذلك كبر حجم المؤسسات وانتشار وحداتها يحتم على المسؤولين وضع وسائل رقابية للتأكد من إنجاز القرارات واللوائح المختلفة وعلى كافة المستويات، فتزداد أهمية السياسات والإجراءات كلما وصف تنظيم المؤسسة باللامركزية ومن الوسائل الخاصة بحماية الأصول نذكر التأمين ضد السرقة والكوارث.

* **قسم المراجعة الداخلية:** من متطلبات نظام الرقابة الداخلية الجيد وجود قسم كتنظيم إداري داخل المؤسسة يطلق عليه اسم قسم أو مصلحة المراجعة الداخلية والذي مهمته التأكد من تطبيق كافة الإجراءات والسياسات واللوائح الموضوعة من طرف إدارة المؤسسة، كما يعمل هذا القسم على التأكد من دقة البيانات المحاسبية التي يوفرها النظام المحاسبي، وكذلك التأكد من عدم وجود أي تلاعب أو مخالفات، أو بصورة مختصرة فإن المهمة الرئيسية لقسم المراجعة الداخلية هي التأكد من تطبيق وإنجاز مهمات الرقابة الداخلية.

والشكل الموالي يلخص كل من المقومات المحاسبية والإدارية لنظام الرقابة الداخلية:
الشكل رقم (07) مقومات نظام الرقابة الداخلية



المصدر: فتحي رزق السوافيري، سمير محمد كامل، مرجع سابق، ص36

ثانياً: إجراءات تنفيذ نظام الرقابة الداخلية:¹

إن تحقيق المقومات الأساسية لنظام الرقابة الداخلية لأهدافها يتطلب من الإدارة اتخاذ مجموعة من الإجراءات، والتي يمكن التطرق إليها فيما يلي:

1- الإجراءات التنظيمية والإدارية: وتضم هذه الإجراءات ما يلي:

- تحديد اختصاصات الإدارات والأقسام المختلفة بشكل يضمن عدم التداخل.
- توزيع الواجبات بين الموظفين بحيث لا ينفرد أحدهم بعمل ما من بدايته إلى نهايته لإحداث الرقابة بينهم.
- توزيع المسؤوليات بشكل واضح يساعد على تحديد الخطأ أو الإهمال.

¹ خالد أمين الله، مرجع سابق، ص166.

- تقسيم العمل بين الإدارات والموظفين بحيث يتم الفصل بين الوظائف التالية:
 - * وظيفة التصريح بالعمليات والموافقة عليها.
 - * وظيفة تنفيذ العمليات.
 - * وظيفة القيد و المحاسبة.
 - تنظيم الأقسام بحيث يجتمع الموظفون الذين يقومون بعمل واحد في نفس المكتب.
 - إيجاد روتين معين يتضمن خطوات كل عملية بالتفصيل لا يترك فرصة لأي موظف للتصرف الشخصي إلا بموافقة شخص آخر مسؤول.
 - إعطاء تعليمات صريحة بأن يقوم كل موظف بالتوقيع على المستندات كإثبات لما قام به من عمل.
 - استخراج المستندات من أصل أو عدة صور بحيث تختص كل إدارة معينة بصورة ذات لون معين.
 - إجراء حركة تنقلات بين الموظفين من حين لآخر بحيث لا يتعارض ذلك مع حسن سير العمل.
 - ضرورة قيام كل موظف بإجازته السنوية دفعة واحدة، و ذلك لإيجاد الفرصة لمن يقوم بعمله أثناء غيابه لاكتشاف أي تلاعب في ذلك العمل.
- 2 - إجراءات محاسبية: وتضم هذه الإجراءات ما يلي:
- إصدار تعليمات بوجوب إثبات العمليات بالدفاتر فور حدوثها للتقليل من فرص الغش والتلاعب كما يساعد هذا في حصول إدارة المؤسسة على ما تريده من معلومات بسرعة.
 - إصدار تعليمات بعدم إثبات أي مستند ما لم يكن معتمدا من الموظفين المسؤولين، ومرافقته بالوثائق المؤدية الأخرى.
 - عدم إشراك موظف في مراجعة عمل قام به، بل يجب أن تتم المراجعة من طرف شخص آخر.
 - استعمال الآلات المحاسبية مما يسهل الضبط الحسابي و يقلل من احتمالات الخطأ و يقود إلى السرعة في الانجاز.
 - استخدام وسائل التوازن الحسابي الدوري مثل موازين المراجعة العامة وحسابات المراقبة الإجمالية.
 - إجراء مطابقات دورية بين الكشوف الواردة من الخارج و بين الأرصدة في الدفاتر والسجلات كما في حالة البنوك والموردين ومصادقات العملاء.....الخ.
 - القيام بجرد مفاجئ دوريا للنقدية والبضاعة والاستثمارات ومطابقة ذلك مع الأرصدة الدفترية.
- 3 - إجراءات عامة: وتظم هذه الإجراءات ما يلي:
- التأمين على ممتلكات المؤسسة ضد جميع الأخطار التي قد تتعرض لها حسب طبيعتها من حرق أو اختلاس.
 - وضع نظام سليم لمراقبة البريد الوارد والصادر.

- استخدام وسائل الرقابة المزدوجة فيما يتعلق بالعمليات الهامة في المؤسسة كتوقيع الشيكات والتصرف في النقدية الخ.

المطلب الثالث: طرق دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية.¹

إن فحص وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية لأي مؤسسة لا يقتصر فقط على ما وضعته الإدارة من منشورات ودليل، بل انه يمتد إلى تتبع عمليات التنفيذ لمختلف الإجراءات ومن الطرق التي يستخدمها المراجعون لدراسة نظام الرقابة الداخلية المطبق في المنشأة وتقييم مدى فعاليته ما يلي:

1- الاستبيان: ويشمل على استفسارات كتابية تحتوي على الأسس السليمة لما يجب أن تكون عليه الرقابة الداخلية، وتقدم هذه القائمة من الأسئلة إلى موظفي المنشأة المختصين للإجابة عليها وارجاعها إلى المراجع الذي يقوم بدورة بالتأكد من الإجابات عن طريق الاختبار والعينة وذلك للحكم على درجة متانة النظام المستعمل، ويتوقف نجاح هذه الطريقة على كيفية صياغة الأسئلة حيث يجب أن تصاغ بطريقة فنية، بحيث تدل الإجابات (نعم) على أنظمة دقيقة للرقابة والإجابة (لا) على أنظمة ضعيفة أو غير موجودة أصلاً في تلك الناحية.

ويتخلل استعمال هذه الطريقة عدة مزايا وعيوب.

* مزايا الاستبيان: لهذه الطريقة عدة مزايا وهي كالتالي:

- سهولة التطبيق بالنسبة لمختلف المؤسسات.
- مرونة الأسئلة بما يضمن إبراز معظم خصائص النظام المحاسبي لأي مؤسسة.
- توفير الوقت حيث يستغني المراجع عن إنشاء برنامج جديد لكل عملية مراجعة منفردة.
- إن طريقة الاستبيان تتميز عن باقي الطرق بأن العملاء لا يعترضون على تطبيقها عادة حيث أنهم يعتبرونها كجزء من إجراءات المراجعة المعتادة.
- كما أن استخدام الاستبيان سنوياً يلفت نظر القائمين بالمراجعة إلى عدم إغفال هذا الأمر سنوياً ومراعاة التغييرات التي قد تطرأ عليه بين سنة وأخرى.

* عيوب الاستبيان:² وبالرغم من ما لهذه الطريقة من مزايا فإنه يعاب عليها عدة نقاط وهي:

- عدم مراعاة الظروف الخاصة بكل مؤسسة وذلك أن النماذج مطبوعة بصيغة موحدة.
 - عدم التغلغل في الأمور الدقيقة لنظم الرقابة الخاصة بكل مؤسسة.
 - كما إن وجود الاستبيان يقود إلى الإشكالية بالاكتماء به وعدم إجراء إجراءات استفسارية.
- وللتغلب على هذه العيوب أو التقليل من أثرها فبإمكان المراجع تحضير استبيانات خاصة بكل نوع معين من المؤسسات على حدة، والابتعاد عن الاستبيان الموحد، وكذلك على المراجع مراجعة الاستبيان وتعديله سنوياً.

¹ خالد أمين عبد الله ، مرجع سابق، ص 239 .

² خالد أمين عبد الله نفس المرجع ، ص 239 .




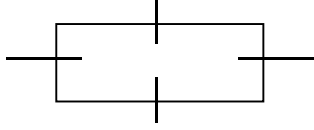
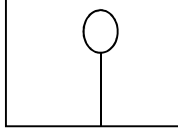




2- **الملخص التذكيري:** يقوم المراجع هنا بوضع قواعد وأسس نظام رقابة داخلية سليم وذلك دون تحديد أسئلة أو استفسارات معينة كما هو في الاستبيان، وميزة هذه الطريقة الاقتصاد في الوقت دون إغفال النقاط استفسارات معينة كما هو في الاستبيان، وميزة هذه الطريقة الاقتصاد في الوقت دون إغفال النقاط حدة.

3- **التقرير الوصفي:** حيث يقوم المراجع بوصف الإجراءات المتبعة في المنشأة مع وصف نظام الرقابة والدورة المستندية، وهي طريقة مناسبة للمؤسسات الصغيرة والمتوسطة إلى حد ما، ويخلص التقرير الوصفي إلى تحديد نقاط الضعف في النظم المستعملة ومحاسبتها. وعيب هذه الطريقة يتلخص في صعوبة تتبع الشرح المطول لنظام الرقابة وصعوبة التأكد من تغطية جميع جوانب نظام الرقابة في ذلك التقرير.

4- **دراسة الخرائط التنظيمية:** يقوم المراجع بدراسة نظام الرقابة الداخلية وتقييمه، من خلال دراسة الخرائط التنظيمية المستعملة بالمنشأة، مثل الخريطة التنظيمية العامة وخرائط الدورات المستندية لمختلف عمليات المنشأة كالمبيعات والأجور..... الخ.

تعتمد هذه الطريقة مجموعة من الرموز والأشكال من أجل رسم الخرائط التنظيمية، وخرائط الدورات المستندية، وهذا ما يتطلب توحيد هذه الرموز المستخدمة بشكل كبير، وسيتم عرض أهم هذه الرموز كما أصدرها المجلس الوطني لمحافظي الحسابات (CNCC) بفرنسا في الجدول رقم (03). يعاب على هذه الطريقة أن إعدادها يتطلب وقتاً طويلاً، كما أنها قد تكون صعبة الفهم إذا تضمنت تفاصيل كثيرة، فضلاً عن أنها لا تبين الإجراءات الاستثنائية والتي قد تعتبر ذات أهمية كبيرة في تقييم نظام الرقابة الداخلية.

الجدول رقم (03) أهم الرموز المستخدمة في رسم خرائط التدفق والمعتمدة في المراجعة

البيان	الأشكال
- بيانات	
- إنشاء وثيقة (الرقم على اليسار يمثل عدد نسخ الوثيقة)	
- دوران وثيقة (الرقم على اليمين يمثل رقم النسخة)	
- عملية معالجة	
- قرص مرن (Disquette)	
- وثائق متعددة	
- دوران وثائق (Circulation physique)	
- دوران معلومات (Circulation d'information)	
- قاعدة بيانات	

المصدر: RAYMOND Bethoux: Expertise comptable, établissement des comptes: Annuels, édition CLET, paris, 1987, p141-143.

5- **فحص النظام المحاسبي:** في فحص النظام المحاسبي يقوم المراجع بفحص السجلات وأسماء منشئها وعهدتها ومراجعيها، وكذلك المستندات والدورة المستندية ثم يحكم على متانة النظام المتبع. تتميز طريقة فحص النظام المحاسبي بأنها تركز على الظروف الخاصة بكل مؤسسة، ويعاب عليها أنها قد تصبح مطولة في المنشآت الكبيرة خاصة إذا قام المراجع بالتحري بخصوص الموظفين والسجلات وغيرها.

وتجدر الإشارة أنه بإمكان المراجع أن يجمع بين وسلتين أو أكثر من وسائل دراسة أنظمة الرقابة الداخلية، ولكن تبقى الوسيلة مجرد إجراء عادي لان الجزء المهم يتمثل في مقدرة المراجع على استعراض نتائج ذلك الإجراء والخروج بحكم دقيق حول نظام الرقابة الداخلية.

يعاب على هذه الطرق و الأساليب عدة نقاط وأهمها:

- اختلاف نتائج تقييم الرقابة لمشروع معين من مراجع لآخر.
- سوء تطبيق أسلوب التقييم ذاته، لأن التقييم يستغرق وقتا طويلا لذا فإن بعض المراجعين يnehون العمل بسرعة.

- نقص الموضوعية في التقييم حيث يعبر عنها وصفا وانشائيا مثل ممتازة وجيدة... الخ.
وبصفة عامة فإن المشكلة الكبيرة والتي تبقى مطروحة وهي نقص الموضوعية وبالتالي فالمراجع بحاجة إلى أداة تحقق له الموضوعية في الحكم على فعالية نظام الرقابة الداخلية.
وحسب الدكتور خالد أمين عبد الله فإن استعمال الاستبيان يمكن أن يحقق ذلك إذا ما أعطيت قيم لعناصره المختلفة، ويتم من خلال الخطوات التالية:¹

- تصميم استبيان شامل لجميع نواحي نظام الرقابة الداخلية في المنشأة.
- مراعاة أن تكون الإجابة على جميع الأسئلة (بنعم) أو (لا).
- تقسيم الاستبيان إلى مجالات متخصصة مثل المبيعات، المشتريات..... الخ.
- إعطاء أهمية نسبية لمجالات الرقابة الداخلية أي درجات.
- إعطاء أهمية نسبية للأسئلة أي درجات.

ومن الضروري على المراجع أن يستعمل مدى معين من القيم (النقاط) لأسئلة الاستبيان، بحيث تتناسب القيمة المقررة لكل سؤال مع أهميته النسبية بحيث تعطى القيم الكبيرة للأسئلة ذات الأهمية النسبية العالية لفعالية الرقابة، ويراعى في صياغة جميع الأسئلة أن تحتل إحدى الإجابتين (نعم أو لا).
وبعد الانتهاء من تعبئة قسم من أقسام الاستبيان خاص بناحية معينة من الرقابة الداخلية، يقوم المراجع بإعطاء القيم المقررة للإجابات بنعم بالرقم واحد وصدفرا للإجابات بلا، ثم يستخرج مجموع القيم المعطاة وينسبه إلى القيمة القياسية للمجال ليحصل على درجة فاعلية الرقابة الداخلية في ذلك المجال.

¹ خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص242.

وبالتالي يتم حساب درجة فعالية المجال بالقانون التالي:¹

$$\text{درجة الفاعلية للمجال} = \frac{\text{مجموع القيم المعطاة لأسئلة المجال نتيجة الاختبار}}{\text{القيمة القياسية}} \times 100$$

¹ خالد أمين عبد الله ، نفس المرجع ، ص243

المبحث الثالث: فحص عناصر القوائم المالية وأدلة الإثبات.

المراجعة تعتمد على القرينة والبرهان لإصدار حكم على مدى سلامة مجموعة من الأشياء والأدلة والقرائن يجب إن يتوفر فيها الكفاية والإقناع حيث:

* **الكفاية:** تعود على كمية ونوعية الأدلة.

* **الإقناع:** يعني النوعية ومدى الوثوق بها.

ومن الأهداف الرئيسية للمراجعة إبداء الرأي الفني المحايد في أن الميزانية (قائمة المركز المالي) تعبر بصورة صادقة وعادلة عن المركز المالي للمنشأة في تاريخ إعدادها وحتى يتمكن المراجع من ذلك عليه أن يقوم بالعديد من الإجراءات التي تتمثل في فحص هذه القائمة من أصول وخصوم وجدول حسابات النتائج و..... الخ.

ويقصد من الفحص، التأكد من أن قائمة المركز المالي تتضمن كافة الأصول بدون حذف أو تخفيض، وجميع الخصوم بدون إضافة أو مغالاة، وأن كل الأصول الواردة بها موجودة فعلا ومملوكة للشركة ومقومة تقويماً سليماً.

المطلب الأول: مفهوم أدلة وقرائن الإثبات وأنواعه.

أولاً: مفهوم القرائن وأدلة الإثبات:¹

لقد تعددت التعاريف التي تناولت القرينة، ولكنها تشترك جميعها في أنها تمثل كل ما يعتمد عليه الفرد للوصول إلى حكم معين عن موضوع متنازع فيه، فهي تقدم البرهان وبالتالي المساهمة في تكوين الاعتقاد السليم وإصدار الحكم المطلوب القائم على أسباب موضوعية، بعكس الأحكام التي تعتمد على الميول والنزاعات والأموال والعادات وتنبؤات من يتخذ القرار وكلها عناصر شخصية تختلف من شخص إلى آخر.

ومن هذا التعريف فإن القرينة " تمثل جميع الحقائق التي تقدم لصالح الإنسان لتمكينه من اتخاذ قرار معين في موضوع جدلي " .

ويمكن تعريف أدلة الإثبات على أنها " تلك الأسس أو الأساليب التي تساعد في تحويل الادعاءات أو الاعتقادات المزعومة إلى افتراضات مثبتة. " ²

ثانياً: أنواع أدلة الإثبات والقرائن:

هناك العديد من أنواع أدلة الإثبات والقرائن أهمها:³

- الفحص الفعلي أو المادي والذي يتم من طرف المراجع للتأكد من وجود الممتلكات التي تظهرها المؤسسة.

- شهادة شفوية أو تحريرية تم إعدادها داخل المؤسسة أو من طرف خارجي.

- العمليات الحسابية التي يراجعها المراجع.

¹ عبد الفتاح الصحن، محمد سمير الصبان: المراجعة مدخل فلسفي وتطبيقي، الدار الجامعية للنشر، الإسكندرية، 1982 ص 229 .

² عبد الفتاح الصحن، نفس المرجع، ص 231 .

³ احمد حلمي جمعة: المدخل الحديث لتدقيق الحسابات، مرجع سابق، ص 161.

- سلامة نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة.
- سجلات كاملة مفصلة ومنظمة.
- الشهادات الرسمية والغير رسمية لرؤساء وعمال المؤسسة محل المراجعة.
- ويجب التنبيه أنه على المراجع الميول نحو الأدلة المكتوبة أكثر منها الشفهية نظرا لقوتها وأهميتها باعتبارها دليلا قاطعا لا يمكن الرجعة فيه عكس الشهادات الشفهية الغير رسمية.

ثالثا: كفاية أدلة وقرائن الإثبات وحجيتها¹.

على المراجع أن يقوم بجمع أكبر قدر ممكن من أدلة الإثبات وقرائنه لتبرير رأيه الذي يتضمنه التقرير، وهو مضطر الى الإقلال أو الإكثار من هذه الأدلة والقرائن حسب عدة عوامل، وتظهر هنا الخبرة المهنية للمراجع في تحديد مدى قوة الدليل واعتماده في تبرير الرأي.

1- كفاية أدلة الإثبات:

- هناك عدة عوامل تؤثر على كفاية أدلة الإثبات وكميتها وهي:
- مدى شمول وكفاية القرينة لتحقيق الهدف، فقد يكون دليل واحد يحقق الهدف وإذا لم يكن فعلى المراجع جمع الأدلة والقرائن الكافية.
- مدى ملائمة القرينة أو الدليل لطبيعة الفحص، أي أن الأدلة والقرائن تختلف باختلاف العنصر.
- الأهمية بالنسبة للعنصر الذي يقوم المراجع بفحصه، فكلما كان العنصر مهما كلما زاد المراجع نشاطه في جميع الأدلة.
- درجة الخطر التي يتعرض لها عنصر الفحص، فكلما تعرض العنصر موضوع المراجعة لخطر الاختلاس كلما تطلب من المراجع أن يجمع أكبر كمية من الأدلة والقرائن، لذا يلاحظ أن مراجعة النقدية تكون كاملة أما البضاعة فتؤخذ منها عينات.
- تكلفة الحصول على الدليل أو القرينة، حيث انه لا تكون تكلفة الحصول على الدليل أكبر من المنفعة المرجوة.

- درجة كفاية أنظمة الرقابة الداخلية، فكلما كانت أنظمة الرقابة الداخلية سليمة كلما انعكس ذلك على كمية أدلة وحجم الاختبارات.

2- حجية الأدلة والقرائن:²

- إن المراجع باعتماده على خبرته ومهارته في مهنته يستطيع ان يقدر قوة حجة القرائن والأدلة وتعتمد بعض الأساليب المستخدمة في المفاضلة بين الأدلة كما يلي:
- الأسلوب الذي يتبع في الحصول على القرينة، ولكل أسلوب أحكامه وقواعده وإذا لم تراعى فقد الدليل حجيته، فمثلا الوجود الفعلي يستلزم الجرد الفعلي والاقتراحات الخارجية تتطلب المصادقات.

¹ محمد سعيد شهوان، مرجع سابق، ص 34.

² خالد أمين عبد الله: مرجع سابق، ص 184.

- مصدر القرينة، وتتفاوت القرينة حسب مصدرها، فالقرينة المستمدة من مصادر خارجية أكثر ثقة من غيرها لصعوبة التواطؤ والغش.
- طبيعة القرائن ونوعيتها، فمنها الإيجابية والذاتية فالإيجابية مثل الوجود الفعلي والمستندات، تعتبر أقوى في الحجية من غيرها لأنها لا تأخذ بالتأويل أو التفسير، أما الذاتية فهي التي تعتمد على الاستفسار الشخصي من المراجع.
- كيفية الحصول على القرينة فالقرينة التي يحصل عنها بنفسه أقوى في حجتها من التي يحصل عليها من الغير.
- مدى ارتباط الدليل بالعملية محل الفحص، فكلما كان الارتباط قويا كلما كانت الحجية اكبر.
- التوقيت المناسب للحصول على القرينة، فالوقت مهم عند القرائن، فإذا حصل على القرينة قبل فوات الأوان تكون مجدية أكثر من إذا فات الوقت على استعمالها.
- توافر الثقة والمعرفة في المصادر الخارجية التي تستقي منها القرائن، فكلما توافرت درجة الثقة كلما زادت حجية تلك الإقرارات.
- سلوك المراجع نفسه في جمعه للأدلة، إذ يجب أن يكون المراجع مستقلا في جمعه الأدلة والقرائن والافتقار للأدلة التي جمعها حجيتها.

رابعا: أساليب ووسائل جمع الأدلة وقرائن الإثبات.¹

- توجد عدة أساليب ووسائل متاحة للمراجع لجمع الأدلة والقرائن التي يعتمد عليها في إبداء رأيه حول عملية المراجعة يجب أن تتناسب تكلفة الحصول على دليل الإثبات مع منفعتها المتوقعة مع ذلك فإن صعوبة أو تكلفة اختبار بند معين يجب أن لا تقف حائلا أمام إتباع إجراء معين للحصول على الدليل ومن أهمها:
- الجرد الفعلي.
 - المراجعة المستندية.
 - طريقة المصادقات.
 - طريقة الاستفسارات.
 - المراجعة الحسابية.
 - الربط بين المعلومات والمقارنات.

1- **الجرد الفعلي:** إن فكرة الجرد الفعلي بسيطة في حد ذاتها، بحيث تقوم على معاينة الشيء محل الفحص ورؤيته من طرف المراجع، فعملية الجرد الفعلي تستلزم القيام بعملية العد أو القياس أو الوزن حسب طبيعة العنصر محل الفحص، ومن الواضح أن مجال استعمال هذه الوسيلة مقصور على بعض أنواع الأصول ذات الكيان الملموس، والجرد الفعلي لا يثبت إلا بوجود الأصل محل الفصل، إما بالنسبة لمشكلة الملكية والتقييم فإنه يلزم اتخاذ إجراءات أخرى لمعالجة هاتين المشكلتين.

¹ طارق عبد العال حماد : موسوعة معايير المراجعة ، الدار الجامعية عين شمس ، 2004 ، ص 280 .

2- **المراجعة المستندية:** تعتبر المستندات المتبادلة بين المؤسسة والمتعاملين معها أدلة كتابية، كما تتمثل هذه المستندات أساس للقيود المحاسبية، فيعتمد المراجعون بصورة كبيرة على المستندات لمراجعة صحة القيود المثبتة في الدفاتر.

3- **طريقة المصادقات:** تهدف هذه الطريقة إلى الحصول على بيان مكتوب من المتعاملين الخارجيين عن المؤسسة كما تعتبر هذه الطريقة من أنجح وأصح الطرق المتاحة للمراجع للحصول على أدلة والتي يمكن الاعتماد عليها، فهذه الطريقة تستعمل للتحقق من المبالغ المستحقة على مديني المؤسسة، ومن المبالغ المستحقة على المؤسسة للغير، كما تستعمل كذلك في التحقق من أرصدة حسابات البنوك على اختلاف أنواعها وفي التحقق من ملكية المؤسسة للبضاعة المسجلة في حساب بضائع لدى الغير.

فالمهدف من وراء إرسال مصادقات للغير هو الحصول على أدلة أثبات خارجية مستقلة، وبهذا لا يجب التهاون بها لكي لا تتعرض لاحتمال التلاعب بها.

4- **طريقة الاستفسارات:** تقوم هذه الطريقة على أساس توجيه أسئلة ومحاولة الحصول على إجابات عن هذه الأسئلة ويمكن لهذه الإجابات أن تكون رسمية مكتوبة من خلال مناقشات بين المراجع وعمال المؤسسة.

فالإجابة على عدة أسئلة مرتبطة ببعضها البعض تؤدي إلى الحصول على أدلة طالما كانت الإجابات على هذه الأسئلة معقولة ومتناسقة.

5- **المراجعة الحسابية:** تشمل المراجعة الحسابية مراجعة الترحيلات إلى دفتر الأستاذ إلى أن يقتنع المراجع من صحة الترحيلات، كما أن مراجعة المجاميع تمثل جزءا مهما من عملية المراجعة، بينما الاختبارات التي يقوم بها المراجع في هذا المجال تتوقف على قوة أو ضعف نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة.

6- **الربط بين المعلومات والمقارنات:** إن نظام القيد المزدوج جعل وجود الترابط بين الحسابات والبنود المختلفة وتستعمل عبارة المطابقة بشكل واسع من طرف المراجعين للتعبير عن الربط بين رصيد أحد الحسابات ورصيد حساب آخر، كمطابقة رصيد البنك والمؤسسة والرصيد الذي يظهر في كشف البنك (القيام بالكشوفات التقاربية).

المطلب الثاني: فحص عناصر الأصول¹

حتى تقدم المؤسسة صورة صادقة عن وضعيتها المالية، لا بد أن يتم فحص الأصول بطريقة جيدة، خاصة أن مشكل العقار يعتبر عقبة هامة في هذا المجال.

وتتمثل الإجراءات العامة لفحص الأصول الثابتة في المنهج التالي:

- إعداد قائمة (ملخصات) تظهر التغييرات التي حدثت أثناء السنة المالية في الأصول الثابتة.
- التأكد من أن سجل الأصول الثابتة يطابق الحساب الخاص بكل أصل.
- التأكد من الملكية القانونية للأصول الثابتة.

¹ خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص 236.

- التحقق من الإضافات التي تمت خلال العام.
- التحقق من الاستغناء عن الأصول التي تمت خلال العام.
- تحليل الصيانة والتصليلات للكشف عن النفقات الواجب رسملتها.

أولاً: فحص الأصول الثابتة:

أما الإجراءات الخاصة بالتقييم لبعض الأصول الثابتة تتمثل في:

1- الأراضي:

- الاطلاع على الكشوف التفصيلية لأصول المقدمة من إدارة الشركة، وللتأكد من إدراج الأراضي ضمنها، ثم مراجعتها على حساب الأراضي بدفتر الأستاذ العام للتحقق من صحة رصيدها، ويمكن أن يقوم المراجع بالمعينة الفعلية (الموقع، المساحة لها الوجود).
- التحقق من ملكية المنشأة للأراضي من خلال الاطلاع على عقود الشراء المسجلة بالشهر العقاري، والتأكد من تسجيلها باسم المنشأة.
- التحقق من أن الأراضي قد تم تقويمها بالتكلفة التي تشمل ثمن الشراء المبين في عقد الملكية المسجل مضافاً إليه جميع المصروفات الرأسمالية الخاصة بها، وعلى سبيل المثال: رسوم الشهر العقاري وأنعاب المحامين ... الخ، وذلك بغض النظر عن الإهلاك، مع مراعاة ما يلي:
- * لا تؤخذ التقلبات التي تطرأ على القيمة السوقية في الحسبان إلا في الحالات التالية:
- تغيير الشكل القانوني للشركة (اندماج).
- عمل حساب إعادة التقدير لجميع أصول الشركة.
- * التأكد من اعتماد وشراء وبيع الأراضي، وما ينشأ عنها من ربح أو خسارة.
- وتجدر الإشارة أن الأراضي تستهلك في حالتين هما:
- * إذا كانت الأراضي واقعة في شارع تجاري، وتم تحويل النشاط التجاري عن هذا الشارع، فإن قيمة الأراضي تقل، ويجب تخفيض قيمتها.
- * إذا كانت الأراضي تزرع، ثم تحول الماء عنها فإن قيمة الأراضي تقل، وبالتالي تخفيض قيمتها.

2- المباني:¹

- يطلب المراجع كشف وشهادة بالمباني وقيمتها موقع عليها من لجان الجرد، ومعتمد من الإدارة، ويقوم المراجع بمطابقة الشهادة مع حساب المباني بدفتر الأستاذ، وحساب المباني مع سجل الأصول الثابتة، وله الحق في المعينة الفعلية على الطبيعة، والتأكد من سداد الضرائب العقارية المستحقة عليها (الموجودة).
- فحص حسابات الإصلاح والترميمات للتأكد من أنه لا يتضمن أية إضافات رأسمالية خاصة بالمباني، واستخراج المبيعات التي تمت، والتأكد من معالجة الأرباح والخسارة الرأسمالية.

¹ خالد أمين عبد الله ، مرجع سابق ص 237

- التحقق من صحة تقويم المباني الذي يتم على أساس ثمن الشراء أو تكلفتها ناقصا مجمع الاستهلاك، على أن يتأكد المراجع من كفاية معدلات الاهتلاك، وملاءمتها لطبيعة المباني والأغراض المستخدمة فيها (مباني الإدارة تستهلك بمعدل أقل من مباني المصانع) ومن ثبات طريقة الاستهلاك ومعدله من سنة إلى أخرى.

3- الآلات:¹ يقصد بالآلات ما تملكه المنشأة للاستعمال في الإنتاج، وتحفظ كل منشأة بسجل للآلات، ويخصص لكل آلة صفحة خاصة تتضمن البيانات التالية :

ثمن الشراء، اسم المورد، تاريخ الشراء، الماركة، مكان تركيبها، وظيفتها، رقمها، العمر الانتاجي المقدر، الاهتلاك، مصروفات الصيانة و الاصلاح، مصروفات التجديد، الاضافات.

ولفحص الآلات يجب على المراجع أن يتبع الإجراءات التالية:

- طلب كشوف الجرد الفعلي المملوكة للمنشأة والمعتمدة من الإدارة، ومطابقتها بسجل الآلات وحساب الآلات بدفتر الأستاذ.

- الاطلاع على عقود وفواتير الشراء ومطابقتها مع أوامر الشراء المعتمدة من الإدارة، كما يجوز له المعاينة الفعلية للتأكد من ذلك، و أيضا ليتبين الإضافات والاستبعاد الذي تمت خلال السنة موضوع المراجعة، والتحقق من صحة المعالجة المحاسبية لها سواء في حساب مجمع الاهتلاك أو الآلات.

- إذا كان هناك الآلات متعاقد عليها، ولكنها لم ترد بعد للمنشأة سواء كانت بالطريق أو بمخازن الايداع الجمركي، فعليه فحص عقود الشراء الخاصة بها، وان يطلب شهادة تفيد وجودها في مخازن الجمارك أو الغير بصفة أمانة وأنها مملوكة للمنشأة على أن ترسل هذه الشهادة إلى مكتب المراجع مباشرة، كما يجب على المراجع تتبع ما يحدث لهذه الآلات من حيث توريدها في ورشها لذا فيجب على المراجع أن يطلع على قوائم وحسابات التكاليف الخاصة بتكلفة الصنع، وعلى اعتماد الإدارة بصنعها.

- فحص حساب مصروفات الصيانة والإصلاحات لاكتشاف أي إضافات رأسمالية خاصة بالآلات.

- التحقق من صحة تقويم الآلات حيث جرت العادة على تقويمها بسعر التكلفة ناقصا مجمع الاهتلاك، كما يراعى كفاية وعدالة معدلات الاهتلاك طبقا لتقديرات الخبراء المختصين، مع ثبات طريقة ومعدل الإهلاك من سنة إلى أخرى.

4- السيارات:² تحتفظ المنشأة عادة بسجل السيارات يبين به رقم السيارة، ورقم المحرك، وقيمة السيارات، والمورد، والإهلاك ... الخ، وفحص بند السيارات يتبع المراجع الإجراءات التالية:

- التأكد من الوجود و الملكية بالاطلاع على الرخص، التأمين، وكذلك طلب شهادة من إدارة السير (المرور) تثبت أن هذه السيارات باسم الشركة.

- الاطلاع على سجل السيارات ومراجعتها حسابيا، تم مطابقتها مع كشوف الجرد الفعلي، وحساب السيارات بدفتر الأستاذ وسجل السيارات.

¹ خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص 238.

² خالد أمين عبد الله، نفس المرجع، ص 239.

- فحص ما تم شراؤه وبيعه خلال السنة المالية بالاطلاع على فواتير الشراء والبيع، والتحقق من أنها باسم المنشأة، وأن التصرفات التي حدثت معتمدة من الإدارة، وعليه أيضا التأكد من صحة معالجتها محاسبيا.

- فحص حساب الصيانة والإصلاح للتحقق من انه لا يتضمن أية إضافات رأسمالية خاصة بالسيارات.

- التأكد من صحة التقويم على أساس التكلفة ناقصا مجمع الاهتلاك، ويراعى حساب الاهتلاك بكفاية وعدالة مع ثبات من السنة إلى أخرى.

5- الأثاث:¹ يشمل الأثاث المكاتب والمقاعد والمناضد والسجاجيد، والرفاف والطاولة والتركيبات الكهربائية في الأسقف والجدران ، والآلات الكاتبة وأدوات المكتب وآلات المحاسبة ... الخ. وتحفظ المنشأة بسجل الأثاث، على أساس النوع والمكان الموجود فيه، وتاريخ الشراء، وثمان الشراء.

ويمكن للمراجع تحقيق الأثاث بإتباع الإجراءات التالية:

- التأكد من وجود الأثاث وملكيته بالاطلاع على الفواتير المعتمدة من الإدارة، والاطلاع على الإجراءات التي اتخذت لاختيار من رسا عليه العطاء إذا تم ذلك عن طريق المناقصة أو بالممارسة أو بالأمر المباشر.

- الاطلاع على سجل الأثاث ومطابقته بحساب الأثاث في دفتر الأستاذ، وكشوف الجرد الفعلي، وكذلك المعاينة الفعلية وذلك لأن الحيابة سند الملكية هنا.

- مراجعة ما تم شراؤه من أثاث أو بيعه خلال العام بالاطلاع على الفواتير والتحقق من أنها باسم المنشأة، واعتماده من الإدارة، وصحة معالجته محاسبيا، وفحص حساب الإصلاح والصيانة.

- التحقق من تقويم الأثاث بثمن التكلفة ناقصا مجمع الاستهلاك، ويراعى كفاية وعدالة نسب الاستهلاك بالنسبة لأنواعه المختلفة وثبات طريقة حساب الاستهلاك من سنة إلى أخرى، وفي حالة صنع الأثاث داخل ورش المنشأة فيجب على المراجع الاطلاع على قوائم وحسابات التكاليف الخاصة بها واعتماد الإدارة لها.

ثانيا: فحص الأصول المتداولة:²

تمثل الأصول المتداولة الموجودات التي تمتلكها المنشأة في شكل نقدي أو قابل للتحويل إلى النقدية خلال الفترة التي تغطيها قائمة المركز المالي.

وسنتطرق إلى كيفية فحص أهم الأصول المتداولة كما يلي:

1- النقدية: تشمل النقدية بنود الصندوق، وصندوق المصروفات النثرية، والبنك، والمراجع لفحص

النقدية يتبع الإجراءات التالية:

¹ خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص241.

² خالد أمين عبد الله، نفس المرجع، ص243.

* **إجراءات فحص النقدية في الصندوق وصندوق المصروفات النثرية:** وذلك من خلال قيام المراجع بالجرد الفعلي المفاجئ، وليس بالضرورة أن يتم الجرد يوم مراجعة بنود المركز المالي أو اليوم الأخير من السنة المالية، ولكن يمكن جردها في أي يوم قبلها بحيث يمكن أن يضاف المقبوضات والمدفوعات من الأيام التالية للجرد الفعلي، ولذا يجب أن يراعي عند القيام بجرد النقدية في البندين السابقين ما يلي:

- التأكد من إتمام القيود اليومية بالدفتر، وعدم قيد أي مقبوضات أو مدفوعات تتعلق بالسنة المالية، وذلك قبل الجرد مع مراعاة أن يشمل الجرد جميع الخزائن بالمنشأة حتى لا تستخدم إحدى الخزائن في تغطية العجز في خزائن أخرى، وفي حالة عدم قدرة المراجع على الجرد الموحد فيجب أن يقوم بإغلاق الخزائن التي لم يستطيع جردها وختمها بخاتمة حتى إتمام جردها، وذلك في حضور الصراف.
- يجب على المراجع عدم قبول العملات الرديئة والأوراق المزيفة، وإيصالات القروض قصيرة الأجل الممنوحة لبعض الموظفين، والشيكات المرفوضة القديمة... الخ.

- عمل محضر تفصيلي بالجرد، حيث يشمل كل ما بداخل الخزائن من أوراق ذات قيمة، علي سبيل المثال: العملة الورقية والمعدنية، حوالات البريد، الشيكات، طابع البريد والدمغة، استثمارات السفر، أي مبالغ مودعة كأمانة لحين تسلمها لأصحابها مثل المرتبات والأجور، ويراعي أن يثبت في نهاية المحضر أن الجرد قد تم بحضور الصراف ثم أعيدت إليه كاملة ويوقع الصراف، ورئيس الحسابات (المراجع) على المحضر بما يؤكد ذلك.

- إذا كان للمنشأة فروع تحتفظ بالنقدية، وتعذر على المراجع جردها، فيجب عليه أن يحصل على شهادة من مديري الفروع بأرصدة النقدية في نهاية السنة المالية، على أن تعتمد هذه الشهادة من الإدارة.
- إذا تبين للمراجع وجود عجز أو زيادة في النقدية يجب عليه أن يوضح ذلك في محضر الجرد، ويخطر به الإدارة فوراً لاتخاذ ما يلزم، ثم يقوم بعد ذلك بمطابقة نتيجة الجرد بالأرصدة الواردة بدفتر يومية النقدية وصندوق المصروفات النثرية.

* **إجراءات فحص النقدية بالبنك:** تعنى النقدية لدى البنك الإيداعات اليومية في صورة حساب جارى للمنشأة في أحد البنوك، ولتحقيق النقدية الموجودة بالبنك يجب أن تتبع الإجراءات التالية:

- الاطلاع على الرصيد لدى البنك من خانة دفتر النقدية، ومطابقة رصيد دفتر النقدية مع رصيد كشف حساب البنك، وفي حالة وجود اختلاف يجب على المراجع الاطلاع على مذكرة التوفيق بين الرصيدين (التسوية) للتأكد من صحة تطابق الرصيدين.

- طلب شهادة من البنك بمعرفة المنشأة على أن ترسل على مكتب المراجع مباشرة، وتبين كافة أرصدة المنشأة لدى البنك في تاريخ أعداد المركز المالي للتأكد من صحة أرصدة النقدية المودعة لدى البنك لتتلافى الاعتماد على كشف حساب البنك وحده، على أن يقوم المراجع بعد ذلك بمطابقة الرصيد بدفتر النقدية مع رصيد الشهادة، وإذا وجد اختلاف بينهما يجب عليه أن يطلع على كشف حساب البنك ومذكرة التوفيق لمعرفة سبب هذا الاختلاف، ويراعي التفرقة بين الحسابات الجارية وحسابات الإيداع،

وعدم إجراء مقاصة بين الحسابات المدينة والدائنة، كما يراعى أيضا إذا كان هناك أي تحفظ أو قيود على حسابات البنوك أن يشير إلى هذا التحفظ الميزانية ليحمى نفسه من المسؤولية.

2- **الاستثمارات قصيرة الأجل:** يقصد هنا بالاستثمارات في الأسهم والإسناد بهدف الحصول على إيراد دوري أو أرباح نتيجة البيع في بورصة الأوراق المالية، وقد تكون هذه الاستثمارات اسمية أو لحاملها، مخفوضة في خزائن المنشأة أو مودعة لدى البنك، ملكا للمنشأة أو مرهونة لضمان قرض، وقد تكون في حيازة المنشأة، كما لو كانت قد اشترتها أو اكتتبت فيها فعلا، ولكنها لم تتسلمها حتى تاريخ إعداد المركز المالي، ولا يوجد تحت يدها إلا خطاب التخصيص، أو قد تكون في حيازتها، ولكنها لا تعتبر ملكا لها، كما لو باعها خارج البورصة ولكنها لم تسلمها للمشتري بعد.

ويمكن مراجعة الاستثمارات القصيرة الأجل كما يلي:

- طلب كشف تفصيلي (الجرد) معتمد من الإدارة بما تملكه المنشأة من الاستثمارات في الأسهم والإسناد، مبينا فيه نوع الأوراق وأرقامها وقيمتها السوقية أو الرسمية، وأسلوب الحفظ المتبع (البنك المنشأة) فإذا كانت لدى المنشأة فيجوز للمراجع المعاينة والجرد الفعلي، أما إذا كانت لدى البنك، فيطلب المراجع من البنك شهادة (من خلال المنشأة) تفيد ملكية المنشأة لها وسبب الإيداع لدى البنك (رهن، أمانة).

- مطابقة سجلات الاستثمارات مع كشف الجرد (التفصيلي) مع ملاحظة أن التحقق يتم مرة واحدة حتى لا تقدم الأوراق أكثر من مرة أو إحلال بعضها محل البعض الآخر والتأكد أنها باسم المنشأة وأن الكوبونات التي لم تقبض بعد مازالت متصلة بأصل السهم والسند.

- الاطلاع على فواتير الشركاء للتأكد من أن الأوراق المشتريات أثناء السنة الحالية قد أثبتت في الدفاتر والأوراق المباعة قد تم ترحيلها ومعالجتها محاسبيا وكذلك التعرف على التكلفة، أما سعر السوق فيمكن معرفته بالرجوع إلى نشرة أسعار البورصة في تاريخ إعداد قائمة المركز المالي، وإذا كانت الأوراق غير مدرجة بالبورصة فيمكن اعتبار سعر آخر صفقة تمت عليها يمثل سعر السوق لها، وذلك لأن الأوراق المالية تقوم على أساس السوق أو التكلفة أيهما اقل.....الخ.

3- **أوراق القبض:** تشمل أوراق القبض الكمبيالات والسندات الأذنية، والتي تمثل ديونا على العملاء، ولفحصها يتبع الإجراءات التالية:

- التحقق من الوجود يطلب المراجع كشف تفصيلي (الجرد) معتمد من الإدارة بأوراق القبض المملوكة للمنشأة، أما إذا كان كانت الأوراق لدى البنك فعليه أن يطلب شهادة من البنك (التحصيل، القطع، ضمان).

- مطابقة الكشف التفصيلي (الجرد) مع شهادة البنك، مع حساب أوراق القبض في دفتر الأستاذ، وذلك بعد التأكد من استوفاء أوراق القبض لكافة الإجراءات القانونية، وأن تواريخ استحقاقها لاحقة لتاريخ الميزانية والتحقق من أوراق القبض المرفوضة قد تم إعادتها للعملاء مقابل سداد الدين نقدا أو تقديم أوراق

قبض أخرى جديدة، وتتبع تحصيل قيمة أوراق القبض في بداية السنة التالية والاطلاع على دفتر النقدية واشعارات كشوف البنك، أو إرسال مصادقات للعملاء.

- التأكد من عدم إعادة البنك لأي أوراق قبض سبق قطعها لديه بسبب رفض سدادها، وفحص الأوراق المشكوك في تحصيلها بسبب تجديدها أو استبدالها بغيرها من ناحية متانة المركز المالي للمسحوب عليهم، والتأكد من كفاية المخصص المكون لمقابلة الخسارة التي قد تحدث من عدم تحصيل قيمة هذه الأوراق، وكذلك التأكد من صحة التوجيه المحاسبي.

4- **المدينين:** يقصد بالمدينين أرصدة الحسابات الشخصية للعملاء نتيجة البيع الآجل، ويمكن للمراجع أن يتبع الإجراءات التالية:

- يطلب كشف تفصيلي بأرصدة العملاء التي تعدها إدارة المنشأة، ومن خلال مطابقة أرصدة كشف العملاء مع أرصدة الحسابات الظاهرة بدفتر أستاذ المدينين مع أرصدة العملاء بدفتر إجمالي المدينين (المراقبة)، يمكن للمراجع التأكد من وجود وصحة هذه الأرصدة، كما يمكن له أيضا أن يرسل المصادقات إلى العملاء، وتتوقف المصادقات على عدة عوامل سبق ذكرها، أهمها نظام الرقابة الداخلية، والأهمية النسبية للمبلغ، ومعدل المرد من العملاء، أو أن يقوم المراجع بتتبع هذه الأرصدة من خلال مستندات العملاء، أو أن يقوم المراجع بتتبع هذه الأرصدة من خلال المستندات (أوامر البيع، وأمر الصرف، الفاتورة).

- ولما كان وجود الدين لا يعتبر دليلا على إمكانية تحصيله ومن ثم فإنه ينبغي على المراجع القيام بالفحوصات التالية لتحديد:

* مدى إمكانية تحصيل الديون.

* مدى كفاية مخصص الديون المشكوك في تحصيلها.

* مدى صحة الديون المعدومة.

أ- **تحديد مدى إمكانية تحصيل الديون:** ويتم ذلك من خلال قيام المراجع بالطلب من المنشأة بإعداد كشف موضحا فيه أسماء العملاء وأرصدتهم، وفترة الائتمان الممنوحة لهم، ومن خلال الاطلاع على الكشف يتمكن المراجع من فحص مدى انتظام العملاء في السداد، وكذلك فحص طريقة السداد، وبيان الموقف من الديون القديمة للعملاء، وأيضا معرفة المركز المالي للعملاء، ومن حيث إفلاسهم أو صدور حكم قضائي ضدهم، أو عدم الاستدلال على عناوينهم، وكذلك التحقق من وجود ضمان شخصي أو عيني للدين من عدمه، وإذا وجد يفحص المركز المالي للضمان الشخصي، وقيمة الضمان العيني ووجوده فعلا. وأيضا يمكن المراجع فحص ملف العميل المالي للاطلاع على المكاتبات المتبادلة بينه وبين المنشأة بالنسبة لأي نزاع أو تسوية، وتقارير المحصلين والوكلاء من مركزه المالي، وللتأكد من أن الدين تتضمن ديونا على العاملين بالمنشأة، وعمّا إذا كانت هذه الدين تتمثل في البيع الآجل وبنفس شروط البيع والسداد المطبقة على سائر العملاء، وعمّا إذا كانوا منتظمين في السداد من عدمه.

ب- تحديد مدى كفاية مخصص الديون المشكوك في تحصيلها: وليتمكن المراجع من تحديد مدى كفاية المخصص عليه التعرف على الطريقة التي تنتهجها المنشأة في تكوينه وهي واحدة من اثنين إما:
* الطريقة الأولى: تحليل حسابات العملاء كل على حدى، وعلى ضوء هذه الطريقة، يجب على المراجع أن يقوم بالمراجعة الانتقادية لحسابات العملاء (تحديد مدى إمكانية تحصيل الديون) ثم يقوم بحصر الدين المشكوك في تحصيلها، ويكون المخصص اللازم لمقابلتها، ويقارن ذلك بالمخصص المكون بمعرفة المنشأة، وفي حالة وجود اختلاف عليه إخبار الإدارة أو أن يشير إلى ذلك في تقريره.

* الطريقة الثانية: نسبة مئوية من أرصدة حسابات العملاء، وعلى ضوء هذه الطريقة، يجب على المراجع التأكد من كفاية المخصص من خلال مطابقة نسبة المخصص المكون من نسبة المخصص المكون في السنوات السابقة، ومقارنة الأخير مع الخسائر الفعلية الناتجة عن الديون المدومة خلال السنة، وكذلك مقارنة المبيعات والديون وفقا لفترة الائتمان مع السنوات السابقة لملاحظة الاتجاهات وآثارها ولمتابعة أي تطورات في الظروف الخاصة والمحيط بالمشأة.

ج- مدى صحة الديون المدومة: في الحقيقة أن إعدام الديون قد تكون خلال السنة المالية، وهذه الديون يتم إثباتها في دفتر اليومية الذي يجب أن يراجع المدقق، ويتحقق بما ورد فيه، ولكن هذا يتم إعدام الديون عند الجرد أيضا، لذا يجب على المراجع التأكد من أنها معتمدة من الإدارة بقرار، وأنه تم استبعادها من حسابات العملاء.

5- المخزون: يعتبر المخزون من أهم وأخطر بنود الأصول المتداولة لما له من تأثير قوي على دلالة القوائم والتقارير المالية، فضلا عن كونه عرضة للاختلاس والحريق والتلاعب، الأمر الذي يدعو إلى ضرورة دقة نظام الرقابة الداخلية له.
والمخزون يختلف وفقا لطبيعة النشاط أو شكل المنشأة التجارية كانت أم صناعية لذا فإننا نتعرض للأخيرة لما لها من شمول نشاط الأولى.

واجراءات فحص المخزون في المنشآت الصناعية يكون كما يلي:

- الاطلاع على الكشوف التفصيلية للجرد الفعلي والمعتمد من الإدارة، والتأكد من كفاية الإجراءات الموضوعية للجرد، ومطابقة ما ورد بالكشوف التفصيلية مع أرصدة المخزون بدفتر الأستاذ، ومع سجلات المخازن، والتحقق من أن البضاعة الواردة بالكشوف تدخل ضمن نشاط المنشأة.

- فحص دفاتر المخازن مستنديا وحسابيا ومقارنة النتائج مع أذون التسليم ودفاتر بضاعة الصادرة والواردة، وكذلك مراجعة الترابط المنطقي بين حركة المشتريات والتخزين والمبيعات، فضلا على مطابقة كشوف الجرد النهائية مع مسودات الجرد إذا وجدت لاكتشاف أي اختلاف أو تعديلات نشأت عن إعادة كتابة هذه الكشوف، والتأكد من أن كشوف الجرد موقع عليها بواسطة اللجنة المشكلة والمعتمدة بقرار من إدارة الشركة وبحضور المراجع.

- التأكد من ملكية الشركة للمخزون من خلال الاطلاع على فواتير الشراء والتأكد من أنها باسم الشركة، والتأكد من شمول كشوف الجرد جميع ما تملكه المنشأة فعلا من بضائع أو لدى البنوك أو لدى

الجمارك، وفي الحالتين الأخيرين (البنوك، الجمارك) يتأكد من ذلك من خلال طلب شهادة (بمعرفة الشركة) وترسل إلى مكتب المراجع مباشرة، وكذلك التأكد من عدم شمول كشوف الجرد لبضائع الأمانة التي لم تسلم للغير حتى نهاية السنة المالية موضوع المراجعة، ويتحقق ذلك من خلال تتبع حركة البضاعة في بداية السنة التالية لتجنب زيادة أو تخفيض الأرباح.

- التأكد من تقويم المخزون وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها أو معايير المحاسبة الدولية، وأن المنشأة تطبق سياسة ثابتة للتقويم من سنة إلى أخرى، وبصفة عامة فقد تتعدد سياسات تقويم المخزون ولكن المنشآت (غالبا) تستخدم طريقة السوق أو التكلفة أيهما أقل تمثيا مع سياسة التسعير المطبقة، ولتحقق المراجع من صحة التقويم يمكن له الحصول على شهادة من الإدارة، وفحص الأساس المتبع وبيان مدى ملاءمته لأعمال المنشأة و طبيعة البضاعة.

ثالثا: فحص بعض الأصول المعنوية، والأرصدة المدنية الأخرى:¹

تعد الأصول المعنوية أو الأصول غير الملموسة هي الأصول التي تتركز قيمتها (منفعتها) على الحقوق التي تضفيها حيازتها على المنشأة، وهي بذلك لا تمثل حقوقا على أحد، ولذلك تشمل الأصول غير الملموسة شهرة المحل، العلامة التجارية، حق الاختراع، حق التأليف، وتمثل إجراءات المراجعة التي يجب أن يقوم بها المراجع لكل من الأصول غير الملموسة في الآتي:

1- شهرة المحل: ويقصد بها قدرة المنشأة على تحقيق أرباح مستقبلية أعلى من الأرباح العادية و يجمع ذلك إلى السمعة الطيبة أو الممارسة والكفاية الفنية والجودة.

وتظهر الشهرة في الدفاتر في حالة شراء منشأة أخرى (الاندماج) ويكون لقيمة الشهرة تقدير منفصل عن تقدير الأصول الأخرى، ويمكن للمراجع التحقق منها بالاطلاع على قيد الشراء المسجل، وكذلك عند شراء منشأة وتكون الشهرة نتيجة أن المبلغ الذي دفع يزيد عن قيمة صافي الأصول المشتريات، ويمكن التحقق منها بالاطلاع على عقد الشراء المسجل وقرار إدارة المنشأة باعتماد هذا الشراء، والحالة الأخيرة عند انضمام أو انفصال شريك، ويمكن تحقق ذلك بالاطلاع على عقد الشركة للتعرف على الطريقة التي يتم على أساسها تقويم الشهرة.

2- العلامة التجارية: ويقصد بها الرموز أو العلامات أو النقوش التي تتخذها المنشأة لتمييز منتجاتها عن المنتجات المماثلة، ويتم تسجيلها في الجهات المختصة حتى تصبح ملكا للمنشأة.

ويمكن للمراجع تحقيق من العلامة التجارية من خلال الاطلاع على شهادة تسجيلها، أو عقد الشراء المسجل وكذلك مستندات تجديدها والتأكد من إطفائها على أساس عمرها الإنتاجي أو على أساس إعادة التقدير مع الأخذ في الاعتبار أن العلامة التجارية ليست حق دائم للمنشأة مثل حق الاختراع وحق التأليف، ولكن يتم تجديدها باستمرار إلى ما لا نهاية.

3- حق الاختراع: ويتعين على المراجع عندما يحقق هذا الأصل أن يرجع إلى أحكامه ليتأكد من أن الاختراع ملك للمنشأة قانونا وفي تاريخ الميزانية، أما عن تقدير قيمته فيرجع بشأنها إلى ما يكون هناك

¹ أحمد حلمي جمعة، مرجع سابق، ص 256.

من عقود لمعرفة ثمن تكلفته، ويطفئ القيمة على المدة المقررة لملكية الحق أو أقل منها حسب ظروف الحال.

4- الأرصدة المدنية الأخرى: أما الأرصدة المدنية الأخرى فهي تشمل المصروفات المقدمة، المصروفات الإرادية المؤجلة، والإيرادات المستحقة وتظهر في جانب الأصول في قائمة المركز المالي ونظرا لتطبيق مبدأ الاستحقاق وتحميل كل سنة مالية بما يخصها فان ما للمنشأة لدى الغير يظهر تحت هذا البند مثل إيجار مقدم، تأمين مقدم، الفوائد المستحقة، الكوبونات المستحقة، والإيجارات عن عقارات مملوكة للمنشأة ومؤجرة للغير.....الخ.

ويمكن للمراجع تحقيق ذلك من خلال الاطلاع على قائمة المصروفات المختلفة ونصيب الفترة المالية الخالية منها.

المطلب الثالث: فحص عناصر الخصوم.¹

تمثل الخصوم الجانب الأيسر من الميزانية وتسمى الالتزامات وتنقسم إلى خصوم داخلية وهي الالتزام الذي على المنشأة لأصحابها، وخصوم خارجية وهي الالتزامات التي على المنشأة لطرف ثالث من خارجها، كما يمكن تقسيمها إلى خصوم طويلة الأجل، وخصوم قصيرة الأجل، وعموما يمكن تقسيمها إلى ما يلي:

- رأس المال.
 - الخصوم طويلة الأجل (القروض، السندات).
 - الاحتياطات.
 - المخصصات.
 - الخصوم قصيرة الأجل (الخصوم المتداولة) والأرصدة الدائنة الأخرى.
- ويمكن تلخيص الإجراءات التي يقوم بها المراجع كما يلي:

أولا : فحص رأس المال:

يختلف وضع رأس المال في المنشأة طبقا للشكل القانوني لها، ومن المعروف أن هناك ثلاث أشكال قانونية قد تتخذ المنشأة أحدها عند التكوين والإنشاء فهناك المنشأة الفردية، ومنشأة الأشخاص، ومنشأة الأموال (المساهمة ... الخ).

- وبناء على ما تقدم فإن إجراءات مراجعة رأس المال بالنسبة لشركات المساهمة تكون كما يلي:
- يلاحظ أن رأس المال شركات المساهمة يتكون من ثلاثة أنواع رئيسية هي:
 - رأس المال المصرح به طبقا للعقد الخاص بإنشاء الشركة.

¹ أحمد حلمي جمعة، مرجع سابق، ص 259.

- رأس المال المدفوع ويمثل المقدار المدفوع من رأس المال المصدر أو المطروح للاكتتاب العام، ويجب أن لا يقل عن نسبة معينة من رأس المال المصرح به، كما يلاحظ أيضا أن بعض الشركات المساهمة لا تطرح أسهمها للاكتتاب العام (المغلقة).

وان إجراءات مراجعة رأس المال في الشركات المساهمة يمكن حصرها في الآتي:

أ- الاطلاع على العقد الابتدائي و النظام الأساسي للشركة لمعرفة رأس المال ومكوناته من الأسهم، وحقوق المساهمين بأن توزيع الأرباح ورد رأس المال، وكذلك الاطلاع على محاضر جلسات الجمعية العمومية غير العادية بقصد التعرف على التغيرات التي طرأت على رأس المال بالزيادة أو التخفيض، وكذلك سعر الإصدار.

ب- فحص سجل المساهمين والبيانات الواردة فيه من حيث عدد وقيم وأرقام شهادات الأسهم، وكذلك مراجعة المتحصل من الاكتتاب في الأسهم على جميع المستندات المؤيدة للاكتتاب وللخصيص والسداد، وكذا من أن المساهمين قد سددوا الأقساط في مواعيدها، وأن تحتسب فوائد للأقساط المقدمة وعلى الأقساط المستحقة، وأن يتحقق من ذلك بالرجوع إلى نصوص النظام الأساسي للشركة.

ج- في حالة عدم سداد رأس المال بالكامل يجب أن تظهر الميزانية العمومية بوضوح القيمة المدفوعة عن السهم، وفي حالة التنازلات التي تتم على أسهم الشركة على المراجع التأكد أن جميع التنازلات قد تمت في حدود أحكام قانون الشركات السائد.

وما هو جدير بالذكر أن التحقق المنشود هنا ليس معناه وجود رأس المال بصورة نقدية، لأن رأس المال لا يبقى بصورة نقدية، وإنما يتعامل مع العمليات المختلفة في المنشأة ويمثله في النهاية صافي الأصول، وهذا يعني أن تحقيق رأس المال يأتي بالتحقق من الأصول والخصوم في تاريخ الميزانية، والهدف المنشود هنا هو التأكد من أن الخصوم تظهر بقيمتها الحقيقية أو عدم إظهارها بأقل من قيمتها الحقيقية.

ثانيا: فحص الخصوم طويلة الأجل (الأَسْنَاد، القروض):

وتشمل الخصوم الثابتة الديون التي على المنشأة للغير والتي تستحق في الأجل الطويلة نوعا ما، وتنشأ هذه الخصوم من إصدار الأَسْنَاد أو الحصول على قروض طويلة الأجل، ومثل هذه القروض عادة ما تكون مضمونة برهن، ويمكن تلخيص إجراءات تدقيقها كما يلي:

أ - أَسْنَاد القروض:

- مراجعة إيداع أموال الاكتتاب كاملة لحساب الشركة المصدرة في البنك.
- مراجعة الفوائد المستحقة حسابيا و مستنديا.
- في حالة إطفاء الأَسْنَاد سنويا يجب على المراجع التأكد من دفع قيمة الأَسْنَاد المطفأة بقيمتها الاسمية أو بأقل أو بعلاوة طبقا للمتفق عليه في عقد الإصدار وكذلك للتأكد من إعدامها حتى لا يعاد استخدامها مرة أخرى في التداول.

- التأكد من انتظام سداد المنشأة للفوائد المتعلقة بهذه الأسناد وذلك بعد حجز الضرائب المستحقة عليها، وتوريدها إلى الضرائب في المواعيد المحددة.
- الاطلاع على محاضر جلسات الجمعية العمومية للتأكد من صحة قرار إصدار الأسناد من الناحية القانونية.
- مراجعة المبالغ المحصلة من الاكتتاب في الأسناد مع قوائم الاكتتاب وشهادات التخصيص و إشعارات البنك، والتأكد من معالجة علاوة الإصدار أو خصم الإصدار التي قد تصدر بها الأسناد بما يتفق والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها أو المعايير الدولية.
- ب- القرض طويلة الأجل:** يمكن تلخيص إجراءات مراجعة القروض كما يلي:
 - الاطلاع على قرار مجلس الإدارة بالموافقة على عقد القرض وفقا للحدود المذكورة في النظام الأساسي للشركة، وكذلك محاضر الجلسات التي تقرر فيها الموافقة على الاقتراض، والى عقد القرض نفسه، وقيام الشركة بتنفيذ التزاماتها المنصوص عليها في العقد (الضمانات إن وجدت).
 - الحصول على شهادة من الجهة المقرضة توضح رصيد القرض في تاريخ إعداد الميزانية العمومية.
 - إظهار القرض وسعر فائدته وتاريخ سداده وضمانه في الميزانية العمومية، جدول حسابات النتائج ودفتر الأستاذ مع مراعاة المبادئ والمعايير المحاسبية المتعارف عليها والمستخدمه بشأن أسعار تحويل المعاملات، فقد يكون جزء من القرض أو كله تم الحصول عليه بعملة أجنبية، ونظرا لوجود اختلافات بين سعر السوق، والسعر الرسمي، وسعر التداول للعملة، لذا يجب على المراجع أن يشير بوضوح في الميزانية إلى سعر التحويل المستخدم في تحديد القيمة الظاهرة بالميزانية والمتعلقة بالقرض.
 - إذا عقد القرض في سنة المراجعة يجب على المراجع أن يتأكد من أن النظام الأساسي للشركة لا يمنع الاقتراض، ويقوم بمراجعة عملية استلام النقود مراجعة مستندية، ومراحل وخطوات السداد لكل من الأصل والفوائد.
- ثالثا: الاحتياطات:** توجد أنواع عديدة من الاحتياطات منها الاحتياطي الايرادي والذي ينقسم إلى احتياطات إلزامية كالاحتياطي القانوني، والاحتياطي المستثمر في سندات حكومية، واحتياطات غير إلزامية كالاحتياطي العام والخاص والاحتياطات المستترة، كما يوجد أيضا الاحتياطي الرأسمالي ويتضمن أرباح بيع الأصول الثابتة، الأرباح قبل التكوين، والأرباح الناتجة عن إعادة التقدير، علاوة إصدار الأسهم والأسناد، زيادة صافي الأصول عن ثمن الشراء.
- ويمكن تلخيص إجراءات مراجعة الاحتياطات في الآتي:
 - بالنسبة للاحتياطي الرأسمالي، يجب على المراجع التأكد من فصله عن باقي الاحتياطات الأخرى والتأكد على أنه غير قابل للتوزيع، وإذا حدث توزيع منه يجب أن يشير إلى ذلك من حساب التوزيع، وعليه أيضا إظهاره في الميزانية بمفرداته بشكل واضح.

- بالنسبة للاحتياطي الإيرادي القانوني، يجب على المراجع تجنب هذا الاحتياطي بالنسب المنصوص عليها قانوناً، ومراقبة استخدامه، وكذلك الاحتياطي المستثمر في سندات حكومية.
- بالنسبة للاحتياطي غير الإلزامي فإن المراجع لا يطلب تجنب هذا الاحتياطي إلا بقرار من الجمعية العمومية، وبالنسبة للاحتياطي الخاص فالمراجع لا يطلب منه تجنب هذا الاحتياطي طالما أن القانون النظامي للشركة لا يسمح بذلك.
- بالنسبة للاحتياطي المستتر فيجب على المراجع التأكد من أن ليس هناك احتياطات مستترة تخفيها الشركة مع مراعاة التفرقة بين الاحتياطات المستترة التي تكونت كنتيجة طبيعية لارتفاع الأسعار، وتلك المكونة لظروف غير طبيعية فالأخيرة يجب أن تحظى بعناية المراجع.
- رابعاً: المخصصات:** يعرف المخصص بأنه كل مبلغ يستنزل من الأرباح من أجل الاستهلاك والتجديدات أو مقابلة النقص في قيمة الأصول من أجل مقابلة أية التزامات أو خسائر معلومة ولا يمكن تحديد مبالغها بالدقة التامة.

وهو نوعان مخصصات ترتبط بالأصول، مخصصات ترتبط بالالتزامات المستقبلية للمنشأة. ومما تقدم يتضح أيضاً أن المخصص عبء على الإيراد يخصم من صافي الربح ومن الأمثلة الشائعة للمخصصات، مخصص الدين المشكوك في تحصيلها، مخصص هبوط أسعار الأوراق المالية، مخصص القطع، مخصص الخصم النقدي المسموح به، مخصص الضرائب. وتتخلص أهم واجبات المراجع عند مراجعة المخصصات في التأكد من كفايتها وعدالتها وثباتها من سنة إلى أخرى، ومراعاة المنشأة للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها عند التقويم والمعايير الدولية للمحاسبة.

خامساً: الخصوم قصيرة الأجل والأرصدة الدائنة الأخرى:

ويقصد بها الالتزامات الجارية، وتتضمن الديون المترتبة على العمليات التجارية الآجلة والمصرفيات الأخرى أثناء فترة الإنتاج والتشغيل بالمنشأة، وأهم بنودها الدائنين، أوراق الدفع، البنك (سحب على المكشوف) وكذلك المصرفيات المستحقة، والإيرادات المقدمة. ويمكن تلخيص الإجراءات التي يقوم بها المراجع فيما يلي:

1- الدائنين (الموردين):

- يطلب المراجع قائمة تفصيلية أو كشوف بأسماء الحسابات الشخصية للدائنين، معتمدة من الإدارة، ويقوم المراجع بعد ذلك بمطابقة القيم التي تظهرها الكشوف مع دفتر أستاذ الموردين، وحساب إجمالي الموردين، ودفتر أستاذ المشتريات.
- اطلاع المراجع على الكشوف الدورية التي ترسل من الموردين أو يقوم المراجع بعمل مصادقات للموردين عن أرصدة حساباتهم لدى المنشأة على أن ترسل هذه الردود إلى مكتبه مباشرة.

- يجب على المراجع التأكد من أن جميع الفواتير الخاصة بالمشتريات قد أدخلت بضاعتها إلى المخازن في أواخر السنة المالية كما أدرجت في قوائم الجرد كما سجلت في دفتر يومية المشتريات ورحلت لحساب الدائنين.

- يجب على المراجع أن يتتبع حسابات الدائنين في السنة المالية التالية، للتأكد من عدم وجود أخطاء أو غش في بعض العمليات.

2- أوراق الدفع:

- يطلب المراجع الكشف التفصيلية لأوراق الدفع، ويقوم بمطابقة الكشف مع رصيد حساب أوراق الدفع، ومطابقة مجموع الكشف مع رصيد أوراق الدفع في دفتر الأستاذ.

- يجب على المراجع تتبع أوراق الدفع في بداية السنة المالية التالية والتي حل ميعاد استحقاقها لدفعها أو استبدالها، ويتأكد من إلغائها بختمها بما يفيد ذلك.

- يمكن للمراجع طلب شهادات من البنك (في حالة سداد البنك نيابة عن المنشأة) تفيد رصيد هذه الأوراق ومطابقتها مع كشف أوراق الدفع التي لم يحل ميعاد سدادها.

3- البنك (سحب على المكشوف):

- فحص مذكرة التوفيق بين الرصيد للدفترى والرصيد حسب الكشف الجارى للحساب المرسل من البنك، وذلك لتتبع المفردات الواردة في مذكرة التوفيق مع ما يتم بشأنها في بداية السنة المالية التالية.

- أن يطلب المراجع من المنشأة أن ترسل طلب مصادقة من البنك برصيد الحساب في نهاية السنة المالية، ويطابق المراجع المصادقة مع الرصيد الدفترى بعد إعداد مذكرة التوفيق.

- يستفسر المراجع عن أي ضمانات مقدمة من المنشأة إن وجدت لوضع المذكرة اللازمة في الميزانية واطهار هذا الضمان.

- وما هو جدير بالذكر يمكن القول أن الخصوم المتداولة يمكن أن تتضمن بند يسمى الأرصدة الدائنة للعملاء (رد بضاعة بعد سدادها).

4- الأرصدة الدائنة الأخرى: أما بالنسبة للأرصدة الدائنة الأخرى فتشمل المصروفات المستحقة

والإيرادات المقدمة، وتتلخص إجراءات فحصها فيما يلي:

أ- المصروفات المستحقة:

- يتأكد المراجع من صحة المصروفات بالرجوع إلى المستندات المؤيدة لها سواء كانت الأجور مستحقة، مصروفات الكهرباء والمياه، أو رسوم قضائية أو تعويضات.

- يجب على المراجع تتبع سداد المستحقات في الفترة التالية لبيان ما يخص السنة التي يقوم بتدقيقها، وذلك خلال فترة المراجعة، والاطلاع على الفواتير غير المسددة الخاصة بالمدة السابقة.

ب- الإيرادات المقدمة: وهي على سبيل المثال التأمينات المودعة من الغير لدى المنشأة كضمانات

للتعامل معهم.

ولفحص هذه التأمينات تعد المنشأة كشفاً بها، ويقوم المراجع بمراجعة البيانات الواردة على حساب التأمينات المودعة من الغير بدفتر الأستاذ.

كما يجب على المراجع تدقيق ذلك الكشف مع المصادقات المرسله من أصحاب التأمينات والتي يجب أن ترسل مباشرة إلى المراجع.

هذا وقد يودع البعض أوراق مالية أو خطابات ضمان، وفي هذه الحالة يمكن الإشارة إليها بإظهارها في الحسابات النظامية دون قيدها في دفاتر المنشأة.

المطلب الرابع: فحص حسابات النتائج¹

أولاً: فحص الإيرادات:

1- مراجعة المبيعات (بضائع، منتجات تامة، ... الخ): لمراجعة المبيعات يقوم محافظ الحسابات

بالإجراءات التالية:

- وجود قسم خاص للمبيعات.

- تطابق للفاتورة مع طلب النيون، مذكرة البيع ومذكرة الإخراج، ضرورة تقسيم العمل بين موظفي قسم المبيعات فيما يخص إعداد للفاتورة يجمع موظف مستندات للفاتورة وتسجل البيانات فيها، ثم يقوم شخص آخر بالعمليات الحسابية، تراجع تلك العمليات من طرف شخص ثالث قبل أن تقدم لمدير المبيعات لتوقيعها.

- تقوم دائرة المحاسبة المالية، بعد حصولها على مذكرة الإخراج مع نسخة من الفاتورة بتسجيل العمليات في يومية المبيعات.

- يجب الفصل التام بين الاختصاصات (لا يجوز لأمين المخزن إعداد فواتير البيع)

- وجود نظام سليم ودقيق ضروري فيما يخص مبيعات الأصول الثابتة واعتماد عملية البيع من قبل مسؤول دون الخلط بينهما وبين بيع البضائع.

- تفحص مختلف المستندات السابقة للذكر من حيث المبالغ، للتواريخ، التوقيعات، العمليات الحسابية والسعر المذكور على الفاتورة ومقارنته مع قائمة الأسعار في المؤسسة.

- إجراء تقابل بين:

* صور فواتير البيع مع طلبات الزبائن.

* صور فواتير البيع مع سجل إخراجات المخازن للتأكد من خروج البضاعة فعلاً.

* صور فواتير البيع مع يومية المبيعات الآجلة.

- تدقيق مبيعات آخر السنة للتأكد من عدم أخذها في الحسابات عند احتساب بضاعة آخر مدة.

- إذا كانت هناك فواتير ملغاة، يجب أن تكون موقعة من طرف مسؤول ويحتفظ بها هي وصورها.

¹ أحمد حلمي جمعة، مرجع سابق، ص 263.

- قد يرغب أصحاب المشروع في عدم تسجيل بعض فواتير البيع أي حدثت في آخر السنة، أو العكس تسجيل فواتير تعود إلى الدورة التالية بقصد التلاعب في الأرباح، كذلك على المفتش تدقيق تواريخ الفواتير وتواريخ تسجيلها في الدفاتر (مبدأ استقلالية الدورات).
- التأكد من عدم تسجيل فواتير عدة مرات أو تسجيل فواتير وهمية أو عدم تسجيل بعض الفواتير على الإطلاق.
- مراجعة العمليات الحسابية على الفواتير، التأكد من الحسم، الخصم، صحة نقل المبالغ من لفاتورة إلى يومية المبيعات بالإضافة إلى مراجعة اليومية أفقياً وعمودياً، الترحيل من صفحة إلى أخرى والتوحيد في اليومية العامة والترحيل إلى دفتر الأستاذ.
- دراسة المعادلة : بضائع أول مدة + المشتريات = تكلفة البضاعة المباعة + بضاعة آخر مدة.
- دراسة النسب بين نفقات البيع والمبيعات (رقم الأعمال).
- دراسة تطور حساب المبيعات مع حساب الزبائن وأوراق القبض.

ثانياً: فحص المصاريف:

- تختلف المدفوعات في طبيعتها عن المقبوضات في أنها مؤيدة بمستندات خارجية أصلية مما يجعل عمليات المدفوعات النقدية مؤيدة بألمة إثبات قوية، فالمرجع يعطي أهمية عليية وعناية خاصة بهذه المدفوعات لأن عكس ذلك يترتب عليه تبديد أموال الشركة نتيجة اختلاسها عن طريق مصاريف صورية أو سداد مبالغ نقدية لغير مستحقيها، ومنه تقييم نظام الرقابة الداخلية الذي يعتبر من الإجراءات الهامة التي يجب أن يوليها المراجع عنايته و خاصة إجراء فحص مستندي والإطلاع على كلفة للدفاتر والمستندات (أدونات الصرف، إيصالات، فواتير،) حيث كل المصروفات التي تؤخذ في الاعتبار في فترة معينة هي المصروفات التي تكون متعلقة بإيرادات الفترة.
- فالمراجعة المستندية تتضمن ما يلي:
- مراجعة حسابية لكشوف الأجور.
 - مراجعة البيانات الواردة بالكشوف لفئات الأجور والمكلفات على سجلات العمال للتأكد من صحتها.
 - مطابقة إجمالي الكشوف على إذن صرف الأجور وكعب الشيك المسحوب بالقيمة.
 - تتبع أجور العمال الغائبين وكيفية التصرف فيها فيما بعد.
 - مراجعة احتساب ضريبة الدخل الإجمالي للعمال والمستقطعات لحساب التأمينات الاجتماعية.
 - مراجعة قيمة إذن الصرف على خانة الأجور بدفتر المدفوعات.
 - مراجعة الدفاتر المختلفة التي تفرضها مفتشية العمل.

المطلب الخامس: فحص حسابات النتيجة¹.

تحدد النتيجة حسب مراحل تحقيقها ولكل مرحلة نتيجتها بحيث هي فرق بين التكاليف والإيرادات فيحدد المخطط للوطني المحاسبي الجزئيري أهمية تحديد النتائج المرحلية لتكون النتيجة النهائية أكثر تعبيراً على وضعية الشركة وهي:

- حساب الهامش الإجمالي.

- حساب القيمة المضاف.

- حساب نتيجة الاستغلال.

- حساب نتيجة خارج الاستغلال.

- حساب السنة المالية.

- حساب النتيجة الإجمالية للدورة المالية.

1- التحقق من الهامش الإجمالي:

- مقارنة المبلغ المسجل في هذا الحساب مع أرصدة حسابات المجموعة (06: مصاريف)

والمجموعة (07: إيرادات).

- التأكد من صحة حسابها الفرق بين قيمة المبيعات وتكلفة شرائها (المباشرة).

2- التحقق من القيمة المضافة:

مقارنة المبالغ المسجلة في هذا الحساب مع الفرق بين المدخلات والمخرجات أي (الحساب 71،

72، 73، 75، 74). والحسابين (61، 62) مضافاً إلى هذا الفرق قيمة الهامش الإجمالي.

3- التحقق من نتيجة الاستغلال:

- التأكد من أن هذه النتيجة متأتية من نشاط الأصلي للمؤسسة وهي للفرق بين إيرادات الاستغلال

أي الحسابين 78، 77، وبين أعباء الاستغلال أي الحسابات التالية: 63، 64، 65، 66، 68، مضافاً إلى

هذا الفرق القيمة المضافة.

- التأكد من صحة المعالجة المحاسبية لهذا الحساب.

4- التحقق من نتيجة خارج الاستغلال:

- المقارنة بين المبلغ المسجل في هذا الحساب مع الفرق بين الإيرادات خارج الاستغلال

ومصاريف خارج الاستغلال أي الفرق بين 79 و69.

- تحليل الرصيد المحول للحساب 88 السنة المالية.

5- التحقق من السنة المالية و النتيجة الإجمالية للدورة المالية:

تتم المراقبة بمقارنة المبلغ المسجل في ح / 880 ومجموعة كل من نتيجة الاستغلال ونتيجة خارج

الاستغلال، والتأكد من صحة المعالجة المحاسبية له.

¹ محمد بوتين: مرجع سابق، ص 96.

أما الحساب 88 فهو للفرق بين النتيجة للدورة المالية الإجمالية والحساب 889 الضرائب على الربح، مع الاطلاع على صحة المعالجة المحاسبية للحساب 88.

عند قيام المراجع بالتحقق من القوائم المالية الختامية للمؤسسة وهو معزز بمجموعة من المعايير إنما يهدف إلى إبراز الصورة الحقيقية لهذه القوائم التي أعدتها المؤسسة، وماهي درجة مصداقيتها ودلالاتها المحاسبية استنادا إلى إجراءات واضحة ومحددة.

ولابد من الإشارة إلى المشاكل التي تعترضه أثناء أثنائه لمهمته طالما أن الإدارة بإمكانها أن تتأثر بتأثيرا مباشرا على القوائم المالية، وفي ظل تعارض مصالح المستفيدين من هذه القوائم يتوجب على المراجع الإلمام الكلي بالقوائم النظرية للمراجعة والتطورات الحاصلة فيها.

المبحث الرابع: التقرير النهائي (تقرير المراجعة).

إن مجمل عمليات الفحص والتدقيق التي يقوم بها مراجع الحسابات الخارجي المستقل، مبنية وموجهة على أساس التقرير الذي يجب أن يعده المراجع على أساس اختباره.

فعلى المراجع أن يكون قادر على القول أن مجمل فحوصاته واختباره قد تمت وفقا لمعايير المراجعة المقبولة قبولاً عاماً والمتعارف عليها.

وانطلاقاً من هذه الفحوصات والاختبارات فإن رأي المراجع الخارجي المستقل سيقدم حول هذه للدفاتر والسجلات المحاسبية، والقوائم المالية للحللة محل المراجعة تمثل بطريقة صادقة المركز المالي للمؤسسة ونتائج استغلالها، وهذا بما يتوافق مع المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً، والمطبقة بطريقة مشابهة لتلك المطبقة في الدورات المحاسبية السابقة.

المطلب الأول: أركان وعناصر التقرير.**أولاً: الأركان الشكلية والموضوعية لتقرير المراجع الخارجي:¹**

على العموم فإن تقرير المراجع يحتوي الأركان التالية:

1- **عنوان التقرير:** يجب أن يشمل تقرير المراجع الخارجي على عنوان معين، وذلك لتمييزه عن باقي التقارير المالية والإدارية التي تعدها إدارة المؤسسة، وتكون هذه العبارة عادة (تقرير مراجع الحسابات الخارجي المستقل).

2- **الجهة الموجه إليها التقرير:** وهي الجهة التي كلفت المراجع بالقيام بمهمته سواء الإدارة أو مجموع مساهمي الشركة.

3- **الفقرة الافتتاحية للتقرير:** يجب أن تشمل الفقرة الافتتاحية للتقرير على العناصر التالية:

- أن يذكر المراجع القوائم المالية التي راجعها بالكامل والفترة التي تشملها كالميزانية وجدول حسابات النتائج وتاريخ هذه القوائم أي xx/12/31.

- الإيضاح والتأكيد على أن إدارة الشركة هي المسؤولة عن إعداد القوائم المالية لإزالة أي غموض عن قام بإعداد هذه القوائم.

- إن مسؤولية المراجع تنحصر في إبداء الرأي الفني عليها وفقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمقبولة قبولاً عاماً.

4- **فقرة النطاق:** لقد كان التطرق للمراجعة وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة، حيث أن تلك المعايير تتطلب أن يتم تخطيط وإنجاز عملية المراجعة على ضوء برنامج محدد للحصول على تأكيد بأن هذه القوائم المالية لا تحتوي على أخطاء جوهرية، إضافة إلى فحص أدلة الإثبات على أسس اختباريه بما يعزز الإفصاح الوارد في القوائم المالية.

5- **فقرة الرأي:** حيث يقوم المراجع بإبداء رأيه النهائي حول الميزانية وحسابات النتائج والخسائر، وكذلك من حيث تطبيق الطرق والمبادئ المحاسبية بطريقة متجانسة من دورة إلى أخرى.

¹ احمد حلمي جمعة، مرجع سابق، ص 327.

6- الركن الأخير من التقرير: وعلى العموم يجب أن يحتوي على العناصر التالية:

- تاريخ التقرير .

- اسم مكتب المراجع (صاحب المكتب) .

- رقم المراجع .

- الفئة التي ينتمي إليها .

- توقيع المراجع وختمه .

ثانيا: عناصر التقرير (محتوياته):¹

من حيث المحتوى فقد تطورت أشكال ومحتويات وصيغ تقرير المراجع الخارجي نتيجة تطور مهنة المراجعة، وسعي الهيئات العملية لإيجاد نموج يلقي القبول العام، وهو ما يطلق عليه بالتقرير النمطي. ويمكن تعريف التقرير النمطي على أنه النموذج العام الذي تسعى الجمعيات والهيئات العلمية إلى جعله يلقي قبولا عاما، وقد بدأت محاولات تميمت التقرير منذ سنة 1977 م، ومنذ ذلك الحين يتم إعادة صياغة التقرير ليتلاءم مع فلسفة سهولة الفهم للتقرير وتحديد مسؤولية المراجع (وتعرف المسؤولية في هذا الصدد بأنها لدرجة التي يتطابق فيها نطاق الفحص مع معايير المراجعة المتعارف عليها) وكان آخر تعديل هو ما اشتملته نشرة المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين عام 1988 م في بيان معايير المراجعة رقم (58) والتي حددت المكونات الأساسية للتقرير النمطي.

وعلى العموم فان محتوى التقرير ينقسم إلى جزئيين وهما:

- الجزء الأول: ويتضمن نطاق المراجعة (SCOPE) ومدى الفحص.

- الجزء الثاني: ويتضمن الرأي (OPINION) الفني المحايد.

ولقد شمل هذا التطور الجزئيين المذكورين حيث وضع للمحتوى خصائص ومعايير، والتي يؤدي مراعاتها عند إعداد التقرير تحقيق الأهداف المرجوة.

المطلب الثاني: موقف المراجع من الأحداث اللاحقة والقوائم المالية غير المراجعة.²

إن القوائم المالية التي تقدمها إدارة المنشأة لمراجع الحسابات الخارجي المستقل تغطي مدة معينة حتى نهاية السنة المالية موضوع المراجعة، ولكنها لا تكون جاهزة للنشر إلى بعد أسابيع من انتهاء السنة المالية، كما أن مسؤولية المراجع يجب أن تكون محددة في حالة عدم قيامه بمراجعة قوائم مالية معينة.

أولاً: موقف المراجع من الأحداث اللاحقة:

ويقصد بالأحداث اللاحقة الأحداث التي تحدث بعد انتهاء السنة المالية وقبل تقديم التقرير للجهة

المعنية وهذه الحالات ثلاثة أنواع وهي:

- أحداث لاحقة تؤثر على القوائم المالية مباشرة وتقتضي تعديل تلك القوائم مثل تسديد الالتزامات

على أساس مخالف لسنوات سابقة.

¹ احمد حلمي جمعة، مرجع سابق، ص328.

² محمد سعيد شهبان، مرجع سابق، ص62.

- أحداث سابقة ليس لها تأثير مباشر على القوائم المالية للسنة السابقة ولكن يفضل الإفصاح عنها دون إجراء تعديلات على القوائم المالية مثل شراء مشروع أو شراء سندات.
- أحداث لاحقة لا علاقة لها بالقوائم المالية مباشرة أو غير مباشرة، وهذه لا تتعلق بالتقرير لأن إلحاقها يضر بالشركة مثل حالة المنافسة، ويجب إتباع مبدأ الثبات أثناء تطبيق المراجعة.

ثانياً: موقف المراجع من القوائم المالية الغير مراجعة:

على المراجع أن لا يوقع على بيانات لم يتم بمراجعتها وإذا ورد اسمه على قوائم مالية وهناك بيانات لم يتم بمراجعتها فعليه كتابة عبارة (غير مراجعة) على كل صفحة لم تراجع لإخلاء طرفه من المسؤولية.

المطلب الثالث: أنواع التقارير.¹

سبق وأن ذكرنا أن الهدف الرئيسي من وراء عملية المراجعة هو إعطاء رأي فني ومحايد حول مدى صحة القوائم المالية التي قامت بإعدادها المؤسسة ومدى تمثيلها للمركز المالي ونتائج أعمال نهاية الفترة المالية، وهذا الرأي يكون متضمناً في تقرير مكتوب يعده المراجع بعد انتهاء عملية المراجعة، فهناك نوعان من تقارير المراجع، التقرير العام و التقرير الخاص.

1- **التقرير العام:** يتم إعداد هذا التقرير من طرف المراجع للمصادقة على الحسابات السنوية

للمؤسسة، و يتضمن هذا التقرير ما يلي:

- التذكير بكيفية تعيين المراجع من طرف المؤسسة.
- التعرف على المؤسسة والدورة محل المراجعة.
- الوثائق المالية التي خضعت للفحص تمضى وترفق بتقرير كملاحق مع ذكر التواريخ الخاصة بها.

- التركيز على أن عملية المراجعة تمت وفقاً لمعايير المراجعة المقبولة والمتعارف عليها
- عرض المراجع للأخطاء و النقائص المكتشفة بكل وضوح مع ذكر آثارها على نتيجة المؤسسة بالأرقام .

- المصادقة على المعلومات المقدمة من طرف مجلس الإدارة والخلافات المحتمل أن تكون حول المعلومات الإضافية التي طلبها من هذا المجلس.

- رأي المراجع حول مدى عدالة القوائم المالية والمحاسبية في تمثيل الوضع المالي ونتائج الأعمال.

- مدى إتباع وتطبيق المبادئ المحاسبية عند إعداد القوائم المالية والمحاسبية.
- أسباب التعديلات المحتملة والتي تخص الطرق المتبعة في التقويم و طرق إظهار القوائم المالية مع تبيان أثر ذلك

وعند تحليل العبارات التي تستعمل في التقرير يجب أن يتضح:

. أن مسؤولية إعداد القوائم المالية تقع على عاتق المؤسسة.

¹ محمد بوتين: المراجعة و مراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، مرجع سابق، ص49 .

. أن مسؤولية إعداد التقرير تقع على عاتق المراجع.
 . الالتزام بمعايير المراجعة المقبولة و المتعارف عليها عند إبداء الرأي و كافة الإجراءات الأخرى التي يرى أنها ضرورية للمراجع.
 . أن التقرير يغطي فترة محددة و معروفة.
 - أما خاتمة التقرير فيجب أن تكون واضحة يصادق فيها المراجع بتحفظ أو بدون تحفظ أو يرفض المصادقة بأدلة:

* **المصادقة بدون تحفظ:** تعني هذه المصادقة أن القوائم المالية التي تمت مراجعتها تتصف بمستوى عالي من الشرعية والصدق ويمكن أن يرافق هذا النوع من المصادقة بملاحظات هدفها الشرح للمساهمين ودون أن يكون لهذه الملاحظات أثر على حقيقة الحسابات.
 * **المصادقة بتحفظ:** وتعني أن الأخطاء المسجلة والنقائص التي تم الوقوف عليها من طرف المراجع لا تمس بصدق وشرعية الحسابات.

* **رفض المصادقة:**¹ يعني هذا الرفض أن الأخطاء والنقائص التي تم اكتشافها خطيرة مما يفقد الحسابات شرعيتها وصدقها، ويمكن أن يأتي رفض المصادقة على الحسابات من طرف المراجع نتيجة لما يلي:

- وجود عراقيل حالت دون استطاعة المراجع القيام بمهمته.
 - الرفض القاطع للمسؤولين بالقيام بالتعديلات المقترحة من طرف المراجع.
 كما يجب على المراجع عند رفض المصادقة أن يقدم الأسباب والبراهين وكل المعلومات بالتفصيل وهذا حتى يتسنى للمساهمين معرفة الحقيقة واتخاذ القرارات اللازمة.
 بالإضافة إلى ذكر سابقا، يجب على المراجع أن يعطي رأيه بصفة خاصة حول قائمة خمسة أو عشرة موظفين الأوائل ذوي الأجور الكبيرة بالمؤسسة والمدفوعة خلال الدورة وكذلك الأوضاع التي يمكن لها أن تمس أو تهدد الاستمرارية في نشاط المؤسسة.
 كما تجدر الإشارة أن التقرير أن يحمل اسم المؤسسة محل المراجعة، مع توجيه التقرير إلى مجلس الإدارة أو المدير العام، كما يجب أن يكون التقرير موقع بالإمضاء الشخصي للمراجع.
 2- **التقرير الخاص:** يكتب المراجع تقريراً خاصاً حول الاتفاقيات التي أبرمتها المؤسسة مع الغير والمنصوص عليها قانوناً ويتضمن هذا التقرير ما يلي:

- قائمة الاتفاقيات المبرمة والمستفدين منها.
 - شروط إبرامها ورأيه حول هذه الاتفاقيات.
 كما أن على المراجع أن يتأكد قبل كتابة هذا التقرير من عدم وجود اتفاقيات أخرى جديدة لم يكن على دراية بها.

¹ محمد بوتين: مرجع سابق، ص 53.

بالإضافة إلى التقريرين العام والخاص هناك عدة تقارير منها تقرير حول نظام الرقابة الداخلية (يستخرج عيوب ومزايا نظام الرقابة الداخلية ويقدم للإدارة حتى تكون على علم بمدى كفاية نظام رقابتها الداخلية).

المبحث الخامس: المراجعة الخارجية وأثرها على جودة المعلومات المحاسبية.

المطلب الأول: مسؤولية المراجع في اكتشاف الغش والتقرير عنه¹.

إن ظاهرة الفساد المالي والنتيجة عن التلاعب أو الغش ليست بالشيء الجديد في عصرنا هذا، بل تمتد جذورها منذ أمد بعيد، إلا أن حجمها ونتائجها بدأ يجذب انتباه المهتمين بالشؤون المالية والاقتصادية فضلا عن ذلك فقد شهدت معظم دول العالم فضاءح مالية كبيرة نتيجة غياب الدور الفعال للأجهزة الرقابية وما نتج عن ذلك من نشاط سواء تلك التي تعلقت بإفلاس شركات كبيرة أو مشاكل مصرفية كبيرة.

الأمر الذي تطلب معه إعادة النظر في مدى فاعلية معايير المحاسبة والمراجعة، ومدى فاعلية الرقابة الداخلية والخارجية على القوائم المالية للشركات ومصداقيتها، وكيفية ضمان الشفافية الكاملة في الإفصاح المحاسبي عن نتائج العمليات والمركز المالي، والحيلولة دون وقوع أية انحرافات مالية والكشف عنها في التوقيت المناسب.

تعتبر مسؤولية المراجع الخارجي عن اكتشاف غش أو تلاعب الإدارة والتقرير عنه من القضايا الهامة.

ويرجع ذلك إلى الدور الهام للمراجع الخارجي في إعطاء تأكيد معقول عن صحة القوائم المالية وخلوها من الانحرافات الجوهرية.

أولاً: أنواع الغش: يعرف " الغش "، في سياق مراجعة القوائم المالية، بأنه تحريف متعمد بالقوائم المالية. ويمكن تقسيم الغش إلى نوعين:

1- تقرير مالي مضلل.

2- اختلاس الأصول.

ويقصد بالتقرير المالي المضلل التحريف المتعمد، أو حذف قيم معينة أو إخفاء إفصاحات معينة بهدف خداع مستخدمي القوائم المالية، مثال ذلك ما قامت به شركة world com بالولايات المتحدة من رسملة مبالغ ضخمة تقدر بالمليارات واعتبرتها أصول ثابتة بدلاً من تسجيلها كمصروفات وهو نوع من التحايل أدى اكتشاف إلى سقوط الشركة وإفلاسها وضياع حقوق مساهميها... كذلك قد يكون التضليل بالقوائم المالية لتحسين صورة المركز المالي للشركة عن طريق إخفاء بعض الالتزامات.

وعلى الرغم من أن معظم حالات التقرير المالي المضلل يتضمن تضخيم بند الأصول وصافي الدخل أو حذف التزامات ومصروفات في محاولة لتضخيم الدخل، فإنه من المهم أن نلاحظ أيضاً أن الشركات.

الخاصة غالباً ما تسعى لتدنية الدخل بهدف تخفيض عبء ضريبة الدخل، وكل ذلك في النهاية يدرج

تحت ما يسمى بإدارة ال أرباح أو تطويعها لخدمة أغراض معينة Earnings Management.

¹ أحمد محمد أنور وآخرون، دراسات متقدمة في: مراجعة الحسابات، الدار الجامعية، 2007، ص309.

أما النوع الثاني من الغش وهو يعرف باختلاس الأصول فيعني سرقة بعض أصول الشركة، وهي عموماً ظاهرة لا تتكرر كثيراً كما أنها تتضمن مبالغ ليست ذات أثر جوهري على القوائم المالية، ولكن من ناحية أخرى فإن فقد الشركة لأصولها يعطي مؤشراً هاماً لقلق الإدارة حول هذه الظاهرة. وهذا النوع من الغش يسمى أحياناً بغش العاملين وموظفي التنظيم لأنه عادة ما يتم في المستويات السفلى من الهيكل التنظيمي على الرغم من تورط الإدارة العليا في بعض الحالات في مثل هذا النوع من الغش.

ثانياً: الدوافع الرئيسية لظاهرة التضليل في التقرير المالي:¹ هناك مجموعة دوافع للمديرين لممارسة هذه الظاهرة اتفقت عليها العديد من الدراسات من أهمها مكافآت المديرين، والإذعان لشروط اتفاقيات الدين، ومسايرة الإحصاءات الرسمية عن متوسطات الأرباح على مستوى الصناعة أو القطاع، والتغيير في شكل ملكية المنشأة لتحويلها إلى مساهمة عامة، ومسايرة توقعات المحللين الماليين. فمن ناحية مكافآت المديرين، قد يكون من المنطقي من وجهة نظرهم أن يسعى هؤلاء المديرين نحو ممارسة التلاعب في القوائم المالية ضماناً لتعظيم مكافآتهم. على سبيل المثال يتم استخدام تغيير التقديرات المحاسبية كوسيلة للتأثير على الدخل المحاسبي ومن تعظيم المكافآت المحسوبة بناء على رقم الدخل المحاسبي.

من الدوافع أيضاً لتلك الظاهرية هي محاولة الوفاء بالشروط المطلوبة لاتفاقيات الدين التي تبرمها الشركة مثل عمل تغييرات جوهريّة في السياسات المحاسبية (كتغيير طرق تقييم المخزون) للتأثير على الدخل المحاسبي.

كذلك قد تسعى بعض الشركات إلى تدنية أرباح تمشياً مع ما هو سائد على مستوى الصناعة خلال فترات الفحص الرسمي للأرباح الذي تجريه الجهات المختصة على مستوى الصناعة أو القطاع ككل. والدافع من وراء ذلك هو أن ارتفاع الأرباح لمنشأة ما قد يفسر سلبياً على وجود احتكار للمنشأة، أو إتباع سياسة للإغراق في السوق، أو الدخول في تكتلات اقتصادية قد تضر الاقتصاد بوجه عام.

أما عن التغيير في هيكل ملكية المنشأة كأحد الدوافع لظاهرة التضليل في التقرير المالي فهو يتمثل في أن المنشأة قد تسعى لظروف معينة وبعد اتخاذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة إلى توسيع ملكيتها بتحويلها إلى شركة مساهمة عامة، ونظراً لعدم وجود معلومات كافية مسبقة عنها بسوق الأوراق المالية، فالاعتماد الأكبر من قبل المستثمرين سوف ينصب على المعلومات الواردة بالقوائم المالية، ومن ثم تصبح الفرصة مواتية للتلاعب في المعلومات الواردة بالقوائم المالية، ومن ثم تصبح الفرصة مواتية للتلاعب في القوائم المالية بما يحسن من صور المنشأة عند إصدار الاسهم الجديدة.

أخيراً قد يسعى المديرون إلى ممارسة نوع من التضليل في القوائم المالية بما يتفق مع التوقعات المالية والتوقعات السوقية التي يقدمها المحللون الماليون في هذا الشأن بحيث تخرج النتائج متقاربة مع التوقعات للحفاظ على مصداقيتهم.

¹ أحمد محمد أنور وآخرون، مرجع سابق، ص310.

ثالثاً: مسؤولية المراجع عن الإفصاح عن أعمال الغش والتلاعب:¹

انققت معايير المراجعة سواء الامريكية منها أو المعيار الدولي رقم (240) على أن المراجع لا يعتبر مسؤولاً عن الإفصاح عن أعمال الغش إلى الأطراف الخارجية، وإنما تقتصر مسؤوليته في إبلاغ لجنة المراجعة أو مجلس الإدارة فقط، وذلك حفاظاً على قواعد السلوك المهني التي تمنع المراجع من إفشاء أسرار عملائه، غير أن هناك بعض الحالات التي تستوجب من المراجع الإفصاح فيها عن أعمال الغش إلى الأطراف الخارجية وهي:

. حالة استدعاء المراجع للتحقيق بمعرفة القضاء، وكان هذا الاستدعاء مرتبطاً بالعميل.

. حالة حصول المنشأة محل المراجعة على تمويل حكومي، حيث يجب على المراجع إبلاغ الجهة المقرضة بأعمال الغش.

. حالة الانسحاب من مهمة المراجعة ووجود استفسار من المراجع اللاحق له حول الأمور المرتبطة بالتعاقد مع العميل.

المطلب الثاني: علاقة المحاسبة بالمراجعة واستقلالية المراجع الخارجي.

أولاً: علاقة المحاسبة بالمراجعة:²

تهتم المحاسبة بتسجيل العمليات المالية التي تحدث في المنشأة خلال فترة زمنية معينة وتلخيصها في قوائم مالية تحدد نتيجة العمليات والمركز المالي للمنشأة ولهذا تعتبر المحاسبة عمل إنشائي في حين نعتبر المراجعة عمل تحليل، بحيث يبدأ المراجع عمله من حيث انتهاء المحاسب، ويبدأ المراجع تحققه من المخرجات الأساسية وهي القوائم المالية رجوعاً إلى الخلف بالدفاتر والمستندات و الأدلة أو العكس أو خليط بين الأسلوبين وسواء.

استخدام المراجع هذا الأسلوب أو ذلك فإن بحثه يدور حول التساؤل الهام وهو هل القوائم التقارير

المالية كاملة ودقيقة وتصور بشكل عادل وصادق نتيجة النشاط والمركز المالي للمنشأة أم لا ؟

وإذا كانت المحاسبة قد عرفت على أنها مجموعة من المبادئ والمفاهيم والأسس والقواعد والتي تشكل إطارها النظري فإن عمليات التسجيل والتبويب والتلخيص والعرض والتفسير تمثل الإطار العملي أو الجانب التطبيقي لنظرية المحاسبة.

وكما أن المحاسبة تعد علماً اجتماعياً فإن المراجعة تعد علماً اجتماعياً هي الأخرى ويخرج إطارها عن مجموعة من المفاهيم والمبادئ والمعايير وجانب آخر من هذا الإطار يمثل إجراءات وقواعد وأسس وإجراءات وأساليب يركز عليها المراجع في فحصه للبيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر والسجلات للتأكد من صحتها، وسواء كان هذا الفحص للبيانات المسجلة يركز على انظمة دورية أو آلية أو إلكترونية فاختلاف نظام المحاسبة المطبق (يدري، إلكتروني) سوف تختلف معه طريقة فحص هذه البيانات فاليانينات المسجلة على حسابات آلية والتي تفحص أيضاً من خلال الحاسبات الآلية، بمعنى أن اختلاف الإجراءات

¹ أحمد محمد أنور وآخرون، مرجع سابق، ص314.

² أحمد محمد أنور وآخرون، نفس المرجع، ص315.

او الأساليب المستخدمة في المراجعة بعد اختلاف في الممارسة والتطبيق وليس في الإطار الفكري لعلم المراجعة.

ومن ثم يمكن القول ان اختلاف علم المحاسبة عن المراجعة يؤدي بالضرورة إلى اختلاف مهمة كل من المحاسب عن المراجع والمركز كل منهما بالنسبة للمنشأة، ففي حين يعتبر المحاسب موظفاً بالمنشأة ولا يخرج دوره عن تسجيل أحداث مالية، استخلاص نتائج إذ بالمراجع الخارجي شخص آخر لا تربطه بالمنشأة رابطة تبعية بل هو شخص مستقل وخبير مهني محايد لا يخضع لسلطان إدارة المنشأة ودوره يتمثل في إبداء رأيه الفني المحايد عن المركز المالي ونتيجة نشاط المنشأة، وقد يحدث في الممارسة العملية أن تطلب إدارة المنشأة من المراجع الخارجي إعداد حساباتها الختامية أو القيام بأية أعمال أخرى ذات طبيعة محاسبية، وقيام المراجع الخارجي بهذه الأعمال لا يغير من طبيعتها فهي أعمال محاسبية خارجة من نطاق عملية المراجعة ويتقاضى المراجع عنها أتعاباً خاصة.

ثانياً: استقلال مراجع الحسابات:¹

سبق أن أوضحنا أن المهمة الرئيسية لمراجع الحسابات هي فحص الدفاتر والسجلات نظم الرقابة الداخلية الموجودة بالمنشأة التي يتولى مراجعة حساباتها بهدف إبداء رأيه الفني المحايد في البيانات الواردة بالقوائم المالية والحكم عليها من حيث مدى صحتها ودقتها والاعتماد عليها، ومن حيث مدى دلالتها على حقيقة نتيجة الأعمال والمركز المالي للمنشأة التي خضعت أعماله للمراجعة.

ولكي يتمكن المراجع من إبداء رأيه الفني فإنه يجب أن يتأهل علمياً وعملياً وأن يلتزم بقواعد معينة ومستوى معين من الأداء وهو ما سبق أن تناولناه في مجال التأهيل العلمي والعملي للمراجع أما فيما يتعلق بالرأي المحايد فإن الحياد لا يمكن توفره إلا إذا توفر قدر كافٍ من الاستقلال للمراجع في عمله بحيث لا يخضع لأي ضغط أو يتعرض لأية تبعية أثناء قيامه بأداء واجباته.

نظراً لأهمية موضوع استقلال المراجع فقد قام المعهد الأمريكي للمحاسبين المعتمدين بإنشاء مجلس معايير استقلال المراجع في سنة 1996، هذا المجلس يتولى إصدار معايير تتناول القضايا المختلفة لاستقلال المراجع وهذه المعايير يلتزم بها أعضاء المعهد الممارسين للمهنة.

كما قام المعهد الأمريكي أيضاً بإنشاء لجنة للرد على أسئلة استفسارات المراجعين من خلال الانترنت، على ان تكون إجابة هذه اللجنة ملزمة للمراجع فيما يتعلق بالقضايا الشائكة المحيطة بموضوع الاستقلال.

وقد أوصى المعهد الأمريكي للمحاسبين المعتمدين بضرورة إلقاء المراجع إلى اللجنة المشار إليها قبل تورطه في أية أعمال تشوب استقلاله سواء في المظهر او الجوهر والا تعرض المراجع إلى عقوبات تصل إلى الوقف عن العمل لمدة ستة شهور او سحب ترخيص مزاوله المهنة.

¹ كمال عبد السلام وآخرون، اصول علم المراجعة، 2003، ص 91.

1- مفهوم الاستقلال وأهميته:¹

يتمتع مراجع الحسابات بظاهرة الاستقلال اللازمة لإبداء الرأي المحايد في تقرير، كما أنه يعمل بحرية بعيداً عن أي خضوع أو إشراف أو تبعية لإدارة المنشأة.

وقد اختلفت وجهات نظر المحاسبين حول تحديد ماهية الاستقلال ومدلوله، وكان من نتيجة ذلك أن ظهر رأيان متعارضان في هذا الخصوص، وفيما يلي نناقش هذين النوعين من المقومات:

- **المقومات الذاتية لاستقلال المراجع:** يرى أنصار هذا الرأي أن استقلال مراجع الحسابات يعتبر "مسألة ذاتية" تتعلق به وحده أي أنه مسألة ذهنية مستقلة حيث أن شعور، وتفكير، بالاستقلال يجعله يتصرف بحرية شخصية كاملة، وهذه الحقيقة وحدها تجعل المراجع يتمتع بدرجة كبيرة من الاستقلال، ويرى اصحاب هذا الرأي أنه مادام الأمر كذلك فلا يمكن وضع معايير محددة ومقاييس ثابتة للاستقلال يلتزم بها المراجع، فإنما يكفي توفير الاستقلال الذهني له فقط حتى يستطيع أن يحكم على الأشياء بحرية تامة وأن يبدي رأيه في الأمور المعروضة عليه وهذا المدخل أخذت به المدرسة الأمريكية في بداية الأمر.

- **المقومات الموضوعية لاستقلال المراجع:**² أنصار هذا الرأي فيرى اصحابه أن استقلال مراقب الحسابات ينظر إليه على أنه "مسألة موضوعية" وحيث يجب ألا يترك على أنه مسألة ذهنية تتعلق بشخصية المراجع، وإنما يجب أن توضع قواعد وحدود لكل ناحية، ويلتزم المراجع بهذه القواعد في كل وقت حتى يمكن وضع مقاييس ومعايير لكل حالة وبالتالي تتحدد المسؤولية، ويرى اصحاب هذا الرأي انه مهما اختلفت الظروف فإن مراجع الحسابات بشر معرض لأن يتجاوز بطبيعته ولأي سبب من الأسباب إلى طرف من الأطراف إذا ما نشأ علاقة بينهما، أما إذا وضعت القواعد الإيجابية المحدد فإنه سوف يلتزم بها في النهاية وبذلك يمكن أن نضمن نتائج محددة لأعماله وتزداد ثقة المجتمع في خدماته، وقد أخذت المدرة الإنجليزية هذا المدخل.

وكلا المفهومين صحيح ويعبر عن وجهة نظر سليمة، فالمراجع عند ممارسته لواجبه في إبداء الرأي الفني والحكم على الأشياء يحتاج إلى قدر كبير من الحرية والاستقلال الذهني حتى لا يتأثر بأي عوامل أو ضغوط من جانب معين، كذلك فإن هناك بعض الظواهر الأساسية للاستقلال التي لا غنى عنها للمراقب وتؤثر بطبيعة الحال على مدى حياده وابدائه الرأي الحر، مثل إجراءات تعيينه وعزله وتحديد اتعابه وحظر أشغاله بأي عمل آخر وتفرعه لمهنته، وهذه الظواهر أو العوامل كلها من الممكن أن تصاغ إجراءاتها في شكل قواعد منظمة أو أن ينشق عليها وتكون في شكل عرف وتقوم المنظمات المهنية بتعديلها من وقت لآخر حتى تتلاءم مع الظروف المتغيرة.

¹ كمال عبد السلام وآخرون، مرجع سابق، ص92.

² كمال عبد السلام وآخرون، نفس المرجع، ص94.

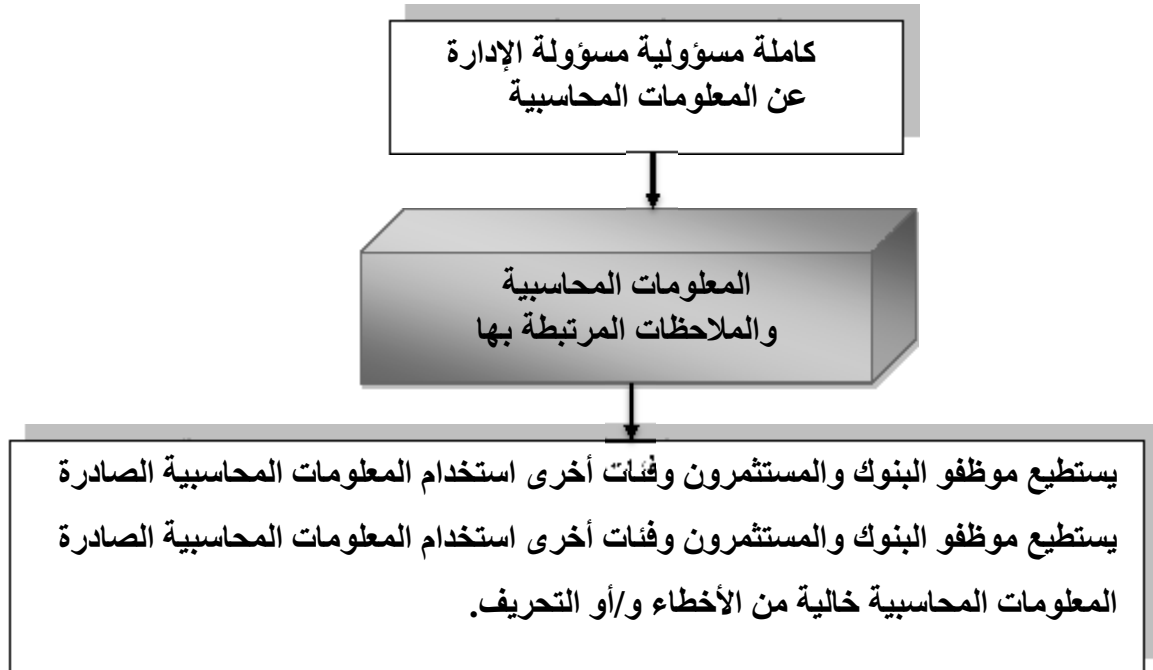
لذلك يمكن القول أن مسألة استقلال المراقب هي مسألة ذاتية وموضوعية في نفس الوقت، فهو يتمتع باستقلال نفسي ولكن في حدود القواعد والمعايير التي يكلفها دستور المهنة، أي ان كل منها يستخدم لمواجهة الظروف واحتياجات معينة.

المطلب الثالث: مراجعة الحسابات كمعيار لمصادقية المعلومات المحاسبية.

يتضح من مظاهر الحياة الاقتصادية اليومية أن المعلومات المحاسبية قد أصبحت الأساس الذي يعتمد عليه في اتخاذ مختلف القرارات المتعلقة بالانشاطات الاقتصادية، ونتيجة لذلك أصبحت الحاجة إلى تأكيد كافي حول مصادقية هذه المعلومات أمراً ضرورياً، ولذلك فإن عملية مراجعة الحسابات الخارجية (المستقلة) للمعلومات المحاسبية أصبحت ذات أهمية قصوى بالنسبة لمختلف الجهات المستفيدة من هذه المعلومات، حيث يقوم عادة مراجع الحسابات بتقديم ما توصل إليه من معلومات ونتائج عن طريق تقرير رسمي ويعتمد في محتواه على مجموعة الأعمال المنفذة بطريقة صارمة من قبل مجموعة من العاملين الحاصلين على تقدير مهني معين في هذا المجال، وهذا على اعتبار أن مراجع الحسابات هو طرف خارجي مستقل عن المنشأة المعنية، يقوم بإعطاء رأيه الفني المحايد حول المركز المالي للمنشأة.

في ظل هذا الاستخدام المتزايد للمعلومات المحاسبية والمتنوع ومن أجل ضمان قدر معين من الفعالية، فإنه يجب أن تكون هناك صورة واضحة لدور كل من الجهات المسؤولة عن إعداد ومراجعة واستخدام هذه المعلومات، ففي ظل عدم وجود مراجع خارجي مستقل فإن الإدارة تكون مسؤولة مسؤولية كاملة عن ما تقدمه محتويات المعلومات المحاسبية، ويتطلب هذا من الإدارة اتخاذ قرارات واجراءات رقابية دقيقة، ويوضح الشكل رقم (09) المسؤولية الكاملة للإدارة عن المعلومات المحاسبية في ظل غياب المراجعة الخارجية.

الشكل رقم (08) : المسؤولية الكاملة لإدارة المنشأة عن المعلومات المحاسبية في ظل غياب المراجعة الخارجية.



المصدر: جمعية المجمع العربي للمحاسبين القانونيين: دليل استخدام البيانات المالية، مجلة المحاسب القانوني العربي، عمان، العدد 74، أكتوبر 1996، ص16.

كما أن مراجعة المعلومات المحاسبية من طرف المراجع الخارجي المستقل لا يعني سقوط مسؤوليتها عن الإدارة، حيث يعتبر رأي مراجع الحسابات حول المعلومات المحاسبية للمؤسسة محل المراجعة مقياساً لمدى الصحة والمصادقية والثقة في اعتماد هذه المعلومات في مختلف المجالات ومن طرف مختلف الجهات، حيث تتيح لهم مراجعة الحسابات فرصة استخدام المعلومات المحاسبية بثقة أكثر، بحيث توفر عملية المراجعة تأكيدات منطقية تفيد أن العمليات المالية للمؤسسة توفر وتعطي صورة صحيحة وعادلة (صادقة) حول ميزانية المؤسسة ونتائج أعمالها، وبالتالي فإن رأي مراجع الحسابات الخارجي المستقل والذي يترجمه تقريره، يمثل مقياساً لمصادقية المعلومات المحاسبية وتمثيلها للصورة الحقيقية للمؤسسة على أن يكون كل ذلك معداً وفقاً للمبادئ المحاسبية والمعايير المتعارف والمقبولة قبولاً عاماً والتي تعزز عملية مراجعة الحسابات وتزيد من ثقة مستخدمي المعلومات المحاسبية بأنها لا تتضمن أخطاءً مادية أو تحريف مع افتراض استقلال المراجع وإطلاعه على المعلومات الكافية عن أعمال المؤسسة، إضافة إلى تمتع المراجع بخبرة عالية في تنفيذ متطلبات إعداد التقارير والبيانات المالية.

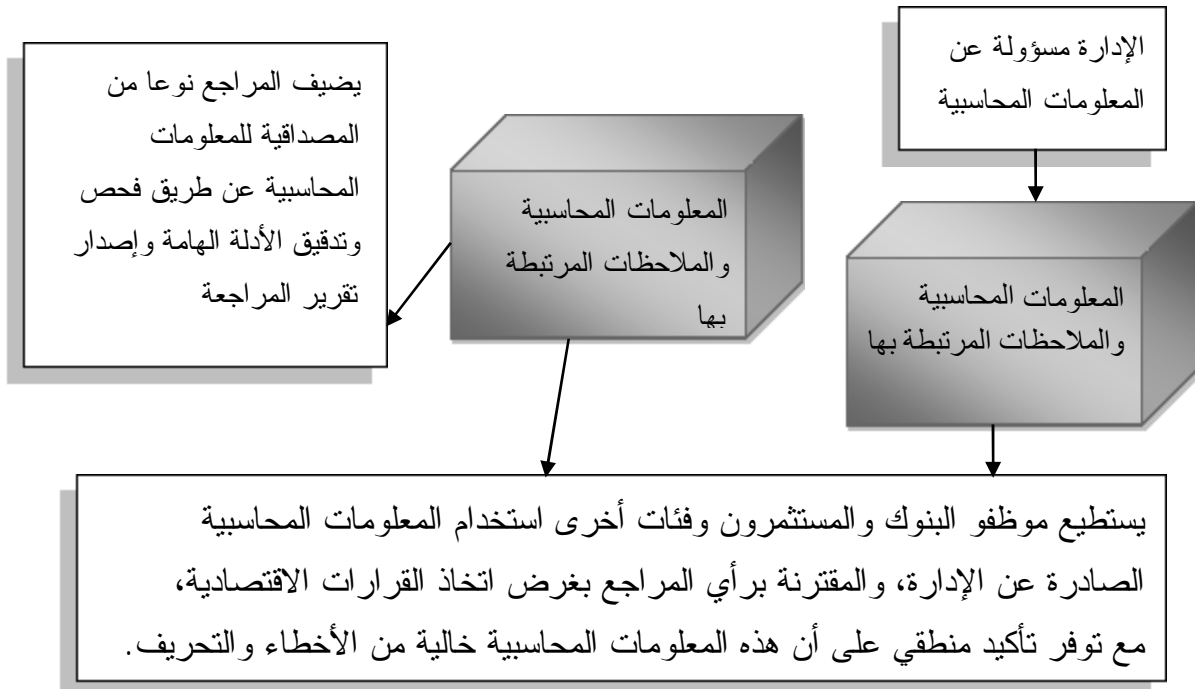
يسعى مراجع الحسابات إلى التأكيد المنطقي على أن البيانات المحاسبية معدة بطريقة عادلة وصادقة من

خلال¹:

¹ جمعية المجمع العربي للمحاسبين القانونيين: دليل استخدام البيانات المالية، مجلة المحاسب القانوني العربي، عمان، العدد 74، سبتمبر/أكتوبر 1996، ص16.

- التأكد من أن المعاملات والمبالغ المالية الواجب تسجيلها في البيانات المالية قد تم إدراجها في التقارير الملحقة بالبيانات المالية.
 - التحقق من أن الموجودات والمطلوبات المدرجة في البيانات المالية كانت موجودة في تاريخ الميزانية، وأن المعاملات المدرجة قد وقعت خلال الفترة التي تغطيها هذه البيانات.
 - التأكد من أن أصول المؤسسة مملوكة لها، وكذلك مجمل المطلوبات المدينة بها المؤسسة حتى تاريخ الميزانية قد تم ذكرها في التقارير المالية.
 - التأكد من أن القيم والمبالغ المدرجة في البيانات المالية (الموجودات، المستحقات والعائدات والمصاريف) قد تم تقديرها وتقييمها بصورة مناسبة ومنسجمة مع المبادئ المحاسبية.
 - التحقق من أن قيم ومبالغ البيانات المالية قد تم تصنيفها ووضعها والإفصاح عنها بصورة مناسبة ومنسجمة مع الأصول المحاسبية.
- حيث أن المصدقية والعدالة في التمثيل بالنسبة للمعلومات المحاسبية تتحقق من خلال قيام المراجع بمجمل هذه العناصر في ظل احترامه للمبادئ والمعايير المتعارف عليها المقبولة قبولاً عاماً.
- ويوضح الشكل رقم (09) دور تقرير مراجع الحسابات كتأكيد موضوعي على مصداقية المعلومات المحاسبية.

الشكل رقم : (09) دور تقرير مراجع الحسابات في مصداقية المعلومات المحاسبية.



المصدر: جمعية المجمع العربي للمحاسبين القانونيين: دليل استخدام البيانات المالية، مجلة المحاسب القانوني العربي، عمان، العدد 74، أكتوبر 1996، ص 17.

خلاصة الفصل:

يقوم مسار ومنهج المراجعة على ثلاثة أركان رئيسية تتمثل في التخطيط للمراجعة، تقييم نظام الرقابة الداخلية، وأخيرا جمع أدلة الإثبات، فتخطيط المراجعة يتم فيه التعرف عن قرب على المؤسسة واختيار معاونين في العملية، بينما يقضي تقييم نظام الرقابة الداخلية بتحديد أهميتها كأداة دعم لتحديد حجم الاختبارات ونوعية الإجراءات المتبعة للوقوف على جوانب الضعف ونقاط القوة في النظام المحاسبي المعتمد كما يضطلع في نفس الوقت بجمع أدلة الإثبات وإسداء حكمه الشخصي من حيث كفايتها، أهميتها وحجيتها وكذا درجة الاعتماد عليها وهي بالتالي تشكل الأساس الذي من خلاله يتبلور الرأي الفني للمراجع حول المعلومات المحاسبية للمؤسسة.

ويمكن القول أن المراجعة الخارجية هي عملية منظمة ومتكاملة وهي سلسلة من الخطوات المتصلة التي يقوم بها المراجع بفحص بنود القوائم المالية وما تتضمنه من حسابات فحسا دقيقا وتحليلا موضوعيا مرفوق بالبراهين والإثباتات المبررة من أجل زيادة المصداقية على جودة المعلومات المحاسبية. ولاكتساب صفة الجودة للمعلومات وصدق يجب أن تخضع القوائم المالية للمراجعة من قبل شخص مهني مستقل عن المؤسسة حيث أن هذا الأخير يقوم بالإجراءات وفق المعايير الدولية المعارف عليها وأن يلتزم بحدود المهنة ومستوياتها، وكشف الأخطاء والغش بهذه القوائم.

تمهيد:

سنحاول من خلال هذا الفصل تبيان الإجراءات العملية لإثبات صحة القوائم المالية، وهذا من أجل عكس ما تم التطرق إليه نظريا على الجانب العملي له.

ولقد اخترنا شركة بلاستي أنابيب ذ.م.م، في دراسة حالتنا، لكن هذه الأخيرة أصبحت معنية بالمراجعة كما أشرنا له في الجانب النظري، ولقد قسمنا فصلنا إلى:

- المبحث الأول: تقديم شركة بلاستي أنابيب ذ.م.م.

- المبحث الثاني: الإجراءات العملية لمراجعة حسابات شركة بلاستي أنابيب ذ.م.م.

- المبحث الثالث: نظام الرقابة الداخلية.

المبحث الأول: تقديم شركة بلاستي أنابيب ذ.م.م.

شركة بلاستي أنابيب ذ.م.م، شركة خاصة تتناول أنشطتها تحويل البلاستيك وتصنع أنابيب مختلفة الأحجام والمقاييس.

وسنحاول من خلال هذا المبحث تقديم شركة بلاستي أنابيب ذ.م.م، وهذا من خلال المطالب التالية :

المطلب الأول: التأسيس والموقع الجغرافي.

المطلب الثاني: القدرات الإنتاجية.

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للشركة.

المطلب الأول: التأسيس والموقع الجغرافي.

أولاً: التأسيس: تأسست شركة بلاستي أنابيب ذ.م.م، في 20 ديسمبر 1992م كشركة جد متواضعة لصنع

أنابيب البولييثيلان وبنقطة بيع وحيدة استمرت على حالها ما يقارب ثلاثة سنوات ثم بدأت في التوسع تدريجياً،

لتصبح شركة ذات مسؤولية محدودة يبلغ رأس مالها 1.200.000,00 دج، فكانت بدايتها متواضعة وعملها

محدود، حيث لم يتجاوز عدد عمالها آنذاك 09 عمال، لكن شيئاً فشيئاً تطورت لتشمل في الوقت الحالي 5

خطوط إنتاج وبعدها 60 عاملاً.

طموح الشركة كان أبعد من حدود المنطقة، فأنشأت في الشمال الشرقي للجزائر وبالضبط في مدينة

عنابة وحدة ملحقة لصناعة أنابيب PE الموجهة لنقل الغاز وماء الشرب.

وباعتقاد من الشركة بضرورة تطوير تقنياتها، زودت بمجموعة من التجهيزات لمراقبة المنتج في

مراحله العديدة من أجل تقديم نوعية عالية وعمر طويل لمنتجاتها.

ثانياً: الموقع الجغرافي: يقع المقر الاجتماعي للشركة بحي الصحن الثاني بولاية الوادي، أما وحدة الإنتاج

فتقع بالمنطقة الصناعية كوينين، يحدها شرقاً الطريق الوطني رقم 48 ويحدها من باقي جهات أراضي

الخواص، وتتربع على مساحة إجمالية قدرها 4500 م².

المطلب الثاني: القدرات الإنتاجية:

تنتج شركة بلاستي أنابيب ذ.م.م ما يعادل 700 كلم من الأنابيب في السنة بقدرة إنتاج تتراوح ما بين

5500 طن إلى 6000 طن سنوياً، كل هذا وتستقبل باستمرار طلبات ملحّة من الموزعين والتجار في كل

أرجاء الوطن، حيث النوعية الجيدة والرائدة التي يتهافت عليها التجار والموزعون، كما ساهمت الأسعار

المغربية في رواج السلع وشجعت الشركة على مضاعفة وتيرة الإنتاج، حيث تصدرت الأسواق المحلية والوطنية مما خلق لها اسما وطنيا وسمعة جيدة.

تعتمد الشركة على استيراد المواد الأولية من الدول الأوروبية (فرنسا، ألمانيا، إيطاليا وإسبانيا)، حيث تعتمد في إنتاجها على مادتين أوليتين هما: "PVC" و"PEHD"، وهما مادتين بتروديميائية.

وتختص المؤسسة بإنتاج الأنابيب البلاستيكية الموجهة للاستعمال في مجالات الري، الفلاحة، الاتصال، البناء، كما تنتج المؤسسة :

- أنابيب من البولي إيثيلين (polyethylene).

- أنابيب الـ "PVC" الصلبة (الضغط والجريان) قطر 20 إلى 630 ملم.

- غمد الكوابل وغمم عادي 80/75.

- أنابيب "PEHD" للغاز 20 إلى 125 ملم.

وعلامتها التجارية مكونة من الحرفين "P،A" وتشكل الرمز التالي "AP".

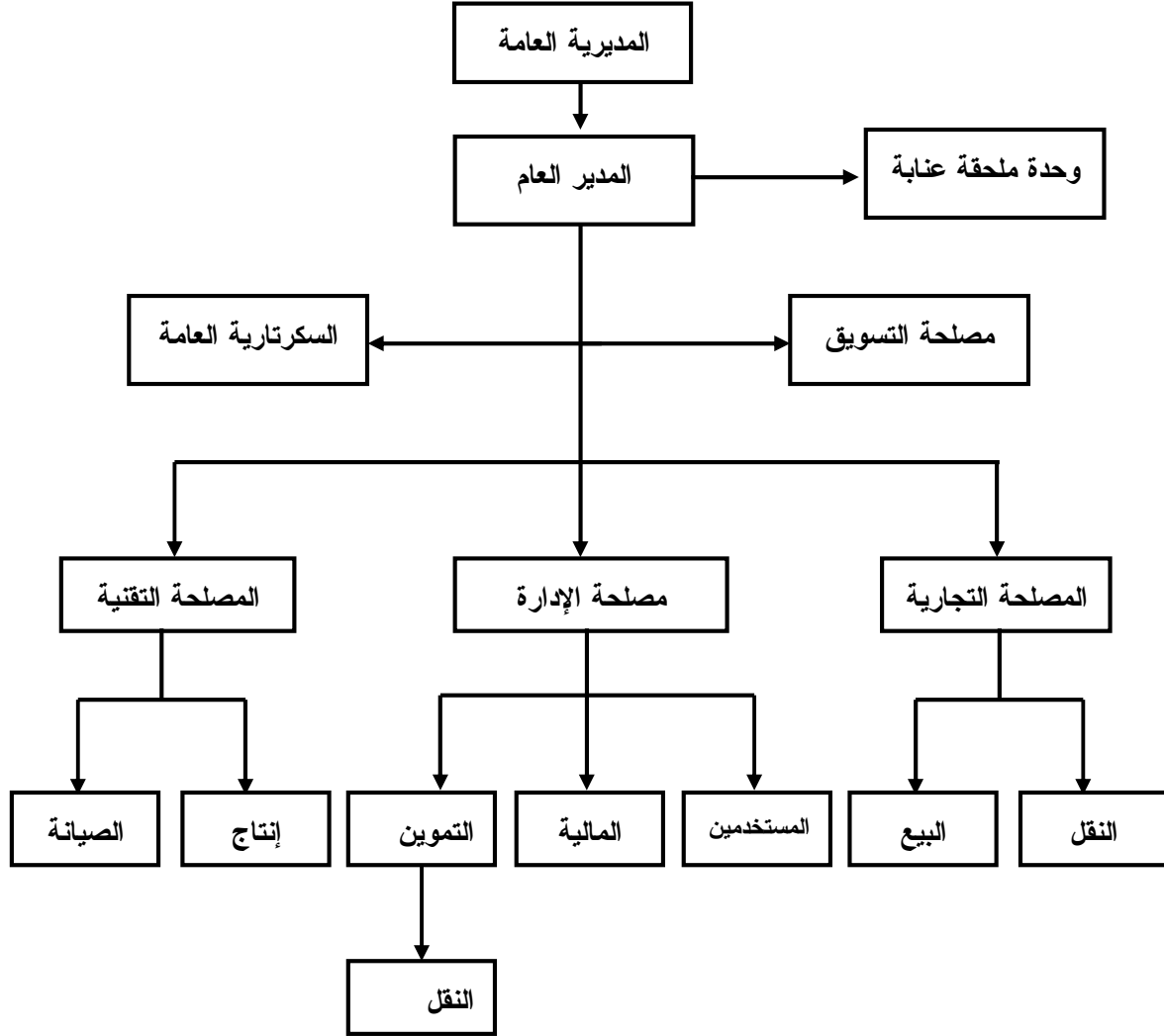
وللدور الذي يلعبه الإعلام، خاصة شبكة الانترنت في الترويج للمنتجات، والتعريف بأنشطتها وإنجازاتها، ولجعل المستهلك في بؤرة اهتمامها، أنشأت المؤسسة موقع على الشبكة العالمية للانترنت.

WWW.PLASTI-ANABIB.COM

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للشركة.

ينقسم هيكل الشركة وفق تنظيم يضمن تحديد المسؤوليات والوظائف وهو ما يكفل توزيع المهام بصورة منتظمة للمحافظة على عدم التداخل في الوظائف والمهام.

الشكل (10): يبين الهيكل التنظيمي للشركة.



المصدر: مصلحة الإدارة والمالية لشركة بلاستي أنابيب ذ.م.م.

يبين الهيكل التنظيمي لشركة بلاستي أنابيب ذ.م.م مستويات تسيير العمل فيها، وفيما يلي شرح المستويات الرئيسية فيه :

أولاً: المدير العام: يقوم بالإشراف العام على السير الحسن لنشاطات المؤسسة في جميع تعاملاتها من

الداخل والخارج، وهو متخذ القرار والمشرف على جميع المصالح.

ثانيا: السكرتارية العامة: هي إطار متخصص، تتقن عدة لغات نظرا للتعاملات الكثيرة مع الخارج،

ومكلفة بأداء المهام التالية:

- مساعدة المدير العام في مهامه.
- الربط بين المدير العام ومختلف المصالح.
- متابعة السير للنشاط عند غياب المدير العام.
- استقبال البريد الخاص بالمؤسسة وتوقيعه، واستقبال المكالمات الداخلية والخارجية.

ثالثا: مصلحة التسويق: تعمل على تلبية احتياجات المستهلك وذلك من خلال دراسة الأسواق وتقسيمها

للتعرف على المتطلبات وتوفيرها.

رابعا: المصلحة التقنية: يتمثل الدور الأساسي لها في:

- القيام بعملية المراقبة، والأمن داخل المؤسسة.
- القيام بتصليح مناطق الخلل الموجودة داخل الورشة وخارجها.
- الحرص على مختلف قواعد الحماية، وتوفير التجهيزات ضد الحرائق.
- وضع أجهزة مراقبة داخل ورشة الإنتاج لتتبع حركة العمال.
- الصيانة والمتابعة اليومية لمختلف الآلات الإنتاجية.

خامسا: المصلحة التجارية: وتتمثل مهمتها فيما يلي:

- تنفيذ السياسات التجارية للمؤسسة وهذا من أجل تنظيم عمليات البيع واستمرار حركة التصدير.
- تتبع عملية النقل للتصدير.
- متابعة مختلف الوثائق و الملفات المقدمة لمصلحة الجمارك.
- الاتصال بوكالات العبور الدولية فيما يخص عملية الاستيراد والتصدير.

سادسا: مصلحة الإدارة والمالية: تعمل هذه المصلحة على:

- تطبيق السياسة المالية.
- تسديد، تحصيل الفواتير المختلفة الخاصة بعملية الشراء والبيع.
- تنظيم وترتيب مختلف الوثائق المحاسبية كالفواتير، وصول الاستلام.
- إعداد رواتب العمال والإداريين.

المبحث الثاني: الإجراءات العملية لمراجعة حسابات شركة بلاستي أنابيب ذ.م.م.

من المعروف بأن من نتائج المراجعة الخارجية تحسين إجراءات العمل المتبع داخل المؤسسة، باعتبار أن المراجع الخارجي وعند إنجاز مهمته أن يصرح بكافة النقائص ومواطن الضعف التي اكتشفها عند إلى الإدارة، وهذه الأخيرة تسعى دوماً إلى تجنبها في السنوات القادمة.

لذلك يعتبر تقرير محافظ الحسابات ذو أهمية بالغة بالنسبة للمستفيدين منه، وهذا لما يقدمه من خدمات مختلفة للمؤسسة محل المراجعة، ويتبلور ذلك من خلال اكتشاف العيوب والتجاوزات واقتراح الحلول اللازمة لتصحيحها وتجنبها، لهذا سوف نتعرض لمختلف العناصر التي يتضمنها تقرير محافظ الحسابات، وهذا حسب ما وردت في تقرير محافظ حسابات شركة بلاستي أنابيب ذ.م.م للسنة المالية المقفلة في 2010/12/31.

نشير فقط إلى أن المعلومات الواردة أسفله مأخوذة عن تقرير محافظ حسابات الشركة للسنة المالية 2010، إضافة إلى بعض التعليقات المدرجة من طرفنا، وقد كانت محتويات التقرير كما هو مبين من خلال النقاط التالية:

المطلب الأول: مقدمة التقرير.

يبدأ محافظ الحسابات تقريره بعرض معلومات عامة حول الشركة محل المراجعة، حيث يتطرق إلى العناصر التالية:

- تعريف الشركة (الشكل القانوني، تاريخ الإنشاء، مجال النشاط، طبيعة النشاط ...) والتذكير بتاريخ تعيينه كمحافظ حسابات للديوان.
 - التغييرات الحاصلة في الشركة (دخول شريك جديد، خروج شريك، تغيير الشكل القانوني).
 - التذكير بكيفية تعيينه وأن تعيينه لم يكن مخالفاً للقانون.
- بعد تقديم المعلومات العامة حول الشركة، يقدم محافظ الحسابات الفقرة المتضمنة أيضاً في المقدمة على النحو التالي:

في إطار المهمة التي كلفنا بها، والمتمثلة في محافظة حسابات شركة بلاستي أنابيب ذ.م.م للسنوات المالية 2009 إلى 2011، ولقد تم تعييننا بواسطة الجمعية العامة المنعقدة بتاريخ 2009/12/10. ونظراً للثقة التي وضعتوها فينا، أنقدم بالشكر والتقدير إلى إدارة الشركة وعمالها على المساعدات والتسهيلات التي قدمت لنا أثناء قيامنا وأدائنا لمهامنا كمحافظ حسابات الشركة.

السادة أعضاء الجمعية العامة العادية لشركة بلاستي أنابيب ذ.م.م الكائن مقرها الاجتماعي بحي الصحن الثاني ولاية الوادي.

طبقاً للمهمة التي كلفت بها من طرف الجمعية العامة المنعقدة في 2009/12/10. يشرفني أن أقدم لكم تقريراً حول الحسابات السنوية للنشاط الممتد من 2010/01/01 إلى 2010/12/31 لشركة بلاستي أنابيب ذ.م.م.

- عموما التقرير يحتوي على العناصر الأربعة التالية:
- تقرير المصادقة العامة حول الحسابات السنوية.
 - التقارير الخاصة.
 - القوائم المالية المقفلة في 2010/12/31.
 - التعليق حول أهم مناصب القوائم المالية (النتائج، الملاحظات والتوصيات).
- ونبقى دائما تحت تصرفكم عن أي استفسار أو معلومة تضمنها هذا التقرير، ولا يسعني إلا أن أتقدم بالشكر والتقدير إلى إدارة وعمال الشركة على روح التعاون الذي أبدوه خلال تأديتي مهمتي.

محافظ الحسابات

المطلب الثاني: المصادقة على الحسابات.

وكان على النحو التالي¹:

تقرير عام للمصادقة على الحسابات

الوادي في:.....

السيد الرئيس والسادة

أعضاء الجمعية العامة لشركة بلاستي أنابيب ذ.م.م.

في إطار مهامنا كمحافظ حسابات لشركة بلاستي أنابيب ذ.م.م بولاية الوادي، قمنا بفحص القوائم المالية للشركة المتعلقة بالفترة من 2010/01/01 إلى 2010/12/31 المعطاة في الميزانية، جدول الحسابات النتائج والوثائق الشاملة الأخرى الملحقة وفق النظام المحاسبي المالي.

لقد تم الفحص وفقا للمبادئ العامة للمراجعة، ووفقا للمبادئ المحاسبية المعمول بها، وبتطبيق الآليات المختلفة للرقابة مع مراعاة القواعد العامة.

كل الأخطاء والنقائص المكتشفة خلال عمليات المراقبة التي قمنا بها على مستوى العمليات المحاسبية والمالية سيتم تداركها وتصحيحها خلال السنة القادمة.

وطبقا للاجتهادات المهنية لمحافظي الحسابات قمنا بما يلي:

- التأكد من الميزانية الافتتاحية وملائمتها للميزانية الختامية في 2009/12/31.
 - مقارنة مراكز الحسابات في الميزانية و جدول حسابات النتائج مع ميزان المراجعة.
 - التقارب بين الأرصدة المحاسبية والدفاتر والوثائق المحاسبية الأخرى.
- من خلال عملية المراجعة توصلنا إلى بعض الملاحظات التي تتعلق بالجانب المحاسبي:
- غياب محضر غلق الصندوق في 2010/12/31.

¹ جوادي توفيق، تقرير محافظة الحسابات لشركة بلاستي أنابيب للسنة المالية 2010.

- غياب الجرد العيني للاستثمارات في 2010/12/31.
 - حساب الزبائن يظهر رصيد غير واضح (غياب تحليل لهذا الحساب).
 - عدم وجود نظام للرقابة الداخلية أصلاً، لكن سنقوم بإجراء استقصاء على بعض مصالح الشركة. ونظراً للاجتهادات التي قمت بها ووفقاً لتوصيات المهنة بإمكانني الشهادة بأن الحسابات السنوية كما تظهر في التقرير التالي لشركة بلاستي أنابيب ذ.م.م، شرعية وذات مصداقية كما أنها تعطى صورة وفيه لنتيجة عمليات النشاط المغلق في 2010/12/31 والمطابق للمبادئ المحاسبية والمخطط المحاسبي المالي.
- محافظ الحسابات

الجدول رقم (04) : الأجر الخمسة الأولى بالشركة لسنة 2010.

الوحدة (دينار جزائري)

الرقم	المنصب	المبلغ
01	المدير العام	739.2015,91
02	رئيس مصلحة الإدارة المالية	453.257,82
03	رئيس المصلحة التقنية	340.589,47
04	رئيس المصلحة التجارية	429.197,29
05	رئيس المصلحة التقنية	401.937,64
	المجموع	2.454.198,13

محافظ الحسابات

ثالثا: تقرير حول نتائج الشركة:

الوادي في:.....

السيد الرئيس و السادة

أعضاء الجمعية العامة لشركة بلاستي أنابيب ذ.م.م

تقرير خاص حول نتائج الشركة محدد من طرف المادة 678 مكرر 6 للمرسوم رقم 08-93 المؤرخ في 25 أفريل 1993، المعدل والمكمل بالأمر رقم 59-75 بتاريخ 26 سبتمبر 1975 من القانون التجاري . بتطبيق المادة 678 مكرر 6، يشرفنا أن نعلمكم بالنتائج المحققة من طرف شركة بلاستي أنابيب ذ.م.م بولاية الوادي للخمس سنوات الأخيرة.

الجدول رقم (05): نتائج السنوات الخمس الأخيرة المحققة من طرف الشركة.

الوحدة (دينار جزائري)

9.738.473,49	ربح	نتيجة سنة 2005
10.496.789,80	ربح	نتيجة سنة 2006
9.587.389,44	ربح	نتيجة سنة 2007
12.417.624,62	ربح	نتيجة سنة 2008
11.356.571,73	ربح	نتيجة سنة 2009

محافظ الحسابات

المطلب الثالث: عرض القوائم المالية و التعليق عليها.

من القوائم المالية الشاملة نجد الميزانية الختامية وجدول حسابات النتائج، وسنقوم بعرض

الميزانية وجدول حسابات النتائج المقفلين في 2010/12/31 كما يلي:

أولا: ميزانية الشركة في 2010/12/31:

الجدول رقم (06): جانب الأصول لميزانية الشركة بتاريخ 2010/12/31

2010			ملاحظة	الأصول
صافي	إهلاك ومؤونات	إجمالي		
				أصول غير جارية
				فارق بين الاقتناء (goodwill)
				تثبيتات معنوية
				تثبيتات عينية
5.582.061,05	0.00	5.582.061,05		الأراضي
6.739.996,85	14.021.257,35	20.761.254,20		البناءات
34.996.711,30	150.257.547,21	185.254.258,51		المنشآت التقنية، المعدات والأدوات الصناعية
				التثبيتات العينية الأخرى
47,318,769.20	164,278,804.56	211,597,573.76		مجموع الأصول غير الجارية
				أصول جارية
				المواد الأولية واللوازم
				اللوازم القابلة للاستهلاك
				التغليفات
				المنتجات المصنعة
12.214.582,57		12.214.582,57		الموردون المدينون
14.651.257,59		14.651.257,59		الزبائن
				الدولة، الضرائب والرسوم القابلة للتحصيل من أطراف أخرى
				الأعباء المعاينة مسبقا
				بنوك الحسابات الجارية
17.918.953,25		17.918.953,25		الصندوق
56.342.977,56		56.342.977,56		مجموع الأصول الجارية
103.661.746,76	164.278.804,56	267.940.551,32		المجموع العام للأصول

المصدر: تقرير محافظ حسابات الشركة.

الجدول رقم (07) : جانب الخصوم لميزانية الشركة بتاريخ 2010/12/31.

الخصوم	الصافي
رؤوس الأموال الخاصة	
رأس المال الصادر	50,000,000.00
رأس المال غير مستعان به	
العلاوات والإحتياطيات	500,000.00
فارق المعادلة	
النتيجة الصافية	7,810,254.12
رؤوس الأموال الخاصة الأخرى	6,524,157.23
حصة الشركاء المجمد	
حصة ذوي الأقلية	
مجموع الأموال الخاصة	64,834,411.35
الخصوم الغير جارية	
القروض والديون المالية	
الضرائب المؤجلة	
الديون الأخرى الغير جارية	
المؤونات والمنتجات المدرجة في الحسابات السابقة	
مجموع الخصوم الغير جارية	0.00
الخصوم الجارية	
الموردون	21,251,621.25
الضرائب	2,321,547.15
الديون المدينة الأخرى	15,254,167.01
خزينة خصوم	
مجموع الخصوم الجارية	38,827,335.41
المجموع العام للخصوم	103,661,746.76

المصدر: تقرير محافظ حسابات الشركة.

ثانيا: جدول حسابات النتائج الشركة بتاريخ 2010/12/31.

الجدول رقم (08): جدول حسابات نتائج الديوان بتاريخ 2010/12/31.

العناصر	2010
المبيعات من المنتجات التامة المصنعة تغير المخزونات من المنتجات الإنتاج المثبت إعانات الاستغلال	99,357,258.64
1- إنتاج السنة المالية	99,357,258.64
المشتريات المستهلكة الخدمات الخارجية الخدمات الخارجية الأخرى	48,657,541.14 2,940,571.25
2- إستهلاك السنة المالية	51,598,112.39
3- القيمة الباقية للاستغلال (2-1)	47,759,146.25
أعباء المستخدمين الضرائب والرسوم والمدفوعات المماثلة	12,574,269.24 2,591,257.17
4- إجمالي فائض الاستغلال	32,593,619.84
المنتجات العملية الأخرى الأعباء العملية الأخرى المخصصات للاهلاكات والمؤونات وخسائر القيمة استرجاع على خسائر القيمة والمؤونات	24,222,025.13
5- النتيجة العملية	8,371,594.71
المنتجات المالية الأعباء المالية	424,910.98 986,251.57
6- النتيجة المالية	-561,340.59
7- النتيجة العادية قبل الضرائب (6+5)	7,810,254.12
الضرائب الواجب دفعها عن النتائج العادية الضرائب المؤجلة (تغيرات) عن النتائج العادية	99,782,169.62 91,971,915.50
مجموع منتجات الأنشطة العادية	7,810,254.12
مجموع أعباء الأنشطة العادية	
8- النتيجة الصافية للأنشطة العادية	7,810,254.12

المصدر: تقرير محافظ حسابات الشركة.

***ملاحظة:** مما سبق أشرنا لأهم المعلومات التي تضمنها تقرير محافظ حسابات شركة بلاستي أنابيب ذ.م.م، و هو ما يعكس ما تم التطرق إليه في الجانب النظري فيما يتعلق بالجانب العملي لمراجعة الحسابات. وما يشار إليه أن تقرير محافظ الحسابات يشمل على عناصر أخرى، لكن لم نتطرق إليها لكونها لا تخدم موضوعنا، لهذا تم تجنبها حتى لا نضر بلب و أهمية دراسة الحالة.

المبحث الثالث: نظام الرقابة الداخلية.

ذكرنا سابقا بأنه لا يوجد بالشركة نظام للرقابة الداخلية، لكن سوف نحاول إجراء استبيان (طريقة الاستقصاء) على بعض المصالح، من أجل إبراز وإضفاء هذه المعلومات بالنسبة لمستخدميها، لنخلص في الأخير إلى مجموعة من النتائج على ضوء العناصر السابقة.

المطلب الأول: تقييم نظام الرقابة الداخلية وفق طريقة الاستبيان.

سيتم التطرق في هذا المطلب إلى طريقة تقييم نظام الرقابة الداخلية وفق طريقة الاستبيان، معتمدين على طرح أسئلة تخص جملة من الأنظمة الفرعية للنشاط داخل الشركة محل الدراسة في شكل جداول هي كالآتي:

- الجدول الأول: مدى صحة التنظيم المحاسبي.
- الجدول الثاني: المشتريات.
- الجدول الثالث: المدفوعات النقدية.
- الجدول الرابع: المحزونات.
- الجدول الخامس: المقبوضات النقدية.
- الجدول السادس: الرواتب والأجور.

أولاً: مدى صحة التنظيم المحاسبي:

الجدول رقم (09): قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالنظام المحاسبي.

المرجع		ملف	
التاريخ : 2010/04/23			
الملاحظات	الجواب بنعم أو لا	موضوع الاستمارة : النظام المحاسبي	الرقم
العمل المحاسبي يتم بشكل جماعي	X	هل يوجد مهام لمصلحة المحاسبة	01
	X	أ- هل توجد مهام محددة ومنفصلة لكل شخص في هذه المصلحة؟	
	X	ب- هل التحديد منظم يوميا؟	
	X	ت- هل التحديد يضع في الحسبان تبديل الأشخاص عند العطلة؟	
	X	هل يوجد دفتر لتحديد الإجراءات المحاسبية؟	02
	X	هذا الدفتر:	03
	X	أ- منظم يوميا ب- تحت مراقبة مسؤول كفاء	
	X	الإجراءات المعمول بها تسمح بتوزيع الدفتر على كافة الأشخاص الذين يتعلق بهم	04
	X	هل يوجد مخطط محاسبي داخلي خاص بالمؤسسة؟	05
لا يوجد مخطط محاسبي خاص		التغيير المقدم للمخطط المحاسبي خاضع للمراقبة اللازمة	06
	X	مسك الدفاتر والوثائق من قبل أشخاص معن عنهم	07
	X	هل يوجد إجراءات يومية للدفاتر؟	08
	X	النظام المحاسبي المستخدم من طرف المؤسسة متلائم مع الاحتياجات؟	09

ثانياً: المشتريات:

الجدول رقم (10): قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالمشتريات

المرجع		ملف	
التاريخ : 2010/04/23			
الملاحظات	الجواب بنعم أو لا	موضوع الاستمارة: المشتريات.	الرقم
يدخل ضمن قسم الوسائل العامة	X	هل هناك قسم خاص بالمشتريات؟	01
	X	هل هذا القسم مستقل تماما عن : - قسم الحسابات - قسم الاستلام و الشحن	02
	X	هل يكفل النظام المستندي المتبع وجود طلبات شراء وأوامر توريد مسلمة عن كل عملية شراء؟	03
على رئيس قسم الوسائل العامة	X	هل تعتمد هذه المستندات على رئيس قسم المشتريات؟	04
قسم الوسائل العامة	X	هل كل عمليات الشراء محصورة بقسم المشتريات؟	05
إستشارة	X	هل تتم بعض العمليات عن طريق المناقصات؟	06
قسم الوسائل العامة	X	هل تعتمد أسعار الشراء على مسؤول بقسم لمشتريات؟	07
نفسه قسم الوسائل العامة	X	هل هناك قسم خاص للاستلام والفحص؟	08
	X	إذا كان الأمر كذلك هل يقوم هذا القسم بإعداد تقارير استلام وفحص عن كل طلب وارد؟	09
لا يتم إعداد تقرير		هل مثل هذه التقارير سلسلة الأرقام؟	10
لا يتم إعداد تقرير لا يتم إعداد تقرير		هل ترسل صورة من تقرير الاستلام وتقرير الفحص إلى؟ أ-قسم الحسابات ب-قسم المخازن	11
	X	هل تطابق البيانات الواردة لكل من الفاتورة وطلب الشراء وأمر التوريد وإذن الاستلام؟	12
	X	هل تتحقق المؤسسة من صحة الفاتورة من الناحية الحسابية قبل الصرف؟	13
	X	هل تمسك المؤسسة يومية مستقلة للمشتريات؟	14

		X	هل ترسل فواتير الشراء مباشرة لقسم المشتريات؟	15
		X	هل هناك نظام فعال لتسجيل وتدقيق عمليات الاستلام الجزئي لصفحة شراء معينة؟	16
		X	هل يعتمد صرف الفواتير من قبل موظف مسؤول؟	17
		X	هل يقوم موظف قسم الحسابات بتسجيل قيد الشراء وفق اليومية المساعدة للمشتريات؟	18
		X	هل ترفق بالشيك المحرر للمورد جميع المستندات المؤيدة لذلك؟	19
بناء على قسم الوسائل العامة		X	هل تعتمد جميع المردودات من مدير المشتريات بناء على تقرير قسم الاستلام والفحص؟	20
	X		هل يخطر قسم المحاسبات بمردودات المشتريات بالسرعة الممكنة؟	21

ثالثا: المدفوعات النقدية:

الجدول رقم (11) : قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالمدفوعات النقدية.

المرجع		ملف	
التاريخ : 2010/04/23			
الملاحظات	الجواب بنعم أو لا	موضوع الاستمارة: المدفوعات النقدية	الرقم
	X	هل تتم جميع المدفوعات ذات المبالغ الكبيرة بواسطة شيكات؟	01
	X	هل الشيكات والملفات يحتفظ بها في ملف خاص؟	02
	X	هل يلزم نظام المؤسسة وجود أكثر من توقيع على الشيك؟	03
	X	هل هناك حظر بتوقيع الشيكات على بياض؟	04
	X	هل حدد التنظيم المالي من له حق توقيع الشيكات؟	05
	X	هل حق توقيع الشيكات يعطي لموظفين لا علاقة لهم بالسجلات المحاسبية أو النقدية؟	06
	X	هل هناك حظر بتحرير شيكات لحاملها	07
	X	هل تقوم دائرة الحسابات باستلام كشوف حسابات	08

			البنك شهريا مباشرة؟	
	X		هل يقوم بإعداد تسوية البنك موظف لا علاقة له بالعمليات النقدية وأخصها التوقيع على الشيكات؟	09
		X	هل تقدم المستندات المؤيدة للدفع إلى المسؤولين بالمؤسسة عند توقيع الشيكات المتعلقة بتلك المستندات؟	10
		X	هل يقوم من له حق التوقيع على الشيكات بمراجعة وتدقيق تلك المستندات المؤيدة للدفع؟	11
		X	هل يقوم الموظف الذي يعد مقارنة البنك للتسوية بمراجعة الشيكات المنصرفة حسب كشف البنك، كما يتأكد بمدى مطابقة البيانات المدونة بكشوف الشيكات التي أُلغيت وهل يتحقق من تسلسل أرقام الشيكات؟	12
		X	هل الشيكات المعقدة (لم تقدم للدفع) لمدة طويلة تخضع للفحوص والتسوية والمتابعة؟	13
		X	هل يؤشر على المستندات المؤيدة للصرف بما يتعلق بسحب شيك قديم؟	14
	X		هل يقوم موظف مسؤول بالتحقق من مصلحة التحويلات من بنك إلى آخر؟	15

رابعاً: المخزونات:

الجدول رقم (12): قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالمخزونات.

المرجع		ملف	
التاريخ : 2010/04/23			
الملاحظات	الجواب بنعم أو لا	موضوع الاستمارة: المخزونات	الرقم
لا توجد حركة كبيرة للمخزون	X	هل الموجود في المخازن تحت مسؤولية أمين خاص؟	01
	X	هل يقوم أمين المخزن بإعلام قسم الحسابات بالإدخالات والإخراجات بموجب تقارير استلام وتقارير صرف؟	02
	X	هل تصرف المواد بالمخازن بناء على أوامر صرف كتابية؟	03
إستخدام النظام الآلي في هذا	X	هل تتبع المؤسسة نظام الجرد المستمر بالنسبة للمواد	04

والبضائع تحت التشغيل والتامة الصنع؟			الصدد، وتوجد إلا المواد
05 هل ماسكو سجلات المخازن موظفون مستقلون عن أمناء المخازن؟	X		
06 هل يجري جرد فعلي دوريا لمطابقة الموجود الفعلي بالمخازن مع الأرصدة الدفترية بحيث يشمل جميع أنواع البضائع مرة على الأقل كل سنة؟	X		مواد و لوازم إستهلاكية و ليست بضاعة
07 هل يقوم بالجرد الفعلي موظفون مستقلون عن أمناء المخازن و ماسكو تلك المخازن.	X		
08 هل يشمل نظام المخازن على إعداد تقارير دورية تقدم لشخص مسؤول عن: أ- مفردات البضائع بطيئة الحركة ب- المفردات عديمة الحركة ج- المفردات التي تجاوزت الحد المعقول من حيث الكمية؟	X		يتعلق بالمؤسسات التجارية وليس حالة الديوان
09 هل هناك رقابة محاسبية دقيقة على: أ- بضائع الأمانة المرسله إلى الغير؟ ب- بضاعة الأمانة للغير؟	X		لا وجود لمثل هذه العمليات بالديوان
10 هل اختصاصات ومسؤوليات أمين المخازن محددة بوضوح في التنظيم الداخلي للمؤسسة؟	X		من مسؤوليات رئيس قسم الوسائل العامة
11 هل هناك تأمين على أمناء المخازن ضد خيانة الأمانة؟	X		العملية لا تتطلب.
12 هل يقضي التنظيم الإداري للمؤسسة باستقلال أمناء المخازن عن قسم المشتريات وقسم المبيعات؟	X		لا وجود لمثل هذه العمليات بالديوان
13 هل توجد حسابات لكل صنف من المواد بقسم الحسابات؟	X		
14 هل تعرض الفروق إن وجدت من الجرد الفعلي والدفاتر على شخص مسؤول لاعتمادها وتسويتها؟	X		
15 هل يجري تقسيم وتسعير السلع بالمخازن من قبل لجنة مستقلة ومؤهلة؟	X		لا وجود لمثل هذه العمليات بالديوان

خامسا: المقبوضات النقدية:

الجدول رقم (13): قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالمقبوضات النقدية

المرجع		ملف	
التاريخ : 2010/04/23			
الملاحظات	الجواب بنعم أو لا	موضوع الاستمارة: المقبوضات النقدية	الرقم
		هل هناك استقلال بين واجبات أمين الصندوق وبين القائمين بالوظائف التالية: أ- تجهيز الإشعارات الدائنة وإرسال ما يثبت إلى المدينين ب- اعتماد الحقوق والمسموحات ج- تجهيز مذكرات التسوية د- فتح البريد الوارد هـ- تجهيز المستندات للصرف واعتمادها و- تجهيز الشيكات أو أذون صرف الأجور واعتمادها وإرسالها بالبريد أو تسليمها. ز- تجهيز أوراق الدفع أو أية التزامات أخرى أو توقيعها ح- الترحيل إلى دفتر الأستاذ ط- القيد في دفاتر المشتريات ي- إمساك عهدة الأوراق المالية أو أوراق القبض أو الأجور واعتمادها وإرسالها بالبريد أو تسليمها ك- إمساك دفاتر العملاء والذمم	01
	X	هل تثبت المقبوضات النقدية بواسطة آلة تسجيل النقد؟	02
	X	هل تثبت المقبوضات النقدية بإيصالات أصلية	03
	X	هل تودع جميع المقبوضات النقدية اليومية بالبنك بالكامل؟	04
أمين الصندوق	X	هل يقوم بعملية الإبداع موظف آخر غير أمين الصندوق أو ماسك الحسابات الشخصية للمدين (الذمم)؟	05
يقوم بهذه المهمة محاسب الديوان	X	هل يتحقق شخص آخر غير الذي قام بالإبداع من استلام قسيمة الإيداع من البنك؟	06

مسؤول مصلحة المحاسبة و المالية	X	هل يقوم موظف آخر عدا أمين الصندوق باستلام الشيكات المرفوضة؟	07
من طرف مصلحة المحاسبة	X	هل يجري جردا دوريا مفاجئا للنقدية في المؤسسة؟	08
	X	هل هناك رقابة على دفاتر إيصالات القبض؟	09
	X	هل يتم تظهير جميع الحوالات أو الشيكات باسم المؤسسة والختم عليها؟	10
وكالة BADR بجامعة والمغير .	X	إذا كانت للمؤسسة فروع فهل تقوم تلك الفروع بإيداع متحصلاتها في البنوك المحلية لحساب المركز الرئيسي الذي له وحده حق السحب على هذا الحساب؟	11
من صلاحيات المدير العام	X	هل فتح الحسابات بالبنوك المختلفة يصدر عن مجلس الإدارة؟	12
	X	هل هناك تأمين ضد خيانة الأمانة أو ضمانا آخر على الموظفين المختصين بالمقبوضات؟	13
	X	هل هناك رقابة ومتابعة للمقبوضات الأخرى مثل الفوائد والعمولات والإيجارات والأرباح؟	14

سادسا: الرواتب والأجور:

الجدول رقم (14): قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالرواتب والأجور .

المرجع		ملف	
التاريخ : 2010/04/23			
الملاحظات	الجواب بنعم أو لا	موضوع الاستمارة: الرواتب والأجور	الرقم
	X	هل هناك نظام آلي لمعالجة الأجور؟	01
	X	هل تمسك بطاقات تسجيل الوقت لإعداد الرواتب؟	02
	X	هل تتطابق البيانات المسجلة ببطاقات الحضور مع كشوف الغياب والحضور الفعلي؟	03
	X	هل يوقع رؤساء العمال في الكشوف؟	04
رؤساء الدوائر	X	هل إعداد الكشوف موزع على أكثر من موظف	05
		هل تتغير مهام هؤلاء الموظفين دوريا؟	06

		X	هل تعتمد مهام التغييرات في فئات الأجور والعلوات وتعيين الموظفين وفحصهم من قبل موظف مسؤول؟	07
		X	هل تمسك المؤسسة بطاقات حالة مدنية لكل عامل يدون فيها جميع البيانات اللازمة لإعداد كشوف الأجور؟	08
		X	هل تدقق كشوف الأجور حسابيا ومستنديا؟	09
		X	هل يقوم بصرف الأجور شخص خلاف من اشتركوا في إعداد الكشوف؟	10
		X	هل تعتمد الرواتب من موظف مسؤول قبل الصرف؟	11
أوامر الدفع، وأحيانا بالشيكات للعمال الجدد		X	هل تصرف أجور الموظفين بالشيكات أو عن طريق أوامر الدفع؟	12
	X		هل يخصص حساب بالبنك لدفع الأجور والرواتب؟	13
	X		هل يوقع الموظفون والعمال على إيصالات الاستلام؟	14
		X	هل توجد رقابة على سلفيات الموظفين؟	15
		X	هل توجد رقابة على الأجور والرواتب التي لم يستلمها أصحابها في حينها وتتبع صرفها فيما بعد؟	16
وجود مراجع داخلي حديث بالديوان	X		هل يقوم المراجع الداخلي بحظور مفاجئ لعملية صرف الأجور؟	17
	X		هل الموظف الذي يقوم بسحب شيك بقيمة الأجور المستحقة له علاقة بقسم الحسابات أو عهدة الخزينة أو بتجهيز كشوف الأجور؟	18

المطلب الثاني: مقومات نظام الرقابة الداخلية لشركة بلاستي أنابيب ذ.م.م

ويمكن حصرها من خلال التالي:

أولاً: الهيكل التنظيمي:

نلاحظ أن الهيكل التنظيمي الموجود بالشركة يبرز ثلاث مصالح رئيسية تحت إشراف مدير عام. عموماً يناسب هذا التقسيم حجم الشركة وطبيعة نشاطها، غير أن هذا التقسيم لا يبرز المهام الموكلة لكل موظف، وهذا راجع بسبب غياب نظام داخلي للشركة.

ثانياً: نظام المعلومات المحاسبية:

من خلال الدراسة الميدانية، وخاصة فيما تعلق بالجانب المحاسبي، اكتشفنا أن نظام المعلومات المحاسبية يتميز بالعناصر التالية:

- هناك معالجة آلية لجميع العمليات التي تقوم بها الشركة.
- تمسك محاسبة وفقاً للمخطط المحاسبي المالي.

- يتم تحرير مجموعة من المستندات الداخلية تغطي مجمل أوجه النشاط باستثناء بعض العمليات التي ليست ذات أهمية كبيرة.

- عدم تطبيق نظام المحاسبة التحليلية.

ثالثا: وجود أو عدم وجود إجراءات تفصيلية:

نلاحظ على مستوى الشركة وجود عمل جماعي لمهام الوظيفة أو المصلحة الواحدة، بحيث لا يمكن للمتدخل أن يتعرف على مهمة كل فرد بالتحديد ضمن المصلحة الواحدة، وهذا ما يسمح بتداخل المهام وغياب الرقابة الذاتية أو التلقائية، وهي الغاية المراد تحقيقها من خلال وضع نظام الرقابة الداخلية، وهي نفس الملاحظة التي أشرنا لها سابقا، وقلنا يرجع سبب ذلك إلى غياب نظام داخلي للشركة.

رابعا: مدى كفاءة الموظفين:

تم التوصل وتسجيل عند التطرق إلى هذا العنصر النقاط التالية:

- معظم الشهادات التي يملكها الموظفين في الشركة متنوعة وحسب الاحتياجات.

- اعتماد الخبرة من حيث مدة العمل في المنصب، وليس بحسب حجم التكوين المتحصل عليه.

- اعتماد الموظفين على مرؤوسيه في تحمل المسؤولية، وعدم اتخاذ أي قرار بسيط دون الرجوع إليهم.

خامسا: الرقابة على الأداء:

فيما يتعلق بالرقابة على الأداء توصلنا إلى الملاحظات التالية:

- في حالة وجود خطأ ما، يكون التدخل مباشرة من المسؤول على العمل الذي ينفذه أعوانه.

- الأخطاء التي لا يتم اكتشافها، فمحافظ الحسابات كفيل باكتشافها عند قيام هذا الأخير بالمصادقة على

القوائم المالية الخاصة بالشركة.

سادسا: مدى استخدام الوسائل الآلية:

في هذا الجانب تعتمد الشركة على معالجة البيانات والمعلومات المتدفقة على أنظمة الإعلام الآلي لأنها

تعطي نتائج صحيحة وبأقل وقت.

المطلب الثالث: التوصيات المقدمة إلى الشركة والخاصة بالرقابة الداخلية.

أولا: تقسيم العمل حسب المصالح:

تقوم مصلحة الإدارة والمالية بجميع العمليات المتعلقة بالجانب الإداري، المحاسبي والمالي، وذلك بمتابعة

الموارد المالية والقيام بالمعالجة المحاسبية للبيانات ومتابعة النفقات المختلفة.

ثانيا: وصف تدفق وفعالية المستندات:

01- بالنسبة لإقتناء الاستثمارات: فيما يتعلق بالاستثمارات ذات المبالغ الكبيرة تقوم الشركة بالرجوع

إلى المدير العام لاتخاذ قرار الاقتناء، أما فيما يتعلق بباقي الاستثمارات ذات المبالغ البسيطة يتم اختيار

العرض المناسب.

02- بالنسبة لشراء و تسيير حركة المخزونات: معروف أن نشاط الشركة إنتاجي، أي على حركة كبيرة للمواد المستعملة في عمليات الإنتاج، وكذا المنتجات نفسها، لذلك يجب أن تولى حركة المخزون أهمية بالغة حتى لا يقع أي صرف للمخزون.

03- بالنسبة لتسيير المستخدمين: يقع مستوى المكتب من خلال الهيكل التنظيمي تحت مصلحة الإدارة والمالية، ويعد الأجر استنادا إلى دفتر الحضور اليومي (كشف التفتيط) الموجود على مستوى مصلحة الإدارة والمالية.

المطلب الرابع: رفع التحفظات لسنة 2010.

بعد إجراء مقارنة بين تقرير محافظ الحسابات للسنوات 2010 و 2011 لاحظنا غياب تحفظات في تقرير 2011 وهذا ما يثبت أن الشركة تداركت النقائص التي أشارت إليه المراجعة السابقة (2010) حيث أن الشركة اعتمدت على رقابة داخلية منظمة حيث ضمن لها هذا الأخير فعالية في الرقابة الداخلية. ومن خلال توصيات الجمعية العامة للشركة والتي أوصت للهيئة المسيرة برفع التحفظات الواردة في تقرير المراجعة لسنة 2010.

كما تداركت أيضا في معالجاتها المحاسبية النقائص المتضمنة في تقرير المراجعة السابقة (2010). وتجدر الإشارة إلى أن الشركة اعتمدت على إصلاح النقائص الواردة في السنوات السابقة على كفاءة عمالها وخبرتهم، وذلك بإسقاط دور المراجعة الخارجية على نظام سير الشركة.

خلاصة الفصل:

لاحظنا غياب تام لنظام الرقابة الداخلية داخل شركة بلاستي أنابيب ذ.م.م حسب تقرير المراجع لسنة 2010، لكن بالرغم من ذلك أراد محافظ حسابات الشركة أن ينتهج إحدى الأساليب المتبعة في تقييم نظام الرقابة الداخلية (طريقة الاستقصاء)، وهذا حتى يبرز بطريقة غير مباشرة أهميته بالنسبة لعمال الشركة وكذا المسؤولين.

كما أنه أدى اعتماد شركة بلاستي أنابيب ذ.م.م، على المراجعة الخارجية في تقرير المراجع لسنة 2011 تغطية إلى حد كبير من النقائص التي كانت موجودة من قبل بإعتماد الشركة نظاما رقابيا داخليا لتنظيم ومراقبة أعمالها والعمال بها وأصولها من الاستغلال السيئ، وأيضا إعادة النظر وتحسين نظامها المحاسبي بإعادة تصحيحه في بعض من أجزائه.

ونشير فقط إلى أن تقرير محافظ الحسابات في نهاية السنة المالية لا يكفي لاكتشاف كل الأخطاء ومواطن الضعف وهذا كون المراجعة الخارجية تكون مرة واحدة خلال السنة، لكن تلعب دورا هاما وجوهريا داخل الشركة وجودة معلوماتها المحاسبية من جهة والأشخاص المعنيين بالشركة والمحيطين بها وهذه المعلومات من جهة أخرى.

الهدف من المراجعة الخارجية هو استخلاص تقرير للمراجع عن طريق ابداء رأي فني محايد على صدق تعبير القوائم المالية لنتيجة الأعمال والمركز المالي وتقديم توجيهات للمك أو المسيرين للمؤسسة لتصحيح الأخطاء، وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمقبولة قبولا عاما، اذ تظهر هنا أهمية المراجعة الخارجية من قبل مراجع حسابات خارجي مستقل، من كونها وسيلة تخدم أطراف و جهات عديدة تعتمد اعتمادا كبيرا على نتائج أعمال، ومن أهم الفئات مستخدمي القوائم المالية والذي يطلق عليهم الطرف الثالث(المصارف، الجهات الحكومية، المستثمرون....الخ)، وبالتالي أصبحت الحاجة ماسة إلى اعتماد المراجعة الخارجية المستقلة عن المسيرين لكي تطمئن الجميع بأن المعلومات المحاسبية المقدمة ضمن القوائم المالية ذات جودة وأكثر مصداقية أو العكس مع اعطاء النقائص المكتشفة لتداركها مستقبلا لزيادة مصداقية جودتها لبقاء المؤسسة تسير حسب ما يجب أن تكون عليه.

وانطلاقا من إشكاليتنا المطروحة: ما هو الدور الذي تلعبه المراجعة الخارجية في اضعاف الجودة والمصداقية المعلومات المحاسبية لتلبية و ملاءمة حاجيات مستخدميها؟

وبعد ما تم عرضه في الدراسة النظرية والتطبيقية واجراء دراسة حالة، يمكن ذكر نتائج البحث واختبار الفرضيات والتوصيات كما يلي:

أولا: النتائج:

هذه الدراسة قادتنا الى مجموعة من النتائج والتمثلة فيما يلي:

- 1- يعتبر نجاح المؤسسات الاقتصادية في اتخاذ القرارات الملائمة في ظل المرحلة الاقتصادية الحالية مرهونا بالمعلومات المحاسبية، والتي سيتم على أساسها اتخاذ القرارات على المستوى الداخلي بالدرجة الأولى من أجل تحسين الأداء وزيادة الفعالية، وكذلك مجمل المعلومات المحاسبية الخارجية والتي تعتبر أساسا للقيام باتخاذ مختلف القرارات المرتبطة بالأطراف الخارجية المتعاملة مع المؤسسة، وبالتالي ففعالية هذه القرارات التي تعتمد هذه المعلومات كقاعدة لها، ترتكز أساسا على مدى خضوع هذه المعلومات المحاسبية للمراجعة الخارجية للحسابات المحكمة.
- 2- المراجعة الخارجية هي عملية هادفة، حيث تهدف إلى إبداء رأي في القوائم المالية للتأكد من سلامتها وفقا لمعايير موضوعة مع ضرورة إيصال هذا الرأي إلى أطراف معينة.
- 3- عملية المراجعة الخارجية هي عملية منهجية و منظمة، تقوم على تخطيط مسبق من طرف شخص مؤهل يكون على علم بكل ما يجب القيام به لتحقيق أهداف المراجعة، فهذه الأخيرة تمر بخطوات رئيسية و متتالية لا يمكن للمراجع التخلي على أي منها و لا تقديم واحدة على الأخرى.

- 4- لا يمكن الحكم على اي معلومة محاسبية أنها تمتاز بالخصائص النوعية للجودة، إلا إذا تمت مراجعتها من قبل مراجع خارجي مستقل للوقوف على مدى مصداقيتها.
- 5- يعتبر كل من التأهيل العلمي والخبرة العملية للمراجع الخارجي وإلمامه بمعايير المراجعة المتعارف عليها من المؤثرات الهامة في المراجعة الخارجية، إلا أن جانب التأهيل العلمي بحاجة دائمة ومستمرة إلى التطوير من قبل الجامعات والمتخصصين، بغرض مواكبة التطورات العلمية الحديثة وخاصة في الأمور المهنية كمعايير المراجعة والمحاسبة الدولية، وقواعد وآداب وسلوكيات المهنة، من أجل تقليل الفجوة بين التأهيل العلمي والناحية العملية
- 6- استقلالية المراجع الخارجي، من العوامل المؤثرة إيجابا على المراجعة الخارجية، كما تعتبر الاستقلالية بمثابة العمود الفقري لمهنة المراجعة بصفة عامة، وبالتالي أصبحت الحاجة ماسة لتدعيم هذا الحياد وحمايته
- 7- هناك أنواع مختلفة لتقارير المراجعة الخارجية ولكل منها تأثيرا في قرارات المستخدم لها يختلف هذا التأثير يختلف باختلاف الأهمية النسبية
- 8- إن قوة أدلة وقرائن الإثبات، تعتبر عنصرا رئيسيا محددًا لمدى أعمال المراجعة المحاسبية من حيث تتبع القيود المحاسبية، وتفحص الوثائق والسجلات المحاسبية التي تم على أساسها القيام بهذه التسجيلات، وبالتالي فإن حجية أدلة وقرائن تدعم مختلف أعمال المراجعة من فحص، تحقيق وتقرير إبداء الرأي الذي يقوم بإصداره حول تمثيل المعلومات للوضع الحقيقي للمؤسسة.
- 9- إن اعتماد المؤسسة لنظام رقابة داخلية منظم ومحكم يضمن لها تحقيق الأهداف المسطرة في ظل الالتزام بالإجراءات والسياسات المسطرة، ويؤدي الى التقليل من احتمالات الخطأ والغش والسرقة، كما يتيح هذا النظام الممتين للرقابة الداخلية مجالاً أكبر للمراجعة من حيث الفحص والتحقق، ويؤدي الى الاقتصاد في الوقت والتكلفة بالنسبة لأعمال المراجعة في أغلب مراحلها نظرا لما يتيح لها نظام الرقابة الداخلية من أدوات مراقبة وتحليل مساعدة.
- 10- حسب رأي محافظ الحسابات لشركة بلاستي أنابيب انها تفتقد لنظام الرقابة الداخلية مما يخلق عدم توازن في تدفق البيانات والمعلومات تشابك في المهام داخل مصالح الشركة.
- 11- في رأيي أن شركة بلاستي أنابيب استفادة من المراجعة الخارجية لأنها ستستفيد من النقائص والأخطاء المكتشفة من عملية المراجعة وستتركها في المستقبل القصير.
- 12- كما أنها سأخذ بعين الجد اعتماد أو تطوير نظام الرقابة بداخلها لحماية أصولها ومواردها المادية والبشرية

13- تدارك الشركة وخاصتا في الجانب المحاسبي وخاصتا في: الصندوق، الجرد العيني للاستثمارات، وبعض الحسابات مثل: حساب الزبائن، ومحاضر القانونية.

ثانيا: التوصيات:

بعد استعراض كل من الجانب النظري للمراجعة ، والدراسة الحالة وتحليلها، وبعد استخلاص نتائج البحث في ظل إشكالية وفرضيات البحث، يمكننا اقتراح جملة من التوصيات والمتمثلة في:

1- المحافظة على استقلالية المراجع الخارجي، ودعمها بقدر الإمكان من خلال وضع الضوابط والمحددات التي يتم من خلالها عدم التأثير على هذه الاستقلالية.

2- ضرورة الالتزام من قبل المراجعين الخارجيين بقواعد وآداب وسلوكيات المهنة، لتكون أساسا يتم الاسترشاد به عند إتمام عملية المراجعة.

3- ضرورة التزام المراجعين بالسعي المستمر والدائم نحو تطوير أدائهم من خلال المشاركة في المحاضرات وورشات العمل، والندوات العلمية المتخصصة، والمشاركة في الدورات التدريبية، والتي تواكب كل ما هو جديد وأن تأخذ الجمعيات والمؤسسات المهنية دورها المناسب في ذلك.

4- ضرورة وجود إلزام قانوني من قبل هذه المنظمات والهيئات يلزم المراجعين الخارجيين بإتباع نظام خاص لنظام المراجعة.

5- على المراجعين الالتزام بسلوكيات المهنة بالإخبار عن أي أخطاء أو نقص والتوجيه والنصح الجاد للإداريين داخل المؤسسة، لما من فائدة كبيرة لهذه التوجيهات إلى كل من له علاقة بالمؤسسة.

6- على المؤسسات اعتماد المراجعة الخارجية لما لها من دور على جودة المعلومات واكتشاف أخطاء في التسيير أو الاختلاسات لأصول الشركة من أجل تداركها مستقبلا.

أولاً: قائمة المراجع باللغة العربية:

*الكتب:

- 01- محمد شوقي شادي: دراسات في النظم الحاسوبية، نظم المعلومات المحاسبية والحساب الإلكتروني، دار النهضة العربية، بيروت، 1998.
- 02- أحمد محمد المصري: الإدارة الحديثة، مؤسسة شباب الجامعة القاهرة، 2000.
- 03- إسماعيل السيد: نظم المعلومات لاتخاذ القرارات الإدارية، المكتب العربي الحديث، الإسكندرية، بدون تاريخ والنشر.
- 04- حامد طلبه محمد، وآخرون، دراسات في النظم المحاسبية، بدون ناشر، 2010.
- 05- ثناء محمد طعيمة، نظم المعلومات المحاسبية " نظام معلومات المحاسبة الإدارية"، بدون ناشر، 2009/ 2010 .
- 06- مثير محمود سالم، رمضان محمد غنيم، نظم المعلومات المحاسبية، جامعة القاهرة، مصر، 1986.
- 07- أحمد فؤاد عبد الخالق، نظم المعلومات المحاسبية، دار الثقافة العربية، القاهرة، 1984.
- 08- السيد عبد المقصود ديبان ومحمد الفيومي محمد: تصميم نظام المعلومات المحاسبي، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، 1993.
- 09- أحمد فؤاد عبد الخالق، نظم المعلومات المحاسبية، دار الثقافة العربية، القاهرة، 1984.
- 10- محمد بوتين: المحاسبة العامة للمؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1992.
- 11- ستيفن موسكوف مارك ج سيمكن: نظم المعلومات المحاسبية لاتخاذ القرارات، مفاهيم وتطبيقات، ترجمة: كمال الدين سعيد، دار المريخ للنشر، الرياض، 2002 .
- 12- عباس مهدي الشيرازي، "نظرية المحاسبة"، طبعة الأولى، ذات السلاسل للطباعة والنشر، الكويت، 1990 .
- 13- نعيم حسين دهمش، "القوائم المالية و المبادئ المحاسبية المتعارف عليها و المقبولة قبولاً عاماً"، دار المكاتب الوطنية، عمان ، الأردن، 1995.
- 14- عباس مهدي الشيرازي، نظرية المحاسبة، الطبعة الأولى، ذات السلاسل للطباعة والنشر، الكويت، 1990 .
- 15- دونالد كيسو و جيرى بجانن، "المحاسبة المتوسطة"، الجزء الأول، ترجمة أحمد حامد حجاج، دار المريخ ، الرياض العربية السعودية.
- 16- حسين القاضي و مأمون حمدان، نظرية المحاسبة، الدار العلمية الدولية، عمان، الأردن، بدون تاريخ نشر.

- 17- خالد أمين عبد الله: التدقيق والرقابة في البنوك، دائل وائل للنشر، عمان، 1998.
- 18- اشيتوى إدريس عبد السلام: المراجعة معايير وإجراءات، دار النهضة العربية، الطبعة الرابعة، بيروت، 1996.
- 19- خالد أمين عبد الله: التدقيق والرقابة في البنوك، دائل وائل للنشر، عمان، 1998.
- 20- محمد أمين: الرقابة الداخلية ومراجعة الحسابات، مركز الخبرات الإدارية والمحاسبية، مارس 2001.
- 21- توماس وهنكي تعريب احمد حجاج وكمال الدين سعيد، المراجعة بين التنظيم والتطبيق، بدون تاريخ نشر.
- 22- خالد راغب الخطيب، الأصول العلمية والعملية لتدقيق الحسابات، عمان، دار النشر، بدون تاريخ نشر.
- 23- احمد حلمي جمعة: المدخل الحديث لتدقيق الحسابات، دار صفاء للنشر، عمان، 2000.
- 24- أحادة ليلي، مراجعة الحسابات، دفعة 2002 جامعة الجزائر.
- 25- محمد التوهامي طواهر، مسعود الصديقي: المراجعة وتدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2003.
- 26- خالد أمين عبد الله: علم تدقيق الحسابات، الناحية النظرية والعملية، دار وائل للنشر، عمان، 2000.
- 27- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 27، الموافق ل 27 أبريل 1993.
- 28- حسين مبروك: الكامل في القانون التجاري، منشورات دحلب، الجزائر، 2000.
- 29- خالد راغب الخطيب، خليل محمود الرفاعي، علم تدقيق الحسابات النظري والعملية، الطبعة الأولى، دار المستقبل للنشر والتوزيع، 2009.
- 30- م. فيومي و ع. لبيب، أصول المراجعة، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، 1998.
- 31- أحمد نور، مراجعة الحسابات، 1984، دار الجامعة، بدون تاريخ نشر.
- 32- فتحي رزق السوافيري، سمير كمال محمد، الاتجاهات الحديثة في الرقابة و المراجعة الداخلية، دار الجامعة الجديدة للنشر، 2002.
- 33- عبد الفتاح الصحن، محمد سمير الصبان: المراجعة مدخل فلسفي وتطبيقي، الدار الجامعية للنشر، الإسكندرية، 1982.
- 34- طارق عبد العال حماد: موسوعة معايير المراجعة، الدار الجامعية عين شمس، 2004.

35- أحمد محمد أنور وآخرون، دراسات متقدمة في: مراجعة الحسابات، الدار الجامعية، 2007.

36- كمال عبد السلام وآخرون، اصول علم المراجعة، 2003.

37- جمعية المجمع العربي للمحاسبين القانونيين: دليل استخدام البيانات المالية، مجلة المحاسب القانوني العربي، عمان، العدد 74، سبتمبر/أكتوبر 1996.

*** التقارير:**

1- جوادي توفيق، تقرير محافظة الحسابات لشركة بلاستي أنابيب للسنة المالية 2010.

*** مذكرات:**

- 1- حكيمة مناعي، تقارير المراجعة الخارجية في ظل تطبيق المعايير المحاسبية الدولية في الجزائر، مذكرة ماجستير غير منشورة، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2009/2008.
- 2- فاتح سردوك، دور المراجعة الخارجية للحسابات في النهوض بمصداقية المعلومات المحاسبية (دراسة حالة شركة الألمنيوم ALGAL بالمسيلة)، رسالة مقدمة لنيل شهادة الماجستير، المسيلة، 2004.

*** منتقيات:**

- 1- شارف خوخة، "مفاهيم جودة المعلومة المحاسبية لترشيد القرارات الاقتصادية"، الملتقى الوطني الأول مستجدات الألفية الثالثة: "المؤسسة على ضوء التحولات المحاسبية الدولية" 21 و 22 نوفمبر 2007 جامعة باجي مختار عنابة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، قسم العلوم التجارية.
- 2- ابراهيم طه عبد الوهاب، تطوير دور وآداء المراجع الخارجي لتأكيد الثقة في المعلومات المتبادلة والتقارير المالية المنشورة على شبكة المعلومات العالمية، الملتقى العلمي الرابع حول: استراتيجيات الأعمال في مواجهة تحديات العولمة، جامعة فيلادافيا، الأردن أيام 15- 16/03/2005.
- 3- خليل الرفاعي وآخرون، أثر استخدام الحاسوب على خصائص المعلومات المحاسبية من وجهة نظر المستثمرين (دراسة حالة سوق عمان المالي)، بحث مقدم إلى المؤتمر العلمي الدولي السابع، جامعة الزرقاء، 2009.

ثانيا: المراجع باللغة الاجنبية

– الكتب والمقالات:

- 1- chokron.reix:planification des système dinformation et strategie dentreprix dans : la revue française de gestion , n: 61 paris jam fev 1989,p 87.
- 2- KHAFRabiMedzine : TechniqueComptable,Bertiédition, 4èmeédition, Alger, 1999, P16.
- 3- ABDALLAH. Bougheba : Comptabilité générale approfondie, Berti édition, Alger, 2001, p40.
- 4- SACI Djelloul: comptabilité d’entreprise et le système économique, l’expérience algérienne, OPU, Alger, 1991, p72.
- 5- JAUQUES Renard : Théorie et pratique de l’audit interne, édition d’organisation, 3ème édition, paris, 1987, P69.

ثالثا: مراجع إلكترونية

- 1- www.google.com
- 2- www.compta-dz.com
- 3- www.mohfattah.blogspot.com