

جامعة الشهيد حمه لخضر



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

Faculté des Sciences Economiques et Sciences de Gestion

مطبوعة بيداغوجية

محاضرات ودروس

في المراجعة المحاسبية

مقياس: مراجعة مالية ومحاسبية

لطلبة السنة الأولى ماستر

تخصص: محاسبة وتدقيق

من إعداد: د. صالح حميداتو

السنة الجامعية: 2019-2020







## تقديم:

تهدف هذه المطبوعة البيداغوجية، من خلال تقاربها مع البرنامج المقترح لمقياس التدقيق المالي والمحاسبي الذي يتضمنه عرض التكوين لتخصص إدارة مالية، ومالية المؤسسة على مستوى التكوين في الطورين الأول والثاني، إلى محاولة تبسيط المادة وتعريف الطلبة بعلم التدقيق المالي والمحاسبي (والذي اصطلح علي تسميته بالجزائر بالمراجعة المحاسبية) وأهميته والمعايير التي تحكمه المحلية والدولية والمقبولة قبولاً عاماً، بالإضافة إلى دراسة، طرق وإجراءات تدقيق عناصر قائمة المركز المالي وقائمة الدخل، وإعداد الطالب ليتمكن من القيام بالمهمة وإنجازها بأداء مقبول.

وعلى وجه الخصوص فإن جملة المحاضرات التي ستقدم في هذا المقام، تهدف في مجملها إلى تعريف الطالب بعلم المراجعة المحاسبية والتطورات الحديثة في هذا المجال خاصة مع تطور تكنولوجيا المعلومات وتعدد وسائل الاتصالات وانتشار التجارة الإلكترونية وبدأ التوجه نحو توحيد دولي للمعايير، كما يهدف مقرر المادة أيضاً إلى تعريف الطالب كيفية تخطيط، إدارة وتنفيذ مهمة المراجعة وتدقيق الحسابات (الإجراءات الاختبارية للعمليات والأرصدة والعرض والإفصاح العام) والتقرير عنها والتحكم في مختلف تقنيات وأسس هذا العلم.

من خلال متابعة البرنامج البيداغوجي تم العمل على تقسيم المطبوعة إلى قسمين رئيسيين، القسم الأول لتغطية الجانب النظري، المرتبط بكيفية التخطيط للعملية وما هي الإجراءات التنفيذية التي يتولاها المراجع للوصول إلى رأي فني محايد فضلاً عن التقنيات المستعملة في ذلك.

القسم الثاني يشمل الجانب التطبيقي، من خلال دراسة حالة مؤسسة نقل الموارد المنجمية كإسقاط للجانب النظري بدء بالتخطيط مروراً بتقييم نظام الرقابة الداخلية، وإجراءات الفحص وصولاً إلى تقرير إبداء الرأي. تم الاعتماد على مراجع أساسية ومباشرة في المراجعة (حسب الموضوع)، مع الاستعانة بمراجع مساعدة لتغطية الجوانب ذات الصلة بالموضوعات الرئيسية.

المطبوعة موجهة لطلبة إدارة المالية، قسم علوم التسيير بشكل خاص، ولكل تخصصات شعبة العلوم المالية على مستوى الكلية (محاسبة ومالية، محاسبة ومراجعة) عموماً.

## الفهرس

01	مقدمة عامة.....	
22-02	<b>مدخل إلى المراجعة المحاسبية</b>	<b>I</b>
02	لمحة تاريخية عن المراجعة.....	:1
04	تعريف المراجعة.....	:2
07	أهمية المراجعة.....	:3
08	أنواع المراجعة.....	:4
13	الإطار النظري للمراجعة.....	:5
14	فروض المراجعة.....	1-5
16	مفاهيم المراجعة.....	2-5
17	معايير المراجعة.....	3-5
17	أهداف المراجعة.....	4-5
21	إجراءات المراجعة.....	5-5
32-23	<b>معايير المراجعة</b>	<b>II</b>
23	مفهوم معايير المراجعة وأهميتها.....	:1
25	المعايير العامة/ الشخصية الصادرة عن المجمع الأمريكي للمحاسبين القانونيين... ..	:2
27	معايير العمل الميداني الصادرة عن المجمع الأمريكي للمحاسبين القانونيين.....	:3
30	معايير إعداد التقرير الصادرة عن المجمع الأمريكي للمحاسبين القانونيين.....	:4
32	تطور معايير المراجعة في ظل التطورات المعاصرة.....	:5
45-35	<b>التخطيط في عملية المراجعة</b>	<b>III</b>
35	المعرفة الشاملة بالمؤسسة.....	:1
37	برنامج المراجعة.....	:2
39	أوراق وملفات العمل.....	:3
42	وسائل وتقنيات المراجعة المحاسبية.....	:4
55-46	<b>دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية</b>	<b>IV</b>
46	مفهوم الرقابة الداخلية.....	:1
48	عوامل نشوء نظام الرقابة الداخلية.....	:2
49	مقومات نظام الرقابة الداخلية.....	:3

51	أساليب تقييم نظام الرقابة الداخلية.....	4:
53	مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية.....	5:
69- 56	<b>إجراءات فحص حسابات قائمة المركز المالي</b>	<b>V</b>
56	إجراءات مراجعة الأصول.....	1:
56	مراجعة الأصول طويلة الأجل.....	1-1 :
58	إجراءات مراجعة الأصول قصيرة الاجل.....	2-1
65	إجراءات مراجعة الخصوم.....	02:
65	إجراءات مراجعة حقوق الملكية.....	1-2
67	إجراءات مراجعة الديون طويلة الأجل.....	2-2
68	إجراءات مراجعة الخصوم قصيرة الأجل.....	3-2
75-70	<b>إجراءات مراجعة قائمة الدخل</b>	<b>VI</b>
70	مراجعة الإيرادات.....	1:
70	مراجعة المبيعات.....	1-1
71	مراجعة مردودات المبيعات.....	2-1
73	مراجعة المصاريف.....	02:
82 -76	<b>تقرير المراجعة</b>	<b>VIII</b>
76	مفهوم تقارير المراجعة.....	01:
77	محتوي وشكل تقرير المراجع.....	02:
79	أنواع الآراء في تقارير المراجعة.....	03:
80	أنواع تقارير المراجعة.....	04:
80	التقارير العامة.....	1-4
81	التقارير الخاصة.....	2-4
115-83	<b>المراجعة المحاسبية من التخطيط إلى التقرير (دراسة حالة)</b>	<b>VIII</b>
83	المعرفة المعمقة بالشركة وتخطيط مهمة المراجعة المحاسبية.....	1:
86	تخطيط المهمة وبرنامج العمل.....	2:
87	برنامج مراجعة الأصول المادية الثابتة.....	1-2
89	برنامج مراجعة النقدية.....	2-2
89	برنامج مراجعة الإجراءات الجوهرية.....	3-2
90	برنامج مراجعة حقوق الملكية.....	4-2
91	برنامج الذمم الدائنة.....	5-2

91	.....برنامج مراجعة الإيرادات	6-2
92	.....برنامج مراجعة التكاليف	7-2
93	.....تقييم نظام الرقابة الداخلية	:3
93	.....التقييم الأولي واختبارات التطابق	1-3
103	.....التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية	2-3
105	.....فحص الحسابات والتقييم النهائي	:4
105	.....فحص الحسابات	1-4
108	.....تقرير إبداء الرأي	2-4



## مقدمة عامة:

للتأكد من صحة المعلومات المحاسبية وجودتها، وللاطمئنان إلى جديتها ودقتها والتحقق من أنها تمثل فعلا ما حدث خلال فترة النشاط أثناء السنة المالية، فإنه ينبغي مراجعتها. فالهدف من المراجعة يتمثل في التحقق من البيانات المحاسبية والمالية، مع التأكد من صحتها وتمثيلها للمركز المالي للمؤسسة، ومدى تطبيق الإجراءات الموضوعية من طرف إدارتها لتقادي مختلف الأخطاء المحاسبية، ومنع حالات الغش والتلاعب بأموالها.

وقد ظهرت الحاجة إلى خدمات المراجعة نتيجة التطورات المتتالية التي طرأت على الساحة الدولية خلال القرن التاسع عشر، التي أدت إلى زيادة المؤسسات وكبر حجمها، فضلا عن ظهور شركات المساهمة التي تتسم بانفصال الملكية عن الإدارة، ونظرا لتنامي حاجات هذه الشركات تولدت لديها الحاجة الملحة إلى جهاز رقابي محكم، الأمر الذي أدى إلى ظهور المراجعة.

ترتكز المراجعة على جملة من المعايير التي تضبط أداء الممارس وتوجهه أثناء القيام بعمله، وتعطي له الإطار العام الذي ينشط فيه، وكان أول ظهور للمعايير من قبل المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين AICPA في إطار معايير المراجعة الأمريكية المتعارف عليها GAAS ، وفي مرحلة موالية من التطور ظهرت معايير المراجعة الدولية ISA من قبل الاتحاد الدولي للمحاسبين IFAC.

وتتم عملية المراجعة عن طريق الرقابات والفحوصات التي يجريها المراجع طيلة السنة على الوثائق والمستندات التي تصدرها المؤسسة، وفق منهجية واضحة وابتاع خطوات منتظمة أخذها في الاعتبار مبدأ الحيطة والحذر، فيجب على المراجع أن يبلغ النتائج التي توصل إليها حسب سلامة المعلومات المقدمة له للمساهمين من قبل مجلس إدارة المؤسسة، كما يقوم بإعداد تقارير خاصة لاسيما صحة الحسابات السنوية وكذا مدى تطبيق إجراءات الرقابة الداخلية ويكون كل هذا انتهاء لمهمته التي تتم وفق مراحل مسطرة فمن التخطيط إلى التنفيذ وأخيرا يكلل كل ذلك بتقييم شامل. وتجدر الإشارة هنا أن المراجعة المحاسبية لا تحقق هدفها الأساسي والتمثل في إبداء الرأي المحايد على مدى سلامة وشرعية المعلومات المتضمنة في القوائم المالية ما لم تكن تمارس على أساس معايير مقبولة ومتعارف عليها وتطبق من طرف أصحاب المهنة.

من خلال هذه المطبوعة سنقوم بالتعرض إلى الإطار النظري للمراجعة، والمعايير التي يركز عليها المراجع لأداء مهامه، موضحين بالتفصيل إجراءات المراجعة بدء بالتخطيط وإعداد برنامج العمل، مروراً بكيفية تقييم نظام الرقابة الداخلية لتحديد نطاق المراجعة ومداه، ثم نتعرض إلى إجراءات مراجعة القوائم المالية الأساسية، مختتمين في الأخير بكيفية إعداد تقرير إبداء الرأي. وسنرفق هذه الدراسة بدراسة حالة كإسقاط لكل ما جاء فيها نظريا على أرض الواقع.

## 1. مدخل إلى المراجعة

إن التطورات المتتالية التي طرأت على الساحة الدولية خلال القرن التاسع عشر، أدت إلى زيادة المؤسسات وكبر حجمها فضلا عن ظهور شركات الأموال التي تتسم بانفصال الملكية عن الإدارة، ونظرا لتنامي حاجات هذه الشركات تولدت لديها الحاجة الملحة للاستعانة بجهاز رقابي محكم، الأمر الذي أدى إلى ظهور المراجعة وبروزها إلى أرض الواقع. سنقوم فيما يلي بالتعرض للمراجعة من حيث تطورها التاريخي، فلسفتها وتحديد إطارها الفكري على اعتبارها علم كباقي العلوم يقوم على مجموعة من الخصائص والفرضيات التي تعتبر حجر الأساس للهدف المنوط لها.

### 1: لمحة تاريخية عن المراجعة

أجمع مختلف الباحثين أن المراجعة قديمة قدم الإنسان والتاريخ. وتستمد هذه المهنة نشأتها من حاجة الإنسان للتحقق من صحة البيانات المحاسبية التي يعتمد عليها في اتخاذ القرارات ورسم السياسات. وبالتالي نشأت هذه المهنة بظهور المحاسبة وتطورت بتطورها، وبالرجوع إلى تاريخ نشأة المحاسبة نجد أن كل المحاولات التي قام بها الكتاب في تحديد متى نشأت المحاسبة باءت بالفشل مما جعل الغالبية العظمى منهم تربطه بالمعاملات التجارية والمالية التي تعود إلى أزمنة قد خلت وذلك من خلال ما توفر من حفريات وأثار قديمة تدل على ظهور المعاملات التجارية والمالية، فدلّت تلك الآثار أن هناك حضارات قديمة ترجع إلى أكثر من 3500 سنة قبل الميلاد مثل: الحضارة الأشورية تظهر أقدم عمليات للتسجيل المالي في شكل ما يدفعه الملوك إلى جنودهم من رواتب في شكل حيوانات أو مزروعات، وأظهرت الحفريات الأشورية أن الكهنة السومريين ساهموا في تطوير المحاسبة والمراجعة، كما أظهرت بعض الحفريات في خرائب بابل آثار لما يشبه السجلات المحاسبية كانت في شكل ألواح من الطوب. هذا بالإضافة إلى شرائع حمورابي التي ظهرت على برج بابل فقد اشتملت هي الأخرى ضمن موادها على مواد تتعلق بالمعاملات التجارية والمالية خاصة ما تعلق بإظهار الأرباح والخسائر<sup>(1)</sup>.

وبالاعتماد على الوثائق التاريخية يتبين لنا أن قدماء المصريين والرومان والإغريق كانوا يسجلون العمليات النقدية ثم يدققونها للتأكد من صحتها، وفي ذلك الحين كان المراجع وقتها يسمع لما يتم قراءته من الحسابات المسجلة في الدفاتر للوقوف على مدى صحتها و في نهاية جلسة الاستماع يقدم المدقق تقريره.

<sup>(1)</sup> – Lionel Collin, Gerard Valin (1986) : Audit et Contrôle Interne: Principes, objectifs et pratiques, 3<sup>eme</sup> édition Dalloz, Paris, P :04.

ولقد صاحب تطور المراجعة تطور النشاط التجاري والاقتصادي حيث تحسنت عملية التسجيل والمراجعة بعد تنظيم الحسابات على أساس الطريقة المزدوجة التي اكتشفها العالم الإيطالي Luca Paciolo ونشر كتابه (Summa de Arthmetice, Geometria, Proptioni et Propationlita) الذي ظهر في مدينة البندقية في القرن الخامس عشر عام 1494<sup>(1)</sup>، غير أنه لم تكن الحاجة إلى عملية المراجعة قوية إذ كان المالك مالكا ومسيرا في نفس الوقت بمعنى أن كل فرد كان قادرا على القيام بالأعمال المحاسبية ومراقبة أعماله بنفسه.

وفي وقت لاحق سيما في القرن الثامن عشر ونتيجة الثورة الصناعية أدى ظهور الشركات الضخمة التي تتسم بانفصال الملكية عن الإدارة وزيادة حجم الاستثمار والمضاربة في أسهم الشركات الضخمة إلى خلق طلب في مزيد من الإفصاح<sup>(2)</sup> وبناء على هذا أصبح الجو مهيئا للتدقيق والمراجعة كمهنة للبروز إلى حيز الوجود، وهكذا فإن انفصال ملكية رؤوس الأموال عن إدارتها كان سبب ظهور المراجعة كوسيلة تطمئن أصحاب الأموال عن نتيجة ما استثمروه وعن عدم التلاعب فيه.

ونظرا لأهمية المراجعة كعلم ومهنة فقد اتجهت العناية إثر ذلك إلى تدريس علمي المحاسبة والمراجعة والفروع العلمية المرتبطة بينهما في الجامعات والمعاهد العليا، فظهرت أول منظمة مهنية في ميدان المراجعة في فنسيا بإيطاليا سنة 1581 و تأسست كلية Roxonati لتكوين خبراء المحاسبة، وأصبح على مزاوول مهنة المراجعة أن يكون عضوا في هذه الكلية<sup>(3)</sup>. تم اتجهت الدول الأخرى إلى تنظيم هذه المهنة، وقد كان لبريطانيا الفضل السابق في تنظيم مهنة المحاسبة والمراجعة فقد أنشئت بها أول منظمة مهنية هي جمعية المحاسبين بأدنبرة سنة 1854<sup>(4)</sup>.

وبصدور قانون الشركات في بريطانيا عام 1862 والذي ينص على وجوب المراجعة من أجل حماية أموال الملاك من تلاعب الشركات ساعد إلى دفع مهنة المراجعة إلى الأمام، الأمر الذي أدى إلى انتشارها الواسع حيث ظهرت في فرنسا عام 1881 والولايات المتحدة الأمريكية عام 1882 وعندها وجدت المراجعة الصدر الرحب أين تم إنشاء المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين سنة 1912، أما

(1) - أحمد حلمي جمعة (2005): المدخل إلى التدقيق الحديث، الطبعة الثانية، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، ص 7.

(2) - دونالد كيزرو، جيرى ويجانت (1999): المحاسبة المتوسطة، تعريب: أحمد حامد حجاج، دار المريخ، السعودية، ص 29.

(3) - خالد أمين عبد الله (1999): علم تدقيق الحسابات: الناحية النظرية و العلمية، دار وائل للطباعة والنشر، عمان، الأردن، ص 18.

(4) - يحي حسين عبيد، إبراهيم طه عبد الوهاب (2001): أصول المراجعة: الأبعاد العلمية ومعايير التطبيق، الطبعة الأولى، مكتبة الجلاء الجديدة، مصر، ص 13.

أستراليا فقد عرفت المراجعة سنة 1896، كندا سنة 1902، أستراليا 1904، فلندا سنة 1911 حتى وصلت إلى أنه لا يخلوا بلد اليوم من وجود مهنة المراجعة.

أما في المشرق العربي فكان لمصر فضل سبق، حيث بدأت مزاولة المهنة فيها بدون تنظيم حتى صدور القانون رقم (1) سنة 1909 المنظم لمهنة مراجعة الحسابات، وقد أدخلت عليه عدة تعديلات فيما بعد<sup>(1)</sup>، وفي سنة 1946 أنشئت "جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية" تم تحولت فيما بعد إلى نقابة بمقتضى القانون رقم 394 لسنة 1955. و قد أصدرت هذه النقابة سنة 1957 دستورا لمهنة المحاسبة والمراجعة ينظم أعمال آداب سلوك المهنة، وواجبات وحقوق و مسؤوليات المحاسبين لها.

كما كانت هناك تشريعات مهنية متقدمة في العراق سنة 1919 مستمدة من قانون الشركات البريطاني، وقد بينت تلك التشريعات حق المراجع في الاطلاع في أي وقت على سجلات الشركة موضع المراجعة، وحق طلب الإيضاحات والمعلومات التي يراها ضرورية على أن يلتزم بتقديم تقرير يعرض فيه مدى حصوله على المعلومات التي طلبها ورأيه عن مدى مطابقة الميزانية للقانون ومدى تصويرها لوضع الشركة، وقد ظل الأمر كذلك حتى استبدل بقانون الشركات العراقي سنة 1958.

أما في الجزائر فقد تأخرت في مجال تنظيم مهنة المراجعة والمحاسبة إذا ما قورنت بالدول سالفة الذكر، فقد كانت هذه المهنة غير منظمة إلى أن ظهر إلى النور القانون 91-08 المؤرخ في 27 أفريل 1991<sup>(2)</sup> الذي قام بإصدار تشريعات وأحكام متعلقة بالمهنة و مزاوليها.

وفي الأخير يمكن الإشارة إلى أنه من الأسباب البارزة في تطوير هذه المهنة منذ أول بروز لها إلى غاية ما هي عليه الآن هو السياسات المالية والضريبية من جهة، وإنشاء الأسواق المالية من جهة أخرى، حيث أصبحت مصادقة المراجع شرطا ضروريا لأي شركة تريد التسعير في البورصة، وهذا سعيا إلى إظهار الصورة الحقيقية لنشاط هذه الشركة.

## 2: تعريف المراجعة

جرى العرف في الأبحاث الأكاديمية والدراسات أن يبدأ بالمدلول اللغوي للظاهرة المدروسة، لفهم أكثر واستيعاب أفضل لحقيقتها، ومن تم فكلمة المراجعة بمعناها اللفظي Audit مشتقة من الكلمة

(1) - خالد أمين عبد الله، المصدر سبق ذكره، ص 19.

(2) - القانون التجاري بمساعدة المصالح التقنية لوزارة العدل، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1993، ص 184.

اللاتينية Audire ومعناها يستمع<sup>(1)</sup>. حيث كما سبق وأن أدرجنا في التطور التاريخي للمراجعة أن قدماء المصريين والإغريق والرومان طوروا أسس الرقابة وقاموا بتعيين مراجعين لمراجعة دفاترهم المحاسبية لإمارتهم وفي النهاية تعقد جلسة استماع عامة يتم فيها قراءة الحسابات بصوت عال. ويمكن الإشارة إلى أن العرب ترجموا هذه الكلمة في الأردن والعرق ولبنان **بالتدقيق** وترجموها في الجزائر ومصر ودول عربية أخرى **بالمراجعة**، واستعملوا مصطلحات أخرى كتفتيش الحسابات و الرقابة على الحسابات و كلها تدل على نفس المعنى والمدلول.

أما اصطلاحا، فلقد تعددت التعاريف الخاصة بالمراجعة وتركز كلها على تبيان أهدافها والمجالات التي تعمل فيها فنجد:

- جمعية المحاسبة الأمريكية « AAA »: تعرف المراجعة على أنها: "عملية منظمة ومنهجية لجمع وتقييم الأدلة والقرائن بشكل موضوعي التي تتعلق بنتائج الأنشطة والأحداث الاقتصادية، وذلك لتحديد مدى التوافق والتطابق بين هذه النتائج والمعايير المقررة وتبليغ الأطراف المعنية بنتائج المراجعة"<sup>(2)</sup>.

- أما منظمة العمل الفرنسي فعرفت على أنها: " مسعى أو طريقة منهجية مقدمة بشكل منسق من طرف مهني يستعمل مجموعة من تقنيات المعلومات والتقييم بغية إصدار حكم معلل ومستقل، استنادا على معايير التقييم وتقدير المصادقية وفعالية النظام والإجراءات المتعلقة بالتنظيم"<sup>(3)</sup>.

- في حين يعرفها أحمد حلمي جمعة على أنها: " عملية فحص مستندات ودفاتر وسجلات المنشأة فحصا فنيا انتقاديا محايدا للتحقق من صحة العمليات وإبداء الرأي في عدالة التقارير المالية للمنشأة معتمدا في ذلك على قوة ومثانة نظام الرقابة الداخلية"<sup>(4)</sup>.

- ونجد حسين القاضي يعرف المراجعة على أنها: "البحث المنهجي الذي يقوم على جمع أدلة الإثبات وتقويمها، من أجل تحديد درجة الثقة في المعلومات المتعلقة بالظروف والأحداث الاقتصادية في وحدة اقتصادية معينة، وتوصيل ذلك إلى مستخدمي تلك المعلومات المختلفين"<sup>(5)</sup>.

(1) – Jacques Renard (2000) : Théorie et Pratique de l'Audit Interne, 3 eme édition, édition d'organisation, Paris, P27

(2) – وليم توماس، أمرسون هنكي (1989) : المراجعة بين النظرية و التطبيق، تعريب: أحمد حجاج، كمال الدين سعيد، دار المريخ، السعودية، ص 26.

(3) – محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي (2003): المراجعة و تدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ص 09.

(4) – أحمد حلمي جمعة، المصدر سبق ذكره، ص 08.

(5) – حسين القاضي (1994): مراجعة الحسابات، الطبعة الثانية، منشورات الجامعة دمشق، سوريا، ص 14.

من الاستعراض السابق لجملة التعاريف المقدمة للمراجعة يمكن أن نسجل عدة نقاط ذات أهمية،

وهي:

- **المراجعة عملية منظمة ومنهجية**: وذلك يعني أن فحص واختبارات المراجع تعتمد على تخطيط مسبق والذي يتجسد في برنامج المراجعة المعد قبل البدء في العملية وبالتالي فالمراجعة عملية ليست عشوائية<sup>(1)</sup> فهي تعتمد على الفكر والمنطق وتنفذ بأسلوب مهني سليم.

- **أدلة الإثبات**: وهي عبارة عن أي بيان أو دليل ملموس دال على الأحداث الاقتصادية. وتختلف هذه الأدلة من حيث مصدرها فمنها ما يكون من داخل المؤسسة مثل: صور فواتير المبيعات، وصولات التسليم، ومنها ما يكون من خارج المؤسسة مثل: فواتير الشراء، كما تختلف من حيث طريقة وصولها إلى المراجع فمنها ما يصل إليه من خلال المؤسسة كالكشوف البنكية وفواتير الموردين ومنها ما يصل إليه مباشرة من الغير مثل: مصادقات العملاء التي يرسلونها له.

- **تتمحور عملية المراجعة في ثلاث نقاط أساسية وهي الفحص (examination)، التحقيق (verification) وإبداء الرأي (Opion)**. **الفحص** هو التأكد من صحة وسلامة الدفاتر والبيانات والتسجيل المحاسبي للعمليات وكذا خلوها من أي نقائص أو عيوب، وتعتبر هذه النقطة لب عملية المراجعة. أما **التحقيق** فبحسب الدكتور طواهر محمد التهامي: "هو الحكم على صلاحية القوائم المالية الختامية كأداة للتعبير السليم لنتيجة أعمال المؤسسة وعلى مدى تمثيل المركز المالي للوضع الحقيقية للمؤسسة".

وعليه **الفحص** و**التحقيق** عمليتان متكاملتان ومترابطتان تمكنان المراجع من إصدار حكم شخصي فيما إذا كانت عمليات القياس للمعاملات المالية قد أدت إلى إثبات صورة عادلة (True and fair view). أما **إبداء الرأي**: فهو ختام عملية المراجعة ويقصد به بلورة نتائج الفحص والتحقيق في شكل تقرير، ويعتبر هذا الأخير ثمرة عملية المراجعة ووسيلة اتصال بين المؤسسة وجميع الأطراف سواء كانوا من داخلها أو من الخارج، ففيه يثبت رأي المراجع الفني المحايد في عدالة القوائم المالية ككل من حيث تصويرها للمركز المالي. (العدالة هنا تعني توافق المعلومات المتضمنة في القوائم المالية مع الواقع الفعلي المعاش داخل المؤسسة).

مما تقدم نقودنا النقاط السابقة إلى تبني التعريف التالي للمراجعة: هي عبارة عن نظام ومنهجية لتجميع الأدلة والقرائن الكافية والمقنعة وتقييمها بطريقة موضوعية بواسطة شخص مستقل، مؤهل لإبداء رأيه الفني

(1) - منصور أحمد البديوي، شحاتة أحمد شحاتة (2003): دراسات في الاتجاهات الحديثة في المراجعة، الدار الجامعية، مصر، ص 13.

المحايد عن مدى تماثل وتوافق المعلومات المتعلقة بالمؤسسة بالواقع، وتقديم هذا الرأي في شكل تقرير للأطراف المختلفة سواء داخل المؤسسة أو خارجها.

### 3: أهمية المراجعة

تتجلى أهمية المراجعة في كونها وسيلة لا غاية، وتهدف هذه الوسيلة على اعتبار أنها أداة رقابية فعالة إلى خدمة الأطراف المختلفة المستخدمة للقوائم المالية المدققة ومن تم اتخاذ قراراتهم ورسم سياساتهم ويمكن حصر أهم الجهات التي تهتم بالمراجعة في:

- أصحاب رأس المال: " المساهمين، الملاك": في وقتنا الحاضر وعلى عكس ما كان سائدا في السنوات الأخيرة من القرن التاسع عشر والسنوات الأولى من القرن العشرين - حيث كان الملاك والمديرون يعرفون بعضهم البعض وفي كثير من الأحيان الملاك هم المديرين - ظهر ما اصطلح على تسميته الملكية الغائبة نظرا لتشتت ملكية المؤسسات على عدد كبير من الملاك، ونظرا لكبر عددهم وانعدام الخبرة لديهم تعذر عليهم الاتصال المباشر بعمليات المؤسسة وبالتالي فهم يعتمدون اعتمادا كبيرا على تقرير المراجعة الذي يعتبر حلقة وصل بينهم وبين المؤسسة ليطمئنهم على مدى دقة وتعبير القوائم المالية عن المركز المالي الفعلي، وعلى دقة ما جاء بتقرير من مجلس الإدارة من معلومات.

- مسيرو المؤسسة: يهتم مسيرو المؤسسة اهتماما كبيرا بالبيانات والمعلومات المحاسبية التي تتضمنها سجلات المؤسسة وقوائمها المالية، إذ تعتمد عليها في رسم السياسات والتخطيط للمستقبل ومتابعة تنفيذ الخطة وتقييم أداء العاملين عليها كما تعني بالكشف عن الخطأ أول بأول، وبالتالي فهي تعتمد على عملية المراجعة فعن طريقها يعزز المراجع من نفعية وقيمة القوائم المالية كما أنه أيضا يزيد من مصداقية المعلومات (1).

- المستثمرون و البنوك: يتجه اهتمام المستثمرون إلى القوائم المالية المدققة من طرف محايد ومستقل - على اعتبار أن القوائم المالية مرآة عاكسة لحقيقة الشركة- للحكم على معدلات الربحية واحتمالات تحققها، ومدى ازدهار المركز المالي (2) وذلك بهدف تقدير حدود المساهمة في رأس مالها، وإمكان اتخاذ القرارات الاستثمارية السليمة. أما البنوك فتعتمد على القوائم المالية المدققة عند رغبتها في إقراض المؤسسة على أساس أن هذه الأخيرة تمثل حقيقة قيمة الموجودات لقاء القرض و كفاية الأرباح في تغطية الفوائد المستحقة.

(1) - أمين السيد أحمد لطفي (2007): التطورات الحديثة في المراجعة، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، ص: 02

(2) - يحي حسين عبيد، إبراهيم طه عبد الوهاب، المصدر سبق ذكره، ص 30.

- إدارة الضرائب: إن المصادقة على احترام النصوص التشريعية والقانونية، وكذا المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً تضيء الثقة في الحسابات أمام إدارة الضرائب ومن تم التأكد من سلامة تحديد الوعاء الضريبي وإعطاء مصداقية للتصريحات الضريبية.

بالإضافة إلى هؤلاء الجهات نجد المتعاملون مع المؤسسة والموردون يهتمون بنتائج المراجعة حتى يتعرفوا على مدى سلامة المركز المالي، والسيولة المتاحة لدى المؤسسة، الشيء الذي يزيد من ثقتهم في استرجاع حقوقهم في الميعاد ويزيد من اتساع مجالات التعامل معها. كذلك تعتمد بعض أجهزة الدولة على البيانات التي تصدرها عملية المراجعة في العديد من الأغراض منها: مراقبة النشاط الاقتصادي أو رسم السياسات الاقتصادية أو فرض الضريبة ولا يمكن للدولة القيام بتلك الأعمال دون بيانات موثوق فيها ومعتمدة من جهات محايدة تقوم بفحص هذه البيانات فحصاً دقيقاً<sup>(1)</sup>.

#### 4: أنواع المراجعة

المراجعة يمكن تصنيفها إلى عدة تبويبات، وكل تبويب يتضمن أنواع مختلفة ولكن رغم تعدد التبويبات فإن جوهر المراجعة ومبادئها العملية لا تختلف باختلاف الزاوية التي ينظر إليها للمراجعة. وفيما يلي نتعرض إلى هذه الأنواع:

**من زاوية الإلزام القانوني:** تنقسم المراجعة من حيث الإلزام القانوني إلى نوعين: مراجعة إلزامية ومراجعة اختيارية.

- **المراجعة الإلزامية:** وهي المراجعة التي يحتم القانون القيام بها، ويترتب عن إهمالها وقوع الشركة المخالفة تحت طائلة القانون، حيث تلزم الدولة بما لها من سلطة سيادية على المجتمع بموجب تشريعات تعيين مراجع خارجي لمراجعة حساباتها واعتماد القوائم المالية الختامية لها<sup>(2)</sup> ونلمس هذا جلياً في التشريعات الخاصة بشركات الأموال في معظم دول العالم، ففي الجزائر على سبيل المثال نص المشرع الجزائري من خلال القانون التجاري في مادته 715 مكرر 4 على مايلي: " تعين الجمعية العامة للمساهمين مندوباً للحسابات أو أكثر لمدة ثلاثة سنوات تختارهم من بين المهنيين المسجلين على جدول المصنف الوطني... " فبموجب هذه المادة ألزم المشرع الجزائري شركات الأموال بتعيين محافظ للحسابات وحدد مدة تعينه بثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة .

كما نصت المادة 609 من نفس القانون على " يعين القائمون بالإدارة الأولون وأعضاء مجلس المراقبة الأولون ومندوب الحسابات الأولون في القوانين الأساسية".

(1) - يوسف محمد جربوع (2000): مراجعة الحسابات بين النظرية و التطبيق، مؤسسة الوراق، عمان، الأردن، ص 20.

(2) - عبد الفتاح الصحن و آخرون (2004): أسس المراجعة، الدار الجامعية، مصر، ص 42



- **المراجعة الاختيارية:** وهي المراجعة التي تتم دون إلزام قانوني يحتم القيام بها، فالأصل في المراجعة أن تكون اختيارية، ففي المؤسسات الفردية وشركات الأشخاص تتم برغبة من إدارة المؤسسة أو أصحابها بغية الاطمئنان على صحة المعلومات المحاسبية الناتجة عن نظام المعلومات المحاسبي وعن نتائج الأعمال والمركز المالي.

**من زاوية مجال المراجعة:** بالنظر إلى المراجعة من هذه الزاوية يمكن أن نفرز نوعين متباينين للمراجعة: المراجعة الكاملة والمراجعة الجزئية

- **المراجعة الكاملة:** وهي التي تخول للمراجع إطار غير محدد للعمل الذي يؤديه، ولا تضع الإدارة أو الجهة التي تعين المراجع أية قيود على نطاق مجال عمله<sup>(1)</sup>. وفي ظل كبر حجم المؤسسات وتعدد عملياتها بات من الضروري على المراجع أن يتبنى أسلوب العينة على أن يبدي رأيه الفني عن مدى سلامة القوائم المالية كاملة بغض النظر عن المفردات التي شملها فحصه بصفته تقع كلية على مسؤوليته.

- **المراجعة الجزئية:** في هذا النوع يقتصر عمل المراجع على بعض العمليات أو البنود دون غيرها كمراجعة النقدية أو الديون أو الحقوق أو المخزون... ويوكل مثل هذا النوع من المراجعة في حالة الشك في وجود اختلاس أو تلاعب في البند المراد مراجعته سواء من الجهة المسيرة أو الملاك. ومن المرغوب فيه هنا أن يحصل المراجع على عقد كتابي يوضح فيه بالتفصيل نطاق المراجعة وذلك لكي يبرئ ذمته من الإهمال أو القصور في بند لم يعهد إليه، وكذا يصبح من السهل حصر مسؤولية المراجع عن البند الذي وُكِّل له.

**من زاوية توقيت المراجعة:** نميز فيه هو الآخر نوعين من المراجعة: المراجعة النهائية والمراجعة المستمرة - **المراجعة النهائية:** وهي التي تبدأ بعد انتهاء الدورة المحاسبية أي أن المراجع يباشر عمله بعد ترصيد الحسابات وإقفال الدفاتر وكل الأعمال المتعلقة بميزان المراجعة وتحضير الحسابات الختامية، ويناسب هذا النوع من المراجعة المؤسسات الصغيرة والمتوسطة، من مزاياه أنه يتميز بانخفاض التكاليف نسبياً اعتماداً على الوقت التي تستغرقه وبالرغم من هذا فيعاب عليه أنه لا يمكن من إصدار حكم سليم حيث أن اكتشاف الأخطاء والتلاعب بعد انتهاء السنة المالية قد يترتب عنه عدم إمكانية معالجة ما تم اكتشافه.

- **المراجعة المستمرة:** يعتبر هذا النوع من المراجعة بالغ الأهمية في المؤسسات الكبيرة، أين تتم المراجعة أثناء الدورة المحاسبية، حيث تستوجب زيارة المراجع مرات عديدة بشكل دوري أو بشكل فجائي. ولهذا النوع من المراجعة مزايا عديدة نحصرها في:

(1) - عبد الفتاح الصحن وآخرون، المصدر سبق ذكره، ص 43

- أن طول الفترة الزمنية التي تتم فيها عملية المراجعة تساعد المراجع على التوسع في نطاق الفحص.

- اكتشاف الأخطاء والتلاعب أول بأول، مما يعني عدم وجود مدة كبيرة بين تاريخ وقوع الخطأ وتاريخ اكتشافه مما يساعد على اتخاذ سبل وقائية لمعالجته.

- زيارات المراجع المتكررة و المفاجئة تخلق لدى الموظفين شعوراً بوجود البيقظة والحيطه والانتباه.

رغم أهمية المزايا التي توفرها المراجعة المستمرة، فإن هذا لا يمنع من وجود مساوئ لعل أهمها:

- تردد المراجع ومعاونه بصورة متكررة على الشركة قد يؤدي إلى قيام صداقات وعلاقات شخصية مما سوف يؤثر على حياد و استقلال المراجع عند إبداء رأيه.

- تحتاج المراجعة المستمرة إلى وقت طويل مما يتعب ويرهق المراجع الشيء الذي يساعد على خلق الروتين.

**من حيث زاوية الفحص :** تنقسم المراجعة من حيث مدى الفحص وحجم الاختبارات إلى نوعين هما: المراجعة الشاملة والمراجعة الاختبارية.

- **المراجعة الشاملة:** وهي المراجعة التي كانت سائدة في بداية عهد المهنة، وفيها يقوم المراجع بمراجعة جميع القيود والدفاتر والسجلات والحسابات والمستندات للتأكد من أن جميع العمليات مقيدة بشكل صحيح ومنتظم. ويلاحظ في هذا النوع من المراجعة أنه صالح للمؤسسات الصغيرة دون الكبيرة منها، إذ يؤدي استخدامها في هذه الأخيرة إلى زيادة أعباء عملية المراجعة وتعارضها مع عاملي الوقت والتكلفة التي يحرص المراجع على مراعاتهما باستمرار<sup>(1)</sup>.

- **المراجعة الاختبارية:** يسود هذا النوع من المراجعة المؤسسات الكبيرة وفيها يقوم المراجع بمراجعة وتدقيق الجزء من الكل. حيث يقوم باختبار عدد من المفردات لكي تخضع لعملية الفحص مع مراعاة تعميم نتائج الفحص على مجموع المفردات التي تم اختيارها. ويمكن أن نشير إلى أن الحكم الصادر عن مراجعة العينة قد لا يكون ممثل لمفردات المجتمع ككل وهذا يرجع إلى المشاكل التالية<sup>(2)</sup> :

- عدم تمثيل العينة المختارة للمفردات المجتمع ككل.

- عدم الاعتماد على الأدوات الإحصائية المناسبة لاختيار العينة.

- الأخطاء الواردة عن عملية تقدير المعالم المجتمع.

**من زاوية الجهة التي تقوم بالمراجعة:** تعتبر الجهة التي تقوم بالمراجعة من بين أهم محددات التي تفرز نوعين من المراجعة هما على النحو التالي: مراجعة خارجية ومراجعة داخلية.

(1) - عبد الفتاح الصحن و آخرون، المصدر سبق ذكره ، ص 44

(2) - طواهر محمد التهامي، مسعود صديقي، المصدر سبق ذكره ، ص 30

- **المراجعة الخارجية:** وهي المراجعة التي تتم من طرف مراجع خارجي مستقلا عن الإدارة، ولا ينتمي لأجهزة المؤسسة المختلفة، بغية فحص البيانات والسجلات المحاسبية والوقوف على تقييم نظام الرقابة الداخلية من أجل إبداء رأي محايد حول صحة وصدق المعلومات المحاسبية.
- **المراجعة الداخلية:** يعتبر ظهور المراجعة الداخلية لاحقا للمراجعة الخارجية، ومن تم فهي تعتبر حديثة إذا ما قورنت بالمراجعة الخارجية. وتعتبر المراجعة الداخلية فحص لعمليات المؤسسة ودفاتها بواسطة الإدارة أو قسم داخل المؤسسة له حرية الحكم والاستقلالية في التصرف، من أجل الوقوف على:
  - التأكد من السير الحسن لإجراءات الرقابة الداخلية.
  - التحقق من صحة المعلومات والبيانات المستخدمة في المؤسسة.
  - انسجام العمليات و احترامها للقوانين.
  - فعالية نظام الرقابة الداخلية.

كما يمكن تقسيم المراجعة بما ينسجم والاتجاهات الحديثة لتطوير أفاقها إلى الأنواع التالية:

- **المراجعة المالية:** وهي عبارة عن فحص أنظمة الرقابة الداخلية والبيانات والمستندات والسجلات والحسابات والدفاتر المحاسبية والملفات وجميع وسائل الحفظ الآلي الخاصة بالشركة تحت المراجعة واختبار هذه الدفاتر والسجلات والتحقق من صحة محتويات القوائم المالية، وذلك عن طريق المراجعة المحاسبية والمستندية لمراجعة النواحي الشكلية والموضوعية والقانونية للمستندات المؤيدة للعمليات المالية والمحاسبية.

- **مراجعة الالتزام:** وتسمى أيضا مراجعة الأداء أو التنفيذ، ويهدف إلى مراجعة مدى التزام الشركة بالمعايير المقررة، كالسياسات والإجراءات الإدارية الرسمية المكتوبة للشركة، وهذا النوع من المراجعة يهتم بالالتزام بالقوانين والسياسات والنظام الداخلي، حيث يكون الغرض منه معرفة مدى التقيد أو الالتزام بأداء سياسات معينة، أو قوانين وتعليمات أو مدى التقيد بعقود معينة، حيث يقوم المراجعون في هذه الحالة بكتابة تقرير عما إذا كان قد تم اتباع تلك السياسات والإجراءات المقررة أم لا.

- **المراجعة القضائية:** تهدف المراجعة القضائية إلى تتبع أو منع نشاطات الغش والاحتيال، وقد تطور هذا النوع من المراجعة وازدادت أهميته خاصة في الجانب التجاري والمسائل المالية، وقد يتم استخدام هذا النوع من المراجعة في مؤسسات القطاع العام أو الخاص، ومن المجالات التي يمكن أن يتعامل معها المراجعون القضائيون، ما يلي<sup>(1)</sup>:

(1) – William MESSIER (2000) : auditing and assurance services, McGraw-hill, USA, p :12.

- ✓ التحري عن حالات الاختلاس وتوثيقها وإجراءات التفاوض المتعلقة بالتسويات التأمينية،
- ✓ تحليل العمليات المالية التي تتضمن تحويلا غير مرخص (عدم وجود صلاحية) للنقدية بين الشركات،
- ✓ إعادة ترتيب سجلات محاسبية غير كاملة لتسوية مطالبة تأمينية عند تقييم المخزون.

- **المراجعة التشغيلية**: وتعرف المراجعة التشغيلية بأنها الفحص الشامل للوحدة أو الشركة لتقييم أنظمتها والرقابة فيها وأدائها مقاسة بواسطة الأهداف الإدارية. والهدف من عمليات المراجعة تحديد فعالية وكفاءة التنظيم، حيث تقيس الفعالية كيفية تحقيق الشركة لأهدافها بنجاح، في حين تقيس الكفاءة كيفية استخدام الشركة لمواردها بشكل جيد لتحقيق أهدافها، حيث يقوم المراجع بفحص إحدى الوحدات أو الدوائر لتحديد ما إذا كانت تقوم بتحقيق أهدافها طبقا لما هو مقرر "الفعالية"، بالإضافة إلى مدى استخدامها لمواردها بشكل مناسب "كفاءة"<sup>(1)</sup>.

يوجد ثلاثة أنواع أو فئات من عمليات المراجعة التشغيلية<sup>(2)</sup>:

✓ **المراجعة الوظيفية**: إن المراجع عند قيامه بعملية المراجعة الوظيفية يقوم بتتبع العملية أو النشاط محل المراجعة من بداية العملية أو النشاط إلى نهايته، فالعمليات قد تشترك في إنجازها أكثر من وحدة أو دائرة تنظيمية داخل الشركة، وبالتالي فإنه يتوجب على المراجع القيام بفحص الإجراءات التي تمت في المراحل التي قطعها، وفي مختلف الوحدات التنظيمية في المنظمة فمثلا، عملية شراء لوازم في الشركة تكون مشتركة بين الدائرة التي طلبت هذه اللوازم ودائرة اللوازم والدائرة المالية ولجنة العطاءات المختصة في الشركة، وهنا يقوم المراجع بمتابعة هذه العملية منذ وضع مواصفات اللوازم المراد شراؤها وحتى تسديد قيمة هذه اللوازم أو المشتريات.

✓ **المراجعة التنظيمية**: يركز المراجع اهتمامه هنا على الوحدة التنظيمية داخل المنظمة (إحدى الإدارات) ويقوم بإخضاع جميع عملياتها وأنشطتها لعملية مراجعة وتحليل وتقييم يشمل فحص ومراجعة أهداف وخطط وسياسات وأساليب وإجراءات هذه الوحدة وعلاقتها بالوحدات الأخرى، وفي مثل هذا النوع من المراجعة التشغيلية، فإن المراجع لا يخرج عن الحدود التنظيمية للوحدة أو الدائرة محل المراجعة، وذلك بعكس المراجعة الوظيفية التي لا بد وأن تشمل جهات أخرى غير الوحدة الإدارية محل المراجعة.

(1) – Whittington ROY and Pany KURT (1998) : Principles of Auditing, 12<sup>th</sup> edition, McGraw-Hill, USA, p :56.  
(2) – Alven ARENS and James LOEBBECKE (2004) : Auditing : an integrated approach , 8 édition, Prentice-hall international, USA, p : 740.

✓ **مراجعة المهام الخاصة:** يتميز هذا النوع من المراجعة التشغيلية بأنه فحص وتقييم أحد المجالات داخل التنظيم، فقد يكون نشاطا ما أو جزء منه يتم تدقيقه نظرا لأهميته، أو أنه يواجه بعض المشكلات التي يجب معرفتها بهدف إيجاد الحلول الملائمة لها، وذلك مثل تدقيق برنامج خدمة المجتمع المحلي في الشركة حول الدورات التدريبية ومدى تنفيذها في مواعيدها أو بحث أسباب عدم الإقبال عنها.

وهناك مهام أخرى جديدة للمراجعة هي مراجعة النشاط الاجتماعي للمنظمة والنابع من المسؤولية الاجتماعية تجاه المجتمع والبيئة المحيطة، حيث بدأت الشركات تأخذ بمفهوم المحاسبة عن المسؤولية الاجتماعية التي يتم الإفصاح عنها حتى تم إدماجها مع المعلومات المالية في القوائم المالية، فظهرت الحاجة إلى نشاط مستقل يهدف إلى التأكد من صحة ودقة المعلومات الاجتماعية الناتجة، وعن مدى دلالة التقارير المنشورة عن الأداء الاجتماعي.

وتعرف المراجعة الاجتماعية بأنها الدراسة والفحص والتقييم المنظم للأداء الاجتماعي للمنظمات بهدف التحقق من مدى سلامة تعبير القوائم المالية والتقارير الاجتماعية عن مدى تنفيذ الشركة للمسؤولية الاجتماعية الملقاة على عاتقها، ومدى مساهمتها في الرفاهية العامة للمجتمع.

## 5: الإطار النظري للمراجعة

يمثل الإطار النظري للمراجعة مجموعة من المفاهيم الأساسية والمبادئ المترابطة فيما بينها، والتي تهدف إلى إرشاد المراجع للإجراءات التي يعمل بها وكذلك المعايير التي يقيس بها جودة أداءه، حيث يمكننا ملاحظة عناصر الإطار النظري للمراجعة في الشكل الموالي:

### الشكل (01) عناصر الإطار النظري للمراجعة



**المصدر:** وليم توماس وأمرسون هنكي، المصدر سبق ذكره، ص:43.

من خلال الشكل السابق نلاحظ أن الإطار النظري للمراجعة يتكون من خمسة عناصر أساسية، كما نلاحظ أن الأسهم تتجه من اليمين نحو اليسار، أي أن كل عنصر ما هو إلا نتاج للعنصر الذي قبله، سنحاول فيما يلي التطرق إلى أركان الإطار النظري للمراجعة:

## 5-1: فروض المراجعة:

تقوم المراجعة على جملة من الفروض يتخذ منها إطار نظري يمكن الرجوع إليه في عمليات المراجعة، ولقد عرف Kohler الفرض بأنه: "قاعدة تحظى بقبول عام، وتعتبر عن التطبيق العلمي وتستخدم في حل نوع معين من المشاكل أو ترشيد السلوك"<sup>(1)</sup>. ويمكن حصر أهم الفروض التي تركز عليها عملية المراجعة في الآتي<sup>(2)</sup>:

- ✓ قابلية البيانات للفحص.
- ✓ عدم وجود تعارض حتمي بين مصلحة المراجع و الإدارة.
- ✓ خلو القوائم المالية وأية معلومات تقدم من أي أخطاء و تواطئية.
- ✓ وجود نظام سليم للرقابة الداخلية.
- ✓ التطبيق المناسب للمبادئ المحاسبية.
- ✓ مراجع الحسابات يزاول عمله كمراجع.
- ✓ استقلال المراجع.

وفيما يلي سوف نتطرق إلى شرح كل عنصر على حدا:

- **قابلية البيانات للفحص:** إن أساس عملية المراجعة هو فحص البيانات والمستندات المحاسبية بغية الحكم على المعلومات التي تنتجها، فبدون قابلية البيانات للفحص لا داعي للقيام بعملية المراجعة فهذه الفرضية تتبع من المعايير المستخدمة لتقييم جودة المعلومات المحاسبية وتتمثل هذه المعايير في العناصر التالية:

- ✓ **الملاءمة:** يقصد بها وجوب الارتباط المنطقي بين المعلومات وبين القرار موضوع الدراسة فالمعلومات الملائمة هي تلك المعلومات القادرة عن إحداث تغيير في اتجاه القرار.
- ✓ **القابلية للفحص:** هذا يعني أنه إذا تم فحص المعلومات والبيانات من قبل شخص آخر فيجب الوصول إلى نفس النتائج.
- ✓ **البعد عن التحيز:** أي تسجيل الأحداث الاقتصادية بدون ذاتية وبكل موضوعية ولكي تتوفر الموضوعية لابد أن تتوفر الخصائص التالية:

- الصدق في التعبير عن الظواهر
- إمكانية القابلية للفحص
- الحياد.

(1) - أحمد حلمي جمعة، المصدر سبق ذكره، ص 20

(2) - طواهر محمد التهامي، صديقي مسعود، المصدر سبق ذكره، ص 12

- **عدم وجود تعارض حتمي بين مصلحة الإدارة و المراجع:** يتمحور هذا الفرض في العلاقة التبادلية للمنافع التي تنشأ بين المراجع و الإدارة، ويستوجب هذا الفرض وجود نوع من التكامل والتعاون بينهما. فالإدارة تستعمل البيانات التي قام المراجع بفحصها ومن تم التصديق عليها في اتخاذ القرارات ورسم السياسات وبالمثل على الإدارة أن تمد المراجع بكل المعلومات التي من شأنها أن تساعده على بناء رأي صائب محايد.

- **خلو القوائم المالية وأية معلومات تقدم من أية أخطاء و توافئية:** نظرا لأنه لا يوجد تعارض حتمي بين المراجع ومعدّي القوائم المالية، فإن المراجع يمكنه الحفاظ على نزعة الشك المهنية الموجودة لديه. وبالتالي فإن هذا الفرض يثير مسؤولية المراجع عن اكتشاف الأخطاء الواضحة والتلاعبات التي تم التواطؤ فيها، وعليه يجب التركيز على العناية المهنية المطلوبة عند القيام بمهمته.

- **وجود نظام سليم للرقابة الداخلية:** تعتبر الرقابة الداخلية خطة تنظيمية عامة تهدف إلى التأكد من التطبيق الصارم للإجراءات، وبصورة عامة حركة تهدف إلى إرساء قواعد عامة للثقة. وعليه فوجود نظام سليم وقوي للرقابة الداخلية داخل المؤسسة سوف يقلل إن لم نقل يحد من وجود الأخطاء والتلاعبات.

- **التطبيق المناسب للمبادئ المحاسبية:** يتطلب هذا الفرض ضرورة تبيان ما إذا كانت القوائم المالية قد عرضت طبقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وهو ما يعني ضمنا أن المبادئ المحاسبية المتعارف عليها تمثل معيارا يقاس عليه صدق وعدالة عرض هذه القوائم.

- **مراجع الحسابات يزاول عمله كمراجع:** يقوم هذا الفرض على أن مراجع الحسابات عليه التصرف في حدود نطاق عمله، وذلك وفقا لما تملّيه الاتفاقية المبرمة بينه وبين المؤسسة على أن لا تمس أو تخل تلك الاتفاقية بمعايير وقواعد سلوك المهنة وعلى رأسها الاستقلالية والموضوعية.

- **استقلال المراجع:** يمثل هذا الفرض حجر الأساس في عملية المراجعة، وينتج من فرضين سبق التعرض لهما: فرض عدم وجود تعارض بين مصلحة الإدارة والمراجع و فرض المراجع يزاول عمله كمراجع فقط، ويعتمد فرض استقلال المراجع على نوعين من المقومات هما<sup>(1)</sup>:

- ✓ المقومات الذاتية: وهي التي تتعلق بشخصية المدقق وتكوينه العلمي والخلقي وخبرته العلمية،
- ✓ المقومات الموضوعية: وهي ما تتضمنه التشريعات، وما تصدره الهيئات المهنية من أحكام وقواعد و ضمانات.

ويفسر هذا الفرض حق المراجع في إبداء الرأي المعارض في تقريره إن دعت الحاجة لذلك.

(1) - أحمد حلمي جمعة، المصدر سبق ذكره، ص 21.

## 5-2: مفاهيم المراجعة

تعني المفاهيم التعميم العقلي والذهني، ويُعرف المفهوم بأنه: "أي فكرة مجردة تخدم وظيفة تنظيمية"، كما يعرف كذلك بأنه: "فكرة ذهنية مترجمة أو معبر عنها بلفظ"<sup>(1)</sup> ومنه نخلص إلى أن كل لفظ متعارف عليه ومقبول في مجال البحث يعتبر مفهوماً، وتتمثل مفاهيم المراجعة في التعميمات العريضة والمستنتجة من الفروض السابق ذكرها. كما أن المفاهيم تمثل بدورها الأساس لتحديد المبادئ والإجراءات والأهداف.

وبما أن هناك ارتباط قوي ومتكامل بين المحاسبة والمراجعة، فإن المفاهيم المستخدمة في نظرية المحاسبة تعتبر لازمة أيضاً في نظرية المراجعة، ومن أمثلة هذه المفاهيم التي سبق وأن أشرنا لها في الفصل الأول والثالث من الأطروحة: الأصول والخصوم، الأموال الخاصة، الإيرادات والنفقات....

ولنظرية المراجعة العديد من المفاهيم الأساسية التي تضيفها لمفاهيم المحاسبة، وعلى أية حال هناك خمسة مفاهيم أساسية على الأقل يمكن تحديدها في مجال المراجعة وهي<sup>(2)</sup>:

- **السلوك الأخلاقي: الأساس في الاحتراف**: على المراجع الالتزام بالثقة والأمانة والنزاهة والسرية المهنية والتكتم كأساس ضروري للحفاظ على شرف المهنة.

- **الاستقلال: أساس حياد المراجع وموضوعيته**: يجب أن يكون المراجع مستقل عن الشركة الذي يجري المراجعة فيها، لضمان خلو عملية المراجعة من التحيز وتضارب المصالح، فيجب على المراجع أن يستخدم عقله وليس عاطفته في جميع مراحل عملية المراجعة لضمان أن تستند مراجعته على الأدلة المقنعة دون التأثر بآراء الآخرين ومصالحه معهم.

- **العناية المهنية الواجبة: تطبيق الاجتهادات المهنية**: يجب على المراجع بذل العناية المهنية لأهمية المهنة التي يؤديها، والثقة التي وضعت فيه من قبل عملائه وغيرها من الأطراف المهمة بتقريره، حيث يجب على المراجع أن يبذل قصارى جهده في القيام بالمهام المستندة إليه بعناية وأمانة لخدمة وحماية عملائه.

- **أدلة الإثبات: طريقة عقلانية وموثوقة**: إن اختيار أدلة المراجعة والتحقق من صلاحيتها يقوم على اختيار عينات من المعلومات المتاحة، وذلك لأن إجراءات المراجعة تكون خلال فترة محدودة وبموارد محدودة أيضاً، ومن ثمة فإن المراجع يستخدم العينات، والتي يجب اختيارها حسب مستوى من الثقة التي يحددها المراجع، حيث يستخدم حكمه المهني في تحديد مستوى الثقة المرغوب فيها.

(1) - محمود السيد ناغي (2000): المعايير الدولية للمراجعة: تحليل وإطار التطبيق، الطبعة الأولى، المكتبة العصرية، المنصورة، ص: 25.  
(2) - Dennis ARTER et al (2003): how to audit: the process based QMS, American Society for Quality, Woshington, p :06.



- **العرض الصادق والعاقل:** إن الالتزام بصدق ودقة التقرير، يؤكد أن المراجع محل ثقة جميع أصحاب المصالح داخل الشركة وخارجها، إذ أن تقريره العادل يضمن أن إدارة الشركة قد احترمت المعايير المحاسبية المتعارف عليها في إعداد وعرض القوائم المالي.

**3-5: معايير المراجعة:** المعايير في مجال المراجعة عبارة عن الأنماط التي يهتدي بها المراجع أثناء أدائه لمهمته، والتي تستنتج منطقياً من الفروض والمفاهيم التي تدعمها، وعلى هذا الأساس فإن المعيار في المراجعة تمثل القاعدة العامة التي ترشد المراجع في سلوكه المهني حتى يتمكن من إنجاز عملية المراجعة بالجودة المناسبة، وقد أصدر المجمع الأمريكي للمحاسبين القانونيين AICPA قائمة بمجموعة المعايير سنة 1939، وأخرى سنة 1945 أطلق عليها معايير المراجعة المقبولة قبولاً عاماً، كما أصدر الاتحاد الدولي للمحاسبين IFAC معايير المراجعة الدولية، وتعد المعايير المصدر الأساس الذي يعتمد عليه في مهنة المراجعة في جميع أنحاء العالم، على أية حال، فإننا سوف نتعرض لهذه المعايير بنوع من التفصيل في الفصل الموالي.

#### 4-5: أهداف المراجعة

تعتبر الأهداف بالنسبة لأي نشاط الغايات المسطرة المرجو الوصول إليها. ويستطيع المنقب في التطور التاريخي للمراجعة أن يلاحظ التغيير الهائل الذي طرأ على الأهداف وبالتالي المضمون (مدى الفحص والتحقيق وكذلك درجة الاعتماد على نظام الرقابة الداخلية) ويمكن إيجاز ذلك في العرض التاريخي التالي:

#### الجدول (01): تطور أهداف المراجعة والمضمون

الفترة	الهدف من المراجعة	مدى الفحص	أهمية الرقابة الداخلية
قبل 1500	اكتشاف التلاعب والاختلاس	مفصل	عدم الاعتراف بها
1500-1850	اكتشاف التلاعب والاختلاس	مفصل	عدم الاعتراف بها
1850-1905	- اكتشاف الأخطاء الكتابية - اكتشاف التلاعب والاختلاس	مفصل	عدم الاعتراف بها
1905-1933	- تحديد مدى سلامة وصحة القوائم المالية - اكتشاف الأخطاء والتلاعب	مفصل بعض الاختبارات	اعتراف مبدئي وسطحي
1933-1940	- تحديد مدى سلامة وصحة القوائم المالية - اكتشاف الأخطاء والتلاعب	مراجعة اختبارية	بداية الاهتمام بها
منذ 1940...	تحديد مدى سلامة وصحة القوائم المالية	مراجعة اختبارية	اهتمام و تركيز قوي

المصدر: Lionel collins, Gerard Valin, op-cit, p 19

مما سبق نخلص إلى أن الهدف الرئيسي للمراجعة هو إبداء رأي فني محايد بخصوص صدق وعدالة القوائم المالية المعدة للنشر وهذا ما نلمسه جليا في تعريف مجمع المحاسبين القانونيين الأمريكيين AICPA<sup>(1)</sup> والاتحاد الدولي للمحاسبين في المعيار الدولي رقم 200<sup>(2)</sup>.

والجدير بالذكر هنا أن تطور أهداف المراجعة يرجع إلى القضاء الإنجليزي، ولعل العبارة المشهورة للقاضي Lopase في قضية خليج الأقطان سنة 1896 والتي وصف فيها المراجع بأنه: " كلب حراسة وليس كلب ذا حاسة شم قوية لاقتفاء أثار المجرمين is watching dog not a bloodhound"<sup>(3)</sup> تشير صراحة لا ضمنا أن اكتشاف الغش والخطأ ليس هدفا من أهداف عملية المراجعة وأنه ليس من المفروض أن يكون المراجع جاسوسا أو شرطيا بل يجب عليه أن لا يبدأ عمله وهو يشك فيما يقدم إليه من معلومات وبيانات.

ويمكن على وجه الإجمال حصر أهداف المراجعة الفرعية في عدة نواحي أهمها:

✓ التأكد من صحة و دقة البيانات المحاسبية المقيدة في دفاتر وسجلات المؤسسة والحكم على مدى الاعتماد عليها،

✓ التحقق من الوجود الفعلي للعناصر المادية " استثمارات، مخزونات..." والتأكد من أن جميع الممتلكات المقيدة في القوائم المالية موجودة فعلا،

✓ التقليل من فرص ارتكاب الأخطاء وأعمال الغش والتزوير وذلك من خلال تدعيم المؤسسة بنظام رقابة داخلية وما تحدته الزيارات الفجائية لمراجع الحسابات من أثر في نفوس الموظفين،

✓ التأكد من أن كل العمليات المسجلة محاسبيا مقيمة وفق المبادئ المحاسبية المعروفة والمتفق عليها الذي نص عليها النظام المحاسبي المالي.

بالإضافة إلى هذا فقد ظهرت حديثا أهداف أخرى للمراجعة كانت وليدة التطور السريع الذي يشهده عالمنا فلم يعد اهتمام المراجعة منحصر في كشف الأخطاء وإبداء رأي بل تحول إلى جهة أخرة هي جهة المخاطر، لذلك فإن الاتجاهات الحديثة التي تعتمد عليها المراجعة الجيدة هي الركائز الثلاث الأتية<sup>(4)</sup>:

✓ تحديد وتسيير المخاطر ومفهوم الأهمية النسبية،

(1) – An Audit is : « an examination intended to serve as a basis for an expression of opinion, regarding the fairness, consistency and conformity with accepted accounting principles, of statements prepared by a corporation or other entity for publication ”

(2) – to enable the auditor to express an opinion whether the financial statement are prepared in all material respects, in accordance with an identified financial reporting framework.

(3) – أحمد حلمي جمعة، المصدر سبق ذكره، ص 9.

(4) – مختار مسامح (2011): توحيد أنظمة مراقبة حسابات الشركات التجارية في دول اتحاد المغرب العربي، أطروحة دكتوراه غير منشورة، جامعة باتنة، ص: 144-145.

✓ وجود لجنة المراجعة أو المراقبة،

✓ تطبيق حوكمة الشركات.

- **تحديد المخاطر ومفهوم الأهمية النسبية:** إن المخاطر التي يحاول المراجع الإجابة عنها، والتي ليست مخاطر بسيطة ومنفردة، بل مركبة ومتعددة، وتشمل كل من مخاطر المراجعة المتمثلة في: مخاطر طبيعية كامنة، ومخاطر الرقابة، ومخاطر الاكتشاف، ومخاطر الأعمال<sup>(1)</sup>.

بالإضافة إلى المخاطر السابقة، هناك نقطتين هامتين يتميز بهما العمل التدقيقي عن العمل المحاسبي، وتخض الأولى صعوبة القيام بالمراجعة الشاملة أو الكلية للعمليات المحاسبية للوصول إلى الرأي المراد الوصول إليه، لذلك يتم اللجوء إلى العينات للحصول على خصائص يفترض أنها تمثل المجتمع أي باقي العمليات التي لم تراجع ولم تفصح.

بينما تتعلق الثانية بإمكانية تباين وجهات النظر بين المراجع ومستخدمي رأيه أو تقريره في درجة أهمية بعض النقاط، بحيث أن المراجع يرى قلة أهميتها، بينما يرى الآخرون العكس، وهذا ما يسمى بالأهمية النسبية، لكن بشكل عام بالنسبة للمراجع كل حادثة أو عملية لا يكون تأثيرها في النتيجة كبيراً تعتبر ضئيلة أو عديمة الأهمية، بينما مصلحو الضرائب أو المساهمين يمكن أن يعطوا للحادثة أو العملية أهمية أكبر من ذلك.

- **وجود لجنة مراجعة:** تعرف لجنة المراجعة بأنها: " لجنة مكونة من مديرين غير تنفيذيين مسؤولة عن تقييم أداء مجلس الإدارة، والتأكد من أن القرارات التنفيذية لم يتم اتخاذها بشكل فردي، وإجراء تقييم دوري لنظام الرقابة الداخلية، والمساهمة في تحديد المهام والمسؤوليات لكل من المراجعة الداخلية والخارجية"<sup>(2)</sup>.

ولقد عرفت الهيئة الكندية للمحاسبين القانونيين the canadian Institute of Chartered Accountants لجنة المراجعة بأنها: " لجنة مكونة من المديرين غير التنفيذيين الذين تتركز مسؤولياتهم في مراجعة القوائم المالية السنوية قبل تسليمها إلى مجلس الإدارة. وتعد لجنة المراجعة حلقة وصل بين المراجعين ومجلس الإدارة، وتتخلص نشاطاتها في مراجعة ترشيح المراجع الخارجي، ونطاق ونتائج المراجعة، وكذلك الرقابة الداخلية للشركة، وجمع المعلومات المالية المعدة للنشر"<sup>(3)</sup>.

(1) - أمين السيد أحمد لطفي ، المصدر سبق ذكره، ص: 11.

(2) -Chris MALLIN (2003) : the relationship between corporate governance , transparency and financial disclosure, selected issues in corporate governance : regional and country experiences, united Nations conference on Trade and development , New York.

(3) - The canadian Institute of Chartered Accountants (1992) : Terminology for Accountants, 4th édition , CICA, Canada.

وعليه تعتبر لجنة المراجعة لجنة خاصة في الشركات الكبيرة من أجل تعزيز المتابعة المستقلة لعمليات إعداد القوائم المالية، والمراجعة القانونية، وتتكون من أعضاء غير تنفيذيين وليست لهم السلطة، ويجب أن يكون بعض أعضائها ملمين بالأمر المحاسبية والمالية.

تعمل هذه اللجنة على التقليل من تأثير الجهة التنفيذية في الشركة على طرق، عمليات إعداد المعلومات المحاسبية والمالية. وتكون من مهام اللجنة ما يلي<sup>(1)</sup>:

✓ متابعة مراحل إعداد المعلومات المحاسبية المالية،

✓ مراقبة مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية والمراجعة الداخلية، وفي الحالات الخاصة طريقة تسيير

المخاطر المحيطة بتسيير الشركة،

✓ التأكد من استقلالية المراجع القانوني، وتوفير الظروف الجيدة له لأدائه لمهامه.

إن وجود هذه اللجنة لا يغني المراجع لأخذ احتياطاته وحذره، لكن تسهل كثيرا من مهمته.

- **حوكمة الشركات:** رغم القوانين التجارية الصارمة التي صدرت، وإجراءات المراقبة المتشددة والمتعددة، إلا أن ذلك لم يمنع حدوث قضايا ومشاكل كثيرة في شركات متعددة، لذلك اهتمت التشريعات الخاصة بالشركات بطريقة تسييرها وتحديد الجهات المسؤولة عن اتخاذ القرارات المصيرية والاستراتيجية، وخاصة علاقة إدارة الشركة بالمساهمين وبمجلس الإدارة وبالغير<sup>(2)</sup>.

وصف تقرير (Cadbury) عام 1992 حوكمة المؤسسات بأنها: "نظام بمقتضاه تدار المؤسسات وتراقب"<sup>(3)</sup>.

وقد عرف معهد المدققين الداخليين (IIA) حوكمة المؤسسات بأنها: "العمليات التي تتم من خلال الإجراءات المستخدمة من ممثلي أصحاب المصالح من أجل توفير إشراف على إدارة المخاطر ومراقبة مخاطر المؤسسات والتأكيد على كفاية الضوابط لانجاز الأهداف والمحافظة على قيمة المؤسسة من خلال أداء الحوكمة فيها"<sup>(4)</sup>.

وعرفت منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD) مفهوم حوكمة المؤسسات في عام 1998 بأنه: "النظام الذي يوجه ويضبط أعمال المؤسسة، حيث يصف ويوزع الحقوق والواجبات بين مختلف الأطراف في المؤسسات مثل مجلس الإدارة، الإدارة، المساهمين وذوي العلاقة ويضع القواعد والإجراءات اللازمة

(1) - مختار مسامح، المصدر سبق ذكره، ص: 145.

(2) - J. C. SCHEID (Octobre 2005) : la gouvernance d'entreprise, Revue Française de Comptabilité, RFC (N° 381), p : 21.

(3) - Report of the committee on the Financial Aspects of Corporate Governance (December 1992): The Financial Aspects Of Corporate Governance, Burgess Science Press, London, p: 14.

(4) - The Institute Of Internal Auditors (February 2002): The Lessons that Lie Beneath, Tone at the Top, USA, p:02.

لاتخاذ القرارات الخاصة بشؤون المؤسسة، كما يضع الأهداف والاستراتيجيات اللازمة لتحقيقها وأسس المتابعة لتقييم ومراقبة الأداء"<sup>(1)</sup>.

أصبحت حوكمة الشركات تحظى باهتمام واسع، لكن ما يهم موضوعنا هو إشارة معايير المراجعة الدولية إلى ذلك خاصة في المعيار ISA 260 والخاص بالاتصال في أمور المراجعة مع المسؤولين ذوي السلطة بإدارة الشركة والذي ترى أنه: "على المراجع أن يحدد بنفسه الأشخاص المسؤولين الذين يمكنه الاتصال بهم لإعلامهم بالمشاكل أو الحالات التي اطلع عليها في مهمته"<sup>(2)</sup>، ومهما يكن فإن التقرير النهائي سيقدم إلى المسؤول الأول بمجلس الإدارة والذي سيطلع بقية زملائه عليه وسيعرض كوثيقة أساسية من الوثائق المقدمة للجمعية العامة السنوية.

ومنذ إقرار قانون Sarbanes Oxly في الولايات المتحدة الأمريكية سنة 2002، أصبح ينظر لحوكمة الشركات نظرة خاصة، وتعطي لها أهمية بالغة لإدخال شيء من الأخلاق في العمل التجاري في أمريكا وفي بقية الدول.

## 5-5: إجراءات المراجعة:

الإجراءات عبارة عن الوسيلة التي من خلالها يقوم المراجع بتنفيذ عملية المراجعة فعليا وهذه متروكة لتقدير المراجع وحكمه الشخصي، يختار ما يراه مناسباً من إجراءات في سبيل تحقيق أهداف المراجعة. يجب الإشارة هنا إلى وجود فرق بين المقصود بإجراءات المراجعة ومعاييرها. فالمعايير هي عبارة عن الأنماط التي يجب أن يتبعها المراجع أثناء أدائه لعمله، والتي تستنتج منطقياً من الفروض والمفاهيم، فالمعايير تمثل أهداف نوعية أو كيفية لإجراءات المراجعة، بينما هذه الأخيرة فهي تعكس التصرفات والممارسات أو السلوك الواجب أدائه من طرف المراجع لتحقيق نشاطه وتنفيذه، ويمكن تلخيصها في برنامج المراجعة أو الخطوات اللازمة لتحقيق الأهداف بصفة عامة<sup>(3)</sup>.

وقد فرقت لجنة إجراءات المراجعة المنبثقة عن المجمع الأمريكي للمحاسبين القانونيين AICPA بين معايير المراجعة وإجراءاتها، ذلك أن هذه الأخيرة تمثل الأعمال والتصرفات التي ينبغي أن يقوم بها المراجع أثناء أدائه لمهمته، في حين المعايير تعبر عن المقاييس النوعية لمدى دقة أعمال وممارسات

(1) - Organisation For Economic Co-Operation And Development (2008): Using the OECD Principles of Corporate Governance a boardroom perspective, Paris, p:15.

(2) -Mohamed HAMZAOU, op-cit, p:31.

(3) -وليم توماس، أمرسون هنكي، المصدر سبق ذكره، ص: 53.

المراجع، والكيفية التي تمت بها الممارسات، بالإضافة إلى الأهداف الواجب تحقيقها من خلال استعمال تلك الإجراءات، كما ترتبط معايير المراجعة بصفات المراجع وكيفية أدائه لفحصه وإعداده لتقريره. وبعبارة أخرى، فإن إجراءات المراجعة تعبر عن الوسيلة التي من خلالها يقوم المراجع بتنفيذ مهمته، وهي غالبا تعبر عن برنامج المراجعة، في حين المعايير تمثل الإطار العام الذي تتم فيه عملية المراجعة باستخدام الإجراءات الضرورية والمناسبة لجميع مراحل العملية، أي بدءا من الإعداد والتخطيط وانتهاءا بكتابة التقرير النهائي للجهة المعنية، كما أن المعايير لا تخضع للحكم الشخصي للمراجع وهو ملزما باتباعها، على عكس الإجراءات التي تترك لتقديره الشخصي وهو الذي يختارها حسب ما يراه مناسباً.

## II. معايير المراجعة

من أجل تقليل التفاوت في الممارسة المهنية من قبل المراجعين وتوحيد مهنة المراجعة، ظهرت الحاجة إلى وضع معايير أو قواعد يسترشد بها المراجعون، حيث تشكل هذه المعايير الإطار العام الذي من خلاله يقوم المراجع بعمله، وأن مخالفته لها تعرضه للمساءلة من قبل الهيئات المختصة. ويمكن تحديد الأهداف المنتظرة من المعايير الموضوعية فيما يلي<sup>(1)</sup>:

✓ إرشاد المراجع أثناء قيامه بعمله،

✓ كيفية تنفيذ عملية المراجعة،

✓ تحديد مسؤولية المراجع نتيجة قيامه بالفحص.

تأسيساً على ما سبق سنتطرق فيما يلي إلى مفهوم معايير المراجعة وأهميتها، وإبراز مضمونها والتطورات التي لاحقت بها.

### 1: مفهوم معايير المراجعة وأهميتها

توصلنا من خلال عرض الإطار النظري للمراجعة في المحاضرة السابقة إلى أن معايير المراجعة تشكل الإطار العام الذي من خلاله يقوم المراجع بعمله، وأن مخالفته لها تعرضه للمسؤولية والمساءلة من قبل الهيئات المختصة، أي أنه ملزم باتباعها كلها، وإذا حدث وانحرف عنها فيجب أن يُبرر ذلك، ولا تخضع هذه المعايير للحكم الشخصي للمراجع وهذا عكس الإجراءات.

وردت في تعريف معايير المراجعة عدة تعاريف لعل أهمها:

- عرفها Alven ARENS and James LOEBBECKE<sup>(2)</sup>: "معايير المراجعة هي إرشادات عامة لمساعدة المراجعين في الوفاء بمسؤولياتهم المهنية و تتضمن اعتبار المؤهلات المهنية مثل: الكفاءة والاستقلال ومتطلبات إعداد التقرير وقرائن الإثبات".

- في حين عرفها HOWARD Stettle<sup>(3)</sup>: "معايير المراجعة تعد بمثابة مقاييس نوعية لأداء أعمال المراجعة والأهداف التي يجب الحصول عليها من تنفيذ الإجراءات".

(1) - Charron C ( octobre 2000): Pourquoi des normes d'audit, revue française de comptabilité ( n° 236 ),P :05.

(2) - Alven ARENS and James LOEBBECKE, op-cit, p : 14.

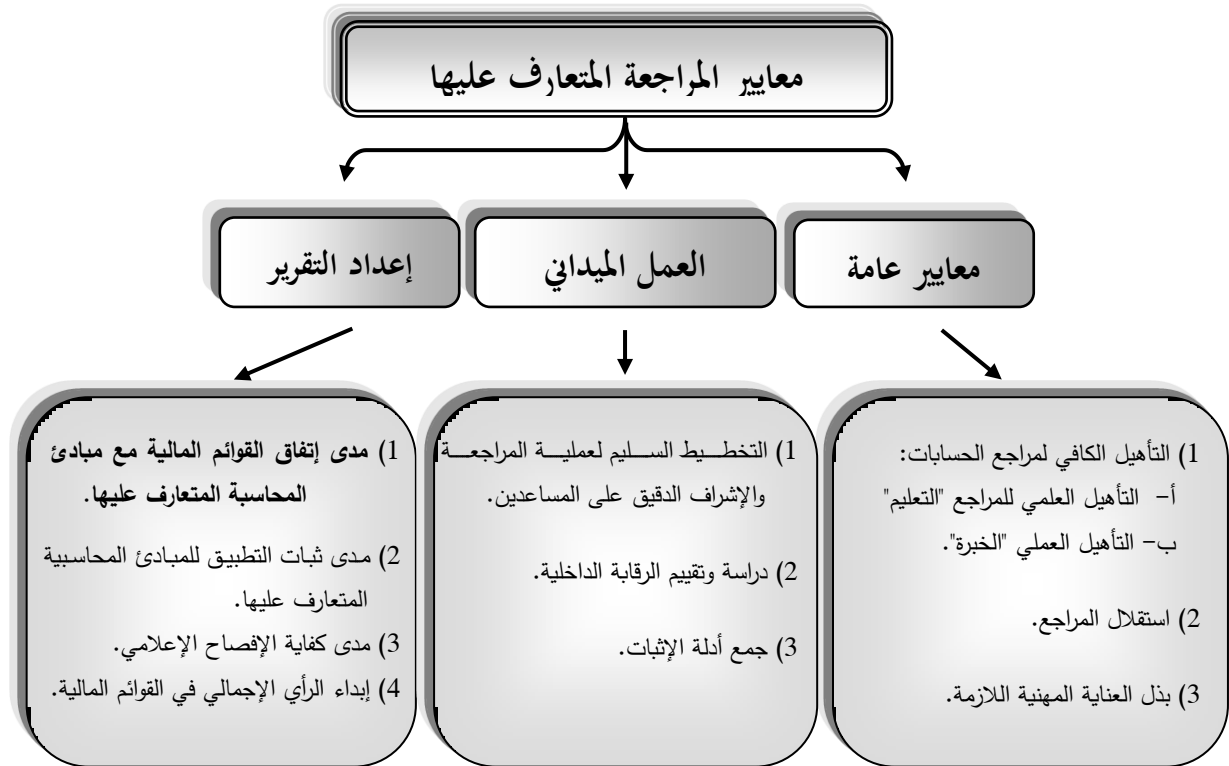
(3) - HOWARD Stettler (1997) : Auditing Principle, Newjersy, p :13.

- كما عرفها المجمع الأمريكي للمحاسبين القانونيين AICPA على أنها: " المبادئ الأساسية لعملية المراجعة، تلك المبادئ التي تحكم طبيعة ونطاق وقرائن الإثبات التي يجب جمعها عن طريق إجراءات المراجعة".

تأسيسا على جملة التعاريف السابقة يمكن أن نخلص إلى أن معايير المراجعة قد وضعت من أجل تحديد الكيفية التي يتم بها ممارسة مهنة المراجعة، فهي تعتبر بمثابة مقياس للأداء المهني أو بمثابة النموذج الذي يعتمد عليه في الحكم على نوعية العمل الذي يقوم به المراجع وتحديد مسؤوليته نتيجة قيامه بعملية المراجعة، كما تستعمل للحكم على جودة عملية المراجعة. ومن هنا يمكن أن نستنتج أن لمعايير المراجعة وظيفتين أساسيتين، فهي تعتبر من جهة أداة اتصال وتوضيح لطبيعة متطلبات المراجعة لمختلف الجهات، وتعتبر من جهة أخرى وسيلة لتقييم أداء المراجع بعد انتهاءه من عملية المراجعة.

لقد اهتمت العديد من الدول بإصدار معايير لمهنة المراجعة، حيث قام المجمع الأمريكي للمحاسبين القانونيين AICPA سنة 1939 بإصدار تسع معايير للمراجعة تم أضاف سنة 1954 معيارا عاشرا، وأصبحت هذه المعايير فيما بعد خير مرشد للمراجعين إذ تحميهم وتحدد مسؤولياتهم عن اكتشاف الأخطاء والغش، كما تحدد الكيفية التي يمارسون بها عملهم، وكيفية إعداد تقرير إبداء رأيهم، وقسمت هذه المعايير إلى ثلاث مجموعات نوجزها في الشكل التالي على أن يأتي شرحها بالتفصيل فيما تقدم من المحاضرة.

### الشكل (02): معايير المراجعة المتعارف عليها



المصدر: من إعداد الباحث.



## 2: المعايير العامة/ الشخصية الصادرة عن AICPA

تتعلق هذه المعايير بالتكوين الشخصي لمزاولي مهنة المراجعة والمقصود بهذه المعايير أن الخدمات المهنية يجب أن تقدم على درجة من الكفاءة المهنية بواسطة أشخاص مدربين، وتوصف هذه المعايير بأنها عامة لأنها تمثل مطالب أساسية تحتاج إليها لمقابلة معايير العمل الميداني وإعداد التقرير بصورة ملائمة، وتعتبر شخصية لأنها تنص على الصفات الشخصية التي يجب أن يتحلى بها المراجع. ومن تم يمكن القول أنه للحصول على تقرير يتضمن رأياً فنياً محايداً له أهميته ومغزاه، يتعين أن يكون المراجع على درجة كبيرة من التأهيل العلمي والعملية، وأن يتمتع بالاستقلال المطلوب، فضلاً عن إتباعه عناية لازمة وهو ما سوف نراه من خلال دراسة النقاط السابقة.

- التأهيل العلمي و العملي: بالرغم من أن أي شخص قد تتوفر فيه الكفاءة في مجالات عديدة إلا أنه لا يستطيع مقابلة احتياجات المراجعة بدون التعليم والخبرة في هذا المجال والتي تمكنه من إبداء رأي تنق فيه وتعتمد عليه أطراف متعددة في اتخاذ قرارات معينة. وينص هذا المعيار على ضرورة توافر عاملين أساسيين في المراجع وهما التأهيل العلمي (التعليم) والتأهيل العملي (الخبرة).

التأهيل العلمي: يقصد بهذا المعيار، أنه يتعين على المراجع أن يكون على درجة كبيرة من التعليم في مجالي المحاسبة و المراجعة ، والذي يتم الحصول عليه من خلال الدراسة في المعاهد والكليات المختصة بذلك والتي تقوم بتكوين مراجع المستقبل وتحسينه بمختلف المواد والمقاييس التي يتطلبها تكوينه ثم يتوج هذا التكوين بشهادة تعتبر شرط لممارسة مهنة المراجعة، لكن يُطلب من المراجع بصفة مستمرة تحديث معلوماته والإلمام بأحدث التطورات في محيط مهنته عن طريق حضور الملتقيات والندوات.

إن التأهيل العلمي لا يجب أن يقتصر على الجوانب المحاسبية فقط لأن المراجع هو بالأصل محاسب ممتاز، ولولا كونه ملماً إماماً عميقاً بأصول المحاسبة وقواعدها ومشكلاتها العلمية لما تمكن من تقييم عمل المحاسب، بل يتطلب هذا المعيار جوانب المعرفة الأخرى والتي تمكن المراجع من إبداء رأيه فيما يعرض عليه من القوائم ومن أمثلة تلك الجوانب: النواحي السلوكية والإدارة و طرق الاتصال<sup>(1)</sup>، بالإضافة إلى الطرق الكمية المختلفة كالإحصاء، بحوث العمليات...

التأهيل العملي: إن تحقيق التأهيل المهني يبدأ بما وصل إليه المراجع من تعلم تم يمتد إلى خبرته التالية، ومنه يجب أن يجري المراجع التدريب الملائم لمقابلة متطلبات مهنة المراجعة عن طريق قضاء فترة زمنية

(1) - منصور البديوي، شحاتة السيد شحاتة، المصدر سبق ذكره، ص 27

محددة لدى أحد مزاولي المهنة، وعلى هذا الأخير أن يحيط المتدرب بعنايته وإشرافه وتقديم المساعدة له خلال فترة التدريب.

ويرى بعض الباحثين في مجال المراجعة أن النجاح في هذه المهنة له أبعاد تتخطى حدود المعرفة العلمية، إذ يجب أن يكون المراجع قادراً على تجسيد معارفه على أرض الواقع أثناء المراجعة الفعلية، وبالتالي فإن القدرات والخبرة المهنية تكتسب خلال الممارسة المهنية.

- الاتجاه العقلي المحايد: تنبع أهمية هذا المعيار من أن الثقة التي تعطي لرأي المراجع حول القوائم المالية تعتمد إلى حد كبير على مدى استقلاله وحياده أثناء تأدية مهامه وإبداء رأيه، فهذا المبدأ يمثل حجر الزاوية والدعامة الأساسية لمهنة المراجعة.

فاستقلال المراجع في الواقع يعني عدم خضوعه لأي ضغوطات من مختلف الجهات خلال كافة عملية المراجعة ومختلف مراحلها بدءاً من عملية التخطيط لعملية المراجعة ومروراً بوضع برنامج الفحص وتطبيقه حتى إنهاء عمله بكتابته للتقرير والإفصاح عن رأيه الفني الذي يستنتجه، وهذا الاستقلال يجب أن يكون استقلالاً في الحقيقة والمظهر أي أنه يتعين على المراجع أن يكون مستقلاً شكلاً وموضوعاً<sup>(1)</sup>، فالاستقلال في المظهر يكون بتحلي المراجع بالنزاهة والصدق أثناء تأدية مهامه، أما الاستقلال الحقيقي يعني عدم وجود مصالح مادية للمراجع مع المؤسسة موضوع المراجعة بخلاف أتعابه المتفق عليها.

- العناية المهنية اللازمة: تتجلى أهمية هذا المعيار من كون خدمات المراجع يعتمد عليها العديد من الأطراف فلا يكفي أن يكون المراجع مؤهلاً تأهيلاً علمياً وعملياً ومستقلاً، بل يجب عليه إعطاء الاهتمام الكافي والوافي لجميع مراحل عملية المراجعة على افتراض أن المراجع كأبي إنسان معرض للخطأ في التقدير والحكم وقطعا ليس معصوماً منه.

ويقصد بالعناية المهنية اللازمة التزام المراجع بمستوى أداء معين، هذا المستوى تتحكم فيه العديد من العوامل منها التشريعات والقوانين التي تحدد المسؤولية القانونية، والتي تمثل الحد الأدنى من العناية المطلوبة بالإضافة إلى ما تصدره الهيئات المهنية المختصة من معايير يلتزم بها المراجع للمحافظة على مستوى مميز من الأداء، ويعتمد في تحديد العناية المهنية على مسؤولية المراجع أمام القوائم المالية والأخطاء التي يكتشفها والتي لا يكتشفها وعلى الخبرة المهنية المطلوبة منه والتي تتخذ كأساس لتفسير هذا المعيار<sup>(2)</sup>.

(1) - وليم توماس، أمرسون هنكي، المصدر سبق ذكره، ص 56.

(2) - عبد الله هلال، محمد سمير الصبان (1998): الأسس العلمية و العملية لمراجعة الحسابات، الدار الجامعية، الإسكندرية، ص 82

وعلى العموم يمكن حصر أهم الشروط التي يتعين على المراجع الحذر الإلمام بها في النقاط

التالية:

- أن يحاول باستمرار الحصول على أي نوع من أنواع المعرفة المتاحة والتي تمكنه من التنبؤ بالأخطار الغير متوقعة.

- أن يأخذ في الاعتبار أية ظروف غير عادية أو علاقات غير طبيعية قد تحدث، وذلك سواء عند تخطيط عملية المراجعة أو أثناء تنفيذ عملية الفحص، فإذا حدث وأن واجهته بعض العناصر الغير عادية، فمن المرغوب أن يفترض ضرورة أن يعطي درجة عالية من العناية عند فحص تلك القوائم.

- أن يعمل باستمرار على تطوير خبرته المهنية، بجانب العمل على تطوير المعرفة التي لديه وخاصة في مجال اكتشاف الأخطاء والتلاعبات. ولذلك يمكن القول بأن المراجع الجيد والحكيم لن يستطيع المحافظة على كفاءته في مهمة تتصف بالديناميكية والنمو المستمر إلا من خلال الجهود المستمرة والدراسة الجادة في مجال المراجعة.

### 03: معايير العمل الميداني الصادرة عن AICPA

إن توفر التأهيل العلمي والعملية لدى المراجع وكذا الاستقلال والحياد ليس كاف للقيام بمهمته على أحسن وجه وإعطاء الرأي الصحيح حول شرعية وصدق الحسابات، ومن هذا المنطلق فمعايير العمل الميداني تهتم بوضع مجموعة من التوجيهات التي يجب على المراجع أن يأخذ بها عند قيامه بعملية المراجعة وتنفيذه لها. وتمثل هذه التوجيهات المبادئ التي تحكم طبيعة ومدى القرائن الواجب الحصول عليها بواسطة إجراءات المراجعة المرتبطة بالأهداف العريضة الواجب تحقيقها من استخدام هذه الإجراءات وتشتمل هذه المعايير على ثلاث معايير هي<sup>(1)</sup>:

✓ التخطيط السليم لمهمة المراجعة والإشراف الملائم على المساعدين،

✓ دراسة و تقييم نظام الرقابة الداخلية،

✓ جمع الأدلة الكافية والملائمة.

- **التخطيط السليم لمهمة المراجعة والإشراف الملائم على المساعدين:**

تخطيط المراجعة يتطلب استراتيجية شاملة لتقييم المخاطر وأداء المراجع، فمن الأمور المتفق عليها مهنياً أن عملية المراجعة يجب أن تتم وفق خطة محددة يقوم بوضعها المراجع، وهذه الخطة تترجم في شكل برنامج مسطر يطلق عليه برنامج المراجعة. هذا البرنامج يجب أن يتضمن الأهداف الواجب تحقيقها

(1) - محمد سمير الصبان، محمد الفيومي، المصدر سبق ذكره، ص 85.

والخطوات التي ستتبع في أعمال الفحص والمراجعة لتحقيق تلك الأهداف، ويتضمن أيضا التخصيص السليم للمهام على الفريق الذي يعمل مع المراجع وكيفية تحقيق الإشراف الملائم على هؤلاء المساعدين ومتابعة تقدمهم في تنفيذ الخطة. وعلى العموم يمكن تحديد العناصر التي تساعد في نجاح تخطيط عملية المراجعة على النحو التالي<sup>(1)</sup>:

- حصول المراجع على معلومات أولية حول المؤسسة موضوع الفحص.
- تخطيط المهمة في الوقت المناسب: فكلما كانت المهمة التي أوكلت للمراجع معقدة كلما استوجب الانطلاق في تخطيطها في وقت مبكر.
- تخطيط المهمة بإشراك إدارة المؤسسة محل المراجعة لمعرفة ما تنتظره من عملية المراجعة.
- اشتراك الأعوان والمساعدين للمراجع في وضع برنامج العمل.
- تجديد الخطة الموضوعية كلما اقتضت الحاجة وذلك بأخذ بعين الاعتبار المعلومات التي يتحصل عليها عند القيام بعملية المراجعة.

#### - دراسة و تقييم نظام الرقابة الداخلية :

يتمثل السبب وراء وضع المؤسسة نظام الرقابة الداخلية في المساعدة على تحقيق المؤسسة لأدائها وربحياتها ومنع خسارة الموارد، وعليه لوجود نظام الرقابة الداخلية أهمية بالغة في المؤسسة، حيث أظهرت الدراسات التحليلية بأن الحالات المتعلقة بالخسائر كان يمكن تجنبها لو توفرت على أنظمة رقابة فعالة، كما تعتبر هذه الأخيرة النقطة المنطقية لبدء عملية فحص القوائم المالية على اعتبار أنها توفر للمراجع الأساس لتحديد مدى الاعتماد على بيانات الإدارة وطبيعة وتوقيت ونطاق اختبارات المراجع.

وهذا يتمثل في أن نظام الرقابة الداخلية الجيد ينتج عنه معلومات مالية يمكن الاعتماد عليها، فلكون معظم أرصدة القوائم المالية -لعملاء المراجعة الكبار- تكون نتيجة لآلاف العمليات المالية، فإنه يكون من غير الممكن أو غير الاقتصادي مراجعة كافة هذه العمليات 100% ، ومن ثم فإن المراجع يجب أن يعتمد على أسلوب العينات الإحصائية، وبالتالي فاستخدام هذا الأسلوب يجعل دائما مخاطرة أو احتمال عدم اكتشاف التحريف والتغيير في القوائم المالية من قبل المراجع<sup>(2)</sup>، ولما كان نظام الرقابة الداخلية المرتكز الذي يعتمد عليه المراجع كما سبق وأن اشرنا، فكلما كان هذا النظام قويا ومتماسكا، كلما

(1) -J Fournier ( avril 2001) : l'orientation et la planification d'une mission d'audit , revue française de comptabilité, (n°333) , P05.

(2) - وليم توماس، أمرسون هنكي، المصدر سبق ذكره، ص 57.

زاد اعتماد المراجع على أسلوب العينة في الحصول على أدلة والقرائن، وكلما كان ضعيفا كلما لجأ إلى زيادة حجم العينة.

ويمكن للمراجع أن يدرس نظام الرقابة الداخلية بالوسائل التالية:

✓ استخدام خرائط التدفق لوصف نظام الرقابة الداخلية،

✓ إعداد قوائم الاستقصاء عن نظام الرقابة الداخلية.

وبعد الدراسة السابقة يقوم المراجع بإعداد ورقة عمل والتي تتضمن نقاط القوة والضعف في هذا النظام وكذا التوصيات المقترحة للمؤسسة محل المراجعة.

### - جمع الأدلة الكافية والملائمة :

لقد تعددت التعاريف التي تناولت مفهوم الدليل/ القرينة لكن جميعها تشترك في أنها تمثل كل ما يعتمد عليه الفرد للوصول إلى حكم معين عن موضوع متنازع عليه، وهي تقدم البرهان وبالتالي المساهمة في تكوين الاعتقاد السليم وإصدار الحكم المطلوب القائم على أسباب موضوعية<sup>(1)</sup>، وبناءا على ذلك فهذا المعيار يتطلب ضرورة الحصول على أدلة كافية وملائمة تكون أساسا يركز عليه المراجع عند التعبير عن رأيه في القوائم المالية أو مواجهة أي جهة تنسب إليه الإهمال أو التواطئ في إعداد تقرير كاذب، وبالتالي فكافة القرارات التي يصل إليها المراجع تكون مبررة فقط إذا ما كان يدعمها دليل إثبات معقول، ويمكن الحصول على هذه الأدلة من خلال المعاينة، الملاحظة، الاستفسار و المصادقات.

وعلى ضوء ما تقدم فإن الاقتناع بأدلة الإثبات يعتمد على كميتها فضلا عن نوعيتها وجودتها، فالأدلة أولا يجب أن تكون كافية، ويقصد بالكفاية هنا أن تكون كمية الأدلة المعقولة متاحة لتدعيم وتأكيده رأي المراجع، ولأن أساليب العينات تستخدم غالبا لتحديد حجم الأدلة، فإن العينة يجب أن تكون كبيرة بدرجة تكفي لتقديم أساس معقول لتكوين رأي المراجع.

أما الخاصية الثانية فتتعلق بالنوعية، بمعنى أن دليل الإثبات يجب أن يكون ذو جودة و صلاحية ملائمة، وحتى تتوافر لدليل الإثبات هذه الخاصية فإنه يجب أن يكون مناسب وفعال، وفعالية الدليل إنما تعتمد على موضوعيته فضلا عن خلوه من التحيز الشخصي وقابليته للقياس الكمي، وهكذا فإن اتصاف الدليل بكل هذه الخصائص إنما يوفر للمراجع كثيرا مما يحتاجه لإجراء أحكامه وتقديرته فيما يتعلق بعدالة وصدق المعلومات المالية، ولهذا فإن كمية صغيرة من الأدلة ذات الجودة والصلاحية العالية تكون أكثر

(1) - حسين القاضي، حسن دحدوح (1999): أساسيات التدقيق في ظل المعايير الأمريكية والدولية، مؤسسة الوراق، عمان، ص 288.

إقناعاً من كمية أكبر من الأدلة تكون ذات حدث في الماضي سوف يحدث في المستقبل، ما لم يتضح العكس.

#### 04: معايير إعداد التقرير الصادرة عن AICPA

بعد أن تطرقنا إلى المعايير العامة أو الشخصية ومعايير العمل الميداني فيما سبق، سوف نعرض فيما يلي آخر حلقة من أعمال المراجع والتي تتمثل في المنتج المادي الأساسي المتضمن المعلومات المبلغة من المراجع إلى كافة المستخدمين، ويعرف التقرير على أنه<sup>(1)</sup>: "وثيقة مكتوبة تصدر عن شخص توافرت فيه مقومات علمية وعملية وشخصية معينة، وتوفرت له ضمانات تجعله أهلاً لإبداء رأي فني محايد، ويتضمن إيجاز ما قام به المراجع من عمل، ورأيه في انتظام الدفاتر والسجلات ودقة ما تحويه من بيانات محاسبية ومدى تعبير القوائم المالية الختامية عن نتيجة النشاط والمركز المالي للمؤسسة" وعلى العموم فإن تقرير المراجع يجب أن يتكون من فقرتين أساسيتين<sup>(2)</sup>:

- *فقرة النطاق*: وهي التي تصف ما قام به المراجع أثناء فحصه للقوائم المالية، أي نطاق المراجعة ومدى الفحص الذي أجراه المراجع.

- *فقرة الرأي*: وهي التي تبين ما توصل إليه المراجع وما استقر عليه رأيه من نتائج أثناء عملية المراجعة.

ولما كان التقرير ثمرة عملية المراجعة فقد أصدرت الهيئات المختصة مجموعة من المعايير سعياً منها لتوحيد تقارير المراجعة نلخصها في<sup>(3)</sup>:

✓ يجب أن يوضح التقرير ما إذا كانت القوائم المالية قد أعدت طبقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

✓ يجب أن يوضح التقرير إذا ما كانت المبادئ المحاسبية في الفترة الجارية هي نفسها المطبقة في الفترة السابقة.

✓ يجب أن يوضح التقرير أن الإفصاح عن المعلومات في القوائم المالية قد تم بطريقة مناسبة.

✓ يجب أن يتضمن التقرير رأي المراجع عن القوائم المالية كوحدة واحدة.

وفيما يلي سوف نتطرق إلى كل نقطة على حدا.

(1) - غسان فلاح المصارنة (2006): تدقيق الحسابات المعاصر، دار المسيرة، عمان، الاردن، ص: 113.

(2) - Alain Mikol (1999) : les auditeurs financiers, édition d'organisation, Paris, P : 105.

(3) - غسان فلاح المطارنة، المصدر سبق ذكره، ص44-48 بتصرف.

- يجب أن يبين التقرير ما إذا كانت القوائم المالية قد أعدت طبقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها: يعرف مصطلح المبادئ المحاسبية المتعارف عليها « GAAP »: بأنه مصطلح فني يتضمن الأعراف والقواعد والإجراءات الضرورية لتعريف الممارسة المحاسبية المقبولة عن فترة زمنية معينة. فالمبادئ المحاسبية تمثل الإطار الفكري للمحاسبة حيث يتم اقتراحها من طرف المختصين والهيئات ويتعاقد عليها مع مستعملي القوائم المالية وتهدف إلى تحقيق هدف واحد وهو إعطاء صورة صادقة وحقيقية عن أنشطة المؤسسة، بعبارة أخرى أن العرض الصادق و العادل للقوائم المالية إنما يعني ضمناً الاستخدام السليم لـ GAAP.

وبناء على هذا يستلزم هذا المعيار ضرورة أن يتضمن تقرير المراجع مدى تمسك الإدارة بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، ويقصد هنا بالمبدأ ليس فقط القوانين والنصوص العريضة الواجب إتباعها وإنما طرق تطبيق تلك المبادئ أيضاً، وهذا ما يحتم أيضاً على المراجع الإلمام التام ليس فقط بالمبادئ المتبعة في المؤسسة وإنما بالمبادئ المحاسبية البديلة الأخرى التي يمكن تطبيقها من ناحية أخرى.

- يجب أن يوضح التقرير إذا ما كانت المبادئ المحاسبية في الفترة الجارية هي نفسها المطبقة في الفترة السابقة: يقصد بهذا المعيار تبيان مدى ثبات تطبيق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها، ويهدف إلى التنسيق في تطبيق المبادئ المحاسبية لضمان قابلية القوائم المالية للمقارنة. وهنا يجب على المراجع أن يذكر في تقريره ثبات استعمال المبادئ المحاسبية أو واقعة استبدال مبدأ متعارف عليه بمبدأ آخر، ومثل هذا التحفظ في التقرير ضروري لكي يعلم المطلعون على الحسابات بأن تغييراً طرأ على المبادئ المحاسبية المستعملة، ولأن عدم الإفصاح عن حدوث تغيير قد يؤدي إلى اتخاذ قرارات خاطئة من جانب الذين يعتمدون في قراراتهم على تلك البيانات. فعلى سبيل المثال لا يعتبر تعديل نسب الإهلاك بسبب زيادة استعمال الآلات خروجاً عما جرى عليه العمل من قبل، غير أن تغيير الطريقة المتبعة في حساب الإهلاك من طريقة القسط الثابت إلى طريقة المتناقص الضريبي من غير شك يعتبر خروجاً عن مبدأ الثبات.

- يجب أن يوضح التقرير أن الإفصاح عن المعلومات في القوائم المالية قد تم بطريقة مناسبة: يقصد بالإفصاح وفقاً لـ Kohler: "تفسير أو إظهار حقيقة أو رأي أو تفاصيل تتعلق بالقوائم المالية أو يتضمنها تقرير المراجع ويظهر في شكل معلومة أساسية أو ملحوظة للمساعدة في تفسير هذه القوائم أو

التقارير"<sup>(1)</sup>. ووفقا لهذا التعريف فإن الإفصاح يقوم على ضرورة أن تحتوى القوائم المالية على كل الإيضاحات حتى يتسنى لمستعملي هذه القوائم فهمها بطريقة مباشرة وبدون أي غموض كان، أما في حالة عدم احتواء القوائم المالية على الإيضاحات والبيانات اللازمة فعلى المراجع أن يذكر هذا النقص في تقريره النهائي وعموماً فالإفصاح يتضمن النواحي التالية<sup>(2)</sup>:

- الإفصاح عما إذا كانت القوائم أعدت وفقاً للقواعد المحاسبية المتعارف عليها وأنها طبقت التطبيق الصحيح، وإذا ظهر العكس يجب أن يتضمن تقرير المراجع تحفظاً بشأن ذلك.
- الإفصاح عن مدى ثبات وتنسيق المبادئ المحاسبية من سنة لأخرى.
- الإفصاح عن أي معلومات تؤثر على نتيجة النشاط أو المركز المالي ونتيجة عن ارتباطات يظهر أثرها في السنة الموالية كالعقود تحت التنفيذ.
- الإفصاح عن نقاط الضعف التي تؤثر على النظام المحاسبي وكذا أنظمة الرقابة الداخلية.
- الإفصاح عن تصرفات مخالفة لقانون الشركة خاصة وقوانين الشركات عامة.

- **يجب أن يتضمن التقرير رأي المراجع عن القوائم المالية كوحدة واحدة:** يقتضي هذا المعيار أن يصدر المراجع تقريراً يبين فيه رأيه الفني المحايد والمستقل حول مدى صدق وعدالة القوائم المالية ككل، وحينما لا يمكنه التعبير عن رأي شامل فيجب ذكر أسباب ذلك، كما يجب أن يحتوى التقرير على إشارة واضحة لعمل المراجع وحدود المسؤولية التي يتحملها.

## 5: تطور معايير المراجعة في ظل التطورات المعاصرة

توصلنا من خلال ما سبق إلى أن معايير المراجعة تعتبر إحدى المرتكزات الأساسية لعمل المراجع، وتساهم تلك المعايير في مواكبة التطورات التي تحدث في مجال المحاسبة والمراجعة، لهذا أولت العديد من الدول اهتمامها بمعايير المراجعة في السنوات الأخيرة. ونتيجة الآثار التي ترتبت عن ظاهرة عولمة الاقتصاد وأسواق المال وظهور الشركات متعددة الجنسيات ظهرت الحاجة إلى التوجه نحو العمل على تدويل معايير الأداء لممارسة مهنة المراجعة، أي وضع معايير قابلة للتطبيق في معظم دول العالم، فأُنشئ بذلك الاتحاد الدولي للمحاسبين IFAC، وقد حُوّل صلاحيات إصدار معايير المراجعة والخدمات التابعة للجنة ممارسة التدقيق الدولي IAPC، والتي تم استبدالها في أبريل 2002 بمجلس معايير المراجعة

<sup>(1)</sup> - بالرقمي تيجاني (أكتوبر 2008): الإفصاح المحاسبي وأثره على كفاءة أسواق الأموال، ملقني دولي: السوق المالي بين النظرية و التطبيق في ظل تجارب الدول العربية، جامعة باجي مختار، عنابة.

<sup>(2)</sup> - محمد أحمد خليل (بدون تاريخ): المراجعة و الرقابة المحاسبية، دار الجامعات المصرية، الإسكندرية، ص 57-58.



والتأكيد الدولي IAASB، وعلى عكس معايير المراجعة الأمريكية المتعارف عليها التي تبدو عامة ومختصرة، فإن المعايير الدولية تظهر كثيرة ومفصلة.

عرفت معايير المراجعة الدولية بأنها: " إطار متجانس وقابل للتطبيق من المستويات المهنية الدولية، والتي لا تتعارض بالمرّة مع معايير المراجعة المتعارف عليها، ولا تحرم على أية دولة إصدار معايير مراجعة وطنية خاصة بها"<sup>(1)</sup>. فمعايير المراجعة الدولية بهذا المعنى هي عبارة عن المبادئ الأساسية للمراجعة ذات القبول الدولي والمنفذة من قبل المراجعين في جميع أنحاء العالم.

تتميز معايير المراجعة الدولية الصادرة عن لجنة ممارسة المراجعة الدولية IAPC ببعض السمات والخصائص لعل أهمها<sup>(2)</sup>:

- التركيز على تفصيلات إجراءات العمل الميداني، الأمر الذي يشكل بعض القيود على إمكانية تحرك المراجعين، وإن كان ذلك ميزة تمثل في تقليل التفاوت والاختلاف والقرب من الموضوعية قدر الإمكان عند اتمام عملية المراجعة.

- استخدمت اللجنة لفظ "إرشادات المراجعة الدولية"، ولا شك أن تلك التسمية أكثر تحفظاً من مسى " معايير المراجعة الدولية"، وذلك لتوفير قدر جيد من المرونة عليها لترك المجال مفتوحاً أمام المنظمات المهنية في دول العالم للاسترشاد بتلك المعايير وإتاحة الفرصة أمامها حتى يمكن تكيفها مع الظروف البيئية بكل دولة.

- تعتبر هذه المعايير أكثر عمومية وشمولاً من غيرها لأنها صادرة عن تجمع دولي كبير يضم معظم دول العالم، وبالتالي فهي تمثل الإطار العام الذي ينظم مهنة المراجعة ويلقى قبولا عاماً على النطاق الدولي، كما أنها تعتبر قواعد أساسية عامة يجب اتباعها من قبل مزاولي المهنة.

كما راعت لجنة ممارسة المراجعة الدولية الأمور التالية:

✓ اشتراك أكثر من دولة في وضع المعايير قبل إصدارها،

✓ صبغ المعايير الدولية بالطابع الاختياري في تطبيقها،

✓ أخذ المعايير ومشاريع المعايير في الدول غير الأعضاء بعين الاعتبار عند إعداد المسودات.

تهدف معايير المراجعة الدولية إلى زيادة فعالية عمل المراجع، كما أن نطاقها واسع، فهي تشمل كل الخدمات التي يقوم بها المراجع، ومن ذلك عمليات الفحص والتأكد والخدمات ذات العلاقة، قبل سنة

<sup>(1)</sup> - محمد سمير الصبان، عبد الوهاب نصر علي (2002): المراجعة الخارجية/ المفاهيم الأساسية وآليات التطبيق وفقاً للمعايير المتعارف عليها والمعايير الدولية، الدار الجامعية، القاهرة، ص: 156.

<sup>(2)</sup> - عيد حامد معيوف الشامري (1994): معايير المراجعة الدولية ومدى إمكانية استخدامها في تنظيم الممارسة المهنية بالمملكة العربية السعودية، معهد الإدارة العامة، الرياض، السعودية، ص 35.

1994 كانت المعايير تصدر حسب تسلسلها ولكن بعد هذا التاريخ، تم إعادة تبويب هذه المعايير طبقاً لارتباطها بمراحل عملية المراجعة. ويمكن توضيح ذلك من خلال الجدول التالي:

**الجدول رقم (02): عرض المعايير الدولية للمراجعة.**

رقم المعيار	عنوان المعيار	رقم المعيار	عنوان المعيار
	معايير المسئوليات:	ISA 520	الإجراءات التحليلية.
ISA 200	أهداف مراجعة الحسابات ومبادئها العامة.	ISA 530	العينات في عملية التدقيق.
ISA 210	الاتفاق حول أجال وشروط مهمة المراجعة أو شروط التكلفة بالمراجعة	ISA 540	مراجعة التقديرات المحاسبية.
ISA 220	رقابة جودة مراجعة القوائم المالية	ISA 550	الأطراف ذات العلاقة.
ISA 230	توثيق المراجعة	ISA 560	الأحداث اللاحقة لتاريخ الإقفال.
ISA 240	مسئوليات المراجع فيما يتعلق بأعمال الغش خلال عملية المراجعة	ISA 570	استمرارية النشاط
ISA 250	مراعاة القوانين والأنظمة عند تدقيق القوائم المالية	ISA 580	إقرارات الإدارة.
ISA 260	الاتصال مع مسؤولي المؤسسة.		معايير الاستفادة من عمل الآخرين
ISA 265	الاتصال مع القائمين على الحوكمة والإدارة في حالة ضعف الرقابة الداخلية	ISA 600	مراجعة القوائم المالية للمجمعات.
	<b>معايير التخطيط</b>	ISA 610	استعمال أعمال المراجعين الداخليين.
ISA 300	تخطيط مراجعة القوائم المالية	ISA 620	استعمال المراجع لأعمال الخبير.
ISA 315	معرفة المؤسسة ومحيطها بغرض تحديد وتقييم مخاطر الأخطاء الجوهرية		معايير استنتاجات المراجعة وإصدار التقارير
ISA 320	الأهمية النسبية في تخطيط وتنفيذ المراجعة	ISA 700	الرأي والتقرير حول القوائم المالية .
ISA 330	إجراءات المراجعة لمواجهة المخاطر المقيمة	ISA 705	لتعبير عن رأي معدل أو مغير في تقرير المراجع المستقل.
ISA 402	الاعتبارات في المراجعة المتعلقة بمنشأة تستخدم خدمات منشأة أخرى	ISA 706	فقرات الملاحظات وفقرات حول بنود أخرى في تقرير المراجع الخارجي.
ISA 450	تقييم الانحرافات المكتشفة أثناء التدقيق	ISA 710	المعلومات المقارنة والقوائم المالية المقارنة
	<b>معايير أدلة الإثبات:</b>	ISA 720	مسئوليات المراجع فيما يتعلق بالمعلومات المقدمة في وثائق تحتوى على قوائم مالية تم مراجعتها
ISA 500	أدلة الإثبات		<b>معايير تتعلق بمجالات متخصصة:</b>
ISA 501	أدلة الإثبات اعتبارات خاصة لبنود محددة.	ISA 800	مراجعة قوائم مالية معدة طبقاً لمرجعيات ذات طابع خاص
ISA 505	مصادقات خارجية.	ISA 805	مراجعة قوائم مالية شاذة وعناصر وحسابات وبنود خاصة لقائمة مالية.
ISA 510	التكليف بالمراجعة لأول مرة، الأرصدة الافتتاحية في العمليات الجديدة.	ISA 810	مهمات تمس إصدار تقرير ملخص حول القوائم المالية.

**المصدر:** Handbook of International quality control, auditing, review, other assurance, and related services pronouncements, 2<sup>rd</sup> volume, IFAC, 2014.

### III. التخطيط في عملية المراجعة

يعد التخطيط المناسب مطلباً أساسياً وحيوياً لإتمام عملية المراجعة بنجاح وفي الوقت المقرر، فبمجرد أن يحدث اتفاق مبدئي بين المراجع والمؤسسة بخصوص المهمة الواجب أدائها والمسؤوليات التي سيتحملها كل منهما (وهو ما يعرف بخطاب التعاقد)، يجب أن يبدأ المراجع في التخطيط لعملية المراجعة، وهذا التخطيط يتطلب ضرورة تحديد إستراتيجية المراجعة الشاملة والمناسبة، وإتمام هذا يعتمد عادة المراجع على مجموعة من الوسائل و التقنيات.

وتجدر الإشارة أن لعملية التخطيط مجموعة من الأهداف نوجزها في النقاط التالية:

- التحديد الواضح و الدقيق لأهداف عملية المراجعة.
- التحديد المسبق لأهم المشاكل والعقبات المتوقعة التي قد تواجه المراجع وتحديد الحلول المناسبة لها.
- التحديد الواضح لكافة السياسات والإجراءات اللازمة لتحقيق أهداف المراجعة من خلال إعداد وتصميم برنامج المراجعة الملائم.
- توزيع خطوات وإجراءات المراجعة بين أعضاء فريق المراجعة والتنسيق بينهم بالشكل الذي يساعد على تنفيذ وأداء المهمة على أكمل وجه.
- تحديد التوقيت المناسب لإجراءات المراجعة اللازمة لإنجاز عملية المراجعة بسرعة.
- على ضوء ما سبق سوف نتطرق فيما يلي إلى جملة الأمور التي تطلبها عملية التخطيط دون أن ننسى العروج على أهم الوسائل التي سوف يستخدمها المراجع خلال تأديته مهامه.

#### **1: المعرفة الشاملة بالمؤسسة**

مهما تكن نوعية المهمة الملقاة على عاتق المراجع، فأول ما يبدأ به هو معرفة المعلومات العامة التي تخص المؤسسة موضوع المراجعة، فليس من الممكن تصور مهمة مراجعة دون تخصيص وقت لجمع معلومات ومعطيات عامة حول هذه المؤسسة. وفي هذه المرحلة لا يبحث المراجع على خلق رأي بقدر ما يبحث عن معلومات عن المؤسسة والمحيط التي تنشط فيه سعياً من وراء ذلك إلى التعرف عن الأخطار المعرضة لها، وعملية جمع المعلومات لا يقوم بها المراجع أثناء عملية التخطيط فقط فيفترض أنه تطرق إليها قبل ذلك أثناء عملية قبول المهمة<sup>(1)</sup>.

وعلى ضوء ذلك فإن مرحلة الحصول على معلومات عامة تعتبر مرحلة جد هامة خصوصاً إذا تعلق الأمر بمؤسسة جديدة، فهذه المرحلة تهدف إلى تكوين نظرة شاملة وفهم عام لدى المراجع لكي

<sup>(1)</sup> – Armand Dayan : Manuel de gestion, volume 1, agence universitaire de la francophonie, page 890

تساعده على وضع برنامج عمل جيد، ولحصر المعلومات التي يحتاجها والتي يستعملها فعلا، فشغله الشاغل في هذه المرحلة هو محاولة الإجابة عن جملة الأسئلة التالية<sup>(1)</sup>:

- ما هو القطاع التي تنشط فيه المؤسسة؟ " المحيط الاقتصادي، مكانة المؤسسة في السوق وخاصة من جانب المنافسة"

- ما هي مختلف أنشطة المؤسسة؟ " نوع الأنشطة والخدمات التي تقدمها".

- من هم المسؤولون عن مختلف الأنشطة العملية و التنظيمية في المؤسسة؟

- ما هو التطور التاريخي للمؤسسة؟

- ما هي الوسائل التقنية المستعملة على المستوى العملي؟

- ما هي الوسائل المستعملة على المستوى التنظيمي؟

ولكي يتمكن المراجع من الوصول إلى هذه الإجابة التي ترضي نزعة المهنية فهو يلجأ إلى استعمال ثلاثة وسائل أو تقنيات هي<sup>(2)</sup>: الإطلاع على الوثائق والمستندات، الزيارات الميدانية والحوارات (المقابلات).

**أ - الإطلاع على الوثائق والمستندات:** في أول المطاف يجب أن يحصل المراجع على ثلاثة أنواع من الوثائق وهي: عقد الشركة، القانون الأساسي ومحاضر اجتماعات الإدارة وحاملي الأسهم.

- **عقد الشركة والنظام الأساسي:** يتم التصديق على عقد الشركة من قبل الولاية التي تعمل فيها المؤسسة وهو يمثل المستند القانوني الضروري للاعتراف بالمؤسسة كوحدة اقتصادية، ويتضمن الاسم الدقيق للمؤسسة، تاريخ إنشائها، سببها الاجتماعي، أنواع وكميات أسهم رأس المال المصرح به، الأنشطة المرخص للمؤسسة القيام بها، وعند تحديد رأس المال يجب توضيح المعلومات المتعلقة بحقوق التصويت لكل فئة والقيمة الاسمية للسهم. ويمثل النظام الأساسي القواعد والإجراءات التي سيتبعها المساهمون في المؤسسة، ويتم تحديد عدد اجتماعات المساهمين، طرق التصويت داخل مجلس الإدارة وسلطات ومسؤوليات مديرو المؤسسة.

- **محاضر الاجتماعات:** تتمثل في السجلات الرسمية لاجتماعات مجلس الإدارة والمساهمين، وتتضمن ملخصات لأهم الموضوعات التي تم مناقشتها في هذه الاجتماعات والقرارات التي تم اتخاذها بواسطة أعضاء مجلس الإدارة والمساهمين.

بالإضافة إلى هذه الوثائق القانونية الأساسية التي يجب أن يطالع عليها المراجع، فبإمكانه كذلك طلب: الهيكل التنظيمي، تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين، وثائق مالية من ميزانية وجدول حسابات النتائج لسنوات سابقة...

(1) - Lionel Collins, Gerard Valin, op-cit, p :52.

(2) - Henri Bouquin (1997) : Audit, encyclopédie de gestion, 2eme édition, Economica, Paris, p :209

ب- **الزيارات الميدانية:** نعني بها زيارة المراجع للهياكل المختلفة للمؤسسة موضوع المراجعة من مكاتب، ورشات الإنتاج، مراكز التخزين... بحيث أن هذه الزيارات تتيح للمراجع فهم أفضل للمؤسسة ونظامها، ملاحظة حالة الاستثمارات وقيم الاستغلال بالمؤسسة، كما تتيح له فرصة تحسس مشاكل الرقابة، وفي الأخير تسمح له بطرح مجموعة من التساؤلات من حيث ملكية الأصول، صيانتها والتأمين عليها.

ج- **الحوارات/ المقابلات:** تسمح الحوارات للمراجع باستكمال المعلومات التي حصل عليها من خلال الإطلاع على السجلات والوثائق والزيارات الميدانية وتكون سواء مع المسؤولين الرئيسيين أو المستخدمين، كما قد تكون من خلال الاتصال والاحتكاك بالمراجع السابق للمؤسسة المنتهية عهده.

وانطلاقاً من الإلمام الشامل بالمعلومات العامة حول المؤسسة المتحصل عليها بالطرق السابقة الذكر يستطيع المراجع تحديد أهداف المراجعة، فكل خطوة في مهمته لابد أن تتدرج ضمن هدف معين وواضح، إذ أنه من المستحيل مراجعة كل العمليات المحققة في المؤسسة. وبناء على ما سبق سيحدد المراجع العمليات الأكثر عرضة للخطر والتركيز على العناصر التي تكثر فيها الأخطاء سواء أثناء تنفيذ العمليات أو عند المتابعة لها، والتي نحصرها في:

- ✓ أخطار عامة: وهي التي تتعلق بالمحيط الخارجي والتنظيم العام للمؤسسة وكذا درجة كفاءة المسؤولين والأفراد.

- ✓ أخطار محاسبية ومالية: وهي الأكثر خطورة مثل الأخطاء المتعلقة بالجرد أو تقييم الأصول.
- ✓ أخطار ناتجة عن خلل في نظام الرقابة الداخلية: وذلك إما عند تصميم هذا الأخير أو سوء فهمه وتطبيقه.

## 2: برنامج المراجعة

يمثل برنامج المراجعة أهم مرحلة من مراحل عنصر التخطيط للمراجعة، حيث يعطي توضيح للخطوط العريضة التي تقوم عليها، ويساعد على تحديد الإجراءات التفصيلية والتعليمات المكتوبة اللازمة لتنفيذ هذه الإجراءات وتحديد أوقاتها بطريقة منظمة ومعقولة، مع إبلاغ هذه التعليمات لكافة الأقسام التي تدخل في مجال المراجعة، وحتى يكون برنامج المراجعة ذو جودة عالية فعلى المراجع أن يقوم بتقييم أولي لنظام الرقابة الداخلية الذي سيتولى فحصه فحصاً دقيقاً لمعرفة مدى كفايته وسلامته ومدى إمكانية الاعتماد عليه في الخطة وتحديد المشاكل التي ستواجهه أثناء قيامه بعمله.

وبرنامج المراجعة يخدم عدة أغراض منها: أنه دليل ملخص لما يجب أن يقوم به المراجع ومساعدته من أعمال، وهو أيضاً تعليمات فنية تفصيلية يطلب المراجع تنفيذها من مساعديه<sup>(1)</sup>، وهو دليل

(1) - محمد الفيومي، عوض لبيب، المصدر سبق ذكره، ص 189.

للعمل المنتهي أي بعد إتمام عملية المراجعة ومن هنا يظهر جليا دور البرنامج في كونه أداة رقابة وتخطيط يستطيع المراجع من خلاله تتبع عملية المراجعة وعدد الساعات التي أمضيت في كل عملية<sup>(1)</sup>.

وبناء على ما تقدم يجب على المراجع أثناء رسمه و تصميمه لبرنامج العمل أن يضع نصب عينيه النقاط التالية<sup>(2)</sup>:

- إعداد البرنامج في حدود نطاق الفحص الذي عهد إليه القيام به، بحيث إذا كانت المراجعة كاملة يتعين أن يتضمن البرنامج الخطوات اللازمة لتنفيذها، وإذا كانت المراجعة جزئية فيجب أن يعد البرنامج في حدود ذلك.

- تحديد مستوى الاختبار وفقا لنتائج فحصه الأولى وتقييمه لنظام الرقابة الداخلية.

- تحديد الأهداف المرغوب تحقيقها من كل خطوة من الخطوات التي يشملها البرنامج لكون عملية المراجعة وسيلة لا غاية كما سبق وأن أشرنا.

- إتباع طريقة المراجعة التي تتماشى مع ظروف المؤسسة وطبيعة نشاطها، بحيث يراعي الأسماء الخاصة التي تطلقها المؤسسة على الدفاتر والسجلات والتي يجب أن تتفق مع ما يرد في البرنامج.

- تجميع أكبر قدر من الأدلة وقرائن الإثبات باستخدام وسائل المراجعة التي سنتطرق إليها في المطلب الأخير من هذا المبحث.

- تحديد مسؤولية كل مراجع من المساعدين عند تنفيذ مرحلة من المراحل التي يتكون منها البرنامج.

وتأسيسا على ما سبق فبرنامج المراجعة ليس سردا للخطوات التي ستتبع في عملية المراجعة، بل هو خطة محكمة لتحقيق أهداف معينة وفق مبادئ ومستويات متعارف عليها بين ممارس المهنة، ولكي تتجح هذه الخطة يجب أن تتوفر فيها مجموعة من الخصائص يمكن إيجازها في النقاط التالية:

- **المرونة**: يجب عند تصميم برنامج المراجعة أن يتميز بالمرونة على أساس أنه يقبل أي تعديل أو تغيير خلال تنفيذ البرنامج عند ظهور أي متغيرات أو أسباب تستدعي ذلك.

- **الشمولية**: يجب أن يشمل البرنامج بكل مراحل وخطواته على كافة إجراءات المراجعة المطلوب مراجعتها.

- **السهولة في التنفيذ**: يجب أن يتميز البرنامج بالوضوح ويساعد على تنفيذه بيسر وسهولة في الزمن المحدد لكل عنصر من العناصر الخاضعة للمراجعة.

بالإضافة إلى هذا تجدر الإشارة إلى أنه لا يمكن وضع برنامج موحد للمراجعة بكافة أنواعها بحيث يطبق على المؤسسات المختلفة أو المماثلة، وذلك بسبب اختلاف الظروف الخاصة بكل مؤسسة، ويمكن القول بأن هناك نوعين من برامج المراجعة هما:

<sup>(1)</sup> – Armand Dayan, op-cit, p :891

<sup>(2)</sup> – أحمد حلمي جمعة، المصدر سبق ذكره، ص 141.

برامج المراجعة ثابتة: (مرسومة مسبقاً) وهي نماذج مطبوعة ثابتة تحتوى على كل الخطوات التي يطلب من مساعدي المراجع القيام بها مع تعديلها في نقطة أو أكثر في ضوء ما يحصل عليه من بيانات ومعلومات على المؤسسة ولهذه البرامج مزايا عديدة أهمها:

- أنها تعتبر تعليمات صريحة وواضحة لخطوات العمل الواجب إتباعها.
- أنها ضرورية في المشاريع الكبيرة المتشعبة لإحكام خطة العمل.
- أنها تمكن بل تساعد على تقسيم العمل بين المراجع ومساعديه كل حسب خبرته وكفاءته و تخصصه.
- أنها تطمئن المراجع إلى عدم السهو عن اتخاذ بعض الإجراءات أو الخطوات الضرورية، كما تحول دون التكرار لبعض المراحل<sup>(1)</sup>.

- أنها تمكن المراجع من متابعة ما أنجز فعلاً، ومعرفة الوقت المطلوب لإتمام العمليات التالية.
- أنها تعتبر قرينة على قيام المراجع بالمهمة طبقاً للأصول والمبادئ المتعارف عليها، وببدل العناية المهنية اللازمة إذا ما وضع المراجع موضع المساءلة عن إهمال أو تقصير.
- وعلى الرغم من أهمية المزايا التي يحققها هذا النوع من البرامج إلا أنه يشوبه بعض العيوب لعل أهمها:
- يحول خطوات المراجعة إلى عملية روتينية، ويحد من قدرة المراجع من الابتكار والتجديد في عمله.
- تكرار استعمال البرنامج من سنة إلى أخرى يؤدي إلى عدم إجراء أي تعديلات تكون ناتجة عن فحص نظام الرقابة الداخلية.

برامج مراجعة يتم إعدادها أثناء التنفيذ: يحتوي هذا النوع على تحديد الخطوات العريضة لعملية المراجعة، أما التفاصيل وكمية الاختبارات فيتم تقريرها أثناء القيام بعملية المراجعة، وعليه فهذا النوع من البرامج يحتاج إلى مراجع لديه خبرة عملية كبيرة ودراية علمية كافية.

### 3: أوراق وملفات العمل

إن الجزء الكبير من وقت المراجع مخصص لتخطيط وإعداد ومراجعة أوراق وملفات العمل، لأنها تزيد من الكفاءة المهنية للمراجع، وتساعده في أداء مهامه وإعداد تقريره، كما أن المراجع يستعمل أوراق العمل من سجلات محاسبية ووثائق مالية لتدعيم وإثبات العمل الذي قام به.

ومما سبق يمكن تعريف أوراق العمل بأنها<sup>(2)</sup> " كل الأدلة والقرائن التي يتم تجميعها بواسطة المراجع لإظهار ما قام به من عمل، والطرق والإجراءات التي اتبعها، والنتائج التي توصل إليها، وبواسطتها يكون لدى المراجع الأسس الذي يستند إليها في إعداد التقرير، والقرائن لمدى الفحص الذي قام به، والدليل على اتباع العناية المهنية اللازمة أثناء عمليات الفحص".

(1) - خالد أمين عبد الله، المصدر سبق ذكره، ص 153.

(2) - محمد سمير الصبان، محمد الفيومي محمد، المصدر سبق ذكره، ص 259-260.

- على ضوء هذا التعريف تتمثل أهداف أوراق العمل الرئيسية فيما يلي<sup>(1)</sup>:
- يستعملها المراجع كمصدر للمعلومات سواء في إعداد التقارير أو الإجابة على أي استفسارات من قبل المؤسسة التي يتم مراجعتها.
  - تسجيل ما تم من أعمال وما ظهر من مشاكل واجهت فريق المراجعة.
  - المساعدة في تنفيذ عملية المراجعة بيسر ووضوح.
  - أوراق العمل هي في حد ذاتها دليل إثبات على ما أنجز من أعمال المراجعة وبالتالي تعتبر الدعامة لرأي المراجع.
  - تعتبر أداة دفاعية تعزز وتؤيد رأي المراجع في حالة ما إذا وضع هذا الأخير موضع مساءلة من طرف إدارة المؤسسة أو أمام أي هيئة تأديبية.
  - تعتبر كقاعدة للبيانات ومرجع لأي مراجعة أخرى، فهي تساعد على القضاء على إعادة بعض الأعمال من الصفر.
- نظرا لأهمية الأهداف المتوخاة من أوراق وملفات العمل يجب أن تتصف هذه الأخيرة بمجموعة من الصفات أهمها:
- يجب أن يكون لكل عنصر يظهر في أوراق وملفات العمل هدف مرتبط بالمهام التي يقوم بها المراجع.
  - عدم ترك أية أسئلة أو علامات استفهام، أو أية نقاط أو ملاحظات غير كاملة في أوراق وملفات العمل.
  - يجب بيان مصادر الأرقام وأية معلومات أخرى تتضمنها أوراق العمل، ويجب أن يخصص مكان معين في ورقة العمل لبيان هذا المصدر.
  - يجب أن يكون لهذه الملفات عنوان يتضمن اسم المؤسسة والفترة التي تغطيها المراجعة، وما يجب عمله وأخيرا مكان لتوقيع الشخص الذي أعد ورقة العمل وتاريخ إعداده إياها.
- عموما وعلى اعتبار أن أوراق وملفات العمل هي وسيلة لتجميع كل القرائن وأدلة الإثبات التي يحتاجها المراجع للتعبير عن رأيه سوف تتعدد تلك الأوراق بصورة كبيرة ولكن من الأنواع الرئيسية لأوراق العمل في المراجعة ما يلي<sup>(2)</sup>:
- برنامج المراجعة والتي تطرقنا له بالتفصيل فيما سبق.
  - موازين المراجعة والتي تعتبر حلقة الاتصال بين حسابات دفتر الأستاذ وبين القوائم المالية الختامية والتي يتعين على المراجعة أن يبدي رأيا في مدى سلامتها.
  - الجداول الملحقة والتي يتم إعدادها من طرف المراجع للإفصاح عن العمل الذي أنجز في تجميع القرائن والأدلة للحصول على اقتناع حول دقة الحسابات.

(1) - Lawrence B Sawyer (1976) : la pratique de l'audit interne, 2eme édition, Publi-union, Paris, p368-369.

(2) - محمد سمير الصبان، محمد الفيومي محمد، المصدر سبق ذكره، ص 262-263.



- المصادقات التي يحصل عليها المراجع من المتعاملين مع المؤسسة من زبائن، بنوك وموردين مع التأكد من مدى صدق هذه الأخيرة.
  - المحاضر والمستخرجات من العقود والسجلات الأخرى بحيث يقوم المراجع بمراجعة كل العقود المرتبطة بعمليات المؤسسة.
  - القيود الدفترية والتسويات.
  - تقرير تقييم نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة والذي يبين نقاط القوة والضعف والتوصيات اللازمة حتى يمكن القيام بالعمليات التصحيحية.
  - المسودة الأصلية لتقرير المراجع والتي يمكن أن يرجع إليها المراجع عند الحاجة.
- وفي هذا المجال قد يقوم المراجع بإعداد ملف لأوراق العمل وهو ملف يحوي جميع أوراق العمل وجميع الأعمال ذات العلاقة والتي يحتاجها المراجع من أجل تنفيذ الأعمال ببسر ودقة وكفاءة مهنية عالية، ويمكن تقسيمه (أي الملف) إلى قسمين أساسيين هما:
- الملف الدائم: ويشمل هذا الملف البيانات الخاصة بالمؤسسة والمذكرات الدائمة والثابتة نذكر منها:

- ✓ نبذة تاريخية عن المؤسسة والتطورات التي مرت بها منذ التأسيس.
  - ✓ عقد تكوين المؤسسة والنظام الأساسي.
  - ✓ تقرير المراجعين السابقين.
  - ✓ الدفاتر والسجلات الممسوكة.
  - ✓ ملخص القرارات الهامة التي أصدرها مجلس الإدارة والجمعية العامة مما لها صلة بالحسابات والمركز المالي للمؤسسة.
  - ✓ الحسابات الختامية لعدة سنوات.
- وهكذا حتى يشكل الملف الدائم معلومات مفيدة ذات الطابع الدائم حول المؤسسة يستوجب:
- ✓ انتظام مسك الملف الدائم.
  - ✓ إقصاء المعلومات القديمة، والتي لم يعد لها أي فائدة.
  - ✓ القيام بتلخيص المراجع ذات الحجم الكبير

الملف الجاري: ويحتوي على المعلومات الحالية المتعلقة بعملية المراجعة لهذا العام، وتتضمن هذه المعلومات مايلي:

- ✓ مصادقات العملاء و مراسلات البنك.
- ✓ برنامج المراجعة.
- ✓ الحسابات الختامية والميزانية عن الفترة الحالية.
- ✓ التقارير الدورية عن سير إجراءات المراجعة التي يعدها المراجع ومساعديه.
- ✓ ملخص لمحاضرات جلسات الإدارة والجمعية العامة خلال السنة.

وفي ختام دراستنا لأوراق وملفات العمل ينبغي على المراجع مراعاة مايلي:

- ✓ الاحتفاظ بملفات العمل لأطول فترة ممكنة بحيث لا تقل عن أية فترة للتقادم.
- ✓ يجب على المراجع عدم التصرف في هذه الأوراق والملفات أو إعطائها لأي جهة أخرى غير الجهة التي تخصصها هذه الملفات.

#### 4: وسائل وتقنيات المراجعة المحاسبية

إن الإثبات في عملية المراجعة يعني كل ما يحصل عليه المراجع من أدلة وقرائن محاسبية وغيرها مما يستطيع أن يدعم به رأيه الفني المحايد، ويعتبر دليل الإثبات بينة قاطعة بحد ذاتها أما القرينة فتستعمل لتعويض الدليل في الحالات المستعصية الذي يصعب فيها الحصول على الدليل، ويتكون معظم عمل المراجع من جمع الأدلة والقرائن، فالسؤال الذي يطرح نفسه هنا هو ما هي الوسائل والتقنيات التي يلجأ إليها المراجع لجمع الأدلة الكافية؟ ومن هذا المنطلق فأساليب المراجعة المحاسبية متعددة أهمها:

- **المعاينة و الجرد الفعلي:** يجب أن يطلع المراجع على الأصل المختص والوثائق المثبتة لوجوده والقيام بعمليات العد أو القياس أو الوزن... وفائدة من الجرد تكمن في التحقق من الوجود الفعلي حيث يعتبر هذا الأخير من أهم القرائن والأدلة عند القيام بفحص عناصر المركز المالي، وتقتصر عملية الجرد على الأصول المادية الملموسة مثل: الاستثمارات، المخزونات، الحزينة و محتوياتها... ولكي تتوفر الحجية في عملية الجرد يجب أن تتوفر الشروط التالية:

- ✓ أن يكون المراجع حاضرا لعملية الجرد إذ ليس أقوى من دليل يحصل عليه المراجع بنفسه<sup>(1)</sup>.
- ✓ أن يكون قادرا على التعرف على مدى جودة أو عدم جودة الأصول موضوع الجرد ومدى صلاحية استعمالها.
- ✓ أن يقوم بجرد الأصول المماثلة في وقت واحد حتى لا تتم عملية إحلال بعضها محل البعض الآخر.

- **مراجعة المستندات:** المستندات هي السجلات والأوراق التي تنشأ نتيجة عمليات المؤسسة مع الغير وداخل المؤسسة، حيث أن كل عملية ينتج عنها مستند مؤيد لها وتعتبر المستندات من الأدلة القوية حيث أنها مكتوبة وفقا للأصول القانونية والشرعية، وتعتبر مراجعة المستندات جوهر عملية المراجعة حيث أنها تقوم على عملية التحقق من وجود مستند يؤيد كل العمليات التي تمر في المؤسسة، وكذلك التحقق من سلامة وقانونية المستندات وكذا التسجيل المحاسبي، ولذلك يجب على المؤسسة الاحتفاظ بالمستندات وصورها ومن أمثلة تلك المستندات: فواتير البيع والشراء، الشيكات، بوليصات التأمين، طلب الشراء،

<sup>(1)</sup> – Hevré Hutin (2005) : toute la finance, édition d'organisation, paris, p :220

وصول استلام البضاعة...وبما أن مراجعة المستندات تعتبر جوهر عملية المراجعة كما سبق وأن اشرنا فإنها تتطلب من المراجع فحص المستند ذاته للتحقق أن المستند يخص المؤسسة ويخص الفترة الحالية محل المراجعة، وأنه مرتبط بعملية حقيقية وليست وهمية، وتجدر الإشارة هنا أن هناك بعض المؤسسات تتعامل بعدد هائل من المستندات يصعب إن لم نقل يستحيل على المراجع القيام بالفحص الشامل لتلك المستندات لذلك فهو يلجأ إلى الأساليب الإحصائية<sup>(1)</sup> كاستخدام العينة الإحصائية والتي تستغرق وقت أقصر.

يوجد نوعان من المستندات التي يتعامل معها المراجع أثناء عملية المراجعة وهي:

- ✓ **مستندات داخلية:** وهي المستندات التي تصدرها المؤسسة نفسها وتستخدم إما لأطراف خارجية مثل فواتير البيع أو تستخدم داخل المؤسسة مثل: إيصالات النقدية.
- ✓ **مستندات خارجية:** وهي المستندات التي تحصل عليها المؤسسة من أطراف خارجية مثل: فواتير الشراء، الكشوفات البنكية... وينظر إلى هذه المستندات على أنها ذات حجية أقوى من المستندات الداخلية.

وعموماً هناك عدة اعتبارات يجب على المراجع مراعاتها عند القيام بمراجعة المستندات أهمها<sup>(2)</sup>:

- ✓ أن يكون المستند المقدم صحيحاً من النواحي الشكلية والموضوعية والقانونية وموقفاً من قبل من لهم سلطة التوقيع.
- ✓ أن يحمل اسم المؤسسة محل المراجعة، أي يكون موجهاً إليها وليس لأحد الموظفين أو المديرين.
- ✓ أن يكون تاريخ المستند واقع في الفترة المالية الخاضعة للمراجعة بدلاً من تقديم مستندات خاصة بفترات أخرى من أجل الغش والاختلاس.
- ✓ أن يكون المستند أصلاً وليس صورة منه، وإذا ما حدثت ظروف قاهرة على المراجع أن يستعين بقرائن أخرى.

- **نظام المصادقات:** المصادقات عبارة عن شهادات أو إقرارات من الغير مرسلة إلى المراجع مباشرة بالموافقة أو الاعتراض على صحة أرصدة الحسابات، تعتبر المصادقات أكثر أدلة الإثبات صلاحية و إقناعاً للمراجع، ويلجأ إليها المراجع للتحقق من أرصدة العملاء والموردين مثلاً أو الحصول على شهادات من البنوك بأرصدة المؤسسة لديها<sup>(2)</sup>، كما يلجأ المراجع إلى المصادقات في كثير من الأحيان للتحقق من وجود أو ملكية أصل معين مثل: مصادقات للتحقيق من وجود أوراق مالية مرسلة للبنك في تاريخ استحقاقها. وعند اللجوء إلى المصادقات فإن المراجع لا يستطيع طلب المصادقة ومخاطبة الطرف المعني

(1) - Hevré Hutin ,op-cit ,p 219.

(2) -خالد أمين عبد الله، المصدر سبق ذكره، ص 136.

(2) - Hevré Hutin ,op-cit , p :220

بنفسه حيث لا توجد علاقة مباشرة بين المراجع والطرف الآخر، وإنما يتم إرسال المصادقة عن طريق المؤسسة تحت إشراف المراجع وترسل الردود إلى المراجع مباشرة. والمصادقات لها عدة أنواع منها<sup>(1)</sup>:

- ✓ **مصادقات إيجابية:** وهنا يطلب من الطرف الآخر إرسال إقرار كتابي حول صحة أو خطأ رصيد الحساب الموضح في المصادقة، لذلك يتوقع الرد في الحالتين " خطأ أو صواب".
- ✓ **مصادقات سلبية:** وهنا يطلب من الطرف الآخر إرسال إقرار كتابي في حالة خطأ الرصيد المبين بالمصادقة فقط، ولهذا يعاب على هذا النوع اعتبار عدم الرد صحة مطابقة الرصيد، إذ لا يستطيع المراجع الجزم حيث قد يكون عدم الرد نتيجة عدم اهتمام الطرف الآخر بالرد.
- ✓ **مصادقات عمياء:** وهنا لا يظهر الرصيد المطلوب المصادقة عليه في خطاب المؤسسة للطرف الآخر، وإنما يطلب من هذا الأخير إقرار كتابي بالرصيد كما يظهر في دفاتره، ولهذا يفضل هذا النوع من المصادقات على سابقه.

- **الاستفسارات:** نظام الاستفسار هو مجموعة من الأسئلة توجه إلى جهة معينة أو شخص معين للحصول على معلومات وإجابات مرضية عن هذه الأسئلة، ومن الممكن أن تكون هذه الاستفسارات في شكل رسائل مكتوبة موجهة إلى الغير أو تكون في شكل أسئلة شفوية من قبل المراجع إلى الشخص أو الجهة المقصودة، ومع ذلك فإن الأسئلة الشفوية تكون أقل صلاحية من أدلة الإثبات التي تنتج أثناء الملاحظة والفحص إلا أنها تعطي المراجع إجابات عن تساؤلات قد لا يتمكن من الحصول عليها بالوسائل الأخرى.

يقوم المراجع بتوجيه هذه الأسئلة في كافة مراحل عملية المراجعة مثل: مرحلة التخطيط، دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية... ومن أمثلتها: استفسار عن نظام الرقابة الداخلية للتحقق من قوة أو ضعف هذا الأخير، استفسار عن بعض الالتزامات الغير مثبتة بالدفاتر... وعموماً فإن الإجابات التي يحصل عليها المراجع لا تعتبر دليل إثبات قوي، لذلك لا يستطيع المراجع الاعتماد عليه إلا إذا كان الشخص الموجه له الاستفسار ذو معرفة ودراية كاملة بالشئ الذي يسأل عنه، وأن تتوفر لدى هذا الشخص درجة عالية من المسؤولية والأمانة.

- **المراجعة الحسابية:** وهي عبارة عن مراجعة صحة المجاميع، ومراجعة نقل المبالغ من صفحة للتي تليها، أو ترحيلها من اليوميات إلى حسابات الأستاذ، مع مراجعة العمليات الحسابية في المستندات والكشوف والقوائم المالية<sup>(2)</sup>. ويلجأ المراجع لهذه الطريقة للتأكد من الدقة الحسابية وعدم وجود أخطاء ارتكابية، وعموماً تتم المراجعة المحاسبية في الأتي:

(1) - خالد أمين عبد الله، المصدر سبق ذكره، ص 137.

(2) - المصدر نفسه، ص 134

- ✓ مراجعة الأرصدة الافتتاحية ومطابقتها مع الأرصدة السابقة.
- ✓ مراجعة ميزان المدفوعات والتأكد من توازنه والبحث عن أسباب عدم التوازن إن وجدت.
- ✓ مراجعة المستندات المؤيدة للعمليات للثبوت من صحة المستند نفسه.
- ✓ مراجعة القوائم المالية ودفاتر الجرد والكشوف حسابيا والتحقق من صحتها.

- **المراجعة الانتقادية:** تعتبر هذه الوسيلة طريقة مباشرة للحصول على أدلة الإثبات وهي أن يستخدم المراجع حواسه والتمعن ودقة الملاحظة عند قيامه بالتصفح السريع للدفاتر وملاحظة الحالات الشاذة والتي تلفت انتباهه مثل: وجود بعض الأرصدة للعملاء دون تحرك أو سداد لفترة طويلة.

- **نظام الشهادات:** يلجأ المراجع في بعض الحالات إلى الحصول على شهادات أو إقرار من إدارة المؤسسة كدليل إثبات حول عنصر معين مثل: طلب المراجع شهادة من الإدارة حول الإضافات للأصول الثابتة "الاستثمارات"، أو شهادة إعدام ديون العملاء بسبب الإفلاس، ويجب في هذه الحالة على الإدارة أن تتعامل مع هذه الشهادات بنوع من الحذر والدقة كونها تم إعدادها من قبل إدارة المؤسسة محل الفحص.

## IV. دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية

لقد أدى التقدم العلمي والتكنولوجي الذي صاحب هذا العصر إلى زيادة عدد المؤسسات، وزيادة المسؤوليات الملقاة على عاتقها في تحقيق أهدافها، فضلا عن تعقد المشاكل الإدارية الناتجة عن تنوع نشاطها وزيادة حجم أعمالها.

ولكي لا تتأخر عملية المراجعة المحاسبية، كانت الرقابة الداخلية أمرا حتميا تقتضيه الإدارة للمحافظة على الموارد المتاحة، حيث كما سبق وأن ذكرنا أن قوة وضعف نظام الرقابة الداخلية يتوقف عليه توسيع نطاق المراجعة أو عدم توسيع هذا النطاق، بناء على ما تقدم سوف نتعرض في هذه المحاضرة إلى دراسة نظام الرقابة الداخلية على اعتبار أنها نقطة بدء لعملية المراجعة.

### 1: مفهوم الرقابة الداخلية

قبل التطرق إلى مفهوم نظام الرقابة الداخلية، ارتأينا أن نستهل هذا العنصر بتناول مصطلح الرقابة من النظرية الكلاسيكية، والتي تناولته سنة 1918 من خلال الأب الروحي للإدارة الحديثة فايول، أين كانت الرقابة تنتمي إلى الأنشطة الإدارية كالتنظيم والتنسيق حيث عرفها بأنها: "عملية للتحقق ما إذا كانت الأعمال تتم حسب البرنامج المقرر" بينما تعرض تايلور سنة 1957 إلى مصطلح الرقابة لكن بمفهومه الأوسع وهو الإدارة " فالإدارة تعنى بكل ما يجب أن يقوم به الموظفون والعمال والتحقق ما إذا كان العمل ينفذ بطريقة حسنة"<sup>(1)</sup>. فمنظري المدرسة الكلاسيكية يعتبرون الرقابة بأنها مرتبطة بنظام رسمي للسلطة « System formel d'autorité » والتي تظهر في السلم الهرمي للتسيير.

بعد تطرقنا لمفهوم الرقابة بإيجاز، سوف نتطرق فيما يلي إلى تعريف نظام الرقابة الداخلية نستهلها بتعريف هيئة الخبراء المحاسبين والمحاسبين المعتمدين الفرنسية سنة 1977: " نظام الرقابة الداخلية هو مجموع الضمانات التي تساهم في توجيه المؤسسة، وتهدف إلى ضمان المحافظة على الأصول ونوعية المعلومات وحمايتها من جهة، وإلى تطبيق تعليمات الإدارة وتدعيم تحسين الأداء من جهة أخرى"<sup>(2)</sup>.

(1) – Heem Gregory : une approche conventionnaliste de l'évolution du contrôle interne, revue française de gestion, 3eme semestre, n° 143, p38-39

(2) – Raymond Danziger (Mars 1983): le contrôle du Bilan Social, revue française de comptabilité, n°134, P152-152.

هذا نصه:

« le contrôle interne est l'ensemble des sécurités contribuant à la maîtrise de l'entreprise. Il a pour but un coté d'assurer la protection , la sauvegarde du patrimoine et la qualité de l'information, de l'autre l'application des instructions de la direction et de favoriser l'amélioration des performances. Il se manifeste par l'organisation, les méthodes et les procédures de chacun des activités de l'entreprise, pour maintenir la pérennité de celle-ci ».

- وعرفته نشرة معايير المراجعة رقم 1 أنه: " خطة تنظيمية وكافة الطرق والأساليب التي تتبعها المؤسسة من أجل حماية أصولها، والتأكد من دقة وإمكانية الاعتماد على بياناتها المحاسبية، وتنمية الكفاءة التشغيلية وتشجيع الالتزامات بالسياسات الإدارية"<sup>(1)</sup>.

- بينما نجد الفيدرالية الدولية للمحاسبة « IFAC International Federation of accountants » تعرف نظام الرقابة الداخلية سنة 1994 على أنه: "مجموع السياسات والإجراءات الموضوعة من طرف الإدارة من أجل تحقيق وفي حدود الإمكان، تسيير محكم وتجميع لأشطتها، فهذه الإجراءات تعني احترام سياسات التسيير، حماية الأصول، الوقاية من حالات الغش والأخطاء واكتشافها، صحة التسجيلات المحاسبية مع استخراج في الوقت المناسب لمعلومات مالية موثوق بها"<sup>(2)</sup>.

- في حين نجد لجنة COSO « Committee of Sponsoring Organisation » المنبثقة عن لجنة Treadway تعرف نظام الرقابة الداخلية على أنه: " عمليات تنفذ بواسطة مجلس إدارة الوحدة أو الإدارة وكل الموظفين وتصمم لتوفير ضمان معقول عن تحقيق الأهداف التالية:

- الاعتماد على القوائم المالية.

- الالتزام بتطبيق القوانين والتشريعات.

- كفاءة وفاعلية العمليات."<sup>(3)</sup>

تأسيساً على جملة التعريف السابقة نخلص إلى أن نظام الرقابة الداخلية هو مجموعة من الوسائل والقوانين والتشريعات التي توضع من طرف إدارة المؤسسة من أجل العمل على ضمان التحكم في وظائف المؤسسة ككل بغية الوصول إلى تسيير فعال للعمليات المالية والإدارية التي تقوم بها، وبناءً على هذا يمكن سرد أهم الأهداف التي يقوم لأجلها نظام الرقابة الداخلية فيما يلي<sup>(4)</sup>:

- حماية الأصول وتتم هذه الحماية بصيانتها والمحافظة عليها ضد الحرائق، السرقة والاختلاس...

- تحقيق نوعية جيدة من المعلومات: بمعنى يسعى هذا النظام إلى أن تكون المعلومات موضوعية تعطي صورة عادلة عن وضع المؤسسة ضمن بيئة نشاطها، وأن تكون هذه المعلومات حاضرة وجاهزة بالشكل الكامل والملائم وفي الوقت المناسب.

- تحقيق الاستعمال الكفء للموارد، وذلك عن طريق تحفيز وتحسين الأداء والعمل على تجنب أوجه الإسراف والقصور والتبذير في استخدام هذه الموارد.

<sup>(1)</sup> - ولیم توماس ، أمرسون هنكي، المصدر سبق ذكره، ص 365.

<sup>(2)</sup> - Alain Mikol, op-cit, p :141.

« le system de contrôle interne est l'ensemble des politiques et procédures mise en ouvres par la direction d'une entité en vue d'assurer, dans la mesure du possible, la gestion rigoureuse et efficace de ses activités. Ces procédures impliquent le respect des politiques de gestion, la sauvegarde des actifs, la prévention et la détection des fraudes et des erreurs, l'exactitude et l'exhaustivité des enregistrements comptables, et l'établissement en temps voulu d'information financières fiables.

<sup>(3)</sup> - أحمد حلمي جمعة، المصدر سبق ذكره، ص 86.

<sup>(4)</sup> - Vaur Louis (, Mars/ Avril 1992) : l'auditeur interne opérationnel aujourd'hui l'auditeur consultant interne, revue française de l'audit interne, n° 109, p :11-12.

- التأكد من تحقيق الأهداف المسطرة من طرف الإدارة  
كما يضيف بعض الكتاب هدف آخر لنظام الرقابة الداخلية وهو التحكم في المؤسسة ككل<sup>(1)</sup> وذلك من خلال العمل على استمرارية المؤسسة وتسيير أعمالها بطريقة منظمة.  
وبهذه الأهداف يكون نظام الرقابة الداخلية بمثابة أداة تسييرية من جهة، ومن جهة أخرى أداة للوقاية والإنذار عن كل خطر يمكن أن يهز باستقرار المؤسسة من جهة أخرى، وذلك من خلال الكشف أول بأول عن المخاطر والعمل على تعديل إجراءات التسيير كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

## 2: عوامل نشوء نظام الرقابة الداخلية

إن فكرة نظام الرقابة الداخلية في حد ذاتها قديمة، إلا أن الاهتمام بها ازداد في أواخر النصف الأول من القرن العشرين بسبب مجموعة من العوامل الأتي تلخيصها:  
- **كبير حجم المؤسسات وتعدد عملياتها**: إن النمو المتسارع في حجم المؤسسات وتتنوع أعمالها من خلال الاندماج والتفرع والنمو الطبيعي، جعل من الصعوبة بمكان الاعتماد على الاتصال الشخصي في إدارة المؤسسة الأمر الذي أدى إلى الاعتماد على وسائل هي في صميم أنظمة الرقابة الداخلية وهي الكشف التحليلية والموازنات وتقسيم العمل وغيرها<sup>(2)</sup>.  
- **التعقيد الهيكلي والإداري للمؤسسات**: مما أدى إلى وجود عدد من الإدارات داخل المؤسسة، وفي كل دائرة عدد من الأقسام والفروع مما زاد حاجة الإدارة العليا إلى بيانات دقيقة وموثوق بها عن أداء الإدارات والأقسام والفروع، وكذلك اتخاذ إجراءات لزيادة الكفاءة في استخدام الموارد في الأقسام والفروع.  
- **اضطرار الإدارة إلى تفويض السلطة**: وهذا ما نراه جليا في شركات المساهمة حيث انفصال الملكية عن الإدارة بسبب كثرة عددهم، ولذلك نراهم يسندون الإدارة إلى عدد منتخب منهم وممثل في مجلس الإدارة، وهذا الأخير لا يمكنه إدارة الشركة بمفرده، لذلك يفوض السلطة والمسؤولية إلى إدارات الشركة، ومن هنا ظهر الاهتمام بأنظمة الرقابة الداخلية ووضع الوسائل والإجراءات التي تكفل لمجلس الإدارة تحقيق أهدافه الرقابية، كذلك تلجأ الإدارة إلى تفويض السلطة والمسؤوليات بسبب التوسع الجغرافي للمؤسسات سواء على التراب الوطني أو التوسع الذي تعرفه الشركات متعددة الجنسيات من أجل اتخاذ القرارات في الوقت والمكان المناسبين على أن تكون المسؤولية أمام المديرية العامة تقع على عاتق المديرية الفرعية.  
- **الحاجة إلى بيانات دورية**: لا بد لإدارة المؤسسة من الحصول على عدة تقارير دورية عن الأوجه المختلفة لنشاطه من أجل اتخاذ القرارات المناسب واللائمة لتصحيح الانحرافات ورسم السياسات مستقبلا ولا يتأتى لها ذلك إلا من خلال توافر نظم رقابية سليمة وممتينة تطمئن الإدارة عن صحة تلك التقارير التي تقدم من حين لآخر.

<sup>(1)</sup> - Lionel Collins, Gerard Vallins, op-cit, p :37.

<sup>(2)</sup> - خالد أمين عبد الله، المصدر سبق ذكره، ص 122.



- **حاجة إدارة المؤسسة إلى حماية وصيانة أموال المؤسسة:** على الإدارة توفير نظام رقابة سليم ومتناسك يحد ويمنع حدوث الأخطاء والغش أو التقليل من احتمال ارتكابها وذلك حتى تخلي المسؤولية عنها.

- تطور المراجعة وتحول عملية المراجعة من فحص شامل إلى فحص اختباري يقوم على استخدام الأدوات الإحصائية لاختبار العينات، وبعد ذلك تعميم النتائج التي يتوصل إليها، وحتى يتم ذلك ويتمكن المراجع من استخدام العينات لابد من وجود نظام قوي وفعال وإلا اضطر هذا الأخير إلى القيام بالفحص الشامل<sup>(1)</sup>.

### 3: مقومات نظام الرقابة الداخلية

يجب أن يدرك المراجع أن نظام الرقابة الداخلية الجيد والمتناسك يبني على سبعة أعمدة وتمثل هذه الأخيرة المقومات أو الركائز التي يستند عليها وهي:

- **هيكل تنظيمي كفاء:** وجود هيكل تنظيمي كفاء يعد نقطة البداية لنظام رقابة فعال كونه يحدد المسؤوليات بدقة، والهيكل التنظيمي يختلف من مؤسسة إلى أخرى وفقا لحجم المؤسسة واتساع أعمالها وطبيعة نشاطها، وحتى يكون الهيكل التنظيمي كفاء لابد من مراعاة تسلسل الاختصاصات وتوضيح السلطات والمسؤوليات لكل إدارة داخل المؤسسة بدقة، وكذلك يجب أن تؤدي الخطة التنظيمية إلى استقلال الإدارة والوظائف ونعني بذلك أن لا يتم السيطرة عن عملية بأكملها وأدائها من قبل قسم واحد أو موظف واحد.

- **كفاءة الموظفين:** تعتمد فعالية نظام الرقابة الداخلية على كفاءة الموظفين ووضع الموظف المناسب في المكان المناسب، لذلك تعتبر عملية اختيار الموظفين ذوي الكفاءة العالية وتدريبهم وصفاتهم الشخصية من العناصر التي يجب أخذها بعين الاعتبار عند تقييم نظام الرقابة الداخلية، لذلك للحكم على كفاءة هذا الأخير وعلى كفاءة الموظفين يجب على المراجع أن يفحص ويقيم سياسة المؤسسة في التوظيف والترقية وتقييم كفاءة الموظفين. وتجدر الإشارة هنا أن من الأمور التي تزيد من كفاءة الموظفين وجود نظام للتدريب ونظام عادل للحوافز والترقيات التي يخلق فيهم إحساسا بالتعاون فيما بينهم لتحقيق أهداف المؤسسة<sup>(2)</sup>، كما أنه يشجعهم على اقتراح الإجراءات والوسائل التي تساهم في تبسيط خطوات العمل وعلاج نواحي الضعف والقصور في نظام الرقابة الداخلية.

- **نظام محاسبي سليم:** من المفروض أن يتوفر لدى المؤسسة نظام محاسبي دقيق يكفل للإدارة تجهيز البيانات والمعلومات المحاسبية سواء يدويا أو آليا، ولتحقيق فعالية نظام الرقابة الداخلية يجب أن يتسم النظام المحاسبي ببعض الأمور لعل أهمها<sup>(3)</sup>:

(1) - غسان فلاح المطارنة، المصدر سبق ذكره، ص 206

(2) - حسين القاضي، المصدر سبق ذكره، ص:381.

(3) - أحمد حلمي جمعة، المصدر سبق ذكره، ص 85.

✓ أن يقوم النظام المحاسبي على مفاهيم ومبادئ تتسم بالوضوح والثبات وعدم الجمود لتحكم عملية التوجيه المحاسبي.

✓ يتضمن النظام المحاسبي طرق وأساليب وإجراءات فنية للتحقق من جدية العمليات المحاسبية، والتأكد من دقتها وسلامة التبويب لها.

✓ شمول النظام المحاسبي على مجموعة مستندية " داخلية وخارجية" محددة لكل عملية من عمليات المؤسسة.

✓ قيد العمليات المحاسبية أول بأول ويتطلب ذلك ضرورة وجود مجموعة دفترية مناسبة لحجم المؤسسة وطبيعة أعمالها.

✓ يجب أن يكون النظام المحاسبي مفيدا وخالي من التعقيدات.

- **نظام سليم للضبط الداخلي:** ويقصد به الإجراءات التنظيمية والمحاسبية التي تؤدي إلى ضبط التلقائي والمستمر لعمليات المؤسسة المختلفة لمنع محاولات ارتكاب الأخطاء والغش أو التقليل من فرصها.

- **نظام سليم لحماية الأصول:** يجب أن يكون لدى المؤسسة سياسات وإجراءات توفر الحماية اللازمة للأصول والسجلات من التلف والضياع والاختلاس وحتى تكون المعلومات والتقارير صحيحة، كذلك يجب أن يتم الاحتفاظ بالسجلات والملفات في أماكن تقلل من احتمالات إدخال تعديلات عليها أو إتلافها، كما يجب أن يتم إتباع سياسة سليمة للحماية المادية للأصول المادية كأن يخصص لها أماكن.

- **وجود قسم للمراجعة الداخلية:** من المتطلبات الأساسية لنظام الرقابة الداخلية الجيد والكفء وجود قسم كتنظيم إداري داخل المؤسسة يطلق عليه مصلحة المراجعة الداخلية، والذي تخول له مهمة التأكد من تطبيق كافة الإجراءات والسياسات واللوائح الموضوعية من طرف إدارة المؤسسة، كما تعمل هذه المصلحة على التأكد من دقة البيانات المحاسبية التي يوفرها النظام المحاسبي، وكذلك عدم وجود أي تلاعب أو مخالفات فيه.

- **نظام متكامل للتقارير:** مما يدعم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة وجود نظام سليم و متكامل للتقارير تبين نتائج عملية الرقابة و المراجعة الداخلية، ومما لا شك فيه أن إعداد هذه التقارير بطريقة سليمة يحقق النواحي التالية:

✓ يوفر الأساس اللازم لمعرفة مدى تطبيق الأعمال والأنشطة بفاعلية وكفاءة، كما يمكن اعتبارها وسيلة من وسائل تقييم الأداء.

✓ تعتبر هذه التقارير وسيلة لحصر أوجه النقص الواردة أثناء الرقابة أو المراجعة الداخلية.

✓ تعتبر هذه التقارير وسيلة لعرض التوصيات البناءة لعلاج أي انحرافات أو أخطاء.

✓ تعتبر التقارير بمثابة وسيلة اتصال لإبلاغ المستويات الإدارية العليا والتي تستخدمها في التخطيط ورسم السياسات.<sup>(1)</sup>

(1) - عبد الفتاح الصحن، محمد السيد سرايا (1998): الرقابة والمراجعة الداخلية على المستوى الجزئي والكلّي، الدار الجامعية، الإسكندرية، ص179.

ونظرا لأهمية وجود نظام للتقارير يخدم الرقابة الداخلية فيجب بذل الجهد الكافي اللازم لإعداد التقارير على أن تكون هذه الأخيرة واضحة، موضوعية، ملائمة وتقدم في الوقت المناسب.

#### 4: أساليب تقييم نظام الرقابة الداخلية

حتى يقوم المراجع بتقييم نظام الرقابة الداخلية يجب أن يقوم بدراسة ومراجعة النظام بطريقة منتظمة وكذلك عليه التركيز على الأساليب الرقابية المصممة لمنع حدوث الغش والتلاعب أو اكتشافه، فلا يكفي للمراجع في هذه المرحلة بطرح الأسئلة والحصول على الإجابات - كما سبق وأن أدرجنا ذلك- لتقييم هذا النظام ولكن يمكن أن يستخدم مجموعة من الوسائل من شأنها أن تساهم في تقييم هذا النظام (خرائط التدفق، الاستبيانات، الوصف الكتابي) سوف نتطرق إليها فيما يلي:

##### - خرائط التدفق:

تعتبر خريطة التدفق أداة هامة لدراسة إجراءات أي عملية معينة خاضعة للمراجعة، فعن طريق هذا الأسلوب يتوصل المراجع إلى فهم تسلسل العلاقات بين أوجه النشاط المختلفة وما يتعلق بها من مستندات<sup>(1)</sup> بحيث تبين مصدر ومصير كل مستند داخل المؤسسة. وتأخذ خرائط التدفق شكلا بيانيا لجزء من نظام الرقابة الداخلية، كذلك تمكن خرائط التدفق المراجع من الحصول على معلومات ذات دلالة قوية حول نظام الرقابة الداخلية وبيان مواطن قوته وضعفه استنادا إلى الأخطاء الجوهرية الممكن حدوثها. ويمكن إعداد خرائط التدفق وفقا للخطوات التالية<sup>(2)</sup>:

- ✓ التعرف على الواجبات والمستندات ونمط تدفق المستندات خلال مراحل استخدامها ومعالجتها.
- ✓ إعداد وصف مبدئي للنظام على ضوء الدراسة التي قام بها المراجع في الخطوة السابقة.
- ✓ إعداد خريطة تدفق النظام استنادا إلى المعلومات الواردة في ملخص اختصاصات العاملين و إجاباتهم على استفسارات المراجع عن نظام الرقابة الداخلية.

بالإضافة إلى ما سبق يجب على المراجع عند إعداد خريطة التدفق أن يراعي ما يلي:

- ✓ يجب استعمال الكتابة بجانب الرموز والرسوم لتكوين خريطة سهلة الفهم.
- ✓ أن يتم إعطاء عنوان لكل خريطة تدفق بأرقام أوراق العمل المراجعة الخاصة بها، كذلك اسم المؤسسة ونوع النظام " مخزون، استلام نقدية، مبيعات...".
- ✓ إضافة معلومات أسفل الخريطة إذ لم تكن واضحة وذلك لتسهيل الفهم.
- ✓ أن توضح مسؤوليات كل وظيفة والمستندات المتداولة والمعدة بواسطة المسؤولين في العمود الخاص بالوظيفة أو القسم.

وعموما بالرغم من كون خرائط التدفق مهمة في معظم الأحيان والحالات كونها توفر لمعدها فكرة سريعة عن نظام الرقابة الداخلية، إلا أنها وكأي عمل إنساني يعاب عليها صعوبة رسمها واستخلاص

(1) - Jacques Renard, op-cit,p : 337.

(2) - وليام توماس، أمرسون هنكي، المصدر سبق ذكره، ص 391.

درجة مئاة نظام الرقابة الداخلية من واقعها لأن الخرائط تظهر الوقائع العادية أما الإجراءات الغير عادية فلا تظهرها<sup>(1)</sup>.

- الاستبيانات:

تسمى كذلك بقوائم الاستقصاء، فهذا الأسلوب يعتبر من الأساليب الأكثر استعمالاً من طرف المراجعين لتقييم نظام الرقابة الداخلية، وتضم قائمة الاستبيان مجموعة من الاستفسارات الكتابية تشمل مجموعة واقعية من الأسئلة والتي تتناول جميع نواحي النشاط داخل المؤسسة وخاصة العمليات المتكررة والمعتادة مثل: النقدية، عمليات الشراء والبيع.... يقوم المراجع بتوزيعها على موظفي المؤسسة المختصين للإجابة عليها ومن بعد استرجاعها إليه ليقوم بدوره بالتأكد من الإجابات عن طريق الاختبار والعينة. ويتوقف نجاح هذه الطريقة عن كيفية صياغة الأسئلة بحيث يجب أن تصاغ بطريقة جيدة، سهلة الفهم على أن تكون الإجابة بـ "نعم أو لا" أو "يطبق أو لا يطبق"، بحيث الإجابة نعم أو يطبق تشير إلى قوة ومثانة نظام الرقابة الداخلية في حين الإجابة بلا أو لا يطبق تشير إلى ضعف نظام الرقابة الداخلية، وفيما يلي نورد قائمة استقصاء نموذجية لنظام المبيعات:

#### الجدول رقم (03): قائمة استقصاء نموذجية لنظام المبيعات

الإجابة		الأسئلة
لا	نعم	
		1- هل تخضع طلبات الزبائن للفحص و الموافقة من قبل: أ- قسم المبيعات و أوامر البيع ؟ ب- قسم الائتمان ؟
		2- هل تستخدم إشعارات تفيد شحن البضاعة التي تحمل أرقاماً متسلسلة مسبقاً ؟ هل يتم فحص الفواتير بقصد التحقق من دقة: أ- الكميات الواردة بها ؟ ب- الأسعار المستخدمة ؟ ج- العمليات الحسابية ؟
		3- هل يتم مقارنة الفواتير بأوامر الشراء الواردة من الزبائن ؟
		4- هل تعالج العناصر المرودة بصورة واضحة عن طريق قسم الاستلام ؟
		5- هل يتم تلخيص الفواتير وتبويبها بواسطة قسم آخر غير قسم المحاسبة وذلك كوسيلة للرقابة على المبيعات المسجلة ؟
		6- هل يتم معالجة المبيعات التالية بشكل واضح وبدورة مماثلة للمبيعات العادية للزبائن أ- المبيعات للموظفين ؟ ب- السلع التالفة ؟

المصدر: يوسف محمود جربوع، المصدر سبق ذكره، ص 119

(1) - Lawrence B Sawyer, op-cit, p155.

من مزايا الاستبيان سهولة التطبيق بالنسبة لمختلف المؤسسات ومرونة الأسئلة بما يضمن إبراز مختلف خصائص النظام المحاسبي لأي مؤسسة وتوفير الوقت، كما تتمتع طريقة الاستبيان بخاصية تتمثل في أن موظفي المؤسسة لا يعترضون عن تطبيقها حيث ينظرون إليها كجزء من إجراءات المراجعة المعتادة وهو ما لا يتوفر في طريقة الاستفسار الشفوي المباشر حيث يعتبر الموظف نفسه محل استجواب يتعدى فيه المراجع حدود صلاحياته.

وقد يعاب هذه الطريقة من أن الإجابات ربما تتم بدون إعطاء الاهتمام اللازم ولكن بإمكان المراجع اكتشاف ذلك عند إجراء المراجعة التفصيلية<sup>(1)</sup>.

#### - الأسلوب الوصفي:

تواجه طريقة الاستقصاء كما سبق وأن أشرنا مشكلة احتمال قيام مساعدي المراجعة بالتسرع في الإجابة على الأسئلة دون فهم حقيقي لأوضاع المؤسسة، لذلك يفضل بعض المراجعين عمل وصف كتابي لكل عملية من النشاط ومن يقوم بها ونوعية المستندات والسجلات المستعملة ومن المسؤول عنها، ثم يحدد ما إذا كان النظام قويا أو كافيا أو ضعيفا، ما يعاب على هذه الطريقة هو صعوبة تتبع الشرح المطول في شرح الإجراءات، كما أنها قد تؤدي في بعض الأحيان إلى نسيان بعض النقاط الهامة.

#### 5: مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية

نصت معايير المراجعة الميدانية المتعارف عليها على ضرورة فهم ودراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية ليكون أساسا لأعمال المراجع وحدود الاختبارات التي يجريها، ومن هنا يمكن للمراجع أن يقوم بالفحص من خلال الخطوات التالية:

#### الخطوة الأولى: فهم هيكل نظام الرقابة الداخلية والتقييم الأولي

يجب على المراجع أن يحقق المعرفة الكافية عن نظام الرقابة الداخلية عن طريق الاستفسار من الأشخاص في المستويات المختلفة للمؤسسة، وكذلك الرجوع إلى المستندات التي توصف نظام الرقابة الداخلية والوظائف للحصول على فهم كاف لهيكل نظام الرقابة الداخلية، ويلجأ المراجع إلى استخدام الوسائل والتقنيات السابقة بالإضافة إلى قوائم الاستقصاء و خرائط التدفق.

تهدف هذه الخطوة إلى تحديد النواحي التي يرغب المراجع الاعتماد عليها في عملية المراجعة وقد يقرر عدم الاعتماد على بعض العناصر في نظام الرقابة الداخلية لأسباب معينة منها<sup>(2)</sup>:

✓ التصميم غير محكم مما يترتب عليه عدم الاطمئنان عن دقة البيانات.

(1) - هادي التميمي (2006): مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعملية، الطبعة الثالثة، دار وائل، عمان، ص 92.

(2) - غسان فلاح المطارنة، المصدر سبق ذكره، ص 215.

✓ أن ذلك يتطلب مجهوداً أكبر عند القيام بالاختبارات والفحص.

وعموماً بالاعتماد على الدراسة السابقة يتمكن المراجع من إعطاء تقييم أولي لنظام الرقابة الداخلية باستخراجه مبدئياً لنقاط القوة وتحديد ثغرات النظام التي يمكن من خلالها التلاعب أو إخفاء تحريف القوائم المالية، وتمثل تلك الثغرات مواطن ضعف هامة في النظام، يترتب عن وجودها عدم الحاجة إلى اختبارات التحقق من مدى التزام المؤسسة بتطبيق إجراءات الرقابة الداخلية، وبالرغم من هذا، فقد يقرر المراجع أن يكون رأيه غير متحفظ، إذ ما كان يمكن إجراء اختبارات أساسية للمراجعة واسعة النطاق بشكل يعوض ضعف نظام الرقابة الداخلية. وبعد انتهاء المراجع من التقييم الأولي للرقابة الداخلية يحضر يلخص بها أهم النقاط الأولية.

### **الخطوة الثانية: اختبارات الالتزام بسياسات وإجراءات الرقابة الداخلية**

تهدف هذه الخطوة للتحقق من أن أساليب الرقابة في المؤسسة تطبق بنفس الطريقة التي وضعت بها، وأن الموظفون في المؤسسة ملتزمون بتطبيق إجراءات وأساليب الرقابة، ويجب على إدارة المؤسسة أن تحت الموظفين على الالتزام بهذه الإجراءات والأساليب عن طريق تدريبهم وأداء المهام المخصصة لكل واحد منهم لكي يكون على علم تام بمسؤولياته وما هو مطلوب منه. وفي هذه الخطوة يلجأ المراجع إلى مجموعة من الاختبارات للوصول إلى فعالية تصميم وتنفيذ السياسات والإجراءات الرقابية وهي:

- ✓ استفسار الموظفين في مجالات عملهم.
- ✓ ملاحظة الموظفين من خلال تنفيذهم لسياسات وإجراءات الرقابة.
- ✓ فحص المستندات عن طريق أخذ عينة منها بواسطة الطرق الإحصائية.
- ✓ اختبار الفصل بين وظائف التصديق والتسجيل بالدفاتر وحياسة الأصول.

وبالطبع فإنه ينتج عن هذه المرحلة تعزيز نقاط القوة التي سبق وأن لاحظها في التقييم الأولي وكذلك يستقر في ذهن المراجع إحدى الاستنتاجات التالية<sup>(1)</sup>:

أ/ سلامة وصحة نظام الرقابة الداخلية نفسه وإتباع المؤسسة لإجراءاته وتعليماته وفي هذه الحالة يحتاج المراجع أن يقوم بأداء عدد محدود من الاختبارات الأساسية للمراجعة على العمليات وأرصدة القوائم المالية لتأييد رأيه عن هذه القوائم.

ب/ عدم سلامة وصحة تطبيق النظام والالتزام بالإجراءات والتعليمات، هذا علماً بأن النظام نفسه جيد على ضوء الفحص المبدئي الذي أجراه المراجع، مما يدعو للاستفسار على ما إذا كان حدوث الأخطاء الجوهرية في القوائم المالية، ويمكن تجاهل عدم الالتزام بتطبيق الإجراءات والاستمرار في خطوات المراجعة دون تكثيف أو زيادة عدد الاختبارات الأساسية إذا كان عدم الالتزام لا يؤدي إلى أخطاء جوهرية هذا من جهة، ومن جهة أخرى إذا تسبب عدم الالتزام هذا في تحريف جوهري في القوائم المالية يجب

(1) - وليم توماس، أمرسون هنكي، المصدر سبق ذكره، ص 359.

على المراجع أن يكتف وي زيد عدد الاختبارات الأساسية حتى يمكنه أن يعوض هذا الضعف في تطبيق النظام.

ج/ ضعف النظام نفسه فضلا عن عدم التزام المؤسسة بإجراءات أو تعليمات الرقابة الواردة بالنظام، وهنا نجد أنه قد يكون من الضروري انسحاب المراجع من المهمة أو امتناعه عن إبداء رأيه عن القوائم المالية.

### **الخطوة الثالثة: التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية**

بعد انتهاء المراجع من فحص واختبار نظام الرقابة الداخلية، يجب عليه إجراء تقييم نهائي لما وصل إليه من استنتاجات، والغرض الأساسي من هذه الخطوة هو وضع اللمسات الأخيرة للمرحلة الأولى من مراحل المراجعة المحاسبية. وعليه ينبغي على المراجع أن يستخدم حكمته وكفاءته في تحليل نتيجة تقييم نظام الرقابة الداخلية وأن يأخذ في الاعتبار عند اكتشافه أي أخطاء في العناصر التالية:

- ✓ أسباب الخطأ وطبيعته.
- ✓ الشكل أو النمط الذي يتم فيه الخطأ.
- ✓ عدد مرات وقوع الخطأ.
- ✓ المسؤول عن الخطأ.
- ✓ الآثار المترتبة على الخطأ خاصة على القوائم المالية.

أما في حالة عدم وقوع أو اكتشاف أي أخطاء فعلى المراجع تحديد أي نقاط ضعف أو ثغرات في نظام الرقابة الداخلية ومناقشة الإدارة في إمكانية معالجته بهدف تطوير النظام وزيادة فاعليته.

وفي ختام هذه المرحلة يعد المراجع خطابا أو تقريرا إلى الإدارة المسؤولة يحتوي على نتيجة تقييم نظام الرقابة الداخلية وخاصة بالتركيز على نقاط الضعف فيه، وعلى المراجع أن يأخذ في الاعتبار العناصر التالية عند إبداء ملاحظاته حول النظام.

- ✓ تنكير الإدارة بمسئوليتها حول نظام الرقابة الداخلية وتطويره.
- ✓ وصف نقاط الضعف المكتشفة في نظام الرقابة الداخلية.
- ✓ وجهة نظر المراجع في نظام الرقابة الداخلية ومدى ملاءمته أو عدم ملاءمته في تحقيق الأهداف المرجوة.
- ✓ اقتراحات المراجع وتوصياته بشأن معالجة أي سلبيات أو نقاط ضعف في هذا النظام

## ٧. إجراءات فحص حسابات قائمة المركز المالي

من الأهداف الرئيسية للمراجعة إبداء الرأي الفني المحايد في أن قائمة المركز المالي "الميزانية" تعتبر بصورة صادقة وعادلة عن المركز المالي للمؤسسة في تاريخ إعدادها، وحتى يتمكن المراجع من ذلك كان من الواجب عليه أن يقوم بالعديد من الإجراءات التي تتمثل في تحقيق هذه القائمة من أصول وخصوم "التزامات ورأس المال".

ويقصد هنا من التحقيق التأكد من أن قائمة المركز المالي تتضمن كافة الأصول بدون حذف أو تخفيض، وجميع الخصوم بدون إضافة أو مغالاة، وأن كل الأصول الواردة بها موجودة فعلا ومملوكة للشركة ومقومة تقويماً سليماً أو على الأقل للمؤسسة حق الرقابة عليها.

### 1: إجراءات مراجعة الأصول

الأصول بشكل عام هي منافع اقتصادية مستقبلية خاضعة لرقابة الوحدة، يمكن التعبير عنها بوحدة نقدية، فهي تمتلك من قبل المؤسسة من أجل تنمية ثروتها والحصول على توزيعات نقدية، أو من أجل الاستفادة من ارتفاع قيمتها وتنقسم الأصول إلى قسمين:

- ✓ أصول طويلة الأجل " الأصول الثابتة/ الاستثمارات"
- ✓ أصول قصيرة الأجل " الأصول المتداولة/ أصول الاستغلال"

وفيما يلي سوف نتطرق إلى إجراءات مراجعة الأصول بنوعيتها.

### 1-1: مراجعة الأصول طويلة الأجل

تنقسم الأصول طويلة الأجل إلى أصول ثابتة مادية وأصول ثابتة معنوية حيث تعرف الأولى بأنها تمثل الاستثمارات المادية الملموسة التي يكون في نية المؤسسة عند اقتنائها الاحتفاظ بها لمدة أطول من فترة مالية كالعقارات والآلات ومعدات النقل وغيرها، في حين تعرف الأخرى بأنها أصول وهمية غير ملموسة ومن أمثلتها: شهرة المحل، براءات الاختراع والعلامات التجارية، وتعرف هذه الأصول بأن قيمتها غير ثابتة بل عرضة للتقلبات المفاجئة في أغلب الحالات عن ظروف خارجة عن إدارة المؤسسة، يضاف إلى ذلك أنه يفضل دائماً إظهارها بأقل قيمة ممكنة خشية زوال قيمتها فجأة لزوال أسباب وجودها.

وقبل أن نتناول إجراءات مراجعة الأصول الثابتة نود الإشارة إلى أهداف مراجعة مثل هذا البند وهي كالتالي:



- ✓ التأكد من وجود نظام رقابة داخلية فعال على حيازة الأصول الثابتة وعلى التنازل عنها على أن يوضح هذا النظام الفصل بين المراحل التالية: شراء الأصل، تسيير حياة الأصل وخروج الأصل من قائمة المركز المالي<sup>(1)</sup>.
- ✓ التأكد من وجود الأصل الثابت في تاريخ إعداد القائمة.
- ✓ التأكد من ملكية المؤسسة للأصل وتحديد نوعه أو على الأقل لها حق الرقابة عليه في إطار عقود الإيجار التمويلي LEASING.
- ✓ التحقق من قيمة الأصل وأن الاهتلاكات قد أخذت بعين الاعتبار وبالشكل الصحيح.
- ✓ التحقق من أن النفقات الإيرادية والرأسمالية قد روعيت بصورة مستمرة وثابتة طبقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

ومن هذا المنطلق يتم تحقيق الأهداف السابقة المتوخاة من مراجعة الأصول بإتباع الإجراءات التالية:

- التحقق من الوجود عن طريق الجرد الفعلي للأصول الثابتة سواء بالعد أو المشاهدة أو القياس أو ما شابه ذلك، ومطابقته مع دفتر جرد الاستثمارات التي يجب أن يراعي فيه التسلسل الزمني بحسب تاريخ الحيازة وأن تحدد رموز خاصة بكل استثمار.
- التأكد من الملكية بالإطلاع على المستندات والوثائق القانونية المتعارف عليها كالفاتورة، وصل الطلب ووصل الاستلام التي تثبت ملكية الأصل، بحيث يجب أن تكون هذه الوثائق مرقمة، مكتوبة بخط واضح وموقعة من طرف الأشخاص المخولين لذلك.
- التحقق من صحة التقييم ويكون ذلك بمراجعة أن تكلفة الأصل الثابت تتضمن ثمن الشراء مضافا إليه جميع المصاريف حتى يصبح قابل للاستعمال، بالإضافة إلى أن الاهتلاكات تحسب وفق المعدلات المتعارف عليها وبثبات من سنة لأخرى.
- التحقق من عدم الخلط بين المصروف الإيرادي والرأسمالي المتعلق بالأصل الثابت، وعلى العموم فإن أهم الأسس المتبعة للتمييز بين هذين المصروفين مايلي<sup>(2)</sup>:
- ✓ الغرض من المصروف وطبيعته: إذا كان الغرض من المصروف زيادة الطاقة الإنتاجية أعتبر المصروف رأسمالي، أما إذا كان للإبقاء على الأصل منتجا فقط أعتبر إيراديا.
- ✓ فترة الانتفاع بالمصروف: إذا كان المصروف يخص فترة واحدة أعتبر إيراديا، وإذا زاد عن ذلك أعتبر رأسماليا.
- ✓ إذا كان المصروف متكرر كل فترة محاسبية كالتأمين ضد الحرائق أعتبر إيراديا وإذا كان غير متكرر كالرسوم الجمركية أعتبر رأسماليا.

(1) – A Hamini (2005): l'audit comptable et financiers, 1<sup>er</sup> édition, Berti édition, Alger, p 68.

(2) – يوسف محمد جربوع، المصدر سبق ذكره، ص 508.

- ✓ **السياسة المالية:** وهنا تضع إدارة المؤسسة حدا فاصلا بمبالغ المصروفات فما هو دون الحد الفاصل يعتبر إيراديا وما هو أعلى أعتبر رأسماليا.
- التأكد من صحة عرض الأصول الثابتة مع اهتلاكها في الميزانية ودفتر الأستاذ العام " ميزان المراجعة".
- إعداد قائمة تظهر التغييرات " سواء كانت هذه التغييرات إضافات أو تنازلات عن الاستثمار " التي حدثت أثناء السنة المالية في الأصول الثابتة.
- تحليل مبالغ الصيانة والإصلاحات والتأمين للكشف عن النفقات الواجب رأسماليتها.

### 1-2: إجراءات مراجعة الأصول قصيرة الأجل

- يعرف مجمع المحاسبين القانونيين الأمريكيين الأصول المتداولة بأنها: "تمثل النقدية، والأصول والموارد الأخرى، والتي تحدد عادة على أساس توقع معقول لأن تتحول إلى نقدية، أو تباع، أو تستهلك خلال دورة العمليات العادية في نشاط المؤسسة"<sup>(1)</sup>.
- وفقا لهذا التعريف تمثل الأصول المتداولة الموجودات التي تمتلكها المؤسسة في شكل نقدي أو قابل للتحويل إلى نقدية خلال الفترة التي تغطيها قائمة المركز المالي، وهي تتضمن ما يلي:
- ✓ المخزونات.
- ✓ المدينون " عملاء، أوراق القبض، الاستثمارات قصيرة الأجل، أموال رهن الإشارة والعناصر المدينة الأخرى".

وفيما يلي نتطرق إلى الإجراءات التحليلية الأولية لمراجعة بنود الأصول المتداولة السابقة الذكر.

### 1-2-1: المخزون

- بوجه النظام المحاسبي المالي SCF في المجموعة الثالثة، ويعتبر المخزون من أهم وأخطر بنود الأصول المتداولة لما له من تأثير قوي على دلالة القوائم والتقارير المالية، فضلا عن كونه عرضة للاختلاس والحريق والتلاعب، الأمر الذي يدعو إلى ضرورة دقة نظام الرقابة الداخلية له، ويهدف المراجع من خلال مراجعة عنصر المخزون إلى تحقيق الأهداف التالية:
- تقييم نظام الرقابة الداخلية الخاص بالمخزون والهدف منه تقدير مخاطر الرقابة المرتبطة بالتحقق من المخزون وكذا الحكم على مدى مراعاة مبدأ الفصل بين الوظائف، حيث من الضروري الفصل بين الوظائف التالية: وظيفة استلام المخزون، وظيفة تسيير المخزون، ووظيفة تمويل الورشات بالنسبة إلى المؤسسات الصناعية، ووظيفة البيع<sup>(2)</sup>.

(1) - مصطفى عقاري (2004): مساهمة عملية لتحسين المخطط الوطني للمحاسبة، أطروحة دكتوراه غير منشورة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة فرحات عباس، سطيف، الجزائر، ص 156.

(2) - A Hamini, op-cit, p:55.

- تحديد ما إذا كانت القيمة الظاهرة للمخزون في قائمة المركز المالي تمثل كل وحدات المخزون بالمخازن أو بالطريق أو لدى الجمارك.
- تحديد ما إذا كان المخزون مقيم بطريقة مناسبة بالتكلفة أو السوق أيهما أقل، ووفقا للمبادئ المحاسبية المقبول قبولاً عاماً، والمتبعة بثبات.
- تحديد ما إذا كان المخزون مملوكاً للمؤسسة وما إذا كان هناك رهن أو ضمانات مقيدة لحركة المخزون، ومدى الإفصاح عن ذلك.
- تحديد مدى وجود مخزون فائض، أو بطئ الحركة، أو مكون من أصناف مختلفة، وأن تقييم هذه الأنواع وتبويبها قد تم بطريقة مناسبة.
- ولما كان المخزون يختلف وفقاً لطبيعة النشاط أو شكل المؤسسة تجارية أم صناعية، لذا فإننا نتعرض للأخيرة لما لها من شمول نشاط الأولى، ومن هذا المنطلق فإن إجراءات مراجعة المخزون في المؤسسات الصناعية يمكن إجمالها في الآتي:
- الإطلاع على الكشوف التفصيلية للجرد الفعلي والمعتمدة من طرف الإدارة، والتأكد من كفاية الإجراءات الموضوعية للجرد، ومطابقة ما ورد بالكشوف التفصيلية مع أرصدة المخزون بدفتر الأستاذ، ومع سجلات المخازن، والتحقق من أن المخزون الوارد بالكشوف يدخل ضمن نشاط المؤسسة<sup>(1)</sup>. وتجدر الإشارة هنا للمراجع ليس مسؤولاً عن عملية الجرد وإنما مسؤول فقط من أن إجراءات الجرد سليمة وأن الموظفين قاموا بأداء واجباتهم بطريقة سليمة، وليدراً عن نفسه خطر الاتهام بالإهمال فيما لو اتضح أنه كان بإمكانه أن يكشف صورية الجرد ولم يفعل.
- فحص دفاتر المخازن مستندياً و حسابياً، ومقارنة النتائج مع وصولات التسليم ودفاتر المخزون الصادر والوارد، وكذلك مراجعة الترابط المنطقي بين حركة المشتريات والتخزين والمبيعات، فضلاً عن مطابقة كشوف الجرد النهائية مع مسودات الجرد إن وجدت لاكتشاف أي اختلافات أو تعديلات نشأت عن كتابة هذه الكشوف، والتأكد من أن كشوف الجرد موقع عليها بواسطة اللجنة المشكلة والمعتمدة بقرار من إدارة المؤسسة وبحضور المراجع.
- التأكد من ملكية المؤسسة للمخزون من خلال الإطلاع على فواتير الشراء والتأكد من أنها باسم المؤسسة، والتأكد من شمول كشوف الجرد على جميع ما تملكه المؤسسة فعلاً من أصناف مختلفة في المخازن أو لدى الغير، وفي الحالة الأخيرة يتأكد من ذلك من خلال طلب شهادة بمعرفة المؤسسة على أن ترسل الإجابة إلى مكتب المراجع مباشرة، وكذلك على المراجع التأكد من عدم شمول كشوف الجرد لمخزون لم يسلم للغير حتى نهاية السنة موضوع المراجعة، ويتحقق من ذلك من خلال تتبع حركة المخزون في بداية السنة التالية لتجنب زيادة أو تخفيض الأرباح.
- التأكد من تقييم المخزون وفقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها حيث جرت العادة أن يقيم مخزون المواد الأولية بتكلفة الشراء ومن خلال عدة طرق والمتمثلة أساساً في الطرق التالية:

(1) - أحمد حلمي جمعة، المصدر سبق ذكره، ص 256.

- ✓ طريقة الصادر أولا وارد أولا FIFO.
- ✓ طريقة الصادر أخيرا وارد أولا LIFO .
- ✓ طريقة التكلفة الوسطية المرجحة.

وكل طريقة لها مجالات استخدامها وطرق استخدامها، ففي الجزائر النظام المحاسبي المالي ينص على ضرورة استخدام الطريقة الأخيرة لما لها من مزايا في عملية تقييم مثل هذا النوع من المخزون، ولهذا يجب على المراجع أن يتأكد من عملية تقييم مخزون المواد الأولية، والتأكد خاصة من عدم تغيير طرق التقييم خلال الدورة<sup>(1)</sup>.

أما مخزون المنتجات التامة فيتم تقييمه من خلال تحديد سعر تكلفة الإنتاج وهو ما يعني ضرورة توافر نظام لمحاسبة التكاليف " محاسبة تحليلية".

- مطابقة سعر التكلفة الوارد في كشوف الجرد مع سعر السوق، وفي حالة انخفاض هذا الأخير عن التكلفة يجب على المراجع الإشارة إلى تكوين مؤونة.
- مقارنة كشوف الجرد للسنة المالية موضوع المراجعة مع كشوف الجرد للسنة السابقة للتعرف على أصناف المخزون بطيئة الدورات والتالفة والأسعار التي قومت بها.
- يجب على المراجع التأكد من تقييم المخزون الغير تام على أساس التكلفة التي حدثت وصرفت عليها حتى مستوى الإتمام الذي بلغته هذه الوحدات الغير تامة في تاريخ إعداد قائمة المركز المالي.
- بالنسبة لمخزون الفضلات والمهملات فهذه العناصر لا تدخل ضمن كشوف الجرد ويكون لها قوائم مستقلة، ويتم تقويمها بسعر التكلفة.

### 1-2-2: المدينون:

نظرا لأهمية هذا العنصر بالنسبة للأصول قصيرة الأجل من ناحية، ولأنه يمثل الديون تستحق للشركة على الغير من ناحية أخرى، فإن الأمر يقتضي أن يولي المراجع جانب من اهتمامه لفحص ومراجعة هذا العنصر حفاظا على حقوق وأموال المؤسسة، ومن هذا المنطلق سوف نركز على العناصر الأساسية في دراستنا إلى بند المدينون.

**1-2-2-1: العملاء:** يمثل عنصر العملاء أهمية خاصة بالنسبة إلى المؤسسات التي تتبع سياسة البيع الآجل البيع بالتقسيط على أساس أنه يشمل على أرصدة الحسابات المدينة الناتجة عن إتباع هذه السياسة، وعليه يهدف المراجع من التحقق من هذا العنصر إلى:

- ✓ التحقق من قانونية وجدية المبالغ المقيدة بحسابات العملاء.
- ✓ التحقق من صحة أرصدة حساباتهم في تاريخ إعداد قائمة المركز المالي.

<sup>(1)</sup> – A Hamini,op-cit, p :56.

✓ التحقق من إمكانية تحصيل هذه الديون، أي التحقق من أن هذه الديون قد تم عرضها بقائمة المركز المالي بالمبالغ المنتظر تحصيلها فلا من الزبائن.

وفيما يلي الإجراءات التي يجب على المراجع إتباعها لتحقيق تلك الأهداف.

- على المراجع في البداية فحص وتقييم إجراءات الرقابة الداخلية على المدينون وتحديد مدى كفايتها ومدى ملاءمتها في تحقيق أهدافها وخاصة حماية هذه الحقوق والديون المستحقة على العملاء.

- طلب كشف تحليلي بأرصدة العملاء التي تعدها إدارة المؤسسة، ومن خلال مطابقة أرصدة كشف العملاء مع أرصدة الحسابات الظاهرة بدفتر أستاذ المدينين مع أرصدة العملاء بدفتر إجمالي المدينين، يمكن للمراجع التأكد من وجود وصحة هذه الأرصدة، أو أن يقوم بتتبع هذه الأرصدة من خلال المستندات "أوامر البيع، وأوامر الصرف، الفاتورة".

- التأكد من صحة تقييم الدين، لا تعتبر هذه المرحلة مهمة بقدر ما يكون الشغل الشاغل للمراجع التحقق من إمكانية تحصيل الدين، وبناء على هذا ينبغي للمراجع القيام بالإجراءات التالية<sup>(1)</sup>:

أ/ تحديد مدى إمكانية تحصيل الديون: ويتم ذلك من خلال قيام المراجع بطلب من المؤسسة بإعداد كشف موضحا فيه أسماء العملاء وأرصدهم، وفترة الائتمان الممنوحة لهم، ومن خلال الإطلاع على الكشف يتمكن المراجع من فحص مدى انتظام العملاء في السداد، وكذلك فحص طريقة السداد، وبيان الموقف من الديون القديمة للعملاء، وأيضا معرفة المركز المالي للعملاء، من حيث إفلاسهم أو صدور حكم قضائي ضدهم، أو عدم الاستدلال على عناوينهم، وكذلك التحقق من وجود ضمان شخصي أو عيني للدين من عدمه، وإذا وجد يفحص المركز المالي للضامن الشخصي، وقيمة الضمان العيني ووجوده فعلا.

وأیضا يمكن للمراجع فحص ملف العميل المالي للإطلاع على المكاتبات المتبادلة بينه وبين المنشأة بالنسبة لأي نزاع أو تسوية، وتقارير المحصلين والوكلاء عن مركزه المالي، للتأكد من أن الديون تتضمن ديونا على العاملين بالمنشأة، وعمّا إذا كانت هذه الديون تتمثل في البيع الآجل وبنفس شروط البيع والسداد المطبقة على سائر العملاء، وعمّا إذا كانوا منتظمين في السداد من عدمه.

ب/ تحديد مدى كفاية مخصص الديون المشكوك في تحصيلها: وليتمكن المراجع من تحديد كفاية المخصص عليه التعرف على الطريقة التي تنتهجها المؤسسة في تكوينه وهي واحدة من اثنين هما:

الطريقة الأولى: تحليل حسابات العملاء كل على حدة، وعلى ضوء هذه الطريقة، يجب على المراجع أن يقوم بالمراجعة الانتقادية لحسابات العملاء -تحديد مدى إمكانية تحصيل الدين- ثم يقوم بحصر الديون المشكوك في تحصيلها، ويكون المخصص للزام لمقابلتها، ويقارن ذلك المخصص المكون بمعرفة المؤسسة، وفي حالة وجود اختلاف عليه إخطار الإدارة أو أن يشير إلى ذلك في تقريره.

الطريقة الثانية: نسبة مئوية من أرصدة حسابات العملاء، وعلى ضوء هذه الطريقة، يجب على المراجع التأكد من كفاية المخصص من خلال مطابقة نسبة المخصص المكون مع نسبة المكون المخصص في

(1) - أحمد حلمي جمعة، المصدر سبق ذكره، ص 245.

السنوات السابقة، ومقارنة الأخير مع الخسائر الفعلية الناتجة عن الديون المعدومة خلال السنة، وكذلك مقارنة المبيعات والديون وفقا لفترة الائتمان مع السنوات الأخيرة لملاحظة الاتجاهات وآثارها ولمتابعة أي تطورات في الظروف الخاصة والمحيطة بالمؤسسة.

ج/ مدى صحة الديون المعدومة: في الحقيقة إن إعدام الديون قد يكون خلال السنة المالية، وهذه الديون يتم إثباتها في دفتر اليومية الذي يجب أن يراجعه المراجع، ويتحقق مما ورد فيه، ولكن قد يتم إعدام الديون عند الجرد أيضا، لذا يجب على المراجع التأكد من أنها معتمدة من الإدارة بقرار، وأنه تم استبعادها من حسابات العملاء.

وما هو جدير بالذكر أنه قد يوجد أرصدة شاذة للعملاء نتيجة رد بضاعة بعد سداد العميل لحسابه، لذلك يظهر حساب العميل دائنا، ولذلك يجب على المراجع مطابقة أرصدة العملاء الدائنة مع المصادقات المرسلة لهم.

**1-2-2-2: أوراق القبض:** تشمل أوراق القبض الكمبيالات والسند لأمر، والتي تمثل ديون على العملاء، وحتى يتمكن المراجع من مراجعتها والتحقق منها يجب عليه القيام بالإجراءات التالية:

- للتحقق من الوجود يطلب المراجع كشف تفصيلي معتمد من الإدارة بأوراق القبض المملوكة للمؤسسة، أما إذا كانت الأوراق لدى البنك فعليه أن يطلب شهادة من البنك "خصم، تحصيل، ضمان".
- مطابقة الكشف التفصيلي مع شهادة البنك، مع حساب أوراق القبض في دفتر الأستاذ، وذلك بعد التأكد من استيفاء أوراق القبض لكافة الإجراءات القانونية، وأن تواريخ استحقاقها لاحقة لتاريخ إعداد قائمة المركز المالي، والتحقق من أن أوراق القبض المرفوضة قد تم إعادتها للعملاء مقابل سداد الدين نقدا أو تقديم أوراق قبض أخرى جديدة، وتتبع تحصيل قيمة الأوراق في بداية السنة التالية والإطلاع على دفتر النقدية وإشعارات كشوف البنك، أو إرسال مصادقات للعملاء.
- التأكد من عدم إعادة البنك لأي أوراق القبض تم خصمها لديه بسبب رفض سدادها، وفحص الأوراق المشكوك في تحصيلها بسبب تجديدها أو استبدالها بغيرها من ناحية متانة المركز المالي للمسحوب عليهم، والتأكد من كفاية المخصص المكون لمقابلة الخسارة التي قد تحدث من عدم تحصيل قيمة الأوراق، وكذلك التأكد من صحة التسجيل المحاسبي لكل العمليات الخاصة بأوراق القبض.

**1-2-2-3: أموال رهن الإشارة:** تتمثل في النقدية بعناصرها المختلفة والمتمثلة في النقدية الموجودة في الصندوق وحسابات البنوك بحيث تمثل أحد أهم عناصر الأصول قصيرة الأجل والتي لها دلالة خاصة بالنسبة إلى المركز النقدي ومركز السيولة في المؤسسة، مما يبرهن من أهمية دور المراجع في فحص ومراجعة عناصر النقدية على اعتبارها أكثر الأصول تعرضا للتلاعب والتزوير نظرا لطبيعة سيولتها التي تساعد على إمكانية اختلاسها بسهولة لاسيما عند ضعف نظام الرقابة الداخلية.

فيما يلي نتعرض إلى الإجراءات التي تمثل الإطار العام لتحقيق من عناصر النقدية سواء الموجودة في الصندوق أو المودعة في البنك.

إجراءات مراجعة صناديق النقدية: يمكن حصرها في النقاط التالية:

- تقييم نظام الرقابة الداخلية لعمليات القبض والصرف والتأكد من وجود فصل حقيقي بينهما من جهة وتسجيل العمليات الخاصة بها في السجلات من جهة أخرى.
- إجراء جرد فعلي للأموال الجاهزة في الصناديق: فلتحقق من النقدية لابد من جردها جردا فعليا في نهاية السنة أو في أي أوقات السنة لتحقيق الجرد المفاجئ إذ أن جرد نهاية السنة يكون متوقعا من موظفي المؤسسة<sup>(1)</sup>، وعند الانتهاء من الجرد يعد المراجع محضر توقيف الصندوق ويظهر فيه الأنواع المختلفة للنقدية الموجودة في الصندوق والشيكات التي وجدت فيه.
- مطابقة النتائج التي أسفرت عليها عملية الجرد للصندوق مع حساب الصندوق في دفتر الأستاذ، ففي حالة وجود عجز أو زيادة على المراجع أن يذكر هذه الحقيقة في محضره ويترك الأمر للإدارة للتصرف. ومن المهم أن يخطر الإدارة فورا في حالة العجز إذ قد يكون مصدره هو اختلاس وليس مجرد إهمالي في تسجيل العمليات.
- تحديد الآلية التي يتم بموجبها سحب الأموال من البنوك لتغذية هذا الصندوق، وكذلك إيداع الأموال الفائضة التي تزيد عن الحاجة أو عن الحد الأقصى المسموح<sup>(2)</sup>.
- التحقق من إثبات كل المقبوضات والمدفوعات في دفتر الصندوق وفحص مستنداتها والتأكد من صحة توقيع القابض لهذه الأموال.
- التأكد من صحة جمع دفتر الصندوق واستخراج رصيده ومطابقته مع نتائج الجرد الفعلي.
- الحيلولة دون تزويد الصناديق أثناء الجرد بمبالغ عن طريق تحويل أوراق القبض إلى نقدية، وكذلك التأكد من عدم تحويل رصيد أو جزء من رصيد أحد الصناديق إلى صندوق آخر.
- التحقق من صحو بيانات الحد الفاصل وسلامتها وذلك بفحص عمليات القبض والدفع من الصناديق في الأيام الأخيرة من السنة موضوع المراجعة والأيام الأولى من السنة التالية.
- إذا كان للمؤسسة فروع تحتفظ بالنقدية، وتعذر على المراجع جردها، فيجب عليه أن يحصل على شهادة من مديري الفروع بأرصدة النقدية في نهاية السنة، على أن تعتمد هذه الشهادة من الإدارة.

إجراءات مراجعة النقدية بالبنوك: قد تكون هذه النقدية في صورة حساب جاري أو حساب لأجل وفيما يلي أهم الإجراءات الواجب إجراؤها من طرف المراجع لتحقيق هذا البند:

(1) - يحي حسين عبيد، إبراهيم طه عبد الوهاب، المصدر سبق ذكره، ص 93.

(2) - يوسف محمود جربوع، المصدر سبق ذكره، ص 490.

- تحليل وفحص كشف الحساب الوارد من البنك للتأكد من مطابقة الرصيد الوارد في هذا الكشف مع الرصيد الدفترى في حساب البنك بدفتر الأستاذ.
- التحقق من تواريخ الإيداعات أو المسحوبات الواردة بكشف الحسابات وكذلك الواردة في دفتر النقدية حتى يتمكن من اكتشاف أي اختلافات أو تلاعبات.
- على المراجع مراعاة أن المقبوضات في دفتر النقدية مطابقة لما ورد في قسائم الإيداع، أما المسحوبات فيتم التركيز على مراجعة أرقام وبيانات الشيكات، فقد يتأخر المستفيد في صرف الشيك من البنك بعض الوقت الأمر الذي لا يظهر له أي أثر في كشف الحساب الوارد من البنك.
- في حالة وجود اختلاف بين رصيد كشف الحساب الوارد من البنك والرصيد الدفترى في حساب البنك فيقوم المراجع بفحص ومراجعة مذكرة التسوية " وثيقة المقاربة البنكية" التي أعدتها إدارة الحسابات، ويمكنه في بعض الحالات أن يقوم بإعداد هذه المذكرة في حالة عدم قيام الإدارة بإعدادها أو في حالة رغبته شخصيا في إعدادها زيادة في طمأنينته وثقته فيها.
- بصفة عامة على المراجع الأخذ في الاعتبار عند فحصه ومراجعته حسابات البنوك القواعد العامة التالية:

✓ يتأكد من إضافة الشيكات التي أرسلت للتحصيل أو تلك المسحوبة للصرف وبيان سبب تأخرها مدة طويلة للبنك لأصرفها.

✓ التأكد من أن الشيكات التي صدرت في نهاية السنة المالية قد سلمت فعلا لأصحابها، فقد يحدث تعمد من الإدارة في عدم تسليمها بأي حجة حتى يظهر رصيد المؤسسة لدى البنك في صورة جيدة آخر السنة.

✓ التحقق من أن الإيداعات لدى البنك في نهاية السنة المالية والتي وردت في كشف الحساب قد تم تسجيلها دفتريا من واقع قسائم الإيداع الموجودة في المؤسسة والتي تم الحصول عليها من البنك في تاريخ الإيداع.

✓ التحقق من عدم رفض أي شيك من الشيكات المودعة عن طريق مراجعة كشف الحساب الذي يظهر عملية التحصيل أو الرفض، وبيان أسباب الرفض.

✓ على المراجع التأكد من صحة أي مصروفات أو فوائد بنكية ظهرت في كشف الحساب ولم تتبث دفتريا لعدم ورود إشعارات عنها، وعليه أن يتأكد بعد ذلك من صحة تسجيلها دفتريا في نفس السنة المالية.

- من حق المراجع أن يطلب مصادقة من البنك برصيد حسابات المؤسسة لديه علاوة على مراجعة وفحص كشف الحساب لزيادة الاطمئنان وفي هذه الحالة عليه أن يحدد التاريخ الذي يريد معرفة الرصيد فيه.



## 2: إجراءات مراجعة الخصوم

تعددت التعاريف التي أعطيت لمصطلح الخصوم ومن أهمها تعريف مجمع المحاسبين القانونيين الأمريكيين حيث يعرفها بأنها: " كل ما يتمثل في رصيد دائن يلزم ترحيله للفترة القادمة بعد إقفال الحسابات، وذلك طبقاً للقواعد والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، هذه الأرصدة الدائنة لا تقتصر على التزامات الدائنين وإنما أيضاً على رأس المال مكون من أسهم وأي عناصر دائنة مؤجلة للفترات القادمة وتظهر في الميزانية الخاصة بالفترة الحالية"<sup>(1)</sup>.

بناء على ما سبق تمثل الخصوم الجانب الأيسر من قائمة المركز المالي، وعموماً يمكن تقسيمها إلى:

✓ حقوق الملكية " رأس المال، الاحتياطات، والمخصصات..."

✓ خصوم طويلة الأجل " قروض".

✓ خصوم قصيرة الأجل " الالتزامات الدائنة الأقل من سنة".

وفيما يلي نتعرض إلى إجراءات مراجعة هذه العناصر بالترتيب.

### 2-1: إجراءات مراجعة حقوق الملكية

تمثل حقوق الملكية " رأس المال ، الاحتياطات والمخصصات..." في أي مؤسسة أهمية كبيرة بالنسبة للملاك من أفراد أو هيئات أو مؤسسات أو مساهمين فهي دائماً تقع في دائرة اهتمام هؤلاء الملاك باعتبار أنها مصدر رئيسي بالنسبة لهم ومن أهم الاستثمارات بصفة عامة، كما تحظى عناصر حقوق الملكية باهتمام الأطراف الخارجية التي تتعامل مع المؤسسة كالبنوك أو المصارف في حالة الإقراض مثلاً أو الموردين، أو كإدارة أو العاملين بغية أمنياتهم بتحقيق أكبر قدر من الأرباح مثلاً، ولهذه الأهمية فلا شك أن المراجع تقع على عاتقه مسؤولية كبيرة في مراجعة هذه العناصر والتي سنتعرض لها فيما يلي:

#### 2-1-1: رأس المال:

يختلف وضع رأس المال في المؤسسة طبقاً للشكل القانوني لها، ومن المعروف أن هناك ثلاثة أشكال رئيسية قانونية تتخذها المؤسسة عند التكوين أو الإنشاء، فهناك المؤسسات الفردية، شركات الأشخاص وشركات الأموال. وبناء على ما تقدم سوف نركز على إجراءات مراجعة رأس المال في شركات الأموال.

وعموماً قبل التطرق إلى إجراءات مراجعة رأس المال يمكن أن نشير إلى الأهداف المتوخاة من هذه المراجعة ونوجزها في النقاط التالية<sup>(2)</sup>:

✓ التحقق من قيم رأس المال الظاهرة في قائمة المركز المالي والبيانات الخاصة بها من خلال

التحقق من الإفصاح المحاسبي السليم لعنصر رأس المال.

(1) - مصطفى عقاري، المصدر سبق ذكره، ص 120

(2) - السيد محمد، المصدر سبق ذكره، ص 629.

✓ التحقق من أن أي عمليات ترتب عليها تغيير رأس المال زيادة أو نقصان قد تم تنفيذها فعلا وبطريقة محاسبية ملائمة ومقبولة.

✓ التحقق من أن العمليات الخاصة بتغيير رأس المال قد تمت بعد اتخاذ الإجراءات الإدارية والقانونية اللازمة لذلك من خلال السلطات المسؤولة داخليا في الشركة أو خارجيا عن طريق بعض الأجهزة أو المصالح الحكومية المختصة.

✓ زيادة الثقة في البيانات التي تصحح عنها قائمة المركز المالي بالنسبة لعناصر حقوق الملكية عامة وبالنسبة لرأس المال خاصة من قبل الأطراف ذات العلاقة بالشركة.

كما تجدر الإشارة إلى أن رأس المال في شركات الأموال يتكون من ثلاثة أنواع:

✓ رأس مال مصرح به: وهو مبلغ رأس المال الذي تمت الموافقة عليه والذي تم الترخيص به ويمثل الحد الأقصى لرأس المال الأسهم المصدره ف مرحلة معينة.

✓ رأس المال المصدر: هو الجزء الذي تم إصداره من رأس المال المصرح به على أساس أنه يمكن إصدار هذا الأخير على فترات مختلفة على مدى حياة الشركة.

✓ رأس المال المدفوع: هو الجزء المدفوع من رأس المال المصدر أو المطروح للاكتتاب العام.

بناء على ما سبق فإن إجراءات مراجعة هذا البند تتم وفق الإطار التالي:

- الاطلاع على عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي وعلى قرارات الهيئة التأسيسية في السنة المالية الأولى وعلى قرارات الهيئة العامة للمساهمين خلال السنوات التي تلي السنة المالية الأولى وذلك للتعرف على شروط عملية الاكتتاب والتخصيص ومقدار رأس المال المصدر والمكتتب فيه ونوع الأسهم المكونة لرأس المال.

- الاطلاع على محاضر جلسات الجمعية العامة الغير عادية وعلى محاضر مجلس الإدارة بهدف التعرف على القرارات التي صدرت عنهما.

- الإطلاع على قوائم الاكتتاب وصور خطابات التخصيص والتأكد من صحة إجراءات تخصيص الأسهم.

- مراجعة المتحصلات من عملية الاكتتاب في الأسهم مع إشعار البنوك ومع ما تم تسجيله بدفاتر النقدية وسجل المساهمين.

- فحص الأقساط المتأخرة على المساهمين والتأكد من اتخاذ الشركة الإجراءات القانونية الكفيلة بالمحافظة عليها.

- التأكد من أن عمليات التنازل عن الأسهم قد تمت في السوق المالي الذي تتم هذه العمليات تحت إشرافه.

- التأكد من القرارات الخاصة بزيادة رأس المال قد صدرت وفقا للنظام الداخلي للشركة وللقوانين المعمول بها في الدولة، وأن علاوة الإصدار قد تم ترحيلها إلى الحسابات الخاصة بها.
- التأكد من أن البيانات الخاصة برأس المال قد ظهرت بشكل واضح ودقيق في قائمة المركز المالي.

## 2-1-2: الاحتياطات:

توجد أنواع عديدة من الاحتياطات منها الاحتياطي الإيرادي والذي ينقسم إلى احتياطات إلزامية كالاختياطي القانوني، والاحتياطي المستثمر في سندات حكومية، واحتياطات غير إلزامية كالاختياطي العام والخاص والاحتياطات المستثمرة، كما يوجد أيضا الاحتياطي الرأسمالي ويتضمن أرباح بيع الأصول الثابتة، الأرباح قبل التكوين، والأرباح الناجمة عن إعادة التقدير، علاوة إصدار الأسهم والإسناد، زيادة صافي الأصول عن ثمن الشراء.

ويمكن تلخيص إجراءات مراجعة الاحتياطات في الآتي:

- بالنسبة إلى الاحتياطي الرأسمالي، يجب على المراجع التأكد من فصله عن باقي الاحتياطات الأخرى والتأكد على أنه غير قابل للتوزيع، وإذا حدث توزيع منه يجب أن يشير إلى من حساب التوزيع، وعليه أيضا إظهاره في الميزانية بمفراداته بشكل واضح.
- بالنسبة للاختياطي الإيرادي القانوني، يجب على المراجع تجنب هذا الاحتياطي بالنسب المنصوص عليها قانونا، ومراقبة استخدامه، وكذلك الاحتياطي المستثمر في السندات الحكومية.
- بالنسبة للاختياطي الغير إلزامي فإن المراجع لا يطلب تجنب هذا الاحتياطي إلا بقرار من الجمعية العامة، وبالنسبة للاختياطي الخاص فالمراجع لا يطلب منه تجنب هذا الاحتياطي طالما أن القانون النظامي للشركة لا يسمح بذلك.
- بالنسبة للاختياطي المستثمر فيجب على المراجع التأكد من أنه ليس هناك احتياطات مستثمرة تخفيها المؤسسة مع مراعاة التفرقة بين الاحتياطات المستثمرة التي تكونت كنتيجة طبيعية لارتفاع الأسعار، وتلك المكونة لظروف غير طبيعية فالأخيرة يجب أن تحظى بعناية المراجع.

## 2-2: إجراءات مراجعة الديون طويلة الأجل.

- تشمل الخصوم الثابتة التي على المؤسسة للغير والتي تستحق في الأجل الطويلة نوعا ما، ومثل هذه القروض عادة ما تكون مضمونة برهن ويمكن تلخيص إجراءات تدقيقها كما يلي:
- الإطلاع على قرار مجلس الإدارة بالموافقة على عقد القرض وفقا للحدود المذكورة في النظام الأساسي للشركة، وكذلك محاضر الجلسات التي تقرر فيها الموافقة على الاقتراض، وإلى عقد القرض نفسه وقيام الشركة بتنفيذ التزاماته المنصوص عليها في العقد. (الضمانات إن وجدت).
- الحصول على شهادة من الجهة المقرضة توضح رصيد القرض في تاريخ إعداد قائمة المركز المالي.

- إظهار القرض وسعر فائدته وتاريخ سداه وضمانه في الميزانية، جدول حسابات النتائج ودفتر الأستاذ مع مراعاة المبادئ والمعايير المحاسبية المتعارف عليها والمستخدمة بشأن أسعار تحويل المعاملات، فقد يكون جزء من القرض أو كله تم الحصول عليه بعملة أجنبية، ونظرا لوجود اختلافات بين سعر السوق والسعر الرسمي، وسعر التداول للعملة، لذا يجب على المراجع أن يشير بوضوح في الميزانية إلى سعر التحويل المستخدم في تحديد القيمة الظاهرة بالميزانية والمتعلقة بالقرض.
- إذا عقد القرض في سنة المراجعة يجب على المراجع أن يتأكد من أن النظام الأساسي للشركة لا يمنع الاقتراض، ويقوم بمراجعة عملية استلام النقود مراجعة مستندية، ومراحل وخطوات السداد لكل من الأصل والفوائد.

### 2-3: إجراءات مراجعة الخصوم قصيرة الأجل:

- ويقصد بها الالتزامات الجارية، وتتضمن الديون المترتبة على العمليات التجارية الآجلة والمصروفات الأخرى أثناء فترة الإنتاج والتشغيل بالمؤسسة، وأهم بنودها الدائنتين، أوراق الدفع، البنك " السحب على المكشوف"، وكذلك المصروفات المستحقة والإيرادات المقدمة. ويمكن تلخيص الإجراءات التي يقوم بها المراجع في الآتي:

#### 2-3-1: الدائنين " الموردين":

- يطلب المراجع قائمة تفصيلية أو كشوف بأسماء الحسابات الشخصية للدائنين، معتمدة من الإدارة، ويقوم المراجع بعد ذلك بمطابقة القيم التي تظهرها الكشوف مع دفتر أستاذ الموردين، وحساب إجمالي الموردين، ودفتر أستاذ المشتريات.
- إطلاع المراجع على الكشوف الدورية التي ترسل من الموردين أو يقوم المراجع بعمل مصادقات للموردين عن أرصدة حساباتهم لدى المؤسسة على أن ترسل هذه الردود إلى مكتبه مباشرة.
- يجب على المراجع التأكد من أن جميع الفواتير الخاصة بالمشتريات قد أدخلت بضاعتها إلى المخازن في أواخر السنة المالية كما أدرجت في قوائم الجرد كما سجلت في دفتر يومية المشتريات ورحلت لحساب الدائنين.
- يجب على المراجع أن يتتبع حسابات الدائنين في السنة المالية التالية، للتأكد من عدم وجود أخطاء أو غش في بعض العمليات.

#### 2-3-2: أوراق القبض:

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

- يجب على المراجع تتبع أوراق الدفع في بداية السنة المالية التالية والتي حل ميعاد استحقاقها لدفعها أو استبدالها، ويتأكد من إلغائها بختمها بما يفيد ذلك.
- يمكن للمراجع طلب شهادات من البنك -في حالة سداد البنك نيابة عن المؤسسة- تفيد رصيد هذه الأوراق ومطابقتها مع كشف أوراق الدفع التي لم يحل ميعاد سدادها.

### 2-3-3: البنك " سحب على المكشوف":

- فحص مذكرة التوفيق بين الرصيد الدفترى والرصيد حسب الكشف الجاري للحساب المرسل من البنك، وذلك لتتبع المفردات الواردة في مذكرة التوفيق مع ما يتم بشأنها في بداية السنة المالية التالية.
- أن يطلب من المؤسسة أن ترسل طلب مصادقة من البنك برصيد الحساب في نهاية السنة المالية، ويطابق المراجع المصادقة مع الرصيد الدفترى بعد إعداد مذكرة التوفيق.
- يستفسر المراجع عن أي ضمانات مقدمة من المؤسسة إن وجدت لوضع المذكرة اللازمة في الميزانية وإظهار هذا الضمان.

## ٧١. إجراءات مراجعة قائمة الدخل

بعد الانتهاء من مراجعة قائمة المركز المالي، يشرع المراجع مباشرة في مراجعة بنود قائمة الدخل "جدول حسابات النتائج" والمتمثلة في حسابات التسيير التي تنقسم إلى مجموعتين: مجموعة حسابات النفقات/ الأعباء المبوبة في المجموعة السادسة من النظام المحاسبي المالي ومجموعة الإيرادات المجموعة السابعة من نفس النظام، نذكر فقط أن حسابات التسيير من نفقات وإيرادات تفتح في بداية كل دورة محاسبية وتقل في نهايتها بترحيل أرصدة الحسابات الرئيسية إلى حسابات النتائج، وذلك حسب ما جاء به النظام المحاسبي المالي، كما نذكر أنه إذا كانت حسابات التسيير هذه صحيحة بعد خضوعها إلى جملة أنواع الرقابة اللازمة فقد يؤدي ذلك إلى القول مبدئياً أن حسابات النتائج ستكون هي الأخرى صحيحة مادام أنها تستقبل في أطرافها أرصدة الحسابات الأولى ليس إلا.

بناء على ما تقدم سوف نقوم في هذه المحاضرة بالتطرق إلى إجراءات مراجعة بنود قائمة الدخل "جدول حسابات النتائج".

### 1: مراجعة الإيرادات

تتمثل الإيرادات في التدفقات الداخلة إلى الوحدة التي تنشأ عن إنتاج وبيع سلع وتأدية خدمات للغير أو أي أنشطة أخرى مما يشكل الأعمال الرئيسية المعتادة، وفيما يلي سوف نتطرق إلى مختلف أوجه الإيرادات المبوبة في المجموعة السابعة من النظام المحاسبي المالي:

1-1: مراجعة المبيعات: تهدف مراجعة هذا القسم إلى البحث ما إذا كانت جميع المبيعات الآجلة مؤيدة بفواتير صحيحة، تمت وفقاً لسياسة المؤسسة واعتمدت من طرف شخص مسؤول. وكذلك التأكد من إرسال فواتير البيع إلى الزبائن وإخراج البضاعة المباعة من المخازن.

لمراجعة المبيعات يقوم المراجع بالإجراءات التالية:

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

- التأكد من أن دائرة المحاسبة والمالية، قامت بتسجيل العمليات في يومية المبيعات بعد حصولها على مذكرة الإخراج مع نسخة من الفاتورة .

- يجب على المراجع أن يتأكد من الفصل التام بين الاختصاصات (لا يجوز لأمين المخزن إعداد فواتير البيع مثلاً).

- التأكد من وجود نظام سليم ودقيق فيما يخص مبيعات الأصول الثابتة واعتماد عملية البيع من قبل مسؤول دون الخلط بينها وبين بيع البضائع.
- تفحص مختلف المستندات المؤيدة لعملية البيع من حيث المبالغ، التواريخ، التوقيعات، العمليات الحسابية والسعر المذكور على الفاتورة ومقارنته مع قائمة الأسعار في المؤسسة.
- إجراء تقابل بين:
  - صورة فواتير البيع مع طلبات الزبون.
  - صور فواتير البيع مع سجل إخراجات المخازن للتأكد من خروج البضاعة فعلا.
  - صور فواتير البيع مع يومية المبيعات الآجلة.
  - تدقيق مبيعات آخر السنة للتأكد من عدم أخذها في الحسابات عند احتساب بضاعة آخر مدة.
  - قد يرغب أصحاب المؤسسة في تسجيل بعض فواتير البيع أي حدثت في آخر السنة، أو العكس تسجيل فواتير تعود إلى الدورة التالية بقصد التلاعب في الأرباح، لذلك على المراجع تدقيق تواريخ الفواتير وتواريخ تسجيلها في الدفاتر ( مبدأ استقلالية الدورات).
  - التأكد من عدم تسجيل فواتير عدة مرات أو تسجيل فواتير وهمية أو عدم تسجيل بعض الفواتير على الإطلاق.
  - مراجعة العمليات الحسابية على الفواتير، التأكد من الحسم والخصم، صحة نقل المبالغ من الفاتورة إلى يومية المبيعات بالإضافة إلى مراجعة اليومية أفقيا وعموديا، الترحيل من صفحة لأخرى والتوحيد في اليومية العامة والترحيل إلى دفتر الأستاذ.
  - دراسة المعادلة: بضائع أول مدة + المشتريات = تكلفة البضاعة المباعة + بضاعة آخر مدة.
  - دراسة النسب بين نفقات البيع والمبيعات (رقم الأعمال)، وكذا دراسة تطور المبيعات مع حساب الزبائن وأوراق القبض.

## 1-2: مراجعة مردودات المبيعات:

- يفضل في حالات كثيرة تخصيص دفتر يومية لمردودات المبيعات خاصة في الشركات الكبرى والتي تمثل هذه المردودات نسبة كبيرة وأن تستخدم الشركة يوميات مساعدة، وفي هذا المجال على المراجع القيام بما يلي:
  - فحص ومراجعة بيانات صور الإشعارات الدائنة الخاصة بالمردودات ومطابقتها مع دفتر يومية مردودات المبيعات.
  - فحص ومراجعة عمليات الفترة الأخيرة من السنة ( الشهر الأخير مثلا) للتحقق من عدم وجود أي تلاعب في المبيعات عن طريق تسجيل مبيعات صورية في نهاية السنة المالية ثم عمل قيود مردودات مبيعات في بداية السنة التالية بهدف تضخيم رقم المبيعات ومن تم تضخيم رقم الربح.

- فحص والتحقق من أي إشعارات خاصة بهذه المردودات قد تم اعتمادها من قبل الإدارة المسؤولة (قسم المبيعات مثلا).
  - مراجعة وتدقيق إشعارات الخصم ومذكرات الرد من حيث المبالغ ، التواريخ ، التوقيعات وتاريخ التسجيل في الدفاتر.
  - مقابلة بعض إشعارات الخصم مع ما سجل قي سجلات المخازن للتأكد من دخول البضاعة فعلا إلى المخازن.
  - التحقق من أي عقود أو مراسلات بين الشركة والعميل وأي إجراءات قد تقوم بها الشركة لتعويض العميل عن أي بضاعة مردودة أو تالفة أو مصروفات إعادتها إلى المخزن.
  - يجب مراجعة عملية التسجيل الدفترية لهذه المردودات من قيود يومية وترحيل للحسابات الخاصة بها واختبار بعض العمليات الحسابية الخاصة بهذه المردودات.
- تعتبر المبيعات أهم بند في مجموعة الإيرادات، سوف نلخص في الجدول الآتي إجراءات مراجعة باقي حسابات الإيرادات الواردة في النظام المحاسبي المالي:

#### الجدول (04): إجراءات مراجعة بند الإيرادات حسب النظام المحاسبي المالي

الحساب	إجراءات المراجعة الخاصة به
701: المبيعات من المنتجات المصنعة	مراجعة مستندية (بما في ذلك ما بيع للشركاء، الشركات الحليفة، الضرائب والرسوم، الفواتير المسجلة في الدورة الحالية والتي لم تسلم بعد السلع العائدة لذلك). مراجعة حسابية (العمليات الحسابية الظاهرة على كل مستند والتسجيل والترحيل في الدفاتر).
72: إنتاج مخزن	يقارن هذا الحساب بالحسابات من 33 إلى 36 (الأصناف المختلفة للمنتوج). مع دراسة مستندية وحسابية لما سجل في الحساب والتأكد أن المبالغ الدائن بها في نهاية الدورة هي الأرصدة المدينة للحسابات السابقة.
73: إنتاج المؤسسة لذتها 74: اعانات الاستغلال	دراسة مستندية وحسابية للمستندات بهدف التأكد من صحة ما يظهره الحساب.
75: المنتجات العملياتية الأخرى	التأكد من صحة كل العمليات المسجلة في الحساب ومقارنة ذلك مع الحساب أو الحسابات المقابلة من الصنف 6 "نفقات" والصنف 8 "حسابات النتيجة".
76: نواتج مالية	مراجعة مستندية وحسابية لكل نوع من أنواع الإيرادات.
77: نواتج خارج الاستغلال	التأكد من أن ما سجل في هذا الحساب، عملية بعملية، هو خارج الاستغلال حقيقة. مع فحص الحسابات المقابلة والمستندات المبررة.

**المصدر:** محمد بوتين (2005): المحاسبة العامة دراسة موضحة بأمثلة ومسائل محلولة طبقا للمخطط الوطني للمحاسبة، الطبعة الخامسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ص 183، بتصرف.



## 2 : مراجعة المصاريف

تختلف المدفوعات في طبيعتها عن المقبوضات في أنها مؤيدة بمستندات خارجية أصلية مما يجعل عمليات المدفوعات النقدية مؤيدة بأدلة إثبات قوية، فالمراجع يعطي أهمية عالية وعناية خاصة بهذه المدفوعات لأن عكس ذلك يترتب عليه تبديد أموال الشركة نتيجة اختلاسها عن طريق مصاريف صورية أو سداد مبالغ نقدية لغير مستحقيها، ومنه على المراجع تقييم نظام الرقابة الداخلية الذي يعتبر من الإجراءات الهامة التي يجب أن يوليها المراجع عنايته وكذلك إجراء فحص مستندي والإطلاع على كافة الدفاتر والمستندات (أذونات الصرف، إيصالات، فواتير...).

وفيما يلي إجراءات مراجعة بند المصروفات حسب النظام المحاسبي المالي.

2-1: د / 600 - المشتريات المستهلكة : وهو يمثل البضائع التي تشتري بقصد إعادة بيعها كما هو الحال في الشركات التجارية ويتغير المخزون البضائع بغرض البيع بتكلفة معينة وفي هذه الحالة على المراجع مراقبة تكلفة البضائع المستهلكة وخاصة طريقة احتسابها وإن كانت هذه الطريقة متبعة باستمرار أو مختلفة من سنة إلى أخرى ويتم فحص كذلك بطاقات المخزون لكل سلعة ومقارنتها مع جرد نهاية السنة ومنه استخراج الفروقات.

2-2: د / 601 - مواد و لوازم مستهلكة : يقوم المراجع بإجراءات مختلفة من بينها: فحص تفاصيل العمليات، فحص تفاصيل الأرصدة، تقييم تكلفة الاستهلاك وذلك بالرجوع إلى فواتير الشراء وترحيل مبالغها إلى بطاقات المخزون المخصصة بكل مادة مستهلكة.

2-3: د / 61 - الخدمات و 62 الخدمات الخارجية الأخرى : يتم تدقيق المصاريف المتعلقة بالخدمات المقدمة من الغير كالإيجار والإعلانات، مصاريف الهاتف والمصروفات القضائية، مصاريف النقل، الصيانة والإصلاحات لهياكل المؤسسة وآلات النقل والمعدات، مصاريف المهمات وأتعاب الغير ... فكل مستند يبين المصروف المدفوع يجب الإطلاع عليه كالفاتورة أو كل ما يثبت وقوع العملية وكذلك التأكد من تقييده في السجل كذلك يتم الإطلاع على العقود المبرمة بين الشركة والغير، كما يجب التأكد من عدم تقييد بعض المصاريف كالإيجار مثلا وتحميلها على السنة الحالية بل يتم توزيع تكلفتها على السنوات التي تستفيد منها.

2-4: د / 63 - مصاريف المستخدمين : تعتبر الأجور والرواتب في معظم الشركات من أهم أنواع المدفوعات النقدية ومنه تتطلب عناية تامة من جانب المراجع في فحصها ومراجعتها، فيجب فحص كشوف الأجور، عملية تسديد أجور العمال وكذلك مراجعة أعمال وإجراءات مرحلة إعداد الكشوف. وعليه يقوم المراجع بالعمليات التالية لتحقيق وفحص بند الأجور والرواتب:

- على المراجع أن يقوم بتقييم إجراءات الرقابة الداخلية على عنصر الأجور الخاص بالعمال في الشركة للحكم على مدى سلامتها وقوتها وفعاليتها عن طريق التحقق من أن هذه الإجراءات تبدأ اعتباراً من وقت استخدام وتشغيل العامل وحتى صرف هذه الأجور.

- التحقق من أن العدد الفعلي للعمال هو الذي تم تسجيله في قوائم الأجور وهو الذي تم صرف الأجور له، ويتم مقارنة هذا العدد مع دفتر حركة المستخدمين التي يجب أن يكون موقع عليه من قبل مفتشيه العمل.

- التأكد من العمليات الحسابية لكشوف الرواتب والأجور (الجمع والطرح)، ومطابقة رصيد صافي هذا العنصر المستحق للموظفين والعمال مع الشيكات المسحوبة وإلى حسابه في دفتر الأستاذ.

- التخطيط لحضور توزيع الرواتب لفترات معينة يتم اختيارها والتأكد من أن الإجراءات الموضوعية من قبل الإدارة والخاصة بتخضير الكشوفات وتوزيع الرواتب والأجور قد تم تطبيقها.<sup>(1)</sup>

- مقارنة الراتب مع الأشهر السابقة أو مع نفس الأشهر في السنة السابقة والاستفسار عن أية انحرافات مادية.

- مراجعة احتساب ضريبة الدخل الإجمالي للعمال والمستقطعات لحساب التأمينات الاجتماعية.

- مراجعة قيمة إذن الصرف على خاانة الأجور و الرواتب بدفتر المدفوعات.

- مراجعة الدفاتر المختلفة التي تفرضها مفتشيه العمل.

2-5: د / 64 - ضرائب و رسوم : يشمل هذا الحساب الرسم على النشاط المهني TAP الذي يمثل 2 % من إجمالي رقم الأعمال (المبيعات، خدمات، إنتاج مباع ) وكذلك بعض الرسوم والضرائب على التسجيل والطابع الجبائي المحصل لصالح الخزينة، فيجب فحص هذه العمليات من طرف المراجع.

2-6: د / 66 - المصاريف المالية : يمثل هذا الحساب المصروفات المالية المتنوعة ( أجيو ، فوائد، عمولات ... ) التي تؤخذ في الاعتبار في فترة معينة وهي سنة المراجعة، فعلى المراجع فحصها ويقوم خاصة بمقارنة ما سجل في الدفاتر وما ظهر على كشوفات البنك إلا أن هذه العناصر قد خضعت للفحص عند فحص عناصر الأصول أو الخصوم المرتبطة بها أو عند إجراء المطابقات البنكية الشهرية.

2-7: د / 65 - المصاريف المختلفة : يشمل هذا الحساب المصاريف المتعلقة بالتأمينات المختلفة (مباني، آلات، معدات...) إضافة إلى الهبات والهدايا وغيرها من الاشتراكات الأخرى إلا أن المستندات التي تثبت هذه المصاريف قد تم فحصها لما يجري المراجع تدقيقه للأصول وخاصة النقدية وفي مذكرة التسوية البنكية، إلا أنه يجب على المراجع أن يكون حذراً لكي لا يقوم بعملية تكرار الفحص وكما يجب

(1) - الهادي تميمي، المصدر سبق ذكره، ص 276.

عليه أن يتأكد من أن ما تم تقييده في السجلات يعبر على ما يجب تحميله للسنة الحالية والباقي تعتبر مصاريف مقيدة مسبقاً.

2-8: د / 67 - مصاريف خارج الاستغلال : على المراجع إجراء مراقبة مستندية ( التأكد من أن ما سجل في اليومية مثبت بمستند ) ومراقبة حسابية لاكتشاف الأخطاء إن وجدت من عملية ترحيل الأرقام من الفاتورة إلى الدفتر أو من دفتر إلى دفتر آخر

2-9: د / 68 - مخصص الإهلاك والمؤونات : تتلخص أهم واجبات المراجع عند مراجعة المخصصات المؤونات في التأكد من كفايتها وعدالتها وثباتها ومراعاة الشركة للمبادئ المتعارف عليها عند التقويم، وفيما يخص مخصصات الإهلاكات فيجب فحص قيمة الإهلاك ونسبته المطبقة ومراجعة بطاقات الاستثمارات إن كانت مسجلة في الدفاتر المختلفة (دفتر الاستثمارات ويومية العمليات المختلفة...).

## VIII. تقرير المراجعة الخارجية

تتكون عملية المراجعة من ثلاث مكونات رئيسية تتمثل في الفحص والتحقق وإعداد التقرير، ويعتبر التقرير العنصر الأساس في هذه العملية، حيث أن المراجع يُصيغ فيه عصاره وجهده وزيادة عمله. وتقرير المراجع هو وسيلة الاتصال بين المراجع ومستخدمي القوائم المالية المراجعة، وهو نتاج عمل المراجع الذي يُبين فيه النتائج التي تم التوصل إليها، كما يعتبر أيضا أحد المراجع الأساسية التي يتم الاعتماد عليها لتحديد مسؤوليات المراجع سواء المدنية أو الجنائية<sup>(1)</sup>. ولما كان التقرير أهم مكونات عملية المراجعة كونه يمثل الناتج النهائي لتلك العملية، فإن تحرير هذا التقرير في شكله النهائي له أهمية كبيرة لأن العناية التي تعطي للشكل تضمن للتقرير فعالية قصوى.

بناء على ما تقدم سنقوم من خلال هذه المحاضرة التطرق إلى مكونات التقرير وأهم الآراء التي يدلي بها المراجع في تقريره.

### 1: مفهوم تقارير المراجعة الخارجية:

حتى نتمكن من الفهم الجيد للمقصود بتقارير المراجعة الخارجية، لابد من أن نفرق بين ثلاث مصطلحات أساسية وهي: الشهادة، التقرير، والرأي<sup>(2)</sup>.

لقد ظلت الشهادة (Certificat) مستعملة للدلالة على تقرير المراجع إلى أن بدأ التحول إلى لفظ تقرير (Rapport) كما هو شائع لدرجة كبيرة في أنحاء العالم. أما سبب التحول هذا فيرجع إلى أن الشهادة تعتبر إعلانا كتابيا عن حقيقة واقعة، فلا تمنح إذن إلا إذا وصل مانحها منزلة اليقين. لذلك فإن لفظ تقرير أقرب لوصف ما يعطيه المراجع لأنه عاجز عن إعطاء شهادة حيث أن البيانات المحتواة في القوائم المالية عبارة عن أشياء تقريبية بسبب وجود عنصر التقدير فيها. أما كلمة رأي (Opinion) فليست بديلا عن لفظ "تقرير" أو "شهادة" بل جزءا منهما، حيث أن التقرير أو الشهادة يحتوي بنودا أخرى علاوة على رأي المراجع حول صحة البيانات وعدالة تصوير القوائم المالية لنتائج أعمال المؤسسة ومركزها المالي.

- يعرف تقرير المراجع الخارجي بأنه: "خلاصة ما توصل إليه مراجع الحسابات ومن خلال مراجعته والتعرف على أنشطة المؤسسة وفحص الأدلة والمستندات والاستفسارات والملاحظات والأدلة المؤيدة الأخرى التي يراها ضرورية، ويعتبر التقرير الوثيقة المكتوبة التي لا بد من الرجوع إليها لتحديد مسؤولية المراجع"<sup>(3)</sup>.

(1) - علي عبد القادر الذبيبات (2004): الدلالات التفسيرية لفقرة الرأي في التقرير النظيف (غير المتحفظ)، مجلة العلوم الإدارية (المجلد 31، العدد: 02)، الأردن، ص: 261.

(2) - خالد أمين عبد الله، المصدر سبق ذكره، ص 09.

(3) - هادي التميمي، المصدر سبق ذكره، ص 161.

- كما يعرف بأنه "المنتج النهائي لعملية مراجعة القوائم المالية السنوية للمؤسسة. وهو وسيلة، أو أداة، لتوصيل الرأي الفني المحايد لمراجع الحسابات على القوائم المالية مجال المراجعة الخارجية. وبهذا المعنى، يعمل التقرير كوسيلة لتوصيل رسالة مكتوبة أرسلها مراجع الحسابات إلى مستخدمي القوائم المالية لأصحاب المصلحة في المؤسسة، باعتبارهم مستقبل هذه الرسالة"<sup>(1)</sup>.

انطلاقاً مما سبق، يمكن إدراج التعريف التالي لتقرير المراجعة الخارجية: "التقرير هو وثيقة مكتوبة تصدر عن شخص مؤهل علمياً وعملياً، يبدي فيه رأيه الفني المحايد حول مدى دلالة القوائم المالية الختامية للمؤسسة لوضعيتها المالية الحقيقية، لغرض استخدامه من طرف جهات خارجة عن المؤسسة لاتخاذ على ضوءه قرارات تؤثر على وضعيتهم المالية".

## 2: محتوى وشكل تقرير المراجع:

يجب أن يكون تقرير المراجع على شكل نسخة خطية، كما يجب أن يتضمن العناصر الأساسية لتقرير المراجع والتي نوجزها في الآتي<sup>(2)</sup>:

- **العنوان:** ينبغي أن يحمل تقرير المراجع عنواناً يدل بوضوح أنه تقرير مراجع مستقل، وذلك لتمييز تقرير المراجع عن التقارير الذي قد تصدر عن الآخرين.
- **الجهة التي يوجه إليها التقرير:** ينبغي أن يوجه تقرير المراجع بشكل مناسب حسب متطلبات ظروف الارتباط بالمراجعة، ويوجه التقرير في العادة إما إلى المساهمين أو مجلس إدارة الشركة.
- **الفقرة التمهيدية (الافتتاحية):** ينبغي أن يحدد تقرير المراجع البيانات المالية التي تتم مراجعتها وتاريخها والفترة الزمنية التي تغطيها هذه البيانات، فضلاً عن ذلك يجب أن يُبين في التقرير أن القوائم المالية وإعدادها من مسؤولية إدارة الشركة، وأن دوره ينحصر في إبداء الرأي في عدالة القوائم المالية، وأن يُشير إلى ملخص السياسات المحاسبية الهامة والمعلومات التوضيحية الأخرى.
- **مسؤولية الإدارة المتعلقة بالبيانات المالية:** يصف هذا الجزء مسؤوليات أولئك الأشخاص المسؤولين عن إعداد البيانات المالية والإشراف عنها (الإدارة والمكلفين بالحوكمة)، بحيث يجب أن يُبين التقرير أن الإدارة مسؤولة عن الإعداد والعرض العادل للبيانات المالية حسب إطار التقرير المالي المعمول به، وأن هذه المسؤولية تشمل:

---

(1) - محمد سمير الصبان، عبد الوهاب نصر علي، المصدر سبق ذكره، ص 381.

(2) - IAASB (2015), Normes Internationales d'audit: Norme ISA 700 Opinion et rapports sur des états financiers, Traduit par : Chartered Accountant of Canada , [www.nifecanada.ca](http://www.nifecanada.ca), consulté le : 25/08/2017 à 09h50, p :04-17.

- ✓ التصميم والتنفيذ والمحافظة على الرقابة الداخلية الخاصة بالإعداد والعرض للبيانات المالية الخالية من الأخطاء الجوهرية سواء بسبب الاحتيال أو الخطأ،
- ✓ اختبار وتطبيق السياسات المحاسبية الهامة،
- ✓ عمل تقديرات محاسبية معقولة في ظل الظروف.

- **مسؤولية المراجع:** يجب أن يُبين المراجع أن مسؤوليته هي إبداء رأي حول البيانات المالية بناء على المراجعة، كما يجب أن يُبين التقرير أنه تم إجراء المراجعة حسب معايير المراجعة، كما يجب أن يوضح تقرير المراجع كذلك أن هذه المعايير تتطلب أن يمثل للمتطلبات الأخلاقية وأن على المراجع تخطيط وأداء المراجعة للحصول على تأكيد معقول بشأن أن القوائم المالية خالية من الأخطاء الجوهرية فضلا عن ضرورة أن يصف التقرير ما يلي<sup>(1)</sup>:

✓ المراجعة تتضمن أداء إجراءات للحصول على أدلة المراجعة بشأن المبالغ والإفصاحات في البيانات المالية،

✓ الإجراءات المختارة تعتمد على حكم المراجع، بما في ذلك تقييم مخاطر الأخطاء الجوهرية في القوائم المالية، سواء كانت بسبب الاحتيال أو الخطأ، وعند إجراء هذه التقييمات للمخاطر، على المراجع أن الأخذ بعين الاعتبار الرقابة الداخلية الخاصة بإعداد الشركة وعرضها العادل للبيانات المالية من أجل تصميم إجراءات المراجعة مناسبة في ظل الظروف.

✓ المراجعة كذلك تشمل تقييم ملاءمة السياسات المحاسبية المستخدمة، ومعقولة التقديرات المحاسبية التي أجرتها الإدارة، وكذلك العرض الشامل للبيانات المالية، كما ينبغي على المراجع أن يبين في تقريره أنه يعتقد أن أدلة المراجعة التي حصل عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لرأيه.

- **فقرة رأي المراجع:** يجب أن يُبين المراجع بوضوح رأيه بعدالة الإفصاح في القوائم المالية، وأن القوائم المالية تتفق مع المتطلبات القانونية ويمكن أن يتم استخدام تعبير آخر للعدالة مثل: تمثل بصورة صادقة وحقيقية أو تمثل بعدالة من النواحي الجوهرية كافة، ويتم تحديد إطار إعداد التقارير والقوائم المالية بواسطة المعايير المحاسبية الدولية، أو المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً.

- **تاريخ التقرير:** ينبغي بوضع تاريخ لتقرير المراجع لا يسبق التاريخ الذي حصل فيه المراجع عن أدلة مراجعة كافية ومناسبة لئسند إليها رأيه حول البيانات المالية. وفي العادة يؤرخ التقرير بتاريخ اكتمال العمل الميداني، ويُبين هذا التاريخ أن المراجع قد أخذ في الحسبان تأثير الأحداث الواقعة حتى ذلك التاريخ في القوائم المالية وتقرير المراجع.

(1) - حسين أحمد دحوح، حسين يوسف القاضي، المصدر سبق ذكره، ص: 114.

- **عنوان المراجع:** ينبغي أن يحتوي تقرير المراجع على اسم الموقع والذي يمثل مكان وجود مكتب المراجعة الذي يتحمل المسؤولية عن عملية المراجعة.

- **توقيع المراجع:** ينبغي التوقيع باسم شركة المراجعة أو بالاسم الشخصي للمراجع، أو بكليهما، حسب ما هو مناسب.

### 3: أنواع الآراء في تقارير المراجعة

إن رأي المراجع في البيانات المالية التي قام بمراجعتها، يختلف تبعاً لاختلاف نتائج عمليتي الفحص والتحقق وما تتطلبه من ضرورة الحصول على الأدلة والبراهين اللازمة للحكم على عدالة الإفصاح التي تقدمه هذه البيانات. وبالتالي اختلاف الرأي تبعاً لاختلاف النتائج التي توصل إليها نتيجة القيام بعملية المراجعة يعني وجود أنواع متعددة من تقارير إبداء الرأي يتفق كل منها مع الأحكام الشخصية التي توصل إليها. وقد استعملت معايير المراجعة مصطلحين: رأي غير معدّل "يعبر عن رأي نظيف"، ورأي معدّل "يعبر عن الرأي المتحفظ، والرأي السلبي، والامتناع عن إبداء رأي"<sup>(1)</sup>.

- بالنسبة إلى **الرأي النظيف:** يطلق على التقرير النظيف اسم التقرير المطلق أو التقرير بدون تحفظات، ويبين أن القوائم المالية تعرض بعدالة المركز المالي للمؤسسة ونتائج عملياتها وتدفعاتها النقدية بالانسجام مع المعيار المتبع سواء كانت المبادئ المحاسبية المتعارف عليها، أو معايير المحاسبة الدولية أو المعايير المحلية.

- بالنسبة إلى **الرأي المتحفظ** يعبر المراجع عنه حينما:

✓ يخلص المراجع بعد أن يحصل على أدلة مراجعة كافية وملائمة، أن الأخطاء سواء أخذت على

حدى أو ككل جوهرية، ولكنها ليست على نطاق واسع، بالنسبة للقوائم المالية، و

✓ يكون المراجع غير قادر على الحصول على أدلة مراجعة كافية ومناسبة لتكوين رأي، ولكن

المراجع يخلص إلى أن الآثار الممكنة للأخطاء الغير مكتشفة على البيانات المالية إن وُجدت،

يمكن أن تكون جوهرية ولكن ليست على نطاق واسع.

- بالنسبة إلى **الرأي السلبي**، يُعبر المراجع عن رأي سلبي حينما يخلص، بعد أن يحصل على أدلة

مراجعة كافية ومناسبة إلى أن الأخطاء سواء أخذت على حدى أو مجتمعة جوهرية وواسعة النطاق أيضا

في البيانات المالية.

<sup>(1)</sup> - IAASB (2015), Normes Internationales d'audit: Norme ISA705 Expression d'une opinion modifiée dans le rapport de l'auditeur indépendant, Traduit par : Chartered Accountant of Canada , [www.nifecanada.ca](http://www.nifecanada.ca), consulté le : 28/09/2017 à 17h35, p:04-10.

- بالنسبة إلى الامتناع عن إبداء الرأي، يجب على المراجع حجب الرأي حينما يكون غير قادر على جمع أدلة مراجعة كافية ومناسبة لبناء رأي عليها، ويخلص المراجع إلى أن الآثار الممكنة للأخطاء الجوهرية على البيانات المالية، إن وجدت يمكن أن تكون جوهرية وواسعة النطاق، كما يمكن أن يمتنع المراجع عن إبداء الرأي حينما، وفي ظروف نادرة، تتطوي على شكوك عديدة يخلص المراجع أنه، رغم عدم الحصول على أدلة مراجعة كافية ومناسبة، ليس من الممكن تكوين رأي حول البيانات المالية نظرا للتفاعل المحتمل بين الشكوك وأثرها التراكمي الممكن على البيانات المالية.

#### 4: أنواع تقارير المراجعة

تختلف أنواع تقارير المراجعة الخارجية باختلاف الزاوية التي ينظر إليها منها، فهناك من الكتاب في مجال المراجعة، من يقسمها من حيث درجة الإلزام في إعدادها إلى تقارير عامة وتقارير خاصة؛ وهناك من يقسمها من حيث ما تحتويه من معلومات، إلى تقارير مختصرة أو قصيرة وتقارير طويلة؛ في حين يتجه البعض إلى تقسيمها من حيث أنواع الرأي، إلى أربعة أنواع هي التقرير النظيف؛ التقرير المتحفظ؛ التقرير السالب؛ أو تقرير عدم إبداء الرأي؛ وهناك أيضا من يقسمها حسب ناحية التوجيه، إلى تقارير موجهة إلى أصحاب المؤسسة أو الجمعية العامة للمساهمين و تقارير موجهة للإدارة، تكون مطولة ومكملة للتقرير القصير.

إلا أن التقسيم الأكثر شيوعا في أدبيات المراجعة والشامل لكل هذه التقسيمات هو تقسيمها إلى مجموعتين رئيسيتين هما: التقارير العامة والتقارير الخاصة.

#### 4-1: التقارير العامة:

يقصد بالتقرير العام "Le rapport Générale" أو كما يطلق عليه، التقرير السنوي، ذلك التقرير الذي يلتزم مراجع الحسابات بتقديمه إلى الجمعية العامة للمساهمين التي تتعقد سنويا لاعتماد حساباتها السنوية، وهو بمثابة الحصيلة السنوية للعناية التي بذلها في فحص دفاتر المؤسسة ومراجعة حساباتها<sup>(1)</sup>. فعلى مراجع الحسابات، أن يرفع سنويا تقريرا عاما إلى الجمعية العامة للمساهمين، يتضمن محصلة ما بذله من عملية فحص دفاتر المؤسسة ومراجعة حساباتها وقوائمها المالية، ويثبت فيه ما توصل إليه من نتائج. وفي هذا التقرير يبدي المراجع نوعا معينا من الآراء السابق التعرض لها.

(1) - علي سيد قاسم (1991): مراقب الحسابات، دراسة قانونية مقارنة لدور مراقب الحسابات في شركة المساهمة، دار الفكر العربي، القاهرة، ص189.



#### 4-2: التقارير الخاصة:

يقصد بالتقارير الخاصة، تلك التقارير التي يلتزم مراجع الحسابات قانوناً بتقديمها في مناسبات خاصة حددها المشرع، فمصدر التزامه هو القانون مباشرة فلا يحتاج إذن إلى تكليف خاص من قبل المؤسسة لإجرائها وإنما هي جزء لا يتجزأ من مهمته الرقابية لدى المؤسسة كما رسم المشرع معالمها. وتسمى هذه التقارير بالتقارير الخاصة تمييزاً لها عن التقرير العام، لأنها لا تتعلق بكل جوانب نشاط المؤسسة، وإنما تتعلق بأمر محددة نص عليها القانون. كما أنها تقدم على استقلال من التقرير العام، نظراً لأهمية المسائل التي تعد بشأنها وحتى لا تختفي في زحمة الموضوعات التي يتضمنها التقرير العام. لعل أهم الحالات التي يجب على مراجع الحسابات أن يقدم تقارير خاصة عنها، هي<sup>(1)</sup>:

#### 4-2-1: الاتفاقيات التي تبرم بين المؤسسة وأحد مؤسسيها أو أحد أعضاء مجلس إدارتها:

يجب على المراجع أن يقدم تقريراً خاصاً عن الاتفاقيات المرخصة أو المسموح بها قانوناً التي تعقدها المؤسسة مع أحد مؤسسيها أو أحد القائمين بالإدارة خلال السنة. وفي حالة اكتشافه لاتفاقيات غير مرخص بها فإنه يشير إلى هذه المخالفة في التقرير العام.

وعلى مراجع الحسابات عند إعداد تقريره أن يحدد أطراف هذه الاتفاقيات، موضوعها، شروطها وكافة البيانات الأخرى التي من شأنها أن تساعد الجمعية العامة على تكوين رأيها واتخاذ القرار المناسب.

#### 4-2-2: إصدار السندات:

إن إصدار السندات لا يتم إلا بقرار من الجمعية العامة للمساهمين بناءً على اقتراح مجلس الإدارة ومرفقاً بتقرير مراجع الحسابات، يوضح فيه قيمة أصول المؤسسة وذلك وفقاً لآخر ميزانية اعتمادتها الجمعية العامة ومقدار القيمة الإجمالية للإصدار وشروطه ويبين قيمة الضمانات المقررة لحملة السندات، كما يضع مراجع الحسابات في تقريره العام للجمعية العامة للمساهمين كافة البيانات الخاصة بهذا الإصدار حتى يمكن للجمعية العامة أن تتخذ قرارها بوضوح على ضوء هذا التقرير.

#### 4-2-3: المبالغ المدفوعة لمديري المؤسسة:

يتعين على مراجع الحسابات أن يعد تقريراً خاصاً يثبت فيه كافة المرتبات والتعويضات والمزايا المختلفة الأخرى التي يحصل عليها مديري المؤسسة. وذلك حتى لا يسيء هؤلاء الأشخاص استخدام السلطات المخولة لهم بحكم مراكزهم في المؤسسة بتحقيق مصالح شخصية بحتة.

#### 4-2-4: زيادة رأس مال المؤسسة وتخفيضه:

✓ زيادة رأس مال المرخص به: إن قرار زيادة رأس مال المؤسسة من اختصاص الجمعية العامة غير العادية، يصدر بناءً على اقتراح مجلس الإدارة لأنه بمثابة تعديل لنظام المؤسسة الأساسي.

(1) - علي سيد قاسم، المصدر سبق ذكره، ص 207-215 بتصرف.

حيث تتخذ قرارها في ضوء تقرير يرفع إليها من مراجع الحسابات حول أسباب الزيادة ومدى جديتها.

✓ **تخفيض رأس المال:** قد تضطر المؤسسة إلى تخفيض رأسمالها متى منيت بخسارة فادحة لا أمل في تعويضها من الأرباح المستقبلية فتصبح قيمة رأس المال الاسمي متجاوز لقيمته الحقيقية فلا يتسنى لها أن توزع أرباحها على المساهمين، إذ يتعين عليها أن تضيف كل ما تحققه من أرباح إلى رأس المال حتى يعود إلى حالته الأصلية. وقرار تخفيض رأس مال المؤسسة من اختصاص الجمعية العامة غير العادية، يصدر بناءً على اقتراح مجلس الإدارة لأنه بمثابة تعديل لنظام المؤسسة الأساسي. حيث تتخذ قرارها في ضوء تقرير يرفع إليها من مراجع الحسابات حول أسباب التخفيض ومدى جديتها.

#### 4-2-5: اندماج شركة المساهمة:

تتطلب عملية الاندماج من مراجع الحسابات أن يعد تقريراً خاصاً بالعملية وذلك استناداً إلى مشروع عقد الاندماج المتضمن لكافة الأوراق والمستندات اللازمة لإعداد تقريره. وينقسم تقرير المراجع في هذا الخصوص إلى قسمين:

- ✓ القسم الأول: يتناول الأسلوب الذي يتم به الاندماج؛
- ✓ القسم الثاني: يتضمن تقديراً لأصول المشروعات الداخلة في عملية الاندماج للتوصل إلى تقييم المقابل الحقيقي الذي تحصل عليه الشركة المدمجة.

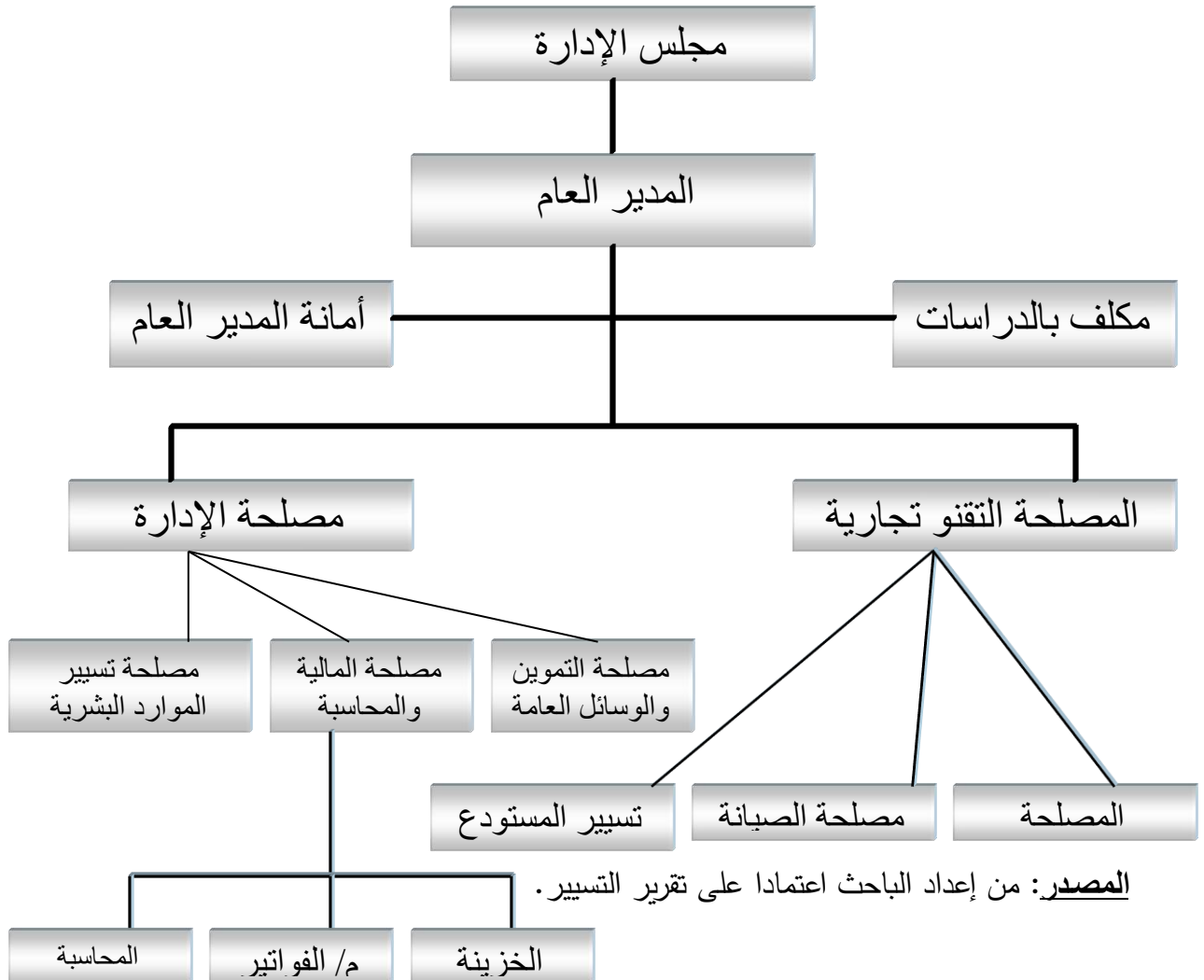
## VIII: المراجعة المحاسبية من التخطيط إلى التقرير (دراسة حالة)

تطرقنا فيما سبق نظريا، إلى المراجعة بصفة عامة والإجراءات والخطوات المهمة لإنجاز مهمة المراجعة المحاسبية خاصة، باعتبارها وسيلة لا يمكن الاستغناء عنها نظرا لما تقدمه للمؤسسة من مصداقية عن صحة معلوماتها ومدى تحكمها في العمليات التي تقوم بها والإجراءات الموضوعية من طرفها. فيما يلي سنقوم بتقديم دراسة حالة إجراءات المراجعة من التخطيط إلى غاية التقرير لنقف من خلالها على الواقع الفعلي للمراجعة المحاسبية مهنيًا، من خلال دراسة حالة مؤسسة وطنية لنقل الموارد المنجمية، نشير فقط هنا أن الأرقام الظاهرة و الملاحظات المذكورة ماهي في الواقع إلا تخمينا من قبل الباحث خدمة لأغراض المطبوعة.

### 1: المعرفة المعمقة بالشركة وتخطيط مهمة المراجعة المحاسبية.

الشركة محل الدراسة التطبيقية عبارة عن شركة لنقل المواد المنجمية، وهي عبارة عن شركة ذات أسهم موجهة من طرف مجلس الإدارة ومسيرة من طرف المدير العام. وفيما يلي يمكن إظهار الهيكل التنظيمي الذي جمعت من خلاله نشاطات المؤسسة على أساس وظيفي:

### الشكل (03): الهيكل التنظيمي لمؤسسة نقل الموارد المنجمية



المصدر: من إعداد الباحث اعتمادا على تقرير التسيير.

وفيما يلي نتطرق إلى اختصاصات كل مصلحة بإيجاز:

**مجلس الإدارة:** هو أعلى هيئة في السلم الإداري للمؤسسة يتكون من ثلاثة أعضاء: رئيس وعضوين، تعينهم مؤسسة الحديد والفسفات ويرأسهم المدير العام، وأعمال هذا المجلس تكون وفقا للمبادئ والقواعد المستخرجة من القانون التجاري: قسم إدارة شركة المساهمة وتسييرها ( المرسوم التشريعي رقم 93-08 المؤرخ في 25 أبريل 1993 في مواده من 610 إلى 641) وتتخذ القرارات مع مراعاة الحد الأقصى ألا وهو عضوين من ثلاثة أعضاء، فإذا كانت على خلاف من ذلك فإن القرار يعتبر ملغى.

ومن بين الأعمال الموكلة لمجلس الإدارة ما يلي:

- استدعاء الجمعية العامة.
- إعداد وإقفال الحسابات السنوية.
- التحضير لزيادة أو تخفيض رأس المال بتقويض من الجمعية العامة.
- فحص واعتماد ميزانية الشركة.
- المصادقة على الحسابات السنوية وتقرير نشاط التسيير.
- إبرام صفقات في إطار التنظيم المعمول به.

**المدير العام:** هو مسؤول على إدارة أعمال ونشاطات المؤسسة وهو ممثل المؤسسة في جميع الحالات، ويمارس سلطة إدارية على أعمالها.

**أمانة المدير العام:** تقوم بتسجيل البريد الصادر والوارد وتسهر على تنظيم وتسيير مهام المدير العام وعلاقته بجميع الأجهزة الإدارية سواء داخل المؤسسة أو خارجها أي أنها مكلفة بالاتصال.

**المكلف بالدراسات:** يتكفل بالتنظيم التقني للأشغال والدراسة التقنية المنطوية على كل الإيضاحات والأطروحات التقنية التي من شأنها تحسين من نوعية الخدمات المقدمة.

**مصلحة الإدارة والمالية:** مكونة من ثلاثة مصالح كما هو موضح في الشكل:

- **مصلحة تسيير الموارد البشرية:** تقوم هذه المصلحة بتسيير الموارد البشرية والتكوين المهني والمنازعات حيث من مهامها الأساسية: توظيف العمال وإعداد عقود العمل وتعديلها، كما يخول لها التعامل مع الجهات المختلفة في حالة نزاع مع المؤسسة من محامي، موثق، محضر قضائي... كما تقوم هذه المصلحة بمسك والتسجيل المنتظم في الدفاتر التالية:

- دفتر الأجور الشهرية المدفوعة.

- دفتر حركة المستخدمين.

- دفتر العطل المرضية ودفتر العطل السنوية.

- دفتر العمال الأجانب.

- دفتر ملاحظات مفتشيه الشغل.

- **مصلحة المالية والمحاسبة:** مهمتها التسيير العقلاني والقانوني للموارد المالية للمؤسسة حيث تعمل على تقييم كل من المداخل والمصاريف حسب المخطط الوطني المحاسبي وتسيير المالية تسييرا يحافظ على

التوازن المالي، كما تعتبر مصلحة المحاسبة والمالية من أهم المصالح في المؤسسة خاصة أن مصلحة المحاسبة هي وحدها الكفيلة بتحديد نتيجة الدورة المالية للمؤسسة من ربح أو خسارة وتتكون هذه المصلحة بدورها من ثلاثة خلايا:

أ/ الخزينة: تقوم بتسديد الأجور والقروض المستحقة كما تسهر على احترام مواعيد تسديد التكاليف الضريبية وشبه الضريبية لتسهل مراقبتها، كما تقوم بما يلي:

- تحرير الصكوك البنكية.
- المسؤولة عن الصندوق والبنك " المصاريف والإيرادات "
- مسك دفاتر البنك والصندوق.
- مسك دفتر الصكوك المحررة.
- متابعة الرصيد البنكي وإجراء مراسلات مع البنك.

ب/ مصلحة الفواتير: من المهام المنوط لها إعداد الفواتير طبقا لتعليمات المدير العام.

ج/ المحاسبة: مهمتها السهر على تحسين التسيير الحسن والفعلي للمحاسبة طبقا للقواعد المنفق عليها وذلك من خلال القيام بالأعمال التالية:

- مراقبة التسجيلات المحاسبية.
- القيام بالأعمال التقديرية.
- مراقبة وإتمام أعمال نهاية الدورة المتعلقة بالميزانية وإجراءات الجرد.
- إعداد بطلب من المدير العام أي دراسات تقنية، مالية، محاسبية.
- تحليل حسابات دفتر الأستاذ.
- مكلفة بحجز المعلومات في الإعلام الآلي وفي اليوميات المختلفة.
- مسك الدفاتر التالية بصفة منتظمة: سجل الاستثمارات، الاهتلاكات، سجل الجرد، سجل اليومية العامة.

- مصلحة التموين والوسائل العامة: وتتمثل مهامها في:

- مسك بطاقة المخزونات.
- مسك سجل المشتريات.
- ترتيب الطلبات من المواد واللوازم المستعملة من طرف مختلف المصالح.
- القيام بجميع عمليات الشراء للمواد واللوازم.
- تسيير استهلاك المواد واللوازم.
- الحفاظ على ممتلكات المؤسسة وحمايتها.

المصلحة التقنو تجارية: وتتكون من الخلايا الآتية:

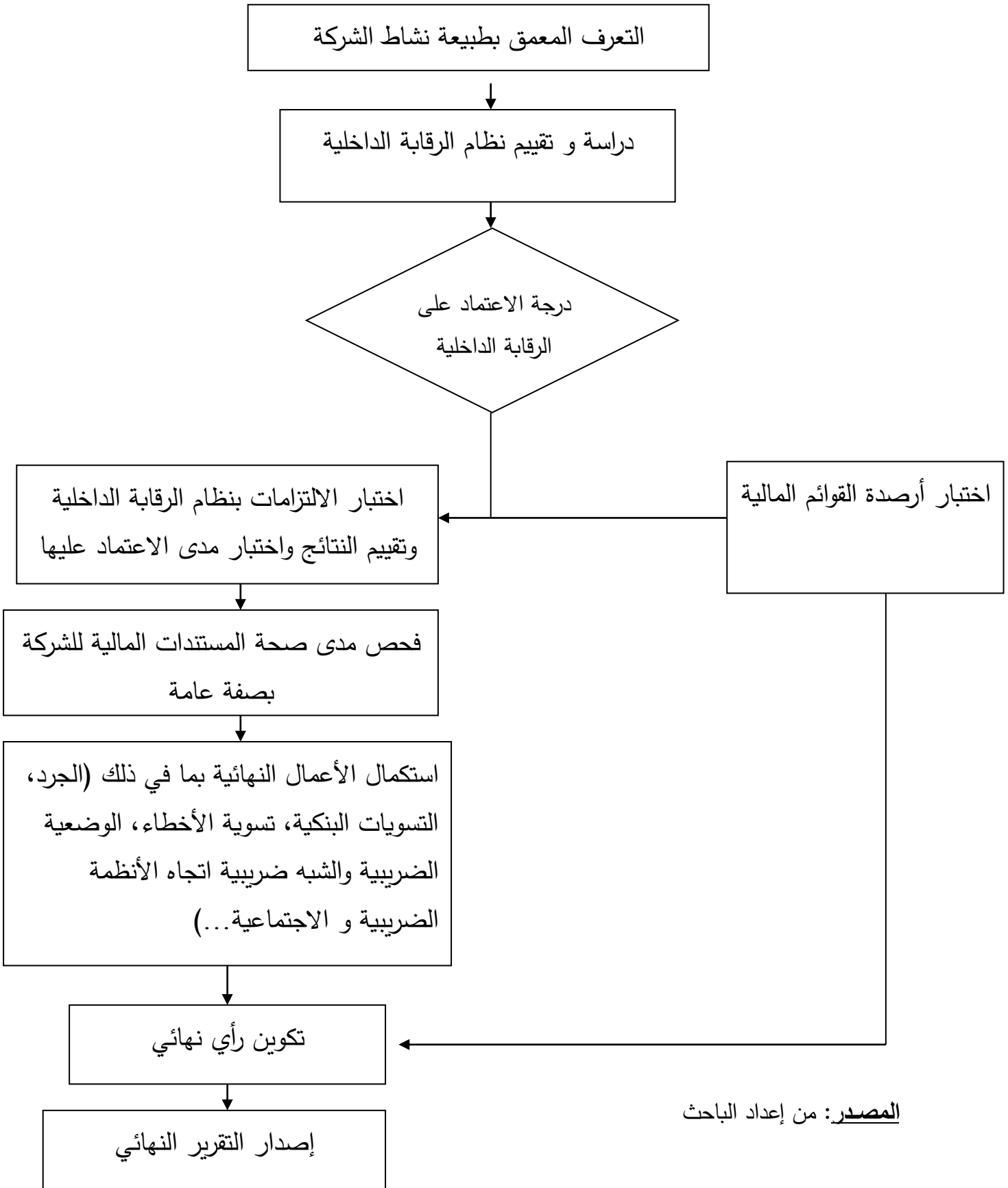
- المصلحة التجارية: تقوم هذه المصلحة بالترويج لخدمات المؤسسة ومتابعة التموينات وعقد الصفقات ومتابعة تنفيذها.
- مصلحة تسيير المستودع: وتتكون هذه المصلحة من مختلف السائقين الذي تكمن مهمتهم الأساسية في نقل الفوسفات والحديد من مكان إنتاجهم سواء من بير العاتر أو عين تيموشنت إلى مراكز البيع، كما تحتوى هذه المصلحة كذلك على عون مراقبة ومتابعة تكمن مهمته الأساسية في مراقبة انتظام السائقين في عملهم.
- مصلحة الصيانة: من مهام هذه المصلحة التموين بقطاع الغيار الخاصة بعتاد المؤسسة بالإضافة إلى القيام بمختلف عمليات الصيانة والإصلاحات التي تتطلبها وسائل النقل المستخدمة أو أي استثمار داخل المؤسسة.

## 2: تخطيط المهمة وبرنامج العمل

- يعتبر برنامج العمل خطة محكمة لتحقيق أهداف محددة وفق مبادئ ومستويات مهنية متعارف عليها، سنقوم فيما يلي بتصميم برنامج العمل الذي سننطلق فيه بعد استكمال تقييم نظام الرقابة الداخلية، حيث يتضمن هذا البرنامج ما يلي:
- الأهداف الواجب تحقيقها.
  - الخطوات والإجراءات الفنية الواجب إتباعها لتحقيق تلك الأهداف.

وقبل أن نتطرق إلى برنامج العمل يمكن أن ندرج الشكل الآتي (الشكل 04)، والذي يمثل أهم النقاط الذي سوف نعرض عليها للوصول إلى مرحلة إعداد التقرير وإبداء الرأي النهائي.

الشكل رقم (04): تخطيط مهمة المراجعة المحاسبية.



المصدر: من إعداد الباحث

## 2-1: برنامج مراجعة الأصول المادية الثابتة:

### 2-1-1: أهداف مراجعة الأصول المادية الثابتة:

- أن الأصول المادية قائمة وأن الشركة هي التي تملكها أو لها حق الرقابة عليها.
- أن الإضافات للأصول المادية حقيقية ومقيدة بالتكلفة ومتميزة عما هو من الصيانة أو التصليحات
- أن التنازلات من الأصول المادية وحصيلة بيعها أو الخردة منها والتكاليف المتعلقة باستبعادها قد جرى الاعتراف بها على وجه صحيح.
- أن مبلغا صحيحا لمصروف الاهتلاك قد خصص للفترة على أساس تكلفة الموجود، والحياة المفيدة المقدره له، واستعمال طرق الاهتلاك المقبولة المطبقة بثبات، وأنه قد عرض في القوائم المالية بصورة عادلة.
- أن أي عبء أو رهن على هذه الأصول المادية قد عرف به وصرح عنه بشكل واف في القوائم المالية.
- أن المبالغ المهمة من الآلات والمعدات العاطلة عن العمل قد أدرجت وصنفت ووصفت بشكل صحيح

### 2-1-2: إجراءات مراجعة الأصول المادية الثابتة:

- جهز فهم لسياسات العميل المتعلقة بالأصول المادية الثابتة وطرق الاهتلاك والعمر الإنتاجي للأصل
- حضر كشف بملخص الأصول المادية الثابتة على أن يشمل المعلومات التالية:
  - الأرصدة الافتتاحية والختامية لكل أصل بالتكلفة.
  - الإضافات والتنازلات لكل أصل بالتكلفة.
  - نسبة الاهتلاك (%)
  - الأرصدة الافتتاحية والختامية للاهتلاكات المتراكمة.
  - تأكد من صحة التجميع والضرب في الكشف أعلاه.
  - لعينة من إضافات الأصول قم بما يلي:
    - تأكد من الموافقة الإدارية على إضافة ذلك الأصل.
    - افحص المستندات المؤيدة.
  - لعينة من التنازلات قم بما يلي:
    - أوراق من الموافقة الإدارية على استبعاد ذلك الأصل.
    - افحص المستندات المؤيدة المتعلقة باستبعاد ذلك الأصل.
    - حدد أن الاستبعاد من حساب الأصل والاستهلاك المتراكم المتعلق به كان صحيحًا.
    - حدد أن الربح أو الخسارة على الاستبعاد قد جرى قيده وتصنيفه بالشكل الصحيح.
  - تأكد من أن الاستثمارات غير مرهونة.
- راجع مخصص الإهلاك من حيث صحة الاحتساب والاستمرارية في آلية الاحتساب والتقدير.



## 2-2: برنامج مراجعة النقدية:

### 2-2-1: أهداف مراجعة النقد:

- أن النقد موجود وتملكه الشركة.
- أن أرصدة النقد تعكس قطعاً صحيحاً للمقبوضات والمدفوعات النقدية.
- أن أرصدة النقد كما تظهر في الميزانية تمثل كل النقد وبنود النقد في الصندوق وبالطريق والمودعة مع أطراف أخرى.
- أن أرصدة النقد مصنفة تصنيفاً صحيحاً في البيانات المالية وأن أية قيود على استعمال هذه الأموال قد صرح عنها بشكل واف.

### 2-2-2: إجراءات مراجعة النقدية:

- أجرد رصيد الصندوق كما في 31 ديسمبر ثم طابقه مع الرصيد الدفترى.
- طابق الأستاذ المساعد لحساب النقدية مع أوراق العمل.
- طابق الأرصدة الختامية مع الأستاذ العام ومع أوراق العمل الرئيسية:
  - ✓ بالنسبة لحسابات البنوك التي فتحت أو أغلقت (إن وجدت) خلال السنة.
  - ✓ تحقق من وجود الموافقة على الفتح أو الإغلاق في محاضر جلسات مجلس الإدارة.
  - ✓ الطلب من المؤسسة أن تطلب من البنك إرسال ومباشرة إلى مكتب المراجع كشوفات الحد الفاصل والتي تمثل 5-10 أيام بعد انتهاء السنة المالية.
- احصل على نسخ من تسويات البنوك كما في تاريخ 31 ديسمبر وقم بما يلي:
  - ✓ اختبر الدقة الحسابية للتسويات.
  - ✓ راجع واحصل على تفسير لبنود التسوية غير العادية.
  - ✓ طابق رصيد البنك حسب الدفاتر والتسويات مع الرصيد حسب مصادقة البنك.
  - ✓ تأكد من أن التسويات البنكية معدة وموقعة بشكل أصولي.
  - ✓ أحصل على تأييد لرصيد السلفة النثرية الموجودة مع السيد مدير الفرع كما في 31 ديسمبر وخصوصاً أنه لم يتم جرد تلك السلفة في ذلك التاريخ.

## 2-3: برنامج مراجعة الإجراءات الجوهرية:

### 2-3-1: المدينون والأرصدة المدينة الأخرى:

### 2-3-1-1: أهداف مراجعة المدينين والأرصدة المدينة الأخرى:

- أن الذمم المدينة موجودة وأنها التزامات حقيقية تحق للشركة، وأن مخصص الحسابات المشكوك بتحصيلها كافية دون أن تكون فائضة.
- أن أية ذمم مدينة مرهونة أو مخصومة أو منقولة للغير جرى التصريح اللازم عنها.

- أن الفائدة على الحسابات والأوراق المدينة جرى قيدها قيدها صحيحا.
- أن عرض الذمم والتصريح عنها يتفق والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمطبقة باستقامة.

### 2-3-1-2: برنامج مراجعة المدينين والأرصدة المدينة الأخرى:

- طابق الرصيد الافتتاحي مع أوراق العمل والبيانات المالية السابقة.
- أحصل عل كشف للذمم التجارية على أن تكون الفترة الدنيا من 90 يوم وأكثر:
  - ✓ تأكد من صحة المجموع أفقيًا وعموديًا.
  - ✓ طابق مجموع الكشف مع الأستاذ المساعد للذمم المدينة.
  - ✓ اختر بعض بنود الزبائن من الكشف أعلاه وتتبعها إلى حساباتهم الإفرادية وتتبع حركات حسابهم خلال السنة من حيث وجود المستندات الثبوتية الكافية.
  - ✓ من خلال الكشف الذمم قدر قيمة ومدى أهمية أخذ مخصص للديون المشكوك في تحصيلها.
- تحقق من أي بند مهم ويبدو غير عادي من حيث القيمة أو المصدر.
- جهز شهادة مصادقة لعينة معقولة من حسابات المدينون لإرسالها:
  - ✓ طابق شهادات المصادقة من حيث الرصيد والعنوان ذلك مع سجلات ودفاتر العميل.
  - ✓ إذا طلب المؤسسة استبعاد أي عميل من العينة فأحصل منه على تفسير لذلك.
  - ✓ طابق الأرصدة الواردة ضمن إجابة الزبون مع دفاتر العميل وتحقق من أي فروقات.
- بالنسبة للطلبات التي لم تتسلم لها إجابة من الزبون، ارجع للحساب التحليلي لكل منهم و:
  - ✓ أختبر البنود التي سددت لاحقًا بالرجوع إلى إشعارات الدفع.
  - ✓ افحص الفواتير وجميع المستندات التي أدت إلى الزيادة في رصيده المدين.
  - ✓ تأكد من وجود الزبون (من حيث أنه ليس زبون وهمي) من أي مصادر أخرى.
- أحصل على تحليل للشيكات تحت التحصيل (أوراق القبض) بما في ذلك المعلومات التالية:
  - ✓ الساحب، تاريخ الاستحقاق، المبلغ واسم المسحوب عليه وبنكه.
  - ✓ اجمع الجدول عموديًا وطابق المجموع مع الأستاذ العام.
  - ✓ تفحص جميع أوراق القبض التي بحوزة المؤسسة.
  - ✓ تحقق من عدم وجود أية حسابات أو أوراق قبض نشأت عن نشاط غير نشاط المؤسسة.

### 2-4: برنامج مراجعة حقوق الملكية:

#### 2-4-1: أهداف مراجعة حقوق الملكية:

- أن جميع المعاملات والالتزامات قد جرى قيدها بالمبالغ الصحيحة وفي الفترة الصحيحة.
- أن جميع المعاملات والالتزامات قد تم عرضها في البيانات المالية وفقا لمبادئ المحاسبة المتعارف

عليها، ومطبقة باستقامة ومرفقة بالتصريحات الوافية.

#### 2-4-2: إجراءات مراجعة حقوق الملكية:

- قارن الإرساليات الختامية مع الإرساليات الافتتاحية في كل من حساب حقوق الملكية وحدد أسباب أي تغييرات مهمة.
- تفحص محاضر الجلسات والأنظمة الداخلية وعقد تأسيس الشركة بالنسبة للبند المتعلقة بالأسهم وما يؤيد جميع التغييرات في الحساب وقيمة رأس المال إن وجد أي تغيير.
- حلل الحركة في حساب الأرباح قيد التخصيص خلال السنة وتتبع الرصيد الافتتاحي إلى الميزانية كما في 31 ديسمبر.

#### 2-5: برنامج الذمم الدائنة:

##### 2-5-1: أهداف مراجعة الذمم الدائنة:

- أن الذمم الدائنة تمثل التزامات متداولة مسموح بها.
- أن المبالغ التي في الذمم الدائنة مصنفة بوجه صحيح.
- أن الذمم الدائنة تشمل جميع الالتزامات الجارية المهمة.
- أنه قد صرح تصريحاً وافياً عن أية التزامات مرهونة.

##### 2-5-2: إجراءات مراجعة الذمم الدائنة:

- حدد الحسابات مع الشركات التابعة والزميلة وقم بالإجراءات اللازمة لمطابقة أرصدة الذمم المدينة المقابلة لها في دفاتر الشركات الزميلة.
- احصل على مصادقة من الشركة الزميلة.

#### 2-6: برنامج مراجعة الإيرادات:

##### 2-6-1: أهداف مراجعة الإيرادات:

- أن الإيرادات تمثل تعويض الشركة عن الموارد التي شحنت أو الخدمات التي قدمت للزبائن في مجرى العمل الطبيعي وخلال الفترة.
- أن جميع الإيرادات قد نتج عنها تحصيلات أو ذمم مدينة حقيقية.
- أن جميع الإيرادات المكتسبة خلال الفترة قد سجلت وأدرجت في القوائم المالية.
- أن الإيرادات قد صنفت ووصفت في البيانات المالية بوجه صحيح وأرفقت بالتصريح الوافي.
- أن الإيرادات الأخرى قد جرى الاعتراف بها بوجه صحيح، وكذلك صنفت ووصفت في جدول حسابات النتائج.
- أن جدول حسابات النتائج قد جهز وفقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها ومطبقة باستقامة.

## 2-6-2: إجراءات مراجعة الإيرادات:

- قارن حساب أداء الخدمات مع حساب أداء خدمات للسنة السابقة وحدد ما إذا كانت نتائج المقارنة معقولة مع المعلومات الأخرى المتوفرة.
- قارن نسبة الربح الإجمالي للسنة مع السنوات السابقة وحلل الفروقات.
- قارن خصومات السنة مع الخصومات الخاصة بالسنوات السابقة.
- بالنسبة للوجود المستندي لأداء الخدمات قم بما يلي:
  - ✓ اختر فواتير أداء الخدمات لاختبارها مع حسابات الأستاذ وحدد ما إذا كانت قد سجلت في الفترة الصحيحة.
  - ✓ استفسر من المؤسسة عما إذا كانت هناك أداء خدمات لم يتم قيدها وحدد الفترة المناسبة لتسجيلها (إن وجد).
- تحقق من المستندات الثبوتية وكذلك من صحة التوجيه المحاسبي لأرباح بيع الأصول إن وجدت.

## 2-7-7: برنامج مراجعة التكاليف:

### 2-7-1: أهداف مراجعة التكاليف:

- أن المصاريف المدرجة تشمل التكاليف التي تخص السنة وأنه قد جرى ربطها بالإيرادات بوجه صحيح.
- أنه قد جرى الاعتراف بجميع التكاليف والمصاريف وأنها قد صنفت ووصفت أصوليا في القوائم المالية.
- أن الفوارق الزمنية الضريبية قد جرت محاسبتها.

## 2-7-2: إجراءات مراجعة التكاليف:

- تأكد من أن حسابات المصاريف التالية قد جرى تتبعها لأوراق العمل في فحص الأصول المادية والمطلوبات المتعلقة بها:
  - ✓ التأمين (التأمين المدفوع مقدماً).
  - ✓ الاهتلاك (الأصول المادية الثابتة).
  - ✓ الخسائر الناتجة عن بيع أصول (الأصول المادية الثابتة).
- احصل على كشف تحليلي للمصروفات التالية وافحص المستندات المؤيدة لها وذلك على أساس اختبائي:
  - ✓ الأتعاب المهنية
  - ✓ الإيجارات
  - ✓ الرواتب
  - ✓ الصيانة والإصلاحات

### 3: تقييم نظام الرقابة الداخلية

بما أن مؤسسة نقل الموارد المنجمية مؤسسة خدماتية، ولا يوجد ضمن هيكلها التنظيمي مصلحة خاصة بالمراجعة الداخلية وإنما هذه الأخيرة تكون من طرف المؤسسة الأم وفق روزنامة معدة مسبقاً، فإن نظام الرقابة الداخلية يعتبر أهم نقطة يجب أن يوليها المراجع أهمية خاصة للحكم على مدى متانته وتماسكه ومدى إمكانية الاعتماد عليه في إجراءات فحصه، وبذلك سوف نتناول فيما يلي الأدوات التي استعملناها لتقييم نظام الرقابة الداخلية وكذا النتائج التي أسفرت عليها عملية التقييم.

#### 3-1: التقييم الأولي واختبارات التطبيق

للقيام بهذه المرحلة على أحسن وجه ولإلمام بنقاط الضعف في نظام الرقابة الداخلية لجأنا إلى استعمال الوسائل و الإجراءات التالية:

- الإطلاع على الخرائط التنظيمية للمؤسسة وتوزيع الاختصاصات على العاملين وإعداد وصف كتابي.
  - الاستفسارات التي تحصلنا عليها من الإدارة ومن مختلف المصالح للتأكد من كفاية نظام الرقابة الداخلية من خلال قوائم الاستقصاء المغلقة التي تكون الإجابة فيها بنعم أو لا.
  - إعداد خريطة تدفق المقبوضات النقدية باعتبارها أهم عنصر.
- وفيما يلي نتعرض إلى هذه الإجراءات على حدا:

#### 3-1-1: الوصف الكتابي لإجراءات الرقابة الداخلية: ونجيزها في النقاط التالية:

**3-1-1-1: التنظيم المصلي للعمل:** تضم مديرية الإدارة مصلحتين أساسيتين: مصلحة الإدارة والمالية ومصلحة التقنوتجارية، تضم مصلحة الإدارة والمالية بالمؤسسة مصلحة تسيير الموارد البشرية، مصلحة المالية والمحاسبة ومصلحة التموين والوسائل العامة، فتقوم المصلحة الأولى بتسيير شؤون العاملين والأجور، بينما تقوم الثانية بجميع العمليات المتعلقة بالمالية والمحاسبة سواء منها متابعة الموارد المالية والقيام بالمعالجة المحاسبية للبيانات ومتابعة النفقات المالية المختلفة في حين تتكفل المصلحة الأخيرة بتسيير المخزون ومسك بطاقة المخزون واستهلاكه وكذا المحافظة على أصول الشركة وحمايتها.

تضم مصلحة التقنوتجارية كلا من مصلحة التجارية والمصلحة التقنية حيث تتكفل الأولى بالترويج لخدمات المؤسسة ومتابعة التموينات الواردة لها وعقد الصفقات ومتابعة تنفيذها، بينما تتكفل الثانية بالتنظيم التقني للأشغال من خلال القيام بتسيير المستودع Parc وكذا القيام بكافة أعمال الصيانة والإصلاحات.

#### 3-1-1-2: وصف الحركة المستندية: نجيزها في:

- بالنسبة للحصول على الاستثمارات: تتبع المؤسسة طريقة انتقاء منهجية وجيدة في الحصول على المعدات المختلفة، فتعد طلب توريد إلى المورد المنتقي بعد عدة مقابلات، وبعد دراسة شاملة من

حيث من يقدم أحسن عرض بأقل تكلفة، بعد ذلك يقوم هذا الأخير بتزويد المؤسسة بالاستثمار ويرفق مع ذلك بفاتورة، تم تعد المؤسسة وصل الاستلام آخذة في الاعتبار الترتيب الزمني له، تم تحول الملف إلى المصلحة المالية والمحاسبة بغية التسوية والتسجيل، كما تقوم هذه الأخيرة بمسك دفتر لجرد الاستثمارات تسجل فيه جميع الاستثمارات حسب التسلسل الزمني وكذا بطاقة الاستثمار حيث تسجل فيها جميع المعلومات الخاصة بالاستثمار واهتلاكه، كما تقوم مصلحة الوسائل العامة بمسك جدول حركة الاستثمار لتسيير حياته.

- بالنسبة لتسيير المخزونات: تتبع المؤسسة طريقة الانتقاء العشوائي في الحصول على المواد واللوازم، فتعد طلب تزويد إلى المورد المنتقي من أول مقابلة، بعد ذلك يقوم هذا الأخير بتزويد المؤسسة بالمواد واللوازم ويرفق مع ذلك فاتورة، تم تعد المؤسسة وصل استلام، تم تحول الملف إلى مصلحة المالية والمحاسبة للمعالجة في حين ترسل المواد إلى مصلحة التموين أين تحتفظ بها في المخزن ويقوم أمين المخزن بمسك دفتر خاص بكل صنف واستهلاكه.

- بالنسبة لتسيير المستخدمين: تعد مصلحة تسيير الموارد البشرية كشوف الأجور والذي يقع على عاتقها التأشير على أيام العمل المنفذة من قبل الموظفين من خلال التوقيع مرتين في اليوم، وترسلها إلى مصلحة المحاسبة والمالية بغية التسوية المحاسبية من قبل المحاسب وكذا تسديد الأجور من قبل الخزينة، كما تقوم بمسك دفتر الأجور وكل الدفاتر الضرورية الخاصة بالموظفين.

**3-1-2: قائمة الاستقصاءات**: بالإضافة إلى الوصف الكتابي لإجراءات الرقابة الداخلية قمنا بملئ قوائم الاستقصاء المغلقة تكون الإجابة فيها بنعم أو لا وذلك من خلال إرسالها إلى مختلف المصالح المعنية. وفيما يلي نتطرق إلى هذه الاستقصاءات:

**3-1-2-1: استقصاء الجهاز التنظيمي والمحاسبة**: يحتوي هذا الاستقصاء على أربعة عشر "14" سؤالاً واستفساراً يخص العناصر التالية:

- الهيكل التنظيمي للمؤسسة.

- النظام المحاسبي في المؤسسة.

ويهدف هذا الاستقصاء إلى تحديد درجة كفاءة الهيكل التنظيمي من حيث تسلسل الاختصاصات وتوضيح الصلاحيات والمسؤوليات وهل هناك استقلال في الوظائف الموكلة لكل فرد، كما يهدف إلى تحديد مدى توافر لدى المؤسسة نظام محاسبي دقيق يكفل للإدارة تجهيز البيانات والمعلومات بصفة دورية.

للعلم أن الإجابات بـ "نعم" تمثل نقاط قوة بالنسبة لنظام الرقابة الداخلية والإجابات بـ "لا" تمثل نقاط ضعف، طبعاً بعد التأكد منها.

**الجدول رقم (05): قائمة استقصاء الجهاز التنظيمي والمحاسبة العامة:**

لا	نعم	الإجراءات
X		1- هل يوجد رسماً حديثاً للهيكل التنظيمي
	X	2- هل يوجد وصف للوظائف ولوائح القائمين بها، تبين: - المسؤوليات وصلاحيات المعطاة لكبار المسؤولين في الشركة - الأشخاص المسؤولين عن موجودات المؤسسة - الأشخاص المسؤولين عن وظائف الضبط المالي
	X	3- هل تجهز تقارير مالية للإدارة دورياً تسمح بمقارنة أرصدة الحسابات مع التقديرات أو الميزانيات التقديرية؟
	X	4- هل الميزانيات التقديرية معدة بشكل يمكن من المقارنة الفعالة مع النتائج الفعلية وهل تراجع الانحرافات المهمة وتشرح أسبابها؟
	X	5- هل هناك اجتماعات نظامية لمجلس الإدارة لوضع السياسات والأهداف، ومراجعة إنجازات الشركة، لاتخاذ القرار المناسب، وهل تجهز محاضر لهذه الاجتماعات؟
	X	6- هل لدى الشركة سياسات وإجراءات محاسبية مكتوبة وهل يتم تبليغ تلك السياسات للموظفين؟
	X	7- هل يقوم بمسك المحاسبة أشخاص لا تشمل واجباتهم ما يلي: - معالجة المقبوضات النقدية، واستلام المواد واللوازم. - توقيع الشيكات، والموافقة على الفواتير، والموافقة على أوامر الشراء. - مسك الدفاتر والسجلات المساعدة.
	X	8- هل هناك تغطية تأمين على موجودات الشركة كافية وفقاً لتعليمات الإدارة
	X	9- هل تشرح جميع القيود وتؤيد مستندياً بشكل واف؟
X		10- هل الأشخاص المعنيون لمراجعة قيود اليومية والموافقة عليها مستقلون عن تجهيزها؟
	X	11- هل تخضع جميع القيود المحاسبية لضوابط معينة للتأكد من اكتمال دورتها المحاسبية؟
	X	12- هل حسابات الشركة مرتبة ومبوبة لما ييسر تجهيز البيانات المالية بشكل فعال؟
	X	13- هل تخضع البيانات المالية لمراجعة شاملة بما في ذلك مقارنة مع الفترة السابقة ومع مبالغ الميزانية التقديرية من قبل المستويات المسؤولة في الشركة قبل إصدار هذه البيانات؟
	X	14- هل يوجد لدى الشركة مخطط محاسبي خاص بها؟

**المصدر:** من إعداد الباحث.

**3-1-2-2: استقصاء المشتريات والذمم الدائنة:**

تضمن هذا الاستقصاء سبعة عشر "17" سؤالاً، يسعى إلى تحقيق الأهداف الرئيسية التالية:

- كل الطلبيات تمت حسب القواعد المتعارف عليها.

- كل المواد واللوازم الحاصل عليها كانت موضوع طلبية.
  - كل فواتير الشراء عائدة إلى مواد ولوازم تم الحصول عليها فعلا وأن تلك الفواتير نالت الموافقة ومسجلة كما يجب.
  - كل المدفوعات نالت الموافقة اللازمة وسجلت كما يجب.
- في حالة الإجابة بنعم على أغلبية الأسئلة الواردة في هذا الاستقصاء فإن المؤسسة يتوفر لديها نظام رقابة داخلية للمشتريات والذمم الدائنة متماسك.

### الجدول (06): استمارة استقصاء المشتريات والذمم الدائنة

لا	نعم	الإجراءات
	X	1- هل يوجد فصل بين وظائف الشراء، الاستلام، معالجة فواتير الموردين، وظائف النقد والمحاسبة؟
	X	2- هل تتم كافة أوامر الشراء بأمر موافق عليه حسب الصلاحيات؟
	X	3- هل تستعمل أوامر شراء مكتوبة؟
X		هل تشتمل على وصف المورد والكمية والنوعية والثمن والشروط؟
	X	4- هل تخضع أوامر الشراء لما يلي: - الترقيم المسبق. - تدرج بالتفصيل في سجل تسلسلي أو ملف تسلسلي لصور عن الصادرة منها.
	X	5- هل يوجد سجل لالتزامات الشراء المفتوحة ( التي لم تورد بعد)، وهل تراجع هذه الالتزامات دوريا ويحقق فيها؟
	X	6- هل أوامر الشراء التي لم تستخدم بعد موجودة عند طرف يمنع إساءة استعمالها؟
	X	7- هل تجرى معاينة جميع المواد واللوازم المستلمة وهل يجري مقارنتها مع أوامر الشراء الخاصة بها؟
	X	8- هل تجهز تقارير الاستلام فوراً لجميع المواد واللوازم المستلمة؟
	X	9- هل تشتمل تقارير الاستلام على ما يلي: - وصف وكمية المواد واللوازم وما إذا كانت مقبولة - تاريخ الاستلام - توقيع الشخص الموافق على الاستلام
	X	10- هل تخضع تقارير الاستلام لما يلي: - الترقيم المسبق. - تدرج بالتفصيل في سجل تسلسلي أو ملف لصور عن الصادرة منها. - توزيع صور منها لإرفاقها مع أوامر الشراء وفواتير الموردين ولقيدها في سجلات المواد.
X		11- هل يوجد وظيفة منفصلة للتفتيش؟
	X	12- هل يستلم جميع فواتير الموردين الموظفين المعنويين الذين يقومون بوظيفة معالجة الفواتير وتسجيلها محاسبياً؟



	X	13- هل هناك ضبط محكم على جميع الفواتير الواردة عند ورودها؟
	X	14- هل تقارن فواتير الموردين قبل الدفع مع أوامر الشراء وتقارير الاستلام وهل تراجع من حيث الدقة المحاسبية؟
X		15- هل تحضر الدوائر لائحة بالأصناف التي تتعامل بها الشركة ولائحة بالموردين الحاليين والمرتبين وذلك لتسهيل اختيار المورد مع أسعار وشروط البيع والتسليم الخاص بها؟
X		16- هل يتم تحضير تقرير حركة المشتريات وأوامر الشراء المتأخرة شهريا؟
		17- هل يتم الاحتفاظ بالملفات التالية:
	X	- ملف طلب الشراء
	X	- ملف أوامر الشراء
	X	- ملف المورد

**المصدر:** من إعداد الباحث.

### 3-2-1-3: استقصاء الأجور والرواتب:

إن الهدف الرئيسي لنظام الأجور الذي ينبغي للمراجع مراجعته هو أن: " التكاليف العائدة لمستخدمي المؤسسة لكل دورة من الدورات المحاسبية مسجلة كما يجب"، على اعتبار أن الأجور عملية تخص جميع موظفي المؤسسة وتكرر كل شهر، ولمراجعة هذا البند لابد من ملء هذا الاستقصاء الذي احتوى في مجمله على خمسة عشر "15" سؤالاً.

### الجدول (07): استمارة استقصاء الأجور

لا	نعم	الإجراءات
	X	1- هل يوجد فصل في الواجبات بين الموظفين الذين يقومون بالوظائف التالية: - المسؤولون الذين يوافقون على توظيف العاملين الجدد وتحديد رواتبهم، وانتهاء الخدمة. - مسك سجلات ذاتية. - ضبط الوقت والحضور. - تجهيز كشوف الرواتب والأجور. - المدفوعات النقدية.
	X	2- هل السجلات الخاصة بتسيير الموارد البشرية وجداول الرواتب والأجور في مكان أمن وممسوك بصفة دورية وبانتظام؟
	X	3- هل يتم أخذ موافقة الإدارة على جميع طلبات التوظيف؟
	X	4- هل يتم أخذ موافقة الإدارة على جميع معدلات الأجر الإضافي؟
	X	5- هل يتم منح جميع العلاوات والمزايا الإضافية للموظفين بموافقة الإدارة؟
	X	6- هل يوجد ملف لكل موظف يشتمل على جميع الوثائق الخاصة به؟
	X	7- هل يتم إبلاغ الموظفين الذين يقومون بتجهيز الرواتب والأجور فوراً بمعدلات الرواتب والأجور

		للموظفين الجدد والموظفين الذين تم انتهاء خدماتهم؟
X		8- هل يتم تحديد الأجر استنادا لسجلات الوقت للموظفين؟
X		9- هل توجد قائمة حسابات مفصلة تفصيلا كافيا وإرشادات وافية لتحديد التوزيع المحاسبي للرواتب والأجور ولضبط المطلوبات المتعلقة بالاستقطاعات من الأجور؟
X	X	10- هل البيانات الإفرادية لأوقات الموظفين، أو أداء مهامهم، أو عمولتهم على الجهد المبذول: - تسمح باحتساب الأجر الإجمالي بموجب أنظمة الإدارة. - يوافق عليها كتابيا من قبل المديرين والمشرفين قبل إرسالها للأشخاص الذين يجهزون الرواتب والأجور.
X	X	11- هل يتم مقارنة الراتب بموجب جدول الرواتب والأجور وملفات الموظفين على فترات معقولة من قبل أشخاص مستقلون عن وظائف قسم إعداد بيان الأجر والصرف والمحاسبة؟
X		12- هل تتم الموافقة على بيان الرواتب والأجور من قبل موظفون مسؤولون قبل إصدار الشيكات أو صرف الرواتب؟
X		13- هل يتم تسليم الرواتب للموظفين من قبل أشخاص مستقلون عن وظائف إعداد بيان الأجر وضبط الوقت والصرف؟
X	X	14- هل يتم استخدام المستندات التالية: - كشف الرواتب والأجور. - قسيمة دفع الراتب. - كشف الرواتب والأجور الغير مدفوعة.
X	X	15- هل يتم الاحتفاظ بالملفات التالية: - ملف الموظف. - ملف جدول الرواتب والأجور. - ملف انتهاء الخدمة.

**المصدر:** من إعداد الباحث.

### 3-1-2-4: استقصاء المخزونات:

للقوف على مدى توفر نظام رقابة داخلية للمخزونات فعال ومتماسك كفيل للحد من أعمال الغش والاختلاس، تم إعداد هذا الاستبيان الذي يتكون من اثني عشر سؤالاً "12" يهدف إلى الوقوف على ما يلي:

- الفصل بين الوظائف.
- تحديد ما إذا كانت القيمة الظاهرة للمخزون في قائمة المركز المالي تمثل كل وحدات المخزون.
- تحديد ما إذا كان المخزون مقيم بطريقة صحيحة.

**الجدول (08): استمارة استقصاء المخزون.**

لا	نعم	الإجراءات
	X	1- هل الموجود في المخازن تحت مسؤولية أمين خاص؟
	X	2- هل يقوم أمين المخزن بإعلام قسم الحسابات بالإدخالات والإخراجات بموجب تقارير استلام وتقارير صرف؟
	X	3- هل تصرف المواد واللوازم الموجودة في المخزن بناء على أوامر صرف كتابية؟
	X	4- هل تتبع المؤسسة نظام الجرد المستمر بالنسبة للمواد واللوازم؟
	X	5- هل ماسكو سجلات المخزن موظفون مستقلون عن أمين المخزن؟
	X	6- هل يجري جرد فعلي دوريا لمطابقة الموجود الفعلي بالمخازن مع الأرصدة الدفترية بحيث يشمل جميع أنواع المواد واللوازم مرة على الأقل كل سنة؟
	X	7- هل يقوم بالجرد الفعلي موظفون مستقلون عن أمين المخزن وماسكو سجلات المخزن؟
	X	8- هل اختصاصات ومسؤوليات أمين المخزن محددة بوضوح في التنظيم الداخلي للمؤسسة؟
X		9- هل هناك تأمين على أمين المخزن ضد خيانة الأمانة؟
	X	10- هل يقضي التنظيم الإداري للمؤسسة استقلال أمين المخزن عن قسم التموين؟
	X	11- هل توجد حسابات لكل صنف من المواد بقسم المحاسبة؟
	X	12- هل تعرض الفروق إن وجدت من الجرد الفعلي والدفاتر على شخص مسؤول لاعتمادها وتسويتها؟

**المصدر:** من إعداد الباحث.

**3-1-2-5: استقصاء المقبوضات النقدية:**

الاستبيان الوارد فيما يأتي يهدف لفحص مدى توافر أو غياب نظام رقابة داخلية فعال للمقبوضات النقدية، حيث تضمن اثني عشر "12" سؤالاً يهدف إلى:

- التأكد من الفصل بين مسك حسابات الصندوق وحسابات البنك.
  - التأكد من أن جميع فواتير المقبوضات قد أخذت إعداداً صحيحاً، وتم تسجيلها بطريقة صحيحة
  - التأكد من أن مبالغ جميع الفواتير قابلة للتحويل.
- وبذلك إذا كانت معظم الإجابات بنعم فهذا يعني ضمناً أن نظام الرقابة الداخلية للمقبوضات متماسك ويمنع حدوث أي وجه من أوجه الاختلاس والتلاعب، وفي حالة العكس فلا بد من إعادة تصميم هذا الأخير.

**الجدول (09): استمارة استقصاء المقبوضات النقدية**

لا	نعم	الإجراءات
	X	1- هل هناك استقلال بين واجبات أمين الصندوق وبين القائمين على الوظائف التالية: - تجهيز الإرسالات الدائنة وإرسال ما يثبت إلى المدنيين. - تجهيز مذكرات التسوية. - تجهيز الشيكات أو أدون صرف الأجور واعتمادها وتسليمها. - القيد في دفتر المشتريات. - إمساك دفاتر العملاء والذمم.
	X	2- هل تثبت المقبوضات النقدية بإيصالات أصلية؟
X		3- هل تودع المقبوضات النقدية اليومية بالبنك بالكامل؟
X		4- هل يقوم بعملية الإيداع موظف آخر غير أمين الصندوق أو ماسك حسابات المدنيين؟
	X	5- هل يتحقق شخص آخر غير الذي قام بالإيداع من استلام قسيمة الإيداع من البنك؟
	X	6- هل يقوم شخص آخر عدى أمين الصندوق باستلام الشيكات المرفوضة؟
X		7- هل يجري جردا دوريا مفاجئا للنقدية في المؤسسة؟
	X	8- هل هناك رقابة على دفاتر إيصالات القبض؟
	X	9- هل يتم تظهير جميع الحوالات أو الشيكات باسم المؤسسة والختم عليها؟
	X	10- هل فتح الحسابات بالبنوك المختلفة يصدر عن مجلس الإدارة؟
	X	11- هل هناك تأمين ضد خيانة الأمانة أو ضمانا آخر على الموظفين المختصين بالمقبوضات؟
	X	12- هل هناك رقابة ومتابعة للمقبوضات الأخرى مثل الفوائد والعمولات والإيجارات؟

**المصدر:** محمد طواهر التهامي، مرجع سابق، ص 173-174.

**3-1-2-6: استقصاء المدفوعات النقدية:**

استكمالا لمراجعة دورة النقدية، نورد فيما يلي مجموعة من الأسئلة تضمنت هي الأخرى اثني عشر "12" سؤالا فيما يخص المدفوعات النقدية، على اعتبار أن عناصر النقدية هي أكثر الحسابات عرضة للاختلاس والسرقة.

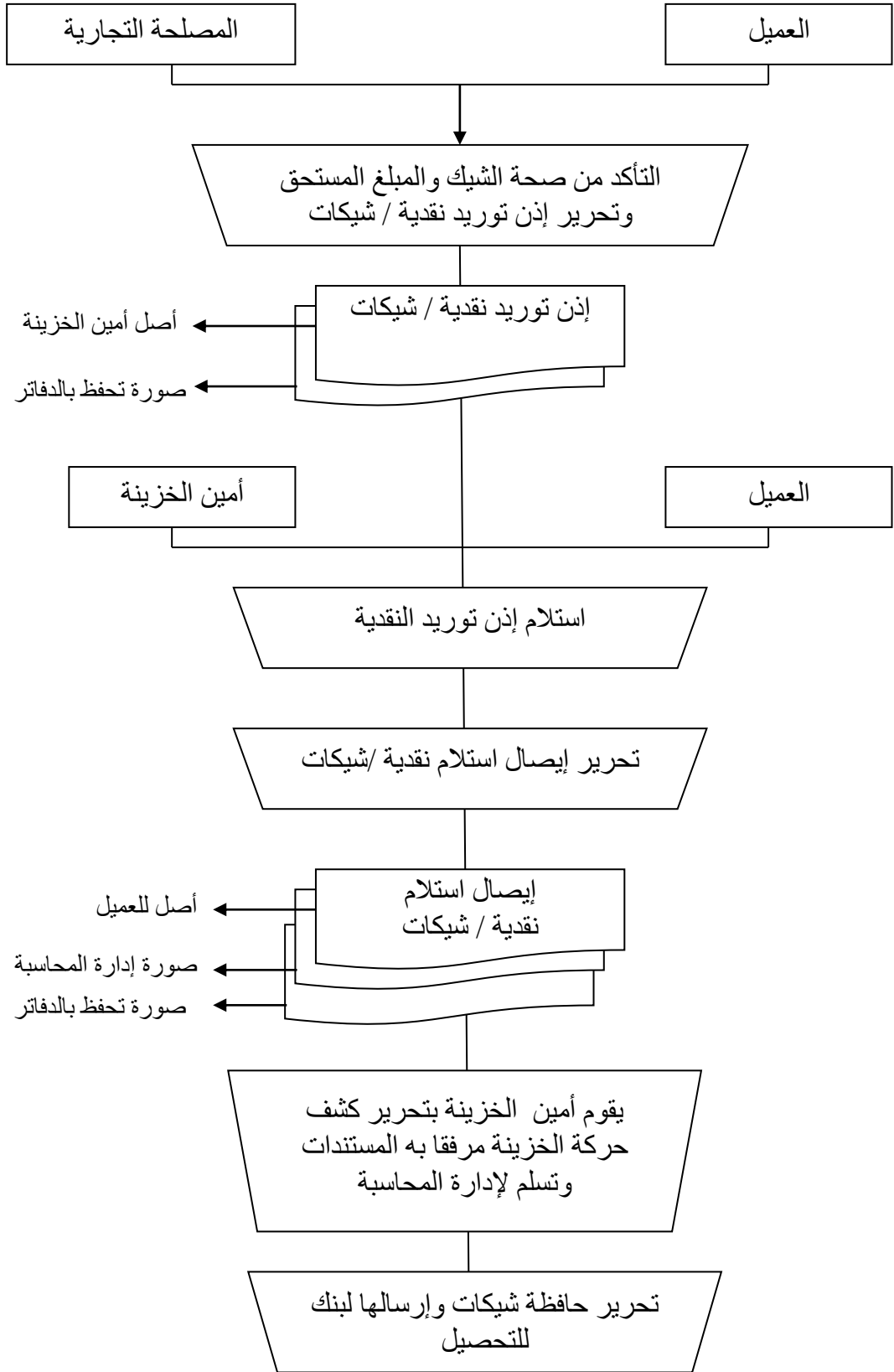
**الجدول (10): استمارة استقصاء المدفوعات النقدية.**

لا	نعم	الإجراءات
	X	1- هل تتم المدفوعات ذات المبالغ الكبيرة بواسطة شيكات؟
	X	2- هل يؤخذ صور من هذه الشيكات ويحتفظ بها في مكان خاص؟
	X	3- هل يلزم نظام المؤسسة وجود أكثر من توقيع على الشيك؟
	X	4- هل هناك حظر بتوقيع الشيكات على بياض؟
	X	5- هل حدد التنظيم المالي بالمؤسسة من له الحق بتوقيع الشيكات؟
	X	6- هل حق توقيع الشيكات يعطى لموظفين لا علاقة لهم بالسجلات المحاسبية أو النقدية؟
	X	7- هل تقوم دائرة الحسابات باستلام كشوف حسابات البنك شهريا مباشرة؟
	X	8- هل يقوم بإعداد تسوية البنك موظف لا علاقة له بالعمليات النقدية وأخصها التوقيع على الشيكات؟
	X	9- هل تقدم المستندات المؤيدة للدفع إلى المسؤولين بالمؤسسة عند توقيع الشيكات المتعلقة بتلك المستندات؟
	X	10- هل يقوم من له حق التوقيع على الشيكات بمراجعة وتدقيق تلك المستندات المؤيدة للدفع؟
	X	11- هل يقوم الموظف الذي يعد المقاربة البنكية بمراجعة الشيكات المنصرفة حسب كشف البنك، كما يتأكد بمدى مطابقة البيانات المدونة بكشوف الشيكات التي ألغيت وهل يتحقق من تسلسل أرقام الشيكات؟
	X	12- هل الشيكات المعلقة التي لم تدفع لمدة طويلة تخضع للفحوص والتسوية والمتابعة؟

**المصدر:** محمد طواهر التهامي، مرجع سابق، ص 169.

3-1-3: خريطة تدفق المقبوضات: على اعتبار أن المقبوضات تعتبر من أهل البنود والحسابات عرضة للاختلاس، قمنا بتصميم خريطة التدفق التالية التي توضح مسار عملية التحصيل لقاء الخدمات التي تقدمها المؤسسة لعملائها وذلك بعد مناقشة الأسعار والاتفاق على أداء الخدمة:

الشكل (05): خريطة تدفق المقبوضات النقدية



المصدر: من إعداد الباحث انطلاقاً من المعلومات المقدمة من قسم الخزينة

### 3-2: التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية

يعتبر نظام الرقابة الداخلية اللبنة الأولى والركيزة الأساسية للمراجعة المحاسبية التي أكدها المنهج العملي لإجراءات المراجعة المحاسبية، حيث يعتبر دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية من أهم مراحل عمل المراجع، وذلك كون عملية المحافظة على أموال المؤسسة ومعرفة كفاءة استخدام تلك الأموال والتي ترتبط باستقرار المؤسسة وتطورها من واجبات المراجع الخارجي.

كما أن الرقابة الداخلية بمفهومها الواسع تتضمن ناحيتين: رقابة محاسبية ورقابة إدارية، فالرقابة المحاسبية تشمل خطة التنظيم والإجراءات التي تختص بصفة أساسية بالمحافظة على أصول الشركة ومدى الاعتماد على البيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر والسجلات المحاسبية ويتحقق ذلك عن طريق نظام فعال لأنظمة الضبط الداخلي وتوفير جهاز كفاء للقيام بعملية المراقبة.

في حين الرقابة الإدارية تشمل خطة التنظيم والوسائل والإجراءات المختصة بصفة أساسية بتحقيق أكبر كفاية ممكنة وضمان تحقيق السياسات الإدارية، فيما أن العاملين بالشركة يتمتعون بكفاءة وتدريب كفاء وذو جودة فهذا يثبت توفر جهاز كفاء للرقابة الداخلية. تأسيساً على هذا وذاك وبناءاً على المعلومات التي تحصلنا عليها فيما سبق من خلال الوصف الكتابي لإجراءات الرقابة الداخلية وقوائم الاستقصاء وكذا خريطة التدفق التي أعدناها بناءاً على استفسارات من الجهات المختصة توصلنا إلى ما يلي:

أ/ الهيكل التنظيمي الحالي لا يتماشى مع طبيعة عمل المؤسسة ومع شكلها القانوني، إذ ينبغي تعديله على أن يصبح في شكل مديريات يرأسها رئيس المدير العام، هذه المديريات نحصرها في:

- مديرية المالية والمحاسبة: ينبغي أن تحتوي هذه المديرية على دوائر تمكن من الفصل بين الوظيفة المالية والمحاسبية والقضاء على التداخل الموجود بينهما خاصة في ظل الشكل الحالي للهيكل التنظيمي، إذ توزع في ظلّه المسؤوليات بدقة ويقسم العمل بشكل يمكن من بسط رقابة داخلية تلقائية ودائمة.
- مديرية الإدارة العامة: ينبغي أن تحتوي هذه المديرية على دوائر تمكن من الفصل بين الوظائف المتعددة للمديرية والمتمثلة خاصة في تسيير الموارد البشرية، تسيير الأجور، تسيير الوسائل العامة، تأهيل العاملين وإلى غير ذلك من الوظائف الموكلة لها.
- مديرية التموين: ينبغي أن تحتوي هذه المديرية على دوائر تمكن من الفصل بين الوظائف المتعددة والمتمثلة خاصة في: وظيفة الشراء، وظيفة تسيير المخزن، ووظيفة مسك الدفاتر من دفتر المشتريات وغيرها...
- المديرية التجارية: بغية الفصل بين الوظيفة التقنية والوظيفة التجارية، كما يجب تجسيد مبدأ الفصل بين الوظائف لتدعم بذلك نظام الرقابة الداخلية.

- المديرية /التقنية: بغية الفصل في هذه المديرية بين وظيفة الصيانة ووظيفة مراقبة تسيير المستودع Parc ومراقبة مواظبة العاملين، وتجسيد ذلك في شكل دوائر يتم تقسيم العمل في ظلها وتحديد الاختصاصات بما لا يسمح بتضارب بين عمل هذه الدوائر.

ب/ من خلال الهيكل التنظيمي نلاحظ افتقاد إلى مصلحة المراجعة الداخلية تعمل من أجل تحقيق الأهداف الموكلة إليها من جهة وتساهم في تحقيق الأهداف العامة من جهة أخرى.

ح/ نلاحظ أن المؤسسة تتمتع بطاقم موظفين ذو كفاءة وخبرة علمية جيدة، وقدرة عملية قادرة على اتخاذ القرارات السليمة في وقتها وهذا راجع إلى الشروط التي تضعها المؤسسة لانتقاء موظفيها وهذا ما يسمح بالالتزام الموظفين في عملهم من خلال معرفتهم والمهام الشامل بمسؤولياتهم وواجباتهم.

ج/ من خلال قوائم الاستقصاء نلاحظ أن نظام المعلومات المحاسبي يسمح بتوليد معلومات دورية وهذا أمر جيد بحيث يستطيع المسير اتخاذ القرارات السريعة على أساسها ويرجع نجاح النظام المحاسبي إلى أداء دوره بشكل حسن إلى ما يلي:

- البدء في معالجة البيانات المحاسبية وقت وقوعها دون تأخر.

- وجود مطابقة دورية: حيث تعمل مصلحة المحاسبة دوريا على مطابقة الجرد المادي للمخزونات والاستثمارات بالجرد المحاسبي.

- توفر لدى المؤسسة دليل للإجراءات والسياسات المالية والمحاسبية التي توضح الطرق التي تتبع لمعالجة العمليات التي تقوم بها المؤسسة.

- يشرف رئيس الحسابات على القيود التي تثبت في اليومية والتسويات الحسابية كقيود تصحيح الأخطاء أو القيود المتعلقة بتسوية فروقات الجرد.

د/ عدم وجود فصل بين واجبات أمين الصندوق وبين القائمين بمسك وتسيير حسابات البنك وبذلك نوصى بضرورة الفصل بين أمين الصندوق والقائم على تحصيل وتسيير حساب البنك، كما نستوجب ضرورة المراقبة الدورية للصندوق من خلال إعداد محاضر إقفال الصندوق وكذلك بجرد الصندوق فجائيا من طرف الشخص المخول له بذلك، وكذا إعداد جداول المقاربة البنكية كل شهر من طرف شخص ليست له علاقة بمصلحة المالية.

و/ غياب طريقة واضحة لانتقاء الموردين بالنسبة للمواد واللوازم وبذلك نستوجب ضرورة تواجد إجراءات مكتوبة لوصف المورد، النوعية، الثمن والشروط.

وبناء على المعلومات الأساسية الواردة أنفا، التي تراوحت بين نقاط القوة التي يجب تعزيزها ونقاط الضعف التي يجب تصحيحها في أقرب الآجال، يمكن القول بأن نظام الرقابة الداخلية متماسك وقوي يمكن الاعتماد عليه لاحتوائه على جميع مقوماته من نظام محاسبي جيد، أفراد أكفاء، نظام مسك دفاتر منتظم، الأمر الوحيد الذي نأمل تعديله هو الهيكل التنظيمي وكذا ضرورة إنشاء مصلحة للمراجعة الداخلية في أقرب فرصة.



#### 4: فحص الحسابات والتقييم النهائي

بعد انتهائنا من عملية التخطيط وتقييم نظام الرقابة الداخلية الذي استنتجنا من خلال تقييمه أنه متماسك ويمكن الاعتماد عليه لتبني أسلوب العينة، سوف نقوم في هذه المرحلة بإجراءات تدقيق الدفاتر والعمليات المحاسبية، والتأكد من صحة الفواتير واكتمال الدورة الملفية، وتعتبر هذه المرحلة مرحلة التنفيذ والتوجيه حيث سوف ننفذ البرنامج الذي سطرناه مسبقا بعد تقييم نظام الرقابة الداخلية وذلك لتمكيننا من إبداء رأي سليم حول مدى صحة البيانات والحسابات المتضمنة في القوائم المالية.

#### 4-1: فحص الحسابات

في هذه المرحلة قمنا باتباع إجراءات المراجعة الضرورية حيث بدأنا بفحص حسابي ثم فحص مستندي، يهدف الأول إلى التحقيق من خلو المستندات والدفاتر والسجلات من الأخطاء الإرتكابية مع الأخذ في الاعتبار أن بدؤها يتم بعد إقفال عمليات السنة المالية حتى لا يتم إدخال أية تعديلات على الدفاتر بعد تدقيقها، حيث يتم مراجعة العمليات المحاسبية على الفواتير، والتأكد من الحسم، الخصم إن وجد، صحة نقل المبالغ من الفاتورة إلى اليوميات المختلفة، بالإضافة إلى مراجعة اليومية أفقيا وعموديا، الترحيل من صفحة لأخرى، التوحيد في اليومية العامة والترحيل إلى دفتر الأستاذ.

أما الثاني (الفحص المستندي) فيهدف إلى تدقيق العمليات المسجلة بالدفاتر مع المستندات التي تؤيدها بقصد التأكد من سلامة التصرفات والعمليات التي تمت خلال السنة، ويتم فحص جميع المستندات من حيث: المبالغ، التواريخ، التوقيع، العمليات الحسابية والسعر المذكور على الفاتورة ومقارنته مع ما قيد في الدفاتر والسجلات.

بالإضافة إلى الفحصين السابقين اعتمدنا كذلك على الفحص القياسي والذي يعتمد على دراسة النسب بين الحسابات مثلا: دراسة نسبة تطور ممتلكات الشركة مقارنة بالسنة المنصرمة "استثمارات، مخزونات، مدينون...".

وعموما ففحصنا للقوائم المالية (ميزانية، جدول حسابات النتائج، موازين المراجعة، الدفاتر المحاسبية القانونية...) سمحت لنا بالقيام بعملنا الذي نوردته فيما يلي:

ملاحظة: بالنسبة للارقام الظاهرة والتعليقات عليها ليست حقيقية وانما هي مجرد تخمينات للاسترسال في الشرح لا اكثر.

#### 4-1-1: الاستثمارات:

- قيمة الاستثمارات المسجلة في الميزانية ارتفعت بنسبة 3.46 مرة مقارنة بالسنة الماضية.
- حساب 20: القيم المعنوية طرأت عليه تغيرات خلال السنة وذلك نتيجة اقتناء المؤسسة لبرنامج آلي Logiciel لتسيير الاستثمارات والمخزونات.

- حساب 21: تجهيزات الإنتاج: سجل الحساب زيادة معتبرة خلال السنة وذلك من خلال اقتناء معدات وأدوات، وسائل نقل، معدات مكتب ولاحظنا وجود فواتير الشراء التي تثبت الملكية وجميع الوصولات الضرورية، الأمر الذي لاحظناه هو غياب الفاتورة رقم 2007/3596 المتعلقة بأثاث المكتب بقيمة: 104 200.00 دج قد ضاعت من المؤسسة ولاستدراك الموقف تم إعداد وثيقة من مجلس الإدارة لتثبت المصروف. وكذلك بالنسبة إلى مصارف النقل المتعلقة بشراء المواد المكتبية اعتبرته المؤسسة مصروفا إيراديا و سجلته في حساب 624: مصاريف نقل وهذا أمر خطأ لأن أي تدفق للمصروفات أثناء عملية الاقتناء يدخل ضمن تكلفة الأصل ويعتبر مصروفا رأسماليا ولهذا السبب على المحاسب ترصيد حساب 620: مصاريف النقل، وإدماج رصيده في حساب: 218 معدات مكتب.
- مخصصات الاهتلاكات سجلت على أساس طريقة القسط الثابت وأن جميع معدلات الاهتلاك تتوافق مع طبيعة الأصل وعمره الإنتاجي المفروض من قبل الخبراء المختصين.
- الدفاتر المحاسبية (سجل الاستثمارات، سجل الجرد، بطاقات الاستثمارات الاهتلاكات) سجلت بصفة دائمة ومنتظمة وخالية من الأخطاء.
- الجرد المادي معد بصفة دائمة، والانحرافات السلبية والإيجابية المكتشفة من قبل لجنة الجرد عولجت من طرف مجلس الإدارة، وأخذت بعين الاعتبار من الناحية المحاسبية.
- الاستثمارات مسيرة بالاعتماد على برنامج للإعلام الآلي التي اقتني خلال السنة، بطاقات الاستثمارات التي كانت ممسوكة بطريقة يدوية فيما مضى قد حجزت آليا.

#### **4-1-2: المخزونات:**

- حجم المخزونات قد ارتفع بنسبة 1.73 مرة في نهاية السنة وهذا نتيجة شراء مواد ولوازم "من قطع غيار، مواد مكتبية، مواد تنظيف..."
- كل الوثائق الضرورية موجودة من فواتير، وصل استلام، إذن توريد...
- جميع الحركات التي سجلتها للمخزونات مقيدة بوثائق الدخول والخروج.
- تم التقييد بصفة دائمة ومنتظمة في الدفاتر اللازمة "دفتر المشتريات، دفتر الجرد، بطاقات الجرد..."
- المقاربة بين الجرد المادي المخزونات وتسجيلها المحاسبي لم يعطي أي فوارق، أي أن الرصيد المحاسبي في ميزان المراجعة يطابق تماما الجرد المقيم بالفعل.
- لم تكون أية مؤونة للمخزونات وذلك غني عن البيان أنه لا يوجد أي تدني في قيمتها.
- تسيير المخزون قد تحسن في هذه السنة مقارنة مع السنة الماضية لاقتناء برنامج لتسيير المخزون.
- لا يوجد جرد دوري للمواد واللوازم المكتبية وبذلك نستوجب ضرورة القيام بالجرد الدوري لهذا الصنف لاعتباره جزء من استثمارات الشركة.

#### 4-1-3: الحقوق:

- ارتفعت نسبة الحقوق بـ 70% مقارنة مع رصيد المدينون في بداية السنة المالية.
- لم تكن أية مؤونة للحقوق " الزبائن".
- كل الوثائق الضرورية المثبتة لوجود وتسجيل العمليات موجودة ومستوفية جميع شروط الصحة.
- بالنسبة لحساب 486: مصاريف مقيدة مسبقا أثناء تتبعنا لحركة هذا الحساب وجدنا أن جزء منه قيد في الميزانية الافتتاحية ومخصص لمصروف التأمينات قيد مسبقا في نهاية السنة السابقة وبالتالي نرى ضرورة ترصيد هذا الحساب بحساب المدين: 616 تأمينات.
- بالنسبة للصندوق فإن محاضر إغلاق الصندوق موجودة بالإضافة إلى أن المقاربة بين الجرد المادي والجرد المحاسبي لم تظهر أي فائض أو عجز.
- رصيد الحسابات البنكية مثبتة بكشوفات المقاربة أين تم إظهار الشيكات التي لم تسحب مبالغها بعد.
- هناك متابعة شبه محاسبية لكل الحسابات المتعلقة بالأجور في المستندات والملفات.
- تم مطابقة المستندات الشبه محاسبية " اشتراك الضمان الاجتماعي" مع الأرصدة الظاهرة في ميزان المراجعة ولم يظهر أي فروقات تذكر.

#### 4-1-4: الأموال المملوكة:

- يقدر رأس المال بـ: 50 000 000 دج مملوك للمؤسسة الأم.
- عدم وجود شهادات الأسهم التي تثبت رأس المال.
- وجود مؤونة للخسائر والأخطار تم تكوينها خلال السنة لتغطية الخسائر والأخطار المحتملة: عقود الإيجار، أتعاب محافظ الحسابات، تعويضات العطل المدفوعة، العلاوة المتغيرة لإطارات المؤسسة الرئيسية.

#### 4-1-5: الديون:

- ارتفعت الديون بنوعيتها الطويل والقصير بنسبة 71% مقارنة مع الرصيد الظاهر في نهاية سنة الماضية.
- حساب 404: دائنو الاستثمارات يتعلق بديون الاستثمارات وبعض القروض واعتبرته المؤسسة دين طويل الأجل، تم الإطلاع على جميع العقود ونرى بأنها تتطابق مع الرصيد الموجود بميزان المراجعة والظاهر في الميزانية.
- حساب 43 و 44: مبالغ محتفظ بها على الحساب تشتمل على ضريبة الدخل الإجمالي، اشتراكات الضمان الاجتماعي للثلاثي الرابع، الرسم على النشاط المهني، ولاحظنا أن مبلغ الدين يتوافق مع الفواتير وشهادة التصريح الدوري G50.

#### 4-1-6: المصاريف والإيرادات:

- كل الوثائق الضرورية المثبتة لوجود العمليات سواء الخاصة بالمصاريف أو الإيرادات موجودة ومستوفية جميع شروط الصحة.
- يرجى مراجعة حساب 624: مصاريف نقل كما سبق وأن أشرنا أثناء فحصنا لدورة الاستثمارات.
- كل الوثائق سواء الخاصة بالمصاريف أو الإيرادات سجلت بصفة صحيحة وفي الحسابات المعنية.

#### 4-2: تقرير إبداء الرأي

فيما يلي تقرير نمطي لتقرير مراجع الحسابات:

إلى السادة، أعضاء الجمعية العامة للمساهمين  
لشركة نقل الموارد المنجمية

سيدي الرئيس، السادة أعضاء الجمعية العامة،  
في إطار المهمة التي أوكلتمونا إياها من طرف الجمعية العامة بتاريخ 01/04/04ن، لي الشرف العظيم أن  
أقدم لكم فيما يلي نتائج الأعمال التي توصلنا إليها بعد فحصنا للحسابات السنوية للشركة المختتمة في  
31 ديسمبر ن+2.

الرأي الذي سوف يلي تقديمه تركز على الجوانب التالية:

- نظام وإجراءات الرقابة الداخلية.
- حركة الحسابات خلال الدورة المالية .
- مدى مصداقية المعلومات الخاصة بالوضع المالية والحسابات التي تتضمنها القوائم المالية  
المختتمة في 31/12/04ن+2

نحيطكم علما أن أشغال الفحص والمراجعة التي قمنا بها تنطبق مع القواعد المعمول بها، ومع معايير  
المراجعة التي تفرضها المهنة.

تقريرنا الحالي يحتوي على ثلاثة أجزاء: جزء حول المعلومات العامة التي رأينا ضرورة لذكرها وجزء ثاني  
أعد لتحليل الحسابات السنوية في حين الجزء الأخير خصص للتعبير عن الرأي والمصادقة.

تقبلوا منا، سادتي، فائق الاحترام والتقدير

### التقرير العام:

أ- الوثائق الضرورية: الوثائق الضرورية لإتمام المهمة الموكلة لنا من الميزانية المختتمة في  
31/12/04ن+1 وجدول حسابات النتائج، جداول الجرد، وتقرير نشاط التسيير قد وضعت تحت  
تصرفنا في الأوقات المحددة، وليس لنا ملاحظات حول ذلك.

ب- الميزانية الافتتاحية: نلاحظ أن أرصدة الميزانية الافتتاحية في 02/01/04ن+2 تتوافق مع ميزان  
المراجعة للحسابات المختتمة في 31/12/04ن+1.

ت- التسيير المحاسبي: التسيير المحاسبي يتم من قبل أشخاص مؤهلين وذو خبرة لا بأس بها، كما  
لاحظنا أثناء فحصنا توافر أي معلومات محاسبية تم طلبها، لكن هذا لا يمنع من تحسين

التسيير المحاسبي (التسجيل المحاسبي واحترام الإجراءات المرتبطة بالفاتورة) كما لاحظنا ضرورة إنشاء من أجل تسهيل المتابعة والرقابة حسابات Les comptes de tiers (مورد، دائنو الخدمات، زبائن).

ث- نظام وإجراءات الرقابة الداخلية: أثناء قيامنا بعملية تقييم هذا الأخير لاحظنا ضرورة إعادة صياغة الهيكل التنظيمي وكذا ضرورة إنشاء مصلحة للمراجعة الداخلية لتمنع أي قصور أو تلاعب في حسابات الشركة، ورغم هذه المعوقات التي تعتبر ذو أهمية باعتبارها ركيزة من ركائز النظام إلا أن رأينا في هذا الأخير لم يتغير حيث اعتبرناه نظام متماسك وجيد.

ج- على مستوى مسك الدفاتر والسجلات: لاحظنا أن المؤسسة تولي اهتماما وعناية كبيرة في هذا الشأن:

- سجل حضور الموظفين: موجود.
- سجل محاضر الجمعية العامة: موجود
- سجل محاضر مجلس الإدارة: موجود.
- سجل اليومية: موجود وموقع عليه من طرف المحكمة وممسوك بانتظام.
- سجل الجرد: موجود، مرقم وموقع عليه من طرف المدير العام.
- سجل الاستثمارات: موجود
- سجل الأجور: موجود وموقع عليه من طرف المحكمة وممسوك بصفة منتظمة.
- سجل: العطل المدفوعة، المستخدمين، حوادث العمل، الوقاية والأمن وطب العمل: موجودين في مصلحة تسيير الموارد البشرية، موقع عليهم من طرف مفتشيه العمل وممسوكين بصفة منتظمة.

#### أ- فحص الحسابات:

الوحدة: 10<sup>2</sup>

#### 1-1 الاستثمارات:

الرقم	البيان	رصيد بداية المدة	مدين	دائن	الرصيد النهائي
20	قيم معنوية	651 003	236 000	/	887 003
21	تجهيزات الإنتاج	6 360 341	24 012 286	48 342	30 324 285
26	مساهمات وحسابات دائنة بالمساهمات ملحقة		38 470	/	38 470
	مجموع الاستثمارات	7 011 344	24 286 756	48 342	31 249 758

الرقم	البيان	القيمة الإجمالية	الإطفاء/ الاهتلاكات	القيمة الصافية
280	إهلاك القيم المعنوية	887 003	285 667	601 336
281	اهتلاكات التنبات المادية	30 362 755	2 591 268	27 771 487
	<b>المجموع</b>	<b>31 249 758</b>	<b>2 876 935</b>	<b>28 372 823</b>

التعليق العام

- ارتفعت قيم الاستثمارات مقارنة مع سنة 2006 بقيمة 24 238 414 دج أي ما يعادل 3.45 مرة، هذا الارتفاع شمل البنود التالية:

أ/ اقتناء الاستثمارات: قدرت قيمة اقتناء الاستثمارات للمؤسسة خلال سنة ن+2: 24 286 756 دج، تظهر كما يلي:

- القيم المعنوية: 236 000 دج تتعلق بشراء أنظمة إعلام الآلي مشتراة من الشركة ذات المسؤولية المحدودة الوصال للإعلام الآلي.

- تجهيزات الإنتاج: 24 012 286 دج تظهر كما يلي:

- معدات و أدوات: 445 445 دج

- معدات نقل: 22 378 615 دج

- تجهيزات مكتب: 806 904 دج

- تركيبات وتجهيزات: 381 322 دج

- مساهمات وحسابات دائنة ملحقة بالمساهمات: 38 470 دج

ب/ إخراجات الفترة: انخفضت قيمة الاستثمارات خلال الفترة بما يعادل 48 342 دج وذلك نتيجة التسجيل في الجانب الدائن للحسابات التالية:

تجهيزات مكتب 6 200 دج

معدات مكتب 20 334 دج

تركيبات وتجهيزات أخرى 21 808 دج

سجلت هذه الإخراجات نتيجة الأخذ في الاعتبار الانحرافات السلبية الملاحظة من قبل لجنة الجرد ولبعض التعديلات الأخرى.

ج/ الاهتلاكات: تتبع المؤسسة طريقة القسط الثابت في حساب الاهتلاكات، خلال الأعمال التي قمنا بها لاحظنا انتظام في تسجيل الاهتلاكات والإطفاء.

د/ الجرد: الجرد المادي مطبق بصفة دورية منتظمة، لحظت لجنة الجرد وجود بعض الانحرافات في بعض البنود، هذه الانحرافات أخذت بعين الاعتبار من قبل مجلس الإدارة وعولجت في الحسابات المعنية محاسبياً.

ه/ تسيير الاستثمارات: الاستثمارات مسيرة باستعمال نظام للإعلام الآلي أفتني خلال السنة، في حين كل السجلات الخاصة بالاستثمارات من سجل الجرد، بطاقة الاستثمار، سجل الإضافات الجديدة ممسوكة بصفة دورية منتظمة.

### 1-2 المخزونات:

حالة المخزونات في 12.31.ن+2 تظهر كما يلي:

الوحدة: 10<sup>2</sup>

الرقم	البيان	رصيد بداية المدة	مدين	دائن	الرصيد النهائي
31	مواد ولوازم	3 061 547	124 363 681	119 043 422	8 381 806
	<b>المجموع</b>	<b>3 061 547</b>	<b>124 363 681</b>	<b>119 043 422</b>	<b>8 381 806</b>

### التعليق:

- حجم المخزونات ارتفع بقيمة 5 320 295 دج (تقريباً الضعف) في تاريخ إقفال الحسابات.

- الرصيد في 12/31/ن+2 يتكون من:

- محركات، قطع غيار 8 175 998 دج

- دهون وزيوت 32 500 دج

- تجهيزات ومعدات كهربائية 91 012 دج

- مخزونات أخرى 82 295 دج

يمثل قطع الغيار والمحركات نسبة 97.54% من مجموع بند المخزونات.

تسيير المخزون: بطاقة المخزونات ممسوكة يدويا إلى غاية نهاية ن+2، هذه البطاقة سوف تمسك بصفة

آلية في بداية سنة ن+3، بالرغم من ذلك لاحظنا انتظام في مسك الدفاتر الضرورية لتسيير هذا البند.

عملية الجرد: طبق الجرد الدوري بطريقة منهجية صحيحة، تمكنت لجنة الجرد من تحديد بعض

الفروقات، هذه الأخيرة تتعلق ببعض بنود المواد واللوازم وهي فروق ليست جوهرية.



### 3-1: حسابات الغير:

الوحدة: 10<sup>2</sup>

البيان	رصيد بداية المدة	مدين	دائن	الرصيد النهائي
40 موردون	160 300	/	160 300	0
41 ديون على العملاء	132 031 551	183 397 588	122 481 354	192 947 785
45 المجمع والشركاء	54 414 056	739 952 188	648 032 400	146 333 844
51 بنك	56 375 403	617 607 011	601 333 366	72 649 048
53 صندوق	28 454	54 472	24 891	58 035
المجموع	243 009 764	1 547 011 259	1 378 032 311	411 988 712

#### التعليق:

- ارتفع بند المدينون بقيمة 168 978 948 دج أي ما يعادل 69.53% خلال السنة.
- لم تكن هناك أي مؤونة للعملاء.
- نلاحظ أن الشركة تقوم بإعداد كشوف المقاربة البنكية كل شهر.
- محاضر غلق الصندوق معدة بطريقة دورية منتظمة.
- سجلات تتبع النقدية ممسوكة بانتظام.

### 4-1: الأموال المملوكة:

الوحدة: 10<sup>2</sup>

البيان	رصيد بداية المدة	مدين	دائن	الرصيد النهائي	الرقم
رأس المال	50 000 000	/	/	50 000 000	10
نتيجة السنة المالية	18 155 245	/	/	18 155 245	12
مؤونة الأعباء	1 003 303	1 003 303	3 207 587	3 207 587	15
المجموع	69 158 548	1 003 303	3 207 587	71 362 832	

#### التعليق:

- رأس المال الاجتماعي للشركة يقدر بـ 50 000 000 دج تعود ملكيته 100% إلى المؤسسة الأم.
- لم يتم إصدار حتى الآن شهادات الأسهم الممثلة لرأس المال.
- حساب 12 "نتيجة الدورة": 18 155 245 دج، هذا الرصيد الدائن يتعلق بنتيجة سنة ن+2 (ربح).
- مؤونة الأعباء والخسائر المكونة خلال السنة والمقدر قيمتها بـ 3 207 587 دج

## II- حسابات التسيير:

### 1-2 المصاريف:

الوحدة: 10<sup>2</sup>

رقم الحساب	البيان	المبالغ	%
60	المشتريات مستهلكة	116 886 133	19.21
62	خدمات خارجية اخرى	400 548 048	65.85
63	اعباء المستخدمين	68 974 870	11.34
64	ضرائب ورسوم	2 591 292	0.42
65	الاعباء العملياتية الاخرى	4 579 353	0.75
66	الاعباء المالية	9 057 256	1.48
67	مصاريف خارج الاستغلال	421 496	0.06
68	مخصصات الاهتلاك والمؤونات	5 177 645	0.85
	<b>المجموع</b>	<b>608 236 093</b>	<b>%100</b>

### التعليق:

تمثل الخدمات 65.85% من إجمالي المصاريف وهي بذلك تحتل أول مرتبة من حيث الأعباء حيث بلغت قيمة مصاريف الإيجار 46.63% ، في حين بلغت مصاريف العاملين ما نسبته 11.34% من إجمالي المصاريف.

### 2-2: الإيرادات:

الوحدة: 10<sup>2</sup>

رقم الحساب	البيان	المبالغ	%
70	أداء خدمات	667 799 027	98.80
75	المنتجات العملياتية الاخرى	389 639	0.06
76	نواتج مالية	4 545 623	0.67
77	نواتج خارج الاستغلال	2 249 131	0.33
78	الاسترجاعات عن خسائر القيمة	872 999	0.13
	<b>المجموع:</b>	<b>675 856 419</b>	<b>100</b>

### التعليق:

يمثل بند أداء الخدمات 98.80% من إجمالي الإيرادات وهو أهم عنصر على اعتبار طبيعة نشاط المؤسسة يكمن في نقل الموارد المنجمية (نشاط خدمي)، في حين بلغت النواتج المالية 0.67%، أما النواتج خارج الاستغلال فتتكون من حساب استرجاع تكاليف سنوات سابقة.

# تقرير الرأي حول الحسابات السنوية

في إطار مهمة المراجعة المحاسبية التي أوكلتمونا إياها، لقد قمنا بفحص القوائم المالية للمؤسسة العمومية الاقتصادية، شركة نقل الموارد المنجمية المتضمنة الميزانية المختتمة في 12/31/ن+1، جدول حسابات النتائج، نرى أن هذه القوائم معدة طبقا لمتطلبات النظام المحاسبي المالي ووفقا للمبادئ والمعايير والإجراءات المتعارف عليها والمقبولة قبولاً عاماً.

لقد كان فحصنا وفقاً لمعايير المراجعة المتعارف عليها. إن تلك المعايير تتطلب منا تخطيط وإنجاز عملية المراجعة للحصول على تأكيدات معقولة بأن القوائم المالية لا تحتوي على أخطاء جوهرية. كما كان فحصنا للحصول على أدلة الإثبات على أسس اختبارية فيما يعزز المبالغ والإفصاحات الواردة بالقوائم المالية. كذلك تتضمن عملية المراجعة تقييم المبادئ المحاسبية المستخدمة والتقديرات الهامة التي وصغتها إدارة الشركة. وفي اعتقادنا بأن مراجعتنا توفر أساساً معقولاً لإبداء الرأي.

تأسيساً على ما سبق تطلبت منا إجراءات المراجعة التي قمنا بها القيام بما يلي:

- تقييم إجراءات ونظام الرقابة الداخلية.

- فحص الفواتير والمستندات المؤيدة للعمليات والأحداث الاقتصادية.

- فحص الحسابات المتضمنة في القوائم المالية.

وفي هذا الصدد إجراءات الفحص والمراجعة التي قمنا بها أسفرت على الملاحظات التالية:

- ضرورة تعديل الهيكل التنظيمي للمؤسسة لأنه لا يتماشى وطبيعة المؤسسة "شركة ذات أسهم".

- ضرورة إنشاء خلية للمراجعة الداخلية وتدعيمها بأفراد أكفاء وذو خبرة في ميدان التدقيق لكي

تساعد في عملية الرقابة والحفاظ على أصول الشركة وكذا المساعدة على إنتاج معلومات مالية

ومحاسبية فعالة.

**المصادقة:** في رأينا، تحت التحفظات، ومع أخذ بعين الاعتبار الملاحظات المذكورة آنفاً يمكننا القول بأن

الحسابات السنوية للمؤسسة المتضمنة في القوائم المالية تلم بجميع شروط الصحة وتعتبر بصورة صادقة

عن نتائج العمليات والأحداث الاقتصادية لدورة ن+1، وكذا عن المركز المالي للشركة في نهاية هذه

الدورة.

## أولاً: المراجع باللغة العربية

- أحمد حلمي جمعة (2005): المدخل إلى التدقيق الحديث، الطبعة الثانية، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان، الأردن.
- القانون التجاري بمساعدة المصالح التقنية لوزارة العدل، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1993.
- أمين السيد أحمد لطفي (2007): التطورات الحديثة في المراجعة، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر.
- بالرقى تيجاني (أكتوبر 2008): الإفصاح المحاسبي وأثره على كفاءة أسواق الأموال، ملتقى دولي: السوق المالي بين النظرية و التطبيق في ظل تجارب الدول العربية، جامعة باجي مختار، عنابة.
- حسين القاضي (1994): مراجعة الحسابات، الطبعة الثانية، منشورات الجامعة دمشق، سوريا.
- حسين القاضي، حسن حدوح (1999): أساسيات التدقيق في ظل المعايير الأمريكية والدولية، مؤسسة الوراق، عمان.
- خالد أمين عبد الله (1999): علم تدقيق الحسابات: الناحية النظرية و العلمية، دار وائل للطباعة والنشر، عمان، الأردن.
- دونالد كيزو، جيرى ويجانت (1999): المحاسبة المتوسطة، تعريب: أحمد حامد حجاج، دار المريخ، السعودية.
- عبد الفتاح الصحن، محمد سمير الصبان، شريفة علي حسين (2004): أسس المراجعة، الدار الجامعية، مصر.
- عبد الفتاح الصحن، محمد السيد سرايا (1998): الرقابة والمراجعة الداخلية على المستوى الجزئي والكلي، الدار الجامعية، الإسكندرية.
- عبد الله هلال، محمد سمير الصبان (1998): الأسس العلمية و العملية لمراجعة الحسابات، الدار الجامعية، الإسكندرية.
- علي سيد قاسم (1991): مراقب الحسابات، دراسة قانونية مقارنة لدور مراقب الحسابات في شركة المساهمة، دار الفكر العربي، القاهرة.
- علي عبد القادر الذبيبات (2004): الدلالات التفسيرية لفقرة الرأي في التقرير النظيف (غير المتحفظ)، مجلة العلوم الإدارية ( المجلد 31، العدد: 02)، الأردن.
- عيد حامد معيوف الشامري (1994): معايير المراجعة الدولية ومدى إمكانية استخدامها في تنظيم الممارسة المهنية بالمملكة العربية السعودية، معهد الإدارة العامة، الرياض، السعودية.
- غسان فلاح المصارنة (2006): تدقيق الحسابات المعاصر، دار المسيرة، عمان، الاردن.
- محمد أحمد خليل (بدون تاريخ): المراجعة و الرقابة المحاسبية، دار الجامعات المصرية، الإسكندرية.

- محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي (2003): المراجعة و تدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر.
- محمد بوتين (2005): المحاسبة العامة دراسة موضحة بأمثلة ومسائل محلولة طبقا للمخطط الوطني للمحاسبة، الطبعة الخامسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر
- محمد سمير الصبان، عبد الوهاب نصر علي (2002): المراجعة الخارجية/ المفاهيم الأساسية وآليات التطبيق وفقا للمعايير المتعارف عليها والمعايير الدولية، الدار الجامعية، القاهرة.
- محمود السيد ناغي (2000): المعايير الدولية للمراجعة: تحليل وإطار التطبيق، الطبعة الأولى، المكتبة العصرية، المنصورة.
- مختار مسامح (2011): توحيد أنظمة مراقبة حسابات الشركات التجارية في دول اتحاد المغرب العربي، أطروحة دكتوراه غير منشورة، جامعة باتنة.
- مصطفى عقاري (2004): مساهمة عملية لتحسين المخطط الوطني للمحاسبة، أطروحة دكتوراه غير منشورة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة فرحات عباس، سطيف، الجزائر.
- منصور أحمد البديوي، شحاتة أحمد شحاتة (2003): دراسات في الاتجاهات الحديثة في المراجعة، الدار الجامعية، مصر.
- هادي التميمي (2006): مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعملية، الطبعة الثالثة، دار وائل، عمان.
- وليم توماس، أمرسون هنكي (1989) : المراجعة بين النظرية و التطبيق، تعريب: أحمد حجاج، كمال الدين سعيد، دار المريخ، السعودية.
- يحي حسين عبيد، إبراهيم طه عبد الوهاب (2001): أصول المراجعة: الأبعاد العلمية ومعايير التطبيق، الطبعة الأولى، مكتبة الجلاء الجديدة، مصر.
- يوسف محمد جربوع (2000): مراجعة الحسابات بين النظرية و التطبيق، مؤسسة الوراق، عمان، الأردن.

#### ثانيا: المراجع باللغة الأجنبية

- A Hamini (2005): l'auditcomptable et financiers, 1<sup>er</sup> édition, Berti édition, Alger.
- Alain Mikol (1999) : les auditeurs financiers, édition d'organisation, Paris.
- Alven ARENS and James LOEBBECKE (2004) : Auditing : an integrated approach, 8 édition, Prentice-hall international, USA.
- Armand Dayan : Manuel de gestion, volume 1, agence universitaire de la francophonie.
- Charron C (octobre 2000): Pourquoi des normes d'audit, revue française de comptabilité ( n° 236).

- Chris MALLIN (2003) : the relationship between corporate governance , transparency and financial disclosure, selected issues in corporate governance : regional and country experiences, united Nations conference on Trade and development , New York.
- Dennis ARTER , Charles CIANFRANI, John jack WEST (2003) : how to audit : the process based QMS, American Society for Quality, Woshington.
- Handbook of International quality control, auditing, review, other assurance, and related services prononcements (2015), 2<sup>rd</sup> volume, IFAC.
- Heem Gregory : une approche conventionnaliste de l'évolution du contrôle interne, revue française de gestion, 3eme semestre.
- Henri Bouquin (1997) : Audit, encyclopédie de gestion, 2eme édition, Economica, Paris.
- Hevré Hutin (2005) : toute la finance, édition d'organisation, paris.
- HOWARD Stettler (1997) : Auditing Principle, Newjersy.
- IAASB (2015), Normes Internationales d'audit: Norme ISA705 Expression d'une opinion modifiée dans le rapport de l'auditeur indépendant, Traduit par : Chartered Accountant of Canada , [www.nifeccanada.ca](http://www.nifeccanada.ca), consulté le : 28/09/2017 à 17h35
- IAASB (2015), Normes Internationales d'audit: Norme ISA 700 Opinion et rapports sur des états financiers, Traduit par : Chartered Accountant of Canada, [www.nifeccanada.ca](http://www.nifeccanada.ca), consulté le : 25/08/2017 à 09h50.
- J Fournier ( avril 2001) : l'orientation et la planification d'une mission d'audit , revue française de comptabilité, (n°333).
- J. C. SCHEID (Octobre 2005) : la gouvernance d'entreprise, Revue Française de Comptabilité, RFC (N° 381).
- . Jacques Renard (2000) : Théorie et Pratique de l'Audit Interne, 3 eme édition, édition d'organisation, Paris.
- Lawrence B Sawyer (1976) : la pratique de l'audit interne, 2eme édition, Publi-union, Paris.
- Lionel Collin, Gerard Valin (1986) : Audit et Contrôle Interne: Principes, objectifs et pratiques, 3<sup>eme</sup> édition Dalloz, Paris.
- Organisation For Economic Co-Operation And Development (2008): Using the OECD Principles of Corporate Governance a boardroom perspective, Paris.
- Raymond Danziger (Mars 1983): le contrôle du Bilan Social, revue française de comptabilité, n°134.
- Report of the committee on the Financial Aspects of Corporate Governance (December 1992): The Financial Aspects Of Corporate Governance, Burgess Science Press, London.
- The canadian Institute of Chartered Accountants (1992) : Terminology for Accountants, 4th édition , CICA, Canada.
- The Institute Of Internal Auditors (February 2002): The Lessons that Lie Beneath, Tone at the Top, USA-
- Vaurs Louis (Mars/ Avril 1992) : l'auditeur interne opérationnel aujourd'hui l'auditeur consultant interne, revue française de l'audit interne, n° 109.
- Whittington ROY and Pany KURT (1998) : Principles of Auditing, 12<sup>td</sup> edition, McGraw-Hill, USA.
- William MESSIER (2000) : auditing and assurance services, McGraw-hill, USA.