

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة محمد الصديق بن يحيى - جيجل-



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم علوم المالية والمحاسبة

العنوان

دور التدقيق الداخلي في حماية أصول المؤسسة دراسة حالة مؤسسة الكاتمية للفلين - جيجل-

مذكرة مقدمة استكمالاً لمتطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي في علوم المالية والمحاسبة
تخصص: محاسبة و جباية معمقة

إعداد الطالبة:
لبنى بولهاوش

نوقشت علنا أمام اللجنة المكونة من:

رئيسا	جامعة جيجل	أستاذ مساعد أ	الأستاذ بوريب عمران
مشرفا و مقرر	جامعة جيجل	أستاذ مساعد أ	الأستاذ زعرات فريد
مناقشا	جامعة جيجل	أستاذ محاضر أ	الأستاذة شتوان صونية

السنة الجامعية: 2020/2019

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة محمد الصديق بن يحيى - جيجل-



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم علوم المالية والمحاسبة
العنوان

دور التدقيق الداخلي في حماية أصول المؤسسة دراسة حالة مؤسسة الكاتمية للفلين - جيجل-

مذكرة مقدمة استكمالاً لمتطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي في علوم المالية والمحاسبة
تخصص: محاسبة و جباية معمقة

إعداد الطالبة:
لبنى بولهواش

نوقشت علنا أمام اللجنة المكونة من:

رئيسا	جامعة جيجل	أستاذ مساعد أ	الأستاذ بوريب عمران
مشرفا و مقرر	جامعة جيجل	أستاذ مساعد أ	الأستاذ زعرات فريد
مناقشا	جامعة جيجل	أستاذ محاضر أ	الأستاذة شتوان صونية

السنة الجامعية: 2020/2019

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر و تقدير

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات، وبفضله تنزل الخيرات والبركات، وبتوفيقه تتحقق المقاصد والغايات.
أتقدم بالشكر الجزيل إلى الأستاذ المشرف " زعرات فريد " على كل المساعدات التي قدمها لي أثناء انجاز هذا العمل وكذا كل الأساتذة الذين ساعدوني بنصيحة أو بتوجيه

أشكر خاصة الأخ الزميل لحر ففتح

ولا يفوتني أن أشكر المدقق الداخلي لشركة الكاتمية للفلين السيد "محمد شريط" الذي لم يدخر جهدا في الشرح الوافي على كل التساؤلات و لم يبخل علينا بالمعلومات، كما أتقدم بالشكر لعمال إدارة المؤسسة على حسن الإستقبال.

كما أتقدم بجزيل الشكر إلى كل من ساعدني من قريب أو من بعيد على إنجاز و إتمام هذا العمل.

إهداء

أهدي هذا العمل المتواضع إلى كل من

الوالدين الكريمين

أخواتي وإخوتي الأعزاء

رفيق الدرب إن شاء الله

صديقاتي وزميلات الدراسة

و إلى كل من دعمني لإكمال مشواري التعليمي و كان له الفضل في وصولي إلى هنا

شكرا جزيلا

لبنى بولهواش

الصفحة	الفهرس
I	الشكر
II	الإهداء
III	الفهرس
VI	قائمة الجداول
VII	قائمة الأشكال
VIII	قائمة الملاحق
X	قائمة المختصرات
أ	مقدمة عامة
الفصل الأول: الإطار النظري للتدقيق و التدقيق الداخلي	
09	تمهيد
10	المبحث الأول: الإطار النظري للتدقيق
10	المطلب الأول: مفهوم التدقيق
12	المطلب الثاني: معايير التدقيق المتعارف عليها و أنواعه
19	المطلب الثالث: أهداف وأهمية التدقيق
21	المبحث الثاني: الإطار النظري للتدقيق الداخلي
21	المطلب الأول: مفهوم التدقيق الداخلي
23	المطلب الثاني: أنواع التدقيق الداخلي
25	المطلب الثالث: أهداف وأهمية التدقيق الداخلي
27	المبحث الثالث: متطلبات أساسية في التدقيق الداخلي
27	المطلب الأول: المعايير الدولية للتدقيق الداخلي و فروضه
30	المطلب الثاني: المدقق الداخلي، مهامه، صلاحياته، صعوبات و شروط ممارسة المهنة
33	المطلب الثالث: أدلة الإثبات في التدقيق و وسائل الحصول عليها
39	خلاصة الفصل

الفصل الثاني: الإطار العملي للتدقيق الداخلي	
41	تمهيد
42	المبحث الأول: نظام الرقابة الداخلية و علاقته بالتدقيق الداخلي
42	المطلب الأول: مفهوم نظام الرقابة الداخلية و أهميته
43	المطلب الثاني: أنواع الرقابة الداخلية و أهدافها
46	المطلب الثالث: طرق فحص و تقييم نظام الرقابة الداخلية و علاقته بالتدقيق الداخلي
52	المبحث الثاني: خطوات عملية التدقيق الداخلي
52	المطلب الأول: مرحلة التخطيط و التحضير للمهمة
54	المطلب الثاني: مرحلة التنفيذ الميداني
56	المطلب الثالث: مرحلة إعداد التقرير و متابعة تنفيذ توصياته
58	المبحث الثالث: التدقيق الداخلي لأصول المؤسسة
58	المطلب الأول: مواطن الأخطاء و الغش و أسباب ارتكابهما
63	المطلب الثاني: تدقيق الأصول الثابتة
66	المطلب الثالث: تدقيق الأصول المتداولة
78	خلاصة الفصل
الفصل الثالث: التدقيق الداخلي للأصول بمؤسسة "الكاتمية للفلين - جيجل"	
80	تمهيد
81	المبحث الأول: تقديم مؤسسة الكاتمية للفلين - جيجل -
81	المطلب الأول: نبذة عن المؤسسة
83	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للمؤسسة
88	المطلب الثالث: الأهمية الاقتصادية لمؤسسة الكاتمية للفلين -جيجل- وأهدافها
88	المبحث الثاني: وظيفة التدقيق الداخلي لمؤسسة - الكاتمية للفلين - جيجل
88	المطلب الأول: تعريف وظيفة التدقيق الداخلي، أنواعها و أهميتها
91	المطلب الثاني: مهام المدقق الداخلي و قواعد السلوك المهني لوظيفة التدقيق الداخلي
93	المطلب الثالث: سير عملية التدقيق الداخلي

94	المبحث الثالث: التدقيق الداخلي لأصول المؤسسة
94	المطلب الأول: تقييم نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة
100	المطلب الثاني: التدقيق الداخلي لمشتريات و مخزونات المؤسسة و توصيات المدقق
102	المطلب الثالث: التدقيق الداخلي لنقدية المؤسسة و توصيات المدقق
104	خلاصة الفصل
106	الخاتمة
110	قائمة المراجع
	الملاحق
	الملخص

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
11	مراحل تطور مفهوم التدقيق	01-01
16	الفرق بين التدقيق الداخلي و الخارجي	02-01
20	تطور أهداف التدقيق	03-01
44	المقارنة بين الرقابة المحاسبية و الرقابة الإدارية	01-02
47	قائمة استبيان خاص لتقييم نظام الرقابة الداخلية للمخزون	02-02
48	إجراءات فتح حساب جاري في أحد المصارف	03-02
83	توزيع العمال على مختلف مديريات ومصالح المؤسسة	01-03
99	تقييم نظام الرقابة الداخلية لمؤسسة الكاتمية للفلين - جيجل-	02-03

قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
18	أنواع التدقيق	01-01
25	أنواع التدقيق الداخلي	02-01
45	قواعد وأسس الضبط الداخلي	01-02
49	رموز خريطة التدفق	02-02
51	علاقة التدقيق الداخلي بنظام الرقابة الداخلية	03-02
61	أنواع الأخطاء و الغش من حيث طريقة ارتكابها	04-02
84	الهيكل التنظيمي لمؤسسة الكاتمية للفلين- جيجل-	01-03

قائمة الملحق

رقم الملحق	عنوان الملحق
01	خريطة الموقع
02	الهيكل التنظيمي للمؤسسة
03	خطة التدقيق الداخلي لسنة 2020
04	الأمر بالمهمة لتدقيق النقديت
05	تقرير الإجتتماع الإفتتاحي
06	تقرير الإجتتماع النهائي
07	تقرير تدقيق النقديت
08	وصل الطلبة
09	وصل استلام الطلبة
10	بطاقة وضعية المخزون (المواد الأولية)
11	وصل الخروج من المخزن (المواد الأولية)
12	وضعية المخزون كما تظهر في برنامج تسيير المخزون (المواد الأولية) Logiciel
13	وصل الدخول إلى المخزن (منتجات تامة)
14	وصل الخروج من المخزن (المنتجات التامة)
15	فاتورة شراء مسددة نقدا
16	طلب تغذية الصندوق
17	نموذج لصفحات سجل الصندوق
18	نموذج لعملية التسجيل المحاسبي في سجل الحساب البنكي
19	تسوية فاتورة مبيعات عن طريق شيك بنكي
20	تسوية عملية بيع بواسطة شيك بنكي مع الوثائق اللازمة
21	التأشير على فاتورة شراء معالجة بواسطة شيك بنكي
22	استبيان حول وظيفة الشراء
23	وثيقة إثبات المعالجة المالية و المحاسبية لفاتورة شراء

ملف تسوية عملية شراء بكامل الوثائق اللازمة	24
"وصل إلى..." يبين عدم احترام إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بالصندوق	25

قائمة المختصرات

الرمز/الإختصار	اللغة الأجنبية	اللغة العربية
IIA	Institute of Internal Auditors	معهد المدققين الداخليين
COSO	Commitee of Sponsoring Organisation	لجنة رعايا المؤسسات
AICPA	American Institute of Certified Public Accountants	المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين
IFAC	International Federation of Accountants Certified	الاتحاد الدولي للمحاسبين
GAO	General Accounting Office	مكتب المحاسبة العام
ENL	Entreprise National de Liège	المؤسسة الوطنية للفلين

المقدمة

بعد الفضائح و الانهيارات المالية للوحدات الاقتصادية العالمية على غرار الفضائح التي حدثت في شركات أمريكية عملاقة مثل شركة "إنرون للطاقة" (Enron) سنة 2001 التي أقرت بممارسات محاسبية مريبة عقب إفلاسها، و من بعدها في عام 2002 انهيار شركة "أرثر أندرسون" (Arthur Andersen) و التي تمثل أكبر شركة تدقيق في العالم وقتها، و ذلك لثبوت تورطها بتهم إجرامية متعلقة بتدقيقها لشركة "إنرون" أنفة الذكر أصبح التدقيق الداخلي من الضرورات التي تشغل الهيئات العلمية في الوقت الحالي ، إذ أوصت التقارير العالمية في جميع دول العالم على ضرورة الاهتمام بالدور الذي يلعبه التدقيق الداخلي في الشركات، و بعد أزمة الثقة في شركات التدقيق الخارجي التي كان لها الأثر الكبير على أغلب التعاملات في الأسواق العالمية و التي كان من أهم مسبباتها الرئيسية هو التضليل و ضعف مستوى التدقيق الداخلي مما أدى الى فقدان الثقة في إدارات و مجالس إدارات الشركات و الأنظمة الرقابية و المحاسبية المتبعة في تلك الشركات الأمر الذي امتد تأثيره إلى مدى إقبال المستثمرين للاستثمار في تلك الشركات فقد ترتب على ذلك تضمين شروط القيد في العديد من البورصات العالمية ضرورة إنشاء قسم خاص بالتدقيق الداخلي في الشركات التي تريد قيد أسهمها في تلك البورصات ففي أواخر عام 2003 أقرت لجنة تبادل الأوراق المالية "SEC" Securities Exchange Commission (Commission) لائحة تضمنت طلباً بإجراء تدقيق داخلي للوحدات الاقتصادية المدرجة في بورصة نيويورك (New Yourk Stock Exchange) " NYSE " .

وقد عزا الكثير من الباحثين هذه الأزمات إلى ضعف في أنظمة الرقابة الداخلية للشركات و المؤسسات كنتيجة منطقية لغياب أو إهمال الدور الفعال للتدقيق الداخلي و عدم اعتماد هذه الشركات بشكل كاف على وظيفة التدقيق الداخلي و عدم إعطائها الأهمية اللازمة كأداة تسعى ضمن ما تسعى إليه إلى تفعيل النظم الرقابية التي تعنى بالمجالات المالية والإدارية ، و ضمان مصداقية القوائم المالية و مطابقة المعلومات المالية التي تزود بها مستخدميها لواقع المركز المالي للمؤسسة ، كما أن زيادة حدة المنافسة بين الشركات و تعقد أنظمة تسييرها بسبب كبر حجمها أدى إلى عدم قدرة و تفرغ الإدارة للقيام بالوظائف الرقابية و التدقيقية اللازمة.

و لما كان للتدقيق الداخلي دور في إثبات مدى صحة التقارير و القوائم المالية للشركات و مطابقتها للواقع فإنه قد لفت انتباهنا هذا الموضوع للتأكد و إثراء معرفتنا العلمية حول دوره في المحافظة على أصول المؤسسة و حمايتها و سنحاول في هذه الدراسة إبراز و الوقوف على حقيقة الدور الفعال و المهم للتدقيق الداخلي في حماية و المحافظة على أصول المؤسسة .

1- الإشكالية

كيف يساهم التدقيق الداخلي في حماية أصول المؤسسة؟

- و هذا التساؤل بدوره يقودنا إلى طرح الأسئلة الفرعية التالية:
- ما المقصود بالتدقيق الداخلي و ما هي المعايير التي تحكمه؟
- هل يعتبر التدقيق الداخلي أداة رقابية داخل المؤسسة تسمح باكتشاف و منع الغش و الأخطاء؟
- كيف تتم عملية التدقيق الداخلي لأصول مؤسسة الكاتمية للفلين - جيجل؟
- هل يساهم التدقيق الداخلي بمؤسسة الكاتمية للفلين - جيجل في حماية أصولها ؟

2- الفرضيات

- تتمثل وظيفة التدقيق الداخلي في مراجعة و فحص و تدقيق أعمال المحاسب في المؤسسة.
- يساهم التدقيق الداخلي في اكتشاف الأخطاء و الغش و الحد منهما .

- يساهم التدقيق الداخلي في حماية أصول مؤسسة "الكاتمية للفلين – جيجل" من خلال الحد من المخاطر التي تهددها.

3- أهداف الدراسة

- الإحاطة بالإطار النظري للتدقيق الداخلي
- التأكد من دور التدقيق الداخلي في حماية أصول المؤسسة من الغش و الإختلاس و السرقة.
- إبراز أهمية وجود وظيفة التدقيق الداخلي ضمن الهيكل التنظيمي للمؤسسة الاقتصادية
- معرفة واقع وظيفة التدقيق الداخلي في المؤسسة موضوع الدراسة

4- أهمية الدراسة:

تنبع أهمية البحث من الأهمية التي يحظى بها التدقيق الداخلي كونه أحد الأسس التي تركز عليها مصداقية المعلومات و الأرقام المثبتة في القوائم المالية السنوية للمؤسسة إذ يساعد التدقيق الداخلي في فحص و تقويم النشاطات التشغيلية و نظام الرقابة الداخلية و التحقق من صحة التوجهات الاستراتيجية للإدارة و كذلك صحة تطبيقها.

إذ أن وجود وظيفة تدقيق داخلي فعالة يطمئن المتعاملين الماليين مع المؤسسة في حالة طلب قرض مثلا يكفي الإطلاع و دراسة القوائم المالية للمؤسسة و ما تتمتع به من سمعة من خلال بناء الثقة في أوساط المتعاملين ما يمكنها من جذب مصادر التمويل من جهات متعددة.

5- أسباب اختيار موضوع الدراسة:

❖ أسباب ذاتية:

- الفضول الشخصي للإطلاع على ماهية التدقيق الداخلي و كيفية مزاوله هذه المهنة.
- جهل المؤسسات الاقتصادية خاصة الصغيرة و المتوسطة الخاصة بدور التدقيق الداخلي في الحد من ممارسات الاحتيال و الغش و اكتشاف الأخطاء المهنية.
- إثراء مكتبة الجامعة بالبحوث العلمية حول الموضوع محل الدراسة .
- محاولة تقديم فائدة علمية و مرجع علمي يستفيد منه ذوي الاختصاص في هذا المجال.

❖ أسباب موضوعية:

- الاهتمام المتزايد بالتدقيق الداخلي من طرف المهنيين و الباحثين و مصالح الدولة.
- إبراز مدى مساهمة التدقيق الداخلي في حماية أصول المؤسسة.

6- منهجية الدراسة

تم الاعتماد في هذه الدراسة على المنهج الوصفي - التحليلي في كل من الجانب النظري و الجانب العملي للتدقيق الداخلي لأصول المؤسسة باستعمال مدخل دراسة حالة من خلال الإطلاع على وثائق المؤسسة و إجراء بعض المقابلات.

7 - حدود الدراسة :

تتمثل حدود الدراسة في:

❖ **الحدود المكانية:** تمت الدراسة في مؤسسة الكاتمية للفلين - جبجل - .

❖ **الحدود الزمانية:** أجريت الدراسة الميدانية خلال الفترة الممتدة من بداية شهر سبتمبر 2020 إلى بداية شهر أكتوبر 2020.

8- صعوبات الدراسة:

- تغيير مقر التريص بسبب غلق المؤسسة المزمع إجراء التريص بها و رفض إستقبال المتربصين بسبب جائحة كورونا فيروس.
- توقف النقل العمومي بسبب جائحة كورونا فيروس.
- غلق مكتبة الجامعة و ندرة المراجع في الجانب العملي التطبيقي للموضوع.

9- دراسات سابقة:

بعد الاطلاع على المراجع المتاحة وجدنا مجموعة من الدراسات السابقة ذات الصلة بموضوع دراستنا ، وذلك بهدف التعرف على أهم النتائج التي تم التوصل إليها، ونستعرضها فيما يلي:

1- دراسة **محمد علي محمد الجابري**، " **تقييم دور المدقق الداخلي في تحسين نظام الرقابة الداخلية لنظم المعلومات المحاسبية في شركات التأمين العاملة في اليمن**"، رسالة ماجستير 2013-2014. هدفت الدراسة إلى تقييم دور المدقق الداخلي في تحسين نظام الرقابة الداخلية لنظم المعلومات المحاسبية في شركات التأمين العاملة في اليمن. واعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي من خلال تصميم استبانة تم توزيعها على عينة الدراسة التي تمثلت في المدققين الداخليين، في الإدارات العامة للمراكز الرئيسية لشركات التأمين في مدينة صنعاء، وبلغ عددها (35) استبانة. وتم استخدام عدد من الأساليب الإحصائية أهمها المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية، ومن خلال تحليل البيانات توصلت الدراسة إلى وجود تأثير كبير لدور المدقق الداخلي في تحسين نظام الرقابة الداخلية لنظم المعلومات المحاسبية في شركات التأمين العاملة في اليمن نستعرض ما توصلت إليه الدراسة في النقاط التالية:

- إن خبرة وكفاءة المدقق الداخلي لها تأثير هام في تحسين نظام الرقابة الداخلية لنظم المعلومات المحاسبية.
- التزام المدقق الداخلي برفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة متضمنة أوجه القصور في نظام الرقابة الداخلية له تأثير هام في تحسين نظام الرقابة الداخلية لنظم المعلومات المحاسبية .
- أن يتمتع المدقق بالحيادية والنزاهة له دور هام في تحسين نظام الرقابة الداخلية لنظم المعلومات المحاسبية.
- أن هناك عدد من الصعوبات التي تؤثر على دور المدقق الداخلي في تحسين نظام الرقابة الداخلية لنظم المعلومات المحاسبية أهمها: تقييد صلاحيات التدقيق والفحص من قبل الإدارة التنفيذية، و بالنتيجة ضعف الإلمام باللوائح والأنظمة وضعف قدرة المدقق الداخلي على تتبع مسارات العملية المحاسبية في النظم الإلكترونية وضعف التأهيل وصعوبة التواصل مع مجلس الإدارة.

وبناء على النتائج السابقة توصي الدراسة شركات التأمين بمنح المدققين الداخليين فيها الصلاحيات الكاملة التي تساعدهم على القيام بالمهام المنوطة بهم في تحسين نظام الرقابة الداخلية.

2- دراسة **براهمة كنزة**: " **دور التدقيق الداخلي في تفعيل حوكمة الشركات** "، دراسة حالة مؤسسة المحركات EMO الخروب ولاية قسنطينة. مذكرة ماجستير، جامعة قسنطينة2، 2013-2014.

هدفت هذه الدراسة للتعريف بوظيفة التدقيق الداخلي كآلية من بين الآليات التي تدعم التطبيق السليم لحوكمة الشركات، وذلك من خلال مساهمته في تقييم كفاءة وفعالية نظام الرقابة الداخلية، إدارة المخاطر وتكامله مع التدقيق الخارجي لضمان الالتزام بالقوانين والإجراءات الإدارية، مصداقية وجودة المعلومات المحاسبية صحة القوائم المالية وتقديم تأكيد بأن مخاطر المؤسسة تدار بفعالية، من أجل حماية حقوق المساهمين، المستثمرين ومختلف أصحاب المصالح. كما هدفت هذه الدراسة إلى إبراز علاقة التدقيق الداخلي بكل من لجنة التدقيق، مجلس الإدارة والإدارة العليا بهدف تحسين الأداء العام للشركة، ضمان الالتزام بالإفصاح والشفافية، دعم المساءلة وإدخال تحسينات على الأساليب الإدارية والرقابية لتحقيق قواعد ممارسة الإدارة الرشيدة. و من بين النتائج المتوصل إليها أن وظيفة التدقيق الداخلي تعتبر آلية جوهرية لدعم حوكمة الشركات إذا أحسن استخدامها ودعمت بآليات أخرى مثل التدقيق الخارجي، لجنة التدقيق، مجلس الإدارة وغيرها. وقد تبين من الدراسة الميدانية بأن ضعف وظيفة التدقيق الداخلي بمؤسسة EMO في بعض المجالات من بينها إدارة المخاطر وضعف استخدام المعايير الدولية لممارسة مهنة التدقيق الداخلي، إضافة إلى غياب لجنة التدقيق يعتبر من بين المعوقات أمام نجاحها في دعم حوكمة الشركات بمؤسسة EMO.

3- دراسة يوسف سعيد يوسف المدلل " دور وظيفة التدقيق الداخلي في ضبط الأداء المالي والإداري " رسالة ماجستير، الجامعة الإسلامية غزة، سنة 2007. هدفت هذه الدراسة إلى توضيح دور وظيفة التدقيق الداخلي في ضبط الأداء المالي والإداري بشركات المساهمة العامة الفلسطينية ولتحقيق أهداف الدراسة تم تصميم استبانة وزعت علي جميع لشركات المساهمة العامة المدرجة في سوق فلسطين للأوراق المالية وعددها (36) شركة، وكان من أهم نتائج الدراسة أن وحدات التدقيق الداخلي في الشركات المساهمة العامة تقوم بدور جيد في ضبط الأداء الإداري والمالي والمساهمة في دعم حوكمة الشركات من خلال دورها في تقييم نظام الرقابة الداخلية وتقييم و دعم إدارة المخاطر وقياس كفاءة وفاعلية الأداء وأنه توجد علاقة كبيرة بين توفر درجة كافية من الاستقلالية لوحدة التدقيق الداخلي و بين ضبط الأداء الإداري والمالي بشركات المساهمة العامة.

10- هيكل الدراسة:

قمنا بتقسيم هذا البحث إلى ثلاثة فصول، الفصل الأول و الثاني عبارة عن دراسة نظرية للموضوع أما الفصل الثالث فهو دراسة ميدانية تطبيقية للموضوع بمؤسسة إقتصادية.

تضمن الفصل الأول على ثلاثة مباحث، تطرقنا في المبحث الأول إلى مفهوم التدقيق بصفة عامة، المعايير المتعارف عليها بالنسبة لمهنة التدقيق، أنواعه، أهدافه و أهميته، أما المبحث الثاني فتضمن مفهوم التدقيق الداخلي، أنواعه، أهدافه و أهميته. ثم في المبحث الثالث تطرقنا إلى متطلبات أساسية لقيام وظيفة التدقيق و ذكرنا على سبيل المثال لا الحصر، المعايير التدقيق الداخلي الدولية، فروض التدقيق، ما يتعلق بالمدقق الداخلي كأحد هذه المتطلبات و كذلك أدلة الإثبات في التدقيق الداخلي و إجراءاته و أساليبه.

في الفصل الثاني فقد تناولنا الجانب العملي لمهمة التدقيق الداخلي و قد قسمناه من أجل ذلك إلى مبحث أول بعنوان نظام الرقابة الداخلية و علاقته بالتدقيق الداخلي، مبحث ثان بعنوان خطوات عملية التدقيق الداخلي حيث تطرقنا و مبحث ثالث شرحنا فيه اعمال المدقق الداخلي في الفحص و المعاينة و التدقيق لأصول المؤسسة .

في الفصل الثالث قمنا بدراسة تطبيقية لمؤسسة الكاتمية للفلين - جيجل- و قسمنا هذا الفصل إلى ثلاثة مباحث تطرقنا في المبحث الأول إلى تقديم المؤسسة ، و في المبحث الثاني تطرقنا إلى واقع وظيفة التدقيق في المؤسسة أما المبحث الثالث فقد تناولنا فيه عملية تدقيق المخزونات و المشتريات و كذلك النقديت.

إنّ ما يميز دراستنا عن الدراسات السابقة هو تطرقنا للواقع العملي لمهنة التدقيق الداخلي في المؤسسات الإقتصادية في الجزء النظري من الدراسة و إبراز إجراءات التدقيق الداخلي و الخطوات المتبعة و التي تؤدي إلى الملاحظات التي يعتمد عليها المدقق الداخلي في كتابة تقريره و تقديم توصياته و القيام بدوره الإستشاري. أما في الجزء التطبيقي فقد تطرقنا في سابقة من نوعها إلى كل الإجراءات المتعلقة بتدقيق النقديت باعتبارها من الأصول التي يسهل التلاعب فيها ابتداء من مرحلة تقييم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بها و انتهاء

بتوصيات المدقق في تقريره النهائي الذي يعده بالإضافة إلى تدقيق المخزونات و المشتريات بدلا من التركيز على تدقيق وظيفة واحدة.

الفصل الأول: الإطار النظري للتدقيق والتدقيق الداخلي

تمهيد

المبحث الأول: الإطار النظري للتدقيق

المبحث الثاني: الإطار النظري للتدقيق الداخلي

المبحث الثالث: متطلبات أساسية في التدقيق الداخلي

خلاصة الفصل

تمهيد:

التدقيق وظيفة تحظى بالاهتمام من طرف رجال الأعمال وملاك المشاريع الاستثمارية والتجارية والإدارة التابعة لها، المستثمرين، والمساهمين فيها، الدائنين ومصالحة الضرائب وأيضا طالبي العمل وغيرهم كثيرون وعلى إثر ذلك سيكون هذا الفصل بمثابة المدخل إلى التدقيق عموما والتدقيق الداخلي على وجه خاص، حيث سيتناول الفصل الأول التطور التاريخي لمهنة ومفهوم التدقيق والتدقيق الداخلي أنواعها، أهداف وأهمية كل منها في المبحث الأول والثاني، أما المبحث الثالث فسيتضمن المتطلبات الأساسية للتدقيق الداخلي من أدلة إثبات، معايير وإجراءات.

المبحث الأول: الإطار النظري للتدقيق

تطور مفهوم التدقيق عند نشوئه وعرف عديد التغيرات والتأثيرات كما كان له عديد التأثيرات على المؤسسة الاقتصادية وفي محيطها. كما سنوضح فيما يلي:

المطلب الأول: مفهوم التدقيق

إن التطور المستمر لمفهوم المنشأة وتعدد أنشطتها وتنوعها خاصة المرتبط بحجمها يصاحبه كثرة المعلومات من وثائق ومستندات وكذلك العمليات مما يؤدي إلى زيادة احتمال الوقوع في أخطاء ينتج عنها انحرافات وأحيانا يؤدي إلى الغش والتلاعب في الحسابات لذلك كان لابد من مساندة التدقيق كوظيفة مرتبطة ارتباطا وثيقا بالحسابات والنتائج المحاسبية لهذا التطور.

الفرع الأول: نبذة عن نشوء وتطور التدقيق¹

ظهرت الحاجة إلى مهنة التدقيق انطلاقا من حاجة الإنسان إلى التحقق من صحة حساباته والتأكد من مطابقتها للواقع، وقد ظهرت هذه الحاجة أولا لدى الحكومات حيث تدل الوثائق التاريخية على أن حكومات قدماء المصريين واليونانيين كانت تستخدم المدققين للتأكد من صحة الحسابات العامة، حيث كان المدقق وقتها يستمع إلى القيود المثبتة بالدفاتر والسجلات للوقوف على مدى صحتها وهكذا نجد أن كلمة "تدقيق" « Auditing » مشتقة من الكلمة اللاتينية « Audire » ومعناها "يستمع"، بعدها استع نطق التدقيق فشمّل وحدات القطاع الخاص الاقتصادية من مشاريع ومنشآت مختلفة، خصوصا بعد التطور الذي حدث في علم المحاسبة بإتباع نظام "القيود المزدوج" كما ورد في موسوعة "لوقا باشيليو" تحت عنوان Summa Arithmetica, Geometria, Proportioni et proportionalita عام 1494م، وأدت سهولة استعمال النظام إلى انتشار تطبيقية، ذلك الانتشار الذي ساعد في تطور المحاسبة والتدقيق، فقد نشأت حاجة صاحب أو أصحاب المشروع إلى التأكد من الدقة الحسابية للسجلات، مطابقة ذلك لواقع حال المشروع، وقد زادت تلك الحاجة نتيجة اتساع حجم المنشآت وظهور شركات الأموال، وما تضمنه ذلك من فصل بين ملكية المشروع وإدارته، مما دعى المساهمين إلى تعيين مدققي حسابات كوكلاء بأجر عنهم للقيام بمراقبة أعمال الإدارة.

ولقد ظهرت أول منظمة مهنية في ميدان التدقيق في "فينيسيا" بإيطاليا عام 1581، حيث تأسست كلية Roxonati وكانت تتطلب ست سنوات (06) تمرينية إلى جانب النجاح في الامتحان الخاص ليصبح الشخص خبير محاسبة، وقد أصبحت عضوية هذه الكلية في عام 1669 شرطا من شروط مزاولة مهنة التدقيق، ثم اتجهت الدول الأخرى لتنظيم هذه المهنة، وقد كان لبريطانيا السبق في هذا التنظيم المهني، حيث أصبحت عملية تدقيق الحسابات مهنة مستقلة في بريطانيا عندما أنشئت "جمعية المحاسبين القانونيين" بأدنبرة عام 1854م بالرغم من أن المهنة نشأت هنا قبل ذلك بكثير (1773).

وقد جاء قانون الشركات عام 1862م ينص على وجوب التدقيق بقصد حماية المستثمرين من تلاعب الشركات بأموالهم، وقد دفع هذا القانون بمهمة التدقيق خطوات هامة إلى الأمام حيث ساعد على الاهتمام بها وانتشارها بسبب الحاجة التي تنشأ من جرائه، أما الدول التالية في هذا السياق فكانت فرنسا عام 1881م، الولايات المتحدة الأمريكية عام 1882 (المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين 1916) وألمانيا عام 1896، كندا عام 1902، استراليا عام 1904 وفرنلندا عام 1911، وهكذا حتى أصبح لا يخلو منها بلد في عالمنا الحاضر. وقد أمكن ترتيب ما مر به التدقيق من تغيرات وتطورات في مراحل كما يلي:

¹ خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات، الناحية النظرية والعلمية"، دار وائل للطباعة والنشر، الطبعة الأولى، الأردن، 2000، ص 17-18.

الجدول رقم (01-01): مراحل تطور مفهوم التدقيق

الفترة	الأمر بالتدقيق	المدقق	أهداف التدقيق
من 2000 قبل الميلاد إلى 1700 للميلاد	الملك، الامبراطور.	رجال الدين.	معاينة السارق على اختلاس الأموال، حماية الأصول.
من 1700 إلى 1850 ميلادي	الحكومة، المحاكم التجارية والمساهمين.	المحاسب.	منع الغش، معاينة المختلسين، حماية الأصول.
1850 إلى 1900 ميلادي	الحكومة والمساهمين.	شخص مهني في المحاسبة أو قانوني.	تجنب الغش وتأكيد مصداقية الميزانية.
من 1900 إلى 1940 ميلادي	الحكومة والمساهمين.	شخص مهني في التدقيق والمحاسبة.	تجنب الغش والأخطاء، الشهادة على مصداقية القوائم المالية التاريخية.
من 1940 إلى 1970 ميلادي	الحكومة، البنوك والمساهمين.	شخص مهني في التدقيق والمحاسبة.	الشهادة على صدق وسلامة نظام القوائم المالية التاريخية.
من 1970 إلى 1990 ميلادي	الحكومة، هيئات أخرى والمساهمين.	شخص مهني في التدقيق والمحاسبة.	الشهادة على نوعية نظام الرقابة الداخلية واحترام المعايير المحاسبية ومعايير المراجعة.
ابتداء من 1990 ميلادي إلى يومنا	الحكومة، هيئات أخرى والمساهمين.	شخص مهني في التدقيق والمحاسبة والاستشارة.	الشهادة على الصورة الصادقة للحسابات ونوعية نظام الرقابة الداخلية في ظل احترام المعايير. الحماية ضد الغش العالمي.

Source :Lionnel colins,gérande valin,audit et contrôle interne :Aspect financiers, opération et stratégiques,4^{eme} édition, dalloze, paris, 1992, p 17.

الفرع الثاني: تعريف التدقيق

توجد عدة تعاريف للتدقيق نذكر منها:

- يقصد بتدقيق الحسابات فحص أنظمة الرقابة الداخلية والبيانات والمستندات والحسابات والدفاتر الخاصة بالمشروع تحت التدقيق فحصا انتقاديا منظما، بقصد الخروج برأي فني محايد عن مدى دلالة القوائم المالية عن الوضع المالي لذلك المشروع في نهاية فترة زمنية معلومة، ومدى تصويرها لنتائج أعماله من ربح أو خسارة عن تلك الفترة.¹
- كما يعرف التدقيق بأنه:

¹ نفس المرجع السابق، ص 13.

"فحص انتقادي يسمح بتدقيق المعلومات المقدمة من طرف المؤسسة والحكم على العمليات التي جرت والنظم المقامة التي أنتجت تلك المعلومات"¹.

ومن التعاريف التي قدمت للتدقيق كذلك، تعريف اتحاد المحاسبين الأمريكيين IFAC للتدقيق على أنه: "عملية منظمة ومنهجية لجمع الأدلة والقرائن المرتبطة بالعناصر الدالة على الأحداث الاقتصادية، وتقييمها بطريقة موضوعية، وذلك لتحديد مدى التطابق والتوافق بين هذه النتائج والمعايير المقررة وتوصل لنتائج التدقيق إلى الأطراف المعنية"².

وقد عرفه A.Burpud et C.Simon على أنه: "مراقبة أنظمة الرقابة يقوم بالتحقق من مدى فعالية وكفاءة هذا النظام وكذا التحقق من مدى صحة ومطابقة المعلومات المقدمة"³.

عرف أيضا على أنه: "فحص القوائم المالية للمؤسسة، تدقيق مدى مصداقيتها صحتها، درجة الوفاء، هذا الفحص يجريه مهني مستقل يدعى المدقق"⁴.

من جهتها عرفت منظمة العمل الفرنسية التدقيق على أنه: "مسعى أو طريقة منهجية مقدمة بشكل منسق من طرف شخص مهني، يستعمل مجموعة من تقنيات المعلومات والتقييم وتقدير مصداقية وفعالية النظم والإجراءات المتعلقة بالتنظيم"⁵.

وانطلاقا مما أوردت في التعاريف السابقة لجهات مختلفة فإنه يمكن استخلاص تعريف شامل للتدقيق على أنه:

عملية منظمة ومنهجية من طرف شخص مهني مستقل يقوم بجمع الأدلة والقرائن المرتبطة بالعناصر الدالة على الأحداث الاقتصادية في المنشأة (المؤسسة) وفحصها ومقارنتها مع المعايير المقررة وتقييمها (إعطاء رأي فني محايد) بطريقة موضوعية وتوصيل نتائجها (نتائج هذه العملية) إلى الأطراف المعنية.

المطلب الثاني: معايير التدقيق المتعارف عليها وأنواعه

الفرع الأول: معايير التدقيق المتعارف عليها⁶: GAAS (Generally Accepted Auditing Standards)

يقصد بمعايير التدقيق المفاهيم الأساسية أو الارشادات أو القواعد المتعلقة بمهنة التدقيق، والتي يتم مراعاتها للاسترشاد بها في تقييم عمله والتأكد من أن هذا العمل قد نفذ في ضوء هذه المعايير، أو فيما يتعلق بالقواعد التي يجب مراعاتها عند إعداد تقرير المدقق في نهاية عملية التدقيق، وتلاشي هذه المعايير قبولا عاما بين أعضاء المهنة لأنها تتعلق بقياس نوعية الأداء للإجراءات التي يستخدمها المدقق، والأهداف التي تتحقق باستخدام هذه الإجراءات.

وقد كان المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين AICPA أول من عمل جاهدا على وضع مستويات للأداء المهني وقد خلصت هذه الجهود إلى إصدار كتيب عام 1954م بعنوان "معايير التدقيق المتعارف عليها"، وقد تم تبويبها إلى ثلاث مجموعات رئيسية هي:

أولا: معايير عامة أو شخصية

وهي معايير تتعلق بالتكوين الذاتي أو الشخصي لم سيزالون مهنة التدقيق وتتضمن المعايير التالية:

1- معيار الكفاية في التأهيل العلمي والعملية: ويعني أن يتم فحص وتدقيق الحسابات بواسطة شخص أو أشخاص لديهم قدر كاف من التأهيل العلمي والعملية.

¹ محمد بوتين، "المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق"، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2005، ص 11.

² زهوري جلييلة، "أثر الإصلاحات المحاسبية والمالية على مهنة التدقيق في الجزائر"، مجلة الباحث الاقتصادي، العدد 04، 2015، ص 54.

³ عزوز ميلود، "دور المراجعة في تقييم أداء نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة الاقتصادية"، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، تخصص اقتصاد وتسيير المؤسسات، كلية علوم التسيير والعلوم الاقتصادية، جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة، 2006-2007، ص 6.

⁴ إيمان العماري، "دور التدقيق في ظل المعالجة الالكترونية للبيانات المحاسبية في تفعيل الرقابة الداخلية"، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، تخصص محاسبة مالية وبنوك، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة حسيبة بن بوعلي، الشلف، 2017، ص 12.

⁵ Lionnel colins, gérarde valin, audit et contrôle interne : Aspect financiers, opération et stratégiques, 4^{ème} édition, dalloze, paris, 1992, p 17.

⁶ عبد الكريم علي الرمحي، "تدقيق الحسابات في المشروعات التجارية والصناعية"، حقوق الطبع والنشر محفوظة للمؤلف، الطبعة الأولى، عمان، الأردن، 2002، ص ص 4-2.

2- معيار الحياد أو الاستقلال: ويعني أن يكون لمدقق الحسابات وجهة نظر مستقلة ومحيدة في كل الأمور المتعلقة بعملية التدقيق.

3- معيار العناية المهنية الملائمة: ويعني أن يبذل المدقق العناية المهنية المعقولة أثناء تأدية مهنته وخلال إعداد تقريره.

ثانياً: معايير العمل الميداني

وتتعلق بإجراءات التدقيق الميداني وتنفيذها وتمثل في:

1- معيار دقة تخطيط العمل ودقة الإشراف على المساعدين: ويعني وضع خطة وافية لعملية التدقيق المطلوبة، مع الإشراف الجدي والمستمر على أعمال المساعدين.

2- معيار دراسة وتقييم لنظام الرقابة الداخلية: ويعني دراسة وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية في المنشأة، لتقرير مدى الاعتماد عليها وتحديد نطاق الاختبارات اللازم القيام بها.

3- معيار كفاية أدلة الإثبات: ويعني ضرورة الحصول على قدر واف من أدلة الإثبات أو قرائن المراجعة، عن طريق الفحص المستندي والملاحظة والاستفسارات والمصادقات وغيرها، كأساس سليم لإبداء الرأي في القوائم المالية تحت الفحص.

ثالثاً: معايير إعداد التقرير: Standards of the porting

وتتعلق بإعداد التقرير النهائي لعملية التدقيق وتمثل في:

1- معيار المبادئ المحاسبية المتعارف عليها: ويعني ضرورة أن يبين تقرير مدقق الحسابات، ما إذا كانت القوائم قد أعدت طبقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

2- معيار ثبات تطبيق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها: ويعني أن يبين التقرير ما إذا كانت المبادئ المحاسبية المطبقة في الفترة الحالية، قد طبقت بنفس طريقة الفترة السابقة.

3- معيار الإفصاح التام: ويعني الإفصاح عن البيانات الضرورية في القوائم المالية يعتبر كافياً بدرجة معقولة، ما لم يرد في التقرير ما يشير إلى خلاف ذلك.

4- معيار إبداء الرأي في القوائم المالية كوحدة واحدة: ويعني أن يتضمن التقرير أي المدقق القوائم المالية كوحدة واحدة، أو الامتناع عن إبداء رأيه في الحالات التي يتعذر فيها ذلك، مع بيان الأسباب التي أدت إلى امتناعه عن إبداء الرأي.

الفرع الثاني: أنواع التدقيق

توجد عدة أنواع من التدقيق وتختلف حسب الزاوية التي ينظر منها إلى التدقيق وعلى هذا يعكس تصنيفها

إلى:

أولاً: من حيث نطاق عملية التدقيق

يتم تقسيم التدقيق حسب هذا المعيار إلى نوعين هما:

1- التدقيق الكامل: يقصد به التدقيق الذي يمنح للمدقق إطار عيني محدد للعمل الذي يؤديه، بمعنى عدم وجود قيود أو تحديد لنطاق عمل المدقق من قبل الإدارة، ويتطلب هذا النوع من المدقق تقديم رأي فني محايد عن عدالة القوائم المالية لكل بغض النظر عن الاختبارات التي تقام بها، حيث أن مسؤوليته تشمل جميع العناصر حتى التي لم تخضع للفحص!

وقد كان هذا النوع تدقيقاً كاملاً تفصيلياً (Detailed Audit) أي يقوم المدقق بفحص القيود وغيرها 100% يوم كانت المشاريع التي تدقق حساباتها صغيرة الحجم، وعملياتها قليلة العدد. ثم تحول إلى تدقيق كامل اختباري (Test Chek Audit) نتيجة للتطور الذي حدث في دنيا الأعمال وما صاحب ذلك من نشوء الصناعات الكبيرة وشركات المساهمة بحيث لم يصبح من المعقول أن يقوم المدقق بتدقيق جميع العمليات وكافة السجلات والمستندات، وإن اتباع أسلوب العينة والاختبار في التدقيق زاد من اهتمام المشاريع بأنظمة الرقابة الداخلية، لأن كمية الاختبارات وحجم العينات يعتمد على درجة متانة تلك الأنظمة ووجود ثغرات فيها.

وهكذا يتضح أن الفارق بين هذين النوعين من التدقيق يكمن في اختلاف نطاق عملية التدقيق فقط، ولا يمكن الحد من سلطة المدقق في النوعية بأي شكل من الأشكال فله وحده حق تقرير نطاق عملية التدقيق².

¹ غسان فلاح المطارنة، "تدقيق الحسابات المعاصرة الناحية النظرية"، دار المسيرة للنشر، الطبعة الأولى، الأردن، 2006، ص 30.

² خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص 27-28.

ولذلك يناسب هذا النوع 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 اختباره.¹

2- التدقيق الجزئي

يقوم المدقق هنا ببعض العمليات التي تكون محدودة الهدق، مثال ذلك فحص العمليات النقدية فقط، أو عمليات البيع... إلخ، ولا يهدف هذا النوع من التدقيق إلى الحصول على رأي فني محايد عن مدى ملائمة وعدالة القوائم المالية، كما أن على المدقق الذي يرغب في القيام بالتدقيق الجزئي الحصول على عقد كتابي يوضح المهمة المطلوب منه القيام بها كي يحمي نفسه ولا ينسب إليه تقصير في الأداء²، ففي هذه الحالة لا يمكنه الخروج برأي حول القوائم المالية ككل، وإنما يقتصر تقرير المدقق على ما حدد له من مواضيع³.

ثانياً: من حيث توقيت القيام بالتدقيق

1- التدقيق النهائي

يعد التدقيق النهائي مناسباً للمنشآت الصغيرة والمتوسطة الحجم، وذلك لأن المدقق يبدأ عمله بعد إقفال الدفاتر وترصيد الحسابات، وفي هذا ضمان لعدم حدوث أي تعديل للبيانات بعد تدقيقها، مما يسهل على المدقق تتبع العمليات المحاسبية كاملة⁴، وهي ميزة لهذا النوع بالمقابل يغاب على هذا النوع من التدقيق⁵:

- فشله في اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر من أخطاء أو غش حال وقوعها.
- استغراقه وقتاً طويلاً قد يؤدي إلى تأخير تقديم التقرير في موعده.
- إرباكه للعمل في كل من مكتب المدقق والعمل حيث قد يتوقف العمل لبعض الوقت حتى يقوم المدقق بجمع الأدلة والقرائن اللازمة.

ويقصر في غالب الأحيان هذا النوع على تدقيق عناصر القوائم المالية وخاصة الميزانية تدقيقاً كاملاً تفصيلياً، ولهذا كثيراً ما يطلق عليه "تدقيق الميزانية".

2- التدقيق المستمر

وهنا يقوم⁶ المدقق بتدقيق الحسابات والمستندات بصفة مستمرة حيث يقوم بزيارات متعددة للمنشأة موضوع التدقيق طوال الفترة التي يدققها، ثم يقوم في نهاية العام بتدقيق الحسابات الختامية والميزانية، ومن الواضح أن هذا النوع يصلح لتدقيق حسابات المؤسسات الكبيرة حيث يصعب تدقيقها عن طريق التدقيق النهائي، ويمتاز هذا النوع من التدقيق بـ:

- يوفر الوقت للمدقق مما يمكنه من التعريف على المنشأة بصورة أفضل ومن التدقيق بشكل أوفى.
- سرعة اكتشاف الغش والخطأ.
- تقليل فرص التلاعب بالدفاتر بها للزيارات المتكررة من قبل المدقق من أثر نفسي على موظفي المشروع.
- إنجاز الأعمال في أوقاتها دون إهمال أو تأخير من قبل موظفي المشروع إلا أنه وبالرغم من وجود هذه المزايا، فإنه يعاب على هذا النوع من التدقيق⁷:
- احتمالية قيام الموظف بتفسير الأرقام بعد أن قام المدقق بتدقيقها.
- تعطيل عمل موظفي قسم المحاسبة وذلك نظراً للتواجد المستمر للمدقق وحاجته باستمرار إلى السجلات والبيانات التي يقوم قسم المحاسبة بإعدادها.
- احتمالية سهر المدقق عن إتمام الأمور التي تركها مفتوحة في آخر زيارة له.

¹ أحمد حلمي جمعة، "المدخل إلى التدقيق الحديث"، دار صفاء للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية، الأردن، 2005، ص 11.

² زهير الحدر، "علم تدقيق الحسابات"، دار البداية ناشرون وموزعون، الطبعة الأولى، الأردن، 2010، ص ص 32-33.

³ خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص 28.

⁴ أحمد حلمي جمعة، "المدخل إلى التدقيق والتأكيد الحديث (الإطار الدولي أدلة ونتائج التدقيق)"، الطبعة الأولى، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2009، ص 46.

⁵ خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص ص 28-29.

⁶ خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص 29.

⁷ إيهاب نظمي، هاني العزب، "تدقيق الحسابات الإطار النظري"، دار وائل للنشر، الطبعة الأولى، الأردن، 2012، ص ص 34-35.

- احتمالية نشوء صلات تعارف وصدقة بين المدقق وموظفي المؤسسة، مما يؤثر بشكل أو بآخر على استقلالية مدقق الحسابات.

- قد يؤدي عملية التدقيق المستمر إلى تحويل عملية التدقيق من عمل تحليلي إلى روتيني.

ثالثاً: من حيث القائم بعملية التدقيق

ينقسم التدقيق حسب هذا المعيار إلى نوعين:

1- التدقيق الداخلي

يقوم بهذا التدقيق هيئة داخلية أو مدققين تابعين للمنشأة، من أجل حماية أموال المنشأة أو لتحقيق أهداف الإدارة كتحقيق أكبر كفاية إدارية وإنتاجية ممكنة للمشروع¹، وهو نوع من الرقابة هدفه فحص وتقييم فعالية وسائل الرقابة الأخرى، وهذا النوع من التدقيق يتعامل أساساً مع الأمور المحاسبية والمالية، ولكنه قد يتعامل بشكل ما مع بعض الأمور ذات الطبيعة التشغيلية².

2- التدقيق الخارجي:

وغرضه الرئيسي الخلاص إلى التقرير حول عدالة تصوير الميزانية العامة لوضع المنشأة المالي، وعدالة تصوير الحسابات الختامية لنتائج أعمالها عن الفترة المالية المعنية، ويقوم به شخص خارجي محايد مستقل عن إدارة المشروع، ولهذا يطلق على هذا النوع من التدقيق أحياناً بالتدقيق المحايد أو المستقل³.
وهو: التحقق الموضوعي الحيادي المستقل من الكفاءة الاقتصادية والإدارية لعمليات المؤسسة، ومطابقتها مع الأهداف المرجوة، وتبليغ الجهات المعنية بنتائج التدقيق في الوقت المناسب، وبصيغة منطقية موضوعية هادفة⁴.

وعلى الرغم من أوجه الاختلاف بين دور كل من التدقيق الداخلي والخارجي فإن هناك أوجه للتشابه بينها نذكر منها⁵:

- يسعى كل منهما إلى ضمان وجود نظام فعال للرقابة الداخلية في المؤسسة.
- يعمل كل منهما على وجود نظام محاسبي فعال يوفر المعلومة الجيدة التي تساعد على إعداد قوائم مالية صحيحة يمكن الاعتماد عليها.
- يعتمد المدقق الخارجي إلى حد كبير على ما يعده المدقق الداخلي في تقريره عن نتيجة الفحص وتقسيم أنظمة الرقابة الداخلية.

ويجب ألا يتبادر إلى الأذهان أن وجود نظام سليم للتدقيق الداخلي يغني عن تدقيق الحسابات بواسطة مدقق خارجي مستقل لما سبق وظهر من أوجه الاختلاف بين النوعين وأهمها انعدام الحياد في التدقيق الداخلي، لأن المدقق الداخلي خاضع بالتبعية للإدارة ليخدم أهدافها، بينما يتوفر مبدأ الاستقلال في التدقيق الخارجي حيث المدقق وكيل بأجر عن المساهمين أو أصحاب المشروع⁶.
ويوضح الجدول التالي الفرق بين التدقيق الداخلي و الخارجي:

¹ خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص 30.

² أحمد صالح العمرات، "المراجعة الداخلية: الإطار النظري والمحتوى السلوكي"، مؤسسة الرسالة للنشر و التوزيع، الأردن، 1990، ص 34.

³ خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص 30

⁴ عبد السلام عبد الله سعيد أبو سرعة، "التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية"، مذكرة ماجستير تخصص محاسبة وتدقيق، كلية الاقتصاد و علوم التسير، جامعة الجزائر 3، 2009-2010، ص 75.

⁵ محمد بشير غوالي، "دور المراجعة في تفعيل الرقابة داخل المؤسسة"، حالة تعاونية الحبوب والخضر الجافة بورقلة CCLS، رسالة ماجستير، تخصص إدارة مالية، كلية الحقوق والعلوم الاقتصادية، جامعة ورقلة، 2002-2003، ص 17.

⁶ خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص 30.

الجدول رقم (01-02): الفرق بين التدقيق الداخلي والخارجي

رقم	بيان	التدقيق الداخلي	التدقيق الخارجي
1	الهدف	1- تحقيق أعلى كفاية إدارية وإنتاجية من خلال القضاء على الإسراف واكتشاف الأخطاء والتلاعب في الحسابات. 2- التأكد من صحة المعلومات المقدمة للإدارة للاسترشاد بها في رسم الخطط واتخاذ القرارات وتنفيذها.	إبداء الرأي الفني المحايد عن مدى صدق وعدالة التقارير المالية عن فترة محاسبية معينة وتوصيل النتائج إلى الفئات المستفيدة منها.
2	علاقة القائم بعملية التدقيق بالمنشأة	موظف من داخل المنشأة (تابع)	شخص طبيعي أو معنوي مهني من خارج المنشأة (مستقل)
3	نطاق وحدود التدقيق	يحدد الإدارة نطاق عمل المدقق، كما أن طبيعة عمل المدقق الداخلي يسمح له بتوسيع عمليات الفحص والاختبارات لما لديه من وقت وإمكانيات تساعده على تدقيق جميع عمليات المنشأة.	يتحدد نطاق وحدود العمل وفقا للعقد الموقع بين المنشأة والمدقق الخارجي، والعرف السائد ومعايير التدقيق المتعارف عليها وما تنص عليه القوانين المنظمة للمهنة وغالبا ما يكون التدقيق الخارجي تفصيلي أو اختياري وفقا لطبيعة وحجم عمليات المنشأة محل التدقيق.
4	التوقيت المناسب للأداء	1- يتم الفحص بصورة مستمرة طوال السنة المالية. 2- اختيارية وفقا لحجم المنشأة	1- يتم الفحص مرة واحدة (نهائية) أو خلال فترة دورية طوال السنة المالية (مستمرة). 2- قد يكون كامل أو جزئي. 3- إلزامية وفقا للقانون السائد
5	المستفيدين	إدارة المنشأة.	قراء التقارير المالية

المصدر: أحمد حلمي جمعة، المدخل إلى التدقيق الحديث، دار صفاء للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية، عمان، الأردن، 2005، ص 18.

رابعاً: من حيث درجة الالتزام

حسب هذا التصنيف ينقسم التدقيق إلى:

1- التدقيق الإلزامي:

هو ذلك التدقيق الذي نص القانون على وجوب القيام به، ومن ثم يمكن توضيح الجزاء على الشركات التي تتخلف عن القيام به، ولا تقدم تقريراً بحساباتها الختامية ومراكزها المالية من قبل مدققي حسابات مرخصين¹ حيث تلتزم الوحدات الاقتصادية التي تنطبق عليها نصوص القانون بضرورة عرض حساباتها ونتائج أعمالها ومركزها المالي سنوياً للتدقيق².

يشار إلى هذا النوع أحياناً بالتدقيق القانوني، ولا يصح أن يكون هذا التدقيق إلا تدقيقاً كاملاً³.

2- التدقيق الاختباري

هذا التدقيق يتم بناء على طلب من الإدارة بهدف معين دون إلزام قانوني، ورغم أن العديد من الشركات الخاصة لا تلتزمها قوانين معينة بعملية التدقيق إلا أنها في الغالب تتفق مثل هذه المؤسسات صغيرة كانت أو كبيرة على مدققين قانونيين لفحص وتدقيق دفاترها⁴ تحديداً بالنسبة للمشروعات الفردية ولشركات الأشخاص (التضامن، التوصية البسيطة و...) ⁵.

خامساً: من حيث درجة شمولية التدقيق ومدى المسؤولية في التنفيذ

حسب هذا المعيار ينقسم التدقيق إلى:

1- التدقيق العادي:

هو فحص البيانات المثبتة بالسجلات والدفاتر، والتأكد من صحة القوائم المالية ومدى دلالتها لنتيجة الأعمال والمركز المالي، وإبداء رأي المدقق الفني المحايد حول ذلك⁶.

2- التدقيق لغرض معين:

الهدف منه البحث عن حقيقة معينة أو نتيجة محددة يستهدفها الفحص، ويكون هذا الأخير قد سبقه فحص أو تدقيق عادي، مثال ذلك فحص الدفاتر بهدف اكتشاف غش ما، أو تحديد قيمة الشهرة في حال خروج شريك أو انضمام آخره أو التعرف على أسباب اختلاس معين، أو لتحديد قيمة السهم في حالة الاندماج أو في حالة حساب شركة ما تشتمل على أسهم، وغير ذلك⁷.

سادساً: من حيث هدف التدقيق

من حيث هذا المعيار ينقسم التدقيق إلى⁸:

1- التدقيق المالي:

هو فحص أنظمة الرقابة الداخلية والبيانات والمستندات والدفاتر الخاصة بالمنشآت بهدف الخروج برأي فني محايد ويشمل الفحص والتقرير والتحقق

2- تدقيق اداري:

القصده منه تدقيق النواحي الادارية والتأكد أن الإدارة تسيّر بالمنشأة لتحقيق أقصى منفعة وعائد ممكن بأقل تكلفة ممكنة.

3- تدقيق الأهداف:

يقصد به التحقق أن أهداف المؤسسة الموضوعة سلفاً قد تحققت فعلاً والو من هذا التدقيق تحسين الأداء.

4- تدقيق قانوني:

يقصد به التأكد من تطبيق النصوص القانونية والأنظمة المالية والإدارية التي أصدرتها الحكومات المختلفة وكذلك من تقييد الشركة أو المنشأة بعقدها التأسيسي ونظامها الداخلي.

5- تدقيق إجتماعي:

¹ نفس المرجع السابق، ص 31.

² محمد فضل مسعد، خالد راغب الخطيب، "دراسة متعمقة في تدقيق الحسابات"، دار كنوز المعرفة العلمية للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 2009، ص 30.

³ خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص 31.

⁴ محمد السيد، "المراجعة والرقابة المالية-المعايير والقواعد"، دار الكتاب الحديث، مصر، 2008، ص 45.

⁵ مرجع سابق، ص 31.

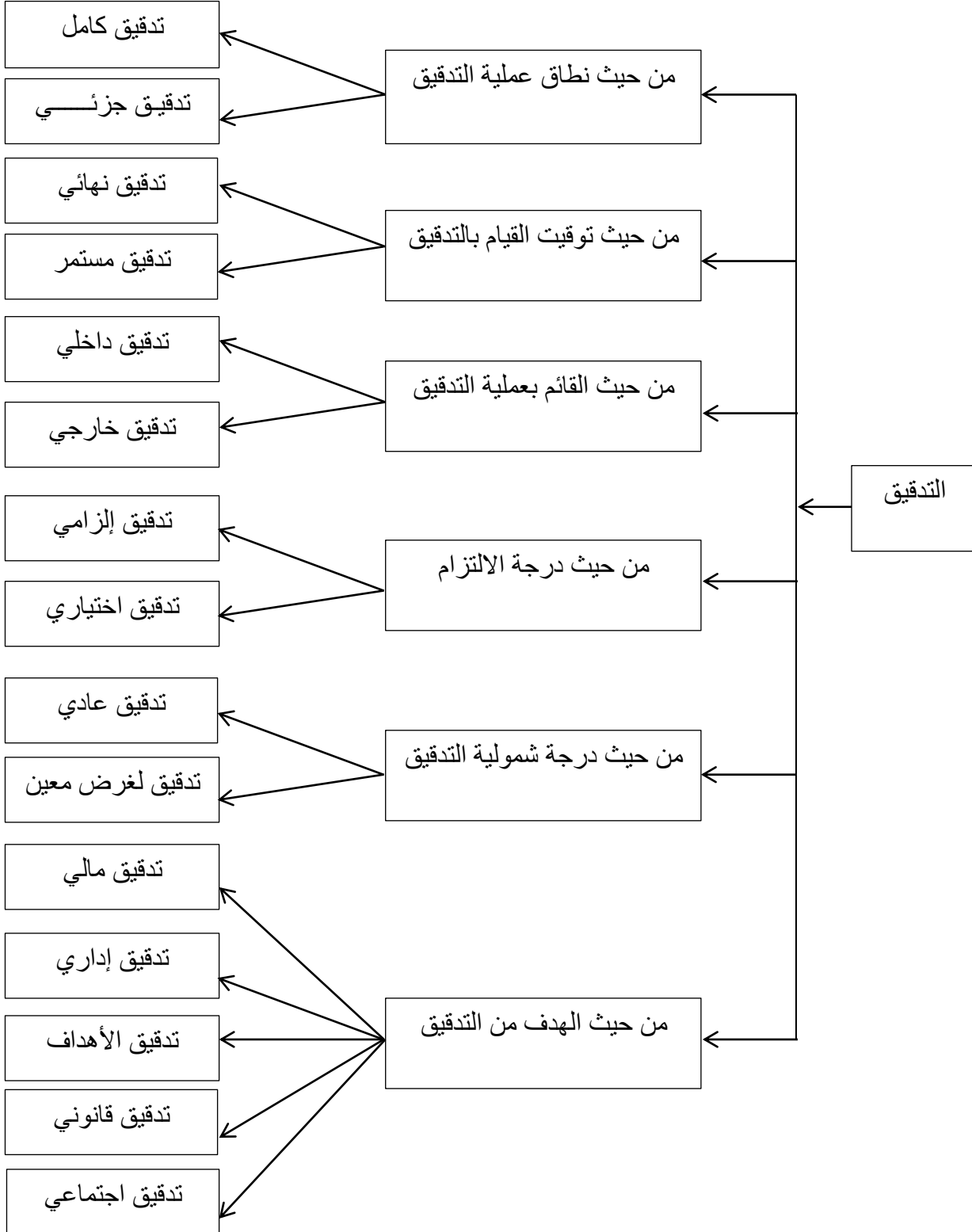
⁶ نفس المرجع السابق، ص 31.

⁷ إيهاب نظمي، هاني عزب، "تدقيق الحسابات- الإطار النظري"، مرجع سابق، ص 25.

⁸ نفس المرجع السابق، ص 26.

بعد أن أصبح من أهداف التدقيق تحقيق الرفاهية للمجتمع الذي تعمل فيه المنشآت ظهر هذا النوع من التدقيق للتأكد من قيام المشروع بهذا الواجب. و الشكل التالي يوضح أنواع التدقيق وفقا للتصنيفات السابقة الذكر:

الشكل رقم (01-01): أنواع التدقيق



المصدر : من إعداد الطالبة اعتمادا على نتائج البحث

المطلب الثالث: أهداف وأهمية التدقيق

الفرع الأول: أهداف التدقيق

تطورت أهداف التدقيق تطوراً كبيراً في الوقت الحاضر عن الأهداف التي ظهرت لهذه المهنة منذ بدء ظهورها، وقد ساهمت جهات متعددة في هذا التطوير منها القواعد والأحكام القانونية التي أوردتها التشريعات الحكومية، وكذلك التوصيات والقرارات التي أصدرتها جمعيات المحاسبين والمراجعين في دول العالم المختلفة وعلى فإنه يعكس تبويب أهداف التدقيق إلى:

أولاً: الأهداف التقليدية¹

وتتمثل في:

- التأكد من صحة البيانات المحاسبية المثبتة في الدفاتر ومدى الاعتماد عليها.
 - إبداء رأي فني محايد استناداً إلى أدلة وبراهين عن عدالة القوائم المالية.
 - اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر والسجلات المحاسبية من أخطاء وغيث.
 - التقليل من فرض ارتكاب الأخطاء من خلال التأكد من وجود رقابة داخلية جيدة.
 - مساعدة الإدارة على وضع السياسات واتخاذ القرارات الإدارية المناسبة.
 - مساعدة الدوائر المالية في تحديد الوعاء الضريبي.
 - مساعدة الجهات الحكومية الأخرى في تخطيط الاقتصاد الوطني وفعالية وجودة خدماتهم.
- مع ملاحظة أن القواعد السلوكية الجديدة لا تختلف عن القواعد القديمة ولكن تم توزيعها على المبادئ الجديدة فقط.

ثانياً: الأهداف الحديثة

- مراقبة الخطة ومتابعة تنفيذها والتعرف على ما حققته من أهداف ودراسة الأساليب التي حالت دون الوصول إلى الهدف المرسوم².
 - تقييم نتائج أعمال المشروع بالنسبة إلى الأهداف المرسومة³.
 - تحقيق أقصى قدر ممكن من الرفاهية الاقتصادية والاجتماعية للمواطنين⁴.
 - تحقيق أقصى قدر ممكن من الكفاية الإنتاجية عن طريق تقليل الإسراف في جميع نواحي نشاط المشروع⁵.
- و الجدول التالي يوضح بإيجاز ما كانت عليه الأهداف (التقليدية) وما تطورت إليه في هذا العصر:

¹ حسين القاضي، حسين أحمد حدوح، "أساسيات التدقيق في ظل المعايير الأمريكية والدولية"، مؤسسة الوراق للنشر و التوزيع، الطبعة الأولى، عمان، الأردن، 1999، ص15.

² نواف محمد عباس الرماحي، "مراجعة المعاملات المالية"، الطبعة الأولى، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2009، ص ص 19-20.

³ خالد أمين عبد الله، "التدقيق والرقابة في البنوك"، دار وائل للنشر، الطبعة الأولى، الأردن، 2012، ص 22.

⁴ نواف محمد عباس الرماحي، مرجع سابق، ص 22.

⁵ خالد أمين عبد الله، "التدقيق والرقابة في البنوك"، مرجع سابق، ص ص 21-22.

الجدول رقم (01-03) : تطور أهداف التدقيق

الأهداف المعاصرة	الأهداف التقليدية
اهتمت بالأهداف التقليدية وتعدت هذه الأهداف، بالإضافة (مهام) جديدة لعملية تدقيق الحسابات هي:	التأكد من صحة ودقة البيانات المحاسبية المثبتة في الدفاتر والسجلات المحاسبية والمستندات المؤيدة للعمليات.
اشتمل تدقيق الحسابات على تدقيق الأهداف المخططة، والقرارات المتخذة لتحقيق هذه الأهداف، وأيضا المعلومات التي اتخذت على أساسها القرارات.	اكتشاف ما قد يوجد من غش وأخطاء وتلاعب وتزوير، في العمليات والأحداث المسجلة، وتقليل فرص ارتكابها.
اشتمل الأهداف على تدقيق كافة الأحداث والوقائع المالية (وغير المالية) أي للنظام المحاسبي بشقيه (المالي والإداري) باعتبار أن الوحدات الاقتصادية تعمل داخل الهيكل الاقتصادي للدولة.	الحصول على رأي فني محايد، يقوم على مطابقة القوائم المالية لما هو مفيد بالدفاتر والسجلات على ضوء أدلة وقرائن إثبات، متعارف عليها في مهنة تدقيق الحسابات.
تقييم أدلة وقرائن الإثبات واختيار موضوعي منها للتأكد والتحقق من عدالة القوائم المالية.	
تحول أسلوب تدقيق الحسابات من تدقيق الحاسب، إلى تدقيق الحسابات من خلال الحاسب الإلكتروني.	
تحقيق أقصى قدر ممكن من الكفاءة الإنتاجية، عن طريق محو الإسراف وذلك من خلال تطبيق تدقيق الحسابات باستخدام معايير الجودة العالمية.	

المصدر: د.محمد فضل مسعد، د. خالد راغب الخطيب، دراسة متعمقة في تدقيق الحسابات، الطبعة الأولى، دار كنوز المعرفة، عمان، 2009، ص 21.

الفرع الثاني: أهمية التدقيق

يعتبر التدقيق وسيلة تخدم العديد من الأطراف ذات المصلحة في المنشأة وخارجها ولا يعتبر غاية بحد ذاتها، حيث أن القيام بعملية التدقيق يجب أن يخدم العديد من الفئات التي تجد لها مصلحة في التعرف على عدالة المركز المالي للمنشأة ومن هذه الأطراف:

أ- إدارة المنشأة¹

يعتبر التدقيق مهما لإدارة المشروع حيث أن اعتقاد الإدارة في عملية التخطيط واتخاذ القرارات الحالية والمستقبلية والرقابة على التدقيق يجعل من عمل المدقق حافزا للقيام بهذه المهام، كذلك يؤدي تدقيق القوائم المالية إلى توجيه الاستثمار لمثل هذه المنشأة.

ب- المستثمرون

يعتمد المستثمرون على القوائم المالية المدققة عند اتخاذ أي قرار في توجيه المدخرات والاستثمارات بحيث تحقق لهم أكبر عائد ممكن مع اعتبار عنصر الحماية الممكنة².

ج- البنوك التجارية و الصناعية

تعتمد القوائم المالية المدققة من قبل هيئة فنية محايدة عند فحصها للمراكز المالية للمشروعات التي تتقدم بطلب قروض وتسهيلات ائتمانية منها³.

د- الهيئات الحكومية وأجهزة الدولة المختلفة ورجال الاقتصاد¹

¹ غسان فلاح المطارنة، مرجع سابق، ص 19.

² خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، 2000، ص 15.

³ نفس المرجع السابق، ص 15.

تعتمد على القوائم المالية المدققة في أغراض كثيرة منها: التخطيط والرقابة، فرض الضرائب، وتحديد الأسعار، تقدير الدخل القومي...إلخ.

ه- النقابات العمالية²

تسعى النقابات العمالية أوضاع العمال في حين تسعى المؤسسات إلى التقليل قدر الإمكان من المصاريف والنفقات من أجل تحقيق أعلى الأرباح وحتى تتمكن النقابات من المطالبة بمكتسبات أكثر للعمال يجب أن تحقق هذه الشركات عائدًا أعلى، أي أنها تستند على القوائم المالية لهذه المنشآت لذلك فهي بحاجة أن تطمئن إلى أن هذه القوائم المالية تعبر بعدالة وصف عن الوضع المالي للمنشآت.

و- الدائنون و الموردين³

إن سلامة المركز المالي تعطي الثقة المطلوبة في المعلومات والتي تتم بين المؤسسة و متعاملها و دائئها، حيث يمكن أن يستعينوا برأي المراجع في القوائم المالية والمركز المالي، كما أن درجة السيولة والربح تمثل أهمية قصوى بالنسبة لهم.

ز- الملاك والمساهمين:

بعد ظهور شركات المساهمة وانفصال الإدارة عن الملاك زادت أهمية التدقيق أكثر، لذلك كانت هناك رغبة مشتركة في الحصول على تأكيدات من طرف محايد بمصادقية القوائم المالية وهو المدقق⁴. ولقد بينت لجنة الاتحاد الدولي للمحاسبين (IFAC) عند إصدار المعايير في عام 2002 أن أهمية التدقيق (المصلحة العامة) تظهر على سبيل المثال في⁵:

- يساعد مدققوا الحسابات المستقلون على المحافظة على أمانة وكفاءة البيانات المالية المقدمة إلى المؤسسات المالية وذلك كدعم جزئي للقروض وحاملي الاسم للحصول على رأس المال.
- يعمل المدراء الماليون التنفيذيون في الإدارات المالية المختلفة في المؤسسات ويساهمون باستقلال موارد المؤسسات بفعالية وكفاءة.
- يساعد خبراء الضرائب في بناء الثقة والكفاءة عند التطبيق العادل للنظام الضريبي.
- يساعد في وضع القرارات الإدارية السليمة.

المبحث الثاني: الإطار النظري للتدقيق الداخلي

إن تبني المؤسسة لوظيفة التدقيق الداخلي في هيكلها التنظيمي أصبح ضرورة، باعتبارها أداة مهمة للرقابة الإدارية على نشاط المؤسسة وقياس وتقييم كفاءة استخدام الموارد المتاحة باعتماد مدققين داخليين تابعين لإدارة المؤسسة لكن مستقلين عن مصالحها الأخرى، كمصلحة المحاسبة أو مصلحة المبيعات أو الشراء مثلا. الأمر الذي يعزز ثقة المساهمين وأصحاب المصالح في المؤسسة.

المطلب الأول: مفهوم التدقيق الداخلي

تطور مفهوم التدقيق الداخلي منذ أول ظهور له لأسباب عدة منها التطور الحاصل على مستوى الشكل القانوني للمؤسسات الاقتصادية وكذا حجمها. وفيما يلي عرض لهذا التطور:

الفرع الأول: تطور مفهوم التدقيق الداخلي

تشير السجلات التاريخية أنه تم الاستعانة بالمدققين الداخليين قبيل القرن الخامس عشر، حيث كان الملوك والتجار يعينون المدققين، يكلفونهم باكتشاف أو منع الغش أو الاختلاس كما أن حاجة المؤسسات إلى التدقيق الداخلي برزت نتيجة لتطور وتوسع الأنشطة الاقتصادية، فقد ظهر التدقيق الداخلي بعد الأزمة الاقتصادية سنة

¹ نفس المرجع السابق، ص 15.

² إيهاب نظمي، هاني العزب، مرجع سابق، ص 16.

³ عزوز ميلود، مرجع سابق، ص 8.

⁴ سايح نوال، "مساهمة التدقيق الداخلي في إدارة المخاطر وانعكاسه على تجسيد متطلبات حوكمة الشركات في الجزائر"، دراسة استقصائية لمجموعة من الشركات، أطروحة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الدكتوراه الطور الثالث في العلوم التجارية، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة فرحات عباس، سطيف، تخصص: مالية، محاسبة وتدقيق، 2015-2016، ص 01.

⁵ غسان فلاح المطارنة، مرجع سابق، ص 20.

1929 التي أدت إلى انهيار البورصات، ولتفادي هذه الأزمات ألزم المشرع الأمريكي أن تكون حسابات المؤسسات المسعرة في البورصة مراقبة من طرف مدقق خارجي، وبالتالي أصبح واجباً على المؤسسات التعامل مع مكاتب التدقيق الخارجي، حيث أن هذه الأخيرة قامت برفع أسعارها نظراً لزيادة المعاملات، مما دفع الشركات تدريجياً إلى تعيين مدققين داخليين يتقاضون أجره من المؤسسات، ولهم نفس مهام المدقق الخارجي، حيث كانت مهمة التدقيق آنذاك تقتصر على التأكد من مدى صدق البيانات وإثبات الوضعية المالية للمؤسسة، والتي تعرف حالياً بالتدقيق المالي والمحاسبي.¹

وفي عام 1941م ظهر التدقيق الداخلي كمفهوم مهني أكاديمي حيث تم إنشاء معهد المدققين الداخليين (IIA Institute of Internal Auditors) في الولايات المتحدة الأمريكية، كأول منظمة مهنية منظمة للمهنة، ساهم في تطوير مهنة التدقيق الداخلي فكانت له جهود كبيرة على مدار سنوات من أجل المضي قدماً بهذه المهنة، في عام 1947 تم إصدار أول قائمة تتضمن مسؤوليات المدقق الداخلي، الغرض منها هو وضع مجموعة من الخطوط الإرشادية لتحديد الدور المناسب للتدقيق الداخلي بما في ذلك المسؤوليات الملقاة على عاتقه على صعيد أية شركة ليدخل عليها بعض التعديلات عام 1957 لتشمل عدداً كبيراً من الخدمات المقدمة للإدارة.² ويمكن ترتيب التغييرات التي عرفتها وظيفة التدقيق الداخلي في المراحل التالية:³

- المرحلة الأولى (قبل سنة 1947 م)

تم إنشاء معهد المدققين الداخليين في الولايات المتحدة الأمريكية سنة 1941، وكان يقصد بالتدقيق الداخلي في ذلك الوقت بأنه الممارسة التي تقوم بها مجموعة من موظفي المؤسسة لتعقب الأخطاء، وكان هدف المدقق الداخلي يعبر عن تصيد الأخطاء أي أنه هدف وقائي ولم يكن بناءً، وكان الفرق بين التدقيق الداخلي والخارجي في هذه الفترة يتمثل في الجهة التي تقوم بعملية التدقيق.

- المرحلة الثانية (1947 - 1957)

منذ إنشاء معهد المدققين الداخليين الأمريكيين عمل هذا الأخير على تدعيم وتطوير التدقيق الداخلي، حيث تم إصدار توصياته عن التدقيق الداخلي ومسؤوليات المدقق الداخلي سنة 1947 م وعرف التدقيق الداخلي على أنه نوع من أنواع الرقابة التي تمارس وظيفتها عن طريق القياس والتقييم.

- المرحلة الثالثة (1957 - 1971)

أصدر معهد المدققين الداخليين الأمريكيين تعريف آخر للتدقيق الداخلي، حيث لم يقتصر هذا التعريف على الوقاية ولكنه تناول الدور البناء، وبذلك طلبت الإدارة من المدقق الداخلي التقييم واقتراح الحلول للمشاكل بداء والتوجيه للموظفين إن أمكن، وإبداء الآراء ومتابعة تنفيذ التوجيهات.

- المرحلة الرابعة (1971 - 1981)

تم وضع تعريف آخر للتدقيق الداخلي سنة 1971 حيث تم تعريفه على أنه " نشاط تقييمي محايد داخل المؤسسة لمواجهة عملياتها بقصد خدمة الإدارة"، ففي هذا التعريف تم استخدام لفظ "عملياتها" بدلاً من لفظ "العمليات المحاسبية والمالية" وبهذا يكون قد وسع مجال التدقيق الداخلي حيث شمل تقييم جميع العمليات التي تتم داخل المؤسسة

- المرحلة الخامسة (1981 - 1999)

تم في هذه المرحلة إصدار تعريف جديد للتدقيق الداخلي (سنة 1981) حيث نجد من خلال هذا التعريف أن التدقيق الداخلي تحول من أداة لخدمة الإدارة فقط إلى خدمة التنظيم ككل، وبالتالي التأثير على مكانة قسم التدقيق الداخلي في الهيكل التنظيمي للمؤسسة وعلى استقلال المدقق الداخلي

- المرحلة السادسة (1999 - حتى الآن)

في سنة 1999 م أصدر معهد المدققين الداخليين الأمريكيين أحدث تعريف للتدقيق، حيث اعتبر أنه نشاط استشاري مستقل وتأكيد موضوعي بغرض زيادة العائد وتحسين عمليات المؤسسة لمساعدتها على تحقيق أهدافها من خلال إتباع طريقة منظمة لتقييم وتحسين فعالية عمليات إدارة المخاطر والرقابة

¹ داود يوسف صبح، " دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية"، اتحاد المصارف العربية، طبعة الثانية، 2010، ص 42.

² Urton Amerson, Andrew J Dahle, "implementing the international professional practices framework", the institute of internal auditon research foundation, 3^{eme} edition, 2009, p1.

³ خلف عبد الله الوردات، "التدقيق الداخلي في ظل التشغيل الالكتروني"، الدار الجامعية للنشر، الاسكندرية، 2006، ص 24-27.

والسيطرة، وهذا التعريف لم يحدد الجهة التي تقوم بعملية التدقيق الداخلي حيث ترك المجال مفتوحا للتعاقد مع أطراف خارجية للقيام به

الفرع الثاني: تعريف التدقيق الداخلي

أعطيت للتدقيق الداخلي تعاريف عدة تتناسب في كل مرة مع مرحلة معينة من مراحل تطور مفهوم هذه الوظيفة أو استجابة للتطورات المهنية فكان أول تعريف لـ IIA معهد المدققين الداخليين عام 1947 في أول نشرة أصدرتها، والتي جاء فيها ما يلي:

"التدقيق الداخلي هو نشاط تقييمي مستقل يوجد في منظمة الأعمال لمراقبة العمليات الحسابية والمالية والعمليات الأخرى من أجل تقديم خدمات وقائية وعلاجية للإدارة، وهو نوع من الرقابة هدفه فحص وتقييم فعالية وسائل الرقابة الأخرى، وهذا النوع من التدقيق يتعامل أساسا مع الأمور المحاسبية والمالية، ولكنه قد يتعامل بشكل ما مع بعض الأمور ذات الطبيعة التشغيلية".

وفي سنة 1971 أصدر معهد المدققين الداخليين IIA تعريفا جديدا للتدقيق الداخلي مفاده أن: "التدقيق الداخلي هو نشاط تقييمي مستقل ينشأ داخل منظمة الأعمال لمراجعة العمليات كخدمة الإدارة وهي وسيلة رقابية إدارية تعمل على قياس وتقييم فعالية وسائل الرقابة الأخرى".¹

عرف كذلك سنة 1964 كما جاء في دليل تعريف التدقيق الداخلي على أنه: "مراجعة الأعمال والسجلات التي تتم داخل المنشأة بصفة مستمرة أحيانا بواسطة موظفين مختصين لهذا الغرض".²

أما المعهد الفرنسي للمدققين والمراقبين الداخليين (IFACI).... فعرّفه على أنه: "عبارة عن فحص دوري الوسائل الموضوعية تحت تصرف مديرة قصد مراقبة وتسيير المؤسسة، وهذا النشاط تقوم به مصلحة تابعة لمديرية المؤسسة ومستقلة عن باقي المصالح الأخرى".³

عرفه معهد المدققين الداخليين الأمريكيين على أنه: "وظيفة تقوم بها هيئة (أو قسم) داخل الوحدة الاقتصادية، مهمتها الحكم والتقييم من خلال (فحص) واختبار مدى كفاية الأساليب المحاسبية والمالية والتشغيلية الأخرى وتقييم ماذا فعالية وكفاءة المستويات الإدارية وتشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية الموضوعية".⁴

تعريف التدقيق الداخلي حسب لجنة طرائق التدقيق COSO: "التدقيق الداخلي هو عمليات تتأثر بمجلس إدارة المؤسسة والإفراد الآخرين في المؤسسة، يتم تصميمها لتعطي تأكيدا معقولا حول تحقيق المؤسسة لأهدافها".⁵

كما عرفه كذلك IIA على أنه: "نشاط تأميني واستشاري مستقل وموضوعي مصمم لإضافة القيمة وتحسين عمليات المؤسسة عبر مساعدتها في تحقيق أهدافها بواسطة اكتساب المؤسسة آلية منظمة ومنهج انضباطي وتحسين فعالية إدارة المخاطر والرقابة وعمليات حوكمة الشركة".⁶

من خلال تعاريف السابقة يمكن استنتاج أن التدقيق الداخلي هو وظيفة مستقلة داخل المؤسسة، تقوم بمراجعة الأعمال والسجلات بصفة دورية قصد تقييم مدى فعالية وكفاءة المستويات الإدارية في المؤسسة وكذا نشاطها.

المطلب الثاني: أنواع التدقيق الداخلي

يمكن تقسيم التدقيق الداخلي إلى الأنواع التالية حسب معهد المدققين الداخليين الأمريكيين

الفرع الأول: التدقيق الداخلي المالي

¹ عمر الشريقي، "التدقيق الداخلي كأحد أهم الآليات في نظام الحكم ودوره في الرفع من جودة الأداء في المؤسسة"، مجلة أداء المؤسسات الجزائرية، العدد 07 / 2015، ص 125.

² خلف عبد الله الوردات، "التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق وفقا لمعايير التدقيق الداخلي الدولية"، الوراق للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، 2006، ص 31.

³ أحمد كاروس، "تصميم ادارة المراجعة الداخلية كأداة لتحسين اداء وفعاليات المؤسسة"، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم التجارية، فرع محاسبة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر 03، 2010-2011، ص 38.

⁴ محمد فضل مسعد، خالد راغب الخطيب، مرجع سابق، ص 35.

⁵ إيهاب نظمي إبراهيم، "التدقيق القائم على مخاطر الأعمال، حديثه وتطور"، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية، الأردن، 2009، ص 21.

⁶ Jacques Renad, "théorie et pratique d'audit interne", les éditions d'organisation, 7^{ème} édition, 2010, p73

يقصد به الفحص الكامل والمنظم للقوائم المالية والسجلات المحاسبية والعمليات المتعلقة بها لتحديد مدى تطابقها مع المبادئ المحاسبية المتعارف عليها والسياسات الإدارية وأية متطلبات أخرى¹.
وبالنظر للتعريف السابق نجد أن التدقيق المالي هو المجال التقليدي للتدقيق الداخلي والذي يتضمن تدقيق وتتبع القيود المحاسبية التي تعود إلى الأحداث الاقتصادية التي تخص المؤسسة، حسابيا ومستنديا، ثم التحقق من سلامتها وتطابقها مع المبادئ المحاسبية المتعارف عليها والسياسات والأنظمة الخاصة بالإدارة، والهدف من التدقيق هو إظهار البيانات والقوائم المالية بصورة موضوعية وصحيحة تعكس الوضع الحقيقي للمؤسسة، ويتضمن التدقيق المالي أيضا التحقق من وجود الأصول وحمايتها من الضياع والاختلاس، وكذلك فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلي للمؤسسة².
وهذا النوع من التدقيق نوعين هما³:

1- التدقيق الداخلي المالي قبل التصرف:

وهذا النوع يتطلب مراجعة الأعمال قبل وأثناء تنفيذها عن طريق تكليف موظف معين لتدقيق عمل موظف آخر للتحقق من ملائمة الإجراءات واكتمال مستندات وموافقة السلطة المختصة على التنفيذ.
2- الداخلي المالي بعد الصرف:

ينفذ وفق خطة مرسومة ونسبية اختيارية (أي عينات) وفحصها وذلك ليؤكد المراجع الداخلي للإدارة العليا أن العملية تسير وفق القوانين واللوائح الموضوعية والمقررة وبما يضمن تحقيق الأهداف.
الفرع الثاني: للتدقيق الداخلي التشغيلي

يطلق على تدقيق التشغيل مصطلحات مرادفة مثل التدقيق الإداري أو تدقيق الأداء تدقيق الوظيفي وجميع هذه المصطلحات تشير إلى وصف عملية التدقيق الداخلية التي تهدف إلى تقييم العمليات التشغيلية لوظيفة أو نشاط معين⁴ ويعتبر التدقيق الداخلي التشغيلي المجال الغير التقليدي للتدقيق الداخلي⁵ فهو يسعى إلى فحص وتقييم كل أعمال المنشأة وذلك لتحقيق الكفاية والفعالية في استخدام الموارد المتاحة وفق الخطة المعدة مقدما، ويهدف إلى تقديم تقارير نافعة ومفيدة للمديرين في مختلف المستويات الإدارية، ويقدم المدققين الداخليين للإدارة العليا التقارير التي تمكن هذه الإدارة من تحقيق المستوى المطلوب من الاطمئنان وتلبية الاحتياجات الأخرى:
- كتحقيق أداء كل وحدة تشغيلية وفقا لأهداف الإدارة.

- الاطمئنان على أن خطط الإدارة شاملة ومتجانسة ومفهومة من قبل المستويات التنفيذية.
- الحصول على المعلومات المناسبة حول جوانب الضعف والقصور في الرقابة الإدارية.
- الحصول على معلومات موضوعية حول كيفية تنفيذ خطط وسياسات الإدارة في كل الميادين التشغيلية وحول فرض تطوير الفعالية والكفاءة الاقتصادية في تنفيذ الخطط واستغلال الفرص المتاحة.
- إعادة التأكيد على كل التقارير التشغيلية يمكن الاعتماد عليها كأساس للعمل.
- تدقيق النظام المحاسبي الذي يعتمد على الحاسب الآلي وتقييم كفاءته ومدى إمكانية الاعتماد عليه، وتقديم توصيات تحسين النظام⁶.

الفرع الثالث: التدقيق الداخلي لأغراض خاصة⁷:

هذا النوع يتعلق بالتدقيق الذي يقوم به المدقق الداخلي حسب ما يستجد من موضوعات تكلفه الإدارة القيام بها، إذ أنه غالبا ما يكون فجائيا وغير مدرج ضمن خطة التدقيق الداخلي.
ويشمل هذا النوع من التدقيق عمليات التفتيش الفجائية والتي تهدف لاكتشاف الغش أو الفساد، وإجراء التحقيقات المتعلقة بهذا الموضوع.

¹ عمر شريقي، مرجع سابق، ص 126.

² كزوه براهيم، "دور التدقيق الداخلي في تفعيل حوكمة الشركات"، دراسة حالة مؤسسة المحركات EMO، الخروب قسنطينة، مذكرة ماجستير، تخصص علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة قسنطينة 02، 2014، ص 66.

³ خالد راغب الخطيب، "التأمين من الناحية المحاسبية والتدقيقية"، دار كنوز المعرفة العلمية للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 2009، ص 163.

⁴ خالد أمين عبد الله، "التدقيق والرقابة في البنوك"، مرجع سابق، ص 127.

⁵ كمال محمد سعيد كامل النونو، "مدى تطبيق معايير التدقيق الداخلي المتعارف عليها في البنوك الإسلامية العاملة في قطاع غزة"، مذكرة ماجستير، كلية التجارة الجامعة الإسلامية، غزة، 2009، ص 23.

⁶ طارق عبد العال حماد، "موسوعة معايير المراجعة"، الجزء الأول، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2004، ص 35.

⁷ يوسف سعيد يوسف المدلل، "دور وظيفة التدقيق الداخلي في ضبط الأداء المالي"، دراسة تطبيقية على شركات المساهمة العامة المدرجة في سوق فلسطين للأوراق المالية، رسالة ماجستير في المحاسبة والتمويل، كلية التجارة، 2007، ص 58.

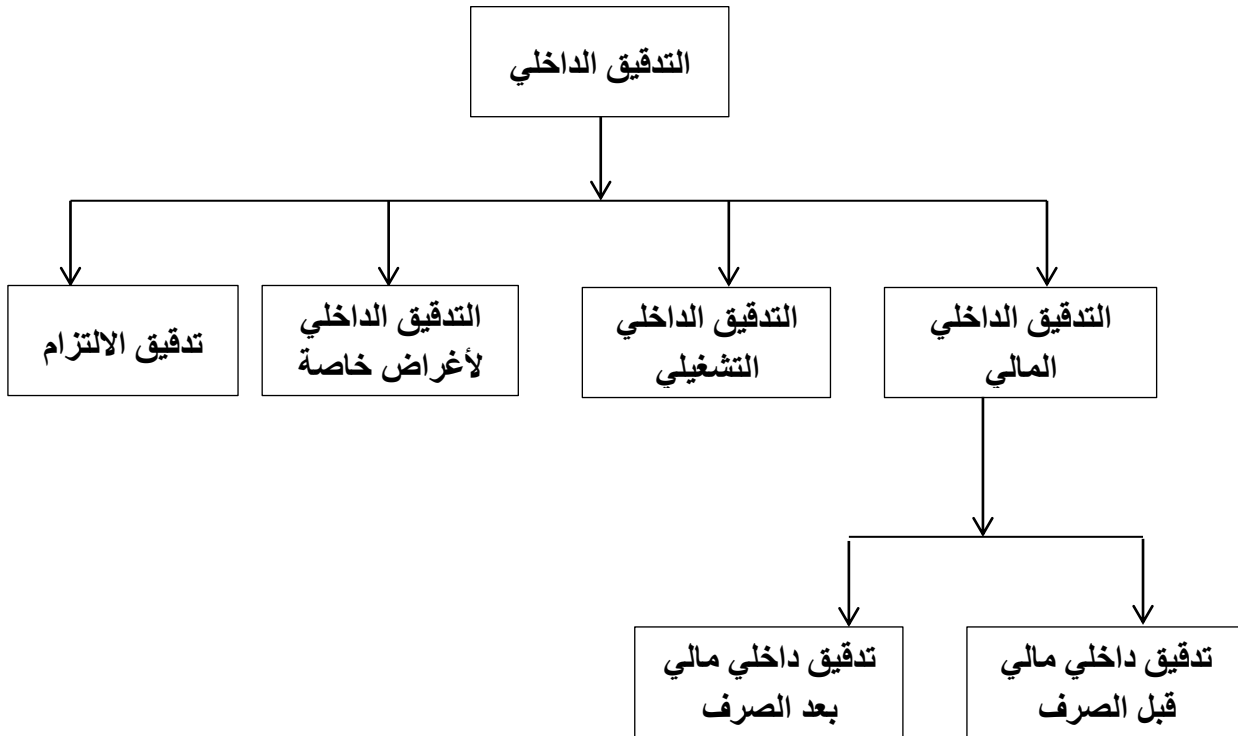
الفرع الرابع: تدقيق الالتزام

يهدف تدقيق الالتزام إلى التحقق من مدى الالتزام بالأنظمة والقوانين المعمول بها والإجراءات الموضوعية من طرف المؤسسة، ويقع على عاتق إدارة التدقيق الداخلي عبء:¹

- 1- التأكد من تطبيق القوانين واللوائح والتعليمات التي تصدرها المؤسسة.
- 2- رقابة مدى التزام المؤسسات المختلفة بتطبيق النظام الداخلي في إدارتها.
- 3- تقييم المخاطر التي يمكن أن تحدث جراء الأعمال غير القانونية.

و الشكل التالي يلخص أنواع التدقيق الداخلي:

الشكل رقم (01-02): أنواع التدقيق الداخلي



المصدر : من إعداد الطالبة اعتمادا على نتائج البحث

المطلب الثالث: أهداف وأهمية التدقيق الداخلي

كما رأينا سابقا فإن التدقيق بصفة عامة مر بمراحل تطور فيها مفهومة وانبثقت عنه أنواع عدة، منها التدقيق الداخلي وهذا المفهوم أو التسمية الأخيرة كان هناك أهداف وراء خلقها وظهورها وكذلك أهمية معتبرة، حيث أصبحت وسيلة تقويمية لجميع الأنشطة الممارسة داخل المؤسسة، من أجل اتخاذ القرار المناسب واللازم لتصحيح الانحرافات إن وجدت وتكريس اطمئنان الإدارة للوضعية المالية و التسييرية للمؤسسة.

الفرع الأول: أهداف التدقيق الداخلي²

للتدقيق الداخلي أهداف عديدة تتمثل في:

- التأكد من مدى ملائمة وفعالية السياسات وإجراءات الضبط الداخلي المعتمدة لبيئة وظروف العمل في المؤسسة، والتحقق من تطبيقاتها.

¹ خلف عبد الله الوردات، "التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق وفقا لمعايير التدقيق الداخلي الدولية"، مرجع سابق، ص 56.
² داوود يوسف صبح، مرجع سابق، ص 42.

- التأكد من التزام الإدارات والدوائر في المؤسسة من خلال ممارسة أعمالها بتحقيق الأهداف والسياسات والإجراءات المعتمدة خلال فترة زمنية أو مالية معينة.
 - اقتراح الإجراءات اللازمة لزيادة كفاءة وفعالية الدوائر التنفيذية والأنشطة في المؤسسة، تأكيداً للمحافظة على الممتلكات والموجودات.
 - التأكد من صحة البيانات المالية وغير المالية ومد الاعتماد عليها، من خلال التدقيق وفحص العمليات ودراسة الضبط الداخلي وتقييم إدارة المخاطر وتدقيق البيانات المالية.
 - التأكد من الالتزام بالقوانين والأنظمة المعمول بها.
 - إعداد تقارير مفصلة ودورية (على الأقل نصف سنوية) بأعمال وبنتيجة التدقيق، ورفعها إلى لجنة التدقيق أو مجلس الإدارة ونسخة منها إلى الإدارة العليا.
 - تدقيق إجراءات إدارة المخاطر وما اشتملت عليها من مراكز الخطر.
 - تدقيق فعالية الأساليب المعتمدة لتقييم تلك المخاطر.
- الفرع الثاني: أهمية التدقيق الداخلي**

- تتجلى أهمية التدقيق الداخلي كوظيفة في مدى قدرتها على إضافة قيمة مضافة للمؤسسة المتمثلة في شكل رئيسي في تحقيق الأهداف المسطرة من قبل المؤسسة بما يتماشى وتوقعات أصحاب المصلحة، بأداء مجموعة متكاملة ومتداخلة من الأنشطة التأكيدية والتأمينية والاستثمارية في إطار من الاستقلالية والموضوعية، حيث تزود نتائج التدقيق الداخلي أعضاء المؤسسة بالتحليلات والتقييمات والتوصيات والمشورة والمعلومات التي تهم الأنشطة التي يتم تدقيقها وتظهر أهمية التدقيق الداخلي من خلال تقديمها للإدارة الخدمات التالية:¹
- 1- خدمات وقائية:** حيث تقوم وظيفة التدقيق الداخلي بالتأكد من وجود حماية كافية لأصول الشركة، وحماية السياسات الإدارية من الانحرافات عند التطبيق الفعلي لها.
 - 2- خدمات تقويمية:** حيث تعمل وظيفة التدقيق الداخلي على قياس وتقويم فعالية نظم الرقابة وإجراءاتها في المؤسسة، وكذا مدى الالتزام بالسياسات الإدارية الموضوعية.
 - 3- خدمات إنشائية (بناءة):** حيث تقوم وظيفة التدقيق الداخلي بتقديم اقتراحات حول مختلف التحسينات اللازمة على الأنظمة الموضوعية داخل المؤسسة، كما أنها تطمئن الإدارة على سلامة ودقة المعلومات المقدمة لها.
 - 4- خدمات علاجية:** وتتمثل في مختلف الإجراءات التي يتخذها المدقق لتصحيح مختلف الأخطاء التي يكتشفها.
- كما أن للتدقيق الداخلي أهمية بالنسبة للمدقق الخارجي، من خلال العلاقة الموجودة بينهما، ويتأثر مدى الاعتماد على عمل المدقق الداخلي بمدى نزاهة الإدارة، فكلما زادت نزاهة كلما زاد اعتماد المدقق الخارجي على عمل المدقق الداخلي، وجدير بالذكر هنا أن عمل التدقيق الداخلي يتم أدائه بصفة مستقلة عن التدقيق الخارجي وليس بغرض تقديم مساعدة عامة مباشرة له.
- وتبرز أهمية التدقيق الداخلي بالنسبة للمدقق الخارجي في:²
- يستطيع المدقق الخارجي الاعتماد على المدقق الداخلي في معرفة ما إذا كان نظام الرقابة الداخلية (سيتم التطرق إلى نظام الرقابة الداخلية في الفصل الثاني) ينفذ بطريقة مرضية للحفاظ على دقة وشفافية البيانات المسجلة بالدفاتر وينعكس على عدالة الإفصاح.
 - يوفر المدقق الخارجي المعلومات الكافية عن توزيع المهام والمسؤوليات بين أفراد المؤسسة.
 - يساعد المدقق الداخلي المدقق الخارجي في نهاية السنة المالية في الحصول على مصادقات من العملاء بأرصدة حساباتهم، وفي تحضير كشوف ومرفقات بعض بنود الميزانية.
 - للمدقق الخارجي الاعتماد على أوراق العمل والتقارير التي يقدمها المدققون الداخليون من خلال قيامهم بأنشطة التدقيق.
 - اعتماد المدقق الخارجي على الداخلي يقلل من التفاصيل ويركز على الأمور الجوهرية.
- إذن تمكن أهمية التدقيق الداخلي في كونه رقابة فعالة تساعد إدارة المؤسسة وملاكها على رفع جودة الأعمال وتقييم الأداء، والمحافظة على الممتلكات وأصول المؤسسة، إضافة إلى أنه يعتبر عين وأذن المدقق الخارجي، وأهم آليات التحكم المؤسسي¹.

¹ كنزة براهيمة، مرجع سابق، ص 63.

² فانتن كيرزان، "مساهمة التدقيق الداخلي في تطبيق الحوكمة"، مجلة المنارة، المجلد 19، العدد 19، 2013، ص 99.

المبحث الثالث: متطلبات أساسية في التدقيق الداخلي

يستلزم التدقيق الداخلي توافر عدة متطلبات حتى يتمكن من تحقيق أهدافه بفعالية وكفاءة، و سنقوم بالتطرق لهذه المتطلبات فيما يلي:

المطلب الأول: المعايير الدولية للتدقيق الداخلي و فروضه

الفرع الأول : معايير التدقيق الداخلي الدولية

لقد عرف معهد المدققين الداخليين الأمريكيين المعيار بأنه « وثيقة رسمية صادرة عن هيئة معايير التدقيق الداخلي، تحدد فيها متطلبات أداء نطاق عريض من أنشطة التدقيق الداخلي، وتقييم أدائه». وتعتبر معايير التدقيق الداخلي الصادرة عن معهد المدققين الداخليين الأمريكيين الأكثر شيوعاً وتطبيقاً في العالم.²

وعلى هذا الأساس، تهدف معايير التدقيق الداخلي إلى ما يلي³:

- تحديد المبادئ الأساسية التي تعبر عن الصورة التي ينبغي أن تكون عليها ممارسة التدقيق الداخلي؛
- وضع أساس لقياس أداء التدقيق الداخلي؛
- وضع إطار لأداء وتعزيز أنشطة التدقيق الداخلي
- تعزيز وتحسين العمليات التنظيمية بالمؤسسة
و تتميز هذه المعايير بالخصائص التالية⁴ :
- أن تكون قابلة للتطبيق ومرنة وتواكب التطور
- أن تكون وسيلة للقياس والحكم؛
- أن يكون متفقاً عليها سواء من خلال الالتزام بإتباعها أو بموجب قانون أو قرار رسمي أو بإجماع هيئة أو قناعة الأفراد بها
- أن تكون نموذجاً يسترشد الشخص به أثناء القيام بواجباته.

ويمكن تصنيف هذه المعايير حسب التقسيمات الحديثة لها على النحو التالي: 5

- معايير الصفات: (سلسلة الألف) وتتناول خصائص المنظمات والأفراد الذين يؤدون أنشطة التدقيق الداخلي
- معايير الأداء: (سلسلة الألفين) وتصف طبيعة أنشطة التدقيق الداخلي كما تضع المعايير التي يتم من خلالها قياس أداء تلك الأنشطة
- معايير التنفيذ: فنتولى تطبيق معايير الصفات ومعايير الأداء على أنواع محددة من الأنشطة مثل الكشف عن الغش والتدليس والرقابة الذاتية على المشاريع

أولاً - معايير الصفات

وتشمل أربعة معايير رئيسية تتمثل فيما يلي⁶:

- الأهداف، الصلاحيات، المسؤوليات (معياري رقم 1000) :

¹ محمد علي محمد الجابري، "تقييم دور التدقيق الداخلي في تحسين نظام الرقابة الداخلية لنظم المعلومات المحاسبية في شركات التأمين العاملة في اليمن"، دراسة ميدانية، رسالة ماجستير، تخصص محاسبة الأكاديمية العربية للعلوم المالية والمصرفية صنعاء، اليمن، 2013-2014، ص 15.

² يزيد صالح، عبد الله مايو، "واقع تطبيق معايير التدقيق الداخلي في الشركات الجزائرية"، مجلة أداء المؤسسات الجزائرية، العدد 09، 2016، ص 92.

³ أحمد حلمي جمعة، "الاتجاهات المعاصرة في التدقيق والتأكد"، الطبعة الأولى، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2009، ص 34.

⁴ عطا الله سويلم الحسان، "الرقابة الداخلية والتدقيق في نظم المعلومات المحاسبية"، دار الراية للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، 2009، ص 60.

⁵ أحمد حلمي جمعة، "الاتجاهات المعاصرة في التدقيق والتأكد"، مرجع سابق، ص 35.

⁶ جمعية المدققين الداخليين، "المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي"، صادرة في أكتوبر 2008، ورجعت في أكتوبر، 2012 ص ص 6-29.

- يجب تحديد أهداف وصلاحيات ومسؤوليات نشاط التدقيق الداخلي تحديدا رسميا ضمن ميثاق التدقيق الداخلي، بما يتماشى مع تعريف التدقيق الداخلي وميثاق الأخلاقيات والمعايير. ويجب أن يقوم المدقق الداخلي بتدقيق دوري لميثاق التدقيق الداخلي وعرضه على الإدارة العليا والمجلس للموافقة
- الاستقلالية والموضوعية (معيار رقم 1100) :
 - يجب أن يكون نشاط التدقيق الداخلي مستقلا، ويجب على المدققين الداخليين أداء أعمالهم بموضوعية
 - المهارة والعناية المهنية اللازمة (معيار رقم 1200) :
 - يجب إنجاز مهمات التدقيق الداخلي بمهارة وتوخي العناية المهنية اللازمة
 - برنامج ضمان وتحسين الجودة (معيار رقم 1300) :
 - يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يعد ويحافظ على برنامج ضمان وتحسين الجودة، بحيث يغطي كافة جوانب نشاط التدقيق الداخلي.

ثانيا - معايير الأداء

تشتمل هذه المعايير على ما يلي:

- إدارة نشاط التدقيق الداخلي (المعيار 2000)
- على مدير التدقيق الداخلي أن يدير أنشطة التدقيق الداخلي بشكل فعال بما يحقق قيمة عالية للمؤسسة ويتم ذلك من خلال :
- التخطيط (المعيار 2010)
- الاتصال والموافقة (المعيار 2020)
- إدارة موارد التدقيق بفعالية (المعيار 2030)
- التنسيق بين جهود الأطراف الداخلية والخارجية (المعيار 2050)
- رفع التقارير إلى مجلس الإدارة والإدارة العليا (المعيار 2060)
- تحديد طبيعة العمل (المعيار 2100)
- يشمل نشاط التدقيق على التقييم والإسهام في تحسين إدارة المخاطر والرقابة وعمليات التحكم المؤسس باستخدام مدخل منظم ومنضبط.
- التخطيط لكل مهمة (المعيار 2200)
- حيث يتعين على المدقق إعداد خطة لكل مهمة، تشمل النطاق، الأهداف، الوقت وتوزيع الموارد الخاصة بالمهمة المعنية، مع العمل على تطوير هذه الخطة بشكل دائم.
- أداء المهمة (المعيار 2300)
- حسب هذا المعيار، ينبغي أن يعمل المدقق على تحديد وتحليل وتقييم وكذا تسجيل المعلومات الكافية لتحقيق أهداف كل مهمة
- توصيل النتائج (المعيار 2400)
- حيث يجب على المدقق أن يوصل نتائج كل مهمة إلى الأطراف المعنية بذلك، وخاصة منها الإدارة العليا ومجلس الإدارة للمؤسسة، مع ضرورة احترام ما يلي :

¹ محمد بوتين، " المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق " ، الطبعة الثالثة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2008 ، ص ص 39- 40

- معايير التوصيل المطلوب توافرها؛
- جودة التوصيل اللازمة
- الإفصاح عند الضرورة عن عدم تماشي المعايير مع تعريف التدقيق الداخلي وأخلاقيات المهنة
- نشر نتائج التدقيق لكي تصل إلى كل الأطراف المهتمة بها.
- مراقبة التقدم (المعيار 2500)

أي انه يجب على مدير التدقيق الداخلي أن يضع ويحافظ على نظام لمراقبة سير النتائج التي يتم توصيلها الإدارة.

- قرار قبول الإدارة للمخاطر (المعيار 2600)

عندما يعتقد مدير التدقيق الداخلي أن الإدارة العليا تقبل مستوى من المخاطر ال يعد مقبولا للمؤسسة فإنه ينبغي عليه مناقشة ذلك مع الإدارة، فإذا لم يتم حل ذلك، فإنه ينبغي أن يرفع كل من مدير التدقيق الداخلي والإدارة العليا تقريراً بذلك إلى مجلس الإدارة للفصل في هذا الأمر.

الفرع الثاني : فروض التدقيق الداخلي¹

يمكن أن تعرف الفروض بأنها متطلبات أو معتقدات تستند عليها المقترحات والقواعد والافكار، ولكن لم تحظى فروض التدقيق بنفس الأهمية التي أعطيت لفروض المحاسبة مما جعل هذه الفروض تجريبية قابلة للتطوير والتغيير و يمكن تلخيص أهم الفروض التي تستند عليها عملية التدقيق في الآتي:

أولاً- فرض استقلال المدقق: الواجب الأساسي لمدقق الحسابات هو إبداء الرأي في القوائم المالية وأنها تمثل بصورة صادقة وعادلة الوضع المالي الحقيقي للمنشأة وتقديم تقريره لمستخدمي تلك القوائم. وبما أن عمل المدقق هو القيام بعملية التدقيق بحيادية

ثانياً- فرض إمكانية فحص المعلومات المالية والقوائم: حتى يتمكن المدقق من فحص القوائم المالية يجب أن يتوفر في هذه القوائم مجموعة من المعايير نذكر منها:

- **الملاءمة:** يجب أن تكون المعلومات المحاسبية المعدة والمقدمة للمدقق ملائمة لمستخدميها وتفي باحتياجاتهم ومرتبطة بالفترة المالية الخاصة بها؛
- **البعد عن التحيز:** أن يتم إعداد البيانات والمعلومات المالية دون تحيز أي طرف بمعنى أن تعكس الحقائق الموجودة؛
- **القياس الكمي:** أن تكون المعلومات المالية قابلة لمقياس الكمي والتعبير عنها رقمياً حتى تكون مفيدة للأطراف ذوي العلاقة .

ثالثاً- فرض وجود نظام رقابة داخلي سليم: يقوم نظام الرقابة الداخلية على مجموعة من الأسس والمفاهيم والذي يؤدي إلى الابتعاد عن احتمال حدوث خطأ ، مما يجعل مدقق الحسابات يقوم بعمله استناداً إلى وجود نظام رقابة سليم

رابعاً - فرض ثبات حقائق الماضي في المستقبل ما لم يظهر تغيير في الظروف: وهو أن يفترض المدقق ثبات الإدارة في مبادئها إذا ما ثبت من خلال خبراته السابقة في المنشأة ان الإدارة رشيدة في تصرفاتها ، اما اذا اتضح للمدقق ان الإدارة تميل الى عملية التلاعب او اضعاف نظام الرقابة فانه من المفترض أن يكون حريصاً في الفترات المستقبلية .

¹ غسان فلاح المطارنة، مرجع سابق ، ص ص 20-22.

خامسا- فرض خلو القوائم المالية المقدمة للفحص من الأخطاء غير العادية أو التلاعب: يقوم مدقق الحسابات بعملية التدقيق بافتراض أن القوائم والمعلومات المالية المقدمة له خالية من الأخطاء غير العادية أو التلاعب وفي حالة عدم ثبات هذا الفرض فإن عمل المدقق يصبح تفصيلي لكافة البيانات وليس اختباري كما هو مفترض. حيث ان وجود هذه الأخطاء او التلاعب يتطلب من المدقق الفحص التفصيلي لكافة الدفاتر والسجلات حتى يتأكد من عدم وجود اخطاء.

سادسا- فرض الصدق في محتويات التقرير: وهو أهمية وجود الصدق في محتويات التقرير الذي يعده مدقق الحسابات بعد الانتهاء من عملية التدقيق ويقدم للجهة التي قامت بتعيينه. ويتطلب ذلك من المدقق أن يتحقق من:

- تطبيق المنشأة محل التدقيق للمبادئ المحاسبية المقبولة قبولا عاما.
- أن المعلومات الموجودة في التقارير المالية هي معلومات ملائمة.
- أن المبادئ المحاسبية المطبقة في المنشأة تلائم طبيعة نشاط المنشأة محل الفحص.
- أنه تم تطبيق المبادئ المحاسبية من قبل المنشأة بثبات.

المطلب الثاني: المدقق الداخلي، مهامه، صلاحياته، صعوبات و شروط ممارسة المهنة

مع ظهور الثورة الصناعية في بريطانيا وتطور الصناعة والتجارة والزيادة في أنشطة المؤسسات، وزيادة الفجوة بين المالك والإدارة المحترفة وتطور النظام الضريبي، فإن الهدف الرئيسي للتدقيق لم يتغير وهو اكتشاف الغش والخطأ، ولكن التغيير المهم الذي طرأ خلال الفترة ولغاية 1850م هو الاعتراف والرغبة بوجود الحاجة لتدقيق القوائم المحاسبية من قبل شخص مستقل محايد، وقد نص صراحة على ذلك قانون الشركات الإنجليزي لسنة 1862م. الأمر الذي أدى إلى تطوير مهنة التدقيق، وضرورة وجود أشخاص مؤهلين ومدربين للقيام بهذه المهمة¹.

الفرع الأول: تعريف المدقق الداخلي ومهامه

1. تعريفه:

هو ذلك الشخص الموظف في المؤسسة التي تقوم بتدقيقها، ويشمل عمل المدقق الداخلي تدقيق النشاط وتدقيق الرقابة وإعطاء الاستشارات الضرورية للمستويات الإدارية المختلفة²، لذا فهو ينصح ولا يأمر بل ويساعد الأفراد الذين يراجع أعمالهم حتى يسود التعاون بينهم، كما يتصل بالإدارة العليا ويحيطها علما بالنتائج التي توصل إليها في تدقيقه³.

2. مهام المدقق الداخلي

يعتبر المدقق الداخلي مسئولاً عن تنفيذ مهمات التدقيق الداخلي طبقاً لبرنامج التدقيق الذي وضعه، ومن مهامه⁴:

- القيام بأعمال المسح الميداني الأول للنشاط الخاضع لعملية التدقيق، لفهم وتحديد أسلوب العمل ووضع التوصيات المتعلقة باحتياجات عملية التدقيق
- وضع خطة شاملة النطاق والأسلوب وتحديد الفترة اللازمة لأداء المهمة؛
- مراجعة المستندات والقيود والسجلات والوثائق المختلفة اللازمة للقيام بعملية التدقيق كما هو مخطط لها؛

¹ هادي التميمي، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعملية، الطبعة الثالثة، مرجع سابق، ص 17.

² مرجع سابق، ص 25.

³ أحمد حلمي جمعة، "الاتجاهات المعاصرة في التدقيق والتأكد"، مرجع سابق، ص 33.

⁴ خلف عبد الله الوردات، "التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق وفقاً لمعايير التدقيق الداخلي الدولية"، مرجع سابق، ص 268.

- التنسيق مع إدارة الجهة الخاضعة للتدقيق بخصوص الحصول على الوثائق اللازمة وتحديد الاحتياجات اللازمة لتنفيذ المهمة.
 - تسجيل جميع الملاحظات والنتائج والاستنتاجات حول عملية التدقيق لإعداد التقرير حول النشاط الخاضع لعملية التدقيق الداخلي؛
 - تقييم مدى فعالية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية؛
 - الاحتفاظ بملف أوراق التدقيق الداخلي وتوثيقه حسب سياسات الإدارة.
 - اكتشاف الأخطاء الموجودة بكل أشكالها.
- بالإضافة إلى¹ :

- تدقيق النظام المحاسبي ونطاق الرقابة الداخلية بالإضافة إلى الإشراف على الأعمال ووضع التوصيات اللازمة بشأن المراجعين الداخليين.
- تدقيق النظم الموضوعية للتأكد من الالتزام بالسياسات المخططة للإجراءات والقوانين واللوائح التي يكون لها تأثير جوهري على العمليات والتقرير.
- فحص الكفاءة الاقتصادية والإدارية
- مراجعة وسائل الحفاظ على الأصول والتحقق من وجود تلك الأصول كلما كان ذلك ممكناً، فحص المعلومات المالية والإدارية وقد يتضمن ذلك مراجعة الوسائل المتعلقة بتحديد وقياس و تصنيف وإعداد التقارير الخاصة بالمعلومات و استفسارات عن بنود محددة بالإضافة إلى الفحص التفصيلي للعمليات والأرصدة والإجراءات.
- مراجعة العمليات أو البرامج للتأكد من أن النتائج تتماشى مع الأهداف الموضوعية وما إذا كانت العمليات والبرامج تنفذ كما هو مخطط.

الفرع الثاني: صلاحيات المدقق الداخلي

حتى يتمكن التدقيق الداخلي من تحقيق هدفه بكفاءة وفعالية فإنه لا بد أن يكون مدير ومدقق إدارة التدقيق الداخلي متمتعين بمجموعة من الصلاحيات أهمها ما يلي²:

- الوصول غير المشروط أو المقيد لجميع أنشطة وسجلات وممتلكات وموظفي المؤسسة
- تحديد نطاق عمل التدقيق، بما فيها اختيار الأنشطة وتطبيق الأساليب والتعليمات المطلوبة لتحقيق أهداف التدقيق الداخلي، حيث يجب أن يكون نطاق أعمال التدقيق الداخلي غير مقيد. بمعنى أن إدارة التدقيق الداخلي تكون لديها السلطة التي تحتاجها لمتابعة الإجراءات الرقابية في النظام ككل دون تدخل إدارة المؤسسة
- الحصول على المساعدة المطلوبة من موظفي المؤسسة في كافة قطاعاتها، أي أن على جميع موظفي المؤسسة مساعدة المدققين الداخليين والتعاون معهم بشكل كامل و إعطاء الأولوية لإجابة طلباتهم بدون قيود، تحقيقاً للفائدة المرجوة من التدقيق الداخلي في المؤسسة؛
- الحق في طلب خدمات خاصة من خارج المؤسسة إذا لزم الأمر.

الفرع الثالث: شروط ممارسة المهنة

الهيئات المهنية جميعها كالطب والمحاماة والهندسة والمحاسبة تضع دليلاً للسلوك المهني الذي يتوجب على أعضائها الالتزام به وقبوله طواعية حرصاً على كرامة المهنة وثقة الجمهور.

فيجب على المدقق الداخلي عند مزاولته لمهنة التدقيق الداخلي أن يلتزم بمجموعة من المسؤوليات وقواعد السلوك المهنية، حتى يتمكن من ممارسة مهنته بطريقة صحيحة ومناسبة.

وتعرف أخلاقيات المهنة بوجه عام على أنها: "مجموعة من القواعد والأصول المتعارف عليها عند أصحاب مهنة واحدة، والتي تستلزم من الممارس سلوكاً معيناً يقوم على الالتزام، بحيث تكون مراعاتها محافظة على المهنة وشرفها"¹.

¹ زاهرة عاطف سواد، "مراجعة الحسابات و التدقيق"، الرابطة للنشر و التوزيع، الطبعة الأولى، عمان، 2009، ص ص 94-95.

² عبد السلام عبد الله سعيد أبو سرعة، "التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية"، مذكرة ماجستير، تخصص محاسبة وتدقيق، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر 3، 2009-2010، ص 50.

• دليل أخلاقيات أو الميثاق الأخلاقي لمهنة التدقيق الداخلي:

في شهر 06 من سنة 2000 وضع معهد المدققين الداخليين دليلا جديدا لأخلاقيات مهنة التدقيق الداخلي، وقد تضمن الدليل أربعة مبادئ أخلاقية² وإثني عشر قاعدة سلوكية قسمت وفقا للمبادئ الأخلاقية الأربعة، وذلك استنادا إلى مفهوم التدقيق الداخلي الجديد وأهدافه حيث قسم الميثاق الأخلاقي إلى مكونين أساسيين هما:

- المبادئ المرتبطة بالمهنة وتطبيق معايير التدقيق الداخلي.
- قواعد السلوك والتي تصف معيار السلوك المتوقع للمدققين الداخليين وتساعد في تفسير مبادئ التطبيق العملي والمعدة كدليل للسلوك الأخلاقي للمدققين الداخليين.

وقد تضمن كل مبدأ مجموعة من القواعد السلوكية كما يلي:

1- النزاهة

ويتضمن القواعد السلوكية التالية:

- يجب على المدققين الداخليين أداء عملهم بأمانة وحرر ومسؤولية.
- يجب على المدققين الداخليين أن يحافظوا على القانون ويتوقعوا اكتشاف أية أفعال بواسطة القانون أو المهنة.
- يجب على المدققين الداخليين أن لا يشاركوا في أنشطة غير قانونية أو غير معروفة أو معيبة Discreditable لمهنة التدقيق الداخلي أو المنظمة التي يعملون بها.
- يجب على المدققين الداخليين أن يحترموا ويساهموا في تحقيق الأهداف الشرعية والأخلاقية للمنظمة التي يعملون بها.

2- الموضوعية

ويتضمن:

- يجب على المدققين الداخليين ألا يشاركوا في أية أنشطة أو علاقات ربما تضعف أو من المفترض أن تضعف تقييما غير متحيز.
- يجب على المدققين الداخليين ألا يقبلوا بأي شيء يضعف أو من المفترض أن يضعف حكمهم المهني.
- يجب على المدققين الداخليين الإفصاح عن كل الحقائق المادية التي عرفوها أثناء قيامهم بواجباتهم والتي إن لم يفصحوا عنها ربما تؤدي إلى تسوية Distort تقاريرهم عن الأنشطة التي يدققونها.

3- السرية:

ويتضمن:

- يجب على المدققين الداخليين أن يكونوا عقلاء بشأن استخدام وحماية المعلومات المكتسبة أثناء القيام بواجباتهم.
- يجب على المدققين الداخليين أن لا يستخدموا المعلومات لأي مكسب شخصي أو بأي أسلوب لا يتفق مع القانون أو يضر بالأهداف الشرعية والأخلاقية للمنظمة التي يعملون فيها.

4- الكفاءة المهنية:

¹ جاو حدو رضا، إيمان بن قارة، "حقائق حول أخلاقيات ممارسة مهنة التدقيق الداخلي في الجزائر"، الملتقى الوطني الثامن حول مهنة التدقيق في الجزائر في ضوء المستجدات العالمية المعاصرة، جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة، 11-12 أكتوبر 2010، ص 04.

² أحمد حلمي جمعه، الاتجاهات المعاصرة في التدقيق والتأكيد، دار صفاء للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، 2009، ص ص 53-55.

ويتضمن القواعد السلوكية التالية:

- يجب على المدققين الداخليين أن يؤديوا فقط الخدمات بالمعرفة والمهارة الضرورية والخبرة.
- يجب على المدققين الداخليين أن يؤديوا خدمات التدقيق الداخلي طبقاً لمعايير الممارسة المهنية للتدقيق الداخلي.
- يجب على المدققين الداخليين أن يحسنوا باستمرار كفاءتهم.

الفرع الرابع: الصعوبات التي يواجهها المدقق الداخلي

يواجه المدقق الداخلي بعض الصعوبات أثناء تأدية عمله، ويمكن إجمال هذه الصعوبات على النحو

التالي¹:

- عدم فهم الموظفين دور المدقق الداخلي في تطوير وتحسين أساليب العمل، وأن دوره لا يقتصر على إبراز الملاحظات وبيان مقدار الانحرافات، بل يمتد إلى إيجاد الحلول وتقييم التوصيات والاقتراحات بما يعود بالفائدة على المؤسسة وعلى العاملين فيها؛
- محاولة بعض الموظفين تبرير الأخطاء والانحرافات السلبية بصورة خاطئة، مما يؤدي إلى تضليل المدقق الداخلي حول تفسير الانحرافات؛
- ضغط العمل في الفروع يؤدي إلى التأخر في إنجاز مهمة التدقيق، مما يتسبب في بعض الأحيان في اكتشاف بعض الأخطاء بصورة متأخرة، بما يصعب من معالجتها
- عدم اطلاع بعض الموظفين على التعليمات الداخلية (سياسات وإجراءات) بالقسم الذي يعمل به، مما يؤدي إلى وجود بعض الأخطاء التي تؤثر على أداء العمل؛
- اختيار صيغة المخاطبة والعبارات المتعلقة بالملاحظات، كون المدقق الداخلي يتعامل مع فئات ومستويات إدارية مختلفة؛
- استمرار ارتكاب الأخطاء التي وردت في التقارير السابقة على الرغم من التأكيد بالرد على تلافي تلك الأخطاء مستقبلاً؛
- إجابة بعض الموظفين على ملاحظات التدقيق الداخلي الواردة في التقارير بصورة مبهمّة، وأحياناً لا تمت إلى الملاحظة بصلة؛
- ومن المشاكل التي تواجه المدقق الداخلي قضية الاستقلالية في ظل غموض مؤشراتنا، حيث يجد المدقق الداخلي نفسه في بيئة عمل غير مستقرة، الأمر الذي يجعله عاجزاً عن التصرف باستقلالية، ويعد غياب الاستقلالية للمدقق الداخلي دليلاً عن ضعفه وعجزه عن ممارسة الحريات في اختيار الأنشطة التي يرى أنها جديرة بالفحص، لاسيما إذا تدخلت أية جهة أخرى داخل المؤسسة في اختيار تلك الأنشطة، وفي ظل عدم الاستقلالية فإنه من غير الممكن أن تكون عملية التدقيق الداخلي فعالة، في حال تدقيق بعض الأنشطة التي هي ضمن مسؤوليات مدير دائرة التدقيق الداخلي.
- يشكل حصر بعض أعضاء مجلس الإدارة لعمل المدقق الداخلي بالأعمال المالية والمحاسبية عائقاً في أداء المدقق لأعمال التدقيق الإداري، لعدم معرفتهم بهذا النشاط.

المطلب الثالث : أدلة الإثبات في التدقيق و وسائل الحصول عليها

الفرع الأول : أدلة الإثبات في التدقيق الداخلي

ذكرنا سابقاً أنه من بين أهداف التدقيق- التأكد من صحة وسلامة البيانات المالية والسجلات المحاسبية وإبداء الرأي الفني المحايد حول عدالة تمثيل تلك القوائم والسجلات عن نتيجة أعمال المنشأة ومركزها المالي خلال الفترة المالية.

وحتى يقوم المدقق بإبداء رأيه المحايد لا بد من حصوله على أدلة وقرائن إثبات لتمكّنه من الحكم على العنصر محل الفحص والتعبير عن رأيه وأن يكون مطمئناً لسلامة ذلك الرأي.

¹ خالد راغب الخطيب، مرجع سابق، ص ص 168-170.

أولاً- تعريف الدليل أو القرينة:

يمكن تعريف الدليل أو القرينة على أنها " المعلومات والحقائق التي يستند إليها الفرد لتكوين رأي حول موضوع أو نقطة معينة"

كذلك تعرف الأدلة (القرائن) بأنها " كل ما من شأنه أن يؤثر على حكم وتقدير المدقق فيما يتعلق بمطابقة ما عرض من معلومات مالية مع الحقيقة الاقتصادية"¹

إذن: أدلة التدقيق تعني كل ما يمكن أن يجمعه المدقق من أدلة محاسبية تدعم رأيه الفني حول القوائم المالية.

ثانياً- أنواع ادلة وقرائن الإثبات:

أهم أنواع أدلة وقرائن الإثبات في التدقيق الداخلي:²

- 1- الوجود الفعلي.
- 2- المستندات والسجلات المؤيدة للأحداث التي تمت داخل المنشأة.
- 3- التقارير المعدة خارج المنشأة من قبل طرف ثالث.
- 4- التقارير المعدة داخل المنشأة من قبل إدارة المنشأة.
- 5- الدقة الحسابية (دقة الأرصد حسابيا).
- 6- وجود نظام رقابة داخلية سليم.
- 7- الأحداث اللاحقة لتاريخ إعداد الميزانية.
- 8- الارتباط بين البيانات.

9-القرائن الشفوية.

وسنقوم بشرح كل نوع باختصار:

الوجود الفعلي:³

يعتبر من أهم الأدلة والقرائن إلا أنه غير كاف بحد ذاته، فهو يثبت وجود الأصل فعلاً: ولكن وجود الشيء لا يعني ملكيته، فيجب التحقق من ملكيته بقرائن وأدلة أخرى، وكذلك التأكد من صحة تقويمك الأصل، كما أنه لا يصلح لكافة الأصول فيقتصر دوره على تحقيق الأصول الملموسة.

المستندات والسجلات:⁴

وهي من أكثر أنواع الأدلة والقرائن التي يعتمد عليها المدقق في عمله وهي على ثلاثة أنواع:

- 1-مستندات معدة خارج المشروع ومستعملة داخله كفواتير الشراء مثلا.
- 2-مستندات معدة ومستعملة داخل المشروع ومستعملة خارجه كفواتير البيع وإيصالات القبض...الخ.
- 3-مستندات معدة ومستعملة داخل المشروع كالدفاتر الحسابية على اختلاف أنواعها.

وتندرج المستندات في درجة الاعتماد عليها تنازلياً حسب الترتيب السابق. أي أن المستندات الآتية من خارج المشروع أقوى من تلك المعدة من قبل المشروع حيث تزداد إمكانية الغش والتواطؤ في الحالة الأخيرة، ويرتكز

¹ غسان فلاح المطارنة، "تدقيق الحسابات المعاصرة" الناحية النظرية"، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، الطبعة الأولى، 2006، عمان، الأردن، ص 177

² مرجع سابق، ص ص 179-180.

³ إيهاب نظمي، هاني العزب، "تدقيق الحسابات -الإطار النظري"، دار وائل للنشر، الطبعة الأولى، الأردن، 2012، ص96.

⁴ خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات، الناحية النظرية والعملية"، دار وائل للنشر، الطبعة الأولى، 2000، عمان، ص128.

عمل المدقق في تدقيق المستندات على فحصها من النواحي الشكلية والقانونية والموضوعية، ويجب أن يظل يقظاً لأن باستطاعة أي شخص تزوير المستندات والتواقيع.

التقارير المعدة خارج المنشأة:

وتسمى بشهادات الطرف الثالث، وتضم تلك الاقرارات التي يحصل عليها المدقق من العملاء بشأن مصادقات الحسابات وكشوفاتها، مما لا يستطيع المدقق الحصول عليه من إدارة المشروع¹. كإقرارات من الموردين والدائنين والبنوك والمدنيين مثل: فواتير الشراء².

رابعاً: التقارير المعدة من داخل المنشأة من قبل إدارة المنشأة³:

تعد هذه التقارير من قبل إدارة المنشأة ويطلبها مدقق الحسابات للتحقق من بعض الأمور الغامضة وتفسيرها والتي لا يتمكن من استيضاحها من خلال الأرقام المسجلة بالدفاتر والسجلات، مثل أن يحصل المدقق على شهادة من إدارة المنشأة بالأصول الثابتة الموجودة، شهادة جرد وتقييم المخزون في اخر المدة، ويجب على المدقق أخذ الحيطة والحد عند الحصول على تلك الشهادات والتي من الممكن أن يكون للإدارة مصلحة فيها.

خامساً: الدقة الحسابية:

تقوم لدى المدقق قرينة ودليلا على صحة العمليات ودقة البيانات بالتحقق من الدقة الحسابية للعمليات المسجلة بالدفاتر رجوعاً إلى المستندات ودفاتر اليومية ودفاتر الأستاذ وموازن تدقيق الحسابات والكشوف التحليلية ومفردات القوائم المالية⁴.

سادساً: وجود نظام رقابة داخلي سليم⁵

يعتبر نظام الرقابة الداخلي السليم الخالي من الثغرات دليلا على صحة الدفاتر و خلوها من الأخطاء و التلاعب. لذلك يبدأ المدقق عمله بفحص نظام الرقابة الداخلية و التحقق من قوته أو ضعفه حيث أنه يعتمد في ذلك على تحديد كمية و حجم الاختبارات التي سوف يقوم بها المدقق و العينات التي يقوم المدقق باختبارها. لذلك فإنه يقل حجم العينة و كمية الاختبارات إذا كان نظام الرقابة الداخلية قويا و سليما و يزداد إذا كان نظام الرقابة الداخلية ضعيفا.

سابعاً: الأحداث اللاحقة لتاريخ إعداد الميزانية⁶

بعد أن ينهي مدقق الحسابات أعمال التدقيق و يعد تقريره النهائي، قد تقع أحداث بعد إعداد التقرير و ربما تكون قرينة أو دليلا على صحة بعض العناصر الواردة في القوائم المالية المدققة

ثامناً: الارتباط بين البيانات

النظام المحاسبي السليم يتميز بالارتباط بين البيانات و المعلومات ، و هذا بحد ذاته يعتبر دليلا قويا يمكن أن يعتمد عليه المدقق لاتخاذ قراره و ابداء رأيه حول نقطة معينة، فمثلا يجب أن يكون هناك ارتباط بين الفوائد المقبوضة و القروض المستحقة للمنشأة. كذلك العلاقة بين المصاريف و المبيعات، العلاقة بين المبيعات و الربح، الخ. لذلك يلجأ المدقق إلى استخدام النسب المؤيدة و مقارنتها مع السنوات السابقة و مع المنشآت المماثلة. يعني ذلك أن المدقق عليه أن يدرس جيدا العلاقة بين البيانات و في حالة أظهرت الدراسة وجود اختلاف بين

¹ خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات، الناحية النظرية والعملية"، مرجع سابق، ص128.

² إيهاب نظمي، هاني العزب، "تدقيق الحسابات، الإطار النظري"، مرجع سابق، ص97.

³ غسان فلاح المطارنة، مرجع سابق، ص181.

⁴ إيهاب نظمي، هاني العزب، "تدقيق الحسابات الإطار النظري"، مرجع سابق، ص98.

⁵ غسان فلاح المطارنة، مرجع سابق. ص ص 181-182.

⁶ مرجع سابق، ص182.

مخصص الاهتلاك للآلات بين السنة الحالية و السنة السابقة، هنا يجب أن يبحث عن أسباب هذا الاختلاف فربما يرجع إلى زيادة في الأصول الثابتة أو نقص فيها¹.

تاسعا: القرائن الشفوية

و هي أضعف القرائن و الأدلة. فقد يواجه المدقق أسئلة لموظفي الشركة ترتبط بالحسابات المختلفة التي يفحصها، و قد تكون إجابات هذه الأسئلة مفيدة و لكنها لا تعتبر قرينة كافية يعتد بها².

الفرع الثاني: وسائل الحصول على أدلة الإثبات

عندما يقوم المدقق بأداء مهامه فإنه يقوم بجمع الأدلة و القرائن التي يبني عليها رأيه الفني المحايد، يتبع طرق و أساليب معينة لجمع تلك الأدلة منها:

1- الجرد الفعلي:

تستخدم هذه الطريقة للتحقق من الوجود المادي للأصل عن طريق قيام المدقق بمعاينة ذلك الاصل ورؤيته للتحقق من ذلك، ويتم الجرد عن طريق العد او الوزن او القياس حسب طبيعة العنصر محل الفحص، وهذه الطريقة تصلح لبعض الأصول الملموسة مثل النقدية، المخزون، الأوراق المالية ولكنها لا تصلح للأصول غير الملموسة كالمدينين والشهرة والدائنين. ومن المفترض في مدقق الحسابات ان يكون على دراية بطبيعة نشاط المنشأة والأصول المستخدمة فيه، ولكن في بعض الاحيان يحتاج المدقق الى خبراء للقيام بعملية الجرد الفعلي وخاصة في المنشآت التي تعمل في الذهب، والاحجار الكريمة، المواد الكيماوية والكحول وغيرها حتى يكون الجرد الفعلي ذات حجية قوية³.

2- المراجعة المستندية⁴:

المستندات هي السجلات والاوراق التي تنشأ نتيجة عمليات المنشأة مع الغير وداخل المنشأة حيث أن كل عملية ينتج عنها مستند مؤيد لها وتعتبر المستندات من الأدلة القوية. فقد نصت معايير المحاسبة الدولية والتشريعات المحلية في الدول بالزام الشركات المساهمة الاحتفاظ بسجلات ومستندات تؤيد كل العمليات التي تحدث بين المنشأة وغيرها وكذلك داخل المنشأة. تعتبر المراجعة المستندية جوهر عملية التدقيق حيث أنها تقوم على عملية التحقق من وجود مستند يؤيد كل العمليات التي تمت في المنشأة، كذلك التحقق من سلامة وقانونية المستندات لذلك يجب على المنشأة الاحتفاظ بالمستندات وصورها، ومن أمثلة تلك المستندات فواتير البيع والشراء، الشيكات، بوالص التأمين، طلبات الشراء، تقارير استلام البضاعة وغيرها من المستندات المرتبطة بعمليات المنشأة. وبما أن المراجعة المستندية تعتبر جوهر عملية التدقيق فانها تتطلب من المدقق فحص المستند ذاته للتحقق من أن المستند يخص المنشأة ويخص الفترة المالية محل التدقيق، وانه مرتبط بعملية مالية حقيقية وليست وهمية، مما يعني انه يجب الربط بين مستندات العملية كلها. فمثلا عند قيام المدقق التحقق من عملية البيع يجب أن يتحقق المدقق من فواتير البيع ومقارنتها بالمبالغ المقيدة بدفتر اليومية وكذلك بمحاضر تسليم البضاعة المباعة وبطاقة الصنف الخاصة بمخازن المبيعات.

بعض المنشآت التي تتعامل بعدد هائل من المستندات يصعب على مدقق الحسابات القيام بالفحص الشامل لتلك المستندات لذلك يلجأ مدقق الحسابات إلى الأساليب الاحصائية كاستخدام العينات الإحصائية والتي تستغرق وقت أقصر من المراجعة الشاملة للمستندات، كذلك التكلفة المادية و تكلفة الوقت تكون أقل.

3- نظام المصادقات⁵:

¹ نفس المرجع السابق، ص 182.

² إيهاب نظمي، هاني العزب، "تدقيق الحسابات الإطار النظري"، مرجع سابق، ص 99.

³ غسان فلاح المطارنة، مرجع سابق، ص 183.

⁴ نفس المرجع السابق، ص ص 184- 185 .

⁵ نفس المرجع السابق ، ص ص 185- 186.

تعتبر المصادقات أحد الوسائل التي يحصل من خلالها المدقق على دليل أو قرينة وهي عبارة عن بيان أو إقرار مكتوب من جهة أو شخص خارج المنشأة بصحة أو عدم صحة بيانات أو رصيد معين، وتعتبر المصادقات أكثر أدلة الإثبات صلاحية وإقناعاً للمدقق ويلجأ المدقق إلى المصادقات للتحقق من أرصدة العملاء مثلاً، كذلك الحصول على شهادات من البنوك بأرصدة المنشأة لديها.

يلجأ المدقق إلى المصادقات في كثير من الأحيان للتحقق من وجود أصل معين أو ملكية المنشأة لأصل معين وكذلك قيمة أصول لا تقع في حيازة المنشأة مثل النقدية لدى البنوك، أوراق مالية مودعة لدى البنوك، المخزون المملوك للمنشأة والمودع لدى الغير وغيرها. وعند اللجوء إلى المصادقات فإن المدقق لا يستطيع طلب المصادقة ومخاطبة الطرف المعني بنفسه حيث أنه لا يوجد علاقة مباشرة بين المدقق والطرف الآخر وإنما يتم إرسال المصادقة عن طريق المنشأة تحت إشراف المدقق وترسل الردود إلى المدقق مباشرة.

4- التحليل المالي¹:

التحليل المالي هو أحد وسائل المحاسبة الإدارية، ويهتم بدراسة العلاقة بين بعض البيانات المالية في المشروع، للحصول على نسب أو مؤشرات (نسب السيولة، نسب النشاط،...) يمكن عن طريقها استخلاص نتائج معينة تستخدم في قياس مدى كفاءة المشروع في عدة مجالات، مثل قدرته على تحقيق الأرباح أو قدرته على تحصيل ديونه أو قدرته على تنشيط عمليات البيع. وهو أحد الوسائل التي تلجأ إليها الإدارة كمؤشر لقياس كفاءة الأداء، لكنه أيضاً يستخدم من قبل جهات أخرى كالبنوك ومؤسسات الإقراض والمحليلين الماليين لأغراض أخرى مختلفة.

5- نظام الاستفسار²:

قد يكون الاستفسار شفويًا أو تحريريًا، ويحرص المدقق على تعزيز الإجابات قبل أن يقتنع بها وهو أسلوب غي إيجابي، ذاتي بطبيعته يعتمد على الحكم أو التقدير الشخصي ويناسب فحص أنظمة الرقابة الداخلية والضبط الداخلي والأنظمة المحاسبية والأنظمة الإدارية والالتزامات المستقبلية أو العارضة ونتائج بعض العمليات المتعلقة وتوقف قوة الأدلة التي يحصل عليها على كيفية صياغة الأسئلة وطريقة توجيهها.

6- المقارنات³:

المقارنة عبارة عن إجراء المقابلة بين شيئين أو أكثر لتحقيق هدف معين، وبالتالي فإن المقارنات كوسيلة من وسائل الحصول على أدلة إثبات، هي مقارنة بيانات أو حسابات أو معلومات للعام الذي يتم فحصه وتدقيق حساباته، ببيانات أو حسابات أو معلومات أخرى تتعلق بنفس العام أو بأعوام سابقة، أو ببيانات مشابهة لجهات أخرى، بهدف الحصول على مؤشرات معينة تساعد في تكوين رأي محدد في موضوع ما، وتعتبر وسائل التحليل المالي من أفضل الوسائل لتحقيق تلك المقارنات.

7- التدقيق الحسابي⁴:

يقصد به فحص الدفاتر والسجلات والمستندات والكشوف التحليلية والقوائم المالية للتأكد من صحة العمليات أو البيانات المرتبطة بها من الناحية الحسابية ويشمل نطاقه العمليات الحسابية لجميع مراحل الدورة المحاسبية، ويشمل النقاط التالية:

- تدقيق حسابات المستندات المختلفة المؤيدة للعمليات المسجلة بالدفاتر والسجلات بغرض التأكد من صحة العمليات الحسابية في بياناتها عن طريق الاختبارات والعينات المستندية بما في ذلك القيد الافتتاحي ومطابقته مع الأرقام الواردة بالميزانية العمومية للسنة السابقة.
- تدقيق حسابات دفاتر القيد الأولي (اليومية العامة واليومية المساعدة بقصد التأكد من صحة نقل هذه المجاميع من صفحة لأخرى).

¹ عبد الكريم علي الرمحي، "تدقيق الحسابات في المشروعات التجارية والصناعية"، حقوق الطبع والنشر محفوظة للمؤلف، الطبعة الأولى، الأردن، 2002، ص 22.

² إيهاب نظمي، هاني العزب، "تدقيق الحسابات - الإطار النظري"، مرجع سابق، ص 109.

³ عبد الكريم علي الرمحي، مرجع سابق، ص 21.

⁴ إيهاب نظمي، هاني العزب، مرجع سابق، ص ص 105 - 106.

- تدقيق حسابات دفاتر الأستاذ بقصد التأكد من ترحيل العمليات المتنوعة من دفاتر اليومية إلى الحسابات الخاصة بها بدفاتر الأستاذ العام و المساعدة و مطابقة أرصدة الحسابات الإجمالية مع مفرداتها بدفتر الأستاذ
- تدقيق حسابات حسابية لقوائم الجرد المقدمة من الإدارة و التأكد من صحتها الحسابية.
- تدقيق حسابات ميزان المراجعة للتأكد من توازن جانبية مع العلم توازنهما لا يدل على عدم وجود أخطاء.
- تدقيق حسابات الكشوف التحليلية للعملاء و الموردين و الإضافات الرأسمالية للأصول الثابتة.
- تدقيق حسابات كشوف الاهتلاكات و الاحتياطيات و المخصصات للتأكد من صحة مجاميعها و مطابقتها للدفاتر.
- تدقيق حسابات القوائم المالية للتأكد من صحة العمليات الحسابية.
- فحص الأنظمة الآلية للحكم على مدى الاعتماد على نتائجها وبياناتها إذ لجأت المنشآت الصناعية في الفترة الأخيرة إلى استخدام النظام الآلي في امساك حساباتها، فأدخلت نظام البطاقة المثقوبة، والآلات الحاسبة و الحاسوب.

8- التدقيق الانتقادي:

يقصد به تلك النظرة الفاحصة السريعة للدفاتر و السجلات لملاحظة أية أمور غير عادية ملفتة للإنتباه، و هي تتطلب من المدقق مهارة و خبرة عالية، فقد يجد أن أحد العملاء لم ينتظم بسداد حسابه في فترة من الفترات مع أنه كان دوما منتظما في ذلك، و هنا يقوده بحثه إلى اكتشاف اختلاس أو تلاعب في المقبوضات من العميل المذكور¹.

9- فحص نظام الرقابة الداخلية:

يقوم المدقق في بداية عملية التدقيق بفحص و تقييم نظام الرقابة الداخلية في المنشأة محل الفحص لتحديد مدى امكانية تحديد قوة او ضعف هذا النظام و درجة الاعتماد عليه، ولا يكفي أن يكون نظام الرقابة الداخلية المكتوب قوي وفعال و إنما يجب ان يكون تطبيق النظام فعال، حيث أن فحص المدقق لنظام الرقابة يمهده بدليل اثبات على احتمال وجود اخطاء و تلاعب ام لا، كذلك فان اختبارات المدقق وكميتها تعتمد على قوة وضعف نظام الرقابة الداخلية².

10- نظام الشهادات " الإقرارات من داخل المشروع "

تستخدم هذه الوسيلة في الحصول على الكشوف الخاصة بالأصول الثابتة مثلا و الإضافات إليها، و إهلاكها... الخ كما تستخدم في الحصول على كشوف الرواتب و المصاريف الأخرى³.

¹ خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات- الناحية النظرية و العملية"، مرجع سابق، ص 138.

² غسان فلاح المطارنة، مرجع سابق، ص 191.

³ خالد أمين عبد الله، نفس المرجع السابق، ص 138.

الخلاصة

تطرقنا أولاً إلى مفهوم التدقيق عموماً كمدخل لفهم و التمييز بين التدقيق الداخلي و التدقيق الخارجي ثم تعرفنا على أن نشأة التدقيق الداخلي انبثقت عن الحاجة إلى التدقيق و مراجعة المعلومات المالية و المحاسبية للمؤسسة، و أن للتدقيق الداخلي كغيره من المهن ميثاق أخلاقيات لممارس المهنة و أنّ فعالية التدقيق الداخلي تتعلق بمدى نزاهة و كفاءة المدقق الداخلي.

تعرفنا كذلك على أنواع التدقيق الداخلي و أهدافه التقليدية و الحديثة. كما تعرفنا كذلك على المعايير الدولية للتدقيق الداخلي و فروضه و أدلة الإثبات التي يستخدمها المدقق كمرجعية لنتائج عملية التدقيق، و الأساليب و الإجراءات اللازم اتباعها للحصول عليها.

الفصل الثاني:

الإطار العملي للتدقيق الداخلي

تمهيد

المبحث الأول: نظام الرقابة الداخلية و علاقته

بالتدقيق الداخلي

المبحث الثاني: خطوات عملية التدقيق الداخلي

المبحث الثالث: التدقيق الداخلي لأصول المؤسسة

خلاصة الفصل

تمهيد

مع التطور الحاصل على مستوى المؤسسات الإقتصادية من تعدد الوحدات وزيادة في المسؤوليات وكذا كثرة العمليات وتعقدها كان من الضروري إيجاد وسيلة تكفل كفاءة الأداء المؤسسة وتضمن تطبيق مختلف المهام المحددة من طرف الإدارة لتحقيق الأهداف المسطرة و سنتطرق في هذا الفصل إلى أحد أهم الأدوات التي يعتمد عليها التدقيق الداخلي لتسهيل تحقيق أهدافه ألا و هي توفر نظام رقابة داخلية فعال، كما سنتطرق إلى خطوات و مراحل تنفيذ التدقيق الداخلي و ماهي الأعمال و المهام التي تمكّن من حماية و الحفاظ على أصول المؤسسة من السرقة، الإختلاس أو التلاعب بالنتائج المعبر عنها في القوائم المالية للمؤسسة.

المبحث الأول: نظام الرقابة الداخلية و علاقته بالتدقيق الداخلي

تسعى الإدارة في كل مؤسسة من وراء اعتماد نظام رقابة داخلية معين إلى تحقيق الكفاءة في استخدام موارد وأصول المؤسسة و تأدية المهام و الوظائف بالدقة المطلوبة و ضمان تنفيذ الأهداف الموضوعه من قبل المؤسسة ومن أجل تقديم صورة واضحة عن نظام الرقابة الداخلية نسعى من خلال هذا المبحث والذي خصصناه لنظام الرقابة الداخلية أن نلقي الضوء من خلال مطالبه الثلاثة على مفهوم نظام الرقابة الداخلية و أهميته، أنواع الرقابة الداخلية و أهدافها و طرق فحص و تقييم نظام الرقابة الداخلية و علاقته بالتدقيق الداخلي.

المطلب الأول: مفهوم نظام الرقابة الداخلية و أهميته

يعتبر نظام الرقابة الداخلية من النظم الأساسية التي تعتمد عليها المؤسسة في عملها، فهي أداة لخدمة الإدارة و تقييم مدى فعالية أدائها حيث تساعد في متابعة تنفيذ الإجراءات و السياسات المرسومة و اكتشاف الأخطاء و الانحرافات و تصحيحها من أجل تحقيق الأهداف المرسومة.

الفرع الأول : تعريف نظام الرقابة الداخلية

يدور مفهوم الرقابة الداخلية حول إيجاد أساليب مختلفة لعملية التقييم الداخلي لأنشطة و برامج المشروع أو الوحدة أو الإدارة المعينة بحيث تتضمن هذه الأساليب مختلف نواحي هذه الأنشطة و البرامج و تمثل الرقابة الداخلية بصفة عامة أداة لخدمة الإدارة في مجال قياس و تقييم مدى فعالية أدائها من ناحية و مدى فاعلية أنواع و أدوات الرقابة الأخرى من ناحية أخرى .

مفهوم الرقابة يتمثل في مجموعة الأعمال التي تتعلق بمتابعة تنفيذ الخطة و تحليل الأرقام المسجلة للتعرف على مدلولاتها ثم اتخاذ ما يلزم من إجراءات و العمل بها لتحقيق الأهداف و معالجة أي قصور في تحقيق هذه الأهداف .

من ناحية أخرى عرف مكتب المحاسبة العام الأمريكي (GAO) الرقابة الداخلية تعريفاً شاملاً و ذلك على أنها: " مجموعة الطرق الخاصة بالتنظيم و استعمال الأصول التي تمتلكها الوحدة و المحافظة عليها و مراجعة مدى دقة و توثيق البيانات المحاسبية (الرقابة المحاسبية) و تحسين الهيكل التنظيمي و العمل على تحقيق أهداف الخطة و الإنتاجية، البرمجة، الكفاءة، و الاقتصاد، الفعالية، و تشجيع التعاون بين العاملين و اتخاذ السياسات الإدارية المناسبة (الرقابة الإدارية) "

عرفت الرقابة الداخلية من قبل معهد المدققين الداخليين (IIA) على أنها: « الخطة التنظيمية و السجلات و الإجراءات التي تهدف للمحافظة على موجودات المؤسسة و ضمان كفاية استخدامها و التأكد من سلامة و دقة السجلات المحاسبية، بحيث تسمح بإعداد بيانات مالية يعتمد عليها و محضرة طبقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها »¹.

كما عرقتها لجنة طرائق التدقيق المنبثقة عن المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين (AICPA) على أنها: " تشمل الخطة التنظيمية و وسائل التنسيق و المقاييس المتبعة في المؤسسة بهدف حماية أصولها و ضبط و مراجعة البيانات المحاسبية و التأكد من دقتها، و مدى الاعتماد عليها و زيادة الكفاية الإنتاجية و تشجيع العاملين على التمسك بالسياسات الإدارية الموضوعه " ².

تعرف COSO الرقابة الداخلية بأنها: " عملية وضعها مجلس الإدارة و المديرين و موظفو الكيان و تهدف إلى توفير ضمان معقول لتحقيق الأهداف التالية :

- تنفيذ العمليات و تحسينها

¹ هادي التميمي، "مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعملية"، دار وائل لمنشر، الطبعة الثالثة، عمان، 2006، ص81.

² خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات: الناحية النظرية والعملية"، دار وائل للنشر و التوزيع، الطبعة الرابعة، عمان، 2007، ص167.

• موثوقية المعلومات المالية

• الإمتثال للقوانين و اللوائح المعمول بها¹ "

أما الهيئة الدولية لتطبيق المراجعة (IFAC) فتعرفها على أنها " نظام يحتوي على خطة تنظيمية ومجموعة من الطرق والإجراءات المطبقة من طرف المديرية بغية تحقيق الأهداف المرسومة، لضمان إمكانية التسيير المنظم والفعال للأعمال " .

و تشتمل هذه الأهداف على احترام السياسة الإدارية، حماية الأصول، اكتشاف الغش والأخطاء، وكذلك تتضمن الوقت المستغرق في إعداد المعلومات المحاسبية ذات المصادقية².

من التعاريف السابقة يمكن اعتبار الرقابة الداخلية النظام الذي وضعتة المؤسسة وتهدف من خلاله إلى توفير تأكيد معقول بأن المعلومات الداخلية والخارجية بما في ذلك المعلومات المالية والمحاسبية موثوقة وصادقة³

الفرع الثاني : أهمية نظام الرقابة الداخلية⁴

إن زيادة واتساع نطاق الأنشطة و البرامج الاقتصادية التي تمارسها الوحدات الاقتصادية على اختلاف أنواعها وأشكالها أدى إلى زيادة الرغبة في الحصول على تقييم داخلي مستقل لإبراز فعالية الإدارة داخل هذه الوحدات و هذا ما يدخل في نطاق عمل الرقابة الداخلية حيث يتوقف مدى نجاح و قوة الإدارة على مدى نجاح و قوة نظام الرقابة الداخلية التي تبرز أهميتها فيما يلي:

- نجاح و كفاءة وفعالية رقابة و متابعة و تقييم أداء ما تقوم به الوحدة من أنشطة و برامج مختلفة
- زيادة كفاءة أداء العاملين في الوحدة في مجال تنفيذ و أداء الأعمال و الأنشطة الموكلة لكل منهم.
- مدى تحقيق النتائج المطلوبة و من ثم تحقيق الأهداف النهائية الموضوعة من قبل الأنشطة و برامج الوحدة.
- مدى ما يقوم به المراجع الداخلي من خطوات و ما يبذله من جهود هو ومساعديه في سبيل وضع و تحديد الإطار الملئم لبرنامج مراجعته ونطاق هذا البرنامج وما يشتمله من إجمال أو تفصيل خاص بإجراءات مراجعته لعمليات و أنشطة الوحدة أو المنشأة موضوع التدقيق .
- المساعدة على اكتشاف أي انحرافات أو أخطاء عند تنفيذ أنشطة و برامج المنشأة قبل وقوعها حتى يمكن تجنبها، ويمثل ذلك جوهر الرقابة الداخلية السليمة التي يجب أن تكون في نفس الوقت رقابة وقائية كلما أمكن ذلك.

ونظرا للأهمية الكبرى للرقابة الداخلية في مختلف الوحدات الاقتصادية الخاصة أو العامة أو الحكومية فقد حظيت بالعديد من الدراسات العلمية التي تهدف إلى تقييم دورها و العمل على زيادة فعالية هذا الدور في المجالات المختلفة داخ هذه الوحدات.

إن الضبط الداخلي والفحص المتأصل في الرقابة الداخلية يقلل من مخاطر العنصر البشري واحتمال الأخطاء و الغش.

المطلب الثاني: أنواع الرقابة الداخلية و أهدافها

¹ Mohamed Hamzaoui, avec la participation de Benoit Pigé. "Gestion des Risques d'entreprise et Contrôle Interne". Village Mondial.2006.france.p 80.

² Lionel Collins et Gérard Valin, "Audit et control interne et vérification", Edition préparatoire, INC, Canada, 1984, p p.39,40 .

³ Elisabeth Bertin, Christophe Godowski, Rédha Hkelassi, "Manuel Comptabilité & Audit", Berti Editions, Alger, 2013, P564-565.

⁴ وجدي حامد حجازي، "أصول المراجعة الداخلية"، الدار الجامعية، كلية التجارة، الإسكندرية، 2010، ص 44.

الفرع الأول: أنواع الرقابة الداخلية

نظرا لأهمية نظام الرقابة الداخلية في تحقيق أهداف المؤسسة المقررة زاد الاهتمام بها واختلفت وجهات النظر حولها ولهذا تم تقسيم نظام الرقابة الداخلية إلى:

أولا : الرقابة الإدارية: وتشمل الخطة التنظيمية ووسائل التنسيق والإجراءات الهادفة لتحقيق أكبر قدر ممكن من الكفاية الإنتاجية، مع تشجيع الالتزام بالسياسات والقرارات الإدارية.¹ تعتمد في سبيل تحقيق هدفها وسائل متعددة مثل الكشوفات الإحصائية، ودراسات الوقت والحركة وتقارير الأداء والرقابة على الجودة والموازنات التقديرية والتكاليف المعيارية واستخدام الخرائط والرسوم البيانية وبرامج التدريب المتنوعة للمستخدمين وهي متعلقة بطريقة غير مباشرة بالسجلات المحاسبية منها والمالية.²

ثانيا: الرقابة المحاسبية: هي تلك الخطة التنظيمية التي تضعها المؤسسة لتبين فيها الإجراءات المتبعة والمستعملة من أجل حماية أصولها والتأكد من بياناتها ومعلوماتها المحاسبية والمالية لتحديد مدى إمكانية الاعتماد عليها، وتتمثل وظائف هذا النظام في³:

- 1- تسجيل وتجميع المعلومات والأرقام من أجل اتخاذ القرارات الاقتصادية والمالية.
- 2- فرض الرقابة والسيطرة ومنع الغش والتلاعبات
- 3- إعداد الجداول والتقارير المالية لأغراض التحليل المالي.

ويمكن إجراء مقارنة بين الرقابة الإدارية والرقابة المحاسبية كما في الجدول التالي:

الجدول رقم (02 - 01): المقارنة بين الرقابة المحاسبية و الرقابة الإدارية

وجه المقارنة	الرقابة المحاسبية	الرقابة الإدارية
الهدف من الرقابة	<ul style="list-style-type: none"> ❖ حماية الأصول من السرقة والضياع والاختلاس وسوء الاستخدام ❖ التحقق من دقة المعلومات المالية الواردة في القوائم والتقارير المالية. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ التحقق من كفاءة أداء العمليات التشغيلية ❖ التحقق من الالتزامات بالقوانين واللوائح والسياسات والإجراءات التي وضعتها إدارة الشركة.
طبيعة عمل الرقابة	<ul style="list-style-type: none"> ❖ التحقق من تنفيذ عمليات المؤسسة وفقا لنظام تفويض السلطة الملائم والمعتمد من الإدارة ❖ التحقق أن عمليات المؤسسة قد تم تسجيلها في الدفاتر والسجلات طبقا للمبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ التحقق من تنفيذ وتطبيق الإجراءات والسياسات الإدارية.

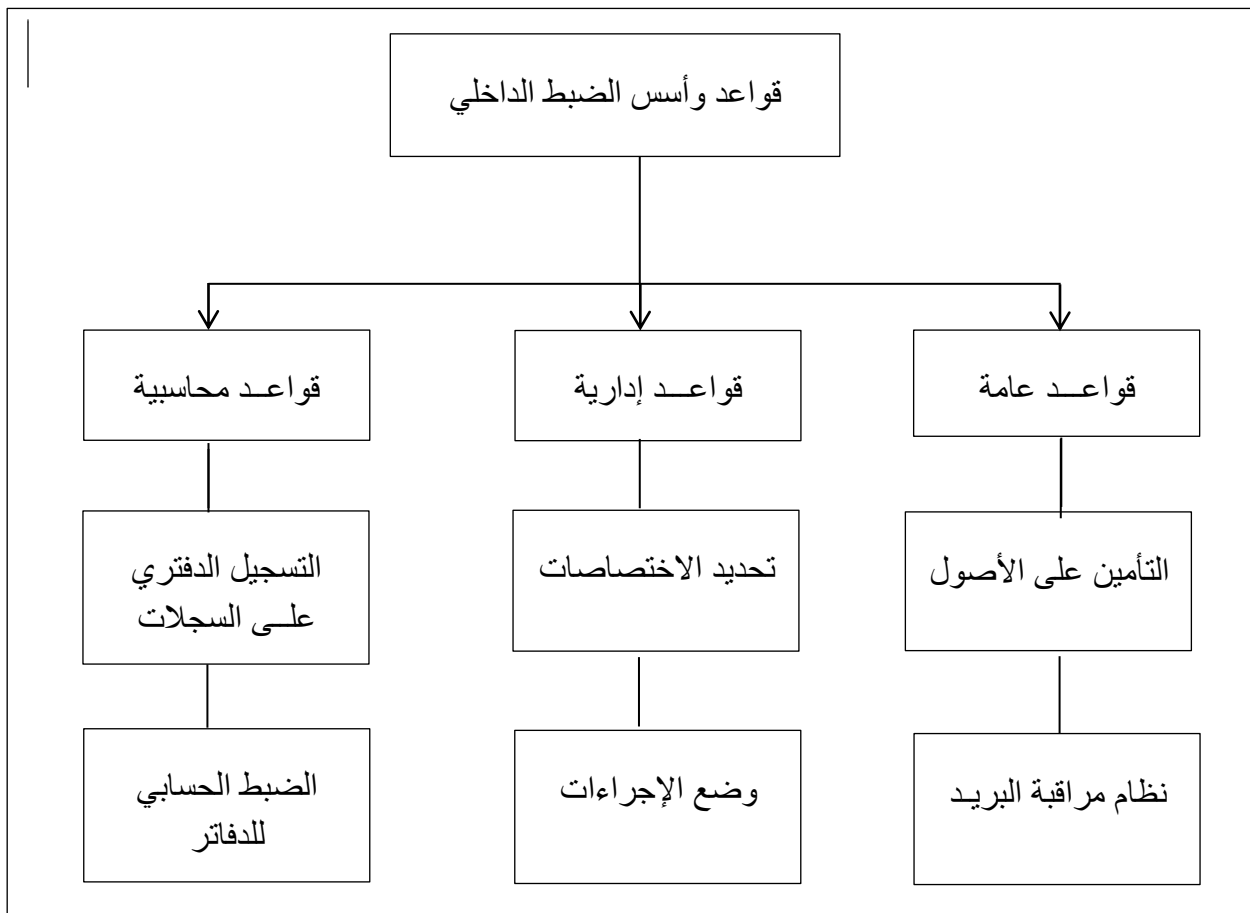
المصدر: محمد السيد سرايا، شحاتة السيد شحاتة، عبد الفتاح محمد الصحن، الرقابة والمراجعة الداخلية الحديثة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2006، ص20.

¹ عبد الرؤوف جابر، "الرقابة المالية والمراقب المالي - من الناحية النظرية"، دار النهضة العربية، الطبعة الأولى، لبنان، 2004، ص170.
² حازم هاشم الألوسي، "الطريق إلى علم المراجعة والتدقيق- الجزء الأول"، الطبعة الأولى، الجامعة المفتوحة، طرابلس، 2002، ص ص 215-216.
³ عزوز ميلود، مرجع سابق، ص 63.

ثالثاً: الضبط الداخلي : ويشمل الخطة التنظيمية وجميع وسائل التنسيق والإجراءات الهادفة إلى حماية أصول المؤسسة من الاختلاس والضياع أو سوء الاستعمال، ويعتمد الضبط الداخلي في سبيل تحقيق أهدافه على تقسيم العمل والمراقبة الذاتية كما يعتمد على تحديد الاختصاصات والسلطات والمسؤوليات¹. حيث يخضع عمل كل موظف لمراجعة موظف آخر يشاركه تنفيذ العملية،² وللضبط الداخلي قواعد وأسس محاسبية تحكمه، تتمثل الاختصاصات والسلطات والمسؤوليات. هذه القواعد في مجموعة الإجراءات التي يتم وضعها لزيادة فعالية النظام المحاسبي في مجال الرقابة على أنشطة المؤسسة، وحماية الأصول ومن أهم هذه القواعد نذكر مثلاً تسجيل العمليات في دفاتر، التأكد من صحة المستند و التوقيعات، الضبط الحسابي للدفاتر (المراجعة الدورية لأعمال موظفي كل قسم و التفتيش المفاجئ لها) و مطابقة الأصول بمقارنة أرصدها الدفترية بما يوضحه الجرد الفعلي لها³.

و الشكل التالي يوضح أهم القواعد و الأسس التي يعتمد عليها الضبط الداخلي:

الشكل رقم (01-02): قواعد وأسس الضبط الداخلي



المصدر : عبد الفتاح الصحن، محمد السيد سرايا، " الرقابة و المراجعة الداخلية على المستوى الكلي والجزئي"، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2004، ص 178.

¹ عبد الرؤوف جابر، "الرقابة المالية والمراقب المالي-الناحية النظرية"، الطبعة الأولى، دار النهضة العربية، لبنان، 2004، ص 170.

² خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات، الناحية النظرية والعملية"، مرجع سابق، ص165.

³ عبد الفتاح الصحن، محمد السيد سرايا، "الرقابة و المراجعة الداخلية على المستوى الكلي والجزئي"، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2004، ص177.

الفرع الثاني: أهداف نظام الرقابة الداخلية

ومما سبق يمكن أن نستنتج الأهداف الرئيسية للرقابة الداخلية والتي تتمثل في¹:

- حماية أصول المؤسسة وممتلكاتها من العبث والسرقة و الاختلاس
- إمداد إدارة المؤسسة بالبيانات المحاسبية الدقيقة والتي يمكن الاعتماد عليها في عمليتي التخطيط واتخاذ القرارات.
- تشجيع الكفاية الإنتاجية ومحو الإسراف في الصناعة والإنتاج بأقل تكلفة ممكنة
- التأكد من أن جميع العاملين بالمؤسسة ملتزمين بتنفيذ السياسات التي وضعتها إدارة المؤسسة.

وهذه هي أهداف نظام الرقابة الداخلية بتفصيل أكثر²:

- **التحكم في المؤسسة:** إن التحكم في أنشطة المؤسسة وعوامل الإنتاج وفي نفقات وتكاليف وعوائدها في مختلف السياسات التي وضعت بغية تحقيق ما ترمي إليه المؤسسة، ينبغي عليها تحديد أهدافها، هياكلها، طرقها و اجراءاتها، من أجل الوقوف على المعلومات ذات مصداقية تعكس الحقيقية لها، والمساعدة على خلق رقابة على مختلف العناصر المراد التحكم فيها.
- **حماية الأصول:** من خلال التعاريف السابقة نذكر بأن أهم أهداف نظام الرقابة الداخلية هو حماية أصول المؤسسة من خلال فرض حماية مادية ومحاسبية لجميع عناصر الأصول (الاستثمارات، المخزونات، الحقوق) إن هذه الحماية تمكن المؤسسة من الإبقاء والمحافظة على أصولها من كل الأخطار الممكنة وكذا دفع عجلتها الإنتاجية بمساهمة الأصول الموجودة لتمكينها من تحقيق الأهداف المرسومة ضمن السياسة العامة للمؤسسة.
- **ضمان نوعية المعلومات:** بغية ضمان نوعية جيدة للمعلومات ينبغي اختبار دقة ودرجة الاعتماد على البيانات المحاسبية في ظل نظام معلوماتي يعالج البيانات من أجل الوصول إلى المعلومات جيدة.
- **تشجيع العمل بكفاءة:** إن تحكم في نظام الرقابة الداخلية داخل المؤسسة يمكن من ضمان الاستعمال الأمثل والكفاء لموارد المؤسسة، ومن تحقيق فعالية في نشاطها من خلال التحكم في التكاليف بتخفيضها عند حدودها الدنيا، غير أن نظام الرقابة الداخلية ال يعطي للإدارة بعض الضمانات و فقط بل يعطي تحسنا في مردودية المؤسسة.
- **تشجيع التزام بالسياسات الإدارية:** إن التزام بالسياسات الإدارية المرسومة من قبل الإدارة تقتضي امتثال وتطبيق أوامر الجهة المديرة، لن تشجيع واحترام السياسات الإدارية من شأنه أن يكفل للمؤسسة أهدافها المرسومة بوضوح في إطار الخطة التنظيمية الموضوعة.

المطلب الثالث: طرق فحص و تقييم نظام الرقابة الداخلية و علاقته بالتدقيق الداخلي

يقوم المدقق الداخلي بدراسة وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية بقصد العمل على تحسينها وإحكامها ، و لقد نصت معايير الممارسة المهنية للتدقيق الداخلي الصادرة عن معهد المدققين الداخليين في أمريكا على أنه يجب أن يتضمن مجال عمل التدقيق الداخلي فحص وتقييم كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية في المؤسسة والحكم على درجة متانتها.

الفرع الأول: طرق تقييم نظام الرقابة الداخلية

لا يقتصر فحص وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية لأي مؤسسة على تلك الأنظمة كما وضعتها الإدارة في كرايس أو كتيبات أو منشورات بل يتعداها إلى دراستها كما هي منفذة ومن الوسائل التي يستخدمها المدققون للتعرف على النظام المطبق في المؤسسة وتقييم مدى كفايته ما يلي¹:

¹ يوسف محمود جربوع، "مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق"، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2007، ص 110-111.
² محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، "المراجعة و تدقيق الحسابات، الإطار النظري و الممارسة التطبيقية"، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الأولى، الجزائر، 2003، ص 90-92.

- الاستبيان
- ملخص تذكيري
- التقرير الوصفي
- دراسة الخرائط التنظيمية
- فحص النظام المحاسبي.

أولاً : الاستبيان :

وهي من أهم الطرق والأساليب المتعارف عليها بين المدققين لتقييم نظام الرقابة الداخلية، وهي قائمة تتكون من أسئلة تتعلق بالإجراءات الرقابية الموضوعية لمنع حدوث الخطأ والغش ويتم تصميم نموذج الاستقصاء (الاستبيان) وتكون الإجابة إما بنعم تشير إلى قوة نظام الرقابة الداخلية، وإما بـ لا فتشير إلى ضعف نظام الرقابة الداخلية.² كما يوضح الجدول التالي:

الجدول رقم (02-02): قائمة استبيان خاص لتقييم نظام الرقابة الداخلية للمخزون

البيان	الاجابة نعم / لا	العلامة
هل الوصول الى المخزون محصور بأمناء المخزن؟		
هل المواد الموجودة بالمخازن في عهد امين خاص؟		
هل تصرف المواد من المخازن بناء على سند صرف؟		
هل يقوم امين المخازن باستلام المواد والبضائع المشتراة؟		
هل هناك سجلات لتسجيل الوارد والمصروف الى المخازن؟		
هل يجري جرد فعلي لمحتويات المخازن من وقت لآخر؟		
هل يقوم بالجرد اشخاص آخرين غير أمناء المخازن؟		
هل يتم تسعير المواد المصروفة؟		
هل يقوم أمين المخازن بإعداد تقارير دورية ؟		
هل هناك رقابة محاسبية؟		
هل تصدر تعليمات كتابية للذين يقومون بالجرد؟		
هل تتم مراجعة جميع البنود والتعليمات التي تشمل قوائم الجرد؟		
هل يتم التأمين على جميع موجودات المخازن؟		
هل يتم التحري عن الفروقات بين كشوفات العد الفعلي وبطاقات الصنف والرقابة على المخزون؟		

المصدر: خلف عبد الله الوردات، التدقيق الداخلي بين النظرية و التطبيق، وفقا لمعايير التدقيق الداخلي الدولية، الوراق للنشر و التوزيع، الطبعة الأولى، 2006. ص 370.

ثانيا: الملخص التذكري:

ويشمل هذا الملخص على بيان تفصلي بالإجراءات والوسائل التي يتميز بها نظام سليم للرقابة الداخلية كوسيلة لمساعدة المدقق عند تقييمه للرقابة الداخلية في المؤسسة، فالملخص هو إطار عام يجري في نطاقه

¹ خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات - الناحية النظرية والعملية"، الطبعة الأولى، مرجع سابق، ص ص 175، 174.

² محمد الكفراوي عوف، "الرقابة المالية بين النظرية والتطبيق"، مؤسسة الثقافة الجامعية، الإسكندرية، 2004، ص 81.

الفحص بدون تحديد تحريات أو أسئلة معينة يجرى في نطاقها الفحص ويقتصر عليها و بذلك لا يغفل أي نقطة رئيسية في الرقابة الداخلية¹.

ثالثاً: التقرير الوصفي (دليل الإجراءات)

يتم استخدام طريقة التقرير الوصفي في تقييم نظام الرقابة الداخلية عن طريق وصف إجراءات نظام الرقابة المتبعة و تفاصيل إجراءات الرقابة على العمليات و تسمح هذه الطريقة بتوفير درجة من المرونة أكبر من نظام الاستقصاء و من خلال التقرير الوصفي يصل المدقق إلى نتيجة أن نظام الرقابة الداخلية قوي أو ضعيف و ما هي نقاط الضعف، ويشمل التقرير الوصفي لنظام الرقابة الداخلية جميع الإجراءات المستخدمة في المنشأة لكل عملية ، و تدفق المستندات كما يختلف التقرير الوصفي من مدقق لآخر وفقاً لاحتياجات المدقق كما أن الوصف الغير جيد لنظام الرقابة يؤدي إلى سوء فهم النظام.² ويوضح الجدول التالي صفحة من دليل الإجراءات المتعلقة بعملية فتح حساب جار لأحد المصارف.

الجدول (02-03): إجراءات فتح حساب جاري في أحد المصارف

رقم الإجراء : 301	عنوان الإجراء: فتح حساب جار - الفرد مقيم	صفحة رقم...
الإجراءات		
المسؤول	الإجراء	
- الزبون - موظف الحسابات الجارية	1 - يراجع المصرف لغرض فتح حساب جار في الفرع 2 - يطلب من الزبون المستندات التالية: أ. طلب كتابي ب. رسالة من جهة العمل (إن كان موظفاً) ج. صور شمسية عدد 02 د. نموذج فتح حساب هـ. صورة من البطاقة الشخصية أو جواز السفر	
- رئيس قسم الحسابات الجارية	3 - يراجع المستندات المقدمة إليه 4- يقوم بالتأكد من صور المستندات مطابقة للأصل 5- في حالة موافقته ، يحيلها إلى نائب المدير للاعتماد 6 - يراجع المستندات للتأكد من سلامة الإجراءات، ويعتمدها	
- نائب مدير الفرع	7- يبرم العقد مع الزبون 8- يعيئ بطاقة التوقيع (نموذج رقم ..)، ويطلب من الزبون التوقيع في الأماكن المخصصة من البطاقة	
- رئيس قسم الحسابات الجارية	9 - يسجل العقد في سجل خاص (نموذج رقم..) بأرقام الحسابات حسب التسلسل، ويعطي للزبون رقم حسابه 10- يقوم بفتح صفحة للزبون في الحاسوب وإدخال كافة البيانات ورقم حسابه	
	11- بطلب من الزبون إيداع مبلغ في حسابه 12- عند إيداع المبلغ في حساب الزبون، يكون القيد كالاتي: XX من ح/ نقدية بالعملة المحلية	

¹ هادي التميمي، "مدخل إلى التدقيق"، دار وائل للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية، عمان، الأردن، 2004، ص 93.

² غسان فلاح المطارنة، مرجع سابق، ص ص 219-220.

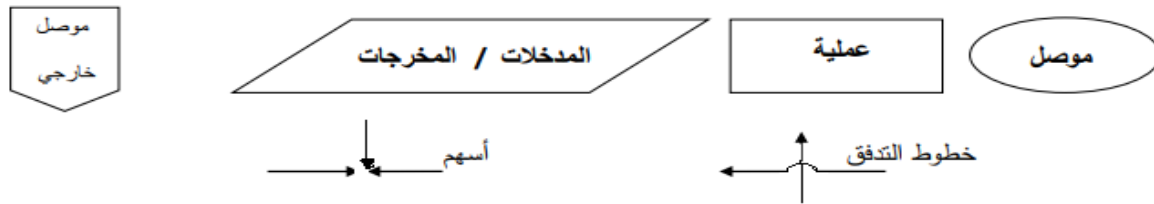
<p>XX إلى ح/ الحسابات الجارية الدائنة 13- يتم خصم مبلغ دينار واحد مقابل مصاريف فتح الحساب، ويكون القيد كالآتي: X من ح/ الحسابات الجارية الدائنة X إلى ح/ عمولة فتح حساب 14- حفظ كافة أوليات المعاملة في ملف خاص بالقسم</p>	<p>- موظف الحسابات الجارية</p>
--	--------------------------------

المصدر: حازم هاشم الألوسي، الطريق إلى علم المراجعة و التدقيق، الجزء الأول: المراجعة نظرياً، الجامعة المفتوحة، طرابلس، الطبعة الأولى، 2002. ص ص 230-231.

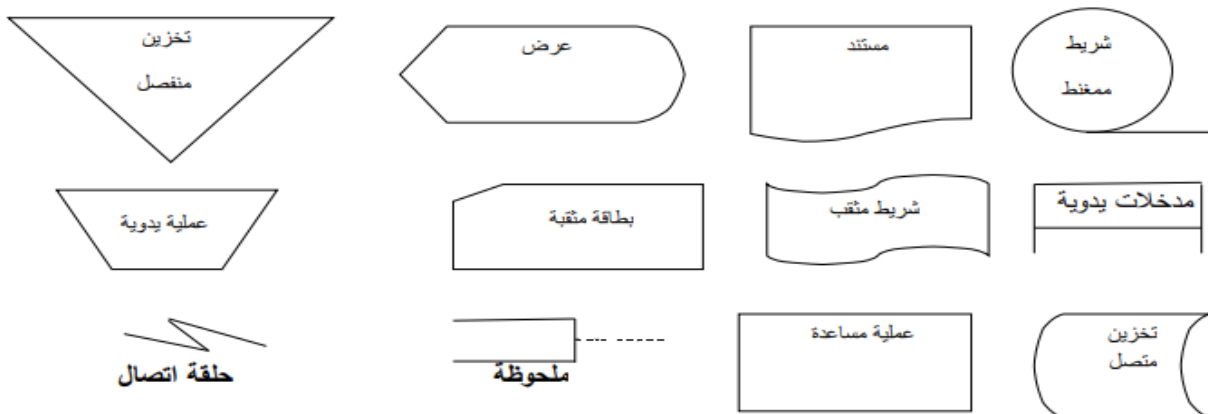
رابعاً: **خرائط التدفق**: تعتبر شكل لنظام ما أو مجموعة من العمليات المتتالية يتم تصميمها لوصف تدفق عمل النظام المكون من مجموعة من العمليات المترابطة، ويستطيع المدقق من خلال تتبعه لتدفق العمل والمستندات أن يفهم النظام بشكل جيد لتحديد نقاط قوته وضعفه¹. و تتكون خريطة التدفق من الرموز المشتقة من الأشكال التي أعدها المعهد الأمريكي للمعايير، و منها كما في الشكل الموالي:

الشكل رقم (02-02): رموز خريطة التدفق

1- الرموز الأساسية:



2- الرموز المتخصصة:



المصدر: أحمد حلمي جمعة، " المدخل إلى التدقيق الحديث"، مرجع سابق، ص 111.

¹ وليام توماس، أمرسون هنكي، ترجمة أحمد حامد حجاج وكمال الدين سعيد، "المراجعة بين النظرية والتطبيق"، دار المريخ، السعودية، 1989، ص: 390.

خامسا : فحص النظام المحاسبي: يمكن لمدقق الحسابات أن يقوم بعملية تقييم لنظام الرقابة الداخلية في المنشأة من خلال فحص النظام المحاسبي المطبق عن طريق حصوله على كشف بالسجلات المحاسبية والمسؤولين عن تسجيل وتدقيق تلك السجلات، كذلك المستندات ومن خلال هذه الكشوف يتمكن المدقق من الحكم على قوة أو ضعف النظام¹.

الفرع الثاني: علاقة التدقيق الداخلي بنظام الرقابة الداخلية

طبقا لآخر إصدار لمعايير الممارسة المهنية للتدقيق الداخلي الصادرة سنة 2008 والتي تمت مراجعتها سنة 2012، فإن المعيار رقم 2130 الخاص بالرقابة، ينص على أن المدقق الداخلي يجب أن يساعد المؤسسة على المحافظة على نظام رقابة ملائم من خلال تقييمه لمدى كفاءته وفعالته والحث على تحسينه المستمر عند الضرورة و يجب على التدقيق الداخلي أن يقيم ملائمة وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية المطبقة لمواجهة المخاطر التي من الممكن أن تطرأ على العمليات وأنظمة المعلومات في المؤسسة، ويشمل التقييم الجوانب التالية:

- تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة
- موثوقية ونزاهة المعلومات المالية والتشغيلية
- فعالية وفاعلية العمليات و البرامج
- حماية الأصول
- احترام القوانين، الأنظمة، القواعد والعقود.

كما يجب على المدققين الداخليين أن يستخدموا معارفهم بأنظمة الرقابة المكتسبة خلال مهام الاستشارة عندما يقيمون عمليات الرقابة في المؤسسة.

- و يظهر دور المدقق الداخلي في الرفع من فعالية وكفاءة أنظمة الرقابة الداخلية في المؤسسة من خلال:²
- يبين المدقق الداخلي نتائج فحصه وتقييمه لأنظمة الرقابة الداخلية المطبقة في المؤسسة، ويبين نقاط القوة ونقاط الضعف والتوصيات اللازمة لمعالجة الاختلالات.
- مراجعة العمليات وتشمل وجود تنفيذ المسؤوليات المرتبطة بوظائف تشغيل تنظيم .
- مراجعة الأداء، وتعني هل الأداء كفاء وفعال؟
- مراجعة الالتزام بالسياسات والإجراءات والقوانين والتعليمات .
- مراجعة الرقابة المالية والتي يمكن من خلالها تحقيق ثلاثة أهداف و هي:
- ✚ حماية الأصول المالية للمشروع .
- ✚ توفير الثقة والاكتمال في المعلومات المالية.
- ✚ دقة البيانات المحاسبية و الإحصائية .
- ✚ مراجعة إدارية، وتعني مراجعة أداء الإدارة باعتبارها العامل الرئيسي للتدقيق الداخلي.

كما يشير الباحثون إلى أن وظيفة التدقيق الداخلي تعد أحد أهم عناصر منظومة الرقابة الداخلية الفعالة بأنواعها المختلفة فيعد تحولها إلى مهنة معترف بها دوليا لم تعد مجرد جزء من نظام الرقابة الداخلية، حيث ينحصر دور المدقق الداخلي في هذا المجال في اختبار مدى الالتزام بالإجراءات الرقابية وكذلك تقييم هذه الإجراءات ومراقبة مدى توافر مقومات نظام الرقابة الداخلية³.

و يعتبر دور المدقق الداخلي في اختبار مدى الالتزام بنظام الرقابة الداخلية و متطلباته من إجراءات وسياسات أمرا هاما للإدارة، و هنا يظهر تفوق أهمية التدقيق الداخلي على دور التدقيق الخارجي بالنسبة للمؤسسة ، حيث يمكن من خلاله توفير الجهد و الوقت لعدم قدرة المدقق الخارجي على القيام بذلك لعوامل عديدة. أما بالنسبة لقيام المدقق الداخلي بتقييم الإجراءات فالمقصود منه تقييم نظام الرقابة بشكل شامل بهدف

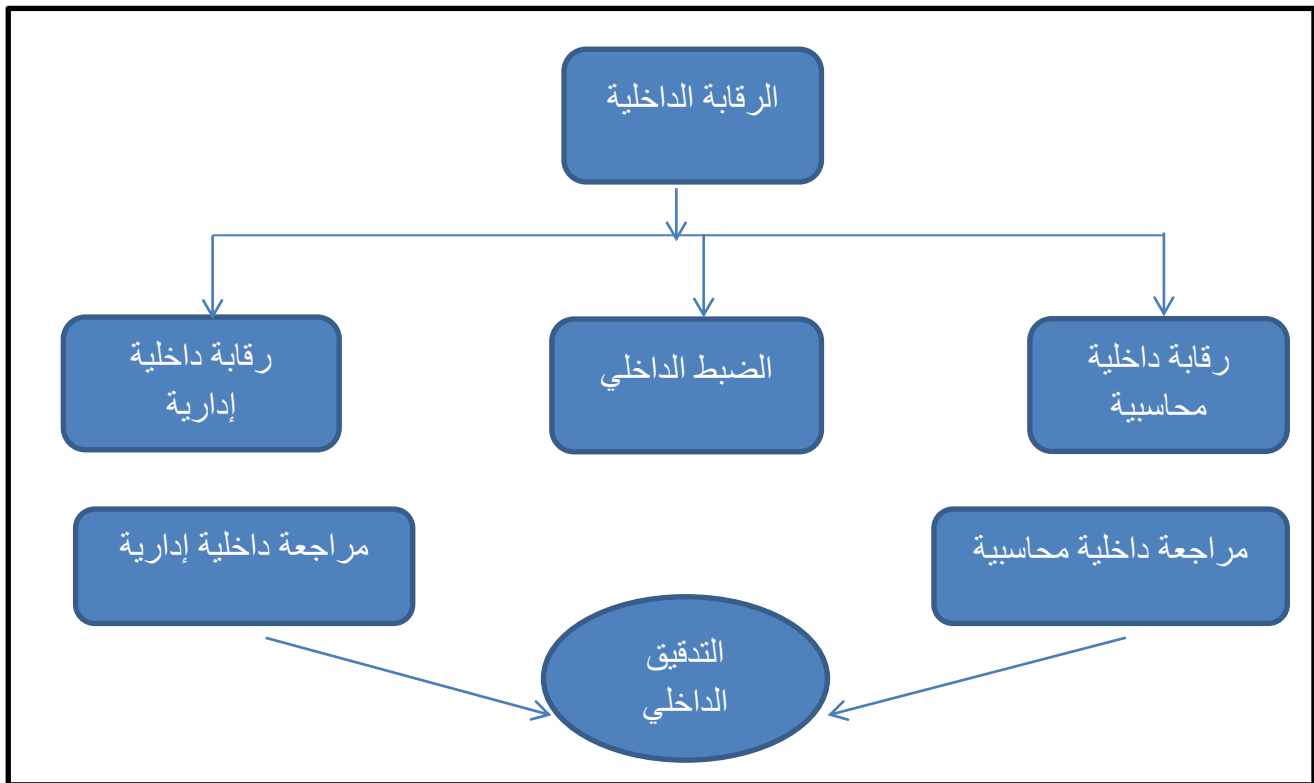
¹ محمد بوتين، "المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق"، مرجع سابق، صص 72-75.

² عمر شريقي، "التدقيق الداخلي كأحد أهم الآليات في نظام الحوكمة ودوره في رفع من جودة الأداء في المؤسسة"، مجلة أداء المؤسسات الجزائرية، العدد 07، 2015، ص 130.

³ بكري علي حجاج ، "دور المراجعة الداخلية في تفعيل الرقابة الاقتصادية في منظمات الأعمال"، المجلة العلمية لكلية التجارة، العدد 30، جامعة الأزهر، 2005، ص 111

الحصول على تأكيد من أن النظام يعمل بشكل جيد وعرض تقييمه على الإدارة العليا أو لجنة التدقيق يجعله مشاركا أساسيا في تطوير نظام الرقابة الداخلية¹.
 إن هدف إدارة التدقيق الداخلي هو التأكد من التطبيق والتنفيذ السليم لمهام نظام الرقابة الداخلية المسطرة من طرف الإدارة، فالفحص الذي يقوم به التدقيق الداخلي ما هو إلا رقابة لمهمة الإدارة من أجل قياس وتقييم فعالية نظام الرقابة الداخلية. وبمعنى آخر فالتدقيق الداخلي هو مراقبة الرقابة، بحيث تصادق على صحة ومصداقية المعلومات المستخدمة في المؤسسة، كما تضمن تطبيق القواعد والسياسات العامة للإدارة، أضف إلى ذلك فهي تسعى إلى تحقيق الفعالية التي تعتبر عنصرا مهما جدا في السير الحسن للمؤسسة².
 و يمكن تحديد موقع التدقيق الداخلي من الرقابة الداخلية من خلال الشكل التالي:

الشكل رقم (03-02) : علاقة التدقيق الداخلي بنظام الرقابة الداخلية



المصدر: يوسف سعيد يوسف المدلل، دور وظيفة التدقيق الداخلي في ضبط الأداء المالي و الإداري "دراسة تطبيقية على الشركات المساهمة العامة المدرجة في سوق فلسطين للأوراق المالية" رسالة ماجستير في المحاسبة والتمويل، كلية التجارة، الجامعة الإسلامية - غزة - فلسطين-2007، ص113

الفرع الثالث: خطوات تقييم نظام الرقابة الداخلية

يقوم المدقق الداخلي بدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية وفقا لبعض المراحل الجوهرية كما يلي³:

أولاً: دراسة شاملة لنظام الرقابة الداخلية

¹ يوسف سعيد يوسف المدلل، ص 114.

² أحمد كاروس، مرجع سابق، ص 93.

³ سامح رفعت أبو حجر، إيمان أحمد مجد رويحة، "دور المراجعة كآلية لتقويم نظم الرقابة الداخلية في ظل تطبيق حوكمة الشركات في مصر"، مداخلة مقدمة ضمن فعاليات المؤتمر السنوي الخامس تحت عنوان المحاسبة في مواجهة التغيرات الاقتصادية والسياسية المعاصرة، قسم المحاسبة، كلية التجارة، جامعة القاهرة، المنعقد في 2014/06/29، ص19.

على المدقق الداخلي أن يحقق المعرفة الكافية والفهم الكامل للنظام المحاسبي للمؤسسة، وأساليب الرقابة المحاسبية الداخلية المرتبطة بها وذلك للتأكد من أن إجراءات الرقابة الداخلية كافية بدرجة يمكن أن تتضمن الاعتماد عليها، كما أن عليه فهم تدفق العمليات و هو ما يتضمن معرفة أنواع العمليات التي تنجز في المؤسسة وطرق تنفيذ وتسجيل وتشغيل العمليات. و يمكن تحقيق هذا الفهم الأساسي من خلال الخبرة السابقة حول هذا النظام والاستفسارات والملاحظات، أو بإجراء مسح شامل لعملية إعداد المستندات في المؤسسة أو المستندات الخاصة بالمدقق السابق.

ثانيا: التقييم المبني لنظام الرقابة الداخلية

يمكن للمدقق الداخلي أن يعد تقييما مبدئيا للرقابة الداخلية بمجرد تفهمه لهذا النظام و قبل أن يعد هذا التقييم يجب أن يقدم بعض الأعمال على سبيل التجريب، ومثال ذلك أن يختار المدقق عملية تم إنجازها ويعاد تكرار الخطوات التي يتضمنها نظام الرقابة الداخلية المحاسبية وبذلك يحصل المدقق على درجة من التأكد بأن الإجراءات المستخدمة تطبق فعال وفقا لما ينص عليه النظام وما أوضحه الموظفون.

خلال عملية التقييم المبني للنظام يجب أن يقوم المدقق الداخلي بتحليل نظام الرقابة الداخلية من منظور ماهي مكونات النظام الجيد في التصميم، وهكذا يقدم التقييم المبني للنظام لتحديد اختبارات الالتزام، كما يسمح للمدقق بالتعرف على نقاط الضعف في النظام والتي سوف تقوم بدورها الأساسي لتصميم إجراءات التدقيق اللاحقة، وعندما يتضح للمدقق جوانب الضعف فإنه يحدد أنواع الأخطاء أو التلاعب المحتمل حدوثه، نتيجة لكل جانب ضعف أو خلل معين في النظام وتهدف الاختبارات لتحديد ما إذا كان الاختلال والأخطاء تحدث فعلا أم لا.

ثالثا: إجراء اختبارات التدقيق

ويتم إجراء ذلك من خلال:

- 1- إجراءات التدقيق التحليلية: وتساعد هذه الاختبارات المدقق في فهم النشاط بدرجة أفضل والتعرف على المجالات التي تحتاج إلى فحص أكثر، وعندما تظهر الدراسة التحليلية نتائج تختلف اختلافا جوهريا عن توقع المدقق فسوف تعتبر المتابعة باستخدام واحد من الاختبارات الأخرى أمرا ضروريا.
- 2- اختبارات الالتزام: وتصمم هذه الاختبارات للتحقق من أن أساليب الرقابة تطبق بنفس الطريقة التي وضعت بها، و إن اعتقد المدقق بعد عملية الاختبار أن أساليب الرقابة الداخلية تعمل بفاعلية فإن ذلك يبرر له الاعتماد على النظام وبالتالي يقلل من اختبارات التحقق.
- 3- اختبارات التحقق: ويتم بموجب تلك الاختبارات دراسة النسب الهامة والاتجاهات وغيرها من المؤشرات وتقصي أي تغيرات غير عادية أو غير متوقعة.

المبحث الثاني: خطوات عملية التدقيق الداخلي

مهمة التدقيق تتطلب جهدا و إماما بكل أقسام و وظائف المؤسسة محل التدقيق و عملياتها و الأنشطة الممارسة لذلك يجب على المدقق التخطيط لها جيدا و أدائها باحترام معايير التدقيق الشخصية ومعايير التدقيق المهنية، وبوضع منهجية يتم اتباعها خلال عملية التدقيق الداخلي والتي تساعد في اتخاذ القرارات الصائبة والصحيحة التي تساعد المؤسسة على تحقيق أهدافها المسطرة. و احترام قوانينها و من أجل ذلك نميز بين ثلاثة مراحل هي : مرحلة التحضير للمهمة (التخطيط)، مرحلة تنفيذ المهمة (العمل الميداني)، مرحلة إعداد التقرير و متابعة تنفيذ توصياته.

المطلب الأول: مرحلة التخطيط و التحضير للمهمة

يتطلب من المدقق الداخلي قبل القيام بتنفيذ أعمال التدقيق الداخلي القيام بالتحضير الجيد للمهمة. وتتضمن هذه العملية ما يلي:

الفرع الأول: الأمر بالمهمة

يتمثل الأمر بالمهمة في الوثيقة المسلمة من طرف الإدارة العامة للمؤسسة إلى مصلحة التدقيق الداخلي من أجل إعلام المسؤولين بانطلاق عملية التدقيق، كما تجدر الإشارة إلى أن الطالب لخدمات التدقيق الداخلي يستطيع أن يكون غير الإدارة العامة للمؤسسة على سبيل المثال رئيس مصلحة معينة ولأسباب ما يطلب تدقيق المصلحة ففي هذه الحالة يستحسن أن يكون هذا الأمر موقع من طرف الإدارة العامة ولو كتوقيع ثاني، وذلك لإعطاء صلاحيات أكثر للمدقق الداخلي واستقبال أحسن له، وتقديم تسهيلات خلال العملية.

أما من حيث الشكل فيستحسن أن يكون الأمر بالمهمة وثيقة لا تتعدى صفحة واحدة، كما يمكن أن يكون على شكل أمر شفهي في حالة ما إذا كانت المؤسسة صغيرة نسبياً.

الفرع الثاني: اختيار الجهات الخاضعة للتدقيق

تبدأ مهمة التدقيق باختيار النشاط الذي سيخضع لعملية التدقيق الداخلي، وليس أمر هذا الاختيار مرتبط فقط برغبة المدقق ولكن أيضاً بطلب من جهات أخرى داخل المنشأة، وهناك ثلاث طرق رئيسية لاختيار الجهة الخاضعة للتدقيق نجلها فيما يلي²:

- **الاختيار المنظم:** ويتم تبعاً لهذه الطريقة اختيار النشاط أو الجهة الخاضعة للتدقيق استناداً إلى خطة التدقيق السنوية والتي يتم وضعها في بداية السنة والموافق عليها من قبل الإدارة العليا.
- **الاختيار بناء على طلب الإدارة العليا:** قد تحتاج الإدارة العليا إلى الحصول على معلومات بشأن وضع أو مشكلة ما، ترى الإدارة أنها بحاجة إلى حكم أو رأي فيها، مثل مراجعة إتفاقية محددة على وشك التوقيع، أو تدقيق حساب أحد العمال تمهيداً لدفع قيمة فاتورة ما .
- **الاختيار بناء على طلب الجهة الخاضعة للتدقيق:** قد يحتاج بعض مدراء الدوائر إلى مساعدة التدقيق الداخلي لتقييم كفاية وفعالية نظام الرقابة الداخلية لبعض الأنشطة الخاضعة لإدارتهم.

الفرع الثالث: الدراسة و التخطيط

تعتبر هذه الخطوة أهم مرحلة في عملية التحضير للمهمة، حيث يتوقف عليها نجاح عملية التدقيق و تتطلب هذه المرحلة ما يلي³:

- 1- **الإطلاع و الفهم:** تعتبر هذه الخطوة مهمة لإنجاح مهمة المدقق الداخلي، حيث يقوم بالإطلاع وجمع المعلومات الكافية واللازمة التي تمكنه من فهم الموضوع محل التدقيق من أجل معرفة الأهداف المطلوب تحقيقها من هذه المهمة.
- 2- **خطة التقارب:** هي وثيقة تظهر في شكل جدول يقوم بتقسيم النشاط الخاضع للتدقيق إلى مجموعة أعمال أولية سهلة الملاحظة، ويتطلب وضع خطة التقارب من خلال المعلومات التي جمعها المدقق الداخلي.
- 3- **تحديد مواقع الخطر:** يقوم المدقق بتحديد مواقع الخطر وتعريفها وتقييم الوسائل التي تم وضعها للتحكم في الخطر المقبول والحد من الخطر غير المقبول، والكشف عن المشاكل والنقائص وتقديم التوصيات لمعالجتها، ويسمح ذلك بتنظيم مهمة التدقيق الداخلي من خلال تحديد النقاط الواجب التعمق في تحليلها بهدف إعداد برنامج التدقيق الداخلي.
- 4- **التقرير التوجيهي:** هو وثيقة من خلالها يتم تحديد الأهداف التي يريد المدقق الداخلي تحقيقها، ونطاق عمل التدقيق الداخلي.

¹ لطفى شعباني، "المراجعة الداخلية مهمتها ومساهماتها في تحسين أداء المؤسسة"، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر، 2003-2004، ص 77.

² خلف عبد الله الوردات، "التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق وفقاً لمعايير التدقيق الداخلي الدولية"، مرجع سابق، ص 155-156.

³ محمد لمين عيادي، "مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة"، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر 3، 2008/2007، ص 114.

المطلب الثاني: مرحلة التنفيذ الميداني

بعد أن ينتهي المدقق الداخلي من دراسته وتخطيطه لمهمة التدقيق المكلف بها تبدأ خطوات التنفيذ الميداني للمهمة، وتتمثل في الخطوات التالية:

الفرع الأول: تقييم نظام الرقابة الداخلية

إن تقييم نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة من أهم الأعمال التي يقوم بها المدقق في هذه المرحلة من مهمة التدقيق الداخلي، و يتم ذلك وفق خطوات كما يلي¹:

- 1- **التمعن وجمع الإجراءات:** يتعرف المدقق الداخلي على نظام الرقابة الداخلية من خلال الإجراءات المكتوبة وغير المكتوبة وتدوينه لمخصصات لها، مع رسمه لخرائط التابع ورسوم بيانية للوثائق المستعملة والمعلومات المتدفقة عنها والمصالح المعنية بها، كما يمكن استعمال الاستمارات مفتوحة .
- 2- **اختبارات الفهم:** يحاول المدقق فهم النظام المتبع، ويتأكد من أنه فهمه وذلك عن طريق قيامه باختبارات الفهم والتطابق، أي يتأكد من أنه فهم كل أجزائه وأحسن تلخيصه لها بعد تتبعه لعملياتها
- 3- **التقييم الأولي لنظام الرقابة الداخلية:** بالاعتماد على الخطوتين السابقتين، يتمكن المدقق من إعطاء تقييم أولي للنظام الرقابة الداخلية باستخراجه مبدئياً لنقاط القوة (ضمانات تسمح بالتسجيل الجيد للعمليات) ونقاط الضعف (عيوب يترتب عنها خطر ارتكاب أخطاء التزوير) نستعمل في هذه الخطوة في الغالب استمارات مغلقة أي استمارات تتضمن أسئلة يكون الجواب عليها إما بـ "نعم" أو بـ "لا" ، (الجواب بـ"نعم" إيجابي، الجواب بـ "لا" سلبي) وعليه يستطيع المدقق في نهاية هذه الخطوة تحديد قوة النظام ونقاط ضعفه وذلك من حيث التصور، أي من الناحية النظرية للنظام محل الدراسة
- 4- **اختبارات الاستمرارية:** يتأكد المدقق من خلال هذا النوع من الاختبارات من أن نقاط القوة المتوصل إليها في التقييم الأولي للنظام نقاط قوة فعلا أي مطبقة في الواقع وبصفة مستمرة ودائمة، أما اختبارات الاستمرارية ذات أهمية قصوى مقارنة باختبارات الفهم والتطابق لأنها تسمح للمدقق بأن يكون على يقين بأن الإجراءات التي راقبها مطبقة باستمرار ولا تحمل خلا.
- 5- **التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية:** باعتماد على المراحل السابقة يتمكن المدقق من الوقوف على ضعف النظام وسوء سيره وهذا عند اكتشاف سوء أو عدم التطبيق لنقاط القوة، هذا بالإضافة إلى نقاط الضعف التي توصل إليها عند تقييمه الأولي لنظام الرقابة الداخلية ويقوم بحوصلة ذلك في وثيقة شاملة مبينا أثر ذلك على المعلومات المالية والتشغيلية مع تقديم اقتراحات قصد تحسين الإجراءات وتكون عادة في شكل تقرير حول نظام الرقابة الداخلية.

الفرع الثاني: العمل الميداني

يهدف هذا الفرع إلى بيان إجراءات تدقيق العمليات والدفاتر المحاسبية وهي الخطوة الأولى لعملية التدقيق بعد انتهاء المدقق من وضع الخطوط العريضة ، والتي تتمثل في تخطيط وتنظيم عملية التدقيق ، وتعد هذه المرحلة هي مرحلة التنفيذ والتوجيه حيث يتضمن تنفيذ برنامج التدقيق بعد تقييم نظام الرقابة الداخلية للمنشأة ، وتوجيه المساعدين له إذا لزم الأمر، وتوزيع العمل بينهم ويكون الإطار العام للاختبارات الجوهرية² الممكنة للعمليات من الخطوات التالية :

- 1- الإجراءات الأولية (حسابية - مستندية)
- 2- الاجراءات التحليلية (حساب النسب وتحليلها)
- 3- فحص تفاصيل عمليات (التوثيق)
- 4- فحص تفاصيل الأرصدة (المعاينة، الاضافات والاستبعادات)
- 5- العرض والافصاح (الالتزام بالسياسات المحاسبية - التصنيف - الملائمة)

¹ محمد بوتين، "المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق"، الطبعة الثانية، مرجع سابق، ص ص 72-75.

² أحمد حلمي جمعة، "المدخل إلى التدقيق الحديث"، مرجع سابق، ص ص 200-201.

إن هذه الخطوات تتم مع كل العمليات لاختبار : الحدوث ، الحقوق والالتزامات ، الاكتمال، القيمة، القياس و العرض والافصاح وغالبا تبدأ اجراءات التدقيق بالتدقيق الحسابي ثم التدقيق المستندي ، وتهدف الأولى إلى التحقق من خلو المستندات والدفاتر والسجلات من الأخطاء الارتكابية مع الأخذ في الاعتبار أن البدء فيها يتم بعد إقفال عمليات الشهر حتى لا يتم إدخال أي تعديلات على الدفاتر بعد تدقيقها ، أما الثانية : فتهدف إلى تدقيق العمليات المسجلة بالدفاتر مع المستندات التي تؤيدها بقصد التأكد من سلامة التصرفات التي تمت خلال الفترة ؛ لذلك يجب على المدقق أن يأخذ في الحسبان عند القيام بهذا التدقيق الركائز التالية وهي:

• تحديد الأشهر التي يتم تدقيقها

• أن تكون جميع العمليات المسجلة بالدفاتر مكتوبة حتى يصعب تعديلها

• مراعاة وضع علامات التدقيق التي تدل على إتمام التدقيق

حيث ينتقل المدقق الداخلي إلى الميدان للقيام بأعمال التدقيق وتبدأ هذه المرحلة باجتماع افتتاحي¹ بهدف معالجة مخطط عملية التدقيق الداخلي ويتم من خلاله الإعلان عن نهاية مرحلة التحضير وبداية العمل الميداني، ويقوم المدقق بتطبيق برنامج أو مخطط التدقيق من خلال إجراءات وأساليب و وسائل تعتبر من تقنيات التدقيق الداخلي ، بغرض جمع أدلة الإثبات الكافية والملائمة لتحقيق أهداف مهمة التدقيق ، والكشف عن أي مشاكل أو مخالفات أو انحرافات قد تحدث أو حدثت، و تتضمن عملية التدقيق استعمال الطرق التالية على سبيل المثال لا الحصر²:

- الملاحظة Observation :

تطبق في الحكم على صلاحية الطرائق المحاسبية المستعملة بمشروع مدى كفاءة نظم الرقابة الداخلية علاوة على استخدامها عند القيام بعمليات الجرد لأصول المشروع المختلفة.

- التفقيش Inspection :

وتطبق في تدقيق الاستثمارات المالية والأصول الأخرى الشبيهة لتقرير وجودها الفعلي، كما تستخدم للحصول على بيانات داعمة لتكاليف الاصول، وللإيرادات والمصاريف العادية، وما شابه ذلك من بنود.

- التثبيت (التعزيز) Confirmation :

وتطبق في التأكد من أرصدة الحسابات ومبالغ العمليات التجارية مع أطراف خارج المشروع، وأرصدة الأصول الموجودة في عدة أشخاص خارج المشروع الإرساليات وبضائع الأمانة وغيرها.

- المقارنة Comparisons :

وتطبق على أرصدة الحسابات والبيانات المالية الجارية بمقارنتها مع بيانات شبيهة أو مماثلة خاصة بفترات سابقة أو لاحقة لبيان الأسباب الكامنة وراء أي تغيرات هامة.

- التحليل Analysis :

وتطبق على الحسابات والبيانات الجارية لتقرير مدى الاعتماد عليها وصلاحية نشرها كمعلومات عن المشروع المعني.

- الاحتساب Computation :

وتطبق على البيانات الرقمية المقدمة من العميل كاحتساب بضاعة آخر المدة: و أرصدة العملاء، والمدفوعات مقدما، والمستحقات، وغيرها.

- الاستفسار Inquiry :

¹ عبد السلام عبد الله سعيد أبو سرعة، مرجع سابق، ص 68.

² خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات- الناحية النظرية"، دار وائل للنشر، الطبعة الثانية، عمان- الأردن، 2004 ، ص ص 87-88.

وتطبق على سياسات المشروع المعني، والأمور والقضايا التي لا يمكن الإفصاح عنها في القوائم المالية المنشورة، مثل الالتزامات العرضية والخطط المستقبلية، والتوقعات المنظورة ذات الأثر المحتمل على المركز المالي للمشروع.

تمثل استنتاجات التدقيق الحقائق التي تم التوصل لها عن طريق العمل الميداني من قبل المدقق الداخلي، وتعتبر الأساس الذي تبنى عليه توصيات التدقيق¹.

المطلب الثالث: مرحلة إعداد التقرير و متابعة تنفيذ توصياته

تتمثل المرحلة الختامية للتدقيق في قيام المدقق بإعداد تقرير نهائي للتدقيق الداخلي و عمليات الفحص التي قام بها طيلة فترة مهمته، و يعتبر هذا التقرير بمثابة الشكل النهائي والكتابي لمهمة التدقيق.

الفرع الأول: إعداد التقرير

أولاً- ماهية التقرير:

1- تعريف التقرير: هو وثيقة مكتوبة صادرة عن شخص مهني يكون أهلاً لإبداء رأي فني محايد بهدف إعلام مستخدمي المعلومات حول درجة التطابق بين المعلومات الاقتصادية بمعناها المتعارف عليه، يهدف إلى إبداء رأي فني محايد عن مدى دقة أو صحة البيانات والمعلومات للاعتماد عليها، وما إذا كانت البيانات المالية التي أعدتها المؤسسة تعطي صورة صادقة وعادلة عن المركز المالي للمؤسسة وعن نتائج أعمالها في السنة المالية محل التدقيق². حيث يتضمن كذلك رأي فني محايد للمدقق يبرز فيه المهمة محل الفحص ومدى أهميته والطريقة التي تم بها التدقيق مع النتائج المتوصل إليها والتوصيات المقترحة³.

يجب أن يتميز التدقيق بمجموعة من الخصائص كالإيجاز والوضوح كما يجب أن تكون البيانات الواردة في التقرير ذات أهمية للطرف المستفيد و ألا يكون المدقق متحيزاً في تقريره إلى أي طرف من الأطراف⁴.

2- أهداف التقرير:

- يهدف التقرير إلى تحقيق ما يلي⁵:
- الإبلاغ عن الملاحظات والتوصيات الناتجة عن أعمال التدقيق.
- التغيير للأفضل.
- عكس مجهود إدارة التدقيق الداخلي إلى الإدارة العليا.
- التأثير في عملية اتخاذ القرارات.
- تحديد الأعمال التي قام بها أعضاء التدقيق الداخلي.
- إقناع القارئ بوجهة النظر التي جاءت في التقرير.
- إبداء التوصيات اللازمة بالنسبة لتطوير إجراءات العمل .
- نقل الأفكار والمعلومات و تبادلها.

ثانياً: إعداد التقرير

بعد أن ينهي مدقق الحسابات فحص أوراق التدقيق و الإجراءات التدقيقية كاملة يقوم بإعداد التقرير و يجب أن يتضمن التقرير العناصر التالية⁶:

1- صفحة العنوان

¹ خلف عبد الله الوردات، "التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق وفقاً لمعايير التدقيق الداخلي الدولية" مرجع سابق، ص 190.

² أحمد حلمي جمعة، "المدخل إلى التدقيق الحديث"، مرجع سابق، ص 316.

³ زاهرة توفيق سواد، "مراجعة الحسابات والتدقيق"، دار الراجحة للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، 2009، ص 93.

⁴ هادي التميمي، "مدخل إلى التدقيق"، الطبعة الثانية، مرجع سابق، ص 123.

⁵ خلف عبد الله الوردات، مرجع سابق، 193 .

⁶ عبد الوهاب نصر علي، شحاتة السيد شحاتة، "الرقابة و المراجعة الداخلية الحديثة"، الدار الجامعية، مصر، 2007 ص 215.

2- الأمر بالمهمة

3- الفهرس

4- مضمون التقرير

5- الملاحق التي ترفق بالتقرير

- يجب أن يحدد المدقق بداية نوع التقرير الذي سيقوم بإعداده عند البدء بعملية الفحص¹. و يمكن أن نميز بين أربعة أنواع من التقارير النهائية التي يقوم بإعدادها المدقق الداخلي وهي²:

● **التقرير الإخباري:** تستعرض فيه معلومات رقمية وغير رقمية، وال تحتوي على توصيات أو مقدمات وانما عرض حالة فقط ومنها تقارير عمل معين.

● **التقرير التحليلي:** ويقوم على تحليل البيانات والأرقام وتقديم الاستنتاجات والتوجيهات اللازمة ويساعد في اتخاذ القرارات و حل المشكلات.

● **التقرير التفسيري:** ويحتوي على شرح وتفسير البيانات أو الأرقام التي تم جمعها واستعراضها في نفس التقرير وهي تساعد في اتخاذ القرارات الصحيحة.

● **التقرير الروتيني:** وهي التقارير التي ترفع للإدارة بشكل روتيني ضمن ما هو متعارف عليه، وعادة لا تشكل هذه التقارير أهدافا تذكر إلا عند استعراضها في المستقبل.

- يتأكد بأن البيانات اللازمة لإعداد التقرير موجودة و مدعمة بأوراق العمل و الكشوف و البيانات التحليلية و المذكرات بشكل يسهل عملية إعداد التقرير³.

- كتابة رأي المدقق أو شهادته وفقا للنموذج النمطي المتعارف عليه و السابق عرضه

- إعداد قائمة بالأمر التي مازالت تحتاج إلى مناقشة مع المسؤولين بالمنشأة في الاجتماع النهائي الذي سيعقد معهم.

- الاجتماع النهائي : يضم كل الأطراف المشاركة في الاجتماع الافتتاحي للمهمة وفريق التدقيق الداخلي من جهة أخرى، ومختلف مسيري ومسؤولي المؤسسة من جهة أخرى، وتتجلى أهمية الاجتماع النهائي في

عرض وتوضيح كل النقاط وأدلة الإثبات التي يحصل عليها المدقق الداخلي أثناء مهمته، وبناء على ذلك يقوم المدقق بعرض المشاكل والتوصيات استنادا إلى الأولويات ودرجة الأهمية⁴.

- بعد إنهاء التدخل يرسل التقرير النهائي للتدقيق الداخلي إلى المسؤولين المعنيين والإدارة لإعلامهم بنتائج التدقيق المتعلقة بقدرة المؤسسة محل التدقيق القيام بمهامها، مع ذكر المشاكل من أجل تحسينها ويعتبر التقرير من أهم الوثائق التي تحضرها مصلحة التدقيق الداخلي⁵.

الفرع الثاني: متابعة تنفيذ التوصيات و التصحيحات

خلال هذه المرحلة تتم عملية متابعة و تنفيذ التوصيات المقدمة ضمن التقرير المقدم من طرف المدقق

الداخلي، بعد اقتراحه لمجموعة من التوصيات والتصحيحات الواجب القيام بها، ويقوم المدقق بمتابعة هذه التوصيات والتصحيحات المقترحة، وتنتهي مرحلة المتابعة بتحقيق كل التصحيحات والتوصيات المقترحة والتي صادقت عليها إدارة المؤسسة.

وتأخذ هذه المرحلة ثلاثة خطوات هي⁶ :

1- تقوم الإدارة العليا بالاستفسار من الجهة الخاضعة للتدقيق لاتخاذ قرار فيما إذا كان من الممكن تطبيق هذه التوصيات ومتى سيتم تطبيقها وكيف.

¹ غسان فلاح المطارنة، مرجع سابق، ص 123.

² هادي التميمي: " مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعملية " ، الطبعة الثالثة، مرجع سابق، ص 170.

³ غسان فلاح المطارنة، مرجع سابق، ص 123-124.

⁴ أحمد جمال حناش، "أهمية التكامل بين المراجعة الخارجية والداخلية في المؤسسة"، رسالة ماجستير، كلية العموم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة أحمد بوقرة بومرداس، الجزائر، 2011-2012، ص 115.

⁵ لطفى شعباني، مرجع سابق، ص 247.

⁶ خلف عبد الله الوردات، مرجع سابق، ص 191.

- 2- تقوم الجهة الخاضعة للتدقيق بالمشاورة في تنفيذ التوصيات.
- 3- يقوم المدقق الداخلي بعد منح الجهة الخاضعة للتدقيق مهلة كافية لاتخاذ الإجراءات التصحيحية المطلوبة ومتابعة اتخاذ هذه الإجراءات أو التأكد من أن الإدارة تتحمل مسؤولية عدم اتخاذ مثل هذه الإجراءات.

المبحث الثالث: التدقيق الداخلي لأصول المؤسسة

من الأهداف الرئيسية للتدقيق إبداء الرأي الفني المحايد في أن الميزانية (قائمة مركز المالي تعبر بصورة صادقة وعادلة عن المركز المالي للمنشأة في تاريخ إعدادها، حتى يتمكن المدقق من ذلك عليه أن يقوم بالعديد من الإجراءات التي تتمثل في تدقيق هذه القائمة من أصول (حقوق) وخصوم (التزامات) ورأس المال.

ويقصد من التحقيق التأكد من أن قائمة المركز المالي تتضمن كافة الأصول بدون حذف، أو تخفيض، وجميع الخصوم بدون إضافة أو مغالاة، وأن كل الأصول الواردة بها موجودة فعلاً ومملوكة للمنشأة ومقومة تقويماً سليماً. ولأن بحثنا يهدف إلى إبراز دور التدقيق الداخلي في حماية أصول المؤسسة من أي تلاعب أو إتلاف أو إعطاء صورة غير صادقة لمركزها المالي فإننا سنتطرق لتدقيق الأصول دون التطرق لتدقيق الخصوم، لكن قبل ذلك لا بد من معرفة مواطن الأخطاء والغش وأسباب ارتكابهما حيث يعتبر من الأهداف الفرعية للتدقيق منع و اكتشاف الأخطاء والغش، وبناء على ما تقدم سنتطرق في هذا المبحث إلى النقاط التالية:

مواطن الأخطاء والغش وأسباب ارتكابهما، تدقيق الأصول الثابتة وتدقيق الأصول المتداولة.

المطلب الأول: مواطن الأخطاء والغش وأسباب ارتكابهما

الفرع الأول: تعريف الخطأ والغش وأنواعهما

أولاً- تعريف الخطأ وأنواعه

- 1- تعريف الخطأ: إن اصطلاح (الخطأ) يشير إلى «أخطاء غير مقصودة في القوائم المالية»، مثل الأخطاء الحسابية أو الكتابية في السجلات تحت اليد، وأخطاء السهو أو إساءة فهم الحقائق، وسوء تطبيق السياسات المحاسبية¹.
- 2- أنواع الخطأ²:

يقسم المحاسبون (الأخطاء) إلى عدة أنواع لعل أهمها أخطاء الحذف الكلي أو (الجزئي)، أخطاء حسابية أو (ارتكابية)، أخطاء فنية أو (التوجيه المحاسبي) والأخطاء المتكافئة أو (المعرضة).

2-1- أخطاء الحذف (الكلي أو الجزئي):

- 2-1-أ- أخطاء الحذف الكلي: ناتجة عن عدم قيد أو إسقاط إثبات عملية أو (أكثر)، في سجلات القيد الأولى (اليومية العامة أو اليومية المساعدة)، أو عدم ترحيل طرفي المعادلة أو معادلات محاسبية، إلى الحسابات الخاصة بها في دفتر الأستاذ العام أو الأستاذ المساعد، ومن أمثلة (الحذف الكلي) إسقاط بعض العمليات مثل: تحصيل مبالغ نقدية من العملاء، أو إيراد من الإيرادات، أو عدم إثبات عمليات شراء نقدية أو (أجلية) أو عمليات بيع بضاعة أو أصل من الأصول. وقد يكون الإسقاط ناتج عن السهو (غير المعتمد).
- 2-1-ب- أخطاء الحذف الجزئي: ينتج عن سهو أو إسقاط إثبات طرف من طرفي المعادلة المحاسبية في دفاتر القيد الأولى، أو أن تتم عمليات الإثبات للعملية بطريقة صحيحة ويحدث (الإسقاط) في عمليات الترحيل إلى دفاتر الأستاذ، و يؤثر (الحذف الجزئي) على عدم توازن ميزان تدقيق الحسابات وقد لا يؤثر على التوازن إذا كان هناك خطأ أو (أخطاء) معوضة لعملية الإسقاط تتساوى أو تتعادل مع قيمة الخطأ. وفي حالة توازن ميزان

¹ حازم هاشم الألويسي، "الطريق إلى علم المراجعة و التدقيق، الجزء الأول". مرجع سابق، ص 69.

² محمد فضل مسعد، خالد راغب الخطيب، مرجع سابق، ص ص 41-44.

تدقيق الحسابات بسبب الأخطاء المعوضة يكون اكتشاف الأخطاء عن طريق فحص المستندات وإجراء المقارنات ووجود دلائل وقرائن تكشف عن هذه الأخطاء وذلك خلال مراحل عمليات تدقيق الحسابات. أما في حالة عدم توازن ميزان تدقيق الحسابات، يكون اكتشاف الأخطاء سهلاً ويتم الوصول إليها من خلال تدقيق عمليات الترحيل الخاصة بها.

2-2- أخطاء حسابية أو ارتكابية :

هي أخطاء تمس الجوانب الخاصة بالعمليات الحسابية من (جمع وطرح وضرب وقسمة) أو نقل الأرقام من صفحة لأخرى أو في ترحيل الأرقام أو ترصيداها.

وهذه الأخطاء جزئية فإنها تؤثر على ميزان تدقيق الحسابات، ويمكن اكتشافها بتدقيق الحسابات الحسابية وبالمستندات. وفي حالة وجود أخطاء معوضة وعدم تأثر ميزان تدقيق الحسابات بها، يمكن اكتشافها أثناء مراحل عمليات تدقيق الحسابات من خلال فحص المستندات، وإجراء المقارنات، وإرسال المصادقات للعملاء. ودقة (تدقيق الحسابات الداخلية تمنع حدوث هذه الأخطاء.

2-3- أخطاء فنية أو (التوجيه المحاسبي): هي أخطاء فنية وتسمى أحيانا بالأخطاء في المبادئ، وتقع هذه

الأخطاء في أي مرحلة من مراحل الدورة المحاسبية، سواء في مرحلة (القيود الأولى) أو في (الترحيل) أو عند إجراء التسويات الجردية، وأيضاً عند إعداد الحسابات الختامية وقائمة المركز المالي، وهي متعددة ومتشعبة. ويرجع السبب في حدوثها إلى الجهل أو عدم الدراية بالقواعد والمبادئ والأسس المحاسبية. والأخطاء الفنية لا تؤثر على ميزان تدقيق الحسابات، وقد تؤثر على نشاط المشروع (وربحيته) ومن أمثلة هذه الأخطاء: الخلط بين المصروفات الرأسمالية والمصروفات الإيرادية، أو عدم كفاية المخصصات المحتجزة (للإهلاك أو الديون المشكوك فيها) أو عدم الدقة في الحسابات المستحقة والمقدمة. واكتشافها يتطلب بذل العناية الكبيرة من المدقق أثناء تدقيق المستندات الدالة على نوع العمليات والمعرفة التامة بالأمر والقواعد والسياسات المحاسبية المتعارف عليها بين ممارسي مهنة المحاسبة وتدقيق الحسابات.

2-4- الأخطاء المتكافئة أو (المعوضة): هي الأخطاء التي تقع في قيم العمليات المالية سواء في مرحلة القيد

الأولى أو في مرحلة الترحيل ووقوع خطأ مماثل في عمليات أخرى تكون قيمتها بنفس قيمة الخطأ الأول، أي أن الأخطاء متكافئة مع بعضها بحيث أن الخطأ في بعضها يمحو أثر الخطأ في البعض الآخر أو يعوضه. أما عن تأثيرها على نتائج الأعمال، إذا كان الخطأ وقع في حساب واحد فلن تتأثر نتائج الأعمال أو المركز المالي، أما إذا كان الخطأ متكافئ في حسابين مختلفين، فإن ذلك يترتب عليه خطأ في رصيد كل حساب، ومن ثم تتأثر نتيجة الأعمال والمركز المالي.

واكتشاف الأخطاء المتكافئة يعد من الأمور الصعبة التي تتطلب عناية كبيرة، وتدقيق مستندي وحسابي دقيق، وعمل المصادقات، وجمع القرائن وأدلة الإثبات.

ثانياً: تعريف الغش وأنواعه

1- تعريف الغش: هو التزوير و هو الخطأ المتعمد، الذي يرتكب عن قصد أو تدبير متعمد من قبل أحد أفراد الإدارة بقصد التضليل أو الإخفاء أو الاختلاس أو التأثير على القوائم المالية!

2- أنواع الغش:

يقسم إلى²:

1-2- الغش بقصد الاختلاس:

يرتكب (الغش) بقصد الاختلاس عن عمد، لتحقيق مصلحة ذاتية شخصية، دون مقابل ودون وجه حق. ومن أمثلة هذا الاختلاس:

1-2- أ- اختلاس النقدية:

¹ إيهاب نظمي، هاني العزب، "تدقيق الحسابات - الإطار النظري"، مرجع سابق، ص 65.

² محمد فضل مسعد، خالد راغب الخطيب، مرجع سابق، ص 45-47.

ترتكب مثل هذه الحالة عن طريق البيع النقدي واختلاس قيمته، أي تحصيل مبالغ نقدية وعدم إثباتها في الدفاتر، ثم التلاعب في عمليات التسجيل لإخفاء أثر الاختلاس، مثل إثبات عمليات وهمية للمدفوعات بمستندات مزورة، أو إضافة أسماء وهمية لكشوف المرتبات.

2-1-ب- اختلاس بضاعة أو خدمات:

يتم ذلك عن طريق اختلاس بضاعة أو قطع غيار إما من (المخازن) أو قبل دخولها للمخازن (بضاعة في الطريق) وعدم إثبات قيمتها في سجلات الوحدة الاقتصادية، أو إثبات دخولها للمخازن عن طريق أدون استلام مزورة أو التلاعب في سجلات المخازن أو تغطية الاختلاس بأدون (خروج) وهمية من المخازن.

2-2- التلاعب في نتيجة النشاط والمركز المالي بقصد التضليل:

في أغلب الأحيان يتم التلاعب بقصد التضليل أو الغش بإيعاز من الإدارة المسؤولة عن الوحدة الاقتصادية، بهدف إدخال تغييرات في نتيجة النشاط والمركز المالي، وإظهارهما على غير الحقيقة. ومن أمثلة هذا التلاعب، الآتي:

- التلاعب في تقويم المخزون بأنواعه في نهاية السنة المالية، بهدف زيادة الأرباح، أو تخفيضها ففي حالة الرغبة في زيادة الأرباح، يتم إثبات مبيعات وهمية، أو تأجيل إثبات عمليات مشتريات تمت في نهاية العام، لإثباتها في الفترة المالية اللاحقة. أما إذا كانت الرغبة تخفيض الأرباح، يتم تقليل قيمة بضاعة آخر المدة، وإثبات عمليات مشتريات وهمية وتأجيل مبيعات فعلية وإثباتها في الفترة المالية اللاحقة.

- التلاعب في تكوين المخصصات للتأثير على نتيجة النشاط، إذا كانت بتقليل قيمتها يكون الهدف تضخيم الأرباح وفي حالة زيادتها يؤدي ذلك إلى تخفيض الأرباح.

- التلاعب في التوجيه المحاسبي، بجعل بعض المصروفات الإيرادية مصروفات رأسمالية أو العكس، للتأثير على نتيجة النشاط بالزيادة أو بالنقصان.

- التلاعب عن طريق تكوين (احتياطات سرية)، لتدعيم المركز المالي أو لتغطية الخسائر في المستقبل وقد يساء استخدامها مستقبلاً، عن طريق استغلالها لصالح المسؤولين في الإدارة، وبشكل عام يكون الهدف من التلاعب في نتيجة النشاط والمركز المالي للوحدة الاقتصادية والذي يتم بموافقة الإدارة المسؤولة، هو تحقيق الآتي:

- ✓ إخفاء حقيقة نتيجة نشاط الشركة لتضليل المساهمين في حالة تحقيق خسائر
- ✓ التضليل (بتضخيم الأرباح) لرفع قيمة أسهم الشركة في سوق الأوراق المالية، في حالة رغبة الشركة في إصدار أسهم لزيادة رأس المال.
- ✓ التضليل (بتخفيض الأرباح) بهدف التهرب أو تخفيف عبء الضرائب، أو بقصد المضاربة بالأسهم في سوق الأوراق المالية.
- ✓ التضليل بالتلاعب في (اصول وخصوم) الشركة، وتغيير حقيقة المركز المالي، بهدف الحصول على قيمة (أعلى) في حالة الرغبة في بيع الشركة أول بهدف الحصول على قروض وتسهيلات مصرفية. أو للتأثير على الدائنين للحصول على حدود ائتمانية أكثر.

ويتم ارتكاب أساليب التلاعب بمعرفة الإدارة المسؤولة سعياً إلى استمرار أعضاء مجلس الإدارة في قيادة الشركة، أو بهدف زيادة مكافأاتهم المقررة لهم.

يتضح مما سبق أن (الأخطاء) قد تقع في جميع مراحل الدورة المحاسبية أي في مرحلة القيد الأولى ومرحلة التجميع والترحيل، ومرحلة إعداد وتجهيز الحسابات الختامية والمركز المالي

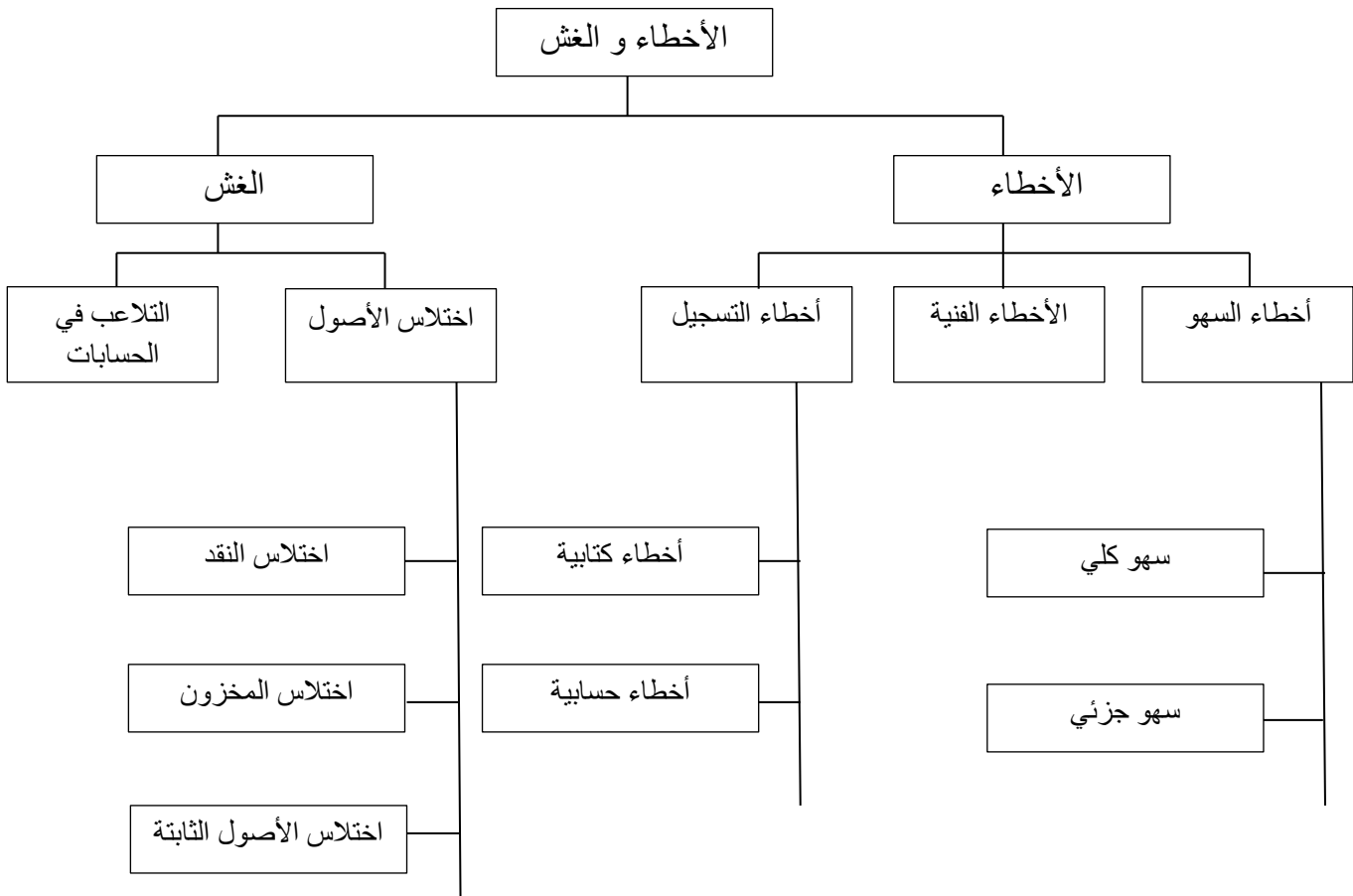
إن ارتكاب الأخطاء في الدورة المحاسبية قد يكون عمدياً (غشاً) وقد يكون غير عمدي فالأولى ترتكب عن قصد وسوء نية، بهدف التلاعب في البيانات المحاسبية لتحقيق منفعة شخصية أو إخفاء حقائق أو تغيير بعض

النتائج لصالح الإدارة أما الثانية فترتكب عن غير قصد أو نتيجة السهو أو جهل و عدم دراية بالمبادئ والأسس المحاسبية.

قد يكشف عن الأخطاء إذن عدم توازن ميزان تدقيق الحسابات، وهذا يتطلب من المدقق بذل العناية المهنية اللازمة لاكتشاف أسباب هذه الأخطاء، كما أن هناك أخطاء لا تؤثر على توازن ميزان تدقيق الحسابات، وهذا يتطلب من المدقق بذل عناية أكبر وتوسيع نطاق تدقيقه في فحص العمليات والمستندات، وعمل المقارنات والمصادقات، وجمع القرائن وأدلة الإثبات لاكتشاف أسباب هذه الأخطاء

و فيما يلي مخطط يلخص أنواع الأخطاء و الغش من حيث طريقة ارتكابها.

الشكل رقم (02-04): أنواع الأخطاء و الغش من حيث طريقة ارتكابها



المصدر: حازم هاشم الألوسي، " الطريق إلى علم المراجعة و التدقيق، الجزء الأول: المراجعة نظريا"، الجامعة المفتوحة، طرابلس، الطبعة الأولى، 2002. ص 75.

الفرع الثاني: مواطن ارتكاب الأخطاء و الغش و أسبابهما

أولاً- مواطن الأخطاء و الغش و مجالات ارتكابهما

تمر البيانات المحاسبية بثلاث مراحل رئيسية في الدورة المحاسبية، وتعتبر هذه المراحل مواطن ارتكاب الخطأ و الغش من الناحية الحسابية (المحاسبية)، وفيها تقع مجالات متعددة لارتكابهما، وهذه المراحل هي¹:

1- مرحلة إثبات العمليات أو مرحلة القيد الأولى: وتنقسم فرص ارتكاب الغش و الخطأ هنا إلى ثلاثة أنواع:

¹ خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات - الناحية النظرية و العملية"، مرجع سابق، ص ص 43-44.

- التحليل غير السليم للعمليات: فقد يخطئ المحاسب عن عمد أو عن غير عمد في تحليل العملية إلى طرفيها المدين والدائن، فيوجهها إلى غير حساباتها الصحيحة وقد يتضمن التحليل غير السليم الخلط بين المصروفات الايرادية والرأسمالية عن جهل أو سهو أو بهدف التضليل.
- حذف عمليات كان يجب قيدها : ومن الأمثلة البارزة على هذا عدم إدراج بضاعة معينة ضمن المخزون السلعي في نهاية العام بالرغم من وصول فاتورة المورد. ويؤدي هذا بالطبع إلى تضخيم الأرباح و الموجودات، بالإضافة إلى أن مبلغ الالتزام للدائنين في الميزانية العمومية لا يمثل الواقع. وقد يكون هذا أيضا عمدا أو غير عمد
- ادراج عمليات كان يجب حذفها: تغلب على هذا العمل صفة العمد وسبق الإصرار والتصميم لتحقيق هدف معين، ويندر أن ينشأ عن جهل المحاسب المفوض في التمييز بين عمليات الفترات المالية المختلفة. ومن الأمثلة على هذا المجال ما تلجا إليه بعض المؤسسات من تسجيل المقبوضات التي تحدث في بداية الفترة المالية التالية ضمن مقبوضات الفترة المالية السابقة وذلك بقصد تحسين مظهر الميزانية من حيث النقدية. ويصدق نفس الشيء على إدراج مبيعات أوائل الفترة التالية ضمن عمليات الفترة السابقة لإظهار نتيجة أعمال أقوى من الحقيقة.
- 2- مرحلة التجميع و الترحيل:** وهذه هي مرحلة الأعمال الكتابية والحسابية المتضمنة للترحيل من اليومية إلى دفتر الأستاذ، وترصيد الحسابات وإعداد قوائم الجرد و الكشوف التفصيلية، أو حتى عند إعداد موازين المراجعة، واحتساب الاستهلاكات والديون المعدومة، وغير ذلك. ومن الطبيعي أن تكون هذه العمليات عرضة للخطأ وموطن له سواء كان متعمدا أو غير متعمد.
- 3- مرحلة إعداد وتحضير القوائم المالية النهائية:** وفي هذه المرحلة الأخيرة التي تمر بها البيانات المحاسبية تكون فرص حدوث أو ارتكاب الأخطاء والغش متعددة منها:
 - إدراج مبالغ أو قيم غير سليمة كما في حالة تضخيم الموجودات أو إظهار أرباح غير محققة بقائمة نتيجة الاعمال.
 - حذف بعض البنود أو المبالغ من القوائم المالية، كما في حالة عدم إدراج بعض الالتزامات بقيمتها الحقيقية أو إسقاطها كلية.
 - إعطاء وصف غير صحيح أو غير كاف لبعض بنود القوائم المالية، وهذا يؤدي إلى عدم تعبير هذه القوائم التعبير الصحيح عن واقع المشروع. و من الأمثلة على هذا إدراج أصول ثابتة ضمن مجموعة الأصول المتداولة بهدف إظهار رأس مال عامل (أو نسبة سيولة) غير عادي.
 - عدم الإفصاح عن كل العوامل المؤثرة على المركز المالي في تدبير أو ملحق لها إن لم يكن ضمن بنودها. ومن الأمثلة على ذلك الالتزامات العرضية والتي تكون أهميتها النسبية كبيرة، ويلزم إظهارها على شكل حسابات نظامية أو في ملحق للميزانية.

ثانيا: أسباب ارتكاب الأخطاء و الغش

- 1- أسباب ارتكاب الأخطاء:**
 - عدم وجود نظام رقابة سليم
 - جهل الموظفين بالأقسام المالية و خاصة المبتدئين منهم بأصول و قواعد المحاسبة أو عدم تأهيلهم التأهيل العلمي و المهني الكافي، و ذلك عند قيامهم بتنظيم المستندات، أو إجراء القيود المحاسبية في دفتر اليومية، أو أثناء الترحيل و الترصيد في سجل الأستاذ، أو عند عرض القوائم المالية.
 - تقصير و إهمال الموظفين في المنشأة عند تأدية مهامهم
 - السهو في تسجيل أو ترحيل بعض العمليات
 - الإرهاق و التعب و الإجهاد
- 2- أسباب ارتكاب الغش:**

¹ حازم هاشم الألويسي، "الطريق إلى علم المراجعة و التدقيق- الجزء الأول". مرجع سابق، ص 70.

² إيهاب نظمي، هاني العزب، "تدقيق الحسابات الإطار النظري"، مرجع سابق، ص 65.

- الرغبة في اختلاس بعض أصول المشروع
- محاولة تغطية اختلاس أو عجز في بعض الأصول
- محاولة التأثير على الحسابات الختامية لتحقيق غرض معين
- محاولة التهرب الضريبي
- وجود ضغوط غير اعتيادية، من داخل و خارج المنشأة، لتحقيق أغراض عديدة منها: حاجة المنشأة إلى تعظيم اتجاه الربح لغرض دعم سعر السوق لأسهمها، أو نتيجة تدهور في نوعية الأرباح لانحدار نشاطها القطاع!

يتبين لنا مما سبق في هذا المبحث الدور الكبير و المهم لوظيفة التدقيق الداخلي في اكتشاف الغش و التلاعب و يتمثل هذا الدور في منع الغش والتحايل والتقليل من حالاته حيث أن وجود التدقيق والرقابة دائماً يمنع من تسول له نفسه عن القيام بالأعمال غير المشروعة خوفاً من إمكانية اكتشافه ومحاسبته ، فالهدف من مراجعة أوجه التلاعب هو الكشف عن التضليل المقصود في السجلات أو أية عملية تخصيص غير مناسب للأصول والموجودات.

وعليه يقع على عاتق المدقق الداخلي الانتباه لكل هذه الحالات وعدم إغفال أية إشارات قد توحى بحدوث الغش والاحتيال ورصدها.

المطلب الثاني: تدقيق الأصول الثابتة

سنتناول في هذا المطلب عملية التدقيق الفعلية لبنود القوائم المالية المختلفة المتعلقة بالأصول الثابتة، و سيتم التطرق إلى العناصر التالية: تعريف الأصل المعني، الهدف من تدقيقه و كيف تتم عملية التدقيق

الفرع الأول : تعريف الأصول الثابتة و الهدف من تدقيقها

أولاً- تعريف الأصول الثابتة

الأصول الثابتة هي تلك الأصول التي تشتري ليس لغرض إعادة بيعها، ولكن للاحتفاظ بها داخل المنشأة بقصد استخدامها في عمليات التشغيل والنشاط بالمنشأة. كما أنها غالباً ما تمثل جزءاً جوهرياً من إجمالي الأصول. وتتمثل الأصول الثابتة إما بأصول ملموسة كالأراضي والمباني والآلات والمعدات والأجهزة ووسائل النقل و الأثاث، أو بأصول غير ملموسة كشهرة المحل وبراءة الاختراع وحقوق التأليف ... الخ. و يرتبط بالأصول الثابتة ما يعرف بالحسابات المتقابلة، و هي مصروف الإهلاك ومجمع الإهلاك و إيجار الأصول الثابتة وصيانتها وتصليحها، ومكاسب وخسائر استبعاد (أو التنازل) عن هذه الأصول، والتي تمثل بعضاً من حسابات قائمة الدخل، ترتبط ارتباطاً مباشراً بالميزانية².

كذلك ترتبط بالأصول الثابتة ما يعرف بالأرصدة المدينة الأخرى و هي المصروفات المدفوعة مقدماً >> و هي المصاريف الدورية التي دفعت في فترة مالية معينة و لكنها تخص فترة أو فترات مالية لاحقة و تظهر مقدماً تطبيقاً لمبدأ الاستحقاق في المحاسبة الذي يقضي بتحميل الفترة المالية بما يخصها فعلاً، فإذا كان المبلغ المدفوع مقدماً أكبر من المبلغ الذي يخص تلك الفترة فإن الفرق بينهما يظهر في جانب الأصول في قائمة المركز المالي ، أما إذا كان المبلغ المدفوع مقدماً أقل من المبلغ الفعلي للفترة المالية فإن الفرق بينهما يمثل مصروفاً مستحقاً يظهر في جانب الخصوم في قائمة المركز المالي << و المصروفات الإيرادية المؤجلة >> المصروفات غير دورية و تعود منافعها على أكثر من فترة مالية واحدة، مثل ذلك مصاريف الأبحاث و التجارب، مصاريف

¹ حازم هاشم الألوسي، "الطريق إلى علم المراجعة و التدقيق، الجزء الأول". مرجع سابق، ص 70.

² حازم هاشم الألوسي، "الطريق إلى علم المراجعة و التدقيق- الجزء الثاني-المراجعة إجرائياً"، منشورات الجامعة المفتوحة، الطبعة الأولى، 2006. طرابلس- ليبيا. ص 48.

التأسيس ، مصاريف الحملة الإعلانية>>، و مصاريف التأسيس و الإيرادات المستحقة و الخسائر المدورة (خسائر سنوات سابقة)¹.

و جدير بالذكر أن ما يعتبر أصلاً ثابتاً بالنسبة للمشروع ما قد يعتبر أصلاً متداولاً (بضاعة) بالنسبة لمشروع آخر، فالسيارات لدى تاجر السيارات بضاعة و كذلك الأثاث لدى تاجر الأثاث، و هلم جرا².

ثانياً- الهدف من تدقيق الأصول الثابتة³

- التأكد من مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية للأصول الثابتة
- التأكد فيما إذا كانت الأصول الثابتة تمثل كافة أصول المنشأة و أنها موجودة فعلاً، و تم تقييمها بالشكل الصحيح و تسجيلها بالشكل المناسب.
- التأكد من أن الأصول غير الملموسة تدر منفعة للمنشأة.
- التأكد فيما إذا كان مصروف الاهتلاك لكافة الأصول الثابتة تم احتسابه بالشكل الصحيح، و تسجيله بالشكل المناسب .
- التأكد فيما إن كان مجمع الاهتلاك صحيحاً و معقولاً، بعد الأخذ بعين الاعتبار العمر المتبقي المتوقع لمفردات الأصول الثابتة، و صافي القيمة المتوقعة .
- التأكد من أن كافة الإضافات إلى الأصول الثابتة التي تمت خلال فترة المراجعة، هي مصاريف رأسمالية .
- التأكد من أن كافة الأصول الثابتة المستبعدة (المتنازل عنها) قد تم معالجتها محاسبياً بشكل صحيح، كما تم تسجيلها بالشكل المناسب.
- التأكد من أن كافة الأصول الثابتة قد تم وصفها و تبويبها بشكل ملائم، كما تم الإفصاح عن مبالغها بشكل كاف، إضافة إلى الإفصاح عن مبلغ أي حجز أو رهن متعلق بها.

الفرع الثاني: نظام الرقابة الداخلية للأصول الثابتة⁴

للقيام بعملية تدقيق الأصول الثابتة يتأكد المدقق الداخلي أولاً من أن نظام الرقابة الداخلية الذي وضعته الإدارة لهذه الأصول سليم و يتم تطبيقه، و ذلك لأن كفاءة نظام الرقابة الداخلية يساعد في اختصار الوقت و تخفيف العبء و الجهد عليه و يختزل خطوات عديدة في التدقيق، و من أجل ذلك يقوم بتقييمه أولاً قبل الشروع في مهمة التدقيق. و يتوفر نظام الرقابة الداخلية السليم على :

أولاً - بالنسبة لنظام الرقابة الداخلية للأصول الثابتة الملموسة (المادية)

يتأكد المدقق الداخلي من كفاءة نظام الرقابة الداخلية لهذه الأصول بالتأكد مما يلي:

- وجود سجلات أو بطاقات لمفردات هذه الأصول الثابتة في شكل حسابات الأستاذ.
- مطابقة هذه السجلات مع الحسابات الإجمالية للأصول في الأستاذ دورياً.
- إجراء جرد دوري للأصول الثابتة
- إجراء إعادة تقييم دورية لها للوصول إلى القيم الواجب التأمين عليها بها.
- وجود نظام ضبط داخلي قوي على المعدات الصغيرة والآلات.
- وجود برنامج موضوع و معتمد للصيانة و التصليحات.
- اعتماد جميع النفقات الرأسمالية قبل الصرف من شخص مسؤول.
- اعتماد الزيادة في المنصرف الفعلي عن المصرح به من شخص مسؤول

¹ خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات - الناحية العملية"، دار وائل للنشر، الطبعة الثانية، عمان- الأردن، 2004، ص 114.

² نفس المرجع السابق، ص 99.

³ حازم هاشم الألويسي، "الطريق إلى علم المراجعة و التدقيق- الجزء الثاني-المراجعة إجرائياً"، مرجع سابق، ص 49 - 50.

⁴ خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات - الناحية العملية"، مرجع سابق، ص 101-103.

- وجود سياسة واضحة للتمييز بين الإضافات من ناحية و الاصلاحات والترميمات من ناحية أخرى.
- اعتماد شطب بعض الأصول الثابتة أو تحويلها للعوادم أو الخردة من شخص مسؤول (مجلس الإدارة مثلا).
- اعتماد عمليات شراء وبيع الأصول الثابتة من شخص أعلى مسؤول (مجلس الإدارة أو المدير العام).
- وجود سياسية ثابتة تسيير عليها المنشأة فيما يتعلق باهتلاك الأصول الثابتة.
- إخطار قسم الحسابات فوراً بالأصول المباعة أو التي تقرر إيقافها وذلك لإجراء القيود اللازمة.
- وجود تأمين على الأصول الثابتة ضد الأخطار المختلفة.

ثانياً - بالنسبة لنظام الرقابة الداخلية للأصول الثابتة الغير ملموسة (معنوية)

- وجود سجلات أو بطاقات بمفردات هذه الأصول في شكل حسابات أستاذ.
- مطابقة هذه السجلات مع الحسابات الإجمالية للأصول في دفتر الأستاذ دورياً.
- اعتماد أية إضافات رأسمالية إليها من قبل شخص مسؤول.
- اعتماد اهتلاكها واستبعادها من الدفاتر (التنازل عليها) من قبل شخص مسؤول.
- اعتماد الحصول عليها وإثباتها بقيم محددة في الدفاتر من قبل شخص مسؤول.
- ثبات سياسة إطفائها واستهلاكها من سنة لأخرى.

ثالثاً - بالنسبة لنظام الرقابة الداخلية للأصول الثابتة المدينة الأخرى

يتوفر على ما يلي:

- اعتماد مبالغ هذه الأرصدة (مدفوعات مقدما أو إيرادات مستحقة... الخ) من قبل سلطة مسؤولة في المنشأة.
- متابعة العقود المعنية بهذه الأرصدة (كالمباني المستأجرة، والأوراق المالية... الخ).
- اعتماد سياسة الاطفاء (كما في مصاريف التأمين) من قبل سلطة مسؤولة بالمنشأة.
- ثبات سياسة المعالجة المحاسبية لهذه الأرصدة (كما في الخسائر المدورة) من سنة لأخرى وبما يتفق مع الأصول الدولية للمحاسبة وقواعد التدقيق الدولية.

الفرع الثالث: إجراءات تدقيق الأصول الثابتة

أولاً- إجراءات تدقيق الأصول الثابتة الملموسة¹

يتم تحقيق الأهداف الخاصة بتدقيق الأصول الثابتة باتباع الإجراءات التالية:

- يتم تحقيق الهدف الأول عن طريق الجرد الفعلي للأصول الثابتة سواء بالعد أو المشاهدة أو القياس أو ما شابه ذلك. كما يتم الطلب الى إدارة المشروع تزويد المدقق بكشوف تفصيلية بهذه الأصول وما طرأ عليها من إضافات و إهلاكات كلية أو جزئية.
- يتم التأكد من الملكية بالاطلاع على المستندات الدالة على ملكية المنشأة للأصل كفاتورة الشراء أو عقد المقاوله بالإضافة إلى أية مستندات تتعلق بالإضافات على الأصل، وعلى المدقق هنا أيضاً التأكد من الإهلاكات الكلية أي حذف بعض الأصول كلية من الوجود وبأن تلك السجلات والقرارات الخاصة بالإهلاك معتمدة من قبل الجهة المختصة.
- التحقق من صحة التقييم وذلك بمراعاة الآتي:
- أ- تدقيق سجلات الأصول الثابتة من حيث أنها صحيحة وحاوية لجميع مفردات هذه الأصول.
- ب- التحقق من صحة الإهلاك و بالمعدلات المتعارف عليها وتطبيقها بثبات من سنة لأخرى.
- ج- مراعاة عدم الخلط بين المصاريف الرأسمالية و الإيرادية المتعلقة بالأصول

¹ نفس المرجع السابق، ص 104.

الثابتة. فمصاريف الصيانة قد تكون أحيانا إيرادية وأحيانا أخرى رأسمالية تبعا لحجمها وسياسة المشروع المالية في معاملتها.

د. مراعاة أن تكلفة الأصل الثابت تتضمن ثمن الشراء أو التعاقد مضافا إليه جميع المصاريف إلى أن يصبح الأصل صالحا للاستعمال.

ثانيا - إجراءات تدقيق الأصول الثابتة الغير ملموسة

تتخصر في¹:

- القيام بطلب كشوف تفصيلية من الإدارة بما تملكه المنشأة من أصول إسمية (غير ملموسة) يوضح فيها شرح مختصر لطبيعة كل أصل.
- القيام بالاطلاع على المستندات الدالة على ملكية المنشأة لهذه الأصول.
- التأكد من أن الأصول المعنوية أو الاسمية قد قومت حسب الأصول والمبادئ المتعارف عليها بين أعضاء المهنة، وإذا ما اتضح للمدقق عند فحصه لأسس التقييم أن هناك إنحرافا في تقويم هذه الأصول عن المبادئ المتعارف عليها، عليه أن يلفت نظر الإدارة إلى مثل هذا الانحراف، وإذا لم تأخذ الإدارة بوجهة نظره بتصحيح أسس التقييم فعليه أن يشير إلى ذلك في تقريره، كما على المدقق التأكد من أن المبادئ التي تسير عليها المنشأة في تقييمها لأصولها المعنوية لا تتغير من سنة لأخرى، وإذا اتضح له أن تعديلا قد حدث في أسس التقييم عن السنة السابقة، كان من الواجب عليه أن يشير إلى ذلك صراحة في تقريره.
- مطابقة رصيد حساب هذه الأصول في دفتر الأستاذ مع ما هو ظاهر في الميزانية².

أما بالنسبة للحسابات التي تعتبر أصولا ثابتة و يتم إطفؤها على مدى سنوات و تظهر بأرصدة مدينة كمصاريف التأسيس مثلا فيتم تدقيق صحة عرضها في القوائم المالية أي تحميل الفترة المالية بما يخصها من إهلاك مصاريف التأسيس و إظهار الرصيد المتبقي من هذه المصاريف إلى جانب الأصول بقائمة المركز المالي تحت عنوان "أرصدة مدينة أخرى"³.

المطلب الثالث: تدقيق الأصول المتداولة

سنتناول في هذا المطلب عملية التدقيق الفعلية لبنود القوائم المالية المختلفة المتعلقة بالأصول المتداولة، و سيتم التطرق إلى العناصر التالية: تعريف الأصل المعني، الهدف من تدقيقه و كيف تتم عملية التدقيق.

الفرع الأول : تعريف الأصول المتداولة و الهدف من تدقيقها

أولا - تعريف الأصول المتداولة⁴

وتمثل الأصول المتداولة Current Assets تلك الأصول التي تنوي الإدارة تحويلها الى نقد و استعمالها في أثناء الاثني عشر شهرا التالية (السنة القادمة)، أو أثناء الدورة التشغيلية العادية للمنشأة أيهما أطول. وتعرف الدورة التشغيلية بأنها متوسط المدة الزمنية التي يتم أثناءها استخدام النقد للحصول على سلع وخدمات. وهذه السلع والخدمات تباع إلى العملاء الذين بدورهم يدفعون نقدا مقابل قيمة مشترياتهم، وفي معظم المنشآت نجد أن الدورة التشغيلية تكون عددا من الأشهر، وهناك القليل من أنواع المنشآت (كالمقاولات) لديها دورات تشغيلية أطول من سنة.

¹ خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات - الناحية العملية"، مرجع سابق، ص 108 - 109.

² نفس المرجع السابق، ص 112.

³ نفس المرجع السابق، ص 116.

⁴ نفس المرجع السابق، ص 43.

من الأمثلة على الأصول المتداولة: النقد، المدينون، أوراق القبض، والبضاعة، والاستثمارات في الأوراق المالية قصيرة الأجل، والمدفوعات مقدما، وما شابه. ويتم عرضها في الميزانية العامة حسب درجة سيولتها أو درجة سهولة تحويل الأصل إلى نقد.

و سنتناول تعريف أهم الأصول المتداولة بشيء من التفصيل فيما يلي:

1- تعريف المخزون:

المخزون عبارة عن صنف أو أكثر من البضاعة أو المواد التي تتعامل بها المنشأة حيث تعيد بيعها، أو تستخدمها في إنتاج السلع المعدة للبيع، أو تستهلكها كلوازم في العملية الإنتاجية أو تقديم الخدمة وتختلف مكونات المخزون من منشأة إلى أخرى. ففي المنشأة التجارية، مثلا؛ يتكون المخزون من البضاعة التامة المعدة للبيع. أما في المنشأة الصناعية فيشمل المخزون المواد الأولية، والبضاعة تحت الصنع، و البضاعة تامة الصنع. وفي المنشأة الخدمية قد يتضمن المخزون قطع الغيار واللوازم. علاوة على ذلك فقد يتكون المخزون في العديد من المنشآت من مواد تستعمل لمهمات محددة مثل الزيوت والشحوم، ومواد التنظيف، ومواد التعبئة والتغليف، والقرطاسية والملابس... الخ¹.

2- تعريف المدينون أو العملاء و أوراق القبض و المدينون الآخرون

وتمثل أرصدة حسابات المدينين - والتي يطلق عليها البعض حسابات تحت التحصيل (إيرادات لم تحصل بعد) من النشاط العادي وهي مطالبات أو حقوق للمنشأة تجاه الغير نتيجة بيع السلع أو تقديم الخدمات... ويعتبر المدينون أصولا متداولة حيث يتوقع تحصيلها خلال سنة أو دورة التشغيل الجارية أيهما أطول، ويمكن تصنيف حسابات المدينين إلى حسابات العملاء والمدينين المتنوعين وأوراق القبض. فأرصدة حسابات العملاء تمثل المبالغ المستحقة على العملاء نظير سلع مبيعة أو خدمات مقدمة لهم كجزء من العمليات التشغيلية المعتادة. أما حسابات المدينين المتنوعين فتنتج عن عدد كبير من الصفقات والمعاملات مثل السلف المقدمة للموظفين والفروع، والتأمينات، وتوزيعات الأرباح والفوائد المستحقة. أما أوراق القبض فهي وعود مكتوبة بتسديد مبلغ معين من النقود في المستقبل وهي قد تنتج عن معاملات البيع أو التمويل أو غيرها².

3- تعريف النقديّة³ : وتشمل النقديّة - وهي أكثر الأصول سيولة - العملات المعدنية و الورقية، و أوامر الدفع والحوالات و الودائع في المصارف وأذون الخزينة، وتشترك جميع المفردات المكونة لبند النقديّة في ثلاثة خصائص و هي أنها:

- مقبولة كأداة للتداول
- متاحة لسداد الالتزامات الجارية.
- لا تخضع لأية قيود تعاقدية قد تفيد من سلطة الإدارة في استخدامها لسداد الالتزامات المطلوبة.

ثانيا - الهدف من تدقيق الأصول المتداولة⁴

تتلخص أهداف تدقيق الأصول المتداولة بصورة عامة فيما يلي :

- التأكد من وجود الأصل المتداول في تاريخ إعداد الميزانية العامة.
- التأكد من ملكية المنشأة للأصل و تحديد نوع الملكية.
- التحقق من صحة التوجيه المحاسبي (المعالجة المحاسبية) أو الدقة والموضوعية في الإثبات والإظهار أو التبويب.

¹ حازم هاشم الألويسي، " الطريق إلى علم المراجعة و التدقيق - الجزء الثاني-المراجعة إجرائيا"، مرجع سابق، ص 72.

² نفس المرجع السابق ، ص 98.

³ نفس المرجع السابق، ص 128.

⁴ خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات - الناحية النظرية و العملية"، دار وائل للنشر و التوزيع، الطبعة الرابعة، 2007. عمان - الأردن. ص ص

و مع ذلك سنعرض فيما يلي أهداف تدقيق كل مفردة من الأصول المتداولة على حدة إتماما للمنفعة واستكمالاً لما هدفنا إليه ابتداءً.

1- النقد في الصندوق (الخزينة)

- أ- التأكد من أن النقدية الموجودة فعلاً في الخزينة تتطابق مع النقدية الموجودة في الدفاتر والسجلات.
- ب- التأكد من أن النقدية الموجودة في الدفاتر هي النقدية الصحيحة التي يجب أن تكون مسجلة في الدفاتر بمعنى أن تكون عمليات المقبوضات والمدفوعات صحيحة (أي ما يجب أن تكون).

2- النقد لدى البنك

- أ- التأكد من صحة العمليات المتعلقة بالبنك و المثبتة بالدفاتر عن طريق مقارنتها مع العمليات الواردة في الكشف.
- ب - التوصل إلى الرصيد الصحيح الحقيقي الواجب إظهاره في النهاية في الميزانية العامة للمؤسسة وذلك عن طريق إعداد مذكرة تسوية البنك وإجراء التسويات الدفترية اللازمة.

3- المخزون السلعي (البضاعة)

- أ- التأكد من الوجود الفعلي Physical Existence لبضاعة آخر المدة والحالة الموجودة عليها في تاريخ إعداد الميزانية.
- ب - التأكد من ملكية المنشأة للبضاعة التي أدرجت ضمن قوائم الجرد.
- ج - التأكد من صحة تطبيق المبادئ المحاسبية السليمة في تقييم بضاعة آخر المدة كمبدأ سعر السوق أو التكلفة أيهما أقل، ومبدأ ثبات تطبيق هذه المبادئ.

4- الاستثمارات المالية قصيرة الأجل

- أ- التأكد من وجود هذه الأوراق لدى المشروع فعلاً أو في محفظة الأوراق المالية في البنك
- ب- التأكد من أن هذه الاستثمارات المالية (الأسهم والسندات) عائدة لملكية المشروع وأن ملكيتها عائدة له بطريقة رسمية مدعمة بشهادات أسهم وسندات و سواء أكانت هذه الشهادات مؤقتة أم دائمة.
- ج - التحقق من صحة تقييم هذه الاستثمارات، وهنا أمامنا حالتان:
- في حالة انخفاض القيمة السوقية لها عن ثمن التكلفة ينبغي تكوين مخصص هبوط أسعار أوراق مالية.
- في حالة زيادة سعر السوق عن التكلفة يجري تقويمها على أساس ثمن التكلفة، ولا تؤخذ الأرباح هنا بالحسبان.
- د- التأكد من احتساب عوائد هذه الاستثمارات ليتم تحميل الفترة المالية الحالية بنصيبها من هذه الإيرادات وبالتالي إعداد الحسابات الختامية بكل دقة لكي تظهر الميزانية المركز المالي الصحيح للمنشأة.
- هـ - التأكد من صحة تبويب هذه الاستثمارات بعد تقويمها والتأكد من ملكيتها (هل هي متداولة أم ثابتة).
- و- التأكد من الصحة الحسابية بالرجوع إلى السجلات و المستندات ومقارنة الأرقام الإجمالية بالمجموع الفردي لهذه الأوراق.

5- أوراق القبض

- أ- التأكد من الوجود الفعلي لأوراق القبض.

ب- التأكد من ملكية المشروع لهذه الأوراق ونوعية هذه الملكية: مطلقة، أو تحت التأمين، أو برسم التحصيل أو برسم الخصم... الخ.

ج- التحقق من صحة الأوراق من النواحي الشكلية، والقانونية، والموضوعية.

د- التحقق من مدى إمكانية تحصيل هذه الأوراق في أوقاتها (صحة التقييم).

6- الذمم المدينة (العملاء)

- التحقق من جدية وقانونية المبالغ المقيدة في حسابات العملاء.

- التأكد من صحة أرصدة الحسابات الخاصة بالعملاء.

- التأكد من صحة تقييم الذمم المدينة و إمكانية تحصيل هذه الديون.

الفرع الثاني: نظام الرقابة الداخلية للأصول المتداولة

قبل بدء المدقق في مهمة التدقيق لعناصر الأصول المتداولة من مخزون، عملاء، صندوق،... الخ. فإنه أولاً يجري تقييماً لنظام الرقابة الداخلية كما سبق و ذكرنا. فكلما كان نظام الرقابة محكماً و سليماً كلما سهل ذلك عملية التدقيق و اختصر خطوات كثيرة كان على المدقق القيام بها، و العناصر أو الإجراءات التي يجب توفرها في النظام السليم كما يلي:

أولاً- نظام الرقابة الداخلية للنقد في الصندوق (الخزينة)¹

- تحديد اختصاصات أمين الصندوق بصورة دقيقة وواضحة.

- الفصل التام بين اختصاصات أمناء الخزينة وبين الاختصاصات التي تتعارض مع طبيعة عملهم، كالمحاسبة مثلاً.

- وجود نظام يتم بموجبه إيداع المتحصلات النقدية في البنك فوراً (يوماً مثلاً).

- وجود نظام محكم لجرد الخزينة جرداً مفاجئاً بواسطة لجنة مستقلة عن موظفي الخزينة.

- وجود نظام مستندي للعمليات النقدية من مقبوضات ومدفوعات يكفل وجود نظام مستندي صحيح لكل مبلغ يورد أو يدفع للمؤسسة.

- وجود نظام محاسبي سليم لتسجيل العمليات النقدية في دفتر النقدية ويفضل أن يكون دفتر تحليلي يوضح بنود الاتفاق ومصادر المقبوضات.

- وجود تأمين (ضد خيانة الأمانة) على أمناء الصناديق أو أخذ كفالات على ما بحوزتهم من نقد.

- و يفضل أن تتم جميع المدفوعات بواسطة شيكات، على أن يقتصر استخدام النقدية فقط في حالة سداد المصاريف النثرية* التي تدفع من صندوق المصاريف النثرية².

ثانياً- نظام الرقابة الداخلية للنقد لدى البنك³

¹ خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات - الناحية العملية"، مرجع سابق، ص 44.

² عبد الكريم علي الرمحي، مرجع سابق، ص 47.

* مبلغ صغير من المال يُحتفظ به لدفع نفقات بسيطة، مثل اللوازم المكتبية أو المبالغ المستردة.

³ عبد الكريم علي الرمحي، مرجع سابق، ص 47-48.

- يحرر سند صرف بقيمة الشيك المطلوب تحريره مع بيان رقم الشيك و قيمته و البنك المسحوب عليه من قبل قسم الحسابات، على أن ترفق جميع المستندات المؤيدة لعملية الصرف بالمستند السابق قبل توقيع الشيك، و أن تكون هذه المستندات قد دقت من قبل موظف مسؤول و مؤشر عليها بما يفيد ذلك.
- يجب عدم إصدار شيكات لحاملها ، بل أن تكون معنونة باسم شخص طبيعي أو شخص معنوي وختمها بخاتم "لا تصرف إلا للمستفيد الأول" وهو في هذه الحالة المورد ، بهدف عدم التلاعب في الشيكات الصادرة.
- بعد توقيع الشيك يجب أن يؤشر على جميع المستندات المرفقة (فواتير ، طلبيات) بما يفيد إستخراج الشيك للمستفيد لكيلا تقدم للصرف مرة أخرى.
- يجب أن يتم الحصول على إيصال باستلام الشيك من قبل المستفيد يرفق مع سند الصرف السابق ، وفي حالة عدم تسليم الشيك للمورد مباشرة ، يجب وضع نظام دقيق للبريد الصادر ، والتأكد من إرسال الشيك مع الخطابات الموجهة للموردين .
- مطابقة كشوف الحسابات الواردة من البنك ، مع الشيكات التي تم إصدارها واجراء التسويات اللازمة ، مع تتبع الشيكات المعقدة (التي لم تقدم للصرف) في كشوف حسابات البنك في الفترات التالية .
- إلغاء الشيكات التي تحدث فيها أخطاء بالتأشير عليها بكلمة (ملغاة) ، وعدم استخدام شيكات (بدل فاقد) ، إلا بعد إتخاذ الإحتياطات اللازمة ، للتأكد من فقدان الشيك الأول .
- يجب أن تكون المدفوعات معتمدة من شخص مسؤول ، حسب قيمة المبلغ المدفوع ، فمثلا تعتمد مدفوعات شراء الأصول الثابتة من مجلس الإدارة ، ويفوض رؤساء الأقسام أو مديري الإدارات بالشراء في حدود معينة .
- وجود الرقابة الحدية (أي أن تكون المدفوعات فوق حد او مبلغ معين عن طريق الشيكات فقط، وأن تكون صلاحيات التوقيع في حدود معينة).و عدم إبقاء الشيكات بحوزة المشروع بل إيداعها الفوري في البنك¹
- و يفضل أن يوقع على الشيك أكثر من موظف واحد" أو ما يسميه البعض بالرقابة الثنائية او المزدوجة² ضمانا لعدم التلاعب في إصدار الشيكات مع ملاحظة أن لا يكون أمين الصندوق أحدهما.

ثالثا- نظام الرقابة الداخلية للمخزون السلعي (بضاعة)³

- أن يتم الفصل بين الوظائف المتعارضة التالية:
 - أ- وظيفة الإستلام والتسليم
 - ب - وظيفة التخزين
 - ج - وظيفة الصرف (الإخراج من المخزن)
 - د - وظيفة الانتاج
- أن تكون المستودعات (المخازن) بعهدة أمين خاص.
- أن يقوم أمين المستودع بإعلام قسم الحسابات بالإدخالات و الإخراجات بموجب تقارير (أوامر) تسلم و صرف (إخراج) أصلية وبناء على أوامر صرف كتابية.

¹ خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات - الناحية العملية"، مرجع سابق، ص 44.

² نفس المرجع السابق، ص 44.

³ نفس المرجع السابق، ص ص 45-46.

- أن تتبع المنشأة نظام الجرد المستمر بالنسبة للمواد والمهمات والبضائع تحت التشغيل والتامة الصنع.
- أن يمسك سجلات المستودعات موظفون مستقلون عن أمناء المستودعات.
- أن يجري جرد فعلي دوريا لمطابقة الموجود الفعلي بالمخازن مع الأرصدة الدفترية بحيث يشمل جميع أنواع البضائع مرة واحدة على الأقل في كل سنة.
- أن يقوم بالجرد موظفون مستقلون عن أمناء المستودعات و ماسكي سجلات تلك المستودعات.
- أن يشتمل نظام المستودعات على تجهيز تقارير دورية تقدم لشخص مسؤول عن :

أ. مفردات البضائع بطيئة الحركة.

ب. المفردات عديمة الحركة.

ج. المفردات التي تجاوزت الحد المعقول من حيث الكمية.

- أن تكون هناك رقابة محاسبية دقيقة على:

أ- بضاعة الأمانة المرسلة للغير.

ب - بضاعة الأمانة للغير.

- أن يكون هناك تأمين على أمناء المستودعات ضد خيانة الأمانة.

- أن يكون هناك تأمين على البضائع بالمخازن ضد الحريق والسرقة والتلف

رابعاً- نظام الرقابة الداخلية للإستثمارات المالية المتداولة¹

- أن تحتفظ المنشأة بأوراقها المالية في مكان مؤمن.

- أن تكون الأوراق المالية في عهدة ثنائية (شخصين).

- أن يتم الفصل بين العهدة المادية للأوراق المالية ومسئولية القيام بأعمال المحاسبة ومسك السجلات بالنسبة لها.

- أن تكون سجلات وحوافظ الأوراق المالية مبينة لتفاصيلها ومفصلة عن أي سجلات لأوراق مالية محفوظة لدى الشركة للغير.

- أن يتم جرد مادي مفاجئ دوريا للأوراق المالية.

- أن يتم اعتماد شراء الأوراق المالية وبيعها من شخص مسؤول.

- أن تكون هناك متابعة لتحصيل إيرادات هذه الأوراق عند استحقاقها.

- أن يكون هناك تتبع مستمر للقيمة السوقية لهذه الأوراق حتى تنفادى الشركة أي خسائر جسيمة.

- أن يكون هناك تأمين ضد خيانة الأمانة على جميع الموظفين الذين تتداول بينهم الاستثمارات.

خامساً- نظام الرقابة الداخلية لأوراق القبض²

¹ نفس المرجع السابق، ص 46.

² نفس المرجع السابق، ص 47.

- أن يخضع إستلام وتجديد أوراق القبض من المدينين للاعتماد من موظف مسؤول.
- أن يحتفظ بأوراق القبض موظف خلاف أمين الصندوق وموظفي قسم الحسابات.
- ان تجرد الأوراق بشكل مفاجيء دوريا.
- أن تكون هناك رقابة على تقديم الأوراق التحصيل في تواريخ استحقاقها.
- أن تتخذ الإجراءات اللازمة في مواعيدها المقررة في حالة رفض المسحوب عليه الدفع.
- أن يتم تحصيل الأوراق بواسطة البنك ما أمكن.
- أن تحتفظ المنشأة بسجل أو يومية لأوراق القبض.
- أن تكون هناك بوالص تأمين ضد خيانة الأمانة على من في حوزتهم أوراق القبض.

سادسا- نظام الرقابة الداخلية للذمم المدينة (العملاء)¹

إن أي نظام رقابة داخلية سليم لابد من توفره على الإجراءات التالية:

- الفصل بين اختصاص إمساك الدفاتر الحسابات المدينين والاختصاصات التالية:
 - أ- تداول نقدية أو إمساك حساباتها.
 - ب- فتح البريد الوارد.
 - ج- إرسال أو تسليم كشوف حسابات المدينين.
 - د- تحليل أعمار الديون.
 - هـ- مقارنة كشوفات الحسابات مع دفتر الأستاذ.
 - و فحص وتتبع التحصيل.
 - ز- تسوية المنازعات بين المدينين.
 - ح- اعتماد الديون المعدومة، أو الخصم و المردودات.
- مطابقة مجموع أرصدة العملاء بدفتر الأستاذ المساعد (أو البطاقات) دوريا مع حساب إجمالي المدينين بدفتر الأستاذ العام.
- ضرورة قيام المنشأة بإرسال كشوف حسابات دورية إلى العملاء
- ضرورة كون الموظف المختص بإعداد هذه الكشوف مستقلا عن أعمال النقدية أو القيد بالسجلات الخاصة بالمدينين
- اعتماد تسويات الديون المعدومة أو الخصم من موظف بالمنشأة.
- ترقيم الإشعارات الواردة بالتسلسل واعتمادها من موظف مسؤول.
- وجود رقابة على مردودات البيع بما يكفل للمنشأة التحقق من ورود البضاعة فعلا.
- وجود رقابة فعالة تكفل تتبع الديون التي سبق إعدامها.
- عمل كشف بأعمار الديون لفحصها دوريا بواسطة الإدارة.

¹ نفس المرجع السابق، ص ص 47 - 48.

- فحص ردود العملاء على كشوفات الحساب المرسلة إليهم بواسطة موظف آخر خلاف الموظف المختص بإعداد تلك الكشوف أو القيد بحسابات العملاء.

- ضرورة أن تكون إدارة قسم الائتمان منفصلة ومستقلة عن إدارة المبيعات.

- ضرورة إرسال مصادقات دورية من قسم التدقيق الداخلي.

- ضرورة الفصل التام بين وظيفة ماسك حسابات أستاذ المدينين وبين أمين الصندوق.

الفرع الثالث: إجراءات تدقيق الأصول المتداولة

سننتظر هنا إلى تدقيق الأصول المتداولة التالية: المخزونات، العملاء و أوراق القبض و النقديات و هذا على سبيل المثال لا الحصر باعتبار أنها تمثل تقريبا الأصول المتداولة في المؤسسة.

أولا - إجراءات تدقيق المخزون (بضاعة آخر المدة)¹

إن التأكد من وجود البضاعة بالمخازن مطابقة لما هو وارد بقائمة المركز المالي (الميزانية) يتطلب ضرورة إجراء جرد فعلي لحصر المخزون السلعي في نهاية الفترة المالية، لأن الدليل الوحيد لإثبات الوجود الفعلي هو القيام بالجرد الفعلي لبضاعة آخر المدة. وتتم عملية الجرد هذه عن طريق عد البضاعة أو وزنها أو قياسها حسب طبيعة البضاعة، و على مدقق الحسابات حضور عملية جرد بضاعة آخر المدة للتأكد من صحة المعلومات الظاهرة في كشوفات الجرد كما أنه على مدقق الحسابات القيام ببعض الاختبارات التي تطمئنه على صحة الجرد الذي قامت به الإدارة، وتتوقف كمية الاختبارات هذه على مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية بالنسبة لعمليات الشراء والبيع والتخزين. و حتى يتمكن المدقق من جمع الأدلة والوصول إلى حقيقة بضاعة آخر المدة عليه أن يقوم بما يلي:

- فحص أنظمة الرقابة الداخلية الخاصة بعملية الشراء و البيع و التخزين والتأكد من مدى كفاية هذه الأنظمة لمنع التلاعب أو الاختلاسات.

- الاطلاع على كشوف الجرد التفصيلية التي أعدتها اللجنة التي قامت بعملية الجرد والتأكد من اعتماد هذه الكشوف والقوائم من الإدارة

- مطابقة الكميات الواردة بكشوف الجرد مع ما هو وارد ببطاقات الصنف أو دفاتر المخازن وعمل كشف بالفروق والتحري عن أسباب هذه الفروق إن وجدت.

- القيام بجرد فعلي لبعض الأصناف ومطابقة نتيجة الجرد الذي قام به بنفسه أو بواسطة أحد مندوبيه مع ما هو مثبت بقوائم الجرد ودفاتر المخازن

- التأكد من أن كشوفات الجرد قد تضمنت كل ما تملكه المنشأة من بضائع في تاريخ إعداد القوائم المالية سواء أكانت هذه البضائع موجودة فعلا بمخازن المنشأة أم لا تزال بالطريق أو بمخازن الاستيداع عند وكلائه.

- التأكد من ملكية المنشأة للبضاعة الموجودة لدى وكلاء أو بمخازن الاستيداع أو لدى البنوك بغية التأمين وذلك عن طريق الحصول على شهادة أو إقرار من الغير يفيد ذلك.

- التأكد من أن قوائم الجرد لم يدرج بها بضاعة غير مملوكة فعلا للمنشأة بل مودعة بمخازنها بصفة أمانة.

- التأكد من أن جميع البضاعة الباقية والمدرجة بكشوفات الجرد قد قيدت ضمن المشتريات حتى لا يؤدي ذلك إلى تضخم في مجمل الربح.

- على المدقق التأكد من أن بضاعة آخر المدة قد سعت طبقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها وأن أسس التسعير لا تتغير من سنة لأخرى، وعلى المدقق في حالة وجود انحراف في طريقة تسعير بضاعة آخر المدة عن

¹ خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات - الناحية النظرية و العملية"، الطبعة الرابعة، مرجع سابق، ص ص 193 - 196.

المبادئ المحاسبية المتعارف عليها أن يلفت نظر الإدارة الى ذلك فإن لم تأخذ برأيه عليه أن يشير الى ذلك صراحة في تقريره. والمبدأ المتعارف عليه في تسعير بضاعة آخر المدة هو: سعر السوق أو التكلفة أيهما أقل، ولعل الحكمة في تطبيق هذا المبدأ هو تطبيق سياسة التحفظ (مبدأ الحيطة والحذر) في المحاسبة والتي تقضي بعدم احتساب الأرباح إلا عندما تتحقق والاحتياط للخسارة قبل وقوعها.

تجدر الإشارة هنا إلى أن هناك طرقا عديدة تستخدمها المنشآت الصناعية في تسعيرها المواد المنصرفة للإنتاج وتقوم كلها على أساس التكلفة التاريخية، وهذه الطرق تؤثر على تسعير المواد الباقية بالمخازن، وهذه الطرق هي:

أ. طريقة تكلفة الوارد أولا صادر أولا First - out - First , in .

ب. طريقة تكلفة الوارد أخيرا صادر أولا Last-in , First - out .

ج. طريقة المتوسط المرجح.

- على مدقق الحسابات أن يتأكد من صحة القيود المحاسبية الخاصة ببضاعة آخر المدة كما أن عليه أن يتأكد من أن بضاعة آخر المدة قد عرضت بشكل صحيح في قائمة المركز المالي (الميزانية) حيث تظهر كلا من المنتجات التامة و الجاري إنتاجها والمواد الأولية كلا على حدة.

ثانيا - إجراءات تدقيق العملاء و أوراق القبض

1- إجراءات تدقيق العملاء¹

- مطابقة أرصدة العملاء الإفرادية مع إجمالي الذمم في دفتر الأستاذ العام وذلك بعد التأكد من صحة الحسابات الفردية، إذ من المعلوم أنه يمسك للذمم المدينة دفتر استاذ مساعد يفتح فيه حساب لكل عميل، يتضمن المعاملات الخاصة به مع المشروع حيث يبين الجانب المدين المبيعات الآجلة، والجانب الدائن يبين المتحصلات والخصم المسموح به والديون المعدومة ومردودات المبيعات وما شابه ذلك، كذلك يمسك دفتر أستاذ عام يتم القيد فيه بصورة إجمالية.

- التأكد من صحة أرصدة الحسابات الفردية بواسطة مراجعة مستندية اختبارية لبعض العملاء مع مراجعة حسابية للمستندات أيضا.

- المصادقات ويعني الحصول على دليل من الخارج حيث أن المصادقات أقوى كما نعلم من الدليل الذي نحصل عليه من الداخل

وجدير بالذكر أن الهدف هنا ليس كشف الأخطاء وإنما عملية تأكيد لما سبق من خطوات.

- على المدقق أيضا أن ينتبه جيدا للأمور التالية:

- شروط الدفع والتسليم.
- الاحتياط للديون المشكوك في تحصيلها.
- صحة التسجيل في الدفاتر.
- إمكانية و جدية تحصيل الذمم، و التي تكتسب بخبرة المشروع (المنشأة) بعملائه.

2- إجراءات تدقيق أوراق القبض²

¹ خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات - الناحية النظرية و العملية"، الطبعة الرابعة، مرجع سابق، ص ص 201 - 202.

² نفس المرجع السابق، ص ص 199 - 200.

- المشاهدة الفعلية لهذه الأوراق إذا كانت بحوزة المشروع، أو بالحصول على مصادقات من الجهة المودعة لديها إذا كانت برسم التأمين أو الخصم أو التحصيل أو ما شابه ذلك.
 - الاطلاع على عدد من الكمبيالات (عينة اختبارية).
 - التأكد من أن الشركة، إذا كانت تخضم الكمبيالات قد خصصت لذلك المخصص الكافي علماً بأن: المخصص = قيمة الكمبيالة × سعر الفائدة أو الخصم X المدة بين تاريخ الخصم والاستحقاق.
 - التأكد من صحة التوجيه المحاسبي من حيث تسجيل هذه الأوراق ومعالجتها حسب المبادئ المحاسبية المتعارف عليها والنظام المحاسبي المعمول به في المشروع.
- وبعبارة أخرى تقسم الإجراءات الواجب اتباعها إلى الأقسام الثلاثة التالية:

أ- إجراءات حسابية

- اختبار مجاميع دفتر يومية أوراق القبض.
- اختبار الترحيل من يومية أوراق القبض إلى الحسابات الفردية للعملاء.
- مراجعة الترحيل من دفتر يومية أوراق القبض إلى الحسابات الإجمالية (ح/أوراق القبض و ح/العملاء) بدفتر الأستاذ العام.
- التأكد من صحة بيانات دفتر يومية أوراق القبض
- اختبار العمليات الحسابية المتعلقة بالفوائد والعمولات وما شابهها.

ب- إجراءات مستندية

- مراجعة أوراق القبض الموجودة بمحظة الأوراق التجارية لدى المنشأة من النواحي الشكلية والقانونية والموضوعية.
- الحصول على مصادقة من البنك المعني إذا كانت لديه أوراق تجارية مخصومة أو برسم التحصيل أو التأمين عائدة في ملكيتها للمشروع، ومطابقة ذلك مع دفتر يومية أوراق القبض، واليوميات الأخرى ذات العلاقة كاليومية النقدية للتأكد من التحصيل والخصم وما شابه ذلك.
- الرجوع إلى مراسلات البنك - المنشأة بخصوص الأوراق المرفوضة والمحصلة (كإشعارات الخصم مثلاً).

ج - إجراءات قياسية (ربط ومقارنات)

- مقابلة مجموع المبيعات الآجلة مع مجموع حسابات العملاء وأوراق القبض الخاصة بالسنة الحالية المعنية للكشف عن أية كمبيالات تمويل أو مجاملة ليتم إظهارها في بند مستقل بحانب الأصول بالميزانية لاختلافها عن الأوراق الناشئة عن عمليات تجارية، فإذا ما زاد مجموع أوراق القبض والعملاء على مجموع المبيعات الآجلة كان هذا دليلاً على وجود كمبيالات مجاملة** آخذين بعين الاعتبار عدم حصول تجديد للأوراق التجارية خلال العام.
- التدقيق في التجديد المتكرر للأوراق ونوعية المسحوب عليهم فإذا ما تكرر التجديد أو كان المسحوب عليه من غير الوسط التجاري فإن ذلك يشير إلى احتمال كون الورقة كمبيالة مجاملة وليست تجارية.

ثالثاً - إجراءات تدقيق الأوراق المالية المتداوله

تتم هذه العملية وفقاً لما يلي¹:

¹ خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات - الناحية النظرية والعملية"، الطبعة الرابعة، ص 198.

*: صورة من صور انعدام السبب في الورقة التجارية، ويقصد بها "أن يتفق شخصان على أن يسحب أحدهما كمبيالة على الآخر واجبة الدفع في تاريخ معين وعلى أن يقبل المسحوب عليه الكمبيالة عند تقديمها إليه دون أن يستند سحب هذه الكمبيالة إلى علاقة مديونية موجودة بالفعل أو متوقع وجودها في ميعاد الاستحقاق. ويكون معروفاً للطرفين أن المسحوب عليه لا يريد أن يتحمل الالتزام الوارد بالكمبيالة ولا ينوي الوفاء بقيمتها في ميعاد الاستحقاق، وأن سحب الكمبيالة كان على سبيل المجاملة للساحب بقصد خلق انتماء وهمي له يتمكن بمقتضاه من الحصول على المال اللازم له عن طريق خصم الكمبيالة أو الوفاء بدين عليه عن طريق تظهيرها، وأن الساحب هو الذي سوف يدبر الوفاء بقيمة الكمبيالة في ميعاد الاستحقاق"

- 1- تحليل العمليات التي تمت على حساب الاستثمارات حيث يقدم العميل جدولاً تحليلياً يبين فيه كل تفاصيل الاستثمارات أول المدة والإضافات (إن وجدت) ثم رصيد آخر المدة. ويجب هنا الرجوع إلى محاضر جلسات مجلس الإدارة وعقود الشراء والبيع.
- 2- التحقق من صحة سعر البيع أو الشراء وذلك بمراجعة أسعار البورصة في تاريخ الشراء أو البيع.
- 3- القيام بالجرد الفعلي عن طريق جرد محفظة الاستثمارات والحصول على تأييدات بها (مصادقات) من طرف ثالث.
- 4- التأكد من سلامة التسجيل بالدفاتر والتأكد من الملكية حيث أن هذا هدف وإجراء بنفس الوقت وكذلك صحة التقييم لهذه الاستثمارات والذي يجب أن يكون عن طريق المقارنة بين سعر التكلفة (للاستثمارات) وبين القيمة السوقية لها. وهناك ملاحظات جديرة بالاهتمام عند جرد الأوراق المالية هي:
 - أ. ترتيب موعد جرد الاستثمارات مع نفس موعد جرد النقدية.
 - ب. الحصول على كشف الاستثمارات التي سيتم جردها لمعرفة نطاق الجرد.
 - ج. أن يتم الجرد بوجود مسؤولين عن المؤسسة لنقادي لوم المدققين إن ظهر نقص في الاستثمارات. ثم يتم إعداد كشف الجرد الخاص بها والذي يحتوي على وصف كامل للاستثمارات (القيمة الإسمية للسهم أو السند والعدد وتاريخ استحقاق الفائدة وما إلى ذلك من المعلومات المفيدة).
 - د. هناك حالات يكون الجرد فيها صعباً مثل وجود هذه الاستثمارات لدى طرف آخر كأن تودع لدى شخص أو بنك لحفظها من الضياع، أو أن تودع كضمان لغرض معين أو الحصول على تسهيلات مصرفية، أو أن تودع لدى شخص آخر لغرض بيعها، وهنا نلجأ إلى المصادقات.

رابعاً - إجراءات تدقيق النقدية بالصندوق

يقوم المدقق بتدقيق عمليات و رصيد الصندوق على ثلاث مراحل¹:

- 1- **الجرد المادي**: ويقوم بها المحاسب مع المدقق ويجهز محضراً لعملية الجرد يتضمن فئات النقد وكمياتها، وقد يتساوى الجرد الفعلي مع الدفاتر، أو يزيد أو يقل (عجز).

وفي حال عجز الصندوق يتم التأكد أولاً من أن جميع العمليات قد سجلت إذ قد يعود العجز إلى إهمال تسجيل مستند صرف بالمبلغ الناقص أو عدم ترحيله إلى دفتر الصندوق.

أما إذا لم يكشف سبب العجز فنتم معالجته محاسبياً بإحدى الطرق:

- أ- أن يتحمل المشروع كامل قيمة العجز.
- ب- أن يتحمل المشروع مبلغاً معيناً على أن يتحمل أمين الصندوق ما يزيد على ذلك.

ج - تدارك العجز بالتأمين (التأمين ضد خيانة الأمانة).

د- أن يتحمل أمين الصندوق كامل العجز².

أما في حالة الزيادة فتعتبر الزيادة محاسبياً على أنها عنصر إيراد (ربح) غير عادي، وتعالج على هذا الأساس.

و يفضل أن تتم عمليات الجرد في وقت واحد وبشكل مفاجئ و لجميع الخزائن لضمان عدم استخدام نقدية من إحدى الخزائن لتعويض عجز أو إختلاس لنقدية في خزينة أخرى³.

- 2- **تدقيق النقدية حسابياً**: أي جمع الخانات الفرعية في هذا الدفتر والخاصة ببندود المقبوضات والمدفوعات للمقارنة مع المجاميع المختلفة لها.

¹ خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات - الناحية النظرية والعملية"، الطبعة الرابعة، مرجع سابق، ص 192 - 193.

² عبد الكريم علي الرمحي، مرجع سابق، ص 58.

³ نفس المرجع السابق، ص 54.

3- **تدقيق النقدية مستندياً:** أي تدقيق مستندات القبض والصراف من النواحي الشكلية والموضوعية والقانونية، مما يتطلب من المدقق الإلمام التام بالقوانين والنظام المحاسبي للمشروع ونظام الرقابة الداخلية فيه، ويجب هنا أيضاً تدقيق المستندات و الوثائق الأخرى المؤيدة لمستند القبض أو الصراف كالفواتير و الكشوف و الإشعارات و ما إلى ذلك.

خامساً – إجراءات تدقيق النقدية بالبنك¹

- الحصول على كشف ح/ المشروع لدى البنك.

- إعداد مذكرة تسوية البنك.

- إجراء قيود التسوية اللازمة بناء على مذكرة تسوية البنك.

- التدقيق الحسابي والمستندي لحساب البنك في دفاتر المشروع.

هذا وتخدم مذكرة التسوية وظيفتين أساسيتين هما:

أ. التأكد من صحة العمليات المتعلقة بالبنك و المثبتة بالدفاتر عن طريق مقارنتها مع العمليات الواردة في الكشف.

ب. التوصل إلى الرصيد الحقيقي الواجب إظهاره في الميزانية العامة للمؤسسة.

¹ نفس المرجع السابق، ص 193.

الخلاصة

تناولنا في هذا الفصل الناحية العملية لوظيفة التدقيق الداخلي و ما يرتبط بها من أدوات و مفاهيم حيث تطرقنا إلى نظام الرقابة الداخلية كأداة من أدوات التدقيق الداخلي و تعرفنا على أهداف المؤسسة من فرضها و هي حماية أصول المؤسسة وممتلكاتها من العبث والسرقة والاختلاس، إمداد إدارة المؤسسة بالبيانات المحاسبية الدقيقة والتي يمكن الاعتماد عليها في عمليتي التخطيط واتخاذ القرارات و كذا تشجيع الكفاية الإنتاجية للمؤسسة والتأكد من أن جميع العاملين بالمؤسسة ملتزمين بتنفيذ السياسات التي وضعتها إدارة المؤسسة.

تناولنا في مبحث ثان خطوات تنفيذ عملية التدقيق و ما ينتج عنها من توصيات و ملاحظات تهدف إلى تقويم نظام الرقابة الداخلية و التسيير الأحسن لموارد المؤسسة المتاحة.

إن عملية التدقيق الداخلي ليست تدقيق أعمال المحاسب فقط بل تشمل كذلك تدقيق كل وظائف و أقسام المؤسسة تدقيقاً مستندياً، محاسبياً و حسابياً (الجرد الفعلي).

الفصل الثالث:

- التدقيق الداخلي للأصول بمؤسسة الكاتمية للفلين -
جيجل -

تمهيد

المبحث الأول : تقديم مؤسّسة الكاتمية للفلين - جيجل -

المبحث الثاني : وظيفة التدقيق الداخلي للمؤسسة

المبحث الثالث: التدقيق الداخلي لأصول المؤسسة

خلاصة الفصل

تمهيد:

بعد الدراسة النظرية لدور و أهمية وظيفة التدقيق الداخلي في حماية أصول المؤسسة من السرقة أو الاختلاس أو حتى إظهارها بقيمة أكبر أو أصغر من القيمة الحقيقية لها في القوائم المالية و الإجراءات و الوسائل المتبعة في منع و اكتشاف الغش و الأخطاء، نحاول الآن في هذا الجانب التطبيقي من خلال دراسة ميدانية في المؤسسة العمومية الاقتصادية " الكاتمية للفلين جيجل ش.ذ.أ. " ، باعتبارها تتوفر على وظيفة التدقيق الداخلي، ربط ما توصلنا إليه في الجانب النظري بالواقع العملي للتدقيق الداخلي ، و على إثر ذلك قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى المحاور التالية :

- تقديم مؤسسة الكاتمية للفلين جيجل
- وظيفة التدقيق الداخلي للمؤسسة
- التدقيق الداخلي لأصول المؤسسة

المبحث الأول : تقديم مؤسسة الكاتمية للفلين - جيجل -

مؤسسة الكاتمية للفلين بولاية جيجل - مدينة جيجل - هي إحدى مؤسسات القطاع العام التي تحتل مكانة هامة في سوق الفلين على المستوى الوطني من خلال ما توفره من منتجات، ومن أجل التعريف بالمؤسسة كونها محل الدراسة سنتطرق إلى نبذة عن تاريخ المؤسسة "الكاتمية للفلين" بولاية جيجل، موقعها الجغرافي، مساحتها، الهيكل التنظيمي للمؤسسة و كذلك أهدافها و أهميتها الاقتصادية.

المطلب الأول: نبذة عن المؤسسة

سنتعرف في هذا المطلب على المؤسسة محل الدراسة من الجوانب التالية:

الفرع الأول: نشأة المؤسسة

أنشئت المؤسسة الوطنية للفلين (SNL) بمقتضى الأمر رقم 67 بتاريخ 1976/09/09م مقرها الجزائر العاصمة، وطبقا للإصلاحات المتعلقة بإعادة الهيكلة الاقتصادية للمؤسسات وبموجب الأمر 43/72 المؤرخ في 1983/01/2 تم إنشاء المؤسسة تحت اسم المؤسسة الوطنية للفلين والمواد العازلة المشتقة منه (ENL)، أين تم نقل مقرها من الجزائر العاصمة إلى ولاية جيجل.

- بعد صدور القوانين 88/01/01-88/03-88/04 المؤرخة في 1988/01/12 والتي تضمنت استقلالية المؤسسة العمومية، حوّلت المؤسسة الوطنية للفلين والمواد العازلة إلى مؤسسة اقتصادية عمومية مستقلة، ثم حوّلت إلى مؤسسة عمومية في شكل شركة ذات أسهم بعقد موثق مؤرخ في 1991/03/16 حيث قدر رأس مالها بـ 20.000.000 دج مقسمة إلى 800 سهم،
- في عام 1992 تم رفع رأس مالها إلى 50.000.000 دج،
- في عام 1994 تم نقل المقر إلى ولاية عنابة نتيجة لسوء الأوضاع الأمنية
- في تاريخ 2000/06/05 بعقد موثق تمت مطابقة القانون الأساسي للمؤسسة وأنشئ مجمع صناعة الفلين (G.L.A/spa) والفروع المنبثقة عنه برأس مال يقدر بـ 50.000.000 دج.
- في 2000/07/01 تم إنشاء المؤسسة العمومية الاقتصادية " الكاتمية للفلين فرع جيجل شركة ذات أسهم برأس مال قدره 10.000.000 دج بموجب عقد موثق.
- حاليا يقدر رأس مال الشركة بـ 351.175.000 دج،
- وفي 2006/03/08 وبموجب تعديل القانون الأساسي للمؤسسة أصبحت تابعة إلى المجمع « S.O.D.I.A.F » حيث تعتبر مؤسسة الكاتمية للفلين حاليا إحدى الوحدات التابعة للمؤسسة الوطنية للفلين (E.N.L) سابقا.

الفرع الثاني: الموقع الجغرافي للمؤسسة

يوجد مقر المؤسسة بطريق بجاية -جيجل-. غرب مدينة جيجل بالقرب من الطريق الوطنية رقم 43 (الرابط بين مدينتي جيجل وبجاية)، وهي لا تبعد عن ميناء جن جن إلا بحوالي 11 كلم، وعن مطار فرحات عباس إلا بـ 14 كلم، كما لا يفصلها عن ميناء جيجل والطريق الوطني رقم 47 (الرابط بين مدينتي جيجل وقسنطينة) سوى 1,5 كلم، وعن المحطة المركزية للنقل بالسكة الحديدية إلا 02 كلم، مما يجعلها تحتل موقعا هاما يسهل اتصالها بسوق العمل ورأس المال (البنوك التجارية)، وأسواق تصريف المنتجات وأسواق توريد أهم المواد الأولية. (أنظر الملحق رقم 01).

الفرع الثالث: مساحة المؤسسة و مرافقها

تتربع المؤسسة على مساحة تقدر بـ 4.60 هكتار، تقدر مساحة المصنع المغطاة بـ 10.642م² ، تتوزع كما يلي:

- ورشة إنتاج صفائح الفلين الممدد مساحتها تقدر بـ 5.374م².

- ♦ ورشة المنتجات العازلة مساحتها تقدر بـ 2م1800.
- ♦ ورشة الصيانة مساحتها تقدر بـ 2م750.
- ♦ المخزن مقسم إلى قسمين أحدهما خاص بتخزين المواد الأولية و المشتريات من البضائع و اللوازم و قسم مخصص لتخزين منتجات المؤسسة ، مساحته تقدر بـ 2م1.130.
- ♦ الإدارة وملحقاتها مساحتها تقدر بـ 2م786.
- ♦ مرافق أخرى 802 م2.

من جهة أخرى يضم المصنع مساحة مهياًة وغير مغطاة تقدر بـ 2م8.350 ، تضم جزءا مخصصا لتخزين المواد الأولية (أنواع الفلين المختلفة)، في الهواء الطلق، تكس و ترص فيه المادة الأولية المتمثلة في الفلين في حال عدم استيعاب المخزن لها ، و قد تصل قدرة استيعابها إلى 27.000 قنطار، وأجزاء أخرى عبارة عن طرق وممرات ومساحات خضراء. و يمكن القول أن المؤسسة موضوع الدراسة تتوفر على المساحات الكافية التي يمكن استغلالها مستقبلا لتوسيع مرافقها وبنائاتها الصناعية والتجارية والإدارية والاجتماعية إذا اقتضت الضرورة ذلك.

الفرع الرابع: عدد العمال بالمؤسسة

وفيما يخص عدد العمال بالمؤسسة فإنه يتناقص سنة بعد أخرى حيث بلغ عددهم سنة 1994 حوالي 178 عاملا، وأصبح سنة 1997 حوالي 151 عاملا، وسنة 2001 ما يقارب 148 عاملا ليصل سنة 2002 إلى 136 عاملا، ويرجع هذا التناقص إلى سعي المؤسسة إلى تخفيض عدد العمال إلى 120 عاملا في ظل الاتفاقية العامة للمؤسسة وذلك بالإحالة على التقاعد وتوفير تسهيلات للعمال الراغبين في التقاعد قبل السن القانوني للتقاعد وتقديم مكافأة لهم وإبدالهم بعمال متعاقدين.

بتاريخ إجراء هذه الدراسة التطبيقية أصبح عدد العمال أربعة و ثمانون (84) عاملا موزعين على مديريات ومصالح المؤسسة ، منهم سبعة (07) عمال دائمين والباقي عمال مؤقتين وذوي العقود، و يداوم العمال بنظام الدوام العادي أي (08) ثماني ساعات يوميا.

و الجدول التالي يبين توزيع العمال على مختلف المصالح بالمؤسسة:

الجدول رقم (01-03): توزيع العمال على مختلف مديريات ومصالح المؤسسة

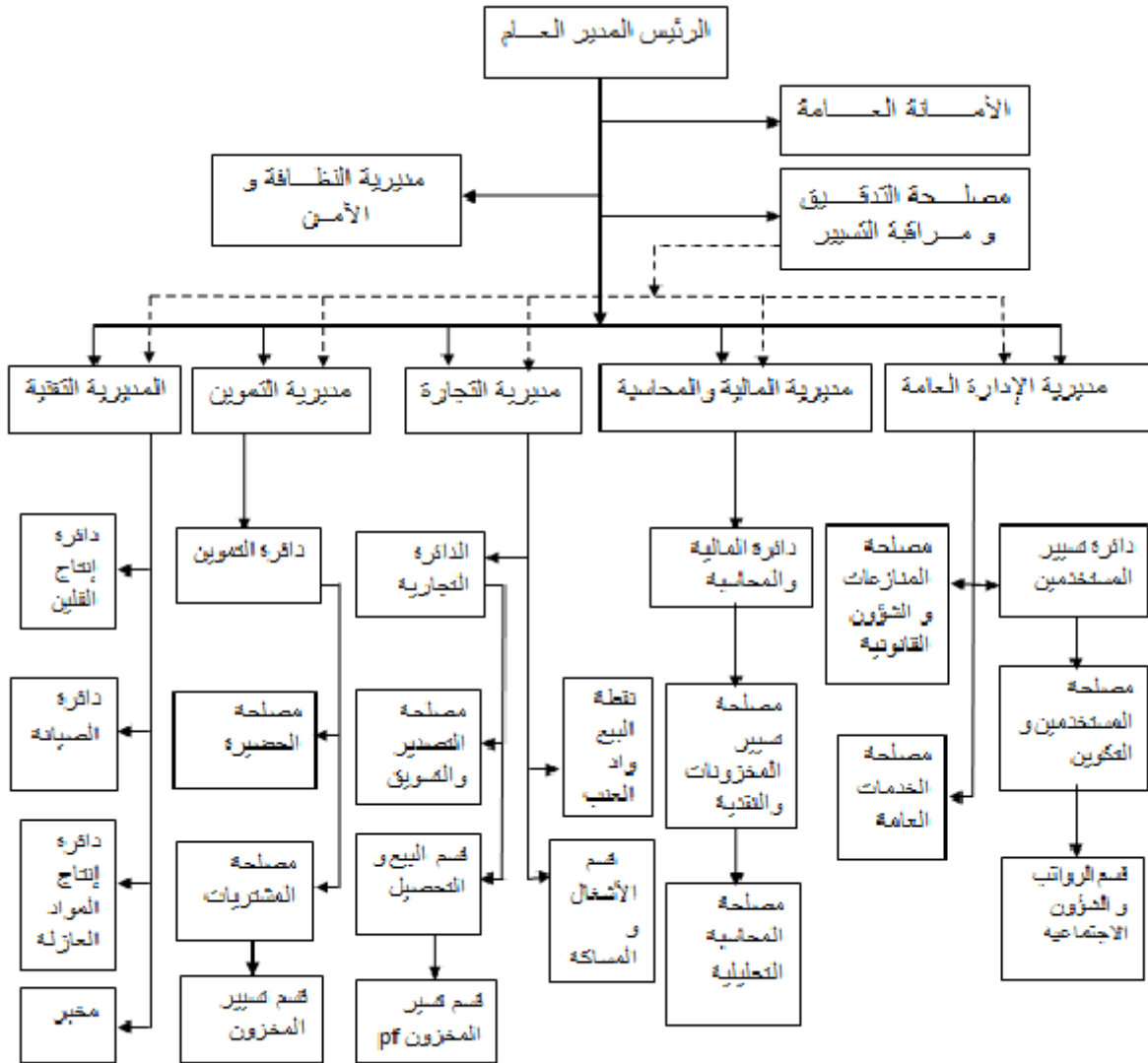
عدد العمال	المصالح
5	الإدارة العامة
3	مديرية الإدارة العامة
3	مديرية المحاسبة و المالية
6	مديرية التموين
6	مديرية التجارة
15	دائرة النظافة و الأمن
8	مصلحة الصيانة
21	مصلحة إنتاج الفلين
12	مصلحة إنتاج المواد العازلة
5	فرع واد العنب
84	المجموع

المصدر: - مديرية الإدارة العامة

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للمؤسسة

يعكس الهيكل التنظيمي لهذه الوحدة طبيعة نشاطها الإنتاجي والتجاري إذ يتدرج التنظيم من الأعلى إلى الأسفل ابتداءً بالرئيس المدير العام le PDG و الذي يشرف على الأمانة العامة، مصلحة التدقيق و مراقبة التسيير و مصلحة النظافة و الأمن بالإضافة إلى خمس مديريات ، وكل مديرية تنقسم إلى أقسام فرعية من أجل تسهيل عملية التسيير و أداء المهام والتنظيم والإنتاجية. ويمكن عرض الهيكل التنظيمي لمؤسسة الكاتمية للفلين كما يوضحه الشكل التالي:

الشكل رقم (01-03): الهيكل التنظيمي لمؤسسة الكاتمية للفلين- جيجل-



المصدر: - مديرية الإدارة العامة.(أنظر الملحق رقم 02).

ملاحظة : الخط المتقطع يشير إلى الدور الإستشاري لوذيفة التدقيق الداخلي. و هو بتصريف (الطالبة)

1- الرئيس المدير العام:

يعتبر الرئيس المدير العام المسؤول الأول عن تسيير و إدارة نشاط المؤسسة وله الحق في تنظيم العلاقات العامة مع المتعاملين من أجل التوجيهات واتخاذ القرارات. كما يعمل على تنسيق الجهود وتوجيهها لتحقيق حاجيات السوق الوطنية في إطار عملية الاستيراد و التصدير.

2- الأمانة العامة:

تعتبر الوسيط بين المدير العام والعمال، وهي الجهاز الإداري المتخصص في أداء الأعمال المكتبية مثل إعداد المكاتبات والمراسلات والتقارير والحفظ والأرشفة بالإضافة إلى تنظيم الاجتماعات والتوجيه وتعيين أوقات استقبال المدير العام للعمال والمتعاملين الاقتصاديين المحليين والأجانب.

3- مصلحة التدقيق:

هي مصلحة مستقلة، نشاطها الأساسي القيام بعمليات التدقيق في وظائف المؤسسة وأنشطتها كما يشمل فحص وتقييم مدى كفاءة وفعالية نظام الرقابة الداخلية وجودة الأداء، إضافة إلى فحص و مراجعة الوثائق و المستندات وعمليات التسجيل المحاسبي و الحرص على تطبيق إجراءات واستخدام وسائل التدقيق الداخلي عند التعامل مع المعنيين بالتدقيق.

4- مصلحة النظافة و الأمن:

تعمل على تهيئة الظروف الملائمة لتأدية العمل بأريحية في ظروف آمنة و جو نظيف يساعد العمال على تقديم الأفضل للمؤسسة. ومن مهامها حماية وحراسة ممتلكات المؤسسة من أي محاولة سرقة أو إتلاف بمراقبة ممتلكاتها من عتاد وآلات و وسائل نقل و تجهيزات،... الخ والسهر على نظافة المحيط الداخلي والخارجي للمؤسسة.

5- مديرية الإدارة العامة:

نشاطها الأساسي يعتمد على وجود تنسيق وتعاون بين الموارد البشرية المتنوعة، وتوجيه الأفراد وتنظيم عملهم داخل المؤسسة من أجل المساهمة في تحقيق أهداف محددة خاصة بجميع العمال.

وتنقسم إلى:

- دائرة تسيير المستخدمين: تحتل مكانة هامة في المؤسسة، حيث تعمل على تنفيذ القرارات الخاصة بالعمل وتهتم بتوفير احتياجاتها من الموارد البشرية وتطويرها وتحفيزها والحفاظ عليها بما يمكن من تحقيق الأهداف بكفاءة و فعالية ومتابعة الإجراءات التأديبية وإعلام المستخدمين بالنصوص القانونية المتعلقة بمهامهم أو منصبهم ، و تربطها علاقة مباشرة مع كل من مصلحة المستخدمين و التكوين و قسم الرواتب و الشؤون الإجتماعية.
- مصلحة المستخدمين و التكوين:

مصلحة تقوم بوضع مخطط تنظيمي لدورات التكوين و تقدير النفقات التكوينية، ويتم فيها كذلك متابعة الحصص التدريبية المبرمجة كما يتم تدريب الموظفين الجدد.

● قسم الرواتب و الشؤون الاجتماعية:

يختص باستلام القرارات الخاصة بالتعيينات والترقيات والمكافآت والسلف وسائر المستحقات المالية من قسم شؤون الموظفين، وإعداد التسويات المالية، كما يقوم بإعداد كشوف رواتب الموظفين الشهرية وتحويلها إلى الحساب البنكي للمؤسسة وكذلك الإشراف على قائمة الحضور والغياب وتسهيل عملية إتصال العمال بمصالح الضمان الاجتماعي، الاشتراك في التقاعد، ملفات العطل المرضية والتوقف عن العمل.

● مصلحة المنازعات والشؤون القانونية:

تهتم بكل القضايا الخاصة بالمؤسسة، ومنه مسك ملفات القضايا والمنازعات التي قد تحدث بين المؤسسة من جهة وكافة المتعاملين الاقتصاديين والاجتماعيين الذين تربطهم علاقات تبادل معينة مع المؤسسة، بحيث تعمل على حل هذه المنازعات عن طريق القضاء أو بالوسائل الودية إذا أمكن ذلك. وإعداد مختلف الاتفاقيات المتعلقة بانتداب المحامين وكذلك تقديم الاستشارة القانونية في كل غموض يكتنف وضعية تجارية أو إجراء قانوني يهم المؤسسة، مع تلقي الشكاوي وإعداد التقارير.

● مصلحة الوسائل العامة:

هي أحد مصالح المديرية العامة ويسعى لتقديم الخدمات للموظفين حيث يقوم صاحب المصلحة أو عمال المصلحة بالتخطيط والإشراف والمتابعة والتنفيذ لأعمال جميع الوحدات، حيث تساعد في تحقيق أهداف المؤسسة.

6- مديرية المالية و المحاسبة:

تهتم بمسك حسابات المؤسسة بالأخذ بعين الاعتبار الترتيبات التشريعية والتنظيمية المراقبة المالية والمحاسبية، وضمان تسيير والتزامات المؤسسة على المستوى المالي وتسيير الحسابات المركزية وتسيير التدفقات المالية. وتتفرع إلى ثلاثة مصالح وهي:

● دائرة المالية و المحاسبة:

تقوم بالإشراف على جميع العمليات المحاسبية والمالية ومتابعة الحالة المالية للمؤسسة حيث تهتم بمتابعة المعالجة المحاسبية والتسجيل في السجلات والدفاتر المحاسبية، ومراجعة الوثائق والسندات المحاسبية إضافة إلى تحضير القوائم المالية. ومتابعة المداخل والمصاريف المحققة من طرف المؤسسة، كما تهتم بتمويل احتياجات الاستغلال و تسهر على التسيير المالي الرشيد في المؤسسة.

● مصلحة تسيير المخزون و النقدية:

مهمتها تسيير المخزون بطريقة تجعل منه قادر على تلبية طلبات الزبائن أو المستعملين للمواد المخزنة وهذا في كل الأوقات، ومتابعة يومية لحاجيات المؤسسة والموظفين وتدقيق في حسابات الدفاتر المحاسبية وحساب تكاليف الانتاج. و تحرير إيصالات الصرف و الشيكات و تحويل النقدية من و إلى الصندوق أو البنك... الخ.

● مصلحة المحاسبة التحليلية:

تقوم بدراسة و تحليل وتسجيل البيانات المتعلقة بالتكاليف، حيث تعتبر من أدوات الإدارة التي توفر البيانات اللازمة لتحديد سعر التكلفة للمنتجات أو سعر البيع و هامش الربح أو اتخاذ القرارات المتعلقة بالمنتجات وعمليات البيع والشراء حتى مرحلة التوزيع.

7- مديرية التجارة:

تلعب هذه المديرية دورا هاما في المؤسسة إذ تقوم بأعمال البيع والتمويل والتسويق، وتسيير الأشغال وتنقسم إلى:

● الدائرة التجارية:

تقوم بمجموعة القواعد القانونية التي تحدد طبيعة وأثار الاتفاقات والعقود المبرمة بين الشركة والعاملين وكافة نشاطات تداول وتوزيع المنتجات ونشاطات الإنتاج وكذلك الخدمات والمنشآت المالية والمصرفية. تشرف على مصلحتين:

أ- **مصلحة التصدير و التسويق:** تعمل على اكتشاف رغبات العملاء وتطوير المنتجات التي تشبع رغباتهم وتحقق أرباحا إضافية للمؤسسة، كما تتولى مهمة بيع المنتجات من دولة إلى أخرى وفق نظام معترف به وقوانين ونظم تدعم الاستيراد من جانب الدول المستهلكة.

ب- **قسم البيع والتحصيل:** تعتبر هذه الدائرة من الدوائر الرئيسية في المؤسسة حيث تقوم بتحديد العلاقات الخارجية للمؤسسة مع الزبائن والإشراف على تنظيم ومراقبة مداخل المؤسسة المالية ومخرجاتها من السلع والبضائع وتحديد أسعار البيع.

* قسم تسيير مخزون المنتجات التامة: وهي مصلحة تقوم بتسيير المخزون بطريقة تجعل من المخزون قادرا على تلبية طلبات الزبائن في أي وقت.

- نقطة البيع واد العنب: وهي نقطة بيع ومستودع بولاية عنابة تودع السلع و المنتجات النهائية للمؤسسة به بهدف المساعدة على تصريف وتسويق وبيع المنتجات للزبائن الذين محل تواجدهم يكون أقرب إلى تلك النقطة.
- قسم الأشغال والمسافة: هو قسم متخصص في أعمال وأشغال العمارات، العمال به متخصصون في تركيب المنتجات العازلة على أسطح البنايات والعمارات وإعادة تهيئة المباني القديمة أو التي تحتوي على فتحات وتشققات.

8- مديرية التموين:

تلعب هذه المديرية دورا كبيرا، إذ تعمل على إيصال المواد الأولية للمؤسسة ويقوم مدير المديرية بإعداد قائمة المشتريات للمواد الأولية والتجهيزات، و تشرف على:

● دائرة التموين:

تساهم في تحديد الحاجيات الأساسية التي يجب استيرادها وتوفيرها دائما مثل المواد الإنتاجية التي تعتبر جزءا من العمل الرئيسي للشركة وتعتبر من الوسائل المساندة للدراسات الاقتصادية التي تحدد الحصص اللازمة لمشروع معين، وتشمل كافة المستلزمات الأولية التي تتطابق مع المواصفات المحددة والمتفق عليها من أجل تنفيذ إنتاج صناعي. و تضم مصلحتين:

أ- مصلحة الحظيرة:

تحتوي على كل الوسائل المتعلقة بالنقل، المركبات وقطع الغيار وبالإضافة إلى خدمات صيانة الهياكل والمرافق والسيارات والشاحنات الخاصة بالمؤسسة.

ب- مصلحة المشتريات:

يتم فيها مراجعة طلبات الشراء وتنفيذها حسب الأولويات مع مراعاة شروط الجودة و النوعية و السعر المناسب و مواعيد التوريد و شروط الدفع و الخدمة وإعداد التقارير الشهرية المتعلقة بطلبات الشراء. و تربطها علاقة مباشرة بقسم تسيير المخزون.

* قسم تسيير مخزون المواد الأولية و اللوازم:

و يتولى مهمة التحكم في كمية و حجم المخزون، حيث أن كفاءة تسيير المخزون عامل مهم في تحديد تكلفة المنتجات و سعر البيع و بالتالي ربحية المؤسسة. و هي وظيفة مكملة لوظيفة الشراء.

9- المديرية التقنية:

يقوم فيها المدير التقني بإعداد التقارير والتوجيهات والأوامر المتعلقة بالإنتاج ومتابعة كل ما يخص أعمال الصيانة والإشراف على العمال وكذا عملية الإنتاج من بدايتها إلى نهايتها. وتضم إلى ثلاث دوائر:

● دائرة إنتاج الفلين:

إذ يتولاها رئيس الدائرة حيث يقوم بعملية الإنتاج وإعطاء الأوامر للعمال بالانضباط والدقة والاتساق في العمل لتسليم المنتج في وقته المحدد، إذ تقوم هذه المصلحة بإنتاج صفائح الفلين.

● دائرة الصيانة:

تهتم هذه المصلحة بإصلاح الآلات ومتابعة التجهيزات وصيانتها لاستمرار عملية الإنتاج والحفاظ عليها في أحسن حال، من أجل الدقة في العمل والحصول على نوعية جيدة واستمرارية الإنتاج.

● دائرة إنتاج المواد العازلة:

تقوم بإنتاج المواد التي تصنع خصيصا حتى تحافظ على المباني لأطول عمر ممكن لها وتتمثل في الزفت وعازل الحرارة وعازل المياه وعازل الأسقف والأساسات.

*المخبر و مراقبة النوعية:

يعتبر من المصالح الهامة في المؤسسة، وهو يعمل بالتنسيق مع مصلحة الإنتاج ويقوم بالتجارب والتحليل على المادة الأولية، إضافة إلى مراقبة جودة المنتج النهائي و اختبار مطابقته للشروط والمعايير المعمول بها دوليا.

المطلب الثالث: الأهمية الاقتصادية لمؤسسة الكاتمية للفلين - جيجل - وأهدافها

الفرع الأول: الأهمية الاقتصادية للمؤسسة

يمكن حصر الأهمية الاقتصادية للمؤسسة فيما يلي:

- تعتبر من المؤسسات العمومية التي حافظت على نشاطها وبقيت مستمرة في الإنتاج، فهي تشكل دعما للقطاع العمومي.
- المساهمة في تغطية احتياجات السوق الوطنية من مادة الفلين والمواد العازلة والسعي لتصدير أكبر كمية ممكنة من الإنتاج، مما يعني المساهمة في زيادة الصادرات على المستوى الاقتصادي الوطني وجلب العملة الصعبة وتنشيط حركة التعاملات مع الخارج.
- دعم القطاع الصناعي على المستوى المحلي والوطني، واستغلال طاقات محلية خاصة من مادة الفلين التي تغطي مساحات واسعة من تراب الولاية والولايات المجاورة.

الفرع الثاني: الأهداف الاقتصادية لمؤسسة الكاتمية للفلين - جيجل -

وتسعى المؤسسة من خلال عملها الى تحقيق مجموعة من الأهداف من أهمها:

- ♦ تحقيق أكبر ربح ممكن كأى مؤسسة اقتصادية.
- ♦ توسيع مجال نشاطها وذلك بفتح نقاط جديدة لإنتاج وتسويق المنتجات.
- ♦ السعي لإتباع الطرق المتطورة في الإشهار لتسويق منتجاتها.
- ♦ السعي إلى تطوير العلاقات مع متعاملين أجانب من أجل تسويق منتجاتها إليهم.
- ♦ تغطية إحتياج السوق الوطنية و خاصة قطاع المقاوله بمنتجاتها من الفلين والمواد العازلة .

المبحث الثاني : وظيفة التدقيق الداخلي لمؤسسة - الكاتمية للفلين - جيجل

وظيفة التدقيق الداخلي في المؤسسة حديثة النشأة مقارنة بالوظائف الأخرى للكيان ففي سنة 2002 قامت الإدارة العليا للمؤسسة بالاتصال بمدقق خارجي وطلبت منه تقديم دراسة عن إمكانية تطبيق آليات الرقابة الداخلية في المؤسسة والمتطلبات الأساسية الواجب توافرها من أجل تحقيق ذلك، فقام هذا المدقق بتقديم تقرير شامل عن هذا الموضوع، وأوصى بخلق وظيفة التدقيق الداخلي بوسائلها وإمكاناتها البشرية اللازمة.

المطلب الأول: تعريف وظيفة التدقيق الداخلي، أنواعها وأهميتها

الفرع الأول: تعريف المؤسسة لوظيفة للتدقيق الداخلي

التدقيق الداخلي حسب دليل (ميثاق) التدقيق الداخلي للمؤسسة هو نشاط مستقل وموضوعي ، يعطي المنظمة تأكيدا على درجة التمكّن من عملياتها من خلال الاستشارات التي تؤدي إلى تحقيق قيمة مضافة وتحسين عمليات مؤسسة الكاتمية للفلين، و تساعد الشركة على تحقيق أهدافها اعتمادا على منهجية منضبطة من تقييم وتحسين فعالية عملية إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة.

أما وظيفة التدقيق الداخلي في الكاتمية للفلين جيجل، فيمارسها المدقق الداخلي وهو الممثل الوحيد لهذه الوظيفة. و حسب الهيكل التنظيمي فإن وظيفة التدقيق الداخلي متصلة مباشرة بوظيفة الرئيس المدير العام للمؤسسة، هذا الأمر يسمح للمدقق الداخلي بالحفاظ على استقلاليته مقارنة بالوظائف الأخرى للمؤسسة، وتوسيع مجال تدخله و صلاحياته وتمكينه من متابعة توصياته دون حواجز أو عراقيل.

التدقيق الداخلي ووظيفة استشارية تقدم توصيات و تتوقف فعالية أدائها على توفر أربعة (04) خصائص هي :

1- الاستقلالية

تظهر هذه الاستقلالية من خلال ثلاث جوانب:

- موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للمؤسسة و اتصالها مباشرة بالرئيس المدير العام.
- روح الاستقلال لدى كل مدقق داخلي و التي هي مضمونة من خلال الامتثال لميثاق التدقيق الداخلي للمؤسسة.
- الاستقلال الوظيفي مكفول حيث ليس للمدقق الداخلي سلطة على العمليات و الأنشطة و الموارد البشرية محل التدقيق.

2- التغطية الشاملة

وظيفة التدقيق الداخلي في شركة JLE الكاتمية للفلين جيجل، ووظيفة مخول لها من طرف الإدارة العامة القيام بمهام التدقيق الداخلي على مستوى كل الوظائف و الأنشطة و العمليات.

3- الديمومة

وظيفة التدقيق الداخلي ووظيفة دائمة داخل المؤسسة، ولكنها تتم أو تنفذ على فترات.

4- حرية الوصول

المدقق الداخلي لديه كامل الصلاحية و حرية الوصول إلى كل ما من شأنه مساعدته على أداء مهامه و تحقيق أهداف التدقيق ، فهو مصرح له الحصول على أي معلومة أو مستند أو وثيقة أو ملف حاسوبي، أو فحص و معاينة أصول و ممتلكات المؤسسة أو إجراء مقابلات مع مواردها البشرية من دون أي قيود.

و تضمن وظيفة التدقيق الداخلي في المؤسسة القيام بالمهام التالية:

- تحديد إجراءات التدقيق : تقوم وظيفة التدقيق الداخلي على تحديد إجراءات العمل الواجب اتباعها من قبل المراجع الداخلي التي تمكنه من العمل بمنهجية و أهداف متطابقة.
- التحكم في التكوين: يشترط لوظيفة التدقيق الداخلي مستوى تكوين مهني معين لتجنب خسارة مدقق مكون لدى المؤسسة لهذا الكاتمية للفلين ليس لها إلا مدقق واحد.
- إدارة أنشطة وظيفة التدقيق الداخلي: لا بد أن تضمن وظيفة التدقيق الداخلي تنفيذ خطة التدقيق السنوية و التأكد من أن المعلومات المطلوب توفرها تم إيصالها بطريقة مناسبة.

- إنجاز مهمات محددة: على المدقق الداخلي تنفيذ مهام التدقيق الداخلي العادية أو الخاصة عند الطلب من المديرية العامة. و على إثرها يستلم الوثائق المتعلقة بالاستراتيجية العامة للمؤسسة والمتعلقة كذلك بالموازنات وبإجراءات تسييرها. كما يتم إعلامه من طرف الرئيس المدير العام دون تردد عن أي حادثة تشير أو تتعلق بسلامة و صحة العمليات ، الوثائق ، أصول المؤسسة ومواردها البشرية فضلا عن الامتثال للوائح والقوانين المعمول بها والإجراءات الداخلية.

و هناك ثلاثة أنواع من مهام أو حالات التدقيق الداخلي هي:

1- مهمة التدقيق الداخلي العادية:

في إطار برنامج العمل السنوي، المدقق الداخلي يقوم بتنفيذ مهام التدقيق التالية:

- **تدقيق الامتثال:** ويهدف إلى التحقق و التأكد من الامتثال للأنظمة القائمة ، السياسات ، الإجراءات والتوجيهات الداخلية.

- **تدقيق الكفاءة:** يتم خلالها تقييم مدى كفاية الموارد و الوسائل المخصصة مقارنة بالأهداف المخططة و تحليل أداء العمليات و الكيانات و الهياكل في المؤسسة.

2- مهام التدقيق الخاصة:

يمكن أن يطلب من المدقق الداخلي القيام بمهام خاصة استثنائية في الحالات التالية:

- مرافقة أو المساعدة خلال تنفيذ مشروع ما.

- المشاركة في مجموعات عمل في تصميم إجراءات نظام الرقابة الداخلية مثلا

- تنسيق أعمال مكاتب التدقيق أو المراجعة الخارجية.

3- التحقيق:

يمكن أن يطلب من المدقق الداخلي إجراء تحقيقات نتيجة شكاوى العملاء أو نتيجة لثبوت حالات الغش والاحتيال والاختلاس أو حادث خطير.

الفرع الثاني: أنواع التدقيق الداخلي الممارس داخل المؤسسة

حسب المقابلات التي أجريناها مع مدقق المؤسسة أعلنا بأنه يقوم بنوعين من التدقيق الداخلي، تدقيق مالي محاسبي و تدقيق تشغيلي (عملياتي).

1- **التدقيق الداخلي المالي و المحاسبي:** مراقبة و فحص صحة حسابات الشركة و القوائم المالية من خلال التأكد من أن التسجيلات المحاسبية تتم وفقا ل النظام المحاسبي المالي (SCF)، و تقييمها. أما تدقيق القوائم المالية فيكون في نهاية السنة المالية، كذلك يتم التأكد خلاله من كون المحاسب قد اتبع التوصيات المقترحة الأخيرة أم لا.

2- **التدقيق التشغيلي (العملياتي):** و هو تدقيق وظائف المؤسسة و فحص و التأكد إن كانت تتبع و تنفذ إجراءات الرقابة الداخلية أم لا.

3- **التدقيق في تسيير المؤسسة:** و هو تدقيق تسيير الإدارة للموارد المادية و البشرية المتاحة للمؤسسة

الفرع الثالث: أهمية وظيفة التدقيق الداخلي في المؤسسة

يمكن حصرها في:

- 1- وظيفة التدقيق الداخلي تساعد الإدارة العامة للكاتمية للفلين جيجل على ممارسة مسؤولياتها ، عن طريق تنفيذ مهام التدقيق الداخلي بتزويدها بالنتائج و التحليلات، آراء و معلومات و توصيات بخصوص الأنشطة و العمليات في المؤسسة.
- 2- وظيفة التدقيق الداخلي تفيد في تجنب المخاطر المحتملة الوقوع أو الحد منها سواء أكانت هذه المخاطر مالية ناتجة عن سوء التسيير أو تشغيلية ناتجة عن نقص الكفاءة المهنية للموظفين أو عيب في نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة.
- 3- مراجعة و تقييم إجراءات الرقابة الداخلية للمؤسسة و تقويمها و اقتراح إجراءات إضافية أو استبدال و الاستغناء عن بعضها بهدف الوصول إلى نظام رقابة داخلية كفاء و فعال.

المطلب الثاني: مهام المدقق الداخلي و قواعد السلوك المهني لوظيفة التدقيق الداخلي

الفرع الأول: مهام المدقق الداخلي في شركة الكاتمية للفلين

حسب ما جاء في ميثاق التدقيق الداخلي للمؤسسة فإن مهام المدقق الداخلي محصورة في:

- ❖ تحديد و تنفيذ ميثاق التدقيق الداخلي للمؤسسة.
- ❖ عموما المدقق الداخلي ينسق أعماله مع أعمال محافظ الحسابات لضمان التغطية الكافية لأعمال التدقيق الداخلي و تجنب قدر الإمكان الازدواجية و التداخل.
- ❖ المدقق الداخلي لا يتحمل أية مسؤولية مباشرة في إدارة الشركة. ليس له سلطة على العمليات و الأنشطة أو أعمال الدوائر و المصالح التي يقوم بتدقيقها.
- ❖ إجراء تقييمات دورية لنظام الرقابة الداخلية.
- ❖ مراجعة الامتثال للسياسات و الإجراءات و القوانين و الأنظمة المعمول بها.
- ❖ التأكد من صحة تطبيق تعليمات من المديرية العامة ;
- ❖ ضمان حماية أصول الشركة و المحافظة عليها.
- ❖ تطوير و تقديم خطة عمل لرئيسه.
- ❖ ضمان الاحترام الدائم لقواعد التسيير الجيد و الامتثال للإجراءات المعمول بها ؛
- ❖ ضمان الامتثال الصارم للقوانين ، اللوائح و الاتفاقيات .
- ❖ تقديم النصائح العملية إلى الجهات المختلفة من المنظمة من أجل المساعدة على أداء عملهم
- ❖ تحديد و تقييم المخاطر الكبيرة الكامنة في النشاط ، الإجراءات و في التنظيم.
- ❖ ضمان تنسيق العمليات المتعلقة بمجال عمله.
- ❖ ضمان التنظيم الجيد للعمل على مستوى الهياكل التي تخضع للتدقيق؛ و التطوير المستمر و/أو تدريب العمال من أجل إدارة استشرافية جيدة للموارد البشرية.

- ❖ التشخيص وإعداد التقارير حول تسيير الهياكل المركزية و المديريات.
- ❖ مساعدة الهياكل في تطوير برنامج تكوين العمال.
- ❖ احترام شروط النظافة و الأمن.
- ❖ الاهتمام بجذب المهارات و الكفاءات و المحافظة عليها و حشدها.
- ❖ تقديم نتائج التدقيق الداخلي للمديرية العامة للمؤسسة.

الفرع الثاني: قواعد السلوك المهني لوظيفة التدقيق الداخلي في مؤسسة الكاتمية للفلين - جيجل -

حسب ميثاق التدقيق الداخلي للمؤسسة الذي تعده وترسله الشركة الأم GGR "مجمع الهندسة الريفية" (groupe de Génie Rural) فشرط ممارسة المهنة هي:

1- النزاهة

المراجع الداخلية يجب عليه تنفيذ مهامه بضمير و اجتهاد و مسؤولية. يجب أن لا يشارك في أنشطة أو أعمال غير قانونية تسيء لسمعة و تجعل نزاهته محلا للتشكيك.

2- الموضوعية

على المدقق الداخلي إظهار أعلى درجة من الموضوعية المهنية في جمع و تقييم و إيصال المعلومات المتعلقة بالنشاط أو فحص العمليات. و عليه كذلك تقييم جميع العناصر ذات الصلة بطريقة عادلة دون إقحام مصالحه الشخصية أو رأيه الخاص أو حتى آراء الآخرين.

3- السرية

و هي أن يحترم المدقق الداخلي خصوصية المعلومات التي تصل إليه و ألا يشاركها إلا مع الجهة التي يرخص بمناقشتها معها ما لم يكن هناك إلزام قانوني يتطلب منه القيام بعكس ذلك.

في حالة وجود ترخيص من الإدارة بالرغم من أنه لا يوجد التزام . في حال اكتشاف مخالفة خطيرة أو احتيال أو اختلاس يجب على الفور إبلاغ المسؤول المباشر للمدقق وأن يناقش معه ذلك بالأدلة الملموسة

4- الكفاءة

المدقق الداخلي يجب أن يكون لديه المعرفة والخبرة الأساسيتان لممارسة التدقيق الداخلي. هذه المتطلبات تضمن تطبيق المعايير المهنية للتدقيق الداخلي الصادرة عن معهد المدققين الداخليين IIA و المحددة في ميثاق أو دليل إجراءات و تقنيات التدقيق الداخلي للمؤسسة و على المدققين إظهار أقصى درجات الاحتراف و الاستفادة من تكوين مستمر.

5- الإجراءات المتناقضة

على المدقق الداخلي أن يحترم الإجراءات المتناقضة ، وهي أن النتائج والتوصيات لا بد أن تكون الجهة التي سيتم تدقيقها على علم بها قبل أن ترسل إلى الهيئات التي كلفت بالتدقيق.

6- المنهجية المشتركة

على المدقق الداخلي أن يستخدم نفس منهجية العمل المتبعة بالمؤسسة لضمان اتساق نوعية التدخلات في الشركة وتعزيز إدراك المخاطر التي تهدد المؤسسة و التحكم فيها.
المطلب الثالث: سير عملية التدقيق الداخلي

الفرع الأول: تقييم نظام الرقابة الداخلية

لا يمكن للمدقق الداخلي المباشرة في تدقيق و فحص عمليات و أنشطة المؤسسة دون الوقوف على مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية القائم و مدى الامتثال لإجراءاته داخل المؤسسة و تطبيقها و يوجد بمؤسسة الكاتمية للفلين - جيجل - سبعة عشر (17) إجراء للرقابة الداخلية تتمثل فيما يلي:

- 1- إجراءات وظيفة الشراء
- 2- إجراءات تسيير الأجور
- 3- إجراءات التوظيف
- 4- إجراءات التكوين
- 5- إجراءات تسيير الكفاءة (الترقية)
- 6- إجراءات تسيير التثبيتات
- 7- إجراءات تسيير المنقولات
- 8- إجراءات جرد المخزون
- 9- إجراءات قفل الحسابات
- 10- إجراءات خاصة بالنقديات الجاهزة
- 11- إجراءات التسوية المالية
- 12- إجراءات المبيعات
- 13- إجراءات تسيير المخزون
- 14- إجراءات الصفقات العمومية
- 15- إجراءات تسيير المشاريع
- 16- إجراءات التصدير
- 17- إجراءات الإستيراد

حيث يقوم المدقق بالتعرف على المهام المسندة لكل وظيفة و اكتساب المعرفة حول كيفية أداء المهام و ما تحتويه من واجبات وخطوات و مدى تطبيقها للإجراءات المحددة من طرف الإدارة للوقوف على نقاط القوة أو الضعف في نظام الرقابة الداخلية أو في التزام أو عدم التزام الموارد البشرية بالإجراءات و المهام الموكلة إليها و مستوى الأداء و تساعد هذه المرحلة المدقق في عملية التدقيق للعمليات و الموجودات و الوظائف و الأنشطة و المستندات و الوثائق التابعة و المتعلقة بها.

الفرع الثاني: التخطيط للمهمة

المدقق الداخلي يضع خطة سنوية للتدقيق (أنظر الملحق رقم 03) لتجنّب المخاطر المتوقعة على حسب احتياجات الإدارة العامة. كما يمكن تدقيق عمليات لم مخطط لها ضمن برنامج التدقيق السنوي بناء على قرار من الإدارة العامة بذلك. إذا طرأ ظرف خاص أو لفحص أمر معين. و يحولها إلى الرئيس المدير العام للمصادقة عليها.

الفرع الثالث: تنفيذ عملية التدقيق الداخلي

المدقق الداخلي يخضع إجباريا لتنفيذ الأمر بالمهمة الموقع من طرف الإدارة العامة و الذي يتضمن ، هدف و طبيعة العملية ، تاريخ العملية و الفريق المسؤول عن تنفيذها. تفاصيل سير عملية التدقيق موضحة في

"دليل إجراءات التدقيق الداخلي" للمؤسسة، وسنعرض فيما يلي الخطوات الرئيسية لتنفيذ عملية التدقيق الداخلي:

- 1- تسليم الأمر بالمهمة للمصلحة المقرر تدقيقها. (أنظر الملحق رقم 04)
- 2- اجتماع افتتاحي مع موظفي المصلحة التي سيتم تدقيقها (بالنسبة للمدققين الجدد من أجل اكتساب المعارف و الامام بوظيفة المصلحة المعنية). (أنظر الملحق رقم 05)
- 3- الفحص الميداني و قد يبدأ المدقق أولاً في طرح أسئلة على الموظفين.
- 4- كتابة تقرير شكلي (مشروع تقرير).
- 5- تحويل التقرير الشكلي إلى المعنيين بالتدقيق.
- 6- اجتماع إقفال التقرير (اجتماع نهائي) مع المعنيين بتدقيقهم للمناقشة والمصادقة على مشروع التقرير وخطة العمل. (أنظر الملحق رقم 06)
- 7- كتابة التقرير النهائي مع إرفاقه بملاحظات و حجج المدققين (الذين خضعوا لعملية التدقيق). يتضمن التقرير النهائي عينة التدقيق (أي القسم أو النشاط الذي تم تدقيق عملياته)، النقاط التي تم تدقيقها (خطة التدقيق)؛ الهدف من التدقيق، ملخص عن نتائج التدقيق والاقتراحات و التوصيات. (أنظر الملحق رقم 07)
- 8- متابعة التوصيات المقترحة.

بالنسبة لخطوات تنفيذ مهمات التحقيق فهي:

- استجواب من الأشخاص الذين شملهم التحقيق
- كتابة تقرير.
- إحالة التقرير إلى الإدارة العامة.

أما بالنسبة لخطوات تنفيذ المهمات الخاصة فهي لا تخضع لقواعد سير معينة.

المبحث الثالث: التدقيق الداخلي لأصول المؤسسة

سنبين في هذا المبحث إجراءات الرقابة الداخلية لمجموعة من الوظائف في مؤسسة الكاتمية للفلين - جيجل- التي يقوم المدقق الداخلي بفحصها و التحقق من مدى الإلتزام بتنفيذها . ثم ننقل إلى عملية تدقيق هذه الوظائف في إطار تنفيذ مهامه و النتائج المتوصل إليها.

المطلب الأول: تقييم نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة

نظام الرقابة الداخلية كما سبق و ذكرنا في الجانب النظري عبارة عن مجموعة من الإجراءات الموضوعية من طرف الإدارة لتحقيق الأهداف المسطرة فكلما كان نظام الرقابة الداخلية فعالاً يكفل لها هذا تحقيق الأهداف السابقة ولما كان لهذا النظام هذه الأهمية فإن من واجب المدقق الداخلي قبل مباشرة التنفيذ الميداني لعملية التدقيق إجراء تقييم لهذا النظام .

إن فحص المدقق لنظام الرقابة الداخلية و تقييمه يمكنه من اكتشاف نقاط الضعف التي يمكن أن تتسبب في وقوع أخطار مالية محاسبية أو تشغيلية.

الفرع الأول: إجراءات سير عملية الشراء

تتمثل في خمسة إجراءات:

1- تحديد الاحتياجات:

- يملأ وصل طلب ويوقع من المعني (المستفيد) و يقدم إلى أمين المخزن.
- أمين المخزن يتأكد من عدم توفر الاحتياج في المخزن و يؤشر على وصل الطلب (بالموافقة) و يحوله إلى مسؤول المشتريات.

2- تقييم و اختيار الموردين:

- يتصل مسؤول المشتريات بالمورد صاحب السعر الأدنى و الجودة المضمونة و قد يساعده في ذلك لجنة المشتريات (مكونة من موظفين من داخل المؤسسة).
- * بخصوص مادة "الزفت" تعطي المؤسسة الأولوية في توريدها من مؤسسة "نفطال"، و في حالة عدم توفر الطلب لديها يمكن للشركة اللجوء إلى مورد آخر.

3- إعداد الطلبية:

- يقوم مسؤول المشتريات بإعداد وصل الطلبية و يحولها إلى مدير التموين ليؤشر و يوقع عليها. (أنظر الملحق رقم 08)
- يسلم مسؤول المشتريات وصل الطلبية إلى المورد أو يرسله إليه.

4- استلام الطلبية:

- يستلم أمين المخزن المشتريات و يتصل بصاحب الطلبية (المستفيد الذي أمر بها) لمعاينة الطلب، إذا كان مناسباً يحتفظ به أمين المخزن و يدخله للمخزن. و إذا كان به عيب ما أو كان غير راض عن جودته يتصل بمدير المشتريات ليجاد حل مناسب حول إرجاع السلعة المشتراة أو الإتفاق على تخفيض أو ما إلى ذلك) أو إرجاع السلعة).

ملاحظة: في حال الاحتياج كان عبارة عن خدمة يتصل بمسؤول المشتريات و تتم نفس الخطوات.

- يتم فحص و التأكد من الكمية من طرف أمين المخزن في حضور مسؤول المشتريات بالإعتماد على وصل الطلب و الفاتورة.
- ❖ في حال وجود اختلاف لايد من تحرير محضر حول عدم مطابقة الكمية المستلمة مع المطلوبة و يتم توقيعه من طرف أمين المخزن و مسؤول المشتريات و تقديمه إلى مدير التموين و يكون مدير التموين ملزماً بالإتصال بالمورد من أجل التوصل إلى إتفاق حول عملية الشراء المعنية.
- ❖ في حالة تطابق الطلبية مع الكمية المستلمة يستلمها أمين المخزن و يحرر وصل استلام (أنظر الملحق رقم 09) بتاريخ الإستلام و يؤشر عليه .
- ❖ يقوم أمين المخزن بتحديث وضعية المخزون (la mise à jour de la fiche de Stock) بمعنى تسجيل الكمية الداخلة للمخزون على بطاقة المخزون. (أنظر الملحق رقم 10)
- يقوم أمين المخزن بتحويل الفاتورة و نسخة عن وصل الدخول إلى مصلحة المشتريات، كما يحول نسخة ثانية من وصل الدخول إلى مسير المخزون ليؤشر و يوقع عليه . (أنظر الملحق رقم 09)
- يقوم مسؤول المشتريات بتحويل فاتورة الشراء و نسخة عن وصل الدخول و وصل الطلب إلى مصلحة المحاسبة و المالية.

- 5- **معالجة الفاتورة:** يستلم مسؤول المالية و المحاسبة فاتورة الشراء و وصل الطلب و وصل الدخول ، و يقرر إذا سيتم دفع مستحقات المورد أو تأجيل ذلك حسب الحالة المالية و الإتفاق مع المورد.

الفرع الثاني: إجراءات تسيير المخزون (مصلحة أو قسم تسيير المخزون)

- تحتوي المؤسسة على مخزن للمشتريات من المواد الأولية و السلع و اللوازم و مخزن للمنتجات التامة . و سنتطرق فيما يلي للإجراءات الخاصة بكل مخزن.

أولاً: إجراءات تسيير المخزون (المواد الأولية)

يمكن تصنيفها إلى إجراءات دخول و إجراءات خروج للمواد الأولية كما يلي:

1- إجراءات دخول المواد الأولية

- يقوم أمين المخزن باستلام وصل الطلب و الفاتورة ليتأكد من تطابق الكمية المستلمة مع الكمية المفوترة.
- يستلم المواد الأولية و يحرر وصل الدخول بتاريخ الدخول و الكمية المستلمة
- يوقع و يؤشر على وصل الدخول أو الإستلام

- يحين بطاقة المخزون للمواد الأولية
- يسلم الفاتورة ونسخة من وصل الدخول إلى مصلحة المشتريات
- يسلم مسؤول المشتريات الفاتورة و وصل الطلب و نسخة وصل الدخول إلى مسؤول المالية والمحاسبة
- يسلم أمين المخزن نسخة ثانية من وصل الدخول إلى مسير المخزن و يحتفظ بنسخة لديه.
- 2- إجراءات خروج المواد الأولية**
- تحديد الاحتياجات من مسؤول ورشة الإنتاج شفهيًا.
- يقوم أمين المخزن بإعداد وصل استهلاك (أنظر الملحق رقم 11) يوقع و يؤشر عليه هو و كذلك مسؤول ورشة الإنتاج.
- يسجل الكمية المستهلكة في بطاقة المخزون للمواد الأولية.
- يسلم أمين المخزن نسخة منه لمسير المخزون (لتسجيل الكمية المستهلكة من المواد الأولية). (أنظر الملحق رقم 12)

ثانياً: إجراءات تسيير المخزون (المنتجات التامة)

يتم تصنيفها إلى إجراءات دخول و إجراءات خروج للمنتجات التامة كما يلي:

1- إجراءات دخول المنتجات التامة

- يقوم مسؤول ورشة الإنتاج بإعداد وصل خروج المنتجات
- يقوم أمين المخزن باستلام المنتجات و مراجعتها مع وصل خروجها من ورشة الإنتاج و يحرر انطلاقاً من المعلومات المسجلة عليه وصل الدخول للمخزن.(أنظر الملحق رقم 13)
- يحين بطاقة مخزون المنتجات التامة بالكمية الداخلة و تاريخ الدخول.
- يسلم أمين المخزن لمسير المخزون نسخة عن وصل الدخول للمخزن يعد توقيعها و التأشير عليها
- يقوم مسير المخزون بتسجيل الكميات الداخلة للمخزون في برنامج تسيير المخزون(برنامج حاسوبي)

2- إجراءات خروج المنتجات التامة

- تستلم المصلحة التجارية (مصلحة المبيعات) طلب الزبائن و تقوم بإعداد وصل التسليم بالكمية المطلوبة و تسليمه لأمين المخزن.
- يقوم أمين المخزن بتحرير وصل خروج بالكمية المطلوبة و مراقبة عملية الشحن، و التوقيع و التأشير على وصل التسليم.(أنظر الملحق رقم 14)
- يوقع و يؤشر على وصل الخروج و يحتفظ بنسخة عنه و يرسل نسخة إلى مسير المخزون و نسخة إلى المصلحة التجارية لإعداد الفاتورة.
- يحين بطاقة المخزون بالكمية الصادرة من المنتجات .
- يسجل مسير المخزونات العملية في برنامج تسيير المخزون.

الفرع الثالث: إجراءات تسيير النقديات (الصندوق و الحساب البنكي)

تتمثل في إجراءات خاصة بتسيير الصندوق و إجراءات خاصة بتسيير الحساب البنكي

أولاً- إجراءات تسيير الخزينة (الصندوق)

و هي مقسمة إلى إجراءات خاصة بالمقبوضات و إجراءات خاصة بالمدفوعات كما يلي:

1-إجراءات الصندوق مقبوضات:

- يكون أمين الصندوق مسؤولاً عن كل عجز في الصندوق مقارنة بالرصيد المثبت في تسجيلات المحاسب، أما في حالة وجود فائض في الرصيد يسجل كإيراد في الحسابات صنف 7.

- يتم إثبات أي مبلغ يدخل إلى الصندوق بواسطة وصل قبض بالمبلغ المقبوض بتاريخ العملية و يكون مرقما ترقيميا تسلسليا و يوقع و يؤشر عليه من طرف أمين الصندوق ، و يحتفظ بنسخة منه و تسلم نسخة للزبون. و يحتفظ بدفتر هذه الوصولات في الخزينة .
- وصولات القبض الملغاة تحفظ في الدفتر نفسه (دفتر وصولات القبض).
- يمنع صرف شيكات شخصية للعمال باستخدام أموال الصندوق.
- تودع مقبوضات الصندوق في الحساب البنكي خلال ال 24 ساعة اللاحقة عندما تبلغ قيمتها 50.000 د.ج.

2- إجراءات الصندوق مدفوعات:

- يجب ألا يتجاوز رصيد الصندوق - مدفوعات مبلغ 150.000 د.ج.
- يمنع تسديد أي مصروف أو تسوية أي فاتورة نقدا إذا تجاوز المبلغ 20.000 د.ج.
- المصاريف المسموح تسويتها باستعمال أموال - الصندوق مدفوعات - هي: مصاريف المبيت، التنقلات لأداء المهام أو أي مشتريات مبلغها لا يتجاوز 20.000 د.ج.
- المصاريف التي لا تتجاوز 5.000 د.ج. يتم إثباتها عن طريق وصل (Bon Pour) محرر من طرف المورد، أما المصاريف التي تتجاوز مبلغ 5.000 د.ج لا بد من إثباتها بفاتورة.
- لا بد من توفر شروط في وثائق الإثبات كأن تكون أصلية مرفوقة بعبارة (Service fait) من طرف الموظف المستفيد من الخدمة أو السلعة مع عدم وجود شطب عليها. (أنظر الملحق رقم 15)
- لا بد من أن تكون الوثائق موقع عليها و مؤشر عليها من طرف المورد. (أنظر الملحق رقم 15)
- لا بد من أن يقارن و يفحص أمين الصندوق الوثائق الثبوتية للمدفوعات عند استلامها و إرفاقها بعبارة (Payé par caisse) (أنظر الملحق رقم 15)
- يحتفظ بنسخة لهذه الوثائق و يسلم نسخة لمصلحة المالية و المحاسبة.

تسبيقات الصندوق- مدفوعات :

- ❖ في حال وجود مهمة ما يوقع المستفيد من هذا المصروف على وصل (bon de décharge) و يحصل على مصاريف المهمة من أمين الصندوق، و يوقع كل من أمين الصندوق و المستفيد على وصل إثبات هذه الاستفادة.
- ❖ يسلم المستفيد وصل أو فاتورة إثبات المصروف (التسبيق) لأمين الصندوق في ظرف 48 سا التالية.
- ❖ على أمين الصندوق بتسوية التسبيق في مدة زمنية قدرها 48 سا. و في حال تجاوز هذه المدة يقوم بإعلام رئيسه في مصلحة المالية و المحاسبة (La DFC).
- ❖ يحذف أمين الصندوق وصل إثبات التسبيق من دفتر خاص بوصولات التسبيقات بتمزيقها (مع بقاء نسخة ثانية بلون أزرق).

- عندما ينخفض رصيد الصندوق- مدفوعات إلى 10.000 د.ج. يقوم أمين الصندوق بتقديم طلب تغذية الصندوق – مدفوعات (Alimentation de Caisse) من رئيس مصلحة المالية و المحاسبة DFC . (أنظر الملحق رقم 16)

● سجل حساب الصندوق (ح/530) (Brouillard de Caisse)

- لا بد للمحاسب من مسك سجل باسم حساب الصندوق (ح/530).
- لا بد من أن يكون هذا السجل خاليا من الشطب، الفراغات، آثار المحي و التمزيق.
- يكون مؤشر عليه من المديرية العامة.
- يحتوي على جميع عمليات الصندوق مقبوضات/مدفوعات.
- نهاية كل يوم عمل لا بد من إجراء التسجيلات المحاسبية الخاصة بالحساب و مقارنة رصيد السجل مع رصيد الصندوق لدى أمين الصندوق.
- كل صفحة في السجل مقسمة إلى عدة أعمدة كل عمود مخصص على الترتيب لـ: التاريخ، رقم العملية، التعيين (شرح بسيط ووصف للعملية) ، مبلغ المقبوضات، مبلغ المدفوعات. (أنظر الملحق رقم 17)
- يقفل المحاسب حساب الصندوق في نهاية الشهر ويسجل رصيد نهاية الشهر بالأرقام و بالأحرف و يوقع و يختم بختم مصلحة المالية و المحاسبة على ذلك.

ثانيا- إجراءات تسيير الحساب البنكي

تتعلق بالنقاط التالية:

1- سجل الحساب البنكي (Brouillard de Banque)

- تسجيل كل عملية بنكية في سجل الحساب البنكي
- يجب أن لا يحتوي على فراغ، أثر مسح، شطب أو تمزيق لأحد أوراقه.
- يكون مؤشر عليه من طرف المديرية العامة للمؤسسة.
- إظهار رصيد الحساب البنكي في نهاية كل شهر، و مقارنته مع رصيد كشف الحساب البنكي و رصيد الحساب البنكي في تسجيلات المحاسب.
- لا بد أن يكون التسجيل فيه تفصيلي (أنظر الملحق رقم 18).

2- المقاربة البنكية (Le rapprochement bancaire)

في نهاية كل شهر لا بد من إعداد المقاربة البنكية من طرف المحاسب

3- الشيكات

- يتم التعامل بالشيكات عند تسوية الفواتير التي يزيد مبلغها عن 21.000 د.ج.
- يتم التعامل بالشيكات المحددة بخطين متوازيين على الزاوية العليا اليسرى من الشيك حتى يتم تحويل مبلغ الشيك مباشرة من الحساب البنكي للمؤسسة إلى الحساب البنكي للزبون. (أنظر الملحق رقم 19)
- لا يوجد سقف للمبالغ المسددة عن طريق شيك بنكي.
- عدم تحرير شيكات بنكية إلا عند توفر تبرير بالوثائق المحاسبية (فاتورة الشراء الأصلية مثلا).
- يتم الاحتفاظ بدفتر الشيكات و الشيكات المحصلة أو المحررة في مكان آمن كخزنة إيداع.
- تملأ الشيكات بطريقة متسلسلة (مرتبة).
- تحفظ الشيكات الملغاة في دفتر الشيكات مع كتابة عبارة "ملغاة" عليها (ANNULE)
- في دفتر الشيكات يلتصق الشيك بالدفتر عن طريق شريط على الجانب الأيسر منه، يملأ هذا الشريط بنفس المعلومات التي يملأ بها الشيك (تاريخ إصدار الشيك، المبلغ، المستفيد، المرجع).
- يمنع تداول الشيكات البيضاء إلا في حالات إستثنائية مع موافقة المدير مثلا تنقلات لأداء مهمة، مصاريف المبيت، ... الخ.
- لا بد من توفر سجل لتسجيل كل الشيكات الصادرة مع المبالغ و التواريخ و الجهة المستفيدة. مع تسجيل ملاحظة ملغي مقابل رقم الشيك المعني.
- الشيكات الملغاة بعد تسليمها إلى المستفيد لا بد من تسجيلها في المقاربة البنكية
- شيكات الزبائن لا بد من متابعتها بجدول تسليم يؤشر من طرف البنك بتاريخ الإيداع. (أنظر الملحق رقم 20)

4- المقبوضات البنكية

- كل مبلغ يتم إيداعه في الحساب البنكي لا بد من طلب إثبات يدل على العملية من البنك (Avis de Crédit).
- و يتم تسجيل العملية في سجل الحساب البنكي.
- يتم المقارنة بين المبلغ المقيد في الشيك و المبلغ على الفاتورة (فاتورة البيع) من طرف مسؤول المصلحة التجارية.
- يقوم مسؤول المصلحة التجارية بملء جدول التحويل للتحويل للشيك المعني و تحويلهما إلى البنك الذي يؤشر بدوره على الجدول بتاريخ الإيداع.
- تحتفظ مصلحة المحاسبة و المالية بنسخة من جدول التحويل للتحويل للشيكات (Bordereau de remise à l'encaissement) المؤشر عليه من البنك و تؤشر عليه. (أنظر الملحق رقم 20)

5- المدفوعات البنكية

- التأكد من توفر كامل الوثائق و المستندات الخاصة بالشراء من طرف مسؤول المالية و ملء الشيك أو أمر بالدفع (Ordre de Virement) بمبلغ فاتورة الشراء و التوقيع عليه، و تحويله إلى الرئيس المدير العام (Le PDG) للتوقيع عليه. (أنظر الملحق رقم 19)
 - تسليم الشيك أو إرساله للمورد المعني. و الاحتفاظ بنسخة منه مؤشر عليها بختم المورد (كدليل على استلامه). (أنظر الملحق رقم 19)
 - التأشير على الفاتورة التي سُدِّت أو تم تسويتها بـ "سُدِّت" (Payée) مع تاريخ التسديد و رقم الشيك أو الأمر بالدفع. (أنظر الملحق رقم 21)
 - تسجيل العملية (عملية تسوية الفاتورة رقم XX) في سجل الحساب البنكي.
 - يتم الاحتفاظ بكل الوثائق المعبرة عن عمليات التسوية و التسديد للفواتير عن طريق الحساب البنكي لدى مديرية المالية و المحاسبة.
- كل هذه الإجراءات التي تعرفنا عليها في هذا المطالب تتمثل في نظام الرقابة الداخلية لوظيفة الشراء، المخزون و النقديات .

- ❖ توصلنا من خلال مقابلتنا مع المدقق الداخلي للمؤسسة من استنتاج أن احترام تطبيق هذه الإجراءات على مستوى المصالح المسؤولة عن هذه الوظائف و الإلتزام بها و الإمتثال لها يعكس نظاما محكما للرقابة الداخلية يضمن كفاءة التسيير و تحقيق الأهداف المسطرة للمؤسسة و يقلل من الأخطار المحتملة، لكن الواقع العملي يؤكد تغاضي بعض الأطراف المسؤولة عن تنفيذ هذه الإجراءات عن الإلتزام بها أحيانا عن عمد بنية الغش و الإحتيال و أحيانا أخرى عن جهل بها أو نقص في الكفاءة المهنية، و من هنا جاءت أهمية قيام المدقق الداخلي بتقييم نظام الرقابة أولا ثم تدقيق مختلف الوظائف و العمليات و المستندات و التأكد من الموجودات و قد لاحظنا أن طريقة الإستبيان الطريقة الأسهل و الأكثر استعمالا في المؤسسة محل الدراسة لتقييم نظام الرقابة الداخلية و هذا مثال عن استبيان لوظيفة المشتريات في المؤسسة (أنظر الملحق رقم 22).
- ❖ توصلنا كذلك إلى أن المدقق الداخلي في مؤسسة الكاتمية للفلين جيجل - لا يساهم و ليس من مسؤوليته وضع إجراءات الرقابة الداخلية للمؤسسة بل عليه مراجعة و التأكد من تنفيذ و الإلتزام بالإجراءات التي وردت في ميثاق التدقيق الداخلي.
- ❖ توصلنا كذلك إلى نقاط ضعف و قوة في نظام الرقابة الداخلية المتعلقة بالوظائف التي شملتها دراستنا الميدانية، نلخصها في الجدول التالي:

الجدول رقم (03-02): تقييم نظام الرقابة الداخلية لمؤسسة الكاتمية للفلين - جيجل-

التقييم	الوصف	الأخطار المحتملة
نقاط الضعف	<ul style="list-style-type: none"> • توزيع المهام المزدوج : مثلا تحميل المدقق الداخلي مسؤولية مراقبة التسيير بدل توظيف مراقب تسيير • طبيعة الهيكل التنظيمي للمؤسسة الذي يقوم على إسناد مسؤولية كل وظيفة إلى موظف واحد • تكثيف الإجراءات اللازم القيام بها على موظف واحد أحيانا • عدم توفر ملف خاص بقائمة الموردين المميزين للتعامل معهم • وجود موظف واحد مسؤول عن المشتريات و له كامل الحرية في تحديد المورد الذي يتعامل معه • غياب سجل خاص بالمشتريات الجارية 	<ul style="list-style-type: none"> • التأثير على كفاءة التدقيق الداخلي • صعوبة استبدال موظف في أي مصلحة • عدم الإلتزام بإجراءات نظام الرقاب الداخلية • تحميل المؤسسة مصاريف إضافية • الوقوع في عسر مالي

<ul style="list-style-type: none"> ● عدم كفاءة التسيير المالي وسهولة التلاعب في الحسابات 	<ul style="list-style-type: none"> ● عدم فصل المهام خاصة على مستوى مديرية المالية و المحاسبة أين لاحظنا أن المدير المالي هو نفسه المحاسب 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● إجراء التوقيع المزدوج على الشيكات مطبق في المؤسسة ● إجراءات طلب توفر كل الوثائق الثبوتية و التي تبرر كل مصروف نقدي ● تحديد سقف لرصيد الصندوق - مقبوضات ● التأشير و التوقيع على أي مستند من قبل مسؤول الوظيفة المعنية به قبل تحويله إلى أي مصلحة أخرى 	<p>نقاط القوة</p>

المصدر: من إعداد الطالبة اعتمادا على استنتاجات الدراسة الميدانية و المقابلات مع المدقق الداخلي

المطلب الثاني: التدقيق الداخلي لمشتريات و مخزونات المؤسسة و توصيات المدقق

سننظر في هذا المطلب إلى تدقيق المشتريات من المواد الأولية و تدقيق المخزون من المنتجات التامة بعد أن يسلم المدقق الأمر بالمهمة ينتظر حلول تاريخ بداية التدقيق المحدد فيه ليقوم بزيارة ميدانية للمصلحة المعنية ، ويشرع في فحص و مراقبة و تدقيق الإجراءات و العمليات و المستندات بعين المكان إن لزم الأمر و إلا فإنه ينقل وسائل عمله و كل ما يحتاج إليه من أدلة الإثبات المطلوبة في التدقيق إلى مكتبه .

الفرع الأول: تدقيق المشتريات و المخزون

أولا- تدقيق المشتريات

يتأكد المدقق بواسطة الفحص و المقارنة و الحساب من:

- 1- يتأكد أولا من أن الإجراءات المعمول بها في وظيفة المشتريات توافق الإجراءات المحددة في نظام الرقابة الداخلية على المشتريات.
- 2- يتأكد من أن المشتريات تعبر عن حاجة المؤسسة الفعلية.
- 3- **التدقيق المستندي:**
 - يتأكد فيه المدقق من توفر كل الوثائق التي تعبر و تثبت عمليات الشراء طبقا للكميات المشتراة المسجلة في وصولات الدخول إلى المخازن ويقارنها بالكميات المسجلة في بطاقة المخزون .
 - يتأكد المدقق من توفر: وصل الطلب، الفاتورة، وصل الاستلام.
 - يقارن الكمية على الفاتورة بالكمية المستلمة.
 - يقارن المبلغ على الفاتورة مع المبلغ على الشيك لتسويتها.
 - يتأكد من وجود تأشيريات مسؤولي المصالح المعنية و توقيعهم.
 - يتأكد من وجود عبارة " سُدِّت " على الفاتورة المعالجة و رقم الشيك.
 - توفر وثيقة (Fiche de dépenses) مؤشر عليها من طرف الرئيس المدير العام، مسؤول المالية و كذلك المورد (المستفيد). (أنظر الملحق رقم 23)
- 4- **تدقيق المحاسبة:**

- يفحص المدقق التسجيل المحاسبي لعمليات الشراء إن كان يتم وفق معايير النظام المحاسبي المالي. كما يتأكد من صحة المبالغ المسجلة في اليوميات و سجل البنك و سجل الصندوق مقارنة بالمستندات و الفواتير.

ثانيا: تدقيق المخزون

- 1- يتأكد أولا من أن الإجراءات المعمول بها في وظيفة المشتريات توافق الإجراءات المحددة في نظام الرقابة الداخلية على المخزونات.
- 2- يقوم المدقق بمقارنة بطاقة المخزون لفترة معينة مع وضعية المخزون لدى مسير المخزون (مسير المخزون مسؤول عن قيد عمليات مدخلات و مخرجات المخزون من المواد الأولية و من المنتجات كذلك في برنامج آلي).
- 3- التأكد من أن كل المنتجات الصادرة عن ورشة الإنتاج في تاريخ معين تم استلامها و دخولها إلى المخزن
- 4- التأكد أن جميع المنتجات التي تم بيعها تم إخراجها من المخزن من خلال مقارنة وصولات التسليم (Les Bons de Livraison) التي تعدها المصلحة التجارية مع وصولات الخروج من المخزن و التأكد من أنها موقعة و مؤشر عليها من طرف أمين المخزن.
- 5- التأكد من أن الكمية المتواجدة في المخزن بتاريخ إجراء التدقيق هي نفسها في بطاقة المخزن بتاريخ التدقيق. (بواسطة الجرد الفعلي).
- 6- التأكد من أن الكمية الفعلية في المخزن من المنتجات التامة بتاريخ التدقيق هي نفسها لدى مسير المخزون في برنامج تسيير المخزون من المواد المنتجة.
- 7- التأكد من أن المعلومات المقيدة في برنامج تسيير المخزون حول كمية المتواجدة في المخزن في فترة معينة هي نفسها المقيدة من طرف المحاسب في عمليات تسجيل المحاسبي للمنتجات التامة المخزنة و الخارجة من المخزن بالقيمة.

باختصار يقوم المدقق بمقارنة الكمية المسجلة في وصول دخول/خروج و يقارنها بما يسجله أمين المخزن في بطاقة المخزون و بما يسجله مسير المخزون في برنامج تسيير المخزون. و في حال وجود عدم توافق بين المعلومات يقدم ملاحظاته حول ذلك في التقرير النهائي للمهمة.

الفرع الثاني: ملاحظات و توصيات المدقق الداخلي

من خلال المقابلات التي كانت مع مدقق المؤسسة السيد " محمد شريط" و بعد الأسئلة التي وجهناها إليه حول طبيعة التوصيات المقدمة من طرفه لإدارة المؤسسة بعد كل عملية تدقيق قَدّم لنا بعض الملاحظات المتكررة و التوصيات التي سبق و أشار إليها في تقاريره السابقة. نذكر منها:

- ❖ إجراء تسجيل طلب التزود بسلعة معينة (مواد و لوازم و أدوات،...) غير محترم دائما.
- ❖ عدم وجود ملف خاص بقائمة موردين مختلفين و جدد للتزود بالإحتياجات و التعامل فقط مع نفس الموردين المعتادين للمؤسسة و هذا من شأنه أن يكلف المؤسسة "تكلفة السعر التنافسي"
- ❖ عدم توفر ملفات الموردين التي تضم معلومات عنهم (نسخ عن السجل التجاري، بطاقة الهوية، رقمي التعريف الجبائي و الإحصائي،...الخ)
- ❖ لا وجود لسجل خاص بالطلبات الجارية و الذي من شأنه أن ينظّم و يراقب تكلفة هذه الطلبات و مراقبة تغير أسعارها مع الإمكانات المالية للمؤسسة.
- ❖ ارتفاع تكلفة شراء المادة الأولية من الفلين بنسبة ملاحظة مقارنة بالسنوات السابقة ، و قد أوصى على إثر ذلك بضرورة قيام المدير العام للشركة بمفاوضات مع الوحدة التي تقوم بالتزويد بالفلين للمؤسسة بشأن خفض تكلفة الحصول عليه.
- ❖ تكلفة النقل: قدم المدقق توصية حول كون تكلفة النقل باعتماد مورّد خدمات تعبئة الفلين (كمادة أولية) و نقله إلى مصنع المؤسسة يكلفها أكثر من لو كان عمال التعبئة موظفون من داخل المؤسسة، و استغلال وسائل نقل المؤسسة. مما سيؤدي بالتأكيد إلى ربح المؤسسة لتكلفة النقل الزائدة(ذلك أنّ تعبئة الفلين في شاحنة بطاقة حمولة 10 طن مثلا ، يتطلب مهارة فنية و خبرة في الأداء، و إلا فإنّ أي حمولة تقل عن الحمولة الممكنة لهذه الشاحنة تكلف المؤسسة تكاليف إضافية.

- ❖ لاحظ المدقق و قدّم توصية إلى المدير العام للشركة أن إجمالي قيمة المواد الممون بها من مادة "الزفت" (من بين المواد الأولية لإنتاج المواد العازلة) يتم شراؤها من موردين إثنان فقط و حجم التعامل معهما يتعدى ال 10.000.000 دج سنويا و أنه من الأفضل التعاقد معهما لضمان التزويد بالمادة في الوقت المحدد و كذلك الحصول على أسعار مناسبة (الإستفادة من تخفيضات).
- ❖ لاحظ المدقق أن سعر المادة الأولية الرئيسية (الفلين) قد ارتفع في الثلاثيات الثلاثة السابقة مع بقاء تكلفة الإنتاج ثابتة و بالتالي سعر البيع لم يتغير، و أوصى بضرورة رفع سعر البيع تجنباً للخسارة.
- ❖ لاحظ كذلك ارتفاع سعر "مادة الألمنيوم" (مادة أولية في المؤسسة) بمعدل 25 % و المؤسسة تتعامل فقط مع مورّد واحد منذ مدة معتبرة، و أوصى بضرورة ترشيح و البحث عن موردين آخرين بأسعار بيع تنافسية أو اللجوء إلى إعلان مناقصة وطنية أو دولية.
- ❖ لاحظ أن شراء كمية من " الألياف الزجاجية " (مادة أولية) من مورد أجنبي CALMEX أقل بفارق 2.05 دج /اللمتر الطولي (ml) مقارنة بسعر الشراء من مورّد محليّ SARL TEB.ORAN و قدم توصية و استفسار عن سبب التعامل مع هذا الأخير بدلا من المورّد الأجنبي الذي لا تزال مدة التعاقد معه سارية المفعول و الكمية المتضمنة في العقد لم تسلم بكاملها.
- ❖ لاحظ المورّد كذلك أنّ مصلحة المشتريات تتعامل مع مورّد واحد لتوريد العديد من المواد الأولية كمادة الشريط البلاستيكي الشفاف (Film PP cast trans) و قدم تساؤل حول سبب ذلك كون هذه المؤسسة SARL TEB.ORAN ليست إنتاجية بل تجارية بمعنى أنّ المؤسسة تقوم بالشراء بسعر إعادة البيع (يكون مرتفعا عن سعر البيع على مستوى المؤسسة التي تنتجه).
- عموما لاحظنا أن توصيات المدقق كانت دائما حول وظائف و مهام مصلحة المشتريات و هذا جعلنا نقف على وجود خلل على مستوى هذه الوظيفة و أنه لا بد من تشديد إجراءات الرقابة الداخلية لهذه المصلحة.

المطلب الثالث: التدقيق الداخلي لنقدية المؤسسة و توصيات المدقق

سنبين في هذا المطلب عملية تدقيق النقدية الجاهزة للمؤسسة ممثلة في تدقيق الصندوق و الحساب البنكي للمؤسسة. و النتائج و التوصيات التي يتوصل إليها المدقق.

الفرع الأول: تدقيق النقديات في مؤسسة الكاتمية للفلين - جيجل-

تتمثل عملية تدقيق النقديات في:

- التأكد من أن جميع المقبوضات يتم إيداعها في الحساب البنكي.
 - التأكد من أنّ كل المصاريف مبررة و موثقة و تمت بموافقة الأمر بالدفع في المؤسسة.
 - التأكد من التسجيل المحاسبي للمقبوضات و المدفوعات بالمبالغ و التواريخ الصحيحة.
 - التأكد من أن التسجيل المحاسبي خاضع للمبادئ المحاسبية و النظام المحاسبي المالي.
 - الفواتير مؤشر عليها بعبارة "الدفع" من المخول له بذلك (مدير المالية و المحاسبة)
 - التأكد من أن الفواتير أصلية، و لم يسبق تسويتها.
 - فحص المستندات و الوثائق و الفواتير و التأكد من تطابق مبالغها مع المبالغ المحررة على الشيكات أو المسددة نقدا. (أنظر الملحق رقم 24)
 - التأكد من أن رصيد الصندوق في دفتر الأستاذ هو نفسه الرصيد الحقيقي في صندوق أو خزينة المؤسسة
- عموما فإن تدقيق رصيد الحساب البنكي يكون أسهل كون البنك يقدم كشفا للحساب شهريا و تحت طلب المؤسسة.

الفرع الثاني: ملاحظات و توصيات المدقق الداخلي

من خلال المقابلات التي أجريناها مع المدقق الداخلي للمؤسسة تمكنا من الحصول على بعض الملاحظات و التوصيات التي يقدمها عادة و يتوصل إليها المدقق بعد كل مرة يدقق فيها النقديات، و نذكر منها:

- ❖ عدم احترام إجراء التسديد عن طريق وصولات الدفع (Les Bons pour) المحدد بـ 5.000 دج. حيث عثر على وصل دفع تفوق قيمته هذا المبلغ. (أنظر الملحق رقم 25)
- ❖ عدم وجود وصل دخول لبعض المشتريات عندما دقق المدفوعات.
- ❖ عدم وجود وصل طلب المشتريات نقدا.
- ❖ لاحظ المدقق أن التوقيع بعبارة " Service fait " أحيانا لا يتم من طرف المخول له ذلك، و هذا يناقض أساسيات نظام الرقابة الداخلية الجيد و السليم. وهذا التصرف يناقض قاعدة " فصل المهام " حيث وقعها و أشّر عليها مسؤول التموينات و كان من المفترض أن يوقع المستفيد من الخدمة من أجل تكريس قاعدة فصل المهام. (أنظر الملحق رقم 15)
- ❖ لاحظ المدقق عدم وضوح الكتابة بخط اليد على (les bons pour) ما من شأنه أن يمكن من التلاعب باسم المورد، تاريخ العملية، التعيين للمادة المشتراة أو السلعة و كذلك الكمية و المبلغ. (أنظر الملحق رقم 25)
- ❖ المصاريف عن طريق الصندوق تعبر عن أعباء حقيقية أي توفر أدلة الإثبات.
- ❖ العمليات المسجلة في محاسبة المؤسسة مسجلة بشكل سليم.
- ❖ احترام إجراءات تسيير الخزينة حول عدم تجاوز مبلغ التسديدات نقدا 20.000 دج.
- ❖ تغذية الصندوق - مدفوعات محترمة و لا تتجاوز 150.000 دج.
- ❖ هناك فارق زمني معتبر بين إجراء تغذية الصندوق/مدفوعات عند بلوغ رصيده الحد الأدنى و هو 10.000 دج. غير محترم من قبل أمين الصندوق ذلك لأن مدة تبرير المصاريف النقدية المحددة بـ 48 ساعة غير محترمة كذلك. الأمر الذي يجعل رصيد الصندوق الفعلي ينفذ و لكنه محاسبيا (في سجل الصندوق) يظهر أنه لا يزال به مبالغ نقدية الأمر الذي يمنع أمين الصندوق من طلب تغذية للصندوق عندها.
- ❖ عدم تحرير محضر (P.V.) قفل رصيد الصندوق في نهاية الشهر.
- ❖ وجود مصاريف نقدا لم يتم تبريرها بوثائق ثبوتية مسجلة في دفتر المدفوعات لدى أمين الصندوق. ما يخلق فارقا بين الرصيد المحاسبي و الرصيد الفعلي. و عليه يوصي المدقق الداخلي بأنه على أمين الصندوق بعدم الاستجابة لطلبات التسوية نقدا إلا بوثائق ثبوتية لكل مصروف، و أن عليه تجديد عملية خروج المبالغ نقدا بتحديث تاريخ العملية بحيث لا تتجاوز الـ 48 ساعة كما في التعليمات.

الخلاصة

من خلال الدراسة الميدانية التي قمنا بها بمؤسسة الكاتمية للفلين – جيجل- تمكنا من الوقوف على واقع وظيفة التدقيق الداخلي في المؤسسة من حيث الأهمية و الأهداف و كذا المهام ، كما تعرفنا على إجراءات الرقابة الداخلية للمؤسسة فيما يتعلق بوظيفة المشتريات، المخزون و النقديات، و الإطلاع على عينة من إجراءات التدقيق الداخلي التي تمارس على أرض الواقع في المؤسسة العمومية الإقتصادية الجزائرية و لمسنا أهمية إستحداث هذه الوظيفة بالمؤسسة و الدور الذي تلعبه في مراقبة سير المهام و العمليات و المساهمة في تفعيل إلتزام الموظفين بتنفيذ إجراءات الرقابة الداخلية من أجل ضمان تحقيق الأهداف المسطرة منه و كذلك منع حدوث أي تجاوزات كالغش و الإحتيال على موجودات المؤسسة المادية و المالية.

الخدمة

التدقيق الداخلي وظيفة مهمة داخل المؤسسة لما لها من دور كبير في حماية أصول المؤسسة الاقتصادية تظهر في فحص أنظمة الرقابة الداخلية، و التأكد من التزام الوحدات الإدارية بالإجراءات و التعليمات و اللوائح المنصوص عليها و تقييمها، كما تظهر في اكتشاف الغش و الأخطاء المرتكبة في محاسبة المؤسسة و الحد منها من خلال عمليات التدقيق و المراجعة الدورية لمختلف الوثائق و المستندات و كذلك على مستوى الوظائف و الوحدات الأخرى و ذلك بتقديم توصيات للإدارة المسؤولة من أجل تصحيح مواطن الضعف في التسيير و اتخاذ الإجراءات اللازمة.

اكتسبنا من خلال هذا البحث بشقيه النظري و التطبيقي عدة معلومات حول وظيفة التدقيق الداخلي و أهميتها و دورها في حماية أصول المؤسسة الاقتصادية، و توصلنا إلى النتائج التالية:

أولاً- اختبار الفرضيات

من خلال هذه الدراسة توصلنا إلى:

- مهمة التدقيق الداخلي تتضمن تدقيق مختلف الأنشطة و الوظائف و العمليات و ما يتبعها من وثائق و مستندات و تدقيق في الوجود الفعلي للأصل و هذه النتيجة تناقض الفرضية الأولى التي وضعناها ما يعني أننا استندنا من معلومة جديدة تخالف مفهومنا الأول لوظيفة التدقيق و حقيقتها.
- التدقيق الداخلي يساهم جدا في منع و اكتشاف الغش و الخطأ و هي الفرضية الثانية من فرضيات الدراسة و قد تم إثباتها فيما تضمنته متن الجانب النظري.
- يساهم التدقيق الداخلي للمؤسسة في حماية أصولها بالحد من المخاطر المالية و التشغيلية وذلك من خلال مختلف إجراءاته و أدواته و هي الفرضية الثالثة من فرضيات الدراسة و قد تم إثباتها من خلال التوصيات و النصائح التي يقدمها المدقق في تقاريره كما رأينا في الجانب التطبيقي.

ثانيا- نتائج الدراسة النظرية

توصلنا في الجانب النظري إلى:

- للتدقيق الداخلي معايير دولية متفق عليها لابد من احترامها عند أداء المهنة و له فروض كذلك يبنى عليها.
- تدقيق أصول المؤسسة يكون من ثلاثة جوانب هي الجانب الحسابي (الجرد الفعلي)، الجانب المحاسبي (تدقيق التسجيلات المحاسبية) و التدقيق المستندي.
- للقيام بمهمة التدقيق لابد من خطة للتدقيق، تنفيذ ميداني و كتابة تقرير يحتوي عن نتائج عملية التدقيق و التوصيات المقترحة، كما أن التدقيق الداخلي له أساليب و إجراءات معينة .
- التدقيق الداخلي يقدم عدة خدمات للمؤسسة منها:
 - ❖ تقييم نظام الرقابة الداخلية الذي يعتبر مرآة للتسيير الكفاء و الفعال لموارد المؤسسة.
 - ❖ التقليل و الحد من الأخطار المحتملة و تحديد مواطنها من خلال أساليب التدقيق (التحليل المالي، نظام المصادقات،... الخ).
 - ❖ يؤدي التدقيق الداخلي إلى مسك محاسبة منتظمة بفضل عمليات التدقيق للحسابات و التسجيل المحاسبي بشكل دوري
 - ❖ منع و اكتشاف الغش و الخطأ .
 - ❖ حماية أصول المؤسسة من التلاعبات سواء بتضخيمها أو بالتقليل من قيمتها.
 - ❖ الدور الإرشادي و الاستشاري للمدقق الداخلي.

ثالثا- نتائج الدراسة التطبيقية

من خلال المقابلات التي أجريناها مع المدقق الداخلي للمؤسسة و إجابته عن تساؤلاتنا و المعلومات التي اكتسبناها من خلال استنتاجات الدراسة تمكنا من الوقوف على:

- إجراءات نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة لا تحترم بشكل كلي و دائما.
- التدقيق الداخلي المطبق يتمثل في تدقيق مالي محاسبي و تدقيق تشغيلي
- إجراءات الرقابة الداخلية للنقديات جيدة لكن يوجد بعض التجاوزات من طرف المسؤولين على تنفيذها
- هناك عدم توازن في توزيع الإجراءات على الأفراد و كذا الوظائف.
- المدقق الداخلي يمثل وحده وظيفة التدقيق الداخلي في المؤسسة بينما تتطلب الوظيفة أكثر من موظف واحد، كما أنّ المدقق الداخلي إضافة لمهام التدقيق المسندة إليه يقوم بوظيفة مراقبة التسيير، الأمر الذي يؤدي حتما إلى خلق نقائص عند أداء مهامه كمدقق.
- لاحظنا أن أغلب ملاحظات و توصيات المدقق كانت من نصيب وظيفة المشتريات و هذا يبين نقص و عدم كفاية إجراءات الرقابة الداخلية المتعلقة بهذه الوظيفة.
- يساهم التدقيق الداخلي للمؤسسة في الحد من المخاطر المالية و التشغيلية.
- قاعدة فصل المهام مطبقة بشكل نسبي، حيث أن هناك تداخلا في المهام على مستوى وظيفة المالية و المحاسبة، حيث يقوم المحاسب بدور المدير المالي عوض تعيين موظف جديد في هذا المنصب.
- إجراءات الرقابة الداخلية تحدد من طرف الشركة الأم (مجمع الهندسة الريفية) و ترسل إلى مؤسسة الكاتمية للفلين - جيجل- للتنفيذ دون أن يكون للمدقق الداخلي دور في اقتراح بعضها أو تعديله بما يتناسب و الهيكل التنظيمي للمؤسسة و الموارد البشرية المتاحة.
- التوجيه و الإرشاد و النصح للخاضعين للتدقيق من طرف المدقق الداخلي.
- إجراء التوقيع المزدوج على الشيكات من مظاهر نظام الرقابة الداخلية المحكم و الفعال و هو مطبق بالمؤسسة.
- ملاحظات المدقق و استفساره حول ارتفاع أسعار مشتريات بعض المواد الأولية بنسب معتبرة في فترة وجيزة و بالرغم من ذلك الإستمرار في التعامل مع نفس المورد، و توصيته لمراجعة سعر البيع (رفعه) بهدف تحقيق ربح بهامش معين مقارنة بتكلفة الإنتاج و سعر التكلفة، كذلك اقتراحه لإعلان مناقصة من أجل الحصول على المواد الأولية بأسعار تنافسية يعزز فكرة حماية التدقيق الداخلي لأصول المؤسسة.

رابعاً- الاقتراحات و التوصيات:

على ضوء ما تناولناه في الجانب التطبيقي بالمؤسسة موضوع الدراسة و ما لاحظناه من نقائص تدور حول وظيفة التدقيق الداخلي و نظام الرقابة الداخلية فإننا نقترح :

- تحسيس الموظفين من الحين للآخر بالدور الفعال لإجراءات لنظام الرقابة الداخلية في المحافظة على المؤسسة و بالتالي على وظائفهم
- إنشاء قسم خاص بالتدقيق الداخلي و توظيف مدققين داخليين مساعدين من أجل ضمان عدالة في توزيع المهام و ضمان كفاءة التدقيق لجميع وظائف المؤسسة، و تعزيز دوره الإستشاري في المساعدة على اتخاذ القرارات السليمة.
- استحداث إجراءات رقابة جديدة خاصة بوظيفة المشتريات و تكوين لجنة مختصة في تحديد واختيار الموردين المناسبين للتعامل معهم.
- إلزام مسؤول المشتريات بمسك سجل خاص بالموردين الذين تتوفر لديهم المواد الأولية بأسعار أقل و أسعار تنافسية. و متابعة ملفات الموردين
- متابعة الطلبات الجارية أي تلك التي لاتزال في قيد الإعداد من أجل حماية المخزون من النفاذ و كذلك تقييم الوضعية المالية للمؤسسة.
- فصل مهام المالية عن المحاسبة و مهام أمين الصندوق عن مهام المحاسب.
- العمل بنصائح و توجيهات المدقق الداخلي فيما يخص التسيير المالي.

- فسح المجال للمدقق بصفته يقيم نظام الرقابة الداخلية في اقتراح إجراءات رقابية معينة و المساهمة في وضعها.
- الإهتمام بإجراءات تدقيق التنبهات لأننا لاحظنا إهمال تدقيق هذه الأصول.

انطلاقاً مما سبق فإنه ينبغي أن يرتقي دور التدقيق الداخلي في الشركات الى توجيه العمليات نحو النجاح من خلال فحص و تقويم النشاطات المالية و الإدارية و التشغيلية ، و توفير المعلومات للإدارة بكل مستوياتها لمساعدتها في تنفيذ استراتيجيتها بشكل صحيح ، و كذلك تفعيل دور التدقيق الداخلي في الإطلاع على هذه الاستراتيجية و منح إمكانية تدقيق تنفيذها و مدى تحقق الأهداف المرجوة منها ، و كذلك تحديد المخاطر التي تواجه الشركة و متابعة كيفية علاجها، و إشراك المدقق الداخلي بصفته مسؤولاً عن تقييم نظام الرقابة الداخلية في وضع إجراءاتها أو تعديلها.

خامساً- آفاق الدراسة

يمكن اعتماد نتائج الدراسة التي قمنا بها للبحث و التوسع أكثر في المواضيع التالية:

- أساليب التدقيق الداخلي في الحد من المخاطر المالية و التشغيلية.
- مقارنة بين معايير التدقيق الداخلي الدولية و المطبقة في الجزائر.
- التدقيق الداخلي كأداة لقياس صحة و مصداقية المحاسبة في المؤسسة.
- التدقيق الداخلي و التدقيق الخارجي أيهما له أولوية التطبيق في المؤسسة الاقتصادية.

قائمة المراجع

المراجع باللغة العربية

أولاً- الكتب

- 1- أحمد حلمي جمعة: "الاتجاهات المعاصرة في التدقيق والتأكد"، الطبعة الأولى، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2009.
- 2- أحمد حلمي جمعة، "المدخل إلى التدقيق الحديث"، دار صفاء للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية، الأردن، 2005.
- 3- أحمد حلمي جمعة، "المدخل إلى التدقيق والتأكد الحديث (الاطار الدولي أدلة ونتائج التدقيق)" ، الطبعة الأولى، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2009.
- 4- أحمد صالح العمرات ، "المراجعة الداخلية: الإطار النظري والمحتوى السلوكي"، مؤسسة الرسالة للنشر و التوزيع ، الأردن، 1990.
- 5- إيهاب نظمي ابراهيم، "التدقيق القائم على مخاطر الأعمال، حدثه وتطور"، ، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية، الأردن، 2009.
- 6- إيهاب نظمي، هاني العزب، "تدقيق الحسابات الإطار النظري"، دار وائل للنشر، الطبعة الأولى، الأردن، 2012.
- 7- حازم هاشم الألوسي، "الطريق إلى علم المراجعة و التدقيق- الجزء الأول- المراجعة نظرياً"، الجامعة المفتوحة ،الطبعة الأولى، طرابلس- ليبيا، 2002.
- 8- حازم هاشم الألوسي، "الطريق إلى علم المراجعة و التدقيق- الجزء الثاني-المراجعة إجرائياً"، منشورات الجامعة المفتوحة، الطبعة الأولى، طرابلس- ليبيا، 2006.
- 9- حسين القاضي، حسين أحمد دحدوح، "أساسيات التدقيق في ظل المعايير الأمريكية والدولية"، مؤسسة الوراق للنشر و التوزيع، الطبعة الأولى، عمان، الأردن، 1999.
- 10- خالد أمين عبد الله، "التدقيق والرقابة في البنوك"، دار وائل للنشر، الطبعة الأولى، الأردن، 2012.
- 11- خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات – الناحية العملية –" دار وائل للنشر، الطبعة الثانية، عمان-الأردن، 2004.
- 12- خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات- الناحية النظرية –"، دار وائل للنشر، الطبعة الثانية، عمان-الأردن، 2004 ،
- 13- خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات، الناحية النظرية والعملية"، دار وائل للطباعة والنشر، الطبعة الأولى، الأردن، 2000.
- 14- خالد أمين عبد الله، "علم تدقيق الحسابات: الناحية النظرية والعملية"، ، دار وائل للنشر والتوزيع، الطبعة الرابعة، عمان، 2007.
- 15- خالد راغب الخطيب، "التأمين من الناحية المحاسبية والتدقيقية"، دار كنوز المعرفة العلمية للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 2009.
- 16- خلف عبد الله الوردات، "التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق وفقاً لمعايير التدقيق الداخلي الدولية"، الوراق للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، 2006.
- 17- خلف عبد الله الوردات، "التدقيق الداخلي في ظل التشغيل الالكتروني"، الدار الجامعية للنشر، الاسكندرية، 2006.
- 18- داوود يوسف صبح، "دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية"، اتحاد المصارف العربية، الطبعة الثانية، 2010.

- 19- زاهرة توفيق سواد، "مراجعة الحسابات و التدقيق"، الراية للنشر و التوزيع، الطبعة الأولى، عمان، 2009 .
- 20- زهير الحدر، "علم تدقيق الحسابات"، دار البداية ناشرون وموزعون، الطبعة الأولى، الأردن، 2010.
- 21- طارق عبد العال حماد، "موسوعة معايير المراجعة- الجزء الأول"، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2004.
- 22- عبد الرؤوف جابر، "الرقابة المالية والمراقب المالي - من الناحية النظرية-"، ، دار النهضة العربية، الطبعة الأولى، لبنان، 2004.
- 23- عبد الفتاح الصحن، محمد السيد سرايا، "الرقابة و المراجعة الداخلية على المستوى الكلي والجزئي"، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2004.
- 24- عبد الكريم علي الرمحي، "تدقيق الحسابات في المشروعات التجارية والصناعية"، حقوق الطبع والنشر محفوظة للمؤلف، الطبعة الأولى، عمان، الأردن، 2002.
- 25- عبد الوهاب نصر علي، شحاتة سيد شحاتة، "الرقابة و المراجعة الداخلية الحديثة"، الدار الجامعية، مصر، 2007 .
- 26- عطا الله سويلم الحسيان، الرقابة الداخلية و التدقيق في نظم المعلومات المحاسبية ، دار الراية للنشر و التوزيع، الطبعة الأولى، عمان، 2009،
- 27- غسان فلاح المطارنة، "تدقيق الحسابات المعاصرة الناحية النظرية"، دار المسيرة للنشر، الطبعة الأولى، الأردن، 2006.
- 28- محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، "المراجعة و تدقيق الحسابات، الإطار النظري و الممارسة التطبيقية"، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الأولى، الجزائر، 2003.
- 29- محمد السيد سرايا، شحاتة السيد شحاتة، عبد الفتاح محمد الصحن، "الرقابة و المراجعة الداخلية الحديثة"، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2006.
- 30- محمد الكفراوي عوف، "الرقابة المالية بين النظرية والتطبيق"، مؤسسة الثقافة الجامعية، الإسكندرية، 2004.
- 31- محمد بوتين، "المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق"، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2005.
- 32- محمد بوتين، "المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق" ، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثالثة، الجزائر، 2008.
- 33- محمد فضل مسعد، خالد راغب الخطيب، "دراسة متعمقة في تدقيق الحسابات"، دار كنوز المعرفة العلمية للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 2009.
- 34- نواف محمد عباس الرمحي، "مراجعة المعاملات المالية"، الطبعة الأولى، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2009.
- 35- هادي التميمي، "مدخل إلى التدقيق"، دار وائل للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية ، عمان، الأردن، 2004.
- 36- هادي التميمي، "مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعملية" ، دار وائل لمنشر، الطبعة الثالثة، عمان، 2006.
- 37- وجدي حامد حجازي، "أصول المراجعة الداخلية"، الدار الجامعية، كلية التجارة، الإسكندرية، 2010.
- 38- وليام توماس، أمرسون هنكي، ترجمة أحمد حامد حجاج وكمال الدين سعيد، المراجعة بين النظرية والتطبيق، دار المريخ، السعودية، 1989.
- 39- يوسف محمود جربوع، "مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق"، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2007.

ثانيا- المقالات

- 40- بكري علي حجاج ، " دور المراجعة الداخلية في تفعيل الرقابة الاقتصادية في منظمات الأعمال" ، المجلة العلمية لكلية التجارة ، العدد 30 ، جامعة الأزهر ، 2005.
- 41- عمر الشريقي، "التدقيق الداخلي كأحد أهم الآليات في نظام الحكم ودوره في الرفع من جودة الأداء في المؤسسة"، مجلة أداء المؤسسات الجزائرية، العدد 07 / 2015.
- 42- فاتن كيرزان، " مساهمة التدقيق الداخلي في تطبيق الحوكمة"، مجلة المنارة، المجلد 19، العدد 19، 2013.
- 43- يزيد صالح، عبد الله مايو، "واقع تطبيق معايير التدقيق الداخلي في الشركات الجزائرية"، مجلة أداء المؤسسات الجزائرية، العدد 09، 2016.
- 44- ** عربي عبد الحليم الشامي، " كمبيالات المجاملة وأثرها على الائتمان والتداول التجاري "، مجلة المحامين العرب - العدد الرابع 2019/11.

ثالثا- الرسائل الجامعية

أ- أطروحات الدكتوراه

- 45- إيمان العماري، " دور التدقيق في ظل المعالجة الالكترونية للبيانات المحاسبية في تفعيل الرقابة الداخلية"، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، تخصص محاسبة مالية وبنوك، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة حسيبة بن بوعلي، الشلف، 2017.
- 46- سايج نوال، " مساهمة التدقيق الداخلي في إدارة المخاطر وانعكاسه على تجسيد متطلبات حوكمة الشركات في الجزائر"، دراسة استقصائية لمجموعة من الشركات، أطروحة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الدكتوراه الطور الثالث في العلوم التجارية، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة فرحات عباس، سطيف، تخصص: مالية، محاسبة وتدقيق، 2015-2016.

ب- رسائل الماجستير

- 47- أحمد جمال حناش، " أهمية التكامل بين المراجعة الخارجية والداخلية في المؤسسة"، رسالة ماجستير، كلية العموم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة أحمد بوقرة بومرداس، الجزائر، 2011-2012.
- 48- أحمد كاروس، "تصميم ادارة المراجعة الداخلية كأداة لتحسين اداء وفعاليات المؤسسة"، رسالة ماجستير في العلوم التجارية، فرع محاسبة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر 03، 2010-2011.
- 49- عبد السلام عبد الله سعيد أبو سرعة، "التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية"، رسالة ماجستير تخصص محاسبة وتدقيق، كلية الإقتصاد و علوم التسيير، جامعة الجزائر 3 ، 2009-2010.
- 50- عزوز ميلود، " دور المراجعة في تقييم أداء نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة الاقتصادية"، رسالة ماجستير، تخصص اقتصاد وتسيير المؤسسات، كلية علوم التسيير والعلوم الاقتصادية، جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة، 2006-2007.
- 51- كمال محمد سعيد كامل النونو، "مدى تطبيق معايير التدقيق الداخلي المتعارف عليها في البنوك الإسلامية العاملة في قطاع غزة"، رسالة ماجستير، كلية التجارة الجامعة الإسلامية، غزة، 2009.
- 52- كنزه براهمة، " دور التدقيق الداخلي في تفعيل حوكمة الشركات"، دراسة حالة مؤسسة المحركات EMO، الخروب قسنطينة، مذكرة ماجستير، تخصص علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة قسنطينة 02، 2013-2014.

- 53- لطفي شعباني، "المراجعة الداخلية مهمتها ومساهماتها في تحسين جودة تسيير المؤسسة"، دراسة حالة قسم تصدير الغاز التابع للنشاط التجاري لمجمع سوناطراك، رسالة ماجستير، تخصص إدارة أعمال، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر "3"، السنة 2003-2004،
- 54- محمد بشير غوالي، "دور المراجعة في تفعيل الرقابة داخل المؤسسة"، حالة تعاونية الحبوب والخضر الجافة بورقلة CCLS، رسالة ماجستير، تخصص إدارة مالية، كلية الحقوق والعلوم الاقتصادية، جامعة ورقلة، 2002-2003.
- 55- محمد علي محمد الجابري، "تقييم دور التدقيق الداخلي في تحسين نظام الرقابة الداخلية لنظم المعلومات المحاسبية في شركات التأمين العاملة في اليمن"، دراسة ميدانية، رسالة ماجستير، تخصص محاسبة الأكاديمية العربية للعلوم المالية والمصرفية صنعاء، اليمن، 2013-2014.
- 56- محمد لمين عيادي، "مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة"، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر 3، 2007/2008.
- 57- يوسف سعيد يوسف لمدلل. "دور وظيفة التدقيق الداخلي في ضبط الأداء المالي والإداري" دراسة تطبيقية على الشركات المساهمة العامة المدرجة في سوق فلسطين للأوراق المالية. رسالة ماجستير في المحاسبة و التمويل، الجامعة الإسلامية - غزة، 2007.

رابعاً- المنتقيات، المؤتمرات و الندوات

- 58- جلييلة زهوري، "أثر الإصلاحات المحاسبية والمالية على مهنة التدقيق في الجزائر"، مجلة الباحث الاقتصادي، العدد 04، 2015.
- 59- جاو حدو رضا، ايمان بن قارة، "حقائق حول أخلاقيات ممارسة مهنة التدقيق الداخلي في الجزائر"، الملتقى الوطني الثامن حول مهنة التدقيق في الجزائر في ضوء المستجدات العالمية المعاصرة، جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة، 11-12 أكتوبر 2010.
- 60- سامح رفعت أبو حجر، ايمان أحمد محمد رويحة، "دور المراجعة كآلية لتقويم نظم الرقابة الداخلية في ظل تطبيق حوكمة الشركات في مصر"، مداخلة مقدمة ضمن فعاليات المؤتمر السنوي الخامس تحت عنوان المحاسبة في مواجهة التغيرات الاقتصادية والسياسية المعاصرة، قسم المحاسبة، كلية التجارة، جامعة القاهرة، المنعقد في 2014/06/29.
- 61- علي بكري حجاج، "دور المراجعة الداخلية في تفعيل الرقابة الاقتصادية في منظمات الأعمال"، المجلة العلمية لكلية التجارة العدد 30، جامعة الأزهر، 2005.

خامساً- التقارير

- 62- جمعية المدققين الداخليين، "المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي"، صادرة في أكتوبر 2008 و روجعت في أكتوبر، 2012.

سادساً- المقابلات

- 63- مقابلات مع المدقق الداخلي السيد محمد شريط

المواقع الإلكترونية

المراجع باللغة الفرنسية

- 65- Elisabeth Bertin, Christophe Godowski, Rédha Hkelassi, "**Manuel Comptabilité & Audit**", Berti Editions, Alger, 2013.
- 66- Jacques Renad, "**théorie et pratique d'audit interne**".les éditions d'organisation, 7^{eme} édition, 2010.
- 67- Lionnel colins,Gérard valin," **Audit et contrôle interne :Aspect financiers, opération et stratégiques**",4^{eme} édition, dalloze, paris, 1992.
- 68- Lionel Collins et Gérard Valin, "**Audit et control interne et vérification**", Edition préparatoire, INC, Canada, 1984
- 69- Mohamed Hamzaoui, avec la participation de Benoit Pigé. "**Gestion des Risques d'entreprise et Contrôle Interne**". Village Mondial. France. 2006.

المراجع باللغة الإنجليزية

- الكتب

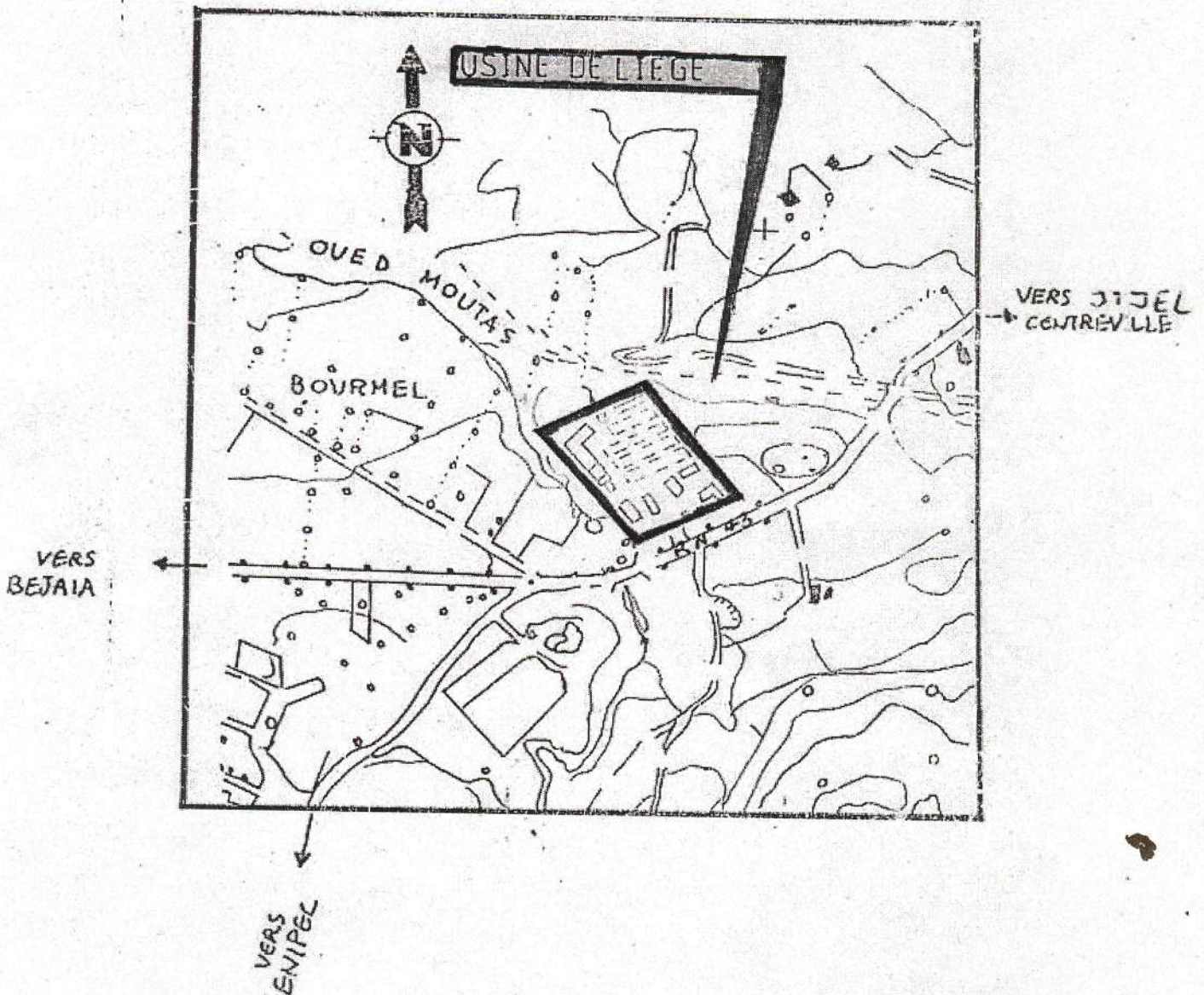
- 70- Urton Anderson, Andrew J dahlé, "**implementing the international professional practices framework**", the institute of internal audition research foundation, 3^{eme} edition, 2009.

الملاحق

الملاحق (04)

PLAN DE SITUATION

ech. 1/10000



Epe/JIJEL LIEGE ETANCHEITE/Spa

☒ : Route de Bejaia. BP. 88 - JIJEL - 18000

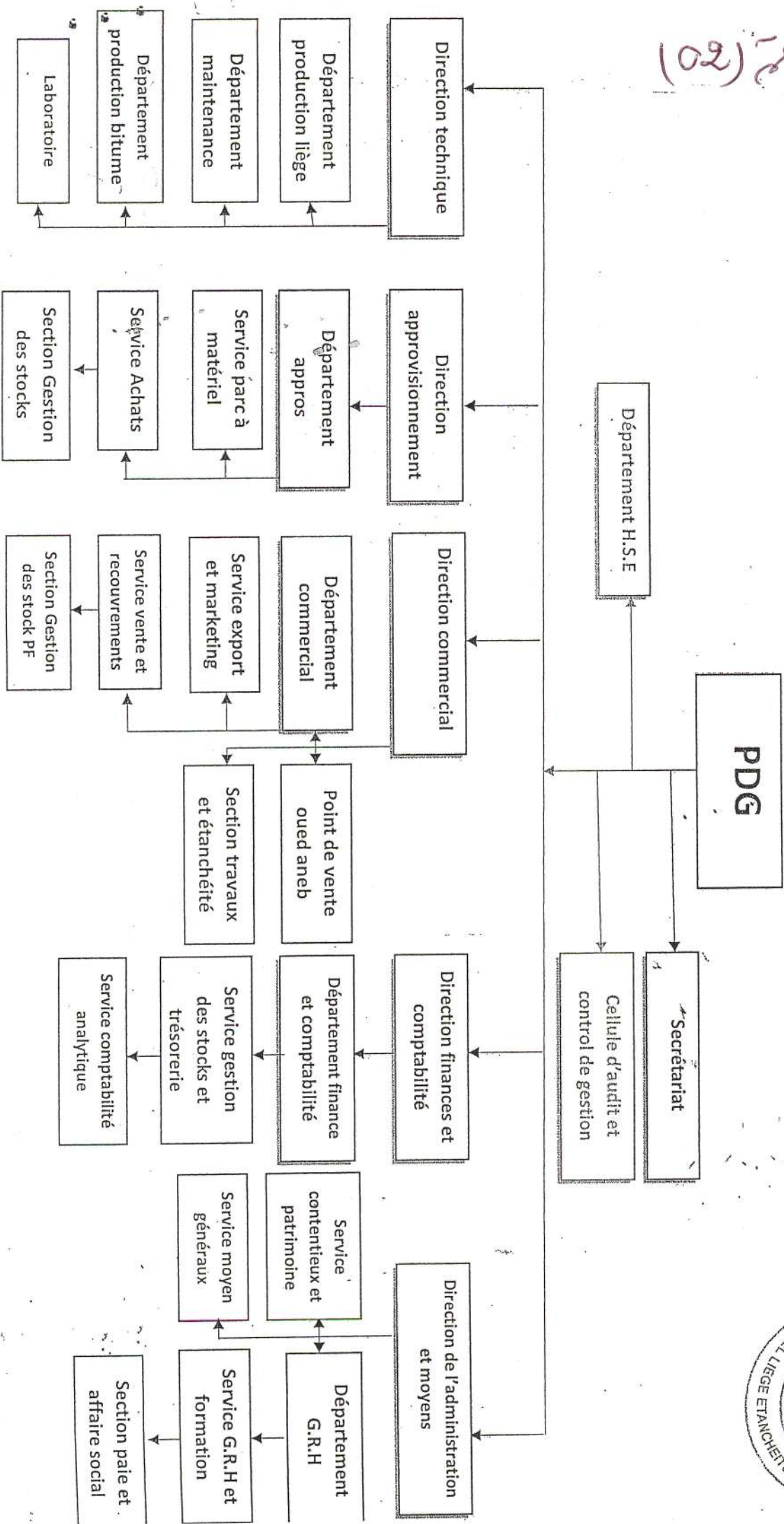
☎ : 0.34 47-19-40 - 0.34 49-54-52 - 0.34 47-19-24

Fax : 0.34 49-76-76

E-mail : jle@wissal.dz - Web : www.jle.com.dz

19/05/2020

ORGANIGRAMME DE L'ENTREPRISE
Résolution du conseil d'administration n° 04 du 09 / 06 /2018 résolution n°09



الملحق رقم (04)



م.ع.إ. / جيجل الكاتمية للفلين/ش.ذ.أ.
JIJEL LIEGE ETANCHEITE
E.P.E / J.L.E / S.P.A

أرأس المال الاجتماعي 351.175.000 DA Au Capital Social de

Groupe: G.G.R

Transformation de Liège Aggloméré noir expansé pur et Fabrication de bandes d'étanchéité



LETTRE DE MISSION

**DESTINATAIRES : CHEF DE SERVICE
TRESORERIE**

Objet : audit de la fonction trésorerie

Conformément au plan d'audit, approuvé par le CA, la cellule d'Audit est chargée de l'audit de la trésorerie .

Cette mission, sera conduite par **Mr. Cheriet Mohammed** l'auditeur de l'entreprise

La mission se déroulera du **08/06/20** au **25/06/20**. L'intervention dans vos locaux est prévue pour la période du 10 au 22 juin 2020.

Des contacts préliminaires seront pris prochainement auprès de vous-même puis avec vos principaux collaborateurs que nous vous prions d'informer et de nous désigner.

Salutations.

Le Président Directeur Général

Siège Social :

✉ : Route de Bejaia. BP. 88 - JIJEL - 18000

☎ : 0.34 47-19-40 - 0.34 49-54-52

Fax : 0.34 49-76-76

E-mail : jle@jle.com.dz epejle@gmail.com

Web: www.jle.com.dz

R.C: 01/B/0442316 A.I: 18.01.7901790

NIS: 0000.1801.08406.64 C.B: BADR: N°00 300 676.300.138 300 019

المجلس، رقم (05)

ANNEXE 05 : COMPTE-RENDU DE REUNION D'OUVERTURE



Mission :

Date :

Document réalisé par :

Compte-rendu de réunion d'ouverture :

Participants :

Points abordés :

- Présentation succincte des auditeurs
- Identification des audités et de leur fonction
- Rappel de la définition de la fonction Audit Interne et sa place dans l'entreprise, en faisant éventuellement référence à la Charte
- Discussion de la note d'orientation et prenant en compte les éventuelles remarques des audités
- Annonce du déroulement prévisionnel de la mission
- Traitement des aspects logistiques (quel bureau, horaires, ligne téléphonique...) et prise des premiers rendez-vous
- Rappel de la procédure d'audit et description du déroulement des phases suivantes

Conclusions :

- Eventuelles contraintes de réalisation
- Limites ou exclusions éventuelles du champ d'audit
- Rendez-vous pris
- Règles de fonctionnement logistique établies

Annexe N°06: Compte-rendu de réunion de clôture de phase de vérification



Mission :

Date :

Document réalisé par :

**Compte-rendu de réunion de clôture de phase de
vérification :**

Participants :

Points à aborder :

- Remercier le Directeur pour son accueil et sa coopération lors de la mission
- Présenter les constats qui ont été validés avec les responsables audités
- Discuter des recommandations et des plans d'action, recueillir les commentaires
- Aborder les éventuels points en suspens et obstacles à la réalisation de la mission
- Rappeler la procédure d'audit et décrire le déroulement des phases suivantes

Conclusions :

•

(07) 1/ 136

**RAPPORT
D'AUDIT
FONCTION
TRESORERIE**



I/ INTRODUCTION

1- Cycle trésorerie

Les fonctionnalités attachées à la procédure de trésorerie sont :

- Les encaissements ;
- Les paiements.

2- Objectifs de la mission

L'objectifs de cette mission sont de s'assurer que :

- Toutes les recettes sont intégralement et rapidement remises en banque ;
- Toutes les recettes sont comptabilisées ;
- Tous les règlements émis par l'entreprise sont justifiés, autorisés, transmis à leurs bénéficiaires et comptabilisés.

II/ ANALYSE DU CYCLE TRÉSORERIE

1- Paiements (le contrôle des paiements)

⇒ Paiement par chèque ou virement

- Tous les chèques et ordres de virement sont signés par les personnes habilitées (Président directeur général et financier).
- Les règlements effectués par banque correspondent à des charges réelles : tous les titres de paiement (chèque, ordre de virement) sont accompagnés des pièces justificatives probantes (fiche de dépense signée par le PDG et financier, facture originale, bon de commande, bon de réception).
- Les paiements sont enregistrés correctement et de manière exhaustive dans les comptes appropriés.
- Les chèques émis sont enregistrés par ordre numérique dans le journal des règlements

⇒ Paiement par caisse

- Les règlements effectués par caisse correspondent à des charges réelles : (existence de pièces justificatives).
- Les fiches de dépense sont visées et signées par les fournisseurs qui prouvent que les fournisseurs ont reçu ses dettes.



المكسفات (07)

- Les paiements sont enregistrés correctement et de manière exhaustive dans les comptes de trésorerie.
- Les dépenses effectuées par la caisse de fonctionnement n'excèdent pas 20000 DA et ce conformément à la résolution CA et la procédure en vigueur
- L'existence des bons pour d'un montant supérieure a 5000DA notamment pour les achats des chantiers (urgence).
- Manque des bons de réception pour les pièces N° 93,136, 137.
- Absence bon de commande pour les pièces 16,17, 86,93.
- Les services faits doit être faite par les personnes habilités.
- Le libelle sur les bons pour doit être bien décrits et lisible.

2- Encaissements (le contrôle des encaissements)

⇒ Encaissement par banque

- Les chèques reçus par courrier notamment sont tous encaissés et les montants correspondant à ceux des factures.
- Les chèques reçus sont rapidement remis en banque pour encaissement ;
- Les encaissements sont enregistrés correctement et de manière exhaustive dans les comptes de trésorerie

⇒ Encaissement par caisse

- Toutes les recettes relatives aux ventes au comptant sont réellement encaissées ;
- Les montants encaissés correspondent aux montants facturés.
- Rapidité de dépôt des fonds : l'entreprise a déposé rapidement tous les encaissements reçus à la caisse, et sans modification à la banque dans les délais les plus rapides.
- Les encaissements reçus ne servent pas directement au paiement des dépenses ce qui permet un contrôle efficace des recettes.
- Les encaissements sont enregistrés correctement et de manière exhaustive dans les comptes de trésorerie.

3- Plafond de caisse et montant maximum des dépenses par caisse

Le plafond de caisse respecté (inférieur à 150.000DA).



المجلس، رقم (07)

Lorsque le solde caisse est égal ou inférieur à 10 000.00 DA, une demande de réalimentation de caisse a préparé ce qui n'est pas respecté.

4- État de rapprochement bancaire

Les états de rapprochement bancaires sont établis une fois par mois et contrôlés par le financier, et ce, pour tous les comptes bancaires de l'entreprise.

5- Procès verbal mensuel de caisse

Un procès-verbal d'arrêt de caisse est établi mensuellement par la caissière et contrôlé par le responsable hiérarchique.

6- Tenues des brouillards

- Les brouillards de banque et de caisse existants sont bien tenus.
- Les mouvements consignés dans ces documents sont arrêtés mensuellement et font l'objet de rapprochement avec les données comptables.

7- l'inventaire de la caisse

Durant notre mission nous avons effectué un inventaire de caisse, et un procès-verbal d'arrêt de caisse est établi. Le solde comptable est égal au solde de caisse.

Nous avons trouvé un montant significatif des décharges et qui ne sont pas encore justifié par des pièces justificatifs pour cela nous avons rappelé le caissier que les avances par caisse doivent être régularisées par la présentation des documents justificatifs (factures, bons ou décompte de frais de mission) dans un délai maximal de 48 heures.



جيجل الكاتميّة للفلايّن
JIJEL LIEGE ÉTANCHÉITÉ

المالك
رقم (08)

شركة ذات أسهم

Route de Béjaia - B.P. 88 - JIJEL 18000

EPE / JLE / SPA

Tél.: 034 49 54 52

034 47 19 40

Fax 034 49 76 76

Bon de Commande

N° 001477

Jijel, le 06 08 2010

R. C. 01 B 0442316

A I. 1801 790 1790

I. F. 0000 1801 900 6064

Nis 0000 1801 08406 64

ETS ZENNOUN. N° 001477

pieces Detachees et d'usure

Veuillez nous Fournir

Rép.	Symbole	Désignation	Unité	Quantité	P. U.	Prix Total
01		thermostat (pour semi porsche)	U	01		
02		Axe sillette (pour platine SONASOME)	U	01		
03		Balan cabine	U	01		

Paiement

Le Directeur,

مدير الترموين
غياث عبد الرحمن

المحفوظ رقم (09)

جيجل الكاتمية للفان
JIJEL LIEGE ÉTANCHÉITÉ

EPE / JLE / SPA

شركة ذات أسهم

Tél.: 034 49 54 52

Route de Béjaia - B.P. 88 - JIJEL 18000

034 47 19 40

034 47 19 24

Fax: 034 49 76 76

BON DE RECEPTION N° 010046

Achat - Cession Reçue - Reintégration

Date 26 08 2020

Jijel, le 26 08 2020

Provenance ETS FERRECIEN Mohamed Jijel

Pièces Justificatives BL-B-S - F N 002/2020 du 06.08.2020

No	No Compte	Désignation	Unité Mesure	Quantité	P.U.	Prix Total
	220.625	Thermostat. Dxi	U	01	8.200,00	8200,00
	220.244	Axe Silb He	U	01	8.200,00	8200,00
	220.231	BALON CABINE Dxi	U	01	12.000,00	12000,00
Total						28400,00

Magasin: Nom

Visa

EPE / JLE / SPA
Magasin matières
Premières

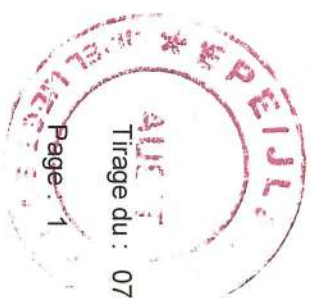
Gestion Stock: Nom

Visa



(122) 1003561

Fiche de Stock



Produit : 311000000000065 LIEGE DE REPRODUCTION

Periode Du 01/01/2020 Au 07/10/2020

Magasin	Code Mvt	Type Mvt	Type Bon	Date	Tiers	Entrée	Sortie	Prix	Reste	CMP
01	00006160	Entree	Bon de Reception	29/01/2020	ERGR DJURDJURA BEJAJA	95,50		3 800,00	125,50	4 434,58
01	00006173	Entree	Bon de Reception	04/02/2020	ERGR ZACCAR	107,40		3 800,00	222,90	4 141,95
01	00006215	Entree	Bon de Reception	18/02/2020	ERGR BABORS JUEL	84,80		3 500,00	317,70	3 970,60
01	00006419	Entree	Bon de Reception	10/05/2020	BABORS_kissir	22,00		10 500,00	339,70	4 393,47
01	00006420	Entree	Bon de Reception	10/05/2020	BABORS_kissir	23,80		10 500,00	363,50	4 793,29
01	00006421	Entree	Bon de Reception	10/05/2020	BABORS_kissir	21,30		10 500,00	384,80	5 109,17
01	00006422	Entree	Bon de Reception	10/05/2020	ERGR BABORS JUEL	19,40		10 500,00	404,20	5 367,91
01	00003164	Sortie	Bon de Sortie	10/05/2020			48,00	6 472,06	356,20	5 367,91
01	00006428	Entree	Bon de Reception	11/05/2020	ERGR BABORS JUEL	19,20		10 500,00	375,40	5 630,40
01	00006429	Entree	Bon de Reception	11/05/2020	BABORS_kissir	19,50		10 500,00	394,90	5 870,85
01	00006430	Entree	Bon de Reception	11/05/2020	BABORS_kissir	18,60		10 500,00	413,50	6 079,08
01	00006431	Entree	Bon de Reception	11/05/2020	BABORS_kissir	22,40		10 500,00	435,90	6 306,26
01	00003165	Sortie	Bon de Sortie	11/05/2020			35,31	7 720,22	400,59	6 306,26
01	00006432	Entree	Bon de Reception	12/05/2020	BABORS_kissir	22,10		10 500,00	422,69	6 525,53
01	00006433	Entree	Bon de Reception	12/05/2020	BABORS_kissir	24,50		10 500,00	447,19	6 743,28
01	00006434	Entree	Bon de Reception	12/05/2020	BABORS_kissir	18,60		10 500,00	465,79	6 893,29
01	00006435	Entree	Bon de Reception	12/05/2020	BABORS_kissir	17,20		10 500,00	482,99	7 021,73
01	00003166	Sortie	Bon de Sortie	12/05/2020			113,00	8 394,70	369,99	7 021,73
01	00006443	Entree	Bon de Reception	13/05/2020	BABORS_kissir	18,60		10 500,00	388,59	7 188,22
01	00006444	Entree	Bon de Reception	13/05/2020	BABORS_kissir	20,40		10 500,00	408,99	7 353,41
01	00006445	Entree	Bon de Reception	13/05/2020	BABORS_kissir	17,00		10 500,00	425,99	7 478,98
01	00006446	Entree	Bon de Reception	13/05/2020	BABORS_kissir	18,70		10 500,00	444,69	7 606,02
01	00003167	Sortie	Bon de Sortie	13/05/2020			71,72	8 774,29	372,97	7 606,02
01	00006448	Entree	Bon de Reception	14/05/2020	BABORS_kissir	21,40		10 500,00	394,37	4 597,32
01	00006449	Entree	Bon de Reception	14/05/2020	BABORS_kissir	22,50		10 500,00	416,87	4 902,58
01	00006450	Entree	Bon de Reception	14/05/2020	BABORS_kissir	18,50		10 500,00	435,37	5 130,88

جيجل الكاتمينة للفايين JIJEL LIEGE ETANCHEITE

EPE / JLE / SPA

شركة ذات أسهم

Tél.: 034 49 54 52

ROUTE DE BEJAIA - B.P. 88 - JIJEL 18000

034 47 19 40

BON D'ENTRÉE

N° 2968

034 47 19 24

Fax 034 49 76 76

PRODUITS FINIS LIEGE

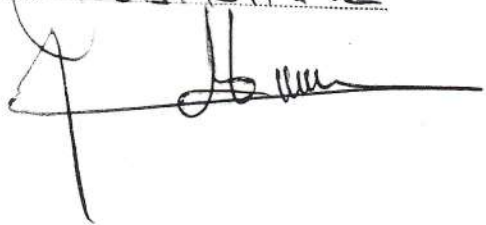
JOURNÉE DU 30/09/2020

N° Nomenclature		DESIGNATION	Unité Mesure	Quantité	Coût Unitaire	Valeur
N° Compte	Code					
		liege/liege/1000x500x4/6	كغ	32,00	1,30000	41600,00
TOTAL						41600,00

VISA MAGASIN
PRODUITS FINIS
CHOUIKH . K

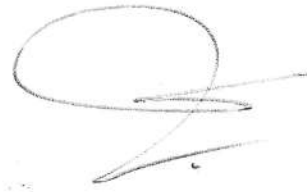
Le Magasinier,

Nom: CHOUIKH . K



Le Responsable Commercial,

Depositaire
Nom: Abdelhakim
JLE



المالك رقم (13)

جيجل الكاتمية للفليين JIJEL LIEGE ETANCHEITÉ

شركة ذات أسهم

EPE / JLE / SPA

ROUTE DE BEJAIA - B.P. 88 - JIJEL 18000

Tél.: 034 49 54 52

034 47 19 40

034 47 19 24

Fax: 034 49 76 76

BON DE SORTIE

N° 002375

PRODUITS FINIS LIEGE

DÉSIGNATION :

Divers Liege

JOURNÉE DU 30 / 09 / 2020

N° Nomenclature		DESIGNATION	Unité Mesure	Quantité	Coût Unitaire	Valeur
N° Compte	Code					
		<i>Liege 1000x500x40</i>	<i>m</i>	<i>60</i>	<i>132714</i>	<i>79628,40</i>
		<i>1000x500x80</i>	<i>m</i>	<i>60</i>	<i>12996,39</i>	<i>77978,34</i>
TOTAL						<i>157606,74</i>

VISA MAGASIN
Le Magasinier
PRODUITS FINIS
CHOUIKH . K

Nom :

[Signature]

Le Responsable Commercial,

Nom :

RACHOUK
[Signature]
[Stamp]

المسحوق (14)

CLIENT

EPHJLEJLJL

R.C.: 01 B 0442310

NIT 00018044231080

SERVICE FAIT

AMOURA ABDELMALEK

Chargé Approvisionnement

Fournisseur

FACTURE

Description	P. U.	Quantité	Montant
			
	TOTAL		

المساحة، 15/1

Fournisseur

CLIENT

EPE/JLE/Spa

R.C.:

R.C.: 01 B 0442316

Nif:

Nif 000118044231680

Nis:

Nis:

FACTURE

N° 001 / JLE spa

No	Quantité	Désignation	P. U.	Montant
01		Changement de BAC pour pelle	6	3,00

Payé en espèce



Total

(15) 5, 5 111

172/2021
EPE - JIJEL LIEGE ÉTANCHÉITÉ - SPA

EPE / JLE / S.P.A. (Ex. ENL - 521 - JIJEL)

AU CAPITAL SOCIAL DE 351.175.000 DA.

Fabrication de Liège Aggloméré Noir Expansé Pur et Bandes d'Étanchéité
Filiale du Groupe GGR

N° Ordre de Paiement

00198

Date: 21/07/2020


FICHE DE DEPENSES

Bénéficiaire : LTAZRI AMRAN.

Montant en Lettres : Mille huit cent dix sept Algiers.

D.A. 1800,00

Objet du Règlement : Rég. F.D. 09/07/2020.

Le Bénéficiaire	Le Financier	Le P.D.G
		



Référence de paiement : Caisse

IMPUTATION COMPTABLE

N° O.P. 00198 Journée 21 Mois 07 Année 2020.

Libelle Rég. F.D. 09/07/2020.

N° Ligne	Compte Général	Réf. Int.	Débit	Crédit	Compte Tiers
01	60290		1800,00		
02	53000			1800,00	
03					
04					
05					
06					
07					
08					

Imputateur	Chef de Service	Saisie
		



Annexe N° 07 :

N° :.....	DEMANDE D'ALIMENTATION DE LA CAISSE REGIE COORDINATION	DATE :
-----------	---	--------

Je vous présente pour signature et approbation, la demande de réalimentation de la caisse régie, pour un montant deDA (en chiffre).

.....
.....(en lettres)

LE CAISSIER

LE RESPONSABLE HIERARCHIQUE

18 / 161

Date	C	O R P R	Libelle	La Somme		S
				Débit	Credit	
31/08		156D	N/CHQ No 890304 DHL ALGERIE		10700,87	
31/08		158D	N/CHQ No 890300 ARG GOSB LEM		225000,00	
31/08		159D	O FADREG FR OUVERTURE PERCE		120495,00	
31/08		160D	REG FR DEMANDE EXTRAIT		59,50	
			Solde au 31/08/2020	50778855,23	43956586,91	622

Arrête le présent Brouillard de Banque de mois Août 2020 d'un Solde
 Débit de Six Million Huit cent vingt deux Mille Deux cent soixante
 Huit Dinars 28 cts



مدير الحسابات والمصاريف

فخر الدين ككيروش

الملحق رقم (19)

DA 33 796 00

Chèque: 7504659

Série: AA

Payez contre ce chèque

trente trois mille sept cent quatre

ادفعوا مقابل هذا الشيك

vingt seize Dinars

Al'ordre de ETS ZENNOUN Mohamed

لأمر

Payable à :
Agence: JIJEL 676
AV EMIR ABDELKADER
18000 JIJEL

0627035

يوفي

00300676000059430013
JIJEL LIEGE ETANCHEITE EPE SPA
ROUTE DE BEJAIA
18000 JIJEL

Jijel

Le 02/09/2008 في

PRIERE DE NE RIEN ECRIRE DANS LA ZONE BLANCHE

7504659

00300676000059430013

رئيسة مجلس
مباركة بالبحر
الزراير - جيجل
من ق: 18/02-2218950199

EPE - JIJEL LIEGE ETANCHEITE - SPA

EPE / JLE / S.P.A. (Ex. ENL - 521 - JIJEL)

AU CAPITAL SOCIAL DE 351.175.000 DA.

Fabrication de Liège Aggloméré Noir Expansé Pur et Bandes d'Etanchéité
Filiale du Groupe GGR

N° Ordre de Paiement

84 R

Date : 14.07.20

FICHE DE RECETTE

Mode de Règlement : Caisse - Ordre de Virement - Banque - Cpte CCP Chèque N°

Provenance : DAUD LAKHAR Montant de Facture

Recettes divers

Montant en Lettres : Un Million Trois cent TOTAL 1 329 219,77

Objet du Règlement : Vingt neuf mille deux cent dix neuf DA, 77 ds
Ent F/124 du 12/07/20

Pièces Justificatives : (ou) FRE et (ou) Remise

Référence de paiement : BADR 676 JIJEL

IMPUTATION COMPTABLE

N° O.P. 84R Journée 14 Mois 07 Année 2020

Libelle : Ent F/124/20 DAUD LAKHAR

N° Ligne	Compte Général	Réf. Int.	Débit	Crédit	Compte Tiers
01	512 110		1 329 219,77		
02	411 210			1 329 219,77	2100
03					
04					
05					
06					
07					
08					

Imputateur	Chef de Service	Saisie

EPE - JIJEL LIEGE ETANCHEITE - SPA

EPE - JIJEL LIEGE ETANCHEITE - SPA

Capital Social de 351.175.000 de Dinars

SOP - S.O.D.A - FILIALE DE L'E.L.C.R

Fabrication de Liège Aggloméré noir Expandé Pur et Bandes d'Etanchéité

Doit

RTB IMMOBILIAIRE
SIS EL BOUL BOUKHAYAT

M DILA

R.C: 28/002814891A98

M.P: 106028040017855

A.I: 108200400178120

Code Client: 4112100

FACTURE N° - 000124 Du - 12/07/2020

Mode de paiement : Chèque CPA N° - 3544443 Du - 02/07/2020
Bon de livraison N° : 067 Du : 12/07/2020

CODE	DESIGNATION	U.M	QTE	P.U H.T	PRIX TOTAL
001701001	LIEGE AGGLOMERE NOIR 4 CM	MS	50.000	17200.00	1078000.00
001700001	LACATION CAMION	U	1.000	36000.00	36000.00
				TOTAL H.T	1114000.00
				TVA 19%	212660.00
				TOTAL TTC	1326660.00

Je reçois la présente Facture à la somme de :

UN MILLION TROIS CENT VINGT NEUF MILLE DEUX CENT DIX NEUF Dinars
SOIXANTE DIX SEPT Cts



Siège Social : Route de Beiaia RD N°23
Tél. 034 47.19.40 - 034 49.54.52 - 034 47.19.24 - Fax : 034 49.76.74
R.C: 01/B/0442316 - A.I: 19.01.7901790 - NIS : 0000.1801.08206.84
C.B: BEA-JIJEL-00200048480346287382 *** www.ije.com.dz *** mail: ije@ije.com

المالك, (20)

Ets ZENNOUN Mohammed

401140-2019

(21) 8, 1660

Commerce de détail Pièces détachées et Accessoires Autos

Jijel, le 06/08/2020

El-M'Zair El-Kennar Nouchfi

18000 W- Jijel

R.C : 99 A 2216950- 02/18

M.F : 1 975 1805 00909 18

Art : 18050029876

NIS : 197518050090918

FACTURE N° 00002/2020

B.C n° : 001477

Doit : JIJEL LIEGE ETANCHEITE

Route de Béjaia – BP 88 Jijel 18000

R.C : 01 B 0442316

A.I : 1801 790 1790

I.F : 0000 1801 900 6064

NIS : 0000 1801 08406 64


N°	Désignation	Qté	Prix. Unit	Montant
01	Thermostat DXI	01	8.200,00	8.200,00
02	Axe silette	01	8.200,00	8.200,00
03	Balon cabine DXI	01	12.000,00	12.000,00
Total Montant HT				28.400,00
Montant TVA				5.396,00
Montant Total TTC				33.796,00
Timbre				
Remise				
Montat net à payer				33.796,00

Arrêtée la présente facture à la somme de : **Trente trois mille sept cent quatre vingt seize dinars algériens ;**

Mode de Règlement : **Par Chèque**

Cachet et Signature

Payé par chèque
N°: 7504659 BAK


18/02-2216950-09



ANNEX N°02 : Questionnaires du contrôle interne par processus

Processus Achat

- Des délégations d'autorisations d'engagements de dépenses sont-elles mises en place au sein de la société ? **Oui - Non**
- Existe-t-il un formulaire spécifique d'autorisation d'engagement de dépenses au sein de la société ? **Oui - Non**
- Le principe de séparation des tâches est-il respecté ? **Oui - Non**
- Une procédure d'achat a-t-elle été mise en place ? **Oui - Non**
- L'ensemble des achats au sein de la Direction est-il centralisé et géré par des employés spécialisés ? **Oui - Non**
- Les dépenses sont-elles bien suivies ? **Oui - Non**
- La Direction Générale donne-t-elle son appui au Service Achats ou aux personnes responsables des achats pour sensibiliser et orienter les employés vers des bonnes pratiques d'achats ? **Oui - Non**
- Les responsables achats ou employés chargés des achats ont-ils une vision claire et globale des différents types de dépenses au sein de la société (éléments stockés, non stockés, achats immobilisés, etc.) ? **Oui - Non**
- Le Service Achats ou les employés chargés des achats ont-ils des outils de suivi performants pour quantifier la réalisation des objectifs ? **Oui - Non**
- Les acheteurs ou employés responsables des achats travaillent-ils en concertation étroite avec les utilisateurs/ demandeurs tout au long du processus achat ? **Oui - Non**

Mise en concurrence

- Des mises en concurrence sont-elles effectuées régulièrement pour des achats significatifs (au-delà d'un certain montant) ? **Oui - Non**

الملاحق رقم (23)

EPE - JIJEL LIEGE ETANCHEITÉ - SPA

EPE / JLE / S.P.A. (Ex. ENL - 521 - JIJEL)

AU CAPITAL SOCIAL DE 351.175.000 DA.

Fabrication de Liège Aggloméré Noir Expansé Pur et Bandes d'Etanchéité
Filiale du Groupe GGR

N° Ordre de Paiement

7420

Date : 02/09/2020

FICHE DE DEPENSES

Bénéficiaire : ETS ZENNOUN Med

Montant en Lettres : trente trois Mille sept cent quatre vingt seize Dinars

D.A.

33 796,00

Objet du Règlement : Rég F/N : 00002 / 2020

Le Bénéficiaire	Le Financier	Le P.D.G
 شركة بالبحرقة لخدمات البناء والتجارة المزايير القنار تونس 18 09 221 69 50 1 99		 33 796,00


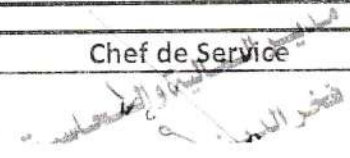
Référence de paiement : chèque N° 4504659

IMPUTATION COMPTABLE

N° O.P. 1480 Journée 02 Mois 09 Année 2020

Libelle : Rég F/N : 00002 / 2020 ETS ZENNOUN Med JIJEL

N° Ligne	Compte Général	Réf. Int.	Débit	Crédit	Compte Tiers
01	401 140		33 796,00		2019
02	542 110			33 796,00	
03					
04					
05					
06					
07					
08					

Imputateur	Chef de Service	Saisie
		

الملحق رقم (24)

جيجل الكاتميّة للفليّن
JIJEL LIEGE ETANCHÉITÉ

EPE / JLE / SPA

شركة ذات أسهم

Tél.: 034 49 54 52

Route de Béjaia - B.P. 88 - JIJEL 18000

034 47 19 40

034 47 19 24

Fax: 034 49 76 76

BON DE RECEPTION

N° 009989

Achat - Cession Reçue - Reintégration

Date 26-05-2020

Jijel, le 26-05-2020

Provenance SNC GARDEN clean master jije

Pièces Justificatives B L - BSF N° 59661 du 18-05-2020

No	No Compte	Désignation	Unité Mesure	Quantité	P.U.	Prix Total
2140	280.003	JAVEL Brillex	LI	20	63,00	1260,00
2140	280.036	SAVON Liquide	LI	10	185,00	1850,00
Total						3110,00

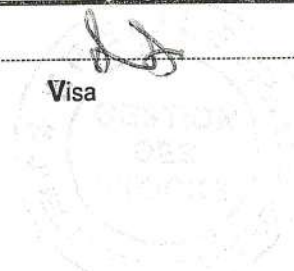
Magasin: Nom

Visa

EPE / JLE / SPA
Magasin Matières
Premières

Gestion Stock: Nom

Visa



الموافق 24/05/2020

جيجل الكاتمية للفانين JIJEL LIEGE ÉTANCHÉITÉ

شركة ذات أسهم

Route de Béjaia - B.P. 88 - JIJEL 18000

EPE / JLE / SPA

Tél.: 034 49 54 52

034 47 19 40

Fax 034 49 76 76

Bon de Commande

N° 001437

Jijel, le 14/05/2020

R. C. 01 B 0442316

A. I. 1801 790 1790

I. F. 0000 1801 900 6064

Nis 0000 1801 08406 64

SNC GARDEN Clean

Vente produit d'entretien

Veuillez nous Fournir

Rép.	Symbole	Désignation	Unité	Quantité	P. U.	Prix Total
01		Sucre liquide	L	20		
02		Sucre en poudre	L	20		
03		eau JAVEL	L	20		

SNC GARDEN CLEAN MESTAR ET CIE
Ets d'assainissement & hygiène
Fabrication Produit de Blanchissement
Et Articles d'Entretien
Lot N°: 49 Zone Dépôt EL-Hadada - JIJEL
RC N°: 18/00-0442753 B 06

Paiement

Le Directeur,

مدير التوزيع
خيار عبد الرحمن

العالمية رقم (24)



SNC Garden Clean Mestar & Cie

Fabrication d Produits d'Entretien Cosmétiques & Hygiène

SNC Garden Clean Mestar & Cie
Zone de dépôt El Haddada - 18000 JIJEL
Tél: 034 47 66 12
R.C: 06 B 0442753
MF: 0006 1804 4275394
Art: 18016401582
RIB: 027 00 777 000000 2001 58
Banque: Bnp Paribas Eldjazair

Client: SPA Jijel Liege Etanchéité
RC: 01B0442316
MF: 000018019006064
N° Art: 18017901790

COMMANDE

FACTURE

Numéro

Date

00197/20

18/05/2020

Item	Code EAN	Désignation	Qté	Unité	P.U	TVA	Montant HT
1	0000000000000	Savon Liquide main PACK MELANGE	10	U	155,46	19	1554,62
2	6132505790323	Javel Brilex plus 95 CL 16°	20	U	52,94	19	1058,82

Total HT : 2613,45

Total TVA : 496,55

Total TTC : 3110,00

Droit de Timbre : 31,10

Total : 3141,10

Arrêtée, la présente facture à la somme de:
Trois mille cent quarante et un dinars et Dix cts dinars

SNC GARDEN CLEAN MESTAR ET CIE
Ets. d'assainissement & hygiène
Fabrication Produit de Blanchissement
Et Articles d'Entretiens
Lot N°: 49 Zone Dépôt EL-Hadada - JIJEL
RC N°: 18/00-0442753 B 06

Payé en espèces

المكفوفة رقم (24)

EPE - JIJEL LIEGE ETANCHÉITÉ - SPA

EPE / JLE / S.P.A. (Ex. ENL - 521 - JIJEL)

AU CAPITAL SOCIAL DE 351.175.000 DA.

Fabrication de Liège Aggloméré Noir Expansé Pur et Bandes d'Etanchéité
Filiale du Groupe GGR

N° Ordre de Paiement

00137

Date : 18/05/2020

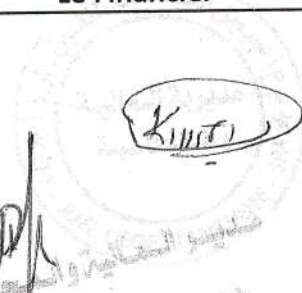
FICHE DE DEPENSES

Bénéficiaire : SNC GARDON clear

Montant en Lettres : Trois mille cent cinquante Un Dinar Algérien, 1005

D.A. 3141/20

Objet du Règlement : Rég F/ 197/2020 du 18/05/2020

Le Bénéficiaire	Le Financier	Le P.D.G
		


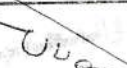

Référence de paiement : caisse

IMPUTATION COMPTABLE

N° O.P. 00137 Journée 18 Mois 05 Année 2020

Objet : Rég F/ 197/2020 du 18/05/2020

N° Ligne	Compte Général	Réf. Int.	Débit	Crédit	Compte Tiers
01	401190		3141/20		2999
02	530000			3141/20	
03					
04					
05					
06					
07					
08					

Imputateur	Chef de Service	Saisie
		

(27) F / 2016

EPE - JIJEL LIEGE ETANCHEITE - SPA

EPE / JLE / S.P.A. (Ex. ENL - 521 - JIJEL)

AU CAPITAL SOCIAL DE 351.175.000 DA.

Fabrication de Liège Aggloméré Noir Expansé Pur et Bandes d'Etanchéité
Filiale du Groupe GGR

N° Ordre de Paiement

00195

Date : 10/03/2020

FICHE DE DEPENSES

Bénéficiaire : SAHAT Boudi

Montant en Lettres : Neuf Mille Cinq Cent Vingt Aras Agm.

D.A. 9500,00

Objet du Règlement : Rég B/P D. 15/03/2020

Le Bénéficiaire	Le Financier	Le P.D.G
	[Signature]	

Référence de paiement : Cash

IMPUTATION COMPTABLE

N° O.P. 00195 Journée 27 Mois 03 Année 2020

Libelle : Rég B/P D. 15/03/2020

N° Ligne	Compte Général	Réf. Int.	Débit	Crédit	Compte Tiers
01	6207900		9500,00		
02	530000			9500,00	
03					
04					
05					
06					
07					
08					

Imputateur	Chef de Service	Saisie
[Signature]		[Signature]

Le 13.07.2020 N° ..

BON POUR وصل الى

السيد

المكحول رقم (25)

68124RNE 1/2

950,00 DA

36/00 - 3440915 - 14

Payé en espèces

service suit

مديرية الضرائب وتمويل العقار

مديرية التقييم العقاري

36/00 - 3440915 - 14

الملخص

تهدف هذه الدراسة إلى إبراز دور التدقيق الداخلي في حماية و الحفاظ على أصول المؤسسة، و من أجل ذلك تطرقنا أولاً إلى مفهوم التدقيق الداخلي و أدواته و أساليبه و المعايير التي يتم وفقها، و خلصت الدراسة إلى أن التدقيق الداخلي أداة رقابية داخل المؤسسة، و أنّ تقييم نظام الرقابة الداخلية من أهم مهامه، كما أنه يحد من المخاطر المحتملة و يتصدى لها و قد أسقطنا الجانب النظري للدراسة على الجانب التطبيقي في الجزائر بدراسة حالة مؤسسة اقتصادية تتوفر على وظيفة التدقيق الداخلي ضمن هيكلها التنظيمي كعينة، فوجدنا تطابقاً إلى حد ما بين الجانبين.

كما خلصت الدراسة إلى أن التدقيق الداخلي ليس فقط مراجعة و تدقيق لأعمال المحاسب بل يشمل أيضاً مراجعة و فحصاً لكافة عمليات و أنشطة و إجراءات الوظائف الأخرى في المؤسسة، و يهدف لمنع و اكتشاف الغش و الخطأ في التقارير و القوائم المالية.

الكلمات المفتاحية: التدقيق الداخلي - نظام الرقابة الداخلية - حماية أصول المؤسسة.

Abstract:

This study aims to highlight the role of internal audit in protecting and preserving the assets of the institution, and for that we first addressed the concept of internal audit and its tools, methods and standards that are achieved, and concluded that internal audit is a supervisory tool within the institution, and that evaluation of the internal control system is one of its most important tasks. It also reduces and addresses potential risks . We have dropped the theoretical aspect of the study on the applied side in Algeria by examining the case of an economic institution that has the function of internal audit within its organizational structure as a sample, and we found a fairly identical match between the two sides.

The study also concluded that internal audit is not only a review and audit of the accountant's work, but also includes a review and examination of all the processes, activities and procedures of other functions in the organization, and aims to prevent and detect fraud and error in reports and financial statements.

Keywords: Internal Audit - Internal Control System - Protecting The Assets of the Organization.

