



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
Ministry of Higher Education and Scientific Research

جامعة عباس لغرور - خنشلة -

Abbes Laghrour University Khenchela

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

Faculty of Economics, management and Commercial Sciences

قسم: علوم التسيير



## دور التدقيق الداخلي في تحسين جودة القوائم المالية دراسة حالة - بريد الجزائر -

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
تخصص: محاسبة

إشراف الأستاذ:

- أ/د بلال أونيسي

إعداد الطالبتين:

- طواهري حفيظة

- ليتيم كاميليا

### أعضاء لجنة المناقشة

الصفة	الجامعة الاصلية	الرتبة العلمية	الإسم واللقب
رئيسا	جامعة عباس لغرور خنشلة	أستاذ محاضر أ	زعيبي رمزي
مشرفا	جامعة عباس لغرور خنشلة	أستاذ محاضر أ	بلال أونيسي
مناقشا	جامعة عباس لغرور خنشلة	أستاذ محاضر أ	الزين عبد المالك

السنة الجامعية 2024/2023

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# شكرتك يا رب

قال تعالى: ﴿ رَبِّ أَوْزِعْنِي أَنْ أَشْكُرَ نِعْمَتَكَ الَّتِي أَنْعَمْتَ عَلَيَّ وَعَلَىٰ وَالِدَيَّ وَأَنْ أَعْمَلَ

صَالِحًا تَرْضَاهُ وَأَدْخِلْنِي فِي عِبَادِكَ الصَّالِحِينَ ﴾ سورة النمل\_ 19

الحمد لله الذي أنار لنا درب العلم و المعرفة و أعاننا علي أداء هذه المذاكرة ووفقتنا

إلي إنجاز هذا العمل

أتوجه بجزيل الشكر و التقدير إلي الأستاذ المشرف أونيبي بلال الذي لم يبخل علينا

بصاحبه القيمة والذي كان سند لنا في إتمام هذا العمل المتواضع

كما ينبغي أن أتوجه بالشكر إلي موضفي بريد الجزائر علي مساعدتنا في فترة التريص

وحسن إستقبالهم لنا

في الأخير أتوجه بجزيل الشكر والإمتنان إلي كل من ساعدني عن قريب أو بعيد ولو

بكلمة طيبة.

# الإهداء

إلي خاتم النبيين و إمام المرسلين محمد بن عبد الله صلوات ربي و سلامة عليه

إلي نبع الحب و العنان وأحن قلب في الوجود أمي أطل الله في عمرها

إلي من دعا الله لي بالتوفيق وألح في الدعاء إلي قرة عيني أبي العزيز أطل

الله في عمره

إلي الذين ظفرت بهم هدية من الأقدار إخوة فعرفو معني الأخوة إخوتي

الأحباء

إلي أساتذتي و أهل الفضل علي

الأستاذ المشرف أونيسي بلال

إلي كل من جمعني معه لحظة خير و علاقة محبة إلي زملائي بالتخصص محاسبة

إلي كل من ساهم في إنجاز هذا العمل المتواضع.

حفيفة

# إهداء

أهدي هذا العمل المتواضع إلى من حملتني وهنا على ومن ورافقتني في كل مراحل

حياتي بكل ود وحنان أمي الحنونة أطال الله عمرها

إلى من رباني على حب الله والعلم والعمل وكان لي سراجاً أنار درج حياتي للمضي

قدما

أبي الغالي رحمه الله

تعبيراً عن محبتي لهما واحترافاً لما بذلاه من جهد وسهر لرعايتي وتربيتي

إلى أخواتي و إخوتي وأبنائهم مسندي في الحياة على ما قدموه لي من دعم

والى كل صديقاتي وأصدقائي

وإلى كل من علمني حرفاً وأنار لي الطريق نحو الهدف المنشود

وإلى كل من أحب أهدى ثمرة هذا الجهد.

كاميليا

## الملخص:

تهدف هذه الدراسة إلى توضيح دور التدقيق الداخلي في تحسين جودة القوائم المالية، حيث يعتبر وجود تدقيق داخلي فعال بالمؤسسة من شأنه أن يعزز من تحقيق الجودة علي مستوي القوائم المالية، ولتحقيق هدف الدراسة تم الإعتماد على محاور أساسية حيث تناول المحور الأول والثاني الجانب النظري للدراسة والمتعلق بالإطار النظري للتدقيق الداخلي والقوائم المالية وأثر التدقيق الداخلي في تحسين جودة القوائم المالية ، أما الفصل الثالث فخصص للدراسة الميدانية من أجل إختبار فرضيات الدراسة وبالتالي إستخلاص النتائج وهذا عن طريق إجراء مقابلة مع مدقق مؤسسة بريد الجزائر قصد الإجابة على عدة تساؤلات تخدم هذا الموضوع ، وتم التوصل إلي أن التدقيق الداخلي دور فعال وهام في تحسين جودة القوائم المالية وذلك من خلال مساهمة المدقق الداخلي في إعطاء معلومات محاسبية دقيقة و هذا راجع إلي استقلاليته داخل المؤسسة بالإضافة إلي إستمراره بزيادة كفاءة وفعالية خدماته والتي تمكن في تحسين جودة القوائم المالية.

**الكلمات المفتاحية:** التدقيق الداخلي، القوائم المالية، جودة القوائم المالية.

## Abstract

This study aims to clarify the role of internal auditing in enhancing the quality of financial statements. The presence of effective internal auditing within an organization is considered to enhance the quality of financial statements. To achieve the study's objective, key aspects were relied upon. The first and second aspects addressed the theoretical aspect of the study related to the theoretical framework of internal auditing and financial statements, and the impact of internal auditing on improving the quality of financial statements. The third chapter was dedicated to field study to test the study hypotheses and consequently draw conclusions. This was done through an interview with an auditor from Algerian Post Office to answer several questions serving this topic. It was concluded that internal auditing plays an effective and important role in improving the quality of financial statements by contributing to providing accurate accounting information. This is attributed to its independence within the organization, in addition to its continuous improvement in efficiency and effectiveness of its services, which enables improving the quality of financial statements

**Keywords:** Internal Auditing, Financial Statements, Quality of Financial Statements.

فهرس المحتويات

الصفحة	العنوان
	الإهداء
	الشكر والعرهان
	الملخص
	فهرس المحتويات
	فهرس الجداول
	فهرس الأشكال
	فهرس الملاحق
	قائمة المختصرات
أ-ج	مقدمة
<b>الفصل الأول الإطار النظري للتدقيق الداخلي والقوائم المالية</b>	
5	مقدمة الفصل.
6	<b>المبحث الأول: مدخل إلى التدقيق الداخلي.</b>
6	المطلب الأول: نشأة وتعريف التدقيق الداخلي.
8	المطلب الثاني: أنواع وأساليب التدقيق الداخلي.
12	المطلب الثالث: أهمية وأهداف التدقيق الداخل.
15	<b>المبحث الثاني: ماهية القوائم المالية.</b>
15	المطلب الأول تعريف القوائم المالية ومستخدميها.
17	المطلب الثاني خصائص وأهداف القوائم المالية.
18	المطلب الثالث أهمية القوائم المالية.
20	<b>المبحث الثالث: جودة القوائم المالية.</b>
20	المطلب الأول: مفهوم جودة القوائم المالية.
20	المطلب الثاني: العوامل المؤثرة في جودة القوائم المالية.
24	المطلب الثالث خصائص جودة القوائم المالية.
28	خاتمة الفصل.
<b>الفصل الثاني: أثر التدقيق الداخلي في تحسين جودة القوائم المالية</b>	
31	مقدمة الفصل.

32	<b>المبحث الأول: أساسيات الوظيفة للتدقيق الداخلي.</b>
32	المطلب الأول: معايير التدقيق الداخلي.
34	المطلب الثاني: مراحل التدقيق الداخلي.
36	المطلب الثالث: أدوات التدقيق الداخلي.
42	<b>المبحث الثاني: إجراءات تدقيق القوائم المالية.</b>
42	المطلب الأول: إجراءات تدقيق قائمة الميزانية.
45	المطلب الثاني: إجراءات تدقيق قائمة الدخل.
47	المطلب الثالث: إجراءات تدقيق قائمة النقد.
54	<b>المبحث الثالث: إجراءات التدقيق الداخلي وتأثيره علي جودة القوائم المالية.</b>
54	المطلب الأول: تقارير مدقق الحسابات كمقاييس لمستوي جودة وموثوقية القوائم المالية.
56	المطلب الثاني: مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين جودة القوائم المالية.
57	المطلب الثالث: أهمية التدقيق الداخلي في تحسين جودة القوائم المالية.
59	خاتمة الفصل.
<b>الفصل الثالث دراسة ميدانية لدور التدقيق الداخلي في تحسين جودة القوائم المالية</b> <b>-دراسة حالة بريد الجزائر خنشلة-</b>	
61	مقدمة الفصل
62	<b>المبحث الأول: نظرة عامة حول مؤسسة بريد الجزائر.</b>
62	المطلب الأول: تقديم مؤسسة بريد الجزائر _خنشلة_.
64	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لمؤسسة بريد الجزائر.
68	المطلب الثالث: مهام و أهداف المؤسسة.
68	<b>المبحث الثاني: عرض أسئلة وأجوبة المقابلة و تحليل النتائج.</b>
68	المطلب الأول: عرض أسئلة المقابلة مع المدقق الداخلي للمؤسسة.
69	المطلب الثاني: عرض أجوبة المقابلة مع المدقق الداخلي للمؤسسة.
70	المطلب الثالث: تحليل نتائج المقابلة.
71	<b>المبحث الثالث: تحليل القوائم المالية للمؤسسة من سنة 2021 إلي سنة 2023.</b>
71	المطلب الأول: عرض و تحليل قائمة الميزانية للمؤسسة.
88	المطلب الثاني: كيفية إعداد تقرير حسابات.
89	المطلب الثالث: تحليل تقرير مدقق الحسابات وعرض نتائج الدراسة الميدانية.

92	خاتمة الفصل.
94	الخاتمة
	قائمة المراجع
	الملاحق

فهرس الأشكال

الصفحة	المحتوي	رقم الشكل
10	أنواع التدقيق الداخلي	(1-1)
13	أهداف التدقيق الداخلي	(2-1)
18	أهداف القوائم المالية	(3-1)
27	خصائص جودة القوائم المالية	(4-1)
63	الهيكل التنظيمي لمؤسسة بريد الجزائر فرع خنشلة	(1-3)
77	تطور منحني رأس المال العامل FR	(2-3)
79	تطور منحني إحتياج رأس المال العامل BFR	(3-3)
80	تطور منحني الخزينة الصافية TN	(4-3)
82	تطور نسبة السيولة للمؤسسة	(5-3)
83	تطور نسبة التمويل للمؤسسة	(6-3)
85	تطور نسب النشاط للمؤسسة	(7-3)
86	تطور نسب المردودية للمؤسسة	(8-3)
88	تطور نسب الربحية للمؤسسة	(9-3)

## فهرس الجداول

الصفحة	المحتوي	رقم الجدول
71	الميزانية المالية جانب الأصول (2023_2022_2021)	(1-3)
72	الميزانية المالية جانب الخصوم (2023_2022_2021)	(2-3)
73	الميزانية المالية المختصرة (2023_2022_2021)	(3-3)
74	جدول حساب النتائج (2023_2022_2021)	(4-3)
76	رأس مال العامل الصافي لمؤسسة بريد الجزائر من أعلى الميزانية	(5-3)
76	رأس مال العامل الصافي لمؤسسة بريد الجزائر من أسفل الميزانية	(6-3)
78	انواع رأس المال العامل لمؤسسة بريد الجزائر	(7-3)
79	إحتياج رأس المال العامل لمؤسسة بريد الجزائر	(8-3)
80	الخزينة الصافية لمؤسسة بريد الجزائر	(9-3)
81	حساب نسبة السيولة لمؤسسة بريد الجزائر	(10-3)
83	حساب نسب التمويل لمؤسسة بريد الجزائر	(11-3)
84	حساب نسب النشاط لمؤسسة بريد الجزائر	(12-3)
86	حساب نسب المردودية لمؤسسة بريد الجزائر	(13-3)
87	حساب نسب الربحية لمؤسسة بريد الجزائر	(14-3)

قائمة المختصرات

بالعربية	بالفرنسية	الرمز المختصر
رأس المال العامل	FONDE DE ROULEMENT	FR
الإحتياج في رأس المال العامل	BESOIN EN FONDE DE ROULEMENT	BFR
الخزينة الصافية	TRESORERIE NET	TN
مبلغ خارج الرسم علي القيمة المضافة	HORS TAXE	HT
الرسم علي القيمة المضافة	TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE	TVA
مبلغ متضمن الرسم علي القيمة المضافة	TOUTES TAXES COMPRISES	TTC

مقدمة

## مقدمة

عرف العالم تطوراً كثيراً في المجال الإقتصادي خاصة بعد التحولات الإجتماعية والسياسية والحاجة الإقتصادية التي شهدتها بيئة الأعمال فكانت لهذه التحولات أثراً مباشراً على المحيط الإقتصادي للمؤسسات الإقتصادية فهذا التطور مسَّ حجم المؤسسات الإقتصادية التي أصبحت تتميز في وقتنا الحاضر بكون حجمها وتعدد وظائفها هذا ما دفع بالمؤسسة للإهتمام بوظيفة التدقيق الداخلي نظراً لما يلعبه من دور في تزويد مختلف الأطراف الداخلية والخارجية للمؤسسة بمعلومات تمتاز بالدقة.

لقد كان للتدقيق خلال القرنين الماضيين أثر واضح على العمليات المالية حيث إزدادت أهميتها خلال نصف القرن الماضي في حاجة الإنسان إلى التحقق من صحة البيانات المحاسبية التي تعتمد عليها في إتخاذ قراراته والتأكد من مطابقتها تلك البيانات للواقع، إذ كان التدقيق الداخلي أمراً حتمياً تقتضيه الإدارة إلى سلامة العمل وحاجاتها الي بيانات دورية دقيقة لمختلف النشاطات من أجل إتخاذ القرار المناسب واللائم لتصحيح الإنحرافات ورسم السياسة المستقبلية.

تعتبر جودة القوائم المالية أمراً حيويًا لأي منظمة أو شركة حيث تمثل صورة دقيقة و شاملة عن وضعها المالي وأدائها ومن أجل تحقيق جودة عالية في هذه القوائم يلعب التدقيق الداخلي دوراً بارزاً. وتتمثل الإشكالية في:

### ما تأثير التدقيق الداخلي على جودة القوائم المالية ؟

#### 1. الأسئلة الفرعية

- ما هو الدور الرئيسي للتدقيق الداخلي في عملية تحسين جودة القوائم المالية؟
- ماهي أهمية الداخلي داخل المؤسسة؟
- كيف يتم قياس جودة القوائم المالية في المؤسسات الإقتصادية؟

#### 2. الفرضيات

- للتدقيق الداخلي عدة أدوار ومسؤوليات رئيسية، من أهمها التأكد من الإلتزام بالقوانين والأنظمة المعمول بها، وإعداد تقرير مفصل ورفعها إلى أعلى سلطة تنفيذية.
- للتدقيق الداخلي أهمية كبيرة داخل المؤسسة تكمن في تحسين الأداء المالي وترشيد قراراتها مع مرور الزمن.
- يتم قياس جودة القوائم المالية بمجموعة من العوامل.

### 3. أهمية الدراسة:

نظرا لأهمية وظيفة التدقيق الداخلي في المؤسسات والدور الكبير الذي يلعبه لتحقيق الشفافية والمصداقية في القوائم المالية، تقوم الهيئة الداخلية بالشركة بإنشاء قسم للتدقيق الداخلي يعمل به موظفون تابعين للشركة يقومون علي تدقيق السجلات والدفاتر المحاسبية الخاصة بالشركة وكذا جميع العمليات الخاصة بالمشروع وهو جزء من نظام الضبط والرقابة الداخلية.

### 4. أهداف الدراسة:

نذكر منها:

- التعرف علي الجوانب الهامة للتدقيق الداخلي ومدى الإستفادة منه في تحسين جودة القوائم المالية؛
- معرفة الدور الذي يلعبه التدقيق وكيفية مساهمته في فهم عمق العمليات المالية والإدارية داخل المؤسسة وتقديمه تقييمات مستقلة ومهنية؛
- محاولة التطرق إلي أهمية التدقيق الداخلي للمؤسسة؛.
- معرفة أهمية الإمتثال للمعايير المحاسبية والتحقق من السيطرة الداخلية مما يساهم في زيادة الثقة لدي المستثمرين وتعزيز الشفافية والنزاهة في التقارير المالية؛
- الوقوف ميدانيا علي دور التدقيق الداخلي ومساهمته في تحسين جودة القوائم المالية؛
- تقديم نتائج عملية التدقيق الداخلي في المؤسسات يمكن الإستفادة منها لمعالجة نقاط الضعف من اجل تحسين جودة القوائم المالية.

### 5. منهج الدراسة

لتحقيق أهداف الدراسة والإجابة عن التساؤلات وإثبات الفرضيات السابقة تم الإعتماد علي المنهج الوصفي التحليلي في الجانب النظري وفي الجانب التطبيقي تم الإعتماد علي المنهج الإحصائي حيث تم دراسة حالة لمؤسسة بريد الجزائر وذلك بإجراء مقابلة مع المدقق الداخلي للمؤسسة.

### 6. مبررات إختيار الموضوع

- الإهتمام المتزايد بموضوع الدراسة من قبل الباحثين في مجال المالية والمحاسبة
- ارتباط موضوع الدراسة بالتخصص
- الميول الشخصي بموضوع التدقيق الداخلي والرغبة في الإطلاع علي كل ما هو جديد في ما يخص الموضوع.

## 7. صعوبات الدراسة

- عدم توفر المراجع الكافية فيما يخص هذا الموضوع
- صعوبة الحصول علي المعلومات نظرا لحساسية الموضوع بالنسبة للمؤسسة قيد الدراسة

## 8. هيكل الدراسة

سعيًا للإجابة عن إشكالية الدراسة وتحقيق أهدافها تم تقسيم الموضوع إلي ثلاثة فصول كما يلي:

- الفصل الأول يتعلق بالإطار النظري حول التدقيق الداخلي والقوائم المالية ينقسم إلي ثلاث مباحث رئيسية، حيث سنطرق في المبحث الأول إلي مدخل للتدقيق الداخلي، بينما يتمحور المبحث الثاني حول ماهية القوائم المالية، أما المبحث الثالث يتمحور حول جودة القوائم المالية.
- أما الفصل الثاني تناولنا فيه إلي ثلاث مباحث رئيسية، حيث سننتظر في المبحث الأول إلي أساسيات الوظيفة للتدقيق الداخلي، بينما يتمحور المبحث الثاني حول إجراءات تدقيق القوائم المالية، أما المبحث الثالث يتمحور حول إجراءات التدقيق الداخلي وتأثيره علي جودة القوائم المالية.
- أما الفصل الثالث تناولنا فيه ثلاث مباحث، المبحث الأول تطرقنا فيه إلي تقديم مؤسسة بريد الجزائر فرع خنشلة، بينما يتمحور المبحث الثاني حول عرض أسئلة وأجوبة المقابلة مع المدقق الداخلي للمؤسسة، أما المبحث الثالث قمنا بتحليل نتائج المقابلة.



الفصل الأول

## مقدمة الفصل

تطورت الظروف العالمية بسرعة مما أدى إلى نمو كبير في حجم المؤسسات وتعدد وتنوع عملياتها مما فرض تحديات جديدة ومنتزعة علي مسؤولياتها في تحقيق أهدافها و في ضوء هذا التحول يزداد الإهتمام بأهمية التدقيق الداخلي حيث يعمل التدقيق الداخلي علي الحفاظ علي الموارد المتاحة وضمان جودة البيانات والمعلومات و تأكيد تحقيق الأهداف المحددة.

القوائم المالية هي عبارة عن وثائق تعكس الوضع المالي للمؤسسة في فترة زمنية محددة تشمل الأرباح والخسائر والأصول والخصوم تستخدم لتقديم صورة شاملة عن الأداء المالي للمؤسسة و تسهيل إتخاذ القرارات المالية والإقتصادية.

إن جودة القوائم المالية ضرورية لتحقيق المصداقية والشفافية في المعلومات المالية للمؤسسة يجب أن تكون دقيقة وصادقة وخالية من الأخطاء والتحريفات مما يساهم في تعزيز الثقة لدي المستثمرين والجهات المعنية وتسهيل إتخاذ القرارات الإقتصادية الصائبة .

لدراسة هذا الموضوع الذي نظرنا إليه كإطار نظري ولفهم مختلف جوانبه قمنا بتقسيم الفصل إلي ثلاث مباحث رئيسية كما يلي:

- المبحث الأول: مدخل إلي التدقيق الداخلي
- المبحث الثاني: ماهية القوائم المالية
- المبحث الثالث: جودة القوائم المالية.

## المبحث الأول: مدخل إلي التدقيق الداخلي.

يعتبر التدقيق أحد فروع المعرفة الإجتماعية التي تتأثر في نشأتها وتطورها بتطور الحياة الإجتماعية والاقتصادية للمجتمعات والتي تهدف إلي تلبية حاجيات الأفراد وأصحاب المصالح.

## المطلب الأول: نشأة وتعريف التدقيق الداخلي

### أولاً: نشأة التدقيق الداخلي

يعتبر التدقيق الداخلي من الممارسات الحديثة التي تأخذنا في رحلة زمنية تتجاوز آلاف السنين، تنطلق هذه الرحلة من أوائل التاريخ حيث يعود الأصل الأول لظهور التدقيق الداخلي إلي المناطق الشرقية للبحر الأبيض المتوسط قبل نحو ستة آلاف سنة، في تلك الفترة كانت هناك حاجة ماسة لتنظيم العمليات والتحقق من صحتها، مما دفع بالمؤسسات إلي اعتماد أنظمة رسمية للتسجيل والتحقق، ولرصد هذا التاريخ نجد دلائل ومخطوطات تشير إلي استخدام أدوات محاسبية بسيطة وتواريخ تعود لآلاف السنين، مع مرور الوقت وتطور الحضارات، بدأ الإهتمام بالتدقيق الداخلي يزداد في أوروبا خلال القرن الثامن عشر الميلادي، في هذه الفترة شهدت المؤسسات الأوروبية ظهور حالات متزايدة من الغش والتلاعب، مما دفع إلي تطوير تقنيات أكثر تطوراً للتحقق من دقة العمليات و صحة التسجيلات المالية، تأسيساً علي هذا النمط، بدأ التدقيق الداخلي بالتركيز علي التدقيق المحاسبي، حيث كان الهدف الرئيسي هو التحقق من صحة تسجيل العمليات المالية واكتشاف الأخطاء والتلاعب إن وجدت، ومع تطور المؤسسات وتعدد عملياتها، توسع نطاق التدقيق الداخلي ليشمل جوانب أخرى مثل التحقق من الإمتثال وإدارة المخاطر.<sup>1</sup>

بدأت مهنة التدقيق الداخلي كمهنة معترف بها علي نطاق واسع بتأسيس معهد المدققين الداخليين في الولايات المتحدة الأمريكية عام 1941، يهتم المعهد بتطوير معايير المهنة وتحديد الطرق والإرشادات والوسائل الضرورية التي يجب توفرها في نظام تدقيق الحسابات الداخلية في المنشآت، يمكن اعتبار هذه الخطوة الأساسية في تجسيد المهنة لمجال التدقيق الداخلي.<sup>2</sup>

بحلول عام 1957 حتى عام 1971 تم توسيع نطاق بيان مسؤوليات التدقيق الداخلي علي نحو كبير يشمل علي عدد كبير من الخدمات المقدمة للإدارة، مثل مراجعته وتقييم سلامة وكفاءة أدوات الرقابة المحاسبية والمالية والتشغيلية، والتحقق من مطابقه الأصول للواقع الفعلي وحمايتها من الخسائر، ليتم اعتماد معايير الممارسة

<sup>1</sup> مقدم عبيرت، أحمد نقاز، المراجعة الداخلية كأداة فعالة في إتخاذ القرار، مجلة الأكاديمية العربية المفتوحة في الدانمارك، العدد الثاني، 2007، ص 62.

<sup>2</sup> سامي محمد الوقاد، لؤي محمد وديان، تدقيق الحسابات، الطبعة الأولى، مكتبة المجمع العربي للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2010، ص 203.

المهنية للتدقيق الداخلي بصفه رسمية في عام 1978.<sup>1</sup>

بينما في الجزائر يمكن وصف هذه الوظيفة بأنها حديثة في الاعتراف بها كنشاط لا يمكن الإستغناء عنه، حيث لم يتم تصويبها رسميا من قبل المشرع الجزائري إلا في نهاية الثمانيات من خلال المادة 40 من القانون التوجيهي للممارسة رقم 01/88، الصادر بتاريخ 12 / 01 / 1988، تلك المادة تنص على ضرورة للمؤسسات الإقتصادية العمومية تنظيم وتعزيز هياكل داخلية مختصة بالمراقبة، وتحسين بشكل مستمر أساليب عملها.

نصت المادة 04 من القانون التوجيهي للمحاسبة و المراجعة رقم 01 / 25 لسنة 2006، على وجوب خضوع الشركات ذات المسؤولية المحدودة والمجتمعات ذات الأسهم للمراقبة الماليه المنظمة من قبل المدققين الداخليين أو الخارجيين تم تعزيز دور المدقق الداخلي في الجزائر من خلال إصدار قانون المنافسة والمالية لسنة 2019 الذي ينص على وجوب إنشاء لجنة تدقيق داخلي في الشركات ذات الحجم الكبير.<sup>2</sup>

جاء في نص المادة 58 من الجريدة الرسمية علي أنه: لا يجوز أحد ان يتدخل في إدارة وتسيير المؤسسة العمومية الإقتصادية خارج الأجهزة المشكلة قانونيا والعاملة في إطار الصلاحيات الخاصة بها، تشكل كل مخالفة لهذا الحكم تسيرا ضمنا ويترتب عنها تطبيق قواعد المسؤولية المدنية والجزائية المنصوص عليها في هذا الشأن.<sup>3</sup>

### ثانيا: تعريف التدقيق الداخلي

إن للتدقيق الداخلي مفهوم ليس بالجديد فقد عرف منذ فترة زمنية طويلة ومر بمراحل تطوير فبعد أن كان رقابة مالية مستمرة هدفه إكتشاف الأخطاء والغش، أصبح يقوم علي شمولية التدقيق النوعي والإستشاري لتحسين الأداء، فالمفهوم الشمال للتدقيق الداخلي يتضمن في محتواه الواسع بأنه نشاط داخلي مستقل داخل المنشأة تنتسئه الإدارة للقيام بخدماتها، إدارة رقابية تعرض تقييم السياسات والخطط والإجراءات الإدارية المرسومة وأيضا وظيفة إستشارية لإقتراح التحيينات اللازمة إدخالها ومن هذا التعريف لابد لنا من استخلاص الأمور التالية.

<sup>1</sup> حسام إبراهيم، تدقيق الحسابات بين النظرية والتطبيق، الجزء الأول، الطبعة الأولى، دار البلدية للنشر والتوزيع، الأردن، عمان، 2010، ص 155.

<sup>2</sup> أحمد حلمي جمعة، إدراك الإدارة لتطوير المعرفة في مهنة التدقيق الداخلي وتأثيره علي دور المدقق الداخلي، بحث مقدم للمؤتمر العلمي السنوي الثالث، جامعة الزيتونة، الأردن، 29/27 أفريل، 2004، ص 9.

<sup>3</sup> الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد الثاني، القانون 88-01 الصادر بتاريخ 12 جانفي 1988، ص 109.

- التدقيق الداخلي عبارة عن وظيفة تقييم مستقل وتعني هذه أن يكون المدقق الداخلي مستقلاً عن الأنشطة التي تقوم بتدقيقها وأن يتبع إدارياً لأعلى مستويات الهيكل التنظيمي للمنشأة مثل مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق وذلك للمحافظة على موضوعيته.<sup>1</sup>
- التدقيق الداخلي هو فحص أنظمة الرقابة الداخلية والبيانات والمستندات والحسابات والدفاتر الخاصة بالمشروع، وأيضاً له فعالية في الشركات أو المشاريع الأخرى ولهذا نستطيع أن نقول بأن التدقيق عبارة عن فحص وتحقق وكتابة التقارير في نهاية العمل المؤكل للمدقق.
- التدقيق الداخلي هو عبارة عن موظف غير مستقل داخل المشروع يعمل على مراجعة النواحي المحاسبية والمالية والأعمال الأخرى الموكلة له وذلك لخدمة الإدارة وتحقيق أهدافها ويقوم بعملية التدقيق الداخلي موظفين يعينون لهذا الغرض ولا تقتصر أعمالهم على التدقيق فقط وإنما على مراجعة الدفاتر المحاسبية والسجلات وأعمال متعددة لا تتعلق مباشرة بالنواحي المحاسبية بطبيعتها ويمكن القول بأن التدقيق الداخلي عبارة عن خدمة وقائية وإنشائية للإدارة فهي وقائية لأنها تحمي أموال المنشأة وتحافظ عليها من السرقة والإختلاس أو سوء الإستعمال لأنها تضمن دقة البيانات والمعلومات التي تستخدمها الإدارة في توجيه السياسات العامة في المنشأة.<sup>2</sup>
- وبالتالي نجد أن التدقيق الداخلي جزء من الرقابة الداخلية وبؤرة النظام الداخلي وعين الإدارة داخل المؤسسة.<sup>3</sup>

من خلال التعاريف السابقة نرى بأن التدقيق الداخلي هو عبارة عن عملية مستقلة ومنظمة لتقييم وتحسين فعالية الإدارة وتحكم الشركة، تهدف إلى ضمان المؤسسة والتحقق من إمتثال الخطط والسياسات الإدارية، يشمل ذلك التقييم المستمر لإدارة المخاطر والرقابة والحوكمة مما يمكن المدقق الداخلي من تقديم رأي فني محايد يدعم الإدارة في إتخاذ قراراتها وإستخدام مواردها بكفاءة.

**المطلب الثاني: أنواع وأساليب التدقيق الداخلي.**

### **أولاً: أنواع التدقيق الداخلي**

بالرغم من تعدد أنواع التدقيق الداخلي إلا أنه من الصعوبة فصل هذه الأنواع عن بعضها البعض أثناء التدقيق، فمن الصعوبة أن يتم التدقيق التشغيلي دون الأخذ بعين الإعتبار الأثر المالي أو الأثر الإداري أو

<sup>1</sup> خلف عبد الله الوردات، التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق وفقاً لمعايير التدقيق الداخلي الدولية، الطبعة الأولى، مؤسسة الورق للنشر والتوزيع، الأردن، 2006، ص 33-34.

<sup>2</sup> مصطفى أبورقبة، عبد الهادي إسحاق المصري، تدقيق ومراجعة الحسابات، الطبعة الأولى، دار الكندي للنشر والتوزيع، الأردن، 2014، ص 04.

<sup>3</sup> حاتم فوزي محمود أبو لين، أثر التدقيق الداخلي على جودة القوائم المالية في المؤسسات الحكومية في قطاع غزة، مجلة البحوث في العلوم المالية والمحاسبية، المجلد 05، العدد 01، 2020، ص 64.

قياس مدى الإلتزام بالأنظمة والتعليمات، فقد عمد المدققين علي تقسيم التدقيق الداخلي إلي الأقسام التالية من أجل تبسيط فهم كل نوع و تسهيل التعامل معه من أجل تحقيق أهداف التدقيق.<sup>1</sup>

### 1.تدقيق الإلتزام

يهدف هذا النوع إلي تحديد مدى إلتزام المؤسسة محل التدقيق بالسياسات الإدارية المحددة والقوانين المعمول بها، وكذا المعيار المستعمل لقياس هذا الإلتزام، وتعد مراجعة إقرارات ضريبة الدخل مثالا واضحا لتدقيق الإلتزام، حيث بمقتضاها تحدد مصلحة الضرائب مدى الإلتزام الذي تتحمله المؤسسات تجاه قوانين الضرائب.<sup>2</sup>

### 2.التدقيق المالي

وهو النوع الشائع من التدقيق يقوم به المدققين التابعين للوحدة الإقتصادية وذلك من أجل حماية أموال الوحدة، ولتحقيق أهداف الإدارة كت تحقيق أكبر كفاية إدارية وإنتاجية ممكنة للوحدة وتشجيع الإلتزام بالسياسات الإدارية

يمكن تعريفه بأنه التدقيق الذي يهتم بتتبع القيود المحاسبية للعمليات التبادلية التي تكون الوحدة الإقتصادية طرفا فيها والتحقق منها حسابيا ومستنديا، وما يتعلق بها من قوائم وتقارير.<sup>3</sup>

### 3.التدقيق التشغيلي

هو الفحص والتقييم الشامل لعمليات المشروع بغرض إعلام الإدارة عما إذا كانت العمليات المختلفة قد نفذت طبقا للسياسات الموضوعية والمتعلقة مباشرة بأهداف الادارة، ويسمي أحيانا بالتدقيق الإداري أو تدقيق الأداء أو رقابة الأداء وهو يتعلق بالأنشطة التشغيلية للمنشأة للحكم علي مدى كفاءتها وفعاليتها ومقارنتها بالأهداف المحددة مسبقا.

ويمكن تعرفه بأنه عملية منتظمة للحصول علي أدلة تتعلق بكفاءة وفاعلية الأنشطة التشغيلية لمنشأة معينة وتقييم هذه الأدلة في ضوء الأهداف المحددة من قبل إدارة المنشأة.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> خلف عبد الله الوردات، مرجع سابق، ص 35.

<sup>2</sup> فريدة أمزال، عبد الكريم شناي، التدقيق الداخلي كأداة لتحسين أداء المؤسسة الإقتصادية، مجلة الإقتصاد الصناعي(خزارتك)، المجلد 12، العدد 01، 2020، ص 519.

<sup>3</sup> أ شملال نجاه، تقييم أثر التدقيق الداخلي على فاعلية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية في ظل نظم المعلومات المحاسبية، مجلة المالية والأسواق، جامعة عبد الحميد بن باديس ، مستغانم، الجزائر، ص-ص 169-170.

<sup>4</sup> خلف عبد الله، دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية الصادرة عن IFA، دار الوراق للنشر والتوزيع، عمان الأردن، 2014، ص ص 242-243.

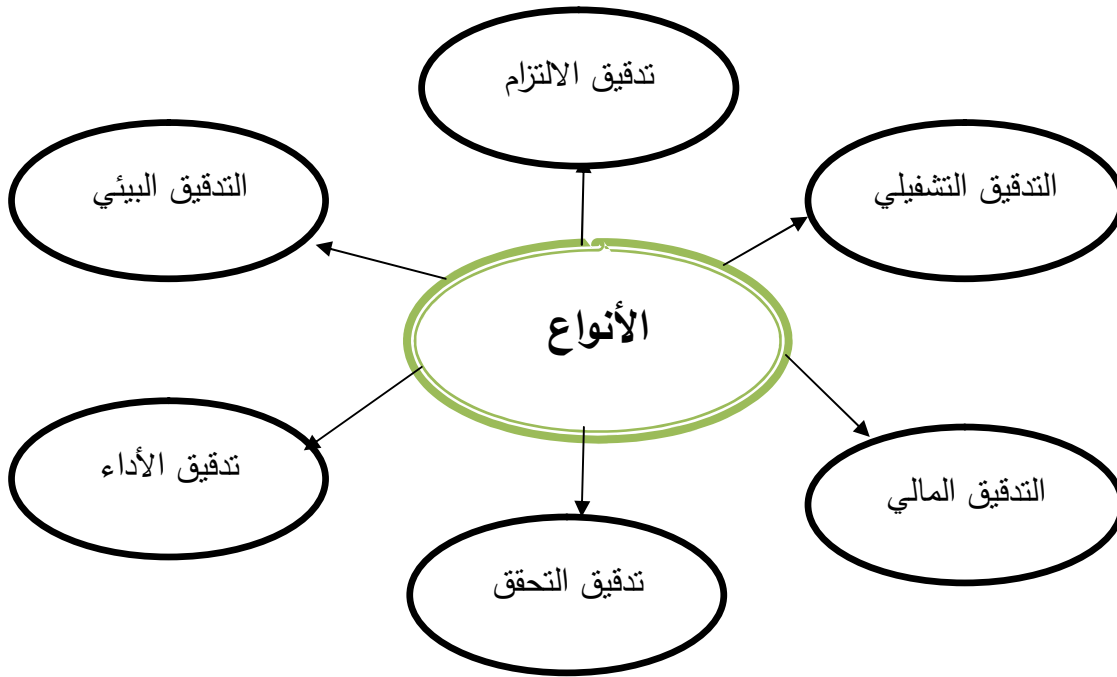
#### 4. تدقيق نظم المعلومات

ويتمثل في ذلك النشاط الذي يقوم به المدقق الداخلي في المؤسسات التي تتبع نظم الحاسوب للتأكد من إكمال هذه النظم ومأمونيتها، وأيضاً الرقابة الداخلية في بيئة الحاسوب بالإضافة إلى الفعالية الفنية للنظم الإلكترونية.<sup>1</sup>

#### 5. التدقيق البيئي

يهدف التدقيق البيئي إلى قياس مدى الإلتزام بالأنظمة الخاصة بالبيئة والتلوث وما يمكن أن يواجهه المؤسسة والحفاظ على الأنظمة البيئية وحمايتها من مختلف المصادر التي تؤدي إلى تدهور الأنظمة البيئية و مواردها.<sup>2</sup>

الشكل رقم (01): أنواع التدقيق الداخلي



المصدر: من إعداد الطالبة اعتماداً على الفقرات السابقة

<sup>1</sup> رائد محمد عبد ربه، المراجعة الداخلية، الطبعة الأولى، الجنادرية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2010، ص 51.

<sup>2</sup> خلف عبد الله الوردات، دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية الصادرة عن IFA، مرجع سابق، ص 60.

## ثانياً: أساليب التدقيق الداخلي

- لكي يحقق التدقيق الداخلي أهدافه يتعين على المدقق القيام بما يلي:<sup>1</sup>
- فحص عمليات المؤسسة بشكل دقيق لفهم كيفية تنفيذها وما إذا كانت تتبع الإجراءات المعتمدة والمعايير الدولية.
- فحص ودراسة وتحليل أنظمة الرقابة والضبط الداخلي و تقييم مدي كفاءتها و فعاليتها.
- مراجعة السجلات المالية للتأكد من دقتها وتماسيها مع المعايير المحاسبية المعتمدة.
- تدقيق الدفاتر والسجلات وفحص المستندات لإكتشاف التلاعب ومنع تكرار حدوثها مستقبلاً.
- إجراء مقابلات مع الموظفين في مختلف الأقسام لفهم كيفية تنفيذ العمليات والتعرف على أنها نقاط ضعف محتملة.
- إيداء التوصيات لتحسين أساليب العمل.
- التحقق من صحة الأرقام و المعلومات الظاهرة في القوائم المالية أو التقارير التي تعدها الإدارات المختلفة والإدارة العليا.
- فحص واختبار الضوابط الداخلية للتأكد من فعاليتها في منع الإحتيال و تحقيق أهداف المؤسسة.
- تقييم نوعية الأداء في تنفيذ السياسات المقررة.
- مراجعة مدي إمتثال الشركة للقوانين واللوائح المحلية والدولية ذات الصلة بالنشاط التجاري.
- التحقق من مدي مراعاة السياسات الموضوعية للخطط المرسومة والالتزام بها.
- التحقق من وجود أصول المؤسسة و صحة قيدها في الدفاتر وكفاية وسائل حمايتها من الخسائر بكافة أنواعها.
- تحقيق أكبر كفاءة إدارية وإنتاجية ممكنة بتقديم الخدمات لأعضاء الإدارة
- تقييم المخاطر المحتملة التي قد تواجه المؤسسة وتطوير إستراتيجيات للتعامل معها.
- مراجعة التقارير الداخلية المختلفة مثل تقارير الأداء والتقارير المالية لتحديد أي مشاكل محتملة.
- استخدام البرامج والأدوات التحليلية للمساعدة في تحليل البيانات بشكل فعال.
- تنفيذ التوصيات التي تم تقديمها في تقارير التدقيق الداخلي السابقة للتأكد من تحسين العمليات وتطبيق التحسينات اللازمة.
- ضمن الفريق المشارك في التدقيق الداخلي، الحرص على تقديم التدريب المستمر و تطوير المهارات لضمان كفاءة وفعالية التدقيق.

<sup>1</sup> القبطان محمود السيد، قواعد المراجعة في أعمال البنوك شرح وافى لعمليات المصارف وأساليب مراجعتها، دار النصر لطباعة والنشر، مصر، 2006، ص 178.

## المطلب الثالث: أهمية وأهداف التدقيق الداخلي

### أولاً: أهمية التدقيق الداخلي

يحظى التدقيق الداخلي بأهمية كبيرة داخل المؤسسة بإعتباره أداة تقييم نظام الرقابة وتقييم الأداء داخل المؤسسة، حيث أشار بعض الباحثين إلي أن سنة واحدة من التدقيق الداخلي توازي عمل ثلاث سنوات من التدقيق الخارجي، هذه الأهمية تكمن في مدي قدرة وظيفة التدقيق الداخلي علي إضافة قيمة، بمثابة الهدف النهائي والإستراتيجي لوظيفة التدقيق الداخلي.<sup>1</sup>

تكمن أهمية التدقيق الداخلي في كونه يمثل رقابة فعالة تساعد المؤسسة وملاكها علي رفع جودة الأعمال وتقييم الأداء، والمحافظة علي ممتلكاتها وأصولها، بالإضافة أنه يعتبر عين وأذن المدقق الخارجي، وأهم آليات التحكم المؤسسي.

كما أنه وسيلة تمنع وقوع الأخطاء والتضليل، وكذا استشارية حيث ان توصيات المدقق الداخلي تساهم بتحديد التحسينات اللازمة.

ونستطيع أن نقول بأن عملية التدقيق أصبحت مهمة جدا لأنها تخدم فئات المجتمع المختلفة، حيث هذه الفئات تعتمد اعتمادا كلياً علي البيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر والسجلات الظاهرة بالقوائم المالية الصادرة عن المشروعات المختلفة.<sup>2</sup>

### ثانياً: أهداف التدقيق الداخلي

إن تطور مفاهيم التدقيق الداخلي كان له أثر علي تطور الأهداف بحيث كان هدفها هو اكتشاف الأخطاء والتلاعبات والغش أما حالياً فهو المساهمة في تقويم النظام التسيري الداخلي للمؤسسة وبهذا يسعى التدقيق الداخلي إلي تحقيق الأهداف التالية.<sup>3</sup>

#### 1. هدف الحماية (المحافظة علي أموال المشروع أو المنشأة و ممتلكاته)

يهدف هذا النوع من التدقيق الداخلي إلي حماية أصول المشروع و ممتلكاته من السرقة أو الإختلاس او التلاعب أو سوء الإستعمال وذلك بتحديد أفضل السبل لتحقيق المراقبة الداخلية ، فالمدقق الداخلي يقوم بإستمرار

<sup>1</sup> محمد فلاح، التدقيق الداخلي وعلاقته بضبط الجودة في المؤسسات العمومية الإقتصادية، الملتقي الوطني الثامن حول مهنة التدقيق في الجزائر الواقع والأفاق في ضوء المستجدات العالمية المعاصرة، كلية العلوم الإقتصادية وعلوم التسيير، جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة، الجزائر، 11، 12 أكتوبر 2010، ص 385.

<sup>2</sup> فاطمة أحمد موسى إبراهيم، العوامل المؤثرة في جودة تقارير التدقيق الداخلي، مذكرة ماجستير، الجامعة الفلسطينية، غزة، 2016، ص 20.

<sup>3</sup> توفيق مصطفى، ابو رقبة عبد الهادي ، مرجع سابق، ص 15-114.

فحص مدي سلامة الإجراءات الموضوعية للمحافظة علي أصول المشروع خصوصا فيما يتعلق بتخزين المواد أو عمليات خروجها من المخازن.

## 2. هدف البناء (مراقبة تنفيذ الخطط و الإجراءات)

يهدف إلي التأكد بأن الموظفين والعاملين في المشروع يطبقون الخطط المرسومة من قبل الإدارة ،كما يهدف هذا النوع من التدقيق إلي إكتشاف نقاط الضعف في النظم أو الإجراءات المستعملة بقصد التعديل والتحسين اللازم.

## 3. التحقق من صحة البيانات المحاسبية والمالية

عمل المدقق الداخلي هو التأكد من دقة البيانات المحاسبية المستخدمة في المشروع وهذه البيانات والمعلومات تساعد الإدارة علي إتخاذ القرارات اللازمة والملائمة في المشروع بقصد الوصول إلي الأهداف المرسومة من قبل الإدارة،ولتوضيح تلك الأهداف إعتدنا علي الشكل التالي:

الشكل رقم (02): أهداف التدقيق الداخلي

هدف التحقق	هدف البناء	هدف الحماية
يعتبر جزء أساسيا ،يستخدم لضمان دقة وموثوقية البيانات المالية والمحاسبية بالإضافة إلي:	بمعني إقتراح الخطوات اللازمة لتصحيح نتائج الفحص والمطابقة وتقديم النصح للإدارة، وعلي ذلك يعمل المدقق الداخلي بالإضافة إلي تدقيق العمليات المحاسبية والمالية علي:	يتم القيام بأعمال الفحص والمطابقة بين الأداء الفعلي مسبقا لكل من:
- فحص وتحليل السجلات المالية والمعاملات المحاسبية	- تدقيق مدني الإلتزام بالسياسات والإجراءات والخطط الموضوعية.	- سياسة المؤسسة
- التأكد من مطابقتها للمعايير المحاسبية المعتمدة	- التحقق من مدي سلامة إجراءات الأصول.	- الإجراءات المحاسبية
- تقديم تقارير دقيقة وموثوقة تساعد في إتخاذ القرارات الإستراتيجية وإدارة المخاطر بفعالية.	- إقتراح تطوير وتحسين الاداء.	- نظم الضبط الداخلي
		- سجلات المؤسسة
		- قيم المؤسسة
		- أنشطة التشغيل

المصدر: عبد الفتاح محمد صحن، فتحي رزق السوافيري، الرقابة والمراجعة الداخلية، الدار الجامعية الاسكندرية، مصر 2004، ص

يكمن تحديد أهداف التدقيق الداخلي باختصار كالآتي<sup>1</sup>:

- فحص وتقييم مدي سلامة و كفاية تطبيق وسائل الرقابة الإدارية والمحاسبية.
- تحديد مدي اقتصادية وفعالية تطبيق وتشغيل هذه الوسائل.
- تقييم الإلتزام بالسياسات والإجراءات والخطط الموضوعة ومدي إنسجام السياسات والخطط مع بعضها البعض.
- تقييم مدي سلامة وكفاية إجراءات المحافظة علي الأصول في المؤسسة.
- معرفة مدي جودة أداء المهام، والمطلوب تنفيذها من قبل العاملين في المؤسسة في كل المستويات
- تقديم توصيات من شأنها تطوير وتحسين الأداء الكلي.

<sup>1</sup> عامر حاج دحو، التدقيق القائم علي تقييم المخاطر الرقابة الداخلية ودوره في تحسين أداء المؤسسة الإقتصادية، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه، تخصص تسيير محاسبي وتدقيق، 2017/2018، ص 123.

## المبحث الثاني: ماهية القوائم المالية

تشكل القوائم المالية في مجملها مخرجات نظام المعلومات المحاسبي، ووسيلة من وسائل توصيل المعلومات للمستفيدين، حيث تسمح بإعطاء صورة صادقة عن الوضعية المالية للمؤسسة، بغرض توفير متابعة مستمرة لكل التطورات المالية في الشركة وضمان وصول المعلومات بشكل دقيق وملائم لأصحاب المصالح، ومساعدتهم على إتخاذ القرارات بشكل صائب وكاف.

### المطلب الأول: تعريف القوائم المالية ومستخدامها

#### أولاً: تعريف القوائم المالية

هناك العديد من التعاريف عن القوائم المالية نذكر منها:

- القوائم المالية هي الناتج النهائي والأساسي للعمل المحاسبي في أي وحدة إقتصادية، وهي تنشأ نتيجة إجراء مجموعة من المعالجات المحاسبية علي البيانات التي ترتبط بالأحداث والأنشطة التي تقوم بها الوحدة الإقتصادية لغرض تقديمها بصورة إجمالية وملخصة إلي كافة الجهات التي يمكن أن يستفاد منها في إتخاذ القرارات المختلفة.<sup>1</sup>
- كما يمكن القول بأنها عرض هيكلي لأداء المنشأة ومركزها المالي خلال فترة زمنية معينة، وتساعد مختلف فئات المستخدمين في إتخاذ قرارات إقتصادية مناسبة، وتقييم كفاءة إدارة الموارد، حيث تشكل القوائم المالية أحد المصادر الرئيسية للمعلومات وذلك بعد أن يتم تدقيقها من قبل المدقق الخارجي ليتم الإعتماد عليها في إتخاذ العديد من القرارات الإقتصادية من قبل مستخدميها.<sup>2</sup>
- كما تعد القوائم المالية المنتج النهائي للنظام المحاسبي وتنقسم هذه المنتجات إلي قسمين الأول قوائم مالية أساسية والثاني قوائم مكملة للقوائم الأساسية، أما الأساسية فهي القوائم التي يتعين علي الوحدات أن تقوم بإعدادها وإفصاح عنها بشكل دوري حتى تخدم أصحاب الصلة والمستفيدين وهي قوائم الدخل، الوضع المالي، التدفق النقدي والتغير في حقوق الملكية، أما القوائم المكملة فهي قوائم تعد بشكل إختياري من قبل

<sup>1</sup> الجريدة الرسمية، القانون رقم 07-11 المتضمن النظام المحاسبي المالي، المواد 26-27، العدد 74، الجزائر، الصادرة لتاريخ 25 نوفمبر 2007، ص 5.

<sup>2</sup> سمير محمد الشاهد، طارق عبد العال حماد، قواعد اعداد وتصوير القوائم المالية للبنوك وفقا لمعايير المحاسبة الدولية، إتحاد المصارف العربية، 2000، ص 20.

المنشأة بناءً على ظروف معينة مثل قوائم القيمة المضافة والقوائم التفصيلية لبند إجمالي وردت في القوائم الأساسية.<sup>1</sup>

من خلال التعاريف السابقة الذكر نستنتج بأن القوائم المالية هي مجموعة من التقارير المالية التي توفر معلومات حول أداء ووضعية مالية للشركة خلال فترة زمنية محددة.

### ثانياً: مستخدمي القوائم المالية

يشمل مستخدمو القوائم المالية الأفراد أو الكيانات التي تستخدم البيانات المالية لإتخاذ قراراتها، يمكن تقييم مستخدمي القوائم المالية إلى عدة فئات منها.<sup>2</sup>

1. **المستثمرون:** يشمل هذه الفئة الأفراد أو الكيانات الذين يستثمرون في الشركة ويحتاجون إلى معرفة أداء الشركة وقدرتها على تحقيق العوائد المرجوة.

2. **الموظفون:** يستخدم الموظفون البيانات المالية لفهم أداء الشركة وإسمراريتها وتقدير فرص التطوير المهني.

3. **المقرضون:** يهتم المقرضون بالمعلومات التي تساعد في تقدير ما إذا كانت قروضهم والفوائد المتعلقة بها سيتم سدادها لهم عند تاريخ الإستحقاق أم لا.

4. **الموردون والدائنون التجاريون الآخرون:** يهتمون بالمعلومات التي تسمح لهم بتقدير ما إذا كانت المبالغ المستحقة لهم تسدد عند الإستحقاق، بينما يركز الدائنون التجاريون غالباً على فترات مدى أقصر مقارنة بالمقرضين، مالم يعتمدوا على إستمرار المنشأة كعمل رئيسي.

5. **العملاء:** العلماء يولون إهتماماً خاصاً لمعرفة إستمرارية المنشأة، خصوصاً إذا كانت هناك علاقة طويلة المدى ووجود إعتقاد كبير عليها.

6. **الحكومات ووكالاتها ومؤسساتها:** تستخدم الحكومة والجهات التنظيمية البيانات المالية لتقييم الإمتثال للقوانين واللوائح المالية، وتهتم بعملية توزيع الموارد وبالتالي أنشطة المنشأة، كما يتطلبون معلومات من أجل تنظيم هذه الأنشطة، وتحديد البيانات الضريبية، وكأساس لإحصاءات الدخل القومي وإحصاءات مشابهة.

<sup>1</sup> مؤيد راضي خنفر، غسان فلاح المطارنة، تحليل القوائم المالية مدخل نظري تطبيقي، دار المسيرة للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى والثانية، عمان الأردن، ص 28.

<sup>2</sup> أمين السيد أحمد لطفي، إعداد وعرض القوائم المالية في ضوء المعايير المحاسبية، الطبعة الأولى، الدار الجامعية، الاسكندرية، مصر، 2008، ص ص 43-46.

7. **الجمهور:** تساعد المنشأة الجمهور بتزويدهم بمعلومات حول الإتجاهات والتطورات الحديثة في نمو المنشأة وتنوع أنشطتها.

## المطلب الثاني: خصائص وأهداف القوائم المالية

### أولاً: خصائص القوائم المالية

تتمثل خصائص القوائم المالية في مايلي:

1. **القابلية للفهم:** ويقصد بذلك إمكانية فهمها بشكل مباشر من قبل قراء القوائم المالية مع إفتراض أن لديهم مستوى معقول من الثقافة في مجال الأعمال والنشاطات الإقتصادية والمحاسبية.<sup>1</sup>
2. **الملائمة:** لكي تكون المعلومات مفيدة فإنها يجب أن تكون ملائمة لحاجات صناع القرارات، وتمتلك المعلومات خاصية الملائمة عندما تؤثر علي القرارات الإقتصادية للمستخدمين بمساعدتهم في تقييم الأحداث الماضية والحاضرة والمستقبلية أو عندما تؤكد أو تصحح تقسيماتهم الماضية.<sup>2</sup>
3. **الموثوقية:** تكون القوائم المالية ممثلة بصدق وبدون أخطاء سواء كانت مقصودة أو غير مقصودة ووجب أن تكون بعيدة عن أي تحيز ولا تتأثر بالأحكام الشخصية للقائمين علي إعدادها.<sup>3</sup>
4. **القابلية للمقارنة:** وهذه الخاصية تعني بأن المعلومات تصبح مفيدة عندما ترتبط بأساس معين أو معيار، أي أن هذه المعلومات يتم مقارنتها بنفس المعلومات لمؤسسة أخرى أو نفس المعلومات لنفس المؤسسة في فترات مختلفة، كما أن التقارير المحاسبية يجب أن تقدم معلومات تسمح بالمقارنة بين مؤسسة ومؤسسة مماثلة، وهذا يتطلب أن الأشياء المماثلة يتم المحاسبة عنها بنفس الطريقة في القوائم المالية، وبالتالي فإن التشابه والإختلاف في الأنشطة الخاصة بالمؤسسة يجب أن يكون واضحاً من القوائم المالية وبالتالي لا يجب ان تتأثر هذه القوائم بإختيار طرق محاسبية مختلفة.<sup>4</sup>

### ثانياً: أهداف القوائم المالية

- <sup>1</sup> حسين القاضي، مأمون حمدان، المحاسبة الدولية ومعاييرها، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2008، ص 37.
- <sup>2</sup> طارق عبد العال حماد، موسوعة معايير المحاسبة تشرح معايير التقارير المالية الدولية الحديثة ومقارنتها مع المعايير الأمريكية والبريطانية والعربية والخليجية والمصرية، الجزء الاول، الدار الجامعية، الاسكندرية، مصر، 2006، ص ص 109-113.
- <sup>3</sup> إلياس بدوي، دور تطبيق النظام الداخلي المالي المحاسبي وفق المعايير الدولية في مجال اثر التضخم من القوائم المالية، مذكرة ماجستير، غير منشورة، بسكرة، 2010، ص ص 39-40.
- <sup>4</sup> كمال الدين الدهراوي، تحليل القوائم المالية لغرض الإستثمار، المكتب الجامعي الحديث الاسكندرية، 2006، ص ص 41-42.

تهدف القوائم المالية إلي تزويد مستخدميها بمعلومات شاملة حول الوضعية المالية للمؤسسة والأداء والتغيرات في هذه الوضعية حيث يوضح المخطط التالي أهم المعلومات من خلال القوائم المالية.<sup>1</sup>

الشكل رقم (03): أهداف القوائم المالية

تغير الوضعية المالية	الأداء	الوضعية المالية
<p>_أخذ نظرة حول نشاطات الإستثمار، التمويل والنشاطات التشغيلية خلال الدورة.</p> <p>_أخذ نظرة حول قدرة المؤسسة علي تحقيق مداخل خزينة ومداخل شبه خزينة.</p> <p>_تحديد حاجة المؤسسة إلي إستعمال التدفقات.</p>	<p>_قياس قدرة المؤسسة علي جني تدفقات الخزينة إعتامادا علي الموارد الموجودة.</p> <p>_إعداد أحكام حول مدي الفعالية اللازمة التي ينبغي توفرها حتي تستطيع المؤسسة توظيف موارد إضافية.</p>	<p>_قياس قدرة المؤسسة علي جني تدفقات الخزينة.</p> <p>_تقييم حاجة المؤسسة إلي قروض مستقبلية وتوزيع تدفقات الخزينة.</p> <p>_قياس قدرة المؤسسة علي إحترام إلتزاماتها المالية في مواعيد الإستحقاق.</p>
جدول تدفقات الخزينة	حساب النتيجة	الميزانية

المصدر : لخضر علاوي، معايير المحاسبة الدولية IAS IFRS دروس وتطبيقات محلولة، الصفحات الزرقاء ، 2012، برج الكيفان، الجزائر .

### المطلب الثالث : أهمية القوائم المالية

تبرز أهمية القوائم المالية في ثلاث نقاط يمكن تلخيصها كالتالي:

أداة إتصال، وسيلة في تقييم الأداء، وسيلة تساعد في إتخاذ القرارات اللازمة.<sup>2</sup>

**1.أداة إتصال:** تعتبر القوائم المالية أداة لإيصال رسالة واضحة ومفهومة لمستعملي المعلومات المحاسبية عن نشاط المؤسسة والمستثمرين فيها، وسيلة لربط علاقات بين المؤسسة والموردين، العملاء، البنوك... إلخ، كذلك وسيلة توفير المعلومات لمختلف الأقسام المكونة للمؤسسة.

<sup>1</sup> لخضر علاوي، معايير المحاسبة الدولية IAS IFRS دروس وتطبيقات محلولة ، الصفحات الزرقاء 2012، برج الكيفان الجزائر، ص ص 35، 36.

<sup>2</sup> مشري حسناء، دور وأهمية القوائم المالية في إتخاذ القرارات، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، كلية العلوم الإقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة فرحات عباس، سطيف، 2008، ص67.

**2. وسيلة في تقييم الأداء:** تساعد القوائم المالية لتقييم أداء الإدارة والحكم علي كفاءتها وإستعمال الموارد الموضوعية تحت تصرفها، فتستعمل في الحكم علي المركز المالي للمؤسسة ومدى التقدم في تحقيق أهداف المؤسسة وكذا كيفية إستخدام موارد المؤسسة.

**3. وسيلة في إتخاذ القرارات اللازمة:** تساعد القوائم المالية الإدارة ومختلف الأطراف المتعاملة مع المؤسسة في إتخاذ القرارات اللازمة حيث:

- تستعمل في إتخاذ القرارات المتعلقة بكيفية صرف الموارد في المستقبل.
- تستعمل من الأطراف الأخرى التي تربطها علاقة مباشرة بالمؤسسة مثل الموردين، العملاء، والبنوك في توجيه مستقبل علاقتهم معها.

**المبحث الثالث : جودة القوائم المالية**

إن جودة القوائم المالية تعتبر مؤشرا هاما لصحة وموثوقية البيانات المالية لشركة ما وتمثل عنصرا أساسيا لبناء الثقة والشفافية في الأسواق المالية وتساهم في تعزيز الثقة بين الشركات وأصحاب المصالح، وتشمل أيضا الدقة والكمال وفي حالة وجود أي مشكلة في هذه الجوانب قد يقلل من قيمة القوائم المالية وتعرض مصداقيتها للشك بالإضافة إلى ذلك يعتبر تقديم قوائم مالية عالية الجودة أمرا ضروريا للإمتثال للمعايير المحاسبية الدولية والمحلية ولتلبية متطلبات المستثمرين والمساهمين والجهات الحكومية.

### الطلب الأول: مفهوم جودة القوائم المالية

مصطلح الجودة بشكل عام يعني صلاحية الشيء للغرض الذي أعد من أجله، أو مطابقة السلعة أو الخدمة للمواصفات المطلوبة.<sup>1</sup>

يقصد بمفاهيم جودة المعلومات تلك الخصائص التي يجب أن تتسم بها المعلومات المحاسبية، والمعبر عنها بالفائدة المرجوة من إعداد التقارير المالية في تقييم نوعية المعلومات التي تنتج عن تطبيق الطرق والأساليب المحاسبية البديلة.<sup>2</sup>

كما تعرف الجودة بأنها مدة قدرة استخدام المعلومات في مجال التنبؤ، ومدى ملائمة المعلومات للهدف من الحصول عليها، فالجودة هي الوجه الشفاف للتقارير والقوائم المالية والذي يعكس طبيعة المنظمة.<sup>3</sup>

من التعاريف السابقة يمكن أن تعرف جودة القوائم المالية علي أنها تشير إلى مدى دقة وموثوقية المعلومات المالية التي تقدمها الشركة في قوائمها المالية وتكمن أهمية جودة القوائم المالية في توفير معلومات دقيقة وموثوقة للمستخدمين مثل المستثمرين والجهات التنظيمية، تتأثر جودة القوائم المالية بعوامل مثل الإمتثال للمعايير المحاسبية والوضوح والشفافية في التقارير ودرجة الدقة في تسجيل المعلومات المالية والمعاملات.

### المطلب الثاني: العوامل المؤثرة في جودة القوائم المالية

يمكن توضيح العوامل المؤثرة في جودة القوائم المالية فيما يلي:

**أولاً: العوامل الخارجية:** إن نظم المحاسبة تعتمد علي البيانات الإقتصادية، الإجتماعية، القانونية والسياسية، بالإضافة الي جوانب اخري متغيرة في البلدان المختلفة، هذه النظم تعمل في بيئة متغيرة، حيث تؤثر الظروف

<sup>1</sup> مبسوط هوارية، فعاليات التدقيق في ضل تطبيق المعايير المالية والمحاسبة الدولية في الجزائر، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم المالية، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة جيلالي لياس، سيدي بلعباس، الجزائر، 2016، ص58.

<sup>2</sup> صباحي نوال، الإفصاح المحاسبي في ظل معايير المحاسبة الدولية واثره علي جودة المعلومة، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر 3، 2010-2011، ص73.

<sup>3</sup> مجدي محمد سامي، دور لجان المراجعة في حوكمة الشركات وأثرها في جودة القوائم المالية، مجلة جامعة الإسكندرية، العدد 2، المجلة رقم 46، يوليو 2009، ص27.

الإقتصادية والإجتماعية بشكل كبير علي الهياكل والعمليات المحاسبية، تشكل هذه البيئة مجموعة من الأنشطة المتداخلة والتي تؤثر بشكل كبير علي بيئة المحاسبة ، وبناءا علي ذلك يمكن تقسيم العوامل المتعلقة بالبيئة المحاسبية الي جوانب إجتماعية، اقتصادية، قانونية وسياسية.<sup>1</sup>

**1.العوامل الإقتصادية:** تأثر هذه العوامل علي مدي قدرة الشركات علي تحقيق العوائد المستدامة وتقديم معلومات مالية دقيقة وموثوقة في القوائم المالية.

- الإستقرار الإقتصادي العام؛
- التضخم وتغيرات أسعار الصرف؛
- سياسات الفائدة والسياسات النقدية؛
- التغيرات في الطلب والعرض علي المنتجات والخدمات؛
- التغيرات في الظروف السوقية والتنافسية؛
- التغيرات في القوانين والتشريعات الضريبية والمالية؛
- الثبات والشفافية في السياسات المالية والتقارير المحاسبية.

## 2.العوامل الإجتماعية

- **ثقافة المال والأعمال:** تختلف ثقافة المال والأعمال من مجتمع الي آخر، و قد تؤثر هذه الإختلافات في توجهات الشركات والمستثمرين بشأن الإفصاح المالي والتقارير المحاسبية؛
- **مستوي الشفافية والمساءلة:** يعتر مستوي الشفافية والمساءلة الإجتماعية مؤشرا مهما علي جودة القوائم المالية، كلما كانت المؤسسات والشركات أكثر شفافية ومساءلة، كلما زادت مصداقية وجودة تقاريرها المالية؛
- **التعليم المالي والوعي:** مستوي التعليم المالي في المجتمع يلعب دورا هاما في فهم الأفراد للمعلومات المالية و تقييمها بشكل صحيح، مما يؤثر بشكل مباشر علي الطلب علي التقارير المالية ذات الجودة؛
- **التوجهات نحو الاستدامة والمسؤولية الإجتماعية:** تزداد أهمية الإهتمام بالأداء المالي طويل الأجل و تأثير الشركات علي المجتمع والبيئة، لذا يزداد الطلب علي التقارير المالية لتوضيح إلتزام الشركات بالمسؤولية الإجتماعية والبيئية.

## 3.العوامل القانونية:

<sup>1</sup> سليمان عتير، دور الرقابة الجبائية في تحسين جودة المعلومات المحاسبية، دراسة حالة مديرية الضرائب لولاية الوادي، رسالة ماجستير ،جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2011، 2012، ص ص 46-48.

تتمثل العوامل القانونية أساسا في مجموعة الأنظمة والقواعد القانونية، التي تؤثر بشكل مباشر وغير مباشر علي مهنة المحاسبة والرقابة والإشراف علي ممارستها خصوصا مع ظهور شركات المساهمة التي تتميز بإنفصال الملكية عن الإدارة مما ادي خضوعها إلي التشريعات القانونية والضريبية منذ بدء تكوينها حتي تصفيتها .

- **الإمتثال للمعايير المحاسبية:** يجب علي الشركات الإلتزام بالمعايير المحاسبية المعترف بها دوليا اومحليا لظمان دقة وموثوقية القوائم المالية؛
- **الإمتثال للتشريعات واللوائح المالية:** تشمل هذه العوامل الإمتثال لقوانين الضرائب والتقارير المالية المطلوبة من قبل الجهات التنظيمية؛
- **شفافية المعلومات:** يجب علي الشركات توفير معلومات شفافة ومفصلة في القوائم المالية لتمكين المستثمرين والمساهمين من فهم أداء الشركة ووضعها المالي؛
- **الإفصاح الكامل:** يجب علي الشركات الإفصاح بشكل كامل و دقيق عن جميع العمليات المالية والمخاطر المحتملة التي يمكن أن تؤثر علي أداء الشركة؛
- **التدقيق المالي:** يلعب دورا حاسما في تحقيق الجودة المالية، حيث يتأكد مدققو الحسابات من صحة ودقة القوائم المالية و مطابقتها للمعايير المحاسبية المعتمدة.

#### 4.العوامل السياسية

العوامل السياسية لبيئة المحاسبة لها تأثير كبير علي الهياكل و العمليات المحاسبية لأنها تلزم تحديد الإحتياجات من المعلومات المحاسبية لمستخدمي التقارير المالية التي تتلاءم مع الأوضاع السياسية والإقتصادية لكل بلد من البلدان التي تغلب عليها وجهة نظر فئة معينة من المستخدمين في إنتاج و توزيع المعلومات.

إن وضع و إنشاء المعايير المحاسبية هو بالدرجة الأولى ناتجا لتصرف سياسي، وقد أكد ذلك بصورة أكثر وضوح بتقرير لجنة تابعة لمجلس الشيوخ الأمريكي عام 1996، والذي إنتقدت فيه ممارسة الرقابة من طرف واحد علي وضع المعايير، والتأكد من ضرورة إيجاد هيئة إتحادية لوضع المعايير تأخذ في عين الإعتبار المصالح المتعددة للأطراف المستفيدة من دون تحيز.

- **الاستقرار السياسي:** يمكن ان يؤثر الإضطراب السياسي علي الإقتصاد والبيئة التجارية، مما يؤدي الي عدم اليقين وتقلبات الأسواق المالية و يمكن ان يؤثر ذلك علي جودة البيانات المالية؛
- **التشريعات المالية:** التغييرات في السياسات المالية و الضريبية يمكن ان تؤثر علي العمليات التجارية و التقارير المالية للشركات؛
- **التوترات الجيوسياسية:** الصراعات الجيوسياسية والعلاقات الدولية المتوترة قد تؤثر علي الإقتصاد بشكل عام، مما يؤدي الي تقلبات في الأسواق و عدم اليقين، مما يمكن أن يؤثر علي جودة البيانات المالية ودقتها.

- **السياسات النقدية:** قرارات البنوك المركزية بشأن أسعار الفائدة والتضخم يمكن أن تؤثر على تكاليف الإقتراض وعائد الإستثمار، مما يؤثر بدوره على الأداء المالي للشركات و تقاريرها المالية.

### ثانيا: العوامل المتعلقة بالمعلومات المحاسبية

من العوامل المتعلقة بالمعلومات المحاسبية في الوقت الحاضر إستخدام الحاسوب في إدخال وتحليل و معالجة عرض المعلومات وكذلك الإنتشار الواسع للإنترنات اللذان كان لهم الأثر الكبير في:<sup>1</sup>

- الإنخفاض الكبير والمستمر في كلفة الإنتاج والحصول على المعلومات؛
- زيادة كمية المعلومات الملية لإحتياجات المؤسسة والمستخدمين؛
- إتاحة تلك المعلومات لعدد كبير من المستخدمين لها في العالم في الوقت المناسب؛
- إعداد بيانات أعمق للمستخدمين.

تلتزم الشركات بالإلتزام بهذه العوامل لضمان جودة القوائم المالية وتوفير معلومات دقيقة وشفافة للمستخدمين الداخليين والخارجيين.

**1. الدقة والكمالية:** يجب أن تكون المعلومات المحاسبية دقيقة و كاملة،مع تسجيل كافة العمليات المالية بشكل صحيح و في الوقت المناسب.

**2. الشفافية والوضوح:** يجب ان تكون القوائم المالية واضحة وسهلة الفهم للمستخدمين،بحيث يمكنهم فهم الأداء المالي للشركة بسهولة

**3. الملائمة المحاسبية:** يجب أن تتوافق القوائم المالية مع المعايير المحاسبية الدولية أو المعايير المحاسبية المحلية المعترف بها.

**4. الموثوقية:** يجب أن تكون المعلومات المحاسبية موثوقة وغير مشوشة،مما يعني أنها يجب أن تعكس الوضع الفعلي للشركة وأدائها المالي بدقة.

**5. المقارنة السنوية:** يجب أن تتيح القوائم المالية للمستخدمين إمكانية مقارنة أداء الشركة عبر السنوات المالية المختلفة.

**6. الإفصاح الكامل:** يجب أن تتضمن القوائم المالية كافة المعلومات الضرورية للمستخدمين،بما في ذلك المعلومات الإضافية .

<sup>1</sup> ناصر محمد علي المجهلي، خصائص المعلومات المحاسبية وأثرها في إتخاذ القرارات، دراسة حالة مؤسسة اقتصادية، رسالة ماجستير، جامعة الحاج لخضر باتنة، 2009، 2008، ص ص 70-71.

**7. التوثيق الداخلي:** يجب ان يتمتع النظام المحاسبي بإجراءات و سجلات داخلية قوية لضمان دقة وموثوقية المعلومات .

### ثالثا: تقرير مدقق الحسابات

يعتبر تقرير مدقق الحسابات عن القوائم المالية السنوية بمثابة المنتج النهائي لعملية التدقيق وأداة أو وسيلة الإتصال والتي يمكن من خلالها أن يقوم المدقق بتوصيل نتائج فحصه وتقييمه للأدلة والقوانين ورأيه الفني المحايد عن صحة وسلامة وعرض القوائم المالية للمركز المالي في نهاية السنة ونتائج الأعمال بالإضافة إلي أنه يتعين علي المدقق التصرف إلي مجموعة من العناصر و الضوابط لمحتوي التقرير علي غرار الإعتماد علي المبادئ المحاسبية في إعداد القوائم المالية، الإلتزام والثبات في تطبيقها.<sup>1</sup>

### المطلب الثالث: خصائص جودة القوائم المالية

وهي الخصائص أو الصفات التي تجعل المعلومات المعروضة في القوائم المالية مفيدة للمستخدمين، وتتمثل الخصائص النوعية للمعلومات المالية فيما يلي:<sup>2</sup>

#### 1. سهولة فهم المعلومة

يشترط أن تكون المعلومة الضاهرة في القوائم المالية سهلة الفهم وواضحة لمستعملي الكشوفات المالية.

#### 2. معلومات ذات مصداقية ( موثوقة )

تكون المعلومات ذات مصداقية إذا كانت خالية من الأخطاء والغموض، ولكي تكون المعلومة ذات مصداقية يجب أن تتوافر المميزات التالية:

- **الصورة الصادقة:** علي المعلومة أن تكون الصورة الصادقة للأحداث التي وقعت خلال الفترة، وأيضا تغليب الواقع الإقتصادي علي الشكل القانوني، علي أن إظهار العمليات والأحداث وتسجيلها حسب حقيقتها الإقتصادية وليس فقط حسب شكلها القانوني.
- **الحياد:** ينبغي إظهار المعلومة بكل حياد بحيث لا يؤثر هذا علي متخذ القرار في إصدار حكم في إتجاه محدد مسبقا.
- **الحذر:** أخذ الإحتياطات اللازمة عند إعداد تقديرات في حالات اللايقين وعدم المبالغة بالزيادة والنقصان في قيم الأصول والإيرادات وفي تقييم الخصوم والأعباء.
- **الشمولية:** ينبغي أن تكون المعلومات المالية الظاهرة في القوائم المالية شاملة ووافية ما أمكن أخذا في الحسبان مبدأ الأهمية النسبية والتكلفة.

<sup>1</sup> عبد الفتاح الصحن وأخرون، أسس المراجعة الخارجية، المكتب الجامعي الحديث، مصر، 2007، ص 316.

<sup>2</sup> طالب عبد العزيز، بلمداني محمد، مساهمة حوكمة الشركات في تحسين جودة القوائم المالية، مجلة الدراسات المحاسبية والمالية المتقدمة، المجلد الرابع، العدد الثاني، أكتوبر 2020، ص 103-104.

**3.قابلية المقارنة:** من خلال هذه الخاصية يمكن لمستخدمي المعلومة القيام بعملية المقارنة بالنسبة للقوائم المالية لمؤسسة نفسها أو بالنسبة للمؤسسات التي تعمل في نفس المجال الاقتصادي، وذلك خلال فترات متعاقبة، كما يمكن مقارنة أداء المؤسسة الأخرى في نفس الفترة الزمنية.

**4.الموازنة بين المنفعة والتكلفة:** تعتبر الموازنة بين التكلفة والمنفعة قيد متشعب الأثر أكثر من كونها خاصية نوعية، فالمنافع المشتقة من المعلومات يجب أن تفوق التكاليف المتكبدة في توفير هذه المعلومات ومهما يكن فإن تقييم المنافع والتكاليف عملية إجتهادية لكن هل من السهل دائما تحديد ذلك؟

**5.الموازنة بين الخصائص النوعية:** في الممارسة العملية غالبا ما تكون عملية تحقيق التوازن بين الخصائص النوعية مطلبا ضروريا عاما، فإن تحقيق هدف التوازن المناسب بين الخصائص المختلفة فهي مسألة متروكة للتقدير المهني.

**6.الصورة الصحيحة والعادلة ( الإظهار الصادق ):** توصف القوائم المالية غالبا بأنها تظهر بصورة صحيحة وعادلة أو تمثل بصدق الوضعية المالية والأداء والتغيرات في الوضعية المالية للمؤسسة ،ومع أن هذا الإطار لا يتعامل مباشرة مع هذه المفاهيم ،إلا أن تطبيق الخصائص النوعية الأساسية والمعايير المحاسبية المناسبة ينتج عنه في العادة بيانات مالية توصل عامة ما أستنتج بأنه الصورة الصحيحة والعادلة و تمثل الإظهار الصادق لتلك المعلومات.

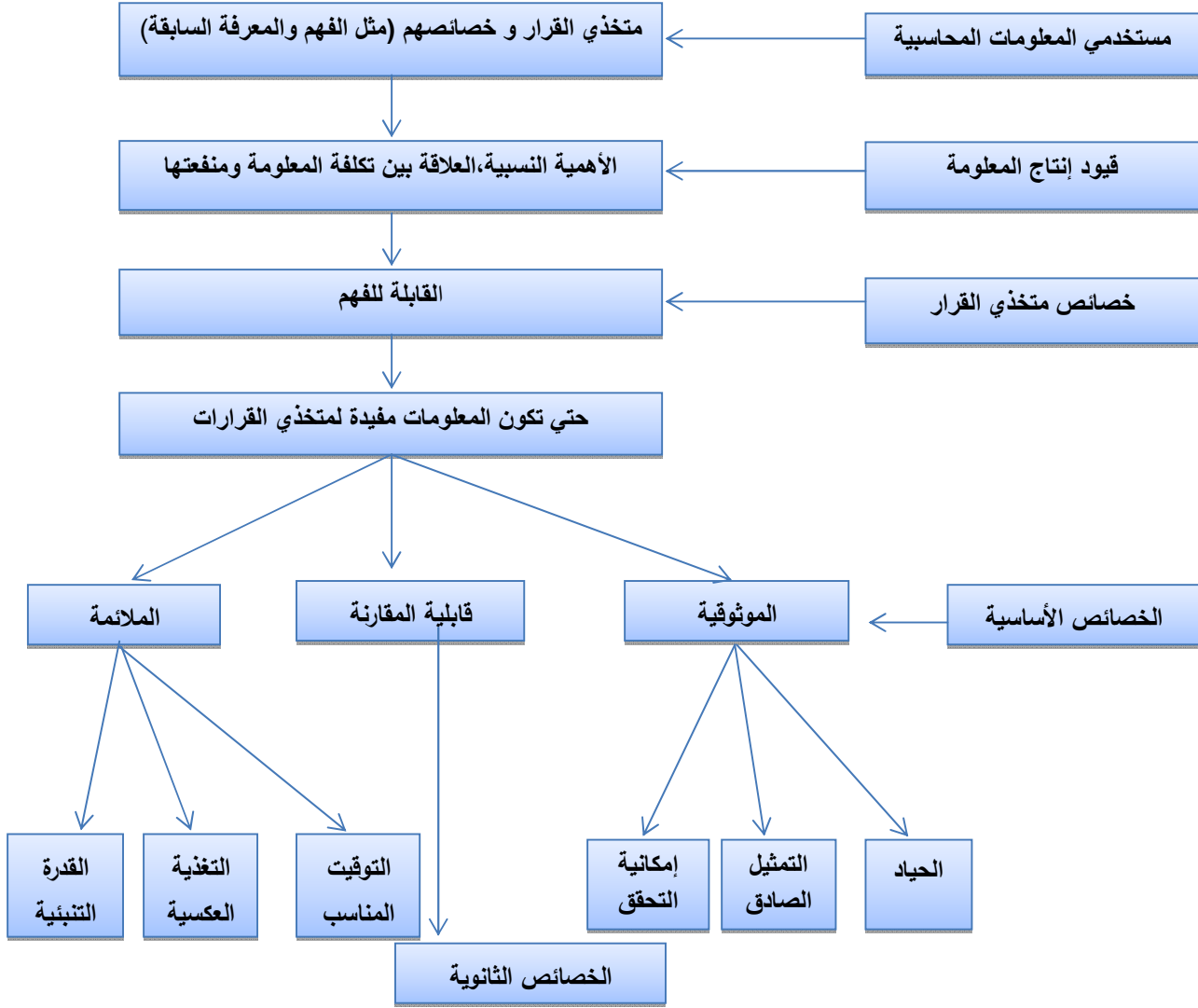
**7.المعلومات ذات فائدة ( الملائمة ):** أي ملائمة المعلومات المالية لحاجات متخذي القرارات من خلال أثرها علي قرارات المستخدمين، وذلك عن طريق مساعدتهم في تقييم الأحداث الماضية والحالية والمستقبلية.

- **التوقيت المناسب:** إذا حدث تأخير غير ضروري في تقديم القوائم المالية فإن المعلومات قد تفقد ملائمتها، لذا فالإدارة بحاجة إلي الموازنة بين ميزة رفع القوائم في الوقت المناسب وتوفير المعلومات الموثوقة.
- **القدرة علي التنبؤ:** يقصد بذلك أن تكون المعلومات صالحة ومفيدة عند إستخدامها في تقييم نماذج التنبؤ بالأحداث الإقتصادية قصيرة الأجل.<sup>1</sup>
- **التغذية العكسية:** التغذية العكسية أو القيمة الإرتدادية هي قدرة المعلومة علي تصحيح التوقعات السابقة من خلال ملائمتها والإعتماد عليها في معالجة الأخطاء الماضية، وبالتالي تحسين المعلومات المخرجة من النظام المحاسبي وجعلها معلومة تتصف بالآنية و المرونة و تتكيف مع الظروف المحيطة بواقع نشاط الشركة التي تتسم بعدم الثبات هذا من جهة،ومن جهة اخري تلعب التغذية العكسية دورا مهما في

<sup>1</sup> مؤيد محمد الفضل، المحاسبة الإدارية، دار النشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2008، ص ص 27-49.

تأكيد او نفي التوقعات السابقة ، وتساعد المستخدم في التحقق من التوقعات الماضية، وبالتالي تؤدي الى تعزيز القرار المتخذ او ترشيده من خلال إحداث تغيير فيه، والشكل التالي يوضح ماسبق.<sup>1</sup>

الشكل رقم (04): خصائص جودة القوائم المالية




**المصدر:** سبتي اسماعيل، أثر تطبيق القيمة العادلة علي القياس والإفصاح المحاسبي في المجموعة، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، قسم العلوم التجارية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، الجزائر، 2016، ص190.

<sup>1</sup> سبتي اسماعيل، أثر تطبيق القيمة العادلة علي القياس والإفصاح المحاسبي في المجموعة، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، قسم العلوم التجارية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، الجزائر، 2016، ص190.

## خاتمة الفصل:

بعد دراستنا لهذا الفصل الخاص بالإطار النظري للتدقيق الداخلي والقوائم المالية توصلنا بأن للتدقيق الداخلي أهمية كبيرة علي الصعيد الإقتصادي للمنشأة، إذ يهدف إلي إكتشاف نقاط الضعف في النظم أو الإجراءات المستعملة بقصد التعديل والتحسين اللازم وحماية أصول المشروع وممتلكاته من السرقة والإختلاس أو التلاعب أو سوء الإستعمال وذلك بتحديد أفضل السبل لتحقيق المراقبة الداخلية وأيضا التأكد من دقة البيانات المحاسبية المستخدمة في المشروع وهذه البيانات والمعلومات المستمدة من القوائم المالية تساعد الإدارة في إتخاذ القرارات اللازمة والملائمة في المشروعاذ تهدف القوائم المالية إلي تزويد مستخدميها بمعلومات شاملة حول الوضعية المالية للمؤسسة والأداء والتغيرات في هذه الوضعية فباعتبار أن جودة القوائم المالية تؤثر بصورة مباشرة وغير مباشرة علي الأداء المالي اذ أنها تمثل المدي الأمثل للقواعد والإجراءات التي يتم تطبيقها بإنتظام وإخلاص بشكل يعكس حقيقة حسابات المنشأة والأهمية النسبية للأحداث المسجلة.



## الفصل الثاني

### مقدمة الفصل:

يعتبر التدقيق أحد المجالات التي إهتمت بها المؤسسات منذ القدم وهذا بالنظر إلى مختلف الآثار الإيجابية الناتجة عن الإلتزام بتدقيق الحسابات، لا سيما على مستوى القوائم المالية للمؤسسة، مما يعزز ثقة مستعملي القوائم المالية للمؤسسة، ويحقق منافع كبيرة للمؤسسة خصوصا فيما يتعلق بتوسيع خيارات التمويل .

وعليه يعتبر التدقيق الداخلي الركيزة الأساسية في التحقق من صحة البيانات والمعلومات المحاسبية والمالية المختلفة والتأكد من دقة تعبير القوائم المالية عما تتضمنه من حقائق مالية عن المؤسسة و أوجه نشاطها لتفادي مختلف الأخطاء المحاسبية ومنع حالات الغش والتلاعب بأكملها.

ومن أجل التوضيح أكثر حول التدقيق الداخلي والقوائم المالية يتم التوسيع في هذا المجال من خلال ثلاث مباحث التالية:

**المبحث الأول:** أساسيات الوظيفة للتدقيق الداخلي.

**المبحث الثاني:** إجراءات تدقيق القوائم المالية.

**المبحث الثالث:** إجراءات التدقيق الداخلي وتأثره على جودة القوائم المالية.

### المبحث الأول: أساسيات الوظيفة للتدقيق الداخلي

يعتبر التدقيق الداخلي أداة من أدوات الرقابة الداخلية، فهي تساعد الإدارة على متابعة ومراقبة كافة عمليات وأقسام ومراكز وأنشطة المشروع، ومخرجاتها تقرير أو تقارير يقدم لمجلس الإدارة أو لجان المجلس مباشرة، والقائم بها الموظف بالمشروع واستقلاله استقلال تنظيمي فقط، ويتحقق هذا الاستقلال بتبعية إدارة التدقيق الداخلي مباشرة.

### المطلب الأول: معايير التدقيق الداخلي

تمثل المعايير إطار عام يحكم وظيفة التدقيق ، تهدف إلى وضع قوانين تنظيمية وتشغيلية لمصلحة التدقيق الداخلي ، كما تحدد مسؤولية التدقيق الداخلي للمؤسسة بحيث تنقسم معايير التدقيق الداخلي إلى:<sup>1</sup>

#### أولاً: معايير الصفات

هي مجموعة المعايير التي تحدد الصفات الواجب توافرها في كل من إدارة أو قسم التدقيق في المنشأة والقائمين بأنشطة التدقيق الداخلي ، وهي تتضمن كلا من المعايير التالية:<sup>2</sup>

- 1. معيار 1000 الغرض والسلطة و المسؤولية:** يتم تحديدها بوثيقة رسمية تتسجم مع مفهوم التدقيق الداخلي وأخلاقيات المهنة والمعايير، وعلى المسؤول عن التدقيق الداخلي القيام بمراجعة الوثيقة دورياً وأخذ موافقة ورأي السلطة الأعلى منه؛
- 2. معيار 1100 الإستقلالية والموضوعية:** ينبغي أن يتمتع المدقق الداخلي بالإستقلالية في أداء واجباته، وله صلاحيات بحيث يقوم بإجراء أو إنجاز والتبليغ عن أي عمل ، كلما رأى ذلك ضرورياً لممارسة اختصاصاته، ويجب أن يتسم المدقق الداخلي بالموضوعية في أداء عمله ولا يتأثر بالبيئة التي يعمل بها؛
- 3. معيار 1200 البراعة وبذل الغاية المهنية:** يجب أن يتوفر في المدقق الداخلي المعرفة والمهارة اللازمة لأداء المهام الموكلة إليه ، وعلى المدقق الداخلي بذل العناية المهنية من خلال إستخدام أدوات التدقيق بمساعدة الحاسب وتقنيات تحليل البيانات الأخرى؛
- 4. معيار 1300 الرقابة النوعية وبرامج التحسين:** يجب على المسؤول عن التدقيق الداخلي العمل على تطوير والمحافظة على برامج التحسين و تأكيد الجودة لكافة أنشطة التدقيق الداخلي ومراقبة استمرار فعاليتها من خلال الفحص المستمر.

<sup>1</sup> أحمد حلمي جمعة، الإتجاهات المعاصرة في التدقيق والتأكد "الداخلي، الحكومي ، الإداري الخاص ، البيئي، المنشآت الصغيرة"، دار الصفاء للنشر والتوزيع، الأردن ، 2009، ص ص35-46.

<sup>2</sup> عبد الفتاح الصحن وآخرون، أصول المراجعة، الدار الجامعية الإسكندرية، مصر، 2000، ص 27.

ثانياً: معايير الأداء:

تصف هذه المعايير طبيعة أنشطة التدقيق الداخلي وقياس أداؤها وهي تتضمن كلا من المعايير التالية:<sup>1</sup>

1. معيار 2000 إدارة أنشطة التدقيق الداخلي :على المدقق الداخلي أن يدير أنشطة التدقيق الداخلي على نحو فعال بما يحقق قيمة عالية للمنشأة وذلك بوضع خطط لنشاط التدقيق الداخلي التي تستند على تقييم المخاطر والتي تتم على الأقل مرة واحدة في السنة ،وتوصيل المعلومات إلى الأطراف الداخلية والخارجية المعنية بالأمر؛
2. معيار 2100 طبيعة العمل:ينبغي أن يشمل نشاط التدقيق الداخلي تقييم والإسهام في تحسين إدارة المخاطر والرقابة وعمليات التحكم المؤسسي بإستخدام مدخل منظم ومنضبط من خلال تولي نشاط التدقيق الداخلي مراقبة وتقييم فعالية نظام إدارة المخاطر بالمؤسسة ،والتحقق من أن نطاق أهداف العمليات والبرامج يتماشى مع أهداف المؤسسة؛
3. معيار 2200 التخطيط للمهمة:ينبغي على المدقق الداخلي إعداد خطة لكل مهمة تشمل النطاق والأهداف والموارد الضرورية والوقت اللازم للقيام بالمهمة؛
4. معيار 2300 أداء المهمة:يجب على المدقق الداخلي تحديد وتحليل وتقييم وتكوين معلومات كافية لتحقيق أهداف المهمة؛
5. معيار 2400 توصيل النتائج:يجب على المدقق الداخلي إيصال نتائج المهمة مباشرة ،وان تضمن ايصالها أهداف ونطاق المهمة،بالإضافة إلى ملائمة التوصيات وخطط انجاز التوصيات؛
6. معيار 2500 مراقبة التقدم :يجب على المدقق الداخلي أن يضع و يحافظ على نظام مراقبة سير النتائج التي يتم توصيلها للإدارة للتأكد من أن يتم تنفيذها بفعالية وأن الإدارة العليا قبلت مخاطر عدم اتخاذ التدابير؛
7. معيار 2600 قرار قبول الإدارة للمخاطر: في حالة اعتقاد المدقق الداخلي أن الإدارة قبلت مستوى من المخاطر غير المقبول للمنشأة فيقوم بمناقشة الأمر مع الإدارة التنفيذية في حال عدم ترك هذه المسائل المتعلقة بالمخاطر ،فتقوم بإعداد تقرير عن ذلك لمجلس الإدارة لإيجاد الحل.

<sup>1</sup> أحمد حلمي جمعة، مرجع سابق، ص ص 47-53.

### المطلب الثاني: مراحل التدقيق الداخلي

تتميز مهمة التدقيق بكونها تتبع نفس المنهجية مهما كان الهدف المسطر ويستخدم في ذلك تقنيات معترف بها تخضع لقواعد محددة يستوجب احترامها لتحقيق عمل كامل وفعال، وتتكون مهمة التدقيق الداخلي من ثلاث مراحل وهي:<sup>1</sup>

#### أولاً: مرحلة التحضير للمهمة

إن مهمة التدقيق الداخلي تستوجب تحضيراً جيداً حتى يتمكن لها من تحقيق أهدافها المسطرة والتي تعتبر بمثابة الإطار الذي يحدد مجال تدخلها، فمهمة التدقيق تبدأ غالباً بعد إرسال الإدارة العالمية للمؤسسة نتج المراحل الفرعية لهذه الأوامر بالمهمة إلى قسم التدقيق الداخلي، وفيما يلي نستنتج المراحل الفرعية لهذه المرحلة:<sup>2</sup>

1. **الأمر بالمهمة:** يتمثل الأمر بالمهمة في الوثيقة المسلمة من طرف الإدارة العامة للمؤسسة إلى قسم التدقيق من أجل إعلام المسؤولين بانطلاق عملية التدقيق، كما يحدد الأهداف المراد تحقيقها من طرف التدقيق الداخلي لصالح الإدارة العليا.
2. **خطة التقرب:** هي المرحلة الثانية في تحضير مهمة التدقيق بحيث يقوم قسم التدقيق في المنشأة بعد حصوله على أمر بالمهمة، بجمع المعلومات الأولية حول هذه المهمة، وإبراز النتائج المسجلة من طرفها.
3. **جدول القوى والضعف:** هذا الجدول يعتبر كخاتمة لمرحلة تحليل المخاطر المعدة على أساس الأهداف المعرفة في خطة التقرب فهو يقوم بعرض موجز ومبرر لرأي وملاحظات المدقق حول ما قام بدراسته فهو يشكل نقاط القوة والضعف، وذلك على شكل نوعي أو حتى على شكل قيمة عددية أو كمية، فرأي المدقق الداخلي يكون أساساً حول أهداف الرقابة الداخلية غير المحترمة أمن وصحة المعلومات وحماية أصول المنشأة.
4. **التقرير التوجيهي:** هو بمثابة وثيقة داخلية بقسم التدقيق تكون مضمية من طرف المشرف عن التدقيق بحيث تتضمن أسس تحقيق مهمة التدقيق الداخلي وحدوده، ويعرض الأهداف التي يجب الوصول إليها.
5. **برنامج التحقق:** هي وثيقة داخلية بقسم التدقيق، يستعمل هذا البرنامج لتحقيق الأهداف المسطرة في التقرير التوجيهي بحيث يقوم بالتعريف بالمهمة وتوزيعها على الفريق، والتخطيط ومتابعة أعمال المدققين للتأكد منها.

<sup>1</sup> حسين القاضي وحسين الدحوح، أساسيات التدقيق في ظل المعايير الأمريكية والدولية، الطبعة الأولى، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 1999، ص 30.

<sup>2</sup> لطفي شعبان، المراجعة الداخلية مهمتها ومساهماتها في تحسين تسيير المؤسسة، مذكرة ماجيستر، منشورة، علوم إقتصادية، فرع إدارة أعمال، جامعة الجزائر 3، 2004/2003، ص ص 77-97.

### ثانيا: العمل الميداني للمهمة (مرحلة تنفيذ المهمة)

تعتبر هذه المرحلة بمثابة الإنطلاقة الرسمية لعملية التدقيق الداخلي بحث تهدف إلى الوصول إلى النتائج و الأجوبة عن تساؤلات مسيري المؤسسة الطالبين لخدماتها ويتم ذلك من خلال المراحل التالية:<sup>1</sup>

- 1. تخطيط عمل التدقيق:** يعتبر وسيلة لمراقبة مدى التقدم في عمل المدققين الداخليين المنفذين للمهمة فتخطيط عمل التدقيق يقوم بتنظيم مهمة التدقيق زمانا ومكانا بداية من مرحلة الدراسة إلى توزيع التقرير.
- 2. ورقة التغطية:** تعتبر وسيلة للربط بين برنامج التحقق والعمل الميداني لقسم أو جزء منه بنتائجه فهي وثيقة تعطي في نفس الوقت، وصف لطريقة تنفيذ العمل المعرف في برنامج التحقق و إبراز النتائج المستخلصة.
- 3. ورقة إبراز وتحليل المشاكل:** تتمثل في المشاكل الميدانية التي يصادفها المدقق الداخلي عند قيامه بمهمته، ففي حالة عدم إمكانية تطبيق إجراء معين أو غيابه كلية وجب إعداد ورقة بهذا الشكل، وعند جمع وترتيب مجمل هذه الأوراق يتم تشكيل التقرير النهائي لهذه الأوراق الذي يحتوي على المشاكل المتلقى بها وكذلك الحلول المقترحة لها، فيمكن الإستغناء عن هذه الورقة في حالة عدم وجود مشاكل .

### ثالثا: مرحلة عرض النتائج

هي المرحلة الأخيرة للتدقيق الداخلي بحيث يقوم المدقق الداخلي بإعطاء أو تقديم تقرير نهائي يسلم إلى الإدارة العليا أو لطالب خدماتها وتتم عبر مراحل تتمثل في:

- 1. هيكل التقرير:** يعتبر هيكل التقرير أساس لتحضير التقرير النهائي للمهمة، ويتكون من المشاكل المذكورة في ورقة إبراز وتحليل المشاكل من جهة و النتائج المذكورة في ورقة التغطية من جهة أخرى.<sup>2</sup>
- 2. الإجتماع النهائي أو الإقفال:** يتم إجتماع المشتركين في الإجتماع الإفتتاحي لمهمة التدقيق للإستماع إلى النتائج التي تم التوصل إليها .
- 3. تقرير التدقيق الداخلي:** يعتبر الخطوة الأخيرة والمهمة في عملية التدقيق الداخلي فيتم من خلاله إبلاغ الإدارة عن نتائج تدقيق العمليات والأنشطة المختلفة، و توضيح أوجه الخلل والقصور في نظام الرقابة الداخلية وعدم الإلتزام بالقوانين والأنظمة والتعليمات وتنبية الإدارة بمخاطر هذا الخلل أو القصور، ويتضمن التقرير

<sup>1</sup>المرجع السابق، ص 80.

<sup>2</sup>مرجع نفسه، ص 81.

التوصيات التي توصل لها المدقق ويحتوي على الملاحق لتفادي أنقال النص كالجداول والنصوص الرسمية والقواعد والإجراءات مع وضع فهرس يسمح بترتيبها.<sup>1</sup>

### المطلب الثالث: أدوات التدقيق الداخلي

يعتمد المدقق الداخلي عن مجموعة من الأدوات عند القيام بمهمته، بحيث يفضلها يستطيع اكتشاف الأخطاء والقصور والمخالفات المرتكبة وعلى أساسها يمكن أن يحلل ويقدم تشخيص للمشكل المراد معالجته وذلك بتوجيه توصيات إلى الإدارة العليا للمؤسسة، وهي تضم أدوات الاستفهام، الوصف، التنظيم:<sup>2</sup>

#### أولاً: أدوات الاستفهام

وتتمثل في مجموعة العناصر وذلك كما يلي:

**1. المعاينة الإحصائية :** يقصد بالمعاينة أن يقوم المدقق بتطبيق إجراءات التدقيق على أقل من 100% من المفردات داخل رصيد الحساب أو مجموعة العمليات، بما يمكنه من الحصول على أدلة الإثبات تقييمها بشأن بعض صفات المفردات المختارة لغرض الوصول أو المساعدة في الوصول إلى استنتاج بشأن المجتمع.<sup>3</sup>

ومن أجل هذا يمكننا الإشارة إلى المصطلحات أو المفاهيم المتعلقة بالمعاينة الإحصائية:<sup>4</sup>

- **المجتمع:** وهو جميع الوحدات التي يتم استخراج أو اختيار العينة منها؛
- **الدقة:** وهي درجة التطابق أو اتفاق تقدير العينة مع القيمة الحقيقية للمجتمع؛
- **الثقة:** وهي قياس احتمال وقوع تقدير العينة من خلال درجة الدقة الموضوعية والمقترحة في شكل نسبة مئوية؛
- **الخطر:** وهي تحديد حجم معين للعينة يكون مقبولاً ، إذا كانت نسبة الخطأ في هذا الحجم تعادل أو تقل عن نسبة الخطأ المحدد مسبقاً، فنقول مثلاً الخطأ مقبول 2%.
- **المفاضلة:** هو حاصل قسمة عدد عناصر المجتمع على حجم العينة المأخوذة من الجداول.

<sup>1</sup> محمد لمين عيادي، مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم المعلومات المحاسبي للمؤسسة، مذكرة ماجستير، قسم علوم التسيير، فرع إدارة الأعمال ، جامعة الجزائر ، 2008/2007 ص 118-119.

<sup>2</sup> ALIANE MEROUANE، L'audit interne bancaire, Diplôme supérieur d'études bancaire, Ecole supérieur de banque, Alger, Algérie, Octobre 2004, p 70.

<sup>3</sup> aperçu dans l'audit, voir le site: www.univ-setif.dz, consulter le 27/04/2024

<sup>4</sup> خلف عبد الله الوردات، التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق وفقاً لمعايير التدقيق الداخلي الدولية، مرجع سابق، ص 181.

- العينة: هي جزء من المجتمع ، أي مجموعة من المفردات تم اختيارها بطريقة معينة، وفقا لأسلوب معين بهدف دراسة مشكلة أو ظاهرة معينة تخص هذا المجتمع<sup>1</sup>.

**2. المقابلات:** تقنية تستعمل بكثرة في التدقيق الداخلي وهي ليست محادثة أو استجوابا وتعتبر من التقنيات الغير الرسمية ، وذلك من أجل أخذ فكرة و رأي أولي على مختلف الأنظمة داخل المنشأة، من أجل القيام بالمقابلة يجب احترام الشروط التالية:

- يجب احترام السلم الهرمي بحيث لا يجب على المدقق الداخلي إجراء مقابلة مع عامل دون أن يكون المسؤول على دراية.
- يجب إبلاغ العامل بأهداف المهمة والمنتظرة من وراء إجراء هذه المقابلة.
- المدقق الداخلي لا يهتم بالأشخاص بل بالأعمال التي يقومون بها .
- تلخيص مستوى المقابلة وإبلاغه إلى الشخص محل المقابلة والحصول على موافقته قبل الإدلاء به إلى أي مسؤول في المؤسسة.<sup>2</sup>

**3. التحقق من ملفات الكمبيوتر:** ان استعمال الآلة الحاسبة وتالية العمل المحاسبي بإدخال الإعلام الألي من شأنه أن يدعم نظام الرقابة الداخلية من خلال:<sup>3</sup>

- دقة وسرعة المعالجة.
  - سهولة الحصول على المعلومات .
  - توفير الوقت.
  - تدعيم العمل بكفاءة.
  - خفض تكلفة المعالجة.
  - التحكم في المعلومات .
- ومن أجل استعمال هذه الأداة يجب أن تتوفر ثلاث شروط وهي:

<sup>1</sup>aperçu dans l’audit, voir le site: [www.univ-setif.dz](http://www.univ-setif.dz), consulter le 27/04/2024

<sup>2</sup> محمد التهامي طواهر ، مسعود صديقي، المراجعة و تدقيق الحسابات الإطار النظري و الممارسة التطبيقية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2014، ص102.

<sup>3</sup>JACQUES RENARD, **Théorie et pratique de l’audit interne**, 7eme édition, Edition d’organisation, Paris, France , 2010, P 309.

- أن يكون الملف الآلي ناجعا وأن يحتوي على كل المعلومات المراد فحصها على ألا يكون هناك أي تأخر في نقل وتسجيل هذه المعلومات.
- امتلاك اشخاص قادرين على استجواب الملف الآلي، فإذا قام المدقق بهذا العمل لابد أن تكون له مؤهلات في الإعلام الآلي، وإلا يجب اصطحاب مختصين في هذا المجال.
- يجب أن تكون تكلفة هذا الاستجواب معقولة مقارنة بالنتائج المنتظرة منه.

**4. الاستبيان (الاستقصاء):** يمكن أن يستخدم المدقق قائمة الاستبيان المكتوبة كنوع من الوسائل التي يقوم من خلالها بتوثيق إجابات العميل حول الاستفسارات الموجه له، ويتم تصميم نموذج الاستقصاء بأن تكون الإجابة إما (نعم) أو (لا) أو يطبق أو لا يطبق، حيث إن الإجابة نعم أو يطبق تشير إلى قوة نظام الرقابة الداخلية وإجابة لا أو لا يطبق تشير إلى ضعف نظام الرقابة الداخلية، يستطيع المدقق استخدام طريقة الاستقصاء لتقييم نظام الرقابة الداخلية لأكثر من سنة مالية، كذلك يفضل معظم المدققين استخدام هذا النظام و ذلك كونه يوفر الوقت والجهد، ولا يتطلب منه الأمر ضرورة إعداد برنامج لفحص نظام الرقابة الداخلية في كل مرة يدقق فيها أعمال المؤسسة.

ويتم تقسيم قائمة الاستقصاء إلى عدة أقسام، القسم العام الذي يتضمن معلومات عامة عن نظام الرقابة الداخلية، قسم لصندوق المصروفات، قسم للمتحصلات النقدية، قسم للمدفوعات النقدية، وتقسم قوائم الاستبيان إلى نوعين:<sup>1</sup>

- **قوائم استقصاء لتحصيل المعلومات:** هي عبارة عن أسئلة يطرحها المدقق الداخلي خلال المرحلة التمهيديّة التي تدفعه إلى التعرف على الوظيفة محل التدقيق، وهذه الأسئلة تسمح له بتحديد نطاق إشرافه وتنظيم عمله، ثم السماح له بإعداد أسئلة المرحلة الموالية.
- **قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية:** هذه القائمة يتم بناؤها لاحقا عند تحضير برنامج العمل، بحيث يسمح كل سؤال بالتعرف على نقاط الرقابة الداخلية، وذلك لتقييمها لكشف نقاط الضعف و تقديم البدائل.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصرة، الناحية النظرية، الطبعة الأولى، دار المسيرة للنشر والتوزيع، الأردن، 2006، ص14.

<sup>2</sup> JACQUES RENARD, *Théorie et pratique de l'audit interne*, 7eme édition, Edition d'organisation, Paris, France, 2010, P231.

### 5. أدوات الوصف: وتتمثل فيما يلي:

- **الدراسة الوصفية:** يقوم المراجع حسب هذا الأسلوب بتحضير قائمة تحتوي على عناوين الأنظمة الفرعية للرقابة الداخلية ، ويقوم بتوجيه الأسئلة للموظفين المسؤولين عن أداء كل عملية، فبذلك يتوضح للمراجع كيفية سير العملية والإجراءات التي يمر بها والمستندات التي تعد من أجلها والدفاتر التي تسجل بها وقد يقوم المراجع أو مساعديه بتسجيل الإجابات ، وبعد ذلك يقوم المراجع بترتيب الإجابات بحيث تظهر كيفية سير العملية من بدايتها إلى نهايتها ويحدد ما إذا كان النظام يتضمن ثغرات أو ينقصه بعض الضوابط الرقابية.<sup>1</sup>
- **الملاحظة المادية:** هي عبارة عن حالات واقعية ذات علاقة بالموضوع تحت التدقيق ، وهي ضرورية لدعم رأي المدقق في أمور معينة ، وتوضح أي نقاط خلافية في نتائج وتوصيات المدقق ، ويكون التركيز على الملاحظات الهامة والتي يكون لها تأثير مادي على سير أعمال المنشأة ، أما الملاحظات الأقل أهمية فيمكن نقلها بشكل غير رسمي.<sup>2</sup>
- **شبكة تحليل المهام :** يقوم المدقق الداخلي أولاً بإحصاء وتسجيل مهام الوظيفة محل التدقيق ، ثم يقوم بالبحث عن الأشخاص الذين يقومون بتأدية هذه المهام وتسجيلهم على شبكة تحليل المهام ، وعند إكمال ملاءمة شبكة تحليل المهام يقوم المدقق الداخلي بتحديد الخطأ والتدخل في أداء المهام.
- **خرائط التدقيق:** عن طريق هذا الأسلوب، يقوم المراجع بفحص كل دورات الاستغلال و التي تبدأ بقراءة كتيب الإجراءات الداخلية في حالة وجوده بالمؤسسة ، وكذلك بواسطة المحادثات مع كل موظفي المؤسسة والذي لهم دور في سير هذه الدورات ، والهدف من هذا هو معرفة الحقيقة حول القنوات التي تمر بها المعلومات و المعطيات انطلاقاً من حدوث صفقات مع طرف ما إلى حد تسجيلها محاسبياً وتقيدها ، كما المحادثات التي يقوم بها المراجع يمكن أن تشمل جميع المستويات السلمية مع فحص وثائق المؤسسة المستعملة من طرف جميع الأطراف ومن ثم يقوم المراجع بإنجاز استمارات أسئلة من نوع امتحان والتي تتلاءم مع نوع المؤسسة طبيعتها ونشاطها ، وانطلاقاً من هذه الإستمارات يستطيع المراجع أن يوجه المحادثات ، وفي النهاية يستطيع هذا الأخير أن يقدم وصفاً دقيقاً وعملياً للإجراءات الخاصة بالدورة تحت الفحص ، وم أجل بلورة ذلك بسرعة يعتمد المراجع على

<sup>1</sup> يوسف محمود جريوع، مراجعة الحسابات بين النظرية و التطبيق ، الطبعة الأولى، مؤسسة الوراق، عمان، 2000، ص113.

<sup>2</sup> خلف عبد الله الوردات، التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق وفقاً لمعايير التدقيق الداخلي الدولية مرجع سابق، ص

رؤية شاملة للإجراءات المستعملة في مختلف المصالح والتي تكون ملحقة بالوثائق الرئيسية المستعملة أو المحررة من قبل هذه المصالح.<sup>1</sup>

• يتم استخدام خرائط التدقيق لفهم تسلسل العلاقات بين أوجه النشاط المختلفة و مايتعلق بها من مستندات أخرى في نظام الرقابة الداخلية ، و تأخذ خرائط التدقيق شكلا بيانيا لجزء من نظام الرقابة ، كذلك تمكن خرائط التدقيق مدقق الحسابات من الحصول على معلومات ذات دلالة حول نظام الرقابة الداخلية وبيان مواطن قواته وضعفه استنادا إلى الأخطاء الجوهرية الممكن حدوثها ، يمكن إعداد خرائط التدقيق وفقا للخطوات التالية:

- أن يقوم المدقق بدراسة الواجبات والمستندات وأسلوب تدفقها خلال مراحل استخدامها.
- بعد الخطوة السابقة واستنادا عليها يقوم المدقق بوضع وصف مبدئي لنظام الرقابة الداخلية.
- يقوم بإعداد خرائط تدقيق النظام استنادا إلى المعلومات الواردة في ملخص واجبات (اختصاصات) العاملين وإجاباتهم على استفسارات المدقق.
- عند قيام مدقق الحسابات بأعداد خرائط التدقيق يجب أن يراعى ما يلي:
- أن يتم إعطاء عنوان لكل خريطة تدفق بأرقام أوراق التدفق الخاصة به وكذلك اسم المنشأة ونوع النظام
- أن يتم ذكر اسم الوظيفة أو القسم أو الشخص المختص في أعلى كل عمود من أعمدة الخريطة.
- أن توضع مسؤوليات كل وظيفة و المستندات المتداولة والمعدة بواسطة المسؤولين في العمود الخاص بالوظيفة أو القسم.<sup>2</sup>
- **جداول تداول الوثائق:** يبين عملية انتقال الوثائق والمعلومات بين مختلف الوظائف و مراكز والأقسام وقد يقتصر الأمر في بعض التنظيمات على وجود مدقق داخلي واحد، تمكن هذه العملية من معرفة منبع هذه الوثائق والمعلومات والطرف المرسل إليه وبالتالي إعطاء صورة واضحة عن مسار هذه المعلومات.<sup>3</sup>

### 6. أدوات التنظيم : و تتمثل فيما يلي:

**1.6 الهيكل التنظيمي:** من أجل الوقوف على نظام للرقابة الداخلية يستطيع تحقيق أهدافه ينبغي أن يوجد في المؤسسة هيكل تنظيمي يجسد الوظائف والمديرية ويحدد سلطات كل منها بوضوح ودقة تامة مع إبراز

<sup>1</sup> Batude. D, **L'audit comptable et financier**, Nathan, Paris, 1997, P 58.

<sup>2</sup> غسان فالج المطارنة، مرجع سابق، ص ص 220-221.

<sup>3</sup>-JACQUES RENARD, **Théorie et pratique de l'audit interne**, 7eme édition, Edition d'organisation, Paris, France , 2010, P309.

العلاقات فيما بينها، وعليه يظهر دور الهيكل التنظيمي في دعم نظام الرقابة الداخلية داخل المؤسسة ، كون أن تصمم هذا الهيكل أراعي فيه العناصر التالية:<sup>1</sup>

- حجم المؤسسة.
- طبيعة النشاط.
- تسلسل الإختصاصات.
- تحديد المديریات.
- تحديد المسؤولیات وتقسيم العمل.
- البساطة والمرونة.
- مراعات الاستقلالية بين المديریات.

**2.6. مخطط التدقيق:** يجب على المراجع الداخلي أن يقوم بالتخطيط لكافة خطوات و إجراءات المراجعة في شكل برامج مراجعة داخلية يتضمن النواحي التالية:

- الأنشطة على مستوى الأقسام المختلفة و المطلوب مراجعتها.
- الإجراءات والخطوات الواجب إتباعها أولاً بأول وتنفيذ عملية التدقيقي شكل إجراءات مكتوبة ترشيد العاملين في قسم التدقيق الداخلي.
- التخطيط الزمني لإجراءات التدقيق على مسار السنة المالية.
- تحديد عدد الأفراد الذين يساهمون في عملية التدقيق الداخلي بما يتفق وتنفيذ برامج التدقيق.<sup>2</sup>

**3.6. ميثاق التدقيق:** و ذلك من خلال ما ورد في المعيار رقم (1000) من معايير الصفات إذ يجب تحديد صلاحيات وسلطة ومسؤولية المدقق الداخلي بما يتماشى مع تعريف و أخلاقيات مهنة التدقيق الداخلي وتحديد الخدمات التأكيدية والإستشارية التي تقدم إلى المؤسسة تحديدا واضحا.

**4.6. دليل التدقيق:** عبارة عن وثيقة مرجعية داخل المؤسسة تتعلق بالأفراد الممارسين لعملية التدقيق الداخلي من خلال تحديد نطاق العمل والإشراف والتدريب للمدققين الجدد.

<sup>1</sup> محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، مرجع سابق، ص 98.

<sup>2</sup> محمد السيد سرايا، أصول وقواعد المراجعة و التدقيق الشامل الإطار النظري' المعايير والقواعد ، مشاكل التطبيق العملي"، الطبعة الأولى، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، مصر، 2007، ص. 139 .

### المبحث الثاني: إجراءات تدقيق القوائم المالية

تعتبر القوائم المالية من مخرجات صورة صادقة عن الوضعية المالية الحقيقية للمؤسسة وبالتالي تحتاج إلى إجراءات دقيقة ومحددة وتختلف من واحدة إلى أخرى.

### المطلب الأول : إجراءات تدقيق قائمة الميزانية

إن الميزانية أو ما تسمى بقائمة المركز المالي تهدف إلى إظهار أين يقف المشروع ماليا في لحظة محددة من الزمن ، ولهذا تشبه الميزانية بتمثيل الحدث لحظة حدوثه كالصورة الفوتوغرافية لحظة التقاطها ، وتتكون الميزانية المحاسبية من جانبين الأصول والخصوم محققة التوازن بينهما.

أولاً: تدقيق حسابات الأصول:

#### 1. تدقيق حسابات الأصول الثابتة:

##### 1.1. تدقيق حسابات الأصول الثابتة الملموسة:

يمكن إيجازها فيما يلي:<sup>1</sup>

- القيام بالجرد الفعلي للأصول الثابتة سواء بالعد والمشاهدة أو القياس أو ما شابه ذلك .
- كما يتزود المدقق بكشوف تفصيلية عن هذه الأصول وما طرأ عليها من إضافات أو تخفيضات.
- التأكد من ملكية الأصل بالاطلاع على المستندات الدالة على ذلك كالفاتورة، العقود، تأكيدات أخرى.
- التأكد من كفاية تقييم الأصل وصحته بما يتضمن من ثمن اقتنائه مضافا إليه جميع النفقات المتعلقة به حتى يصبح جاهزا للاستعمال، مع مراعات عدم الخلط بين النفقات الإستثمارية ونظيرتها الإستغلالية
- التحقق من المعالجة المحاسبية السليمة وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها مع تدعيمها بإثباتات.
- التأكد من عدم رهن الأصول وخاصة منها العقارات وهذا بطلب شهادة سلبية من الجهات المختصة .
- في حالة وجود استثمارات قيد التنفيذ يجب التحقق من الإسناد المحاسبي السليم لها عند كل مرحلة ، مع إدراجها في حسابه الأصلي القابل للاهلاك عندما يصبح جاهزا للاستعمال.

##### 2.1. تدقيق حسابات الأصول الثابتة غير الملموسة:

يمكن إيجازها فيما يلي:<sup>2</sup>

<sup>1</sup> خالد أمين عبد الله ، علم تدقيق الحسابات الناحية النظرية والعلمية، دار وائل للنشر 1999-2000، ص 219.

<sup>2</sup> محمد التهامي طواهر ، مسعود صديقي، مرجع سابق، ص 75.

- التأكد من صحة النفقات المسجلة في حساب المصاريف الإعدادية وان الإطفاء يتم في أجاله القانونية.
- في حالة انضمام أو انسحاب شريك أو في حالة اندماج أو انفصال شركة بأخرى على المدقق الاطلاع على الاتفاق المبرم بين الشركاء والطريقة المتبعة في صحة تقويم شهرة المحل وإظهارها بالدفاتر.
- الاطلاع على الوثائق والشهادات الرسمية التي تثبت ملكية الحقوق للمؤسسة مع إمكانية تجديد حمايتها، مع التأكد من عدم سقوط هذه الحقوق كالعلامة التجارية.

### 2. تدقيق حسابات الأصول المتداولة :

#### 1.2. تدقيق حسابات المخزون:

أهم إجراءات تدقيق هذه الحسابات تتلخص فيما يلي:<sup>1</sup>

- التأكد من الوجود والملكية ، لسلع المخزون مطابقا لما هو وارد بالميزانية مما يتطلب إجراء جرد فعلي لحصر المخزون السلغي في نهاية الفترة لأن الدليل الوحيد لإثبات الوجود الفعلي هو الجرد المادي.
- فحص النظام المتبع في جرد المخزون والآلية التي تستخدمها المؤسسة لمحاسبة ورقابة المخزون.
- التأكد من صحة تقييم المخزون مع استمرارية ذلك وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها
- التحقق من التقدير السليم لمؤونات تدني قيمة عناصر المخزون بشكل عقلاني يوافق طبيعة السلعة وظروف تخزينها ، مع المتابعة المستمرة لتلك المؤونات.

#### 2.2. تدقيق حسابات الحقوق المدينة:

أهم إجراءات تدقيق هذه الحسابات تتلخص فيما يلي:<sup>2</sup>

- الحصول على مصادقات تثبت صحة الدين المسجل في حسابات الزبائن ومطابقتها للحسابات الفردية.
- التأكد من وجود ديون مشكوك في تحصيلها مما يتطلب دراستها وأحقيتها في مؤونات موضوعية.
- المشاهدة الفعلية لأوراق القبض أو الحصول على مصادقات من الجهة المودعة لديها برسم الخصم.
- التأكد من أن المحفظة المالية للأسهم والسندات عائدة لملكية المؤسسة بطريقة رسمية مدعومة بشهادات

<sup>1</sup> طلال محمد الجحاوي وآخرون، أساسيات المعرفة المحاسبية، دار اليازوري ، عمان ، الأردن ، الطبعة العربية ، 2009، ص 166.

<sup>2</sup> محمد بوتين، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر 2005 ،ص105.

- في حالة انخفاض القيمة السوقية للسندات يتطلب تكوين مؤونة لإظهارها بالقيمة الحقيقية في الميزانية.
- التأكد من القروض المقدمة للغير وان تكون مستوفية للشروط القانونية مع الاطلاع على الضمانات.
- فحص الحسابات الجارية للشركاء والشركات الحليفة تم تسوية مساهمات الشركاء في الأجل القانونية.
- متابعة الرسم على القيمة المضافة المسترجع لكونه يعبر عن حجم المشتريات أكبر من نظيرتها المبيعات، مع فحص الضرائب المدفوعة مسبقا بحلول أجلها لتسويتها مع حسابها الأصلي.<sup>1</sup>

ثانيا: تدقيق حسابات الخصوم:

### 1. تدقيق حسابات الأموال المملوكة:

تختلف إجراءات التدقيق باختلاف الطبيعة القانونية وهي كالاتي:

- فحص الإضافات والمسحوبات التي تطرأ على رأس المال خلال الفترة والتأكد من وجود الإثباتات.<sup>2</sup>
- في حالة الشركات يتم الاطلاع على العقد التأسيسي وتعديلاته لتحديد نصيب كل شريك في رأس مال.
- الاطلاع على محاضر جلسات الجمعية العامة للتعرف على ما يطرأ من تغيرات في رأس المال.
- التأكد من صحة تسجيل مختلف حسابات الاحتياطي وفقا لقانون الشركات والعقد الأساسي للشركة.
- فحص الأمور القانونية المتعلقة بالأرباح المحتجزة من حيث نسبتها وفترة بقائها دون توزيع.
- التفريق بين مؤونة الخسائر المحتملة ومؤونة الأعباء لموزعة على عدة دورات مالية ، مع معرفة سبب إنشاء ومتابعة كل منهما ثم التأكد من صحة التقديرات المبرمجة والمعالجة المحاسبية لكلاهما.<sup>3</sup>

### 1.1. تدقيق حسابات الإلتزامات:

تتكون الإلتزامات أو الديون من صنفين الإلتزامات طويلة الأجل التي يفوق تاريخ استحقاقها دورة مالية والمتمثلة عموما في السندات والقروض ، أما الثاني هو الإلتزامات قصيرة الأجل التي لا يتعدى تاريخ استحقاقها دورة مالية واحدة نجد منها حسابات الدائنين، أوراق الدفع، إيرادات محصلة مسبقا.

### 2.2. تدقيق حسابات الإلتزامات طويلة الأجل:

يمكن إيجازها فيما يلي:

- الاطلاع على النظام الداخلي الشركة ومحاضر الجلسات لمعرفة أحكام إصدار السندات و استهلاكها.
- التأكد من شروط إصدار السندات لكونها تصدر بقيمتها الإسمية أو بعلاوة إصدار أو بخصم إصدار.

<sup>1</sup> خالد أمين عبد الله ، مرجع سابق، ص202.

<sup>2</sup> مرجع نفسه ، ص267.

<sup>3</sup> محمد بوتين ، مرجع سابق، ص104.

- التأكد من إظهار حساب القروض السندية كعنصر مستقل ضمن الالتزامات وليس في رأس المال.
- التأكد من صحة الإجراءات المتعلقة بعقد القرض ومكونات شروطه واعتماده من الجهة المسؤولة.<sup>1</sup>

### 3.2. تدقيق حسابات الإلتزامات قصيرة الأجل:

يمكن إيجازها فيما يلي:

- القيام بالتدقيق المستندي لفواتير الشراء والإشعارات والمردودات عن طريق يومية المشتريات.
- الحصول على مصادقات من الدائنين ومقارنتها مع أرصدة الحسابات الفردية المسجلة بالدفاتر.
- الاطلاع على كشف تفصيلي لأوراق الدفع المحررة والتي تستحق السداد بعد تاريخ إعداد الميزانية.
- طلب كشف تفصيلي لكل الأعباء المستحقة الدفع والإيرادات المقبوضة مقدما للتأكد من صحة تقييمها.
- متابعة الرسم على القيمة المضافة المحصلة من المبيعات لتخفيض حق الاسترجاع ودفع المستحقات.
- دراسة القوائم المالية للشركات الحليفة والفروع في حالة ما إذا كانت الشركة الأم هي محل التدقيق.<sup>2</sup>

### المطلب الثاني: إجراءات تدقيق قائمة الدخل

بعد الإنتهاء من تدقيق العناصر المكونة للميزانية يشرع المدقق إلى مفردات جدول حسابات النتائج المتمثلة في حسابات التسيير بصنفيها المصاريف والإيرادات ، علما أن هذه الحسابات تتميز عن سابقتها لكونها حسابات متناظرة وتفتح عند بداية كل دورة محاسبية وتقفل في نهايتها ، ولكي يدلي المدقق برأيه حول صدق هذه الحسابات بعد إلتزامها بالمبادئ المحاسبية يجب إتباع الخطوات التالية:<sup>3</sup>

#### أولا: تدقيق حسابات المصاريف

يمكن إيجازها فيما يلي:

- التأكد من حساب تكلفة السلع المستهلكة مع فحص بطاقات المخزون ومقارنتها مع الجرد المادي.
- التأكد من الخدمات المقدمة للمؤسسة بفحص مستندات الإثبات مع الحفاظ على مبدأ استقلالية الدورات.
- التأكد من التمييز الفعلي بين المصاريف الإستغلالية ونظيرتها الرأسمالية التي تحمل علنا لأصول.
- التأكد من جدية الإنفاق وصحته بوجود مستند إثبات موجة للمؤسسة ويخص الدورة المالية المعنية، ويكون أصلا غير نسخة أو صورة ، وفعليا غير وهميا (صوريا) ولم يستعمل لأكثر من مرة.

<sup>1</sup> خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص246.

<sup>2</sup> المرجع السابق، ص 248.

<sup>3</sup> رضوان حلوة حنان، مدخل النظرية المحاسبية، دار وائل، عمان، الأردن ، الطبعة الثانية، 2009، ص 88.

- الاطلاع على كشف الرواتب والأجور بأسماء جميع العمال للتأكد من كل الاقتطاعات اللازمة.
- التأكد من التصريح والتسديد لمختلف الضرائب والرسوم المتعلقة بكل دورة مالية مدقق فيها.
- الاطلاع على فواتير الشراء الواردة من الغير مع الاطلاع على المراسلات المتبادلة بين الطرفين.
- على المدقق التأكد من أقساط الإهلاكات السنوية وطريقة حسابها بمراجعة بطاقات الاستثمارات المتعلقة بها، كما يتم التأكد من المؤونات وكفايتها للأصل المكون لها.<sup>1</sup>

### ثانياً: تدقيق حسابات الإيرادات:

يمكن إيجازها فيما يلي:

- فحص عمليات البيع للتحقق من عدم وجود أي اغفالات أو تجاوزات عن طريق تسجيل مبيعات صورية مع المردودات بهدف تضخيم رقم الأعمال و كذلك الأرباح الناجمة عنه.
- التحقق من العقود والمرسلات التي تمت بين الشركة وزبائنها وما يتعلق بالتعويضات والمردودات.
- القيام بتدقيق حسابي ومستندي لكل الفواتير المتعلقة بعمليات البيع مع المعالجة المحاسبية لها.
- يتم التأكد من الإنتاج المخزون عن طريق الجرد المادي لعناصر مخزون المنتجات في نهاية الدورة.
- التأكد من إرسال فواتير البيع للزبائن، و خروج السلع المباعة من المخزون لتسليم لأصحابها في الموعد.
- التأكد من صحة تحصيل الديون المسجلة بالدفاتر مع تواريخ تسديدها بكل صيغ التسديد المتوفرة.
- التأكد من تحصيل الفوائد المالية ومعرفة شروطها مثل معدلات الفائدة وتسديدها في مواعيد استحقاقها.
- الاطلاع على عقد الإيجار وشروطه مع فحص وصولات قبض المبالغ المستلمة من المستأجر.
- التأكد من صحة تحقق الإيراد بالمستندات المؤيدة له مع فحص معالجة المحاسبية السليمة.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> الأرقم عبد الحفيظ و بن فليس احمد، مراقبة ومراجعة الحسابات، منشورات جامعية منتوري، قسنطينة، الجزائر، 2001، ص48.

<sup>2</sup> خالد أمين عبد الله ، مرجع سابق، ص 317.

### المطلب الثالث: إجراءات تدقيق قائمة النقد

تعتبر النقدية من أكثر الموجودات عرضة للاختلاس والسرقة الأمر الذي يتطلب الاحتفاظ بالجانب الأكبر منها في واحد أو أكثر من البنوك مع تخصيص مبلغ الصندوق لاستعماله لبعض المدفوعات الخاصة أو العاجلة، ونحاول من خلال هذا المطلب معرفة الإجراءات التي تسمح المحافظ الحسابات بتدقيق عناصر النقدية<sup>1</sup>.

#### أولاً: إجراءات تدقيق العمليات النقدية:

#### 1. إجراءات خاصة بالمقبوضات النقدية: يجب أن تتضمن ما يلي:

##### 1.1. تدقيق المبيعات النقدية: وهنا يجب على المدقق اختيار عينة وعمل الإجراءات التالية:<sup>2</sup>

- فحص دفاتر وفواتير البيع والتأكد من صحتها ومطابقة صور فواتير البيع مع الكشوف التي يعدها رجال البيع في نهاية اليوم من حيث التسلسل وصحة مبلغها وكذا فحصها من ناحية المحاسبية ، مع مطابقة الأسعار مع قوائم الأسعار المعتمدة.
- التحقق من إيداع كافة مبالغ المبيعات في البنك يومياً.
- التحقق من أن مجموع كشوف النقدية تم تسجيلها في دفتر الصندوق العام.
- التحقق من أن عمليات البيع النقدي تم تسجيلها في دفتر النقدية ومراجعة قيود اليومية الخاصة بذلك.
- التأكد من العمليات الحسابية في الفواتير وذلك بضرب الكمية في السعر.
- تدقيق الإجماليات، أي إجمالي كشوف حركة المبيعات النقدية مع إجمالي كشوف المبيعات المعدة بواسطة البائعين.

#### 2.1. تدقيق التحصيلات من العملاء:

يختلف تدقيق المقبوضات النقدية من العملاء تبعاً لاختلاف طريقة السداد أو التحصيل فبعض العملاء يقومون بالسداد مباشرة في الصندوق أو بواسطة الوكلاء المندوبين ، أو إرسال شيكات وبناء عليه يكون تدقيقها وفق للإجراءات التالية:

<sup>1</sup> عبد الرزاق محمد عثمان، أصول التدقيق والرقابة الداخلية، شركة أبناء شريف الأنصاري بيروت، لبنان، 2011، ص 205.

<sup>2</sup> محمد السيد سرايا، مرجع سابق، ص 43.

### 1.2.1. بالنسبة للمقبوضات المباشرة يتم تدقيقها وفقا للإجراءات التالية:<sup>1</sup>

5. مطابقة كشوف المبالغ المحصلة التي يعدها القابض مع صور إيصالات التسديد.
6. مطابقة الكشوف التي يعدها أمين الصندوق مع ما هو مقيد بدفتر النقدية.
7. فحص الكشف المرسل للعملاء ومطابقته مع حساباتهم في دفتر الأستاذ.
8. التأكد من صحة الترحيل من دفتر النقدية إلى دفتر أستاذ العملاء.

### 2.2.1. بالنسبة للمقبوضات عن طريق الوكلاء أو المندوبين يتم تدقيقها وفقا للإجراءات التالي:

- مراجعة الكشوف مندوبين مع سجل حركة النقدية ومع ما تم قيده في دفتر النقدية.
- فحص كشوف الحسابات المرسلة للعملاء.
- مراجعة الكشوف المعدة بواسطة المندوبين مع صور إيصالات السداد.

### 3.2.1. أما التحصيلات الواردة بالبريد، يتبع التالي لفحصها وتدقيقها:<sup>2</sup>

- التأكد من ترحيلات التحصيلات بالبريد إلى حسابات العملاء بدفتر الأستاذ المساعد.
- مطابقة كشوف التحصيلات بالبريد مع كشوف الحسابات المرسلة للعملاء ثم مع حساب العميل بدفتر الأستاذ؛
- مطابقة سندات إيداع الشيكات الواردة بالبنك مع دفتر النقدية للتأكد من إيداع الشيكات الواردة بالبريد.

### 2. إجراءات الخاصة بالمدفوعات النقدية والتي تتضمن :

#### 1.2. تدقيق المدفوعات النقدية:

- كإجراء أولي قبل إجراء التدقيق لا بد من التحقق من الآتي:<sup>3</sup>
- التأكد من جدية عملية الدفع من خلال مراجعة الالتزام الذي تم سداه أو إيصالات في مقابل المبلغ المدفوع ، وتعقب ما يفيد أن المبالغ المدفوعة قد وصلت إلى المستفيدين الحقيقيين.
- التدقيق الحسابي للمدفوعات النقدية، ومراجعتها الترحيل إلى دفتر الأستاذ.
- صحة إثبات قيود لمستندات النقدية في الدفاتر المحاسبية.

<sup>1</sup> احمد حلمي جمعة ،مرجع سابق، ص 358.

<sup>2</sup> زهير عيسى، تدقيق الحسابات الإجراءات العملية، دار البداية، عمان، الأردن، 2015، ص152.

<sup>3</sup> احمد حلمي جمعة، مرجع سابق، ص360.

### 2.2. إجراءات الرقابة على المشتريات النقدية:<sup>1</sup>

- التأكد من اعتماد عملية الشراء من طرف مختصين.
- الاطلاع على فاتورة الشراء ومطابقة ما ورد بها قيد في دفتر اليومية.
- التأكد من توريد البضاعة المشتراة، بمعاينة سجلات المخازن ودفتر البضائع الواردة.
- التأكد من تنفيذ عمليات الشراء حسب النظام الرقابة الداخلية.
- التأكد من الفواتير المسددة لأنها إثبات سداد تم مطابقة الفواتير مع دفتر النقدية بخانة المشتريات.
- في حالة التسديد بالشيكات تراجع الشيكات المسحوبة مع دفتر النقدية.

### 3.2. إجراءات الرقابة على التسديدات للموردين: أثناء تدقيق هذا البند يتبع الإجراءات التالية:<sup>2</sup>

- الاطلاع على فواتير الشراء، ومطابقتها بالإيصال الوارد من المورد بما يفيد السداد، ومطابقتها أيضا بما هو مقيد في دفتر النقدية.
- الاطلاع على أمر الشراء، وشروط السداد، والتأكد من حصول المؤسسة على الخصم.
- مطابقة ما ورد بالفاتورة مع ما قيد بدفتر البضائع الواردة، والتأكد من أن البضاعة تم توريدها بالمخزون.
- التحقق من صحة تسديد المبالغ المستحقة على المؤسسة من خلال الاطلاع على كشوف الحسابات المرسلة إلى الموردين.

وحسب محمد بوتين بعد هذه الخطوة ينبغي على المدقق أن يتحقق من الإفصاح عن هذه العناصر وظهورها في الميزانية بالطريقة التي توضح أماكن وجود هذه النقدية على أساس ما يلي:

- بالنسبة للنقدية في حسابات البنوك يجب فصل حساب كل بنك على حدة في بند خاص مع تحديد نوع كل حساب في بند خاص مثل الحسابات الجارية العادية في البنوك، حسابات ودائع التوفير في البنوك.
- بالنسبة للنقدية في الصناديق المختلفة تظهر منفردة بالنسبة لكل صندوق في حالة وجود أكثر من صندوق في المؤسسة.
- في حالة وجود جانب من النقدية في شكل عملات أجنبية فإنها تظهر في الميزانية بالعملة الوطنية.

<sup>1</sup> محمد السيد سرايا، مرجع سابق، ص 553.

<sup>2</sup> أحمد حلمي جمعة، مرجع سابق، ص 366.

### ثانياً: إجراءات تدقيق البنك:

تعتبر النقدية من أكثر الموجودات عرضة للاختلاس والسرقة الأمر الذي يتطلب الاحتفاظ بالجانب الأكبر منها لدى واحد أو أكثر من البنوك، و عموماً تهدف عملية تدقيق البنك إلى تحقيق الأهداف التالية:<sup>1</sup>

• التأكد من صحة العمليات المتعلقة بالبنك والمثبتة بالدفاتر عن طريق مقارنتها مع العمليات الواردة في الكشف.

• التوصل إلى الرصيد الصحيح الحقيقي الواجب إظهاره في الميزانية العامة للمؤسسة.

ولتحقيق هذه الأهداف يقوم محافظ الحسابات بإتباع مجموعة من الإجراءات التي يمكن أن نعرضها كالتالي:<sup>2</sup>

1. دراسة نظم الرقابة الداخلية وتقييمها: وتتخلص إجراءات الرقابة الداخلية التي ينبغي على المدقق التحقق منها وفحصها في نقاط التالية:<sup>3</sup>

- مراقبة مذكرات التقارب البنكي بعد إعدادها من طرف المسؤول.
- وجود إجراءات لمقارنة الحسابات البنكية ، ومن يقوم بالعملية يحصل على كشف البنك مباشرة.
- وجود مقارنة لتواريخ ومبالغ الإيداعات اليومية الظاهرة على كشوف البنك بتلك الظاهرة على يومية المقبوضات.
- فحص الشيكات المدفوعة بصفة منتظمة خلال الدورة.
- عدم إبقاء الشيكات بحوزة المؤسسة بل إيداعها فوراً في البنك.
- وجود تواقع أكثر من شخص على الشيكات المحسوب.
- وجود حد معين أو مبلغ معين للدفع عن طريق البنك.

2. طلب شهادة من البنك: عن صحة أرصدة الحسابات في نهاية الدورة المالية، مع كشف بالأوراق المالية وأوراق القبض الموجودة لدى البنك ، ويتم طلب الشهادة من قبل إدارة المؤسسة ، على أن يراعي البنك إرسالها إلى محافظ الحسابات مباشرة ، وعادة يطلب أن يذكر إما رصيد حساب البنك أو الأرصدة المتنوعة الأخرى إن وجدت أي تقييد لتحريك الحسابات بالإضافة إلى طلب تفصيلي عن واقع الأوراق المالية وأوراق القبض المخصومة أو تلك التي برسم التحصيل لدى البنك ، وفي اغلب الأحيان لا يكون رصيد البنك مطابق لرصيده

<sup>1</sup>- خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص 190.

<sup>2</sup>- يوسف محمود جربوع، مرجع سابق، ص 327.

<sup>3</sup> خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص 44.

الحسابي في قيود المؤسسة لأسباب كثيرة ، لذلك تقوم المؤسسة بإعداد المقارنة البنكية حتى يتحقق التطابق بين الرصيدين، وهذه العملية يجب أن تدقق بصورة تفصيلية من قبل المدقق.

- تتبع تسلسل الشيكات غير المصروفة وإشعارات إيداع الأموال ومقارنة ذلك مضمون مذكرة المقارنة البنكية.
- تتبع الشيكات المرفوضة وأسباب رفض الشيكات ، بالإضافة إلى تتبع الدفعات المودعة في الحساب ومراقبة صحة الإيداع بالكامل وعدم تجزئة المبالغ والتحري عن أسباب التجزئة في حال وجودها.
- التحقق من عمليات البنك الجارية ضمن فترة الحد الفاصل ، والتأكد من صحتها، بالإضافة إلى مراقبة المبالغ الكبيرة و التأكد من أنها قبضت أو دفعت بصورة فعلية ومن أنها مؤيدة بالوثائق الرسمية.
- تحليل وفحص 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 المحسوبات الواردة بكشف الحساب وكذلك الواردة بدفتر النقدية حتى يتمكن من اكتشاف أي اختلاف أو تلاعب.

وبصفة عامة على المدقق الأخذ في الاعتبار عند تدقيقه حسابات البنوك القواعد التالية:<sup>1</sup>

- يتأكد من إضافة الشيكات التي أرسلت للتحصيل أو تلك المسحوبة للصرف وبيان سبب تأخرها مدة طويلة للبنك لصرفها.
- التأكد من أن الشيكات التي صدرت في نهاية السنة المالية قد سلمت فعلا لأصحابها.
- التحقق من أن الإيداعات لدى البنك في نهاية السنة المالية والتي وردت في كشف البنك قد تم تسجيلها دفتريا.
- التحقق من عدم رفض أي شيك من الشيكات المودعة عن طريق مراجعة كشف الحساب الذي يظهر عليه عملية التحصيل أو الرفض.
- التأكد من صحة أي مصروفات أو فوائد بنكية ظهرت في كشف الحساب ولم تثبت دفتريا لعدم ورود إشعارات عليها.

<sup>1</sup> محمد السيد سرايا، مرجع سابق، ص 558

### ثالثاً: إجراءات تدقيق الصندوق:

يعتبر الصندوق من أسهل النقاط التي يمكن أن تحدث فيها عمليات الغش والاختلاس ، ولذلك يضع المدقق صوبة مجموعة أهداف لتدقيق هذا العنصر من أهم هذه الأهداف هي:<sup>1</sup>

- التأكد من أن النقدية الموجودة فعلا في الصندوق تتطابق مع النقدية الموجودة في الدفاتر والسجلات.
- التأكد من أن النقدية الموجودة في الدفاتر هي النقدية الصحيحة التي يجب أن تكون مسجلة في الدفاتر بمعنى أن تكون عمليات المقبوضات والمدفوعات صحيحة.

انطلاقاً من هذه الأهداف المذكورة يمكن تحديد إجراءات التدقيق الخاصة بالنقدية الموجودة في الصناديق بما يلي:<sup>2</sup>

1. تقييم ودراسة نظام الرقابة الداخلية للتأكد من توفر الإجراءات الأساسية لممارسة رقابة داخلية الفعالة: عادة ما تتم هذه العملية عن طريق إعداد استبيان يلخص أهم مميزات نظام الرقابة الداخلية للصندوق ، إجراء جرد فعلي للأموال الجاهزة في الصناديق بعد حصرها وتحديد المسؤولين عن كل منها وغالبا ما يتم هذا الجرد بصورة مفاجئة أو بطريقة يمنع فيها نقل الأموال من صندوق لآخر ويتم الجرد بحضور ممثل عن إدارة المؤسسة تتولى التوقيع على محاضر الجرد مع كل من أمين الصندوق المدقق ، كما يمكن المدقق أن يجري أكثر من عملية جرد خلال فترة تنفيذه لعملية التدقيق وذلك فيما يتعلق بصندوق واحد أو أكثر حتى يطمئن على سلامة العمل بالنسبة لهذه الصناديق وحسن سلوك المسؤولين عنها، ولزيادة فعالية عملية الجرد يجب عليه مراعاة القواعد التالية:<sup>3</sup>

- إذا أراد جرد جميع عناصر النقدية في الصناديق المختلفة عليه أن يقوم بذلك في وقت واحد لمنع نقل الأموال من صندوق لآخر في وقت آخر.
- عدم السماح لأمين الصندوق لاشتراك في عملية الجرد ولكن ينبغي أن يكون حاضرا هو أو مندوب عنه عند الجرد للإجابة على أي استفسار.
- تسجيل نتيجة الجرد طبقا لنوع الورقة النقدية وكميتها وقيمتها في كشوف خاصة معدة لذلك.

<sup>1</sup> خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص 49.

<sup>2</sup> يوسف محمود جربوع، مرجع سابق، ص 326.

<sup>3</sup> محمد السيد سرايا مرجع سابق، ص ص 559-560.

في حالة وجود نظام رقابة داخلية قوي قد يكتفي المدقق بجرد الأموال المتواجدة في صناديق المؤسسة والتأكد من تطابق ما وجدته مع ما هو مسجل في الدفاتر المحاسبية أما في حالة ضعف نظام الرقابة الداخلية يقوم توسيع نطاق العمل ليشمل الإجراءات التالية:<sup>1</sup>

- تحديد الآلية التي يتم بموجبها سحب الأموال من البنوك لتغذية هذه الصناديق وكذلك إيداع الأموال الفائضة التي تزيد عن الحاجة أو عن الحد الأقصى المسموح به في حسابات المؤسسة لدى البنك.
- التحقق من إثبات المقبوضات والمدفوعات في دفتر الصندوق وفحص مستنداتهما 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 الأوراق النقدية أو أوراق القبض إلى النقدية، وكذلك الحيلولة دون تحويل رصيد أو جزء من رصيد احد الصناديق إلى صندوق آخر
- إعلام الإدارة فوراً عن أي نقص أو عجز في الصناديق يكشفه المراجع وذلك بغية اتخاذ الإجراءات القانونية بحق المسئول عنها.
- زيادة بعض الفروع لجرد صناديقها، وفي حال تعذر ذلك يتم تثبيت أرصدها على مسؤولية من قام بجردها.
- التحقق من صحة بيانات الحد الفاصل وسلامتها وذلك بفحص عمليات القبض أو الدفع من الصناديق في الأيام الأخيرة من السنة موضوع المراجعة والأيام الأولى من السنة التالية.

<sup>1</sup> يوسف محمود جربوع، مرجع سابق، ص 326.

### المبحث الثالث: إجراءات التدقيق الداخلي وتأثره على جودة القوائم المالية

لإعتبار القوائم المالية ذات جودة يجب أن تكون المعلومات المحاسبية التي تتضمنها ذات مصداقية أي يجب أن تخلوا من التحريف والتضليل و أن تعد في ضوء مجموعة من المعايير القانونية والرقابية والمهنية والفنية وبالتالي تحقيق المنفعة للمستخدمين لها.

#### المطلب الأول : تقارير مدقق الحسابات كمقاييس لمستوى جودة وموثوقية القوائم المالية

يعتبر تقرير مدقق الحسابات عن القوائم المالية السنوية بمثابة المنتج النهائي لعملية التدقيق وأداة أو وسيلة الاتصال والتي يمكن من خلالها أن يقوم المدقق بتوصيل نتائج فحصه وتقييمه للأدلة والقرائن ورأيه الفني المحايد عن صحة وسلامة عرض القوائم المالية للمركز المالي في نهاية السنة ونتائج الأعمال.<sup>1</sup>

وعليه فإن رأي المدقق لا يخرج عن أربع حالات، (تقرير نظيف، تقرير غير نظيف جزئياً، تقرير غير نظيف كلياً، تقرير سلبي أو الامتناع عن إبداء الرأي) وتتحدد كل حالة انطلاقاً من التقرير كما يلي:<sup>2</sup>

#### أولاً: تقرير نظيف

يشير هذا النوع من التقرير إلى عدم وجود تحفظات ، أي أن هناك عدالة في تمثيل القوائم المالية عن حالة المؤسسة محل التدقيق يمكن للمدقق إضافة فقرات أخرى للرأي إذا وجد أن هناك أحداث معينة يجب ذكرها في التقرير أو تأكيد معين أو تفسير لموضوع معين .

#### ثانياً: تقرير غير نظيف جزئياً

هذا النوع من التقارير يشير إلى وجود تحفظات ، وهو أن يصدر المدقق تقرير متحفظ بسبب وجود بعض الاعتراضات ويجب على المدقق أن يذكر هذه التحفظات ويشيرها على القوائم المالية المدققة.

يعتبر الرأي بتحفظ من أصعب المهام التي تقع على عاتق المدقق ، حيث يلجأ المدقق فيها إلى استخدام أسلوب واضح لتبرير أسباب التحفظ بشكل محدد ودقيق ، وقد ترجع هذه التحفظات إلى العوامل التالية:<sup>3</sup>

- إن عملية الفحص للدفاتر والسجلات لم تتم طبقاً للمعايير التدقيق.

<sup>1</sup> عبد الفتاح محمد الصحن، وآخرون، الرقابة و المراجعة الداخلية، الدار الجامعية للطباعة والنشر والتوزيع ، 2007، ص316.

<sup>2</sup> احمد حلمي جمعة، مرجع سابق، ص126.

<sup>3</sup> عمر ديلمى، اثر المراجعة الخارجية علي مصداقية المعلومات المحاسبية، مذكرة ماجستير، 2006-2007 جامعة باتنة،

الجزائر، ص56.

- وجود معوقات من طرف إدارة المؤسسة لإجراءات التدقيق ، من خلال عدم مساعدة المدقق في الحصول على المصادقات والشهادات من الغير .
- عدم كفاية نظام الرقابة الداخلية.
- عدم إعداد القوائم المالية وفقا للمبادئ المحاسبية.

في حالة ما إذا تبين للمدقق احتمالات فيما يخص استمرارية المؤسسة في المستقبل القريب . وقد الاتحاد الدولي للمحاسبين على ما تقدم في المعيار الدولي رقم "700" لا سيما الفقرات 41 و 42 و 53 و 44 على أن يكتب المدقق عبارات التحفظ بعد فقرة النطاق .

### ثالثا: تقرير غير نظيف كليا

ويشير هذا التقرير إلى عدم التمثيل للقوائم المالية للصورة الحقيقية للوضع المالي للمؤسسة وطبقا للمبادئ المحاسبية المقبولة عموما ، وعند استخدام المدقق لهذا الرأي في تقريره لابد أن يوضح بعبارات عن للإفصاح كاف غير التحفظ في الشك لا تقبل النقص أو التضليل في القوائم المالية ويجب على مدقق المالي بيان أسباب إصداره للرأي السلبي كما جاء في الفقرة رقم 46 من المعيار الدولي رقم "700"، ومن الأسباب التي تؤدي إلى إعداد مثل هذا التقرير:<sup>1</sup>

- عدم كفاية نظام الرقابة الداخلية لدرجة لا يمكن الاعتماد عليه من قبل المدقق.
- وضع القيود والعقبات من طرف إدارة المؤسسة.
- استخدام المؤسسة لأسس تقييم للأصول بقيمة تختلف عن القيم الحقيقية ، أو أحداث المؤسسة لتغيرات في السياسة المحاسبية التي تستخدمها من فترة إلى أخرى (عدم كفاية الإفصاح)
- عدم التوافق بين المدقق والإدارة فيما يتعلق بوجود مشاكل في الدفاتر و السجلات مثل التزوير والتضليل مما يؤثر على صحة وصدق معلومات القوائم المالية.

### رابعا: التقرير السلبي أو الامتناع عن إبداء الرأي

يقوم مدقق الحسابات بالامتناع عن إبداء الرأي في حالة عدم تمكنه من الحصول على أدلة إثبات كافية وملائمة، لذلك لا يستطيع إبداء رأيه بسبب قيود كبيرة على مدى الفحص الذي يقوم به ، أو حالة عدم تأكده من قيمة احد العناصر أو نتائج معينة تؤثر بشكل كبير على المركز المالي وعلى نتائج الأعمال ، ففي هذه الحالة

<sup>1</sup> مرجع نفسه، ص 57.

يجد المدقق انه من الصعب عليه تكوين رأيا عن القوائم المالية كوحدة واحدة ، ومن الممكن لمدقق الحسابات أن يمتنع عن إبداء الرأي في الحالات التالية:<sup>1</sup>

- في حالة عدم السماح للمدقق السماح بإرسال مصادقات من العملاء للتحقق من أرصدة ما أو إرسال مصادقات للدائنين للتحقق من رصيد المؤسسة لديهم.
- القيام بعملية الجرد مع عدم حضور المدقق أو من ينوب عنه، وعدم تمكنه من فحص الأرصدة في تاريخ لاحق.
- في حالة عدم قناعة المدقق بقيم بعض العناصر الظاهرة في الميزانية أو عدم الاقتناع بطريقة التقييم.
- هذا وقد أكد الاتحاد الدولي للمحاسبين في معيار التدقيق الدولي رقم "700" انه يجب على المدقق أن يكتب في تقريره أسباب امتناعه عن إبداء الرأي.

### المطلب الثاني: مساهمة التدقيق الداخلي في تحسن جودة القوائم المالية

باتت الحاجة للتدقيق في وقتنا الحالي أكثر إلحاحا مما كانت عليه في السابق نظرا للحاجة إلى نظام الرقابة في المؤسسات الإقتصادية، كما أن القوائم المالية تعتبر إحدى الآليات العامة في الهيكل الرقابي باعتبارها الوسيلة التي يتم من خلالها توصيل المعلومات إلى المستثمرين .  
يمكن دور التدقيق الداخلي المحاسبي في:<sup>2</sup>

- زيادة موثوقية ومصداقية القوائم المالية وزيادة فعالية نظام الرقابة الداخلية؛
- زيادة القدرات التنافسية للشركات من خلال توفر الموثوقية والشفافية في قوائمها المالية مما ينعكس أثره على برامج خفض التكلفة والإرتقاء بجودة المنتجات وزيادة حصة الشركة التسويقية؛
- زيادة ثقة المتعاملين بالبورصة مما يعكس أثره على ارتفاع حجم التداول وأسعار الأسهم؛
- تحقيق مزايا ضريبية عند التحاسب الضريبي لثقة المأمور الفاحص في بيئة الرقابة ومصداقية التقارير والقوائم المالية؛
- جودة القوائم المالية من جودة عملية التدقيق في معلوماتها ومدى الإلتزام بتطبيق المعايير والطرق المحاسبية المتعارف عليها.

<sup>1</sup> غسان فلاح المطارنة، مرجع سابق، ص 131.

<sup>2</sup> مومني يوسف ، مساهمة التدقيق المالي والمحاسبي في تحسين جودة المعلومات المحاسبية - في ظل إصلاح مهنة المحاسبة في الجزائر-، أطروحة مقدمة لإستكمال متطلبات شهادة الدكتوراه في التسيير المحاسبي والتدقيق ، جامعة أحمد دراية أدرار، الجزائر، 2019 .

يساهم التدقيق الداخلي المالي والمحاسبي في تحسين المعلومات المحاسبية وذلك من خلال :

- المساهمة في اكتشاف ما قد يوجد في الدفاتر والسجلات من أخطاء متعمدة أو غير متعمدة وبالتالي الحصول على معلومة محاسبية خالية من الأخطاء
- المساهمة في تدقيق البيانات وبالتالي الحصول على معلومة محاسبية يمكن الإعتماد عليها في اتخاذ القرار.
- العمل على التحقق من صحة المعلومات والبيانات المستخدمة في المؤسسة.
- العمل على حماية المؤسسة من عمليات التلاعب والإحتيال ويعتبر هذا دورا هاما ورئيسيا خصوصا وأن المدقق الخارجي لا يستطيع اكتشاف جميع حالات الغش والتلاعب في القوائم المالية نظرا لعدم تواجده بصورة دائمة في المؤسسة واعتماده على العينات الإحصائية بدلا من الفحص الكامل وبالتالي أصبح المدقق الداخلي هو من يستطيع أن يحمي المؤسسة التي يعمل بها من عمليات التلاعب بالأصول وأنه ليس هناك من أقدر منه على ذلك وبالتالي الحصول على معلومات ذات مصداقية للأطراف الداخلية أو الخارجية.
- العمل على فحص وتقييم مدى سلامة نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة، مدى تحقيق أهدافها والتي من بينها دقة المعلومات المحاسبية التي ينتجها النظام المحاسبي في المؤسسة.

### المطلب الثالث: أهمية التدقيق الداخلي في تحسين جودة القوائم المالية

يعتبر التدقيق الداخلي الأداة الفعالة في تحسين المعلومات المالية والمحاسبية إذ يساهم مدقق الحسابات في اكتشاف أعمال الغش و الأخطاء والتزوير، كما يعمل على زيادة فعالية نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة من أجل خلق قيمة مضافة لها تتمثل في زيادة فعالية ثقة أصحاب المؤسسة ومستخدمو القوائم المالية لضمان حقوقهم وحمايتهم، إذ أن أسلوب التدقيق المحاسبي المطبق تبرز مدى إثبات صحة ودقة وسلامة القوائم المالية ومدى إمكانية الإعتماد على نتائج التدقيق المحاسبي.<sup>1</sup>

مما يتضح أهمية المدقق المحاسبي في تحسين جودة القوائم المالية الخاصة بالمؤسسة عبر فحصه الدقيق لحساباتها بإعتباره متخصصا ونزيها لإتقان عمله إذ لا مصلحة له في التأثير على حقيقة البيانات المالية المدروسة بما يمكنه من التأكد من مصداقيتها و إعتادها لفروض التدقيق المحاسبي والمبادئ المحاسبية وكذا احترام القوانين الجاري العمل بها وجعلها تعكس صورة وفيه لواقع المؤسسة كونها خالية من الأخطاء والغش والتزوير وهذا ما ينتج مصطلح جودة القوائم المالية أي سلامة وصحة ودقة هذه القوائم كما يعتبر تقرير المدقق

<sup>1</sup> مؤيد راضي خنفر، غسان فلاح المطارنة ، مرجع سابق، ص 51.

الداخلي أداة ضغط على الإدارة من أجل تفعيل الأداء المحاسبي مما تبرز هذه التقارير انعكاسا إيجابيا في تطبيق المؤسسة لإرشاداتها على جودة القوائم المالية، وأهم ما توفره هذه التقارير للمستخدمين هو إمكانية الوثوق والإعتماد على تقرير منشور بشهادة طرف خارجي محايد كالمدقق المحاسبي الذي يبدي رأيه الفني حول مصداقية القوائم المالية والتأكد من سلامة وصحة ودقة المعلومات المحاسبية لضمان جودة فعالة للقوائم المالية وبالتالي تفعيل الأداء المحاسبي للمؤسسة.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> عبد العالي محمدي ، مداخلة بعنوان : دور محافظ الحسابات في تفعيل أليات حوكمة البنوك للحد من الفساد المالي والإداري، الملتقى الوطني حول حوكمة الشركات كألية للحد من الفساد المالي والإداري، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة خيضر، بسكرة ، يومي 07/06 /ماي 2012، ص 06.

### خلاصة الفصل :

على ضوء ما تقدم في هذا الفصل نستنتج أن القوائم المالية لها دور كبير في توفير المعلومات المحاسبية للمستخدمين لها لذا يجب أن تكون ذو مصداقية ومعبرة عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة.

يعمل التدقيق الداخلي إلى الرفع من مصداقية وجودة القوائم المالية من خلال السياسات والإجراءات اللازمة لحماية الأصول من السرقة والإختلاس والوقاية من الأخطاء المحاسبية سواء كانت متعمدة أو غير متعمدة ويسعى المدقق الداخلي إلى التأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية من خلال دراسته وتقييمه، والتأكد من أن النظام المحاسبي فعال ويمد المؤسسة بالمعلومات اللازمة لإعداد القوائم المالية الصحيحة.



## الفصل الثالث

## مقدمة الفصل

يمكن وصف مؤسسة متحكمة بوضعيتها المالية بأنها مستقرة وقادرة علي تحقيق إلتزاماتها المالية وتحقيق أهدافها المالية والتشغيلية بفاعلية وفعالية، بالإضافة الي قدرتها علي تحقيق عوائد مالية تعزز نشاطها وتساهم في تطويره وهي تعكس أيضا مدي جاذبية المؤسسة للمستثمرين والعملاء، مما يساهم في إستمراريتها ونموها المستدام، في هذا السياق سنقوم بتحليل بيانات المقابلة التي أجريناها مع رئيس خلية التدقيق الداخلي للمؤسسة وذلك باستخدام النسب والمؤشرات المالية لفهم الوضعية المالية للمؤسسة وتوجيه القرارات المستقبلية.

**المبحث الأول: نظرة عامة حول مؤسسة بريد الجزائر**

مؤسسة بريد الجزائر هي الجهة الرئيسية المسؤولة عن توفير خدمات البريد والتوجيه اللوجستي والمالي في الجزائر، تأسست في عام 1995 كشركة عمومية واقتصادية، وتعتبر من بين أكبر المؤسسات في البلاد التي تقدم خدمات بريدية ومالية للمواطنين والشركات علي حد سواء، تشمل خدماتها توزيع البريد، وتقديم الحلول المالية مثل التحويلات المالية والودائع، بالإضافة إلي الخدمات اللوجستية والبريد السريع، تلعب مؤسسة بريد الجزائر دورا حيويا في تعزيز التواصل والتجارة في البلاد وتعمل علي تلبية إحتياجات المجتمع ودعم التنمية الاقتصادية والاجتماعية.

**المطلب الأول: تقديم مؤسسة بريد الجزائر**

بريد الجزائر مؤسسة إقتصادية واجتماعية لها مكانتها ودورها في التنمية المستدامة بجميع أبعادها، كما يستند لها دور فعال في دفع عجلة الإقتصاد الوطني نحو النمو.

تتضمن مؤسسة بريد الجزائر باقة متكاملة من الخدمات البريدية والمالية لـ 21 مليون زبون بمعدل 526 مليون عملية سنوية، فيما يفوق السيولة النقدية المسحوبة من مختلف الشبايك (شبايك المكاتب، شبايك الآلية) 4000 مليار سنويا، تفاعل مؤسسة بريد الجزائر الإيجابي مع التكنولوجيا الحديثة منذ نشأتها تجسد على أرض الواقع من الإنتقال النوعي للخدمات مع الطابع اليدوي إلي الخدمات الرقمية.

نشأت مؤسسة البريد و المواصلات بخنشلة سنة 1984 وهي مؤسسة ذات طابع تجاري خدماتي ونتيجة للإصلاحات التي قامت بها الجزائر أعطت لها تسمية بريد الجزائر ، كما تم إنشاء مقر جديد لهذه المؤسسة بحي السعادة، ولقد تم تدشين المؤسسة من طرف رئيس الجمهورية السابق عبد العزيز بوتفليقة سنة 2004 ونظرا لحجم خدماتها المقدمة صنفتم بأعلى درجة، حيث تعد من المكاتب البريدية الكاملة الخدمات على مستوى الوحدة البريدية بولاية خنشلة التابعة للمديرية الإقليمية بقسنطينة، تحتوي على 322 موظف و 12 ساعي بريدي

**المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لمؤسسة بريد الجزائر فرع خنشلة**

يحتوي بريد الجزائر على هيكل تنظيمي يسمح لها بالإنتشار والتواجد في كل النقاط عبر القطر الجزائري وبهذا فقد بنت مؤسسة بريد الجزائر إبتداء من سنة 2011 هيكلها على المستوى المركزي وآخر على مستوى كل ولاية بغية الحد من مركزية القرار .

شكل رقم(01): الهيكل التنظيمي لمؤسسة بريد الجزائر فرع خنشلة



## المطلب الثالث: مهام وأهداف المؤسسة

### أولاً: مهام المديرية الفرعية

#### 1. مهام المديرية الفرعية للمحاسبة والميزانية :

- وضع وتنفيذ الميزانية الإستثمارية والتشغيلية للوحدة البريدية.
- إقامة روابط وظيفية دائمة مع المراكز المالية الإقليمية والمراكز الإقليمية للبريد والطرود.
- تسيير المحاسبة والميزانية للوحدة البريدية والمكاتب البريدية.
- لتنفيذ الإجراءات والنظم والأساليب المالية والمحاسبة للمكاتب البريدية.
- ضمان محاسبة المشتريات والاستثمارات والنفقات العامة.
- ضمان محاسبة الأصول الثابتة والمخزون.
- ضمان محاسبة أجور الموظفين.
- ضمان إدارة ومراقبة النقدية.

#### 1.1. مهام قسم المحاسبة العامة:

- وضع وتنفيذ الموازنة العامة للوحدة البريدية.
- المتابعة والإشراف على عمليات تحويل الأموال.
- مراقبة الفواتير المقدمة من طرف الموردين.
- إصدار شيكات للدفع مستحقات الموردين.
- إجراء إعداد السجلات التكاليف.
- مراقبة تنفيذ الميزانية.
- المشاركة في إعداد الميزانية التقديرية.
- تجميع الميزانية التقديرية.
- مراقبة العمليات، التسويات، موازنة وتنفيذ الميزانية.
- ضمان استمرارية شبكة البرمجيات المحاسبية.

#### 2.1. مهام قسم المحاسبة البريدية:

- المراقبة والتحقق من حسابات المكاتب البريدية.
- التحقق من المحاسبة الشهرية للمكاتب البريدية .
- إصدار شهادات المحاسبة.

- إقامة روابط وظيفية دائمة مع هياكل الشعبتين (المحاسبة العامة والبريدية) من أجل تجميع المحاسبين وتسوياتهما.
  - مراقبة عمليات نقل الأموال بين المكاتب البريدية.
  - متابعة المنازعات والتسويات المحاسبية في المكاتب البريدية.
- 2. مهام المديرية الفرعية لخلية التفتيش:** وهو مسؤول عن حماية أصول الشركة وضمان النشر الدائم والنوعي للأنشطة في المكاتب البريدية في الولاية من خلال تنفيذ ما يلي:
- وضع وتنفيذ خطة العمل السنوية.
  - التحقق الكامل والمنتظم للسجلات المحاسبية وقواعد سير العمل من مكاتب البريد تحت إشراف الوحدة البريدية الولائية.
  - إرشاد ودعم وتوجيه رؤساء المكاتب البريدية.
  - إبلاغ مدير الوحدة البريدية الولائية بسير تقديم الخدمات، وجودتها كذا سلامة الأشخاص والممتلكات.
  - تنفيذ مهمة التحقيقات الموكلة إليه من قبل مدير ولاية.
  - تقييم التكاليف وتحديد الموارد البشرية اللازمة لتشغيل المكاتب البريدية.
- 3. مهام المديرية الفرعية للمصالح البريدية والنقدية والطرود والتنوع:** ينفذ برامج العمل من خلال الإجراءات التالية:
- التنفيذ الإلكتروني قسم تطوير السياسات التجارية، الطرود في الولاية ومكاتب البريد التي تحددها عقود الخدمة التي أقيمت مع الشبكة للحصول على كل شعبة الخدمة والمنتج.
  - تنفيذ إستراتيجية التسويق المقدمة للمنتجات.
  - نشر مواد إعلامية للعملاء.
  - مراقبة وتنفيذ خطط الحوافز لبيع المنتجات.
  - نشر مواد إعلامية للعملاء.
  - ضمان ومراقبة تنفيذ خطة تحسين الجودة.
- 1.3. قسم البعائث والطرود والموارد المختلفة:**
- الترويج للمنتجات وتقديم تقسيم طرود البريد.
  - قياس طلبات الزبائن في تأجير صناديق التجارية، وصناديق البريد وتطوير الوسائل اللازمة لتوافر منتظم.
  - ضمان الامتثال لأحكام التنظيمية (تسليم وشحن وتخزين في الوقت).

- التأكد من توافر قسم الخدمات البريدية على مستوى المكاتب.
- البحث السوق لتحديد احتياجات العملاء.
- الترويج للمنتجات لهواة جمع الطوابع.

#### 4.المديرية الفرعية للموارد البشرية والوسائل العامة:

##### 1.4.مهام قسم الموارد البشرية:

- إعداد الأجور المتغيرة للموظفين.
- تنفيذ نظم معلومات الموارد البشرية.
- تسجيل العمليات في برمجيات الرواتب.
- نشر إجراءات الرقابة المسبقة والبعدية.
- توفير الرواتب.
- إنشاء تطبيقات الدفع.
- رصد إستهلاك ميزانيات العمال.

##### 2.4.مهام قسم الإدارة العامة وأجهزة الإعلام الآلي:

- لتحديد احتياجات الإدارة والمكاتب البريدية من أثاث والمعدات.
- إعادة تأهيل وتهيئة المكاتب البريدية.
- ضمان حماية وسلامة الأشخاص والممتلكات.
- ضمان إدارة وصيانة المعدات.
- تنظيم نشاط مراكز الصيانة والإمداد.
- تطوير تنفيذ البرامج الاستثمارية.
- تطوير العقود والاتفاقيات الكامنة في نقل الأفراد.

##### 5.مهام المديرية الفرعية لخلية الإعلام الآلي المديرية الفرعية:

- يضمن تشغيل الشبكة والأجهزة والبرامج.
- صيانة أجهزة الحاسوب والشبكة ومعالجة الأعطاب في المكاتب البريدية.
- الإشراف على أجهزة الصراف الآلي.
- المشاركة في شراء معدات الكمبيوتر، واستخدام الشبكة.
- تقديم الدعم والتدريب للمستخدمين من مكاتب البريد، وشرح تطبيقات البرمجيات.

• متابعة أعطاب ومستلزمات أجهزة الصرف الآلي، آلات التخليص.

### ثانيا: أهداف المؤسسة

1. **تحسين خدمات البريد والتوصيل:** تهدف المؤسسة إلى تعزيز جودة القوائم المالية وفعالية خدمات البريد والتوصيل للمواطنين والشركات في الجزائر.
2. **توسيع نطاق الخدمات المالية:** تعمل مؤسسة بريد الجزائر على توفير خدمات مالية متنوعة لتلبية احتياجات العملاء مثل التحويلات المالية والتوفير والقروض.
3. **تطوير البيئة التحتية والتكنولوجية:** تسعى المؤسسة إلى تحديث و تحسين البنية التحتية و اعتماد التكنولوجيا الحديثة لتعزيز كفاءة العمليات وتوفير خدمات أفضل.
4. **تعزيز الشراكات والتعاون:** تهدف مؤسسة بريد الجزائر إلى بناء شراكات مستدامة مع الجهات الحكومية والقطاع الخاص والمنظمات الدولية لتعزيز قدرتها على تقديم الخدمات.
5. **تحقيق الاستدامة المالية:** تعمل المؤسسة على تحقيق التوازن المالي من خلال زيادة الإيرادات وتحسين كفاءة الإنفاق وإدارة الموارد بشكل فعال.

## المبحث الثاني: عرض اسئلة واجوبة المقابلة وتحليل النتائج

في دراستنا هذه اعتمدنا علي المقابلة الشخصية لجمع البيانات من المؤسسة محل الدراسة، هذه المقابلة اجريت مع خلية التدقيق الداخلي للمؤسسة، فقمنا من خلال هذا البحث بعرض مجموعة من الأسئلة على المدقق الداخلي وكذلك قمنا بعرض نتائج المقابلة ومن ثم تحليل النتائج.

### المطلب الأول: عرض أسئلة المقابلة مع مدقق المؤسسة

1. هل تقوم بتنفيذ عمليات التدقيق وفقا لخطة معينة
2. هل تقوم بتقديم تقارير منتظمة حول نتائج التدقيق والتوصيات المقترحة
3. كيف يتم تحديد الأولويات في عملية التدقيق
4. هل هناك توثيق كاف لعمليات التدقيق التي تمت
5. كيف يتم التعامل مع الإنشاءات والمخالفات التي تم اكتشافها خلال عملية التدقيق
6. هل هناك تفاعل وتواصل مع إدارة المؤسسة بشأن نتائج التدقيق والتوصيات
7. ماهي الخطوات المتبعة لتطوير عملية التدقيق و تحسينها بشكل دوري
8. هل توجد تدابير لحماية سرية المعلومات و البيانات المالية خلال عمليات التدقيق
9. كيف تقيم فعالية أداءك كمدقق داخلي و تحديد نقاط القوة والضعف
10. مني أنشأت خلية التدقيق الداخلي بالمؤسسة
11. هل هناك جهة مسؤولة عن تحديد النشاطات التي يتم تدقيقها
12. ماهي أهم النقاط التي يركز عليها عند إعداد برنامج التدقيق وهل تتم التصحيحات في حالة ظهور نقص في برنامج التدقيق
13. هل تواجه اي صعوبات او عراقيل للوصول إلي السجلات او البيانات او ممتلكات او موظفي المؤسسة
14. ماهو تقييمك لالتزامات العاملين بالسياسات و الخطط والإجراءات والقوانين والأنظمة ذات التأثير الهام علي أعمال المؤسسة
15. في حال اكتشافكم للاخطاء ماهي الإجراءات أو طرق المعالجة التي تعتمدها
16. هل يبذل الموظفين وقت كبير في تصحيح الأخطاء التي كان من المفروض عدم حدوثها
17. هل توجد لجنة مستقلة داخل المؤسسة يصدر عنها التفويض للمدقق الداخلي للقيام بالعمل وكذلك قرار تعيينه و عزله و تحديد راتبه و مكافاته
18. ماهي الشهادات العلمية والمهنية التي تحصلت عليها
19. هل المناخ العام للجهة محل التدقيق يفتح المجال لتبادل الرءاء،ام يوجد نوع من السرية والكتمان

### المطلب الثاني: عرض أجوبة المقابلة مع المدقق الداخلي للمؤسسة

1. نعم
2. نعم أقدم تقارير منتظمة ومدققة و ملزمة بأوقات محددة للجانب المالي للمؤسسة
3. يجب البدء بتجميع جميع المعطيات الصحيحة والدقيقة
4. نعم وذلك لتكون مراجع مستقبلية
5. يتم التعامل معها بإنشاء تقارير مفصلة و دقيقة وترسل إلي مجلس الإدارة للبحث فيها
6. نعم
7. وذلك بإتباع خطة مبرمجة سابقا لتحسين ماتم تسجيله من نواقص في التقارير السابقة
8. نعم فالوثائق المالية للمؤسسة هي حق من حقوق المؤسسة علينا في السر المهني
9. لا يمكنني تقييم نفسي فالتقييم يكون مع المسؤول المباشر أو مجلس الإدارة
10. قبل تاريخ 01 سنة 2008 كانت مصلحة التدقيق الداخلي ومراقبة التسيير مصلحة واحدة
11. نعم،هناك برنامج سنوي يتم إعداده من طرف المدقق الداخلي و يتم تقديمه لمجلس الإدارة من اجل المصادقة عليه واقتراح عمليات أخرى وكذلك يتم إعداد البرنامج بالتواصل مع المدقق الخارجي للمؤسسة.
12. نعم والنقاط الأساسية التي نركز عليها مرتبطة بتحليل الوظائف عموديا و أفقيا و نركز علي جميع المخاطر المتوقعة الحدوث والتركيز خاصة علي المخاطر ذات الأثر الكبير وبالتالي يتم إعداد البرنامج علي هذا الأساس.
13. هناك بعض المعوقات تتمثل في مستوي فهم بعض الإطارات و تقبلهم لمهنة التدقيق الداخلي وأثرها الايجابي بالمؤسسة.
14. جميع الإجراءات والقوانين والسياسات بالمؤسسة مطبقة حرفيا من طرف العاملين،وكذا أنظمة العمل،فهناك ضوابط رقابية دورية للتأكد من تطبيقها.
15. يتم إعداد جدول لرفع التحفظات من طرف المدقق بمصادقة الإدارة العامة و كذا المسؤول المباشر للعملية.

16. لا، لأنه في كل الحالات يتم رفع التحفظات في وقت قصير فطبيعة نشاط المؤسسة تستوجب تصحيح الأخطاء فور اكتشافها، ولا يجوز الاستمرار بالعمل دون تصحيحها لذلك يكون وقت التصحيح قصير.
17. لا، أن التفويض يصدر عن الرئيس المدير العام فقط بصفته ممثل مجلس الإدارة.
18. لدي المدقق الداخلي ليسانس في علوم التسيير ومحاسبة المؤسسات بالإضافة إلى شهادات أخرى تتدرج في اختصاص التدقيق الداخلي، اختصاص المبيعات، اختصاص القانون التجاري، اختصاص المحاسبة العمومية. اختصاص تسيير الجودة، اختصاص تسيير الصفقات العمومية، اختصاص برمجة الدورات التكوينية، اختصاص الموارد البشرية، اختصاص علوم القياس.
19. نعم ، ولا يوجد سرية.

### المطلب الثالث: تحليل نتائج المقابلة

#### أولاً: استقلالية مصلحة التدقيق الداخلي

يبدو أن مصلحة التدقيق الداخلي مستقلة عن باقي المصالح في المؤسسة، مما يعزز إستقلالية المدقق الداخلي ويسهل عليها أداء مهامه بكفاءة ونزاهة.

#### ثانياً: التخطيط السنوي لعملية التدقيق

يقوم المدقق الداخلي بالتخطيط لعملية التدقيق لكل سنة، حيث يركز على النشاطات ذات المخاطر الكبيرة

#### ثالثاً: مصداقية مجلس الإدارة علي هذا البرنامج السنوي

تعزز الشراكة والتعاون بين المدقق الداخلي وأعضاء الإدارة، وتعكس أهمية التدقيق في تحقيق أهداف المؤسسة.

#### رابعاً: التحديات التي يواجهها المدقق الداخلي

تواجهه العراقيل أثناء تنفيذ مهامه، وترتبط بسوء فهم بعض الإطارات لمهنة التدقيق الداخلي وأهميتها وأيضاً عدم فهم الموظفين لمهنة التدقيق يمكن أن يؤثر سلباً علي نتائج المؤسسة بشكل مباشر.

#### خامساً: وجود نظام رقابة فعال

وجود نظام رقابة فعال يسهل للمدقق القيام بالإجراءات الأولية للتحضير والتنظيم لعملية التدقيق. يعتبر هذا النظام عاملاً إيجابياً ينعكس بشكل كبير إيجابي علي أداء المؤسسة وصحة المعلومات المحاسبية

### المبحث الثالث: تحليل القوائم المالية للمؤسسة من سنة 2021 إلى 2023

سنحاول من خلال هذا المبحث فحص وتحليل القوائم المالية لمؤسسة بريد الجزائر من أجل إستخلاص النتائج ومناقشتها.

#### المطلب الأول: عرض وتحليل قائمة الميزانية للمؤسسة

سنعتمد في دراستنا على جملة من القوائم المالية التي تخص ثلاث سنوات متتالية:

#### أولاً: جانب الأصول

جدول ( 01 ): الميزانية المالية جانب الأصول (2021، 2022، 2023)

2023	2022	2021	الأصول
			أصول غير جارية
			فارق التقييم
811511.05	917282.45	423053.85	تثبيات معنوية
413948895.76	429724360.99	358339540.56	تثبيات عينية
63517356.70	63517356.70	63517356.70	اراضي
23055288.57	10022629.16	10960661.34	مباني
327376250.49	356184375.13	284261522.52	تثبيات عينية اخري
			تثبيات ممنوح امتيازها
	7351382.61	1813275.79	التثبيات الجاري انجازها
6564256.74	19604675.14	18625687.32	تثبيات مالية
			سندات المساهمة المقومة المؤسسات المشاركة
			مساهمات اخري وحسابات دائنة
1000000.00	1000000.00		سندات اخري مثبتة
5564256.74	18604675.74	18625687.32	قروض واصول مالية اخري غير جارية
670606.12	6532472.88	6235548.40	ضرائب مؤجلة عن الاصول
<b>428030724.67</b>	<b>464130174.67</b>	<b>385437109.92</b>	<b>مجموع الاصول الغير جارية</b>

			اصول جارية
27316737.33	19057205.54	14689133.62	مخزونات و منتوجات قيد التنفيذ
632750377.23			حسابات دائنة واستخدامات مماثلة
622115358.88	537161630.83	378020486.55	الزبائن
7551363.12	14575909.24	11889418.99	مدينون اخرون
3083655.23			الضرائب
			اصول جارية اخري
49169460.47	29019137.37	171647391.93	الموجودات وما شابهها
			الاموال الموظفة والاصول المالية الجارية الاخري
49169460.47	29019137.37	171647391.93	الخبزينة
<b>709236575.03</b>	<b>599813822.98</b>	<b>576246441.03</b>	<b>مجموع الاصول الغير جارية</b>
<b>1137267299.70</b>	<b>1063944057.65</b>	<b>961683547.01</b>	<b>المجموع العام للاصول</b>

المصدر: من إعداد الطلبة بناء على وثائق المؤسسة

### ثانيا: جانب الخصوم

جدول رقم ( 02 ):الميزانية المالية جانب الخصوم (2023\_2022\_2021)

2023	2022	2021	الخصوم
			رؤوس الاموال الخاصة
202000000.00	202000000.00	202000000.00	رأس المال الصادر
			راس المال المكتب
91052629.39	73652225.99	40323716.55	علاوات و احتياطات مدمجة 1
90622706.77	99870956.30	38114636.50	فارق إعادة التقييم
			فارق المعادلة 1
29588046.91	33000403.40	55928509.44	النتيجة الصافية 1
			رؤوس الاموال الخاصة الاخري
			حصة الشركة المدمجة 1
			حصة الاقلية 1

413263383.07	408523585.69	336366862.49	<b>المجموع 1</b>
			الخصوم الغير جارية
342500000.00	338756211.78	328216823.40	قروض و ديون مالية
			ضرائب مؤجلة ومرصدة
			ديون اخري غير جارية
18244052.87	22986978.96	25354800.99	مؤونات و منتجات مثبتة مسبقا
<b>366675138.37</b>	<b>361743190.74</b>	<b>353571624.39</b>	<b>مجموع الخصوم الغير جارية 2</b>
			مجموع الخصوم الجارية
102317990.92	130016501.71	93971299.64	موردون و حسابات ملحقة
55459414.86	54683817.00	124100108.24	ضرائب
105146748.17	83739750.89	53673652.25	ديون اخري
94404624.31	25237211.62		خزينة الخصوم
<b>357328778.26</b>	<b>293677281.22</b>	<b>271745060.13</b>	<b>مجموع الخصوم الجارية</b>
<b>1137267299.70</b>	<b>1063944057.65</b>	<b>961683547.01</b>	<b>المجموع العام للخصوم</b>

المصدر: من اعداد الطلبة بناء على وثائق المؤسسة

ثالثا: اعداد الميزانية المالية المختصرة لمؤسسة بريد الجزائر

جدول (03): الميزانية المالية المختصرة (2021، 2022، 2023)

2023	2022	2021	البيان
428030724.67	464130174.67	385437105.92	الاصول الثابتة
709236575.03	599813882.98	576246441.09	الاصول المتداولة
27316737.33	19057205.54	14689133.62	الاصول المتداولة للاستغلال
632750377.23	7551737540.0	38990915.54	الاصول المتداولة خارج الاستغلال
49169460.47	29019137.37	171647391.93	خزينة الاصول
<b>1137267299.70</b>	<b>1063944057.65</b>	<b>961683547.01</b>	<b>مجموع الاصول</b>
779938521.44	770266776.43	689938486.88	اموال دائمة

413263383.07	408523585.69	336366862.49	الاموال الخاصة
366675138.37	361743190.74	353571624.39	خصوم غير جارية
357328778.26	293677281.22	271745060.13	خصوم جارية
<b>1137267299.70</b>	<b>1063944057.65</b>	<b>961683547.01</b>	<b>مجموع الخصوم</b>

المصدر من اعداد الطلبة بناء على وثائق المؤسسة

#### رابعاً: عرض جدول حساب النتائج لمؤسسة بريد الجزائر

جدول رقم ( 04 ): حساب النتائج لسنوات (2023\_2022\_2021)

2023	2022	2021	الخصوم
550973630.58	522541478.66	598405840.25	رقم الاعمال تغيرات المخزونات و المنتجات المصنعة انتاج ثابت اعانات الاستغلال
<b>550973630.58</b>	<b>598405840.25</b>	<b>598405840.25</b>	<b>انتاج السنة المالية 1</b>
149972304.16	146676172.57	148505175.85	المشتريات المستهلكة
93358178.55	81855721.54	65307429.86	الخدمات الخارجية و الاستهلاكات الاخرى
243330482.71	228531894.11	213812605.11	استهلاكات السنة المالية 2
<b>307643147.87</b>	<b>299547691.37</b>	<b>384593234.54</b>	<b>القيمة المضافة للاستغلال 2+1</b>
200013223.84	202330045.96	219906268.03	اعباء المستخدمين
9253680.67	9017335.47	11006402.29	الضرائب و الرسوم و المدفوعات المماثلة
<b>98376243.36</b>	<b>88200309.94</b>	<b>153680564.22</b>	<b>اجمالي فائض الاستغلال 4</b>
14888132.10	17125988.48	8156896.53	المنتجات العملية الاخرى
30887680.48	535821.02	7375966.94	الاعباء العملية الاخرى
85819771.52	95434964.08	133312033.72	مخصصات الاهتلاكات و المؤونات و خسائر
49726992.94	40400313.15	62580407.70	القيمة

			استرجاعات خسائر القيمة و المؤونات
46283916.40	49755826.47	83729867.79	النتيجة العملياتية 5
-	-	-	المنتجات المالية
10025599.79	10025599.79	4809656.73	الاعباء المالية
10025599.79	10025599.79	4809656.73	النتيجة المالية 6
36258316.61	41896741.28	78920211.06	النتيجة العادية قبل الضريبة 6+5
6843857.94	8921925.48	21804703.06	الضرائب الواجب دفعها عن النتيجة العادية
173588.24	296924.48	1186998.56	الضرائب المؤجلة عن النتائج العادية
615588755.62	585605887.11	669143144.48	مجموع منتجات الانشطة العادية
586000708.71	552334146.83	613214635.04	مجموع اعباء الانشطة العادية
29588046.91	33271740.28	55928509.44	النتيجة الصافية للانشطة العادية 8
-	-	-	عناصر غير عادية - منتجات
-	271336.88	-	عناصر غير عادية - اعباء
-	271336.88	-	النتيجة غير عادية 9
29588046.91	33000403.40	55928509.44	صافي نتيجة السنة المالية 10

المصدر: من اعداد الطلبة بناء على وثائق المؤسسة

#### خامسا: تقييم الأداء المالي لمؤسسة بريد الجزائر باستخدام مؤشرات التوازن المالي

سيتم دراسة التوازن المالي باستخدام رأس مال العامل ، احتياجات رأس مال العامل، الخزينة

### 1. التحليل باستخدام رأس مال العامل (FR)

إن مؤشر رأس مال العامل يحسب وفق منظورين :

- من أعلى الميزانية

راس مال العامل = الموارد الثابتة - الاستخدمات الثابتة

- من أسفل الميزانية

راس مال العامل = الاصول المتداولة - الخصوم الجارية

جدول رقم (05): رأس مال العامل الصافي لمؤسسة بريد الجزائر من أعلى الميزانية

البيان	2021	2022	2023
اموال دائمة	689938486.88	770266776.43	779938521.44
الاصول الثابتة	385437105.92	464130174.67	428030724.67
راس مال العامل	304501380.96	306136601.76	351907796.77

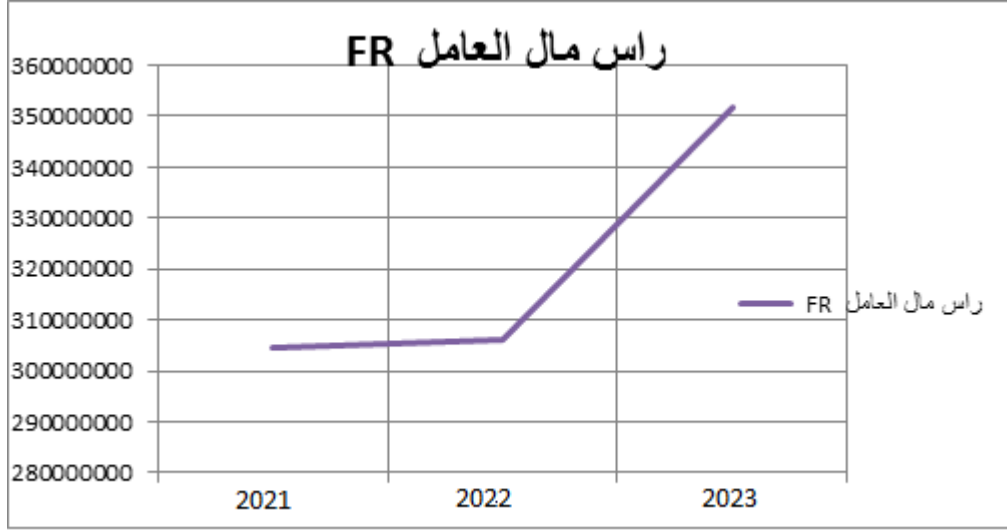
المصدر: من اعداد الطلبة بالاعتماد على وثائق المؤسسة

جدول رقم (06): رأس مال العامل الصافي لمؤسسة بريد الجزائر من أسفل الميزانية

البيان	2019	2020	2021
الأصول المتداولة	576246441.09	599813882.98	709236575.03
خصوم جارية	271745060.13	293677281.22	357328778.26
راس مال العامل	304013850.96	306136601.76	351907796.77

المصدر: من إعداد الطلبة بالاعتماد على وثائق المؤسسة

الشكل (02): تطور منحى رأس مال العامل FR



المصدر من اعداد الطلبة بالاعتماد على وثائق المؤسسة

### التعليق:

رأس مال العامل موجب طيلة فترة الدراسة (2023\_2022\_2021) و هذا يعني انا المؤسسة حققت التوازن المالي حيث انها تمكنت من تمويل كل احتياجاتها طويلة الأجل وحققت فائض يمكنها استخدامه لتلبية الاحتياجات الأخرى.

هناك عدة أنواع لرأس المال العامل نلخصها في هذا الجدول:

جدول رقم (07): أنواع رأس مال العامل لمؤسسة بريد الجزائر

البيان	2021	2022	2023
الاموال الخاصة	336366862.49	408523585.69	413263383.07
الاصول الثابتة	385437105.92	464130174.67	428030724.67
راس مال العامل الخاص	(49070243.43)	(55606588.98)	(14767341.6)
الاصول المتداولة	57624644.09	599813882.98	709236575.03
راس مال العامل الاجمالي	57624644.09	599813882.98	709236575.03
خصوم غير جارية	353571624.39	361743190.74	366675138.37
خصوم جارية	271745060.13	293677281.22	357328778.26
راس مال العامل الاجنبي	625316684.52	655420471.96	724003916.63

المصدر من اعداد الطلبة بالاعتماد على وثائق المؤسسة

#### حيث:

راس مال العامل الخاص = الاموال الخاصة - الاصول الثابتة

راس مال العامل الاجمالي = الاصول المتداولة

راس مال العامل الاجنبي = خصوم غير جارية + خصوم جارية

#### التعليق:

- راس مال العامل الخاص سالب طيلة فترة الدراسة و هذا يعني انا الأصول الثابتة أكبر من الأموال الخاصة أي ان المؤسسة لم تستطيع تمويل اصولها الثابتة بالاعتماد على اموالها الخاصة لوحدها .
- راس مال العامل الاجمالي موجب و هذا يعني ان المؤسسة استغلت اصولها المتداولة خلال نشاطها لكي تحقق سيولة معتبرة و هو مؤشر ايجابي للوضعية المالية للمؤسسة .
- راس مال العامل الاجنبي موجب و في تزايد طيلة فترة الدراسة كما نلاحظ ان خصوم غير جارية اكبر من الخصوم الجارية و هذا يعني ان المؤسسة في وضعية جيدة لا تعتمد على القروض الاضافية

## 2. التحليل باستخدام احتياجات رأس مال العامل (BFR)

ان مؤشر إحتياج رأس مال العامل يحسب كما يلي :

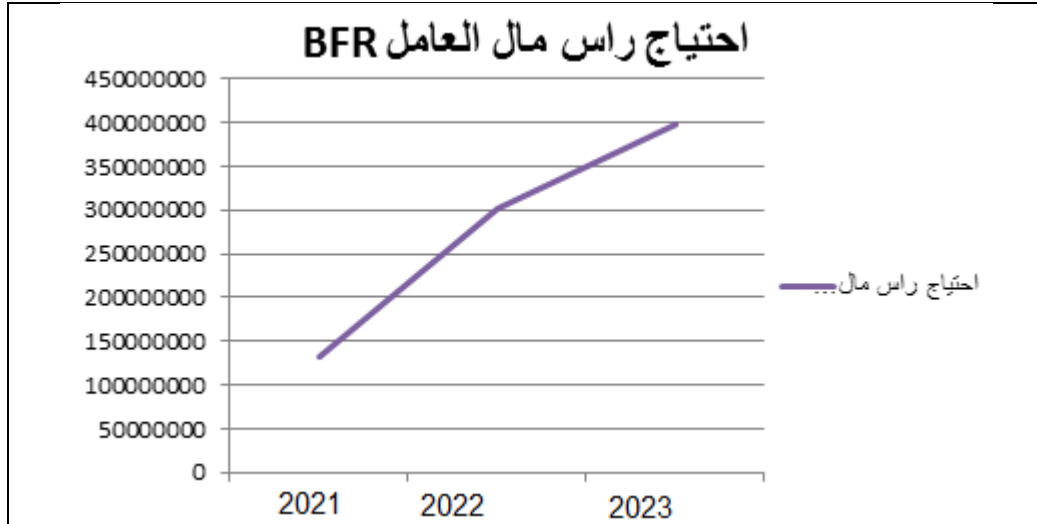
إحتياج رأس مال العامل = ( الاصول المتداولة-خزينة الأصول ) - ( الخصوم الجارية-خزينة الخصوم)

جدول رقم (08): احتياج رأس مال العامل لمؤسسة بريد الجزائر

البيان	2021	2022	2023
الأصول المتداولة- خزينة الاصول	40459904.16	570794745.61	660067114.56
الخصوم الجارية - خزينة الخصوم	271745060.13	268440069.6	262924153.95
احتياج رأس مال العامل BFR	132853989.16	302354676.01	397142960.61

المصدر: من اعداد الطلبة بالاعتماد على وثائق المؤسسة

الشكل رقم (03) : تطور منحنى إحتياج رأس مال العامل BFR



المصدر: من اعداد الطلبة بالاعتماد على وثائق المؤسسة

**التعليق:**

قيم إحتياجات رأس مال العامل موجبة خلال ثلاث سنوات و إلا أنها في تزايد , و هذا يعني انا إحتياجات المؤسسة يفوق مواردها المتاحة و المؤسسة لم تتمكن من تغطية كافة إحتياجاتها و بالتالي ستعتمد على الموارد المالية طويلة أو قصيرة الاجل .

**2. التحليل باستخدام الخزينة الصافية (TN)**

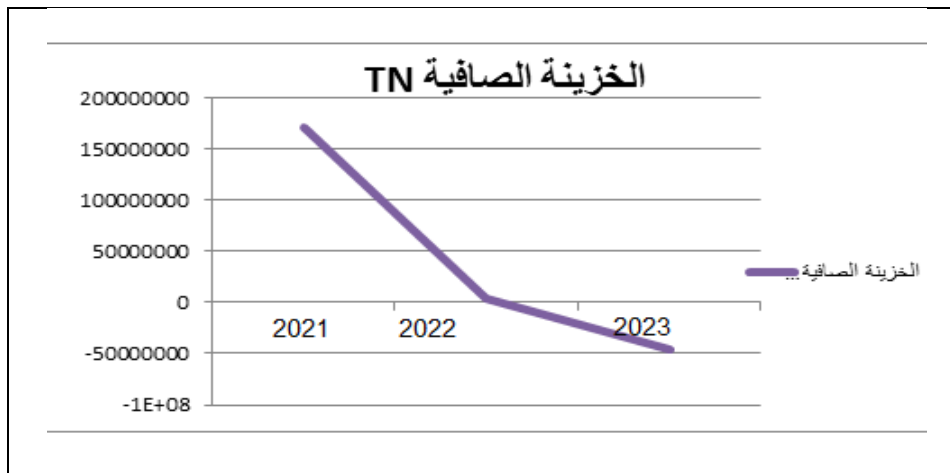
إن مؤشر الخزينة الصافية يعتبر من أهم مؤشرات التوازن المالي يحسب كما يلي :  
الخزينة الصافية = رأس مال العامل الصافي الإجمالي - إحتياجات رأس مال العامل  
الخزينة الصافية = خزينة الأصول - خزينة الخصوم

**جدول (09): الخزينة الصافية لمؤسسة بريد الجزائر**

البيان	2021	2022	2023
راس مال العامل FR	304501380.96	306136601.76	351907796.77
احتياج راس مال العامل BFR	132853989.16	302354676.01	397142960.61
الخزينة الصافية TN	171647391.8	3781925.75	(45235163.84)

المصدر من إعداد الطلبة بالإعتماد على وثائق المؤسسة

**الشكل رقم (04): تطور منحنى الخزينة الصافية TN**



المصدر من إعداد الطلبة بالإعتماد على وثائق المؤسسة

### التعليق:

نلاحظ أن الخزينة الصافية موجبة خلال سنة (2021-2022) وهذا يدل على أن المؤسسة تمكنت من تغطية الإحتياج في رأس مال العامل و هذا يعنى أنه هناك سيولة مما يجعلها بعيدة عن الخطر إلا أنها في سنة 2023 كانت سالبة و هذا يعنى أن المؤسسة في وضعية اللاتوازن المالي أي الإحتياجات أكبر من الموارد

### سادسا: تقييم الأداء المالي لمؤسسة بريد الجزائر باستخدام مؤشرات النسب المالية

بعد حساب مؤشرات التوازن المالي يمكننا حساب نسب أخرى في مؤسسة بريد الجزائر

#### 1.نسب السيولة

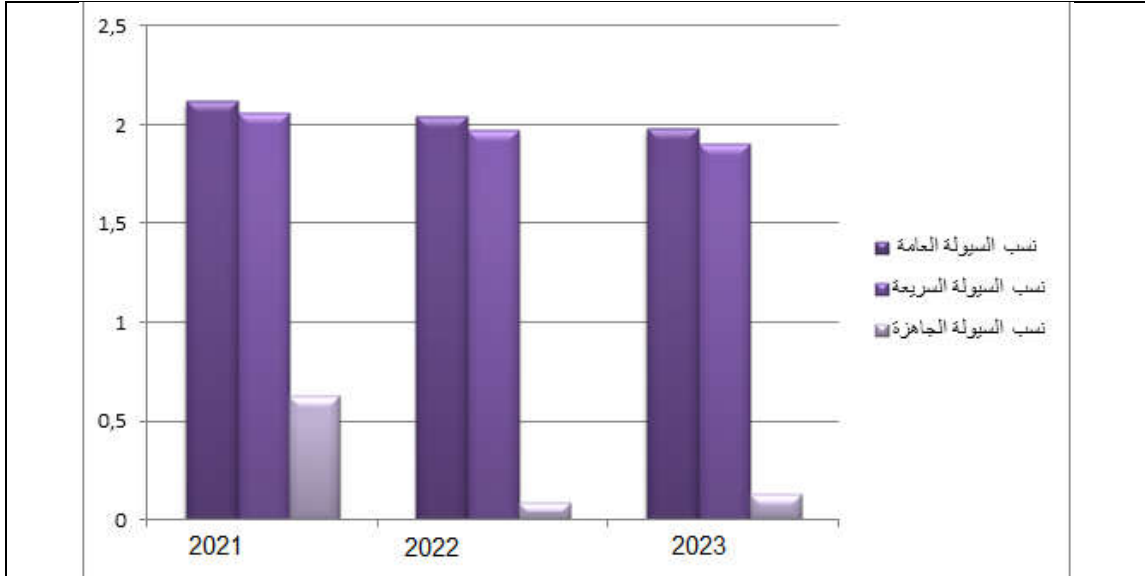
نسب السيولة تستخدم نسب السيولة لتقييم قدرة المؤسسة على تلبية إلتزاماتها المالية القصيرة الأجل في آجال إستحقاقها، ويتم حسابها كآتي :

#### جدول رقم (10): حساب نسب السيولة لمؤسسة بريد الجزائر

2023	2022	2021	العلاقة	النسبة
1.98	2.04	2.12		نسبة السيولة العامة
1.90	1.97	2.06		نسبة السيولة المنخفضة (السريعة)
130.	0.09	0.63		نسبة السيولة الجاهزة (الفورية)

المصدر: من اعداد الطلبة بالاعتماد على وثائق المؤسسة

الشكل رقم (05): تطور نسب السيولة للمؤسسة



المصدر: من إعداد الطلبة بالإعتماد على وثائق المؤسسة

#### التعليق :

- **نسبة السيولة العامة:** تجاوزت نسبة السيولة العامة 1 طيلة فترة الدراسة و هذا يعني أن المؤسسة قادرة على تسديد كافة ديونها و الحصول على قروض جديدة؛
- **نسبة السيولة السريعة:** نسبة السيولة السريعة تفوق 1 وهذا يدل على أن المؤسسة تمول أصولها المتداولة عن طريق ديون قصيرة الأجل دون إعتبار المخزون؛
- **نسبة السيولة الجاهزة:** نسبة السيولة الجاهزة أقل من 1 و يدل على أن خزينة المؤسسة في وضعية مالية مقبولة أي أن الخزينة ليست سالبة ولا تواجه تجميد السيولة.

## 2.نسب التمويل

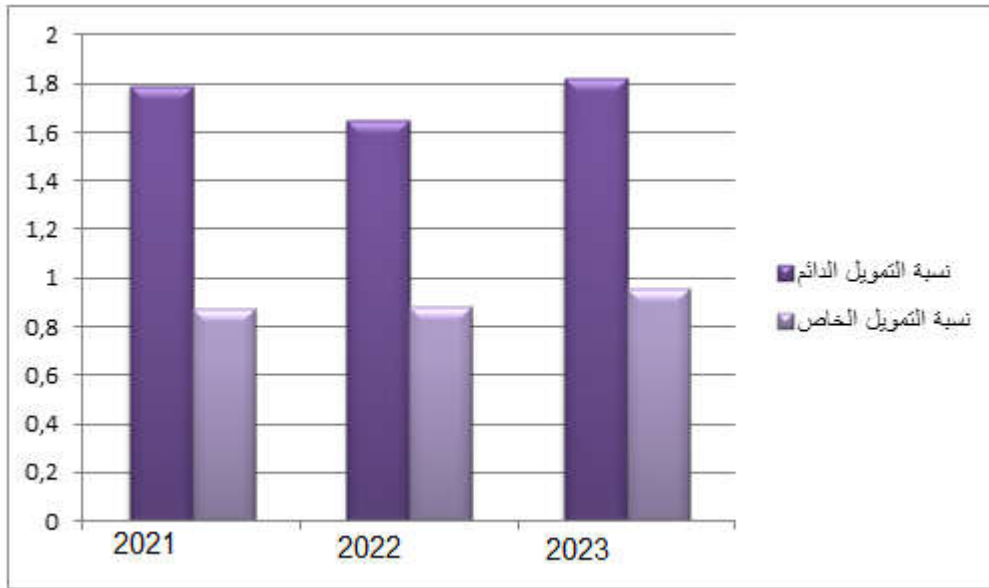
تقيس نسب التمويل مدى إعتماد المؤسسة على أموال الغير في تمويل نشاطها و تحسب كما يلي:

جدول رقم (11): حساب نسب التمويل لمؤسسة بريد الجزائر

النسبة	العلاقة	2021	2022	2023
التمويل الدائم		1.79	1.65	1.82
التمويل الخاص		0.87	0.88	0.96

المصدر: من إعداد الطلبة بالإعتماد على وثائق المؤسسة

الشكل رقم (06): تطور نسب التمويل للمؤسسة



المصدر: من إعداد الطلبة بالإعتماد على وثائق المؤسسة

### التعليق:

- نسبة التمويل الدائم: نلاحظ أن النسبة تفوق 1 خلال السنوات الثلاثة و هذا يعني أن المؤسسة تمكنت من تغطية كل أصولها الثابتة بالأموال الدائمة
- نسبة التمويل الخاص: نلاحظ أن النسبة أقل من 1 وهذا يدل على أن المؤسسة غير قادرة على تمويل أصولها الثابتة بواسطة أموالها الخاصة , ولكن المؤسسة في تحسن مستمر حيث أن نسبة التمويل الخاص في زيادة الى أن وصلت 0.96 سنة 2023

### 3. نسب النشاط

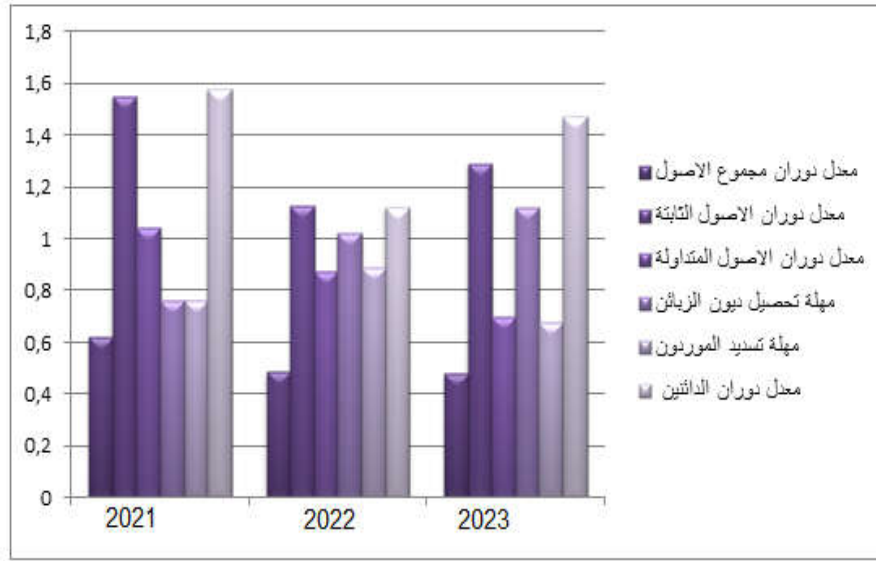
تقيس هذه النسب مدى مساهمة كل عنصر من أصول الشركة في توليد رقم الأعمال وبالتالي فهي أداة فعالة لإدارة الشركة في إستغلال مواردها وإدارة جودتها.

#### جدول رقم (12): حساب نسب النشاط لمؤسسة بريد الجزائر

النسبة	العلاقة	2021	2022	2023
معدل دوران مجموع الاصول		0.62مرة	0.49مرة	0.48مرة
معدل دوران الاصول الثابتة		1.55مرة	1.13مرة	1.29مرة
معدل دوران الاصول المتداولة		1.04مرة	0.87مرة	0.7مرة
مهلة تحصيل ديون الزبائن	الزبائن/رقم الاعمال متضمنة الرسم	227يوم	370يوم	406يوم
مهلة تسديد الموردون	الموردون/ المشتريات متضمنة الرسم	227يوم	321يوم	245يوم
معدل دوران الدائنين		1.58مرة	1.12مرة	1.47مرة

المصدر: من إعداد الطلبة بالإعتماد على وثائق المؤسسة

الشكل رقم (07) تطور نسب النشاط للمؤسسة



المصدر: من إعداد الطلبة بالإعتماد على وثائق المؤسسة

التعليق:

- **معدل دوران مجموع الأصول:** في سنة 2021 كان معدل دوران مجموع الاصول 0.62 و هذا يعني ان كل دينار مستثمر في الأصول يحقق 0.62 دينار من رقم الأعمال و مع ذلك تراجعت النتائج بشكل طفيف خلال السنوات الأخيرة 2022-2023 مما يشير إلى تراجع أداء المؤسسة؛
- **معدل دوران الاصول الثابتة:** يعبر هذا المؤشر المؤشر قدرة الأصول الثابتة على تحقيق إيرادات المؤسسة , حيث كان متوسط النسبة اكبر من 1 خلال فترة الدراسة مما يدل على ارتفاع الاداء التشغيلي للمؤسسة؛
- **معدل دوران الاصول المتداولة:** قدر هذا المؤشر 1.04 خلال سنة 2021 الا انه شهد انخفاض في سنتين 2022-2023 مما يدل على تراجع قيمة المخزونات؛
- **مهلة تحصيل ديون الزبائن:** نلاحظ ان مدة تحصيل ديون الزبائن سنة 2021 انها 227 يوم مقارنة بسنة 2022 ارتفعت الى 370 يوم فكلما كانت المدة قصيرة و اقل من مدة تسديد الموردين كلما كانت جيدة بالنسبة للمؤسسة؛
- **مهلة تسديد الموردين:** نلاحظ ان مدة تسديد الموردين سنة 2021\_2022 متقاربة حيث انها كانت 227, 245 يوم الا انها خلال سنة 2023 كانت 321 يوم, كلما كانت مدة تسديد الموردين طويلة كلما كانت لصالح المؤسسة؛

- **معدل دوران الدائنين** : يعبر هذا المؤشر على على قدرة المؤسسة في تسديد الموردين الا انه طيلة فترة الدراسة كان المعدل اكبر من 1 لذلك يجب على المؤسسة اعادة النظر في سياستها ,حيث انها تلجا الى قروض قصيرة الاجل لتسديد مستحقاتها للموردين .

#### 4.نسب المردودية

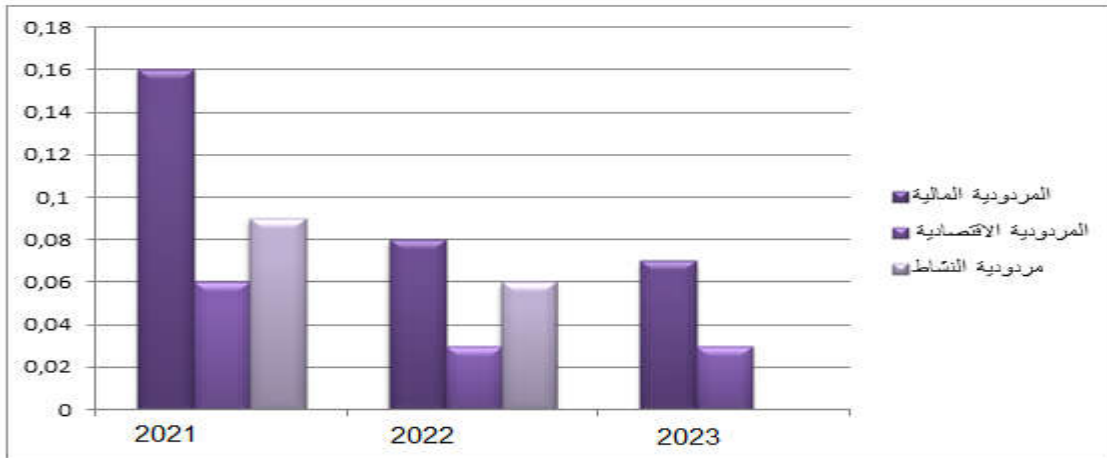
تقيس نسب الربحية قدرة المؤسسة على توليد الأرباح من المبيعات

جدول رقم (13): حساب نسب المردودية لمؤسسة بريد الجزائر

النسبة	العلاقة	2021	2022	2023
المردودية المالية		0.16	0.08	0.07
المردودية الاقتصادية		0.06	0.03	0.03
مردودية النشاط		0.09	0.06	0.05

المصدر: من اعداد الطلبة بالاعتماد على وثائق المؤسسة

الشكل رقم (08) : تطور نسب المردودية للمؤسسة



المصدر: من إعداد الطلبة بالإعتماد على وثائق المؤسسة

### التعليق:

- **المردودية المالية** : تقيس مدى مساهمة الاموال الخاصة و قدرتها على تحقيق الارباح حيث شهدت خلال سنة 2021 (0.16) الا انها انخفضت في السنتين الاخيرتين الى (0.08) (0.07) ؛
- **المردودية الاقتصادية** : تقيس فعالية استخدام اصول المؤسسة في توليد النتيجة الصافية حيث نلاحظ ان النسب طيلة فترة الدراسة كانت متقاربة و قدرت ب (0.06) (0.03) و تعتبر نسبة مقبولة نوعا ما؛
- **مردودية النشاط** : نلاحظ ان نسبة مردودية النشاط كانت مرتفعة سنة 2021 و هذا يعني ان كل دينار من من رقم الاعمال يعطي ربح يقدر ب 0.09 دج و هي نسبة ايجابية مقارنة بالسنوات الاخرى.

### 5.نسب الربحية

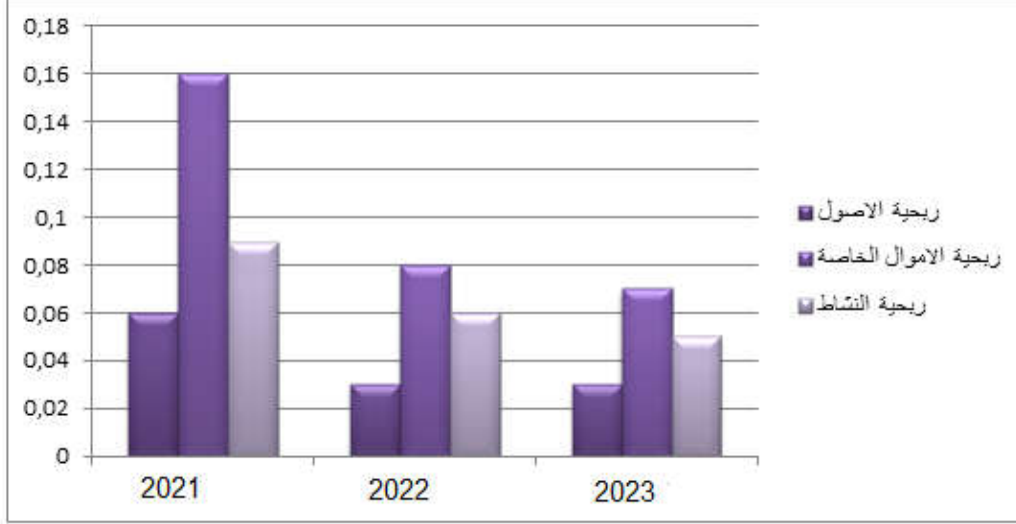
تقيس نسب الربحية مدى قدرة المؤسسة على توليد الأرباح من المبيعات

جدول (14): حساب نسب الربحية لمؤسسة بريد الجزائر

النسبة	العلاقة	2021	2022	2023
ربحية الاصول		0.06	0.03	0.03
ربحية الاموال الخاصة		0.16	0.08	0.07
ربحية النشاط		0.09	0.06	0.05

المصدر: من إعداد الطلبة بالإعتماد على وثائق المؤسسة

الشكل رقم (09): تطور نسب الربحية للمؤسسة



المصدر: من اعداد الطلبة بالاعتماد على وثائق المؤسسة

### التعليق:

- ربحية الاصول: تبين هذه النسبة ما تم استخدامه من اصول لتوليد النتيجة حيث نلاحظ ان النسبة منخفضة وهذا راجع الى دور الأصول في تحقيق نتيجة؛
- ربحية الموال الخاصة: تمثل هذه النسبة النتيجة المتحصل عليها من استخدام الاموال الخاصة حيث نلاحظ انها كانت مرتفعة قليلا خلال سنة 2021 مقارنة بالسنتين المواليين؛
- ربحية النشاط: ونلاحظ ممن خلال الجدول أعلاه أن النسبة موجبة خلال السنوات الثلاثة وهذا بفضل الكفاءة في التسيير.

### المطلب الثاني: كيفية إعداد تقرير حسابات

1. تجميع المعلومات: جمع جميع الوثائق والمعلومات المالية اللازمة مثل كشف الحسابات والفواتير والإيصالات.
2. تحليل المعلومات: تحليل البيانات المالية لفهم حالة الأعمال والأداء المالي ومقارنة الأرقام عبر الفترات الزمنية المختلفة إذا كان ذلك ضروريا.
3. إعداد البيانات المالية: وذلك بإعداد البيانات المالية الأساسية مثل قائمة الدخل والميزانية وكشف الأرباح والخسائر و كشف التدفق النقدي.

4. إعداد التقارير المالية: وذلك بتجميع البيانات المالية في تقارير مالية مفصلة ومنظمة، مثل تقرير الدخل الشهري وتقرير الميزانية العامة.
5. التدقيق والمراجعة: القيام بتدقيق التقارير المالية للتأكد من دقتها وإتباع المعايير المحاسبية المناسبة.
6. تقديم التقرير: بعد التحقق من دقة التقارير يجب تقديمها للأطراف المعنية، مثل المساهمين أو الجهات التنظيمية .
7. تحليل النتائج وإتخاذ القرارات : وذلك بإستخدام التقارير المالية لتحليل أداء الشركة وإتخاذ القرارات المستقبلية.

### المطلب الثالث: تحليل تقرير مدقق الحسابات وعرض نتائج الدراسة الميدانية

#### مؤسسة بريد الجزائر

#### مؤسسة عمومية وطنية ذات طابع صناعي وتجاري

#### القوائم المالية

#### عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2023

#### وتقرير مدقق الحسابات عليها

#### 1. تقرير عن القوائم المالية

راجعنا القوائم المالية المرفقة لمؤسسة بريد الجزائر والمتمثلة في الميزانية في 31 ديسمبر 2023 وكذا قوائم الدخل والتغير في حقوق الملكية والتدفقات النقدية عن السنة المالية المنتهية في ذلك التاريخ، وملخص السياسات المحاسبية الهامة وغيرها من الإيضاحات.

#### 2. مسؤولية الإدارة عن القوائم المالية

هذه القوائم المالية مسؤولة ادار المؤسسة، فالإدارة مسؤولة عن إعداد وعرض القوائم المالية عرضا عادلا وواضحا وفقا لمعايير المحاسبة الدولية وفي ضوء القوانين السارية، وتتضمن مسؤولية الإدارة تصميم وتنفيذ والحفاظ علي الرقابة الداخلية ذات الصلة بإعداد وعرض القوائم المالية عرضا عادلا وواضحا خالية من أية

تحريفات هامة ومؤثرة سواء ناتجة عن الغش أو الأخطاء، كما تتضمن هذه المسؤولية إختبار السياسات المحاسبية الملائمة وتطبيقها وعمل التقديرات المحاسبية الملائمة للضروف.

### 3. مسؤولية مدقق الحسابات

تتحصر مسؤوليتنا في ابداء الرأي علي هذه القوائم المالية في ضوء مراجعتنا لها، وقد تمت مراجعتنا وفقا لمعايير المراجعة وفي ضوء القوانين السارية، وتطلب هذه المعايير منا الإلتزام بمتطلبات السلوك المهني وتخطيط وأداء المراجعة للحصول علي تأكيد مناسب بأن القوائم المالية خالية من أية تحريفات هامة ومؤثرة وتتضمن أعمال المراجعة أداء إجراءات للحصول علي أدلة مراجعة بشأن القيم والإفصاحات في القوائم المالية.

وتعتمد الإجراءات التي تم إختيارها علي الحكم المهني للمراقب و يشمل ذلك تقييم مخاطر التحريف الهام والمؤثر في القوائم المالية سواء الناتج عن الغش او الخطأ ، وعند تقييم هذه المخاطر يضع المدقق في إعتباره الرقابة الداخلية ذات الصلة بقيام المنشأة بإعداد القوائم المالية والحرص العادل والواضح لها وذلك لتصميم إجراءات مراجعة مناسبة للظروف ولكن ليس بغرض إبداء رأي على كفاءة الرقابة الداخلية في المنشأة، وتشمل عملية المراجعة أيضا تقييم مدي ملائمة السياسات المحاسبية والتقديرات المحاسبية الهامة التي أعدت بمعرفة الإدارة وكذا سلامة العرض الذي قدمت به القوائم المالية.

وإننا نري أن أدلة المراجعة التي قمنا بالحصول عليها كافية ومناسبة وتعد أساسا مناسباً لإبداء رأينا علي القوائم المالية.

### الرأي

ومن رأينا أن القوائم المالية المشار إليها أعلاه تعبر بعدالة ووضوح، في جميع جوانبها الهامة، عن المركز المالي لمؤسسة بريد الجزائر في 31 ديسمبر 2023 ، وعن أدائها المالي وتدقيقاتها النقدية عن السنة المالية المنتهية في ذلك التاريخ وذلك طبقا لمعايير المحاسبة وفي ضوء القوانين واللوائح ذات العلاقة بإعداد هذه القوائم المالية.

### 4. تقرير عن المتطلبات القانونية والتنظيمية الأخرى

تمسك المؤسسة حسابات مالية منتظمة تتضمن كل مانص القانون ونظام المؤسسة علي وجوب إثباته فيها وقد وجدت القوائم المالية متفقة مع ما هو وارد بتلك الحسابات.

البيانات المالية الواردة بتقرير مجلس الإدارة المعد وفقا لمتطلبات القانون ولائحته التنفيذية متفقة مع ما هو وارد بدفاتر المؤسسة وذلك في الحدود التي تثبت بها مثل تلك البيانات بالدفاتر.

### 5. نتائج الدراسة الميدانية

من خلال إسقاط الدراسة النظرية علي مؤسسة بريد الجزائر توصلنا إلي مجموعة من الإستنتاجات، من أهمها:

- قيام المؤسسة بإعطاءنا الميزانية وحساب النتائج وعدم إعطاءنا للقوائم المالية الأخرى كجدول تدفقات الخزينة وجدول حركة رؤوس الأموال الخاصة والملاحق نظرا لحساسيتهم.
- إنعدام جدول تدفقات الخزينة وقائمة الدخل أدي بنا إلي عدم الإستعانة ببعض أدوات وأساليب التحليل المالي وبالتالي نقص فعالية التحليل المالي التي تساهم في فهم وقراءة وتحليل القوائم المالية.
- حققت المؤسسة توازن مالي في السنوات 2021-2022-2023 و تمكنت من تمويل كل احتياجاتها وحققت فائض.
- وضعية المؤسسة جيدة بحيث لا تعتمد علي القروض الإضافية.
- إعتقاد المؤسسة علي الموارد المالية الطويلة أو القصيرة الأجل.
- المؤسسة قادرة علي تسديد كافة ديونها .
- المؤسسة في وضعية مالية مقبولة .

## خاتمة الفصل

توصلنا في هذه الدراسة إلى أهمية التدقيق الداخلي في تعزيز الإستقرار المالي وتحسين الأداء العام للمؤسسة، من خلال تحليل البيانات المالية وتقديم أداء الأنظمة والعمليات، إذ للتدقيق الداخلي دور كبير في تعزيز الثقة في البيانات المالية و الكشف عن المخاطر و تحسين الكفاءة التشغيلية، في نهاية المطاف فإن تطبيق ممارسات التدقيق الداخلي بشكل فعال ساهم في تعزيز الشفافية وتحقيق الأهداف المالية والإدارية لمؤسسة بريد الجزائر، ونتائج التقييم التي قمنا بها لمؤسسة بريد الجزائر أظهرت مؤشرات إيجابية عن بعض جوانب نشاط المؤسسة مما يستدعي متابعة هذه النتائج و تعزيزها و تنميتها لكي لا تتعرض للضعف مع مرور الوقت , لذلك يجب على المؤسسة العمل على تحسين و تطوير أدائها المالي و غيره من جوانب نشاطها.

خاتمة

## خاتمة

من خلال التعرض لموضوع دور التدقيق الداخلي في تحسين جودة القوائم المالية، وذلك بإبراز المساهمة الفعالة التي يلعبها التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات نظام المعلومات المحاسبي، وكذا الخدمات التي يقدمها في حماية أصول المؤسسة، تبين أن التدقيق الداخلي هو نشاط تقييمي مستقل تقوم به الإدارة أو القسم داخل المؤسسة، مهمته فحص الأعمال المختلفة في المجالات المحاسبية والمالية والتشغيلية وتقييم أداء الإدارات والأقسام في هذه المؤسسة، وذلك كأساس لخدمة الإدارة العليا كما أنها رقابة إدارية تؤدي عن طريق قياس وتقييم فاعلية الوسائل الرقابية الأخرى، وبالتالي فإن التدقيق الداخلي يبرز الآليات الأساسية لإعطاء الضمان لمستخدمي القوائم الداخلية وذلك من خلال الرأي الفني المحايد الذي يصدر عن مدي صحة ودقة وعدالة تلك القوائم المالية.

## نتائج الدراسة

من خلال معالجة إشكالية البحث التي تدور حول مدي تأثير التدقيق الداخلي علي جودة القوائم المالية وبعد إجراء الدراسة النظرية والميدانية واختبار الفرضيات تم التوصل إلي أن التدقيق الداخلي يساهم في تحسين جودة القوائم المالية من خلال:

- يعمل التدقيق الداخلي علي حماية المؤسسة من عمليات التلاعب والإحتيال ويعتبر هذا دورا هاما ورئيسيا خصوصا وأن المدقق الخارجي المستقل لا يستطيع إكتشاف جميع حالات الغش والتلاعب في القوائم المالية نظرا لعدم تواجده بصورة دائمة قي المؤسسة وإعتماده علي العينات الإحصائية بدلا من الفحص الكامل، وبالتالي أصبح المدقق الداخلي هو من يستطيع أن يحي المؤسسة التي يعمل بها من عمليات التلاعب بالأصول وأنه ليس هناك من أقدر منه علي ذلك وبالتالي الحصول علي معلومات ذات مصداقية للأطراف الداخلية والخارجية، وهذا ما يثبت صحة الفرضية الأولى.
- يساهم التدقيق الداخلي في إكتشاف ماقد يوجد في الدفاتر والسجلات من أخطاء متعمدة أوغير متعمدة وبالتالي الحصول علي قوائم مالية خالية من الأخطاء.
- يساهم في تدقيق البيانات وبالتالي الحصول علي قوائم مالية يمكن الإعتماد عليها في إتخذ القرار.
- يعمل علي التحقق من صحة المعلومات والبيانات المستخدمة في المؤسسة.
- يعمل علي فحص و تقييم مدي سلامة نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة.
- يعمل علي حماية أصول الشركة
- يساعد التدقيق الداخلي علي تحديد نقاط القوة والضعف لدي المؤسسة، وهذا ما يثبت الفرضية الثانية.

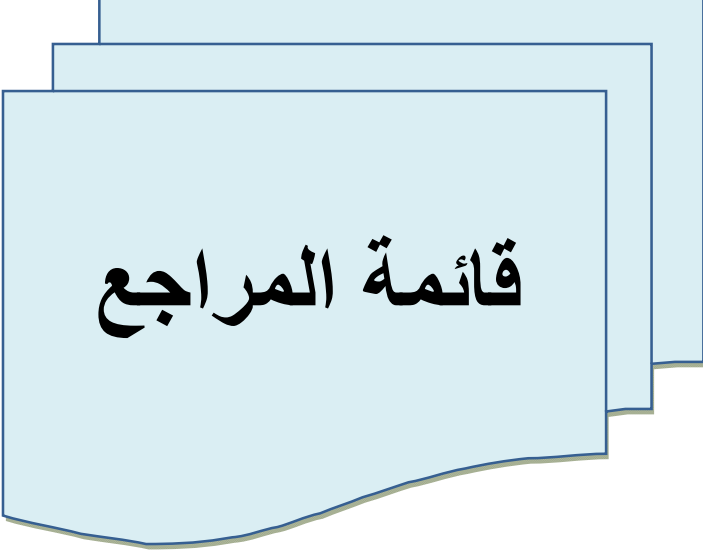
- تتحقق جودة القوائم المالية من خلال آلية التدقيق الداخلي بالتأكد أن القوائم المالية يتم إعدادها وفق للمبادئ المحاسبية المتفق عليها، وهذا ما يثبت الفرضية الثالثة، في النهاية يعتبر التدقيق الداخلي جزء لا يتجزء من عملية ادارة المخاطر تحقيق الأهداف التشغيلية والمالية للمؤسسة.

## التوصيات

- **تحديد اهداف التدقيق:** يجب تحديده بشكل واضح مع الإدارة العليا وضمن توافقها مع اهداف الشركة بشكل عام
- **تقييم المخاطر:** ينبغي تقييم المخاطر التي تواجه الشركة و تحديد الأنشطة والمناطق التي تتطلب تدقيقا مكثفا.
- **تطوير خطة التدقيق:** يجب وضع خطة تدقيق مفصلة تشمل الأهداف والنطاق والجدول الزمني والموارد المطلوبة
- **تنفيذ التدقيق:** ينبغي تنفيذ عمليات التدقيق وفقا للخطة المحددة، مع التركيز علي تقييم الإمتثال وفعالية نظام التحكم الداخلي.
- **تقييم النتائج وتقديم التقارير:** يجب تقييم نتائج التدقيق وتوثيق الإستنتاجات بشكل مفصل في تقارير توجه الي الإدارة العليا.
- **متابعة التنفيذ:** يجب علي الإدارة العليا متابعة تنفيذ التوصيات المقترحة وضمن تحسين العمليات والممارسات بناء علي الإستنتاجات الخاصة بالتدقيق.
- **التحسين المستمر:** ينبغي علي الشركة السعي الي تطوير و تحسين عمليات التدقيق الداخلي بشكل مستمر مع التركيز علي تلبية إحتياجات الشركة ومتطلبات القوانين والمعايير.

## آفاق الدراسة

- إن موضوع الداخلي يبقي مفتوح لدراسات أخرى يمكن ان نقترح بعض الدراسات:
- دور التدقيق الداخلي في تقديم التوصيات لتحسين الأعمال و نظام التحكم الداخلي.
  - تقييم تأثير التحول الرقمي علي عمليات التدقيق الداخلي وجودة القوائم المالية.
  - تطور مهنة التدقيق الداخلي في الجزائر ودوره في قياس جودة القوائم المالية .



# قائمة المراجع

المراجع باللغة العربية

أولاً: كتب

1. أحمد حلمي جمعة، الإتجاهات المعاصرة في التدقيق والتأكد "الداخلي، الحكومي ، الإداري الخاص ، البيئي، المنشآت الصغيرة"، دار الصفاء للنشر والتوزيع ،الأردن ، 2009،
2. أمين السيد أحمد لطفي، إعداد وعرض القوائم المالية في ضوء المعايير المحاسبية، الطبعة الأولى، الدار الجامعية، الاسكندرية، مصر، 2008.
3. الأرقم عبد الحفيظ و بن فليس احمد، مراقبة ومراجعة الحسابات، منشورات جامعة منتوري، قسنطينة، الجزائر، 2001
4. القبطان محمود السيد، قواعد المراجعة في أعمال البنوك شرح وافي لعمليات المصارف وأساليب مراجعتها، دار النصر لطباعة والنشر، مصر، 2006.
5. حسام إبراهيم، تدقيق الحسابات بين النظرية والتطبيق، الجزء الأول، الطبعة الأولى، دار البلدية للنشر والتوزيع، الأردن، عمان، 2010.
6. حسين القاضي، مأمون حمدان، المحاسبة الدولية ومعاييرها، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2008.
7. حسين القاضي وحسين الدحوح، أساسيات التدقيق في ظل المعايير الأمريكية والدولية، الطبعة الأولى ، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 1999.
8. خلف عبد الله الوردات، التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق وفقا لمعايير التدقيق الداخلي الدولية، الطبعة الأولى، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، الأردن، 2006.
9. خلف عبد الله، دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية الصادرة عن IFA، دار الوراق للنشر والتوزيع، عمان الأردن، 2014.
10. خالد أمين عبد الله ،علم تدقيق الحسابات الناحية النظرية والعلمية، دار وائل للنشر 1999-2000.
11. رضوان حلوة حنان، مدخل النظرية المحاسبية، دار وائل، عمان، الأردن ، الطبعة الثانية، 2009
12. رائد محمد عبد ربه، المراجعة الداخلية، الطبعة الأولى، الجنادرية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2010.
13. عبد الفتاح الصحن، وآخرون، أسس المراجعة الخارجية، المكتب الجامعي الحديث، مصر، 2007.
14. عبد الفتاح محمد الصحن، وآخرون، الرقابة و المراجعة الداخلية، الدار الجامعية للطباعة والنشر والتوزيع، 2007.
15. عبد الفتاح الصحن وآخرون، أصول المراجعة، الدار الجامعية الإسكندرية، مصر، 2000.
16. عبد الرزاق محمد عثمان، أصول التدقيق والرقابة الداخلية، شركة أبناء شريف الأنصاري بيروت، لبنان، 2011.

17. فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصرة، الناحية النظرية، الطبعة الأولى، دار المسيرة للنشر والتوزيع، الأردن، 2006.
18. سامي محمد الوقاد، لؤي محمد وديان، تدقيق الحسابات، الطبعة الأولى، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2010.
19. سمير محمد الشاهد، طارق عبد العال حماد، قواعد اعداد وتصوير القوائم المالية للبنوك وفقا لمعايير المحاسبة الدولية، إتحاد المصارف العربية، 2000.
20. محمد السيد سرايا، أصول وقواعد المراجعة و التدقيق الشامل الإطار النظري' المعايير والقواعد، مشاكل التطبيق العملي"، الطبعة الأولى، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، مصر، 2007.
21. محمد بوتين، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2005.
22. مؤيد راضي خنفر، غسان فلاح المطارنة، تحليل القوائم المالية مدخل نظري تطبيقي، دار المسيرة للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى والثانية، عمان الأردن، 2006.
23. مؤيد محمد الفضل، المحاسبة الإدارية، دار النشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2008.
24. مصطفى أبو رقبة، عبد الهادي إسحاق المصري، تدقيق ومراجعة الحسابات، الطبعة الأولى، دار الكندي للنشر والتوزيع، الأردن، 2014.
25. طارق عبد العال حماد، موسوعة معايير المحاسبة تشرح معايير التقارير المالية الدولية الحديثة ومقارنتها مع المعايير الأمريكية والبريطانية والعربية والخليجية والمصرية، الجزء الاول، الدار الجامعية، الاسكندرية، مصر، 2006.
26. كمال الدين الدهراوي، تحليل القوائم المالية لغرض الإستثمار، المكتب الجامعي الحديث الاسكندرية، 2006.
27. يوسف محمود جربوع، مراجعة الحسابات بين النظرية و التطبيق ، الطبعة الأولى، مؤسسة الوراق، عمان، 2000.
28. طلال محمد الجحاوي وآخرون، أساسيات المعرفة المحاسبية، دار اليازوري ، عمان ، الأردن ، الطبعة العربية ، 2009.
29. لخضر علاوي، معايير المحاسبة الدولية IFRS IAS دروس وتطبيقات محلولة، الصفحات الزرقاء 2012، برج الكيفان الجزائر.

## ثانيا: الرسائل والأطروحات

1. إلياس بدوي، دور تطبيق النظام المالي المحاسبي وفق المعايير الدولية في مجال اثر التضخم من القوائم المالية، مذكرة ماجستير، غير منشورة، بسكرة، 2010.

2. فاطمة احمد موسي إبراهيم، العوامل المؤثرة في جودة التقارير التدقيق الداخلي، مذكرة ماجستير، الجامعة الفلسطينية، غزة، 2016
3. سبتي اسماعيل، أثر تطبيق القيمة العادلة علي القياس والإفصاح المحاسبي في المجموعة، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، قسم العلوم التجارية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، الجزائر، 2016.
4. سليمان عتير، دور الرقابة الجبائية في تحسين جودة المعلومات المحاسبية، دراسة حالة مديرية الضرائب لولاية الوادي، رسالة ماجستير، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2011-2012.
5. لطفي شعبان، المراجعة الداخلية مهمتها ومساهماتها في تحسين تسيير المؤسسة، مذكرة ماجستير، منشورة، علوم إقتصادية، فرع إدارة أعمال ، جامعة الجزائر 3 ، 2003/2004،
6. محمد لمين عيادي، مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم المعلومات المحاسبي للمؤسسة، مذكرة ماجستير، قسم علوم التسيير، فرع إدارة الأعمال ، جامعة الجزائر ، 2007/2008
7. مبسوط هوارية، فعاليات التدقيق في ضل تطبيق المعايير المالية والمحاسبة الدولية في الجزائر، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم المالية، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة جيلالي لياس سيدي بلعباس، الجزائر، 2016.
8. مومني يوسف ، مساهمة التدقيق المالي والمحاسبي في تحسين جودة المعلومات المحاسبية - في ظل إصلاح مهنة المحاسبة في الجزائر-، أطروحة مقدمة لإستكمال متطلبات شهادة الدكتوراه في التسيير المحاسبي والتدقيق ، جامعة أحمد دراية أدرار ،الجزائر
9. مشري حسناء، دور وأهمية القوائم المالية في إتخاذ القرارات، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، كلية العلوم الإقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة فرحات عباس، سطيف، 2008.
10. صباحي نوال، الإفصاح المحاسبي في ظل معايير المحاسبة الدولية واثره علي جودة المعلومة، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر 3 ، 2010- 2011.
11. عامر حاج دحو، التدقيق القائم علي تقييم المخاطر الرقابة الداخلية ودوره في تحسين أداء المؤسسة الإقتصادية، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه، تخصص تسيير محاسبي وتدقيق ، 2017/2018.
12. ناصر محمد علي المجهلي، خصائص المعلومات المحاسبية وأثرها في إتخاذ القرارات، دراسة حالة مؤسسة اقتصادية، رسالة ماجستير، جامعة الحاج لخضر باتنة، 2009، 2008.
13. عمر ديلمى، اثر المراجعة الخارجية علي مصداقية المعلومات المحاسبية، مذكرة ماجستير، 2007- 2006 جامعة باتنة، الجزائر

ثالثا: المجلات العلمية

1. أشمائل نجا، تقييم أثر التدقيق الداخلي علي فاعليه و كفاءة نظام الرقابة الداخلية في ظل نظم المعلومات المحاسبية ، مجلة المالية والأسواق ،جامعة عبد المجيد بن باديس ، مستغانم ، الجزائر .
2. حاتم فوزي محمود أبو لين، أثر التدقيق الداخلي على جودة القوائم المالية في المؤسسات الحكومية في قطاع غزة، مجلة البحوث في العلوم المالية والمحاسبية،المجلد 05،العدد 01، 2020.
3. مقدم عبيرات، أحمد نقاز، المراجعة الداخلية كأداة فعالة في إتخاذ القرار، مجلة الأكاديمية العربية المفتوحة في الدانمارك، العدد الثاني،2007.
4. مجدي محمد سامي، دور لجان المراجعة في حوكمة الشركات وأثرها في جودة القوائم المالية، مجلة جامعة الإسكندرية، العدد 2، المجلة رقم 46، يوليو 2009، ص27.
5. فريدة أمزال، عبد الكريم شناي، التدقيق الداخلي كأداة لتحسين أداء المؤسسة الإقتصادية، مجلة الإقتصاد الصناعي (خزارتك)، المجلد 12، العدد 01، 2022.
6. طالب عبد العزيز، بلمداني محمد، مساهمة حوكمة الشركات في تحسين جودة القوائم المالية، مجلة الدراسات المحاسبية والمالية المتقدمة، المجلد الرابع، العدد الثاني، أكتوبر 2020.

رابعا: ملتقيات ومؤتمرات

1. أحمد حلمي جمعة، إدراك الإدارة لتطوير المعرفة في مهنة التدقيق الداخلي وتأثيره علي دور المدقق الداخلي، بحث مقدم للمؤتمر العلمي السنوي الثالث، جامعة الزيتونة، الأردن، 27/29 أبريل، 2004.
2. محمد فلاح، التدقيق الداخلي وعلاقته بضبط الجودة في المؤسسات العمومية الإقتصادية، الملتقى الوطني الثامن حول مهنة التدقيق في الجزائر الواقع والأفاق في ضوء المستجدات العالمية المعاصرة، كلية العلوم الإقتصادية وعلوم التسيير، جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة، الجزائر، 11، 12 أكتوبر 2010.
3. عبد العالي محمدي ، مداخلة بعنوان : دور محافظ الحسابات في تفعيل آليات حوكمة البنوك للحد من الفساد المالي والإداري، الملتقى الوطني حول حوكمة الشركات كألية للحد من الفساد المالي والإداري، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة خيضر، بسكرة ، يومي 06/07/2012.

خامسا: قوانين ومواثيق

1. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية،العدد الثاني،القانون 88-01 الصادر بتاريخ 12جانفي 1988.

2. الجريدة الرسمية، القانون رقم 11-07 المتضمن النظام المحاسبي المالي، المواد 27، 26، العدد 74، الجزائر، الصادرة بتاريخ 25 نوفمبر 2007.

المراجع باللغة الأجنبية

1. ALIANE MEROUANE. L'audit interne bancaire, Diplôme supérieur d'études bancaire, Ecole supérieur de banque, Alger, Algérie, Octobre 2004.
2. aperçu dans l'audit, voir le site: [www.univ-setif.dz](http://www.univ-setif.dz), consulter le 29/01/2016
3. JACQUES RENARD, Théorie et pratique de l'audit interne, 7eme édition, Edition d'organisation, Paris, France , 2010.
4. Batude. D, L'audit comptable et financier, Nathan, Paris, 1997.



الملاحق

## ❖ جانب الأصول

(الميزانية المالية جانب الأصول (2021، 2022، 2023)

2023	2022	2021	الأصول
			أصول غير جارية
			فارق التقييم
811511.05	917282.45	423053.85	تثبيات معنوية
413948895.76	429724360.99	358339540.56	تثبيات عينية
63517356.70	63517356.70	63517356.70	اراضي
23055288.57	10022629.16	10960661.34	مباني
327376250.49	356184375.13	284261522.52	تثبيات عينية اخري
			تثبيات ممنوح امتيازها
	7351382.61	1813275.79	التثبيات الجاري انجازها
6564256.74	19604675.14	18625687.32	تثبيات مالية
			سندات المساهمة المقومة المؤسسات المشاركة
			مساهمات اخري وحسابات دائنة
1000000.00	1000000.00		سندات اخري مثبتة
5564256.74	18604675.74	18625687.32	قروض واصول مالية اخري غير جارية
670606.12	6532472.88	6235548.40	ضرائب مؤجلة عن الاصول
<b>428030724.67</b>	<b>464130174.67</b>	<b>385437109.92</b>	<b>مجموع الاصول الغير جارية</b>
			اصول جارية
27316737.33	19057205.54	14689133.62	مخزونات و منتجات قيد التنفيذ
632750377.23			حسابات دائنة واستخدامات مماثلة
622115358.88	537161630.83	378020486.55	الزبائن
7551363.12	14575909.24	11889418.99	مديون اخرون
3083655.23			الضرائب
			اصول جارية اخري
49169460.47	29019137.37	171647391.93	الموجودات وما شابهها

			الاموال الموظفة والاصول المالية الجارية الاخري
49169460.47	29019137.37	171647391.93	الخبزينة
<b>709236575.03</b>	<b>599813822.98</b>	<b>576246441.03</b>	<b>مجموع الاصول الغير جارية</b>
<b>1137267299.70</b>	<b>1063944057.65</b>	<b>961683547.01</b>	<b>المجموع العام للاصول</b>

❖ جانب الخصوم

الميزانية المالية جانب الخصوم (2023\_2022\_2021)

2023	2022	2021	الخصوم
			رؤوس الاموال الخاصة
202000000.00	202000000.00	202000000.00	رأس المال الصادر
			راس المال المكتب
91052629.39	73652225.99	40323716.55	علاوات و احتياطات مدمجة 1
90622706.77	99870956.30	38114636.50	فارق إعادة التقييم
			فارق المعادلة 1
29588046.91	33000403.40	55928509.44	النتيجة الصافية 1
			رؤوس الاموال الخاصة الاخري
			حصة الشركة المدمجة 1
			حصة الاقلية 1
<b>413263383.07</b>	<b>408523585.69</b>	<b>336366862.49</b>	<b>المجموع 1</b>
			الخصوم الغير جارية
342500000.00	338756211.78	328216823.40	قروض و ديون مالية
			ضرائب مؤجلة ومرصدة
			ديون اخري غير جارية
18244052.87	22986978.96	25354800.99	مؤونات و منتجات مثبتة مسبقا
<b>366675138.37</b>	<b>361743190.74</b>	<b>353571624.39</b>	<b>مجموع الخصوم الغير جارية 2</b>
			مجموع الخصوم الجارية
102317990.92	130016501.71	93971299.64	موردون و حسابات ملحقة
55459414.86	54683817.00	124100108.24	ضرائب

105146748.17	83739750.89	53673652.25	ديون اخري
94404624.31	25237211.62		خزينة الخصوم
<b>357328778.26</b>	<b>293677281.22</b>	<b>271745060.13</b>	<b>مجموع الخصوم الجارية</b>
<b>1137267299.70</b>	<b>1063944057.65</b>	<b>961683547.01</b>	<b>المجموع العام للخصوم</b>

## ❖ الميزانية المالية المختصرة

الميزانية المالية المختصرة (2021، 2022، 2023)

2023	2022	2021	البيان
428030724.67	464130174.67	385437105.92	الاصول الثابتة
709236575.03	599813882.98	576246441.09	الاصول المتداولة
27316737.33	19057205.54	14689133.62	الاصول المتداولة للاستغلال
632750377.23	7551737540.0	38990915.54	الاصول المتداولة خارج الاستغلال
49169460.47	29019137.37	171647391.93	خزينة الاصول
<b>1137267299.70</b>	<b>1063944057.65</b>	<b>961683547.01</b>	<b>مجموع الاصول</b>
779938521.44	770266776.43	689938486.88	اموال دائمة
413263383.07	408523585.69	336366862.49	الاموال الخاصة
366675138.37	361743190.74	353571624.39	خصوم غير جارية
357328778.26	293677281.22	271745060.13	خصوم جارية
<b>1137267299.70</b>	<b>1063944057.65</b>	<b>961683547.01</b>	<b>مجموع الخصوم</b>

## ❖ جدول حساب النتائج

حساب النتائج لسنوات (2021\_2022\_2023)

2023	2022	2021	الخصوم
550973630.58	522541478.66	598405840.25	رقم الاعمال تغيرات المخزونات و المنتجات المصنعة انتاج ثابت

	5538106.82		اعانات الاستغلال
<b>550973630.58</b>	<b>598405840.25</b>	<b>598405840.25</b>	<b>انتاج السنة المالية 1</b>
149972304.16 93358178.55	146676172.57 81855721.54	148505175.85 65307429.86	المشتريات المستهلكة الخدمات الخارجية و الاستهلاكات الاخرى
243330482.71	228531894.11	213812605.11	استهلاكات السنة المالية 2
<b>307643147.87</b>	<b>299547691.37</b>	<b>384593234.54</b>	<b>القيمة المضافة للاستغلال 2+1</b>
200013223.84 9253680.67	202330045.96 9017335.47	219906268.03 11006402.29	اعباء المستخدمين الضرائب و الرسوم و المدفوعات المماثلة
<b>98376243.36</b>	<b>88200309.94</b>	<b>153680564.22</b>	<b>اجمالي فائض الاستغلال 4</b>
14888132.10 30887680.48 85819771.52 49726992.94	17125988.48 535821.02 95434964.08 40400313.15	8156896.53 7375966.94 133312033.72 62580407.70	المنتجات العملياتية الاخرى الاعباء العملياتية الاخرى مخصصات الاهتلاكات و المؤونات و خسائر القيمة استرجاعات خسائر القيمة و المؤونات
<b>46283916.40</b>	<b>49755826.47</b>	<b>83729867.79</b>	<b>النتيجة العملياتية 5</b>
- 10025599.79	- 10025599.79	- 4809656.73	المنتجات المالية الاعباء المالية
<b>10025599.79</b>	<b>10025599.79</b>	<b>4809656.73</b>	<b>النتيجة المالية 6</b>
<b>36258316.61</b>	<b>41896741.28</b>	<b>78920211.06</b>	<b>النتيجة العادية قبل الضريبة 6+5</b>
6843857.94 173588.24	8921925.48 296924.48	21804703.06 1186998.56	الضرائب الواجب دفعها عن النتيجة العادية الضرائب المؤجلة عن النتائج العادية
<b>615588755.62</b>	<b>585605887.11</b>	<b>669143144.48</b>	<b>مجموع منتجات الانشطة العادية</b>
<b>586000708.71</b>	<b>552334146.83</b>	<b>613214635.04</b>	<b>مجموع اعباء الانشطة العادية</b>
<b>29588046.91</b>	<b>33271740.28</b>	<b>55928509.44</b>	<b>النتيجة الصافية للانشطة العادية 8</b>

-	-	-	عناصر غير عادية - منتجات
-	271336.88	-	عناصر غير عادية - اعباء
-	<b>271336.88</b>	-	<b>النتيجة غير عادية 9</b>
<b>29588046.91</b>	<b>33000403.40</b>	<b>55928509.44</b>	<b>صافي نتيجة السنة المالية 10</b>





الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Republique Algérienne Démocratique et Populaire  
Ministère de l'enseignement Supérieur et De la Recherche Scientifique

جامعة عباس لغزور خنشلة

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

Faculté des sciences économiques, commerciales et des sciences gestion

الرقم: 28 / ك ع ا ت ع ا ن ع ل ب ت ب ع ع خ 2024

Vice décanat chargé de la post graduation  
De la recherche scientifique et de relations extérieures

## استمارة تقييم المترشحين (ة)

الاسم : كميليا / حفيظة

اللقب : لتيتم / طواهري

تاريخ التسجيل: 09/07/1987- 16/10/1983

مكان الميلاد: خنشلة

رقم التسجيل: 2064002554/ 34060388

التخصص: محاسبة

عنوان المذكرة: بور التفيق الداخلي في تحسين جودة القوائم المالية  
مكان التبريس: بريد الجزائر خنشلة

الى

فترة التبريس من:

ملاحظة	العلامة	عناصر المواظبة
	04/04.....	المواظبة
	04/3.....	المباراة
	04/3.....	المعارف التطبيقية
	04/3.....	فترة العمل
	04/3.....	الملاقة مع العمال
	04/3.....	العلامة النهائية
	20/.....	

ملاحظات أخرى:

مثل المؤسسة

رئيس القسم

شيبان المصطفى

ممثل المؤسسة

ممثل المؤسسة

ممثل المؤسسة

ممثل المؤسسة

ممثل المؤسسة

ممثل المؤسسة

ممثل المؤسسة

ممثل المؤسسة

ممثل المؤسسة