

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الشهيد حمة لخضر الوادي
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير.
قسم: علوم التسيير



مطبوعة مقدمة لطلبة سنة ثالثة إدارة مالية في مقياس التدقيق المالي
بعنوان :

التدقيق المالي

L'audit financier

من إعداد :

د. ديدة كمال

الموسم الجامعي

2019/2020

قائمة محتويات المطبوعة

3	مقدمة
4	الفصل الأول: مدخل عام إلى التدقيق المالي
13	الفصل الثاني: أنواع التدقيق
19	الفصل الثالث: معايير التدقيق
28	الفصل الرابع: مراحل ومنهجية تنفيذ التدقيق المالي
47	الفصل الخامس : الأخطاء وأعمال الغش
57	الفصل السادس: آداب وسلوك مهنة التدقيق
61	الفصل السابع : استعمال تكنولوجيا المعلومات في التدقيق المالي
65	الفصل الثامن: التنظيم المهني للتدقيق في الجزائر
79	الفصل التاسع: مهارات عملية في التدقيق المالي
84	الخاتمة
85	المراجع بالعربية
87	المراجع الاجنبية
88	الملاحق

مقدمة:

هذه المطبوعة هي عبارة على محاضرات في مادة التدقيق المالي موجهة لطلبة سنة ثالثة إدارة مالية قسم علوم التسيير، حيث يعتبر مقياس التدقيق المالي أحد أهم المواد الأساسية في شعبة علوم التسيير وعلوم المالية والمحاسبية وقد شهد علم التدقيق عدة تطورات متلاحقة فهو يعتبر علم مترامي الأطراف يهدف إلى إعطاء الصبغة القانونية للمعلومة محل الاستعمال، وهو بذلك وسيلة إثبات مدى صحة واعتمادية المعلومات محل التداول من حيث القانونية والسلامة والصورة الوافية لها؛ أي مدى تمثيلها للحقيقة القائمة على أرض الواقع أحسن تمثيل؛ فالفرد منا بطبيعته يمارس التدقيق من خلال معاودة النظر من حين إلى آخر في ما قام به من عمل أو نشاط، من أجل نقده وتقويمه، والكشف عما وقع به من أخطاء حتى يمكن تفاديها في المرات القادمة.

وبالتالي فالتدقيق عملية مهمة لأي عمل أو نشاط يتم للقيام به، سواء كان فردياً أو جماعياً، وسواء كان اقتصادياً أو سياسياً أو اجتماعياً.

إلا أن هذه المطبوعة لا تعوض بأي حال من الأحوال ما يقدم للطلاب أثناء المحاضرات من شرح لعلم التدقيق، ومنه فإن الاستغناء على حضور المحاضرات والاكتفاء بالمطبوعة يعد مجازفة وتقصير من الطالب.

ومنه فإن الهدف من هذه المطبوعة يتمثل في:

- تعريف الطالب بعلم التدقيق والتطورات التاريخية والحديثة؛
- محاولة الإلمام ببعض المصطلحات المتداخلة: الرقابة، التدقيق، الرقابة الداخلية، التدقيق الداخلية الرقابة الخارجية...، كأدوات ضبط أساسية في عملية الرقابة الداخلية؛
- التعرف على المعايير التدقيق الدولية والجزائرية؛
- محاولة معرفة أهداف نظام الرقابة الداخلية وأساليب الرقابة الإدارية والمحاسبية؛
- الإطلاع على مهن التدقيق في الجزائر؛
- برمجة المبادئ الأساسية للتدقيق؛
- توضيح الأسباب الرئيسية التي تجبر المؤسسات بمختلف أنواعها على القيام بتقييم نظام الرقابة الداخلية والافصاح عن القوائم المالية؛

الفصل الأول: مدخل عام إلى التدقيق المالي

أولاً- التطور التاريخي لعلم التدقيق:

إن المتتبع لأنثر المراجعة او التدقيق عبر التاريخ يدرك بأن التدقيق جاء نتيجة الحاجة الماسة له بغية بسط الرقابة من طرف رؤساء القبائل أو الجماعات أو أصحاب المال و الحكومات على الذين يقومون بعملية التحصيل والدفع و الاحتفاظ بالمواد في المخازن نيابة عنهم؛ إذ أن التدقيق قديم قدم وجود الإنسان، وصراعه مع الطبيعة في كسب قوت يومه، عكس المحاسبة التي ظهرت بعد اختراع الأرقام و ظهور النقود كوحدة قياس السلع والخدمات المتبادلة؛ ويمكن أن نقسم المراحل التاريخية لتطور التدقيق كالتالي: (شعباني، 2004، صفحة 18)

1- المرحلة ما قبل عام 1500 م

إن مهنة التدقيق بشكلها الحالي تستمد نشأتها من احتياج الإنسان إلى التحقق من صحة البيانات المحاسبية التي يعتمد عليها في اتخاذ قراراته والتأكد من مدى واقعية وصحة تلك البيانات الظاهرة (صديقي و نقار، 2010، صفحة 08).

وتدل الوثائق التاريخية على أنه خلال الألفية الثانية قبل ميلاد المسيح (عليه السلام)، قد أقر السوماريون أنه من المهم أن يكون في نظام المعلومات طريقة واضحة للاتصال بين من ينتج المعلومة ومن يستخدمها، كما ظهر عندهم كذلك قانون هامورابي الذي لم يكن فقط مجرد مجموعة من القوانين التجارية والاجتماعية، بل كان يفرض ضرورة وجود مخطط محاسبي ودليل للمحاسبة يتضمن إجراءات تسجيل الصفقات. (شريقي، 2013، صفحة 06)

وترجع جذور التدقيق إلى زمن بعيد، حيث استعمله الملوك ورجال الدين في الكنيسة والإمبراطوريات للحفاظ على الثروة ومعاقبة أعمال السرقة والاختلاس، عندما كان المدقق يستمع إلى الحقائق ودراسة كيفية صرف أموال المملكة، ويبدى رأيه حول كيفية صرف هاته الأموال، وبعد سقوط الإمبراطورية الرومانية ظهرت الحاجة إلى عملية التدقيق، وتم استخدام عملية التدقيق لأول مرة لتدقيق العمليات المسجلة في الدفاتر سنة 1394م، حيث استخدمت حكومة مدينة بيزا المدققين لتدقيق الحسابات الحكومية، حيث لخصت أهداف التدقيق في ذلك الوقت بمقولة " هو لأجل التأكد من نزاهة الأشخاص المسؤولين عن الأمور المالية"، كما كانت عملية التدقيق تفصيلية 100% مع عدم وجود او معرفة نظم الرقابة الداخلية. (عمر علي، 2018/2017، صفحة 03)

2- المرحلة ما بين 1500 و 1850.

تميزت هذه الفترة بالتمهيد للثورة الصناعية، وانتشار التجارة في أوروبا وخاصة إيطاليا خلال تلك الحقبة، و لعل ما يمكن استخلاصه في هذه المرحلة هو انفصال ملكية المؤسسة عن إدارتها و زيادة الحاجة للمدققين. (عمر علي، 2018/2017، صفحة 04)، حيث زادت الحاجة الى نظام محاسبي يواجه التزايد الكبير في المعاملات التجارية، فظهر نظام القيد المزدوج في النظام المحاسبي حتى و لو لم تكن بصورة متطورة كما هو مستعمل حالياً، و ظهور نوع من الرقابة الداخلية على المشاريع (شعباني، 2004، صفحة 19)

3- المرحلة ما بين 1850 و 1905.

شهد هذه المرحلة اتساع ونمو اقتصادي كبير نتيجة الثورة الصناعية، وظهور شركات المساهمة، مما أدى إلى انفصال نهائي بين الملكية والإدارة، فزاد اقتناع المساهمين بضرورة طرف ثالث ومحاييد يبين مدى أمانة القيمين على ممتلكاتهم، كل ذلك أدى إلى اللجوء إلى التدقيق الخارجي كإداة رقابية، حيث صدر قانون الشركات البريطاني سنة 1862، الذي ينص على ضرورة تدقيق شركات المساهمة من قبل مدققي الحسابات، وفي أواخر هاته الفترة أصبح المدققون زيادة الاهتمام بمدى تطبيق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها. (عمر علي، 2018/2017، صفحة 04)

4- المرحلة ما بين 1905 إلى 1960:

تطور علم المحاسبة والتدقيق وازداد الاهتمام بالحسابات الختامية المدققة لأهميتها لدى الأطراف المتعددة التي تستخدمها في اتخاذ قراراتها ورسم سياستها سواء من داخل المؤسسة (إدارة الشركة، مساهمين، عمال... أو من خارجها (مستثمرين، بنوك، دائنين آخرون، صناديق الضمان الاجتماعي، صناديق التقاعد... وغيرها)، وهذا مما دعا إلى اللجوء إلى مدققين للحسابات كوكلاء باجر للقيام بمراقبة أعمال الإدارة (صديقي و نقار، 2010، صفحة 09)؛ وقد تميزت هذه المرحلة بالاهتمام بنظام الرقابة الداخلية، وهو يعتبر التغيير الكامل في أسلوب التدقيق التفصيلي إلى أسلوب التدقيق الاختباري، وما يزال العمل على تطوير الإجراءات المحاسبية وتطوير مهنة التدقيق لهذا الغرض يحتلان الصدارة بين اهتمامات الجمعيات المهنية والعلمية للمحاسبة والتدقيق إلى يومنا هذا.

5- المرحلة ما بين 1960 إلى 2002

شهدت هذه المرحلة تطورا ملحوظا للتدقيق بصفة عامة حيث لم تعد تقتصر على المجال المحاسبي والمالي فقط بل تعدت ذلك حتى أصبح تعالج المشاكل والقضايا المعاصرة، فمن التدقيق الجبائي إلى تدقيق التسويق والإدارة فالتدقيق القضائي و بعدها ظهرت المسؤولية الاجتماعية و البيئية ليتشكل ما يسمى بالتدقيق البيئي والاجتماعي، لكن يبقى هناك تداخل كبير بين هذه المجالات الأمر الذي أدى بالبحث عن عوامل هذا التداخل ليكون هذا و كله موضوع الدراسات الأكاديمية الحالية و هو محاولة للانتقال من الإطار النظري إلى الإطار التطبيقي لتشكيل إطار متكامل لكل تدقيق على حدى، طبقا للمعايير الدولية المتفق عليها مع عدم تناسي خصوصيات كل بلد. (بوحفص، 2018، صفحة 07)

6- مرحلة من سنة 2002 إلى يومنا هذا:

بعد حادثة شركة إنرون الأمريكية و ظهر قانون Sarbanes-oxley الأمريكي ظهرت مفاهيم حديثة متصلة بخدمات التدقيق مثل التأكيد وحوكمة الشركات، بالإضافة إلى ظهور لجنة التدقيق على مستوى الشركات لتدقيق أعمال المدققين الخارجيين والداخليين هذه اللجنة تضم أعضاء مستقلين يقومون بالإشراف على عملية تقييم التدقيق. وقد ساند في إرساء قواعد تطوير مهنة التدقيق في مختلف مراحلها إنشاء المنظمات المهنية والمعاهد العلمية المتخصصة، حيث ظهرت أول منظمة مهنية في ميدان التدقيق في فينسيا بإيطاليا سنة 1581، وتأسس كلية Roxonati لتكوين الخبراء المحاسبين، حيث أصبح على من يزاوول مهنة التدقيق أن يكون عضوا في هذه الكلية؛ أما عن التنظيم المستقل لمهنة المحاسبة والتدقيق فكان لبريطانيا الفضل الأسبق في هذه التنظيم المهني وأصبحت مهنة التدقيق مستقلة في بريطانيا عندما أنشأت جمعية المحاسبين

القانونيين باديرة عام 1854، ليصدر فيما بعد قانون للشركات سنة 1862 الذي ينص على وجوب تعيين مدقق في الشركات لحماية المساهمين من التلاعب بأموالهم، وهذا ما ساعد على زيادة الاهتمام بمهنة التدقيق وانتشارها الواسع في كل دول العالم؛ أما دولة فرنسا فلم تعرف مهنة التدقيق الا في سنة 1881، كما عرفت الولايات المتحدة الأمريكية هذه المهنة الا في سنة 1882، حيث تم إنشاء المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين سنة 1912، وباقي الدول مثل ألمانيا عرفت المهنة سنة 1896، وكندا سنة 1902، وأستراليا سنة 1904، وفنلندا سنة 1911، (صديقي و نقار، 2010، صفحة 10)، الدانمارك 1912 الهند 1913 (وهو القانون الذي كانت تعتمد عليه بعض الدول العربية مثل: سوريا، العراق، الكويت، السعودية)، اما مصر فقد بدأت ممارسة مهنة التدقيق عام 1909 لكن دون تنظيم، وقد نظمت في شكل مهنة في سنة 1946، بلجيكا 1950، الجزائر 1991 حتى أصبح لا يخلو بلد اليوم من وجود مهنة التدقيق.

وبعد الأزمة الاقتصادية العالمية 1929 ميلادي، وبالضبط خلال الفترة ما بين 1930-1940 ميلادي، تضاعفت وسائل التدقيق، حيث أقامت بورصة نيويورك لجنة خاصة بالسوق المالية والتي ألزمت كل مؤسسة عضو في البورصة أن تتأكد وتحقق من حساباتها عند خبراء خارجيين وذلك بهدف حماية مصالح المساهمين والأطراف الأخرى. (احمد قايد، 2015، صفحة 08)

ثانياً- تعريف التدقيق المالي:

يرجع البعض إلى أن أصل كلمة التدقيق ظهرت في القرن الثالث قبل الميلاد عند الرومان عندما قاموا بتعيين مدققين لمراجعة

الدفاتر المحاسبية في الإمارات التي تخضع لسيطرة إمبراطوريتهم فظهر مصطلح التدقيق وشاع استعماله ويسمي باللغة الأجنبية (AUDIT) التي اشتقت من كلمة (AUDIRE) في اللغة اللاتينية والتي تعني يستمع، حيث أن المدقق يستمع إلى القائمين على تسجيل العمليات المالية المثبتة في السجلات الحكومية وهو المجال الذي كان يتم فيه تفويض السلطات ويحتاج إلى التدقيق والتفتيش، ومنه فقد تعددت التعاريف الخاصة بالتدقيق وسوف نذكر أهمها:

- 1- فقد عرف اتحاد الخبراء الاقتصاديين والمحاسبين¹ (UEC) في ديسمبر 1977 التدقيق كما يلي: "هدف مراجعة القوائم المالية هو إبداء رأي في عما إذا كانت هذه القوائم تعطي صورة صادقة عن وضعية المؤسسة في تاريخ الميزانية ونتائجها المالية بالنسبة للسنة المنتهية، مع مراعاة قانون وممارسات البلد الذي تقيم فيه المؤسسة" (شريقي، 2013، صفحة 10)
- 2- وقد عرفت جمعية المحاسبة الأمريكية² AAA مفهوم التدقيق: "ب" عملية منتظمة وموضوعية للحصول على أدلة إثبات، وتقييمها فيما يتعلق بحقائق حول وقائع وأحداث اقتصادية. وذلك للتحقق من درجة التطابق بين تلك الحقائق والمعاني المحددة وإيصال النتائج إلى مستخدمي المعلومات المهتمين بذلك التحقق". (عشاير، 2014)

¹ - Union européenne des experts-comptables, économiques et financiers

² - American Accounting Association (AAA)

جمعية أمريكية تمثل تنظيمياً لأساندة وممارسي المحاسبة ويغلب عليها الطابع الأكاديمي، حيث لعبت دوراً هاماً في تطوير المبادئ المحاسبية من خلال تشجيع ورعاية البحث المحاسبي، ومن أنشطتها :

- التأكيد على تطوير الأساس النظري والمنطقي للمحاسبة أكثر من النواحي التطبيقية للممارسة - تشجع البحوث في مجالات المحاسبة - التقييم المتواصل للمفاهيم الأساسية من خلال لجنة التقارير ومن خلال النشر في مجلة ربع سنوية خاصة بالأبحاث المحاسبية. The Accounting Review

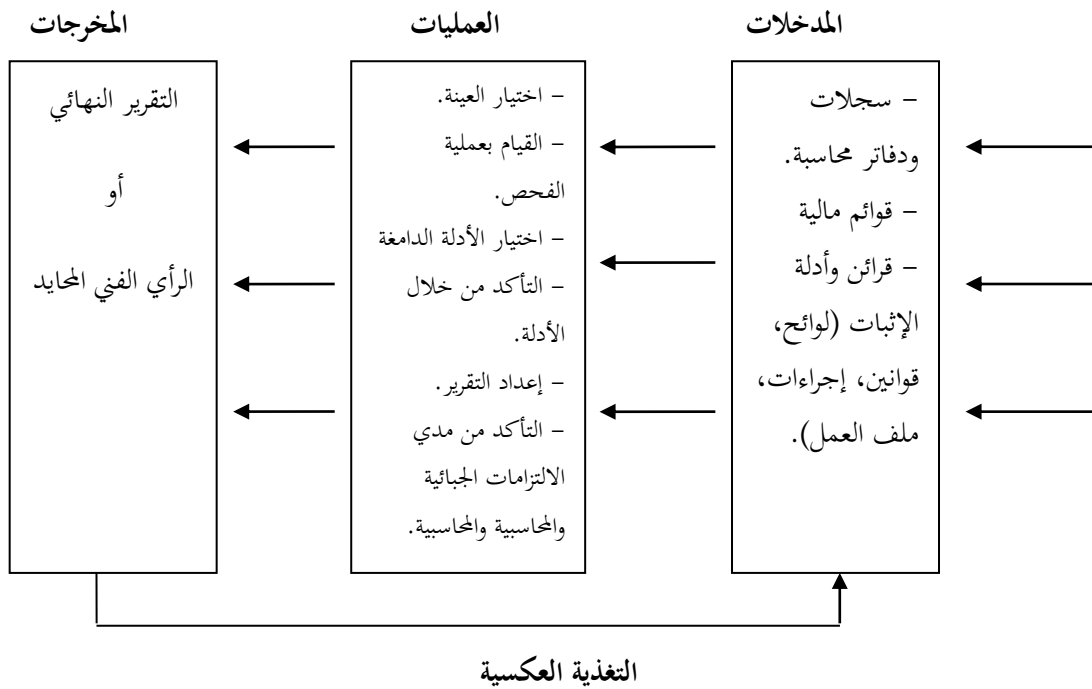
3- كما يمكن استخلاص تعريف آخر من (القانون 10-01) المنظم لمزاولة مهنة تدقيق الحسابات بالجزائر، الذي لم يعرف صراحة ولكن أشار للهدف المنوط به على انه المصادقة على مصداقية الحسابات ومطابقتها لنتائج عمليات الدورة المنصرمة بالنسبة للشركات والهيئات، وانتظامها ومطابقة المحاسبة بها للقواعد والتشريع المعمول به. (القانون 10-01، 2010، صفحة م22 و م23)

4- وهناك من يعرفه على أنه " عملية منظمة لفحص المعلومات المالية وغير المالية المتعلقة بالأحداث والتصرفات المالية والاقتصادية وغيرها، والنظم المرتبطة بها، وتجميع وتقييم أدلة الإثبات عن التأكيدات الواردة بهذه المعلومات، وذلك كله بهدف تحديد درجة التطابق بينهما وبين المعايير الموضوعية، والتقرير عن ذلك إلى الجهات المعنية، وتتم المراجعة بواسطة شخص مؤهل ومحيد". (الزمر، وآخرون، صفحة 6)

5- أما إذا أردنا أن نغطي تعريف للتدقيق وفق مدخل نظامي فيمكن اعتبار التدقيق " نظام مدخلاته هي مادة التدقيق بـ:

- جميع السجلات والدفاتر والأدلة والقرائن؛
- يتم معالجتها وفق مجموعة من العمليات؛
- اختيار العينات، الفحص، التأكد، التقييم الاستقصاءات و.....
- للخروج بالمرجع النهائي لهذا النظام والمتمثل في التقرير النهائي وبالضبط الراي الفني المحايد"، ويظهر هذا النظام من خلال الشكل التالي:

الشكل رقم (01) نظام التدقيق



المصدر: (صديقي و نقار، 2010، صفحة 15)

ومثلما جاء في التعاريف السابقة فقد ركزت مهنة التدقيق على النقاط الثلاثة التالية: (عمر علي، 2018/2017،

الصفحات 21-22)

الفحص: أي فحص البيانات والسجلات المحاسبية للتأكد من صحة وسلامة العمليات التي تم تسجيلها، تحليلها وتبويبها، أي فحص القياس المحاسبي وهو القياس الكمي والنقدي للأحداث الاقتصادية الخاصة بنشاط المؤسسة.

التحقيق: وهو الحكم على صلاحية القوائم المالية الختامية كأداة للتعبير السليم على نتيجة أعمال المؤسسة ومدى تمثيلها للمركز المالي الحقيقي للمؤسسة في فترة زمنية معينة.

ومنه فإن الفحص والتحقيق عمليتان مترابطتان ينتظر من خلالهما تمكين المدقق من إبداء رأي في محايد حول ما إذا كانت عملية القياس للأحداث المالية أدت إلى انعكاس صورة صحيحة وسليمة لنتيجة ومركز المؤسسة الحقيقي.

التقرير: أي بلورة نتائج الفحص والتحقيق في شكل تقرير موجه إلى الأطراف المعنية سواء كانت من داخل المؤسسة أو من خارجها، ويعتبر التقرير المنتوج النهائي لمهمة التدقيق.

ثالثاً: أهداف التدقيق :

مر التطور التاريخي للتدقيق بعدة مراحل أرفقتها تطورات في أهداف التدقيق، حيث كان التدقيق هي مجرد وسيلة لاكتشاف ما قد يوجد في الدفاتر والسجلات من الأخطاء والغش والتلاعب والتزوير، إلى غاية 1897 حينما تغيرت النظرة إلى أهداف التدقيق، بعدا قرار القضاء الإنجليزي أن اكتشاف الغش ليس هدفا للمدقق وليس مفروضا عليه أن يكون جاسوسا أو بوليس سري، ويجب على المدقق أن لا يبدأ عمله وهو يشك فيما يقدم اليه من بيانات. (صديقي و نقار، 2010، صفحة 16)، والجدول التالي يلخص المراحل التاريخية لتطور أهداف التدقيق.

الجدول رقم (01): التطور التاريخي لأهداف عملية التدقيق

الفترة	الهدف من عملية المراجعة
قبل عام 1500	اكتشاف التلاعب والاختلاس
1500-1850	اكتشاف التلاعب والاختلاس
1850-1905	- اكتشاف التلاعب والاختلاس - اكتشاف الاخطاء والكتابة
1905-1933	- تحديد مدي سلامة وصحة المركز المالي - اكتشاف التلاعب والاختلاس
1933-1940	- تحديد مدي سلامة وصحة المركز المالي - اكتشاف التلاعب والاختلاس
1940-1960	- تحديد مدي سلامة وصحة المركز المالي

المصدر: (صديقي و نقار، 2010، صفحة 17)

وقد أضيفت أهدافا عديدة للتدقيق في الوقت الحديث نذكر منها ما يلي: (شريقي، 2013، صفحة 21)

- مراقبة الخطط ومتابعة تنفيذها والتعرف على ما حققته من أهداف، ودراسة الأسباب التي حالت دون الوصول إلى الأهداف المحددة؛

- تقييم نتائج الأعمال بالنسبة إلى ما كان مستهدفا منها؛

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

- تحقيق أقصى قدر من الرفاهية لأفراد المجتمع.

ومنه فان الهدف الرئيسي للتدقيق في الوقت الحالي هو إبداء الرأي الفني المحايد عما إذا كانت القوائم المالية تعبر بصورة صادقة وعادلة عن المركز المالي للمؤسسة محل التدقيق ونتائج الأعمال عن تلك الفترة، وأن رأي المدقق يعتمد على مدى احترام المؤسسة للإطار العام الذي أعدت البيانات المالية على أساسه.

رابعا: أهمية التدقيق

إن تعدد الجهات الطالبة لخدمات التدقيق تبرز لنا مدى أهميتها بالنسبة للمستثمرين وأصحاب الأموال الذين يتميزون باستعمالهم

للبيانات والقوائم المالية في اتخاذ القرارات، و من المستفيدين من التدقيق نذكر: (شعباني، 2004، صفحة 22)

1- أهمية التدقيق بالنسبة لإدارة الشركة: يتجه مسيرو المؤسسات بدرجة كبيرة للتأكد من أنّ الأهداف المسطرة قد تمّ بلوغها و التحقق من أن نظام المتابعة و المراجعة الدورية للحسابات المقدمة عبارة عن معلومات مقنعة و صادقة و التي يمكن أن تؤخذ كقاعدة لاتخاذ القرارات التسييرية.

2- أهمية التدقيق بالنسبة للمساهمين: يمكنهم من الوقوف على ممتلكاتهم، وضمان استخدام الموارد المتاحة استخداما امثلا وبكفاءة عالية، فالمدقق المالي يقوم بإعداد التقارير بعد القيام بفحص دقيق للحسابات وأنظمة الرقابة الداخلية وييدي رأيه حول عدالة القوائم المالية وتمثيلها للمركز المالي للشركة ونتائج الدورة المالية، ثم يقدمه للجمعية العامة للمساهمين. (عمر علي، 2018/2017، صفحة 23)

3- أهمية التدقيق بالنسبة للموردين: يسمح التدقيق الخارجي للموردين بالاطلاع على الوضعية المالية الحقيقية للشركة، حتي يعرف كيف يتعامل معها، فإذا كانت وضعية الشركة جيدة وقادرة على الالتزام بمسئولياتها في آجالها المحددة، فان المورد سيزيد من حجم التعاملات معها، وتكون الثقة اكبر، إما إذا كانت العكس فسيكون المورد أكثر حذرا في تعامله مع الشركة. (عمر علي، 2018/2017، صفحة 24)

4- أهمية التدقيق بالنسبة لإدارة الضرائب: تعتمد إدارة الضرائب على التدقيق الخارجي في تحديد وعائها الضريبي واحتساب الضريبة التي تحصل عليها من إدارة الشركة، فلا يمكن الوثوق بالشركة فإنها تعمل على إخفاء الحقيقة قصد التقليل من مبلغ الضريبة، وإدارة الضرائب لا يمكنها التعرف على ذلك إلا إذا قام شخص موثوق فيه ومستقل على الشركة بفحص عملياتها ونتائجها، مما يتيح لادارة الضرائب صورة واضحة عن المركز المالي للشركة ونتائجها، ومنه تحديد مبلغ الضريبة الحقيقي. (عمر علي، 2018/2017، صفحة 24)

- 5- أهمية التدقيق بالنسبة لنقابة العمال: يعطي التدقيق الخارجي الصورة الحقيقية عن الوضعية المالية للشركة، مما يساعد نقابة العمال المطالبة بحقوقهم إذا كان المركز المالي للشركة جيد، مما يدفع نقابة العمال بالمطالبة والتفاوض مع إدارة الشركة للرفع من أجورهم إذا كانت منخفضة. (عمر علي، 2018/2017، صفحة 24)
- 6- أهمية التدقيق بالنسبة للحكومة: تعتمد بعض أجهزة الدولة على القوائم المالية التي تصدرها الشركات في العديد من الأغراض، منها مراقبة النشاط الاقتصادي أو رسم السياسات الاقتصادية للدولة أو فرض ضرائب جديدة، ولا يمكن للدولة القيام بتلك الأعمال دون معلومات موثوق فيها ومعتمدة من طرف جهات محايدة تقوم بفحصها فحفا دقيقا و إبداء الرأي الفني المحايد فيها. كذلك أصحاب المدخرات و الذين هم بصدد توجيهها إلى الاستثمار، فهم يعتمدون على مختلف القوائم المالية و يستعينون بمختلف المعلومات المحاسبية، و يبحثون عن التوجيه الذي يستطيع أن يحقق لهم عائدا معتبرا. وحتى البنوك عند منحها للقروض، فهي تقوم بفحص وتدقيق مختلف البيانات و المعلومات المالية المستخلصة من المؤسسات و الشركات، و لا تمنح القروض ذات الأجل الطويل أو القصير إلا إذا تم التحقق من صحة المعلومات التي سلمت لها. فكل ما سبق يدلنا عن مدى أهمية التدقيق باعتباره الركيزة و الأداة الأساسية في التحقق من صحة البيانات و المعلومات المحاسبية، بحيث أنها تتلاءم مع خاصيات و حاجيات طالبي خدماتها.

خامسا: من هو المدقق وطريقة تعيينه وإنهاء مهامه

- لكل مهنة شخص يقوم بممارستها، فالتدقيق يقوم به شخص يطلق عليه اسم "المدقق"، فهذا الشخص يجب أن يتحلى بمجموعة من الخصائص و المميزات حتى يتمكن من ممارسة هذه المهنة المعقدة و الصعبة، و التي تتطلب مسؤولية كبيرة. (شعباني، 2004، صفحة 35)
- و يمكن تعريف المدقق على أنه ذلك الشخص المستقل، المحترف و المحايد عند قيامه بعملية التدقيق و إبداء رأيه عن صحة القوائم المالية و العمليات المحاسبية بكل شفافية و موضوعية لمن يطلب خدماته من مؤسسات، شركات... إلخ.

1- أنواع المدققين:

- 1-1- المدقق الخارجي (المستقل): يكون غير موظف بالمؤسسة الطالبة لخدماته، و التي تخضع وثائقها المحاسبية للتدقيق، فهو يقدم خدماته بصفة مستقلة لحسابه الشخصي على أسس تعاقدية، و يقوم بإبداء رأيه المهني المحايد عن مدى صدق و عدالة القوائم المالية و السجلات المحاسبية، و تماشيا مع المبادئ المحاسبية، مع تقديم في نهاية العملية تقرير يحوي رأيه، و من أمثله المدقق الخارجي، محافظ الحسابات والذي نتعرف عليه في العنصر التالي.
- محافظ الحسابات: وهو عبارة على مدقق خارجي قانوني، ولقد تم تعريفه حسب المادة 22 من القانون رقم: 10-01 المؤرق في 29 جوان 2010 " انه يعد محافظ حسابات كل شخص يمارس بصفة عادية باسمه الخاص و تحت مسؤوليته، مهمة المصادقة على صحة حسابات الشركات والهيئات وانتظامها ومطابقتها لأحكام التشريع المعمول به" (احمد قايد، 2015، صفحة 52)
- وبالتالي فرض المشرع على معظم الشركات الاقتصادية مراقبة قانونية مستقلة مكلفة أساسا بالتدقيق على صحة ودقة الحسابات السنوية والتحقق من المعلومات الموجودة في تقارير التسيير لمجلس الإدارة دون التدخل في تسيير المؤسسة، وبناء على ذلك تقوم الجمعية

العامة للمساهمين في المؤسسة حسب المادة 678 من القانون التجاري بتعيين محافظ الحسابات لمدة 3 سنوات قابلة للتجديد مع إمكانية التجديد مرة واحدة.

وبالتالي فان مهمة محافظ الحسابات هي التأكد من مصداقية وصحة الحسابات السنوية، وتدقيقها والتنسيق بينها وبين المعلومات المدونة في تقارير التسيير التي يعدها المسئولون لفائدة المساهمين من شوكاء وبنوك.....الخ، وكذلك اطلاع المسئولين عن كل النقائص التي واجهته. (احمد فايد، 2015، صفحة 82)

1-2- المدقق الداخلي: هو موظف بالمؤسسة محل التدقيق، كما أنه لا يتمتع بالاستقلالية الكاملة كالتى يتمتع بها المدقق الخارجي، إذ أن علاقته بالإدارة تبعية مهنية إلا أنه هناك بعض الإجراءات تهدف لمنح المدقق الداخلي درجة من الاستقلالية.

1-3- المدقق الحكومي: وهو مدقق يعمل بالقطاع العام أو بالمؤسسات الحكومية، وقد يزاوّل أعمال تدقيق الالتزام بالقوانين والأنظمة، أو في أعمال تدقيق الكفاءة أو في تدقيق إيرادات ونفقات الدولة.

ويجب على المدقق الحكومي اداء التدريب الكافي في موضوعات ومجالات المعرفة المطلوبة لهذه المهمة، ويفضل حصوله على شهادة CIA (مدقق داخلي معتمد) من قبل معهد المدققين الداخليين بعد اجتياز التدريب المكثف في هذا المجال. (الشحنة، 2015، صفحة 41)

2- تعيين وإنهاء مهام المدقق في الشركة

يقصد بتعيين المدقق تفويضه بمهمة تتمثل في تدقيق حسابات الشركة والتأكد من أنها صحيحة ومنتظمة ومعدة طبقا لمبادئ المحاسبة المقبولة قبولا عاما، وأن القوائم المالية تعطي صورة صادقة لوضعية الشركة المالية ونتائج نشاطها .

وفيما يخص طريقة تعيين المدقق، فإنها تختلف حسب نوع المهمة المكلف بها، فإذا كانت مهمة مراجعة قانونية فتعيينه يعود للمساهمين أو الملاك من خلال الجمعية العامة باعتبار المدقق الخارجي يعمل وكيلا عن المساهمين لرقابة أعمال الإدارة، بينما إذا كانت المهمة تعاقدية فقد يقوم بذلك المساهمون أو الملاك أو الإدارة أو أي طرف آخر له علاقة، وذلك حسب الهدف من المهمة . وعكس التعيين هو العزل، ويقصد به إنهاء مهام المدقق أو التخلي عن خدماته، والأصل أن من يقوم بالتعيين هو من يقوم بالعزل أو إنهاء المهام، كما قد يكون التخلي عن مهمة التدقيق بمحض إرادة المدقق وذلك لأسباب شخصية أو موضوعية تجعله يقدم استقالته.

وبالنسبة للمدقق الخارجي، ونظرا لاستقلالته المطلقة عن الشركة، فإن القوانين في مختلف البلدان وكذلك التعليمات واللوائح الصادرة عن المنظمات المهنية وضعت شروطا لعزله كي لا تمارس عليه الشركة ضغوطا تؤثر على استقلالته.

كما نشير إلى أن استقالة المدقق لا تعني تملصه من مسؤولياته، حيث يتحمل المسؤولية الكاملة بعد استقالته عن جميع الأعمال التي قام بها خلال الفترة التي قام فيها بمهمة التدقيق. (شريقي، 2013، صفحة 52)

سادسا: الفرق بين المحاسبة والتدقيق

عرفت جمعية المحاسبة الأمريكية (AAA) American Accounting Association كل من المحاسبة والتدقيق على

النحو التالي: (احمد لطفي، صفحة 08)

تعرف المحاسبة Accounting بأنها عبارة عن عمليات قياس وتوصيل معلومات مالية تمكن مستخدمي تلك المعلومات من اتخاذ أحكام وقرارات مدروسة، ويتم توصيل تلك المعلومات المحاسبية للإطراف المعنية في شكل قوائم وتقارير مالية. بينما يعرف التدقيق Auditing بأنها عبارة على عملية منظمة ومنهجية لجمع وتقييم أدلة إثبات بشكل موضوعي - والتي تربط بتأكيدات بشأن تصرفات وأحداث اقتصادية لتحديد درجة التطابق والتوافق بين تلك التأكيدات والنتائج والمعايير المقررة، وتوصيل تلك النتائج إلى المستخدمين المعنيين.

هناك فروق بين عمل المحاسب والمدقق ونلخصها في النقاط التالية: (الزمر، وآخرون، صفحة 20)

- 1- وظيفة المحاسبة إعداد وتوفير المعلومات، في حين أن وظيفة التدقيق تأكيد صحة ومصداقية هذه المعلومات؛
 - 2- المحاسبة علم إنشائي وتجميعي (constructive)، بينما التدقيق علم تحليلي (analytical)؛
 - 3- منتج المحاسبة هي القوائم المالية، بينما منتج التدقيق هو تقرير المدقق؛
 - 4- عمل المدقق يبدأ بالضرورة من حيث انتهى المحاسب؛
 - 5- المدقق يجب أن يكون محاسب، اما المحاسب ليس بالضرورة أن يكون مدققاً؛
 - 6- المحاسب بالضرورة يجب أن يفهم معايير المحاسبة، اما المدقق بالضرورة يجب أن يفهم معايير المحاسبة، ومعايير المراجعة.
- ويوضح الجدول التالي أوجه الاختلاف بين المحاسبة والتدقيق:

الجدول رقم 02: أوجه الاختلاف بين المحاسبة والتدقيق

أوجه الاختلاف	المحاسبة	التدقيق
من حيث بدء العمل وانتهائه	تبدأ بتتبع العمليات الاقتصادية وتسجيلها بالدفاتر وتنتهي بإعداد التقرير والقوائم المالية وتوصيلها للمستخدمين، ولذلك فهي علم إنشائي يبدأ بتسجيل الأحداث والمعاملات المالية	يبدأ بجمع الأدلة والفحص والتقييم للبيانات المالية التي تم تسجيلها محاسبياً، ثم ينتهي بإبداء الرأي في هذه البيانات والتقرير عنها لخدمة المستخدمين المعنيين، ولذلك فهو علم تحليلي يعتمد على الفحص والتقييم للبيانات والمعلومات المالية.
من حيث القائم بالعمل وصفته	محاسب ووظيفته داخل المؤسسة وهو غير مستقل كلياً ويجب أن يتوفر له التأهيل المطلوب.	المدقق ووظيفته خارج المؤسسة وتتوفر له الاستقلالية التامة والتأهيل الكافي لأداء مهمته.
من حيث المهمة	هي عملية تسجيل وتصنيف وتلخيص الأحداث الاقتصادية بطريقة موضوعية لغرض توفير المعلومات المالية اللازمة لاتخاذ القرار.	عملية منظمة للحصول على أدلة إثبات متعلقة بنتائج الأحداث والأنشطة الاقتصادية وتقييمها بطريقة موضوعية لتحديد مدى التطابق بين هذه الأدلة والمعايير المحددة وإيصال النتائج إلى المستخدمين المعنيين.

المصدر: (الشحنة، 2015، صفحة 40)

يعتبر المدقق على العموم ، مسئولاً مسؤولية بحسب الوسائل وليس بحسب النتائج، وهو مسئولاً مسؤولية مدنية ، جنائية وتأديبية، ونوضحها باختصار كالتالي:

1- مسؤولية مدنية (Responsabilite civile): إن المدقق مسئول تجاه الشركة وتجاه الغير، وعليه تعويض الضرر المادي والمعنوي الذي لحق بمؤلاء في حالة ارتكاب أخطاء وتقصير، وغير أنه لا بد من إثبات أن الضرر ناتج، بصفة مباشرة أو غير مباشرة، من تلك الأخطاء وذلك التقصير.

2- مسؤولية جنائية (Responsabilite penale): قد يجد المدقق نفسه مسئولاً جنائياً، عند مخالفته بعض نصوص قانون العقوبات، في الحالات التالية، وهذا إذا استثنينا حالة عدم التصريح بالأعمال غير الشرعية لوكيل الجمهورية:

- تقديم معلومات كاذبة حول وضعية المؤسسة .
- عدم احترام سر المهنة .

3- مسؤولية تأديبية: (Responsabilite disciplinaire) إذا أخل المدقق، باعتباره كعضو، بواجباته حسب ما تنص عليه قواعد الجمعيات والنقابات المهنية التي ينتسب إليها، فقد يتلقى المعني بالأمر إنذاراً، لوماً، فالتوقيف المؤقت عن مزاوله المهنة إلى شطب الاسم من جدول الأعضاء المرخص لهم بمزاوله المهنة.

الفصل الثاني: أنواع التدقيق

سوف نقوم بتقسيم مهنة التدقيق من خلال زوايا معينة، فهناك أنواع متداخلة ومتشابهة وأنواع مستقلة تمام الاستقلال وسوف نذكر أهمها كالتالي:

أولاً: من زاوية الإلزام القانوني : يمكن التمييز بين نوعين

1- التدقيق الإلزامي **Audit obligatoire**:

هذا النوع من التدقيق، يقوم بأحكام القانون بحيث تلتزم المؤسسة بضرورة تعيين مدقق خارجي لتدقيق حساباتها واعتماد القوائم المالية الختامية لها، ومنه يترتب على عدم القيام بالتدقيق وقوع المؤسسة في مخالفة تحت طائلة العقوبات المقررة، حيث تضمنت المادة 715 مكرر 4 القانون التجاري على ما يلي: (القانون التجاري، صفحة 184)

" تعين الجمعية العامة العادية للمساهمين مندوباً للحسابات أو أكثر لمدة ثلاثة سنوات تختارهم من بين المهنيين المسجلين على جدول المصنف الوطني... " فهذه المادة تلتزم المؤسسات ذات الأسهم تعيين مندوب للحسابات وتحدد كذلك مدة التعيين بثلاثة سنوات وتنص المادة 609 من نفس القانون على انه " يعين القائمون بالإدارة الأولون وأعضاء مجلس المراقبة الأولون ومندوبوا الحسابات الأولون في القوانين الأساسية". وهذا يدل على ضرورة تعيين مندوب للحسابات في قانون التأسيس بالنسبة لشركات المساهمة .

2- التدقيق الاختياري Audit facultatif :

بمعنى أن عملية التدقيق يبقى اختيار المؤسسة دون أي إلزام قانوني، إلا إذا كان يطلب من الشركاء أو الملاك قصد الاطمئنان على الحالة المالية للمؤسسة أو من أجل التصريحات الضريبية التي تفرضها قوانين الضرائب، مثلما هو الحال بالنسبة للشركات ذات المسؤولية المحدودة قبل صدور قانون المالية لسنة 2006 أو شركات التضامن أو ذات الشخص الواحد في الجزائر، التي لا يلزمها القانون إطلاقاً بتعيين مدقق بل يترك لها حرية الاختيار في ذلك، ويتم الاستعانة بخدمات المدقق الخارجي إلا في حالة الاطمئنان على صحة المعلومات المحاسبية المستخرجة من النظام المحاسبي المستخدم. (صديقي و نقار، 2010، صفحة 33)

ثانياً: من حيث القيام بعملية التدقيق

1- التدقيق الكامل: والمقصود بالكامل هو أن لا يوضع حدود لعمل المدقق، أي لا تضع الجهة التي عينت المدقق أي قيود على عمل المدقق، حيث يختار المدقق الاختيارات الضرورية التي يري أنها مناسبة من خلال خبرته، وإن يبذل العناية المهنية اللازمة في عمله، وتكون المسؤولية كاملة عليه.

2- التدقيق الجزئي: وهو عكس الكامل حيث يقتصر عمل المدقق على بعض العمليات المحددة أو المعينة في مهمته، مثل أن تقوم الإدارة بتوكيل المدقق بالتدقيق في بند معين من مجموع البنود، كالتدقيق في المخزون فقط أو الديون أو الحقوق....، ويعتبر هذا النوع من التدقيق هو أكثر أنواع التدقيق تطبيقاً وانتشاراً لدى المدقق الخارجي. (صديقي و نقار، 2010، صفحة 34)

ثالثاً: من حيث هدف التدقيق:

1- التدقيق المالي Audit financier :

وهو فحص يقوم به مهني كفاء ومستقل بغرض إبداء رأي مبرر، ويقتصر فحص المدقق هنا على إبداء رأي في محايد حول مدى صدق القوائم المالية والحسابات الظاهرة بما ومدى تعبيرها عن وضعية المؤسسة في تاريخ الميزانية ونتائجها بالنسبة للسنة المعنية بالتدقيق، إذ يعتمد على جمع الأدلة والقرائن المبررة التي يدعم بها رأيه، وذلك في إطار القوانين والتشريعات والممارسات المعمول بها في البلد الذي يوجد به مقر المؤسسة.

ومن أجل صحة المعلومات، يجب على المدقق أن يعتمد في عمله على نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة محل التدقيق، حيث يقف على مدى سلامة نظام الرقابة الداخلية أولاً، ومن ثم سلامة النظام المحاسبي والحكم على مجموعة العمليات المسجلة، بالرغم من أنه يستطيع أن يكفي بدراسة مقررات العينة فقط. (صديقي و نقار، 2010، صفحة 24)

2- تدقيق عملياتي Audit operational :

يعتبر هذا النوع من التدقيق هو التطور الطبيعي للتدقيق المالي وإن كان يتجاوزه من حيث النطاق، (الشحنة، 2015) حيث يهتم هذا النوع من التدقيق بالناحية التسييرية في مختلف نشاطات المؤسسة، يدرس مدى نجاعة تطبيق سياسات الإدارة، ويزود متخذ القرارات عبر مختلف مستويات الهرم التنظيمي ويخفف من مسؤوليتهم عن طريق تزويدهم بتحليل واقتراحات قصد تحسين تلك النشاطات وتطوير المؤسسة بتجاوزها للأخطار والانحرافات الموجودة في طريق الأهداف الموضوعة من طرف مجلس الإدارة، وبالتالي فإن

التدقيق أعملياً يتعدى النواحي المالية ليشمل جميع العمليات، حيث يركز على تدقيق الكفاءة والفعالية، أي تدقيق أداء المؤسسة من أجل الوصول إلى تحقيق ما تم وضعه من أهداف. (صديقي و نقار، 2010، صفحة 25)

كما عرف البعض تدقيق العمليات " انه عملية منتظمة لجمع الأدلة المتعلقة بالكفاءة وفاعلية الأنشطة التشغيلية لمؤسسة معينة وتقييمها في ضوء الأهداف المحددة من قبل إدارة المؤسسة" (Boynton & Kell, 2006)

ولالإلمام أكثر بمفهوم تدقيق العمليات نقدم فيما يلي تعريف المعهد الفيدرالي المالي الكندي له: " إن الهدف الأساسي لتدقيق العمليات هو مساعدة مراكز القرار في المؤسسة والتخفيف من مسؤولياتها عن طريق تزويدها بتحليل موضوعية، تقييم النشاطات وتقديم تعاليق واقتراحات حولها". (بوتين، 2003، صفحة 09)

رابع: من حيث ميدان التدقيق investigation' ddomain:

1- التدقيق الاجتماعي **Audit social** :

وهو عبارة عن فحص وتقييم الأداء الاجتماعي للمؤسسات وذلك بغرض التحقق من مدى تنفيذ المؤسسات للمسؤولية الاجتماعية الملقاة على عاتقها ومدى تعبير القوائم المالية والتقارير الاجتماعية عن ذلك مثل تدقيق أجور العمال، تأمينات العمال، السن القانوني للعمل... الخ (صديقي و نقار، 2010، صفحة 28)

2- التدقيق البيئي **Audit environnemental** :

وهي عبارة على تدقيق التأثيرات السلبية لنشاط المؤسسة على البيئة، وكذلك التدقيق في الإجراءات المتخذة من قبل المؤسسة للتقليل من انعكاسات السلبية على البيئة. (صديقي و نقار، 2010، صفحة 29)

3- تدقيق الإستراتيجية **Audit de la strategie** :

ويهتم بتدقيق الإستراتيجية المتبعة من طرف المؤسسة وما هي التغيرات التي يجب إدخالها فيها قصد مواجهة المحيط المعقد والمسيطر والغامض رغبة في التطور أو البقاء على الأقل. (صديقي و نقار، 2010، صفحة 29)

4- تدقيق الجودة **Audit qualite** :

هو عبارة عن فحص منهجي مستقل لنشاط ونتائج المؤسسة بالاعتماد على معايير جودة معينة ليتم إبداء رأي حول ما إذا كانت هذه النتائج والنشاطات قد تم إنجازها بفعالية، بالإضافة إلى تدقيق في أن العمليات المنجزة داخل المؤسسة تمت وفقاً لمعايير معينة من الجودة ام لا. (صديقي و نقار، 2010، صفحة 29)

5- التدقيق الجبائي **Audit Fiscal** :

ويمكن تقسيمه إلى نوعين :

- النوع الأول وهو التدقيق الذي تقوم به مصلحة الضرائب على السجلات والدفاتر المحاسبية للمؤسسات مستندة في ذلك على التشريعات الجبائية المعمول بها، أي معرفة هل أن المؤسسة أثناء إعدادها لهذه السجلات (التصريحات) المحاسبية عملت بما يشرعه القانون عند معالجة أي عملية أم لا .

- أما النوع الثاني فهو الذي تقوم به المؤسسة ذاتها بواسطة مدقق مختص سواء خارجي (محافظ حسابات) أو داخلي مع الاستعانة

بمستشار جبائي تعتمد عليه من أجل الفحص الإنتقادي للوضعية الجبائية للمؤسسة وتسيير الخطر الجبائي للمؤسسة. (صديقي و نزار، 2010، صفحة 27)

6- تدقيق الإعلام الآلي **informatique Audit** :

وجاء هذا النوع من التدقيق نتيجة التطور الحاصل في معالجة البيانات باستخدام الإعلام الآلي وما له من خصوصيات يجب على المدقق أخذها بعين الاعتبار أثناء تأدية مهامه، أي التدقيق في جميع حسابات الإعلام الآلي التي تستخدمها المؤسسة. (صديقي و نزار، 2010، صفحة 28)

خامسا: من حيث الجهة التي تقوم بالتدقيق: ويقسم التدقيق إلى نوعين :

1- التدقيق الخارجي **Audit externe** :

ويقصد به الجهة التي تقوم بعملية التدقيق، يختص به شخص مهني مؤهل من خارج المؤسسة ومستقلة عليها بغية الوقوف على تقييم نظام الرقابة الداخلية وفحص السجلات المحاسبية من أجل إبداء رأيه الفني محايد حول مدى صدق وسلامة المعلومات المحاسبية الناتجة عن النظام المحاسبي لتلك المؤسسة، حتى يطمئن مستعملي القوائم المالية النهائية بان ما يظهر عليها من معلومات صادق وسليم وشرعي. (صديقي و نزار، 2010، صفحة 40)، ومنه ينقسم التدقيق الخارجي إلى ثلاثة وهي :

1-1- التدقيق القانوني (**audit legal**)

وتعرف أيضا بمحافظة الحسابات (**Commissariat aux comptes**)، وهي التي يفرضها القانون على بعض الأنواع من الشركات والهيآت، وتمثل في أعمال المراقبة السنوية الإلزامية التي يقوم بها محافظ الحسابات بغرض الشهادة على صحة وانتظامية الحسابات السنوية وإعطائها الصورة الصادقة لوضعية الشركة المالية ونتائج نشاطها. (شريقي، 2013، صفحة 27)

1-2- التدقيق التعاقدية (**Audit contractuel**) أو الاختياري (**Facultatif**)

يقوم به شخص محترف خارجي ومستقل بطلب من إدارة المؤسسة أو أحد الأطراف المتعاملة معها، والذي يمكن تجديده سنويا، ويكون هذا النوع اختياريًا وفقا لعقد يبرم بين المدقق وزبونه، ويقوم المدقق بمهمته في هذه الحالة حسب الهدف والنطاق والمدة المحددين في الاتفاق المبرم بين الطرفين. (شريقي، 2013، صفحة 27)

1-3- الخبرة القضائية (**Expertise judiciaire**) :

يقوم بها شخص محترف خارجي بطلب من المحكمة وذلك للاستعانة بتقريره في حل نزاع بين مؤسسة معينة وطرف آخر متعامل معها.

2- التدقيق الداخلي (**Audit interne**) :

يرجع ظهور المدقق الداخلي كفكرة إلى الثلاثينيات من القرن الماضي، و ذلك بالولايات المتحدة الأمريكية، و من الأسباب الأساسية التي أدت إلى ظهورها هي رغبة المؤسسات الأمريكية في تخفيض ثقل التدقيق الخارجي خاصة إذا علمنا أن التشريعات الأمريكية كانت تفرض على كل المؤسسات التي تتعامل في الأسواق المالية إلى إخضاع حساباتها للتدقيق الخارجي حتى يتم المصادقة عليها؛ و بقي دور التدقيق الداخلي مهماشيا بحيث أنها لم تحض بالاهتمام اللازم في بادئ الأمر.

كذلك يرجح البعض إلى سبب ظهور التدقيق الداخلي إلى كبر الحجم وضخامة الوسائل البشرية، المادية والمالية المستعملة في المؤسسات وبالتالي يصعب التسيير، تكثر العمليات والمعلومات المتدفقة والأخطاء والانحرافات والتلاعبات أحيانا. لذا لا بد من خلية للتدقيق الداخلي للمؤسسة، من المفروض أن يتبع أعضاؤها للمديرية العامة مباشرة، تراقب مدى تطبيق محتويات نظام المراقبة الداخلية المتمثلة في مجموعة القوانين الداخلية. (بوتين، 2003، صفحة 07)

إلى أن انتظم المدققون الداخليون في شكل تنظيم موحد في نيويورك سنة 1941 وكونوا ما يسمى بمعهد المراجعين الداخليين الأمريكيين I.I.A³ الذي عمل منذ إنشائه على تطوير هذه المهنة و تنظيمها. (شعباني، 2004، الصفحات 69-70) وقد عرف التدقيق الداخلي في عام 1999 على أنها: "نشاط مستقل وموضوعي يمنح للمنظمة الضمان حول درجة التحكم في عملياتها ويقدم لها النصائح والإرشادات التي تسمح لها بتحسينها، وهي بذلك تساهم في خلق قيمة مضافة، ويساعد المدقق الداخلي المنظمة على تحقيق أهدافها من خلال التقييم الدائم وبشكل منهجي لعمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة، وذلك بتقديم الاقتراحات التي تساعد على تقوية ورفع من فعاليتها" (Jacques, 2006, p. 51)

وقد أصبح في وقتنا الحاضر التدقيق الداخلي بالغ الأهمية باعتباره أداة إدارية يمكن الاعتماد عليها في ترشيد العملية الإدارية بمفهومها المعاصر بحيث ابتدأت بنطاق و مجال ضيق يقتصر على التدقيق في القيود و السجلات المالية، ثم اتجهت بعد ذلك نحو المجالات الإدارية و التشغيلية نتيجة الظروف الاقتصادية.

أمّا في الجزائر فقد نصّ المشرع الجزائري على التدقيق الداخلي كمهنة إلا في نهاية الثمانينات من خلال المادة 40 من القانون التوجيهي للمؤسسات رقم 01/88 الصادر بتاريخ 12 جانفي 1988 التي تنص على أنّها: "يتعين على المؤسسات العمومية الاقتصادية تنظيم هياكل داخلية خاصة بالمراقبة في المؤسسة و تحسين بصفة مستمرة أنماط سيرها و تسييرها"، كما أكمل في نص المادة 58 على أنه:

"لا يجوز لأحد أن يتدخل في إدارة و تسيير المؤسسة العمومية الاقتصادية خارج الأجهزة المشكّلة قانونا و العاملة في إطار الصلاحيات الخاصة بها، تشكل كل مخالفة لهذا الحكم تسييرا ضمنا و يترتب عنها تطبيق قواعد المسؤولية المدنية و الجزائية المنصوص عليها في هذا الشأن".

ولتحقيق أهداف التدقيق الداخلي يتعين على فريق التدقيق الداخلي القيام بما يلي: (الشحنة، 2015، صفحة 46)

- أداء الرقابة قبل الصرف، للتحقق من سلامة الإجراءات قبل إتمام الصرف الفعلي.
- أداء الرقابة بعد الصرف (الرقابة اللاحقة)، للتأكد من أن جميع المصروفات قد صرفت في الأغراض المحددة المرتبطة بأعمال المشروع.
- التأكد من مدي مساهمة العاملين بالمؤسسة للسياسات والخطط والإجراءات الإدارية الموضوعية.
- التحقق من صحة المعلومات المحاسبية والإحصائية التي تقدمها الأقسام المختلفة للإدارة.

3- الفرق بين التدقيق الداخلي والخارجي: من خلال الجدول التالي يمكننا أن نفرق بين أنواع التدقيق من حيث الجهة التي تقوم به:

³ Institut of Internal Auditors

الجدول رقم 03: مقارنة بين التدقيق الداخلي والخارجي

		التدقيق الخارجي		
المميزات	تدقيق قانوني	تدقيق تعاقدية	الخبرة القضائية	تدقيق داخلي
طبيعة الحجم	مؤسسية، ذات طابع عمومي	تعاقدية	تحدد بكل دقة من طرف المحكمة	وظيفة دائمة في المؤسسة
التعيين	من طرف المساهمين	من طرف المديرية العامة أو مجلس الإدارة	من طرف المحكمة	من طرف الإدارة العامة
الهدف	المصادقة على شرعية وصدق الحسابات والصور الفوتوغرافية	المصادقة على شرعية وصدق الحسابات	إعلام العدالة وإرشادها حول أوضاع مالية ومحاسبية، تقديم مؤشرات بالأرقام	تحسين الدورة الإدارية وتنظيم ومعاملة المعلومات الإدارية
التدخل	مهمة دائمة تغطي مدة التعيين الشرعية	مهمة محددة حسب الاتفاقية	مهمة ظرفية يحدد القاضي مدتها	مهمة تحدها المديرية العامة
الاستقلالية	تامة اتجاه مجلس الإدارة والمساهمين	تامة من حيث المبدأ	تامة تجاه الأطراف	عدم الخضوع سلميا ووظيفيا إلا للإدارة العامة
مبدأ عدم التدخل في التسيير	يجب احترامه تماما	يحترم مبدئيا لكن له تقديم إرشادات في التسيير	ينبغي احترامه	تدخل مباشر في التسيير
شروط ممارسة المهنة	التسجيل في الجمعية الوطنية لخبراء المحاسبين، ومحافظي الحسابات	التسجيل، مبدئيا، في الجمعية الوطنية	التسجيل في قائمة خبراء المحاسبة لدى مجلس القضاء	أجبر في المؤسسة
إخبار وكيل الجمهورية بالإعمال غير الشرعية	نعم	لا	نعم	لا
الالتزام	بحسب الوسائل	بحسب الوسائل او بحسب النتائج حسب نوعية المهمة	بحسب النتائج مبدئيا	بحسب النتائج مبدئيا
المسؤولية	مدنية، جنائية، تأديبية	مدنية، جنائية، تأديبية	مدنية، جنائية، تأديبية	مدنية، جنائية، تأديبية
التسريح	مهمة تأسيسية، عادة من طرف القضاء بعد طلب المؤسسة	محددة في العقد	من طرف القاضي المشرف على الخبرات	تطبيق عقد العمل
الأتعاب	قانون رسمي	محددة في العقد	اقترح من الخبير يحدد من طرف القاضي	اجرة شهرية
طريقة العمل المتبعة	تقييم الإجراءات، تقييم المراقبة الداخلية، مراقبة الحسابات، مراقبة قانونية	تقييم الإجراءات، تقييم المراقبة الداخلية، مراقبة الحسابات	طريقة تتماشى وحاجة الخبرة القضائية المطلوبة.	تقييم الإجراءات، تقييم المراقبة الداخلية، مراقبة الحسابات

المصدر: (بوتين، 2003، صفحة 18)

الفصل الثالث: معايير التدقيق

أولاً - معايير وإجراءات التدقيق المتعارف عليها

حتى تكتسب مهنة مدقق وتقوم بعمليات التدقيق وتصبح قادر على إبداء رأي فني محايد يجب أن تتوفر فيك مجموعة من الشروط المؤهلة لذلك، وهذا شأن أي مهنة في العالم لا بد أن تقام على معايير ومستويات أداء معينة ومتعارف عليها بين الممارسين لهذه المهنة، يعملون على ضوئها ويسيرونها عليها في كل مراحل العمل.

ولمهنة التدقيق معايير موحدة متعارف عليها في معظم بلدان العالم، وهي المرشد للقضاء والمحاكم وللممارسين للمهنة.

وفي الفترة ما بين 1947 حتى 1949 قام المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين⁴ (AICPA) باعتماد وإصدار عشرة 10 معايير للتدقيق، والتي يطلق عليها بمعايير التدقيق المتعارف عليها، وقد صدرت هذه المعايير في كتيب عام 1954 تحت مسمى (GAAS)⁵، (الزمر، وآخرون، صفحة 21) وقد تم تقسيم هذه المعايير العشرة إلى ثلاث مجموعات كالآتي:

1- المجموعة الأولى: المعايير العامة أو الشخصية

وهي معايير تتعلق بشخصية وتأهيل المراجع وعلاقتها بنوعية أدائه، وتعتبر شخصية لأنها تنص على الصفات الشخصية التي يجب أن يتحلى بها المدقق، وتوصف بأنها عامة لكونها تمثل خصائص مرغوبة في المدقق لمقابلة معايير العمل الميداني وإعداد تقريره بصورة ملائمة، ومنه تتكون المجموعة الأولى من ثلاث معايير:

1-1- المعيار الأول: التأهيل العلمي و العملي للمدقق

يجب أن تتم عملية الفحص والتدقيق بواسطة شخص أو أشخاص يتوفر فيهم قدر كاف من تأهيل علمي وعملي ملائم وذو كفاءة في تدقيق الحسابات، حصل عليها من خلال خبرته وتكوينه النظري والميداني مع مرور الزمن.

1-1-1- التأهيل العلمي: يقصد بالتأهيل العلمي ضرورة حصول المدقق على تكوين نظري وميداني والنجاح في شهادات من

أعلى المستويات، أي يمتلك قدر كاف من المعرفة في مجال المحاسبة والتدقيق، ويتضمن معرفة المبادئ المحاسبية ومعايير التدقيق المتعارف عليها، حتى يتمكن من حماية المساهمين وأصحاب الحقوق على المؤسسة والمتعاملين معها، ويكون لديه قدرة على مجابهة المشاكل المعقدة التي تعترض طريقه عند أداء مهامه، وقد نص المشرع الجزائري على ذلك في المادة الثالثة من القانون رقم 91-08، المتعلق بمهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، (صديقي و نقار، 2010، صفحة 50) أيضا يكون له قدر كبير من المعرفة في مجال المحاسبة والتدقيق؛ وفي الجزائر منذ 1972 وحتى يتم الحصول على شهادة خبير محاسب يجب أن يكون متخرج من المعاهد والكليات التي تقدم تكوينا في المجال المحاسبي والمالي والمتوج بشهادة جامعية او ما يساويها. (الجريدة الرسمية، صفحة 407).

⁴ - American Institute Of Certified Public Accountants

- المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين هي منظمة من المحاسبين القانونيين المعتمدين في الولايات المتحدة التي تضع معايير التدقيق لأنواع مختلفة من الشركات والمؤسسات الحكومية، بما في ذلك الحكومة الفيدرالية وحكومات الولايات والحكومات المحلية..

⁵ - Generally Accepted Auditing Standards

1-1-2- التأهيل العملي: تختلف نوعية ومدّة خبرة التأهيل العملي من دولة إلى أخرى فبعض الدول تشترط أن لا بد على المرشح لممارسة مهنة التدقيق قضاء فترة للتدريب المهني في إحدى مكاتب المحاسبة قبل البدء في مزاوله المهنة، وأن من مسؤولية الخبير المحاسبي أن يحيط المتدرب بعنايته وإشرافه وتقديم المساعدة له خلال فترة التدريب، وهذا يمثل احد المسؤوليات الملقاة على عاتق أعضاء المهنة. (عمر علي، 2018/2017، صفحة 40) وبعض الدول تشترط اكتساب الخبرة من العمل بالحسابات في الشركات الصناعية، وهناك من يشترط اجتياز امتحانات معينة . (الزمر، وآخرون، صفحة 26)

1-2- المعيار الثاني: الحياد والاستقلال

ينص معيار الاستقلال على أنه: "يجب على المدقق أن يحافظ على استقلاليته الذهنية الفعلية والظاهرية في كل الأمور المتعلقة بعملية التدقيق". (شريقي، 2013، صفحة 60)

يجب على المدقق المالي أن يلتزم بالحياد والاستقلالية في تفكيره وفي عمله، اتجاها جميع الأطراف التي يتم رفع التقرير النهائي لهم، حيث تتمثل الاستقلالية بتمتعه بجميع حقوقه المدنية وعدم تعرضه لعقوبات سابقة، حتى يضيف مزيدا من الثقة على البيانات المحاسبية التي يبدي رأيه فيها، أي عليه أن يكون مستقلا بالكامل ويتمتع بالحرية اتجاها المتعاملين مع المؤسسة موضوع التدقيق وان لا يشاركهم أعماله ولا يربطه بهم أي عمل شخصي؛ فيجاد المشرع في الجزائر كان صارما مع محافظ الحسابات، فقد اشترط المشرع على محافظ الحسابات أن لا ترتبط أي صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة مع المسؤولين وأزواجهم في المؤسسة موضوع التدقيق، وان لا يتقاضي أي تعويضات، أتعاب، اجر، أو علاوات يدفعها له المسؤولون أو من لهم أي علاقة مع المؤسسة موضوع التدقيق، ماعدا أتعابه القانونية بصفته محافظ حسابات. (صديقي و نقار، 2010، صفحة 51)

1-3- المعيار الثالث: بذل العناية المهنية الملائمة

ويعني هذا المعيار إعطاء الاهتمام الكافي لجميع مراحل عملية التدقيق، أي لا يكفي المدقق أن يكون مؤهلا و مستقلا حتى ينجز عملية التدقيق، و ما يلاحظ من هذا المعيار هو صعوبة القياس بطريقة مباشرة لذلك يتم قياس هذه العناية عن طريق التعرف على مدى الوفاء بمسؤوليته. فمعيار العناية المهنية يتحدد عن طريق عدة عوامل فمنها ما تنص عليه التشريعات والقوانين المختلفة التي تحدد المسؤولية القانونية و التي تمثل الحد الأدنى للعناية المطلوبة من المدقق، كما يجب إضافة المعايير و القواعد التي تصدرها الهيئات المهنية من أجل الحفاظ على مستوى معين و مميّز لمن يعمل و ينشط في هذه المهنة عند القيام بإبداء الرأي عن القوائم المالية، و السجلات المحاسبية و إعداد التقارير و هناك اتجاهان لمفهوم العناية المهنية، الاتجاه الأول يذهب نحو مضمون المدقق الحكيم أو الحذر أما الثانية فتتجه نحو الإعلان و الإفصاح عن العناية التي عن طريقها تؤدي المهام المطلوبة من المدقق؛ فحتى يتحلى المدقق بالحكمة و الحذر يجب عليه أن يحاول الحصول على كل أنواع المعلومات التي يمكن لها أن تجعله يتنبأ بالأخطار التي يمكن لها أن تلحق الضرر بالمؤسسة محل التدقيق، كما يجب أن يعطي درجة عالية من الحذر عند فحصه للعناصر التي تظهر له غير عادية، و كذلك أهمية متزايدة للخطر عند قيامه بتدقيق الأقسام التي يحدث فيها التلاعب و تكثر فيها الأخطاء، كما يعمل المدقق دائما بإزالة كل الشكوك و طلب كل الاستفسارات الخاصة

بالعناصر و القوائم المالية التي من خلالها سيبيدي رأيه، كما على المدقق أن يكون على دراية و متتبع للعمل الذي يقوم به مساعديه.
(شعباني، 2004، صفحة 41)

2- المجموعة الثانية: معايير العمل الميداني

تمثل معايير العمل الميداني في الإرشادات اللازمة لعملية جمع أدلة الإثبات الفعلية، التي تحكم العمل الميداني، وهي أربعة معايير :

2-1- المعيار الأول: التخطيط السليم للعمل والإشراف الملائم مع المساعدين

ان يكون المدقق المالي على الكفاءة اللازمة والاستقلالية والعناية الكافية غير كافي من اجل إعطاء رأي صحيح حول شرعية وصدق الحسابات، فيجب عليه تنفيذ عملية التدقيق وفقا لخطة ملائمة؛ (صديقي و نقار، 2010، صفحة 53)، حيث يساعد التخطيط السليم على التأكد من أن الإجراءات أو الاختبارات الهامة قد نالت العناية المناسبة، وأن المشاكل المتوقعة قد تم تحديدها، وأن تنفيذ الإجراءات يتم في الوقت المناسب، كما يساعد التخطيط على الاستعمال الكفء للمساعدين، والتنسيق مع الأعمال المنفذة بواسطة مدققين آخرين؛ ومنه يمكن ذكر بعض العناصر التي تساعد في نجاح توجيه وتخطيط مهمة التدقيق كما يلي: (عمر علي، 2018/2017، صفحة 42)

- حصول المدقق على معلومات اولية حول المؤسسة وتجديدها أن وجدت؛

- تخطيط المهمة في الوقت المناسب، فكلما كانت المهمة معقدة كلما استوجب ذلك الانطلاق في التخطيط في الوقت المبكر؛

- التخطيط للمهمة بإشراك إدارة المؤسسة محل التدقيق لمعرفة ما تنتظره من عملية التدقيق؛

- إشراك الأعوان والمساعدين في وضع خطة العمل؛

- تجديد الخطة الموضوعية من طرف المدقق كلما استوجب الأمر ذلك .

ومما تقدم، يمكن القول أن التخطيط لعملية التدقيق أو وضع برنامج تدقيق يعتبر من بين الخطوات الهامة التي يقوم بها المدقق في كل مهمة توكل له، ومن خلال المهام الموكلة إليه يكون بحاجة إلى مساعدين لهم درجات مختلفة من الخبرة بالإضافة إلى المتدربين في مكتبه، هذا يؤدي به إلى وضع نظاما للإشراف على المساعدين وذلك لتنسيق العمل بين أفراد فريق التدقيق. (شريقي، 2013، صفحة 67)

2-2- المعيار الثاني: دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية

أن دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية المستعمل لدي المؤسسة يعتبر نقطة البداية التي ينطلق منها عمل المدقق والركيزة التي يعتمد عليها عند إعداد برنامج التدقيق وتحديد نسب الاختبارات والعينات، فكلما كان نظام الرقابة الداخلية قويا متماسكا، كلما زاد اعتماد المدقق على أسلوب العينة في الحصول على أدلة وقرائن الإثبات وكلما كان ضعيفا، يلجأ المدقق الى زيادة حجم العينة المختارة، وقد جاء تعريف نظام الرقابة الداخلية في المعايير الدولية للتدقيق على انه " عملية صممها وطبقها وحافظ عليها المسؤولون عن الحوكمة والإدارة والموظفون الآخرون لتوفير ضمان معقول حول انجاز أهداف المنشأة في ما يتعلق بموثوقية إعداد التقارير المالية وفعالية كفاءة العمليات، والالتزام بالقوانين واللوائح المطبقة". (عمر علي، 2018/2017، صفحة 42)، وحتى يتمكن المدقق من الوصول إلى حكم موضوعي يجب أن يراعي ما يلي: (شعباني، 2004، صفحة 44)

- افتراض وجود نظام للرقابة الداخلية مثالي، و يضع المدقق برنامجا مبدئيا و الذي من خلاله يدرس إمكانية تطبيق عناصر هذا البرنامج في المؤسسة ثم يقوم بتعديل هذا الأخير من خلال النتائج المتوصل إليها؛

- في حالة ما إذا كانت المؤسسة كبيرة فيفضل إنجاز عملية تقييم نظام الرقابة الداخلية من طرف فريق عمل من المدققين و المساعدين؛
- تبادل الآراء ما بين أعضاء الفريق الذي يقوم بالتدقيق حتى يتوصل إلى تقارب ما بين أحكامهم.

2-3- المعيار الثالث: كفاية وملائمة أدلة الإثبات

ضرورة حصول المدقق المالي على قدر كاف من أدلة وقرائن الإثبات لتبرر الرأي الفني المحايد الذي وصل إليه عند التعبير عن التقارير المالية في نهاية عملية التدقيق، وذلك عن طريق الفحص المستندي والتدقيق الحسابي والانتقادي، والملاحظة والاستفسارات والمصادقات. (صديقي و نقار، 2010، صفحة 53)، وقد عرف المعيار الدولي رقم 500، أدلة التدقيق بأنها: "المعلومات التي يستخدمها المدقق للتوصل إلى الاستنتاجات التي يبني عليها رأيه الشخصي"، وتعتبر القرارات التي يصل إليها المدقق مبررة فقط إذا ما كان يدعمها دليل إثبات كافي وملائم، (عمر علي، 2018/2017، صفحة 43) حيث يوثق عمل المدقق المالي دوماً بملف عمل ملف جاري وآخر دائم ونلخصهم كالتالي: (صديقي و نقار، 2010، صفحة 53)

- **الملف الدائم:** يتكون من الوثائق الأساسية في المؤسسة الصالحة للاستعمال في الدورات اللاحقة تتعلق بحياة المؤسسة عملها مراحل تطورها هيكلها التنظيمي طرق العمل، المعلومات المحاسبية والمالية الدائمة الاتفاقيات المبرمة... الخ، حيث ينقح سنويا إذا كانت هناك أي تغييرات.

- **الملف الجاري:** والذي يتعلق بالسنة الحالية، حيث يتضمن وثائق الدورة موضوع التدقيق المالي والمحاسبي مع أدلة الإثبات التي يتم مسكها بغرض توثيق المراجعات التي تم القيام بها وتدعيم النتائج المتوصل إليها.

إضافة إلى هذين الملفين فإن المدقق يقوم بتدوين جميع الملاحظات والتساؤلات والاستفسارات من أجل تنظيم أفضل للمهمة وتعطي دلائل على اتخاذ الاحتياطات والاحترازات الضرورية قبل الوصول إلى النتائج والأحكام النهائية، ومنه كتابة التقرير النهائي.

3- المجموعة الثالثة : معايير إعداد التقارير

3-1- المعيار الأول: إعداد القوائم وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

تنتهي كل عملية تدقيق بكتابة تقرير يتضمن رأي المدقق النهائي حول شرعية وصدق الحسابات والقوائم المالية وأنها قد أعدت وفقا لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها أم لا، وأنها تظهر حقيقة المركز المالي والوضعية المالية تعكس عمل المؤسسة، وأنها تطبق باستمرار، ومنه يجب أن يتضمن التقرير إبداء رأي المدقق في القوائم المالية ككل، وان امتنع فيجب أن يعد تقرير يبرر سبب امتناعه. (صديقي و نقار، 2010، صفحة 54)

ومن المبادئ المحاسبية الأساسية المستهدفة في التقرير المالي، مبدأ الحيطة والحذر، مبدأ التكلفة التاريخية، مبدأ استقلالية الدورات، مبدأ مقابلة الإيرادات بالنفقات... وغيرها (عمر علي، 2018/2017، صفحة 43)

ومنه فعلى المدقق الإلمام بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمقبولة قبولا عاما، كما يجب أن يلم بجميع التطورات التي تلحق بالحاسبة والمبادئ المحاسبية، وهذا ليتمكن من إبداء رأيه عما إذا أعدت القوائم المالية طبقا لتلك المبادئ.

3-2- المعيار الثاني: ثبات و تجانس استخدام المبادئ المحاسبية من سنة إلى أخرى

يتطلب هذا المعيار من المدقق توضيح مدى الثبات في تطبيق المبادئ المحاسبية من سنة لأخرى، ويعني تبيان ما إذا كانت المبادئ المحاسبية المطبقة في الفترة الحالية هي نفسها المطبقة في الفترة السابقة؛ بحيث 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.

وينشأ التغير في المبادئ المحاسبية نتيجة لاستخدام مبدأ محاسبي يختلف عن المبدأ الذي سبق استخدامه عند إعداد القوائم المالية مثل: تغيير طريقة تقييم المخزون، تغيير طريقة احتلاك الأصول الثابتة... إلخ، ويجب أن يشير المراجع إلى هذا التغيير في تقريره إذا كان له أثر جوهريا على القوائم المالية. (حماد، 2004، صفحة 41)

3-3- المعيار الثالث: الإفصاح الكامل في القوائم المالية

يتطلب هذا المعيار من المدقق التحقق من مدى ملائمة الإفصاح كما تعبر عنه القوائم المالية، ويتعلق بالعرض السليم لتلك القوائم ومدى كفاية البيانات المتاحة، كما يعني هذا المعيار إعطاء صورة واضحة وصادقة عما توصل إليه المدقق من معلومات وبيانات مرتبطة بمدى صدق القوائم المالية .

ويمثل الإفصاح مبدئاً محاسبياً يقوم على ضرورة أن تكون القوائم المالية كاملة ومشملة على المعلومات والبيانات الضرورية للتعبير بصدق عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة. (شريقي، 2013، صفحة 74)

ونظراً لتعدد مستخدمي التقارير المالية، فإنه لا بد أن تعد هذه القوائم أو التقارير المالية بطريقة جيدة ولا تظلل أي فئة من المستعملين لها، ويكون ذلك عن طريق تحسين عرض وتبويب بنود القوائم المالية واستخدام مصطلحات بسيطة ومناسبة، وكذلك استخدام ملاحظات وجداول ومذكرات توضيحية تحتوي على بيانات إضافية، كما يجب التركيز على النواحي الجوهرية التي قد تخفيها التفصيلات الكثيرة.

ونشير إلى أن المدقق في تحديده لدرجة إفصاح القوائم المالية يعتمد على تقديره الشخصي، حيث يواجه صعوبات في تحديد مستوى الإفصاح. ويعتبر الإفصاح الكافي هو الأفضل، حيث يمثل الحد الأدنى لما يمكن قبوله، وأن الإفصاح الكامل يعطي الاهتمام للبيانات الإضافية، بينما يعتمد الإفصاح العادل بدرجة كبيرة على الحكم الشخصي لوضع حدود الإفصاح. (شريقي، 2013، صفحة 74) ومنه يجب أن يتضمن التقرير النهائي التحقق من كفاية وملائمة الإفصاح كما تعبر عنها القوائم 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 أوفلت عند إعداد القوائم المالية وذلك لتقديم بيانات تساعد على العرض السليم لها دون الإعلان عن أسرار المشروع أو الإضرار به، ونلخص المعايير كالتالي: (شريقي، 2013، صفحة 75)

- الإفصاح عما إذا أعدت القوائم المالية طبقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وانما طبقت تطبيقاً صحيحاً، وإذا ما صادف المدقق عكس ذلك فإنه يجب أن يضمن تقريره تحفظاً بشأن ذلك؛

- الإفصاح عن مدى الثبات أو التجانس في استخدام المبادئ المحاسبية من سنة لأخرى؛

- يجب إظهار أي تغير في استخدام المبادئ المحاسبية إذا كان هذا التغير سيؤثر على نتيجة المشروع وعلى مركزه المالي؛

- الإفصاح على أي معلومات تؤثر على نشاط أو على المركز المالي للمشروع ناتجة عن ارتباطات قد يظهر أثرها في السنة القادمة؛

- الإفصاح عن نقاط الضعف التي تؤثر على النظام المحاسبي ونقاط الضعف في أنظمة الرقابة الداخلية.

3-4- المعيار الرابع: إبداء الرأي في القوائم المالية كوحدة واحدة.

وفي الأخير يجب على المدقق التعبير عن رأيه في القوائم المالية كوحدة واحدة، وفي صورة واضحة طبيعة الفحص الذي قام به ودرجة مسؤولياته على القوائم المالية، ولذلك فان التقرير يجب أن ينص بوضوح عما إذا كانت القوائم المالية قد تم مراجعتها أو فحصها أو إعدادها؛ ويضع المدقق في تقريره واحد من الثلاث آراء التالية: (عمر علي، 2018/2017، صفحة 44)

- **الرأي المطلق (المصادقة بدون تحفظ):** ويعني بان القوائم المالية التي تمت مراجعتها تتصف بمستوي عالي من الشرعية والصدق وانها تعبر عن الصورة الحقيقية لنشاط المؤسسة ووضعية ذمتها.

- **الرأي المتحفظ (المصادقة بتحفظ):** ويعني وقوف المدقق على أخطاء ونقائص إلا أن هذه الأخير لا تمس بشرعية وصدق الحسابات، على أن يذكر بوضوح كل تحفظ، واقتراح الحلول حتى يتلاشي أثرها على حسابات الدورة ونتيجتها، وتنقسم التحفظات بدورها الى ثلاث أنواع:

+ تحفظات تهدف إلى تحديد مسؤولية الدقق.

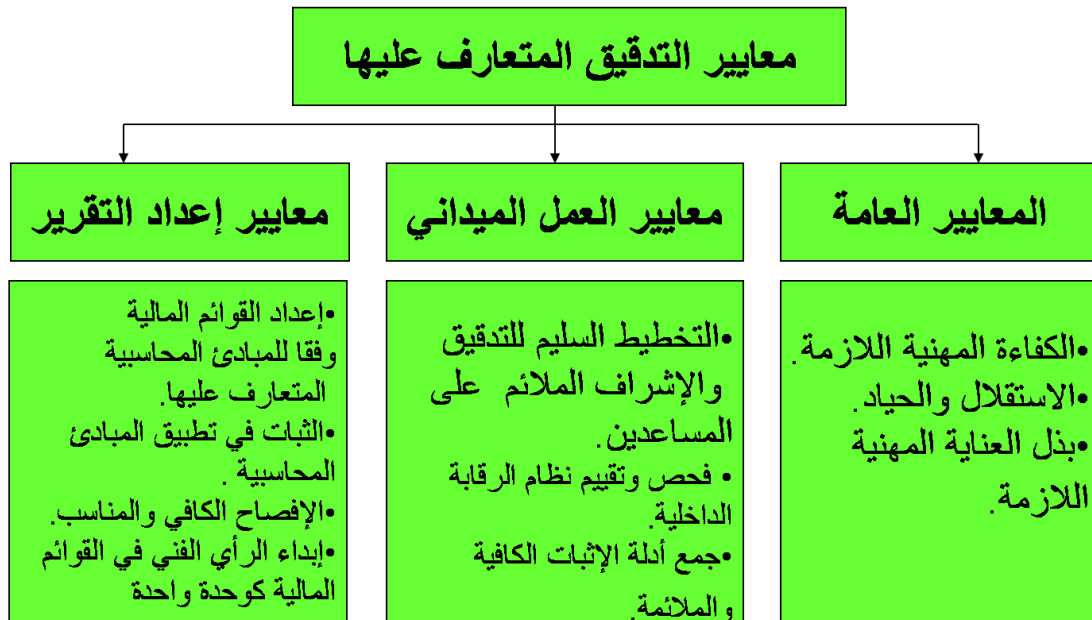
+ تحفظات تشير الى اختلاف المدقق مع الإدارة.

+ تحفظات قانونية او متعلقة بالقانون الداخلي للمؤسسة.

- **الامتناع عن إبداء الرأي (عدم المصادقة):** ويكون ذلك عند اكتشاف أخطاء ونقائص خطيرة، تفقد الحسابات شرعيتها وصدقها ولا بد من المدقق إدراج الأدلة الكافية والملائمة التي تدعم رأيه، او أن يتلقي ضغوطات تمارس عليه من طرف الإدارة او عدم تعاونها معه، أو عدم الحصول علي أدلة إثبات كافية وملائمة تدعم رأيه الفني.

وفي الأخير نلخص من خلال الشكل التالي المعايير العشرة للتدقيق المتعارف عليها

الشكل رقم 02: معايير التدقيق المتعارف عليها



ومن خلال تناولنا بالدراسة والتحليل لمعايير التدقيق المتعارف عليها، يتبين لنا أن هذه المعايير لها أهمية كبيرة في تطوير مهنة التدقيق وتقليل التفاوت في الأداء المهني بين أعضاء المهنة، كما يهدف الإتحاد الدولي للمحاسبين من خلال إصداره لمعايير التدقيق الدولية إلى

عولمة مهنة التدقيق عن طريق ممارسة المدققين لمهام التدقيق في بلدان غير بلدانهم دون أي مشاكل من خلال خلق مكاتب التدقيق متعددة الجنسيات أو عن طريق خلق ملحقات لمكاتبهم الأصلية في بلدان أجنبية، وهذا ما يزيد ثقة المجتمع في المهنة خاصة مع زيادة الطلب على الخدمات التي تقدمها.

ثانياً: معايير التدقيق الدولية

حيث تعبر عن البعد الدولي لنظرية التدقيق الخارجي، كما تعكس التوجه السائد في مختلف المجالات الفنية التي تختلف ممارستها دولياً، وبفعل العولمة والتطور التكنولوجي الكبير والمتسارع أصبح وجود إطار نظري موحد وعالمي ضروري للتدقيق الخارجي كنظرية ومهنة.

1- نشأة المعايير الدولية للتدقيق

نظراً لتزايد المهتمين بمعايير المحاسبة والتدقيق، تأسس الاتحاد الدولي للمحاسبين (IFAC)⁶ في 1977/10/07، وهو عبارة على منظمة عالمية لمهنة المحاسبة، ويضم في عضويته 158 عضو ومنظمة في 118 دولة يمثلون أكثر من (2.5) مليون محاسب.

حيث يهدف الاتحاد إلى تعزيز مهنة المحاسبة في العالم والمساهمة في تطوير اقتصاد دولي قوي من خلال إنشاء معايير مهنية عالية المستوى والتشجيع على اعتمادها؛ ولتحقيق مهامه، فإن الاتحاد لديه علاقة عمل وطيدة مع هيئات زميلة ومنظمات محاسبية في مختلف دول العالم.

وقد انبثق من هذا الاتحاد لجنة مختصة في المعايير الدولية للتدقيق، والتي تهتم بإصدار المعايير الدولية للتدقيق نيابة عن الاتحاد، حيث بدأت بإصدار المعايير بهدف رفع جودة الممارسات المهنية وتوحيدها عبر كافة أنحاء العالم، ووصل المعايير إلى 27 معيار سنة 1988. (عمر علي، 2018/2017، صفحة 45)

2- تعريف المعايير الدولية للتدقيق

وهي عبارة على مجموعة من المبادئ والإجراءات الجوهرية والإرشادات والإيضاحات المتعلقة بتدقيق القوائم المالية. وهناك من يعرفها على أنها قرائن أو قواعد توضح العرف المهني الدولي المتفق عليه، والتي يمكن اللجوء إليه عند قصور المعايير المحلية، وبالتالي فإن المعايير الدولية للتدقيق تمثل أنماطاً لما يجب أن يكون عليه الأداء الفعلي لممارسة المهنة عبر العالم. (عمر علي، 2018/2017، صفحة 45)

كما تمثل المعايير الدولية للتدقيق إطاراً متجانساً وقابل للتطبيق من المستويات المهنية الدولية، حيث أنها لا تتعارض وتتفق مع معايير التدقيق المتعارف عليها والمطبقة في الولايات المتحدة ما عدا وجود بعض الاختلافات الطفيفة هذا من ناحية، ولا تحرم أي دولة من إصدار معايير تدقيق خاصة بها.

3- أهداف المعايير الدولية للتدقيق

⁶ - International Federation of Accountants

- حيث تسعى المعايير الدولية لتحقيق الاهداف التالية: (عمر علي، 2018/2017، صفحة 46)
- معالجة احتمال حدوث مشاكل عند إعداد وتدقيق القوائم المالية الموحدة للشركات المتعددة الجنسيات.
- جعل القوائم المالية الصادرة عن الشركات الدولية ذات موثوقية وصالحة للمقارنة والتحليل المالي.
- زيادة فعالية تقرير المدقق وجودته لكون المعايير الدولية للتدقيق غير خاضعة لأي مؤثرات سياسية او اقتصادية او اجتماعية.
- سهولة إجراء مقارنات في القوائم المالية في أكثر من دولة وزيادة مجال اتخاذ القرارات الاستثمارية.
- وجود المعايير الدولية للتدقيق جنبا إلى جنب مع المعايير المحاسبية الدولية يفيد المستثمرين الذين يتخذون قراراتهم على الاعتبارات الدولية أكثر من اعتمادهم ظروف البيئة المحلية.

4- لجنة المعايير الدولية للتدقيق

انبتقت لجنة المعايير الدولية من اتحاد المحاسبين الدولي⁷، حيث أعطيت للجنة صلاحيات ومسؤوليات محددة وهي إصدار مسودات المعايير الدولية للتدقيق نيابة عن الاتحاد.

حيث يتم اختيار أعضاء اللجنة لمدة 5 سنوات من ممثلين تعينهم منظمات الدول الأعضاء التي يختارها مجلس الاتحاد لعضوية اللجنة، وضمت اللجنة الأولى في عضويتها ممثلين من استراليا، كندا، فرنسا، ألمانيا، الهند، اليابان، المكسيك، هولندا، الفلبين، المملكة المتحدة، ايرلندا، الولايات المتحدة الأمريكية.

ويقوم بإصدار وتعديل المعايير حاليا، هو مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولي⁸ IAASB والذي يهتم إضافة إلى التدقيق بالفحص والتأكيد والخدمات ذات العلاقة (عمر علي، 2018/2017، صفحة 47)

5- عرض معايير التدقيق الدولية

و هي عبارة على مجموعة من المعايير يمكن عرضها في شكل إطار، بحيث يتم تقسيمها إلى مجموعات كل مجموعة تختص بأمور معينة والتي نلخصها كالتالي: (محمد صالح، 2008)

أمور تمهيدية 100-199

- 100 مقدمة تمهيدية عن المعايير الدولية للتدقيق والخدمات ذات العلاقة
- 110 إطار المصطلحات كما في (يوليو / تموز) 1995
- 120 إطار المعايير الدولية للتدقيق

المسؤوليات 200-299

- 200 الأهداف والمبادئ الرئيسية التي تحكم تدقيق البيانات المالية
- 210 شروط التكليف بالتدقيق
- 220 رقابة الجودة لأعمال التدقيق

⁷ - هي منظمة عالمية للمحاسبين تأسست سنة 1977، حيث هدفها خدمة المصلحة العامة بتعزيز مهمة المحاسبة في العالم والمساهمة في تطوير اقتصاد دولي قوي من خلال انشاء معايير والتشجيع على اعتمادها.

⁸ - International Auditing and Assurance Standards Board

التوثيق	230
الاحتيال والخطأ	240
مراعاة القوانين والأنظمة عند تدقيق البيانات المالية	250
التخطيط 300-399	
التخطيط	300
معرفة طبيعة عمل المنشأة	310
الأهمية النسبية (المادية) في التدقيق	320
الرقابة الداخلية 400-499	
تقدير المخاطر والرقابة الداخلية	400
التدقيق في بيئة أنظمة معلومات تستعمل الحاسوب	401
اعتبارات التدقيق المتعلقة بالمنشآت التي تستخدم مؤسسات خدمية	402
أدلة الإثبات 500-599	
أدلة الإثبات	500
أدلة الإثبات اعتبارات إضافية لبنود محددة	501
التكليف بالتدقيق لأول مرة-الأرصدة الافتتاحية	510
الإجراءات التحليلية	520
عينات التدقيق وإجراءات الاختبارات الانتقائية الأخرى	530
تدقيق التقديرات المحاسبية	540
الأطراف ذات العلاقة	550
الأحداث اللاحقة	560
الاستمرارية	570
إقرارات الإدارة	580
الاستفادة من عمل آخريين 600-699	
الاستفادة من عمل مدقق آخر	600
مراعاة عمل التدقيق الداخلي	610
الاستفادة من عمل خبير	620
استنتاجات التدقيق وإصدار التقارير 700-799	
تقرير المدقق حول البيانات المالية	700
المقارنات	710

720	المعلومات الأخرى في وثائق تحتوي على بيانات مالية مدققة
مجالات متخصصة 800-899	
800	تقرير المدقق عن مهمات تدقيقية لأغراض خاصة
810	تدقيق المعلومات المالية المستقبلية
الخدمات ذات العلاقة 900-999	
910	التكليف بالمراجعة على البيانات المالية
920	التكليف بإنجاز إجراءات متفق عليها تتعلق بالمعلومات المالية
930	التكليف بإعداد المعلومات المالية
البيانات الدولية لمهنة التدقيق 1000-1100	
1000	إجراءات المصادقة المتبادلة بين المصارف
1001	بيئة أنظمة المعلومات الحوسبية-أنظمة الحواسيب الشخصية المستقلة
1002	بيئة أنظمة المعلومات الحوسبية-أنظمة الحواسيب المباشرة
1003	بيئة أنظمة المعلومات الحوسبية-أنظمة قاعدة البيانات
1004	العلاقة بين المشرفين على المصارف والمدققين الخارجيين
1005	الاعتبارات الخاصة في تدقيق المنشآت الصغيرة
1006	تدقيق المصارف التجارية العالمية
1007	الاتصالات مع الإدارة
1008	تقدير المخاطر والضبط الداخلي -خووص واعتبارات لأنظمة معلومات تستعمل الحاسوب
1009	طرق التدقيق بمساعدة الحاسوب
1010	اعتبارات الأمور البيئية عند تدقيق البيانات المالية
1011	مضامين قضية العام 2000 بالنسبة للمدراء والمدققين

الفصل الرابع: مراحل ومنهجية تنفيذ التدقيق المالي

أولا: مرحلة التخطيط الأولية لعملية التدقيق

1- ربط المؤسسة بالمدقق الخارجي

1-1- تعيين المؤسسة المعنية لمدقق خارجي : نصت متطلبات الحوكمة الصادرة من منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية على أن يتم تعيين المدقق الخارجي بالنسبة لشركات المساهمة، من طرف المؤسسة محل التدقيق وباقتراح من لجنة التدقيق المنبثقة من مجلس الإدارة او من طرف هذا الأخير بعد موافقة الجمعية العامة، حيث أن القانون الجزائري نص على ثلاث طرق لتعيين المدقق الخارجي : (عمر علي، 2018/2017، صفحة 61)

- التعيين في العقد التأسيسي: وهذا من طرف مؤسسي المؤسسة، ويتم ذكره في العقد التأسيسي؛

- التعيين من طرف الجمعية العامة للمساهمين: ويتم ذلك أثناء مزاولة المؤسسة لنشاطها،

- التعيين من طرف المحكمة: التي يتبعها منطقة المؤسسة، ويكون هذا عند رفض المدقق تدقيق هذه المؤسسة.

وبعد اخذ الموافقة من المدقق يتم إبرام العقد بينه وبين المؤسسة محل التدقيق، وهو اتفاق يلتزم بمقتضاه المدقق بتقديم خدمات

التدقيق مع تقديم التقارير في الوقت المحدد والتزام المؤسسة محل التدقيق بالتعاون مع المدقق ودفع الأتعاب المحددة قانونا، ويجب أن

يتضمن العقد المبرم العناصر التالية: (عمر علي، 2018/2017، صفحة 62)

- معلومات متعلقة بالمؤسسة محل التدقيق والمدقق؛

- تاريخ إبرام العقد؛

- موضوع العقد: تعيين محافظ حسابات؛

- مضمون العقد: المهام الأساسية للمدقق الخارجي، مدة التعيين (دورة، دورتين، ثلاث دورات، قابلة للتجديد او لا).

وقد تم توضيح أكثر تفصيلا عند معيار التدقيق رقم 210 اتفاق حول أحكام مهمة التدقيق .

1-2- تخطيط المدقق الخارجي لعملية التدقيق

قبل بداية عملية التدقيق يقوم المدقق بالتمهيد في التخطيط التدقيق للمؤسسة محل التدقيق ويتضمن التخطيط الخطوات التالية:

(عميروش، 2010-2011، صفحة 25)

- قبول عميل جديد أو الاستمرار مع عميل قديم : على الرغم من أن الحصول على عقد لتدقيق عميل جديد أو الاحتفاظ بعميل

قديم لا يعد أمرا سهلا في مهنة التدقيق، إلا أنه يجب على أن يتم تنفيذ عملية التدقيق عند اتخاذ قرار قبول العملاء.

- الحصول على خطاب التعاقد: يجب أن يتم تحديد واضح لشروط العقد بين المؤسسة و المدقق من اجل التقليل من سوء التفاهم،

و يتمثل هذا الخطاب في اتفاق بين المؤسسة و مكتب التدقيق على أداء التدقيق والخدمات المرتبطة به.

- اختيار المدققين الذين سيشملهم فريق التدقيق: يجب أن يتم تعيين المدققين على الأعمال في ضوء معيار التدريب و المهارة للعمل

كمدققين، و يمكن أن يتم تعيين كذلك متخصصين في مجالي العينات الإحصائية و الحاسب الآلي.

1-3- نموذج رسالة مهمة محافظ الحسابات

كلما كانت عملية التدقيق المالي معمقة كلما ساعدت على الحصول على جميع عناصر البرهان والأدلة ، وقبل البدا في مهمة التدقيق يجب التقيد بالمعيار 210 المتعلق بالاتفاق حول أحكام مهمة التدقيق، وتكون بالترتيب التالي: (بلقاضي، 2017/2016، صفحة 32)

نموذج عن رسالة مهمة (تكيف وفق طبيعة المهمة، قانونية أو تعاقدية)

مثال: نموذج رسالة مهمة محافظة الحسابات

رأسية المكتب:

رقم الاعتماد:

رقم التسجيل في الجدول:

العنوان:

الهاتف/الفاكس:

المكان والزمان

موجه إلى إدارة الكيان

سيده/سيد،

في إطار عهدة محافظ حسابات لكيانكم، أؤكد أدناه الأحكام المتعلقة بمهمتي لأجل السنوات ن، ن+1، ن+2.

1- هدف ونطاق تدقيق الكشوف المالية

في إطار هذه المهمة، سأقوم بإجراء تدقيق الكشوف المالية لكيانكم بهدف تقديم رأي حول انتظام وصحة الصورة المطابقة التي تقدمها حسابات شركتكم .

وسيجسد بتحرير تقارير إبداء الرأي وتقارير خاصة كما ينص عليها القانون التجاري والقانون رقم 10-01

المتعلق بمهن الخبير المحاسب، محافظ الحسابات والمحاسب المعتمد والنصوص المنبثقة.

سأقوم بإجراء التدقيق وفقا لمعايير التدقيق المطبقة في الجزائر. هذه المعايير تتطلب وضع حيز التنفيذ الواجبات التي تسمح بالحصول على ضمان معقول بعدم احتواء الحسابات على اختلالات معتبرة.

أذكركم في هذا الإطار أن التدقيق يتمثل في فحص من خلال سير، العناصر المنقعة التي تبرر المعطيات المحتواة في الكشوف المالية.

يتمثل التدقيق أيضا في تقييم المبادئ المحاسبية المتبعة، التقديرات المعتبرة المتخذة لإقفال الحسابات وتقدير محتوى وعرض الكشوف المالية وكذلك المعلومات المقدمة.

2- مسؤولية محافظ الحسابات

يستوجب على أن أشير أنه نظرا لتقنيات السير وحدود أخرى مرتبطة للتدقيق وكذلك تلك المتعلقة بسير كل نظام محاسبة ومراقبة داخلية فإن خطر عدم اكتشاف اختلالات معتبرة، كذلك تلك المنبثقة عن حالات الغش أو نتيجة للأخطاء، لا يمكن تفاديه كليا.

لهذه الأسباب لا يمكنني منح ضمان بأن كل النقايس المهمة في النظام المحاسبي والمراقبة الداخلية الناتجة عن الانحرافات المعتبرة، يمكن تحديدها.

أنا أخضع للسر المهني طبقا لأحكام المادة رقم 71 من القانون 10-01 المذكور آنفا، ولا يمكن أن أعفى منه إلا ضمن الشروط المحددة من خلال المادة 72 من نفس القانون.

3- مسؤولية المسيرين الاجتماعيين للكيان

أذكركم أن إعداد الكشوف المالية السنوية لكيانكم يقع على عاتق المسؤولين الاجتماعيين، وهذه المسؤولية تستلزم:

- مسك محاسبي وفقا للقواعد والمبادئ المحاسبية المنصوص عليها في القانون 07-11 المؤرخ في 25 نوفمبر 2007 المتضمن النظام المحاسبي والمالي والنصوص المنبثقة،

- وضع نظام مراقبة داخلية مناسب.

المسيرون الاجتماعيون ملزمون كذلك ب:

- وضع في متناولي كل الوثائق المحاسبية للكيان وبصفة عامة كل المعلومات الضرورية لقيامي بمهمتي، خاصة محاضر جمعيات المساهمين ومجالس الإدارة.

- السماح لي بالتواصل الحر مع المستخدمين والذين أعتبر أنه من الضروري التواصل معهم للوصول إلى أدلة مثبتة.

يجب أن يرسل إلى مشروع الكشوف المالية السنوية التي ستعرض على مجلس الإدارة أو هيئة التسيير، 45 يوما قبل تاريخ الاجتماع المخصص لإقفال الحسابات.

لكن سأدخل مسبقا، من حين لآخر، حول المشاريع التي ستعد وتعرض على الهيئات المداولة.

سأكون ممتنا بتلقي إرسالكم: (على سبيل المثال)

- الاستدعاءات المرسلة وفق الآجال المحددة في القانون التجاري،

- قائمة بالاتفاقيات المنظمة الجديدة في الشهر الذي يلي عقدها،

- قائمة بالاتفاقيات المنظمة قيد التنفيذ في الشهر الموالي لتاريخ إقفال السنة المالية.

4- مخطط التدخل والفريق المخصص للمهمة

مخطط التدخل الخاص بالسنة المالية الأولى كالتالي:

جانفي:.....

فيفري:.....

الـح :

هذا المخطط سيعد كل سنة بالتشاور الوثيق مع مصالحكم. بيد أنني ألفت انتباهكم إلى أن احترام الرزنامة يتوقف على افتراض أن حساباتكم تم إقفالها وعرضها علي في الآجال المتفق عليها والتي تسمح لي بالقيام بمهمتي في الآجال المحددة. أشير فضلا عن ذلك أن مهمة محافظ الحسابات تتطلب بعض الفحوصات والأعمال الخاصة.

أعتمد على تعاونكم التام وكذا مستخدميكم حتى يتاح لي الحصول على مجموع الوثائق المحاسبية والمعلومات الضرورية في الآجال

المقولة.

سيكون ضمن مسؤوليتي ضمان خدمة ذات نوعية للكيان.

ستتم مساعدتي في مهمتي من طرف:

(تحديد الهوية، المؤهلات المهنية والمركز).

عند الاقتضاء سيتم اللجوء إلى أشخاص من أهل الاختصاص وذلك لمساعدتي في إنجاز مهمتي.

5- رسالة التأكيد

تجنباً لكل خطر نسيان معلومة مهمة وتأكيد عدد من التصريحات المجمعة أثناء المهمة، سأطلب من الإدارة عند نهاية أعمال التدقيق

رسالة تأكيد. هذه الرسالة ستسمح على الخصوص بإعطاء ضمان أن كل المعلومات والقرارات المهمة لاسيما تلك المتعلقة بالتزامات

كيانكم اتجاه الغير أو المنازعات الجارية أو المحتملة قد تم إدراجها بشكل صحيح في الحسابات السنوية أو، إذا لم يكن بالإمكان

إدراجها، قد تم أخذها بعين الاعتبار عند إعداد الكشوف المالية .

6- الأتعاب

لقد اتفقنا على تحديد أتعابي ب.....دج خارج الرسم والنفقات.

وفقاً لبرنامج المهمة فإن أتعابي ستتم فوترتها كالتالي:

(وضع رزنامة الفوترة والدفع)

سأعلمكم في الحين عن كل حدث قد يؤثر بشكل معتبر على أتعابي وسيؤدي، عند الاقتضاء، إلى مراجعتها.

أرجو منكم إعادة النموذج المرفق بالرسالة محتوماً بإمضاءكم ومكتوب عليه بخط اليد "قرئ وتمت المصادقة عليه"

تقبلوا مني، سيدي/سيدي، خالص عبارات التقدير والاحترام

محافظ الحسابات

الكيان

التاريخ:

سيدي/سيدي:

الوظيفة:

1-4- تحديد أتعاب المدقق المالي:

وهي المبالغ أو الأجور أو الرسوم التي يتقاضاها المدقق نظير قيامه بعملية التدقيق المالية للمؤسسة ما، ويتم تحديد الأتعاب بموجب

العقد الذي يتم بين المؤسسة والمدقق وفقاً للزمن الذي تستغرقه عملية التدقيق والخدمة المطلوبة منه وحاجة عملية التدقيق للمساعدين.

(الخطيب و مسعد، 2009، الصفحات 56-66)

1-4-1- تقييم الأتعاب: بحيث يجب على المدقق أن يؤخذ عدد من العناصر عند قبوله للأتعاب مثل:

- تغطي التكاليف المباشرة مثل رواتب المساعدين في عملية التدقيق؛
 - مصاريف التنقل للمدقق ومساعديه لإتمام العملية؛
 - المصاريف غير المباشرة مثل نصيب عملية التدقيق للعميل من مصاريف المكتب .
- ويجب أن يتم تحديد الأتعاب مسبقا قبل البدء في عملية التدقيق، بحيث تكون الأتعاب عادلة ومتناسقة مع الجهد الذي سوف يبذله ومع صمعة مكتبه والخبرة المهنية، وكذلك درجة المخاطر التي يمكن التعرض لها.
- ومنه فعل المدقق أن يؤخذ بعين الاعتبار عند تحديد الأتعاب ما يلي:
- الوقت المطلوب لإنجاز العمل المطلوب منه؛
 - عدد الموظفين (المساعدين) الذين سيقومون بمعاونة المدقق والأجور اللازمة لكل فئة منهم؛
 - إذا كان هناك خدمات إضافية مطلوبة مثل استشارات ضريبية، أو أمور إدارية أخرى؛
 - وقت التدقيق المطلوب في نهاية السنة المالية أو في وقت آخر؛
 - مدي قدرة العميل على الدفع ومدى أهمية تقرير المدقق له.

ومن خلال ما سبق، يمكن ملاحظة أن المدقق الخارجي المستقل تقيم أتعابه وفقا لعدة مؤشرات أهمها نوع المهمة من حيث هي قانونية أو تعاقدية، والوقت اللازم لإنجازها ودرجة تعقيدها، ويكون ذلك من خلال الاتفاق بينه وبين الجهة التي عينته قبل الانطلاق في تأدية المهمة .

وتختلف الجهة التي يتفق معها المدقق في تحديد أتعابه حسب نوع المهمة، ففي حالة المدقق القانوني، فإن الاتفاق يكون بينه وبين المساهمين أو الملاك ويكون من خلال الجمعية العامة، بينما إذا كانت المهمة تعاقدية، فقد يكون الاتفاق بينه وبين المساهمين أو الملاك أو بينه وبين الإدارة من خلال المدير العام أو مجلس الإدارة. (شريقي، 2013، صفحة 53)

1-4-2- أشكال الأتعاب: الأتعاب التي يتقاضاها المدقق المالي من العميل تختلف وفقا للشكل الذي تأخذه:

- الأتعاب الثابتة: وهي المبلغ الذي يحدد مسبقا ويكون ثابتا غير قابل للزيادة في المستقبل، ولكن يجب أن يكون المبلغ متناسب مع المهمة المطلوبة من المدقق.
- الأتعاب المتغيرة: وهذه الأتعاب تحدد من قبل المدقق وفقا للوقت الذي سوف تستغرقه عملية التدقيق والجهد الذي سوف يبذله، ويمكن أن يحدد الأجر لكل ساعة عمل سوف تستغرق عملية التدقيق، أو لكل يوم عمل يستغرق في عملية التدقيق.
- الأتعاب الشرطية: تتوقف هذه الأتعاب على النتائج والمنافع التي سوف تعود على العميل من عملية التدقيق، ومن الممكن أن تكون في شكل نسبة مئوية من قيمة المنفعة التي تعود على العميل ولكن هذا النوع من الأتعاب يعتبر مخالف لآداب مهنة التدقيق، ولن يكون هناك أتعاب مثل هذا النوع إذا لم يكن هناك نتائج كما هو متفق عليه.

والملاحظ أن طريقة حساب أتعاب المدقق تختلف من بلد لآخر، فهناك بلدان تضع سُلما للأتعاب يصدر عن السلطة التشريعية أو التنفيذية أو الهيئة المنظمة للمهنة، حيث يأخذ بعين الاعتبار ويحترمه كل من المدقق والعميل في تحديد قيمة الأتعاب، ومن البلدان من تترك حرية تحديد الأتعاب عن طريق التفاوض بين المدقق وعميله، بشرط عدم مخالفة معايير التدقيق وآداب وسلوك المهنة.

جدول رقم 04 : سلم أتعاب محافظي الحسابات

المبلغ الإجمالي الخام غن الموازنة السنوية (الاستثمارات غير معادة التقويم) وعائدات الاستغلال	العدد العادي لساعات العمل	الأتعاب كلم/دج (*)
حتى أقل من 100 مليون دج	من 160 إلى أقل من 240	من 80 إلى أقل من 120
من 100 إلى أقل من 200 دج	من 240 إلى أقل من 340	من 120 إلى أقل من 170
من 200 إلى أقل من 400 دج	من 340 إلى أقل من 460	من 170 إلى أقل من 230
من 400 إلى أقل من 800 دج	من 460 إلى أقل من 600	من 230 إلى أقل من 300
من 800 إلى أقل من 1600 دج	من 600 إلى أقل من 760	من 300 إلى أقل من 380
من 1600 إلى أقل من 3200 دج	من 760 إلى أقل من 1030	من 380 إلى أقل من 515
من 3200 إلى أقل من 6400 دج	من 1030 إلى أقل من 1400	من 515 إلى أقل من 700
من 6400 إلى أقل من 12800 دج	من 1400 إلى أقل من 1800	من 700 إلى أقل من 900
من 12800 إلى أقل من 25600 دج	من 1800 إلى أقل من 2400	من 900 إلى أقل من 1200
أكثر من 25600 مليون دج يضاف إلى 2400 ساعة نسبة 2% أي 2.88 ساعة لكل حصة إضافة ب : 5000 مليون دج حتى الحد الأقصى 4500	حد أقصى 4500 ساعة	حد أقصى 2250

(*) يحصل عليها بضرب عدد الساعات في معدل الساعات بمبلغ 500 دج

المصدر : وزارة المالية، مجموعة النصوص التشريعية القانونية المتعلقة بضبط مهنة المحاسبة

فيما يخص أتعاب محافظ الحسابات تم هذه الأخيرة بمرحلين أولاها تحديد الأتعاب وثانيها كيفية دفع الأتعاب.

2- الحصول على معرفة عامة حول المؤسسة: مهما كانت كفاءة وخبرة المدقق الخارجي الا انه لن يستطيع إبداء رأيه الفني المحايد

حول القوائم المالية للمؤسسة إذا لم يجمع مؤشرات تقنية، تجارية، قانونية، ضريبية واجتماعية حول المؤسسة التي سيقوم بتدقيقها.

قد يكون ذلك عن طريق قيامه بلقاءات وزيارات ميدانية، الاطلاع على الوثائق والمستندات وكل ما يراه المدقق ضروري من اجل

وضع خطة لعملية التدقيق، ومن اجل اخذ معرفة عامة حول المؤسسة فعيه أن يمر بعدة مراحل تزيد او تنقص حسب نوع ونشاط

المؤسسة: (عمر علي، 2018/2017، صفحة 68)

1-2 الأعمال التمهيدية:

2-1-1-1- الاطلاع على المستندات الخارجية: حيث يقوم المدقق بالاطلاع على جميع ما كتب حول المؤسسة في الجرائد والمجلات والنشريات... الخ، وهذا من اجل تكوين صورة خارجية حول المؤسسة، والاطلاع على الخلافات مع النقابة والاتفاقيات مع العمال التابعين لها.... الخ.

2-1-1-2- إثبات هوية المؤسسة: لا بد على المدقق أن يثبت هوية المؤسسة التي يتعامل معها من اجل معرفة الشكل القانوني لها والنظام الجبائي والضمان الاجتماعي الذي تخضع له، وهذا بعد الاطلاع على العقد التأسيسي لها، التصريح بالوجود، السجل التجاري، بطاقة التعريف الجبائية، بطاقة الضمان الاجتماعي.

2-2- الاتصالات الأولية:

2-2-1-1- القيام بلقاءات مع أطراف المؤسسة: حيث يقوم المدقق بإجراء لقاءات مع رئيس مجلس الإدارة، أعضاء الإدارة العليا، أعضاء لجنة التدقيق، أعضاء التدقيق الخارجي، رأس قسم المالية والمحاسبة.... الخ.

وهذا من اجل التعرف على طبيعة الظروف العامة التي مرت بها المؤسسة عند إعدادها للقوائم المالية، والمشاكل التي صادفتها، وبالتالي يتمكن المدقق من الحصول على معلومات على كيفية إنتاج المعلومات المحاسبية.

2-2-2-2- زيارة ميدانية للمؤسسة وفروعها: يقوم المدقق بعمل زيارة ميدانية للمؤسسة الام محل التدقيق وفروعها ووحداتها، حتى يأخذ صورة ميدانية حول العمل اليومي لها، وطبيعة نشاطها، والتعرف على الناحية الفنية لتسلسل العمليات، سواء كانت صناعية أو تجارية أو مالية، والإحاطة بجميع المشاكل التي تواجه المؤسسة في تعاملاتها مع العمليات المالية، يمكن أن يقوم بزيارة تفقدية إلى قسم المالية والمحاسبة حتى يعاين بنفسه طريقة القيام بالقياس المحاسبي والتسجيل اليومي للعمليات المالية، و حتى زيارة قسم الشراء والبيع من اجل معرفة كيفية القيام بعمليات البيع والشراء، وكذلك زيارة المخازن.... الخ.

2-2-3- التعرف على الوثائق الداخلية: وتتمثل في المستندات الداخلية التي تستعملها المؤسسة، وما تحتويه من وثائق وإجراءات وطرق العمل المكتوبة والمطبقة بهذه المؤسسة ومنها ما يلي:

- العقد التأسيسي للمؤسسة.

- الهيكل التنظيمي لها.

- كتيب السياسات والإجراءات.

- تقارير المدقق الخارجي.

- القانون الداخلي للمؤسسة.

- الاتفاقيات التي أبرمتها المؤسسة.... الخ

ويمكن للمدقق أن يقوم بجميع المراحل الثلاث السابقة في نفس الوقت.

2-3- انطلاق الأشغال: (صديقي و نقار، 2010، الصفحات 57-58)

2-3-1- تحديد أخطار التدقيق وأهدافه: كما ذكرنا في المراحل السابقة فعلى المدقق المالي l'auditeur قبل بداية المهمة دراسة

محيط المؤسسة، تنظيمها، هيكلها، تنظيمها الإداري والمحاسبي، سياستها العامة المنتهجة من طرف مسيرها... إلخ، بمعنى هل هي

مؤسسة إنتاجية صناعية تجارية، ما وضعية السياسة المنتهجة من مسؤولي المؤسسة حتى يتمكن المدقق من تحديد الأخطار العامة التي

قد تعترض سير المؤسسة موضوع التدقيق، ومنه تكون لديه سهولة في التعرف على طرق جمع وتحليل ومعالجة المعلومات المالية والمحاسبية، والوقوف على وجود أو لا للإجراءات الرقابية ومدى فعاليتها، ومنه يستطيع تجاوز الأخطار التي تعيق عمله، واكتشافها يساعد أصحاب المؤسسة على معالجة هذه الأخطار مستقبلا.

2-3-2- الأسئلة الأساسية التي يجب على المدقق طرحها على نفسه وتلقي الإجابة عليها

2-3-2-1- أسئلة تخص التسجيلات: وتتمثل في:

- هل كل العمليات الواجبة التسجيل تم تسجيلها؟ ، بمعنى هل أن العمليات المحاسبية قد سجلت ولم يتناسى المحاسب أي عملية، ومنه يتحقق المدقق من شمولية التسجيلات المحاسبية؛
- هل أن كل التسجيلات التي قام بتسجيلها في الحسابات تعبر فعلا عن عمليات حقيقية؟، أي حقيقة هل ما تم تسجيله بالدفاتر المحاسبية له ما يقابله في الواقع، مثل دخول استثمار يعني الفاتورة صحيحة؛
- هل كل العمليات المسجلة خلال الدورة تخص الدورة محل التدقيق فقط؟، وهل انه ليس هناك عمليات تخص الدورة (ن) المعنية وسجلت على دورة أخرى (ن+1)؟ مثلا لم تسجل أي عملية بيع في الدورة (ن) في الدورة (ن+1)، ومنه يتحقق المدقق من مبدأ استقلال الدورات؛

2-3-2-2- أسئلة تخص الأرصدة: وتتمثل في :

- هل أن الأرصدة الظاهرة بالميزانية لعناصر الأصول والخصوم موجودة في الواقع؟ وهنا يتحقق المدقق من الوجود الفعلي للأرصدة المعنية في الواقع مثل: المخزون موجود وجودا ماديا؛
- هل عناصر الأصول والخصوم مقيمة كما يجب؟ وهنا يتحقق المدقق من حقيقة تقييم الأرصدة، مثل هل أن المؤونات مقيمة كما يجب ولها ما يبررها؛

2-3-2-3- أسئلة تخص الوثائق المالية: وتتمثل في :

- هل تم إعداد الوثائق المالية على حسب ما يرام؟، حيث يتأكد المدقق عند تصفحه للقوائم المالية شكليا، هل هناك أخطاء في الترتيب أو جمع أصناف مالية عن غير حق في الميزانية؛
- هل القوائم المالية التي تم إعدادها مرفقة بالمعلومات المكتملة الضرورية لفهمها؟، حيث يتحقق المدقق من أن المعلومات المتضمنة في الوثائق المالية والمحاسبية مرفقة بمعلومات خارج المحاسبة تفصيلية مفسرة لها؟.

ان التدقيق في التسجيلات لا يعوض التدقيق في الأرصدة لان الأخيرة لا تكشف على كل الأخطاء والانحرافات، خاصة الأرصدة الآتية من دورات سابقة، والعكس صحيح لا تكشف تدقيق التسجيلات النسيان وكل أنواع الإلغاء الغير مبررة.

- 3- فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية** يقوم المدقق بتقييم نظام الرقابة الداخلية للتأكد من نوعية وفعالية وكفاية الأنظمة وأنشطة الرقابة الموضوعية من طرف المسيرين والمطبقة من طرف الموظفين في المؤسسة، حيث يهدف المدقق الخارجي من هذا التقييم إلى التحكم في المعلومات المالية والمحاسبية وتحديد نطاق مجال تدخله في فحص القوائم المالية والمحاسبية، فإذا تبين أنه يمكن الاعتماد على نظام الرقابة الداخلية، فإن عمليات تدقيق الحسابات تفسر عينة ضئيلة فقط، أما إذا قدر أنه لا يمكن الاعتماد عليه، فإن عمليات التدقيق

تزداد توسعا للتمكن من إعطاء التوصيات اللازمة لزيونه، وفي الخطوات التالية سوف نوضح كيف يتم فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية الى غاية إعداد التقرير النهائي على وضعها كالتالي: (شريقي، 2013، صفحة 88)

3-1-1- طرق وصف وتقييم نظام الرقابة الداخلية

3-1-1-1- المذكرة الوصفية : هي عبارة عن مذكرة يقوم بإعدادها المدقق، وتحتوي على وصف كامل لنظام الرقابة الداخلية وما يحتوي عليه من تدفق للمعلومات وتقسيم للمسؤوليات وطبيعة السجلات التي يتم الاحتفاظ بها، ويتم إعداد هذه المذكرة من خلال المقابلات مع العاملين والرجوع إلى دليل الإجراءات والدورة المستندية في المؤسسة.

3-1-1-2- إستبيانات الرقابة الداخلية: وهي إعداد مجموعة من الأسئلة المغلقة تتناول جميع نواحي النشاط داخل المؤسسة وتوزع على العاملين لتلقي الإجابات عليها، ثم يقوم المدقق بتحليلها، حيث أن الإجابات بـ "نعم" تدل على نقاط القوة، بينما الإجابات بـ "لا" تدل على نقاط الضعف، وتعتبر هذه الطريقة الأكثر استخداما بين المدققين.

3-1-1-3- المقابلة الشخصية (المحاورة): وهي عبارة عن لقاء ينظمه المدقق مع أحد عمال المؤسسة موضوع التدقيق دون إخطار مسبق لهذا الأخير من خلال طرح مجموعة من الأسئلة المفتوحة عليه، والهدف من المحاورة هو جمع المعلومات التي تسمح له بالتعرف على كيفية إدارة الوظيفة أو كيفية سير العمليات.

3-2-3- مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية

3-1-2-3- وصف النظام: قبل الحكم على مدى سلامة نظام الرقابة الداخلية، فإنه لا بد على المراجع أن يفهم طريقة عمل هذا النظام، وذلك عن طريق :

- دراسة الإجراءات المكتوبة للمؤسسة؛

- محاورة الأشخاص المعنيين.

ومن أجل تجسيد هذا الوصف، يلجأ المدقق إلى المذكرات الوصفية وخرائط التدفق.

3-2-2-3- التحقق من وجود النظام (اختبارات الوجود): في هذه المرحلة وخاصة إذا كانت مهمة المدقق هي الأولى، فإنه على المدقق أن يتأكد من أن ماتم وصفه يتطابق مع الواقع، أما في السنوات اللاحقة فإن المدقق يتأكد من عدم تغير النظام فقط، وإذا تغير هذا الأخير، فإن المدقق يقوم بتحديث وتعديل الخرائط التي أنشأها في السنة الأولى.

ففي كلتا الحالتين، يقوم المدقق باختبار التحقق من وجود النظام من البداية إلى النهاية من خلال خريطة التدفق التي أنشأها، مع تأكده في كل مرحلة أن العمليات الموصوفة وتدفعها مطابق للواقع.

3-2-3- التقييم الأولى للرقابة الداخلية: يستعمل المدقق في عملية التقييم هذه استبيانات الرقابة الداخلية، حيث يجب أن تهيكّل على النحو التالي:

- تقسيم هذه الاستبيانات إلى مجموعات تتناسب مع التدفقات الأساسية للمعلومات أو مع الأنظمة الموجودة في المؤسسة (مشتريات، مبيعات....)

- تحديد أهداف الرقابة بالنسبة لكل مجموعة :

+ هذه الأهداف يجب أن تتبع بأسئلة تسمح بالحكم على مدى تحققها.

+ الإعتماد على أسئلة مغلقة، أي أن الأسئلة تصاغ بحيث الإجابة عنها تكون ب: نعم أو لا، حيث الإجابة بـ "نعم" تدل على نقاط قوة، والإجابة بـ "لا" تدل على نقاط ضعف.

+ بعد الإجابة على الأسئلة، يقوم المدقق بتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف الموجودة بالنظام.

3-2-4- التحقق من عمل النظام (اختبارات الاستمرارية): بعد الانتهاء من ملاءم الإستبيانات، يقوم المدقق بتحديد نقاط القوة

التي يتميز بها نظام الرقابة الداخلية والتي سيعتمد عليها في تقليص نطاق رقابته، لكن قبل اتخاذ قراره في الإعتماد على نقاط القوة هذه لابد عليه من التأكد أن نظام الرقابة يعمل بشكل صحيح في الواقع ام لا، ويتم ذلك عن طريق عمليات السبر (sondages) بحيث تسمح له هذه الأخيرة بإظهار أن إجراءات الرقابة الداخلية :

- موجودة فعلا؛

- مطبقة بطريقة صحيحة؛

- ومنفذة بواسطة أشخاص مؤهلين.

ومنه يصل المدقق إلى نتيجة حول عمل نظام الرقابة الداخلية التي تسمح له باتخاذ القرار حول توسيع أو تقليص مراقباته.

3-2-5- تقييم تأثير نقاط الضعف: من خلال المراحل السابقة يقوم المدقق بتحديد نقاط الضعف المرتبطة بالنظام ونقاط الضعف

الخاصة بتطبيق النظام، وفي هذه المرحلة هناك حالتين:

- نقاط الضعف لها تأثير هام على الحسابات السنوية: في هذه الحالة يجب تبليغ نقاط الضعف إلى مسؤولي المؤسسة حتى يقومون

بتحسين النظام على الرغم من أنه ليس لها تأثيرا على الحسابات السنوية، وهذا النوع من نقاط الضعف يسجله في أوراق

العمل؛ ومنه يستطيع المدقق تقرير مدى إمكانية الإعتماد على نظام الرقابة الداخلية

3-2-6- تحرير تقرير حول نظام الرقابة الداخلية: إن الهدف من هذه المرحلة الأخيرة من فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية هو

إعطاء نتائج تقييم الرقابة الداخلية في المؤسسة، ويكون ذلك عن طريق :

- إجراء نقاش جماعي مع مسؤولي المؤسسة لتجميع نقاط الضعف الخاصة بالنظام وطرحها أمام المسؤولين؛

- تأكيد هذا النقاش كتابيا في تقرير نهائي يسمى بـ " تقرير حول نظام الرقابة الداخلية "، ويسمح هذا التقرير للمؤسسة بالقيام

بالأعمال التصحيحية التي تؤدي إلى تحسين إجراءات الرقابة الداخلية والتي بدورها تؤدي إلى زيادة الوثوق في الحسابات.

وفيما يخص توقيت إرسال التقرير إلى المؤسسة، فإنه من الأفضل إرساله بفترة كافية قبل نهاية السنة، وذلك لتمكين المؤسسة من القيام

بالإجراءات التصحيحية اللازمة لنقاط الضعف، ولكن قد يحدث وأن يرسل هذا التقرير بعد الإنتهاء من تدقيق الحسابات، ومع ذلك

يبقى هدف التقرير نفسه.

ويتضمن التقرير حول نظام الرقابة الداخلية ما يلي:

- نطاق مهمة المدقق في فحص نظام الرقابة الداخلية؛

- الفترة أو تاريخ سريان رأي المدقق؛

- التذكير بأن مسؤولية وضع وتطوير الرقابة الداخلية تقع على عاتق الإدارة؛

- وصف موجز للأهداف العريضة والقيود العامة لنظام الرقابة الداخلية؛

- رأي المدقق عما إذا كان نظام الرقابة الداخلية كافيا لتحقيق أهدافه العريضة الخاصة بالوقاية أو منع حدوث الأخطاء والمخالفات ذات الأثر الجوهرية على القوائم المالية، كما يجب أن يؤرخ التقرير بتاريخ الانتهاء من العمل الميداني ويوجه إلى المؤسسة .
وفي هذا المستوى من المهمة، فإنه يمكن للمدقق أن يرفض الشهادة على الحسابات السنوية وهذا في حالة وجود انحرافات ونقاط ضعف تؤثر بشكل جوهري على القوائم المالية وتجعلها لا تعطي صورة صادقة عن وضعية المؤسسة.

ثانيا : مرحلة جمع الأوراق وأدلة الإثبات

1- إعداد أوراق وملفات العمل

بعد نهاية المرحلة السابقة، يقوم المدقق الخارجي في هذه المرحلة بإعداد أوراق العمل التي سوف يستعملها في عملية التدقيق وابداء رأيه الفني المحايد، فكل الأعمال التي قام بها المدقق يجب تدوينها وتسجيلها في سجلات، وخاصة الأدلة التي تأيد رأيه على مدى دقة وصراحة البيانات والنتائج ومدى إمكانية الاعتماد عليها. (عمر علي، 2018/2017، صفحة 70)

1-1- تعريف أوراق العمل: هناك من يعرفها أن أوراق " تشمل كل الوثائق التي يتم تجميعها بواسطة المدقق، لإظهار ما قام به من عمل، والطرق والإجراءات التي اتبعها، و النتائج التي توصل إليها، و بواسطتها يكون لدى المدقق الأسس التي يستشهد إليها في إعداد التقرير مدى الفحص الذي قام به، و الدليل على إتباع العناية المهنية أثناء عملية الفحص". (عميروش، 2010-2011، صفحة 31)، وبالتالي فأوراق العمل هي عبارة علي أوراق تشمل أدلة وقرائن التي يتم جمعها من طرف المدقق لإظهار ما قام به من عمل، وهي الطرق والإجراءات المتبعة والنتائج التي توصل إليها، كما تعتبر دليل على بذل العناية المهنية اللازمة أثناء عملية الفحص.
1-2- أنواع أوراق العمل: وتنقسم أوراق العمل إلي نوعين:

1-2-1- الملف الدائم (المستمر): يحتوي على معلومات تتصف بالديمومة نسبيا من سنة إلى أخرى وذات طبيعة مستمرة، حيث تعتبر أوراق تاريخية، ويتوقف مضمون هذه الملفات على خصائص المؤسسة والنظام الداخلي لمكتب محافظ الحسابات، ويتمحور في العموم حول العناصر التالية: (عمر علي، 2018/2017، صفحة 75)

- **عموميات حول المؤسسة:** بطاقة فنية لها ولوحدها، الوثائق المتعلقة بإثبات هوية المؤسسة مثل السجل التجاري، العقد التأسيسي، وبطاقة الضمان الاجتماعي... الخ، وقرار تعيين محافظ الحسابات، وقائمة المساهمين ومبلغ كل سهم... الخ.

- **معلومات حول نظام الرقابة الداخلية:** أي كل الوثائق التي لها علاقة بالنظام مثل كتب السياسات والإجراءات، توزيع المهام، استمارات نظام الرقابة الداخلية، خرائط التدقيق... الخ.

- **معلومات محاسبية ومالية:** أي طرق العمل المحاسبي، خريطة تنظيمية للمصالح المحاسبية، وحجم العمليات بحسب طبيعتها، طرق وإجراءات تقييم وإظهار الحسابات، الحسابات السنوية للدورات الثلاث الأخيرة، السياسات المالية، وضعية الخزينة والتمويل، النسب المالية ذات المعنى.

- **تقارير مجلس الإدارة والإدارة العليا:** محاضر اجتماع مجالس الإدارة والجمعيات العامة والإدارة العليا، وكذلك مختلف التقارير التي أعدتها الإدارة العليا ومجلس الإدارة للسنة الحالية والسنوات السابقة.

- تقارير المدقق الداخلي: للوظيفة المالية والوظائف الاخرى في المؤسسة.
 - تقارير المدقق الخارجي للسنوات السابقة.
 - برامج التدقيق للسنوات السابقة.
 - معلومات حول النظام الضريبي والضمان الاجتماعي للمؤسسة.
 - معلومات قانونية حول المؤسسة: أي مختلف الاتفاقيات التي أبرمتها المؤسسة، والقانون الداخلي للمؤسسة، وكل القوانين والنزاعات والقضايا التي لها علاقة بالمؤسسة.
 - معلومات حول المعلوماتية: خريطة تنظيمية لمصلحة المعلوماتية، العتاد والأنظمة المستعملة، البرامج والوثائق المطبوعة.
- 1-2-2-2- المرفق السنوي (الجاري):** وهو عكس الملف الدائم المستعمل طوال مهمة التدقيق التي تصل إلى عدة سنوات، فإن الملف الجاري يتكون من كل العناصر المهمة التي لا تتجاوز السنة المالية التي تتم فيها عملية التدقيق، فهذا الملف يجب أن يشمل معظم الأعمال المنفذة انطلاقاً من المنهجية المتبعة لتنفيذ المهمة و العناصر التي أدت بالمدقق إلى التصريح برأيه حول درجة صحة ومصداقية الحسابات السنوية، (عميروش، 2010-2011، صفحة 33) ويحتوي الملف السنوي علي: (المغربي، 2016، صفحة 175)
- نسخة من كتاب التعيين وأسماء المدققين السابقين؛
 - صورة من الخطابات المتبادلة بين العميل والمدقق؛
 - برنامج المدقق للعام الحالي، والوقت التقديري؛
 - ميزان المراجعة، وتحليل المصروفات والإيرادات إلى عناصرها المختلفة؛
 - الموجودات والمطلوبات، واحتساب قيمتها وطريقة التثبيت منها؛
 - ملخص بقيود التسوية وسجل الملاحظات؛
 - محاضر اجتماعات الهيئة العامة، ومحاضر الجرد (المخزون، النقدية)
 - صورة عن التقرير النهائي.
- وفي بعض التقسيمات لأوراق عمل المدقق والملفات التي تكون معه، هناك نوع ثالث من الملفات ويحتوي على برنامج المدقق، حيث يقيه في ملف منفصل وذلك من اجل تحسين التنسيق والتكامل في كافة أجزاء مراحل التدقيق ومنه فعلى المدقق الخارجي أن يتحلى بالسرية من حيث المعلومات التي يتلقاها من طرف المؤسسة خاصة و أن الملف الدائم و الملف الجاري هما ملك المدقق، بما فيها السجلات و الوثائق التي ملك المؤسسة و التي يستعملها المدقق و يتطلع عليها أثناء قيامه بعملية التدقيق، وهذا طبقاً لأحكام المادة 301 من قانون العقوبات يحتفظ المدقق الخارجي بالملف الدائم و الجاري لمدة لا تقل على 10 عشرة سنوات وذلك طبقاً لأحكام المادة 12 الثانية عشر من القانون التجاري. (عميروش، 2010-2011، صفحة 33) ومنه يتضح مما سبق، أنه يتطلب من المدقق إعداد مجموعة من أوراق العمل التي تعتبر ضرورية لتنفيذ عملية التدقيق وإعداد تقريره النهائي المتضمن رأيه الفني المحايد، وما يزيد من أهمية أوراق التدقيق أنه يمكننا اعتبارها أدلة مكتوبة وملموسة يحتفظ بها المدقق ويرجع إليها عند الضرورة، مع الإشارة إلى أنه يجب على المدقق أن يقوم بتحديث الملف الدائم كلما طرأ تغييراً على البيانات التي تتميز بالديمومة حتى ولو كانت خلال السنة الأولى من وکالته. (شريقي، 2013، صفحة 44)

2- أدلة الإثبات والقرائن في التدقيق

ذكرنا في معايير التدقيق المتعارف عليها معيار العمل الميداني، والذي ينص على أن المدقق ملزم بالحصول على القدر الكافي من الأدلة و القرائن والإثباتات عن طريق عملية الفحص التي يقوم بها أثناء عملية التدقيق من الملاحظة و الاستفسارات و المصادقات وغيرها حتى يبدي برأيه في سليم حول القوائم التي قام بتدقيقها. وحسب معيار الدولي (500) فيقصد بأدلة التدقيق " أنها كل ما يمكن أن يحصل عليه المدقق من أدلة واثبات وقرائن محاسبية تساعده في إبداء رأيه"

2-1- أنواع أدلة الإثبات و قرائنه: هناك العديد من أنواع أدلة الإثبات و القرائن أهمها: (شعباني، 2004، صفحة 58)

- الفحص الفعلي أو المادي و الذي يتم من طرف المدقق للتأكد من وجود الممتلكات التي تظهرها المؤسسة؛
 - شهادات شفوية أو تحريرية تم إعدادها داخل المؤسسة أو من طرف خارجي؛
 - العمليات الحسابية التي يدققها المدقق؛
 - سلامة نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة؛
 - سجلات كاملة، مفصلة و منظمة؛
 - الشهادات الرسمية و غير الرسمية لرؤساء و عمال المؤسسة محل المراجعة.
- فالجرد الفعلي أو المادي يعتبر من أهم القرائن و الأدلة و التي يجب على المدقق أن يقوم بها أثناء فحص المركز المالي للمؤسسة، ذلك دون الخلط بين الوجود الفعلي و ملكية المؤسسة للأصل.

أما بالنسبة للشهادات التي يحصل عليها المدقق والتي تم إعدادها داخل المؤسسة أو خارجها، تستعمل كدليل للتقييم المحاسبي، فعلى سبيل المثال التأكد من أرصدة الزبائن و الموردين، فهذه العملية تتم عن طريق وثائق مرسله من طرفهم إلى المؤسسة و التي يستحسن أن تصل إلى المدقق بطريقة مباشرة.

أما العمليات الحسابية التي يقوم بتدقيقها المدقق، فتعتبر دليل مهم في عملية التدقيق لكثرة الأخطاء من هذه الناحية، و تعدد المراحل التي تمر بها البيانات عند تسجيلها.

بينما سلامة و دقة نظام الرقابة الداخلي للمؤسسة يعتبر كدليل قاطع على جودة النظام و بالتالي تحديد المدقق لنطاق فحصه وعدم توسيع الاختبارات نظرا لخلو هذا الأخير من الأخطاء وحالات الغش و التلاعب في أملاك المؤسسة.

لكن ما يجب أن نضيف هو أن على المدقق أن يميل إلى الأدلة و القرائن المكتوبة أكثر منها شفوية نظرا لقوتها و أهميتها باعتبارها دليلا قاطعا لا يمكن الرجعة فيه عكس الشهادات الشفهية و غير الرسمية.

2-2- قواعد الاعتماد على الأدلة و القرائن: أن تقدير مدى حجّية الأدلة و القرائن و درجة الاعتماد عليها و المفاضلة بينها

يقوم على أسس معينة مبنية على الاعتبارات التالية: (شعباني، 2004، صفحة 59)

- مدى صلاحية الأسلوب الفني الذي يعتمد عليه المدقق والوسيلة للحصول على القرينة أو دليل الإثبات بحيث يستطيع أن يفقد الدليل حجّيته وقوّته في حالة عدم اختيار المدقق للطريقة المناسبة للحصول على الدليل أو القرينة؛
- مصدر القرينة بحيث أن القرينة ذات المصدر الخارجي أكثر قوة من ذات المصدر الداخلي؛

- طبيعة القرينة بحيث هناك نوعان منها، موضوعية و ذاتية، فالموضوعية أكثر قوة من الذاتية نظرا لعدم اعتمادها على التفسير الذاتي للمدقق؛

- ارتباط القرينة أو الدليل بالعنصر أو العملية محل الفحص، فكلما كان الارتباط قويا ووثيقا كلما كانت حجيتة و درجة الاعتماد أكبر؛

- التوقيت المناسب للحصول على القرينة أو الدليل، فيجب أن يكون توقيت الحصول على القرينة يتناسب مع تاريخ الفحص حتى تكون لهذه الأخيرة القوة و الحجيتة اللازمين؛

- ثقة المصادر الخارجية التي تأتي منها القرائن؛

- سلوك المدقق عند جمعه للأدلة و القرائن، و نحن نعلم أن أحد المعايير العامة تشير إلى استقلالية المدقق و حياده و بعده عن جميع المؤثرات، لهذا على المدقق أن يكون مستقلا و محايدا عند جمعه للأدلة و القرائن و إلا فقدت كل حجيتها و قيمتها.

2-3 - وسائل جمع الأدلة والقرائن والإثباتات:

من خلال المراحل السابقة لمهمة التدقيق يقوم المدقق بجمع الأدلة والقرائن الكافية لتوضيح النتائج والقرارات التي تخص حالة المؤسسة، ومن اجل الإمام الجيد بالأدلة والإثباتات لابد من اختيار التقنيات والوسائل الملائمة والمتاحة للمدقق للحصول على هذه الأدلة وقرائن محاسبية التي تدعم رأيه الفني المحايد حول صحة القوائم المالية ككل؛ ومن وسائل جمع الأدلة والقرائن منها: (شعباني، 2004، صفحة 60)

2-3-1- الجرد الفعلي للدفاتر والملفات والوثائق

إن فكرة الجرد الفعلي بسيطة في حد ذاتها، تقوم على معاينة الشيء محل الفحص و رؤيته من طرف المدقق، 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 الفحص، أما بالنسبة لمشكلة الملكية و التقييم فإنه يلزم اتخاذ إجراءات أخرى لمعالجة هاتين المشكلتين، وينقسم الى قسمين:

2-3-1-1- عملية التدقيق المستندي: تعتبر المستندات المتبادلة بين المؤسسة و المتعاملين معها أدلة كتابية، كما تمثل هذه

المستندات أساسا للقيود المحاسبية، فيعتمد المدقق بصورة كبيرة على المستندات لتدقيق صحة القيود المثبتة في الدفاتر فعلى سبيل المثال يلجأ المدقق إلى فحص فواتير الشراء و مقارنتها بالمبالغ المقيدة بدفتر يومية.

كذلك عند تدقيق الإيداعات بالبنك يلجأ المدقق إلى فحص الحسابات بالبنك و مقارنتها بالمبالغ المقيدة بدفتر العمليات النقدية وهكذا، و تعرف عملية فحص المستندات المؤدية للقيود الدفترية باسم التدقيق المستندي.

ومنه فان المستندات تعتبر أكثر وسائل الإثبات دليلا وقرينة، التي يعتمد عليها المدقق في عمله وهي ثلاثة أنواع :

- مستندات معدة خارج المؤسسة ومستعملة داخلها كفواتير الشراء مثلا؛

- مستندات معدة داخل المؤسسة ومستعملة خارجها كفواتير البيع مثلا؛

- مستندات معدة داخل المؤسسة ومستعملة داخلها كالدفاتر والسجلات المحاسبية.

وتعتبر المستندات الآتية من خارج المؤسسة أقوى من تلك المعدة داخل المؤسسة، ويتم الاعتماد على الأنواع المذكورة تنازليا حسب

الترتيب السابق، حيث تزداد إمكانية الغش والتواطؤ في النوع الثالث، ويتركز عمل المدقق في فحص المستندات من النواحي الشكلية والقانونية والموضوعية. (شريقي، 2013، صفحة 35)

2-3-1-2- عملية إعادة التتبع: يسلك المدقق مسارا أمامي للنظام المحاسبي، حيث يبدأ بتحديد المستندات ثم يسعى للتحقق من عملية تسجيلها بالسجلات ومن ثم يبدأ التحقيق ظهور أثرها في القوائم المالية وتسمي تلك السلسلة بمسار المحاسبة لان الهدف منها اكتشاف تدني عرض أرصدة معينة بالقوائم المالية. (احمد قايد، 2015، صفحة 80)

2-3-2- المشاهدة العينية: يعتمد المدققون طيلة عملية التدقيق على الملاحظة كوسيلة مهمة لتجميع الأدلة والبراهين وهذا بتتبع سير العمل في إدارة الشركة وفروعها وخلال عملية الملاحظة هذه، حيث يقوم المدقق بالتأكد من أن العمل المحاسبي والمالي يسير طبقا للخطة المرسومة وتسجيل أي تحفظات على التطبيق العملي إذا كانت هناك بعض الانحرافات، حيث يحق للمدقق أن يطالب زيارة الأقسام والإدارات المختلفة للشركة وخاصة في أول عملية تدقيق له مع الشركة وبذلك يستطيع أن يلاحظ عن كثب سير العمليات المختلفة ويتحسس مواطن الضعف أن وجدت والتي تحتاج منه إلى مزيد من التحقق والاختبار مثلا إذا لاحظ المدقق أمين الخزينة يستخدمان نفس الخزينة أو لاحظ أن الشخص الذي يقوم باستلام المتحصلات النقدية ويقوم أيضا بالتسجيل في الدفاتر، أو لاحظ أي عمل من شأنه أن يدل أو يشير إلى ضعف إجراءات الرقابة الداخلية، كل هذه الملاحظات تؤدي بالمدقق إلى زيادة إجراءات التحقق والتي يجب أن يضمنها في برنامج التدقيق، كما أن وسيلة الملاحظة يعتمد عليها المدقق اعتمادا كبيرا فيما يتعلق بعمليات الجرد للمخزون؛ وأيضا يعتمد على المشاهدة للتأكد من الوجود المادي للأصل مع التأكد من ملكية المؤسسة له، وكذا صحة التقييم. (احمد قايد، 2015، صفحة 80)

2-3-3- طريقة المصادقات: تهدف هذه الطريقة إلى الحصول على بيان مكتوب من المتعاملين الخارجيين عن المؤسسة، كما تعتبر هذه الطريقة من أنجح الطرق المتاحة للتدقيق للحصول على أدلة الإثبات 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 والتأكد من أرصدة حسابات البنوك على اختلاف أنواعها وفي التحقق من ملكية المؤسسة للبضاعة المسجلة في حساب بضائع لدى الغير... إلخ. فهذه المدقق من إرسال مصادقات إلى الغير هو الحصول على أدلة إثبات خارجية مستقلة، لذلك يستحسن أن لا تقع هذه الأخيرة في أيدي عمال المؤسسة حتى لا تفقد هذه المصادقات حجيتها وذلك لوجود احتمال التلاعب فيها أو حتى إخفائها.

2-3-4- طريقة الاستفسارات.

يقوم المدقق من خلال تطبيقه لهذه الطريقة بتوجيه أسئلة شفوية أو تحريرية، ويحرص على الحصول على إجابات عن هذه الأسئلة، ويمكن لهذه الإجابات أن تكون رسمية مكتوبة من خلال مناقشات بين المدقق و عمال المؤسسة، وتصلح أكثر هذه الطريقة عند تقييم نظام الرقابة الداخلية.

فالإجابات على عدة أسئلة مرتبطة ببعضها البعض قد تؤدي إلى الحصول على أدلة طالما كانت الإجابات على هذه الأسئلة معقولة و متناسقة.

2-3-5- التدقيق القياسي أو الفحص التحليلي

هنا يقوم المدقق بمقارنة المؤشرات ومدى تغيراتها وتطوراتها وتناسقها، من دوره لأخرى فيما بينها ومقارنتها مع المعلومات العامة الحاصل عليها من المؤسسة.

حيث تسمح هذه الطريقة للمدقق بالوقوف على الاتجاهات التي تأخذها المؤشرات المدروسة كزيادة الحقوق على الزبائن (حالة البيع لأجل)، وانخفاض ديون الموردون وتدهور رأس المال العامل، ومنه فان القياس والتحليل يستعملها المدقق في بداية المهمة حتى يوجه عملية التدقيق التي يجب القيام بها، وتستعمل في النهاية للتأكد من تناسق المعلومات المالية في مجموعها (احمد فايد، 2015، صفحة 82)

يشمل التدقيق الحسابي علي تدقيق الترحيلات إلى دفتر الأستاذ حتى يقتنع المدقق من صحة الترحيلات، كما أن تدقيق المجاميع و الترحيلات تمثل جزءا مهما من عملية التدقيق، بينما الاختبارات التي يقوم بها المدقق في هذا المجال تتوقف على قوة أو ضعف نظام الرقابة الداخلي للمؤسسة.

2-4- الصعوبات التي تواجه المدقق عند جمع أدلة الإثبات للتدقيق

لابد من أن تواجه المدقق الكثير من الصعوبات للحصول على أدلة الإثبات باعتبارها الأساس في عملية التدقيق لتدعيم رأيه الفني المحايد، ومن هذه الصعوبات ما يلي: (المغربي، 2016، صفحة 148)

- سوء الأنظمة المحاسبية المطبقة داخل المؤسسة، الأمر الذي يؤدي إلى بذل الكثير من الوقت والجهد.
- استعمال العينات الإحصائية بسبب كبر عدد العمليات قد يؤدي إلى نتائج مظللة، لان المدقق سوف يحكم وفق هذه العينة.
- الفهم السلبي لعملية المدقق من قبل الموظفين، الأمر الذي يؤدي إلى عدم تعاونهم مع المدقق.
- ضعف نظام الرقابة الداخلية وكثرة الأخطاء، العيوب في السجلات، الأمر الذي يؤدي إلى زيادة الاختبارات للوصول إلى درجة كبيرة من التأكد.
- تعقيد العمليات التي تتم داخل المؤسسة، الأمر الذي يحتاج إلى الكثير من الوقت.
- عدم تناسب الأتعاب التي يتقاضاها المدقق مع الوقت والجهد الذي بذله للحصول على أدله إثبات.

ثالثا: مرحلة فحص القوائم المالية وإعداد تقرير مدقق الحسابات

يعتبر التقرير هو الركيزة الأساسية التي يعتمد عليها الفئات المختلفة التي يخدمها المدقق كالمستثمرين والمقرضين ورجال الاقتصاد وإدارة المؤسسة وغيرها، حيث تعتمد عليه في اتخاذ قراراتها ورسم سياساتها الحالية والمستقبلية، ويكون التقرير موجه إلى الجهة التي قامت بتعيين المدقق أو تكليفه للقيام بعملية التدقيق، (امين، 2007، صفحة 129) ومن اجل الفحص وإعداد التقرير يمر المدقق بالخطوات التالية: (شريقي، 2013، الصفحات 95-98)

1- مرحلة فحص القوائم المالية:

1-1- فحص الحسابات: إن الهدف من هذه المرحلة هو جمع الأدلة والقرائن الكافية التي تسمح للمدقق بإبداء رأيه حول الحسابات السنوية .

1-1-1- الأدوات المستعملة (المعتمدة): من اجل الحصول على عناصر الإثبات الضرورية لإبداء رأيه، يعتمد المدقق على عدة

تقنيات نلخصها كما يلي:

- التفتيش المادي أو الملاحظة، وتسمح بالتحقق من وجود الأصول الملموسة مثل (الاستثمارات)؛
 - المصادقات، وتسمح بالحصول من الغير الذين لهم علاقات تجارية أو مالية مع المؤسسة على معلومات حول رصيد حساباتهم أو العمليات التي تمت معهم؛
 - الفحص أليستندي للوثائق التي استلمتها المؤسسة من الغير (فواتير الموردين، كشوفات بنكية ...)
 - المعلومات المحصلة من المسيرين والموظفين في المؤسسة؛
 - التحليلات، التقديرات، المقاربات بين المعلومات المحصل عليها والمستندات التي فحصها؛
 - المعلومات المتحصل عليها من المسيرين والموظفين في المؤسسة.
- هذه الرقابات تتم إما بطريقة إحصائية وإما بطريقة حكمية وذلك حسب خبرة المدقق، وأن اختيار هاتين الطريقتين يتوقف على الحكم الشخصي للمدقق ودرجة الثقة التي يريد الحصول عليها في نتائجه.

1-1-2- محتوى برنامج التدقيق

- إن مراقبة الحسابات يجب أن تسمح بالتأكد من أن كل العناصر التي تكون الحسابات هي مبررة (justifies)، ومن أجل التنفيذ الجيد لعمليات المراقبة يقوم المدقق بتنظيم برنامج التدقيق في أوراق عمل خاصة تحتوي على ما يلي :
- قائمة الرقابات التي سيقوم بها، ويجب أن تكون مفصلة لكي يستطيع المساعدون تنفيذها؛
 - نطاق العينة المعتمدة؛
 - تاريخ إجراء الرقابات؛
 - أن تكون مرتبة ومرقمة بشكل يسمح بالرجوع إليها بسهولة؛
 - المشاكل التي يواجهها أثناء تنفيذ عمليات الرقابة.
- ونشير إلى أن مراقبة أي حساب يجب أن تتم كما يلي :
- تحليل الحساب؛
 - تبرير الحساب؛
 - إظهار الانحرافات والمخالفات.

1-2- فحص القوائم المالية كوحدة واحدة

إن تقييم نظام الرقابة الداخلية والمراقبة حساب بحساب ليس كاف بالنسبة للمدقق لإبداء رأي في حول القوائم المالية كوحدة واحدة، وبالتالي هنا المدقق ملزم بإجراء فحص تحليلي للحسابات السنوية والذي يعطيه الإقتناع بأنها تعبر بطريقة صحيحة ومنتظمة عن وضعية المؤسسة ونتيجة نشاطها وان الحسابات السنوية :

- صحيحة ومنتظمة؛
- تتفق مع جميع المعطيات في المحاسبة؛

- مقدمة وفقا لمبادئ المحاسبة والقوانين والتنظيمات المعمول بها؛
- تأخذ بعين الإعتبار الأحداث اللاحقة لتاريخ إقفال الحسابات؛
- أن كل المعلومات الضرورية مقدمة بشكل ملائم يسمح للغير باستعمالها.
- ومن أجل تحقيق هذه الأهداف، يجب على المدقق التأكد من :
 - التوافق بين الميزانية وحسابات النتائج والقوائم الأخرى المنصوص عليها قانونا؛
 - أن القوائم المالية السابقة الذكر متوافقة مع الأعمال المحققة؛
 - التوافق بين مجاميع ميزان المراجعة الختامي ومجاميع الميزانية الختامية؛
 - التوافق بين الميزانية الافتتاحية للسنة المالية محل التدقيق والميزانية الختامية التي قبلها.

2- أعمال نهاية المهمة وتحرير التقرير النهائي

قبل إصدار تقريره النهائي المهمة التدقيق، يقوم المدقق بعدة أعمال خاصة بنهاية المهمة والتي تسمح له بالتأكد من أنه لم يغفل أي مرحلة مهمة أثناء عمله، وبعدها يقوم بتجميع نتائج الرقابات التي قام بها، وفي الأخير يقرر طبيعة الرأي الذي يصدره على القوائم المالية كوحدة واحدة.

2-1- أعمال نهاية المهمة: بعد الانتهاء من فحص الحسابات السنوية والقوائم المالية، و قبل تحرير تقريره النهائي فإنه على المدقق أن يقوم بأعمال رئيسية كالتالي :

2-1-1- الأحداث اللاحقة لتاريخ الميزانية: ويقصد بالأحداث اللاحقة لتاريخ الميزانية، تلك الأحداث التي تقع بعد إقفال القوائم المالية، وقد تؤثر هذه الأحداث على القوائم المالية مما يستدعي تعديلها مثل إفلاس أحد العملاء الذي يؤثر على إمكانية تحصيل دينه من طرف الشركة وبالتالي لا بد من تعديل في مخصص الديون المشكوك في تحصيلها لمواجهة هذا الحدث، ولقد خصصت المعايير الدولية للتدقيق معيارا لهذا الموضوع، ويقضي بأن يأخذ المدقق بعين الاعتبار التأثير المحتمل للأحداث اللاحقة لتاريخ إقفال القوائم المالية حتى تاريخ التقرير.

وحسب طبيعة هذه الأحداث، فإنه يمكن :

- تعديل (تسوية) الحسابات؛

-إظهار هذه الأحداث في مذكرات؛

-إرفاقها بالحسابات السنوية.

2-1-2- استقصاء نهاية المهمة: لكي يتأكد المدقق من قيامه بجميع الأعمال التي تسمح له بإعطاء رأي في حول الحسابات

السنوية وأن معايير الأداء المهني محترمة، يستعمل استقصاء نهاية المهمة، ويرفق هذا الاستقصاء بمذكرة التجميع.

2-1-3- مذكرة التجميع: هذه المذكرة تسمح للمدقق بتلخيص الأحداث المهمة والمعبرة في المهمة، ويجب أن تتضمن كحد أدنى

ما يلي:

- وصف الأحداث الهامة التي عرفها نشاط المؤسسة (منتوج جديد، مصنع جديد، ...) ؛

- المشاكل التي واجهت المدقق أثناء تأدية مهمته والحلول المتبناة؛

- قائمة بالنقاط العالقة والتي يجب أن تسوى قبل تقديم تقريره (وثيقة ينتظر استلامها، مصادقات منتظرة، ..) ؛
- خلاصة عامة.

2-2- تحرير التقرير النهائي للمدقق

لقد تطور شكل ومحتوى التقرير النهائي للمدقق نتيجة لتطور مهنة التدقيق ومحاولة الهيآت المهنية في معظم الدول لإيجاد نموذج موحد يلقي القبول العام من قبل المدققين، ويشمل تقرير المدقق ثلاث فقرات رئيسية وهي فقرة المقدمة، النطاق وفقرة الرأي، وعلى العموم فإن تقرير المدقق حسب المعيار الدولي رقم 700 يجب أن يتضمن:

- العنوان؛

- الجهة الموجه إليها التقرير؛

- **فقرة المقدمة:** تبين أنواع القوائم المالية التي قام بمراجعتها والفترات التي تغطيها والشركة محل التدقيق، كما تشمل تذكيرا بمسؤوليات المدقق ومسؤوليات إدارة الشركة؛

- **فقرة النطاق:** تبين هذه الفقرة طبيعة ونطاق عملية التدقيق، حيث يوضح المدقق أنه قام بالمهمة وفقا لمعايير التدقيق الدولية أو المعايير والممارسات المحلية المطبقة، كما تبين هذه الفقرة بعض المعلومات عن طبيعة العمل المنجز من طرف المدقق؛

- **فقرة الرأي:** تبين هذه الفقرة رأي المدقق في القوائم المالية؛

- **تاريخ التقرير، عنوان المدقق وتوقيعه.**

ويمكن القول في الأخير أن المدقق بإتباعه المنهجية المدروسة لتدقيق الحسابات والمتمثلة في المراحل السابقة وببذله العناية المهنية اللازمة سيصل حتما إلى تحقيق الهدف من المهمة، كما يسمح ذلك برفع مستوى جودة التدقيق وبالتالي زيادة ثقة الأطراف المختلفة في تقريره.

الفصل الخامس : الأخطاء وأعمال الغش

يعتبر الغش ظاهرة واسعة الانتشار في العالم وليست بالشيء الجديد في هذا العصر، والتي حظيت باهتمام كبير، حيث ركزت الأدبيات على ضرورة التفرقة بين الخطأ Error و الغش Fraud ، في حين يكون الأول أقل خطورة من الثاني لأنه يكون بحسن نية، وليس بسوء نية، وعليه يتم التطرق إلى بعض المفاهيم المتعلقة بالخطأ والغش وذلك كالتالي:

أولا: ما هو الخطأ

أشار معيار التدقيق الدولي رقم (240) بأن الخطأ يعني " تحريفات غير مقصودة في القوائم المالية, مثل خطأ في جمع بيانات أو معالجتها, أو في تقدير محاسبي غير صحيح ناتج عن السهو أو تفسير خاطئ للحقائق, أو في خطأ في تطبيق المبادئ المحاسبية المتعلقة بالقياس أو الاعتراف أو التصنيف أو العرض أو الإفصاح." (للمحاسبين، معيار التدقيق الدولي رقم 240، 2003)

كما عرف خالد أمين الخطاب انه " الأخطاء غير المتعمدة التي لا ترتكب بناء على تصميم سابق، وإنما تقع بسبب جهل أو عدم دراية موظفي قسم المحاسبة بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، أو بسبب التقصير والإهمال في أداء أعمالهم" (أمين، 2007، صفحة 56)

1- أسباب ارتكاب الأخطاء: (ولد الهادي، 2016، صفحة 03)

- عدم تأهيل موظفي الحسابات وتدريبهم للقيام بالأعمال المطلوبة بشكل سليم.
- عدم وجود نظام سليم للرقابة الداخلية.
- النسيان أو عدم المعرفة بالأصول المحاسبية.
- التفسير والتطبيق المغلوط للسياسات المحاسبية.
- السهو أو النسيان في تسجيل أو ترحيل بعض العمليات.

2- أنواع الأخطاء:

تنقسم الأخطاء المحاسبية التي تواجه مدقق الحسابات عند عملية فحص الدفاتر والسجلات الي العديد من أنواع الأخطاء فمنها من حيث النية ومنها من ناحية محاسبية ونذكرها كالتالي :

1-2- من حيث النية وتنقسم: (ولد الهادي، 2016، صفحة 02)

- 1-1-2: أخطاء متعمدة: يتم ارتكابها عن عمد وبنية مسبقة بقصد الاختلاس والغش أو لتغطية اختلاس أو غش ومن أمثلتها اختلاس النقد والبضاعة، أو عن طريق التلاعب بالبيانات المالية مثل خلق ديون معدومة والتلاعب بحسابات المدينين.
- 2-1-2: أخطاء غير متعمدة: لا يتم ارتكابها قصدا وإنما تقع بسبب الإرهاق أو الجهل بالمبادئ المحاسبية أو الإهمال في أداء الأعمال كالسهو عن صرف راتب أحد الموظفين.

2-2 من الناحية المحاسبية وتنقسم: (الشحنة، 2015، الصفحات 271-272)

- 1-2-2: أخطاء الحذف أو سهو : وهي الأخطاء الناتجة عن عدم إثبات عملية بأكملها أو أحد طرفيها بدفاتر القيد الأولية، أو عدم ترحيل طرفي العملية أو أحدهما إلى حساباتها الخاصة بدفتر الأستاذ أو دفاتر اليومية، أو حذف جزئي للعملية ما، مما يمكن اكتشافه بسهولة لأنه يؤدي إلى عدم توازن ميزان المراجعة .

- 2-2-2: أخطاء ارتكابه (حسابية) : تنشأ هذه الأخطاء نتيجة لإجراء القيود المحاسبية للعمليات بطريقة غير صحيحة كليا(ولا يتأثر بها ميزان المراجعة) أو جزئيا (وقد يتأثر أو لا يتأثر بها ميزان المراجعة) (الهوري و توفيق محمد، 1999، صفحة 11)وهي تشمل أخطاء كتابية، أخطاء فنية، أخطاء متكافئة، ونوضحها كالتالي:

- أخطاء فنية : وهي تلك الأخطاء الناتجة عن خطأ في تطبيق المبادئ والأصول المحاسبية المتعارف عليها؛ وقد تنشأ هذه الأخطاء عن جهل أو عدم دراية من قبل موظفي قسم المحاسبة بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، مثل ترحيل الأجور إلى حساب الإيجار.
- أخطاء متكافئة أو معوضة : ويقصد بها تلك الأخطاء التي تتكافأ مع بعضها أي أن الخطأ في بعضها يحو أثر الخطأ في البعض الآخر أو يعوضه، وهكذا فإنها لا تؤثر على توازن ميزان المراجعة، مما يجعل اكتشافها صعباً.
- أخطاء كتابية : وهي ناشئة عن خطأ في القيد أو الترحيل مثل الترحيل إلى نفس الجانب لكن إلى حساب آخر، مثل ترحيل مشتريات آجلة من مورد بالجانب الدائن ولكن بحساب مورد آخر، وهذا لا يؤثر بالطبع على توازن ميزان المراجعة، إما ترحيل نفس المبلغ إلى نفس الحساب ولكن بالجانب المدين بدل الجانب الدائن، هنا يمكن اكتشاف الخطأ لان ميزان المراجعة لا تتساوي أطرافه.
- هذا ويمكن تقسيم الأخطاء بأنواعها السابقة جميعاً إلى أخطاء قابلة للاكتشاف تلقائياً، وغير قابلة للاكتشاف تلقائياً، أما النوع الأول فهي تلك الأخطاء التي تظهر بسهولة نتيجة القيام بالتدقيق الداخلي أو الخارجي، ويعود ذلك إلى إتباع المشروع لأنظمة أو سياسات معينة.

3- الأهداف التي يحددها المدقق لمواجهة الأخطاء

أشار معيار التدقيق الدولي رقم (240) إلى الأهداف التي يحددها المدقق عند مواجهة الاحتيال وهي:

- تحديد وتقييم مخاطر الأخطاء الجوهرية في البيانات المالية بسبب الاحتيال.
 - الحصول على ما يكفي من أدلة مناسبة حول المخاطر التي تم تقييمها حول الأخطاء الجوهرية بسبب الاحتيال من خلال تصميم وتنفيذ استجابات مناسبة لهذه المخاطر.
 - الاستجابة بالشكل المناسب للاحتيال المحدد أو المشتبه به، بمعنى انه عند اشتباه مدقق الحسابات أو الشك في وجود احتيال في احد العمليات فان عليه الاستجابة لذلك وفحص هذه العمليات بدقة.
- 4- تصحيح الأخطاء:** عند اكتشاف المدقق خطأ بالدفاتر و السجلات، عليه أولاً أن يقرر ما إذا كان ذلك الخطأ يستلزم تصحيحاً، لأنه ليس من الضروري تصحيح جميع الأخطاء التي يكتشفها المدقق، فقد لا تستدعي طبيعة الخطأ أو أهميته النسبية ضرورة تصحيحه، وهذا أمر عائد لتقدير المدقق وخبرته المهنية. (الحدر، 2010، صفحة 37)

أما إذا كان الخطأ ذا أهمية نسبية، أي أن له تأثيراً على المركز المالي، فلا بد عندها من إجراء التصحيح اللازم وفقاً للمبادئ

المحاسبية، وتنقسم الأخطاء من هذه الوجهة إلى مجموعتين :

1- أخطاء تؤثر على أرصدة حسابات الأستاذ العام.

2- أخطاء لن تؤثر ولن يكون لها اثر على الأرصدة.

حيث يجب تصحيح أخطاء المجموعة الأولى بإجراء قيد اليومية مصحوب بالشرح الكافي لطبيعة القيد وسبب إجراءاته كما يجب أن

يؤدي القيد الجديد إلى تصحيح الخطأ الموجود فعلاً بالدفاتر و السجلات.

ثانياً: ما هو الغش

أشار المعيار الدولي رقم 240 إلى أن الغش هو " فعل مقصود من قبل شخص أو أكثر في الإدارة وأولئك المكلفين بالرقابة والموظفين أو أطراف خارجية. ويتعلق هذا الفعل باستخدام الخداع من أجل الحصول على مصلحة غير عادلة أو غير قانونية، والذي ينتج عنه تحريف في القوائم المالية." (للمحاسبين، المعيار الدولي للمراجعة رقم 240، 2007، صفحة 6)

كما لم يعطي القانون التجاري تعريف واضح للغش حيث استعمل كلمة التدليس عوضها، وعرفها في نص المادة 374 من القانون التجاري على أنه " يحدث التدليس في حالة إخفاء التاجر حساباته أو بدد أو اختلس كل أو بعض أصوله، أو أقر بمديونيته بمبالغ ليست في ذمته سواء كان هذا في محرراته بأوراق رسمية أو تعهدات عرفية" (ديدان، صفحة 112)

حيث يقصد بالغش من المنظور الجبائي التهرب الجبائي و هو " التخلص من الضريبة عن قصد، ويتضمن وضعية التصريح الخاطئ بالضريبة أو الخطأ العمدي الناتج في المستندات" (Contribution de la Commission au Conseil Européen, 2013)

1- أسباب أعمال الغش : يرتكب الغش لتحقيق غايات كثيرة، ويمكن أن نلخصها كالتالي: (رافت، كلبونة، و زريقا، 2011، صفحة 59)

- الرغبة في اختلاس بعض موجودات المؤسسة ؛
- محاولة تغطية عجز سابق او اختلاس سابق ؛
- محاولة التأثير على القوائم المالية لأغراض معينة؛
- محاولة التهرب الضريبي ؛

كما يمكن إحداث الغش واللجوء إليه لتحقيق غايات و أهداف أخرى و يمكن تلخيصها فيما يلي : (جمعة، 2009، الصفحات 161-162)

- بالنسبة لتضخيم الأرباح :

- إظهار أرباح صورية حتى يتمكن المدبرون وأعضاء مجلس الإدارة من بيع أسهمهم بأسعار مرتفعة؛
- زيادة نصيب المديرين من الربح؛
- ترغيب المؤسسة، وإعطاء أصحابها مبلغا كبيرا مقابل شهرة المحل إذا قدرت على أساس عدد معين من السنوات؛
- سهولة الحصول على قرض من أحد البنوك؛
- ترغيب شريك جديد في الانضمام للمنشأة.

- بالنسبة لتخفيض الأرباح :

- شراء أسهم المؤسسة من سوق الأوراق المالية؛
- تكوين احتياطات سرية؛
- الحصول على إعانة من الدولة .

2 - أنواع الغش: حسب تصنيف المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين (AICPA) ، حيث صنفها حسب الجهة التي تقوم بارتكابها كالتالي: (زاهرة و سواد، 2009، صفحة 179)

2-1- غش واحتيال العاملين " سرقة الأصول من قبل العاملين ويصاحبه ارتكاب أخطاء متعددة بالسجلات المحاسبية بغية تغطية هذه السرقات، ومن أجل الحد منها يجب تصميم نظام رقابة داخلية جيد، وقيام المدقق بدراستها وتقييمها وتحديد نقاط الضعف فيها وتبليغها للإدارة."

2-2- غش واحتيال الإدارة " يتم من قبل الإدارة العليا، وهو خطر لأنه يحدث حتى في وجود نظام رقابة داخلية جيد وذلك بغرض تحريف وتغيير المركز المالي للمنشأة ونتائج أعمالها، وتهدف الإدارة من ذلك إلى:

- تضخيم الأرباح عن طريق إظهار أرباح صورية ليتمكن المدبرون من بيع أسهم بأسعار مرتفعة. أو زيادة نصيبهم من الأرباح. أو ترغيب منشأة أخرى في شراء المنشأة.

- تخفيض الأرباح بغرض شراء أسهم المنشأة أو تكوين احتياطات سرية، أو التهرب من الضرائب.

- تدعيم المركز المالي وتقويته بغرض الحصول على قروض أو ترغيب شريك بالانضمام إلى المنشأة أو بيع المنشأة بقيمة مرتفعة."

- الغش الناتج عن تحريفات ذات صلة بإعداد القوائم المالية الاحتمالية أو المضللة " تنتج التحريفات من عمليات متعددة للخداع مستخدمي القوائم المالية عن طريق:

- تزوير السجلات والمستندات والوثائق أو تشويهها أو تغييرها.

- حذف آثار العمليات من السجلات والمستندات أو إلغاؤها.

- سوء تطبيق المبادئ والسياسات المحاسبية."

- الغش الناتج عن تحريفات ذات صلة بسوء استخدام الأصول" تشمل هذه التحريفات سوء استخدام الأصول وسرقتها واختلاسها"

3- طرق وأساليب الغش:

لتحقيق الأهداف السالفة الذكر تستعمل طرق وأساليب غش عديدة ومتنوعة ويمكن ذكر البعض منها:

3-1- تحريف في الدفاتر المحاسبية وسجلات الحسابات: يكون التحريف في الدفاتر المحاسبية وسجلات الحسابات لإخفاء سرقة أو

عجز، ويحدث هذا نتيجة استغلال وضعف في نظام الرقابة الداخلية لارتكاب المخالفات التالية: (عبد العظيم و عبده، 2012،

صفحة 64)

- تسجيل مدفوعات وهمية، مثل إثبات أجور وهمية واختلاس قيمتها؛

- اختلاس مقبوضات واردة من العملاء وعدم إثباتها بالدفاتر؛

- اختلاس بضاعة واردة وعدم إثباتها في سجلات المخازن، أو تحرير أذون صرف وهمية من المخازن واختلاس

هذه البضائع.

3-2- الغش والتلاعب في قائمة الدخل: ويقصد به التلاعب في العرض والإفصاح وذلك عن طريق إعادة تصنيف عناصر قائمة

الدخل بدلا من التلاعب في تسجيل العمليات، حيث يمكن أن تقوم المؤسسة بإظهار بعض العناصر في غير مكانها الصحيح ، وذلك

عن طريق أن تعالج بعض بنود المكاسب غير العادية على أنها إيرادات عادية. (المغربي، 2016، صفحة 61)

3-3- الغش والتلاعب في قائمة المركز المالي: وذلك عن طريق التقرير الخاطيء عن الأصول والالتزامات حيث تقوم بعض المنشآت

بالتقييم الخاطيء فيه للأصول غير الخاضعة للإهلاك كحسابات المدينين والاستثمارات، وذلك لتخفيض المصروفات أو تأجيل الخسائر

مثل رفع قيمة احتمال تحصيل حسابات المدينين وبالتالي ينخفض كل من محصص الديون المشكوك في تحصيلها ومصروفات التشغيل، بالإضافة إلى تقييم الحسائر المرتبطة بالمشتريات كل ذلك يؤدي إلى زيادة المكاسب التي يتم التقرير عنها . (المغربي، 2016، صفحة 61)

3-4- العث والتلاعب في قائمة التدفقات النقدية: تشير التدفقات النقدية الموجبة والمتزايدة من أنشطة التشغيل إلى قدرة كسبية أعلى للمؤسسة لذلك تلجا بعض المؤسسات إلى زيادة تدفقاتها النقدية من الأنشطة التشغيلية عن طريق تصنيف بعض النفقات التشغيلية على أنها استثمارية أو تمويلية، كما تقوم بتصنيف بعض التدفقات النقدية الداخلة من أنشطة الاستثمار أو التمويل على أنها تدفقات داخلية تشغيلية، وبالتالي تزيد من صافي التدفقات النقدية التشغيلية وإعطاء صورة أفضل عن أداء المؤسسة دون التأثير على الناتج النهائي للتدفقات النقدية للمؤسسة. (المغربي، 2016، صفحة 62)

4- النتائج المترتبة على العث

يترتب على حالات العث الذي يقوم به الموظفون أو الإدارة ظهور قوائم مالية مضللة تؤدي إلى حدوث نتائج خطيرة وذات أضرار واسعة الانتشار وفي بعض الأحيان إلى تأثير تدميري، وتلك النتائج لها آثار على المدى القريب وعلى المدى البعيد، فأول ضحايا تلك القوائم المضللة هم المساهمين والدائنون وعلى المدى البعيد اهتزاز ثقة المستثمرين في سوق الأوراق المالية إلى جانب أطراف عديدة تتضرر من جراء ذلك كفقْد الموظفين لوظائفهم وتضرر شركات التأمين و المودعون في المؤسسات المالية كما تتأثر أيضا سمعة الشركات التي تنتمي إلى نفس الصناعة.

ومنه فإن العث يؤدي إلى سوء تخصيص الموارد نتيجة إعداد تقارير مشوهة عن أماكن الاستثمار المتاحة، كما يؤدي العث في الأخير إلى انخفاض المبيعات والتوظيف والكفاءة الإنتاجية والمصادقية كما تضعف مقدرة الشركة على المنافسة أما الزيادة الوحيدة المصاحبة للعث فهي تكلفة الدعاوي القضائية وأقساط التأمين.

ووفقاً لتقديرات الهيئة التشريعية المتعلقة بالتجارة في الولايات المتحدة فإن العث يكبد اقتصاد الولايات المتحدة الأمريكية سنوياً أكثر من 100 بليون دولار تدفعها أطراف بريئة كالمستهلكين وشركات التأمين ومكاتب التدقيق. (المغربي، 2016، الصفحات 64-65)

5- الممارسات الشائعة للعث

يمكن أن يكون إعداد قائمة بأساليب العث وممارساته بلا نهاية ومع ذلك ينبغي أن يتفهم المدقق إلى أكثر الطرق شيوعاً مع إدراك أن نوع معين من العث قد يكون ممكناً في موقف ما بينما قد لا يكون ممكناً في وقت آخر ومن المفيد أن نعدد بعض الأنواع الشائعة من العث والمخالفات والمتمثلة في الآتي: (المغربي، 2016، الصفحات 65-66)

5-1- إختلاس نقدية : ويأخذ ذلك عدة صور منها إختلاس مبلغ معين من الخزينة وإختلاس متحصلات مبيعات نقدية وإختلاس متحصلات من العملاء وتتم تغطية الإختلاس عادة عن طريق مدفوعات وهمية بالمبلغ المختلس نفسه تؤيدها مستندات مزورة أو عدم إثبات المبالغ المتحصلة من العملاء في السجلات وكذلك إختلاس النقدية عن طريق التلاعب في التحويلات بين البنوك.

5-2- إدراج مبيعات وهمية : أو إدراج مبيعات تمت في الفترة التالية ضمن مبيعات الفترة الحالية بغرض تضخيم المبيعات وبالتالي الأرباح.

- 3-5- التلاعب في تكوين المخصصات : مثال مجمع إستهلاك الأصول الثابتة ومخصص الديون المشكوك فيها، إذ أن عدم تكوين المخصصات أو تكوينها بنسبة تقل أو تزيد عن النسب المقررة تؤدي إلى تضليل نتائج العمليات.
- 4-5- اختلاس بعض أصناف المخزون : من خامات أو إنتاج غير تام أو إنتاج تام عن طريق التلاعب في مستندات التسليم أو الإرجاع أو الصرف وفي البطاقات والسجلات الخاصة بالمخازن عن طريق إثبات مستندات صرف وهمية أو التلاعب في الكميات المنصرفة أو المستلمة أو في نسبة المواد التالفة والمسموح بها.
- 5-5- التلاعب في تقويم المخزون : وبالتالي تضليل نتائج العمليات والمركز المالي.
- 6-5- اعتبار بعض النفقات الإيرادية نفقات رأسمالية أو العكس: وبالتالي تضليل نتائج العمليات والمركز المالي.
- 7-5- الرواتب الوهمية : التي تتم عن طريق إدراج أسماء وهمية في جداول الرواتب واختلاس مبالغها أو قد يقوم كاتب الأجور بالمغلاة في أرقام رواتب العاملين مقابل اقتسام الزيادة معهم.
- 8-5- إساءة استخدام صندوق المصروفات النقدية : عن طريق استخدام النقدية للأغراض الشخصية أو في أغراض غير مرخص بها أو تزوير المستندات التي تغطي العجز.
- 9-5- إساءة استخدام بطاقات الائتمان : عن طريق استخدامها في تغطية مشتريات شخصية.
- 10-5- الرشاوى : وهي مبالغ تدفع من أجل الحصول على نشاط أو عمل وتحقيق منفعة شخصية.
- 11-5- المغلاة في الخصومات والمسموحات الممنوحة للعملاء.
- 12-5- بيع المعلومات المهمة للمنافسين.
- 13-5- استخدام المعدات والتجهيزات الخاصة بالشركة للأغراض الشخصية.
- 14-5- تعريف مستندات الدفع: النفقات النقدية قد يتم تدعيمها بمستندات مزيفة أو استخدام صور الفواتير في تحقيق ازدواج المدفوعات النقدية وكذلك تغيير الشيكات بعد توقيعها.
- 15-5- سرقة الأوراق المالية: ويحدث ذلك في حالة إمكانية الوصول غير المرخص لهذه الأوراق أو عندما يكون الأمين عليها قادراً على استبعادها.
- 16-5- سداد المصروفات الشخصية: أي ذات الطابع الشخصي وهي غير مرخص بها من قبل الشركة مثل نفقات الترفيه ومصروفات الزواج والمعدات المشتراه للاستعمال الشخصي ومصروفات التنقل والسفر غير المرخص بها.
- 6- الواجبات المهنية للمدقق للإبلاغ على حالة وجود غش وتلاعب وفقاً لمعيار المراجعة الأمريكي، إذا انتهى المدقق إلى وجود غش وتلاعب متعمد ذات تأثير جوهري في تحريف القوائم المالية للعميل فعليه أن يقوم بالواجبات التالية :
- 1-6- إبلاغ إدارة المؤسسة: يجب على المدقق المالي أن يبلغ إدارة المؤسسة بالنتائج المتوصل إليها بأقصى سرعة ممكنة في الحالات التالية: (الحسيني و خليل، 2011، الصفحات 18-19)
- إذا كان يشك من احتمال وجود غش ولو كان تأثيره المحتمل على القوائم المالية غير مادي.

- إذا كاف الغش موجود فعلا.

- كما يجب عليه أن يأخذ في اعتباره جميع الظروف عند تحديد المستوى الإداري المناسب الذي يبلغه.

بمحالات الغش المحتمل أو الفعلي وعندما يكون الشك محيطا بالإدارة فإن المدقق يسعى عادة إلى الحصول على إشارة قانونية تساعد في تحديد الإجراءات التي يتوجب عليه إتباعها.

6-2- إبلاغ السلطات الإشرافية العليا: إن التزام المدقق المالي بمبدأ " السرية " يمنعه من الإبلاغ عن الغش لأطراف ثالثة، على أنه في حالات معينة يتجاوز القوانين، كما نص القانون 10-01 المادة 27 على انه (في حالة عدم المصادقة على حسابات المؤسسة أو الهيئة المراقبة خلال سنتين متتاليتين يتعين على محافظ لحسابات إعلام وكيل الجمهورية المختص إقليميا بذلك) (القانون 10-01، 2010، صفحة 07).

6-3- إبلاغ مستخدمي القوائم المالي: إذا تبين للمدقق المالي أن الخطأ أو الغش له تأثير مادي على القوائم المالية ولم يتم إظهاره أو تصحيحه في تلك القوائم، عليه أن يبدي رأيا متحفظا أو سلبيا.

كما أن للمدقق المالي الحق في الإطلاع على كل وثائق المؤسسة كما نصت المادة 31 من قانون 10-01 يمكن لمحافظ الحسابات الإطلاع في أي وقت وفي عين المكان على السجلات المحاسبية وبصفة عامة كل الوثائق التابعة للهيئة أو المؤسسة، وأن يطلب كل توضيحات و التفتيشات التي يراها لازمة)، وإذ منعت إدارة المؤسسة مدقق الحسابات من الإطلاع على كل الوثائق فإنه يصدر رأيا تحفظيا أو يمتنع عن إبداء الرأي حول تلك القوائم نتيجة لوجود عراقيل وقبود في عملية التدقيق.

6-4- الانسحاب من عملية التدقيق : قد يرى المدقق المالي أنه من الضروري الانسحاب من عملية التدقيق عندما لا تتخذ المؤسسة إجراءات تجاه الغش والتي يرى المدقق إنها ضرورية في ظل الظروف حتى ولو لم يكن الغش أو الخطأ له تأثير مادي على القوائم المالية، ومن ضمن العوامل التي تؤثر على رأي المدقق وجود أدلة تورط الإدارة والسلطة العليا والذي من شأنه أن يؤثر على مصداقية قرارات الإدارة ويؤثر على استمرارية العلاقة بن المدقق والمؤسسة. (الحسيني و خليل، 2011، صفحة 19)

ثالثا- مسؤولية المدقق المالي نحو اكتشاف الأخطاء و الغش والتقرير عنه

وهي كالتالي: (ولد الهادي، 2016، صفحة 05)

1- ان المدقق المالي غير مسؤول عن منع الغش والتصرفات غير القانونية، ولكن يجب عليه بذل العناية المهنية اللازمة، والذي تتطلب منه دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية، وتحديد الإجراءات والاختبارات اللازمة وتوقيتها، وعمل برنامج مراجعة شاملة يتضمن إجراءات إضافية إذا توقع المدقق وجود تحريف مادي في الدفاتر والسجلات والقوائم المالية.

2- كما يتوجب على المدقق الاستفسار من إدارة المؤسسة حول اكتشاف أي خطأ جسيم أو غش أو أيه تصرفات غير قانونية في الحسابات

3- يجب على المدقق المالي عند التخطيط لإجراءات التدقيق وتنفيذها، وعند تقييم النتائج والإبلاغ عنها، أن يأخذ في الاعتبار مخاطر وجود تحريف مادي في القوائم المالية ناتج عن غش وتصرفات غير قانونية.

- 4- ولكن يعد المدقق المالي مسئولاً عن ذلك في حالة تدقيقه لغرض خاص، ولهذا يجب عليه أن يوضح في تقريره ما إذا كان قد اكتشف الغش والاختلاس أم لا ؟
- حيث انه مكلف اساسا لهذا الغرض، ولا يعفى من مسؤولية عدم ذكر ما توصل اليه من نتائج قيامه باداء عملية الفحص طبقا لمعايير الأداء المقبولة(الدولية والمحلية) مع مراعاة التزامه ما ورد في معيار التقرير الدولي رقم 800 التدقيق لاغراض خاصة
- 5- على المدقق أن لا يقوم بتصحيح الأخطاء وتسجيلها في الدفاتر وإنما يقوم باقتراح التصحيح على موظف الحسابات المختص، مع مراعاة عدم فتح حسابات جديدة بل الاقتصار على الحسابات الموجودة بالدفاتر، وعلى ألا يتم التصحيح مباشرة على حساب الأرباح والخسائر لأنه يستعمل فقط عند إقفال الدفاتر وجميع العمليات سبق أن أثرت في الحسابات المختلفة وبالتالي أي تصحيح للخطأ في عمليات سبق وسجلت يجب أن يؤثر في هذه الحسابات.

رابعا: الفرق بين الأخطاء والغش

- فرق المعيار التدقيق الأمريكي (SAS⁹) رقم: 53 بين الأخطاء والتلاعب والغش، ومن أمثلة الأخطاء: (المغربي، 2016، صفحة 62)
- 1- أخطاء العمليات الحسابية كما في حالة الجمع والنقل والتزويد الخاطئ لبعض الحسابات وهذا غالبا في الأنظمة المحاسبية اليدوية وليس الآلية.
 - 2- عدم الدقة في إعداد التقديرات المحاسبية بسبب المبالغة في التقدير او تخفيضه مثل المبالغة في تقدير نسبة الديون المشكوك في تحصيلها في نهاية الفترة، وكذلك فشل الإدارة في التعريف على بعض انواع المخزون التي يصعب بيعها وتصريفها وبالتالي يحدث تقدير غير سليم لمخصص تقادم المخزون.
 - 3- عدم التطبيق السليم للمبادئ المحاسبية وذلك كما في حالة الخلط بين المصروف الايرادي والمصروف الراسمالي.
- ومن أمثلة الغش ما يلي: (المغربي، 2016، صفحة 63)
- 1- التزوير المتعمد في السجلات والدفاتر المحاسبية او للمستندات المؤيدة والتي تعد على أساسها القوائم المالية مثل إعداد فواتير بيع وهمية يترتب عليها حسابات مدينين وهمية وبالتالي تضخيم رصيد المدينين عمدا.
 - 2- تبديد موارد الشركة عن عمد.
 - 3- إخفاء معاملات أو مبادلات عمدا أو السهو المتعمد في الإفصاح عن بعض الأحداث والمعلومات الهامة مثل إهمال الإفصاح عن الآثار المحتملة لقضية مرفوعة ضد الشركة يترتب عليها التزامات على الشركة.
 - 4- تعمد التطبيق الخاطئ للمبادئ المحاسبية بشأن قياس أحداث معينة أو الإفصاح عنها.
- ومنه يمكننا القول أن الغش غالبا ما يقترن بمحاولة مرتكبيه إخفائه وبالتالي فان الغش يمكن أن يؤدي إلي سلسلة من التحريفات المتعمدة يصعب اكتشافها بصورة تلقائية من خلال الإجراءات المحاسبية وخاصة تلك التي يتم إخفائها بمهارة فائقة وان اكتشاف مثل هذا الغش يرتبط بقوة او ضعف نظام الرقابة الداخلية، وصعوبة وسهولة إمكانية التواطؤ بين الموظفين، ولذلك إذا لم يكن لدى مدقق

الحسابات التفهم السليم لطبيعة وتأثير التحريفات المختلفة واحتمالات حدوثها فانه من المحتمل أن تمر عليه دون أن يكشفها او يلاحظها.

خامسا: متطلبات الواجب أن يتخذها مدقق الحسابات لاكتشاف الأخطاء والغش

وتتمثل في العناصر التالية: (ولد الهادي، 2016، صفحة 06)

- 1- **الشك المهني:** وفقا لمعيار التدقيق الدولي رقم: 220 يجب على المدقق أن يتخذ التشكك المهني اثناء التدقيق مدركا احتمال انه قد توجد أخطاء جوهرية بسبب الاحتيال بالرغم من خبرة المدقق السابقة في ما يتعلق بامانة ونزاهة ادارة المؤسسة والمكلفين بالحوكمة، وما لم يكن لدى المدقق سببا للاعتقاد بخلاف ذلك فانه قد يقبل بالسجلات والمستندات على أنها حقيقة لكن إذا تسببت ظروف تم تحديدها أثناء التدقيق في ان يعتقد المدقق بان وثيقة ما ليست صحيحة أو أن شروطا في المستند قد تم تعديلها لكن لم يتم الإفصاح عنها إلى المدقق فانه ينبغي على المدقق إجراء المزيد من التحقيقات.
- 2- **المناقشات بين أعضاء فريق العمل:** يقتضي معيار التدقيق الدولي رقم 315 إجراء مناقشات بين أعضاء فريق العمل الرقابي وان يحدد شريك العملية المسائل التي ينبغي إبلاغها إلى أعضاء الفريق الذين لا يشاركون بالمناقشات كما يجب أن تركز المناقشات بشكل محدد على كيفية قابلية وجود أخطاء جوهرية في البيانات المالية بسبب الاحتيال وأين يمكن أن توجد مثل هذه الأخطاء في البيانات المالية بسبب الاحتيال وأين يمكن ان توجد مثل هذه الأخطاء في البيانات المالية بما في ذلك كيف يمكن أن يحدث الاحتيال وتجري المناقشات دون اعتبار لمعتقدات أعضاء فريق العمل بان الإدارة وأولئك المكلفون بالحوكمة يتصرفون بالأمانة والنزاهة.
- 3- **إجراءات تقييم المخاطر والأنشطة ذات العلاقة:** عند تنفيذ إجراءات تقييم المخاطر والأنشطة ذات العلاقة لفهم المؤسسة وبيئتها بما في ذلك الرقابة الداخلية للمؤسسة التي يقتضيها معيار التدقيق الدولي 315، ينبغي أن ينفذ المدقق الإجراءات التالية:
 - الاستفسارات: من الإدارة وآخرين داخل المؤسسة من المحتمل ان تكون لديهم معلومات حسب حكم المدقق تساعد في تحديد مخاطر الأخطاء الجوهرية الناجمة عن الاحتيال او الخطاء.
 - الملاحظة والتفتيش: من خلال فحص المستندات، زيارات لمقر المؤسسة، ملاحظة الأنشطة والعمليات في المؤسسة.

سادسا: إجراءات المدقق عند اكتشاف الأخطاء والغش

هناك العديد من الإجراءات التي يجب أن يتخذها المدقق بعين الاعتبار ليتجاوز خطر المسؤولية: (ولد الهادي، 2016، صفحة 07)

- 1- تنفيذ إجراءات تدقيقية معدلة أو إضافية: وتتم هذه التعديلات أو الإضافات عندما تكشف إجراءات التدقيق المطبقة عن وجود غش أو خطأ محتمل له تأثير مهم على القوائم المالية، أما نطاق هذه الإجراءات المعدلة أو المضافة فتعتمد على اجتهاد المدقق بالنسبة إلى نوع الغش أو الخطأ المؤثر واحتمال حدوثه واحتمال وجود تأثير جوهري بسببه على القوائم المالية.
- 2- في حالة اكتشاف أخطاء في المستندات أو في الدفاتر والسجلات أن يقرر في ما اذا كان الخطأ يستلزم تصحيحا أو أن طبيعته وأهميته النسبية لا تستدعي مثل هذا التصحيح ويمكن تقسيم هذه الأخطاء المنظورة إلى مجموعتين:
 - أخطاء لم تؤثر على حسابات الأستاذ العام، فيكتفي بتعديل الأرقام بدفاتر اليومية أو بكشوفات الجرد.
 - أخطاء تؤثر على حسابات الأستاذ العام، فيجب تصحيحها وذلك بإجراء قيد تعديل اليومية مصحوب بالشرح الكافي لطبيعة قيد التعديل وسبب إجرائه .
- 3- الإبلاغ عن الغش والخطأ:
 - إلى الإدارة: إبلاغ المستويات الإدارية العليا في المؤسسة بالسرعة الممكنة بالنتائج التحقيقية في حالة كون الغش أو الخطأ الجسيم موجودين فعلا.
 - إلى المستفيدين: وذلك من خلال قيام المدقق بإبداء رأي متحفظ أو رأي سلبي في تقريره أو حتى الامتناع عن أبداء الرأي في القوائم المالية.
 - إلى السلطات النظامية والتنفيذية: هناك حالات معينة يتم فيها تجاوز السرية استنادا لمتطلبات التشريع أو القانون أو المحاكم أخذا بنظر الاعتبار مسؤوليته تجاه المصلحة العامة.
- 4- التسلح بالتأهيل العلمي والعملية والخبرة والكفاءة ، بذل العناية المهنية الواجبة واللازمة، الالتزام بأداب وسلوك وأخلاقيات المهنة فضلاً عن اللباقة وقوة الشخصية التي تدعمه عند أبداء رأيه في اكتشاف الأخطاء والمخالفات.
- 5- الانسحاب من مهمة التدقيق: قد يجد المدقق الانسحاب أمر ضروري عندما لا تقوم المؤسسة باتخاذ الإجراءات المطلوبة في معالجة الانحرافات والغش حتى لو لم يكن تأثيرها مهما ومباشرا على القوائم المالية.

الفصل السادس: آداب وسلوك مهنة التدقيق

يمكن تعريف الآداب والسلوك كفرع من فروع المعرفة يختص بالخير والشر والواجبات الأخلاقية، وتنطوي ضمناً على اختيار الذات لمعايير الصواب والخطأ، هذه الأخيرة يحدد القانون المدني أبعادها في المجتمعات. وفي نطاق هذه الأبعاد يضع الأفراد دليل أخلاق مكتوب أو غير مكتوب يلزم أعضاء مجموعة معينة بإتباع معايير تتفوق على تلك التي ينص عليها القانون المدني، ويتناول هذا الدليل سلوك التعامل مع الآخرين وسبل كبح الرغبات الأنانية للأفراد، وتمثل هذه التصرفات حجر الأساس لمفهوم "الآداب والسلوك". ويفهم مما سبق، أن دستور آداب وسلوك المهنة يضعه المهنيون أنفسهم وعن طواعية، وبالتالي فإن الجهة المختصة بإصدار هذا الدستور هي الهيئة المهنية المشرفة على تنظيم المهنة وبرغبة أعضائها ولا يعود الأمر للسلطات التشريعية أو التنفيذية أو القضائية في البلد، كما أن من يقرر مخالفة معايير آداب وسلوك المهنة هي الهيئة المنظمة كذلك، ولهذا فإن الهيئات المهنية المشرفة على تنظيم المهنة الحرة جميعها كالطب والحاماة والهندسة والمحاسبة والتدقيق تضع دليلاً للسلوك المهني الذي يتوجب على أعضائها الالتزام به وقبوله طواعية حرصاً على كرامة المهنة التي ينتمون إليها وثقة الجمهور بها. (شريقي، 2013، صفحة 79)

وبالنسبة للتدقيق، فإن ثقة الجمهور هي أهم ما تهدف إليه الهيئات والجمعيات المهنية العالمية، وبذلك تلقى الاحترام والمكانة اللاتين في المجتمع.

وفي واقع الأمر يخدم دستور أو دليل آداب وسلوك المهنة هدفين أساسيين هما:

- وضع نمط للسلوك والتصرفات المتوقعة من أعضاء المهنة والالزامه كحد أدنى لاستمرار مزاولتهم لعملهم المهني؛
 - الإفصاح للجمهور وكافة المهتمين بشؤون المهنة بمكونات ومعايير دليل الآداب والسلوك التي تحكم تصرفات أعضاء المهنة، وبالتالي ترتفع مكانة المهنة وأعضائها ومهامها في نظر الآخرين، ومنه زيادة الثقة في تقارير ونتائج أعمال أعضاء هذه المهنة.
- ومنه فإن دستور آداب وسلوك المهنة بصفة عامة يشمل محورين أساسيين هما: (شريقي، 2013، صفحة 80)

أولاً: المبادئ الأخلاقية العامة للممارسة العملية لمهنة التدقيق

وهي عبارة عن مجموعة من الأسس التي يجب أن تتوفر في كل شخص مهني قائم بالتدقيق، مهما كان إطار عمله سواء تدقيق قانوني أو تدقيق تعاقدية، ويمكن تلخيصها فيما يلي:

- 1- **مبدأ الكمال:** يجب على المدقق أن يكون مستقيماً وشريفاً وصريحاً أثناء أدائه لمهامه المختلفة في إطار عملية التدقيق.
- 2- **مبدأ الموضوعية:** أي على كل شخص مهني مدقق أن يكون عادلاً ومنصفاً، وعليه تفادي أثر الآراء المسبقة على موضوعيته أثناء إعدادة لتقرير التدقيق.
- 3- **مبدأ الاستقلالية:** أي أن يكون المدقق حراً، محايداً وغير متحيزاً في أداء مهامه.
- 4- **مبدأ الكفاءة:** على المدقق المحافظة على مستوى كفاءته أثناء مزاولته للمهنة، وذلك ببذل العناية المهنية اللازمة والاكتفاء بأداء المهام الموكلة إليه من طرف المشرفين على عملية التدقيق.
- 5- **مبدأ السرية:** على المدقق ومساعديه المحافظة على سرية المعلومات التي يطلعون عليها أثناء أدائهم لمهامهم، وعلى وجه الخصوص عدم نقلها إلى الأطراف غير المصرح لهم بذلك.
- 6- **احترام قواعد المهنة:** على المدقق احترام المعايير التقنية والعملية للمهنة أثناء أدائه لعمله.

ثانيا: قواعد السلوك المهني لمهنة التدقيق

إن السلوك المهني للمدقق يظهر في طريقة تعاملهم مع الغير سواء الزملاء أو العملاء أو الهيآت المهنية التي تشرف على تنظيم المهنة وحتى مع أفراد المجتمع بصفة عامة.

ويعني ذلك أن نوع وطبيعة سلوك المدقق أثناء ممارسة المهنة يؤثر سلبا أو إيجابا على النظرة التي يوليها المجتمع لمهنة التدقيق، فإذا تمسكوا بالسلوك المهني الرفيع يعلو مركز المهنة في المجتمع والعكس بالعكس، وكذلك إذا ما وجد المهنيون في أية مهنة تقديرا واحتراما لهم ولخدماتهم من قبل الفئات الاجتماعية التي يقدمون خدماتهم لها، فإن ذلك الإحترام والتقدير سيكون حافزا لهم لرفع مستوى أدائهم، أي أنه على المهنيين بصفة عامة والمدققين بصفة خاصة التمسك بالسلوك المهني الرفيع .

وترتبط قواعد السلوك المهني للمدقق بالمسؤولية المهنية التي يتحملها كونه مهنيا بالدرجة الأولى، ويقصد بها مسؤوليته وأمانته نحو الجمهور والعملاء وزملاء المهنة، وقد تذهب إلى ما هو أكبر من المسؤولية القانونية، وحتى مسؤولية المدقق المالي كشخص نحو نفسه. ومن أجل ذلك، وجدت قواعد آداب وسلوك المهنة التي يجب أن يلتزم بها المدقق دعما لمسؤولياته المهنية ومن ثم مستوى العناية المهنية.

1- أنواع قواعد السلوك المهني

هناك تصنيفان لأنواع قواعد السلوك المهني تبعا للزاوية التي ينظر منها إلى هذه القواعد، فقد ينظر إليها من حيث الجهة التي وضعتها، أو ينظر إليها من حيث شكل صدورها ووسيلة إثباتها، ونذكر هذه الأنواع كالتالي:

1-1- من حيث الجهة أو السلطة التي وضعتها

تنقسم قواعد السلوك المهني من هذه الزاوية إلى نوعين هما: قواعد قانونية وقواعد تنظيمية .

- قواعد قانونية : ويقصد بها تلك القواعد التي يضعها المشرع، وتلك المبادئ التي تنص عليها القوانين المنظمة لمهنة التدقيق.

- قواعد تنظيمية: ويقصد بها تلك المبادئ والأحكام التي تصدرها المنظمات المهنية من نقابات ومعاهد وجمعيات لحث أعضائها على التمسك بآداب وسلوك المهنة.

1-2- من حيث شكل صدورها ووسيلة إثباتها

تنقسم قواعد السلوك المهني من هذه الزاوية إلى نوعين هما:

- قواعد مكتوبة : وهي تلك القواعد المثبتة كتابة، سواء كانت الوثيقة المكتوبة صادرة عن السلطات التشريعية أو التنفيذية في البلد أو صادرة عن المنظمات المهنية في شكل نشرات.

- قواعد عرفية : ويقصد بها تلك القواعد والمبادئ التي يتعارف عليها المدققون ويلتزمون بإتباعها ويتمسكون باحترامها، ويعتبرونها دستورا أخلاقيا من الآداب والتقاليد التي يجب أن يعمل كل الممارسين للمهنة على الإبقاء عليها دون الحاجة إلى إصدارها في شكل وثيقة مكتوبة.

2- قواعد السلوك المهني الخاصة بعلاقات المدقق

يجمع الكثير من الكتاب على أن دستور آداب وسلوك المهنة يحكم علاقات المهنيين بالعملاء، بالزملاء وبالمتجمع، ونلخص هذه العلاقات في الآتي:

2-1- علاقة المدقق بالعملاء

يحكم علاقة المدقق بعملائه عنصران من عناصر السلوك المهني نلخصهما فيما يلي :

- **العمومية:** ويعني هذا العنصر أن يلتزم المدقق بالحياد العاطفي تجاه العملاء، ويجب أن يقدم خدماته لمن يطلبها بغض النظر عن اعتبارات السن أو الدخل أو الجنس أو الدين .. إلخ
- **النزاهة:** وتعني رغبة المدقق في تقديم خدمة مثالية لعميله تفوق رغبته في تحقيق مصلحته الشخصية، أو حتى إذا اقتضى الأمر التضحية ببعض الميزات الشخصية.

2-2- علاقة المدقق بالزملاء

يحكم علاقة المدقق بزملائه ثلاثة عناصر نلخصها في الآتي :

- **التعاون:** ويعني مشاركة أعضاء المهنة في الحصول على المعرفة الفنية فيما بينهم، حيث أن حصول أحد الأعضاء على أي تقدم أو جديد في المهنة سواء من الناحية النظرية أو العملية يجب أن تقوم الجمعيات المهنية بنشره بين باقي الأعضاء.
- **المساواة:** تعني أن المكانة التي يتمتع بها العضو في المجتمع المهني يجب أن تستند إلى إنجازاته العلمية والعملية في إثراء النظرية وتطوير الممارسة العملية دون النظر لأي اعتبارات أخرى.
- **التأييد:** ويعني تأييد أعضاء المهنة لبعضهم في حالة نشوب نزاع بين عضو وأي طرف خارجي، ويجب أن يتحاشى المدقق أي تصرف من شأنه إضعاف سلطة زميله أو الإضرار بسمعته، بل يجب أن يدعم سلطة زميله ويدافع عن سمعته إذا ما تعرضت للتهديد دون وجود مبرر لذلك.

2-3- علاقة المدقق بالمتجمع

بين الباحثون في هذا المجال أن دستور وآداب وسلوك المهنة يحمل بين طياته عقدا ضمينيا بين مهنة التدقيق والمجمع توافق المهنة بموجبه على منع أعضائها من استغلال السلطة التي يمنحها لهم القانون في نطاق اختصاصهم لتحقيق مصالح شخصية، بل يجب أن يسلك المدقق سلوكا من شأنه زيادة مقدرة المهنة على خدمة المجتمع والحفاظ على ثقته في جودة الخدمات التي تقدمها المهنة وخاصة في التقارير التي يصدرها المدقق بمناسبة القيام بمهام التدقيق.

ومما سبق، نلاحظ أن دستور آداب وسلوك المهنة وبصفتها يحتوي على المبادئ الأخلاقية وقواعد السلوك المهني التي يجب على المدققين ممارسة مهنتهم في إطارها، فإنه يوضع لخدمة المصلحة العامة للمجتمع بالدرجة الأولى قبل مصالح أعضاء المهنة، وذلك لأن احترام المهنيين لهذا الدستور سيجعل مجتمع الأعمال وجمهور المستثمرين والجهات الحكومية ومختلف الأطراف الأخرى المستفيدة من خدمات المدققين يثقون في التقارير الصادرة عنهم بشأن تدقيق القوائم المالية المنشورة من طرف المؤسسات.

الفصل السابع : استعمال تكنولوجيا المعلومات في التدقيق المالي

أصبح المدقق المالي ملزم على استعمال تكنولوجيا المعلومات، بحيث يستعملها كأداة لتذليل المعوقات التي فرضت عليه كونه عنصر في بيئة عمله كأداة في عملية التدقيق للوصول إلى مستوى مقبول من جودة الخدمات التي يقدمها وتفاذي إمكانية فشل عملية التدقيق، ومن خلال هذا الفصل سوف نتطرق إلى الأدوات المستعملة تكنولوجيا في التدقيق المالي كالتالي: (بوركايب، 2017، الصفحات 206-234)

أولاً- تدقيق نظم المعلومات

تكنولوجيا المعلومات أصبحت جزء لا يمكن الاستغناء عنه في الممارسات المحاسبية، وبالتالي الخصائص البيئية التي أفرزتها فرضت نفسها على المدقق المالي، المطالب بتقييم نظام الرقابة القوائم المالية والنظم التي أنتجها، كل النقاط السابقة أصبحت إلكترونية، وليس بمقدور المدقق المالي إهمالها لأنه لا يستطيع القيام بمهامه دون فهم كيفية ودرجة استعمال الشركة المدققة لتكنولوجيا المعلومات. ومن اجل وصول المدقق المالي إلى أهدافه يجب عليه الاستعانة بخبير في مجال متخصص في تدقيق تكنولوجيا المعلومات، وهو مدقق نظم المعلومات¹⁰ (CISA) الذي يملك التأهيل والكفاءة الكافية لتشخيص وتقييم أي نظام معلومات إلكتروني ومهما كانت درجة تعقيده التقني الذي ساعد على تبني هذا الحل هو إمكانية الاستعانة بمدقق نظم المعلومات كخبير مستقل عن المدقق المالي كعضو ضمن أعضاء التدقيق يعمل معه؛ أو كخبير تابع للمدقق المالي، يعمل معه كعضو ضمن أعضاء التدقيق أو موظف بشركة التدقيق.

1- طبيعة عمل مدقق نظم المعلومات

بالإضافة لمصطلح مدقق نظم المعلومات (CISA) يصطلح عليه في نفس الوقت بمدقق تكنولوجيا المعلومات (ITA)¹¹؛ حيث يرجع ظهورها التاريخي لولادة جمعية مدققي نظم المعلومات في سنة 1969، التي لم تكن تحمل هذا الاسم الا بحلول سنة 1994. جمعية مدققي نظم المعلومات التي بدأت فكرتها سنة 1967 من طرف مجموعة صغيرة من مدققي نظم المعلومات، وأنشأت فعليا سنة 1969 من طرفهم، بمدينة لوس أنجلس بولاية كاليفورنيا بالولايات المتحدة الأمريكية، واليوم أصبحت هذه الجمعية الدولية تضم أكثر من 140000 مدقق لنظم المعلومات من أكثر من 180 دولة.

حيث يتميز تدقيق نظم المعلومات بطبيعته الانتقادية لكل الجوانب الالكترونية التي تكون نظم المعلومات الالكترونية وجمع أدلة الإثبات للحكم على فاعلية وكفاءة وعدم وجود نقاط ضعف تحدد النظام الالكتروني.

2- دور ومجالات تدخل مدقق نظم المعلومات

يتمحور دور مدقق نظم المعلومات حول الجوانب الإلكترونية للشركة المدققة، كما أن دوره كمهني مستقل يمكن أن يتجلى في نوعين، النوع الأول كخبير أو مدقق متعاقد مع الشركة مهمته تنطوي تحت التدقيق التشغيلي، يقدم تقريره إلى إدارة الشركة ولا علاقة له بتدقيق المالي، والنوع الثاني كجزء من التدقيق المالي، بحيث يقدم خدماته وتقريره للمدقق المالي، سواء كان خبير مستقل استعان به

¹⁰ - certified information systems auditor

¹¹ - Information Technology Auditor

مدقق المالي، أو عضو من فريق التدقيق وموظف لدي مكتب تدقيق المالي، ومنه فتتمثل مجالات تدخل مدقق نظم المعلومات في المهام التالية:

- تقييم عمليات تكنولوجيا المعلومات بتقييم فاعلية وكفاءة نظم المعلومات الالكترونية القائمة؛
- تقييم الجوانب الالكترونية لنظام الرقابة الداخلية، استخراج نقاط الضعف والقوة به وتقديم توصيات للرفع من فاعليته؛
- تقدير مخاطر تكنولوجيا المعلومات التي يمكن أن يتعرض لها نظام المعلومات الإلكتروني، ومحاولة التحكم فيها بتقديم توصيات الشركة.
- تقييم مخاطر تكنولوجيا المعلومات التي تعرض لها نظام المعلومات الإلكتروني، إصلاح ما تم تدميره، وتقديم حلول وتوصيات لتفاديها مستقبلا؛
- تقييم سياسات أمن المعلومات والشبكات، مراجعة البرامج الأمنية وتقديم توصيات بشأن تطويرها؛
- المساعدة على تطوير وتدريب موظفي الشركة في التعامل مع مخاطر تكنولوجيا المعلومات، ونشر ثقافة الرقابة الداخلية الخاصة بالجوانب الالكترونية بين الموظفين؛
- التحقيق في الاستخدام غير الشرعي للحاسوب، وفي التعديلات بالبرامج التطبيقية الغير مصرح بها من طرف الإدارة العليا للشركة؛
- الحكم على الالتزام بالمتطلبات القانونية والتنظيمية لنظم المعلومات الإلكترونية (تشريع المحاسبة الالكترونية بالجزائر كمثل)، في إطار تدقيق الالتزام، وفي هذه الحالة قد يساعد مدقق الحسابات، على إعداد تقرير حول نظام الرقابة الداخلية في جوانبه الإلكترونية، والمطالب بإعداده كجزء من مجموعة التقارير التي يقوم بإصدارها.

ثانيا: أدوات التدقيق بمساعدة الحاسوب (CAATs)¹²

في العشرين سنة الماضية، أعطت الهيئات الأكاديمية والمهنية أهمية كبيرة لاستعمال تكنولوجيا المعلومات كأداة في عملية تدقيق الحسابات والاستفادة من الامتيازات التي توفرها، لان معظم إجراءات التدقيق اليومية أصبحت غير مجدية في ظل توفر المعلومات في صيغة الكترونية فقط.

معايير التدقيق المالي بالولايات المتحدة الأمريكية، شجعت مدققي الحسابات على التكيف مع تكنولوجيا المعلومات واستعمالها كأداة في كل مراحل عملية التدقيق.

1- مفهوم أدوات التدقيق بمساعدة الحاسوب وشروط استعمالها.

نستطيع تعريف أدوات التدقيق بمساعدة الحاسوب، بأنها استعمال تكنولوجيا المعلومات كبرمجيات التدقيق العامة، وبرمجيات استخراج واختبار وتحليل البيانات وأدوات إلكترونية أخرى في تنفيذ عملية التدقيق، سواء بطريقة جزئية في بعض المراحل والمهام أو

¹² - Computer Assisted Audit Tools

بطريقة كلية من بداية عملية التدقيق لنهايتها، بالتعامل مع نظم المعلومات الالكترونية للشركة المدققة مباشرة أو عن بعد بواسطة الانترنت.

لاستعمال أدوات التدقيق بمساعدة الحاسوب يجب توفر شرط أساسي، وهو إمكانية تحميل البيانات الإلكترونية من قواعد بيانات الشركة المدققة؛ فلا يمكن إعادة إدخال حجم كبير من البيانات للبرمجيات التي يستعملها المدقق المالي، فهذه الطريقة غير عملية ولا تتميز بالكفاءة التي يبحث عنها المدقق المالي، وتجدر الإشارة هنا أن هذا الشرط محقق بالجزائر، فالمشروع الجزائري يشترط في برمجيات المحاسبة أن توفر خاصية تصدير البيانات في صيغة الكترونية تقرأه كل البرمجيات ذات العلاقة.

2- أشكال أدوات التدقيق بمساعدة الحاسوب

أدوات التدقيق بمساعدة الحاسوب تتفرع لعدة أشكال، فكل برنامج تطبيقي يستعمل مدقق الحسابات في جزء أو كل مراحل عملية التدقيق يعتبر واحدا منها؛ ومنه ففي هذا البند سوف نحاول أن نقدم أهم هذه الأدوات وأكثرها انتشارا واستعمالا وهي:

2-1- أوراق العمل الالكترونية

من قبل، كان المدقق المالي يستغرق الكثير من الوقت والجهد لإعداد وحفظ أوراق العمل بصيغة ورقية، والتي لا تعتبر عملية باعتبارها غير قابلة للتعديل وتتميز بصعوبة إعادة استخراج المعلومات منها.

واليوم ظهرت العديد من أوراق العمل الإلكترونية التي تساعد المدقق المالي في تنفيذ مهامه بفاعلية وكفاءة؛ من أوراق العمل

الإلكترونية، وهي برمجيات عامة تستعمل في كل المجالات مثل: (Microsoft ,Word, Excel and Power point)

كما توجد برامج أوراق العمل الإلكترونية متخصصة في مجال تدقيق الحسابات فقط، تساعد المدقق في تسجيل كل خطوات عملية التدقيق، الاحتفاظ بنسخة عن أي وثيقة أو بيانات يرى أنها مناسبة كأدلة إثبات، تجميع أوراق العمل في أي وقت بسهولة، تقديم تقارير مفصلة عن عملية التدقيق وأدلة الإثبات المجمعة وغيرها من المهام؛ تقدم مختلف شركات تصميم البرمجيات وحتى بعض شركات التدقيق المالي الدولية أنواع متعددة من برمجيات أوراق العمل الإلكترونية، أهمها:

- (intact Audit)، وهو موقع إلكتروني يقدم خدمات الحوسبة السحابية في مجال المحاسبة والتدقيق المالي، يشترط فيه أن تكون الشركة المدققة تستعمل هذا الموقع في أعمالها المحاسبية؛ وهو بدوره يقدم للمدقق المالي كل التغييرات التي تحدث على مستوى قواعد بيانات الشركة.

- (Workin Papers - CaseWare) برنامج هدفه الأساسي الاستغناء النهائي عن الورق، فحتى الوثائق الورقية يقوم بنسخها وقراءتها، يسهل العمل باستخدام أسلوب الخرائط التوضيحية، ويستطيع تقديم البيانات في أي صيغة (Word, Excel and PDF).

2-2- برمجيات العمل الجماعي (Group Ware)

وهي برمجيات تساعد على تفعيل العمل الجماعي، لمشاركة المعلومات مع أطراف أخرى عن بعد، كأعضاء فريق التدقيق، في مجال التدقيق المالي، تساعد هذه البرمجيات على مشاركة المدقق المالي لمعلوماته مع الشركة المدققة عن بعد، أو مع مدقق نظم المعلومات أو أي عضو في فريق التدقيق.

ومن أهم هذه البرمجيات (IBM Lotus Notes, Novell Group wise and Microsoft Exchange)

وهي تساعد على الوصول للمعلومات، تخزينها وتقديمها او مشاركتها مع مستخدمين آخرين، تتضمن هذه البرمجيات على بريد الكتروني، إدارة الاتصالات، مشاركة الملفات، رسائل فورية ومنتديات للمناقشة، فهي تعتبر بديل الاجتماع في مكتب واحد وحول طاولة واحدة لتنفيذ عملية التدقيق.

2-3- برمجيات التدقيق العامة (GASs)

برمجيات التدقيق العامة (GASs)¹³ هي من أكثر أشكال أدوات التدقيق بمساعدة الحاسوب استعمالا وأكثرها انتشارا، فهي تساعد على تدقيق البيانات المباشرة، عبر شبكة الانترنت أو تلك المستخرجة من قواعد بيانات الشركة المدققة، وهي قابلة للاستعمال على شريحة واسعة من أنواع نظم المعلومات المحاسبية الإلكترونية.

تعرف برمجيات التدقيق العامة (GASs) ببرمجيات استخراج البيانات وتحليلها، بحيث صممت لتنفيذ أعمال التدقيق الروتينية وإجراء التحليلات الإحصائية، بحيث يمكنها تصفح البيانات والبحث فيها لاستخراج البيانات التي يحتاجها المدقق المالي من قواعد البيانات، تحليلها، تنظيمها، أخذ العينات منها، القيام بالعمليات الحسابية عليها، والعديد من العمليات الأخرى التي أعادت مهنة التدقيق المالي لأصلها باعتبارها اليوم قادرة على تدقيق مجموعة كاملة من البيانات المحاسبية (بنسبة 100%) وليس الاكتفاء بالعينات فقط، كما عرفت باختصار بأنها برامج تطبيقية تساعد في الدخول لقواعد البيانات المحاسبية الإلكترونية، تحليل البيانات وترجمتها أو تفسيرها للخروج برأي مهني حول مدي عدالتها ومصداقيتها.

يمكن للمدقق المالي الحصول على برمجيات تدقيق عامة (GASs) من السوق، فهناك شركات مختصة في تصميمها وبرمجتها، وهي ذات استعمال عام ومصممة للتعامل مع معظم برمجيات المحاسبة، من أهمها¹⁴ (ACL) وهي شركة كندية و برمجيات (Case Ware IDEA)¹⁵ من تصميم شركة كندية أيضا، ويعتبران من أكثر البرمجيات استعمالا وانتشارا على مستوى العالم، وخاصة بكندا والولايات المتحدة الأمريكية، وتجدر الإشارة أن السوق الجزائري يوفر بعض برمجيات التدقيق العامة التي كلفت مع النظام المحاسبي المالي (SCF) ، منها برنامج (CaseWare IDEA) السابق، وكذلك برنامج (Revor Algerie) وهو من تصميم شركة فرنسية.

ثالثا: تكوين المدقق المالي للتعامل مع تكنولوجيا المعلومات

أشارت العديد من الدراسات على ضرورة أن يكون المدقق المالي مؤهل بشكل وافي للتعامل مع نظم المعلومات الإلكترونية، مصادر التأهيل تختلف من بلد إلى آخر فهناك بعض الدول تعتمد بشكل رئيسي على التكوين الجامعي في التأهيل الأولي الأساسي للمدقق المالي، على غرار الولايات المتحدة الأمريكية، وهناك بعض الدول الأخرى التي يعتمد على تكوين المدقق المالي في معاهد خاصة مكملة للتعليم الجامعي، مثل الجزائر¹⁶ (المرسوم التنفيذي رقم 12-288، 2012)

¹³ - Generalized audit software

¹⁴ - Audit Command Language

¹⁵ - Interactive Data Extraction and Analysis

¹⁶ - معهد التعليم لتكوين مدققي الحسابات في الجزائر الذي أنشأ وفق المرسوم التنفيذي رقم 12-288 المؤرخ في 13 جانفي 2012 المتضمن إنشاء معهد التعليم المتخصص لمهنة المحاسبة وتنظيمه وسيره، لم يدخل حيز الخدمة بعد، ولكن تكوين المدقق المالي جدد في الوقت الراهن متوقف الى غاية تفعيل هذا المعهد.

1- التعليم ما قبل التأهيل

أوصى بيان ممارسة التعليم الدولي بمخسة مجالات تعليمية متعلقة بتكنولوجيا المعلومات يجب أن تأخذ بعين الاعتبار لتكوين وتدريب المترشحين لمهنة التدقيق المالي وهي:

- المعرفة العامة حول تكنولوجيا المعلومات؛
- المعرفة المتعلقة بالرقابة على تكنولوجيا المعلومات؛
- الكفاءة المتعلقة بالرقابة على تكنولوجيا المعلومات؛
- الكفاءة المتعلقة باستعمال تكنولوجيا المعلومات؛
- الكفاءة المتعلقة بواحد على الأقل من بين ادوار مدير، مقيم ومصمم نظم المعلومات.

2- التعليم ما بعد التأهيل

القسم الثاني من ممارسة التعليم الدولي يقدم دليل لضمان التكوين المستمر للمدقق المالي بعد امتحانهم لمهنتهم ، والهدف من التكوين المستمر هو المحافظة على المهارات التي اكتسبها المدقق المالي خلال مرحلة التكوين السابق من جهة، ومن جهة أخرى تكييف هذه المهارات مع التطورات التكنولوجية الجديدة، مجالات التكوين المستمر هي نفسها مجالات التكوين الأساسي ولكن مع الأخذ بعين الاعتبار التطورات التكنولوجية الجديدة، وتتكون هذه المجالات من:

- **المجال الأول:** يتعلق بدور المدقق المالي كمدير لنظم المعلومات، وهو يناقش قدرته على وصف او مناقشة، او المشاركة بفاعلية كعضو في فريق او تحت إشراف متمرس يوجهه في موضوع إدارة إستراتيجية تكنولوجيا المعلومات للشركة.
- **المجال الثاني:** يتعلق دوره المدقق المالي كمقيم لنظم المعلومات، حيث يتعلق بتحصيله النظري وقدرته المستمرة على تقييم نظم المعلومات التي قامت بإنتاج المعلومات والقوائم المالية التي يدققها، وهذا من خلال فهم تخطيط وتنفيذ تقييم نظم المعلومات.
- **المجال الثالث:** يتعلق بدور المدقق المالي كمصمم لنظم المعلومات، ليس بهدف التدخل في تسيير الشركة والمشاركة في تصميم نظامها الالكتروني، فهذا سيرهن استقلاليته، بل يتعلق بتحصيله النظري وقدرته على فهم المواضيع المرتبطة بعملية التصميم ليكون قادرا على تقييمها واستخلاص نقاط الضعف والقوة التي تميزها.

الفصل الثامن: التنظيم المهني للتدقيق في الجزائر

أولاً: المراحل التاريخية لتطور مهنة التدقيق في الجزائر

عرفت مهنة التدقيق في الجزائر عدة تطورات بالموازاة مع التحولات الاقتصادية التي عرفتها الجزائر من خلال الانتقال من النظام الاقتصادي الاشتراكي الموجه إلى اقتصاد السوق، والإصلاحات الاقتصادية الناتجة عنه وعقد اتفاق الشراكة مع الإتحاد الأوروبي والتفاوض بشأن الإنضمام للمنظمة العالمية للتجارة، ولهذا سيتم عرض أهم المراحل التي مرت بها هذه المهنة عبر المراحل التالية: (شريقي، 2013، صفحة 114)

1- مرحلة ما قبل 1980

فقد مورست مهنة التدقيق في الجزائر قبل الاستقلال وفقا للقانون الفرنسي 1945/09/19 المتضمن تأسيس نقابة الخبراء المحاسبين والمحاسبين المعتمدين، وقد بقي هذا القانون معمولاً به حتى بعد الاستقلال، إلى غاية 1969، حيث تناول المشرع الجزائري مهنة التدقيق لأول مرة من خلال قانون المالية لسنة 1970، والذي ينص في مادته (39) على أن وزير الدولة المكلف بالمالية والتخطيط مسئول عن تعيين محافظي الحسابات في الشركات الوطنية والهيئات العمومية التي لها طابع صناعي وتجاري من أجل ضمان سلامة ودقة حساباتها وتحليل وضعية أصولها وخصومها.

ولقد جاء المرسوم 70-173 المؤرخ في 1970/11/16 ليحدد واجبات ومهمة محافظي الحسابات في المؤسسات العمومية وشبه العمومية، حيث يقومون بالمراقبة الدائمة لتسيير هذه المؤسسات العمومية والمختلطة، ويقوم بذلك موظفو الدولة، ويعنون من بين: - المراقبون العامون للمالية؛ - المراقبون الماليون؛ - المفتشون الماليون؛ - والموظفون المؤهلون من وزارة المالية بصفة استثنائية. ويقوم الأشخاص المذكورين أعلاه بالمهام التالية:

- مراقبة الأموال وطرق تنفيذ العمليات التي لها انعكاس اقتصادي ومالي على التسيير؛
 - متابعة مدى تطبيق الإجراءات والقواعد المسطرة في التسجيلات المحاسبية، وكذا تعبير وفعالية احتياطات المؤسسة؛
 - مراقبة مصداقية وصحة الجرد وحسابات النتائج الموجودة في المحاسبة العامة والمحاسبة التحليلية للمؤسسة؛
 - تقييم التسيير المالي والتجاري للمؤسسة المراقبة؛
 - الإشارة إلى الأخطاء المرتكبة في التسيير وتقديمها للوزارة الوصية أو لوزارة المالية.
- فمن خلال هذه المرحلة صدر الأمر رقم 71-82 سنة 1971 ويتعلق بتنظيم مهنة المحاسب المعتمد والخبير المحاسب لاغيا بذلك قانون 1945/09/19، وقد امتد العمل به إلى غاية 1991، ونشير إلى أن هذا القانون لم يهتم بالتدقيق القانوني وتنظيمه ماعدا ما تعلق بتعيين محافظي الحسابات في المؤسسات الخاصة والخبراء في المحاسبة لدى المحاكم، حيث ألزمها بأن يكونوا من بين الخبراء المحاسبين المرخصين وفق هذا القانون.

2- مرحلة إعادة تنظيم التدقيق القانوني (1980-1988)

ففي 1980/03/01 صدر القانون رقم 80-05 المتعلق بنشاط وطبيعة المراقبة من طرف مجلس المحاسبة، والذي أقر بإنشاء هيئة مهنية لتنظيم هذه المهنة تتمثل في مجلس المحاسبة، حيث ألغى هذا القانون المادة (39) من قانون المالية لسنة 1970 وكذا المرسوم رقم 70-173 المذكور أعلاه، حيث نصت المادة الخامسة من القانون 80-05 على أن مجلس المحاسبة يراقب مختلف الحسابات التي تصور العمليات المالية والمحاسبية أين تتم مراقبة صحتها وانتظامها ونزاهتها.

ويعتبر مجلس المحاسبة هيئة ذات صلاحيات قضائية وإدارية تحت السلطة العليا لرئيس الجمهورية مكلفة بمراقبة مالية الدولة والمؤسسات المنتخبة والجماعات المحلية والمؤسسات الاشتراكية بأنواعها، كما يمكن لمجلس المحاسبة مراقبة جميع المؤسسات بجميع أنواعها التي تستفيد من المساعدة المالية للدولة أو جماعة محلية أو هيئة عمومية في شكل مساهمة في رأس المال أو منح أو قروض أو تسيقات أو ضمانات.

ولكن إلغاء المادة (39) من قانون المالية لسنة 1970 لم يكن كافيا لتعديل محتوى النصوص القانونية التي كانت تنظم المؤسسة الاشتراكية نظرا لما شهدته هذه المرحلة من شغور شبه كلي في إصدار القوانين المنظمة للمهنة فيما يتعلق بالعناصر التالية:

- شروط تعيين مدققي الحسابات .

- مهام وواجبات هؤلاء المهنيين.

- مسؤولياتهم، وبصفة عامة كل ما يتعلق بالقوانين المنظمة لمدقق الحسابات .

وبقي حال التدقيق الخارجي كما هو إلى غاية 1985، حيث نص قانون المالية لتلك السنة في مادته (196) على أنه يتم تعيين محافظين للحسابات بالنسبة للمؤسسات العمومية والمؤسسات التي تملك فيها الدولة أو هيئة عمومية حصصا في رأسمالها الاجتماعي، ولكن لم تصدر النصوص المتعلقة بكيفية تطبيق تلك المادة، ويمكن تفسير ذلك بمجموعة من العوامل أهمها.

3- مرحلة إعادة تأهيل المدقق القانوني في المؤسسات العمومية الاقتصادية (1988-1991)

في سنة 1988، صدر القانون رقم 88-01 المتعلق بالقانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية وتعديل القانون التجاري بواسطة القانون 88-04 المتضمن القواعد الخاصة المطبقة على المؤسسات العمومية الاقتصادية، حيث أصبحت المؤسسات العمومية الاقتصادية بموجب هذين القانونين شركات تجارية لها الشخصية المعنوية ويتم تنظيمها بمقتضى قواعد القانون التجاري، وبذلك تم تحرير المؤسسات العمومية من القيود الإدارية التي كانت تعترضها، وإعادة تنظيم وظيفة الرقابة التي تمت ترجمتها قانونيا بإعادة تأهيل محافظة الحسابات، وتأسيس التدقيق الداخلي في المؤسسات الاقتصادية.

ومن خلال هذين القانونين تم الفصل التام بين المدقق الخارجي لحسابات المؤسسات الاقتصادية التي يمارسها محافظي الحسابات، وتقييم طرق تسييرها التي تتولاها التدقيق الداخلي تحت سلطة مجلس إدارة المؤسسة.

وقد تلى صدور القانون 88-01 المتعلق باستقلالية المؤسسات صدور القانون 90-32 المتعلق بمجلس المحاسبة لبراعي التغييرات الجديدة في المؤسسات العمومية، حيث أصبحت مهمة مجلس المحاسبة تنحصر في الرقابة اللاحقة لمالية الدولة والجماعات المحلية والمرافق العمومية وكل هيئة خاضعة لقواعد القانون الإداري.

والحاسبة العمومية، وأصبحت العمليات التي تتداولها المؤسسات العمومية الاقتصادية طبقا للقانون المدني والقانون التجاري ليست من اختصاص مجلس الحاسبة.

4- مرحلة الإصلاحات وتنظيم مهنة التدقيق (من 1991 إلى 2010)

في هذه المرحلة صدر القانون رقم 91-08 سنة 1991 لتنظيم مهنة التدقيق في الجزائر وهو المعمول به لغاية سنة 2011، حيث أنشئت بموجبه المنظمة الوطنية للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين، وبذلك أوكلت مهمة مراجعة الهيئات والمؤسسات التي لا تدخل في مجال اختصاص مجلس الحاسبة للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات المسجلين في جدول المنظمة الوطنية للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين، وقد صدر المرسوم التشريعي رقم 93-08 سنة 1993 ليعدل ويتمم الأمر 75-59 المتضمن القانون التجاري وذلك ليتماشى مع التوجه الجديد للإقتصاد الجزائري نحو اقتصاد السوق .

وفي نفس التوجه الجديد للدولة، صدر القانون رقم 95-20 الذي يعدل ويُلغى بعض أحكام القانون 90-32 المتعلق بمجلس الحاسبة، وقد اعتبر هذا القانون المعمول به لحد الآن أن مجلس الحاسبة هو المؤسسة العليا للرقابة البعدية لأموال الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية، حيث يدقق في شروط استعمال الهيئات للموارد والوسائل المادية والأموال العامة التي تدخل في نطاق اختصاصه، ويقيم تسييرها ويتأكد من مطابقة العمليات المالية والمحاسبية لهذه الهيئات للقوانين والتنظيمات والمعمول بها، والهدف من هذه الرقابة التي يمارسها مجلس الحاسبة هو تشجيع الإستعمال الفعال والصارم للموارد والوسائل المادية والأموال العمومية، وترقية إجبارية تقديم الحسابات وتطوير شفافية تسيير المالية العمومية.

ثم جاء المرسوم التنفيذي رقم 96-136 لسنة 1996 والمتضمن قانون أخلاقيات مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد باعتبارها مهن مستقلة تقتضي وجود دستور ينظم أديها وسلوك أعضائها، ثم صدر مقرر سنة 1999 يتضمن الموافقة على الإجازات والشهادات وكذا شروط الخبرة المهنية التي تحول الحق في ممارسة المهنة، وقد عدل هذا المقرر في سنة 2002 ثم في سنة 2006 وذلك بالموافقة على شهادات أخرى تحول الحق في ممارسة المهنة.

في سنة 2010، صدر قانون جديد للمهنة تحت رقم 10-01 مؤرخ في 29/06/2010 لينظم مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، حيث يلغى أحكام القانون 91-08 المنظم للمهنة.

5- مرحلة التدقيق المالي والمحاسبي من سنة 2010 إلى اليوم:

وقد ميز هذه المرحلة وهو ظهور القانون 10-01 والذي تم الإشارة فيه إلى النقاط التالية: (بوحفص، 2018، صفحة 57)
5-1- تعريف القانون 10-01 : صدر القانون 10-01 المتعلق بمهنة الخبير المحاسبي ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد في 29 جوان 2010 يحتوي هذا القانون على 84 مادة و 12 فصل، وتمثلت أسباب صدور القانون 10_01 في النقاط التالية:

- فشل التدقيق في الجزائر: أي إصدار محافظي الحسابات تقارير خاطئة واستخدام مساعدين غير أكفاء والدليل على ذلك تقارير حول شركات وبنوك مفلسة؛
- ظهور مخاطر للتدقيق في الجزائر: إصدار محافظي الحسابات تقارير إيجابية بينما القوائم المالية تحتوي على تحريفات ذات أثر جوهري؛
- ضعف المصنف الوطني للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين في تسيير شؤون المهنة ؛
- رغبة وزارة المالية في مراقبة تكوين واعتماد المدققين ؛
- تداخل الصلاحيات بين محافظي الحسابات والخبراء المحاسبين ؛
- صدور القانون 11_07 المتعلق بالنظام المحاسبي والمالي ؛
- إصلاح المؤسسات العمومية الاقتصادية و تنامي تزايد المؤسسات الصغيرة والمتوسطة.
- 5-2- مهمة محافظ الحسابات في ظل القانون 10-01**
- بنود القانون 10_01 فيما يخص التدقيق القانوني وقد تمثلت في 12 بند محددة وفق الآتي:
- تعريف مهنة محافظ الحسابات؛
- إنشاء المجلس الوطني للمحاسبة لتسيير المهن الثلاثة؛
- تحديد شروط ممارسة مهنة التدقيق القانوني ؛
- إنشاء معهد متخصص لتكوين محافظي الحسابات ؛
- إنشاء الغرفة الوطنية لمحافظ الحسابات للإشراف على مهنة التدقيق القانوني؛
- تحديد مهام محافظ الحسابات؛
- تحديد أشكال التقارير ومعايير التي يصدرها محافظ الحسابات؛
- تحديد آليات تعيين محافظ الحسابات وأتاعبه ؛
- إقتراح نموذج لشركات محافظة الحسابات ؛
- تحديد المسؤوليات الثلاثة لمحافظ الحسابات؛
- تحديد حالات التنافي والموانع لمحافظ الحسابات؛
- تحديد آليات التبرص المهني لمحافظ الحسابات.

ثانيا: الإطار العام لممارسة مهنة التدقيق في الجزائر

التدقيق في الجزائر وكباقي دول العالم لها إطار عام يقتضي توفر بعض الشروط لممارستها، منها ما هو عام ومنها ما هو خاص بالمعرفة المكتسبة من طرف المترشح لممارسة المهنة، كما أن هناك أساليب معينة خاصة بتعيينه وكيفية إنهاء مهامه والحصول على أتاعبه والعديد من المسؤوليات التي يتحملها بمناسبة أداء مهمته، وهو ما سوف نتطرق إليه بالتفصيل كالتالي: (شريقي، 2013، صفحة 120).

1- الشروط العامة لممارسة مهنة التدقيق في الجزائر

نصت المادة الأولى من الأمر رقم 71-82 لسنة 1971 أنه لا يجوز لأي شخص طبيعي أو معنوي أن يمارس باسمه وتحت مسؤوليته مهنة التدقيق ما لم يرخص له بذلك وفق الشروط التي يحددها هذا الأمر، ولقد جاء القانون رقم 91-08 سنة 1991 ليؤكد ما جاء به الأمر السابق ذكره، حيث يحدد هذا القانون شروط و كفاءات ممارسة مهنة التدقيق لدى شركات الأموال وفقا لأحكام القانون التجاري وكذا لدى الجمعيات والتعاضديات الاجتماعية والنقابات، وقد أضاف القانون 10-01 (القانون 10-01، 2010) بعض الشروط لممارسة مهنة التدقيق في المجالات المذكورة أعلاه لتصبح كالتالي:

- الجنسية الجزائرية؛

- أن يكون حائزا على الشهادة المطلوبة لممارسة المهنة؛

- التمتع بكل الحقوق المدنية والسياسية؛

- أن لا يكون المترشح قد صدر بشأنه حكم على ارتكاب جنائية أو جنحة مخلة بشرف المهنة؛

- تأدية اليمين؛¹⁷

- أن يكون معتمدا من طرف الوزير المكلف بالمالية، وأن يكون مسجلا في المصنف الوطني للخبراء المحاسبين، أو في الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات وفق الشروط المنصوص عليها قانونا.

ونشير هنا إلى أن طلبات الإعتماد بصفة خبير محاسب أو محافظ حسابات أصبحت بموجب هذا القانون ترسل إلى المجلس الوطني للمحاسبة الذي يبلغ قرار الإعتماد أو الرفض المعلن في أجل أربعة أشهر.

2- الشروط المعرفية لممارسة مهنة التدقيق في الجزائر

عند صدور القانون رقم 91-08 سنة 1991 لينظم مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، واجهت المهنة العديد من المؤهلات المتفاوتة، وقد سمح للعديد من الأشخاص بممارسة مهنة التدقيق والتسجيل في جدول المنظمة الوطنية بصفة انتقالية خلال ثلاث سنوات ابتداءً من تاريخ صدور القانون.

ولقد تم إنشاء لجنة خاصة سنة 1998 يشرف عليها مجلس النقابة الوطنية للاهتمام بهذا الجانب، حيث كلفت هذه اللجنة بتحديد مقاييس تقدير الإجازات والشهادات وكذا شروط الخبرة المهنية في الميدانين المحاسبي والمالي والتي تخول الحق في ممارسة مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، وتتكون هذه اللجنة من ممثل عن وزير المالية وممثل عن وزير التعليم العالي وممثل عن الوزير المكلف بالتكوين المهني، وقد أصدرت هذه اللجنة مقررها سنة 1999 تناولت فيه بالتفصيل الإجازات والشهادات وكذا شروط الخبرة المهنية التي تخول الحق في ممارسة مهنة التدقيق في الجزائر.

ولقد اشترط القانون 91-08 أنه لا يمكن أن يمارس مهنة التدقيق في الجزائر إلا من كان إسمه مقيدا في جدول المنظمة الوطنية للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين، وذلك في صنف الخبراء المحاسبين أو صنف محافظي الحسابات، كذلك

¹⁷ - يؤدى اليمين أمام المجلس القضائي المختص إقليميا محل تواجد مكتب محافظ الحسابات أو الخبير المحاسب.

يجب أن يكون مسجلا في جدول المنظمة الوطنية وحائزا على شهادة خبير محاسب من إحدى مؤسسات التعليم العالي، وقد تأكد هذا الشرط في المادة الثانية من المقرر الذي صدر سنة 1999.

2-1- الشروط المعرفية لممارسة مهنة خبير محاسبي

بالنسبة لإجراء التبرص المهني لخبير محاسب، فيجب أن يكون المترشح حاصل على شهادة ليسانس علوم مالية.

وحسب القرار رقم 01 المؤرخ في 02 جويلية 2002 الصادر عن مجلس المنظمة الوطنية، فإن أي مترشح للتبرص المهني لخبير

محاسب يجب أن يكون حاصلا على إحدى الشهادات التالية :

- ليسانس علوم اقتصادية تخصص علوم مالية؛

- دبلوم الدراسات العليا في المحاسبة (DECS) 18 بعد معادلته بواسطة القرار 160 المؤرخ في 31 مارس 1991 من طرف وزارة التعليم العالي والبحث العلمي؛

- ليسانس علوم تجارية تخصص مالية ومحاسبة المحضر من طرف الجامعات والمدرسة العليا للتجارة؛

- الشهادات بعد الاعتراف بمعادلتها من طرف وزارة التعليم العالي والبحث العلمي سنة 2001 : ليسانس علوم تجارية تخصص محاسبة، ليسانس علوم التسيير تخصص محاسبة.

- كل شهادة أخرى تعطي الحق في التسجيل للتبرص المهني لخبير محاسب بعد الاعتراف بمعادلتها من طرف وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

2-2- الشروط المعرفية لممارسة مهنة محافظ حسابات

أما الصنف الثاني وهم محافظو الحسابات، فلقد سمح المشرع الجزائري للعديد من الأشخاص الذين يحملون شهادات ومؤهلات مختلفة بتسجيل أنفسهم في جدول المنظمة الوطنية كمحافظي حسابات بصفة انتقالية خلال ثلاث سنوات ابتداء من تاريخ صدور القانون 91-08 المنظم لهذه المهنة .

وطبقا للمقرر الصادر سنة 1999 عن اللجنة الخاصة المكلفة بتحديد مقاييس تقدير الإجازات والشهادات وكذا شروط الخبرة المهنية لممارسة المهنة، فإنه يمكن أن يسجل كمحافظ حسابات الأشخاص الذين تتوفر فيهم المقاييس الآتي ذكرها، وقد صنّفوا في أربع فئات كما يلي:

2-2-1- الحائزون على إحدى شهادات التعليم العالي الآتية أو أي شهادة أجنبية أخرى معادلة لها :

- ليسانس في العلوم المالية؛

- شهادة المدرسة العليا للتجارة (فرع المالية والمحاسبة)؛

- متابعة تدريب مهني كخبير محاسب مدته سنتان يتوج بشهادة نهاية التدريب؛

- إثبات خبرة قدرها عشرة سنوات في الميدانين المحاسبي والمالي ومتابعة تدريب مهني مدته ستة أشهر.

- شهادة الدراسات المحاسبية العليا (DECS)؛

- ليسانس في العلوم التجارية فرعي المحاسبة والمالية؛
 - ليسانس في علوم التسيير فرعي المحاسبة والمالية.
 - شهادة المدرسة العليا للتجارة (فروع غير فرع المالية والمحاسبة)؛
 - شهادة المدرسة الوطنية للإدارة (فرع المراجعة والمراقبة وفرع الإقتصاد والمالية)؛
 - ليسانس في العلوم الإقتصادية (النظام القديم)؛
 - ليسانس في التسيير؛
 - شهادة المدرسة الوطنية العليا للإدارة والتسيير (فرع مراجعة الحسابات)؛
 - شهادة المعهد الوطني للمالية (فرع الخزينة أو الضرائب)؛
 - شهادة معهد الإقتصاد الجمركي والمالي بالجزائر؛
 - شهادة جامعة التكوين المتواصل في المالية والمحاسبة.
- كما أضاف هذا المقرر يجب أن يكون له تدريب مهني كخبير محاسب مدته ثلاث سنوات في ميدان المحاسبة والمالية.

2-2-2- الخائزين على احدي الشهادات المهنية التالية:

- شهادة تقني سام في المحاسبة؛

- شهادة عليا في الدراسات المحاسبية؛

- شهادة مهنية كاملة في المحاسبة؛

- بكالوريا تقني في المحاسبة؛

- شهادة التحكم في المحاسبة.

ومن اجل إثبات ذلك يجب ما يلي:

- إما تدريب مهني مدته سنتان في مكتب خبير محاسب أو محافظ حسابات؛

- وإما عشرة سنوات خبرة في الميدانين المحاسبي والمالي وتدريب مهني مدته ستة أشهر.

2-2-3- المحاسبون المعتمدون المسجلون في جدول المنظمة الوطنية عند نهاية تاريخ المرحلة الانتقالية المنصوص عليها في

القانون 91-08 والذين نجحوا في امتحانات الاندماج التي تنظمها اللجنة الخاصة في دورة واحدة كل سنة خلال مدة ثلاث سنوات.

2-2-4- أعوان المفتشية العامة للمالية الحاصلون على رتبة مفتش المالية من الدرجة الثانية أو مفتش عام للمالية على الأقل والمتمتعون بخبرة عشرة سنوات من النشاط ضمن هذه الهيئة.

وقد جاء في القانون الجديد 10-01 فإنه لا يمكن ممارسة مهنة محافظ حسابات إلا للحاصلين على الشهادة الجزائرية لمحافظ

الحسابات، ولا يمكن ممارسة مهنة خبير محاسب إلا بعد الحصول على الشهادة الجزائرية لخبير محاسب، هاتان الشهاداتتان تمنحان بموجب هذا القانون من معهد التعليم المختص التابع للوزير المكلف بالمالية أو المعاهد المعتمدة من طرفه، حيث يتم الالتحاق به بعد

إجراء مسابقة للمتشحين الحاصلين على شهادة جامعية .

وقد أصبح بموجب القانون 10-01 يوجد تكوينا نظريا متخصصا في الخبرة المحاسبية يحصل من خلاله الطالب بعد النجاح في الإمتحانات النهائية على شهادة الدراسات العليا في المحاسبة المعمقة والمالية، وتكوينا نظريا متخصصا في محافظة الحسابات يحصل من خلاله الطالب بعد النجاح في الإمتحانات النهائية على شهادة الدراسات العليا في المحاسبة والتدقيق.

أما بالنسبة للتربص المهني وفق القانون الجديد، فقد صدر في نهاية سنة 2011 مرسوما تنفيذيا يحدد شروط وكيفيات سير التربص المهني للخبير المحاسب ومحافظ الحسابات، حيث فصل بين التربص الخاص بالمهنتين وذلك على النحو التالي:

- بالنسبة للتربص المهني لخبير محاسب، فإنه أصبح لا يمكن إجراؤه إلا بعد الحصول على شهادة الدراسات العليا في المحاسبة المعمقة والمالية الخاصة بالتكوين النظري المتخصص، ويدوم سنتين لدى خبير محاسب مستقل أو لدى شركة خبرة محاسبية مسجلين بجدول المصف الوطني للخبراء المحاسبين منذ سنتين على الأقل. وبالنسبة للتربص في شركات الخبرة المحاسبية، فإن المشرف على التربص يجب أن يكون قد مارس بصفة مستقلة أو بصفة مشارك منذ سنتين على الأقل.

- بالنسبة للتربص المهني لمحافظ الحسابات، فإنه أصبح لا يمكن إجراؤه إلا بعد الحصول على شهادة الدراسات العليا في المحاسبة والتدقيق الخاصة بالتكوين النظري المتخصص، ويدوم سنتين لدى محافظ حسابات مستقل أو لدى شركة محافظة حسابات مسجلين بالعرف الوطنية لمحافظي الحسابات منذ سنتين على الأقل. وبالنسبة للتربص في شركات محافظة الحسابات، فإن المشرف على التربص يجب أن يكون قد مارس بصفة مستقلة أو بصفة مشارك منذ سنتين على الأقل.

وخلال فترة التربص، يقوم المتربص خلال كل سداسي بإعداد تقرير يتضمن جزءا يعالج الأعمال المنجزة في المكتب وجزءا يعالج موضوع البحث المحدد بالاتفاق مع المشرف على التربص، ويجب أن يؤشره هذا الأخير ويرسل إلى لجنة التكوين خلال الشهر الذي يلي السداسي مرفوقا بشهادة المشاركة في أعمال التكوين التي ينظمها كل مجلس حسب الحالة.

أما بالنسبة للإمتحان النهائي للخبرة المحاسبية أو محافظة الحسابات، فإنه يقبل فقط الطلبة الذين أتموا بنجاح التكوين النظري المتخصص المتوج بشهادة الدراسات العليا في المحاسبة المعمقة والمالية بالنسبة للخبرة المحاسبية أو شهادة الدراسات العليا في المحاسبة والتدقيق بالنسبة لمحافظة الحسابات، وحصولهم على شهادة نهاية التربص التي يسلمها المجلس الوطني للمحاسبة.

ثالثا: تعيين وإنهاء مهام المدقق المالي في الجزائر

1- تعيين المدقق المالي في الشركات: لقد أوضح المشرع الجزائري شروط و كفاءات تعيين مدقق الحسابات سواء كان شخصا طبيعيا أو شخصا معنويا لدى الشركات والهيآت المنصوص عليها قانونا، حيث تدوم مدة الوكالة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، ولا يجوز تعيين المدقق بعد وكالتين إلا بعد ثلاث سنوات، وإذا لم تعين الجمعية العامة المدقق أو في حالة مانع أو رفض واحد من مدققي الحسابات يتم اللجوء إلى تعيينهم أو استبدالهم بموجب أمر من رئيس المحكمة التابعة لمقر الشركة بناء على طلب كل من مجلس الإدارة أو مجلس المديرين حسب الحالة أو من طرف كل معني بالأمر، وفي الشركات التي تلجأ علينا للدخار بواسطة السلطة المكلفة بتنظيم عمليات البورصة ومراقبتها .

وبالنسبة للشركات والهيآت المعنية بتعيين مدقق الحسابات في الجزائر هي الجمعيات والتعاضديات الاجتماعية والنقابات. وبصدور قانون المالية لسنة 2010، أصبحت الشركات ذات المسؤولية المحدودة (SARL)¹⁹ والمؤسسات ذات المسؤولية المحدودة ذات الشخص الوحيد (EURL)²⁰، التي تجاوز رقم أعمالها 10.000.000 دج، فانها معنية كذلك بتعيين مدقق حسابات للتصديق على حساباتها السنوية.

و بالنسبة للبنوك والمؤسسات المالية، فإن القانون المتعلق بالنقد والقرض يجبر كل بنك أو مؤسسة مالية بتعيين على الأقل اثنين من مدققي الحسابات المسجلين بجدول المصنف الوطني للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات، ونفس الشيء ينطبق على فروع البنوك والمؤسسات المالية الأجنبية المتواجدة في الجزائر.

أما عن كيفية تعيين مدقق الحسابات لدى المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري ومراكز البحث والتنمية وهيآت الضمان الاجتماعي والدواوين العمومية ذات الطابع التجاري والمؤسسات العمومية غير المستقلة، فيتم من بين المهنيين المسجلين في جدول المصنف الوطني للخبراء المحاسبين أو جدول الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات، ويتم اختياره على أساس قدراته ومراجعته ومخطط التكاليف، أما في حالة غياب أحكام قانونية فإنه يشترك في التعيين وزير المالية والوزير الوصي.

و ضمنا لاستقلالية المدقق، فقد نص القانون التجاري على عدم جواز تعيين محافظ حسابات في الشركة كل من:

- الأقرباء والأصهار لغاية الدرجة الرابعة، بما في ذلك القائمين بالإدارة وأعضاء مجلس المديرين ومجلس مراقبة الشركة؛
- أزواج الأشخاص الذين يتحصلون بحكم نشاط غير نشاط محافظ حسابات أجرة أو مرتبا إما من القائمين بالإدارة أو أعضاء مجلس المديرين أو من مجلس المراقبة؛

- الأشخاص الذين منحتهم الشركة أجرة بحكم وظائف غير وظيفة محافظ حسابات في أجل خمس سنوات ابتداء من تاريخ إنهاء وظائفهم؛

- الأشخاص الذين كانوا قائمين بالإدارة أو أعضاء في مجلس المراقبة أو مجلس المديرين في أجل خمس سنوات ابتداء من تاريخ إنهاء وظائفهم؛

2- إنهاء مهام وعزل المدقق المالي في الجزائر

فيما يخص إنهاء مهام المدقق، فإنه يتم كما يلي:

- تنتهي مهامه بعد اجتماع الجمعية العامة العادية التي تفصل في حسابات السنة المالية الثالثة؛
- يجوز لمساهم أو عدة مساهمين يمثلون على الأقل عشر رأس مال الشركات التي تلجأ علينا للإدخار، أن يطلبوا من العدالة وبناء على سبب مبرر رفض المدقق أو الذي عينته الجمعية العامة؛
- في حالة حدوث خطأ أو مانع، فإنه يجوز بناء على طلب من مجلس الإدارة أو مجلس المديرين أو من مساهم أو أكثر يمثلون على الأقل عشر رأس مال الشركة أو الجمعية العامة، إنهاء مهام المدقق قبل الإنهاء العادي لهذه الوظائف عن طريق الجهة القضائية المختصة.

¹⁹ - Société A Responsabilité Limitée

²⁰ - Entreprise Unipersonnelle à Responsabilité Limitée

3- أتعاب المدقق المالي في الجزائر

- يحدد مبلغ الأتعاب باتفاق مشترك بين مدقق الحسابات والأجهزة المؤهلة في المؤسسة، حيث يبلغ مبلغ الأتعاب إلى مجلس النقابة الوطنية للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين سابقا.
- وطبقا للمادة السادسة من القرار الصادر سنة 1994، فإن مبلغ الأتعاب يحدد كما يلي :
- عندما يكون محافظان للحسابات أو أكثر يعملان أو يعملون لمؤسسة نفسها، فإن مبلغ أتعابهم يساوي مبلغ أتعاب محافظ حسابات واحد مع إضافة 20% ويتم قسمة المبلغ الإجمالي على عدد محافظي الحسابات .
 - عندما يكون محافظ أو أكثر للحسابات في مؤسسة فرعية فهم يتقاضون زيادة على أتعابهم باسم المؤسسة الأم 70% من الأتعاب الناتجة عن السلم المطبق على المؤسسة الفرعية.
 - أما فيما يخص طريقة دفع أتعاب محافظ الحسابات عن مهامه العادية، فإنها تتم بناء على تقديم بيانات الأتعاب كما يلي:
 - 30% عند بداية الأعمال؛
 - 20% بعد تقديم التقرير المتعلق بالأعمال المؤقتة؛
 - 30% عند انتهاء الأعمال التي تتوج بتقرير المصادقة على الحسابات؛
 - 20% بعد اجتماع الجمعية العامة العادية.
- إضافة إلى الأتعاب التي يتحصل عليها محافظ الحسابات والمحسوبة باستخدام سلم الأتعاب، يستفيد محافظ الحسابات من تعويض للمصاريف التي ينفقها في إطار المهام الموكلة إليه وفق ما تقتضيه العناية المهنية وبرنامج العمل وذلك كما يلي:
- ترد مصاريف النقل بناء على تقديم الوثائق المبررة، وفي حالة استعمال السيارة الشخصية ترد المصاريف على أساس تعويض كيلومتر قدره 03 دج عن الكيلومتر الواحد؛
 - ترد مصاريف الإيواء والإطعام حين لا تستطيع المؤسسة توفيرها بوسائلها الخاصة بناء على الوثائق المبررة في حدود ما يأتي:
 - + 1.500 دج على الأكثر في اليوم عن الشخص الواحد؛
 - + 80% من مجموع الساعات المخصصة للمهمة .
- ونشير إلى أن المشرع الجزائري ربط تعويض المصاريف أعلاه بالحالات التي يبررها القانون وهي بعد المسافة التي تفوق 50 كلم بين مركز المراقبة ومقر محافظ الحسابات.

رابعا: الهيئات المهنية المنظمة لمهنة التدقيق في الجزائر

سوف نذكر باختصار في هذا الجزء أهم الهيئات المنظمة لمهنة التدقيق في الجزائر منذ سنة 1971 كالتالي: (شريقي، 2013، صفحة 149)

1- المجلس الأعلى للمحاسبة

نشأ المجلس الأعلى للمحاسبة (CSC) سنة 1971 بموجب المرسوم رقم 71-82 المتعلق بتنظيم مهنة المحاسب والخبير المحاسب، وتمثل المهمة الرئيسية لهذا المجلس في إصدار المعايير المحاسبية وإعداد المخططات المحاسبية القطاعية، بالإضافة إلى الاهتمام بحل المشاكل والصعوبات التي يواجهها المحاسبون والخبراء المحاسبون مثل:

- الرد على استفساراتهم المتعلقة بمشاريع النصوص القانونية المنظمة لمهنة المحاسبة؛
- تنظيم وتطبيق قواعد الانضباط للمهنة؛
- تنظيم ندوات ومحاضرات ولقاءات علمية تعالج مواضيع محاسبية والتي كانت قليلة جدا؛
- الإدلاء بآرائه حول جميع مشاريع النصوص المتعلقة بالمحاسبة المقترحة من طرف الإدارات والهيئات العمومية؛
- القيام بدراسات عامة تستهدف التسيير والتنظيم المحاسبي.

2- المنظمة الوطنية للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين

نصت المادة 05 من القانون 91-08 المؤرخ في 27 افريل 1991 على انه ((تنشأ المنظمة الوطنية للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين؛ تتمتع بالشخصية المدنية وتضم الأشخاص الطبيعيين او المعنويين المؤهلين لممارسة مهنة خبير محاسب ومحافظ حسابات ومحاسب معتمد حسب الشروط التي يحددها هذا القانون، ويدير المنظمة الوطنية مجلس يكون مقره في الجزائر، ويحدد تشكيل المنظمة وصلاحياتها وقواعد سيرها عن طريق التنظيم)) . (محمود عمر، 2008، صفحة 108)

ومنه فقد جاءت هذه المنظمة من أجل إعادة تأهيل مهنة التدقيق وخاصة القانونية منها من خلال اتخاذ إجراءات قانونية لتنظيم وتأطير المهنة وجعلها تمارس بصفة مستقلة، وقد سميت فيما بعد بالمصنف الوطني، وأشرفت هذه المنظمة على تنظيم المهنة منذ 1991 وإلى غاية 2011 أين تم حلها وفقا لمحضر الحل رقم 50MF/CAH/11 الصادر عن وزارة المالية بتاريخ 2011/03/23، وتمثل مهام المنظمة في التالي:

- السهر على تنظيم المهنة وحسن ممارستها؛
- الدفاع على أعضاء المهنة واستقلاليتهم؛
- إعداد النظام الداخلي للمنظمة والذي يحدد على الخصوص شروط التسجيل والإيقاف والشطب من جدول المنظمة.
- تتأكد المنظمة الوطنية من النوعية المهنية والتقنية للأشغال التي ينجزها أعضاؤها ضمن احترام أخلاقيات المهنة والقوانين والتنظيمات المعمول بها؛
- تقدر الصلاحية المهنية للإجازات والشهادات التي يقدمها كل مترشح يطلب تسجيله في أحد أصناف هذه المنظمة؛
- تنشر مقاييس تقدير الإجازات والشهادات التي تحول الحق في ممارسة المهنة.

3- الهيئات الجديدة المنظمة للمهنة في الجزائر

21 - Conseil Supérieur de Comptabilité

وتقصد بها الهيآت التي نشأت بموجب صدور القانون الجديد للمهنة رقم 10-01 سنة 2010 والنصوص التطبيقية له سنة

2011، والتي حلت محل المنظمة الوطنية للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين.

3-1- المجلس الوطني للمحاسبة

أنشئ المجلس الوطني للمحاسبة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 96-381 المؤرخ في 25/09/1996 بصفته جهاز استشاري ذو طابع وزاري ومهني مشترك، يقوم بمهمة التنسيق والتلخيص في مجال البحث وضبط مقاييس المحاسبة والتطبيقات المرتبطة بها، حيث أنه يمكنه الإطلاع على كل المسائل المتعلقة بمجال اختصاصه بمبادرة منه أو بطلب من الوزير المكلف بالمالية، كما يمكن أن تستشير له لجان المجالس المنتخبة والهيآت والشركات أو الأشخاص الذين يهمهم أشغاله. (محمود عمر، 2008، صفحة 109)

وتتمثل صلاحياته طبقا للمادة الثالثة من نفس المرسوم فيما يلي:

- يجمع ويستغل كل المعلومات والوثائق المتعلقة بالمحاسبة وتعليمها؛
- ينجز او يكلف من ينجز كل الدراسات والتحليل في مجال التنمية واستخدام الأدوات والطرق المحاسبية؛
- يقترح كل التدابير الرامية إلى ضبط المقاييس المحاسبية واستغلالها العقلاني؛
- يفصح ويبيدي رأيه وتوصياته في كل مشاريع النصوص التشريعية التي لها علاقة بالمحاسبة؛
- يشارك في تطوير أنظمة التطوير وبرامجه وتحسين المستوي في مجال المهن المحاسبية؛
- يتابع تطور المناهج والتنظيمات والأدوات المتعلقة بالمحاسبة على الصعيد الدولي؛
- ينظم كل التظاهرات واللقاءات ذات الطابع التقني التي تدخل في مجال اختصاصه؛
- ينشر تقاريره ودراساتها وتحليله وتوجيهاته.

3-2- المصنف الوطني للخبراء المحاسبين

أنشئ المصنف الوطني للخبراء المحاسبين بموجب القانون 10-01 لا سيما المادة (14) منه، ويتمتع بالشخصية المعنوية ويضم الأشخاص الطبيعيين والمعنويين المعتمدين والمؤهلين لممارسة مهنة الخبير المحاسب، ويقوم بتسيير هذا المصنف مجلس وطني ينتخبه المهنيون مع تعيين الوزير المكلف بالمالية لممثل عنه لدى هذا المجلس، بالإضافة إلى إمكانية إنشاء مجالس جهوية وتمثل مهامه في التالي:

- السهر على تنظيم مهنة الخبير المحاسب وحسن ممارستها؛
- الدفاع على كرامة أعضاء المهنة واستقلاليتهم؛
- السهر على احترام قواعد المهنة وأعرافها؛
- إعداد النظام الداخلي للمصنف الذي يوافق عليه الوزير المكلف بالمالية وينشره؛
- إعداد مدونة لأخلاقيات المهنة؛
- إبداء الرأي في كل المسائل المرتبطة بمهنة الخبير المحاسب وحسن سيرها.

3-3- الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات

- أنشئت الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات بموجب القانون 10-01 لاسيما المادة (14) منه، وتمتع هذه الغرفة بالشخصية المعنوية، وتضم الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين المعتمدين والمؤهلين لممارسة مهنة محافظ حسابات، ويقوم بتسيير هذه الغرفة مجلس وطني منتخب من طرف أعضاء المهنة مع تعيين الوزير المكلف بالمالية لممثل عنه لدى هذا المجلس، وتمثل مهامه كالتالي:
- السهر على تنظيم مهنة محافظ الحسابات وحسن ممارستها؛
- الدفاع على كرامة أعضاء المهنة واستقلاليتهم؛
 - السهر على احترام قواعد المهنة وأعرافها؛
 - إعداد النظام الداخلي للغرفة الذي يوافق عليه الوزير المكلف بالمالية؛
 - إعداد مدونة لأخلاقيات المهنة؛
 - إبداء الرأي في كل المشاكل المرتبطة بمهنة محافظ الحسابات وحسن سيرها.

خامسا: المعايير الجزائرية للتدقيق

- قامت الجزائر بإصلاحات على مهنة التدقيق كامتداد للإصلاحات المحاسبية من خلال إصدار القانون 10-01 المعدل للقانون 91-08 المتعلق بمهن خبير محاسب محافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، سعت من خلاله الى إيجاد توافق دولي مع معايير التدقيق الدولية.
- حيث تم إعادة هيكلة المجلس الوطني للمحاسبة وقام المجلس الوطني للمحاسبة التابع لوزارة المالية وهو الهيئة المشرفة على إعداد وإصدار المعايير الجزائرية للتدقيق (NAA)، بإصدار هذه المعايير وفق 3 دفعات :
- 1- الإصدار الأول:** في 04 فيفري 2016 اصدر أربعة معايير كدفعة أولى نلخصها كما يلي: (وزارة المالية، مقرر رقم 002 المؤرخ في 04 فيفري 2016)
- المعيار الجزائري للتدقيق رقم 210: اتفاق حول أحكام مهام التدقيق.
 - المعيار الجزائري للتدقيق رقم 505: التأكيدات الخارجية.
 - المعيار الجزائري للتدقيق رقم 560: أحداث تقع بعد إقفال الحسابات والأحداث اللاحقة.
 - المعيار الجزائري للتدقيق رقم 580: التصريحات الكتابية.
- 2- الإصدار الثاني:** أما الدفعة الثانية كانت وفق المقرر رقم 150 مؤرخ في 11/ 10/ 2016 متضمن المعايير الجزائرية للتدقيق: (وزارة المالية، المقرر رقم 150 المؤرخ في 11 نوفمبر 2016)
- المعيار الجزائري للتدقيق رقم 300: تخطيط التدقيق الكشوف المالية.
 - المعيار الجزائري للتدقيق رقم 500: العناصر المقنعة
 - المعيار الجزائري للتدقيق رقم 510: مهام التدقيق الأولية- الأرصد الافتتاحية
 - المعيار الجزائري للتدقيق رقم 700: تأسيس الرأي وتقرير التدقيق على الكشوف المالية

- 3- الإصدار الثالث: والدفعة الثالثة كانت وفق مقرر رقم 23 مؤرخ في 15 مارس 2017 متضمن معايير التدقيق الجزائرية : (وزارة المالية، المقرر رقم 23 المؤرخ في 15 مارس 2017)
- المعيار الجزائري للتدقيق رقم 520: الإجراءات التحليلية
 - المعيار الجزائري للتدقيق رقم 570: استمرارية الاستغلال
 - المعيار الجزائري للتدقيق رقم 610: استخدام أعمال المدققين الداخليين
 - المعيار الجزائري للتدقيق رقم 620: استخدام أعمال خبير معين من طرف المدقق

الفصل التاسع: مهارات عملية في التدقيق المالي

- أن المحاسب والمدقق عندما يجد فرق حسابي، وعندما يحاول أن يظهر هذا الفرق الحسابي، لتصحيح الخطأ، ربما يستغرق وقت طويل لإظهار هذا الخطأ، وهذا مضغية للوقت والجهد، فأن على المدقق الناجح، أن يسلك أقصر الطرق لإظهار هذا الخطأ، وهذا لا يتأتى إلا بالممارسة العملية، ومن هنا يأتي دور المدقق الخبير المبدع ذو الكفاءة والخبرة الطويلة في عملة المحاسبي، لتنوير الطريق أمام المحاسب والمدقق المبتدأ في طريق مشواره الطويل في عملة، وهذا ما سنتطرق إليه في هذا الفصل. (توفيق، 2013)
- ومن الأخطاء الشائعة المتكررة، أن المبلغ الحسابي، عند كتابته أو تسجيله دفترياً، ينعكس بالرقمين المتجاورين، رقم الآحاد ورقم العشرات مثلاً، أو رقم العشرات ورقم المئات، أو رقم المئات ورقم الآلاف، وهكذا....؛ وللتوضيح أكثر سوف نضع هذه الأمثلة:
- مثال -1-
يسجل المبلغ بالخطأ 135 بدلا من المبلغ 153 (رقم الآحاد ورقم العشرات معكوسين)
- مثال -2-
يسجل المبلغ بالخطأ 500 بدلا من المبلغ 050 (رقم العشرات ورقم المئات معكوسين)
- مثال -3-
يسجل المبلغ بالخطأ 787 بدلا من المبلغ 877 (رقم العشرات ورقم المئات معكوسين)
- مثال -4-
يسجل المبلغ بالخطأ 3856 بدلا من المبلغ 3586 (رقم العشرات ورقم المئات معكوسين)
- مثال -5-
يسجل المبلغ بالخطأ 97900 بدلا من المبلغ 97090 (رقم العشرات ورقم المئات معكوسين)

أن هذا الخطأ في عكس رقمين متجاورين, يكون من الأخطاء الشائعة والمتكررة, فأن بنسبته 90% من الأخطاء, ترتكب سهوا بعكس رقمين متجاورين, وبالدراسة هذا الخطأ ناتج من خداع النظر, الذي طالما يحدث للمحاسب والمدقق.
 أن الخطأ سهوا وارد, ولكن المهم من الذي عنده القدرة والمقدرة والكفاءة والخبرة في إيجاد الخطأ بسهولة وبسرعة, ومن هنا يأتي دور الخبير المحاسبي, الذي عنده من الخبرة في إيجاد الخطأ بأقل جهد وبسرعة.
 أن عكس أي رقمين متجاورين في أي مبلغ ما بالخطأ سهوا, ممكن اكتشافه إذا أتبعنا هذه القواعد التي أعرضها عليكم, ولشرح هذه الفكرة, وهي كالتالي:

أولاً: القاعدة الأولى:

إن أي رقمين متجاورين في أي مبلغ ما إذا انعكسوا بالخطأ سهوا يكون الفرق بين المبلغ الصحيح والمبلغ الخطأ (9) , أو مضاعفات (9) , أي (18) أو (27) أو (36) أو (45) أو (54) أو (63) أو (72) أو (81) أو (90).
 هذه القاعدة البسيطة مفيدة جدا لإظهار الخطأ سريعا, ولتوضيح هذه القاعدة نقوم بتصحيح أخطاء الأمثلة التالية:

مثال-1-

عند كتابة أو تسجيل مبلغ ما وليكن (78), وبالخطأ كتب سهوا (87), يكون الفرق بينهم $9 = 78 - 87$.

مثال-2-

عند كتابة أو تسجيل مبلغ ما وليكن (35) , وبالخطأ كتب سهوا (53) , يكون الفرق بينهم $(18) = (53 - 35)$, والفرق (18) هو من مضاعفات رقم (9) باثنين 2×9

مثال-3-

عند كتابة أو تسجيل مبلغ ما وليكن (41) , وبالخطأ كتب سهوا (14), يكون الفرق بينهم $(27) = (41 - 14)$ والفرق (27) هو مضاعفات رقم (9) بثلاثة أي 3×9 .

مثال-4-

عند كتابة أو تسجيل مبلغ ما وليكن (48) , وبالخطأ كتب سهوا (84) , يكون الفرق بينهم $(36) = (84 - 48)$, والفرق (36) هو مضاعفات رقم (9) بأربعة أي 4×9 .

مثال-5-

عند كتابة أو تسجيل مبلغ ما وليكن (50) , وبالخطأ كتب سهوا (05) , يكون الفرق بينهم $(45) = (50 - 5)$, والفرق (45) هو مضاعفات رقم (9) بخمسة أي 5×9 .

مثال-6-

عند كتابة أو تسجيل مبلغ ما وليكن (93) , وبالخطأ كتب سهوا (39) , يكون الفرق بينهم $(54) = (93 - 39)$, والفرق (54) هو مضاعفات رقم (9) بستة أي 6×9

مثال -7-

عند كتابة أو تسجيل مبلغ ما وليكن (18) , وبالخطأ كتب سهواً (81) , يكون الفرق بينهم (63) = (81 - 18) , والفرق (63) هو مضاعفات رقم (9) بسبعة أي 7×9 .

مثال -8-

عند كتابة أو تسجيل مبلغ ما وليكن (91) , وبالخطأ كتب سهواً (19) , يكون الفرق بينهم (72) = (91 - 19) , والفرق (72) هو مضاعفات رقم (9) بثمانية أي 8×9 .

مثال -9-

عند كتابة أو تسجيل مبلغ ما وليكن (90) , وبالخطأ كتب سهواً (09) , يكون الفرق بينهم (81) = (90 - 9) , والفرق (81) هو من مضاعفات رقم (9) بتسعة، أي 9×9 .

مثال -10-

عند كتابة أو تسجيل مبلغ ما وليكن (100) , وبالخطأ كتب سهواً (10) , يكون الفرق بينهم (90) = (100 - 10) , والفرق (90) هو من مضاعفات رقم (9) بعشرة، أي 10×9 .

مثال -11-

عند كتابة أو تسجيل مبلغ ما وليكن (416) , وبالخطأ كتب سهواً (146) , يكون الفرق بينهم (270) = (416 - 146) , والفرق (270) هو من مضاعفات رقم (9) بثلاثين 30×9 .

مثال -12-

عند كتابة أو تسجيل مبلغ ما وليكن (5047) , وبالخطأ كتب سهواً (547) , يكون الفرق بينهم (4500) = (5047 - 547) والفرق (4500) هو من مضاعفات رقم (9) بمئتين وخمسة 500×9 .

مثال -13-

عند كتابة أو تسجيل مبلغ ما وليكن (839164) , وبالخطأ كتب سهواً (893164) , يكون الفرق بينهم (54000) = (839164 - 893164) , والفرق (54000) هو مضاعفات رقم (9) بستة ألف 6000×9 .

وعلى هذا الأساس عند عملية التدقيق المالي، إذا وجدت فرق في الحساب مقدارة رقم (9) أو مضاعفات رقم (9) فابحث في الأرقام المتجاورة لأي مبلغ، أي (رقم الآحاد ورقم العشرات) أو (رقم العشرات ورقم المئات) أو (رقم المئات ورقم الألوف)، أو (رقم الألوف ورقم عشرات الألوف) وهكذا.

وحتى نكمل الصورة، والبحث والتمحيص ننتقل الى القاعدة الثانية المكملة للقاعدة الأولى وامتداد لها.

ثانيا: القاعدة الثانية

إذا كان الفرق بين المبلغ الصحيح والمبلغ الخطأ المعكوس يكون (9) أو مضاعفات رقم (9) فإنه يبين أي منزلة رقمية بها الرقم المعكوس بالخطأ سهوا، هل هو رقم منزلة الآحاد؟، أم هو رقم منزلة العشرات؟، أم هو رقم منزلة المئات؟، أم هو رقم منزلة الألوف؟، أم هو رقم منزلة عشرات الألوف؟، أم هو رقم منزلة مئات الألوف؟، وهكذا.

1- إذا كان الفرق بين المبلغ الصحيح والمبلغ الخطأ المعكوس يكون (9) أو مضاعفات رقم (9) باثنين، أو مضاعفات رقم (9) بثلاثة، أو مضاعفات رقم (9) بأربعة، أو مضاعفات رقم (9) بخمسة، أو مضاعفات رقم (9) بستة، أو مضاعفات رقم (9) بسبعة، أو مضاعفات رقم (9) بثمانية، أو مضاعفات رقم (9) بتسعة، يكون الرقمين المتجاورين المعكوسين بالخطأ سهوا هم رقم الآحاد ورقم العشرات.

2- إذا كان الفرق بين المبلغ الصحيح والمبلغ الخطأ المعكوس يكون مضاعفات رقم (9) بعشرة، أو مضاعفات رقم (9) بعشرين، أو مضاعفات رقم (9) بثلاثين، أو مضاعفات رقم (9) بأربعين، أو مضاعفات رقم (9) بخمسين، أو مضاعفات رقم (9) بستين، أو مضاعفات رقم (9) بسبعين، أو مضاعفات رقم (9) بثمانين، أو مضاعفات رقم (9) بتسعين، يكون الرقمين المتجاورين المعكوسين بالخطأ سهوا هم رقم العشرات ورقم المئات.

ثالثا: إذا كان الفرق بين المبلغ الصحيح والمبلغ الخطأ المعكوس يكون مضاعفات رقم (9) بمائة، أو مضاعفات رقم (9) بمائتين، أو مضاعفات رقم (9) بثلاثمائة، أو مضاعفات رقم (9) بأربعمائة، أو مضاعفات رقم (9) بخمسمائة، أو مضاعفات رقم (9) بستمائة، أو مضاعفات رقم (9) بسبعمائة، أو مضاعفات رقم (9) بثمانمائة، أو مضاعفات رقم (9) بتسعمائة، يكون الرقمين المتجاورين المعكوسين بالخطأ سهوا هم رقم المئات ورقم الألوف.

وهكذا يكون بالنسبة إلى باقي مضاعفات رقم (9) إلى ملا نهاية.

وحتى تكتمل الصورة، والبحث والتمحيص ننتقل إلى القاعدة الثالثة المكملة للقاعدة الثانية وامتداد لها.

ثالثا: القاعدة الثالثة

أن مضاعفات الرقم (9) تلعب دور كبير في تحديد قيمة الرقمين المتجاورين المعكوسين بالخطأ سهوا. فإذا المضاعف كان بواحد، يكون الفرق بين الرقمين المتجاورين المعكوسين بالخطأ سهوا واحد. وإذا المضاعف كان باثنين، يكون الفرق بين الرقمين المتجاورين المعكوسين بالخطأ سهوا اثنين. وإذا المضاعف كان بثلاثة، يكون الفرق بين الرقمين المتجاورين المعكوسين بالخطأ سهوا ثلاثة. وإذا المضاعف كان بأربعة، يكون الفرق بين الرقمين المتجاورين المعكوسين بالخطأ سهوا أربعة. وإذا المضاعف كان بخمسة، يكون الفرق بين الرقمين المتجاورين المعكوسين بالخطأ سهوا خمسة. وإذا المضاعف كان بستة، يكون الفرق بين الرقمين المتجاورين المعكوسين بالخطأ سهوا ستة. وإذا المضاعف كان بسبعة، يكون الفرق بين الرقمين المتجاورين المعكوسين بالخطأ سهوا سبعة.

وإذا المضاعف كان بثمانية , يكون الفرق بين الرقمين المتجاورين المعكوسين بالخطأ سهوا ثمانية.

وإذا المضاعف كان بتسعة , يكون الفرق بين الرقمين المتجاورين المعكوسين بالخطأ سهوا تسعة.

هذه هي القواعد الأساسية لكي يستتير بها المحاسب أو المدقق, لتصحيح أي خطأ في مبلغ ما, وأليكم الخلاصة:

مثال-1-

أذا وجدت أيها المحاسب والمدقق, فرق حسابي نتيجة عمليات حسابية متسلسلة, وكانت النتيجة فرق حسابي مقداره مثلا 54 دينار. فيكون الحل هو :

أولا أقسم ($54 = 9 \div 6$), فيكون الخطأ في رقم الآحاد ورقم العشرات فقط, ويكون الفرق بين الرقمين (6) , فأحصر

مراجعتك أيها المحاسب أو المدقق على المبالغ فقط التي فيها رقم الآحاد ورقم العشرات بفارق (6)

مثال-2-

أذا وجدت أيها المحاسب والمدقق , فرق حسابي نتيجة عمليات حسابية متسلسلة , وكانت النتيجة فرق حسابي مقداره مثلا 540 دينار.

فيكون الحل هو :

أولا أقسم ($540 = 9 \div 60$) , فيكون الخطأ في رقم العشرات ورقم المئات فقط , ويكون الفرق بين الرقمين (6) , فأحصر

مراجعتك أيها المحاسب أو المدقق على المبالغ فقط التي فيها رقم العشرات ورقم المئات بفارق6.

مثال-3-

إذا وجدت أيها المحاسب والمدقق , فرق حسابي نتيجة عمليات حسابية متسلسلة , وكانت النتيجة فرق حسابي مقداره مثلا 5400 دينار.

فيكون الحل هو:

أولا أقسم ($5400 = 9 \div 600$), فيكون الخطأ في رقم المئات ورقم الألوف فقط , ويكون الفرق بين الرقمين (6) , فأحصر

مراجعتك أيها المحاسب أو المدقق على المبالغ فقط التي فيها رقم المئات ورقم الألوف بفارق (6)

مثال-4-

إذا وجدت أيها المحاسب والمدقق , فرق حسابي نتيجة عمليات حسابية متسلسلة , وكانت النتيجة فرق حسابي مقداره مثلا 630 دينار.

فيكون الحل هو:

أولا أقسم ($630 = 9 \div 70$) , فيكون الخطأ في رقم العشرات ورقم المئات فقط , ويكون الفرق بين الرقمين (7) , فأحصر

مراجعتك أيها المحاسب أو المدقق على المبالغ فقط التي فيها رقم العشرات ورقم المئات بفارق 7.

مثال-5-

أذا وجدت أيها المحاسب والمدقق, فرق حسابي نتيجة عمليات حسابية متسلسلة, وكانت النتيجة فرق حسابي مقداره مثلا 9 دينار. فيكون الحل هو:

أولاً أقسم ($9 \div 9 = 1$), فيكون الخطأ في رقم الآحاد ورقم العشرات فقط , ويكون الفرق بين الرقمين (1) , فأحصر مراجعتك أيها المحاسب أو المدقق على المبالغ فقط التي فيها رقم الآحاد ورقم العشرات بفارق 1.
النتيجة :

هذه هي القواعد الأساسية, لإظهار واكتشاف أي خطأ في أي رقمين متجاورين معكوسين لأي مبلغ ما, أنه ليس من المفترض على المحاسب أو المدقق أن يبين أنه يوجد فرق حسابي فقط, ولكن المهم أن يكتشف هذا الخطأ, وليس من المفترض أن يأخذ وقت طويل لاكتشاف هذا الخطأ, وعلى هذا الأساس هذه القواعد تعين كل محاسب أو مدقق مبتدأ على ممارسة عملة المحاسبي بكل سهولة ويسر.

الخاتمة:

وفي الختام، لقد تم بحمد الله وتوفيقه إتمام فصول مطبوعة مقياس التدقيق المالي المقررة في البرنامج الدراسة للسنة الثالثة ليسانس تسيير تخصص إدارة مالية.
ومن اجل تقويم هذا العمل العلمي المتواضع، فإنني أتوجه إلي زملائي الاساتذه المتخصصين في المالية والمحاسبة، من اجل إبداء ملاحظاتهم، وتقديم النصائح والإرشادات لتحسين مضمون هذه المحاضرات وزيادة قيمتها العلمية.
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

1. ابراهيم الحسيني، و هدي خليل. (2011). مسؤولية مراقب الحسابات. مجلة الباحث ، صفحة العدد 28.
2. احمد حلمي جمعة. (2009). مدخل الى التدقيق والتاكييد الحديث - الاطار الدولي ادلة ونتائج (المجلد الاولي). عمان، الاردن: دار صفاء للنشر والتوزيع.
3. اسماعيل توفيق. (ماي, 2013). موقع الخبر المحاسبي اسماعيل توفيق. تاريخ الاسترداد 2020، من التدقيق المالي: <https://tawfeq1.wordpress.com/%D8%A7%D9%84%D8%AA%D8%AF%D9%82%D9%8A%D9%82-%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%A7%D9%84%D9%89>
4. الاتحاد الدولي للمحاسبين. (2007). المعيار الدولي للمراجعة رقم 240. مسؤولية المدقق تجاه الغش عند مراجعة القوائم المالية .
5. الاتحاد الدولي للمحاسبين. (2003). معيار التدقيق الدولي رقم 240. مسؤولية المدقق في اعتبار الاحتيال والخطا عند التدقيق .
6. الجمهورية الجزائرية الجريدة الرسمية. المؤرخة في 25 افريل 1972 المادة الاولي والثالثة .
7. الجمهورية الجزائرية القانون التجاري. 10-01 (2010) المادة 715 مكرر 4.
8. القانون 10-01. (2010, 06 29). مهن الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 42 المادة 08، الجزائر.
9. القرا محمد صالح. (2008, 04 09). مدونة محمد صالح القرا للعلوم المالية والادارية. تاريخ الاسترداد 06 04, 2020، من المعايير الدولية للتدقيق: [/https://sqarra.wordpress.com/isas2000](https://sqarra.wordpress.com/isas2000)
10. المجلس الوطني للمحاسبة وزارة المالية. (بلا تاريخ). المقرر رقم 150 المؤرخ في 11 نوفمبر 2016. المتضمن معايير التدقيق الجزائرية . الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.
11. المجلس الوطني للمحاسبة وزارة المالية. (بلا تاريخ). المقرر رقم 23 المؤرخ في 15 مارس 2017. المتضمن معايير التدقيق الجزائرية . الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.
12. المجلس الوطني للمحاسبة وزارة المالية. (بلا تاريخ). مقرر رقم 002 المؤرخ في 04 فيفري 2016. متضمن المعايير الجزائرية للتدقيق . الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.
13. امين السيد احمد لطفي. كيف تراجع حسابات منشاة. القاهرة.
14. بالقاسم بلقاضي. (2017/2016). محاضرات في المراجعة المحاسبية والمالية. تأليف مطبوعة مقدمة لطلبة الماستر. جامعة بومرداس.
15. بثينة عشاير. (2014, 05 01). مهنة المستقبل (التدقيق المالي). تاريخ الاسترداد 23 03, 2020، من الالوكة: [/https://www.alukah.net/social/0/70007](https://www.alukah.net/social/0/70007)

16. بوبكر عميروش. (2010-2011). دور المدقق الخارجي في تقييم المخاطر وتحسين نظام الرقابة الداخلية لعمليات المخزون داخل المؤسسة- دراسة ميداني لمؤسسة المطاحن الهضاب العليا- سطيف. رسالة ماجستير . كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة فرحات عباس - سطيف-، الجزائر.
17. خالد امين. (2007). علم تدقيق الحسابات الناحية النظرية والعلمية (المجلد الاولي). عمان، الاردن، الاردن: دار وائل للنشر.
18. خالد راغب الخطيب، و محمد فضل مسعد. (2009). دراسة متعمقة في تدقيق الحسابات (المجلد الاولي). عمان، الاردن: دار كنوز المعرفة العلمية للنشر والتوزيع.
19. رزق ابو زيد الشحنة. (2015). تدقيق الحسابات (المجلد الاولي). كلية الاقتصاد والعلوم الادارية، جامعة الزيتونة الاردنية، الاردن: دار وائل للنشر.
20. رواني بوحفص. (2018). التدقيق المالي والمحاسبي (دروس نظرية). مطبوعة مقدمة لطلبة المحاسبة والتدقيق . كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة غرداية، الجزائر.
21. زهير ابراهيم الحدرب. (2010). تدقيق الحسابات المعاصر، الناحية النظرية. عمان: دار البداية للنشر.
22. سلامة محمود رافت، احمد يوسف كلبونة، و عمر محمد زريقا. (2011). علم تدقيق الحسابات النظري (المجلد الاولي). عمان، الاردن: دار المسيرة للنشر.
23. طارق عبد العال حماد. (2004). موسوعة معايير المراجعة (المجلد الجزء الاول). الاسكندرية، مصر: دار الجامعة.
24. طارق عبد العظيم، و احمد عبده. (2012). الاصول العلمية والعملية للمراجعة . السعودية: مكتبة الجامعة بينها.
25. عاطف زاهرة، و توفيق سواد. (2009). مراجعة الحسابات والتدقيق (المجلد الاولي). الاردن: دار الياض للنشر والتوزيع.
26. عبد الحساني ولد الهادي. (07, 2016). مسؤولية مراقب الحسابات عن الاخطاء والغش. تاريخ الاسترداد 03 14, 2020، من Researchgate:
- <https://www.researchgate.net/publication/330400933>
27. عبد الصمد عمر علي. (2018/2017). محاضرات في التدقيق المحاسبي. مطبوعة . كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة يحي فارس بالمدينة ، الجزائر.
28. عماد سعيد الزمر، محمود علي غربية، كامل السيد عشموي، مراد السيد صبره، احمد ابو الوفاء رمضان، حمدي احمد رمضان، وآخرون. مقدمة في مبادئ وبرامج المراجعة. القاهرة: كلية التجارة- جامعة القاهرة.
29. عمر شريقي. (2013). التنظيم المهني للمراجعة - دراسة مقارنة بين الجزائر وتونس والمملكة المغربية-. اطروحة دكتوراه . كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة سكيكف، الجزائر.
30. لطفي شعباني. (2004). المراجعة الداخلية مهمتها ومساهماتها في تحسين تسيير المؤسسة- دراسة حالة قسم تصدير الغاز التابع للنشاط التجاري لمجمع سوناطراك . مذكرة ماجستير . كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر.
31. محمد الفاتح محمود بشير المغربي. (2016). المراجعة والتدقيق الشرعي (المجلد الاولي). الاردن: دار الجنان للنشر والتوزيع.

32. محمد بوتين. (2003). المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية الى التطبيق. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.
33. محمد عبد الماجد بوركايب. (2017). معوقات مهنة تدقيق الحسابات بالجزائر في ظل خصائص بيئة المحاسبة الالكترونية. اطروحة دكتوراه علوم في العلوم التجارية . كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة يحي فارس بالمدينة، الجزائر.
34. محمد نصر الهواري، و محمد توفيق محمد. (1999). اصول المراجعة والرقابة الداخلية. القاهرة.
35. محي الدين محمود عمر. (2008). مراجعة الحسابات بين المعايير العامة والمعايير الدولية، دراسة مقارنة (حالة الجزائر). مذكرّة ماجستير . معهد العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، المركز الجامعي بالمدينة، الجزائر.
36. مولود ديدان. القانون التجاري. الجزائر: دار بلقيس للنشر.
37. نور الدين احمد قايد. (2015). التدقيق المحاسبي وفقا للمعايير الدولية (المجلد الطبعة الاولى). الاردن: دار جنان للنشر والتوزيع.

المراجع الاجنبية

1. *Contribution de la Commission au Conseil Européen* . (12 ,05 ,2013) . 03 05 ,
 évacion Fiscale: irdap.u-bpordeaux4.fr'Lutte Contre la Fraude et 1 ،2020
2. Renard Jacques .(2006) .*Théorie et pratique de l'audit interne* .(المجلد e6 édition) .
 éditions d'organisation france: les
3. W.C. johnson Boynton ، و W.G. kell .(2006) .*Modern auditing* . USA .

الملاحق

نموذج عن تقرير عام لمحافظ الحسابات في الجزائر

- شهادة دون تحفظات -

طبقا للمهمة التي كلفت بها من طرف جمعيتكم العامة المنعقدة بتاريخ.....، أتشرف بتقديم تقريري حول الحسابات السنوية للدورة التي تغطي الفترة من إلى.....:

1- تقرير حول المراقبة والشهادة : certification et controle de rendu Compte

أ- لقد تحققت من الحسابات السنوية لشركتكم لهذه السنة .

"ملاحظات وإظهار الأخطاء والمخالفات الممكنة غير المعارضة للشهادة "

ب- كما تحققت من صحة المعلومات المتعلقة بالوضعية المالية والحسابات المقدمة في الوثائق المرسلة للمساهمين أو الموضوعة تحت تصرفهم بمناسبة الجمعية العامة .

"ملاحظات وتتممة المعلومات الممكنة "

ج- واعتبارا للاجتهادات (diligences) التي قمت بها وفقا لتعليمات المهنة، أشهد بأن الحسابات السنوية التي تظهر في الصفحات من هذا التقرير صحيحة ومنتظمة وتعطي صورة وافية عن نتائج عمليات السنة المنتهية، وكذا عن الوضعية المالية وممتلكات شركتكم في نهاية السنة

2- معلومات : Informations

وطبقا للقانون المعمول به أعلمكم بالأحداث التالية :

"وصف للأحداث "

حرر بـ

في.....

التوقيع:.....

ملاحظة: الحسابات السنوية يجب أن تكون مؤشرة من طرف محافظ الحسابات وملحقة بالتقرير.

المصدر: (شريفي، 2013، صفحة 425)

نموذج عن تقرير عام لمحافظة الحسابات في الجزائر

- شهادة مع تحفظات -

طبقا للمهمة التي كلفت بها من طرف جمعيتكم العامة المنعقدة بتاريخ.....، أتشرف بتقديم تقريرتي حول الحسابات السنوية للدورة التي تغطي الفترة من إلى.....:

1- تقرير حول المراقبة والشهادة : certification et controle de rendu Compte

أ- لقد تحققت من الحسابات السنوية لشركتكم لهذه السنة .

"ملاحظات وإظهار الأخطاء والمخالفات الممكنة غير المعارضة للشهادة "

ب- كما تحققت من صحة المعلومات المتعلقة بالوضعية المالية والحسابات المقدمة في الوثائق المرسلة للمساهمين أو الموضوعة تحت تصرفهم بمناسبة الجمعية العامة .

"ملاحظات وتتممة المعلومات الممكنة "

ج- ويجب علي أن ابدي تحفظات حول النقاط التالية:

" وصف مبرر وبالارقام للتحفظات "

تحت التحفظات المذكورة أعلاه واعتبارا للاجتهادات التي قمت بها وفقا لتعليمات المهنة، أشهد أن الحسابات السنوية التي تظهر في الصفحات من هذا التقرير صحيحة ومنظمة وتعطي صورة وفيه عن نتائج عمليات السنة المنتهية، وكذا عن الوضعية المالية وممتلكات شركتكم في نهاية السنة.

2- معلومات : Informations

وطبقا للقانون المعمول به أعلمكم بالأحداث التالية :

"وصف للأحداث "

حرر بـ

في.....

التوقيع:.....

نموذج عن تقرير عام لمحافظة الحسابات في الجزائر

- رفض الشهادة لعدم الدقة و الشرعية -

طبقا للمهمة التي كلفت بها من طرف جمعيتكم العامة المنعقدة بتاريخ.....، أتشرف بتقديم تقرير حول الحسابات السنوية للدورة التي تغطي الفترة من إلى :.....

1- تقرير حول المراقبة والشهادة : certification et controle de rendu Compte

أ- لقد تحققت من الحسابات السنوية لشركتكم لهذه السنة .

"ملاحظات وتصريحات حول عدم الدقة وعدم الشرعية المحتملتين غير المعارضة للشهادة "

وقد تضمن فحصي المراقبات التي رأيتها ضرورة وفقا لتعليمات المهنة .

وخلال مراقباتي، لقد وضعت الملاحظات التالية :

"بيان ووصف للأخطاء والمخالفات أو الانحرافات المعارضة للشهادة "

إن الأسباب المعروضة أعلاه جعلتني أرفض الشهادة على صحة وانتظامية الحسابات السنوية التي تظهر في الصفحات من هذا التقرير صحيحة ومنتظمة وتعطي صورة وفيه عن نتائج عمليات السنة المنتهية، وكذا عن الوضعية المالية وممتلكات شركتكم في نهاية السنة.

ب- كما تحققت من صحة المعلومات المتعلقة بالوضعية المالية والحسابات المقدمة في الوثائق المرسله للمساهمين أو الموضوعه تحت تصرفهم بمناسبة الجمعية العامة

وانه لا يمكنني إبداء رأي حول صحة هذه المعلومات.

2- معلومات : Informations

وطبقا للقانون المعمول به أعلمكم بالأحداث التالية :

"وصف للأحداث "

حرر بـ

في.....

التوقيع:.....

نموذج عن تقرير عام لمحافظة الحسابات في الجزائر

- رفض الشهادة بسبب عائق في المهنة -

تنفيذا للمهمة التي كلفت بها من طرف جمعيتكم العامة المنعقدة بتاريخ.....، أشرف بتقديم تقريرتي حول الحسابات السنوية للدورة التي تغطي الفترة من إلى:

1- تقرير حول المراقبة والشهادة : certification et controle de rendu Compte

أ- لقد تحققت من الحسابات السنوية لشركتكم لهذه السنة .

"ملاحظات وتصريحات عدم الدقة وعدم الشرعية المحتملين واللذين لا تعارضا الشهادة "

وقد تضمن فحصي المراقبات التي رأيتها ضرورة وفقا للتوصيات المهنة واعد النقط التالية:

" وصف حدود النشاط المهمة التي تعارض الشهادة "

إن الأسباب المعروضة أعلاه، تؤدي بي إلى رفض الشهادة على شرعية ومصادقية الصورة الوفية للحسابات السنوية، كما هي مقدمة في الصفحات من هذا التقرير .

ب- قمت بتحقيق حول مصادقية المعلومات المتعلقة بالحالة المالية وحالة الحسابات المعطاة في المستندات الموجهة إلى ذوي الأسهم أو الموضوعة تحت تصرفهم بمناسبة الجمعية العامة .

لا أستطيع تأكيد مصادقية هذه المعلومات

2- معلومات Informations :

وطبقا للقانون المعمول به أعلمكم بالأحداث التالية :

" وصف للأحداث "

حرر بـ

في

التوقيع:

المصدر: (شريقي، 2013، صفحة 428)

فهرس المطبوعة

3	مقدمة
4	الفصل الأول: مدخل عام إلى التدقيق المالي
4	أولاً- التطور التاريخي لعلم التدقيق:
6	ثانياً- تعريف التدقيق المالي:
8	ثالثاً: أهداف التدقيق :
9	رابعاً: أهمية التدقيق
10	خامساً: من هو المدقق وطريقة تعيينه وإنهاء مهامه
11	سادساً: الفرق بين المحاسبة والتدقيق
13	سابعاً: مسؤولية المدقق
13	الفصل الثاني: أنواع التدقيق
13	أولاً: من زاوية الإلزام القانوني:
14	ثانياً: من حيث القيام بعملية التدقيق
14	ثالثاً: من حيث هدف التدقيق:
15	رابع: من حيث ميدان التدقيق
19	الفصل الثالث: معايير التدقيق
19	أولاً- معايير وإجراءات التدقيق المتعارف عليها
25	ثانياً: معايير التدقيق الدولية
28	الفصل الرابع: مراحل ومنهجية تنفيذ التدقيق المالي
29	أولاً: مرحلة التخطيط الأولية لعملية التدقيق
39	ثانياً : مرحلة جمع الأوراق وأدلة الإثبات
44	ثالثاً: مرحلة فحص القوائم المالية وإعداد تقرير مدقق الحسابات
47	الفصل الخامس : الأخطاء وأعمال الغش
47	أولاً: ما هو الخطأ
49	ثانياً: ما هو الغش
54	ثالثاً- مسؤولية المدقق المالي نحو اكتشاف الأخطاء و الغش والتقرير عنه

55	رابعاً: الفرق بين الأخطاء والغش.....
56	خامساً: متطلبات الواجب أن يتخذها مدقق الحسابات لاكتشاف الأخطاء والغش.....
56	سادساً: إجراءات المدقق عند اكتشاف الأخطاء والغش.....
57	الفصل السادس: آداب وسلوك مهنة التدقيق.....
58	أولاً: المبادئ الأخلاقية العامة للممارسة العملية لمهنة التدقيق.....
59	ثانياً: قواعد السلوك المهني لمهنة التدقيق.....
61	الفصل السابع: استعمال تكنولوجيا المعلومات في التدقيق المالي.....
61	أولاً- تدقيق نظم المعلومات.....
62	ثانياً: أدوات التدقيق بمساعدة الحاسوب (CAATs).....
64	ثالثاً: تكوين المدقق المالي للتعامل مع تكنولوجيا المعلومات.....
65	الفصل الثامن: التنظيم المهني للتدقيق في الجزائر.....
66	أولاً: المراحل التاريخية لتطور مهنة التدقيق في الجزائر.....
69	ثانياً: الإطار العام لممارسة مهنة التدقيق في الجزائر.....
73	ثالثاً: تعيين وإنهاء مهام المدقق المالي في الجزائر.....
75	رابعاً: الهيئات المهنية المنظمة لمهنة التدقيق في الجزائر.....
78	خامساً: المعايير الجزائرية للتدقيق.....
79	الفصل التاسع: مهارات عملية في التدقيق المالي.....
80	أولاً: القاعدة الأولى:
82	ثانياً: القاعدة الثانية.....
82	ثالثاً: القاعدة الثالثة.....
84	الخاتمة.....
85	المراجع بالعربية.....
87	المراجع الاجنبية.....
88	الملاحق.....