

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الجزائر 3

كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير

قسم العلوم التجارية

شعبة علوم مالية ومحاسبة

## محاضرات في مقياس

### المراجعة المالية

مطبوعة مقدمة لطلبة ليسانس السنة الثالثة تخصص محاسبة ومالية

من اعداد

د. مختار رحمانى حكيمه

أستاذة محاضرة بـ

2020-2019

**المحور الأول: ماهية المراجعة**

إن ظهور المراجعة و تطورها كان أمرا حتميا نظرا لزيادة الحاجة إليها، فمع زيادة النشاط التجاري والصناعي وكبر حجم الشركات والمؤسسات وكذا توسع نشاطها ووظائفها، أصبح من الصعب تسييرها ومراقبتها وأصعب من ذلك اكتشاف الأخطاء والانحرافات.

**1- لمحة تاريخية عن تطور المراجعة**

عرف الإنسان المراجعة منذ القدم، إلا أن مفهومها الحالي، أي المراجعة وتفتيش الحسابات، لم يظهر إلا بعد ظهور المحاسبة واستخدام قواعدها ونظرياتها في إثبات العمليات المالية، فلا يمكن تصور مراجعة للحسابات بدون وجود حسابات.

وأصل كلمة مراجعة (Auditing) مشتق من تعبير اللاتيني (Audire) ويعني الاستماع، وهذا يعود إلى أن المراجعة، قديما، كانت تتم عن طريق استماع المراجع إلى العمليات المالية المثبتة في السجلات الحكومية.

**1-1 الفترة ما بين 2000 ق م و 1500 م:**

تميزت هذه الفترة بلجوء الحكومات الرومانية لتعيين مراقبين ينتقلون ويتولون مراقبة حسابات المقاطعات ويقدمون بعد عودتهم النتائج أمام جمعية متكونة من مراجعين.

كما قام الملك الفرنسي Charlemagne بتعيين محافظين سامين يراقبون إداري المقاطعات ويمكن القول أن مهمة المراجعة آنذاك اقتصر على مراجعة الدفاتر وكان الهدف منها هو الوصول إلى الدقة ومنع أي تلاعب أو غش بالدفاتر.

**1-2 الفترة ما بين 1500 إلى 1850 م:**

وهي فترة التمهيد للثورة الصناعية، حيث انفصلت ملكية المؤسسات عن إدارتها، وبالتالي أصبحت هناك الحاجة ملحة للمراجعين لمراقبة المسيرين، أيضا تميزت هذه الفترة باستعمال القيد المزدوج في النظام المحاسبي، وظهور الرقابة الداخلية على المشاريع.

**1-3 الفترة ما بين 1850 إلى 1905:**

خلال هذه المرحلة ولد التطور الكبير للمؤسسات الحاجة إلى شركاء أجانب حيث تشكلت في هذه الفترة الشركات متعددة الجنسيات إضافة إلى ذلك أصبحت البنوك تطالب بالتحقيق في

مصدقية حسابات المؤسسات التي تطلب القروض، وقد ظهرت خلال هذه الفترة منظمات للخبراء في المحاسبة من بينها:

- ♦ مجمع المحاسبين القانونيين بانجلترا عام 1880؛
- ♦ مجمع المحاسبين القانونيين بايرلندا سنة 1888؛
- ♦ مجمع المحاسبين القانونيين باسكتلندا عام 1854 هي أول منظمة مهنية للمحاسبين .

#### 1-4 الفترة ما بين 1900 إلى يومنا هذا:

خلال هذه الفترة تطور مفهوم المراجعة وأصبح هدفها الأساسي هو إبداء الرأي الفني المحايد حول القوائم المالية ومدى سلامتها في تمثيل المركز المالي للمؤسسة، ويمكن إرجاع ذلك إلى الأزمات والفضائح المالية الكثيرة (خاصة الأزمة الاقتصادية العالمية 1929) التي ساهمت في ترسيخ مفهوم وضرورة المراجعة في المؤسسات الاقتصادية، وعلى اثر ذلك توسع مفهوم المراجعة كما تحددت تدريجيا مبادئها وتقنياتها، وأهم مثال على ذلك هو قيام بورصة نيويورك عام 1934 بإنشاء لجنة خاصة بالسوق المالي تدعى ACT تلزم كل مؤسسة في البورصة من التأكد من حساباتها من قبل خبراء خارجيين إضافة إلى نشر وثيقة خاصة بتفاصيل المراجعة عام 1939.

وانطلاقا من سنة 1940 بدأت المهنة تأخذ اهتماما أكبر فأكبر في المؤسسة من خلال الرقابة الداخلية وازدادت قوة بظهور الحاسوب وبدأت محاولة إعطاء مفهوم للمبادئ المحاسبية.

#### 1-5 المراجعة في الجزائر:

إن المكانة والأهمية المعطاة للمراقبة في الجزائر حديثة، إذ أنه مؤخرا، توجه إصلاح الاقتصاد الوطني إلى التحقق من المعلومات المستعملة والمقدمة من المؤسسات، وذلك عن طريق الالتزام بخدمات المراجع ومحافظ الحسابات الذي يصادق على صحة هذه المعلومات.

هذا وقد ظهرت موجة استقلالية المؤسسات، بهدف دخولها إلى اقتصاد السوق أين تكثر فيه المنافسة، فتصبح المعلومة الصحيحة ثمينة وضرورية للاستمرار والبقاء.

فمن الملاحظ، أن هناك شعور أكبر باليقظة نحو تحسين نظام المعلومات المستخدم في المؤسسات الجزائرية، والتي بدأت وضعيتها تتحسن تدريجياً، لكن تبقى نسبة فهي لازالت في بداية المشوار، نحو المصادقية التامة للمعلومة.

والمراقبة الملائمة تستند على تقنيات خاصة، يتم تطبيقها في ظروف أو على أرضية مهيأة مسبقاً بشكل يسهل عمل المراجع ( وسيتضح ذلك عند شرح منهجية المراجعة ).

## 2- تعريف المراجعة:

أدى التطور المستمر للمراجعة وتوسع مهامها وأشكالها إلى ظهور عدة تعاريف لها وإن اشتركت في الأهداف والمجالات، نذكر منها:

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

— "المراجعة هي فحص انتقادي يسمح بالتأكد من المعلومات المقدمة من طرف المؤسسة، فهي فحص يقوم به مهني مستقل وخارجي عن المؤسسة من أجل التصريح برأي حول صحة ومصداقية الحسابات السنوية، فهذه الأخيرة يجب أن تعطي صورة صادقة لنتيجة عمليات السنة الماضية بالإضافة إلى الحالة المالية لأصول المؤسسة في نهاية السنة المالية، فالمراجعة المالية تهدف إلى المصادقة على الحسابات السنوية للمؤسسة".

— "المراجعة هي البحث والتحقيق بهدف تقييم الإجراءات المحاسبية والإدارية وغيرها السارية داخل المؤسسة وذلك لتقديم ضمانات لكل من المسيرين الشركاء، النقابة، البنوك والهيئات العمومية... الخ، حول صحة ومصداقية المعلومات الموضوعة تحت تصرفهم والتي تمثل واقع المؤسسة".

— "المراجعة هي عملية منظمة للحصول على الأدلة والقرائن الموضوعية المتعلقة بالتأكد من الأحداث والأنشطة الاقتصادية وتحديد مدى التنسيق بين هذه التأكيدات والمعايير الموضوعة، وتوصيل نتائجها للأطراف المستخدمة لهذه المعلومات".

ومن هذا التعريف نستخلص مجموعة من النقاط الهامة و التي هي كالتالي:

♦ عملية المراجعة هي عملية منتظمة وبالتالي تستوجب وضع خطة عمل مسبقة؛

- ♦ ضرورة التقييم الموضوعي والخالي من الذاتية أي ذاتية المراجع القائم بالعملية؛
- ♦ تبرير النتائج التي يتوصل إليها المراجع بمجموعة من الأدلة والقرائن؛
- ♦ ضرورة تطابق العمليات والأحداث الاقتصادية محل الدراسة والتقييم من طرف المراجع مع المعايير الموضوعية، وضرورة وجود هذه المعايير حتى يتمكن المراجع من إبداء الرأي وإصدار حكم موضوعي حول البيانات والمعلومات التي يقوم بدراستها؛
- ♦ إيصال نتائج الفحص والدراسة إلى المستعملين المعنيين أي الأطراف الطالبة لتقييم المراجع.

### 3- أهمية المراجعة:

من خلال تعريف المراجعة نجد أنها تطورت بتطور المؤسسات وتعدد الجهات الطالبة لخدماتها، وهذا ما يدل على أهميتها فهي تعتبر مصدرا مهما للمستثمرين وأصحاب الأموال الذين يتميزون باستعمالهم البيانات والقوائم المالية لاتخاذ القرارات والتأكد من الوضع المالي لمؤسساتهم، ومن هذه الجهات نذكر:

#### 3-1 مسيرو المؤسسات:

يتجه مسيرو المؤسسات إلى التأكد من بلوغ الأهداف المسطرة والتحقق من مدى مصداقية المعلومات والبيانات المحققة من تمام المتابعة والمراجعة الدورية، والتي تأخذ كقاعدة لاتخاذ قرارات التسيير ووسيلة لإثبات مدى نجاح إدارة المشاريع.

#### 3-2 المستثمرون:

يتجه اهتمام المستثمرون إلى نتائج المراجعة وهذا للتأكد من:

- ♦ قدرة تسيير المسؤولين؛
- ♦ الاستغلال الجيد و الامثل للأموال المستثمرة قبل الالتزام بقرارات جديدة؛
- ♦ الكشف عن الأخطاء والغش ومنعه حدوثها أو على الأقل الحد من انتشارها؛
- ♦ التأكد من عدم انتهاك عقد الشركة الأساسي وقانون الشركات؛

♦ تقدم كضمان أساسي لطلب القروض والتحرك في حالات العسر المالي أو قرار الإفلاس أو في حالات استثمارات إضافية.

### 3-3 البنوك:

حيث تقوم معظم المشروعات بطلب القروض من البنوك ومؤسسات الإقراض، وقبل أن توافق البنوك على منح تلك القروض فإنها تقوم بفحص وتحليل المركز المالي ونتيجة أعمال المشروعات، وذلك لضمان قدرة هذه المشاريع على سداد تلك القروض مع فوائدها في المواعيد المحددة.

### 4-3 الهيئات الحكومية:

تؤسس هيئات الدولة سياستها المتعلقة بالتخطيط والمراقبة الضريبية على قاعدة التقرير المعد من طرف المراجع، وكذا لحماية المؤسسات وخاصة العمومية منها بتوفير نظام رقابة داخلية سليم.

### 5-3 إدارة الضرائب:

تقوم إدارة الضرائب بتنفيذ قوانين الضرائب التي تم وضعها من قبل المجلس التشريعي ويتم تفسيرها:

♦ تقدير نوعية المعلومات: أي تشكيل رأي حول المعلومات المنتجة داخل المؤسسة؛

♦ تقدير الشجاعة وفعالية النظام المعلوماتي والتنظيم؛

♦ 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 وخسارة عن تلك الفترة.

### 4- أهداف المراجعة:

صاحب التطور التاريخي للمراجعة وتعدد الأطراف الطالبة لخدماتها تطورا للأهداف المرجوة منها، فبعد أن كانت تهدف إلى:

♦ التأكد من صحة البيانات والقوائم المالية ومدى الاعتماد عليها؛

- ♦ إبداء رأي فني استنادا إلى أدلة وبراهين عن عدالة القوائم المالية؛
- ♦ اكتشاف حالات الغش والأخطاء في الدفاتر والسجلات المحاسبية؛
- ♦ التأكد من وجود رقابة داخلية جيدة للتقليل من فرص ارتكاب الأخطاء ؛
- ♦ مساعدة الإدارة على وضع السياسات الملائمة واتخاذ القرارات الإدارية المناسبة؛
- ♦ مساعدة الدوائر المالية في تحديد الأوعية الضريبية والمبالغ الواجب دفعها؛
- ♦ المشاركة في تخطيط الاقتصاد الوطني.

أصبحت تهدف إلى:

- ♦ مراقبة الخطط والسياسات ومتابعة درجة التنفيذ وأسباب الانحرافات؛
- ♦ تقييم الأداء ونتائج الأعمال المحققة من قبل المؤسسات؛
- ♦ تحقيق أقصى كفاية اقتصادية وإنتاجية؛
- ♦ اكتشاف الأخطاء الجوهرية في الدفاتر والسجلات المحاسبية إن وجدت؛
- ♦ المصادقة على الوثائق المالية والتقارير المودعة من طرف الإدارة لإعطائها مصداقية أكثر حتى تساعد مستخدميها في اتخاذ القرارات.

أما الأهداف الميدانية للمراجعة وأعمال المراجع فتتمثل في:

#### 1-4 الوجود والتحقق:

تخص إذا ما كانت الأصول والالتزامات والحقوق المدرجة في الميزانية موجودة فعلا في تاريخ الميزانية، وما إذا كانت العمليات المسجلة في القوائم المالية قد حدثت فعلا خلال الفترة المحاسبية.

#### 2-4 الشمولية والاكتمال:

أي أن كافة العمليات والحسابات التي يجب أن يتم إدراجها في القوائم المالية قد تم إدراجها فعلا، فلا يجب إغفال أي عنصر من عناصر القوائم المالية.

**3-4 الملكية والديونية:**

أي التأكد من أن كل عناصر الأصول هي ملك المؤسسة والخصوم هي التزام عليها، فالمراجعة هنا تعمل على تأكيد صدق وحقيقة المعلومات المحاسبية الناتجة عن نظام المعلومات المولد لديها.

**4-4 التقييم والتخصيص:**

تهدف المراجعة من خلال هذا البند إلى ضرورة تقييم الأحداث المحاسبية وفقا للطرق المحاسبية المعمول بها كطرق الامتلاك وإطفاء المصاريف الإعدادية وتقييم المخزونات، ثم تخصيص هذه العملية في الحسابات المعنية وبانسجام مع المبادئ المحاسبية، إن الالتزام الصارم بهذا البند من شأنه أن يضمن:

- ♦ تقليل فرص ارتكاب الخطأ والغش؛
- ♦ الالتزام بالمبادئ المحاسبية؛
- ♦ ثبات الطرق المحاسبية من دورة إلى أخرى.

**5-4 العرض والإفصاح:**

تتعلق بتحديد إذا كانت القوائم المالية قد تم جمعها أو فصلها والإفصاح عنها على نحو ملائم، كأن تزعم الإدارة التزامات تم تبويبها على أنها التزامات طويلة المدى رغم أن موعد استحقاقها بعد سنة.

**6-4 إيداء رأي فني:**

حيث يسعى المراجع إلى إيداء رأي فني محايد حول المعلومات المحاسبية الناتجة عن النظام المولد لها، لذلك ينبغي عليه القيام بالفحص والتحقق من العناصر الآتية:

- ♦ التحقق من الإجراءات والطرق المطبقة؛
- ♦ مراقبة عناصر الخصوم والأصول؛
- ♦ التأكد من التسجيل السليم للعمليات والأعباء والنواتج التي تخص السنوات السابقة؛
- ♦ الكشف عن الأخطاء، التلاعب والغش؛
- ♦ تقييم الأداء داخل النظام والمؤسسة ككل الأهداف والخطط والهيكل التنظيمي.

**7-4 التسجيل المحاسبي:**

يتمثل في التحقق من أن المبالغ الممتلئة للأصل المعين ثم تسجيلها بصورة صحيحة في السجلات والقوائم المالية، كما أن هذا الهدف له علاقة بالتأكد من الوجود الكمي والمادي، وتتضمن الإجراءات التي يقوم بها المراجع للتحقق من الدقة المحاسبية ما يلي:

- ♦ إجراء الجرد الفعلي والحصر المادي لمختلف موجودات المؤسسة؛
- ♦ استلام المصادقات من العملاء ومطابقتها مع السجلات والمستندات التي تؤدي إليها؛

- ♦ يقوم المراجع بالتحقق من العمليات الحسابية ويتأكد من دقتها؛
- ♦ التحقق من صحة الحسابات الخاصة بأقساط الامتلاك الاستثمارات حتى يضمن المراجع التوزيع السليم لتكلفة الاستثمار على مدى حياة هذا الأخير

## المحور الثاني: خصائص المراجعة

لا يمكن التطرق إلى المراجعة بدون معرفة أنواعها ومن يمارسها.

### 1- أنواع المراجعة :

مع مراعاة إمكانية ، رغم تعدد أنواع المراجعة فهذا لا يؤثر على جوهرها والمهمة المخولة لها، ويمكن استخدام أكثر من أسلوب في التدقيق لأنواعها في آن.

#### 1-1 من زاوية الإلزام القانوني:

ينظر المشرع الجزائري من خلال القانون التجاري إلى إلزامية المراجعة لبعض المؤسسات كشركة المساهمة، وعدم إلزامية المراجعة إلى غيرها من الشركات كشركة ذات المسؤولية المحدودة أو شركة التضامن، لذلك سنعرض بين نوعين من المراجعة هما: المراجعة الإلزامية والمراجعة الاختيارية.

#### أ – المراجعة الإلزامية:

وهي المراجعة التي يحتم القانون القيام بها حيث يلزم المشرع بضرورة تعيين مراجع خارجي لمراجعة حساباته، واعتماد القوائم المالية الختامية له ومن ثم يترتب من عدم القيام بتلك المراجعة وقوع المخالف تحت طائلة العقوبات المقررة.

حيث تنص المادة **715** مكرر **4** من القانون التجاري على ما يلي:

"تعين الجمعية العامة العادية للمساهمين مندوبا للحسابات أو أكثر لمدة ثلاث سنوات تختارهم من بين المهنيين المسجلين على جدول المصنف الوطني"، فهذه المادة تلزم جميع المؤسسات ذات الأسهم تعيين مندوب للحسابات و تحدد كذلك مدة التعيين بثلاث سنوات.

كما تنص المادة 609 من نفس القانون على:

"يعين القائمون بالإدارة الأولون وأعضاء مجلس المراقبة الأولون ومندوبو الحسابات الأولون في القوانين الأساسية"، وهذا يدل على ضرورة تعيين مندوب الحسابات في القانون الأساسي لشركات المساهمة.

#### ب – المراجعة الاختيارية:

وهي المراجعة التي تتم دون إلزام قانوني وبطلب من أصحاب المؤسسة أو مجلس الإدارة، ففي الشركات ذات المسؤولية المحدودة وذات الشخص الوحيد يسعى أصحابها إلى طلب الاستعانة بخدمات المراجع الخارجي بغية اللطمئنان على صحة المعلومات المحاسبية الناتجة عن نظام المعلومات المحاسبية وعن نتائج الأعمال والمركز المالي، إذ أن هذه المعلومات تتخذ كأساس لتحديد حقوق الشركاء وخاصة في حالات الانفصال أو انضمام شريك جديد.

حيث تنص المادة 584 من القانون التجاري الجزائري على:

"ولهذا الغرض توجه الوثائق المشار إليها في الفقرة المتقدمة وكذلك نص القرارات المقترحة وعند الاقتضاء تقرير مندوبي الحسابات إلى الشركاء حسب الشروط وفي الآجال المحددة قانوناً"، فحسب هذه المادة تعيين مراجع الحسابات يكون للحاجة، وفي حالة المخالفة فلا تقع المؤسسة أو الشركة تحت وطأة القانون.

### 2-1 من حيث مجال أو نطاق المراجعة:

تنقسم المراجعة من حيث نطاقها إلى:

#### أ – المراجعة الكاملة:

هي التي تخول للمراجع نطاق غير محدد للعمل الذي يؤديه، ولا تضع الإدارة أو الجهة التي تعين المراجع أية قيود على نطاق أو عمل المراجع، لكنه يخضع لمعايير المراجعة المتعارف عليها، ويتعين على المراجع في نهاية الأمر إبداء الرأي الفني عن مدى سلامة القوائم المالية الختامية ككل بغض النظر عن نطاق الفحص والمفردات التي شملتها اختباره حيث أن مسؤوليته تغطي جميع تلك المفردات حتى تلك التي لم تخضع للفحص، وفي هذه الحالة يترك للمراجع حرية تحديد المفردات التي شملها اختباره وذلك دون التخلي عن مسؤولياته الكاملة عن جميع المفردات.

#### ب – المراجعة الجزئية:

هي المراجعة التي تتضمن وضع القيود على نطاق أو مجال المراجعة بحيث يقتصر عمل المراجع على بعض العمليات دون غيرها، وتحدد الجهة التي تعين المراجع تلك العمليات على سبيل الحصر، وهنا تنحصر مسؤوليات المراجعة في مجال أو نطاق المراجعة الذي حدد له فقط، وهنا يتعين وجود اتفاق أو عقد كتابي يبين حدود المراجعة والهدف منها، ويتعين على

المراجع من ناحية أخرى أن يبرز في تقريره تفاصيل ما قام به لتحديد مسؤوليته بوضوح وما يرتبط به من قوائم ومعلومات.

### 3-1 من زاوية توقيت المراجعة: وهي نوعان:

#### أ – المراجعة النهائية:

في هذا النوع تتم عملية المراجعة بعد انتهاء الفترة المالية و انتهاء المحاسب من عمله وإقفاله الحسابات الختامية، ويصلح هذا النوع من المراجعة في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة، أين يقتصر المراجع على فحص ومراجعة الميزانية، ويطلق على هذا النوع من المراجعة اسم "مراجعة الميزانية".

#### ب – المراجعة المستمرة:

هي بالغة الأهمية في المؤسسات الكبيرة أين يقوم المراجع بمراجعة الحسابات طوال السنة المالية بقيامه بزيارات متعددة والتي يمكن أن تكون مفاجئة، زيادة على ذلك يقوم المراجع بمراجعة الحسابات الختامية للمؤسسة الشيء الذي يعطيه الوقت الكافي للتعرف على المؤسسة والتقليل من التلاعب بالدفاتر والسجلات المحاسبية وعدم إهمال العامل لعمله نظرا للتدخل المستمر للمراجع، كما يسهل من اكتشاف الأخطاء وحالات الغش وانتظام العمل بالنسبة للمراجع. فبمقتضى قانون 08-91 المؤرخ في 12 شوال 1411 الموافق لـ 27 أبريل 1991 المتعلق بمهنة خبير المحاسبي ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد في مادته 35 التي تنص على أنه:

" يمكن لمحافظي الحسابات في كل وقت أن يتطلعوا على السجلات والموازنات والمراسلات والمخاطر وبصفة عامة على كل الوثائق وكل الكتابات التابعة للشركة أو الهيئة دون نقلها..."، فهذه المادة تنص على أن عمل المراجع والذي هو محافظ الحسابات يقوم بعمله بصفة مستمرة.

### 4-1 من زاوية مدى الفحص أو حجم الاختبارات: هي تصنف إلى نوعين:

#### أ – المراجعة الشاملة (التفصيلية):

هذا نوع من المراجعة يصلح للمؤسسات ذات الحجم الصغير، ذلك لإمكانية فحص جميع القيود والمفردات محل الفحص وبالتفصيل عكس المؤسسات الكبيرة، فلا يمكن القيام بهذا النوع

من المراجعة لكبر حجم العمليات التي تقوم بها، فالقيام بهذا النوع من المراجعة في هذه المؤسسات يؤدي إلى زيادة أعباء عملية المراجعة والوقت الواجب لها بدون نسيان التكلفة التي يحرص المراجع على مراعاتها باستمرار.

### ب – المراجعة الاختبارية:

حيث يقوم بمراجعة جزء من الكل وذلك اختبار عينة لكي تخضع لعملية الفحص مع مراعاة ضرورة تعميم نتائج هذا الفحص على مجموع المفردات التي تم اختيار هذا الجزء منها (المجتمع)، وهذا النوع يستعمل في المؤسسات الكبيرة التي تتعدد عملياتها وبالتالي تسجيل مراجعة كل قوائمها المالية بالتفصيل، ويتم اختيار العينة عن طريق استخدام الأدوات الإحصائية

1-5: من زاوية الجهة التي تقوم بالمراجعة: وتنقسم إلى نوعين أساسيين:

#### أ \_ المراجعة الداخلية:

حيث يكون عمل المراجعة مقسم بين مختلق أقسام العمليات، تقوم المراجعة بفحص عمليات مختلف النشاطات لإحداث تحسينات وتسير إلى تطبيق للسياسات والخطوات الموضوعة في المؤسسة وهي غير محدودة بالجانب المالي، وعمل المراجع الداخلي هو عمل مستمر باعتبار المراجعة الداخلية هي وحدة داخل المؤسسة.

من هنا تصبح المراجعة الداخلية الوسيلة التي من خلالها تتأكد الإدارة من المعلومات، حماية وإتقان مختلف العمليات التي تكون ذات أهمية قصوى من أجل استغلال ناجح للمؤسسة ويقوم بها مراجع داخلي يكون تابع مباشرة للإدارة العامة.

#### ب – المراجعة الخارجية:

يقوم بها شخص مستقل تماما عن المؤسسة يسمى بمحافظ الحسابات، والذي تتمثل مهمته الأساسية في التأكد من مدى صدق وانتظام القوائم المالية ليعطي في الأخير رأيا محايدا عنها، وعلى محافظي الحسابات أن يتوافر فيهم: الاستقلال، سر المهنة، المواطننة.

### 2- المراجع و أنواعه:

لكل مهنة شخص يقوم بممارستها، فالمراجعة يقوم بها شخص يطلق عليه اسم "المراجع"، فهذا الشخص يجب أن يتحلى بمجموعة من الخصائص والمميزات حتى يتمكن من ممارسة هذه المهنة المعقدة والصعبة والتي تتطلب مسؤولية كبيرة.

## 1-2: تعريف المراجع:

يمكن تعريف المراجع على أنه ذلك الشخص المستقل، المحترف والمحايد عند قيامه بعملية المراجعة وإبداء رأيه عن صحة القوائم المالية والعمليات المحاسبية بكل شفافية وموضوعية لمن يطلب خدماته من مؤسسات، شركات... إلخ.

كما يمكن تقسيم القائم بعملية المراجعة إلى نوعين:

### أ – المراجع الخارجي:

هو شخص محترف ومسئول ومحايد، يكون غير موظف في المؤسسة الطالبة لخدماته والتي تخضع وثائقها المحاسبية للمراجعة، يقوم بخدماته مقابل عقد لحسابه الخاص، وهو مطالب بتقديم تقرير مفصل عن مدى صدق وشرعية القوائم المالية التي تخضع لفحصه، وعليه أن يتحلى بثلاث صفات أساسية وهي:

- ♦ الاستقلالية: حيث لا تربطه أي صلة بالمحاسبة؛
- ♦ محايد: عليه توفير جميع الظروف لإعطاء رأي فني؛
- ♦ سر المهنة.

### ب – المراجع الداخلي:

هو موظف داخل المؤسسة محل المراجعة، يكون تابعا للإدارة العامة فهو غير محايد وغير مستقل تماما، هدفه مد الإدارة لمعلومات هامة تفيد في اتخاذ القرارات المتعلقة بترشيد سياسات التسيير، من خلال هذين التعريفين نجد أن هناك عدة أوجه اختلاف بين المراجع الداخلي والمراجع الخارجي والتي يمكن إبرازها في الجدول التالي:

جدول رقم (1-1): أوجه الاختلاف بين المراجع الداخلي و المراجع الخارجي

المراجع الداخلي	المراجع الخارجي	
الهدف الرئيسي: خدمة الإدارة، عن طريق التأكد من أن النظام المحاسبي كفؤ ويقدم بيانات سليمة ودقيقة للإدارة، وبذلك ينصب الهدف الرئيسي على اكتشاف ومنع الأخطاء والغش والانحراف عن السياسات الموضوعية.	1-الهدف الرئيسي:خدمة طرف ثالث (مالك)، عن طريق إبداء الرأي في سلامة وصدق تمثيل القوائم المالية التي تعدها الإدارة، نتيجة الأعمال والمركز المالي. 2- الهدف الثانوي: اكتشاف الأخطاء والغش في حدود ما تتأثر به التقارير والقوائم المالية.	1-الهدف أو الأهداف
موظف من داخل الهيكل التنظيمي للمشروع و يعين بواسطة الإدارة.	شخص مهني مستقل من خارج المشروع يعين بواسطة المالك	2 – نوعية من يقوم بالمراجعة
يتمتع باستقلال جزئي، فهو مستقل عن بعض الإدارات (مثل الحسابات والتكاليف) ولكنه يخدم رغبات وحاجات الإدارات الأخرى.	يتمتع باستقلال تام عن الإدارة في عملية الفحص والتقييم وإبداء الرأي.	3-درجة الاستقلال في أداء العمل وإبداء الرأي
مسئول أمام الإدارة، ومن ثم يقدم تقريره بنتائج الفحص والدراسة إلى المستويات الإدارية العليا.	مسئول أمام المالك، ومن ثم يقدم تقريره عن نتائج الفحص ورأيه الفني عن القوائم المالية إليهم.	4-المسؤولية
تحدد الإدارة نطاق عمل المراجع الداخلي ليقدر المسؤوليات التي تعهد بها الإدارة للمراجع الداخلي، يكون نطاق عمله.	يحدد ذلك أمر التعيين والعرف السائد ومعايير المراجعة المتعارف عليها، وما تنص عليه القوانين المنظمة لأعمال المراجعة الخارجية.	5- نطاق العمل
يتم الفحص بصورة مستمرة على مدار أيام السنة.	يتم الفحص غالبا مرة واحدة في نهاية السنة المالية، وقد يكون في بعض الأحيان على فترات متقطعة خلال السنة.	6-توقيت الأداء

**المصدر :** الصبان محمد سمير و عبد الوهاب نصر علي، المراجعة الخارجية: المفاهيم الأساسية

و آليات التطبيق، مرجع سابق الذكر، ص 31.

على الرغم من أوجه الخلاف بين دور كل من المراجع الخارجي والمراجع الداخلي فان

هناك أوجه للشبه بينهما ومن أمثلة أوجه الشبه هذه:

- 1 – يسعى كل منهما إلى ضمان وجود نظام فعال للرقابة الداخلية في المشروع ومنع وتقليل حدوث الأخطاء والتلاعب.
  - 2– يعمل كل منهما على وجود نظام محاسبي فعال يمدنا بالمعلومات الضرورية التي تساعد على إعداد مجموعة من القوائم المالية الصحيحة والتي يمكن الاعتماد عليها.
- من ناحية أخرى فإن هناك احتمالات للتعاون بينهما، فقد يعتمد المراجع الخارجي إلى حد كبير على ما يعده المراجع الداخلي من تقرير عن نتيجة فحص وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية وكذلك في القيام بالجرد المفاجئ لبعض عناصر الأصول مثل النقدية، ولا شك أن هذا التعاون تحكمه عدة عوامل من أهمها مدى خبرة ومؤهلات المراجع الداخلي ودرجة الاستقلال التي يتمتع بها خلال عمليات الفحص والتقييم.

## 2-2 التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية:

إن المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية متكاملتان إذ تعتمد الثانية إلى حد كبير على الأولى، فتسهل أو تصعب مهمة المراجع الخارجي بمدى جودة أو عدم جودة نظام الرقابة الداخلية ومدى جدية وكفاءة الساهرين على مدى تطبيقه، والمراجعة الخارجية مكمل لابد منه للمراجعة الداخلية للاستقلالية وموضوعية المراجع الخارجي، بتعبير آخر إن القيام بالمهمة على ما يرام كمحترف من طرف الخارجي، والشعور المهني للمراجع الداخلي ويقينه بان الكل يراقب ومراقب وحرصه الدائم من جهته على تفادي بل القضاء على كل النقائص والانحرافات التي يقف عليها المراجع الخارجي، وذلك كله يؤدي إلى تحسين التسيير وبالتالي نجاح المؤسسة.

## 3- فرضيات المراجعة:

تقوم المراجعة على جملة من الفروض تعتبر ضرورية لحل مشاكلها والتوصل إلى نتائج تساعدنا في ايجاد نظرة شاملة لها، وتتمثل هذه الفروض في:

1. قابلية البيانات للفحص؛
2. عدم تواجد تعارض حتمي بين مصلحة المراجعة والإدارة؛

3. خلو القوائم المالية وأية معلومات أخرى تقدم للفحص من أية أخطاء غير عادية أو تواطئية؛
4. وجود نظام سليم للرقابة الداخلية؛
5. التطبيق المناسب للمبادئ المحاسبية؛
6. العناصر التي كانت صحيحة في الماضي سوف تكون كذلك في المستقبل؛
7. مراقب الحسابات يزاول عمله كمراجع فقط؛
8. فرض التزامات مهنية على المراجع تتناسب ومركزه.

### 3-1: قابلية البيانات للفحص:

تتمحور مهنة المراجعة على فحص البيانات والقوائم المالية، فإذا لم تكن هذه الأخيرة قابلة للفحص فلا مبرر لوجود المهنة، وينبع هذا الفرض من المعايير المستخدمة لتقييم البيانات المحاسبية من جهة ومصداقية المعلومات من جهة أخرى، وتتمثل هذه المعايير في:

أ – الملائمة:

أي أن المعلومات المحاسبية ملائمة لاحتياجات المستخدمين، ومرتبطة بالأحداث التي يعبر عنها.

### ب – القابلية للفحص:

معنى ذلك أنه إذا قام أكثر من شخص بفحص المعلومات فإنهم لا بد أن يصلوا إلى النتائج نفسها، وتتبع أهمية هذا المعيار من ابتعاد مستخدمي المعلومات عن مصدر إعدادها.

### ج – البعد عن التحيز:

أي تسجيل الحقائق بطريقة عادلة وواضحة.

### د – القابلية للقياس الكمي:

هي خاصية يجب أن تتحلى بها جميع المعلومات المحاسبية.

3-2: خلو القوائم المالية وأية معلومات أخرى تقدم للفحص من أية أخطاء غير عادية أو تواطئية:

يثير هذا الفرض مسؤولية المراجع في اكتشاف الأخطاء عن طريق إعداد برنامج موسع من الاختبارات والاستقصاء، وبذل العناية المهنية اللازمة، وعدم مسؤوليته عن اكتشاف الأخطاء غير العادية أو التواطئية خاصة عند تقيده بمعايير المراجعة المتفق عليها.

### 3-3: وجود نظام سليم للرقابة الداخلية:

يبني هذا الفرض على أساس وجود نظام سليم للرقابة الداخلية يبعد احتمال حدوث الأخطاء، مما يجعل من الممكن إعداد برنامج لعملية المراجعة بصفة تخفض من مدى الفحص، بحيث يمكن استخدام المراجعة الاختبارية بدلا عن التفصيلية:

### 3-4: التطبيق المناسب للمبادئ المحاسبية:

يقوم هذا الفرض على أن المعلومات المحاسبية قد تم إعدادها وفقا للمبادئ المحاسبية المتفق عليها، إذ يعتبر الالتزام بها مؤشرا حقيقيا للحكم على صلاحية القوائم المالية الختامية، وعن مدى تمثيل نتيجة نشاط المؤسسة إلى المركز المالي الحقيقي لها.

### 3-5: العناصر التي كانت صحيحة في الماضي سوف تكون كذلك في المستقبل:

يستمد هذا الفرض من أحد فروض المحاسبة وهو فرض استمرار المشروع، ويعني أنه إذا اتضح للمراجع أن الإجراءات التي قامت بها المؤسسة صحيحة وأن نظام الرقابة الداخلية سليم، فإنه ستكون كذلك في المستقبل، والعكس صحيح.

### 3-6: مراقب الحسابات يزاول عمله كمراجع فقط:

حيث يقوم المراجع هنا بعمله كمراجع للحسابات، ملتزما بالعقد المبرم مع المؤسسة على أن لا يخل العقد بمعايير المراجعة وخاصة منها استقلالية المراجع، وحتى لو تعددت الخدمات التي يمكنه تقديمها للمؤسسة.

### 3-7: عدم وجود تعارض حتمي بين مصلحة المراجعة و المراجع:

يقوم على تبادل المنافع بين المراجع والإدارة من خلال إمدادها بمعلومات تمت مراجعتها بغية اتخاذ على أساسها قرارات رشيدة، والعكس كذلك، فبالنسبة للمراجع مده بمعلومات يستطيع أن يبدي على أساسها رأي فني محايد صائب على واقع وحقيقة تمثيل المعلومات المحاسبية للمؤسسة.

**3-8: فرض التزامات مهنية على المراجع تتناسب ومركزه:**

أي أن مسؤولية المراجع تتناسب مع مركزه والعمل المطلوب منه، فالالتزامات المهنية التي يفرضها مركز مراجع الحسابات قد تم الاعتراف بها إلى حد ما بقبول معايير المراجعة المتعارف عليها.

**المحور الثالث: معايير المراجعة:**

يمكن اعتبار معايير المراجعة كمقياس للجودة من حيث أداء المراجع للإجراءات والأهداف التي يعمل على تحقيقها، فالمعايير التي سنتطرق إليها تعتبر كنموذج أو النمط الذي يستخدم للحكم عن مدى جودة العمل الذي يقوم به المراجع، فمعايير المراجعة تمتاز بعدم التغيير والثبات النسبي.

يمكن سرد الأهداف المنتظرة من المعايير الموضوعية فيما يلي:

- ♦ إرشاد المراجع أثناء قيامه بعمله؛
- ♦ كيفية تنفيذ عملية المراجعة مع تحديد نوعية العمل الذي يقوم به المراجع؛
- ♦ تحديد مسؤولية المراجع نتيجة قيامه بالفحص.

سنقوم بالتعرض إلى معايير المراجعة والتي تم الموافقة عليها من طرف معهد المحاسبين الأمريكي التي تنقسم إلى معايير عامة، معايير العمل الميداني والمعايير الخاصة بإعداد التقرير.

**1- المعايير العامة للمراجعة:**

إن المراجعة مهنة حرة تحكمها قوانين ومعايير، واحترام معاييرها، سواء كانت إلزامية أم لا، ضروري في الغالب وذلك لتفادي التقصير والأخطاء، كما أنها تعتبر مقياساً لتقييم عملية المراجعة والحكم على الجدوى منها، وتقسّم المعايير إلى ثلاث مجموعات هي:

1. المعايير العامة أو الشخصية؛

2. معايير العمل الميداني؛

3. معايير إعداد التقرير.

المعايير العامة أو المعايير المتعلقة بالشخص المراجع، فباعتبار المراجع شخص فني محترف وخارجي يشترط فيه عنصرين أساسيين هما الكفاءة والاستقلالية، إضافة إلى العناية المهنية التي يجب أن يبذلها عند القيام بالفحص وإعداد تقرير إبداء الرأي.

**1-1: الكفاءة المهنية و التأهيل العلمي و العملي:**

تؤكد المعايير العامة على أهمية مهارة المراجع الشخصية، حيث يجب أن يتوفر فيه قدر ملائم من التعليم الرسمي في المحاسبة و المراجعة، وقدر ملائم من الخبرة العملية بالعمل الذي

يقوم به، و قدرا ملائما من التعليم المستمر، فعلى المراجع أن يتوافر فيه التأهيل المهني والخبرة بالأنشطة التي يقوم بمراجعة القوائم المالية فيها، حيث تشترط النصوص القانونية الجزائرية المنظمة لهذه المهنة، والصادرة في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية رقم 32 المؤرخة في 1ماي 1999، على الشخص الراغب في الحصول على الاعتماد كمراجع للحسابات الآتي:

#### أ – من ناحية التأهيل العلمي:

أن يكون حاصلًا على شهادة ليسانس في المالية أو في العلوم التجارية تخصص محاسبة أو مالية أو في فروع أخرى زائد شهادة ميدانية في المحاسبة.

#### ب – من ناحية التأهيل العملي و الكفاءة المهنية:

أن يكون قد أنهى التربص كخبير محاسب لدى مكتب للخبرة المحاسبية أو لديه 10 سنوات خبرة فعلية في ميدان التخصص.

#### 1-2: استقلال المراجع أو الحياد:

و يمثل مدى الثقة ودرجة الاعتماد على رأي المراجع، فغالبا ما تتعارض مصالح الأطراف المستخدمة للقوائم المالية، وبالتالي فهي تحتاج إلى رأي فني محايد عن الأحوال المالية للمشروع، ولهذا على المراجع الابتعاد عن كل تلك المواقف التي قد تثير الريبة في درجة الحياد أو الاستقلال الواجب توافرها وبالتالي درجة الثقة والاعتماد على الرأي الذي يصدره ولتحديد مدى استقلال المراجع ينبغي توافر النقاط التالية:

#### أ – عدم وجود مصالح مالية للمراجع:

حيث ينبغي أن لا يكون للمراجع أية مصالح مادية مع المؤسسة محل المراجعة، أو لأحد أقربائه، لأن وجود ذلك قد يؤثر على استقلاليته في إبداء الرأي الفني المحايد في القوائم المالية الختامية.

#### ب – وجود استقلال ذاتي:

يفترض عدم تدخل العميل أو أي سلطة في عمل المراجع من فحص البيانات والسجلات، بحيث لا يتعرض لضغوط تحد من تحقيق الهدف من المراجعة.

#### ج – عدم وجود صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة بالمسؤولين في المؤسسة أو أزواجهم:

تحدد أبعاد استقلال المراجع في النقاط التالية:

– الاستقلال في إعداد برنامج المراجعة: حيث يحدد برنامج المراجعة وخطوات العمل وحجم العمل من خلال المفردات الواجب فحصها والأجزاء المراد مراجعتها من نظام المعلومات المحاسبية، دون تدخل الإدارة.

– الاستقلال في مجال الفحص: فللمراجع الحرية في اختيار حجم المفردات المراد فحصها من المجموع أو فحص جميع البيانات، المستندات، السجلات ومسار عملية التجهيز للتقرير بعدها عن صحة و مصداقية المعلومات الناتجة عن النظام المولد لها.

– الاستقلال في إعداد التقارير: فهو مستقل في كتابة تقريره الموضح لعملية الفحص والتحقق من عناصر نظام المعلومات المحاسبية، مع إظهار كافة الحقائق التي اكتشفها أثناء عملية الفحص وإعطاء رأي فني محايد حول القوائم المالية الختامية، فينبغي عدم تدخل الغير لتحريف أو تعديل الحقائق في التقرير أو استبعاد بعض الحقائق المهمة.

### 1-3: العناية المهنية:

يتضمن هذا المعيار ضرورة بذل العناية المهنية في كافة جوانب المراجعة، ويعني ذلك أن المراجع مسئول مهنيا عن أداء عمله على نحو جاد وحذر، وتشمل العناية المهنية الجوانب التالية:

- ♦ اكتمال أوراق العمل؛
- ♦ كفاية أدلة المراجعة؛
- ♦ موضوعية تقرير المراجعة؛
- ♦ تجنب الإهمال.

يمكن تحديد مجموعة من الشروط العامة التي يجب توافرها في المراجع بغية الوصول إلى العناية المهنية المطلوبة وهي:

- ♦ محاولة الحصول على أنواع المعرفة المتاحة بغية التنبؤ بالأخطاء غير المنتظرة؛
- ♦ أخذ بعين الاعتبار الظروف غير العادية في برنامج المراجعة من أجل الحذر عند فحص العناصر المرتبطة بها؛

- ♦ التقييم العميق لنظام الرقابة الداخلية بغية تحديد مواطن القوة والضعف التي قد تؤدي إلى حدوث تلاعب أو غش؛
  - ♦ العمل على إزالة الشكوك والاستفسارات؛
  - ♦ العمل باستمرار من أجل تطوير مجال خبرته المهنية.
- تجدر الإشارة أن المعايير العامة للمراجعة تعد أهم المعايير وعدم تحقق أي منها يؤدي إلى عدم الحاجة لتحقيق المعايير الأخرى.

## 2- معايير العمل الميداني:

إن توفر المعايير الشخصية لدى المراجع غير كاف لقيامه بمهمته على أكمل وجه، لهذا عليه مراعاة معايير أخرى تتعلق بأعماله يستند عليها في تقييم العمل الذي قام به، وتحديد مسؤوليته فيما إذا قام بما يجب في مراجعة و مراقبة الحسابات.

### 2-1: التخطيط السليم لعملية المراجعة:

يعتبر العمود الفقري لها لكونه يحدد الأهداف المرجوة منها مع الأخذ بعين الاعتبار الإمكانيات والوقت المتاحين لتحقيق ذلك، ولهذا على المراجع إعداد خطة مائة لتنفيذ عملية المراجعة، تتضمن عادة الدفاتر والسجلات الواجب فحصها، والوقت المحدد لها، وتوزيع المهام على المساعدين مع الإشراف المستمر عليهم، وقد ازدادت هذه الأهمية نظرا للأسباب التالية:

- ♦ الاعتماد المتزايد على الرقابة الداخلية؛
- ♦ التوسع في استخدام طرق المعاينة؛
- ♦ التغيير في مفاهيم المراجعة مثل استخدام أسلوب المراجعة المستمرة؛
- ♦ التطور في نظام تشغيل البيانات.

يمكن حصر أهداف برنامج المراجعة في الجوانب التالية:

- ♦ يشتمل على جميع الاختبارات المراد القيام بها والمفردات الخاضعة للفحص
- ♦ وخطوات الفحص وتوقيت الاختبارات الضرورية، فهي تعاون مساعدي المراجع على فهم المهام المطلوبة منهم وطريقة تنفيذها؛

- ♦ يستطيع المراجع من خلاله وفي أي وقت تحديد العمل المنجز من اختبارات المراجعة وما بقي منها لإعادة تخطيط لعملية المراجعة وإعادة توزيع المهام على المساعدين، بهدف الانتهاء في زمن مقبول خاصة في حالة وجود القيد الزمني؛
- ♦ يستعمل كأداة للمتابعة والرقابة وتقييم الأداء، من خلال مقارنة ما تم القيام به مع وما كان يجب القيام به، وتحديد الانحرافات للبحث عن أسباب حدوثها وكيفية علاجها؛
- ♦ أداة لتحديد المسؤولية المهنية في حالات حدوث الانحرافات لأنه يبين الشخص المسئول عن كل جزء من عملية المراجعة.

لهذا فان الإشراف السليم على عملية المراجعة يتضمن ما يلي:

#### أ – توقيت تعيين المراجع:

يجب تعيين المراجع في وقت يسمح له بإجراء الاختبارات والفحص وتوزيع المهام على مساعديه.

#### ب – توقيت القيام بعملية المراجعة:

هذه تعتبر ميزة لدى المراجعة المستمرة باعتبار أن الاختبارات تتم على مدار السنة، ولا تقتصر في نهاية السنة إلا على بعض المفردات الخاصة كالأهتلاكات وتسويات الجرد.

#### ج – توقيت تنفيذ إجراءات المراجعة:

فهناك بعض الاختبارات التي تتم في زمن معين وإلا فقدت أهميتها، كإجراء جرد الخزائن في وقت واحد إذا تعددت حتى لا يتمكن أمين الخزينة من التلاعب بها.

#### 2-2 تقييم نظام الرقابة الداخلية:

يعتبر نظام الرقابة الداخلية أهم محدد لنوعية المراجعة الواجب القيام بها وحجم مفردات العينة الواجب اختبارها، فكلما تم احترام مقوماته والالتزام بإجراءاته كانت المعلومات أكثر مصداقية، فان افتتج المراجع بوجود نظام رقابة داخلية ممتاز من خلال ما توفر لديه من بيانات يمكن الاعتماد عليها، فان كمية الأدلة التي يجب جمعها تقل مقارنة بحالة عدم ملائمة نظام الرقابة الداخلية وتقييم النظام يكون من خلال مجموعة من الوسائل، سنتطرق إليها لاحقاً.

#### 2-3 حصول المراجع على الأدلة الكافية:

يقوم المراجع بجمع الأدلة وقرائن الإثبات لتبرير رأيه الفني المحايد الذي وصل إليه في نهاية عملية المراجعة كالمستندات، الجرد المادي و المصادقات.

كما يقوم بتكوين ملفين:

♦ ملف دائم؛

♦ ملف جاري.

### 3- معايير إعداد التقرير:

وهي المعايير التي من خلاله يقوم المراجع بإبداء رأيه و يدون من خلالها النتائج التي توصل اليها في عملية المراجعة التي قام بها، وتتمثل معايير إعداد التقرير في:

♦ إبداء الرأي عن مدى تطبيق المبادئ و القواعد المحاسبية المتعارف عليها؛

♦ إبداء الرأي عن مدى تطبيق المبادئ المحاسبية خلال مختلف السنوات؛

♦ القوائم المالية تحتوي على كل الإيضاحات و البيانات؛

♦ إمام تقرير المراجع بجميع القوائم المالية.

### 3-1: إبداء الرأي عن مدى تطبيق المبادئ و القواعد المحاسبية المتعارف عليها:

تقترح المبادئ المحاسبية في الأصل من طرف مختصين من خبراء و هيئات و يتفق عليها مع مستعملي القوائم المالية و ممثلي الأنشطة الاقتصادية، و تتصف هذه المبادئ بالقوة القانونية، و لا تحظى البيانات المحاسبية للمؤسسة بالقبول إلا أثبت أن المبادئ المحاسبية المتعارف عليها مطبقة بالحرف الواحد، ولهذا يقوم المراجع بإبداء رأيه عن مدى تطبيقها من طرف المؤسسة، تتمثل هذه المبادئ في:

♦ مبدأ استمرارية النشاط؛

♦ مبدأ استقلالية الدورات و النتائج الدورية؛

♦ مبدأ استقرارية الوحدة النقدية؛

♦ مبدأ ثبات أو استقرارية الطرق المحاسبية؛

♦ مبدأ الحيطة و الحذر؛

♦ مبدأ القيد المزدوج؛

♦ مبدأ أحسن البيانات أو الموضوعية.

تجدر الإشارة إلى أن المراجع هنا لا يقوم بسرد المبادئ المحاسبية، ولكن يتضمن الطرق التي يتم بها تطبيق هذه المبادئ عن طريق إبداء الرأي فيما إذا كانت القوائم المالية قد أعدت طبقاً لهذه المبادئ، وإذا لم يتمكن من الحصول على المعلومات التي تمكنه من إبداء الرأي فيجب عليه أن يذكر في تقريره تحفظاً بهذا الخصوص.

### 3-2: إبداء الرأي عن مدى تطبيق المبادئ المحاسبية خلال مختلف السنوات:

يقضي هذا المعيار بأن يبين المراجع في تقريره ما إذا كانت المبادئ التي طبقت في الفترة الجارية هي نفسها التي طبقت في السنوات السابقة، وهذا الثبات في المبادئ المحاسبية لازم لتمكن من إجراء المقارنات بين مختلف القوائم المالية الختامية للدورات السابقة، فعدم الثبات يؤدي إلى تداخل عناصر الإيرادات والمصروفات للفترات المالية المختلفة مما يؤدي إلى إظهار نتائج مضللة، فعلى المراجع أن ينص في تقريره على إيضاح مدى الثبات في إتباع المبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وعن أسباب تغييرها إذا لم تكن ثابتة.

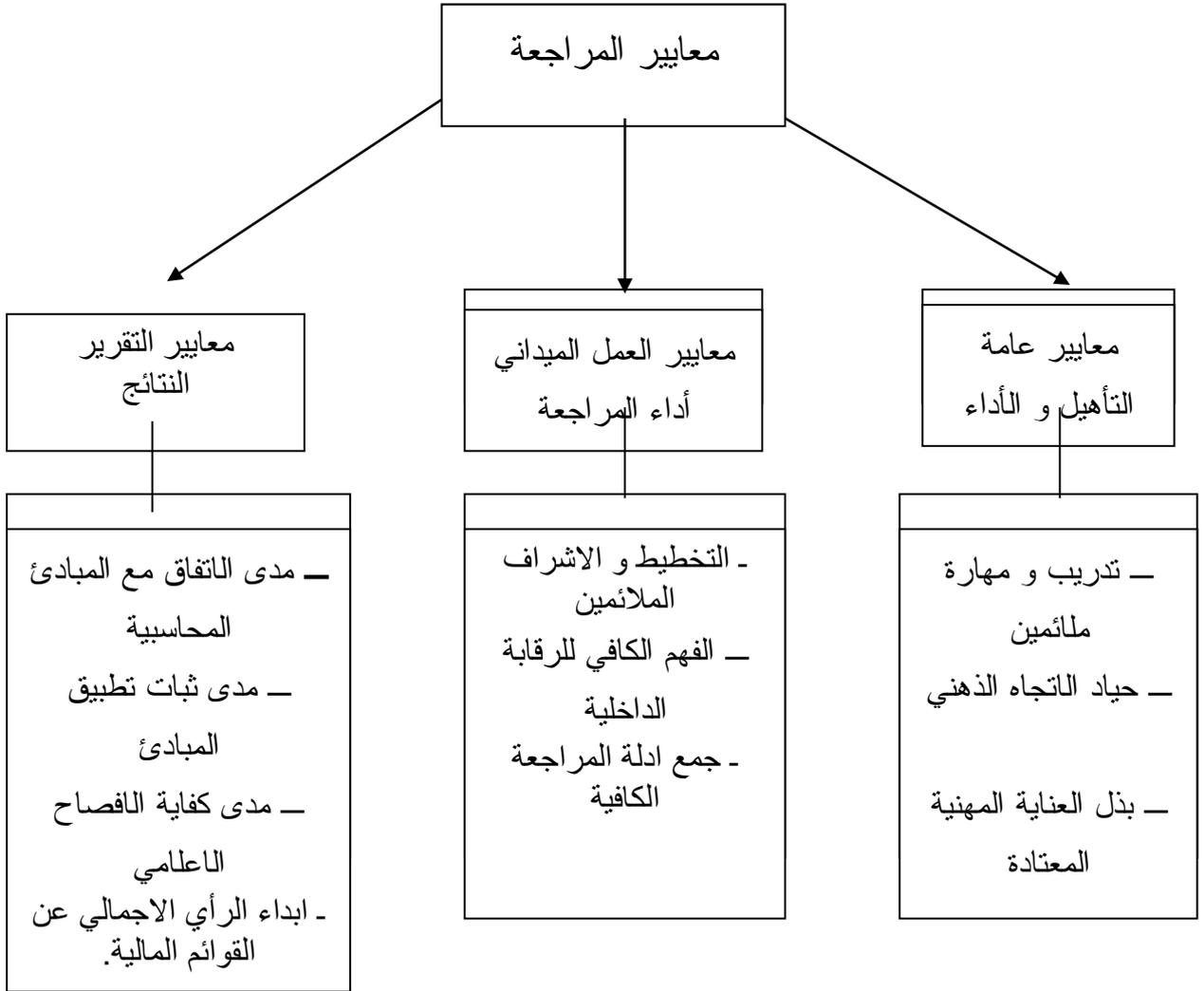
### 3-3: القوائم المالية تحتوي على كل الإيضاحات و البيانات:

يجب أن تفصح القوائم المالية عن المركز المالي للمؤسسة ونتيجة النشاط، ويقصد بالإفصاح التركيز على الجوانب الجوهرية وليس بالضرورة استخدام التفاصيل الكثيرة، ويجب أن يشتمل التقرير على التوضيحات الملائمة ولا يعطي المراجع إيضاحات إضافية إلا في حالة عجز القوائم المالية عن تقديم الإفصاح الكافي و الملائم.

### 3-4: إمام تقرير المراجع بجميع القوائم المالية:

أي أن رأي المراجع يلم بجميع القوائم المالية حتى يمكن التحقق من مدى صدق وصحة المركز المالي للمؤسسة ووضوح القوائم المالية بأكملها، كما أن هذا المعيار لا يعني أن على المراجع إعطاء موافقة تامة أو رفض على كل القوائم المالية، ففي اغلب الحالات لا يمكن للمراجع إعطاء موافقة تامة عليها، ولا يقوم برفضها بصفة حتمية.

شكل رقم (1-1): ملخص لمعايير المراجعة المتعارف عليها



المصدر: ألفين ارنيز و جيمس لوبك، المراجعة مدخل متكامل، مرجع سابق الذكر، ص 42.

### المحور الرابع : لنظام الرقابة الداخلية

تقوم المؤسسة بوضع وتصميم نظام الرقابة الداخلية الذي يتضمن مجموعة من عمليات المراقبة المختلفة والتي تخص الجوانب المالية، التنظيمية والمحاسبية، وذلك ضمانا لحسن سير العمل في المؤسسة والتقيّد بالسياسات الموضوعية.

فنظام رقابة داخلية فعال يعتبر بمثابة الوقاية من عملية المراجعة، لذلك يقوم المراجع بتقييم النظام قصد تحديد نطاق عمله.

#### 1- نشأة و تعريف:

##### 1-1: نشأتها:

ان مفهوم الرقابة الداخلية قديم قدم المحاسبة، فالرقابة بالتقاطع (مقارنة المعلومات القادمة من مصدرين للتوثيق مستقلين الواحد عن الآخر) كانت دائما احد أكثر وسائل الرقابة الداخلية استجابة واستعمالا لضمان حماية الممتلكات أو مصداقية المعلومات.

أهمية الفصل بين الوظائف في نظام الرقابة الداخلية كان معروفا لدى الرومان، من خلال انتقال مهام المصاريف والضرائب من القنصل ومجلس الشيوخ إلى وزير المالي عندهم، ويقوم بالتأكد منها مراقب وعلى هذا الوزير اعطاء حسابات استعمال الاصول وتفسير رصيدها إلى مجلس الشيوخ وإلى القنصل.

كما كانوا يقومون بالتحقق من أن عدد اكياس الحبوب الداخلة إلى المخازن يساوي ذلك المسلم من المزارعين، فالمبدأ هو نفسه مع الرقابة المستعملة هذه الأيام بين خروج المنتوجات ومدخولات المخازن.

كما استعملها أيضا عام 1280 الباب نيكولاس الثاني عندما قام باعداد وثيقة عبر موثقه لكل تسجيلات دفع وتحصيل، من أجل القدرة على التحقق من دقة عمل محاسبه، وقد ازداد الاهتمام بها في أواخر النصف الأول من القرن العشرين بسبب مجموعة من العوامل التي ساعدت على ذلك ونذكر منها:

— كبر حجم المؤسسات وتعدد العمليات التي تقوم بها إلى النمو الضخم في حجمها وتنوع أعمالها من خلال الاندماج والتفرع والنمو الطبيعي، وكل هذا أدى إلى صعوبة الاتصال

الشخصي في إدارة المؤسسة الشيء الذي أدى إلى الاعتماد على وسائل هي في صميم أنظمة الرقابة الداخلية مثل الكشوف التحليلية والموازنات وتقسيم العمل وغيرها؛

— اضطرار الإدارة إلى توزيع وتفويض السلطات والمسؤوليات إلى بعض الإدارات الفرعية بالمؤسسة فيمكن إرجاعه إلى التوسع الجغرافي للمؤسسات سواء على التراب الوطني، أو التوسع الذي تعرفه الشركات المتعددة الجنسيات الذي يدعو إلى توزيع السلطات والمسؤوليات على المديرية الفرعية، مما يسمح بتنفيذ كل الأعمال واتخاذ القرارات في الوقت والمكان المناسبين، على أن تكون المسؤولية أمام المديرية العامة تقع على عاتق هذه المديرية الفرعية أو الوحدات المتواجدة في المناطق الأخرى، كما يتوضح هذا التفويض كذلك في شركات المساهمة أين ظهر انفصال واضح بين أصحاب رؤوس الأموال والإدارة الفعلية لها.

— حاجة الإدارة إلى بيانات ومعلومات دورية دقيقة من أجل اتخاذ أنجع القرارات وأنسبها لتصحيح الانحرافات.

— العامل الرئيسي لتطور نظام الرقابة الداخلية هو الحاجة الماسة للإدارة لحماية وصيانة أموال المؤسسة، من خلال توفير نظام للرقابة الداخلية سليم يحد ويمنع حدوث الأخطاء و الغش أو تقليل احتمال ارتكابها.

## 2-1 تعريفها:

منذ عدة سنوات، تدخل مفهوم نظام الرقابة الداخلية في كل المجالات والأنشطة الاقتصادية، وفي معظم البلدان، وفي القطاع الخاص والعام، كل هذا أدى إلى تعدد التعاريف المتناولة لنظام الرقابة الداخلية ولكن ما يمكن ملاحظته أنها تصب كلها في مجرى واحد.

قبل التطرق إلى مفهوم نظام الرقابة الداخلية نبدأ بتناول مصطلح "الرقابة" من النظرية الكلاسيكية، والتي تناولته في سنة 1918 مع "فايول" (Fayol)، أين كانت الرقابة تنتمي إلى الأنشطة التي نقول عنها إدارية مثل التنظيم والتنسيق، ففايول يعرف الرقابة على أنها "عملية للتحقق ما إذا كانت الأعمال تتم حسب البرنامج المقرر".

بينما "تايلور" (Taylor) تطرق إلى مصطلح "الرقابة" لكن بمفهومه الأوسع والذي هو "الإدارة" فالإدارة تعلم بكل ما يجب أن يقوم به الموظفون والعمال، وتتحقق من إذا كان العمل ينفذ بطريقة حسنة، والأكثر اقتصادية، وكان ذلك سنة 1957.

— عرفها مجلس خبراء المحاسبة والمحاسبين المعتمدين الفرنسي (OECCA) كما يلي:  
"الرقابة الداخلية هي مجموع الضمانات المكتسبة للتحكم في المؤسسة، تهدف إلى، من جهة، ضمان الحماية، تسجيل الممتلكات ونوعية المعلومات، ومن جهة أخرى، تنفيذ تعليمات الإدارة وتشجيع تحسين المهارات "

— عرفت الهيئة الدولية لتطبيق المراجعة (IFAC) نظام الرقابة الداخلية على أنه:  
"يحتوي على الخطة التنظيمية ومجموع الطرق والجراءات المطبقة من طرف المديرية، بغية دعم الأهداف المرسومة لضمان امكانية السير المنظم والفعال للأعمال، هذه الأهداف تشتمل على احترام السياسة الادارية، حماية الاصول، الوقاية واكتشاف الغش والاخطاء، تحديد مدى كمال الدفاتر المحاسبية، وكذلك الوقت المستغرق في اعداد المعلومات المحاسبية ذات المصادقية".

— عرفتها اللجنة الاستشارية للمحاسبة لبريطانيا (CCA) كما يلي:  
"الرقابة الداخلية تشمل مجموع أنظمة الرقابة المالية وغيرها، موضوعة من قبل الإدارة من أجل القدرة على تسيير اعمال المؤسسة بطريقة منظمة وفعالة، ضمان احترام سياسات التسيير، حماية الاصول ضمان قدر الامكان دقة وكمال المعلومات المسجلة".

— تعرف المنظمة الوطنية لمحافظي الحسابات بفرنسا (C N C C):  
" نظام الرقابة الداخلية مشكل من مجمل الإجراءات والرقابات المحاسبية وما يليه، والتي تقوم الإدارة بتعريفها و تطبيقها وحراستها تحت مسؤوليتها من أجل التحقق من:

- ♦ حماية الأصول ؛
- ♦ مصداقية وصحة التسجيلات المحاسبية والحسابات السنوية الناتجة عنها؛
- ♦ التسيير المنتظم وبنجاعة لعمليات المؤسسة؛
- ♦ تطابق القرارات مع سياسة الإدارة."

من هذه التعاريف يمكننا وضع تعريف عام للمراقبة الداخلية وهو:  
"الرقابة الداخلية هي برنامج تنظيم يشمل اجراءات المعالجة للمعلومة المحاسبية للمؤسسة، و اجراءات التحقيق للمعالجة الجيدة لهذه المعلومة المحاسبية.

يهدف الرقابة الداخلية إلى:

- ♦ حماية الأصول، من خلال تنفيذ الاجراءات التي تتجنب الأخطاء والغش؛
- ♦ تحسين نتائج المؤسسة، بتطبيق اجراءات فعالة.

## 2- أهداف الرقابة الداخلية:

من خلال التعاريف السابقة نجد أن الرقابة الداخلية تهدف إلى خمسة اهداف اساسية وهي

المحددة من قبل المعهد الأمريكى للمراجعين الداخليين وهي:

- ♦ التحكم في المؤسسة؛
- ♦ حماية الأصول؛
- ♦ ضمان نوعية المعلومة؛
- ♦ تحقيق الاستعمال الاقتصادي والكفاء للموارد؛
- ♦ التأكد من تحقيق الأهداف المسطرة من طرف الإدارة، والالتزام بالسياسات الإدارية.

## 2-1: التحكم في المؤسسة

إن التحكم في الأنشطة المتعددة للمؤسسة وفي عوامل الإنتاج داخلها وفي نفقاتها وتكاليفها وعوائدها في مختلف السياسات التي وضعت بغية تحقيق ما ترمي إليه المؤسسة، ينبغي عليها تحديد أهدافها وهياكلها وطرقها وإجراءاتها، من أجل الوقوف على معلومات ذات مصداقية تعكس الوضعية الحقيقية لها، والمساعدة على خلق رقابة على مختلف العناصر المراد التحكم فيها.

على ضوء ما سبق نستطيع أن نقول بأن هذه العناصر التي تم سردها سواء المتعلق منها بعناصر التحكم أو المراد التحكم فيها أنشأت رقابة للتسيير في المؤسسة.

## 2-2: حماية الأصول

ثاني هدف من أهداف الرقابة الداخلية هو حماية وصيانة الذمة المالية، إذن، نظام رقابة داخلية سليم يجب أن يستهدف حماية ممتلكات المؤسسة، ولكن يجب الوصول إلى المفهوم وتفهمه، وهنا لا نقصد فقط الأصول الثابتة ولكن من كل نوع، المخزونات، الأصول العينية، ولكن أيضا عنصرين آخرين ليسا بأقل أهمية:

- ♦ العمال، الذي يمثلون عنصر ذو أهمية كبرى في ممتلكات المؤسسة؛ وهنا نجد مرة أخرى مفهوم الخطر، بالمعنى اللوسع للكلمة: امان، خطر اجتماعي؛
- ♦ صورة المؤسسة التي يمكن أن نجدها محطمة بحادث غير متوقع، ناتج عن سوء التحكم في العمليات.
- وفي الأخير ومن أجل الانتهاء، يمكننا اضافة قائمة الاصول التي يجب أن تكون محمية شرعا من قبل نظام الرقابة الداخلية: التكنولوجيا (ك تقنية اكثر من تسيير)، وأيضا المعلومات السرية للمؤسسة.

### 3-2 : ضمان نوعية المعلومات:

اغلبية إخفاقات مصاريف الميزانية والتصفية القضائية يظهرن نقاط ضعف محلية، غياب نظام ملائم لمعلومة النوعية، من كلمة نوعية، نستطيع أن نفهم دفعة واحدة أن المعلومة (تاريخية ومستقبلية ) تكون موضوعية، تعطي صورة صادقة عن المؤسسة في محيطها، وهي متاحة، في الشكل المطلوب والزمان المناسب (مقررة أم لا)، لأولئك الذين يجب عليهم تفسيرها ومن ثم التصرف.

وبشكل ادق، على هذه الرقابات السماح لسلسلة المعلومات أن تكون:

- ♦ صادقة و حقيقية؛
- ♦ مستنفذة؛
- ♦ متعلقة بالموضوع؛
- ♦ متوفرة.

### 4-2: تشجيع العمل بكفاءة

ان احكام نظام المراقبة الداخلية بكل وسائله داخل المؤسسة يمكن من ضمان الاستعمال الأمثل والكفاء لموارد المؤسسة، ومن تحقيق فعالية نشاطها من خلال التحكم في التكاليف بتخفيضها عند حدودها الدنيا، غير ان نظام الرقابة الداخلية لا يعطي للإدارة بعض الضمانات و فقط بل يعطي تحسنا في مردودية المؤسسة.

**5-2: تشجيع الالتزام بالسياسات الادارية:**

انه مفهوم أكثر شمولاً من "احترام السياسات، الخطط، الاجراءات، القوانين والأنظمة"، اذن، تجمع الأهداف طبيعياً الامكانيات القانونية والتنظيمية، ولكنها لا تقتصر على السياسات، الخطط والاجراءات (يمكن ان يكون هناك متاحات فردية أو ظرفية)، او متاحات الرقابة الداخلية يجب أن تتجنب اكتشاف مراجعة المطابقة تشوهات أو أخطاء، أو نقائص ناتجة عن غياب احترام التعاليم.

السبب الأولي لهذه الظفرة يمكن ان تكون مختلفة: تواصل سيء، خطأ في مراقبة، تشابك الوظائف،.... الخ، و في جميع الحالات تكون نوعية الرقابة الداخلية هي السبب. هذا المفهوم جبري للرقابة الداخلية، الذي يفرض احترام جميع القواعد الداخلية تماماً كالخارجية، يتواجد في تحليل الامكانيات.

**3- أنواع الرقابة الداخلية:**

لتحقق الرقابة الداخلية أهدافها كان لابد من تقسيم الرقابة الداخلية إلى ثلاثة أقسام:

**3-1\_ الرقابة المحاسبية:**

تعبر الرقابة المحاسبية عن الخطة التنظيمية وكافة الاجراءات الهادفة إلى اختبار دقة البيانات المحاسبية المثبتة بالدفاتر والحسابات ودرجة الاعتماد عليها والوقوف على سلامة المعالجة المحاسبية من جهة، ومن جهة اخرى العمل على حماية اصول المؤسسة.

ويتبع هذا النوع عدة وسائل منها على سبيل المثال: اتباع نظام القيد المزدوج، واستخدام حسابات المراقبة، واتباع موازين المراجعة الدورية، واتباع نظام المصادقات، واعتماد قيود التسوية من موظف مسؤول، ووجود نظام مستندي سليم، واتباع نظام تدقيق داخلي، وفصل الواجبات الخاصة بموظف الحسابات عن الواجبات المتعلقة بالإنتاج والتخزين.

**3-2\_ الرقابة الادارية:**

وهو النوع الذي يعنى بالاجراءات الادارية اللازمة لصياغة القرارات الادارية وتحقيق الكفاءة الاقتصادية والادارية، التي قد تكون لها علاقة بالشؤون المالية، ويعتبر كل من الميزانيات التخطيطية والنظام الداخلي من افضل وسائل تحقيق أهداف الرقابة الادارية.

**3-3 الضبط الداخلي:**

ويشمل الخطة التنظيمية وجميع وسائل التنسيق والجراءات الهادفة إلى حماية أصول المشروع من الاختلاس والضياع أو سوء الاستعمال، ويعتمد الضبط الداخلي في سبيل تحقيق أهدافه على تقسيم العمل مع المراقبة الذاتية حيث يخضع عمل كل موظف لمراجعة موظف آخر يشاركه تنفيذ العملية، كما يعتمد على تحديد الاختصاصات والسلطات والمسؤوليات.

**4- نوعية الرقابة الداخلية في المراجعة الداخلية:**

يمكن توضيحها تحت ثلاثة أبعاد هي:

**1-4 – بعد ثقافي:**

المراجع الداخلي الذي عليه تقييم الرقابة الداخلية للوظيفة التي سيراجعها لا يستطيع فعل ذلك إلا إذا تموضع في الإطار الثقافي للمؤسسة، ويمكننا تحديد في هذا الإطار نوعين من المؤسسات:

— تعتبر نسبيا شابة و /أو في أوج نموها، ويتمثل انشغالها الأكبر في غزو السوق، انتشار وتنمية رقم الأعمال.

في مثل هذا النوع من المؤسسات السرعة هي القاعدة، أين فرصة ضائعة يمكن أن تؤثر في النتيجة، مكابح النشاط والقرار يجب أن تكون مقلصة إلى أقصى ما يمكن، إذن نتعامل هنا مع رقابة داخلية خفيفة، جبرية قليلا، تضمن الأهم ولكن نترك ما يكفي من الليونة للسماح بالحركة السريعة.

في هذا المضمون، يكون المراجع ملهم جيدا بالابتعاد عن توصيات الإجراءات الطويلة، التنظيمات المعقدة أو برامج المعلومات الثقيلة، يجب إذن أن ينتهي عن التأثر بالثقافة المحيطة حتى يوصي برقابة داخلية ملائمة.

لكن في نفس الوقت عليه ان يحرص على الضروريات والابتعاد عن تحول "الرقابة اللينة والخفيفة" إلى "نقص" أو "غياب" للرقابة الداخلية.

— بالمقابل، للمؤسسة المتعددة، تصل إلى النضج، أين الاخطار تتناسب مع اهمية الأعمال، نربط العديد من الثامن على دقة إجراءات، وعقلانية المنظمات واستنفاذ المعلومات، المراجعة

الداخلية، بتقييم الرقابة الداخلية ضمن هذا المضمون، يجب هنا أيضا أن نتلائم مع البعد الثقافي وتقديم تعديلات وتغييرات التي تستهدف تكوين مجموعات اجراءات دقيقة، كاملة ومعقدة. بين هذين الطرفين، نجد كل تشكيلة حالات الاتصال، ولكن في جميع الحالات القاعدة قائمة على أن تقييم الرقابة الداخلية لا يتم "في الخفاء"؛ يجب أن تأخذ إلزاما بعين الاعتبار البعد الثقافي والتأقلم معه.

#### 4-2- بعد كلي (الشمولية):

قوله شيء متوقع: الرقابة الداخلية تتعلق بجميع وظائف المنظمة، انها تتكون من نفس الامكانيات، انها تقيم بنفس الوسائل وبنفس الطرق في جميع الحالات. هذه الشمولية للرقابة الداخلية أدت منطقيا إلى خسارة كلية للمراجعة الداخلية بما أن هذه الثانية لها كهدف تقييم الأولى، طريقة عمل وحدة للتصنيع في مصنع، مصلحة التكوين في مؤسسة، قسم الإئشهار، تسيير الأرشيف أو طريقة عمل مركز الإعلام الآلي، كلها مقاضاة من الرقابة الداخلية أين البدأ في التنفيذ ستسمح بالتحكم فيها مع احترام الأهداف المسطرة في التعريف.

#### 4-3- بعد ترابطي :

لكن هذا التاكيد في شمولية المبادئ يترافق مع تواصل في التنفيذ، في بعده الشمولي ، تكون الرقابة الداخلية ذات تطبيق ترابطي، فعادة ما يكون المراجع الجيد هو ذلك الذي يخفف، يبتقي ويبسط في تقييمه الانتقادي الذي يقيمه للرقابة الداخلية للكل، ولهذا يجب اعادة القول أن الرقابة الداخلية ليست ملكا لخبراء المحاسبة، ولا لمحافظي الحسابات، ولا للمراجعين الداخليين : انها ملكية المديرين.

**المحور الخامس: مقومات نظام الرقابة الداخلية:**

يجمع الباحثون في المراجعة على انه لابد من توافر المقومات الرئيسية التالية في نظام

الرقابة الداخلية السليم وهي:

— هيكل تنظيمي ؛

— نظام للمعلومات المحاسبية؛

— اجراءات تفصيلية؛

— اختيار الموظفين الأكفاء؛

— رقابة الأداء؛

— استخدام كافة الوسائل الآلية والتكنولوجية؛

— المخطط المحاسبي الوطني.

**1-: الهيكل التنظيمي:**

يجب أن يكون هيكل تنظيمي إداري يراعي في وضعه تسلسل الاختصاصات وتوضح الإدارات الرئيسية مع تحديد سلطات ومسؤوليات هذه الإدارات بدقة تامة، والهيكل التنظيمي لا بد منه خاصة في المؤسسات الكبيرة التي تتعذر إدارتها عن طريق الاتصال الشخصي، بل لا بد من وجود إدارات فرعية متعددة تتولى ادارة المؤسسة ضمن صلاحيات ومسؤوليات معينة، ويتوقف الهيكل التنظيمي من حيث التصميم على نوع المؤسسة وحجمها، ولا بد أن تراعي فيه البساطة والمرونة لمقابلة أي تطورات مستقبلية، كذلك الواضح من حيث تحديد السلطة والمسؤولية، كذلك يجب أن يحقق الخطة التنظيمية (الهيكل التنظيمي) استقلال الإدارات التي تقوم بالعمل عن الإدارات التي تحتفظ بالأصول وعن تلك التي تجري فيها المحاسبة عن تلك العمليات والأصول.

وعليه تظهر حساسية ودور الهيكل التنظيمي كركيزة اساسية للتأهيل من خلال التحكم والتعبير عما هو موجود وتصور التعديل وفق ما تقتضيه الحاجة المستقبلية المنبثقة من الظروف الاقتصادية الجديد، بشكل عام ينبغي أن يراعي في تصميم هذا الهيكل العناصر الآتية:

— حجم المؤسسة؛

— طبيعة النشاط؛

- تسلسل الاختصاصات؛
- تحديد المديریات؛
- تحديد المسؤولیات وتقسيم العمل؛
- البساطة والمرونة؛
- مراعاة الاستقلالية بين المديریات (التي تقوم بالعمل ليست هي التي تحتفظ بالاصول، وليست هي التي تقوم بحاسبة الأصول).

## 2-:- نظام المعلومات المحاسبية:

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

- الرقابة على سجلات التشغيل وتنفيذ العمليات، إذ أن هذه السجلات تمثل مصادر البيانات وتدققها؛
- تبويب البيانات ووضع دليل مبوب للحسابات؛
- تصميم السجلات المحاسبية بطريقة مناسبة للرقابة.
- بغية دعم نظام الرقابة الداخلية يجب أن يتوافر نظام المعلومات المحاسبية على العناصر التالية، اضافة إلى ما تم ذكره سابقا، و هي:
- وجود مستندات داخلية كافية لتغطية كافة اوجه النشاط، كما توضح المسؤوليات (تكون مرقمة تسلسليا)؛

- وجود دليل للاجراءات والسياسات المحاسبية (بوضوح الطرق التي تتبع لمعالجة العمليات)؛
- اعداد موزنات تخطيطية تفصيلية للعمليات و متابعة تنفيذها؛
- وجود نظام تكاليف فعال (لقياس الأداء الفعلي).

### 3-: اجراءات تفصيلية:

ان العمل التسلسلي للوظائف المختلفة في المؤسسة لا بد ان ينفذ وفق طرق سليمة، واضحة من أجل تحقيق الأهداف المرتبطة بالوظيفة، الا أن ذلك قد لا يكفي للقيام بأبعادها، مما يدعو ادارة هذه المؤسسة إلى طرح اجراءات تفصيلية لتنفيذ الواجبات على مستويات الأداء المختلفة، ففي هذا الإطار ينبغي على الادارة تحديد نوع وكيفية القيام بالعملية داخل كل مديرية مما يسمح بعدم تداخل المهام وخلق رقابة ذاتية أو تلقائية أثناء تنفيذ العملية بواسطة ما يحققه موظف من رقابة على موظف آخر.

ان هذا المقوم يسمح من تقليل فرص التلاعب والغش والخطأ ويمكن من اعطاء البعد الاستراتيجي، الذي يبرز في التحكم في تنفيذ الاجراءات واكتشاف مواطن الضعف ومن ثمة تدارك هذا الضعف من خلال سن اجراءات جديدة محسنة للوضع.

### 4-: اختيار الموظفين الأكفاء:

ان التنفيذ السليم لاي نظام وضمن نجاحه يعتمد على كفاءة وأمانة العاملين وطريقة اختيارهم وتدريبهم وصفاتهم الشخصية، فبدون العاملين المدربين والحريصين على أداء أعمالهم وفق ما رسمته الخطة العامة للمؤسسة لا يمكن أن نحصل على نظام للرقابة الداخلية الفعالة، يراعى في اختيار الموظفين العناصر التالية:

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

كما يجب أن يوجد نظام عادل للحوافز والترقيات يثير حماس العاملين، ويزيد من كفاءتهم الانتاجية بغية تحقيق أهداف المؤسسة بشكل عام.

#### 5-: رقابة الأداء:

رقابة الاءاء في ادارات المؤسسات وذلك لتحقيق كفاية عالية فيه، ومما يجب ملاحظته ضرورة الالتزام بمستويات أداء مخطط لها ومرسومة وإذا ما وجد أي انحراف عن هذه المستويات فيجب دراسته ووضع الاجراءات الكفيلة بتصحيحه، ولذلك ينبغي وضع اجراءات كفيلة بتصحيحه و تتمثل في الآتي:

#### أ- طريقة مباشرة:

وتكون بالتدخل المباشر من المسؤول على العمل الذي ينفذه أعوانه؛

#### ب - طريقة غير مباشرة:

وتكون باستعمال الأدوات المختلفة للرقابة (ميزانيات تقديرية، تكاليف معيارية).

#### 6-: استخدام كافة الوسائل الآلية و التكنولوجية:

ان استعمال الآلة الحاسبة وتاليه العمل المحاسبي بادخال الاءلام الآلي، من شأنه أن يدعم نظام الرقابة الداخلية من حيث ان هذه التآلية توفر الآتي:

— دقة و سرعة المعالجة؛

— سهولة الحصول على المعلومات؛

— حماية الأصول بوجود رامج مساعدة؛

— توفير الوقت؛

— تدعيم العمل بكفاءة؛

— خفض تكلفة المعالجة؛

— التحكم في المعلومات.

إن تأمين مسار المعالجة الآلية للبيانات يكون من خلال:

#### أ - اللتحام:

يجب أن يتم مسار المعالجة الآلية للبيانات وفق طرق وإجراءات منظمة ومتجانسة.

ب – الوقاية:

يجب أن يخضع مسار المعالجة الآلية للبيانات إلى شكل منظم للرقابة، بغية تدارك الأخطاء والغش وإجراء التصحيحات اللازمة.

#### 7-:المخطط الوطني المحاسبي

ينطوي الدليل المحاسبي على العمليات الخاصة بتبويب الحسابات بما يتواءم مع طبيعة المؤسسة ونوع النظام المحاسبي المستخدم من ناحية، والأهداف التي يسعى لتحقيقها من ناحية أخرى، فعند إعداد الدليل المحاسبي يجب مراعاة ما يلي:

- يجب على الدليل المحاسبي أن يكون مرآة لنتائج و أعمال المؤسسة و مركزها المالي؛
- ضرورة توافر حسابات مراقبة إجمالية، هدفها ضبط الحسابات الفرعية بدفاتر الأستاذ، فهذه الحسابات تقوم بكشف حالات حدوث الأخطاء غير المتعمدة لأن الأخطاء المتعمدة غالبا ما مرتكبها يحدث توازن لتغطية هذه الأخيرة.

### المحور السادس: اجراءات نظام الرقابة الداخلية

عند قيام المراجع بمهمته فإن الشيء الأول الذي يتوجه إليه هو نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة، وهذا لمعرفة مدى التطبيق الفعلي للسياسات الموضوعة والأهداف المرجوة، وكذا معرفة مدى التزام المؤسسة بهذه العناصر، وحتى يصل المراجع لهذه المعرفة يقوم بتقييم هذا النظام باستعمال مجموعة من الوسائل والأدوات وفق خطوات منهجية متعارف عليها، مع محاولة تخطي المشاكل التي يمكن الالتقاء بها أثناء عملية التقييم لنظام الرقابة الداخلية أو حتى بعد انتهائه منها.

يستعمل نظام الرقابة الداخلية وسائل متعددة بغية إحكام العمل المحاسبي وتحقيق الأهداف المتوخاة منه وجعل نظام المعلومات المحاسبية يستجيب للأطراف المستعملة للمعلومات من خلال توفير معلومات ذات مصداقية وتعبر عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة، لذلك وجب على هذا النظام سن إجراءات من شأنها أن تدعم المقومات الرئيسية له، وتعتبر بمثابة حجر الأساس للمبنى، لذلك سنتطرق في هذا المحور إلى الاجراءات المختلفة لنظام الرقابة الداخلية من خلال العناصر الآتية:

- اجراءات تنظيمية وادارية؛
- اجراءات تخص العمل المحاسبي؛
- اجراءات عامة؛

#### 1-: اجراءات تنظيمية و ادارية:

تخص هذه الاجراءات أوجه النشاط داخل المؤسسة، فمنها ما يتعلق بالأداء الإداري من خلال تحديد التخصصات، تقسيم واجبات العمل داخل كل مديرية بما يضمن فرض الرقابة على كل شخص داخلها وتحديد دائرة القصور في تنفيذ المهام المنوطة اليه، توزيع وتحديد المسؤوليات بما يتيح معرفة حدود النشاط لكل مسؤول ومدى التزامه بالمسؤوليات الموكلة اليه، واجراءات أخرى تخص الجانب التطبيقي كعملية التوقيع على المستندات من طرف الموظف الذي قام باعدادها، استخراج المستندات من أصل وعدة صور، اجراء حركة التنقل بين الموظفين بما لا يتعارض مع حسن سير العمل، فرض اجراءات معينة لانتقاء العاملين، ضبط

الخطوات الواجب اتباعها لاعداد عملية معينة، بحيث لا يترك إلى أي موظف التصرف الشخصي الا بموافقة الشخص المسئول عليه، و نلخص هذه الاجراءات في الآتي:

#### أ – تحديد التخصصات:

عند الوقوف على الهيكل التنظيمي للمؤسسة يجب تحديد اختصاصات كل مديرية من المديرية الموجودة بما لا يسمح بالتضارب بين الاختصاصات، فكل مديرية لها اختصاصاتها وداخل كل مديريةية يمكن تجزئة هذه الاختصاصات إلى تخصصات داخل الدوائر وداخل المصالح وإلى غاية آخر نقطة من الهيكل التنظيمي.

#### ب – تقسيم العمل:

ان بعض الوظائف لا يجب أن يتم القيام بها من قبل شخص واحد، هذا المبدأ هو الأكثر أهمية، خاصة في حالة مؤسسة أين نجد توكيل في السلطات، فالتقسيم الملائم للعمل يدعم تحديد لاختصاصات بمنعه لتضاربها أو تداخلها، كما أنه يقلل بدرجة كبيرة من احتمالات وقوع الأخطاء، السرقة والتلاعب، كون هذا التقسيم الملائم للعمل يقوم على الاعتبارات التالية:

– الفصل بين اداء العمل وسلطة تسجيله لمنع التلاعب في تسجيل البيانات المحاسبية وبالتالي الحصول على معلومات صادقة؛

– الفصل بين سلطة الاحتفاظ بالأصل وسلطة تسجيله لتقليل من احتمالات حدوث سرقة الأصول؛

– الفصل بين سلطة الاحتفاظ بالأصل وسلطة تقرير الحصول عليه لتقليل من احتمالات وقوع التلاعبات ومن الاتفاقيات ذات المصلحة الشخصية؛

– تقسيم العمل المحاسبي انطلاقا من عدم انفراد شخص واحد بالقيام بعملية معينة من بدايتها إلى نهايتها فانه يسمح باعطاء رقابة داخلية يخلقها هذا التقسيم بمراقبة عمل موظف معين بموظف آخر يقوم بالعملية بعده، وبذلك يقلل من احتمالات الأخطاء والتلاعب والتزوير ويزيد من فرص الكشف عنها حال وقوعها.

#### ج – توزيع المسؤوليات:

يتمثل في تحديد المسؤوليات للموظفين للتمكنين من تحديد تبعية الاهمال أو الخطأ، ان تحديد المسؤوليات يمكن كل موظف من معرفة حدود عمله ومسئوليته والتزامه اتجاهها، فيحاسب ويراقب في حدود هذا المجال، فهو يسمح لنظام الرقابة الداخلية بالتحديد و بدقة

لمرتكب الخطأ وعدم استطاعته التملص منه من جهة، ومن جهة ثانية يضيف الجدية والدقة في التنفيذ من طرف الموظف لأنه على يقين بأن أي خطأ في عمله ينسب اليه مباشرة ولن يستطيع أن يلقيه على غيره.

في الأخير نرى وبوضوح العلاقة التكاملية بين الاجراءات الثلاثة السابقة والتي بانسجامها تحقق لنا شطرا كبيرا من نظام الرقابة الداخلية الفعال.

#### د - اعطاء تعليمات صريحة:

فينبغي أن تكون التعليمات صريحة من المسئول داخل المديرية أو الدائرة أو المصلحة إلى المنفذين لها حتى يتمكنوا من فهمها وتنفيذها على أحسن وجه، و لتكون المعلومات صريحة لا بد أن تتوفر فيها على العناصر التالية:

– الوضوح؛

– الصراحة؛

– الفهم؛

– احترام السلم التسلسلي للوظائف.

#### هـ - اجراء حركة التنقلات بين العاملين:

يكون من صلب اجراءات الرقابة الداخلية، كونه يمكن من كشف الأخطاء والتلاعبات التي ارتكبها الموظف خلال العمليات التي تدخل ضمن اختصاصاته و تحت مسؤولياته.  
بيد أن حركة التنقلات بين العاملين لا بد أن تكون مدروسة على اساس علمي ولا تتعارض مع السير الحسن للعمل كتغيير موظف من مصلحة المالية إلى مصلحة المحاسبة او البيع.

#### 2-: اجراءات تخص العمل المحاسبي:

يعتبر نظام المعلومات المحاسبية النواة الأساسية للنظام الاداري، لذا بات من الضروري سن اجراءات معينة تمكن من احكام رقابة دائمة على المعالجة المحاسبية والتي تمكن من دعم مقومات نظام الرقابة الداخلية الفعال وتمكن من توليد معلومات ذات مصداقية و معبرة عن

الواقع الفعلي للمؤسسة، مما يمكن المسؤولين من اتخاذ قرارات فعالة تعالج ظرف معين أو تجنب الوقوع في مشاكل محتملة ومرتبطة بنشاط المؤسسة، تكمن هذه الاجراءات في:

#### أ – التسجيل الفوري للعمليات:

ان التسجيل الفوري للعمليات يؤثر ايجابا على معالجة البيانات التي ينتظر من ورائها الحصول على معلومات صادقة ومعبرة عن الوضعية الحقيقية وملائمة اتخاذ القرارات المناسبة، كما أنه بذلك يتفادى المحاسب تراكم المستندات أو ضياعها، فالسرعة التي تصاحبها الدقة في التسجيل تمكن من السرعة في الترتيب وحفظ المستندات المحاسبية التي تم على أساسها التسجيل المحاسبى بدون شطب، أو تسجيل فوق تسجيل أو الغاء تسجيل الا وفق الطرق المعروفة كالمتمم للصفحة أو عكس التسجيل ثم اثبات التسجيل الصحيح.

#### ب – التأكد من صحة البيانات:

تشتمل المستندات على مجموعة البيانات المعبرة عن العمليات و لذا يجب أن تراعى عند تصميمها ما يلي:

– البساطة؛

– عدد الصور اللازمة؛

– ضمان توفير ارشادات عن كيفية استخدامها و توضيح خطوات سيرها؛

– يجب استعمال الأرقام المسلسلة عند طبع نماذج عنها للمساعدة على اجراء عملية الرقابة وعلى العودة اليها عند الحاجة.

فهذه المعايير تمكن من سهولة التأكد من المستند والبيانات التي يحتويها، ولا بد للمستند

أن يجمع الشروط التالية:

– يعد على مطبوعة مخصصة لهذا الشأن؛

– يعد بدون شطب، واضح و يحمل كل الايضاحات اللازمة لتفادي الخطأ أو التأويل؛

– ممضي من طرف المسؤولين المهلين، و يدخل في اطار تخصصاتهم؛

– يحتوي على التاريخ.

**ج – اجراء المطابقات الدورية:**

وهي من اهم اجراءات الرقابة الداخلية تتم بين مختلف مصادر المستندات من جهة ومن جهة أخرى بين المستندات والحقيقة المتمثلة أساسا في الواقع كالجرد المادي مثلا.

ويكون موضوع هذه المقاربات الدورية مختلف عناصر الميزانية وجدول حسابات النتائج، و ترتبط فعاليتها بالشروط التالية:

– تجري المقاربة مرة واحدة في الشهر على الأقل؛

– الشخص الذي يقوم بالمقاربة يستلم الأوراق مباشرة ولا يكون من صلاحياته التسجيل المحاسبي لموضوع المقاربة؛

– اتباع طريقة واضحة لاجراء عملية المقاربة.

ان اجراء هذه المقاربات يسمح من تدعيم مقومات نظام الرقابة الداخلية الفعال كما يمكن من التوصل إلى ما هو حقيقي على مستوى المؤسسة مما يسمح للنظام المحاسبي بتوليد معلومات صادقة وحقيقية.

**د – عدم اشراك موظف في مراقبة عمله:**

وذلك نظرا لان المراقبة تقتضي كشف الالخطاء التي حدثت أثناء المعالجة أو التلاعبات الممكن وقوعها، والتي تخل بأهداف نظام الرقابة الداخلية، فعند اشراك المحاسب في المراقبة يستطيع اكتشاف خطئه وتصحيحه كما يستطيع تغطية التلاعب لأنها صادرة عنه، فوضع هذا الاجراء يقضي على هذه الأشكال ويتيح معالجة خالية من هذه الشوائب التي تسيء إلى المعلومات المحاسبية.

**3-: اجراءات عامة:**

هي التي تمكن المؤسسة من تفادي بعض الأخطار المرتبطة بالموجودات(الأصول الثابتة، النقدية)، باستعمال أطراف خارجة عنها ممثلة في مؤسسات التامين المختلفة، فتفاعل هذه الاجراءات تمكن نظام الرقابة الداخلية من تحقيق أهدافه المرسومة، و تتمثل هذه الاجراءات في:

**أ – التأمين على ممتلكات المؤسسة:**

من خلال التأمين عليها ضد الأخطار المحتملة، سواء كانت طبيعية كالأخطار الجوية التي يتم استبعاد أثرها بالتأمين على الممتلكات والتخزين الجيد للمواد لاستبعاد التفاعل الذاتي لها، أو بفعل فاعل كسرقة والحريق من خلال التأمين على الممتلكات ضد أخطار السرقة أو الحريق بغية تفادي الخسائر.

**ب – التأمين ضد خيانة الأمانة:**

تتص اجراءات نظام الرقابة الداخلية على تأمين الموظفين الذين يعملون بشكل مباشر في النقدية سواء تحصيلها أو صرفها، أو الذين يدخل ضمن اختصاصهم التسيير المادي للبضائع أو الأوراق المالية أو التجارية ضد خيانة الأمانة حتى تتفادى المؤسسة في حالة السرقة تكبد خسائر كبيرة قد تؤثر على سيرورتها الطبيعية، وكذلك الشأن بالنسبة للموظفين الآخرين.

**ج – اعتماد رقابة مزدوجة:**

يستعمل في غالبية المؤسسات الاقتصادية كونه يوفر ضمانا للمحافظة على النقدية، فعند شراء مادة معينة يكون ملف التسوية شاملا على جميع الوثائق وبعد تسجيل الدين ومراقبة ملف العملية، يعد المشرف على عمليات التسوية شيك يمضيه مدير المالية والمحاسبة في مرحلة أولى، في المرحلة الثانية يمضي عليه مدير المؤسسة لكي يكون قابلا للسحب، ان هذا الاجراء من شأنه أن يعمل على:

– حماية النقدية؛

– تفادي التلاعب و السرقة؛

– انشاء رقابة ذاتية؛

– تدعيم مقومات نظام الرقابة الداخلية.

**د – ادخال الاعلام الآلي:**

من أهم وسائل تشغيل نظم المعلومات خاصة نظام المعلومات المحاسبية بغية توليد معلومات بشكل سريع، وادخاله في المؤسسة وتنفيذ العمل المحاسبي آليا له عدة مبررات أهمها:

– حجم عدد العمليات؛

– السرعة في معالجة البيانات؛

– تخفيض نسبة الخطأ في المعالجة؛

– امكانية الرجوع أو استشارة المعطيات بسرعة.

فبفضله يعطينا قوائم مالية ومحاسبية تعبر عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة وتعكس السرعة سواء في المعالجة أو في اعدادها، بغية السماح لنظام المعلومات المحاسبية من توليد معلومات ذات مصداقية في الوقت والمكان المناسبين من اجل اتخاذ القرارات أو تلبية حاجات الأطراف المستعملة للمعلومات.

**المحور السابع: اجراءات عملية المراجعة:**

تتمثل في المراحل التنفيذية لعملية للمراجعة، انطلاقا من التخطيط و الإشراف لعملية المراجعة، فأدلة وقرائن البائبات لنصل في الأخير إلى التقرير.

**1-التخطيط و الإشراف في عملية المراجعة:**

وهو أول معيار من معايير العمل الميداني و يكون من خلال:

**1-1: الحصول على معرفة عامة عن المؤسسة:**

هي أول خطوة يقوم بها المراجع الخارجي باعتبارها شرط أساسي لقبول المهمة، فواجب المراجع يحتم عليه المعرفة العامة عن المؤسسة، والتي تسمح بتحديد الأخطار العامة المرتبطة بالمؤسسة، فهو يقوم بجمع معلومات تكون كقاعدة لملفه الدائم، وتتمثل هذه المعلومات في معرفة:

- ♦ نشاطات المؤسسة، تنظيمها العام، وأسواقها؛
- ♦ الهيكل القانوني للمؤسسة والعناصر المسيرة؛
- ♦ التنظيم الإداري والمحاسبي؛
- ♦ النظام المعلوماتي.

فهذه المعلومات تسمح له بتكوين رأي أولي عن الإدارة والواقع الحقيقي للمحاسبة، وبالتالي الوصول إلى معلومات أكثر دقة، كما يساعده في وضع برنامج عمله وحصر المعلومات التي يحتاجها، وللحصول على هذه المعرفة يحتاج إلى مجموعة من الوسائل و التقنيات تتمثل في:

**أ – البحث عن معلومات:**

- لحصول المراجع على المعلومات التي يحتاجها يستعمل الوسائل التقنية التالية:
- استعمال الوثائق و المستندات الموجودة: و هنا نلاحظ نوعين من المستندات:
- ♦ مستندات خارجية: نجد منها المخطط المحاسبي الوطني، منشورات هيكل متخصصة وتقارير معدة من جهات مختصة.

♦ مستندات داخلية: منها الهيكل التنظيمي و تقارير مجلس الإدارة و جدول حسابات النتائج والوثائق المالية التي يحصل عليها مباشرة من داخل المؤسسة.

– زيارة هياكل المؤسسة: تساعد هذه الزيارات على فهم أنشطة المؤسسة و عمليات التشغيل لديها، فهي توفر فرصة مقابلة المسيرين الرئيسيين، و توفر فرصة الإطلاع على العمليات والإمام بالاستثمارات ووسائل حماية الأصول، و كذا تفسير البيانات المحاسبية، و كيفية استخدام الأصول.

– استجواب المسؤولين: يتعرف المراجع على مسيري المؤسسة و يجري حوارات معهم و مع من سيشغل معهم أكثر من غيرهم، أثناء أداء مهمته، و هذا لاستكمال المعلومات، و التعرف أكثر على نشاط المؤسسة.

#### ب – تحليل المعلومات:

حيث يقوم المراجع بتحليل مختلف المعلومات التي يحصل عليها، و ذلك بهدف إظهار حالات تعارض الوظائف، و يكون ذلك بواسطة:

– دراسة الهياكل التنظيمية: يتمثل الهيكل التنظيمي للمؤسسة في التنظيم البياني للعلاقات السلمية والوظيفية، فبعد جمع المراجع للمعلومات التي يحتاجها يستطيع إعداد هيكل تنظيمي للمؤسسة، في حالة عدم وجوده، والتأكد من صحته في حالة وجوده، فالهيكل التنظيمي للمؤسسة يسمح للمراجع باكتشاف عدة مشاكل منها:

♦ ازدواجية أو نقل القيادة؛

♦ تعدد المسؤوليات السلمية.

– سلطة مختلف المسؤولين: إن التعرف على سلطة مختلف المسؤولين بدقة يسمح للمراجع بالتعرف على ما إذا كانت العمليات المقررة بالمؤسسة والمسموحة قد صدرت فعلا من طرف المسؤولين الذين لهم الصلاحيات بذلك.

– إعداد جدول تعارض الوظائف: على المراجع التعرف على وظائف الموظفين للتأكد من عدم تعارضها مع أسس الرقابة الداخلية، و هنا يجب أن نفرق بين خمسة وظائف:

♦ وظيفة اتخاذ القرار؛

♦ وظيفة الحفاظ على الأصول؛

- ♦ وظيفة الحفاظ على السيولة؛
- ♦ وظيفة التسجيل؛
- ♦ وظيفة الرقابة.

فلا يمكن لشخص واحد بالمؤسسة أن يتكفل بأكثر من وظيفة واحدة من تلك المذكورة أعلاه.

وبعد فحص مختلف الوظائف يقوم المراجع بإعداد جدول التعارضات لكل إجراء، فهذه الوثيقة تتعرض بوضوح لكل الأعمال المنفذة من طرف نفس الشخص.

في حقيقة الأمر فإن عملية الحصول على معلومات حول المؤسسة ومختلف أنشطتها لا يمكن لها أن تحصر كل المخاطر والنقائص الموجودة بالإجراءات الموضوعية من طرف المؤسسة بل يمكن لهذه العملية أن تساعد في وضع برنامج عمل واف والذي بإمكانه إرشاد المراجع أثناء القيام بعمله.

### 1-2: برنامج المراجع:

بعد التعرف على المؤسسة، يقوم المراجع بوضع برنامج للمراجعة بشكل يتضمن: طبيعة وتوقيت ونطاق إجراءات المراجعة المخططة والمطلوبة للتنفيذ. ويفيد هذا البرنامج في توفير الإرشادات للمساعددين المشاركين في عملية المراجعة، وكذلك يستعمل كأداة للرقابة والتسجيل للتنفيذ الملائم للعمل، كما يحتوي البرنامج على أهداف المراجعة لكل مجال مع تحديد الوقت اللازم لكل إجراء، وعلى المراجع مراعاة المخاطر اللازمة ومخاطر الرقابة ومستوى الثقة المطلوب توفيره بالإجراءات الأساسية عند إعداد برنامج المراجعة، والتنسيق مع أية مساعدات متوقعة من المؤسسة، وعدد المساعددين المتوفر ومشاركة المراجعين الآخرين والخبراء.

حتى يمكن الحكم على جودة البرنامج يجب أن يستطيع:

- ♦ توجيه المراجع في عملية المراجعة للمؤسسة؛
- ♦ استعمال البرنامج كوسيلة لتبرير حقوق المراجع و أتعابه؛
- ♦ تحسيس الإدارة و إشراكها في المسؤولية؛
- ♦ تكوين أساس لمعرفة المراجع عن مدى التقدم في العمل؛

- ♦ استعماله كوسيلة لتأكد الإدارة من أن عمل المراجعة سلم لأشخاص أكفاء؛
- ♦ تشكيل قاعدة معلومات للمراجعين الخارجيين حول نشاط المراجعة الداخلية للمؤسسة.

### 3-1: أوراق العمل:

هي السجلات التي يحتفظ بها المراجع والتي تشمل الإجراءات التي تم تنفيذها لاختبارات أجريت، والمعلومات التي تم الحصول عليها والنتائج التي تم التوصل إليها بخصوص مهمة المراجعة، فهي تمثل همزة الوصل بين السجلات المحاسبية للعمل وتقرير المراجع، وتمثل دعماً لتقرير المراجع، وتمثل هذه السجلات في:

- ♦ كشوف تسوية البنوك؛
  - ♦ خرائط الهيكل التنظيمي او خرائط تدفق لهيكل الرقابة الداخلية؛
  - ♦ الجداول و القوائم و الوثائق و خطابات الارتباط مع الزبون؛
  - ♦ برنامج المراجعة؛
  - ♦ استقصاءات الرقابة الداخلية و تقرير تقييمه مع بيان نقاط القوة و الضعف و التوصيات اللازمة حتى يمكن القيام بالعمليات التصحيحية؛
  - ♦ صور المصادقات التي يحصل عليه المراجع من المتعاملين مع المؤسسة.
  - ♦ تساعد اوراق العمل المراجعين في عدة جوانب أهمها:
  - ♦ تقدم الوسيلة المناسبة لتوزيع و تنسيق أعمال المراجع؛
  - ♦ مساعدة كبار الموظفين و المديرين و الشركاء في الإشراف على أعمال المراجعة؛
  - ♦ تقوم بتدعيم تقرير المراجعة؛
  - ♦ تقوم بتوثيق التزام المراجع بالمعايير المتفق عليها و المتعلقة بالعمل الميداني؛
  - ♦ تساعد في تخطيط و إجراء عمليات المراجعة المستقبلية للزبون.
- إضافة إلى كل ذلك، تقدم أوراق العمل معلومات نافعة لتقديم خدمات مهنية إضافية، كإعداد ضرائب الدخل، تقديم توصيات لتحسين نظام الرقابة الداخلية وتقديم خدمات استشارية.

## 4-1 ملفات المراجعة

إن الطابع الدائم لمهنة المراجع تجعله مضطرا إلى مسك ملفين ضروريين للقيام بالمهمة هما: الملف الدائم والملف الجاري، ولولاهما لما استطاع المراجع تنظيم نشاطه، والتأكد من انه جمع كل العناصر الضرورية التي تسمح له بالإدلاء برأيه النهائي المدعم بالأدلة حول الحسابات التي فحصها، ووجودهما يمثل بنك معلومات دائمة وأدلة إثبات، كما تسمح بالإشراف على مساعديه وهي دليل على إتباع معايير الأداء المهني المتفق عليها.

## أ – الملف الدائم:

إن محتوى هذا الملف وتنظيمه يختلف ونوع نشاط المؤسسة موضوع المراجعة وكذا تنظيم مكتب المراجع، ويمكن أن يتضمن الفصول التالية:

1- **عموميات حول المؤسسة موضوع المراقبة:** كبطاقة فنية لها ولوحداتها، التنظيم العام والوثائق العامة.

2- **الرقابة الداخلية:** و تشمل كل التقارير المتعلقة بنظام الرقابة الداخلية للسنوات الماضية مع تقديم وصف مدقق لمقوماتها و مدى الالتزام بإجراءاتها على مستوى المديرية والوظائف.

3- **معلومات محاسبية و مالية:** يحتوي على كل الحسابات المتعلقة بالمؤسسة من موجودات ومطالب وحسابات النتائج والأعباء وبرامج المراجعة بالنسبة للسنوات الثلاثة الماضية وكذا التقارير العامة والخاصة والاستثنائية المتعلقة بحسابات المؤسسة.

4- **التحاليل الدائمة للحسابات:** يحتفظ المراجع في ملفه الدائم على بعض التحاليل الهامة التي أجريت على بعض الحسابات بغية مقارنتها بالسنوات السابقة، وأخذ معطيات السنة الحالية كسنة للمقارنة، وعادة ما تستخدم تحاليل الحسابات المتعلقة بالمصاريف الإعدادية والأسهم والقروض وديون طويلة الأجل والربائن والمؤونات والموردين والمخزونات وإلى غير ذلك من الحسابات التي يرى المراجع أهميتها انطلاقا من طبيعة نشاط المؤسسة.

5- **معلومات قانونية، ضريبية و اجتماعية:** كالقانون التأسيسي والوثائق القانونية الأخرى وقرار تعيين محافظ الحسابات وأدلة إثبات القيام بالإجراءات اللازمة لتعيينه قائمة المساهمين وأسهم كل منهم، وثيقة متعلقة بالنظام الضريبي والاجتماعي للمؤسسة، محاضر اجتماع مجالس الإدارة

والجمعيات العامة، تقارير محافظي الحسابات السابقين – إن وجدت – العقود الهامة والوثائق الأخرى القانونية.

6- **خصوصيات اقتصادية و تجارية:** كمعلومات من قطاع النشاط، شرح مختلف الدورات، موقع المؤسسة في الفرع وفي السوق، الزبائن والسياسة التجارية.

7- **معلومات حول المعلوماتية:** و هي الخريطة التنظيمية لمصلحة المعلوماتية، العتاد و الأنظمة المستعملة و البرامج والوثائق المطبوعة.

ينبغي تنقيح الملف بصفة منتظمة وأثناء كل تغيير يحدث في كل عنصر من عناصره، حذف المعلومات التي أصبحت دون فائدة وإعداد ملخصات للوثائق ذات الحجم الكبير، ليلعب دوره الدائم.

#### ب – الملف السنوي أو ملف المراجعة:

يتضمن هذا الملف، عكس الملف الدائم، كل العناصر المهمة للدورة الخاضعة للمراقبة ولا تتعدى هذه الدورة، ومحتواه يتمثل في:

#### 1- التنظيم و التخطيط للمهمة: من خلال:

- ♦ البرنامج العام أو الشامل؛
- ♦ قائمة المتدخلين؛
- ♦ موازنة الوقت و متابعة الأعمال؛
- ♦ رزنامة المتدخلين، تواريخ و مدة الزيارات، مكان التدخلات؛
- ♦ تاريخ إصدار التقرير.

#### 2- تقييم الرقابة الداخلية: من خلال:

- ♦ وصف الأنظمة؛
- ♦ خرائط التدفق و قوائم الاستقصاء الخاصة بالرقابة الداخلية؛
- ♦ تقييم الرقابة الداخلية (الأنظمة، الإجراءات، الطرق المحاسبية...الخ)، نقاط القوة و الضعف للأنظمة و الإجراءات الموضوعية من طرف المؤسسة محل المراجعة؛
- ♦ أوراق العمل (العينات المنفذة على الإجراءات و المشاكل المحاسبية)؛

♦ نتائج حول درجة الثقة المخولة للأنظمة و الإجراءات الموضوعية و مدى تأثيرها على برنامج مراقبة الحسابات.

### 3- مراقبة الحسابات السنوية:

♦ برنامج العمل الموافق لخصائص و مخاطر المؤسسة؛  
♦ تفاصيل الأعمال المنفذة (تحاليل، عينات، تفتيش الموجودات، الفحص المستندي...الخ)؛  
♦ وثائق أو نسخ عنها و المتحصل عليها من المؤسسة أو خارجها و المثبتة لأرقام الحسابات المفحوصة؛

♦ نتائج و تعليقات حول الأعمال المنفذة و المشاكل التي تم اكتشافها؛  
♦ نتائج شاملة للمصادقة على الحسابات السنوية.

### 4- تحقيقات خاصة أو قانونية: و ذلك ب:

♦ فحص الاتفاقيات؛  
♦ المصادقة على خمس أو عشرة الرواتب العليا بالمؤسسة؛  
♦ الإباحة بالحقائق الجنوحية لوكيل الجمهورية؛  
♦ التدخلات الملحقة للحصول على الوثائق المبررة للواجبات المذكورة أعلاه؛  
♦ فحص الوقائع الحادثة بعد اختتام السنة المالية.

### 5- مراجع أو وثائق عامة: و تتمثل في:

♦ المراسلات المتبادلة مع المؤسسة؛  
♦ رؤوس أقلام حول اجتماعات مجلس الإدارة و جمعية المساهمين و خاصة القرارات التي لها تأثير على حسابات السنة المالية؛  
♦ التأكيدات المتحصل عليها خارج المؤسسة؛  
♦ مقتطفات للمحاضر.

كما يمكن استعمال الملفات الجزئية والأوراق المتحركة للملف الجاري مثلما تم التطرق إليها في الملف الدائم.

كما على المراجع أن يتحلى بالسرية من حيث المعلومات التي يتلقاها من طرف المؤسسة خاصة إذا علمنا أن الملف الدائم والملف الجاري هما ملك المراجع، إلا السجلات والوثائق التي هي ملك المؤسسة والتي يستعملها المراجع ويتطلع عليها أثناء قيامه بعملية المراجعة. كما عليه أن يحتفظ بالملف الدائم و الجاري لمدة لا تقل على عشرة سنوات وذلك طبقاً لأحكام المادة الثانية عشر من القانون التجاري.

## 2- الأدلة و القرائن:

يقوم المراجع بفحص البيانات المحاسبية والمستندات والتحقق من المعلومات المحاسبية المقدمة بعد المعالجة بغية التقرير عليها وإبداء رأيه الفني المحايد حول مدى تعبير نتيجة أعمال المؤسسة عن المركز المالي الحقيقي لها. تتوقف صحة المعلومات على درجة اعتماد الأدلة المدعمة لذلك وعن الأساليب السليمة في المعالجة وقوة نظام الرقابة الداخلية المتبنى، وتوجد على أنواع عديدة.

### 2-1: أنواع أدلة الإثبات و قرائنه:

هناك العديد من أنواع أدلة الإثبات والقرائن أهمها:

#### أ- الوجود الفعلي:

يجب على المراجع إثبات ملكية المؤسسة للموجودات بكل أنواعها وصحة تقييمها وفقاً للطرق المعمول بها، فوجودها لا يعكس بشكل ألي ملكية المؤسسة لها.

#### ب - المستندات المختلفة المؤيدة للعمليات:

تعتبر المستندات من أكثر الأدلة والبراهين أهمية من وجهة نظر المراجع، إذ تحتوي على كافة البيانات اللازمة للتحقق من حدوث عملية معينة ومن صحة إثباتها في السجلات المحاسبية، ويتم إعداد المستندات وفق النصوص المعمول بها والجهات المرخص لها قانوناً، و تصنف المستندات إلى ثلاثة أنواع:

♦ مستندات تم إعدادها من طرف جهات خارج المؤسسة و المستعملة داخلها، كفاتير الشراء؛

♦ مستندات تم إعدادها داخل المؤسسة و المستعملة خارجها، كفاتير البيع؛

- ♦ مستندات معدة و مستعملة داخل المؤسسة كالدفاتر المحاسبية.
- ويراعى في المستندات عند بداية الجرد المستندي ما يلي:
- ♦ أن تكون مستوفية لكافة الشروط القانونية؛
- ♦ أن تكون خاصة بالمؤسسة و معززة لعملية التدخل في نطاق نشاطها؛
- ♦ أن تكون مستوفية لجميع التوقعات طبقا لما تقتضيه إجراءات نظام الرقابة الداخلية؛
- ♦ أن تكون أصلا و ليس صورة، وعند حالات عدم توفر الأصل يجب التأكد من صحة بياناتها باستخدام كافة الوسائل المتاحة.
- ج – الإقرارات المعدة داخل المؤسسة:**
- تستعمل كدليل للمعلومات الواردة في القوائم المالية الختامية.
- د – الإقرارات المعدة خارج المؤسسة:**
- هي مكتوبة من أطراف خارجة عن المؤسسة كشهادات العملاء و البنوك على صحة أرصدة الحسابات و المصادقة عليها.
- هـ – وجود نظام سليم للرقابة الداخلية:**
- فقوة نظام الرقابة الداخلية داخل المؤسسة يعتبر دليلا ماديا على سلامة و مصداقية المعلومات المحاسبية المتواجدة في القوائم المالية الختامية.
- و – صحة الأرصدة من الناحية المحاسبية:**
- ينبغي تألية المعالجة المحاسبية بشكل سليم يسمح بتفادي حدوث الأخطاء و تقليص الوقت المستغرق في المعالجة، إن تالية المعالجة المحاسبية واستعمال الآلات المحاسبية يعتبر دليلا ماديا على صحة و انتظام الدفاتر و السجلات المحاسبية.
- 2-2 قواعد المفاضلة بين الأدلة و القرائن:**
- إن تقدير مدى حجية الأدلة و القرائن ودرجة الاعتماد عليها و المفاضلة بينها، يقوم على أسس معينة مبنية على الاعتبارات التالية:

## أ – المناسبة:

يجب أن تتعلق الأدلة أو تتناسب مع هدف المراجعة الذي يقوم به المراجع باختباره حتى يمكن الاقتناع منها، ويجب تحديد المناسبة فقط في ضوء أهداف المراجعة المحددة، حيث يمكن أن تتناسب الأدلة مع أحد أهداف المراجعة ولا تتناسب مع هدف آخر.

## ب – الصلاحية:

تعتبر الصلاحية أو جدارة الأدلة عن الدرجة التي تستحق أن يوثق بها بالأدلة، وهي تتعلق بإجراءات المراجعة التي يتم اختيارها فقط، ولا يمكن تحسين الصلاحية باختيار حجم عينة أكبر أو عناصر أخرى من المجتمع، ويمكن أن تتحسن فقط عن طريق اختيار إجراءات المراجعة التي تحتوي على واحد أو أكثر من الخصائص المرتفعة الجودة الخمس والمتمثلة في:

**1- استقلال المصدر:** يمكن الاعتماد على الأدلة التي يتم الحصول عليها من مصدر خارج المؤسسة عن تلك التي يتم التوصل إليها داخل المؤسسة، فالمعلومات التي يتم الحصول عليها من خلال الزبائن والعملاء والبنوك يكون الاعتماد عليها أكثر من إجابات صاحب المؤسسة عن الاستفسارات.

**2- فعالية الرقابة الداخلية لدى العميل:** عندما تكون الرقابة الداخلية فعالة تكون الأدلة التي يتم التوصل إليها موثوقا بها و يتم الاعتماد عليها.

**3- المعرفة المباشرة للمراجع:** تكون المعلومات التي يتوصل إليها المراجع مباشرة من خلال الفحص الفعلي، الملاحظة، الحساب و التدقيق أكثر صلاحية من المعلومات التي يتم التوصل إليها بشكل غير مباشر.

**4- درجة تأهيل الأفراد الذين يقدمون المعلومات:** قد تفقد المعلومات مصداقيتها على رغم من أنها تأتي من طرف محايد إذا لم يكن هذا الطرف مؤهلا للقيام بذلك أو كان المراجع غير قادر على تقييم هذه الأدلة.

**5- درجة الموضوعية:** يمكن الاعتماد على الدليل الموضوعي أكثر من الأدلة التي يجب التوصل إلى رأي بشأن مدى صحتها.

**ج – الكفاية:**

تحدد كمية الأدلة ودرجة كفايتها، ويتم قياس كمية الأدلة على أساسا من خلال حجم العينة المختارة والعناصر الفردية المختبرة، وتعتبر العينات التي تحتوي على عناصر ذات القيمة النقدية الكبيرة في المجتمع، العناصر التي يوجد بها احتمال كبير لحدوث الانحرافات، والعناصر التي تعد ممثلة للمجتمع، عناصر توفر كفاية الأدلة.

**د – التوقيت:**

يعبر التوقيت عن الفترة التي تم فيها جمع الأدلة، أو الفترة التي تغطيها المراجعة، وتكون الأدلة أكثر إقناعا كلما توصل إليها في تاريخ قريب.

**هـ – الأثر المشترك:**

يمكن أن يتم تقييم مدى إقناع الأدلة فقط بعد دمج أثر كل من محددات المناسبة، الصلاحية، الكفاية والتوقيت معا، فعلى المراجع تقييم درجة توافر محددات الجودة الأربعة عند تقرير إقناع الأدلة، وفي الممارسة العملية، يقوم المراجع بتطبيق قرارات الأدلة الأربعة على أهداف المراجعة المحددة لتقرير مدى صلاحية الأدلة.

**و – مدى الإقناع و التكلفة:**

عند اتخاذ القرار بشأن الأدلة في عملية مراجعة معينة، يجب الأخذ بعين الاعتبار كل من مدى الإقناع من الأدلة وتكلفة الحصول عليها، ويتمثل هدف المراجع في الحصول على حجم أدلة في توقيت ملائم ويمكن الاعتماد عليها لمناسبتها للمعلومات التي يتم التحقق عنها وبأقل تكلفة.

**2-3: وسائل جمع الأدلة:**

يقوم المراجع بعدة طرق لجمع الأدلة، و تتمثل هذه الوسائل في:

**أ – الجرد الفعلي:**

الذي يجب أن يتم وفق ما ينص عليه المخطط الوطني المحاسبي في مادته 17 المتعلقة بالجرد الفعلي للاستثمارات وما نص عليه الأمر الرئاسي رقم 19 المؤرخ في 27 جانفي 1982 والمتعلق بالجرد الفعلي لموجودات المؤسسة، يمكن من إعطاء دليل مادي على الوجود الفعلي للاستثمارات والمخزونات، وذلك من خلال النتائج النهائية لعملية الجرد في جدول ممضي عليه من الأطراف القائمة بالعملية.

**ب – المراجعة الحسابية:**

يقوم المراجعة من التحقق من صحة العمليات المحاسبية التي يقوم بها المحاسب والتي تحتويها المستندات المحاسبية والكشوف أو الدفاتر، والتأكد من ان التوازن حقيقي وليس صورياً.

**ج – المراجعة المستندية:**

تعتبر وسيلة للحصول على أدلة الإثبات من خلال اعتماد التسجيل المحاسبي للعمليات على المستندات، فيتحقق من أنه لكل عملية أو تسجيل محاسبي مستند يعتمد عليه مسجل وفق الشروط الشكلية والموضوعية، وأن جميع المستندات قد تم تسجيلها ولم يتم استبعادها أو إخفاءها.

**د – المراجعة القياسية:**

أين يقوم المراجع بقياس عنصر بعنصر آخر، و ذلك للحصول على نتائج معينة في وقت قياسي.

**هـ – المصادقات:**

وهي اعترافات وشهادات من طرف المدينين والدائنين بصحة الرصيد أو عدم صحته، وتأخذ المصادقات الأشكال التالية:

**1- مصادقات ايجابية:** حيث يطلب من الطرف الآخر المصادقة على صحة أو خطأ الرصيد الموضح في المصادقة.

**2- المصادقات السلبية:** وهنا يطلب التقرير في حالة الخطأ وعدم التقرير في حالة صحة الرصيد.

**3- المصادقات البيضاء :** وفي هذه الحالة يتم إعداد مصادقة بدون رصيد ويطلب من الطرف الآخر التقرير عن الرصيد المتواجد في دفاتره.

**و – الاستفسارات:**

وتستعمل للتأكد من صحة المعلومات المتحصل عليها، والتأكد من مدى العمل على تحقيق الأهداف والالتزام بها، كالتفسير عن حالات تقييم نظام الرقابة الداخلية داخل المؤسسة وعن الأنماط المحاسبية المتبناة.

### ز – المقاربات:

تستعمل في الحصول على أدلة تثبت صحة ما تم تسجيله محاسبيا من عمليات، وتضفي هذه الوسيلة على المعلومات المحاسبية مصداقية اكبر وقبولاً واسعاً لدى قراءة القوائم المالية للمؤسسة.

### ع – الربط بين المعلومات و المقارنات:

إن نظام القيد المزدوج جعل وجود الترابط بين الحسابات والبنود المختلفة، وتستعمل عبارة المطابقة بشكل واسع من طرف المراجعين للتعبير عن الربط بين رصيد أحد الحسابات ورصيد حساب آخر، كمطابقة رصيد البنك بالمؤسسة والرصيد الذي يظهر في كشف البنك.

### 3-: التقرير عن عملية المراجعة:

بعدما يستكمل المراجع كافة الإجراءات الخاصة بكل هدف من أهداف المراجعة، ولكل حساب في القوائم الضرورية، يصبح من الضروري أن يتم دمج المعلومات التي توصل إليها للوصول إلى رأي عام عن مدى عدالة القوائم المالية، وتعد هذه المسألة مسألة شخصية تعتمد بشكل كبير على الحكم المهني للمراجع، وفي الممارسة العملية، يقوم المراجع باستمرار بدمج المعلومات التي يتم التوصل إليها حتى يتم الانتهاء من المراجعة، وعند استكمال عملية المراجعة، يقوم المراجع بإصدار تقرير حتى يتم تضمينه مع القوائم المالية للمؤسسة.

### 3-1: تعريف التقرير:

هو المنتج النهائي لعملية مراجعة القوائم المالية السنوية للمؤسسة، وهو وسيلة أو أداة توصيل الرأي الفني المحايد لمراقب الحسابات على القوائم المالية مجال المراجعة، حيث يعمل التقرير كوسيلة توصيل رسالة مكتوبة أرسلها مراجع الحسابات إلى مستخدمي القوائم المالية أصحاب المصلحة في المؤسسة، باعتبارهم مستقبلين هذه الرسالة.

يتركز محتوى هذا التقرير وبصفة أساسية في تأكيد الذي يقدمه مراقب الحسابات بشأن مدى إمكانية اعتماد أصحاب المصلحة على ما توصله لهم القوائم المالية للمؤسسة من معلومات، ثم مراجعتها.

فمسؤولية المراجع محددة بالأراء المنبثقة من تقارير المراجعة، بحيث ينص التقرير عما إذا كانت القوائم المالية قد أعدت طبقاً لمبادئ المحاسبة المتفق عليها وعما إذا تم إتباع هذه المبادئ بصورة ثابتة ومماثلة لتلك التي اتبعت في الدورة السابقة، وأي ملاحظات تتعلق بكفاية وملاءمة البيانات والموضحة والظاهرة في القوائم المالية، وأخيراً يجب أن يحتوي التقرير على رأي المراجع حيال القوائم المالية، ومنه يمكن تعريف التقرير على أنه وثيقة مكتوبة وصادرة من شخص مهني الذي هو "المراجع"، يمتاز بالأهلية لإبداء رأي فني ومحايد حول القوائم المالية والإجراءات التي قام بفحصها في المؤسسة ومدى دقة وصحة البيانات والمعلومات التي اعتمد عليها لإبداء الرأي، وما إذا كانت القوائم المالية التي أعدتها المؤسسة تعطي صورة صادقة وعادلة عن مركزها المالي والنتيجة التي سجلتها خلال السنة المالية محل المراجعة.

### 3-2: أنواع التقرير:

كما سبق و ذكرنا عند انتهاء المراجع من مهمته يقوم بكتابة تقريرين، تقرير عام بالنسبة للمصادقات على الحسابات، وتقرير خاص حول إبرام الاتفاقيات القانونية، على أن يحمل كلا التقريرين التاريخ والامضاء ويوجهان إلى الجمعية العامة للمساهمين كما على المراجع إلقاء كلمة، يفضل أن تكون مكتوبة على مجلس الإدارة في اجتماعه حول الحسابات السنوية، وتتضمن تلك الكلمة ما يلي:

- ♦ معايير الأداء المهني و الأساليب الفنية التي طبقها المراجع في مهمته؛
- ♦ نقاط ضعف نظام الرقابة الداخلية التي وقف عليها أثناء عمله؛
- ♦ العناصر التي احتوتها القوائم المالية والتي ينبغي إدخال تعديلات عليها؛
- ♦ ملاحظات حول طرق التقييم المتبعة وطرق تحضير القوائم المالية؛
- ♦ الأخطاء و الأعمال غير الشرعية المكتشفة؛
- ♦ العراقيل و القيود التي واجهها أثناء قيامه بمهامه؛
- ♦ حوصلة لكل ما سبق وخاصة آثار ذلك على النتيجة.

## أ- التقرير العام:

يتم إعداد هذا التقرير من طرف المراجع للمصادقة على الحسابات السنوية للمؤسسة، ويتضمن هذا التقرير ما يلي:

- ♦ التذكير بكيفية تعيين المراجع من طرف المؤسسة؛
- ♦ التعرف على المؤسسة والدورة محل المراجعة؛
- ♦ الوثائق المالية التي خضعت للفحص تمضى وترفق بتقرير كملاحق مع ذكر التواريخ الخاصة بها؛
- ♦ التركيز على أن عملية المراجعة تمت وفقا لمعايير المراجعة المقبولة والمتعارف عليها؛
- ♦ عرض المراجع للأخطاء والنقائص المكتشفة بكل وضوح مع ذكر آثارها على نتيجة المؤسسة بالأرقام؛
- ♦ المصادقة على المعلومات المقدمة من طرف مجلس الإدارة والخلافات المحتمل أن تكون حول المعلومات الإضافية التي طلبها من هذا المجلس؛
- ♦ رأي المراجع حول مدى عدالة القوائم المالية والمحاسبية في تمثيل الوضع المالي ونتائج الأعمال؛
- ♦ مدى إتباع و تطبيق المبادئ المحاسبية عند إعداد القوائم المالية والمحاسبية؛
- ♦ أسباب التعديلات المحتملة والتي تخص الطرق المتبعة في التقييم وطرق إظهار القوائم المالية مع تبيان آثار ذلك.

وعند تحليل العبارات التي تستعمل في التقرير يجب أن يتضح:

- ♦ أن مسؤولية إعداد القوائم المالية تقع على عاتق المؤسسة؛
- ♦ أن مسؤولية إعداد التقرير تقع على عاتق المراجع؛
- ♦ الالتزام بمعايير المراجعة المقبولة والمتعارف عليها عند إبداء الرأي وكافة الإجراءات الأخرى التي يرى أنها ضرورية المراجع؛
- ♦ أن التقرير يغطي فترة محددة ومعروفة؛

أما خاتمة التقرير فيجب أن تكون واضحة يصادق فيها المراجع بتحفظ أو بدون تحفظ أو يرفض المصادقة بأدلة:

**1- المصادقة بدون تحفظ:** تعني هذه المصادقة أن القوائم المالية التي تمت مراجعتها تتصف بمستوى عالي من الشرعية و الصدق، و يمكن أن يرفق هذا النوع من المصادقة بملاحظات هدفها الشرح للمساهمين و دون أن يكون لهذه الملاحظات أثر على حقيقة الحسابات.

**2 - المصادقة بتحفظ:** و تعني أن الأخطاء المسجلة والنقائص التي تم الوقوف عليها من طرف المراجع لا تمس بصدق و شرعية الحسابات.

**3- رفض المصادقة:** يعني هذا الرفض أن الأخطاء و النقائص التي تم اكتشافها خطيرة مما يفقد الحسابات شرعيتها و صدقها، و يمكن أن يأتي رفض المصادقة على الحسابات من طرف المراجع نتيجة لما يلي:

- ♦ وجود عراقيل حالت دون استطاعة المراجع القيام بمهمته؛
  - ♦ الرفض القاطع للمسؤولين بالقيام بالتعديلات المقترحة من طرف المراجع.
- كما يجب على المراجع عند رفض المصادقة أن يقدم الأسباب و البراهين و كل المعلومات بالتفصيل وهذا حتى يتسنى للمساهمين معرفة الحقيقة و اتخاذ القرارات اللازمة.
- بالإضافة إلى ما ذكر سابقا، يجب على المراجع أن يعطي رأيه بصفة خاصة حول قائمة خمسة أو عشرة موظفين الأوائل نوي الأجور الكبيرة بالمؤسسة والمدفوعة خلال الدورة، وكذلك الأوضاع التي يمكن لها أن تمس أو تهدد الاستمرارية في نشاط المؤسسة.
- كما تجدر الإشارة إلى أن التقرير يجب أن يحمل اسم المؤسسة محل المراجعة، مع توجيه التقرير إلى مجلس الإدارة أو المدير العام، كما يجب أن التقرير موقع بالإمضاء الشخصي للمراجع.

#### ب - التقرير الخاص:

يكتب المراجع تقريرا خاصا حول الاتفاقيات التي أبرمتها المؤسسة مع الغير والمنصوص عليها قانونا ويتضمن هذا التقرير ما يلي:

- ♦ قائمة الاتفاقيات المبرمة والمستفدين منها؛
- ♦ شروط إبرامها و رأيه حول هذه الاتفاقيات.

كما أن على المراجع أن يتأكد قبل كتابة هذا التقرير من عدم وجود اتفاقيات أخرى جديدة لم يكن على دراية بها.

بالإضافة إلى التقريرين العام والخاص هناك تقرير حول نظام الرقابة الداخلية (يستخرج عيوب ومزايا نظام الرقابة الداخلية ويقدم للإدارة حتى تكون على علم بمدى كفاية نظام رقابتها الداخلية).

### 3-3: أشكال رأي المراجع في التقارير:

عادة ما يقوم المراجع بإصدار تقريره في إحدى الصور الخمس التالية:

#### أ – التقرير النظيف:

هو ذلك التقرير غير المقيد بأية تحفظات على الإطلاق، و يتم إصداره حال اقتناع المراجع بأن التقارير المرئية لا تحتوي على أية أخطاء مؤثرة، و بالتالي فهي لا تتطلب إجراء أي تعديلات جوهرية عليها لكي تتماشى مع المبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

#### ب – التقرير المتحفظ لعدم التأكد:

هذا ما يحدث نتيجة توافر ظروف معينة، تضع المراجع في وضع "عدم التأكد"، وبالتالي فهو لا يستطيع أن يجزم بصحة بند من عدمه لذا فهو يضطر إلى إدراج هذا القيد على نطاق مراجعته و يضع تحفظا يشير فيه إلى قصور أدلة المراجعة في اقناعه بمدى صحة بند معين، مع عدم وجود أخطاء مؤثرة.

#### ج – التقرير المتحفظ لعدم الاتفاق:

ذلك يحدث نتيجة توصل المراجع من فحصه إلى رأي، وكان هذا الرأي يخالف رأي الإدارة التي تمسكت برأيها، فان كان موضوع الخلاف هاما ولكن ليس جوهريا مؤثرا يكون المراجع مضطرا إلى توضيح عدم الاتفاق في تقريره.

#### د – التقرير العكسي:

يكون عند وجود اختلاف جوهري مؤثر بين رأي المراجع ورأي الإدارة من حيث يستلزم إدخال تعديلات جوهرية حتى تتماشى والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والقوانين والتشريعات السارية.

## ه - التقرير بعدم القدرة على إيداء الرأي:

يحدث في حالة تجاوز حالة عدم التأكد حدودا معينة مما يترتب عليها عدم قدرة المراجع على إيداء رأيه نتيجة لعدم قدرته على القيام بإجراءات المراجعة ومن أمثلة ذلك: وجود أوجه ضعف جوهرية في نظام الرقابة الداخلية.

## 4-: برنامج المراجعة

ان مراجعة العمليات البنكية تحترم نفس المنهج والتخطيط لاي عملية مراجعة عادية، وقد سبق وتطرقنا إلى برنامج المراجعة في دراستنا السابقة، ويمكن تلخيصها فيما يلي:

## 1-4: مرحلة التحضير:

التي يتم فيها جمع كل المعلومات المتاحة، على مستوى هيئة المراجعة حول الوظيفة الخاضعة للتقييم، وبمجرد أن تتم اللحاطة جيدا بحدود، مشاكل ومتطلبات الوظيفة تبدأ الاجراءات التالية:

- ♦ تعيين رئيس المهمة؛
- ♦ تحديد الوسائل التي تخصص له؛
- ♦ اعداد برنامج العمل؛
- ♦ الانطلاقة القوية للمهمة.

## 2-4: مرحلة تقييم الرقابة الداخلية:

يتمثل موضوع التقييم النوعي في تنظيم العمل، اجراءاته، مناهجه... و ذلك مرورا بالخطوات التالية:

- ♦ جمع معلومات حول الانشطة الأساسية للوظيفة؛
- ♦ وصف أدبي و/ او باستعمال خرائط التدفق للأنشطة المذكورة؛
- ♦ تحضير وتجميع لاستبيانات الرقابة الداخلية المختصة؛
- ♦ تحديد الرقابات الاساسية، الرقابات الثانوية ونقاط الضعف لوسائل التسجيل والتلخيص المتوقعة لهذه الأخيرة؛
- ♦ تعيين، في الأخير، المجالات الخاضعة للفحص المعمق.

**3-4: مرحلة الفحص المعمق:**

وفقا لطبيعة وتعقيد الرقابات المسجلة لميادين الفحص المعمق، يتم اجراء الفحص مقارنة بتقنيات الاستبيان والعينات، إلى تحليل التقارير، الوثائق والمعلومات المتاحة، إلى الملاحظات المادية، التحقيقات، وأخيرا، إلى اجراءات المصادقة المباشرة.

**4-4: مرحلة اعداد تقرير المراجعة:**

و تتمثل في ثلاثة مراحل اساسية هي:

- ♦ اعداد مسودة التقرير؛
- ♦ اختبار النقيض؛
- ♦ التقرير النهائي.

مخطط العمل هذا سيتبع اذن الخطة العامة السابقة للمراجعة، ويجب أن نلاحظ هنا ان المراحل المتوقعة السابقة للتخطيط العام لوظيفة المراجعة يعتبر غير مكتمل ويخضع لعدة تغييرات وفقا لطبيعة ونشاط البنك والمهمة.

### المحور الثامن: تقييم نظام الرقابة الداخلية.

يعتبر تقييم نظام الرقابة الداخلية من طرف المراجع من المراحل الأساسية في عمله، ولتحقيق ذلك يعتمد هذا الأخير على مجموعة من الأساليب و التي تتمثل في:

#### 1- الاستبيان الاحصائي (Sondage statistique):

الاستبيان الاحصائي هو طريقة تسمح، انطلاقا من عينة مأخوذة بطريقة عشوائية في مجتمع مرجعي، من تعميم على المجتمع، الملاحظات المأخوذة على العينة. ويقصد بالمجتمع مجموعة البيانات التي يرغب المراجع في اختبارها للتوصل إلى استنتاجات، وعلى المراجع ان يحدد ملامحة المجتمع الذي يسحب منه العينة لهدف المراجعة المحدد.

أما العينة فهي لب المجتمع الذي سنعمل عليه، و يجب أن يكون ممثلة له، و يكون لكل افراد المجتمع فرصة متساوية للاختيار ضمن العينة، و يجب أن يتم اختيارها بطريقة عشوائية و لفعل ذلك، توجد عدة تقنيات بدءا من الأكثر تطورا(برنامج آلي لحساب، الأرقام العشوائية) إلى غاية الأكثر بساطة( سحب، طريقة خطوة فخطوة) في العموم نستعمل جداول معدة مسبقا للأعداد العشوائية، العينة أيضا المختارة تستطيع المساهمة في تقدير النسبة، أو قيمة أو تكون جد قابلة للاستكشاف.

و يكون الاستبيان الاحصائي على 3 أنواع مختلفة:

#### أ – الاستقصاء الاستكشافي:

و الذي يقوم المراجع بتنفيذه عندما يبحث عن خطأ في فاتورة، عدم الدقة في معطيات الأجر، اهمال في معايير نوعية الانتاج... الخ، فهو يعتبر كامتحان بحيث يسمح بايقاف الخلل الوظيفي.

#### ب – استقصاء القبول:

الى أي مدى الإجراء مطبق أو غير مطبق؟ هل هو نوع من قواعد الأمن أو ليست معروفة؟، فهو استقصاء لديه دور مختلط:

- ♦ الاستكشاف الممكن اذا كنا لا نعرف أي عنصر من الأجوبة؛
- ♦ أو تقييم درجة الحجم اذا اكتشفنا خللا وظيفيا.

## ج – استقصاء لتقدير الخواص:

هو في أغلب الأحيان آلية فقط، يهدف إلى البحث عن نسبة العمال الذين لديهم 20 سنة أقدمية أو نسبة المعدات (القيمة و الكمية) في فترة حياة المخزون التي تفوق ثلاثة أشهر. لكن مهما كان الوضع، الاستقصاء الإحصائي يجب دائما أن ينفذ بصرامة و احترام بعض القواعد، ولن يكون هناك أفضل من التذكير ب10 قواعد الاستقصاء الإحصائي حسب : L.SAWYER

- 1- لا يستعمل الاستقصاء الا اذا كان مكيف لأهداف المراجعة: اذا لا نقوم باستقصاءات احصائية من أجل الرغبة و من دون هدف.
  - 2- معرفة المجتمع: يجب على المراجع الداخلي أن لا يغامر في استقصاء احصائي على مجتمع سيء التعيين، غير مكتمل، في حدود غامضة.
  - 3- الاختيار يجب أن يكون عشوائيا: استعمال بدون التنازل عن الطريقة العشوائية هو إلزام حتمي.
  - 4- لا انحرافات شخصية: يجب أن يطرد من رأسه كل فكرة عن نتيجة سنجبره على الحصول عليها أو تبريرها.
  - 5- العينة تبقى عشوائية: الى جانب المظهر الخاص للمجتمع، التواجد أمام عينة بدون كبار الزبائن مع أن هؤلاء يمثلون 10 % من مجتمع الزبائن لا يجب أن يكون عنصر اهتزاز أو شك.
  - 6- عدم الإكمال بطريقة غير منطقية: يجب الالتزام بالبساطة في النتائج و تجنب كل استنتاج.
  - 7- عدم الاغفال عن الواقع: الاستعمال الكبير للأرقام ينتهي بنسيان المحتوى.
  - 8- جعله في طبقات في كل مرة حتى يقلص انتشار العينة: لا يجب أن نتردد في القيام بعدة استقصاءات إحصائية بدل واحد.
  - 9- عدم التحديد بدون داع مستويات ثقة عالية.
  - 10- عدم التوقف عند النتائج الإحصائية: البحث عن الأسباب.
- إذن بالنسبة للمراجع الداخلي، الاستقصاء الإحصائي ليس نهاية في حد ذاته، فهو لا يتعلق فقط بالحصول على معلومة، و لكن طبعا و حتما البحث عن أسباب الندرة بعد قياس سعته.
- 2 – قوائم الاستقصاء (Questionnaire de contrôle interne)

ويسمى أيضا قوائم الاستبيان، و هو مبني كليا على أساس الهدف من المراقبة، و يعتبر وسيلة تحليل أين الهدف منها هو السماح للمراجع بتقييم مستوى الرقابة الداخلية و تشخيص فعاليتها للوحدة أو الوظيفة المراجعة، و يكون مصمما وفق ثلاثة معايير هي:

- ♦ مصمم لتقييم الرقابات و ليس للوصف بالتفصيل للنظام ؛
- ♦ مصمم ليسمح للمراجع بتقييم الرقابة الداخلية و قواعد التنفيذ في الأنظمة الآلية، اليدوية أو المختلطة من جميع الأنواع؛
- ♦ منظم حسب الوظائف، فهناك أسئلة لوظيفة الشراء، البيع وغيرها من الوظائف.

فهو مكون من مجموعة واقعية من الأسئلة والتي تتناول جميع نواحي النشاط داخل المؤسسة، وخاصة العمليات المعتادة مثل العمليات النقدية، عمليات الشراء والبيع، أرصدة الدائنين و البنوك... الخ.

يقوم المراجع بتوزيع هذه القائمة من الأسئلة على الموظفين لتلقي الإجابات عليها ومن ثم تحليلها للوقوف عن مدى فعالية نظام الرقابة الداخلية المطبق بالمؤسسة.

ومن الأفضل أن تقسم قائمة الأسئلة إلى عدة أجزاء يخصص كل جزء منها مجموعة من الأسئلة تتعلق بإحدى مجالات النشاط و في معظم الحالات تصمم هذه الأسئلة للحصول على إجابات بـ "نعم" أو "لا" على أن الإجابات السلبية تمثل نقاط الضعف في الرقابة الداخلية أما الإيجابية فتمثل نظريا نقاط القوة، واستغلاله يحتوي أيضا تقييم المراجع لأثر الإجابات السلبية، و التحقق من مصداقية الإجابية منها.

و يمر تحضير قوائم الاستقصاء بثلاثة مراحل أساسية هي:

1— تقسيم كل وظيفة مدروسة إلى مجالات استغلال أولية مع توضيح كل الاجراءات من التنفيذ الفعل الاقتصادي إلى التسجيل المحاسبي.

2— تحديد الأهداف الخاصة لكل مجال بالترابط مع الأهداف العامة للرقابة.

3- تحديد أي نوع من التشغيل يكون أساسيا للوظيفة أو الوحدة المراجعة من أجل تحقيق أهدافها، و صياغة الأسئلة من أجل معرفة هل تتعلق بالوسائل المتاحة أو النقصان.

و من مزايا هذا الأسلوب نذكر:

- إمكانية تغطية جميع المجالات التي تهتم المراجع عن طريق تصميم مجموعة من الأسئلة لكل مجال؛

- إمكانية استخدام مبدأ التتميط في إعداد القوائم، مما يجعل من الممكن استخدامها قبل البدء في عملية المراجعة بفترة كافية؛

- إمكانية استخدام هذا الأسلوب من طرف أشخاص أقل تأهيلا و خبرة، بعكس الحال عند استخدام الأساليب التي تطرقنا إليها سابقا.

كما يتميز هذا الأسلوب بمجموعة من العيوب منها:

- إجابة فرد أو مجموعة محدودة من الأفراد عن الأسئلة المقدمة و التي ترتبط بنشاط جميع العاملين بالوحدة سواء كانوا تحت إشرافهم أم لا، مما يجعل الإجابات التي نحصل عليها تمثل وجهة نظر من أجاب على الأسئلة فقط و ليس وجهة نظر القائمين بالعمل فعلا؛

- تعتبر الإجابة بـ "نعم" أو "لا" غير كافية لإعطاء صورة كاملة عن مدى فعالية نظام الرقابة الداخلية؛

- قد لا تصلح القوائم النمطية التي يعدها المراجع لجميع الحالات، مما يتطلب إعداد عدة نماذج من الأسئلة وفقا للحالة التي يتعامل معها، مما يستنفذ الكثير من وقت و جهد المراجع؛

- أسلوب قوائم الاستقصاء يركز على الأعمال التي يتم تنفيذها أكثر من التركيز على الأفراد أو المجموعات التي تؤدي هذه الأعمال؛

- الإجابة عن الأسئلة يمكن لها أن تكون روتينية دون الإشارة إلى ما يتم فعلا، مع وجود خطر احتمال أن تنتقل إجابات السنة الماضية على قائمة أسئلة السنة الحالية خاصة إذا لم يطرأ عليها أي تعديل.

## 3- المقابلات:

والهدف منها هو أخذ رأي أولي، نوعي بشكل أساسي، على مختلف الأنظمة المكونة للمؤسسة، ففي كل نظام يحدد أي وظائف توجد نقاط ضعف الأكثر أهمية.

ولذلك يقوم المراجع بتنفيذ مقابلات معمقة مع المدراء الرئيسيين معنيين بالمجال الرئيسي للدراسة، أيضا مع بعض الأشخاص الذين يعتبرهم مهمين (موظف قديم لديه خبرة كبيرة او موظف جديد لديه نظرة نقدية على الموجود)، فهي وسيلة يستعملها المراجع الداخلي باستمرار، و لكن مهمة مراجعة التي لا تتم الا بالمقابلات لا يمكن اعتبارها كمهمة مراجعة داخلية. و يتم تحضيرها مسبقا بناء على:

♦ المعرفة التي تحصل عليها المراجع حول المؤسسة(من خلال الوثائق و المقابلات السابقة)؛

♦ خبرته السابقة و حدسه؛

♦ مساعدات الزملاء.

هناك مجموعة من القواعد التي يجب احترامها عند استعمال هذه الطريقة و هي:

♦ احترام السلم التنظيمي، فلا يجب استجواب موظف دون أن يكون مسؤوله بعلم بهذا الاستجواب إلا في حالات خاصة؛

♦ التذكير بالمهمة و أهدافها، حتى نتجنب ارتباك الموظف الذي سيستجوب و بالتالي إعطائه لأجوبة خاطئة؛

♦ حصر أجوبة الموظف في العمل الذي يقوم به دون التدخل في عمل موظف آخر؛

♦ سماع المراجع للأجوبة أكثر مما يتكلم هو، فعلى المراجع توجيه الاستجواب نحو ما يريد سماعه.

**4-: الملاحظة المادية (Observation physique)**

وهي تقنية التي تتضمن فحص مادي لوجود الأصول أو مراقبة الطريقة التي تنفذ بها الإجراءات، فهي وسيلة الرقابة الأكثر مباشرة للتأكد من وجود عنصر مسجل محاسبيا من قبل المؤسسة، و التي تهدف إلى ضمان:

- ♦ الإحصاء الصحيح لكل العناصر المادية (مشاكل مخزون مهمل، أخطاء في الحساب... الخ)؛
- ♦ كل عنصر محصى موجود فعلا و أنه من نوعية جيدة (مشاكل في الملفات، مشاكل في مواد غير مستعملة).

و التي تتحقق من خلال نوعين من الرقابة المطبقة هما:

- ♦ التأكد من أن المعدات المحصاة هي فعلا ملك للمؤسسة (مشاكل منتوجات مباعة لم يتم تسليمها بعد، مشاكل في بضائع مخزنة...)
- ♦ التأكد من أن المخزونات مقيمة جيدا، أي أن تكلفة الوحدة المطبقة للمنتوج صحيحة.

**5-: الوصف (les narration)**

وهناك نوعين من الوصف: الوصف من قبل الشخص الخاضع للمراجعة، والوصف من قبل المراجع، الأول يكون شفهيًا أما ثاني فيكون كتابيًا، و النوع الأول هو الأكثر اثراء فهو الذي يعطينا اكبر كم من المعلومات، أما الثاني فما هو الا تنظيم لأفكار و معارف المراجع.

**أ – الوصف من قبل الشخص المراجع:**

عند استعمال هذا الأسلوب المراجع يكون ساكتا و يكتفي بالاستماع وتسجيل الملاحظات، فهو بعكس المقابلات لا يتم التحضير له، ولكن يتم بشكل تلقائي وهو يمثل أول احتكاك بين المراجع والأشخاص الخاضعين للمراجعة.

ولكن ما يعاب على هذه الطريقة هو صعوبة تتبع الشرح المطول في وصف الإجراءات، فالأجوبة التي يتحصل عليها المراجع تتميز في بعض الأحيان بالغموض و بالتالي يصعب عليه

استخراج الأهم من المهم، وهكذا يصعب على المراجع التعرف على مواطن الضعف في النظام، كما يمكن أن يحدث سهو عن بعض العناصر الرقابية.

بالإضافة إلى العيب المذكور سابقا يمكن إضافة الوقت الضائع اثناء الاستماع إلى الشخص و الذي يمكن ان يستغرق مدة كبيرة في شرح امور بسيطة، الا ان محاسنها أهم والتي تتمثل في خلق جو لطيف بين المراجع والطرف الآخر، إضافة إلى المعلومات القيمة التي يمكن استخراجها منها، و تجدر الاشارة إلى ان المحادثات لا تستلزم تكويننا خاصا لا في تنفيذها و لا في صياغتها.

### ب – الوصف من قبل المراجع:

وتتمثل في كتابة المراجع لأهم ملاحظاته من محادثته، إضافة إلى ملاحظاته المادية و نتائج الاختبارات التي قام بها، دون الحاجة إلى أية تقنية أو معرفة. إن انتقال المعلومات هو أهم مميزات هذا النوع من التعبير و الذي لا يمثل سوى تنظيم للمعلومات المحصل عليها من الغير.

### 6-: المخططات:

ونجد نوعين من المخططات : مخطط وظيفي و مخطط سلمي.

#### أ – المخطط السلمي:

ويعتبر مقوما اساسيا للرقابة الداخلية، يكون معدا من قبل الادارة، يكون على شكل مربعات تحتوي على أسماء الأشخاص و مناصبهم الادارية، على ان يظهر كل اسم مرة واحدة فقط.

#### ب – المخطط الوظيفي:

على عكس المخطط السلمي، يعده المراجع الداخلي إذا كان ضروريا، لرؤية اوضح، انطلاقا من المعلومات التي جمعها من خلال الملاحظات، المقابلات، والوصف... الخ، و تتمثل

خصائصه في أن الكلمات التي تظهر في المربعات ليست عبارة عن أسماء كما في المخطط السلمي، و لكن افعال تمثل الوظائف.

و يختلف المخطط الوظيفي على المخطط السلمي لعدة اسباب منها:

- ♦ يمكن لشخص واحد أن تكون له عدة وظائف؛
- ♦ يمكن لوظيفة واحدة أن تكون مشتركة بين عدة اشخاص؛
- ♦ يمكن وجود وظيفة شاغرة؛
- ♦ يمكن وجود شخص بدون عمل.

يسمح رسم المخطط الوظيفي باثراء المعلومات المحصل عليها من خلال الجمع بين المخطط السلمي وتحليل المناصب، كما يسمح بالحصول على مقاربة أولية لمشاكل الفصل بين الوظائف والتي يمكن تحليلها بدقة اكبر من خلال شبكة تحليل الوظائف والتي سنتطرق اليها لاحقاً.

كما أن المقارنة بين المخططين ومقارنتهما بتحليل المناصب يمكن أن يؤدي إلى اكتشاف نقاط الضعف، خلل وظيفي و عدم فعالية في المنظمة والعمل.

#### 7- شبكة تحليل الوظائف:

وهي عبارة عن شبكة توضح الوظائف المرتبطة بالمناصب وتكون على شكل جداول بمدخلين، تقوم بجرد مختلف العمليات المنفذة وتسمح بالخصوص بتصحيح التداخل الوظيفي، كما تربط بين المخطط السلمي والوظيفي وتبرر تحليل المناصب، فهي تمثل الخطوة الأولى في تحليل عبء العمل لكل فرد.

ويمكننا وضع شبكة لكل وظيفة كبرى أو كل اجراء أساسي: كل شبكة ستحمل تقسيم الوحدات لكل العمليات المتعلقة بالوظيفة أو الاجراء المدروس، يحتوي العمود الأول على تفصيل الوظائف الأساسية، فهناك عدد من الخطوط بقدر عدد التفاصيل، اذن يمكننا وضع شبكة لكل وظيفة أين مجموع النشاطات يكون معد بطريقة تسلسلية، أما العمود الثاني فيمثل نوعية النشاط

بتقسيمه إلى فئات كبرى و التي ينصح بها لتقسيم جيد (تنفيذ، تسجيل محاسبي ، اذونات، مالي، مراقبة)، و تمثل باقي الأعمدة الأشخاص المعنيين.

### 8-: خرائط التدفق (DIAGRAMME DE CIRCULATION)

وتعتبر من الوسائل الحديثة التي انتشر استعمالها مؤخرا لجمع المعلومات عن نظام الرقابة الداخلية، وهي عبارة عن رسم بياني يمثل بالرموز للنظام المستخدم أو الاجراءات مع بيانها بالتتابع، والتي تبدأ بقراءة كتيّب الإجراءات الداخلية (Manuels des procédures internes) في حالة وجوده بالمؤسسة، و كذلك بواسطة المحادثات مع كل موظفي المؤسسة و الذي لهم دور في سير هذه الدورات، و يهدف المراجع من خلالها إلى دراسة:

- ♦ تنظيم معالجة الوثائق المتعلقة بسلسلة او بنوع من العمليات؛
- ♦ كفاءة و فعالية نظام الرقابة الداخلية؛
- ♦ طريقة التسجيل المحاسبي للعمليات.

فهي تتضمن وصف تركيبى يساعد المراجع على فهم النظام، واكتشاف نقاط الضعف والقوة لرقابة الداخلية، والتي من خلالها يستطيع برمجة كل الاختبارات والاستبيانات التي تسمح له بالتأكد من فعالية الاجراءات المستعملة.

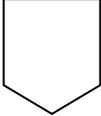
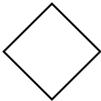
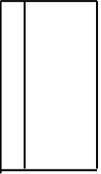
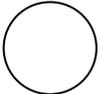
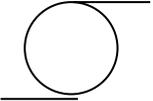
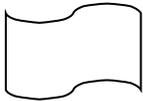
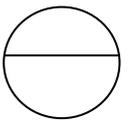
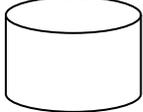
كما يجب مراعاة ما يلي عند إعداد هذه الخرائط:

- يجب استعمال الكتابة بجانب الرموز و الرسوم لتكوين خريطة سهلة الفهم؛
- إضافة معلومات أسفل الخريطة إذا لم تكن واضحة، و ذلك لزيادة اليبضاح؛
- يجب أن يوضح بالخريطة مصدر كل مستند و الجهة التي ترسل إليه.

من الميزات الأساسية لهذه الخرائط أنها تعطي لمعدها أو قارئها فكرة سريعة عن نظام الرقابة وتمكنه بسرعة و سهولة أكبر في الحكم عن مدى جودته، ويعاب على هذه الطريقة أن إعدادها يتطلب وقتا طويلا، كما أنها تصبح صعبة الفهم إذا تضمنت تفاصيل كثيرة، فضلا على أنها لا تبين الإجراءات الاستثنائية و التي قد تعتبر ذات أهمية كبيرة لتقييم نظام الرقابة الداخلية.

و فيما يلي مجموعة من الرموز و الأشكال التي تستعمل في خرائط التدفق.

الشكل رقم (2-2) : أشكال و رموز خريطة التدفق.

* رموز أساسية:		* خاصة بالعلاقات:	
مستند أو وثيقة		نقطة بداية المخطط	
المعالجة أو العمليات الإدارية		رابط خارج الصفحة	
المراقبة		اختيار أو قرار	
تصنيف نهائي		سير الوثائق	
تصنيف مؤقت		سير المعلومات	
سجل أو ملف		الخروج من المخطط	
		الإرسال إلى آخر الصفحة	
* رموز خاصة بالمعلوماتية:			
معالجة معلوماتية		لائحة معلوماتية	
مراقبة		قرص ممغنط	

المصدر: بلخيزر. س، مرجع سبق ذكره، ص 48

كما نلاحظ أن هناك نوعين من خرائط التدفق و هما:

- خرائط التدفق العمودية،

- خرائط التدفق الأفقية.

أ - خرائط التدفق العمودية:

هذا النوع من الخرائط يمثل انتقال الوثائق بشكل عمودي، تكون المصالح موضوعة تحت بعضها و مفصولة بخط أفقي.

ان تقديم انتقال الوثائق يكون حسب الترتيب الزمني، أي منذ انشاء الوثيقة إلى غاية حفظها في الأرشيف أو تخريبها، ففي هذا النوع من الخرائط (خرائط التدفق العمودية)، لا يمكن تتبع إلا خط واحد للتدفق.

الشكل رقم (2-3): خريطة تدفق عمودية.

التاريخ		زبون ... خريطة ...
وصف كتابي (نثري)	عملية رقم ...	وصف بياني

المصدر: Raffegau.J, Dufils. P et Gonzalez. M, Audit et contrôle des comptes, Publi union, PARIS, 1979, P 94.

ب - خرائط التدفق الأفقية:

كما في الخرائط العمودية، تقديم انتقال الوثائق يكون حسب الترتيب الزمني، ولكن الانتقال بين المصالح يكون افقياً، وبفعل تجاور عدة مصالح هذه قرب الأخرى، تكون الخرائط الأفقية مقدمة في اشكال أكبر حجماً من الخرائط العمودية.

الشكل رقم (2-4): خريطة تدفق أفقية.

<p>زبون ...</p> <p>خريطة... التاريخ ...</p>					
المصلحة أ	المصلحة ب	المصلحة ج	المصلحة د	المصلحة هـ	المصلحة و

المصدر: Raffegau, J, Dufils. P et Gonzalez. M : Op.Cit, P 98

### المحور التاسع: مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية

يعتبر تقييم نظام الرقابة الداخلية من المراحل الرئيسية التي يقوم بها المراجع، سواء كان المراجع داخلي أو خارجي، وللقيام بذلك، على المراجع اعطاء حكم على الاجراءات الجارية في الوحدة المراجعة، فيقوم بسلسلة من الاختبارات التي يجب أن تغطي مساحة كافية لاقتناع المراجعين على أن الاجراءات المراقبة تطبق بطريقة دائمة و بفعالية، فمن خلال عملية التقييم يهدف المراجع إلى:

- ♦ فهم و استيعاب نظام المعلومات و الرقابة الداخلية للمؤسسة؛
  - ♦ تقييم النظام من أجل تحديد درجة الاعتماد عليه في إعطاء رأي حول صحة وصدق القوائم المالية و المحاسبية؛
  - ♦ إعداد برنامج الاختبارات من أجل التحقق من صحة عمل النظام.
- و حتى يتوصل المراجع إلى تقييم نظام الرقابة الداخلية يتبع المراحل التالية:

#### 1- معرفة النظام

قبل الحكم على نظام الرقابة الداخلية يكون فهمها أمراً حتمياً، و ذلك للسماح للمراجع بالحصول على فهم جيد لمحيط المعالجة للمعلومات، منذ بداية العملية إلى غاية ترجمتها محاسبياً في الحسابات السنوية للمؤسسة، و يكون ذلك من خلال:

- ♦ معرفة كل الوثائق الموجودة؛
- ♦ القيام بمقابلات مع مسؤولي المصالح المعنية؛
- ♦ تحليل، إذا كان موجوداً، دليل الاجراءات للرقابة الداخلية؛
- ♦ أخذ معرفة، إذا لم يوجد مشكل السرية، في ملفات المراجعين السابقين؛
- ♦ دراسة الاجراءات المكتوبة للمؤسسة؛

#### 2 – وصف النظام:

في هذه المرحلة يعبر المراجع عن مسار المعلومات المجمعة في المرحلة السابقة، و يكون ذلك على شكل وصف كتابي، أو على شكل خرائط التدفق، ففي العمليات المعقدة، تتميز خرائط التدفق بالمزايا التالية:

- ♦ تسهيل عملية الفهم و الاتصال؛
- ♦ طريقة تحضير هذه الخرائط تجعل المراجع يتحقق من صحة فهمه للنظام؛
- ♦ استعمال هذه الطريقة تبين نقائص النظام من حيث فهمه، و من ثم نقاط ضعفه، كما أن خرائط التدفق تسمح للمراجع بإيجاد الإجراءات الرقابية الملائمة.

### 3- التحقق من فهم النظام:

يحاول المراجع أثناء هذه المرحلة التأكد من الفهم الجيد للنظام عن طريق قيامه باختبارات الفهم والتطابق ويتأكد من أنه فهم كل أجزائها وأحسن تلخيصه لها بعد تتبعه العمليات، و ذلك من خلال اختيار الدورات العملية الأساسية وتتبع اجراءاتها منذ البداية إلى النهاية، واختبار المراجع لمسار الدورة ككل وليس جزءا منها والتحقق من مطابقة فهمه للواقع، وهناك طريقتين للتطبيق الميداني للاختبارات وتتمثل في:

#### أ – الطريقة المباشرة:

وتتم من خلال مقابلة المنفذين المعنيين الذين يتدخلون في الإجراءات التي يتم رقابتها، وذلك من أجل التأكد من حسن سيرها من جهة، و من جهة أخرى التحقق من وجود العناصر المادية التي لها علاقة بتطبيق هذه الإجراءات.

#### ب – الطريقة غير مباشرة:

و في تتبع مسار الوثائق من البداية إلى النهاية و انطلاقا من الوثيقة الأصلية، فاختبارات التطابق تخص فحص العناصر المادية، فالأهمية الكمية التي يجب على المراجع إعطاؤها لهذا الاختبار تنتج مباشرة من هدف هذه الاختبارات، و يتمثل هنا في التحقق من وجود هذه الإجراءات و ليس مدى كفايتها، فمستوى اختبارات التطابق يتحدد حسب درجة التكرار المحقق

للمراقبة، بعد انتهاء المراجع من هذه المرحلة يمكن له الانطلاق في التقييم الأولي لنظام الرقابة الداخلية.

#### 4- التقييم الأولي للمراقبة الداخلية:

بالاعتماد على المراحل السابقة، يتمكن المراجع من اعطاء تقييم أولي للرقابة الداخلية باستخراجه، مبدئياً، نقاط القوة والضعف، ومن اهم تقنيات هذه المرحلة تتمثل في استبيان الرقابة الداخلية الذي يعطي قائمة بأهم نقاط الرقابة الداخلية التي يجب عموماً مراقبتها، ففي الاستبيانات المغلقة أين الجابفة تكون بنعم أو لا، تمثل الجابفة السلبية نقطة ضعف، أما في الاستبيانات المفتوحة فعلى المراجع القيام بالوصف، الفهم والحكم، وهذا النوع يستعمل عادة في المؤسسات الكبيرة و المعقدة.

في نهاية هذه المرحلة يستطيع المراجع من التوصل إلى نقاط القوة والضعف من الناحية النظرية للنظام محل المراجعة.

#### 5-: التأكد من تطبيق النظام:

ويتم ذلك من خلال استعمال تقنية العينات، والهدف منها هو التحقق من أن الاجراءات الموصوفة هي التي تطبق فعلاً، و أنها دائمة. ويتحقق ذلك من خلال ثلاثة طرق:

##### أ- الملاحظة:

ملاحظة تنفيذ رقابة تسمح للمراجع بفهم أفضل للطريقة التي ينفذ بها الرقابة و بالتحقق من التنفيذ الصحيح لها.

##### ب - اعادة المعالجات و التحقيقات من قبل المراجع:

المراجع يعيد معالجة أو مراقبة المطبقة من قبل الموظفين أو الكمبيوتر للمؤسسة، هذه الاعداد تسمح للمراجع بالتأكد من أن، في معالجة ومراقبة المجسدة بتأشيرات أو وثائق، أنها مرتبطة بعمل حقيقي، هذه التحقيقات منفذة الآن بمساعدة برامج معدة خصيصاً لذلك تتمثل في: لعبة الاختبار (le jeu d'essai) أو البرامج المساعدة للمراجعة (logiciel d'aide a l'audit).

النوع الأول يتمثل في ادخال في النظام المالي المستعمل من قبل المؤسسة معطيات محضرة من قبل المراجع من أجل مراقبة أن المعالجات و المراقبات المتوقعة من قبل المؤسسة يتم تنفيذها فعلا.

أما فيما يخص استعمال البرامج المساعدة فنتمثل في استرجاع المعلومات المحاسبية للمؤسسة على برنامج ألي يملكه المراجع ثم معالجتها من اجل عدة أعمال مراقبة.

### ج – اختبارات الاستمرارية:

من خلال هذا النوع من الاختبارات، يتأكد المراجع من ان نقاط القوة المتوصل اليها في التقييم الأولي هي نقاط قوة فعلا مطبقة باستمرار و بصفة دائمة، ان اختبارات الديمومة ذات أهمية كبرى مقارنة باختبارات الفهم أو التطابق لأنها تسمح للمراجع أن يكون على يقين بان الاجراءات التي راقبها اجراءات مطبقة فعلا و لا تحمل خلل.

### 6- التقرير على الرقابة الداخلية:

باعتماده على اختبارات الاستمرارية السابقة الذكر يتمكن المراجع من الوقوف على ضعف النظام وسوء سيره، عند اكتشاف سوء التطبيق أو عدم تطبيق لنقاط القوة، هذا بالإضافة إلى نقاط الضعف التي توصل اليها عند التقييم الأولي لذلك النظام.

واعتمادا على ذلك يقوم المراجع بكتابة تقرير الرقابة الداخلية و يتمثل في وثيقة شاملة (document de synthèse) تحتوي على نقاط الضعف الظاهرة في النظام، ويسمح للمراجع باتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة على الرقابة الداخلية، و تسمح في نفس الوقت من تحسين مصداقية الحسابات.

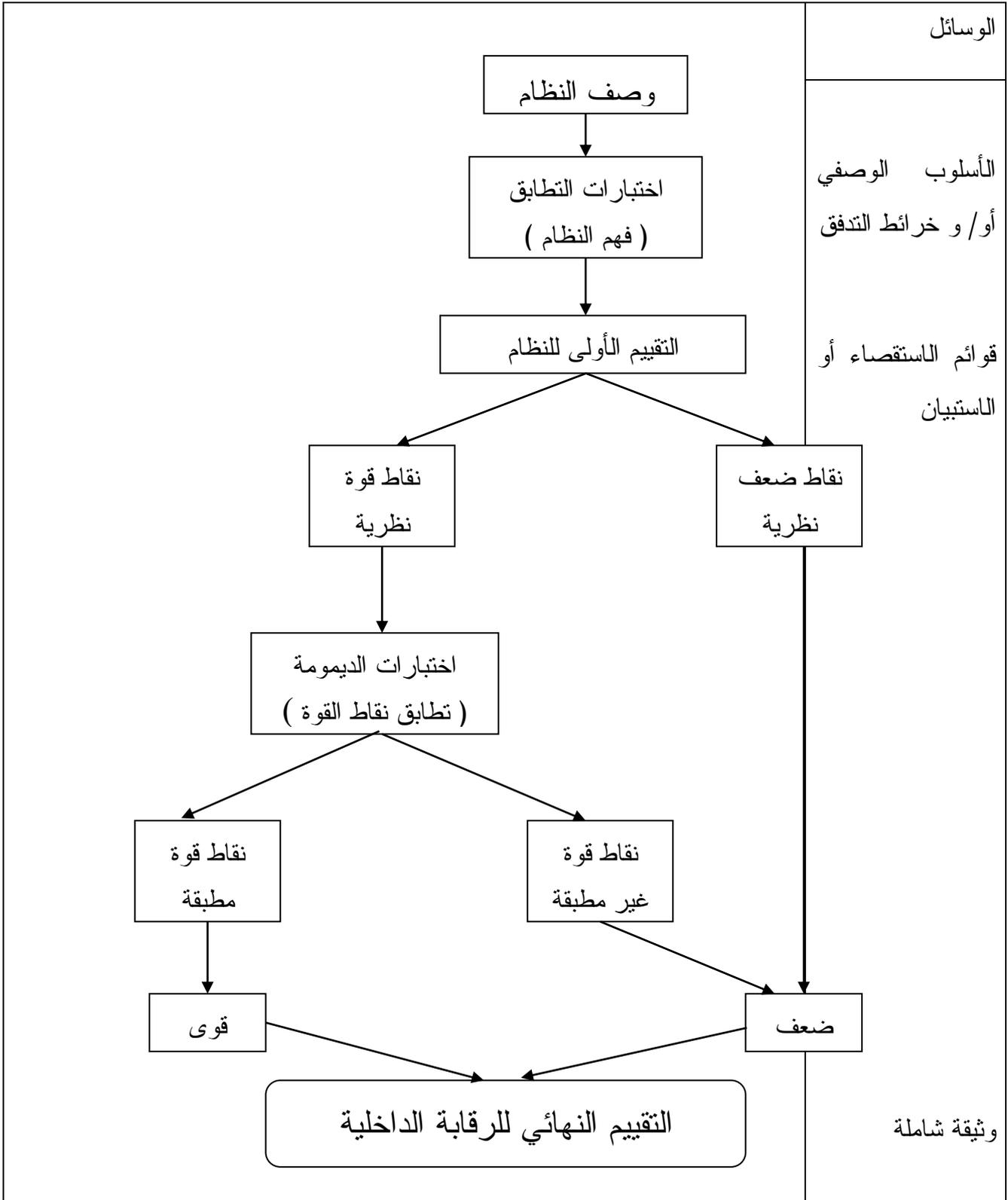
سيصف التقرير لكل نقطة ضعف مايلي:

- نوعية الخلل الوظيفي؛
- اثر الحقيقي أو المتوقع على الحسابات؛
- التفسيرات التي يجب تنفيذها؛
- الوسائل المقدره؛
- النتائج المتوقعة؛

– مخطط التنفيذ؛

– الرقابة.

الشكل رقم (2-5): مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية و الوسائل المستعملة لذلك.



المصدر: RAFFEGEAU. J, DUFILS. P et GONZALEZ. R : Op.Cit, page

88.

قائمة المراجع

## ❖ أولاً – باللغة العربية:

- احمد صلاح عطية: مشاكل المراجعة في أسواق المال، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2003.
- ألفين أرنيوز و جيمس لوبك، ترجمة و تعريب محمد عبد القادر الديسيطي و أحمد حامد حجاج: المراجعة مدخل متكامل، دار المريخ، الرياض، 2002.
- بوتيي محمد: المحاسبة العامة للمؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1999.
- بوتيي محمد: المراجعة و مراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003.
- جربوع محمود يوسف: مراجعة الحسابات بين التنظير و التطبيق، مؤسسة الوراق، عمان، الطبعة الأولى، 2000.
- حمدي السقا: اصول المراجعة، الجزء الأول، ابن حيان، دمشق، 1978.
- خالد أمين عبد الله: التدقيق و الرقابة في البنوك، دار وائل، عمان، الطبعة الأولى، 1999.
- الصبان محمد سمير و جمعة إسماعيل إبراهيم و السوافيري فتح رزق: الرقابة و المراجعة الداخلية مدخل نظري تطبيقي، الدار الجامعية، الإسكندرية، 1996.
- الصبان محمد سمير و عبد الوهاب نصر علي: المراجعة الخارجية المفاهيم الأساسية و آليات التطبيق، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2002.
- طارق عبد العال: موسوعة معايير المراجعة، الجزء الأول، الدار الجامعية الاسكندرية، 2004.
- طارق عبد العال: موسوعة معايير المراجعة، الجزء الثاني، الدار الجامعية الاسكندرية، 2004.
- عبد الرؤوف جابر: الرقابة المالية و المراقب المالي، الطبعة الأولى، دار النهضة العربية، بيروت، 2004.
- عوف محمود الكفراوي: الرقابة المالية بين النظرية و التطبيق، الطبعة الثانية، مطبعة الانتصار، الاسكندرية، 2004.

- محمد تهاى الطاهر و مسعود صديقي: المراجعة و تدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003.
- محمود محمد عبد السلام البيومي: المحاسبة و المراجعة، منشأة المعارف، الاسكندرية، 2003.
- بلخيزر سميرة: المراجعة في قطاع البنوك، رسالة ماجستير ، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير، جامعة الجزائر، 2002.
- بلقاضي بلقاسم: تقنيات مراجعة الحسابات، رسالة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير، جامعة الجزائر، 2004.
- خلاصي رضا: المراجعة الجبائية، تقديمها، منهجيتها، مع دراسة حالة تطبيقية لمؤسسة تنشط في قطاع البناء، رسالة ماجستير ، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير، جامعة الجزائر، 2001.
- شعباني لطفى: المراجعة الداخلية و مساهمتها في تحسين تسيير المؤسسة، رسالة ماجستير ، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير، جامعة الجزائر، 2004.
- صديقي مسعود: مراجعة نظم المعلومات المحاسبية للمؤسسة الاقتصادية رسالة ماجستير ، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير، جامعة الجزائر، 2000.
- صديقي مسعود : دور المراجعة في استراتيجية التأهيل الاداري للمؤسسة الاقتصادية الجزائرية، مجلة الباحث، العدد الأول، جامعة ورقلة، 2002.

## ثانيا- باللغة الفرنسية:

- Amar Douhane et Jean Michel Rochi : Déchiffrer et A nalyser les Comptes de L'Entreprise, Lamy, Paris, 1998.
- Becour Jean Charles et Bouquin Henri : Audit opérationnel efficacité, efficience, ou sécurité, 2<sup>ème</sup> Edition, Economic, Paris, 1996.
- Brian Jenkins et Anthony Pinkney traduit par JL Roy et P Gaudron : Audit des Systeme et des Comptes Gérés par L'Informatique, Union, Paris, 1984.
- Chadefaux Martial, L'Audit fiscal, Litec, Paris, 1987.

- Collins Lionel et Valin Gérard : Audit et contrôle interne, Aspects financiers, Opérationnels et stratégiques, 4ème Edition, Dalloz, Paris, 1992.
- Hamini.A : le contrôle interne et l'élaboration du bilan comptable, OPU, alger, 2003.
- khelassi Reda : l'Audit Interne -l'Audit Opérationnel- ,distribution houma, Alger, 2005.
- Lemant Olivier : La Conduite d'une Mission d'Audit Interne, Dunod, Paris, 1995.
- Mikol Alain : Les Audits Financiers, Comprendre les Mécanismes du Contrôle Légal, organisation, paris, 1999.
- Philippe Laurent et Pierre Tcherkowsky : Pratique de l'Audit operationnel, organisation, paris, 1993.
- Renard Jacques : Théorie et Pratique de l'Audit Interne, organisation, Paris, 3ème Edition 2000.
- Robert CASTLE, François PASQUALINI, Le commissaire aux comptes, Economica, paris, 1995.
- Robert Obert, DESCF : Audit et commissariat aux comptes , Aspects internationaux, Dunod, Paris, 2000.
- Revue française de comptabilité : La demarche générale d'Audit : L'Approche par les risques, sans auteurs, N°= 330, Fevrier2001.
- Societe Inter- Bancaire de Formation, Element d'audit et audit bancaire,Alger, 2004, p79 .

I.....	الفهرس
أ.....	مقدمة
1 .....	المحور الأول: ماهية المراجعة
9 .....	المحور الثاني: خصائص المراجعة
19 .....	المحور الثالث: معايير المراجعة
27 .....	المحور الرابع : لنظام الرقابة الداخلية
35 .....	المحور الخامس: مقومات نظام الرقابة الداخلية:
40 .....	المحور السادس: اجراءات نظام الرقابة الداخلية
47 .....	المحور السابع: اجراءات عملية المراجعة:
66 .....	المحور الثامن: تقييم نظام الرقابة الداخلية.
78 .....	المحور التاسع: مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية.
84.....	خاتمة
85.....	المراجع