

الإجراءات المالية والعملية للمراجعة الخارجية

أ. مفيد عبد اللاوي^٤

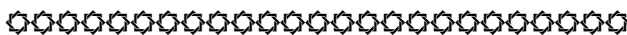
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

جامعة الوادي / الجزائر

د. جميلة الجوزي^١

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

جامعة الجزائر 3 / الجزائر



المقدمة:

للمراجعة عدة جوانب أساسية أهمها الجانبين القانوني والمالي، فإذا كان الجانب القانوني ينحصر في الجوانب التشريعية والقانونية لممارسة مهنة المراجعة وكذا مدى مسؤولية المراجع الخارجي عن إبداء رأيه، فإن الجانب المالي يركز أساسا على طريقة العمل التي يقوم بها المراجع خلال أدائه لمهامه.

ولا يخفى على أحد الأهمية البالغة لعملية مراجعة حسابات المؤسسات الاقتصادية مهما كان نشاطها، والتي تتمثل في خلق اعتقاد رشيد وثقة في المعلومات المحاسبية المتواجدة في القوائم المالية الرئيسية، ومنه الهدف الأساسي هو الإدلاء بحكم انتظام وصدق الحسابات بحيث تعطي الصورة الوافية للحالة المالية للمؤسسة.

إذن فالمراجعة تعتبر أداة فعالة تخدم المؤسسة أو الشركة بشكل خاص ثم الاقتصاد الوطني بشكل عام، وذلك عن طريق الكشف عن حالات الغش والتزوير والتلاعب -إن وجدت- وتصحيح الأخطاء المرتكبة.

ولا تتأتى عملية البحث والتحري إلا بدراسة كل جوانب المشروع، وتتمثل أساسا في عدة مراحل وإجراءات يجب عليه القيام بها أثناء مزاويلته لنشاطه، وتتمثل هذه المراحل في: (المعرفة العامة للمؤسسة، وتقييم الرقابة الداخلية، وإعداد التقرير النهائي).

¹ أستاذة محاضرة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر 3، 3، Université d'Alger 3، 16000، الجزائر.

² أستاذ مساعد قسم "أ"، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الوادي، Université d'El oued، ص ب: 789، 39000، الوادي، الجزائر.

³ طالب دكتوراه مسجل بكلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر 3، 3، Université d'Alger 3، 16000، الجزائر.

I. المعرفة العامة للمؤسسة

عندما يبدأ المراجع في مراجعة جديدة تكون معرفته بالمنشأة معدومة أو قليلة، وحتى يتمكن من القيام بعملية المراجعة يتوجب عليه أن يجمع الأدلة الكافية التي تمكنه من أداء عمله على أتم وجه.

ومن الأفضل أن يتصل أو يرسل المراجع إلى من سبقه في مراجعة حسابات المنشأة ليستأذنه في قيامه بالمراجعة، وقبل أن يبدأ في عملية المراجعة عليه أن يقوم بمحاولات استطلاعية لتكون عنده فكرة عن عمل المنشأة من حيث الناحية الفنية والسجلات ونظام المراقبة الداخلية.

والتعرف على المؤسسة يشكل العنصر الأول في كل مهمة مهما كانت طبيعتها، فهي تسمح بمعرفة السياق الذي تتطور نحوه المؤسسة، فالانتماء إلى مجموعة من الشركات ذات الفرع المهني المحدد، والانتماء إلى اتفاقية جماعية أو الخضوع إلى نظام جبائي خاص، تلك هي العناصر المهمة جداً التي يرجع إليها المراجع لتمكنه من إعطاء ملاحظة أو تقييم مدلول المعلومات المستخدمة التي تدخل في إطار المهام التي يقوم بها، وهذه المعرفة تسمح للمراجع باستخلاص العلاقة الموجودة بين المعطيات المحاسبية والحقائق التي يجدها.

فالتعرف على المؤسسة يسمح باكتشاف مناطق الخطر التي لم تستطع تحليل المراقبة الداخلية والحسابات توضيحها، ويجب على المراجع جمع عدد مهم من المعلومات، والتي يمكن تلخيصها في الجدولين التاليين⁴:

⁴ مفيد عبداللاوي وآخرون، الجوانب القانونية والمالية للمراجعة، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات لنيل شهادة الليسانس في العلوم التجارية، تخصص مالية، المركز الجامعي محمد بوضياف بالمسيلة، دفعة جوان 97، ص 53.

الجدول رقم (01) : جدول المعلومات الأول

معلومات عامة	معلومات قانونية	معلومات مالية ومحاسبية
* ملف وصفي للمؤسسة : - اسم المؤسسة - المقر الرئيسي - الهدف الاجتماعي - سيروية المؤسسة - توظيف المؤسسة - توظيف جغرافي للوحدات - الدور الاجتماعي * الهيكل التنظيمي * عدد العمال - حسب الصنف والنوع * أشخاص الاتصال	* الأنظمة الداخلية للمؤسسة * أصحاب رأس المال * الأوصياء الاجتماعيون * ممثلي العمال * الاتفاقيات الجماعية * القانون الداخلي * العقود الأساسية : - الإيجار - الاقتراضات - عقود أخرى * فروع الشركة والمساهمين	* النظم والطرق المحاسبية : - المخططات المحاسبية - النظام المحاسبي - الإجراءات المحاسبية - خصوصيات المؤسسة حول - التقييم المحاسبي - والتقييم والتقديم - طرق التجميع * معلومات مالية : - لوحة تذكارية - جدول المقارنات متعدد - السنوات للميزانيات - وحسابات النتائج. - نسب الهوامش

المصدر: مفيد عبداللاوي وآخرون، مرجع سبق ذكره، ص 53.

الجدول رقم (02) : جدول المعلومات الثاني

معلومات خاصة بالمجموعة أو الفرع المهني	معلومات متعلقة بالمحيط الخارجي	معلومات حول السياسة العامة للمؤسسة
* مجموعة الشركات : - البنية - النشاط - السياسة - الوسائل * الفرع المهني : - علاقات مع المجموعات المهنية (جمعيات، نقابات، ...) - مجموعة مشتركة بين عدد من المهن - قواعد خاصة (تحديد ومراقبة الأسعار والبرامج الحكومية ...) - أعمال مشتركة مع المؤسسات الأخرى حول مخطط البحث - العمل التجاري، التوزيع، التصدير، ... الخ	* الزبائن والموردون الأساسيين: - شبكة التوزيع. - الأقدمية. - العقود. - أسعار وشروط الدفع والتخفيضات. * التنظيمات المالية : - الاسم. - طرق التمويل. - مبلغ وشروط المسابقات الخاصة بالبنوك. * ملف جبائي اجتماعي : - عنوان المفتشية ومكتب تحصيل الضرائب. - القواعد الخاصة بالنشاط المهني المستعمل. - مراقبة جبائية. * الاستشارات : - المجلس القانوني والاجتماعي. - المحامي. - الموثق. - الخبير المحاسبي. - محافظ الحسابات	* سياسة البحث : * سياسة الاستثمار : - التجديد. - التنمية. * السياسة المالية : * زيادة رأس المال : - اقتراض من منشآت القرض. - مساعدة الدولة والجماعات المحلية. * السياسة التجارية : - إمكانية تطوير الأسواق الحالية. - تواجد أسواق جديدة. * تسيير المستخدمين : - العمر. - سياسة التوظيف. - سياسة الأجور.

المصدر: مفيد عبداللاوي وآخرون، مرجع سبق ذكره، ص 54.

1.I. البحث عن المعلومات

إن التعرف على المؤسسة والبحث عن المعلومات يمكن أن يحدث باستعمال التقنيات التالية :

أولاً : استعمال السجلات والوثائق الموجودة

إن الإطلاع على العقد الأساسي للمنشأة من شأنه تزويد المراجع بجملة من المعلومات والتي يحتويها هذا العقد، إضافة إلى ذلك الإطلاع على النظام المعمول به في المنشأة، ويستفيد أيضاً من تقرير المراجعين الداخليين المعدة حول النشاط والأعمال التي تقوم بها المنشأة، والسجلات القانونية ودفاتر الإجراءات والتعليمات المعدة من طرف إدارة المنشأة والقوائم المالية والخطط الاستراتيجية لكل من مصلحتي التمويل والتسويق.

إضافة إلى هذه المعلومات التي تم الحصول عليها من داخل المؤسسة هناك معلومات أخرى يستطيع المراجع الحصول عليها من خارج المؤسسة.

ثانياً : الزيارة الميدانية للمنشأة

هذه الزيارة تمكن المراجع من الحصول على ما يلي :

- التعرف على طبيعة نشاط المنشأة، وكذلك الناحية الفنية من تسلسل العمليات سواء كانت صناعية، تجارية أو مالية.
- زيارته للمخازن والفروع للتعرف على أسلوب العمل بها.
- فحص النظام المحاسبي ودراسته مع الإطلاع على أنظمة التكاليف وكيفية استخدامها، وللحصول على كشف تفصيلي بالمجموعة المحاسبية والإحصائية والبيانية.
- فحص نظام الضبط الداخلي والحصول على اللوائح المنظمة لسير العمل وكيفية تنظيم المهام لدراستها واختبارها.
- التحقق من حالة الأصول الثابتة وقيم الاستغلال.

ثالثاً : مقابلة المسيرين

ولتكملة نظرة المراجع للمنشأة، عليه بمقابلة مسيري هذه المنشأة، وذلك لإفادته ببعض التفاصيل الأخرى عن هذه المنشأة.

2.I. تحليل المعلومات

إن المعلومات المتحصل عليها تسمح للمراجع بتحليل وبصفة خاصة الهياكل التنظيمية لمختلف الوظائف، وسلطات المسؤولين، هذا التحليل يهدف إلى إظهار التداخلات الموجودة بين الوظائف.

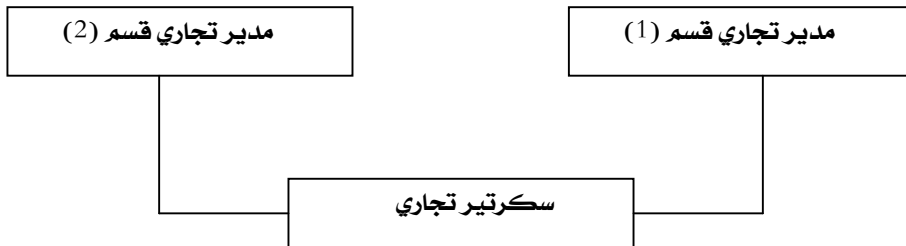
أولاً : الهيكل التنظيمي

الهيكل التنظيمي هو تمثيل بياني للروابط السلمية والوظيفية التي تجمع مختلف مناصب العمل للمؤسسة، وطبقاً للمقابلات والاستبيانات، فإن المراجع يستطيع تحضير هيكل تنظيمي إن لم يكن موجوداً بالمؤسسة، أو التحقق من دقة الهيكل التنظيمي المحصل عليه، وهذا الهيكل يسمح بالتعرف على بنية المؤسسة وكشف المساوئ الموجودة.

ونجد أن الهياكل التنظيمية عديدة وتترتب على ثلاثة أصناف، وذلك تبعاً لوجودها في المؤسسة وهي : - روابط سلمية، - روابط وظيفية، - روابط سلمية ووظيفية.

ونجد أن الروابط السلمية تسمح برؤية من يمسك بالسلطة والقيادة، في حين أن الروابط الوظيفية تمثل الوظائف المساعدة الاستشارية، وهي ملخصة في الهياكل التنظيمية التالية⁵ :

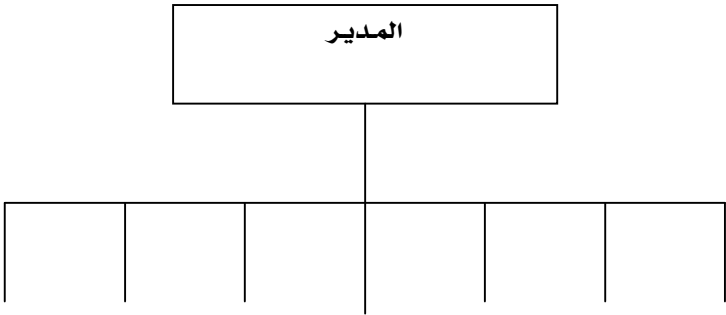
الشكل رقم (01) : ازدواجية القيادة



المصدر: عبد الرزاق بن حبيب، مرجع سبق ذكره، ص 62 (بتصرف).

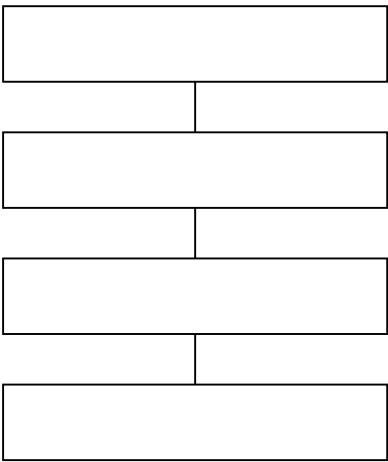
5 عبد الرزاق بن حبيب، اقتصاد وتسيير المؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2002، ص 62- 76 (بتصرف).

الشكل رقم (02) : إفراط في القيادة



المصدر: عبد الرزاق بن حبيب، مرجع سبق ذكره، ص 63 (بتصرف).

الشكل رقم (03) : مستويات سلمية متعددة



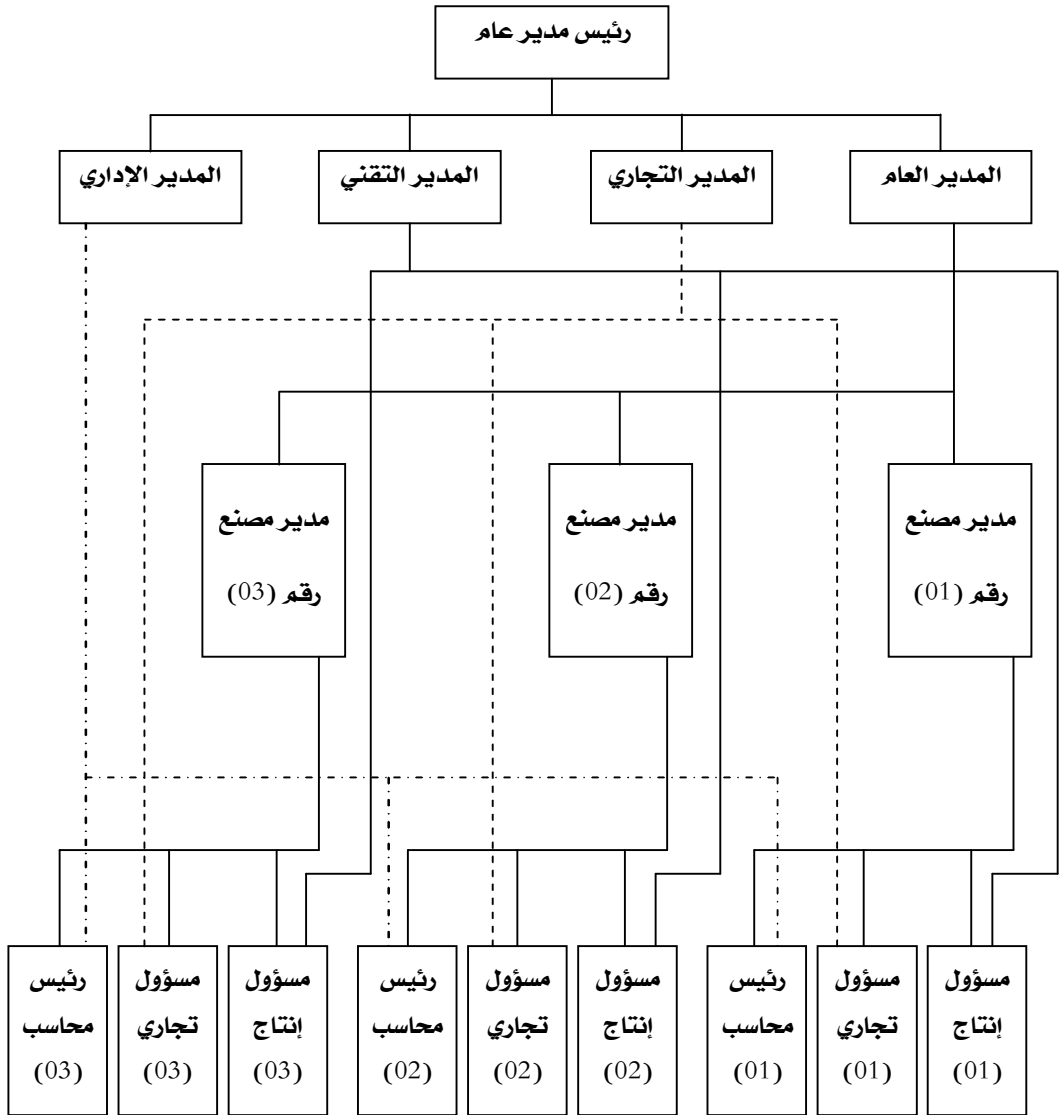
المصدر: عبد الرزاق بن حبيب، مرجع سبق ذكره، ص 76 (بتصرف).

الهيكل التنظيمي هو صورة لفترة معينة على بنية المؤسسة، فعلى المراجع التأكد بأن يملك الوثيقة اليومية، وكذا ملاحظته أن المعلومات المحصل عليها عن طريق دراسته للهيكل التنظيمي لا تأخذ في الحسبان الحالات الخاصة للروابط - خارج السلم - والتي تكون معرفتها ضرورية من أجل الضم الجيد للتشغيل الحقيقي للمؤسسة.

ثانياً : سلطات مختلف المسؤولين

معرفة السلطات الحقيقية المكلفة بمختلف المسؤوليات، تسمح للمراجع بالتعرف على أن العمليات التي تقوم بها المؤسسة مرخصة ومقررة من طرف الشخص المعني والمكلف بذلك، وغالباً ما تكون المسؤوليات مجزأة بالدرجات وتكون محدودة، وهنا المراجع يحلل معطيات الوكيل الاجتماعي* المفوض بالسلطة، ويمكنه بعد ذلك تحليل السلطات الأخرى في مختلف المسؤوليات داخل المؤسسة، وهذه المهمة يجب فيها ذكر الاسم واللقب، الوظيفة، السلطات المرخصة، مجموعة من القوانين أو عينات من الإماءات، والتأشيرة التي تكون فيما بعد ذات فائدة من أجل فحص سجلات اجتماعية، والشكل التالي يوضح نموذج للهيكل التنظيمي لمؤسسة إنتاجية ما :

* الوكيل الاجتماعي: وهو الشخص الذي تقع تحت سلطته عدة مصالح داخل الشركة، ويفترض أن يكون على علم بكل معطيات هذه المصالح.



المصدر : من إعداد الباحثين بناء على معلومات سابقة.

II. تقييم الرقابة الداخلية

إن تقييم الرقابة الداخلية للمشروع يمثل عاملاً مهماً من وجهة نظر المراجع في تحديد نطاق عمله الميداني حتى يحقق المستوى المطلوب في تنفيذه، فدراسة وتقييم الرقابة الداخلية تمكنه من اتخاذ قراره في مدى الاعتماد عليها، وتحديد أو توسيع نطاق الاختبارات التي تحدد إجراءات المراجعة.

هذا ويعتبر نظام الرقابة الداخلية في أي مشروع من النظم الرئيسية والهامة التي يعتمد عليها المراجع الخارجي في تحديد الخطوات الأساسية لبرنامج مراجعته.⁶

II.1. مراحل الدراسة

يمكن إنجاز دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية وفقاً لأربعة مراحل متميزة :

أولاً : دراسة شاملة لنظام الرقابة الداخلية

على المراجع أن يحقق المعرفة الكافية والفهم الكامل لنظام الرقابة الداخلية، ويجب أن يتم ذلك لإحدى السببين التاليين :

1. للتأكد من أن إجراءات الرقابة الداخلية كافية بدرجة يمكن الاعتماد عليها، وبذلك يمكن تخطيط وتحديد طبيعة وتوقيت وإطار الاختبارات التحليلية.

2. لمساعدة المراجع في تصميم الاختبارات التحليلية في حالة عدم كفاية إجراءات الرقابة الداخلية المحاسبية في الاعتماد عليها.

ولاكتساب المعرفة المناسبة والفهم الكافي حول الرقابة الداخلية، على المراجع أن يكمل الاستقصاءات حول الرقابة الداخلية، ويعد خرائط التدفق للأنظمة، ويقوم بالوصف الدقيق المحدد لعناصر هذا النظام، ومع ذلك قد يتعرف المراجع في بعض هذه الحالات خلال المرحلة المبدئية من المراجعة على أنه لا يمكن الاعتماد على نظام الرقابة الداخلية وذلك لكونه ضعيفاً جداً، وفي هذه الحالة يبرر التساؤل على الحد الأدنى من الدراسة والتقييم الذي يعتبر كافياً لمقابلة متطلبات هذه الدراسة، إن هذا الحد الأدنى هو الذي يمكن المراجع من الحصول على فهم بيئة الرقابة وتدفق العمليات، ويمكن أن يتضمن تفهم البيئة الرقابية بمعرفة العناصر التالية :

⁶ عبد الفتاح محمد الصحن، محمد السيد سرايا، فتحي رزق السوافري، الرقابة والمراجعة الداخلية، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية،

☒ الهيكل التنظيمي.

- الطرق المستخدمة في إرساء علاقات السلطة والمسؤولية.
- الطرق المستخدمة في الإشراف على نظام الرقابة الداخلية.

☒ أما بالنسبة لتدفق المعلومات فيتضمن معرفة ما يلي :

- أنواع العمليات التي تنجز في المنشأة.
- طرق تنفيذ وتسجيل وتشغيل العمليات.

ثانياً : إعداد تقييم مبدئي لنظام الرقابة الداخلية

يمكن للمراجع أن يعد تقييماً مبدئياً لنظام الرقابة الداخلية، وذلك بمجرد تفهمه لهذا النظام، وقبل أن يعد المراجع هذا التقييم يجب أن يقدم بعض الأعمال على سبيل التجريب⁷، ومثال ذلك أن يختار المراجع عملية معينة تم إنجازها، ويعاود تكرار الخطوات التي يتضمنها نظام الرقابة الداخلية، وبذلك يحصل المراجع على درجة من التأكد بأن الإجراءات المستخدمة تطبق فعلاً وفقاً لما ينص عليه النظام وما وضعه الموظفون.

وخلال عملية التقييم المبدئي للنظام، يجب أن يقوم المراجع بتحليل نظام الرقابة الداخلية من منظور ما هي مكونات نظام جيد التصميم، ولهذا الأخير صفات كثيرة مثل : أفراد أكفاء وقادرون، توزيع ملائم وصحيح للسلطات والمسؤوليات، استخدام مستندات مرقمة، ... وهكذا، ويقوم التقييم المبدئي للنظام أساساً لتحديد اختبارات الالتزام، كما يسمح للمراجع بالتعرف على نقاط الضعف في هذا النظام، والتي سوف تقوم بدورها الأساسي لتصميم إجراءات المراجعة اللاحقة، وعندما يتضح للمراجع جوانب الضعف أو خلل، فإنه يحدد أنواع الأخطاء أو التلاعب المحتمل حدوثه، وتهدف هذه الاختبارات لتحديد ما إذا كان الإخلال والأخطاء تحدث فعلاً أم لا.

ثالثاً : إجراء اختبارات الالتزام

وتصمم هذه الاختبارات للتحقق من أن أساليب الرقابة تطبق بنفس الطريقة التي وضعت بها سواء في خرائط التدفق أو نتيجة ما أوضحه استقصاء نظام الرقابة الداخلية، وإذا اعتقد المراجع وتبين له بأن أساليب الرقابة الداخلية للمنشأة تعمل بفعالية وذلك بعد عملية الاختبار، فإن ذلك يبرر له الاعتماد على النظام، وبالتالي يقوم بعملية التقليل من هذه

⁷ عبد الفتاح محمد الصحن، كمال خليفة أبو زيد، المراجعة علماً وعملاً. مؤسسة شباب الجامعة: مصر، 1991، ص 190.

الاختبارات (التحقق)، ونجد أن اهتمام اختبارات الالتزام تنصب بالدرجة الأولى على ثلاثة عوامل في الرقابة :

1. تكرار القيام بإجراءات الرقابة الضرورية :

قبل أن يتقرر الاعتماد على أساليب الرقابة الداخلية، ومن ثمة تخفيض اختبارات التحقق، يجب أن يكون قد تم الالتزام بالإجراءات المحددة مقدماً، ومن أمثلة اختبارات الالتزام، فحص عينات من صور فواتير البيع للتأكد من أن كلا منهما قد وقعت بما يفيد اعتماد الائتمان.

2. جودة تنفيذ إجراءات الرقابة :

وحتى مع تنفيذ إجراءات الرقابة، فقد يكون من الضروري إنجازه بطريقة معينة لأنها في الطريقة الصحيحة، ويمكن اختبار جودة إجراءات الرقابة على سبيل المثال بمناقشة مدير الائتمان عن المعايير التي استخدمها عند اعتماد المبيعات الآجلة، وفي فحص تفاصيل المستندات.

3. الأفراد الذين يقومون بإجراء الرقابة :

يجب أن يكون الشخص المسؤول عن إجراء الرقابة مستقلاً عن الوظائف التي لا يجوز ضمها إلى عمله، وذلك لتصبح الرقابة فعالة، ويتحقق ذلك عن طريق الفصل بين الواجبات، والمثال على ذلك هو تقسيم الواجبات بين تداول المتحصلات النقدية وتسجيل العمليات في دفتر يومية المقبوضات النقدية، ويمكن اختبار التوقعات على المستندات لتحديد الأفراد الذين أنجزوا الإجراءات المعينة، واختبار التحقق هو إجراء يصمم لاختبار الخطأ في المقدار النقدي والذي يؤثر مباشرة على الغرض العادل للأرصدة الظاهرة في القوائم المالية، وتعتبر هذه الأخطاء والتي يشار إليها غالباً على أنها أخطاء نقدية مؤشراً واضحاً على تحريف الحسابات⁸.

ولا تكون الحاجة إلى اختبارات الالتزام في الحالتين التاليتين :

- إذا قرر المراجع أن الإجراءات الرقابية المعين غير فعال، وعلى سبيل المثال إذا كان الشخص الذي ينجز التدقيق الداخلي (إدارة المراجعة) ليس قادراً أو غير مستقل، فإن المراجع لا يقوم باختبار الإجراءات الرقابية، والمبرر لعدم الاختبار هو أنه لا يوجد سبب لاختيار أسلوب رقابي يعتبره المراجع غير فعال بالمرة ولا يمكنه الاعتماد عليه.

⁸ عبد الفتاح الصحن، كمال خليفة أبو زيد، مرجع سبق ذكره، ص. 192.

- حينما تكون تكلفة المراجعة المطلوبة لإجراء اختبار الالتزام أكبر من التكاليف الناتجة عن تخفيض اختبارات التحقق.

رابعاً : تقييم نتائج الدراسة واختبار النظام

بعد إكمال تقييم نظام الرقابة الداخلية وإجراء اختبارات الالتزام، يستطيع المراجع تصميم اختبارات التحقق على أساسه، وتؤثر نقاط الضعف والقوة التي اكتشفها المراجع خلال عملية تقييم وإجراء هذه الاختبارات على طبيعتها وتوقيت وإطار إجراءات المراجعة.

وعلى سبيل المثال إذا كانت أنظمة المبيعات الآجلة والتحصيل كافية، فمن الممكن إرسال المصادقات إلى العملاء في وقت مبكر بعد بدأ المراجعة، وفي خلال هذه المرحلة يجب التأكد من أن جميع نقاط الضعف المهمة في النظام قد تم اكتشافها، كما يجب على المراجع أن يخبر الإدارة العليا بها، وقد يكون ضعف في نظام الرقابة الداخلية عند فقدان التصميم الجيد أو عندما لا يتم الالتزام بالإجراءات التي يحددها النظام، ويعتبر هذا الضعف جوهرياً إذا لم يوجد ضمان بأن الأخطاء يمكن اكتشافها أو منعها، أو عندما يوجد دليل على أنه يوجد أكثر من خطأ، والاتصال مع الإدارة حول ضعف الرقابة يصل خلال شرح نظري أو رسالتاً مكتوبة، ويجب أن يخبر المراجع عميله كلما تكرر وجود هذا الضعف في النظام، وإذا لم يكتشف هذا الضعف فبإمكانه أن يخبر عميله بأنه لا توجد هناك أي أوجه ضعف في نظام الرقابة الداخلية، وعندما يخبره بوجود هذا الضعف (عند اكتشافه)، يجب أن يذكره بأنه مسؤول عن تقييم ورقابة نظام الرقابة الداخلية، وأنه ليس من الضروري عليه كمراجع أن يفصح عن جميع جوانب الخلل فيه.

II.2 أدوات دراسة الرقابة الداخلية

إن من أهم الأدوات المستخدمة في دراسة وتقييم الرقابة الداخلية هي :

أولاً : الوصف الدقيق لنظام الرقابة الداخلية

قد يقوم المراجع بوصف نظام الرقابة الداخلية، ويتتبع مناقشاته مع أفراد المنشأة، فإنه يعد وصفاً مهماً للنظام يكون مكتوباً، ويعتبر المرونة بمثابة أهم ميزة لمذكرات وصف هذا النظام، وعلى أية حال فإن نجاح هذا الأسلوب يعتمد على قدرة المراجع في ممارسة مهنة الكتابة، ويمكن أن يؤدي الوصف غير الدقيق والجيد للنظام الداخلي إلى سوء فهمه، ومن ثمة يؤدي إلى تصميم غير صحيح وتطبيق غير صالح لاختبارات الالتزام.

ثانياً : خرائط التدفق

تمثل خريطة التدفق - التي يستخدمها المراجع - شكلاً بيانياً رمزياً لجزء معين من نظام الرقابة الداخلية، ويوضح هذا الشكل تتابع تدفق البيانات، هذا وصطلح عليها أيضاً بخرائط النظم "إن خرائط النظم هي عبارة عن عرض بياني لإجراءات تدقيق البيانات في نظام معين أو في دورة حياة محددة"⁹.

وخريطة التدفق التي تعد بصورة صحيحة تعبر عن جميع العمليات وإجراءات نقل أو حفظ أو تأخير المستندات، أو وضعها في ملفات، وذلك عن جميع العناصر التي تعد عنها الخريطة، ويجب أن توضح أيضاً تحويل المستندات الأصلية إلى معلومات محاسبية، أي خلال اليوميات ودفاتر الأستاذ أو المستندات التي تتضمن المعلومات الناتجة من الكمبيوتر.

وتعتبر كذلك طريقة ممتازة للمراجع الخارجي والتي يستخدمها لتجميع المعلومات حول أساليب الرقابة، حتى يتمكن من دراستها وتقييمها، ويمكن أن تظهر فعاليتها في الربط والعرض لحلقات الاتصال، مما ينبه المراجع إلى التعرف السريع على الحلقات المفقودة من الإجراءات، والتي بدونها تغيب عناصر ضرورية للرقابة.

وقبل أن يقوم المراجع بإعداد خريطة تدفق معينة فإنه يجب :

- أن يتشاور مع المدير العام المسؤول عن القسم المعني (الذي تعد عنه الخريطة أو عن عنصر فيه)، وعليه أن يتأكد من أن ما يفكر فيه هؤلاء المسؤولون أو يعتقدونه هو ما حدث فعلاً، وقد يظهر بعد إعداد هذه الخريطة صورة أخرى تختلف عما صرح به خلال الاجتماعات مع المسؤولين والمعنيين والتي سبقت إعدادها.
- إعداد خطة تتضمن قائمة بالمعلومات التي ينبغي الحصول عليها، وقد تكون نقطة بدايته جيدة أن تصاغ الأسئلة على النحو التالي : من ؟، أين ؟، ماذا ؟، متى ؟، كيف ؟. وكمثال على ذلك :

- من الذي ينجز الأنشطة المختلفة ؟
- أين تنجز هذه الأنشطة ؟
- ما هو العمل الذي يتم إنجازه، وهل يعتبر مدخلات أو مخرجات ؟

⁹ عطا الله أحمد سويلم الحسبان، الرقابة الداخلية والتدقيق في بيئة تكنولوجيا المعلومات، دار الراية للنشر والتوزيع، الأردن، 2009، ص 55.

○ متى يتم إنجاز هذه الوظائف، وما هو التتابع الذي يتم به ؟

○ كيف تنجز هذه الوظائف، وما هو التتابع الذي يتم به الإنجاز ؟

وبعد إجراء التشاور مع المديرين والمشرفين والعمال، وباستخدام قائمة الأسئلة الموضحة، يمكن للمراجع أن يثير الأسئلة المقابلة من استقصاء الرقابة الداخلية، وذلك قبل إعداد خريطة التدفق، إضافة إلى الحصول على نسخ من جميع النماذج والمستندات والتقارير المستخدمة، فكل عنصر يستخدمه المراجع في الخريطة يجب الحصول على معلوماته، والنقطة المهمة هي أن عملية إعداد خرائط التدفق يجب أن تكون مخططة ومنظمة جيداً لكي تكون فعالة.

ثالثاً : قائمة الاستقصاء النموذجية

تعتبر قائمة الاستقصاء الأداة المهمة في دراسة الرقابة الداخلية، وهذا للحصول على إجابات - إيجابية أم سلبية - على الأسئلة، حيث أن الإجابات الإيجابية تعبر عن درجة من الرضى على الرقابة الداخلية، بينما تعبر الإجابات السلبية عن ضعف محتمل في أسلوب الرقابة، أو أنها توضح على الأقل الحاجة إلى زيادة الفحص والدراسة.

ونجد أن هذه النماذج الاستقصائية قد استخدمت لفترات طويلة، ولعل ذلك ما يدل على فعاليتها في هذا المجال، ومع أن هناك اختلالات متعددة في تطبيق هذه الاستقصاءات بين المنشآت المختلفة، إلا أن تصميمها ووظيفتها بصفة عامة ظلت ثابتة على مدار السنين، وتتلخص وظيفتها الدقيقة في إلقاء الضوء على مجالات الضعف والقوة في الرقابة الداخلية، وتشتمل قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية على مجموعة شاملة من الأسئلة المتعلقة بالرقابة الداخلية¹⁰، "وعادة ما تنقسم قائمة الاستقصاء إلى عدة أقسام يكون كل واحد مختص بناحية من نواحي العمل في المشروع، فبعد القسم العام الذي يهدف إلى الاستقصاء العام عن المنشأة وطبيعة نظام الرقابة، فيما يوجد قسم لصندوق المصروفات النقدية، وقسم آخر للمتحصلات النقدية وغيره للمدفوعات النقدية، وآخر لأوراق القبض وقسم للحسابات المدين، وهكذا بالنسبة لباقي عمليات المشروع"¹¹.

¹⁰ أحمد نور، مراجعة الحسابات، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، 1992، ص 198.

¹¹ المرجع نفسه، ص 199.

III. إعداد التقرير النهائي

ينبغي على مراجع الحسابات خلال عملية الفحص والمراجعة أن يحدد الشكل الذي سيقدم فيه نتيجة أعماله للمهتمين بأعمال المنشأة التي يقوم بمراجعة حساباتها، وعادة ما يتم تقديم هذه النتيجة على شكل تقرير يرفق بالقوائم المالية المنشورة، ويعتبر جزءاً لا يتجزأ منها.

1.III. معايير إعداد التقرير

ينبغي على مراجع الحسابات أن يتمسك عند كتابة تقريره بأربعة معايير تتمثل في:¹²

- أن يوضح التقرير مدى تمشي القوائم المالية مع المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً.
- ضرورة الإشارة إلى مدى التجانس في استخدام المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً في الفترة الحالية مع الفترة السابقة.
- يفترض أن الإفصاح على البيانات المختلفة في القوائم المالية ملائماً، إلا إذا أشار تقرير مراجع الحسابات إلى غير ذلك.
- ينبغي أن يحتوي هذا التقرير على رأي المراجع في القوائم المالية كوحدة واحدة، وفي حالة امتناعه عن إبداء رأيه، يجب أن يتضمن تقريره الأسباب التي أدت إلى ذلك، وفي جميع الحالات وطالما أن المراجع قد وقع على القوائم المالية، فإنه يجب أن يوضح في تقريره بطريقة قاطعة طبيعة الفحص الذي أجراه ودرجة المسؤولية التي يتحملها.

2.III. الخصائص الرئيسية لتقرير المراجع

يعتبر تقرير مراجع الحسابات بمثابة حلقة الصلة بينه وبين الجهات التي تتم المراجعة من أجلها، وهم مجلس إدارة المنشأة وكبار المسؤولين فيها وحملت الأسهم والجهات الحكومية(*)، وفي كثير من الأحيان يعتبر تقرير مراجع الحسابات هو وسيلة الاتصال الرئيسية بينه وبين بعض كبار العاملين في المنشأة، وغالباً ما يتم الحكم على المراجع بالرجوع إلى تقريره على القوائم المالية.

¹² عبد الفتاح الصحن، أحمد نور، مبادئ وأسس المراجعة علماً وعملاً، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، ص 560 - 561.

* الجهات الحكومية: وهي مصلحة الضرائب وسلطات الإشراف والرقابة.

وينبغي أن يتذكر المراجع المسؤول عن الفحص دائماً عن إعداده للتقرير استخدام المعلومات الواردة فيه، ومن الضروري إعداده في وقت مبكر بعد إقفال حسابات المنشأة كلما كان ذلك ممكناً، ويجب أن يكون التقرير منظماً ومعرضاً بطريقة سليمة، وينطوي على الحقائق الهامة والمعبرة والمفيدة، دون أن يشتمل على أية تفاصيل غير ضرورية، ويسمح هذا العرض المنظم والمحدد للتقرير للقارئ بفهمه بسهولة والوصول إلى النتائج السليمة منه.

ويجب أن لا يكون الملاحظات الموضوعية غامضة، بل تكون العبارات مختصرة وشاملة، ويتحقق ذلك عن طريق عرض التعليقات والنتائج في جمل مختصرة وبسيطة مع الابتعاد عن استخدام المصطلحات الفنية كلما كان ذلك ممكناً.¹³

ويجب أن يكون تقرير المراجع مدعماً بأوراق ووثائق تمنع من التأويل والتحريف، كما يجب عليه المحافظة على هذه الوثائق من الضياع.

3.III إجراءات إعداد تقرير مراجع الحسابات

بمجرد استكمال فحص أوراق المراجعة، يقوم المراجع المسؤول عن الفحص بإعداد التقرير، وعادة ما يتم تحديد نوع التقرير الواجب إعداده عند ابتداء الفحص، ويكون ذلك موضعاً في برنامج المراجعة وفي مذكرة الفحص المبدئي لها، وفي خلال فحص أوراق المراجعة يتأكد الفاحص من البيانات الضرورية لإعداد التقرير موجودة في أوراق العمل بشكل يسهل إعدادها، وبالإضافة إلى ذلك فإنه يتحقق من أن تلك البيانات مدعمة بأوراق العمل السليمة والكشوف والبيانات التحليلية والمذكرات الملائمة، وإذا كان هناك بعض المشاكل المتعلقة بهذه البيانات، فإنه يحتاج إلى مناقشة أو تغيير في شكل أو محتويات التقرير الخاص بالسنة الحالية عن التقرير الخاص بالسنة السابقة، أو أي أمور أخرى تتطلب اهتماماً خاصاً، فإنه يجب عليه مناقشة هذه المشاكل مع المراجع المسؤول، والانتهاء منها قبل إعداد التقرير.

4.III أنواع وأشكال تقارير المراجع

يوجد أنواع عديدة من تقارير المراجعة قد يقوم مراجع الحسابات بإعدادها، وهذه الأشكال العديدة للتقارير هي التقارير المختصرة، التقارير الخاصة، الخطابات الإدارية، التقارير الشفوية والتقارير المكتوبة، وسنقوم فيما يلي بمناقشة أهم أنواع هذه التقارير¹⁴ :

¹³ عبد الفتاح الصحن، أحمد نور، مرجع سبق ذكره، ص 562 - 563.

¹⁴ خالد أمين عبد الله السيد، علم تدقيق الحسابات، دار وائل للنشر، الطبعة الرابعة، الأردن، 2007، ص ص 93 - 95 (بتصرف).

أولاً : التقرير المختصر

ويتضمن هذا التقرير رأي المراجع، وعادة ما يطلق عليه بشهادة المراجع، مرفقاً بالميزانية العمومية والحسابات الختامية، وقائمة الأرباح المحجوزة والملاحظات على القوائم المالية، ويهدف إعداد هذا التقرير أساساً إلى تقديم الحقائق المالية الأساسية بشكل مختصر، ويستخدم هذا التقرير عادة لأغراض النشر.

ثانياً : التقرير المطول

يشمل التقرير المطول لمراجع الحسابات على رأيه أو شهادته على القوائم المالية الخاصة بالفترة الخاضعة للفحص، وغير ذلك من البيانات المالية، ومثال ذلك القوائم المالية التي تشمل على المقارنات والتحليل والجداول التفصيلية التي تدعم القوائم المالية الرئيسية والتعليقات التوضيحية على المركز المالي ونتائج إجراءات المراجعة المستخدمة وغير ذلك من الأمور، وتختلف التقارير المطولة كثيراً من ناحية الشكل والمحتويات، إلا أنه يوجد دائماً لغة مشتركة بين المحاسبين عند عرض مدى الفحص وعند إبداء الرأي.

وعادة ما يقوم المراجع بكتابة تقرير مختصر يتضمن شهادته على القوائم المالية، ويشير فيه إلى وجود بيانات وتحليلات أخرى إضافية مدرجة في التقرير المطول على القوائم المالية، ومن الضروري أن يوضح هذا التقرير المسؤولية التي يتحملها مراجع الحسابات عن البيانات التحليلية المعروضة في هذا التقرير.

ثالثاً : التقارير الخاصة

تعد التقارير الخاصة عادة في حالة المنشآت التي تقوم بمسك حساباتها وإعداد قوائمها المالية على الأساس النقدي، أو على أساس آخر يختلف جوهرياً عن الأساس البيعي أو أساس الاستحقاق الذي يستخدم بصفة عامة في المشروعات التجارية والصناعية، كما تعد أيضاً في حالة المنشآت التي لا تهدف إلى تحقيق الربح، والتي تستخدم إجراءات محاسبية تختلف عن الإجراءات التي تستخدمها المنشآت التجارية والصناعية، ومثال ذلك المستشفيات والمدارس والجمعيات الخيرية، كما أن التقارير الخاصة قد تكون متعلقة ببعض النواحي الخاصة بالمنشأة، وتكون في صورة خطاب، مثال ذلك التقرير الخاص بفحص حسابات بعض الأصول الطويلة الأجل أو التقرير الخاص بفحص عقود المشاركة في الربح أو غير ذلك من الموضوعات.

رابعاً : الخطابات الإدارية والتقارير الشفوية

قلنا فيما سبق أنه عندما يتبين لمراجع الحسابات أثناء فحصه بعض نقاط الضعف في نظام الرقابة الداخلية، يقوم بإخبار المنشأة بها، وهذا بموجب خطاب يوضح فيه المشاكل مع مقترحاته للتخلص منها، ويطلق على هذا الخطاب، اصطلاح الخطاب الإداري نظراً لأنه موجه إلى إدارة المنشأة، ويتضمن وجهة نظر مراجع الحسابات بالنسب لبعض مشاكل الرقابة الداخلية.

ويلاحظ أنه عادة ما يقدم مراجع الحسابات كثيراً من المقترحات والآراء في الاجتماعات التي تتم بينه وبين المسؤولين في المنشأة، وتتعلق هذه الاقتراحات ببعض الأمور التي يترتب عليها زيادة دقة البيانات، والحد من تعدد الأخطاء وغير ذلك، ويطلق على تلك التقارير باصطلاح التقارير الشفوية.¹⁵

5.III الفحص النهائي لأوراق المراجعة وتقرير المراجع

ينبغي أن يخضع تقرير المراجعة وأوراق العمل والملفات الدائمة وأي خطابات إدارية للفحص النهائي من جانب المراجع المسؤول عن الفحص وذلك في مقر المنشأة، كما أنها تخضع للمراجعة مرة أخرى في مكتب المراجع، ويلاحظ أن هذه الأوراق والتقارير تراجع في مكاتب المحاسبة الكبيرة بواسطة مراجعين متخصصين للقيام بهذا العمل، أو بواسطة قسم خاص لمراجعة التقارير والأوراق المرفقة بها، ويقوم بهذه المراجعة مراجع مختص في المكاتب الصغيرة، يعاونه بعض المساعدين، وتهدف هذه المراجعة النهائية إلى ما يلي¹⁶ :

- التحقق من مدى الالتزام بالمسؤولية فيما يتعلق باستكمال عملية المراجعة بطريقة شاملة ودقيقة.
 - التأكد من قيام الآخرين بالعمل الموكول إليهم بدقة وبصورة كاملة.
 - التعرف على بعض الأمور التي تؤثر على مدى الفحص والفرص منه، وبيان طريقة معالجة تلك الأمور وتحديد القيمة النهائية للفحص بناءً على ذلك.
 - التأكد من أن عملية المراجعة قد نفذت بطريقة مهنية سليمة وطبقاً للقواعد المنظمة لها، وبطريقة تتصف بالكفاءة.
- وتنقسم عملية الفحص والمراجعة النهائية إلى قسمين :

¹⁵ أمين السيد أحمد لطفي، المراجعة بين النظرية والتطبيق، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2006، ص 126، 127 (بتصرف).

¹⁶ غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصر، دار المسيرة، عمان، 2006، ص 118 - 124 (بتصرف).

أولاً : الفحص النهائي لأوراق المراجعة

يتكون الفحص النهائي لأوراق المراجعة عادة من فحص ميداني لمسودة تقرير المراجعة وأوراق المراجعة له، والملفات الدائمة والخطابات الإدارية، ويقوم المراجع المشرف عادة بفحص أوراق المراجعة التي سبق مراجعتها وإعدادها بواسطة المراجع المسؤول عن الفحص، ويشبه عمله في هذا المجال نفس العمل الذي قام به المراجع المسؤول عن فحص أوراق المراجعة، ويكون من الأفضل دائماً الانتهاء من المراجعة التي يقوم بها المشرف في مقر المنشأة وبحضور المراجع المسؤول عن الفحص، وينبغي أن يقوم المراجع المشرف أثناء فحصه النهائي بتدوين ملاحظاته فيما يتعلق بالعمل الإضافي الذي ينبغي القيام به، والمعلومات الإضافية التي يجب الحصول عليها، ونوع الفحص الذي قام به، وغير ذلك من المعلومات، ويتعين على المراجع المشرف أن يوقع على أوراق العمل ويدون تاريخ التوقيع، وذلك لإثبات قيامه بالفحص النهائي، وينبغي أن يقتنع المراجع المشرف اقتناعاً كاملاً بما جاء في أوراق العمل قبل التوقيع عليها بما يفيد قيامه بفحصها، وعادة تمر خطة الفحص النهائي لأوراق المراجعة ومسودة التقرير بالخطوات التالية :

- قراءة أوراق المراجعة وخاصة الجزء المتعلق بنظام الرقابة الداخلية، وذلك لتحديد مدى الفحص وما وصل إليه.
- مراجعة الملفات الدائمة للمنشأة والتحقق من أنها تشمل على أحدث البيانات المتعلقة بها حتى نهاية عملية الفحص والمراجعة.
- الإطلاع على برنامج المراجعة وتحديد مدى ملائمة في ضوء المعلومات التي سبق الحصول عليها.
- التحقق من إعداد موازنة تقديرية للوقت المطلوب للمراجعة، ومقارنته بالوقت الفعلي الذي استغرقته المراجعة.
- التأكد من الحصول على خطاب ملاءم من إدارة المنشأة.
- التحقق من سلامة إعداد مسودة تقرير المراجعة.
- فحص قيود التسوية المراد إجراؤها.
- مقارنة القوائم المالية التي تمت مراجعتها بالمبالغ الظاهرة في ميزان المراجعة بعد التسويات أو مع الكشوف النهائية للعناصر المختلفة.

- مراجعة ميزان المراجعة وجداول الملخصات، والجدول النهائية والمذكرات، والتحقق من تطابق ميزان المراجعة للبيانات الواردة في الكشف والتحليلات.
 - مراجعة تتبع التسويات عن طريق مقارنة الكشف والبيانات التحليلية مع قيود التسوية والتحقق من صحة وملائمة كل منهما لسهولة الرجوع إليها.
 - فحص الإقرار الضريبي والتحقق من مطابقة الالتزام الضريبي للمنشأة لمبلغ أعباء الضرائب المحملة على الحسابات الختامية.
 - مناقشة نتائج عملية المراجعة مع المسؤولين بالمنشأة.
- وبمجرد انتهاء المراجع المشرف على عملية الفحص، يقوم بإعداد مذكرة نتيجة الفحص، وتشير هذه المذكرة إلى كل الأمور التي تؤثر على صدق تمثيل القوائم المالية، ويتم توقيع هذه المذكرة وإثبات تاريخها.

ثانياً : الفحص النهائي للتقرير

بعد الانتهاء من الفحص النهائي لأوراق المراجعة بواسطة المراجع المشرف أو صاحب المكتب نفسه أو أحد الشركاء فيه، تحول هذه الأوراق في بعض مكاتب المراجعة الكبيرة إلى قسم خاص لمراجعة التقارير، ويكون هذا القسم عادة مسؤول عن تحديد مدى صحة تطبيق واستخدام إجراءات المراجعة، والعرض السليم للتقارير والقوائم المالية.

وفي خلال الفحص النهائي للتقرير تسجل جميع الملاحظات المتعلقة بالبيانات الناقصة وأي تعليقات، وأي أمور تتطلب الإجابة عليها، وبعد تسوية هذه الملاحظات مع المراجع المشرف يتم إثبات تلك الإجابات، وتناقش أي تغييرات مقترحة عادة مع صاحب المكتب والمراجع المشرف.

وتعد مذكرة بنتيجة هذا الفحص النهائي للتقرير، تبين مداه ومدى ملائمة والنتائج المترتبة عليه، وأي اقتراحات متعلقة بتحسين برنامج المراجعة مستقبلاً.

وبعد ذلك يكتب التقرير في صورته النهائية، وتدرج الملاحظات والمذكورة والمذكرة المرفقة به ضمن أوراق المراجعة، ويراجع التقرير بعد كتابته بواسطة أحد المسؤولين بالمكتب، ويتم التوقيع عليه وتسليمه للمنشأة، وتوضع صورة منه في الملف الخاص بالمنشأة في مكتب المراجعة.

الخلاصة:

مما سبق يتبين أن الخطوات التي يتبعها مراجع الحسابات والتي من خلالها تحدت معاً لم هذه المهمة على أرضية الواقع، وهذا بمعرفة ميدانية ومستندية على طبيعة ونشاط المؤسسة، ومراحل تأدية مهمتها والمعالجة المحاسبية للعمليات اليومية التي تقوم بها من خلال تقييم نظام الرقابة الداخلية، ومن جهة أخرى تحديد نقاط الضعف والقوة والتي على ضوءها يتم تحديد برنامج التدخل متمثلاً ذلك في إعداد التقرير النهائي الذي يبين نتيجة ما توصل إليه المراجع.

الهوامش والمراجع:

1. أستاذة محاضرة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر 3، Université d'Alger 3، 16000، الجزائر.
2. أستاذ مساعد قسم "أ"، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الوادي، Université d'El oued، ص ب: 789، 39000، الوادي، الجزائر.
3. طالب دكتوراه مسجل بكلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر 3، Université d'Alger3، 16000، الجزائر.
4. مفيد عبداللاوي وآخرون، الجوانب القانونية والمالية للمراجعة، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات لنيل شهادة الليسانس في العلوم التجارية، تخصص مالية، المركز الجامعي محمد بوضياف بالمسيلة، دفعة جوان 97، ص 53.
5. عبد الرزاق بن حبيب، اقتصاد وتسيير المؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2002، ص 62 - 76 (بتصرف).
- * الوكيل الاجتماعي: وهو الشخص الذي تقع تحت سلطته عدة مصالح داخل الشركة، ويفترض أن يكون على علم بكل معطيات هذه المصالح.
6. عبد الفتاح محمد الصحن، محمد السيد سرايا، فتحي رزق السوافري، الرقابة والمراجعة الداخلية، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، 2006، ص 139.
7. عبد الفتاح محمد الصحن، كمال خليفة أبو زيد، المراجعة علماً وعملاً، مؤسسة شباب الجامعة: مصر، 1991، ص 190.
8. عبد الفتاح الصحن، كمال خليفة أبو زيد، مرجع سبق ذكره، ص 192.
9. عطا الله أحمد سويلم الحسان، الرقابة الداخلية والتدقيق في بيئة تكنولوجيا المعلومات، دار الراية للنشر والتوزيع، الأردن، 2009، ص 55.
10. أحمد نور، مراجعة الحسابات، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، 1992، ص 198.
11. المرجع نفسه، ص 199.
12. عبد الفتاح الصحن، أحمد نور، مبادئ وأسس المراجعة علماً وعملاً، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، ص 560 - 561.
- * الجهات الحكومية: وهي مصلحة الضرائب وسلطات الإشراف والرقابة.
13. عبد الفتاح الصحن، أحمد نور، مرجع سبق ذكره، ص 562 - 563.
14. خالد أمين عبد الله السيد، علم تدقيق الحسابات، دار وائل للنشر، الطبعة الرابعة، الأردن، 2007، ص 93 - 95 (بتصرف).
15. أمين السيد أحمد لطفى، المراجعة بين النظرية والتطبيق، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2006، ص 126، 127 (بتصرف).
16. غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصر، دار المسيرة، عمان، 2006، ص 118 - 124 (بتصرف).