الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة عباس لغرور – خنشلة –
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم التجارية وعلوم التسيير
تخصص مالية ومحاسبة

الموضوع:

مطبوعة محاضرات في مقياس التدقيق المالي والمحاسبي

موجهة لطلبة السنة الثالثة تخصص مالية ومحاسبة

من إعداد الدكتور عصام سليماني

السنة الجامعية: 2020/2019

إهــداء

إلى أمي وأبي حفظهما الله

إلى زوجتي وأبنائي يونس وتسنيم وحنين

إلى كافة الأصدقاء والزملاء

إلى طلبتي الأعزاء

أهدي ثمرة جهدي

عصام سليماني

فهـــرس المحتـــويات

العنـــــــــــوان	رقم الصفحة
إهـــداء.....	
فهرس المحتويات.....	
المقـــدمـــــــــة العامـــــة	
المحور الأول: مفهوم وتنظيم عام لمهنة التدقيق	2- 24
المحاضرة الأولى: التطور التاريخي للتدقيق وتعريفه	2
أولا: التطور التاريخي للتدقيق.....	2
ثانيا: تعريف التدقيق.....	6
المحاضرة الثانية: أهمية وأنواع التدقيق المالي والمحاسبي.....	8
أولا: أهمية تدقيق الحسابات.....	8
ثانيا: أنواع التدقيق المالي والمحاسبي.....	9
المحاضرة الثالثة: فروض ومخاطر التدقيق المالي والمحاسبي.....	16
أولا: فروض التدقيق المالي والمحاسبي.....	16
ثانيا: مخاطر التدقيق المالي والمحاسبي.....	19
المحور الثاني الأهداف العامة للتدقيق المالي والمحاسبي.....	26-37
المحاضرة الأولى أهداف التدقيق المالي والمحاسبي.....	26
أولا: الأهداف التقليدية.....	27
ثانيا: الأهداف الحديثة.....	27
المحاضرة الثانية: الإطار التصوري للتدقيق المالي والمحاسبي.....	28
أولا: مسؤولية المدقق المالي والمحاسبي.....	28
ثانيا: لجنة التدقيق.....	30
ثالثا: العلاقة بين المدقق الداخلي ومراقب التسيير.....	32
رابعا: العلاقة بين المدقق الداخلي والمنظم.....	33
المحاضرة الثالثة: المهام المنوطة بعملية التدقيق.....	34
أولا: التدقيق في المعطيات المالية والمحاسبية.....	34

ثانيا: التدقيق في عمليات التسيير.....	35
ثالثا: التدقيق الإداري.....	36
المحور الثالث: منهجية التدقيق المالي والمحاسبي	**39-68**
المحاضرة الأولى: معايير التدقيق.....	39
أولا: المعايير العامة (الشخصية).....	40
ثانيا: معايير العمل الميداني.....	41
ثالثا: معايير إعداد التقرير.....	43
المحاضرة الثانية: حقوق وواجبات مدقق الحسابات ومسؤلياته.....	48
أولا: حقوق المدقق.....	48
ثانيا: واجبات مدقق الحسابات.....	49
ثالثا: مسؤوليات المدقق.....	50
رابعا: تعيين المدقق.....	51
خامسا: عزل المدقق.....	52
المحاضرة الثالثة: الخطوات المتبعة في عملية التدقيق.....	53
أولا: اكتساب معرفة عامة حول المؤسسة.....	53
ثانيا: تقييم نظام الرقابة الداخلية.....	56
ثالثا: تنفيذ عملية التدقيق.....	62
رابعا: إعداد تقرير التدقيق.....	65
المحور الرابع: تقنيات التدقيق المالي والمحاسبي.....	**70-81**
المحاضرة الأولى: تقنيات تقييم نظام الرقابة الداخلية والملاحظات المادية	70
أولا: تقنيات تقييم نظام الرقابة الداخلية.....	70
ثانيا: الملاحظات المادية.....	76
المحاضرة الثانية: المقابلة والفحص التحليلي.....	78
أولا: المقابلة.....	78
ثانيا: الفحص التحليلي.....	79
المحاضرة الثالثة: استخدام تقنيات الاعلام الآلي في التدقيق.....	80
قائمة المصادر والمراجع.....	82

مقدمـــة عامـــة

أدى التوسع الكبير في الأنشطة الاقتصادية وازدياد حجم المؤسسات وانتشارها جغرافيا إلى حاجة الإدارة العليا إلى تفويض صلاحياتها ومسؤولياتها إلى المستويات المختلفة داخل االمؤسسة، مما أدى إلى الحاجة إلى توفير الرقابة الكافية للتأكد من قيام جميع المستويات وخاصة الادارية منها بواجباتها وفقا للتعليمات الموضوعة، وبهذا ظهرت الحاجة إلى وجود نظام للرقابة الداخلية سليم وفعال من لأخل تنظيم مختلف الأنشطة في المؤسسة، بالإضافة إلى حماية أصول المؤسسة وضمان استمراريتها.

لا يكفي وجود نظام رقابة داخلي سليم في المؤسسة بل الاشكال يتمثل في الالتزام به، لهذا دعت الضرورة إلى وجود طرف آخر يضمن هذا الالتزام ألا وهو وظيفة التدقيق.

يعتبر التدقيق وظيفة تقييم مستقلة عن المؤسسة، تعمل على فحص وتقييم الأنشطة داخل المؤسسة، وذلك بتقييم أنظمة الرقابة الداخلية للوقوف على مدى تطبيقها للإجراءات الموضوعة من طرفها والتي يمكن لها أن تمس باستقرارها، وكذلك دورها المهم في حماية أصول المؤسسة خاصة في ظل انفصال الملكية عن الإدارة وانفتاح المؤسسات عن المحيط الخارجي.

وظيفة التدقيق كغيرها من الوظائف الأخرى، لها تنظيم خاص بها كما لها أسس ومبادئ ومعايير يسترشد بها من يمتهن هذه الوظيفة المهمة بالنسبة للمؤسسة، بالإضافة إلى أن لها منهجية موحدة يسير وفقها كل من يمارسها، مستعينا بمختلف التقنيات والوسائل اللازمة للقيام بمهامه على أكمل وجه.

هذه المطبوعة موجهة لطلبة السنة الثالثة تخصص مالية ومحاسبة، يتمكن من خلالها الطالب من اكتساب بعض المعارف حول وظيفة التدقيق المالي والمحاسبي من حيث التعريف والأهمية والأهداف والأنواع والمعايير التي تحكمها، بالإضافة إلى التعرف على مختلف المخاطر التي يمكن أن تعيق عمل مدقق الحسابات، وكذلك التعرف على مختلف مراحل عملية التدقيق وكذا الوسائل والتقنيات المستخدمة من طرف مدقق الحسابات.

المحور الأول

مفهوم وتنظيم عام لمهنة التدقيق

من خلال تتبع تاريخ تطور مهنة تدقيق الحسابات في العديد من دول العالم يجد أنه نما وتطور في ظل فكرة انفصال الملكية عن الإدارة، وذلك لحاجة ملاك المؤسسة إلى رأي مهني مستقل عن مدى كفاءة إدارة المؤسسة في استخدام مواردها المتاحة.

إن التدقيق قديم قدم الإنسان في صراعه مع الطبيعة، إذ يعد ميدان واسع عرف تطورات كبيرة ومتواصلة صاحبه تعقد النشاطات وتنوعها وكبر حجم المؤسسات إذ تصعب هنا عملية التسيير مع كبر العمليات المنجزة والمعلومات المتدفقة، وعليه من خلال هذا المحور نتطرق إلى مفهوم التدقيق والتنظيم العام لمهنة التدقيق.

المحاضرة الأولى: التطور التاريخي للتدقيق وتعريفه

أولا: التطور التاريخي للتدقيق

كلمة تدقيق (Auditing) مشتقة من كلمة لاتينية (Audire) والتي تعني يستمع. وعلى العموم فإن مهنة التدقيق تستمد نشأتها من حاجة الإنسان إلى التحقق من صحة البيانات المحاسبية التي يعتمد عليها في اتخاذ القرارات وذلك للتأكد من مطابقة تلك البيانات للواقع، وقد ظهرت هذه الحاجة أولا لدى الحكومات حيث تدل الوثائق التاريخية على أن حكومات قدماء المصريين واليونان وكذا الإمبراطوريات القديمة كانت تستخدم المدققين للتأكد من صحة السجلات العامة، فقد كان المدقق وقتها يستمع إلى القيود المثبتة بالدفاتر للوقوف على مدى صحتها والتأكد من سلامتها.

1- الفترة من العصر القديم حتى سنة 1500:

خلال هذه الفترة ما كان يعرف عن المحاسبة أنها كانت مقتصرة على الوحدات الحكومية وكذا المشروعات العائلية، وكان الهدف منها هو الوصول إلى الدقة ومنع حدوث أي تلاعب أو غش بالدفاتر المحاسبية وكان المدقق خلال هذه الفترة يكتفي بالاستماع للحسابات التي كانت تتلى عليه، على أن يقف على مدى صحة هذه المعلومات بناءا على تجربته والمعلومات المكتسبة من خلال خبرات سابقة. [1]

[1] خالد أمين عبد الله، **علم تدقيق الحسابات**(الناحية النظرية والعملية)، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، ط 1، 2005، ص ص 17- 18.

2-الفترة من 1500 إلى 1850:

لم يتغير هدف التدقيق خلال هذه الفترة عن الفترة السابقة، إذ اقتصر على اكتشاف الغش والتلاعب والتزوير في الدفاتر المحاسبية، غير أنها شهدت ما يسمى بانفصال الملكية عن التسيير فلم يعد يقتصر استعمال التدقيق على الملوك والحكام بل شمل ملاك المؤسسات والمجمعات، وأصبحت بذلك أهداف التدقيق منع أعمال السرقة والاختلاس ومعاقبتهم، وهو ما زاد من الحاجة إلى المدققين ورغم ذلك بقيت ممارسة التدقيق بصفة تفصيلية.[1]

3- الفترة من 1850 إلى 1905:

شهدت هذه الفترة ظهور شركات المساهمة الكبيرة تزامنا مع الثورة الصناعية في المملكة المتحدة، وبالتالي الانفصال الكلي بين الملاك والإدارة، ما زاد من إلحاح المساهمين في الطلب على المدققين حفاظا على أموالهم المستثمرة وعزز ذلك صدور قانون الشركات البريطاني سنة 1862، الذي فرض على شركات المساهمة تدقيق حساباتها من قبل مدقق مستقل.[2]

أما في ما يخص أهداف التدقيق خلال هذه الفترة فكانت كالآتي: [3]

أ- اكتشاف الغش والخطأ؛

ب- اكتشاف ومنع الأخطاء الفنية؛

ج- اكتشاف الأخطاء في تطبيق المبادئ المحاسبية (الأخطاء الفنية).

4- الفترة من 1905 إلى 1960:

أهم ما يميز هذه الفترة ظهور الشركات الكبرى وكذا الاعتماد على نظام الرقابة الداخلية بدرجة كبيرة في عملية التدقيق، بالإضافة إلى استعمال أسلوب العينات الإحصائية وفق أساس علمي، وفيما يخص هدف التدقيق فلم يعد اكتشاف الغش والأخطاء، اكتشافها أصبح من مسؤولية الإدارة، بل إن غرضه هو تقرير المدقق المستقل المحايد فيما إذا كانت البيانات المحاسبية تبين عدالة المركز المالي.[4]

---

[1] Reda Khalassi, **l'audite interne, l'audite opérationnel**, Alger, édition distribution, Houma, 2005, p 22

[2] إدريس عبد السلام الشتيوي، **المدققة معايير وإجراءات**، دار النهضة العربية، لبنان، 1996، ص 14

[3] إدريس عبد السلام الشتيوي، المرجع السابق، ص 16

[4] هادي التميمي، **مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعملية**، دار وائل للنشر، عمان ، الأردن، ط3، 2006، ص 19.

5- الفترة من 1960 إلى يومنا هذا:

فيما يخص الهدف الرئيسي من عملية التدقيق، فلم يعد اكتشاف الغش و الخطأ، بل هو تقرير المدقق المستقل والمحايد فيما إذا كانت البيانات المحاسبية تبين عدالة ومصداقية المركز المالي، أي أنه في هذه المرحلة تمت ملاحظة تطور في وظيفة التدقيق الداخلي، حيث أصبح هدفها خدمة المؤسسة ككل وحماية مصالحها، حيث توسع نطاق عملها ليشمل جميع العمليات والأنشطة داخل المؤسسة وليست تلك المتعلقة بالعمليات المالية والمحاسبية، مع التأكيد على استمرارية هذه العملية داخل المؤسسة، وذلك من خلال وجود قسم مستقل تابع لإدارة المؤسسة يقوم بتدقيق أعمال جميع نشاطات المؤسسة ومساعدة موظفيها لتنفيذ مسؤولياتهم بفعالية.[1]

على العموم يمكن تلخيص مختلف مراحل تطور التدقيق وخاصة من خلال التطور من حيث أهدافه ضمن الجدول الآتي:

الجدول رقم(01): التطور التاريخي لتدقيق الحسابات

الفترة	الآمر بالتدقيق	المدقق	أهداف التدقيق
1-من 2000سنة قبل الميلاد إلى سنة 1700م	الملك،الإمبراطور،الكنيسة ،الحكومة	رجل الدين أو الكاتب	معاقبة مختلسي الأموال وحماية الممتلكات
2-من 700الى1850م	الحكومة،المحاكم التجارية والمهمين	المحاسب	منع الغش ومعاقبة المختلسين وحماية الممتلكات
3- من1850الى1900م	الحكومة والمساهمين	شخص خبير مهنيا أو قانوني	تجنب الغش والتأكد من مصداقية الميزانية
4- ن1900الى1940م	الحكومة والمساهمين	شخص خبير مهنيا في المحاسبة	تجنب الغش والأخطاء وتأكيد مصداقية القوائم

[1] هاني التميمي، المرجع السابق، ص 19.

		والتدقيق	المالية التاريخية
5- من1940الى1970م	الحكومة، البنوك والمساهمين	شخص خبير مهنيا في المحاسبة والتدقيق والاستشارة	الشهادة على مصداقية وعدالة القوائم المالية التاريخية
6- من1970الى1990م	الحكومة، المنظمات والمساهمين	شخص خبير مهنيا في المحاسبة والتدقيق والاستشارة	الشهادة على نوعية الرقابة الداخلية واحترام معايير التدقيق والمحاسبة
7-بعد سنة 1990م	الحكومة، المنظمات والمساهمين	شخص خبير مهنيا في التدقيق والاستشارة	الشهادة على الصورة الصادقة للحسابات ونوعية الرقابة الداخلية في ظل احترام المعايير والحماية ضد الغش على المستوى العالمي

Source: LIONEL Collins et GERAR, **Audit et Contrôle interne**, Aspects financiers, opérationnels et stratégiques, 4ème édition, Dalloz, Paris, 1992, p17.

ثانيا: تعريف التدقيق

لغويا كما ذكرنا سابقا كلمة التدقيق مشتقة من الكلمة اللاتينية من كلمة AUDIT والتي تعني AUDIRE أي يسمع أو يصغي لأن الحسابات كانت تتلى على المدقق.[1]

أما اصطلاحا فهناك عدة تعاريف للتدقيق نجملها فيما يلي:

1- " التدقيق وبصورة رئيسية فحص المعلومات أو البيانات المالية من قبل شخص مستقل ومحايد لأي مؤسسة بغض النظر عن هدفها وحجمها وشكلها القانوني." [2]

2- ويقصد بالتدقيق أيضا:" اختبار المعلومات من طرف شخص خارجي شريطة أن لا يكون هو الذي حضرها أو استعملها، ويهدف إلى الزيادة في منفعة المعلومات لمستعمليها، ومن شروط القائم بعملية التدقيق أنه يختلف عن الشخص الذي قام بتحضير واستعمال هذه المعلومات.[3]

3- يعرفه أحمد لطفي: " أنه عملية منهجية منظمة للحصول على التقييم بموضوعية لأدلة الإثبات المتعلقة بتأكيدات خاصة بأحداث اقتصادية للتأكد من درجة التطابق بين تلك التأكيدات والمعايير المقررة وتوصيل النتائج للمستخدمين المعنيين." [4]

4- تعرفها جمعية المحاسبة الأمريكية AAA التدقيق كما يلي: " التدقيق هو عملية منظمة ومنهجية لجمع الأدلة والقرائن وتقييمها بشكل موضوعي والتي تتعلق بنتائج الأنشطة والأحداث الاقتصادية ، وذلك لتحديد مدى التوافق والتطابق بين هذه النتائج والمعايير المقررة وتوصيل ذلك إلى الأطراف المعنية ."

5- عرف اتحاد المحاسبين الأمريكيين التدقيق على أنه: "إجراءات منظمة لأجل الحصول على الأدلة المتعلقة بالإقرارات أو بالأرصدة الاقتصادية والأحداث، وتقييمها بصورة موضوعية لتحديد درجة العلاقة بين هذه الإقرارات ومقياس معين وإيصال النتائج إلى المستخدمين".[5]

من خلال التعاريف المذكورة آنفا يمكن تقديم تعريف التدقيق على أنه نشاط تقويمي مستقل في المؤسسة متعلق بجميع العمليات التي تقوم بها وذلك من خلال فحص وتقييم ومراقبة مدى فعالية نظام الرقابة

---

[1] أحمد حلمي جمعة، **المدخل الحديث لتدقيق الحسابات**، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، ط 2، 2005، ص 06.

[2] هادي التميمي، **مدخل إلى التدقيق** ، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، ط2، 2004، ص 17.

[3] Benedict .G. et Kervel .R , **Evuluation de contrôle interne**, Fonction paris , 1990, p 07.

[4] أمين السيد أحمد لطفي، **التطورات الحديثة في المدققة**، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2007، ص 07.

[5] هادي التميمي، مرجع سبق ذكره، ص 20.

الداخلية والمحاسبية وذلك لإبداء رأي فني محايد حول عدالة وسلامة القوائم المالية للمؤسسة وأنها تظهر المركز المالي الحقيقي؛ أي أن مهنة التدقيق تشمل عملية الفحص والتحقيق والتقرير.

أ- **الفحص:** ويقصد به فحص القياس المحاسبي وهو القياس الكمي والنقدي للأحداث المالية الخاصة بنشاط المؤسسة، أي فحص السجلات المحاسبية للتأكد من صحة وسلامة قياس العمليات التي تم تسجيلها وتحليلها وتسويتها، وهذا بالرجوع إلى أدلة وقرائن الإثبات المختلفة للتأكد من سلامة القياس الكمي والنقدي للأحداث المالية.

ب -**التحقيق:** يقصد بالتحقيق إمكانية الحكم على صلاحية القوائم المالية الختامية كتعبير سليم لنتيجة أعمال المؤسسة، وعلى مدى تمثيل المركز المالي لوضعية المؤسسة الحقيقية في فترة زمنية محددة، وبصورة صحيحة وصادقة.

ويظهر أن كلا من وظيفتي الفحص والتحقيق هما وظيفتين مترابطتين ومتكاملتين، يهدفان إلى تمكين المدقق من إبداء رأيه حول ما إذا كانت عمليات القياس للأحداث المالية أدت إلى انعكاس صورة صحيحة وسليمة لنتيجة المؤسسة ومركزها المالي.

ج- **التقرير(إبداء الرأي):** يقوم المدقق بإبداء رأيه من خلال التقرير، والذي هو عبارة عن عملية بلورة لرأي مدقق الحسابات في شكل تقرير مكتوب للجهات المعنية حول مصداقية القوائم المالية وتمثيلها العادل لوضعية المؤسسة، وهذا استنادا إلى نتائج الفحص والتحقيق من طرف المدقق، فالتقرير الذي يعده المدقق يعد بمثابة المنتج النهائي لعملية التدقيق والذي تستخدمه مختلف الجهات المستفيدة من المعلومات محل التدقيق، سواء الأطراف داخل المؤسسة أو الأطراف الخارجية، كشهادة على مصداقية هذه المعلومات.

المحاضرة الثانية: أهمية وأنواع التدقيق المالي والمحاسبي

أولا: أهمية تدقيق الحسابات

تكمن أهمية جودة تدقيق الحسابات في أنها مطلب جميع مستخدمي التقارير المالية، ويمكن تبيان أهميتها من خلال الأطراف التالية:

1- مدقق الحسابات: يهتم مدقق الحسابات بأن تتم عملية التدقيق بأعلى جودة ممكنة وهذا من أجل تحسين سمعته وشهرته في مجال عمله؛[1]

2- إدارة العليا المؤسسة: تقع مسؤولية إعداد القوائم المالية على إدارة المؤسسة، ولهذا فهي تهتم بأداء عملية التدقيق لقوائمها المالية بجودة عالية لضمان سلامة المركز المالي للمؤسسة ومصداقية قوائمها المالية، مما يؤثر بالضرورة على القيمة السوقية للمؤسسة ويزيد في أسهمها من خلال زيادة الثقة لدى مستخدمي هذه القوائم؛[2]

3-البنوك: تقوم معظم المشروعات بطلب الحصول على قروض من البنوك ومؤسسات الإقراض، وقبل أن توافق هذه البنوك على منح تلك القروض فإنها تقوم بفحص وتحليل المركز المالي ونتيجة الأعمال لتلك المشروعات وذلك لضمان قدرة هذه المشاريع على سداد تلك القروض مع فوائدها في المواعيد المحددة؛[3]

4- الدائنون: لجودة تدقيق الحسابات تأثير مباشر على الدائنين تتمثل في منح تسهيلات ائتمانية بناءا على التقارير المالية المدققة؛[4]

5- الجمعيات والهيئات المنظمة للمهنة: تسعى الكثير من الجمعيات والهيئات المنظمة لمهنة التدقيق إلى إلزام مكاتب التدقيق بتحقيق مستوى عال من الجودة من أجل تطوير المهنة وتدعيم الثقة فيها وتحسين نظرة المجتمع لهذه المهنة؛[5]

---

[1] إياد حسين أبو هين، **العوامل المؤثرة في جودة تدقيق الحسابات من وجهة نظر مدققي الحسابات القانونيين في فلسطين-دراسة حالة مكاتب تدقيق الحسابات في قطاع غزة** -،رسالة ماجستير غير منشورة في المحاسبة والتمويل، الجامعة الإسلامية غزة، فلسطين ،2005،ص51.

[2] أحمد زهير مرعي، **التدقيق الإلكتروني وأثره على جودة التدقيق لدى مكاتب وشركات التدقيق العاملة في الأردن -دراسة ميدانية**-،رسالة ماجستير غير منشورة في المحاسبة ،جامعة الزرقاء، الأردن ،2015/2014،ص27.

[3] يوسف المحمود، **مدققة الحسابات بين النظرية والتطبيق**، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، الأردن، ص23.

[4] أحمد زهير مرعي ، المرجع السابق، ص 27.

[5] إياد حسين أبو هين، مرجع سبق ذكره،ص:51.

6- الهيئات والأجهزة الحكومية: تعتمد الأجهزة الحكومية على القوائم المالية المدققة في أغراض كثيرة، منها التخطيط والرقابة، وفرض الضرائب ومنح الإعانات لبعض المنشآت، وعليه تسعى الأجهزة الحكومية إلى أن تتم عملية التدقيق وفقا لمستوى عال من الجودة من أجل حماية النشاط الاقتصادي وجميع الأطراف ذات الصلة والعلاقة بعملية التدقيق؛[1]

ثانيا: أنواع التدقيق المالي والمحاسبي

هناك عدة زوايا يمكن من خلالها تقسيم التدقيق، والتي نحصرها فيما يلي:

1- من حيث المجال:

ينقسم التدقيق وفق هذه الزاوية إلى تدقيق كامل وتدقيق جزئي كالآتي:[2]

أ- التدقيق الكامل:

وهو التدقيق الذي يخول للمدقق إطارا غير محدد للعمل الذي يؤديه ، ولا يعني فحص كل عملية تمت خلال فترة محاسبية معينة، وإنما يخضع التدقيق للمعايير أو المستويات المتعارف عليها، ويتعين على المدقق في نهاية الأمر أن يقدم الرأي الفني المحايد عن مدى عدالة وصحة التقارير المالية ككل بغض النظر عن نطاق الفحص والمفردات التي شملتها اختباراته، حيث أن مسئولياته تغطي جميع المفردات حتى تلك التي لم تخضع للفحص ويلاحظ في هذه الحالة أن للمدقق الحرية في تحديد مفرداته التي تشملها اختباراته.

ولذلك يناسب هذا التدقيق المنشآت الصغيرة أو تلك التي لا يعتمد نظامها على الرقابة الداخلية، وهذا يعني أن المنشآت الكبيرة عندما تعتمد على هذا النوع من التدقيق فإن ذلك يتوقف على متانة وقوة نظام الرقابة الداخلية أو ضعف هذا النظام الذي يعني توسع المدقق في اختباراته.

ب- التدقيق الجزئي:

وهو التدقيق التي يقتصر فيه عمل المدقق على بعض العمليات المعنية، أي أن التدقيق يتضمن وضع قيود على النطاق أو المجال، و يراعى أن الجهة التي تعين المدقق هي التي تحدد العمليات المطلوب مدققتها على سبيل الحصر، وفي هذه الحالة تنحصر مسئولية المدقق في مجال أو نطاق أو حدود التدقيق

[1] موسى رحماني ، مرجع سبق ذكره،ص:195.

[2] أحمد حلمي جمعة، مرجع سبق ذكره، ص 11.

المكلف به، ولذلك يتطلب الأمر هنا وجود اتفاق كتابي (رسالة ارتباط) يبين حدود التدقيق والهدف منه، حتى يتمكن المدقق من التقرير عن الخطوات التي اتبعت والنتائج التي توصل إليها كي لا ينسب إليه التقصير في القيام بشيء لم ينص عليه في الاتفاق.

ومن أمثلة التدقيق الجزئي ما يلي:

- الاتفاق على تدقيق العمليات النقدية من مقبوضات ومدفوعات؛
- الاتفاق على تدقيق العمليات الخاصة بالمخازن؛
- الاتفاق على تدقيق العمليات الآجلة خلال فترة معينة؛
- الاتفاق على تدقيق عناصر قائمة المركز المالي فقط؛
- الاتفاق على دراسة قدرة المؤسسة على سداد التزاماتها.

من خلال ما سبق يمكن القول أن تدقيق الشركات سواء كان كامل أو جزئي يتوقف على الإلزام القانوني لهذه الشركات وعلاقاتها بالملاك ولذلك فإن شركات المساهمة تتبع التدقيق الكامل بينما شركات الأشخاص والمنشآت الفردية فإن ذلك يتوقف على طبيعة الاتفاق وعقد الشركة (الأشخاص) لتحديد طبيعة التدقيق وحدودها .

2- من حيث توقيت القيام به:

وينقسم التدقيق بموجب هذا التصنيف إلى تدقيق نهائي وتدقيق مستمر: [1]

أ- التدقيق النهائي:

يقصد به بداية التدقيق من نهاية الفترة المالية للمؤسسات بعد أن تكون الدفاتر قد أقفلت وقيود التسوية قد أجريت والقوائم المالية قد أعدت، ويمتاز هذا النوع بضمان عدم حدوث أي تعديل في البيانات المثبتة بالدفاتر أو تغيير في أرصدة الحسابات بعد تدقيقها حيث تبدأ عملية التدقيق بعد ترصيد الحسابات وإقفال الدفاتر.

أ-1- للتدقيق النهائي جملة من الايجابيات يمكن تلخصها فيما يلي:

[1] رأفت سلامة وأحمد وآخرون، **علم تدقيق الحسابات**، دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة، الأردن، ط 1، 2011، ص 31.

– تخفيض احتمالات التلاعب وتعديل البيانات والأرقام التي يتم تدقيقها حيث إن جميع الحسابات يكون قد تم تسويتها وإقفالها؛

– عدم حدوث ارتباك في العمل داخل المؤسسة، لأن المدقق ومعاونيه لن يترددوا كثيرا على المؤسسة ولن يحتاجوا إلى السجلات والدفاتر إلا بعد الانتهاء من عملية الإقفال.

– إن إجراء التدقيق بصورة متواصلة خلال فترة زمنية محددة يضعف من احتمالات السهو من جانب القائمين بعملية التدقيق في تتبع العمليات وإجراء الاختبارات المختلفة.

أ–2– ومن السلبيات التي تتصف بها المدققة النهائية فاهمها:

– قصر الفترة الزمنية اللازمة للقيام بعملية التدقيق؛

– التدقيق النهائي يؤدي إلى ظهور بعض التراخي من جانب العاملين لأداء مهامهم على أكمل وجه وهذا لعلمهم بأنه لن تكتشف الأخطاء إلا في نهاية السنة المالية؛

– إن اكتشاف الأخطاء والتلاعب في نهاية السنة المالية قد يترتب عليه عدم إمكانية القيام بالتصحيح أو محاولة تفادي تراكم الأخطاء؛

– قد يؤدي استخدام التدقيق النهائي إلى ارتباك العمل وإرهاق العاملين في مكاتب التدقيق، وخاصة إذا كانت تواريخ نهاية السنة المالية للشركات التي يراجع حساباتها واحدة أو متقاربة.

ب– التدقيق المستمر: ويقصد به قيام عملية التدقيق والفحص بصفة مستمرة إذ يقوم المدقق أو مندوبيه بزيارة المنشآت لفترات متعددة خلال السنة المالية للتدقيق وفحص البيانات بالدفاتر والسجلات.

ب– 1– ويتميز التدقيق المستمر بمجموعة من الخصائص نجملها فيما يلي:

– توفير الوقت الكافي وسرعة اكتشاف الأخطاء والغش والتلاعب حال حدوثها؛

– استطاعة المدقق الاطلاع على مختلف أوجه نشاط المؤسسة والإلمام بأنظمتها الإدارية والمحاسبية؛

– اكتشاف الأخطاء والتلاعبات في الوقت المناسب.

ب–2– ويعاب على التدقيق المستمر ما يلي:

– احتمال قيام موظفي المؤسسة بتغيير أو حذف أو تبديل البيانات بالدفاتر والسجلات؛

– احتمال سهو المدقق عن إتمام عملية بدأ بها ولم ينته منها؛

- الشعور بالملل نتيجة تكرار نفس العمل بصفة روتينية؛

- يؤدي إل تعطيل عمل قسم المحاسبة لأنه يستغرق وقتا طويلا مما يسبب حرجا وضيقا لموظفي القسم.

3- من حيث درجة الالتزام:

بموجب هذا التقسيم ينقسم التدقيق إلى تدقيق إلزامي وتدقيق اختياري: [1]

أ- التدقيق الإلزامي (القانوني):

وهو الذي يحتم القانون القيام به حيث يلتزم المشروع بضرورة تعيين مدقق لتدقيق حساباته، واعتماد القوائم المالية الختامية له، ومن ثم يترتب على عدم القيام بذلك التدقيق وقوع المخالفات تحت طائلة العقوبات المقررة ومن أمثلة التدقيق الإلزامي: تدقيق حسابات شركات المساهمة؛

ب- التدقيق الاختياري:

هو التدقيق الذي يتم دون إلزام قانون يحتم القيام به، ففي المؤسسة الفردية وشركات الأشخاص قد يتم الاستعانة بخدمات المدقق الخارجي في تدقيق حسابات المشروعات واعتماد قوائمه المالية الختامية لاطمئنان الشركاء على صحة المعلومات المحاسبية عن نتائج الأعمال والمركز المالي.

4- من حيث الجهة القائمة به:

وينقسم إلى تدقيق داخلي وتدقيق خارجي: [2]

أ- التدقيق الداخلي:

ينشأ هذا النوع من التدقيق بناءا على الاحتياجات المتزايدة للجهة المسيرة للمؤسسة من أجل فحص البيانات والسجلات المحاسبية وتقييم نظام الرقابة الداخلية بغية الحصول على معلومات تعكس الوضعية الحقيقة ويتخذ على أساسها القرارات؛

ب- التدقيق الخارجي:

وهو التدقيق الذي يتم بواسطة طرف من خارج المؤسسة بغية فحص البيانات والسجلات المحاسبية والوقوف على تقييم نظام الرقابة الداخلية من أجل إبداء رأي فني محايد حول صحة وصدق المعلومات

[1] محمد سمير الصبان، **نظريات المدققة وآليات التطبيق**، مصر، 2003، ص 33.

[2] محمد التهامي طواهر، ، **المراجعة وتدقيق الحسابات**، المطبوعات الجامعية، الجزائر،2003، ص 30.

المحاسبية الناتجة عن نظام المعلومات المحاسبية المولد لها، وذلك لإعطائها المصداقية حتى تنال القبول والرضا العام.

من خلال ما سبق يمكن إبراز أوجه الاختلاف بين كلا من التدقيق الخارجي والتدقيق الداخلي:

الجدول رقم(02): أوجه الاختلاف بين التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي

وجه الاختلاف	التدقيق الخارجي	التدقيق الداخلي
أ- الأهداف	- الهدف الرئيسي: خدمة طرف ثالث (الملاك) عن طريق إبداء الرأي في سلامة وصدق تمثيل القوائم المالية التي تعدها الإدارة عن نتيجة الأعمال والمركز المالي. - الهدف الثانوي: اكتشاف الأخطاء و الغش في حدود ما تتأثر به التقارير والقوائم المالية.	الهدف الرئيسي: خدمة الإدارة عن طريق التأكد من أن النظام المحاسبي كفؤ ويقدم بيانات سليمة ودقيقة للإدارة، وبذلك ينصب الهدف الرئيسي على اكتشاف ومنع الأخطاء والغش، ومنع الانحرافات عن السياسة الموضوعة.
ب- نوعية من يقوم بالمدققة	شخص مهني مستقل من خارج المشروع يعين بواسطة الملاك.	موظف من داخل الهيكل التنظيمي للمشروع ويعين بواسطة الإدارة
ج- درجة الاستقلال في أداء العمل و إبداء الرأي	يتمتع باستقلال كامل عن الإدارة في عملية الفحص والتقييم و إبداء الرأي.	يتمتع باستقلال جزئي، فهو مستقل عن بعض الإدارات (مثل الحسابات والتكاليف) ولكنه يخدم رغبات وحاجات الإدارات الأخرى.
د- المسؤولية	مسؤول أمام الملاك، و من ثم يقدم تقرير عن نتائج الفحص ورأيه الفني عن القوائم المالية إلى المستفيدين.	مسؤول أمام الإدارة، ومن ثم يقدم تقرير بنتائج الفحص والدراسة إلى المستويات الإدارية العليا.
هـ- نطاق العمل	يحدد ذلك أمر التعيين و معايير المدققة المتعارف عليها، وما تنص عليه القوانين المنظمة لأعمال المدققة الخارجية.	تحدد الإدارة نطاق عمل المدقق الداخلي، فبقدر المستويات التي تعهد بها الإدارة للمدقق الداخلي يكون نطاق عمله.
و- توقيت الأداء	يتم الفحص غالبا مرة واحدة في نهاية السنة المالية و قد يكون في بعض الحيان على فترات متقطعة خلال السنة.	يتم الفحص بصورة مستمرة على مدار أيام السنة.

المصدر: توفيق مصطفى الورقية ، **تدقيق ومراجعة الحسابات** ، دار الكندي للنشر و التوزيع ، ط1، 1991، ص 22 .

وعلى الرغم من وجود اختلاف بين كلا النوعين ، فإنه توجد هناك أوجه للتشابه بينهما، ومن أمثلتها ما يلي:

أ- يسعى كل منهما إلى ضمان وجود نظام فعال للرقابة الداخلية في المشروع، ومنع وتقليل حدوث الأخطاء والتلاعبات؛

ب- يعمل كل منهما على وجود نظام محاسبي فعال، يمدنا بالمعلومات الضرورية التي تساعدنا على إعداد مجموعة من القوائم المالية الصحيحة والتي يمكن الاعتماد عليها؛

ج- كلا هما يتبع نفس المبادئ المتعلقة بعملية التدقيق.

كما توجد هناك أوجه تكامل بينهما بحيث يطلب المدقق الداخلي من المدقق الخارجي بصفة استشارية وضع وتصميم نظام للتدقيق الداخلي، كما يحصل المدقق الخارجي من المدقق الداخلي على معلومات دقيقة عن النظام المحاسبي والتأكد من وجود الأصول...الخ، وإذا لم يتعاون الطرفان فقد يؤدي ذلك إلى تكرار العمل.

5- من حيث مدى الفحص:

وينقسم التدقيق بموجب هذا التصنيف إلى تدقيق تفصيلي وتدقيق اختباري: [1]

أ- التدقيق التفصيلي:

هو التدقيق الذي كان سائدا في بداية عهد المهنة، وفيه يقوم المدقق بفحص جميع القيود والدفاتر والسجلات والمستندات للتأكد من أن جميع العمليات مقيدة بانتظام وأنها صحيحة كما أنها خالية من الأخطاء والغش والتلاعب؛

ب- التدقيق الاختباري (العينة):

وهو التدقيق الذي يعتمد على اقتناع المدقق بصحة وسلامة نظام الرقابة الداخلية، ويتم هذا التدقيق باتباع المدقق أحد هذه الأساليب:

ب-1- التقدير الشخصي (العينات الحكمية).

ب-2- علم الإحصاء (العينات الإحصائية).

واتباع المدقق لأحد هذه الأساليب يعتمد على الخبرة ومدى إلمام المدقق بالمفاهيم الإحصائية الهامة – مثل – المجتمع، والعينة، الوسط الحسابي، التشتت، التوزيع الطبيعي، وكذلك طرق اختيار العينات الإحصائية ...الخ.

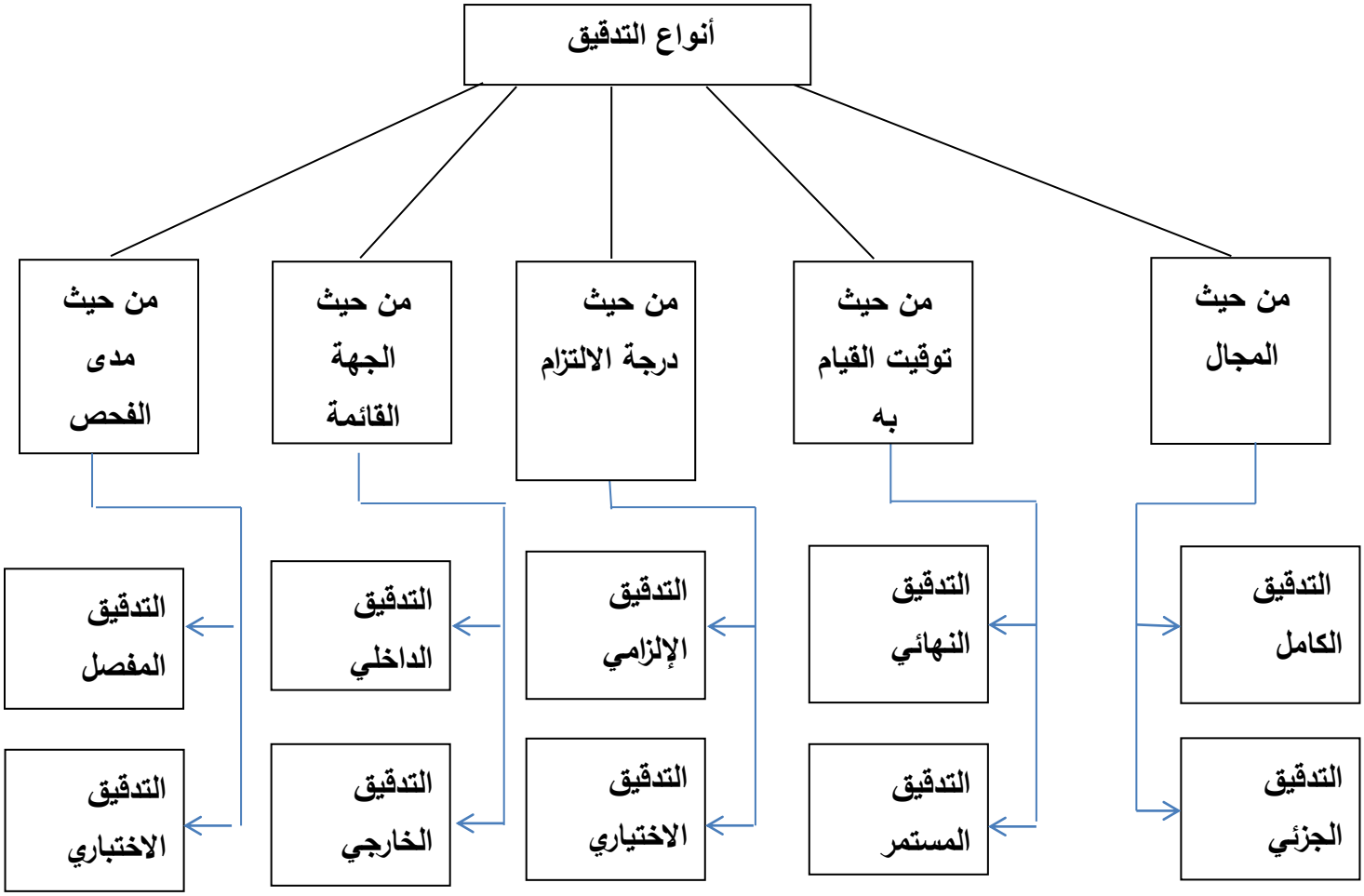
[1] أحمد حليمي جمعة، مرجع سبق ذكره، ص 13.

ولذلك يعتبر التدقيق الاختباري هو الأساس السائد للعمل الميداني الآن وأن الدقيق التفصيلي يمثل الاستثناء لذلك الأساس، ومن الجدير بالذكر في هذا المجال التفرقة بين التدقيق الكامل و التدقيق التفصيلي من ناحية والتدقيق الجزئي والتدقيق الاختباري من ناحية أخرى وذلك تجنبا للخلط بين هذه الأنواع حيث أن التدقيق الكامل قد يكون تفصيلي إذا تم فحص جميع القيود والدفاتر والسجلات والمستندات في حين أنه يكون اختباري إذا تم فحص جزء معين من القيود والدفاتر والسجلات والمستندات.

وكذلك الحال فإن التدقيق الجزئي قد يكون تفصيلي إذا تم فحص جميع العمليات التي يشتمل عليها ذلك الجزء محل التدقيق، وقد يكون اختباري إذا تم اختيار عينة من مجموع مفردات هذا الجزء.

ويمكن تلخيص أهم أنواع التدقيق في الشكل التالي:

الشكل رقم (01): أنواع التدقيق



المصدر: من إعداد الباحث

المحاضرة الثالثة: فروض ومخاطر التدقيق المالي والمحاسبي

أولا: فروض التدقيق المالي والمحاسبي

كي تنجح عملية التدقيق لابد من توفر أساس نظري يقوم على مجموعة من المبادىء والفروض، والتي تعتبر بمثابة الأساس للأداء المهني لمدققة الحسابات والتي تتيح فهم مختلف عناصرها وتتبع تطوراتها.

والفرض بصفة عامة عبارة عن معتقدات ومتطلبات أساسية سابقة، تعتمد عليها الأفكار والمعتقدات والمقترحات والتوصيات والقواعد الأخرى. [1]

ويمكن تلخيص أهم فروض التدقيق فيما يلي:

1- قابلية البيانات المالية للفحص:

من الملاحظ أن هذا الفحص مرتبط بوجود مهنة التدقيق، فإذا لم تكن البيانات والقوائم المالية قابلة للفحص فلا مبرر لوجود هذه المهنة؛

2- عدم وجود تعارض حتمي بين مصلحة التدقيق ومصلحة إدارة المشروع :

فعدم وجود هذه الفرض سيحتم على المدقق القيام بتدقيق تفصيلي لكل ما يقدم إليه من معلومات وإيضاحات تعدها الإدارة لعدم الثقة فيها، بل وأكثر من ذلك إعداد التسجيلات والقوائم بنفسه قبل فحصها وإبداء الرأي؛

3- خلو القوائم المالية و أية معلومات أخرى تقدم للفحص من أية أخطاء غير عادية أو تواطئية:

إن عدم وجود هذا الفرض يؤدي بالمدقق عند إعداده برنامج التدقيق أن يوسع من اختباراته، وأن يدقق وراء كل شيء بالرغم من عدم وجود ما يؤكد أنه سوف يكتشف أخطاء؛

4- التطبيق المناسب للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها:

أي التأكد من صحة القياس والتبويب والذي يؤدي إلى سلامة تمثيل القوائم المالية للمركز ونتائج الأعمال؛

[1] محمد السيد سرايا، **أصول وقواعد المدققة والتدقيق الشامل**، المكتب الجامعي الحديث ، الطبعة الأولى، 2007، ص 32.

5- العناصر والمفردات التي كانت صحيحة في الماضي سوف تكون كذلك في المستقبل:

ويعني هذا الفرض أن المدقق إذا اتضح له أن إدارة المشروع رشيدة في تصرفاتها وأن الرقابة الداخلية سليمة فإنه يفترض أن الوضع كذلك في المستقبل إلا إذا وجد الدليل على عكس ذلك؛

6- المدقق يزاول عمله وفقط:

فرغم تعدد الخدمات التي يستطيع المدقق أن يؤديها لعميله فإنه عندما يطلب منه إبداء الرأي في سلامة القوائم المالية، فإن عمله يجب أن يقتصر على هذه المهمة دون غيرها؛

7- يفترض المركز المهني للمدقق التزامات مهنية تتناسب و هذا المركز:

نجد أن هذا الفرض لم يوضع تحت الدراسة الشاملة، ومع ذلك فإن التزامات المهنية التي يفرضها مركز المدقق قد تم الاعتراف بها إلى حد ما بقبول مستويات أو معايير التدقيق المتعارف عليها، وبناءا على هذا الفرض يمكن تحديد المفهوم المهني للعناية المطلوبة من المدقق عند مزاولته للمهنة، ويكون هذا الفرض مع الفرض السابق الأساس القوي لتحديد مسؤولية القائم بالتدقيق.

ويتضح لنا بعد هذا العرض السريع للفروض التجريبية للمدققة، أنها جميعا ترتبط فيما بينها، و ترتبط جميعها لتحديد مسؤولية المدقق، ومن ثم نجد أن الفروض السابقة وطبيعة عملية التدقيق جعلت من الممكن القول بأن: (التدقيق الاختباري تعتبر أساسا للعمل الميداني في وقتنا الحاضر)، فيقوم المدقق بفحص جزء معين من عمليات المشروع على أن يتم بعد ذلك تعميم النتائج التي يتوصل إليها على باقي الأجزاء الأخرى، وهذا ليتمكن من إبداء رأيه الفني المحايد عن القوائم المالية للمشروع.

ولقد اعتمد هذا القول على عدة نقاط نذكر منها:

أ- إن دراسة تطور ومفهوم وطبيعة عملية التدقيق، أظهرت لنا الاتجاه إلى استخدام التدقيق الاختبارية بدلا من التدقيق التفصيلية.

ب- الاهتمام المتزايد بأنظمة الرقابة الداخلية المطبقة داخل المشروع، فقد نص الجزء الخاص من معايير العمل الميداني، والمتعلق بتنفيذ عملية التدقيق على أنه: ﴿ يجب القيام بدراسة سليمة وتقييم دقيق لنظام الرقابة الداخلية المطبق فعلا داخل المؤسسة، حتى يمكن اتخاذ النتائج التي تتوصل إليها كأساس لاتخاذ الإجراءات الضرورية لتنفيذ عملية التدقيق﴾.

ج- تعدد العمليات وتكرارها نتيجة لكبر المشروعات.1

8- فرض عدم التأكد:

ويبرر هذا الفرض الحاجة إلى وجود مجموعة من أدلة الإثبات الكافية لإزالة حالة عدم التأكد ويرجع عدم التأكد في المجال المحاسبي إلى الأسباب التالية:

أ- الاستخدام الغير متكامل للبيانات المحاسبية؛

ب- عدم القدرة على تقري كافة الظروف المستقبلية عند اتخاذ القرارات؛

ج- عدم وجود نظام جيد للاتصال في التنظيم؛

9- فرض استقلال المدقق:

وذلك لأن المدقق عندما يمارس عمله يعتبر حكما يعتمد على رأيه فيما كلف به من أعمال، ويعتمد فرض استقلال المدقق على نوعين أساسيين من المقومات هما:

أ- المقومات الذاتية: وهي التي تتعلق بشخص المدقق وتكوينه العلمي والخلقي وخبرته العملية؛

ب- المقومات الموضوعية: وهي ما تتضمنه التشريعات، وما تصدره الهيئات المهنية من أحكام وقواعد وضمانات؛

ويفسر هذا الفرض حق المدقق في الاطلاع على الدفاتر والسجلات والمستندات، وطلب البيانات من إدارة المؤسسة التي يقوم بالتقرير عن أحداثها وحقه في إبداء الرأي المعارض في تقريره؛

10- فرض توفر نظام سليم للرقابة الداخلية:

تشير الرقابة الداخلية إلى نظام يتضمن مجموعة عمليات مراقبة مختلفة إدارية ومحاسبية وضعتها الإدارة ضمانا لحسن سير العمل في المؤسسة وتشمل الرقابة الداخلية ما يلي:

رقابة إدارية: وهدفها تحقيق أعلى كفاية إنتاجية وإدارية ممكنة وضمان تنفيذ السياسات الإدارية وفقا للخطة ووسائلها (الموازنات، التكاليف المعيارية، دراسة الوقت، التقارير، التدريب)؛

رقابة محاسبية: وهدفها اختبار دقة البيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر ودرجة الاعتماد عليها ومن وسائلها(حسابات المراقبة، الجرد المستمر، المصادقات، التدقيق الداخلي، النظام المستندي)؛

[1] محمد سمير الصبان، **التدقيق مدخل علمي تطبيقي** ، الدار الجامعية للطباعة و النشر ، الإسكندرية ، مصر، 1997، ص25.

الضبط الداخلي: وهدفه حماية أصول المؤسسة من أي اختلاس أو ضياع أو سرقة أو سوء استعمال ومن وسائلها(تقسيم العمل، تحديد الاختصاصات والمسؤوليات)؛

ومما لا شك فيه أن نظام الرقابة الداخلية يعتبر بحق نقطة البداية لعلم التدقيق الحديث.

11- فرض الصدق في محتويات التقرير:

ويفسر هذا الفرض في أن تقرير المدقق يعتبر الأساس عند توزيع الأرباح أو قبول الإقرار الضريبي، كما أن عبئ الإثبات يقع على المدقق ولا يستطيع نقله إلى الإدارة، وينشأ فرض الصدق من حقيقة وضع المدقق باعتباره محل ثقة جميع الأطراف أصحاب المصالح في المؤسسة أو خارجها. [1]

ثانيا: مخاطر التدقيق المالي والمحاسبي

الخطر الحقيقي على عملية التدقيق المالي والمحاسبي هو أن يبدي مدقق الحسابات رأيا غير سليم حول عدالة ومصداقية القوائم المالية، أي عدم تمكنه من اكتشاف ما يوجد بالقوائم المالية من أخطأ سواء المتعدة أو غير المتعمدة.

1- الخطأ الغير متعمدة

تعتبر النية هي الفاصل الوحيد الذي يميز الغش عن لخطأ، فالتلاعبات التي تكون بسبب الأخطاء تكون دون نية مسبقة ودون تعمد، وحتى التحريفات المنجرة عنها تكون غير جوهرية ويسهل اكتشافها.

أ- تعريف الخطأ: هناك العديد من التعاريف التي تطرقت للخطأ منها:

أ-1- عرف على أنه:"تحريفات غير مقصودة في القوائم المالية، تكون غير متعمدة ولا ترتكب بناء على تصميم سابق، وإنما تقع بسبب جهل أو عدم دراية موظفي قسم لمحاسبة بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، أو بسبب التقصير و الإهمال في أداء أعمالهم".[2]

أ-2- وعرفه معيار االتدقيق الدولي رقم 240 على أنه:" تحريفات غير مقصودة في التقارير المالية، مثل خطأ في جمع البيانات أو معالجتها أو في تقدير محاسبي غير صحيح ناتج عن السهو أو تفسير مغلوط

[1] أحمد حلمي جمعة، مرجع سبق ذكره، ص ص 21- 22.

[2] عصام قريط، **دور تخطيط التدقيق في الكشف عن المخالفات الجوهرية في البيانات المالية للعملاء -دراسة ميدانية في شركات ومكاتب التدقيق العاملة في سوريا**-، مجلة جامعة تشرين للبحوث والدراسات العلمية-سلسلة العلوم الاقتصادية والقانونية، المجلد 38، العدد3، سورية،2016،ص30.

للحقائق، أو خطأ في تطبيق المبادئ المحاسبية المتعلقة بالقياس أو الاعتراف أو التصنيف أو العرض أو الإفصاح".[1]

أ-3- وأيضا هو:" تلك الأخطاء الدفترية التي يقع فيها المحاسب أثناء القيام بمهامه، سواء في التسجيل في دفتر اليومية، أو أثناء الترحيل إلى دفتر الأستاذ، أو حتى في كشف ميزان المراجعة ".[2]

وقد يكون بإحدى الصور الآتية:[3]

- أخطاء حسابية أو كتابية في السجلات والدفاتر والتقارير المالية؛
- التفسير والتطبيق المغلوط للسياسات المحاسبية؛
- السهو أو النسيان أو عدم المعرفة بالأصول المحاسبية؛
- عدم تأهيل موظفي الحسابات وتدريبهم وجاهزيتهم للقيام بالأعمال المطلوبة منهم بشكل سليم.

وعليه فالخطأ هو: التحريف بدون قصد وبدون وجود نية، بسبب عدم تمكن وتحكم المحاسب في الأساليب المحاسبية وكذلك بسبب نقص الخبرة لديه، أو بسبب إهماله وعدم جديته في العمل.

ب- أنواع الأخطاء:

تنقسم الأخطاء المحاسبية التي تواجه مدقق الحسابات عند فحصه للدفاتر والسجلات إلى أنواع متعددة إذا نظرنا لها من زوايا مختلفة نذكر منها:

ب-1- أخطاء الحذف أو السهو:

وهي الأخطاء التي تنشأ عن عدم قيد عملية بالكامل أو أحد طرفيها في دفتر اليومية، أو القيام بترحيلها إلى دفتر الأستاذ كليا أو جزئيا، أو حذف العملية بالكامل وفي هذه الحالة فإن الحذف لا يؤثر على توازن ميزان المراجعة أو دفتر الأستاذ بسبب حذف الطرفين الدائن والمدين، أما الحذف أو السهو الجزئي يمكن

---

[1] أحمد عبد الرحمان المجالي، **المسؤولية الجزائية لمراجع الحسابات في شركة المساهة-دراسة قانونية تحليلية لأحكام نظام الشركات السعودي الجديد**-، المجلة العربية للدراسات الأمنية، المجلد33، العدد71، الرياض، السعودية، 2018، ص120.

[2] حاتم رياض مصطفى أصلان، **مدى مساهمة تطبيق مبادئ الحوكمة في تعزيز اكتشاف الغش والتلاعب بالتقارير المالية -دراسة تطبيقية على المصارف التجارية في فلسطين**-، مذكرة ماجستير غير منشورة، تخصص محاسبة وتمويل،الجامعة الإسلامية، غزة، فلسطين، 2015، ص76.

[3] حاتم رياض مصطفى أصلان، المرجع السابق، ص 76.

اكتشافه بسهولة لأنه يؤدي إلى عدم توازن ميزان المراجعة مما يسهل في اكتشاف الخطأ، ويمكن أن تكون أخطاء الحذف أو السهو على النحو التالي: [1]

- عدم قيد عملية بيع آجل أو شراء آجل؛
- عدم احتساب المخصصات اللازمة لمقابلة التزامات مستقبلية؛
- عدم احتساب الاهتلاك للأصول الثابتة؛
- عدم قيد مقبوضات نقدية.

ب-2- الأخطاء الإرتكابية:

وتنتج عن الخطأ في العمليات المحاسبية من جمع وطرح، أو في الترحيل والترصيد، وقد يكون كليا أي في طرفي العملية، وقد يكون جزئيا أي في طرف واحد، ويكتشف الخطأ الكلي عن طريق المراجعة المستندية والمقارنات والمصادفات؛[2]

ب-3- الأخطاء الفنية:

وهي الأخطاء الناتجة عن عدم فهم المبادئ المحاسبية وأساليب وطرق تطبيقها، وتتمثل في قياس العمليات المالية وتسجيلها في الدفتر والسجلات بشكل لا يتفق مع الأصول والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، مثل الخلط بين المصاريف الإدارية والمصاريف التشغيلية وكذلك عدم إجراء قيود اهتلاك الأصول الثابتة؛[3]

ب-4- الأخطاء الكتابية:

وهي ناتجة عن الترحيل مثل:[4]

- كتابة نفس المبلغ وفي نفس الجانب ولكن لحساب آخر، وهذا النوع لايؤثر على ميزان المراجعة؛
- كتابة نفس المبلغ في نفس الحساب ولكن بالجانب الخطأ، وهذا النوع يؤثر على ميزان المراجعة.

---

[1] شيرين مصطفى الحلو، **المسؤولية المهنية لمدققي الحسابات في اكتشاف الغش والخطأ في القوائم المالية-دراسة تطبيقية لمكاتب تدقيق الحسابات في قطاع غزة**، مذكرة ماجستير غير منشورة، تخصص محاسبة، الجامعة الإسلامية، غزة، فلسطين، 2012، ص17.

[2] شيرين مصطفى الحلو، المرجع السابق، ص17.

[3] محمد زيدان، مسؤولية المراجع الخارجي اتجاه اكتشاف و تقييم الغش والأخطاء الجوهرية للحد من تأثير مخاطرها على مصداقية القوائم المالية، **مجلة الدراسات المالية والمحاسبية الإدارية، العدد التاسع، جوان 2018**، ص486.

[4] مشاري علي ثامر الفضلي، مرجع سبق ذكره، ص15.

ب-5- الأخطاء المتكافئة:

ويقصد بها الأخطاء التي تتكفأ مع بعضها بحيث يمحو خطأ أثر خطأ آخر بالدفاتر، وتكافؤ الأخطاء يمنع من تأثيرها على ميزان المراجعة فيزيد بذلك من صعوبة اكتشافها.[1]

2- الأخطأ المتعمدة:

أ- تعريف الغش:

يعتبر الغش مفهوم قانوني واسع وهناك العديد من التعريفات التي تناولت تعريفه منها:

أ-1- هو:"الخطأ الذي يرتكب عن قصد أو عمد أو تدبير سابق من قبل قسم المحاسبة أو الهيئة الإدارية للتضليل أو الإخفاء أو الاختلاس أو التأثير على القوائم المالية".[2]

أ-2- وأيضا هو:" فعل مقصود من قبل واحد أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة أو الموظفين أو أطراف ثالثة ينتج عنها عرض غير صحيح للقوائم المالية".[3]

أ-3- وعرف أيضا على أنه: "التحايل والتزييف والتلاعب أو تغيير في السجلات والمستندات واختلاس الأصول وطمس أو حذف تأثيرات المعاملات بالسجلات والمستندات، أو تسجيل معاملات وهمية أو سوء إجراء وتطبيق السياسات المحاسبية، والذي يؤدي إلى تحريفات مهمة في التقارير المالية".[4]

مما سبق نستخلص أن الغش هو: الخطأ المتعمد لتزييف الحقائق والتلاعب بالمعلومات المحاسبية سواء من طرف الإدارة أو الموظفين من خلال التحايل والاختلاس لتحريف القوائم المالية والسجلات المحاسبية، خدمة للمصالح الشخصية.

---

[1] أمينة سوياد، مرجع سبق ذكره، ص14.

[2] شيرين مصطفى الحلو، المرجع السابق، ص19.

[3] هدى خليل الحسيني، **مسؤولية مراقب الحسابات، مجلة كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعية**، العدد الثامن والعشرون، 2011، ص10.

[4] ضياء عبد الرزاق عبد الجبار،-دراسة تطبيقية في الشركات الصناعية، ص7.

ب- دوافع ارتكاب الغش:

توجد ثلاث عوامل لارتكاب الغش هي:[1]

ب-1- الدوافع المالية:

وتتمثل في الأعمال التجارية المتعثرة أو الفاشلة التي تدفع العديد لارتكاب عمليات الاحتيال، بالإضافة إلى الحوافز المالية التي تدفع للمديرين الماليين للتلاعب بالبيانات المالية المنشورة للمنشأة خدمة لبعض الأطراف الخارجية كالمنافسين؛

ب-2- الدوافع المرتبطة بالعمل:

وهذه الدوافع ليست مالية، بل سببها نفسي يتمثل في عدم الرضا عن مكان العمل، حيث يقوم الأفراد العاملين بالمنشأة بارتكاب الغش للانتقام من مالك المنشأة بسبب عدم المساواة المتصور من طرفهم والمتمثل في المعاملة غير العادلة وعدم التقدير والاحترام، وكذلك التسريح التعسفي من العمل، كل هذا يؤدي بهم لتولد الرغبة لديهم للقيام بأعمال الغش انتقاما لذاتهم؛

ب-3- الدوافع الأخرى:

وهذه الدوافع تتولد نتيجة للأنانية والغيرة والرغبة في امتلاك الممتلكات المادية أو الحصول على نمط حياة أفضل، مما يدفع العاملين بالمنشأة للغش والتحايل من أجل الحصول على مزايا ترضيهم.

ج- أنواع الغش

تتم حالات الاحتيال والتحريف المتعمدة في البيانات المالية إما لغرض إخفاء سرقة الأصول أو لغرض تحريف المركز المالي للمنشأة، وتقسم عملية الغش حسب الجهة التي تقوم بها في المنشأة إلى نوعين:

ج-1- غش واحتيال الإدارة:

هي الأخطاء المتعمدة بالسجلات المحاسبية بواسطة الإدارة وذلك بغرض تحريف وتغيير المركز المالي للمنشأة ونتائج أعمالها مما يؤدي إلى تضليل مستخدمي المعلومات المحاسبية، وخطورته أنه يحدث حتى في ظل وجود نظام رقابة داخلية جيد، ومن الصعب اكتشاف هذا النوع على الرغم من تأثيره الكبير على صدق

[1] مشاري علي ثامر الفضلي، **مدى التزام المدقق الخارجي في تطبيق الاختبارات والإجراءات المنصوص عليها في المعيار240**، مذكرة ماجستير غير منشورة، تخصص محاسبة، جامعة الشرق الأوسط، الكويت، 2015، ص16.

وعدالة التقارير المالية، وقد يكون من خلال عمليات وهمية وقيدها في اليومية في نهاية الفترة المالية، أو حذف مبالغ أو افصاحات خادعة؛[1]

ج-2- غش واحتيال الموظفين:

وهو التحريف المتعمد في البيانات المالية الذي يقوم به موظفو المنشأة ويكون بتواطؤ مع أطراف داخل المنشأة أو مع أطراف أخرى خارجها، ويتضمن سرقة موارد المنشأة واستخدام أصولها للأغراض الشخصية والتي عادة ما تكون مصحوبة بتلاعب في السجلات المحاسبية بشكل يؤدي إلى إخفاء ما تم سرقته من موارد، ويلعب ضعف نظام الرقابة الداخلية دورا هاما في تهيئة الظروف لممارسة هذا النوع من عمليات الاحتيال والغش.[2]

[1] محمد زيدان، **مسؤولية المراجع الخارجي اتجاه اكتشاف و تقييم الغش والأخطاء الجوهرية للحد من تأثير مخاطرها على مصداقية القوائم المالية**، مجلة الدراسات المالية والمحاسبية الإدارية، العدد التاسع، جوان 2018، ص486.

[2] مشاري علي ثامر الفضلي، مرجع سبق ذكره، ص16.

المحور الثاني:

الأهداف العامة للتدقيق المالي والمحاسبي

المحاضرة الأولى: أهداف التدقيق المالي والمحاسبي

إن هدف التدقيق الذي يتمثل في إبداء الرأي عن عدالة القوائم المالية يمثل محصلة إجراءات طويلة استنباطية واستقرائية وأحكام منطقية ومهنية ولأغراض تكوين ذلك الرأي يتعين تحقيق الأهداف التالية:

أولا: الوجود أو التحقق

وهنا تظهر جميع حسابات الأصول والالتزامات وحقوق الملكية الظاهرة في الميزانية العمومية موجودة، وأن جميع الإيرادات والمصروفات والأرباح والخسائر الظاهرة في قائمة الدخل قد تحققت خلال السنة التي تغطيها القوائم المالية؛ [1]

ثانيا: الملكية والمديونية

ويقصد بها أن الوحدة تمتلك الأصول وأنها مدينة بالالتزامات الظاهرة في الميزانية العمومية؛ [2]

ثالثا: الشمولية والإتكمال

بات من الضروري على نظام المعلومات المحاسبية توليد معلومات معبرة وشاملة على كل الأحداث التي تمت من خلال احتواء هذه المعلومة المقدمة على المعطيات الأساسية التي تمد بصلة إلى الحدث بغية الوصول إلى الشمولية، ينبغي التأكد من دقة وصحة البيانات المحاسبية المثبتة بالدفاتر والسجلات من جهة ومن جهة أخرى العمل على تجهيز هذه البيانات بشكل يسمح من توفير معلومات شاملة؛

رابعا: التقييم أو التخصيص

تكون الأصول والالتزامات وحقوق الملكية والإيرادات والمصروفات ظاهرة في القوائم بالقيم الملائمة، وهي تلك القيم التي تتحدد طبقا للمبادئ المحاسبية المقبولة قبولا عاما، فمثلا تزعم الإدارة أنه تم تقييم المخزون على أساس تكلفة الوارد أولا صار أولا أو السوق أيهما أقل، ثم تخصيص تكلفة المباني والآلات في شكل مصروفات اهتلاك بالقيم الملائمة على الفترات الصحيحة؛ [3]

---

[1] أمين السيد أحمد لطفي ، **فلسفة المراجعة**، دار النشر الثقافة، مصر، ط1، 2008، ص 129.

[2] محمد التهامي طواهر، مرجع سبق ذكره، ص 17.

[3] محمد الفيومي، عوض أبيب، **أصول المراجعة**، المكتب الجامعي الحديث، مصر 1998، ص 25.

خامسا: العرض والإفصاح

يجب أن تكون القيم الظاهرة في القوائم المالية تم تصنيفها وتبويبها بصورة سليمة، وأن طرق الإفصاح تتماشى مع تلك التي تتطلبها المبادئ المحاسبية، فمثلا تدعي الإدارة أن المخزون السلعي تصنيفه كأحد الأصول المتداولة والمتوقع أن تباع خلال سنة أو دورة التشغيل العادية وان أي رهن على المخزون تم الإفصاح عنه إفصاحا كليا.

تجدر الإشارة إلى أن التدقيق المحاسبي تطور من حيث الأهداف نتيجة الأحداث التي رافقته، وفي المجمل نجد وبالاضافة إلى الأهداف المذكورة آنفا أهداف تقليدية وأخرى حديثة.

أولا: الأهداف التقليدية: وتنقسم إلى أهداف رئيسية وأخرى ثانوية نجملها فيما يلي:[1]

1- الأهداف الرئيسية: وتتمثل في:

أ- التحقق من صحة ودقة وصدق البيانات المحاسبية المثبة بالدفاتر ومدى الاعتماد عليه؛

ب- ابداء رأي فني محايد يستند على أدلة قوية على مدى مطابقة القوائم المالية للمركز المالي.

2- الأهداف الثانوية:

أ- اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر المحاسبية والسجلات من أخطأ وغش؛

ب- تقليل فرص ارتكاب الأخطأ والغش بوضع ضوابط واجراءات تحول دون ذلك؛

ج- اعتماد الادارة عليها في تقرير ورسم السياسات الادارية واتخاذ القرارات حاضرا ومستقبلا؛

د- ضمأنة مستخدمي القوائم المالية وتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة لاستثماراتهم؛

هـ- معاونة دائرة الضرائب في تحديد مبلغ الضريبة؛

و- تقديم التقارير المختلفة وملء الاستمارات للهيئات الحكومية بمساعدة المدقق.

ثانيا: الأهداف الحديثة للتدقيق: نجملها فيما يلي:[2]

1- مراقبة الخطط الموضوعة ومتابعة تنفيذها للتعرف على مدى ما حققته من أهداف؛

2- الوضع المالي ونتائج الأعمال عن طريق مقارنة السياسات بالأهداف المرسومة مسبقا؛

3- تحديد وتحليل الانحرافات المسجلة لمعرفة أسبابها ومدى قدرة المشروع على معالجتها؛

[1] رأفت سلامة محمود، **علم تدقيق الحسابات النظرية**، دار المسيرة، عمان ، الأردن، 2011، ص 25.

[2] خالد الخطيب، خليل الرفاعي، **علم تدقيق الحسابات**، دار المستقبل للنشر والتوزيع، الأردن، ط 1، 2009، ص 11.

4- تقييم الأداء على كل مستوى عن طريق معرفة الكفاءة والفعالية.

المحاضرة الثانية: الإطار التصوري للتدقيق المالي والمحاسبي

نتطرق في هذه المحاضرة إلى الإطار التصوري لعملية التدقيق، وذلك من خلال التطرق إلى مسؤولية المدقق الداخلي، قسم التدقيق ، لجنة التدقيق، وفي الأخير نتناول العلاقة بين المدقق الداخلي والخارجي وتميزه عن مراقب التسيير والمنظم، وهي كالتالي:

أولا: مسؤولية المدقق المالي والمحاسبي:

من الصعب تحديد مسؤولية المدقق الداخلي اتجاه المستويات الإدارية المختلفة من إدارة إستراتيجية، تكتيكية وتنفيذية، حيث يقصد بهذه الإدارات ما يلي:

1- الإدارة الإستراتيجية: تهتم بوضع الخطط طويلة الأجل.

2- الإدارة التكتيكية: تهتم بكيفية تحويل الاستراتيجيات إلى خطط قصيرة الأجل.

3- الإدارة التنفيذية: تهتم بإنجاز وتنفيذ العمل في مدة قصيرة.

وتقع على عاتق الإدارة العامة مسؤولية التخطيط والإشراف والتوجيه والرقابة، ومن خلال الشكل (في الصفحة الموالية)، تتضح مسؤولية المدقق الداخلي والإدارة العامة من ناحية إجراءات الرقابة الداخلية في المؤسسة، وهي كما يلي:[1]

أ- وضع الإجراءات الرقابية: وتقع على عاتق الإدارة التكتيكية والتنفيذية؛

ب- تطبيق الإجراءات الرقابية: وتقع على عاتق الإدارة التنفيذية؛

ج- اختبار الالتزام بالإجراءات الرقابية: تقوم الإدارة التنفيذية باختبار الالتزام بتطبيق الإجراءات الرقابية يوميا، ثم يقوم المدقق هذا العمل للمرة الثانية؛

د- تقييم الإجراءات الرقابية: تقوم الإدارة التكتيكية والتنفيذية بتقييم نظام الرقابة الداخلية بحثا عن أفضل تحسين ممكن، كما يقوم أيضا المدقق الداخلي بتقييم مدى كفاية وفعالية الإجراءات الرقابية ولكن بطريقة أكثر نظامية وشمولية عما تقوم به الإدارة ذاتها.

[1] محمد سمير الصبان وآخرون، **الرقابة والمراجعة الداخلية: مدخل نظري تطبيقي**، الدار الجامعية للطبع والنشر، عمان، الأردن، 1996 ، ص 76.

من خلال ما سبق، نقول أن مسؤولية المدقق الداخلي تتمثل في اختبار الالتزام بالإجراءات الرقابية للتأكد من أن الإدارة التنفيذية قد قامت بتنفيذها وكذا متابعتها، وهو أيضا مسؤول عن تقييم الإجراءات، ومدى كفاية وفاعلية نظام الرقابة الداخلية ومدى مناسبة هذه الإجراءات أم لا واقتراح البديل عنها

ومن أهم إجراءات إنشاء هذا القسم نجد مراعاة حجم المؤسسة وعدد الموظفين فيها، وعادة يتكون مكتب التدقيق من ثلاثة أو أربعة أو خمسة مستويات من ممارسي المهنة حسب حجم المؤسسة، وهي بصفة عامة كما يلي:

1- **المشرف:**

يجب أن يكون ذو درجة عالية من الكفاءة وتقع على عاتقه المسؤولية العامة لهذا القسم، كما يقوم بإعطاء التوجهات العامة والضرورية لسير هذا القسم وهي:

أ- التخطيط لعملية التدقيق والإشراف على مساعديه.

ب-وضع سياسات و إجراءات التدقيق وإعداد برنامج عمل لموظفيه.

ج- تنسيق العمل مع المدققين الخارجين.

د- مراجعة أوراق العمل وحل المشاكل التي تواجه مساعديه.

هـ-يعتبر المشرف حلقة وصل مع لجنة المدققة (سنتطرق إليها في العنصر القادم).

2- **المدير:**

يمثل حلقة وصل بين الرئيس والمدققين الثانويين ويجب أن يكون من المؤهلين علميا وله مستوى عالي من الكفاءة والخبرة المهنية، ويقوم بـ:

أ- تخطيط وتنسيق أعمال المدققة في الداخل.

ب- الإشراف على المدققين الأولين.

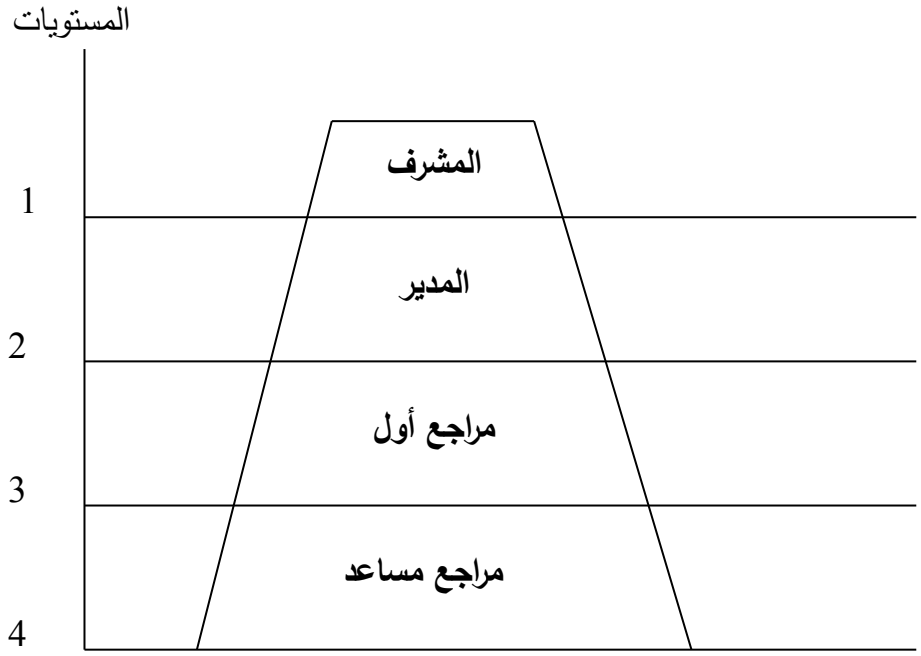
3- **المدقق الأول:**

يسمى برجل الميدان، وهو ضمن مجموعة من المدققين المؤهلين علميا بقدر يمكنه من الاطلاع على عمليات المدققة، فهو يقوم بإنجاز وتنفيذ برنامج المدققة تحت إشراف مدير المدققة، وفي الغالب يساعد المدقق الأول مجموعة من المساعدين حيث يقوم بالإشراف عليهم.

4- المدقق المساعد:

يقوم بمساعدة المدقق الأول في تنفيذ عمليات المدققة الميدانية تحت إشرافه ومتابعته له، وغالبا ما يكون المدققون المساعدون طلبة الجامعات أو المعاهد العليا، وهؤلاء ليس لهم حق اتخاذ أي قرار يتعلق بعملية المدققة إلا بعد موافقة المدقق الأول والذي بدوره يناقش مع المدير أي مشكل أو إجراء يقع خارج نطاق تخصصه.[1]

الشكل رقم(02): مستويات مكتب التدقيق



المصدر: من إعداد الباحث.

ثانيا: لجنة التدقيق

هناك الكثير من التنظيمات المهنية في الولايات المتحدة الأمريكية يميلون إلى إنشاء لجنة التدقيق وهي ليست إجبارية، ولا يوجد تعريف رسمي لها ويمكن القول أنها مكملة لوظيفة التدقيق.

تتكون هذه اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة غير المتفرعين وذلك بغرض الإشراف على وظيفة التدقيق الداخلي، وكلما زادت العلاقة بين لجنة المدققة وقسم التدقيق الداخلي كلما زاد احتمال توافر الاستقلالية والموضوعية في الفحص والتقدير، ويجب أن تكون لجنة التدقيق مسؤولة على الأقل في الإشراف على

1- فتحي رزق السوافيري وآخرون، **الاتجاهات الحديثة في الرقابة و المراجعة الداخلية**، دار الجامعة الجديدة للنشر ، الإسكندرية، مصر، 2002 ، ص 71.

توظيف وترقية ومكافأة رئيس قسم المدققة، كما يجب اعتماد جميع السياسات والمعايير والإجراءات الخاصة بقسم التدقيق الداخلي من طرف لجنة التدقيق.

ويمكن القول عنها أنها ضرورية بالنسبة للشركات الكبيرة وذات أهمية ثانوية بالنسبة للشركات الصغيرة الحجم.

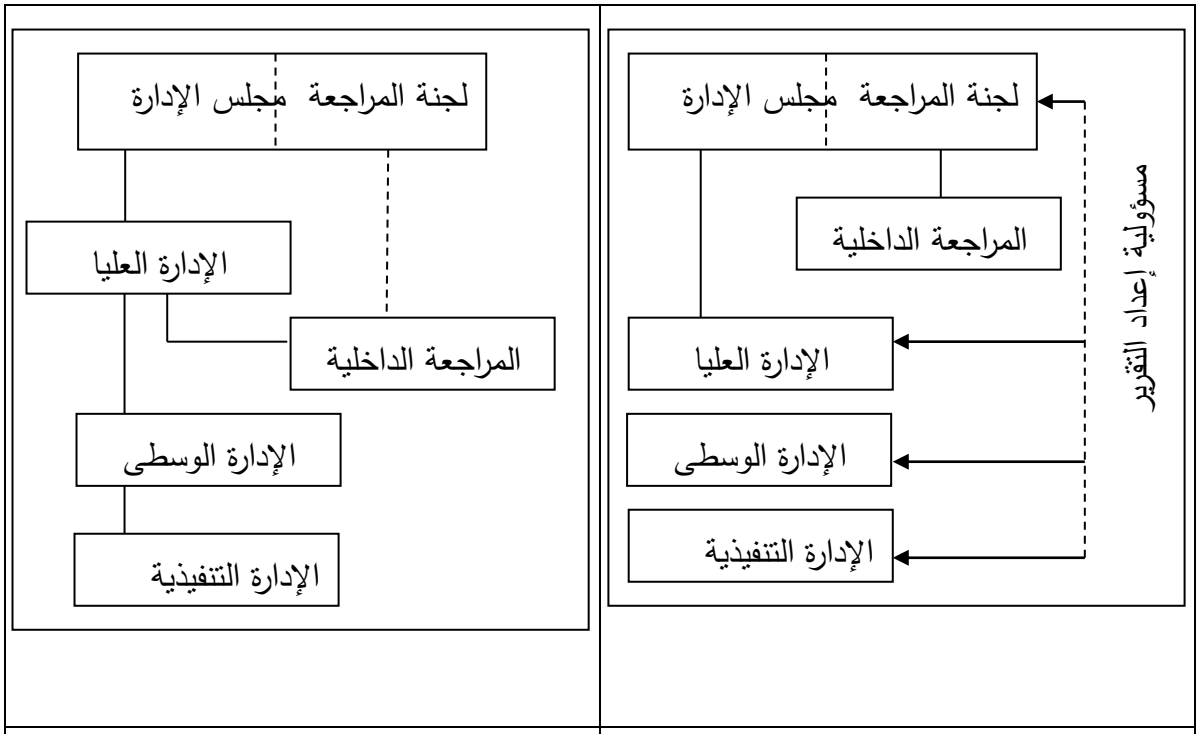
إن الواقع العلمي للجنة التدقيق يختلف كثيرا عما يجب أن يكون، ذلك أن جميع أعضاءها من أعضاء مجلس الإدارة غير المتفرعين، بحيث لديهم الكثير من المسؤوليات الأخرى خارج المؤسسة، مما يجعل عملية إشرافهم على قسم التدقيق أمر صعب، ونتيجة لذلك فإن أقسام التدقيق الداخلي تكون من ناحية العملية تحت مسؤولية الإدارة العليا.

وعادة تتعاون لجنة التدقيق مع الإدارة العليا في المسألة الإدارية لقسم التدقيق وذلك باعتماد توظيف وفصل المشرفين عنه، اعتماد جداول العمل، الخطط الوظيفية، موازنة المصروفات، وكذلك مراجعة أداء المدققين الداخلين.

ومن خلال هذين الشكلين نتعرف أكثر على علاقة قسم التدقيق الداخلي مع لجنة التدقيق والمستويات المختلفة للإدارة.[1]

1- فتحي رزق السوافيري وآخرون، مرجع سبق ذكره ، ص 73.

الشكل رقم(03): علاقة قسم التدقيق الداخلي مع لجنة التدقيق والمستويات المختلفة للإدارة



الشكل يبين طبيعة العلاقة بين قسم التدقيق الداخلي والمستويات الإدارية المختلفة.	الشكل يبين طبيعة وضع قسم التدقيق الداخلي من الناحية العملية.

المصدر: من إعداد الباحث

ثالثا: العلاقة بين المدقق الداخلي ومراقب التسيير:

تعرف وظيفة مراقبة التسيير على أنها تقنيات كمية ونوعية يعتمد عليها المراقب لتحسين وتسهيل اتخاذ القرارات... وهي وظيفة مستقلة عن الوظائف الأخرى، وعليه تكمن العلاقة بين المدقق الداخلي ومراقب التسيير في النقاط التالية:[1]

1- المدقق الداخلي والمراقب (مراقب التسيير) مستقلان وظيفيا في الهيكل التنظيمي.

2- التدقيق الداخلي ومراقبة التسيير وظيفتان مكملتان لبعضهما البعض.

3- يقوم المراقب بفحص صحة موازنة وظيفة التدقيق الداخلية ويقارنها مع انجازاتها.

[1] يزيد تقرارت، **محاضرات في التدقيق المالي موجهة لطلبة السنة الأولى ماستر**، جامعة العربي بن مهيدي، الجزائر، 2012/2011، ص50.

4- المدقق الداخلي يفحص صحة المعلومات التي يصدرها مراقب التسيير للمديرية العامة مثل لوحة القيادة.

5- يهتم مراقب التسيير بالمعلومات بين المدقق الداخلي يهتم بالمعلومات والإجراءات.

6- المدقق الداخلي يفحص المعلومات المقدمة إلى مراقب التسيير لانجاز مهامه.

رابعا: العلاقة بين المدقق الداخلي والمنظم:

الشيء الذي يميز المدقق الداخلي عن المنظم هو معيار الاستقلال الوظيفي الذي لا يتوفر في المنظم، وكذلك طبيعة العمل، حيث نجد أن المنظم ذو طبيعة تنظيمية أما المدقق فله طبيعة رقابية إنتقادية، ولكن من بين مهامه(المدقق) معالجة المشاكل في جميع نشاطات المؤسسة قبل أن تؤدي إلى نتائج بالغة، فمثلا من خلال عمله الرقابي يلاحظ عيوب في التنظيم، فعليه الإشارة إليها لاتخاذ الإجراءات اللازمة، وليس من مسؤوليته دراسة وبحث أحسن الحلول لها، ومن هنا تظهر مسؤولية المنظم في البحث وإيجاد أحسن الحلول في الوقت المناسب، ولكن قد يقوم المدقق بإيجاد حلول لها وهذا في حالة غياب مصلحة للتنظيم في المؤسسة.[1]

[1] يزيد تقرارت، المرجع السابق، ص 51.

المحاضرة الثالثة: المهام المنوطة بعملية التدقيق

بغرض تحقيق أهداف التدقيق يستلزم على المدقق استخدام مجموعة من الفحوص والمراقبات الخاصة بكل جانب من جوانب الظاهرة المدروسة، لكن بصفة عامة نميز بين ثلاث مهام للتدقيق وهي:[1]

- التدقيق والتدقيق في المعطيات المالية والإحصائية.
- التدقيق والتدقيق في عمليات التسيير.
- التدقيق الإداري.

أولا: التدقيق في المعطيات المالية والمحاسبية

فلا يمكن تصور التدقيق دون التطرق إلى الجانب المحاسبي والمالي للمؤسسة، فالتدقيق المالي والمحاسبي هو اختبار يقوم به خبير مستقل بغرض إعطاء رأي مبرر عن حقيقة الحالة المالية للمؤسسة، هذا وقد يذهب المدقق إلى أبعد من ذلك، كمحاولة تحديد أخطار التسيير الناتجة عن النوعية الرديئة للمعلومات المستخدمة، لذلك يجب التأكد من صحة المعطيات المالية والإحصائية المستعملة في التسيير اليومي للمؤسسة.

ومن بين هذه المعلومات نذكر:

1- القوائم والنتائج الشهرية للمحاسبة العامة.

2- القوائم والنتائج الشهرية للمحاسبة التحليلية.

3- الموازنات.

4- الإحصائيات.

وتجدر الاشارة إلى أنه غالبا ما تكون هذه المهمة من اختصاص المدقق الخارجي الحيادي أو محافظ الحسابات.

و في الأخيرا، وبعد التأكد وضمان صحة ودقة المعطيات الرقمية المستعملة في التسيير، يمكن للمدقق أن يباشر في تحليل سير عمليات التسيير بحد ذاتها.

[1] L. Collins & G.Vallin , **Audit et Contrôle Interne**, Dalloz, 1986, p p 208 – 216.

ثانيا: التـدقيق في عمليـات التسيير

إن التحليل الجيد للمظاهر والتدقيق في كيفية سيرها داخل المؤسسة، يمكن أن يحدد مختلف مراحل التدخل لعملية التدقيق، فاحترام الإجراءات والبحث المستمر في تحسينها يسمح بتخفيض المخاطر المحيطة بالمؤسسة.

وعلى إثر ذلك، فلابد من توجيه صحيح لتدخلات التدقيق في عمليات التسيير. بمعنى آخر، أن يركز المدقق على العمليات والوظائف الأكثر تعرضا للخطر. وهناك عاملان يساعدان على توجيه عمل المدقق في المؤسسة:[1]

1- أهمية العمليات: ومن أمثلة ذلك: المنتوج الذي يحقق أكبر المبيعات؛ المشروع الأكثر حصة في الميزانية ؛ المؤسسة تحتوي على طاقة بشرية معتبرة؛ الخ....

2- الطابع الجديد : استثمار جديد أو بعث منتوج جديد في السوق الخ....

ومن جهة أخرى، يعتمد المدقق على تقييم جيد لنظام الرقابة الداخلية وتحديد مدى فعاليتها، ليتسنى له تنفيذ التدقيق في العمليات ذات الاهتمام الكبير في المؤسسة ، كما تحتاج إلى مراقبة دورية، تسمح باكتشاف الأخطاء وتصحيحها في الوقت المناسب.

هذا، ويعتمد التدقيق في عمليات التسيير على فحص وتحليل لعينات إحصائية ضمن مجموعة داخل المؤسسة (عمليات؛ أفراد؛ أجهزة؛ الخ...)، كما قد يعتمد الفحص على نتائج العمليات كمرودية استثمار معين أو تأثير حملة إشهارية الخ....

وتجدر الإشارة إلى أن تدقيق عمليات التسيير يتطلب كفاءات عالية من المدقق لفهم وإدراك حقيقة العوامل التقنية، التي قد تفوق اختصاص المدقق، لذلك فهو مطالب برفع كفاءاته باستمرار عن طريق التكوين أو التطلع إلى المستجدات العلمية.

لكن رغم ذلك، فخبرة المدقق، ولو أنها ليست متخصصة في جميع الميادين، تسمح بتحقيق مهمة مدققة كاملة و ناجحة، و سبب ذلك هو تعود المدقق على طرح الأسئلة المناسبة تساعده في كشف الحقائق والمشاكل وعلى إيجاد الحلول.

[1] L. Collins & G.Vallin **: Audit et Contrôle Interne**, Dalloz, 1986.

وبناءا على ما سبق، يتضح أن المدقق أدرى بحقيقة العمليات أكثر من الإدارة نفسها، فالتدقيق قد يكشف عن سوء تنفيذ وتطبيق الإجراءات المحددة في عمليات التسيير، لذلك فمن مهمة المدقق هو إبلاغ الإدارة بالأوضاع الحقيقية للمؤسسة، كما قد يحاول المدقق تقديم توصيات خاصة لإقناع الإدارة بعدم ملاءمة الإجراءات الموضوعة ذات الصلة بالظروف ونوع العمليات المحققة في المؤسسة.

و عليه، فلابد من التنسيق وإيصال المعلومات بين الإدارة وأجهزة التنفيذ، وإلا فإن جهود المدقق ستذهب سدا وبدون جدوى، وتحديد قواعد التسيير الداخلية للمؤسسة يتم عند وضع السياسات العامة للمؤسسة، فالمدقق، بصفته خبير في سير العمل داخل المؤسسة، يمكنه تحليل و إيجاد أجوبة لبعض المشاكل الإدارية، فهنا يبدأ بما يسمى " بالتدقيق الإداري ".

ثالثا: التدقيق الإداري

وتعتبر من أصعب مهام التدقيق، إلى حد امتناع البعض عن تنفيذها، رغم أن معظم الحلول أساسها يكون عند وضع البرامج الإدارية، فخبرة و كفاءة المدقق، عند تحليل وتفسير الأوضاع، لا تكفي لحل مشاكل وتجنب المخاطر، إذ لابد من دعم صارم من طرف إدارة المؤسسة : كإعطاء الأهمية لأنشطة خلية التدقيق والأخذ بتوصياتها مهما كان عمقها.[1]

فالحقيقة أن أي خلل في نظام الرقابة الداخلية يرجع إلى مسؤولية الإدارة، إما عند تصميم مخطط المراقبة الداخلية أو في عمليات التسيير أو في اختيار الكفاءات، لذلك لابد من تدقيق المراحل الإدارية وكيفية استنادها على المعلومات لاختيار البرامج والسياسات الملائمة، بمعنى آخر يفترض على التدقيق أن يضمن صحة النتائج التقنية (تحليل التكاليف؛ انتهاز الفرص التنافسية؛ الخ...) التي تسمح باتخاذ القرار السليم، أما إذا كان الخلل في تطبيق إحدى العمليات أو في إعداد القوائم المالية فعلى المدقق تحضير برنامج للمتابعة والمراقبة عن قرب لهذه العمليات.

هذا وقد نجد لدى المؤسسة مجلسا إداريا يشمل: مجموعة من المدققين والمسيرين و كذا خبراء ومسؤولين في كل أنشطة المؤسسة، كما قد يتم استدعاء محافظي الحسابات في الاجتماعات الدورية للمجلس بحضور الإدارة العامة أو بالأحرى الرئيس العام للشركة، وبالتالي خلال هذه اللقاءات يكون عرض مفصل

[1] C.Boulahdour , **Contrôle interne dans l'entreprise & audit interne** , Revue S.N.C N° 01, p 42 .

للمخاطر والمشاكل المحيطة بالمؤسسة، كما يتم الإدلاء باقتراحات للحلول الممكنة وتوصيات لتحسين الأوضاع في المستقبل، غير أن الاقتراحات والتوصيات ما هي إلا مشاركة من ذوي الخبرة والمعرفة، بغرض تحقيق أمثل لأهداف المؤسسة، لكن القرار النهائي والمسؤول الوحيد عن أوضاع هذه المؤسسة هو الرئيس العام.

وكحوصلة، نشير إلى أن التدقيق في العمليات المالية والمحاسبية أو لعمليات التسيير أو الإدارية ما هي إلا مهام تضمن، بالتنسيق والتكامل فيما بينها، للتحكم الأمثل في تسيير المؤسسة في كل وظائفها وأنشطتها الأساسية : البيع؛ الشراء؛ التسويق؛ الإنتاج؛ التموين؛ الموارد البشرية؛ الخزينة؛ الخ...

المحور الثالث:
منهجية التدقيق المالي والمحاسبي

المقصود بمنهجية التدقيق المحاسبي والمالي هو جميع التحقيقات والفحوص الخاصة بكل مهام التدقيق والتي تهدف إلى التأكد من مصداقية وسلامة المعلومات المحاسبية للمؤسسة.

بمعنى آخر، أن المنهجية تخص كل أنواع التدقيق سواء الداخلي أو الخارجي، فسنرى أن المدقق عليه أن يتبع خطوات ومراحل أساسية انطلاقا من تحديد الأهداف وصولا إلى إعداد التقرير والحكم على صلاحية القوائم المالية.

تجدر الاشارة إلى أنه يجب قبل الانطلاق في عملية التدقيق لابد من توفر جملة من توفر الخصال والخصائص المتعقلة بمن يمتهن مهنة التدقيق وبالمهنة في حد ذاتها. وعلى العموم لابد أن تتسم مهمة التدقيق بما يلي: [1]

- استقلالية المدققين، وكفاءتهم لمواجهة كل الحالات؛
- الهدف الرئيسي هو إصدار حكم على صحة ومصداقية نظام المعلومات وليس اكتشاف التزوير والتلاعب؛
- المدقق ملزم باستعمال كل وسائل الفحص والتدقيق، لإبداء رأي مناسب للوضعية المالية للمؤسسة؛
- تخضع عملية التدقيق لمعايير عامة ومعايير العمل وكذا معايير خاصة بإعداد التقرير.

وعليه ضمن هذا المحور نتطرق إلى مختلف معاير التدقيق ثم نتطرق لكل ما يتعلق بمن يمارس مهنة التدقيق، وفي الأخير النعرج على مختلف الخطوات التي يتبعها مدقق الحسابات في عملية التدقيق.

المحاضرة الأولى: معايير التدقيق

تعتبر معايير التدقيق المبادئ التي تحكم أية عملية تدقيق، وبالتالي فهو الإطار العام الذي من خلاله يقوم المدقق باستخدام الإجراءات للوصول إلى الأهداف الواجب تحقيقها.

وجدت معايير التدقيق من أجل تحقيق مجموعة من الأهداف، تتمثل في:

- توحيد الممارسة المهنية لعملية التدقيق من أجل فهم المدققين لعمل بعضهم العض؛
- الاسترشاد بها، إذ تعد هذه المعايير بمثابة النهج الذي يسير وفقه ممتهني هذه المهنة؛
- تحديد المسؤوليات، أي أن هذه المعايير تبين حقوق وواجبات المدقق.

[1] K.Belamiri , **Méthodologie de vérification des comptes**, Revue S.N.C N° 01, Page 22.

معايير التدقيق هي عشر (10) معايير موزعة على ثلاث (03) مجموعات كالآتي:

أولا: المعايير العامة (الشخصية)

تتعلق المعايير العامة أو الشخصية بالتكوين الشخصي للقائم بعملية التدقيق والمقصود بهذه المعايير أن الخدمات المهنية يجب أن تقدم على درجة من الكفاءة المهنية بواسطة أشخاص مدربين، وتوصف هذه المعايير بأنها عامة لأنها تمثل مطالب أساسية نحتاج إليها لمقابلة معايير العمل الميداني وإعداد التقرير بصورة ملائمة، وتعتبر شخصية لأنها تنص على الصفات الشخصية التي يجب أن يتحلى بها المدقق الخارجي وتتكون المعايير العامة من:

1- التأهيل العلمي والعملي:

ويقصد بالتأهيل العلمي أن يكون لدى المدقق مؤهلات جامعية في المحاسبة والتدقيق وكذلك الحصول على قدر كاف من جوانب المعرفة المرتبطة بالعلوم الأخرى التي تمكنه من إبداء الرأي وتقديم النصح فيما يعرض عليه خلال عملية التدقيق ولا يكفي التأهيل العلمي الذي يحصل عليه مدقق الحسابات خلال سنوات الدراسة وإنما يتطلب الأمر منه متابعة ما يستجد من معلومات وعلوم مرتبطة بعمله، ولا ننسى المحاسبة والتدقيق وتعديل المعايير.

أما التأهيل العملي، فمهنة التدقيق كأي مهنة أخرى تحتاج إلى التدريب العلمي والمتمرن عن طريق الممارسة بمعنى أنه يجب على الشخص الذي يرغب في أن يكون مدققا قضاء فترة من الزمن للتدريب العملي لمعرفة أصول المهنة كغيرها من المهن تحت إشراف شخصي مهني ذو خبرة.

مما سبق لابد من اقتران التأهيل العلمي بالتأهيل العملي في الشخص الذي يقوم بفحص القوائم المالية كي يكتسب كفاءة معينة في مجالات عديدة، لتمكينه من تقديم الأداء المطلوب في اتخاذ قراراته.

2- الاستقلالية والحياد:

الاستقلال أخذ أهم المفاهيم في مهنة التدقيق وهو يعني قدرة المدقق على العمل بنزاهة وموضوعية دون التحيز إلى طرف من الأطراف.

يمكن تعريف الاستقلال بأنه: " أن يكون المدقق أمينا نزيها صادقا ويكتشف عن كل الحقائق في تقريره للمالكين ولا يجامل ولا يداري ولا يتأثر بمصلحة شخصية أو قرابة أو نفوذ ولا يغير رأيه نتيجة خصومة وإنما

يجب عليه أن يبدي رأيه العلمي الموضوعي عن اقتناع بعد أن تطمئن نفسه لما يتوصل إليه وعليه ألا يكتم أو يحرف أو يزيف ما يصل إليه من وقائع ومخالفات.[1]

3- بدل العناية المهنية اللازمة:

وهو أن يبذل مدقق الحسابات العناية المهنية الواجبة في عملية التدقيق وعند إعداد التقرير النهائي لعملية التدقيق، والهدف من ذلك هو الحكم على درجة جودة أداء المدقق أثناء القيام بعمله والعناية المهنية تتطلب الالتزام بمستوى أداء معين وفقا لما تنص عليه المعايير والتشريعات المختلفة وكذلك تتطلب ممن يعمل في مكتب تدقيق الحسابات الالتزام بمعايير العمل الميداني ومعايير إعداد التقرير؛

يجب أن تتوفر عدة الشروط العامة في المدقق الحكيم ونذكر منها:

- أن يبذل المدقق جهده لتطوير نفسه عن طريق الحصول على أنواع المعرفة المتاحة والتي ترتبط بالتدقيق والتنبؤ بالأخطار التي من الممكن أن تلحق بالعميل؛
- أن يأخذ بعين الاعتبار الظروف التي من الممكن أن تحدث عند قيامه بعملية التخطيط لعملية التدقيق أو أثناء القيام بعملية التدقيق نفسها؛
- أن يعطي أهمية أكبر للمخاطر التي تظهر من خلال خبرته السابقة في التعامل مع العميل؛
- أن يقوم بإزالة أية شكوك أو استفسارات تتعلق بالعناصر المهمة في إبداء الرأي؛
- أن يعمل دائما على تطوير خبرته المهنية؛
- الاهتمام بتدقيق عمل مساعديه على أن يكون مقتنع بذلك. [2]

ثانيا: معايير العمل الميداني

تعتبر معايير العمل الميداني بمثابة الإرشادات اللازمة لقيام المدقق بإجراءات عملية الفحص مثل جميع الأدلة والقرائن وغيرها وتتمثل معايير العمل الميداني في ثلاثة معايير هي:

1- التخطيط والإشراف:

يتطلب هذا المعيار أن يقوم المدقق بعملية التخطيط لما سوف يقوم به عند البدء بعملية التدقيق، ويتمثل التخطيط الملائم بتخصيص العدد المناسب من المساعدين والإشراف عليهم ومتابعة ما يوكل إليهم

[1] حاتم محمد الشيشيني، **أساسيات المراجعة**، المكتبة العصرية للنشر والتوزيع، مصر، ط1، 2007، ص 15
[2] أمين السيد أحمد لطفي، **الاتجاهات الحديثة في المراجعة والرقابة على الحسابات**، الدار الجامعية، مصر، 2005، ص 44

من أعمال وعملية التخطيط التي يجب أن يقوم بها المدقق أن تشمل تخطيط ومتابعة عملية تقييم نظام الرقابة الداخلية والتحقق من أصول وخصوم المؤسسة والفحص المستندي وقائمة نتيجة الأعمال للمؤسسة؛

2- تقييم نظام الرقابة الداخلية:

يحث هذا المعيار المدقق بأن يجري دراسة وتقييما لنظام الرقابة الداخلية المستخدم في منشاة العميل، حيث أن نظام الرقابة الداخلية يعتبر الأساس الذي يحدد مدى الاختبارات التي سوف يطبقها المدقق لأن قوة أو ضعف نظام الرقابة الداخلية يؤثر على حجم وطبيعة أدلة الإثبات، ويمر تقييم نظام الرقابة الداخلية على ثلاث خطوات:

أ- الخطوة الأولى: الإلمام بالنظام الموضوع للرقابة والذي يتحقق عن طريق المتابعة والاطلاع أو عن طريق قائمة الاستقصاء النموذجية لتحديد الكيفية التي يعمل بها النظام؛

ب- الخطوة الثانية: تحديد مدى دقة وملائمة الإجراءات الموضوعية والمستخدمة بالمقارنة الأمثل لتلك الإجراءات مع أخذ الظروف الواقعية بعين الاعتبار ؛

ج- الخطوة الثالثة: تحديد الكيفية التي يعمل بها النظام حيث أنه من الممكن أن يكون النظام سليم نظريا ولكنه غير مطبق بسبب عدم الإلمام من قبل العاملين.

3- كفاية أدلة الإثبات:

ينص هذا المعيار على ضرورة حصول المدقق على أدلة إثبات كافية من خلال قيامه بالفحص والملاحظة وإرسال المصادقات حتى يستند إليها لإبداء الرأي في القوائم المالية، حيث أن الدليل أو قرينة الإثبات يعتبر أساسي في عملية التدقيق ويدعم معايير العمل الميداني.

وتمثل أدلة الإثبات في البيانات المحاسبية التي تمثل أدلة الإثبات المعلومات الواردة في التقارير المحاسبية، وتتضمن الأدلة المحاسبية الأساسية وكذلك الأوراق المحاسبية أو تكون في صورة أدلة إثبات في مستندات مطبوعة إلى مطبوعات إلكترونية.[1]

[1] غسان فلاح المطارنة، **تدقيق الحسابات المعاصر**، دار الميسرة للنشر والتوزيع، الأردن، 2010، ص 42.

ثالثا: معايير إعداد التقرير

يمثل التقرير المعلومات المبلغة من المدقق لأغلب المستخدمين ومن ثم فإنه يكون من المهم توفير كافة المعلومات اللازمة بهذا التقرير بقدر الإمكان، كما انه يجب أيضا أن يكون واضحا ومختصرا بالإضافة إلى كونه يتطابق مع النموذج الذي يتبع عادة بمهنة التدقيق ولتحقيق ذلك حدد مجمع المحاسبين الأمريكيين القانونيين أربعة معايير تتحكم معايير إعداد المدقق:[1]

1- التطبيق المناسب للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها:

نتجت القواعد والمبادئ المحاسبية من الخبرة العملية الطويلة في ميدان المحاسبة، ولا يوجد حتى الآن اتفاق تام حول ما يدعى بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، ففيها مبادئ متناقضة ورغم هذا تعتبر جميعا مقبولة قبولا عاما، لذا يجب أن يبين التقرير ما إذا كانت القوائم المالية قد عرضت وفقا للمبادئ المحاسبية المقبولة قبولا عاما، بالإضافة إلى الطرق التي يتم بها تطبيق هذه المبادئ لإعطاء الرأي حول ما إذا كانت القوائم المالية قد أعدت طبقا لهذه المبادئ.

و إذا لم يتمكن المدقق من الحصول على المعلومات التي يمكنه من إبداء رأيه فيجب عليه أن يذكر في تقرير تحفظا بهذا الخصوص.

2- الثبات في تطبيق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها:

و ينص هذا المعيار على أنه يجب أن يبين التقرير الظروف التي لم يتم فيها تطبيق الأصول والمبادئ المحاسبية بثبات في المدة الحالية بالمقارنة مع المدة السابقة، والهدف من معيار الثبات هو:

أ- التأكد من أن قابلية القوائم المالية للمقارنة بين الفترات المختلفة لم تتأثر تأثرا جوهريا بالتغيير في المبادئ المحاسبة أو بطرق تطبيق تلك المبادئ؛

ب- في حالة وجود تأثير جوهري على قابلية القوائم المالية للمقارنة نتيجة لحدوث تغير في المبادئ المحاسبية فيجب على المدقق في هذه الحالة الإشارة إلى ذلك بطريقة مناسبة في التقرير.

وتتأثر قابلية القوائم المالية للمقارنة بين السنوات المختلفة بما يلي:

- التغيرات المحاسبية؛

1- محمد سمير الصبان ، **نظرية التدقيق و آليات التطبيق** ، مرجع سبق ذكره ، ص 83.

- التغيرات في التبويب؛
- وجود خطأ في القوائم المالية التي سبق إصدارها والتي لا علاقة لها بأحد المبادئ المحاسبية مثل الأخطاء الحسابية و أخطاء السهو...إلخ؛
- وجود أحداث أو عمليات تختلف اختلافا جوهريا عما سبق؛
- التغيرات التي يتوقع أن يكون لها أثار ملحوظة مستقبلا.

والتغيرات في المبادئ المحاسبية التي لها تأثير جوهري على القوائم المالية تتطلب أن يعالجها في تقرير نتيجة لمعيار الثبات، أما العوامل الأخرى التي لها تأثير (ليس جوهري) على قابلية القوائم المالية للمقارنة فهذه يجب أن يفصح عنها بطريقة مناسبة (في شكل ملحوظات على القوائم المالية) ولا يتطلب الأمر التنويه عنها في تقرير المدقق.

3- الإفصاح الكافي بالقوائم المالية:

يجب أن تفصح القوائم المالية عن المركز المالي ونتيجة النشاط، وإلا فيجب أن يشتمل التقرير على التوضيحات الملائمة، ونشير إلى أن المدقق لا يعطي أي إيضاحات إضافية إلا إذا عجزت القوائم المالية عن تقديم الإفصاح الملائم.

وينص هذا المعيار على ما يلي: (تعتبر البيانات الواردة في القوائم المالية كافية بطريقة معقولة للإفصاح عن المركز المالي ونتيجة الأعمال إلا إذا ذكر خلاف ذلك في التقرير).

4- إبداء الرأي عن القوائم المالية كوحدة واحدة:

ويقضي هذا المعيار أساسا بأن يتضمن تقرير المدقق رأيه حول صدق ووضوح القوائم المالية في إظهار نتيجة أعمال المؤسسة ومركزها المالي، وذلك كوحدة واحدة، ولا يعني هذا المعيار بالضرورة الموافقة التامة أو الرفض الكلي للقوائم المالية، بحيث يجب أن يتضمن التقرير إيضاحا قاطعا عن الفحص الذي قام به المدقق (إن وجد) ودرجة المسؤولية التي يتحملها.

ويمكن للمدقق أن يتبنى إحدى المواقف الأربعة التالية في تقريره:[1]

[1] غسان فلاح المطارنة، مرجع سبق ذكره، ص ص 126-131.

أ- الرأي المطلق (رأي نظيف):

يصدر محافظ الحسابات هذا الرأي بدون تحفظات عندما لا يجد أي ملاحظات أو اقتراحات خلال قيامه بعملية التدقيق ذات اثر على صحة القوائم المالية، بمعنى ان القوائم المالية تمثل واقع المنشاة، يتم استخدام هذا الرأي من قبل محافظ الحسابات في الحالات التالية:

أن يكون محافظ الحسابات قد حصل على أدلة وقرائن إثبات كافية؛

أن تكون الأدلة والقرائن التي حصل عليها محافظ الحسابات تؤكد عدم الخروج عن المبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وعدم حدوث تعديلات أو أحداث غير عادية يمكن أن تؤثر على أرقام القوائم المالية

ب- الرأي المتحفظ:

وهو أن يصدر محافظ الحسابات تقرير متحفظ بسبب وجود بعض الاعتراضات، ويجب عليه ان يذكر هذه التحفظات وأثرها على القوائم المالية المدققة.

ج- الرأي المعارض (المعاكس):

وهو التقرير الذي يتضمن رأيا معاكسا عندما يتأكد محافظ الحسابات بان القوائم المالية لا تعكس الصورة الصحيحة لواقع المنشاة وعندها يجد محافظ الحسابات أن التحفظ في تقريره غير كافيا للإفصاح عن النقص أو التضليل في القوائم المالية، ويجب على محافظ الحسابات بيان أسباب إصداره للرأي السلبي، وذلك في الحالات التالية:

ج-1- عند عدم رضا محافظ الحسابات عن ما تتضمنه القوائم المالية من معلومات وأنها لا تمثل الصورة العادلة للوضع المالي للمنشاة؛

ج-2- عدم التوافق بينه وبين الإدارة فيما يتعلق بوجود مشاكل في الدفاتر والسجلات مثل التزوير، والتضليل مما يؤثر على عدالة القوائم المالية.

د- الامتناع عن إبداء الرأي:

يقوم محافظ الحسابات بالامتناع عن الرأي في حالة عدم تمكنه من الحصول على أدلة إثبات كافية وملائمة، لذلك لا يستطيع إبداء رأي حول البيانات المالية، وقد يمتنع محافظ الحسابات عن إبداء رأيه بسبب

قيود كبيرة على مدى الفحص الذي يقوم به، أو في حالة عدم تأكده من قيمة احد العناصر أو نتائج معينة تؤثر بشكل كبير على المركز المالي وعلى نتائج الأعمال.

بالنسبة لأنواع تقارير محافظ الحسابات وفق القانون الجزائري تكون تبعا لأحكام نص المادة 25 من القانون رقم 01/10 المؤرخ في 2010/06/29 المتعلق بمهن المحاسب ومحافظ الحسابات و المحاسب المعتمد، فإنه يترتب عن مهمة محافظ الحسابات إعداد مجموعة من التقارير:[1]

د-1- تقرير المصادقة بتحفظ أو دون تحفظ على انتظام وصحة الوثائق السنوية وصورتها الصحيحة أو عند الاقتضاء رفض المصادقة المبرر.

د-2- تقرير المصادقة على الحسابات المدعمة أو الحسابات المدمجة عند الاقتضاء.

د-3- تقرير خاص حول الاتفاقيات المنظمة.

د-4- تقرير خاص حول تفاصيل أعلى خمس تعويضات.

د-5- تقرير خاص حول الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين.

د-6- تقرير خاص حول تطور نتيجة السنوات الخمس الأخيرة و النتيجة حسب السهم أو حسب الحصة الاجتماعية.

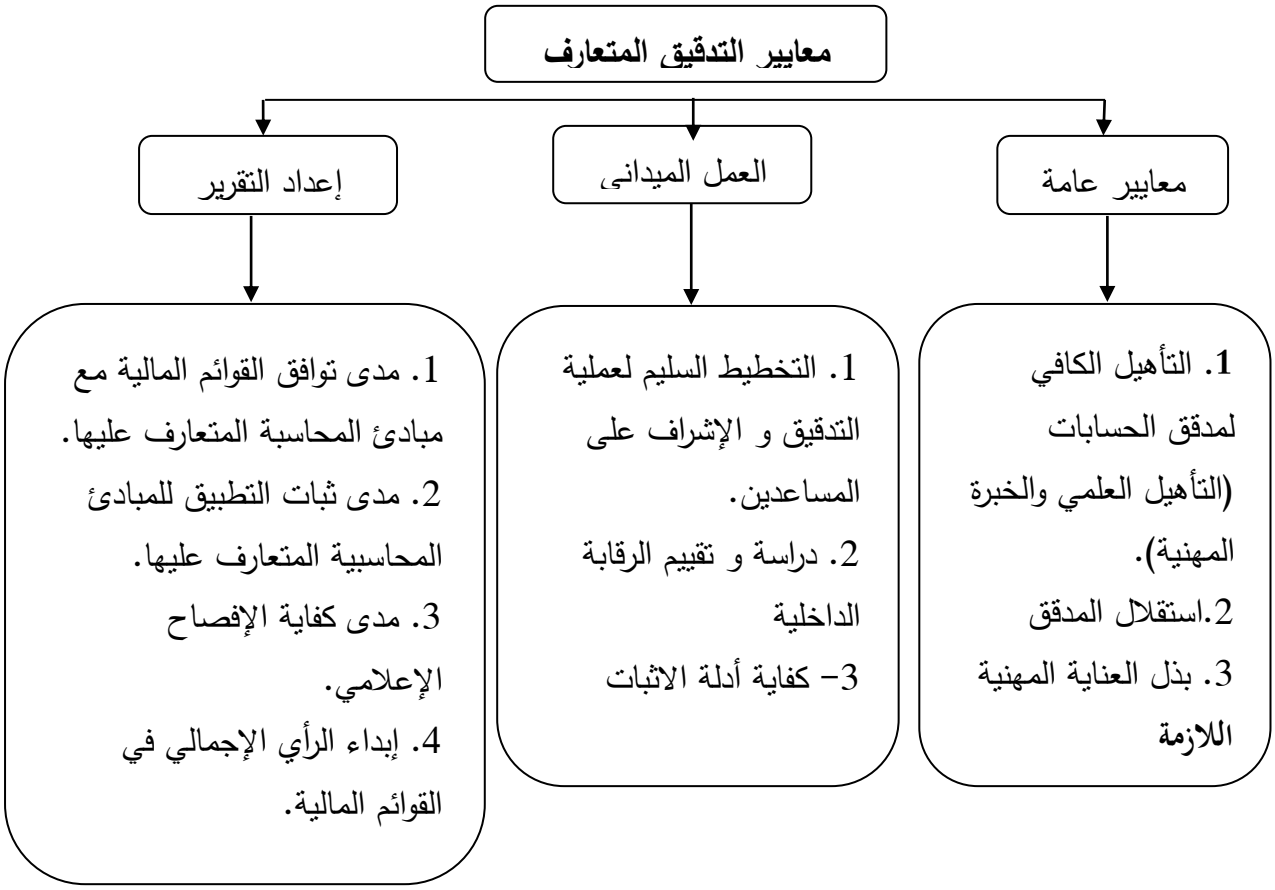
د-7- تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية.

د-8- تقرير خاص في حالة تهديد محتمل على استمرار الاستغلال.

وعلى العموم يمكن تلخيص معايير التدقيق في الشكل التالي:

[1] الجريدة الرسمية الجزائرية، القانون رقم: 2010/01/10، ص 7.

الشكل رقم: (04) معايير التدقيق المتعارف عليها دوليا.



المصدر: ارينز الفين، **جيمس لوبك، التدقيق مدخل متكامل**، تعريب محمد عبد القادر الديسطي، احمد حامد حجاج، دار المريخ، السعودية، 2005 ، ص 42.

المحاضرة الثانية: حقوق وواجبات مدقق الحسابات ومسؤلياته

قبل التطرق إلى حقوق وواجبات المدقق يجب التعرف على تعريف المدقق وصفاته، (يعرف بأنه شخص محترف ومؤهل وكفاءة واستقلالية تامة، يقوم باختبار أو فحص القوائم المالية النهائية لترجمة الوضعية المالية الحقيقة للحسابات، وذلك عن طريق إعطاء رأي فني محايد ومستقل حول مصداقية وشرعية المعلومات، وذلك بإتباع منهجية ذات تنسيق باستعمال مجموعة من التقنيات، ويقدم هذا الرأي في شكل مكتوب إلى الجهات التي قامت بتعيينه).[1]

هنالك العديد من الصفات التي يجب أن يتحلى بها المدقق بالإضافة إلى الإلمام بالمعلومات والعلوم المرتبطة بعمله ومنها:[2]

- أن يكون مقيدا في السجل العام للمدققين والمحاسبين؛
- أن يكون عمليا ومواكبا لما هو جديد في القوانين والتشريعات؛
- أن يكون محافظا على أسرار العميل الذي يدقق أعماله وأن لا يقوم بالإفصاح عن أية معلومات يطلع عليها خلال عمله؛
- أن يكون حرا غير تابع لأية جهة إلا لضميره، وأن يسبق مصلحة عمله على مصلحته الشخصية؛
- أن يتصف بالصبر، لأن طبيعة عمله روتينية مما يؤدي إلى الملل؛
- أن يكون عمله في مجال اختصاصه وأن يقدم النصيحة عندما تطلب منه إذا كانت مرتبطة بعمله؛
- أن يكون لبقا في التعامل، وأن يكون واقعيا عند التعبير عن رأيه بكل وضوح.

أولا: حقوق المدقق

يتمتع المدقق ببعض الحقوق والتي تسمح له بالقيام بالفحص الشامل للدفاتر والسجلات وتختلف هذه الحقوق بناء على طبيعة المهمة الموكلة له في إطار العقد المبرم بينه وكذا الطرف الآخر المتمثل في الإدارة أو صاحب المؤسسة، ويمكن تحديد بعض الحقوق كما يلي:[3]

---

[1] داوود يوسف صبح، **تدقيق البيانات المالية**، المنشورات الحقوقية، الجزء الأول، ط1،1999، ص 26.

[2] زهرة عاطف سواد، **مراجعة الحسابات والتدقيق**، دار الراية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، ط1، 2009، ص 135.

[3] الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، المواد 31،32،33،36،37،38 من القانون 10-01 المؤرخ في 29 جوان 2010 **والمتعلق بمهن الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد**، العدد 42 الموافق ل 11 جويلية 2010.

1- يمكن لمحافظ الحسابات الاطلاع في أي وقت وفي عين المكان على السجلات المحاسبية والموازنات والمراسلات والمحاضر بصفة عامة كل الوثائق والكتابات للمؤسسة أو الهيئة ويمكنه أن يطلب من القائمين بالإدارة والأعوان والتابعين للمؤسسة كل التوضيحات والمعلومات أن يقوم بكل التفتيشات التي يراها لازمة؛

2- يمكن لمحافظ الحسابات أن يطلب من الأجهزة المؤهلة الحصول في مقر المؤسسة على معلومات تتعلق بمؤسسات أخرى لها علاقة مساهمة معها؛

3- يقوم القائمون بالإدارة في المؤسسات كل 06 أشهر على الأقل لمحافظ الحسابات كشفا محاسبيا يعد حسب مخطط الحصيلة والوثائق المحاسبية التي ينص عليها القانون؛

4- يحضر محافظ الحسابات الجمعيات العامة كلما تستدعي للتداول على أساس تقريره، ويحتفظ بحق التدخل في الجمعية المتعلقة بأداء مهمته؛

5- تحدد الجمعية العامة أو الهيئة المؤهلة المكلفة بالتداولات أتعاب محافظ الحسابات في بداية مهمته ولا يمكن احتساب الأتعاب في أي حال من الأحوال على أساس النتائج المالية المحققة من المؤسسة أو الهيئة المعنية؛

6- يمكن لمحافظ الحسابات أن يستقيل دون التخلص من التزاماته القانونية ويجب عليه أن يلتزم بإشعار مسبق مدته ثلاثة أشهر ويقدم تقريرا عن المراقبات والإثباتات الحاصلة؛

7- حق مناقشة اقتراح عزله، عن طريق مذكرة خطية ترسل إلى المؤسسة والرد والدفاع عن موقفه أمام الجمعية العامة، ويعتبر هذا الحق أحد الضوابط التي تحول دون عزل محافظ الحسابات عزلا تعسفيا أو استخدام ذلك التأثير على محافظ الحسابات.

ثانيا: واجبات مدقق الحسابات

هنالك عدد من الواجبات الأساسية لمدقق الحسابات ويمكن ذكر أهمها:

1- يعلم كتابيا في حالة عرقلة ممارسة مهنته هيئات التسيير قصد تطبيق أحكام القانون التجاري؛[1]

2- الاحتفاظ بملفات زبائنه لمدة 10 سنوات ابتداء من 01 يناير الموالي لآخر سنة مالية للعهدة؛[2]

[1] الجريدة الرسمية الجزائرية، المادة 34، المرجع السابق.

[2] الجريدة الرسمية الجزائرية، المادة 40 ، المرجع السابق.

3- حضور اجتماع الهيئة العامة للمساهمين حتى يتمكن من مناقشة تقريره والتأكد من محتوياته والرد على التساؤلات التي يبديها الحضور في التقرير ويمكن أن يرسل من ينوب عنه من مساعديه في الحضور على أن يكون المساعد ممن قاموا بالتدقيق؛

4- التدقيق والتحقيق في أصول وخصوم الشركة كونه مطالب بإبداء رأيه الفني المحايد حول عدالة القوائم المالية ومدى تمثيلها لواقع وحقيقة المؤسسة؛

5- مراقبة سير أعمال الشركة وتدقيق حساباتها وأنه تم مراعاة أصول المحاسبة عند إعدادها؛

6- فحص الأنظمة المالية والإدارية للمؤسسة وكذا نظام الرقابة الداخلية وملاءمته مع طبيعة وحجم النشاط؛

7- الالتزام بأصول والمحافظة على أسرار المهنة وآدابها وقواعدها ومراعاة مصالح العميل.[1]

ثالثا: مسؤوليات المدقق

تنبثق مسؤولية المدقق من تصرفاته ومدى التزامه بآداب وسلوك المهنة، وكذلك الفحص الذي يقوم به وما إذا كان يتفق مع معايير التدقيق المتعارف عليها، وبما أنه هناك عقد بين مدقق الحسابات وبين المؤسسة ومسؤولية المدقق تحدد على أساس العقد فعليه يجب أن يؤدي عمله بعناية ومهارة وفق أصول المهنة وعند وجود إهمال أو تقصير يتم مساءلته، وتتمثل مسؤولياته في:[2]

1- المسؤولية الفنية: هي التي تدخل في صميم عمله كمدقق حسابات قانوني للشركة وتتلخص في مجالين رئيسيين هما:

أ- مسؤولية في التحقق من أن الشركة قد طبقت وبشكل سليم القواعد والمبادئ المحاسبية والمقبولة قبولا عاما؛

ب- مسؤولية في التحقق من أن نصوص القوانين واللوائح والعقود وغيرها من الوثائق التي تنظم أعمال المؤسسة قد طبقت تطبيقا سليما.

2- المسؤولية الأخلاقية: وهي التي تتعلق بالأخلاق بأمانة وأخلاقيات المهنة ومنها:

أ- عدم إخفاء المدقق حقائق مادية معينة عرفها عند التدقيق؛

ب- عدم تقديم بيانات مضللة وغير حقيقية؛

[1] زهرة عاطف سواد، مرجع سبق ذكره، ص 137.

[2] محمد السيد سرايا، مرجع سبق ذكره، ص 67.

ج- عدم إخفاء أي تلاعب وتحريف في المستندات او السجلات أو الدفاتر؛

د- عدم الإهمال أو التقاعس في أداء عمله؛

هـ- إذا أبدى رأيا معينا غير الحقيقة لمنافقة لأحد المسؤولين إذا لم يضمن تقريره كل الانحرافات التي كشف عنها.

3- المسؤولية المدنية: وتتمثل هذه المسؤولية بالنسبة للمدقق في بعض نواحي القصور التي تتعلق بعمل المدقق ومن أهمها:

أ- حالة إهمال المدقق في قيامه بأداء عمله وعدم بذل العناية المهنية اللازمة؛

ب- حالة وقوع المدقق في بعض الأخطاء أثناء تدقيقها؛

ج- عدم قيامه أصلا بالتدقيق.

ولقد يتعرض المدقق نتيجة هذا الإهمال للمسؤولية حيث يسأل عن أي خطأ يسير أو كبير وقد يكون عرضة للتحذير أو لفت النظر مما قد يضطره للحرج أمام المسؤولين في المؤسسة.

4- المسؤولية الجنائية: وتتمثل في ارتكاب المدقق لبعض التصرفات الضارة بمصلحة الشركة عن عمد ومن هذه التصرفات أو الأفعال التي تترتب عليها المسؤولية الجنائية ما يلي:

أ- تآمر المدقق مع الإدارة على توزيع أرباح صورية على المساهمين حتى لا تظهر نواحي القصور أو الإهمال؛

ب- تآمر المدقق مع مجلس الإدارة في مجال اتخاذ قرارات معينة في ظاهرها أنها في مصلحة الشركة ولكن في حقيقتها فيها كل الضرر بمصلحة الشركة أو المساهمين؛

ج- إغفال المدقق وتغاضيه عن بعض الانحرافات التي ارتكبها بعض المسؤولين في الشركة وعدم تضمين تقريره خوفا على مصالحه الشخصية؛

د- الكذب في كتابة تقريره، أو في شهادته عند طلبها أمام الجمعية العامة للمساهمين؛

هـ- ارتكاب الأخطاء والمخالفات الجسيمة بما يضر بمصالح الشركاء وإفشاء بعض أسرار الشركة في مجالات مختلفة إلى مؤسسة منافسة لغرض أو لآخر يخص المدقق شخصيا ولا شك إن هذه التصرفات

تعرض المدقق للمساءلة الجنائية واتخاذ الإجراءات القانونية عند اكتشافها والتأكد أنها ارتكبت عن عمد من قبله أو عن إهمال جسيم.

وتجدر الإشارة إلى أنه من الضروري التطرق لكل من تعيين وعزل المدقق:

رابعا: تعيين المدقق

إن عملية تعيين مدقق الحسابات لها أهمية خاصة حتى يحظى المدقق بالاستقلال عند القيام بعمله أنه: [1]

يتم تعيين المدقق من قبل لجنة التأسيس خلال فترة تأسيس المؤسسة؛ يتم التعيين من قبل مراقب الشركات بناء على تنصيب ثلاثة أسماء من مجلس الإدارة لمراقب الشركات، ويقوم باختبار واحد أو أكثر للقيام بعملية التدقيق، وذلك في حالة إهمال العامة للمساهمين من انتخاب المدقق أو اعتذار المدقق المعين؛

مما سبق أنه يمكن تعيين مدقق أو أكثر للقيام بأعمال التدقيق، وقد أعطى المشرع الحق في تعيين للهيئة العامة للمساهمين خلال حياة المؤسسة وليس بيد الإدارة حفاظا على استقلالية المدقق في عمله وأثناء إبداء الرأي نلاحظ أن عملية تعيين المدقق ليس بالأمر السهل وذلك لحساسية المهمة وأهميتها للأطراف المستفيدة من تقريره؛

خامسا: عزل المدقق

يتم عزل المدقق من المهمة المسندة إليه من طرف الجهة التي عينته بطريقة مهذبة تعسفية وللمدقق حق الدفاع عن نفسه أمام الجمعية العامة للمساهمين، ومن أهم أسباب عزل المدقق نذكر أهمها: [2]

1- عدم الالتزام بما هو متفق عليه في العقد مثل: الأتعاب، طبيعة العمل، ظروف العمل، التوقيت؛

2- الوفاة، الاستقالة، العزل التام، فقدان الأهلية؛

3- حاجة إدارة الشركة لخدمات إضافية للاستفادة منها نظرا لحجمها وتعقد نشاطها؛

4- توتر العلاقة بين إدارة الشركة والمدقق حول قضايا معينة مثل الإجراءات، الفحص.

[1] محمد فضل مسعد، خالد راغب الخطيب، **دراسة متعمقة في تدقيق الحسابات**، دار كنوز المعرفة المستقبلية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009، ص 61.

[2] خالد راغب الخطيب، ، **مرجع سبق ذكره**، ص 132.

المحاضرة الثالثة: الخطوات المتبعة في عملية التدقيق

من هذا المنطلق يبدأ المدقق في مهمته، حيث يحاول جمع كل المعلومات الخاصة بمحيط المؤسسة كمرحلة أولى ثم تأتي مرحلة تقييم المراقبة فيها، أين يتم تحديد نقاط القوى و الضعف، و من خلالها يضع المدقق خطة خاصة لتنفيذ مهمته و التي تنتهي بتوصيات وحلول يضمنها في تقرير يرفعه للجهة التي طلبت خدماته.

أولا: اكتساب معرفة عامة حول المؤسسة

يهدف مدقق الحسابات من هذه الخطوة إلى دراسة وفهم طبيعة المؤسسة من خلال دراسة العقد الابتدائي ثم التعديلات، وكلما كان هناك تعمق كلما كان هذا أفضل ، حيث أن عملية التدقيق الفعالة تتطلب فهم معمق للمؤسسة محل التدقيق ولنشاطها وللعوامل المتعلقة بها، ومنه فإن العمل الابتدائي الذي يقوم به المدقق هو السعي وراء الحصول على نظرة عامة حول حياة المؤسسة.

كما أن هذه المرحلة تحتوي على عديد الأبحاث وتفسير مجالات التدقيق للكشف إما عن النقائص الموجودة أو العراقيل المنتظرة حين وضع برنامج التدقيق، كما يهدف المدقق من خلال هذه المرحلة إلى تحليل الخسائر التي تسمح بتحديد أهداف المدققة التي تستعمل كأساس لتشكيل برنامج التدقيق وبالتالي لتخطيط المهمة، فليس من الممكن تصور عملية التدقيق في المؤسسة دون تخصيص وقت لجمع معلومات ومعطيات عامة حول هذه المؤسسة. أما نوعية ومقدار هذه المعلومات يتحددان حسب أهداف ومسؤوليات المدقق.[1]

1- البحث عن المعلومات:

ضمن هذه الخطوة يبحث المدقق عن المعلومات المهمة التي ستؤثر على طبيعة ونوعية التدقيق، كما أنها تحدد اتجاه و امتداد التدخلات(حجم الفحوصات) الممكن تحقيقها في المؤسسة. ويمكن تصنيفها إلى:

أ- معلومات داخلية: وتتمثل في:

أ-1- إثبات وتحقيق هوية المؤسسة: (شهرة المؤسسة ، جنسية، عنوان المقر الاجتماعي ، رقم التسجيل في المركز الوطني للتسجيل التجاري ، رقم التسجيل في المركز الوطني للظمآن الاجتماعي ، الشكل القانوني

[1] L. Collins & G.Vallin, **Audit et Contrôle Interne,** Dalloz, 1986, page 51.

للمؤسسة، مبلغ رأسمالها الاجتماعي ، الهدف التجاري للمؤسسة ، أعضاء مجلس الإدارة ، الأحكام الخاصة بانعقاد الجمعية العامة، كيفية التصويت على قراراتها ، الاطلاع علي العقد الابتدائي ونظام الشركة ، المبالغ المسموحة لكل شريك بسحبها ، كيفية توزيع الأرباح والخسائر ، احتساب الفوائد على راس المال).

أ-2- **سير أعمال المؤسسة:** (النشاط الاجتماعي ، تحليل النظام و القانون المؤسسة) المعلومات المتعلقة برأسمال (تطوره و تقسيمه) بالحصص والواجبات المحررة ، المكافئات المرتبات ، الأحكام الخاصة لخروج الشريك أو وفاته و دخول شريك جديد ، تصفية الشركة إلي جانب معرفة مدة الشركة وغرضها الأساسي.

أ-3- المعلومات: المتعلقة بالإدارة ، المديرية ، والمراقبة.

أ-4- **شكلها القانوني:** (أنظمة مهنية ، أنظمة ضريبية واجتماعية و أنظمة اقتصادية ، الأسعار ، سعر الصرف ...الخ) .

ب- **المعلومات الخارجية:** وتشمل هذه الوثائق في كل ما يكتب حول المؤسسة أو القطاع في الجرائد ، المجلات والكتب حول النشاط الذي تنتمي إليه المؤسسة و تقوم به . مثلا :

ب-1- خلافات مع النقابة في القطاع.

ب-2- اتفاقيات مع العمال في القطاع.

ب-3- مشاكل تكتب في المجلات و المقالات...الخ.

ج- **تنظيمات مهنية:** حيث لكل قطاع قوانينه وبالتالي لابد من التعرف على القوانين المهنية التي تحكم المؤسسة محل التدقيق.

د- **عناصر المقارنة:** ما بين المؤسسات لنفس القطاع.

2- تحديد أهداف المهمة:

إن حجم المؤسسة وتعدد الأنشطة والتي غالبا ما تكون معقدة ومركبة،، هي كلها عوامل تحتم على المدقق التخطيط والتنظيم الدقيقين عند تنفيذ مهمته.

وانطلاقا من إلمام شامل لبعض المعلومات العامة حول المؤسسة يستطيع المدقق تحديد أهداف التدقيق. فكل خطوة من مهمته لابد أن تندرج ضمن هدف معين وواضح، إذ أنه من المستحيل تدقيق وفحص كل العمليات المحققة في المؤسسة.

ومن خلا ما سبق، سيحدد المدقق العمليات الأكثر عرضة للخطر والتركيز على العناصر التي تكثر فيها الأخطاء، هذا ويمكن حصر فيما يلي، أخطار الوقوع في الخطأ ، أثناء تنفيذ العمليات أو عند المتابعة والمراقبة لها:[1]

أ- أخطار عامة: وهي التي تتعلق بالمحيط الخارجي والتنظيم العام للمؤسسة و كذا درجة كفاءة المسؤولين والأفراد.

ب- أخطار مرتبطة بالوظيفة المالية والمحاسبية: وهي الأكثر خطورة، فمثلا الأخطاء المتعلقة بالجردأو تقييم الأصول الخ... .

ج- أخطار ناتجة عن خلل في نظام الرقابة الداخلية: وذلك إما عند تصميم هذا الأخير أو سوء فهمه وتطبيقه.

وتجدر الإشارة إلى أن الخبرة والذكاء تعتبر كفاءات عالية تساعد المدقق، إذا ما توفر عليها، في كشف وتفسير صحيح للحقائق، هذا وتختلف الأهداف المسطرة حسب نوعية المهمة. بمعنى آخر، إما أن يكون التدقيق داخلي أو خارجي (محافظ الحسابات) أو حسب طرق تدخلاتها، فمحافظ الحسابات له أهداف غير محددة، فعليه أن يتحقق من صحة كل الحسابات المالية والمحاسبية ولو أدى ذلك، إلى إعادة النظر في مجمل نشاطات المؤسسة، أما المدقق الداخلي فغالبا ما يكون له مخطط سنوي يراجع فيه : الوظائف التي تعاني من صعوبات؛ مراقبة عملية الجرد؛ التنظيم داخل مصلحة معينة؛ الخ ...، فهي كلها تُعتبر أهداف تضعها مصلحة التدقيق الداخلية ضمن البرنامج أو الاستراتيجية المحددة مسبقا من الإدارة العامة.

وفي الأخير نشير إلى أنه، مهما كانت المهمة المكلف بها المدقق، فإن المعرفة العامة للمؤسسة تعتبر المرحلة التمهيدية قبل تقييم نظام المراقبة الداخلية الذي سيسمح بالكشف عن مواطن القوى والضعف في المؤسسة. ومن خلال ذلك، يضع المدقق خطة للعمل وتوجيه صحيح لبرنامج التدخلات والتحقيقات.

[1] بلخيضر سميرة، دبوب يوسف، **المراجعة في القطاع المصرفي دراسة حالة**، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، الجزائر، 2001-2002، ص ص 26-27.

ثانيا: تقييم نظام الرقابة الداخلية

إن تعدد أصناف المؤسسات وكبر حجمها واتساع رقع نشاطها و تنوع عملياتها أدى إلى تقسيم وظائف نشاطها في شكل مديريات تغطي كل منها وظائف معينة، إذ بانسجامها و تظافرها تستطيع المؤسسات رسم خطط تجسد سياستها، ومتابعة تنفيذ هذه السياسات بما يحقق أهدافها، بيد أن تنفيذ ما أتى بيانه يكون باعتماد نظام للرقابة الداخلية تكمن طبيعته الأولية في الآتي:

1- ماهية نظام الرقابة الداخلية؛ مقومات نظام الرقابة الداخلية:

أ- تعريف نظام الرقابة الداخلية:

تعددت التعاريف التي تناولت نظام الرقابة الداخلية بتعدد مراحل التطور التي مر بها وبتعدد المعرفيين له، لذلك سنورد بعض التعاريف المقدمة لنظام الرقابة الداخلية:

أ-1- عرف الصبان و الفيومي، « نظام الرقابة الداخليةعلى أنه الخطة التنظيمية و المقاييس الأخرى المصممة لتحقيق الأهداف التالية:

- حماية الأصول؛
- اختبار دقة ودرجة الاعتماد على البيانات المحاسبية؛
- تشجيع العمل بكفاءة؛
- تشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية»[1]

أ-2- حسب المعهد الكندي للمحاسبيين المعتمدين، فنظام الرقابة الداخلية هو (الخطة التنظيمية و كل الطرق والمقاييس المعتمدة داخل المؤسسة من أجل حماية الأصول، ضمان دقة و صدق البيانات المحاسبية وتشجيع فعالية الاستغلال، والإبقاء على المحافظة على السير وفقا للسياسات المرسومة).[2]

أ-3- تعريف الهيئة الدولية لتطبيق التدقيق: على حسب الهيئة الدولية لتطبيق التدقيق (IFAC) التي وضعت المعايير الدولية للتدقيق (IAG) فإن (نظام الرقابة الداخلية يحتوي على الخطة التنظيمية، ومجموع الطرق والإجراءات المطبقة من طرف المديرية، بغية دعم الأهداف المرسومة لضمان إمكانية السير المنظم

[1] الصحن .ع. ف و نور. أ، **الرقابة و مدققة الحسابات**، مؤسسة شباب الجامعة للطباعة و النشر؛ الإسكندرية بدون سنة النشر؛ ص 263.

[2]- birien. R & senecal. J:**Contrôle interne et vérification** édition preportaine INC; Canada 1984; p 36.

والفعال للأعمال، هذه الأهداف تشتمل على احترام السياسة الإدارية، حماية الأصول، وقاية أو اكتشاف الغش والأخطاء، تحديد مدى كمال الدفاتر المحاسبية، و كذلك الوقت المستغرق في إعداد المعلومات المحاسبية ذات المصداقية)[1]

من خلال التعاريف التي لم تذكر و التعاريف السابقة لنظام الرقابة الداخلية، يتضح بأن هذا الأخير يعتمد على الوسائل الآتية بغية تحقيق أهدافه:

- الخطة التنظيمية؛
- الطرق والإجراءات؛
- المقاييس المختلفة.

ب- وسائل نظام الرقابة الداخلية:

من بين وسائل الرقابة الداخلية العناصر التالية نجد:

ب-1- الخطة التنظيمية:

تعتبر الخطة التنظيمية أحد الوسائل الأساسية التي نستطيع من خلالها ترجمة السلوك التسييرية للمؤسسة في الفترات القادمة سواء كان يحوى قرارات إستراتيجية، فنية أو تكتيكية، لذلك يمكن أن ننظر الى هذه الوسيلة بعمق من خلال إبراز فيها الإمكانات المادية و البشرية الممكنة من تحقيق ما تصبوا إليه المؤسسة. إلا انه ينبغى تبنى هذه الخطة على ضوء الاستقلال التنظيمي لوظائف التشغيل، أي ما يحدد بوضوح خطوط السلطة والمسؤولية الإدارية للمديريات التي تتكون منها المؤسسة.

يمكن أن نحدد أهم العناصر التي يجب أن تكون في الخطة التنظيمية:

- تحديد الأهداف الدائمة والظرفية (طويلة، متوسطة، قصيرة الاجل)للمؤسسة؛
- تحديد الهيكل التنظيمي للمؤسسة، ومختلف أجزائه مع إبراز العلاقة التسلسلية و المهنية بين مختلف الأنشطة؛
- تحديد المسؤوليات بالنسبة إلى كل نشاط و قسم؛

[1] الصحن .ع. ف و نور. أ، مرجع سبق ذكره ، ص264.

– تعيين حدود ورحابة المسؤوليات بالنسبة إلى كل شخص.

إلا أن مساهمة هذه الوسيلة في تحقيق أهداف نظام الرقابة الداخلية يكون عبر النقاط التالية:

– البحث عن فعالية و كفاءة العمليات التشغيلية؛

– وجود وحدات قياس تمكن من تحديد نتائج الأجزاء و الأنشطة المختلفة للمؤسسة سواء في وقت إحصائي أو مالي؛

– حماية الأصول من خلال تقسيم العمل المهني داخل المؤسسة.[1]

ب–2 الطرق والإجراءات:

ان تحقيق الأهداف العامة لنظام الرقابة الداخلية لن يكون بمعزل عن تحقيق الأهداف الفرعية وعلى رأسها ضمان دقة وصدق المعلومات المحاسبية، من خلال السهر على احترام المبادئ المحاسبية المقبولة قبولا عاما والالتزام بخطوات المعالجة المحاسبية واحترام إجراءات هذا النظام. فباعتبار أن الوظيفة المحاسبية وظيفة ارتكازية من خلال تأثرها بنتائج الاعمال في الوظائف الاخرى، بات من الضروري الحث على الالتزام الصارم بالطرق المستعملة في الوظائف المختلفة الأخرى سواء من ناحية تنفيذ الأعمال أو طريقة استعمال الوثائق وإلى غير ذلك من الطرق المستعملة، كما قد تعمل المؤسسة على سن إجراءات من شأنها أن توضح بعض النقاط الغامضة أو تغيير إجراء معين بغية تحسين أداء المؤسسة و تمكين نظام الرقابة الداخلية من تحقيق أهدافه المرسومة.[2]

ب–3– المقاييس المختلفة:

تستعمل المقاييس المختلفة داخل المؤسسة لتمكين نظام الرقابة الداخلية من تحقيق أهدافه المرسومة في ظل إدارة تعمل على إنجاحه من خلال قياس العناصر التالية:

– درجة مصداقية المعلومات المقدمة؛ مقدار النوعية الحاصل من العمليات الفعلية؛

– احترام الوقت المخصص سواء لتحقيق مراحل الرقابة أو لعودة المعلومات المطابقة.

---

[1] علي تناني، **دور التدقيق الداخلية في تفعيل نظام الرقابة الداخلية**، مذكرة الماستر ،غير منشورة، علوم التسيير،جامعة الوادي،الجزائر، 2017/2016، ص 46.

[2] علي تناني، المرجع نفسه، ص 48.

ج- وفي الأخير نشير إلى أن نظام الرقابة الداخلية تشتمل على صنفين من الرقابة:

ج-1- الرقابة الإدارية: تشتمل على خطة التنظيم والوسائل والإجراءات المختصة بصفة أساسية لتحقيق أكبر كفاءة إنتاجية ممكنة وضمان تحقيق السياسات الإدارية، إذ تشتمل هذه الرقابة على كل ما هو إداري، سواء كانت برامج تدريب العاملين، طرق التحليل الإحصائي و دراسة حركة المؤسسة عبر مختلف الأزمنة، تقارير الأداء، الرقابة على الجودة و إلى غير ذلك من أشكال الرقابة.

ج-2- الرقابة المحاسبية: وهي موضوع دراستنا، إذ تعبر عن الخطة التنظيمية و كافة الإجراءات الهادفة إلى اختبار دقة البيانات المحاسبية المثبتة بالدفاتر والحسابات و درجة الاعتماد عليها و الوقوف على سلامة المعالجة المحاسبية من جهة، و من جهة أخرى العمل على حماية أصول المؤسسة.[1]

2- المقومات الأساسية لنظام الرقابة الداخلية:

تعتبر مقومات نظام الرقابة الداخلية كالأعمدة داخل المبنى فقوة هذه الأعمدة تعكس قوة و فعالية هذا النظام و العكس صحيح، لذلك سنتطرق إلى مقوماته في العناصر التالية:

أ- الهيكل التنظيمي:

يعتبر الهيكل التنظيمي المرآة العاكسة لشكل و طبيعة الوظائف في المؤسسة، فمن ثمة يترجم كيفية بسط الرقابة الداخلية داخلها، لذلك يجب أن نراعي في تصميمه العناصر الآتية: [2]

- حجم المؤسسة؛
- طبيعة النشاط؛
- تسلسل الاختصاصات؛
- تحديد المديريات؛
- تحديد المسؤوليات وتقسيم العمل؛
- البساطة والمرونة؛

---

[1] مسعود صديقي، **دور نظام الرقابة الداخلية في تفعيل الأداء المحاسبي للمؤسسة الإقتصادية**، الملتقى الوطني الأول حول المؤسسة الإقتصادية الجزائرية وتحديات 23 -82،الاغواط .الجزائر ،أفريل 2003 ،ص 21

[2] إدريس عبد السلام أشتيوي، **التدقيق معايير وإجراءات**، دار النهضة العربية، بيروت، لبنان ،ط4 ، 1996، ص ص 68-67.

– مراعاة الاستقلالية بين المديريات (التي تقوم بالعمل ليست هي التي تحتفظ بالأصول، وليست هي التي تقوم بمحاسبة الأصول).

ب– نظام المعلومات المحاسبية:

يعتبر نظام المعلومات المحاسبية السليم أحد أهم المقومات الأساسية لنظام الرقابة الداخلية الفعال، فنظام المعلومات المحاسبية الذي يعمل وفق طرق واضحة منصوص عليها قانونا و تستجيب إلى وضعية وطبيعة نشاط المؤسسة، وضمن نمط المعالجة الآلية المتحكم فيها، و يعتمد على مجموعة متكاملة من الدفاتر والسجلات المحاسبية ودليل للحسابات يراعى في تصميمه تيسير إعداد القوائم المالية بأقل جهد ممكن وبأكثر دقة ممكنة يكون أحد المقومات المدعمة لنظام الرقابة الداخلية، يجب أن يتضمن هذا الدليل الحسابات اللازمة والكافية لتمكين الإدارة من أداء مهمتها الرقابية على العمليات ، ولتمكين المحاسب من الفصل بين العناصر المتعلقة بالنفقات الاستثمارية والنفقات الاستهلاكية، انطلاقا مما سبق يجب أن يكون نظام المعلومات المحاسبية وسيلة لتحقيق ما يلي:

– الرقابة على سجلات التشغيل وتنفيذ العمليات، إذ أن هذه السجلات تمثل مصادر البيانات وتدفقها؛

– تبويب البيانات ووضع دليل مبوب للحسابات؛

– تصميم السجلات المحاسبية بطريقة مناسبة للرقابة.

بغية دعم نظام الرقابة الداخلية يجب أن يتوافر نظام المعلومات المحاسبية على العناصر الآتية لذلك سوف نتطرق إلى العناصر المكملة لذلك:

– وجود مستندات داخلية كافية لتغطية كافة أوجه النشاط، كما توضح المسؤوليات (تكون مرقمة تسلسليا)؛

– وجود دليل للإجراءات و السياسات المحاسبية (يوضح الطرق التي تتبع لمعالجة العمليات)؛

– إعداد موازنات تخطيطية تفصيلية للعمليات و متابعة تنفيذها؛

– وجود نظام تكاليف فعال (لقياس الأداء الفعلي).[1]

[1] إدريس عبد السلام أشتيوي، المرجع السابق، ص 70.

ج- إجراءات تفصيلية:

إن العمل التسلسلي للوظائف المختلفة داخل المؤسسة يدعو إدارة هذه الأخيرة إلى طرح إجراءات تفصيلية لتنفيذ الواجبات على مستوى المديريات المختلفة، بحيث لا يقوم شخص واحد بالترخيص بالعمل و الاحتفاظ بالأصل و مسك السجلات، و في هذا الإطار ينبغي على الإدارة تحديد نوع و كيفية القيام بالعملية داخل كل مديرية مما يسمح بعدم تداخل المهام و خلق رقابة ذاتية أو تلقائية أثناء تنفيذ العملية و ذلك بواسطة ما يحققه موظف من رقابة على موظف آخر. إن هذا المقوم يسمح من تقليل فرص التلاعب و الغش والخطأ ويمكن نظام الرقابة الداخلية من تحقيق أهدافه.

د- اختيار الموظفين الأكفاء:

مما لا شك فيه أن العامل الكفء يلعب دورا مهما في إنجاح وتحقيق مبتغيات المؤسسة، لذلك يعتبر هذا العامل أحد المقومات الأساسية التي يرتكز عليها نظام الرقابة الداخلية في تحقيق أهدافه، فبدون العاملين المدربين والحريصين على أداء أعمالهم وفق ما رسمته الخطة العامة للمؤسسة لا يمكن أن نحصل على نظام للرقابة الداخلية الفعالة، يراعى في اختيار الموظفين العناصر التالية: [1]

- شهادات في ميدان العمل؛
- خبرة تمكنه من التحكم في وظيفته؛
- الالتزام بالسياسات المرسومة؛
- احترام نظام التدريب.

هـ- رقابة الأداء:

تعمل إدارة المؤسسة من خلال تحديد أهدافها بوضوح في الخطة المرسومة على تحقيق هذه الأهداف بفعالية وبما يكفل الالتزام بسياستها، غير أن الالتزام بمستويات الأداء قد لا يدوم طويلا مما ينتج انحرافات عن المستويات المرسومة، لذلك ينبغي دراسة و وضع إجراءات كفيلة بتصحيحه و تتمثل في الآتي:

[1] عزوز ميلود، **دور التدقيق في تقييم أداءالرقابة الداخلية للمؤسسة الاقتصادية**، مذكرة ماجستير،كلية علوم التسيير والعلوم الاقتصادية، جامعة سكيكدة، الجزائر، ص7 .

- الطريقة المباشرة: وتكون بالتدخل المباشر من المسؤول على العمل الذي ينفذه أعوانه؛

- الطريقة غير المباشرة: وتكون باستعمال الأدوات المختلفة للرقابة (ميزانيات تقديرية، تكاليف معيارية).

و- استخدام كافة الوسائل الآلية:

إن استعمال الآلة الحاسبة وتأليه العمل المحاسبي بإدخال الإعلام الآلي، من شأنه أن يدعم نظام الرقابة الداخلية من حيث أن هذه التأليه توفر الآتي: [1]

- دقة وسرعة المعالجة؛

- سهولة الحصول على المعلومات؛

- حماية الأصول بوجود برامج مساعدة؛

- توفير الوقت؛

- تدعيم العمل بكفاءة؛

- خفض تكلفة المعالجة؛

- التحكم في المعلومات.

ثالثا: تنفيذ عملية التدقيق

في هذه المرحلة، وعلى أساس المعلومات المحصل عليها في المرحلة الأولية، يخطط المدقق مهمته ويحدد العمليات والمواطن الحساسة للتدقيق، مع مراعاة الوقت وامتداد حدود التحقيق.

من جهة أخرى، يختار المدقق التقنيات والوسائل الملائمة لكل مهمة تدقيق وفحص، فعلى سبيل المثال قد يختار المدقق بين:

- استجواب الأفراد المعنية وإعداد مخططات السير.

- أو اللجوء إلى العينات الإحصائية والملاحظات العينية.

فهذا البرنامج المفصل للأعمال سيصبح دليل التدقيق، فالمدقق يمكنه الآن معرفة ما هي المهام الموكلة إليه (ماذا ؟)؛ حسب خطة محددة (متى ؟)؛ و أخيرا بأي تقنية (كيف ؟)؛ إضافة إلى ذلك

[1] محمد بوتين، **التدقيق ومراقبة الحسابات من النظرية التطبيق**، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر،2003 ، ص73.

قد يلجأ المدقق إلى اختيار بعض المساعدين والمتخصصين وذلك حسب درجة امتداد وصعوبة المهمة.

وتشمل هذه المرحلة:[1]

1- إعداد المهمة:

بناءا على ما تم تحديده في برنامج العمل والأهداف المنتظرة من التدقيق، سيحاول المدقق تطبيق نقاط هذا البرنامج، حيث سيبحث عن من وكيف ومتى... ؟، مع التدقيق والفحص في الأجوبة باستعمال الاختبارات والوسائل التي يراها مناسبة.

هذا ويمكن توضيح التقارب في إعداد مهمة التدقيق فيما يلي:

أ- تحديد الأنظمة أو الأنشطة والوظائف التي ستخضع لعملية التدقيق (المبيعات؛ المخزون؛ المشتريات؛ الاستثمارات ؛ الخ...)؛

ب- محاولة التدقيق في نظام الرقابة الداخلية وذلك عن طريق تحديد مسار انتقال الوثائق والملفات من بداية العملية إلى نهايتها (مخطط تدفق المعلومات)؛

ج- تحديد عناصر نظام الرقابة الداخلية.

2- تنفيذ المراقبات: ويتم من خلا لها:

أ- فحص المطابقة:

يتمثل فحص المطابقة أساسا في الملاحظة والمشاهدة العينية لمختلف مراحل وإجراءات العمليات الممثلة في مخطط السير، فهي تساعد على تكملة استجواب نظام الرقابة الداخلية المحقق سابقا.

ومن هذا المنطلق ومع الأخذ بعين الاعتبار مناطق الخطر، سيقوم المدقق باختبارات خاصة ببعض الإجراءات وذلك لاستبيان حقيقية سير العمل ودرجة التحكم فيه.

ولتحقيق ذلك، يلجأ المدقق إلى استعمال الوسائل الملائمة للكشف تدريجيا عن حقيقة سير العمليات، كما أنه على المدقق أن يتميز بالذكاء والفطنة وكذا قدرات تحصيلية تمكنه من استغلال أمثل للمعلومات المجمعة، هذا لأن استعمال الوسائل المناسبة للتدقيق تسفر على نتائج وملاحظات مهمة لكن تفسيرها وتحليلها تبقى أصعب وأدق مرحلة، فهي قد تدفع بالمدقق إلى ارتكاب أخطاء وسوء فهم للأحداث، لذلك

[1] بلخيضر سميرة، دبوب يوسف، مرجع سبق ذكره، ص ص30-31.

فعلى المدقق أن يكون شديد الحذر عند المراقبة فمثلا: لابد من ملاحظة الجزء من خلال الكل مراعاة بذلك الزمن والظروف المحيطة.[1]

وعليه قبل عملية التصديق يتم التأكد والتحقيق وكذا التقارب لكل البيانات والقرائن المحصل عليها، حيث التأكد والتحقق يخص في معظمه الحسابات والنسب المالية والمحاسبية، أما التقارب فهو إثبات صحة معلومة معينة ناتجة من مصدريين مختلفين فمثلا : المقارنة والتقارب بين القيمة المحاسبية للمخزون والجرد المادي له، فتعكس الفروق إن وُجدت، عن اختلال وانحراف في النظام.

كما أنه وإلى جانب عملية التحقيقات والاختبارات التي ينجزها المدقق، لابد من عملية تدوين للمعلومات بشكل منظم فيما يسمى بأوراق العمل حيث نجدها في كل مراحل التدقيق بما فيها الوسائل والتقنيات المستعملة، ويمكن تلخيص ذلك في:

- تحديد الهدف (على ماذا نبحث؟)؛
- الوسائل والتقنيات المستعملة؛
- النتيجة (التصديق أو عدم التصديق).

ب-المصادقة:

قبل المصادقة على أي وضعية أو حالة معينة لابد من جمع الأدلة والقرائن الكافية بالكم والكيف، بغرض إثبات الحكم على هذه الوضعية.

وعليه، فالمدقق سيقوم بالتصديق على الوضعية المالية للمؤسسة بعد التأكد التام والدقيق لصحتها، وهنا لابد من مميزات لدى المدقق، كالفطنة والتطور وإمكانية التحصيل، تساعده على إدراك وتركيب وكذا تحليل صحيح للأوضاع في الآجال المحدودة.

من جهة أخرى، يستعين المدقق بتقنيات تُعزز هذا التحليل، نذكر أهمها:[1]

- الملاحظة العينية أو الفيزيائية: التي تتأكد مثلا من وجود الأصول؛
- التحقيق المباشر مع الطرف الثالث: كالموردين والزبائن؛

[1] J.Renard,**Théorie et pratique de l'audit interne**, Organisation,1994.

[1] K.Belamiri, **Méthodologie de vérification des comptes**, Revue S.N.C N° 1, page 30.

- اختبار الوثائق والملفات المنتجة والمستخدمة في المؤسسة؛

- التحليل، والتقييم والمقارنة بين المعلومات العينية والمستندات؛

- الاستعانة بالاستجوابات وتفسيرات المسؤولين والموظفين.

رابعا: إعداد تقرير التدقيق

كنتيجة للتقييم النظري والتطبيقي لأنظمة الرقابة الداخلية، يقوم المدقق الداخلي بإعداد تقرير يبين فيه كافة نقاط القوة والضعف واتخاذ إجراءات لها، ويمكننا دراسة تقارير المدقق الداخلي في العناصر التالية:

1- تعريف التقرير: هو عملية اتصال...موجه، مصادق، نهائي، وهو وثيقة رسمية، يتضمن نتائج التدقيق المتوصل إليها وإبداء الرأي فيها.

2- أهمية تقرير المدقق الداخلي: وتتمثل في:

أ- بالنسبة للمدقق الداخلي: فهو يعتبر كدليل أساسي لما قام به من أعمال؛

ب- بالنسبة للمدقق الخارجي: فهو يساعده في تسليط الضوء على العمليات الهامة، ونقاط الضعف داخل المؤسسة؛

ج- بالنسبة للإدارة التشغيلية: يعتبر كأداة لتقييم الأداء التشغيلي، ويساعد المدريين في الإفصاح عن آرائهم وأعمالهم، كما يفيد محتواه وما يتضمنه من معلومات في التغذية العكسية للإدارة العامة؛

د- بالنسبة للإدارة العامة: هو وسيلة إخبارها بنتائج التدقيق الداخلية بالنسبة للنشاطات أو الأشخاص محل التدقيق، كما يساعد على تنفيذ ما خططت له الإدارة العامة، ويساعد في كشف المخاطر وأية تجاوزات؛

هـ- أما بالنسبة للأطراف الأخرى: يفيد تقرير التدقيق مختلف المصالح الحكومية في حالة حدوث نزاعات بين المؤسسة والأطراف الخارجية.

2- المعايير الخاصة بتوصيل نتائج التدقيق:

تبين هذه المعايير درجة الجودة المطلوبة من المدقق الداخلي عند إعداده للتقرير، وهي تتمثل أساسا فيما يلي:[1]

1- محمد سمير الصبان وآخرون، مرجع سبق ذكره، ص 359.

أ- إعداد تقرير مكتوب وموقع بعد اكتمال فحص التدقيق، وتعد أحيانا تقارير مؤقتة مكتوبة أو شفوية حسب الحاجة، وقد يتم توصيلها إلى الإدارة العليا بصورة رسمية أو غير رسمية؛

ب- مناقشة النتائج المتوصل إليها وكذلك التوصيات مع المستويات الإدارة المعنية قبل إصدار التقرير النهائي المكتوب؛

ج- مراعاة أن يتصف التقرير بالموضوعية والوضوح والاختصار وإبداء رأي واضح، وكذلك التوصيات بالعمل التصحيحي اللازم، ووجهات نظر الأفراد محل التدقيق؛

د- يجب أن يفحص أو يقوم مدير التدقيق أو من ينوبه بتقييم تقرير التدقيق قبل إصداره، كما يجب تحديد الأشخاص الذين يوزع عليهم التقرير.

3- نموذج التقرير: يختلف شكل التقرير من مؤسسة لأخرى ومن مدقق لأخر، وعموما يتخذ تقرير المدقق نموذج يلقى القبول العام من حيث محتوياته، وهي كما يلي:

أ- **الغلاف:** يجب أن يحتوي الغلاف على عنوان التقرير، اسم الشخص محل التدقيق، تاريخ التدقيق؛

ب- الإجراءات الشكلية: تتمثل في تاريخ إعداد التقرير، تاريخ إرساله، اسم عنوان ومركز الشخص المرسل إليه التقرير، مقدمة عن الموضوع محل التدقيق، توقيع مدير وأسماء المدققين المشتركين، قائمة بمحتويات التقرير؛

ج- الملخص التنفيذي لعملية التدقيق: يجب أن يظهر التقرير جوهر عملية التدقيق والمتمثل في النتائج المتوصل إليها والشروحات المختصرة لها مع مراعاة الأهمية النسبية في عرضها وترتيبها؛

د- الجداول والملاحق: ينبغي أن يحتوي التقرير عل جداول وملاحق تخص الموضوع محل التدقيق مما يساعد على تسلسل الأفكار وعرضها، كما يجب أن تتبع بشروحات تمكن القارئ من تتبع الغرض من عرضها؛

و- إبداء الرأي في التقرير: يجب أن يحتوي التقرير على رأي المدقق في الموضوع محل التدقيق.

4- التقارير المؤقتة: يمكن لقسم التدقيق أن يصدر تقرير مؤقت قبل إصدار التقرير النهائي وذلك لعدة ظروف تؤدي إلى ذلك، منها أن التدقيق مستمر عبر فترات طويلة والرغبة في القيام ببعض الأعمال بسرعة، بدلا من الانتظار حتى يكتمل التقرير النهائي، ويكمن أن تكون التقارير المؤقتة مكتوبة أو شفوية وقد يتم توصيلها بصورة رسمية أو غير رسمية.

و فيما يلي نموذج من تقريرين (نظيف، ومتحفظ):

الشكل رقم (05): نموذج عن تقرير متحفظ

تقرير محافظ الحسابات

الجهة الموجهة إليه: إلي (الجهة ذات العلاقة) مثلا رئيس مجلس إدارة شركة "س "

فقرة الافتتاحية:

لقد قمنا بالمدققة على الميزانية المرفقة لمؤسسة "س" كما في 12/31/... وبيانات الدخل والتدفقات النقدية المتعلقة بها للسنة المنتهية بذات التاريخ.....

فقرة النطاق:

لقد قمنا بالتدقيق وفقا للمعايير الدولية للتدقيق (أو إلي المعايير أو الممارسات الوطنية المناسبة) ومن الممكن تطبيقها على المدققة، إن هذه المعايير تتطلب أن نقوم بتخطيط وتنفيذ عملية المدققة لغرض الحصول على تأكيد محدود حول فيما إذا كانت البيانات المالية خالية من معلومات جوهرية خاطئة، إن عملية التدقيق محدودة أساسا بالاستفسارات من موظفي المؤسسة والإجراءات التحليلية المطبقة على المعلومات المالية، لذا فإنها توفر تأكيد محدود من عملية التدقيق، فإننا لم نقم بإبداء رأي تدقيقي.

فقرة إيضاحية:

لقد أعلمنا الإدارة بان المخزون قد إظهاره بالكلفة والتي تتجاوز صافي قيمته الاستبدالية، وتظهر حسابات الإدارة، والتي قمنا بالمدققة عليها، بان المخزون، لو تم تقييمه بالكلفة أو صافي القيمة الاستبدالية أيهما اقل، والتي تقضى بها المعايير الدولية للتدقيق (أو إلي المعايير أو الممارسات الوطنية المناسبة)، فانه سوف ينخفض مبلغ (ع)، وان صافي الدخل وحقوق المساهمين سوف ينخفضان بمبلغ (ص).

فقرة الرأي:

واستنادا لعملية التدقيق، عدا تأثير زيادة مبلغ المخزون والتي تم الإشارة إليها في الفقرة السابقة، فانه لم يصل إلى علمنا أي شيء قد يسبب اعتقادنا بان البيانات المالية المرفقة لا تعبر بصورة صحيحة وعادلة (أو لا تمثل بعدالة من كافة النواحي الجوهرية) وفقا للمعايير الدولية للتدقيق (أو إلي المعايير أو الممارسات الوطنية المناسبة).

التاريخ: .../.../...

اسم المدقق وعنوانه

التوقيع

المصدر: من إعداد الباحث

الشكل رقم (06): نموذج عن تقرير النظيف

تقرير محافظ الحسابات

الجهة الموجهة اليه: إلي (الجهة ذات العلاقة) مثلا رئيس مجلس إدارة شركة "س "

الفقرة التمهيدية:

لقد قمنا بتدقيق القوائم المالية لشركة "س" والمتمثلة في قائمة المركز المالي المعدة في 12/31/.... والمرفقة بهذا التقرير، وكذلك قائمة الدخل عن السنة المنتهية في ذلك التاريخ، وان هذه البيانات هي من مسؤولية إدارة الشركة "س"، وتكمن مسؤوليتنا في إبداء الرأي حول هذه البيانات المالية وفقا لما قمنا بتدقيقه.

فقرة النطاق:

لقد قمنا بالتدقيق وفقا للمعايير الدولية للتدقيق، إن هذه المعايير تتطلب بان نقوم بتخطيط وتنفيذ عملية التدقيق لغرض الحصول على تأكيد معقول حول فيما إذا كانت البيانات المالية خالية من معلومات جوهرية خاطئة، وتتضمن عملية التدقيق فحصا للأدلة، على أساس الاختبار، التي تؤيد المبالغ الافصاحات في البيانات المالية، كذلك تتضمن عملية التدقيق تحديد المبادئ المحاسبية المستعملة والتقديرات المهمة التي قامت بها الإدارة، بالإضافة إلى تقييم لطريقة عرض البيانات المالية وفي اعتقادنا أن عملية التدقيق قد وفرت أساسا معقولا لإبداء الرأي.

فقرة الرأي:

في رأينا أن البيانات المالية تعبر بصورة عادلة عن المركز المالي للشركة كما هو في 12/31/...، ونتيجة عملياتها وتدفقاتها النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ وفقا لمعايير المحاسبة المتعارف عليها.

التاريخ.../.../...

اسم المدقق وعنوانه

التوقيع

المصدر: من إعداد الباحث

المحور الرابع:

تقنيات التدقيق المالي والمحاسبي

إن الهدف من تقنيات التدقيق هو جمع أدلة كافية و صحيحة لتدعيم عمل و رأي المدقق في المؤسسة، هذا وقد تتنوع و تتحدد التقنيات المستعملة حسب الأوضاع والظواهر المدروسة، كما أن استخدامها يكون بشكل متفاوت ومتكامل، بمعنى أن المدقق لا يكتفي بنتائج تقنية واحدة، فلابد من تنسيق بين مختلف الطرق والتقنيات بغرض تحقيق أهداف التدقيق، وفيما يلي بعض التقنيات المستعملة لدى المدققين عند تنفيذ مهمتهم:

المحاضرة الأولى: تقنيات تقييم نظام الرقابة الداخلية والملاحظات المادية

أولا: تقنيات تقييم نظام الرقابة الداخلية

إن تقييم الرقابة الداخلية يعتبر الخطوة الأولى في عملية التدقيق الحديثة والتي تعتمد على التدقيق الاختباري بدلا من التدقيق التفصيلي، وقد نص المعيار الثاني من معايير العمل الميداني للتدقيق على ضرورة تقييم نظام الرقابة الداخلية لاتخاذه كأساس لتحديد نطاق عملية التدقيق.

1- تنظيم عملية تقييم نظام الرقابة الداخلية:

قبل البدء في عملية التقييم لأنظمة الرقابة الداخلية، على المدقق الاختيار بين عدة طرق، ويجب ملاحظة أن عملية الاختيار هذه تتوقف على طبيعة وحجم المؤسسة ونشاطها الذي تزاوله، حيث أن نظام الرقابة الداخلية – كما ذكرنا سابقا – يختلف من مؤسسة لأخرى، ويمكن للمدقق تنظيم عملية الرقابة تبعا للطرق الآتية:[1]

أ- الدورات:

وهي تقسيم أنشطة المؤسسة إلى مجموعات، كل مجموعة تسمى دورة وكل دورة تغطي مجموعة من العمليات والحسابات ذات العلاقة الوثيقة، وفي هذا الخصوص أصدر المجمع الأمريكي للمحاسبين القانونين التجميع للعمليات والحسابات التي تربطها علاقة معينة وذلك تسهيلا لتقييم نظام الرقابة الداخلية.

ب- وحدات النشاط:

وهي أن تجمع العمليات والحسابات والإجراءات المختلفة والخاصة بنشاط ما أو وظيفة إدارية أو قسم من أقسام المؤسسة مع بعضها البعض كأساس لتقييم نظام الرقابة الداخلية، مع مراعاة العلاقة بين هذه

1- إدريس عبد السلام الشتيوي ، مرجع سبق ذكره، ص 59.

النشاطات أو الوظائف أو الأقسام، حيث توجد بعض المعلومات والبيانات التي تتدفق من نشاط لآخر أو من وظيفة لأخرى.

ومن النشاطات أو الوظائف الإدارية أو الأقسام الشائعة نذكر منها ما يلي :المشتريات، المخازن، الإنتاج، المبيعات، الشؤون الإدارية، الشؤون المالية، الشؤون العامة.

وبعد هذا التقسيم يقوم المدقق بعملية تقييم إجراءات الرقابة الداخلية لكل وحدة نشاط، ومن ثم اكتشاف أي أخطاء فيها – إن وجدت – وإبداء الرأي حيالها.

ج- **بنود القوائم المالية:**

في بعض الأحيان، وخاصة في المؤسسات صغيرة الحجم قد يقوم المدقق بتقييم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بكل بند من بنود المركز المالي ونتائج الأعمال على حدى، ومثال ذلك تقييم إجراءات الرقابة الداخلية للأصول الثابتة، للأصول المتداولة بتصنيفاتها وغيرها من البنود الأخرى.

2- طرق تقييم نظام الرقابة الداخلية:

يستعمل المدقق عدة طرق نظرية وتطبيقية في عملية تقيميه لنظام الرقابة الداخلية، لكل طريقة هدف ومميزات تختلف عن الأخرى، وهي كالتالي:

أ- **طرق التقييم النظرية:** هناك عدة طرق نظرية لتقييم نظام الرقابة الداخلية، نذكر من بينها:

أ-1- طريقة الاستبيان (قائمة الأسئلة):

وهي عبارة عن قائمة تحتوي على أسئلة متعلقة بنظام الرقابة الداخلية على النشاطات أو العمليات المختلفة، وقائمة الاستبيان تتكون من عدة أجزاء، كل جزء منها يتعلق ببند معين أو دورية معينة أو وحدة نشاط، حسب الطريقة التنظيمية المختارة للتقييم وتكون الإجابة بوضع كلمة " نعم " أو كلمة " لا "، وتصمم الأسئلة بقائمة الاستبيان بطريقة معينة بحيث إذا كانت الإجابة بكلمة " لا " يدل ذلك على وجود ثغرة أو ضعف في النظام وعدم إتباع الإجراء السليم.[1]

والشكل التالي يبين جزءا من قائمة استبيان خاصة بتقييم إجراءات الرقابة الداخلية على الأصول الثابتة، بافتراض أن طريقة التنظيم المختارة هي طريقة بنود القوائم المالية.

1- إدريس عبد السلام الشتيوي ، المرجع السابق ، ص 64.

الشكل رقم (07): شكل الاستبيان

الأسئلة	الإجابات			تقييم الإجابات		
	لا ينطبق	نعم	لا	ضعف بسيط	ضعف جسيم	ملاحظة
هل يجري جرد فعلي دوريا للأصول الثابتة ؟						

المصدر: من إعداد الباحث.

وعادة يقوم بالإجابة على أسئلة الاستبيان من لهم دراية بإجراءات الرقابة الداخلية المطبقة فعلا بالمؤسسة، فكل جزء من أجزاء الاستبيان يقوم بالإجابة عليه الشخص أو الأشخاص الذين تربطهم به علاقة.

أ-2- طريقة التقرير الوصفي لنظام الرقابة الداخلية:

تعتمد هذه الطريقة على وصف نظام الرقابة المعتمد داخل المؤسسة محل التدقيق، إذ يقوم المدقق بتشخيص النظام من خلال التطرق إلى مقوماته والإجراءات القائم عليها، فيستطيع أن يحدد مواطن القوة والضعف فيه اعتمادا على درجة تطبيق إجراءات نظام الرقابة الداخلية، كأن يجد مثلا التداخل في المسؤوليات وعدم تحديد الاختصاصات وإلى غير ذلك من عدم الالتزام بالإجراءات التي ينص عليها نظام الرقابة الداخلية، فعدم الالتزام بها يخلق فرص للتلاعب والغش ولوقوع الأخطاء، إن الوصف الكتابي القائم على أساس التقييم الميداني لنظام الرقابة الداخلية يمكن من تحديد مواطن القوة والضعف في النظام، وهذا ما يسمح بتوجيه عملية المدققة نحو مواطن الضعف لفحصها واستخراج منها الانحرافات الواقعة وإعداد التقرير عليها في ختام عملية المدققة.[1]

أ-3- طريقة الملخص الكتابي:

في ظل هذه الطريقة يقوم المدقق بإعداد ملخص كتابي يحدد فيه بالتفصيل الإجراءات والوسائل الواجب توافرها في النظام السليم للرقابة الداخلية، بغية الاسترشاد به لتقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة محل

1- عبد الفتاح الصحن ، محمد السيد سريا ، مرجع سبق ذكره ، ص 211.

التدقيق، فعند إعداده يجب على المدقق أن لا يغفل أي نقطة أساسية من بين النقاط التي يمتاز بها أي نظام سليم للرقابة الداخلية، وبعد ذلك يقوم المدقق بمقارنة محتويات المذكرة مع الإجراءات المعمول بها في المؤسسة، فإذا وجد عدم إتباع إجراءات معينة يعتبر ذلك ضعف في النظام، أما إذا وجد عكس ذلك يعتبرها نقطة قوة في نظام الرقابة الداخلية.[1]

أ-4- خرائط التدفق (خرائط النظم):

هي عبارة عن وسيلة توضيحية تبين تدفق الإجراءات والمعلومات، نقاط الرقابة المحاسبية، تقسيم العمل بين الوظائف المختلفة ومخرجات النظام من سجلات وتقارير وغيرها، وتستخدم عدة رموز في إعداد هذه الخرائط، وهي رموز متعارف عليها، ويلاحظ هنا أن الاهتمام ليس بعدد أو شكل الرموز ولكن يجب في جميع الحالات وضع تعريف واضح لكل رمز يتم استخدامه، وعند وضع تصميم لخرائط النظم يراعي أنها تشتمل على عدة خصائص نذكر منها:[2]

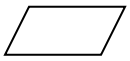
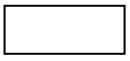
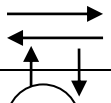
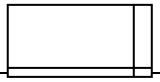
- إن كل رمز يمثل مدخلات، يجب أن يتصل برمز آخر يصف العملية التي أنجزت والتي غيرت من المعلومات الواردة في مستند المدخلات أو المخرجات سواء في القيمة أو الشكل أو مكان؛
- يجب استعمال نقطة الربط عند الانتقال من صفحة لأخرى أو من عملية لأخرى مكملة لها؛
- الرمز الذي يمثل إجراء عملية ما، يمكن أن يتصل برمز أو أكثر من رمز؛
- أي مدخلات تدخل النظام لا بد أن تنتج عنها مخرجات.

والشكل التالي يبين مثالا عن الرموز الخاصة بخرائط النظم:

[1] محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي ، مرجع سبق ذكره ، ص 50.

[2] إدريس عبد السلام الشتيوي ، مرجع سبق ذكره ، ص 67.

الشكل رقم (08): الرموز الخاصة بخرائط نظام الرقابة الداخلية

الرمز	معنى الرمز بالعربية
	إدخال و إخراج بيانات أو معلومات.
	عملية محددة ينتج عنها تغير في قيمة أو شكل أو مكان للمعلومات.
	خطوط اتجاه تدفق العمليات أو البيانات.
	إشارة للربط.
	اتخاذ القرار.
	رمز الانتقال من صفحة لأخرى.
	تخزين مؤقت.
	تخزين نهائي
	وثيقة
	وثيقة بنسخ
	ملف

المصدر: إدريس عبد السلام الشتيوي ، مرجع سبق ذكره ، ص 68.

وتصمم خرائط النظم تبعا لطريقتين كالأتي:[1]

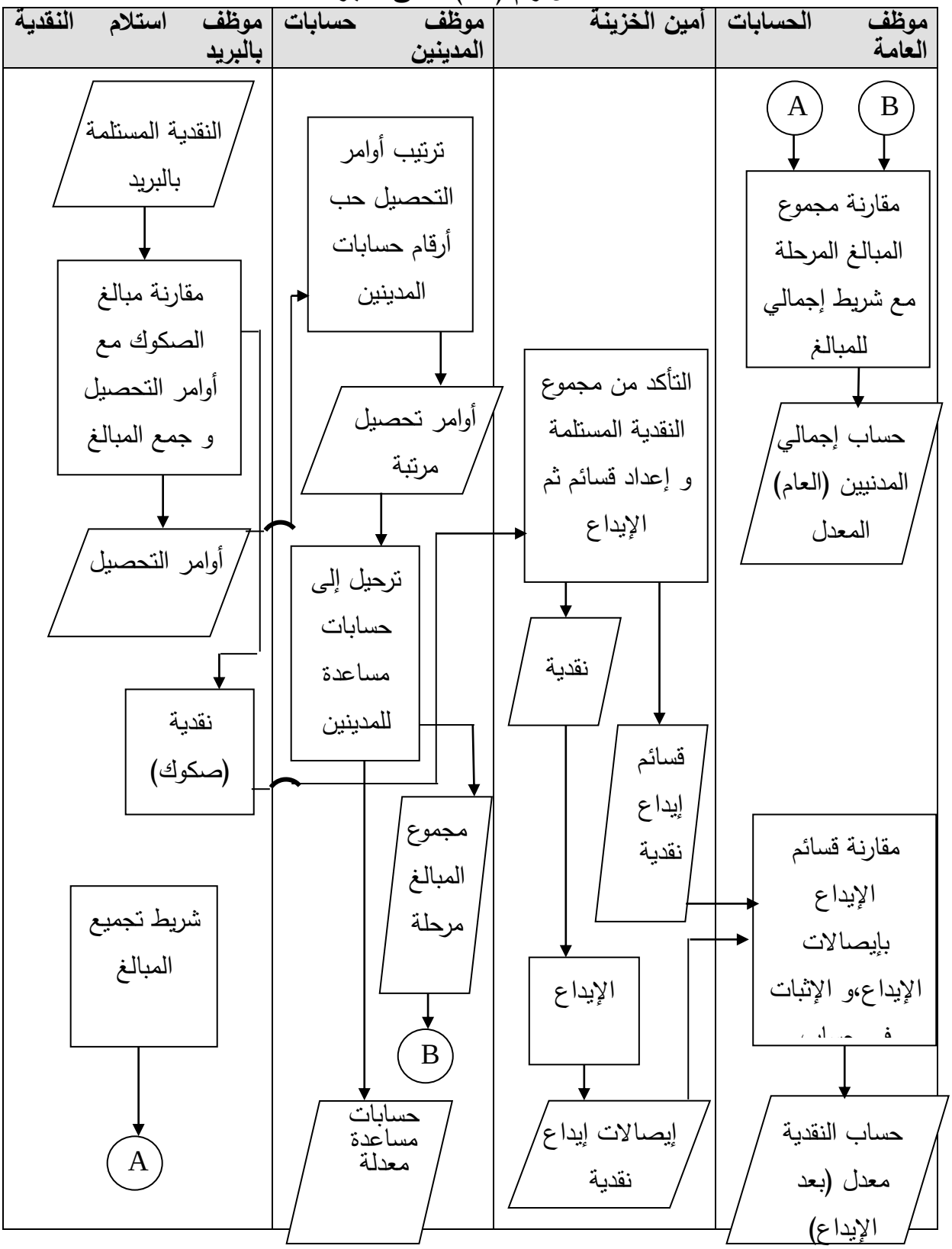
- **طريقة العملية الواحدة:** وتبعا لهذه الطريقة توضح خريطة النظم الإجراءات المتعلقة بتنفيذ عملية معينة أو وظيفة معينة، مثل عملية استلام النقدية، عملية دفع نقدية إلى غيرها من العمليات، بحيث تكون كل خريطة نظم خاصة بعملية في صفحة منفردة على أن تربط بعملية أو عمليات أخرى متعلقة بها بواسطة الرمز الخاص بنقطة الربط.

- **طريقة العمليات المترابطة (الخانات المتعددة):** وتبعا لهذه الطريقة تحدد خريطة النظم تدفق المعلومات والبيانات بين مجموعة من العمليات أو الوظائف التي توجد بينها علاقة، وتعد الخرائط في شكل خانات، كل خانة تخص عملية أو وظيفة معينة مع بيان تدفق المعلومات والبيانات بين الخانات

والشكل التالي يبين تدفق الإجراءات الخاصة باستلام نقدية من المدينيين نتيجة لمبيعات آجلة، حيث يلاحظ العمليات التي يقوم بها كل موظف.

1-إدريس عبد السلام الشتيوي ، مرجع سبق ذكره ، ص 70.

الشكل رقم (09): تدفق الاجراءات



المصدر: إدريس عبد السلام الشتيوي ، مرجع سبق ذكره ، ص 70.

2- الطريقة التطبيقية:

يقصد بالطريقة التطبيقية أو التقييم الفعلي لإجراء الاختبارات اللازمة بغية التأكد من أن المعلومات المتحصل عليها من التقييم النظري لنظام الرقابة الداخلية، (طريقة الأسئلة، التقرير الوصفي، ...) تتفق مع ما هو مطبق فعلا وعمليا في هذا النظام، لان مجرد وجود نظام رقابة داخلي في المؤسسة لا يعني انه بالضرورة مطبق فعلا، لذلك فالسؤال المهم الذي يواجه المدقق هو: هل نظام الرقابة الداخلية مطبق فعلا أم أنه نظام على الورق فقط؟

وللإجابة على هذا السؤال، على المدقق إجراء الاختبارات اللازمة بغية التأكد من أن المعلومات التي تحصل عليها من الطرق النظرية تتفق مع المتبع فعلا والمطبق عمليا، ولتنفيذ ذلك على المدقق اختيار عينات من مختلف العمليات وتتبعها عمليا من بدايتها إلى نهايتها من الناحية الإجرائية، بحيث يتم اختيار تلك العينات على أساس أهمية ذلك العنصر أو أهمية تلك العينة ودرجة تأثيرها على القوائم المالية، وغيرها من العوامل المحددة لحجم الاختبارات اللازمة وبالتالي حجم العينة المختارة ونوعيتها.

ثانيا: الملاحظات المادية

تعد الملاحظة الميدانية طريقة مباشرة للحصول على أدلة إثبات بالوجود الفعلي، فالمدقق لا يكتفي بالوثائق والمستندات التي يدرسها وراء مكتبه إنما عليه أن يخرج إلى الميدان للدراسة والملاحظة المادية. والخروج إلى الميدان قد يكون لزيارة المصانع المخزون؛ القطاع التجاري أو قد يكون ببساطة زيارة مكاتب أخرى للمؤسسة، فالزيارات والفحوص الميدانية يلجئ إليها المدقق في مراحل التحقيق والفحص، بغرض التأكد من السير الحسن والحقيقي للإجراءات وكذا احترام مبادئ نظام الرقابة الداخلية، هذا ويكون اختيار الفترة المناسبة للفحص الميداني حسب نوع وهدف التدقيق، فمثلا نجد: للتحقق من وجود الأصول لتقييمها في المؤسسة من المستحسن إجراء الفحوص أثناء الجرد الذي غالبا ما يكون في نهاية الدورة، كما يسمح ذلك بالمراقبة والتدقيق في جميع حسابات المؤسسة.[1]

[1]Observation Physique dans la mission du commissaire aux comptes : Revue S.N.C N° 11, Page 4.

وفيما يلي بعض الاحتياطات التي يجب أن يتخذها المدقق أثناء الفحص الميداني للمؤسسة:

- إعلام وتنبيه مسبق للمعنيين بالزيارة. فلا داعي للتستر وإخفاء هدف الفحوص.

-على الملاحظة المادية أن تكون شاملة وكاملة، لفهم جيد للأوضاع المدروسة، وإن لزم الأمر ملاحظتها عدة مرات.

فتقنية الفحص الميداني تستعمل أساسا للتأكد من وجود العناصر المكونة للمؤسسة – بالكمية والكيفية – مما يثبت ويدعم قرارات وتوجيهات المدقق عن الحالة الحقيقة لهذه المؤسسة.

وعموما، يمكن للمدقق ملاحظة والتقييم في المؤسسة ما يلي:[1]

1- **ملاحظة الإجراءات:** كعملية التوظيف؛ خروج ودخول العمال؛ إعداد الفواتير؛ الخ....

2- **ملاحظة وفحص الأصول:** ونقصد بها الملاحظة الكمية و النوعية لأصول المؤسسة (الجرد).

3- **ملاحظة و فحص الوثائق:** وأمام المدقق زمرة متنوعة من الوثائق والمستندات التي تتداول في المؤسسة (وثائق محاسبية؛ القوائم ؛ الإجراءات؛ القوانين؛ الخ...). وملاحظة الوثائق لا يعني قراءتها فقط بل الانتباه إلى شكل وطريقة تقديمها (كالإمضاءات على العقود).

4- **ملاحظة السلوك والأداء:** ويتم ذلك أثناء عمل الموظفين، بملاحظة الصعوبات التي يتلقونها في تنفيذ أعمالهم أو يمكن أيضا، ملاحظة السلوك، من خلال الاستجوابات المختلفة.

وفي الأخير نشير إلى أن الملاحظات المادية تتنوع حسب القائم بأدائها، فنميز بين:

1- **ملاحظة مباشرة:** وهي فحص الأوضاع مباشرة من قبل المدقق.

2- **ملاحظة غير مباشرة** : والتي يلجأ فيها المدقق إلى طرف آخر الذي يوفر الملاحظات المادية لحساب المدقق، ومثال على ذلك: الإجراءات القضائية للمؤسسة.

والجدير بالذكر في الأخير، أن استعمال تقنية الملاحظة الميدانية لا تجدي نفعا إلا إذا تمَّ مقارنتها وتنسيقها مع باقي أدلة الإثبات، المستخلصة من تطبيق الوسائل والتقنيات المختلفة والملائمة، وهكذا وانطلاقا من هذه الأدلة ستتكون لدى المدقق فكرة صحيحة وتسلسل منطقي للظواهر، مما يساعده على الحكم واتخاذ القرار السليم بخصوص حالة المؤسسة.

[1] J.Renard **, Théorie et pratique de l'audit interne**, Organisation, 1995.

المحاضرة الثانية: المقابلة والفحص التحليلي

أولا: المقابلة

تعتبر المقابلة ضمن التقنيات غير الرسمية، فهي تقوم على وصف الإجراءات بسرد شفهي دون الاستناد إلى الوثائق أو مستندات تثبت ذلك، والمقابلة ضمن التدقيق لا تعتبر محادثات أو حوار، هذا لأن التدقيق يتركز على برنامج وأهداف محددة مسبقا، المقابلة ليست أيضا محضر شرطة بل، بالعكس، لابد من توفر جو متعاون ومتفاهم.

وعليه، يمكن تلخيص أهم مراحل تقنية المقابلة فيما يلي:[1]

1- تحضير المقابلة:

لأن المقابلة لا تُجرى دون استعداد، وتتم عملية التحضير كالتالي:

أ- **تحديد سابق لموضوع المقابلة:** معرفة عامة حول المؤسسة أو تقييم نظام الرقابة الداخلية لها.

ب- **التعرف على العميل:** ونقصد كل من: المؤسسة (القطاع؛ النشاط؛ النوعية؛ الخ...)، الشخص المستجوب (مكانته؛ نشاطه؛ الخ...).

ج- إعداد الأسئلة بشكل جيد للحصول على أجوبة بنفس المستوى. كما على المدقق كتابة الأسئلة بوضوح على أوراق عمله.

د- أخذ موعد مع العميل لإجراء المقابلة، ومن المستحسن أن يكون اللقاء في مكتب أو مكان تواجد العميل لراحته.

2- طرح الأسئلة:

إذا تم تحضير جيد للأسئلة وطرحها لأشخاص متفاهمة ومتعاونة، فالمدقق سيحصل حتما على المعلومات التي يحتاجها لدراسة نظام الرقابة الداخلية، بشرط أن لا يهمل الاحتياطات التالية :

أ- التأكد دوما من فهم صحيح أجوبة المخاطب وإعادتها إذا لزم الأمر.

ب- ترك للمخاطب (العميل) حرية التعبير، دون الخروج عن هدف أو نطاق التدقيق.

ج- تدوين كتابيا الأجوبة والمعلومات الإضافية.

[1] J.Renard :op cite . p 9.

3- نهاية المقابلة:

لإنهاء المقابلة، على المدقق أن يصادق ويتأكد من النقاط الأساسية المدونة، لاجتناب أخطاء ناتجة عن عدم الفهم أو النسيان، وذلك عبر كل مستويات المؤسسة.

ثانيا: الفحص التحليلي

غالبا ما ترتبط عملية الفحص بمصطلح الإختيار، والتي تطلق عادة على المعاينة المادية للأرصدة الملموسة التي يقوم بها المدقق مثل: (النقدية، البضاعة، الأصول الثابتة)، حيث تمثل دليلا على وجود الأصول والتأكد من جودتها وصلاحيتها.

كما يطلق لفظ الفحص على عملية المعاينة التي يقوم بها المدقق فيما يتعلق بالمستندات والسجلات المحاسبية وغير المحاسبية، فعلى الرغم من أن الفحص كأسلوب يأخذ عدة صور متعددة إلا أنه غالبا ما يرتبط بأدلة الإثبات المستندية هذه الأخيرة التي تعتمد صلاحيتها على الإقناع لحد كبير على: مصدر أو منشأ المستند، ما إذا كان المستند قد أرسل للمدقق مباشرة.

هناك اتجاهين لاستخدام أدلة الإثبات المستندية هي:[1]

1- عملية الفحص المستندي:

حيث يقوم المدقق بسلوك مسار عكسي أو خلفي للنظام المحاسبي، حيث يبدأ بالقوائم المالية ثم الدفاتر المالية ثم الدفاتر المحاسبية، ثم أخيرا المستندات، وتسمى تلك السلسلة بمسار التدقيق والهدف منها اكتشاف المغالاة في عرض أرصدة معينة بالقوائم المالية.

2- عملية إعادة التتبع:

وفيها يقوم المدقق بسلك مسار أمامي للنظام المحاسبي، حيث يبدأ بتحديد المستندات، ثم يسعى للتحقق من أنها قد سجلت بالسجلات، ومن ثم التحقق من أثرها قد ظهر بالقوائم المالية، وتسمى تلك السلسلة بمسار المحاسبة، حيث الهدف منها اكتشاف تدنية عرض أرصدة معينة بالقوائم المالية.

[1] يزيد تقرارت، مرجع سبق ذكره، ص 57.

إن محاولة إدارة أعمال المؤسسات، في الوقت الراهن، يستلزم تقنيات عالية و حديثة، في كل الوظائف الإدارية للمؤسسة: المالية؛ المحاسبية والتنظيمية بصفة عامة، ذلك للاستجابة للشروط التي يفرضها الدخول إلى اقتصاد سوق يستند على المنافسة.

المحاضرة الثالثة: استخدام تقنيات الاعلام الآلي في التدقيق

إن التطرق إلى المعلوماتية يندرج ضمن التحولات الجديدة التي تؤثر على نتائج وتسيير المؤسسة، فوظيفة التدقيق التي تفرض مكانتها أكثر فأكثر في النظام، لن تكون في هامش التطورات الحديثة، فعلى الخبراء التحكم في وسائل التقرب ورفع مستوى البحث والتدقيق في مختلف عمليات وتدخلات عملية التدقيق، كاستعمال مثلا البرمجيات الخاصة بوظيفة التدقيق.

إضافة إلى ذلك، فالتدقيق في الوسط المعلوماتي يستدعي اهتماما خاصا من قِبل المدقق، فلابد أولاً من التحكم في الخصائص والمبادئ التي تستند عليها وظيفة التدقيق، ثم كمرحلة ثانية تحديد المؤشرات الخاصة بالمعلوماتية عند تقييم وفحص نظام الرقابة الداخلية، هذا لأنه غالبا ما يعتبر الإعلام الآلي عبأ لمن يجهل استغلاله، لذلك يبقى السلوك الصحيح هو كما يقول T.W.Mc RAE: " فنحن كمدققين وخبراء يجب أن نطرح على أنفسنا الأسئلة التالية : كيف يمكن استعمال على أحسن وجه هذه الوسيلة ؟ وهل يمكننا أن نضفي، على مهامنا السابقة الفعالية والنجاعة." [1]

ونظرا لأن المعلوماتية أصبحت استعمالها منتشر في أغلب المؤسسات، الشيء الذي يؤثر على تسيير الأنظمة وكذا إجراءات المراقبة والتدقيق، لذلك فلابد أن تتوفر لدى المدققين ثقافة معلوماتية إضافة للرصيد الذي بحوزتهم: كالثقافة العامة؛ القانونية؛ السياسية؛ و معلومات حول الاقتصاد والتسيير.

لكن وبالتأكيد، في كل المجالات تصل المعرفة في درجة معينة، إلى الحدود التي تفصل ما بين الثقافة والتخصص، ففي ميدان المعلوماتية يتجسد ذلك بظهور تعقيدات متطورة في التكنولوجيا، وعلى هذا الأساس، أننا نواجه إشكالية في التطبيق: فهل نقول أن هناك مدقق عام ومدقق خاص؟

للإجابة على هذا السؤال لابد من توفر تجربة ميدانية، في وسط معقد ومتطور في جميع الأنظمة التسييرية للمؤسسة وليس فقط في المعلوماتية، فإذا كان على المدقق أن يكون خاص في مجال معين فلابد أن تخضع

[1] بلخيضر سميرة، دبوب يوسف، مرجع سبق ذكره، ص 56.

خطوات وإجراءات تنفيذ مهمته إلى مبادئ المدققة، غير أن الفرق بين المدقق العام والمدقق الخاص، في المعلوماتية مثلاً، هو أن الأول يتطرق إلى الأسباب الهيكلية أما الثاني فيدرس الأسباب الظرفية والحالية فقط.

وفي الأخير، نشير إلى أن التحقيقات تحترم المبادئ العامة للمراقبة الداخلية، لذلك فعلى المدقق في وسط معلوماتي أن يُركّز على ما يلي:[1]

1- المراقبات الخاصة بتنظيم المعلوماتية.

2- المراقبات الخاصة بحماية النظام (حفظ منافذ الدخول و الخروج).

3- إجراءات الاستغلال و الصيانة لمختلف التطبيقات و الأجهزة الإلكترونية.

4- التأكد من وجود الوثائق و المستندات اللازمة.

5- تقييم كفاءات الأفراد في وسط معلوماتي.

[1] بلخيضر سميرة، دبوب يوسف، المرجع السابق، ص 57.

قائمـــــة

المصـــادر والمراجـــــع

I- المراجع باللغة العربية :

أولا: الكتب

1- أحمد حلمي جمعة، **المدخل الحديث لتدقيق الحسابات**، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، ط 2، 2005.

2- إدريس عبد السلام الشتيوي، **المدققة معايير وإجراءات**، دار النهضة العربية، لبنان، 1996.

3- ارينز الفين، جيمس لوبك، التدقيق مدخل متكامل، تعريب محمد عبد القادر الديسطي، احمد حامد حجاج، دار المريخ، السعودية، 2005.

4- أمين السيد أحمد لطفي، **الاتجاهات الحديثة في المراجعة والرقابة على الحسابات**، الدار الجامعية، مصر، 2005.

5- أمين السيد أحمد لطفي، **التطورات الحديثة في المدققة**، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2007.

6- أمين السيد أحمد لطفي ، **فلسفة المراجعة**، دار النشر الثقافة، مصر، ط1، 2008.

7- توفيق مصطفى الورقية ، تدقيق ومراجعة الحسابات ، دار الكندي للنشر و التوزيع ، ط1، 1991.

8- حاتم محمد الشيشيني، **أساسيات المراجعة**، المكتبة العصرية للنشر والتوزيع، مصر، ط1، 2007.

9- خالد الخطيب، خليل الرفاعي، **علم تدقيق الحسابات**، دار المستقبل للنشر والتوزيع، الأردن، ط 1، 2009.

10- خالد أمين عبد الله، **علم تدقيق الحسابات(الناحية النظرية والعملية)**، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، ط 1، 2005.

11- داوود يوسف صبح، **تدقيق البيانات المالية**، المنشورات الحقوقية، الجزء الأول، ط1999،1.

12 رأفت سلامة وأحمد وآخرون، علم تدقيق الحسابات، دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة، الأردن، ط1، 2011.

13- رأفت سلامة محمود، **علم تدقيق الحسابات النظرية**، دار المسيرة، عمان ، الأردن، 2011.

14- زهرة عاطف سواد، **مراجعة الحسابات والتدقيق**، دار الراية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، ط1، 2009.

15- غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصر، دار الميسرة للنشر والتوزيع، الأردن، 2010.

16- فتحي رزق السوافيري وآخرون، الاتجاهات الحديثة في الرقابة و المراجعة الداخلية، دار الجامعة الجديدة للنشر ، الإسكندرية، مصر، 2002.

17- محمد التهامي طواهر، ، **المراجعة وتدقيق الحسابات**، المطبوعات الجامعية، الجزائر،2003.

18- محمد السيد سرايا، أصول وقواعد المدققة والتدقيق الشامل، المكتب الجامعي الحديث، ط1، 2007.

19- محمد الفيومي، عوض أبيب، **أصول المراجعة**، المكتب الجامعي الحديث، مصر 1998.

20- محمد بوتين، التدقيق ومراقبة الحسابات من النظرية التطبيق، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر،2003 .

21- محمد سمير الصبان، التدقيق مدخل علمي تطبيقي ، الدار الجامعية للطباعة و النشر ، الإسكندرية ، مصر، 1997.

22- محمد سمير الصبان، **نظريات المدققة وآليات التطبيق**، الدار الجامعية للطباعة و النشر ، الإسكندرية ، مصر، 2003.

23- محمد سمير الصبان وآخرون، **الرقابة والمراجعة الداخلية: مدخل نظري تطبيقي**، الدار الجامعية للطبع والنشر، عمان، الأردن، 1996.

24- محمد فضل مسعد، خالد راغب الخطيب، **دراسة متعمقة في تدقيق الحسابات**، دار كنوز المعرفة المستقبلية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009.

25- هادي التميمي، **مدخل إلى التدقيق** ، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، ط2، 2004.

26- هادي التميمي، **مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعملية**، دار وائل للنشر، عمان ، الأردن، ط3، 2006.

27- يوسف المحمود، **مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق**، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، الأردن.2010.

ثانيا: الأطروحات والمذكرات

1- أحمد زهير مرعي، **التدقيق الإلكتروني وأثره على جودة التدقيق لدى مكاتب وشركات التدقيق العاملة في الأردن –دراسة ميدانية**–،رسالة ماجستير غير منشورة في المحاسبة ،جامعة الزرقاء، الأردن ،2015/2014.

2- إياد حسين أبو هين، **العوامل المؤثرة في جودة تدقيق الحسابات من وجهة نظر مدققي الحسابات القانونيين في فلسطين–دراسة حالة مكاتب تدقيق الحسابات في قطاع غزة** –،رسالة ماجستير غير منشورة في المحاسبة والتمويل، الجامعة الإسلامية غزة، فلسطين ،2005.

3- بلخيضر سميرة، دبوب يوسف، المراجعة في القطاع المصرفي دراسة حالة، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، الجزائر، 2001-2002.

4- حاتم رياض مصطفى أصلان، **مدى مساهمة تطبيق مبادئ الحوكمة في تعزيز اكتشاف الغش والتلاعب بالتقارير المالية –دراسة تطبيقية على المصارف التجارية في فلسطين**–، مذكرة ماجستير غير منشورة، تخصص محاسبة وتمويل،الجامعة الإسلامية، غزة، فلسطين، 2015.

5- شيرين مصطفى الحلو، **المسؤولية المهنية لمدققي الحسابات في اكتشاف الغش والخطأ في القوائم المالية-دراسة تطبيقية لمكاتب تدقيق الحسابات في قطاع غزة**، مذكرة ماجستير غير منشورة، تخصص محاسبة، الجامعة الإسلامية، غزة، فلسطين، 2012.

6- عزوز ميلود، **دور التدقيق في تقييم أداءالرقابة الداخلية للمؤسسة الاقتصادية**، مذكرة ماجستير،كلية علوم التسيير والعلوم الاقتصادية، جامعة سكيكدة، الجزائر.

7- علي تناني، **دور التدقيق الداخلية في تفعيل نظام الرقابة الداخلية**، مذكرة الماستر ،غير منشورة، علوم التسيير،جامعة الوادي،الجزائر، 2017/2016.

8- مشاري علي ثامر الفضلي، **مدى التزام المدقق الخارجي في تطبيق الاختبارات والإجراءات المنصوص عليها في المعيار240**، مذكرة ماجستير غير منشورة، تخصص محاسبة، جامعة الشرق الأوسط، الكويت، 2015.

ثالثا: المجلات والدوريات

1- أحمد عبد الرحمان المجالي، **المسؤولية الجزائية لمراجع الحسابات في شركة المساهة-دراسة قانونية تحليلية لأحكام نظام الشركات السعودي الجديد-**، المجلة العربية للدراسات الأمنية، المجلد33، العدد71، الرياض، السعودية، 2018.

2- عصام قريط، دور تخطيط التدقيق في الكشف عن المخالفات الجوهرية في البيانات المالية للعملاء -دراسة ميدانية في شركات ومكاتب التدقيق العاملة في سوريا-، مجلة جامعة تشرين للبحوث والدراسات العلمية-سلسلة العلوم الاقتصادية والقانونية، المجلد 38، العدد3، سورية،2016.

3- محمد زيدان، **مسؤولية المراجع الخارجي اتجاه اكتشاف و تقييم الغش والأخطاء الجوهرية للحد من تأثير مخاطرها على مصداقية القوائم المالية**، مجلة الدراسات المالية والمحاسبية الإدارية، العدد التاسع، جوان 2018.

هدى خليل الحسيني، **مسؤولية مراقب الحسابات**، مجلة كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعية، العدد الثامن والعشرون، 2011.

4- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، المواد 31،32،33،36،37،38 من القانون 10-01 المؤرخ في 29 جوان 2010 **والمتعلق بمهن الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد**، العدد 42 الموافق ل 11 جويلية 2010.

رابعا: الملتقيات

1- مسعود صديقي، **دور نظام الرقابة الداخلية في تفعيل الأداء المحاسبي للمؤسسة الإقتصادية**، الملتقى الوطني الأول حول المؤسسة الإقتصادية الجزائرية وتحديات 23 -82،الاغواط .الجزائر ،أفريل 2003 .

خامسا: المطبوعات

1- يزيد تقرارت، **محاضرات في التدقيق المالي موجهة لطلبة السنة الأولى ماستر**، جامعة العربي بن مهيدي، الجزائر، 2012/2011.

II- المراجع باللغة الأجنبية:

أولا: الكتب

1- Benedict .G. et Kervel .R , **Evuluation de contrôle interne**, Fonction paris , 1990

2- birien. R & senecal. J:**Contrôle interne et vérification** édition preportaine INC; Canada 1984.

3- LIONEL Collins et GERAR, **Audit et Contrôle interne, Aspects financiers, opérationnels et stratégiques**, 4ème édition, Dalloz, Paris, 1992.

4- L. Collins & G.Vallin , **Audit et Contrôle Interne**, Dalloz, 1986.

5- Reda Khalassi, **l'audite interne, l'audite opérationnel**, Alger, édition distribution, Houma.

6-Michael Korchia, **Connaissance des Marques**,Thèse Doctorat, université d'Economie et des sciences, d'aisc Marseille,France, 2001.

ثانيا: المجلات

1- C.Boulahdour , Contrôle interne dans l'entreprise & audit interne , Revue S.N.C N° 01.

2- K.Belamiri, **Méthodologie de vérification des comptes**, Revue S.N.C N° 1.