

جامعة امحمد بوقرة - بومرداس
كلية العلوم الاقتصادية، والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم المالية والمحاسبة



مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل
شهادة الماستر أكاديمي
تخصص:
محاسبة وتدقيق

الموضوع:

دور التدقيق الداخلي في تفعيل نظام الرقابة الداخلية لدورة المخزونات
دراسة حالة المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى ENGTP

تحت إشراف الأستاذة:
بلقاسمي فضيلة

من إعداد الطالبتين:
عروس راندا
علوي ياسمين

234

السنة الجامعية: 2024/2023



الشكر

بسم الله الرحمن الرحيم الحمد لله والشكر لله عز وجل الذي وفقنا لإنجاز هذا البحث.

أتقدم بالشكر إلى كل من قدم لنا يد المساعدة في إتمام هذا البحث وشكر جزيل إلى الأستاذة المشرفة " بلقاسمي فضيلة " التي أفادتنا بنصائحها، وكما أتقدم بالشكر إلى السيدة المؤطرة " نادية بطاطا" في المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى بالرعاية وكل الطاقم الذين ساعدونا بأرائهم وأفكارهم.

وفي الأخير أقدم كل عبارات الشكر والعرفان إلى كل شخص مد لنا يد المساعدة لإنجاز هذه المذكرة.

الإهداء

ما سلكننا البدايات إلا بتيسيره وما بلغنا النهايات إلا بتوفيقه وما حققنا الغايات إلا بفضل
فالحمد لله الذي وفقنا لتثمين هذه الخطوة في مسيرتنا الدراسية

أهدي ثمرة نجاحي إلى:

أبي الذي كان عوناً لي

أمي التي سهرت وساندت وكافحت في سبيل أن أحقق أحلامي

إلى أخواتي الأعزاء محمد، فيصل، مهدي وريمة

وإلى أولئك الذين يفرحهم نجاحي وإلى الذين مهدوا عثرات مسيرتي بدعائهم وكل من سعى
معي لإتمام هذه المسيرة وإلى رفيفات المشوار والدراسة ياسمين، إيمان، إيناس

فالحمد لله عند البدء وعند الختام الحمد لله ما انتهى درب ولا ختم جهد تم سعي إلا
بفضله

الحمد لله على التمام والكمال ولذة الإنجاز

راندا

الإهداء

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات، اللهم لك الحمد ربي حتى ترضى ولك الحمد إذا رضيت ولك الحمد بعد الرضى، والصلاة والسلام على رسول الله وعلى آله وصحبه ومن ولاة

بعد تعب ومشقة دامت خمس سنوات في سبيل الحلم والعلم حملت في طياتها أمنيات الليالي، ها أنا اليوم أقف على عتبة تخرجني أقطف ثمار تعبي وأرفع قبعتي بكل فخر، فالحمد لله الذي يسر البدايات وبلغنا النهايات

أهدي ثمرة جهدي المتواضعة إلى من أحمل اسمه بكل فخر واعتزاز " أبي الغالي " الذي ساندني وعلمني أن الحياة صراع وسلاحها العلم وسعى جاهدا في رعايتي وتربيتي وتعليمي

إلى من جعل الله الجنة تحت أقدامها "أمي لؤلؤة قلبي" رمز للصبر والعطاء، التي تعبت من أجلي وساندتني طوال مسيرتي ولم تبخل علي بدعائها

إلى ركائز نجاحي أخواتي "أنيسة" رحمة الله عليها، سهيلة، أمينة، فاطمة، إكرام، كهينة

إخوتي الأعزاء سيدعلي، صالح

إلى العصافير الحلوة الأحفاد أنس الحبيب، نورهان، ميرال، جهان، محمد أمين.....

إلى الأهل والأقارب الذين لم يبخلوا علي بشيء

إلى أصدقاء السنين وإلى من مدوا لي يد العون عند حاجتي وإلى صديقات مشواري

الدراسي الخلوقات " راندا، إيمان "

ياسمين

الملخص:

نهدف من خلال هذه الدراسة إلى معرفة دور التدقيق الداخلي في تفعيل نظام الرقابة الداخلية للمخزونات، حيث حاولنا أن نقدم لمحة عامة عن التدقيق الداخلي ونظام الرقابة الداخلية، وكذلك التدقيق الداخلي للمخزونات والرقابة على المخزون من الناحية النظرية، بالإضافة إلى الإطار النظري لموضوع الدراسة هناك إطار تطبيقي تمثل في إجراء دراسة ميدانية بالمؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى بالرغاية الجزائر وهذا لمعرفة كل ما يتعلق بالتدقيق الداخلي للمخزونات في المؤسسة ونظام رقابتها الداخلي.

اعتمدنا على منهج دراسة حالة الذي يمكننا من التعمق وفهم مختلف جوانب موضوعنا وكشف أبعاده من خلال الزيارات الميدانية محل الدراسة، إضافة إلى تحليل مختلف الوثائق والبيانات والمعطيات الحقيقية لاكتشاف نقاط الضعف ونقاط القوة في نظام الرقابة الداخلية للمخزونات.

الكلمات المفتاحية: التدقيق الداخلي، المخزونات، نظام الرقابة الداخلية، الرقابة على المخزون.

Summary:

Through This study, we Aim to know the role of internal audit in activating the inventory internal control system, as we tried to provide a general overview of internal audit and the internal control system, as well as internal inventory auditing and inventory control from a theoretical standpoint, in addition to the theoretical framework for the subject of the study and There Is an applied framework. It involved conducting a field study at the National Petroleum Works Corporation in reghaia Algeria, to find out everything related to the internal audit of stocks in the institution and It's internal control system.

Relying on a case study approach, which enables in-depth understanding of the various aspects of the topic and revealing it's dimensions through field visits under study, in addition to observation with the study and analysis of various documents, data and actual data. And try to discover the weaknesses and strengths of the inventory internal control system.

Key words: Internal audit, stocks, Internal control system, Inventory control.

فهرس المحتويات

الصفحة	المحتوى
I	البسمة
II	شكر وتقدير
III	الإهداء
IV	الملخص
V	فهرس المحتوى
VI	قائمة الجداول
VII	قائمة الأشكال
VIII	قائمة الملاحق
IX	قائمة الاختصارات والرموز
أ-ج	مقدمة
1	الفصل الأول: الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام الرقابة الداخلية لدورة المخزونات
2	تمهيد
3	المبحث الأول: عموميات حول التدقيق الداخلي
3	المطلب الأول: نشأة التدقيق الداخلي، مفهومه وأهدافه
7	المطلب الثاني: أنواع التدقيق الداخلي، أدواته وتقنياته
11	المطلب الثالث: معايير ومراحل التدقيق الداخلي
19	المبحث الثاني: الرقابة الداخلية على المخزون
20	المطلب الأول: أساسيات نظام الرقابة الداخلية
23	المطلب الثاني: عموميات حول المخزونات
28	المطلب الثالث: أهداف وإجراءات الرقابة الداخلية على المخزون
30	المبحث الثالث: التدقيق الداخلي للمخزونات
31	المطلب الأول: أهمية التدقيق الداخلي للمخزون وأهدافه
34	المطلب الثاني: إجراءات عملية التدقيق الداخلي للمخزونات
36	المطلب الثالث: صعوبات عملية التدقيق الداخلي للمخزونات
38	خلاصة الفصل
39	الفصل الثاني: دراسة حالة المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى ENGTP
40	تمهيد
41	المبحث الأول: تقديم المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى ENGTP

41	المطلب الأول: نبذة تاريخية عن مؤسسة ENGTP
46	المطلب الثاني: أهم انجازات المؤسسة وهيكلها التنظيمي
49	المطلب الثالث: تنظيم ومهام مديرية التدقيق (المديرية المستقبلية)
50	المبحث الثاني: تقييم نظام الرقابة الداخلية لدورة المخزونات في مؤسسة (ENGTP)
50	المطلب الأول: إجراءات تسيير وجرد المخزونات
57	المطلب الثاني: التقييم الأولي لنظام الرقابة الداخلية للمخزونات
61	المطلب الثالث: التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية للمخزونات
72	خلاصة الفصل
	الخاتمة
	قائمة المراجع
	الملاحق

قائمة الجداول

الصفحة	العنوان	الرقم
28	مزايا وعيوب طرق تقييم المخزون	01
43	الموارد البشرية للمؤسسة	02
44	الموارد المادية للمؤسسة	03
45	حجم التصنيع الأولي للمؤسسة بالنسبة للأنايب	04
46	حجم التصنيع الأولي للمؤسسة بالنسبة للهياكل	05
52	التعبير عن الاحتياجات	06
53	إدخال الأصناف للمؤسسة	07
55	التحضير لعملية جرد المخزونات	08
56	إجراءات جرد المخزونات ومعالجة البيانات	09
57	اختتام عملية جرد المخزونات	10
60	جدول المخاطر	11
61	برنامج التدقيق	12
63-62	مخطط التدقيق الداخلي	13
65	فحص الملفات	14
67-66	أسئلة نظام الرقابة الداخلية	15
69-68	فصل المهام	16

قائمة الأشكال

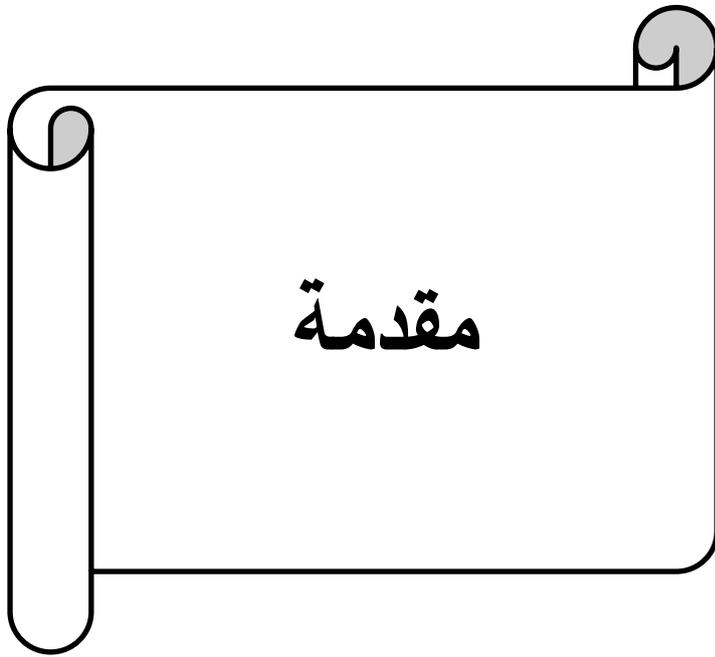
الصفحة	العنوان	الرقم
7	أهداف التدقيق الداخلي	01
9	أنواع التدقيق الداخلي	02
14	معايير التدقيق الداخلي	03
22	أنواع الرقابة الداخلية	04
49	الهيكل التنظيمي للمؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى	05
51	الهيكل التنظيمي لمديرية التدقيق	06
59	رسالة المهمة	07
64	محضر الجلسة الافتتاحية	08
69	أوراق كشف وتحليل المشكلة.	09
71	تقرير الاجتماع الختامي	10
72	نموذج التقرير النهائي للتدقيق	11

قائمة الملاحق

العنوان	الرقم
طلب المواد والسلع	01
طلب الشراء المستهلكة	02
طلب أمر الشراء	03
سند التوصيل	04
الفاتورة النهائية	05
وصل الخروج	06
وصل الاستلام	07
مذكرة معلومات	08
قرار الرئيس المدير العام بتعيين اللجان	09
قائمة تحديد فريق العد	10
اعلان عن تاريخ غلق المخازن	11

قائمة المختصرات

الرموز	الدلالة باللغة الاجنبية	الدلالة باللغة العربية
IIA	Institute of internal auditors	معهد المدققين الداخليين الأمريكيين
IFACI	Institut français des auditeurs et contrôleurs internes	المعهد الفرنسي للمدققين والمستشارين الداخليين
COSO	Committee of sponsoring organizations of the treadway comission	لجنة حماية المنظمات المهنية
AICPA	American institute of certified public accountants	المعهد الأمريكيين للمحاسبين القانونيين
CMUP	Cout unitaire moyen ponere	طريقة التكلفة الوسيطة المرجحة
FIFO	First in first one	الوارد أولا الصادر أولا
LIFO	Last in first one	الوارد أخيرا الصادر أولا
ENGTP	Entreprise nationale de grands travaux petroliers	المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى
ALTRA	Entreprise algeriennes des grandes travaux	المؤسسة الجزائرية للأشغال الكبرى
UIE	Syndicat des entreprises pluriprofessionnelles	اتحاد الشركات متعددة المهن
ISO	Organisation internationale de normalisation	منظمة الجودة العالمية
DMF	Demande materiel et fourniture	طلب المعدات والأدوات
DA	Demande d'achat	طلب الشراء
FRAP	Fiche d'identification et d'analyse de prebleme	ورقة كشف وتحليل المشكلة



مقدمة:

شهد العالم جدلاً واسعاً حول دور ومسؤولية المدقق في الهزات التي تتعرض لها الشركات، وتساعد هذا الجدل كثيراً بعد انهيار شركة آرتر أندرسون، وانهيار كبير لبعض الشركات الأمريكية والعالمية، ومنه فإن تهاون المدقق في مسؤوليته اتجاه المخاطر وعدم الإفصاح عنها لا يؤدي إلى خسائر مستقبلية فحسب وإنما يؤثر سلباً على سمعة المدقق نفسه ومستقبله.

عرف التدقيق تطوراً كبيراً بحيث يعتبر من أهم العمليات التي تعتمد عليها المؤسسة الاقتصادية خاصة التدقيق الداخلي وهذا بسبب التحولات الاقتصادية التي خلقت آثاراً وهذا الأخير يساعد على إبراز وضعية المؤسسة إن كانت جيدة أو سيئة ومدى صحة وسلامة القوائم المالية التي تستفيد منها المؤسسة ومختلف الأعوان الاقتصاديين ذلك بمراقبة مختلف العمليات المحاسبية والمالية مع مطابقتها مع الواقع لمعالجة الانحرافات.

إلى جانب التدقيق الداخلي تعتمد المؤسسة الاقتصادية في تسيير مخزوناتها على الرقابة حيث تعتبر المخزونات من أهم الوظائف المهمة داخل المؤسسة حيث تساهم بصفة مباشرة في تحقيق الأهداف المنشورة للمؤسسة من جهة، وتعتبر مرحلة مواءمة لمرحلة التمويل من جهة أخرى، تسعى وظيفة المخزون للتخطيط بهدف تنظيم حركته والمحافظة عليه وضبط تدفق المواد من وإلى المخازن بالكمية المطلوبة والوقت المناسب دون نقص أو تأخير، وتسعى كذلك الرقابة على المخزون إلى تطبيق الخطط الموضوعة والتحقق من الإجراءات المتبعة في جميع المراحل منذ دخول المخزون حتى خروجه والتأكد من أن الإجراءات الفعلية هي الإجراءات المخطط لها.

على ضوء الأهمية الكبيرة للمخزونات في المؤسسات الاقتصادية وكون المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى أحد هذه المؤسسات، ونظراً للدور الذي يؤديه المدقق الداخلي في مراقبة المخزونات نلجأ إلى طرح الإشكالية التالية:

كيف يمكن للتدقيق الداخلي أن يساهم في تفعيل نظام الرقابة الداخلية للمخزونات في المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى؟

الأسئلة الفرعية:

انبثقت عن الإشكالية مجموعة من الأسئلة الفرعية يمكن حصرها فيما يلي:

- ما هو الهدف من وجود التدقيق الداخلي في المؤسسة؟

- فيما يتمثل نظام الرقابة الداخلية للمخزونات؟

- هل للمؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى نظام رقابي فعال في تسيير المخزونات؟



الفرضيات:

من أجل الإجابة على الإشكالية والأسئلة الفرعية، أدرجنا بعض الفرضيات التي تعتبر كإجابات أولية، كما يلي:

- الهدف من وجود التدقيق الداخلي في المؤسسة هو الحد من الوقوع في الأخطاء والتلاعبات؛
- يقصد بنظام الرقابة الداخلية للمخزونات مجموعة من الإجراءات المتبعة داخل المؤسسة بهدف المحافظة على المخزونات؛
- يكون نظام الرقابة الداخلية للمخزونات فعال عندما تقوم المؤسسة بالالتزام بمختلف الإجراءات الخاصة بالمخزونات.

أسباب اختيار الموضوع:

هناك مجموعة من الأسباب التي دفعتنا لاختيار هذا الموضوع أهمها:

- موضوع البحث من مجال تخصصنا؛
- الرغبة الشخصية في دراسة الموضوع من كل الجوانب خاصة الجانب الميداني؛
- التعرف على كيفية إجراء التدقيق الداخلي في المؤسسات الجزائرية.

أهداف البحث:

يهدف هذا البحث إلى:

- إبراز دور التدقيق الداخلي في تفعيل نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى؛
- إبراز أهم المراحل التي يمر بها المدقق الداخلي أثناء أدائه لمهمته؛
- توضيح أهم النتائج التي توصل إليها المدقق الداخلي.

أهمية البحث:

تكمن أهمية الدراسة في معرفة أهمية التدقيق الداخلي، ودوره في تفعيل نظام الرقابة الداخلية للمخزونات، وذلك من أجل اكتشاف الأخطاء وتقديم النصائح والتوصيات من أجل تصحيحها، كما تعمل على التأكد من أن الإجراءات مطبقة بصورة جيدة.

حدود البحث:

للإجابة على الإشكالية المطروحة والتوصل إلى النتائج فإن الدراسة ارتبطت بحدود مكانية وزمانية:

الحدود المكانية: تمت الدراسة في المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى **ENGTP** بالمنطقة الصناعية الرغاية الجزائر.

الحدود الزمانية: تمت دراسة وثائق تم إعدادها سنة 2022 و2023.

صعوبات الدراسة:

من بين الصعوبات التي واجهتنا:

- التحفظ ببعض وثائق المؤسسة؛

- صعوبة ترجمة بعض المعطيات التقنية.

المنهج المستخدم:

نظرا لطبيعة الدراسة وتماشيا مع الموضوع، ولتحقيق أهدافه والوصول إلى النتائج المرجوة منه، تم استخدام المنهج الوصفي في الجانب النظري، وذلك من خلال استعراض مختلف المفاهيم المتعلقة بالتدقيق الداخلي والمخزونات وكذلك الرقابة الداخلية.

أما في الجانب التطبيقي فقد تم الاعتماد على المنهج التحليلي وذلك بإسقاط ما تم التطرق إليه في الجانب النظري على المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى **ENGTP**، بهدف إعطاء صورة واضحة ومفسرة على إجراءات تسيير وجرد المخزونات.

الدراسات السابقة:

نال موضوع دور التدقيق الداخلي في تفعيل نظام الرقابة الداخلية لدورة المخزونات على اهتمام كبير من الباحثين والطلبة لأهمية التدقيق في المؤسسة حيث نذكر منها:

1- كبلوتي حمزة، جودة أنشطة التدقيق الداخلي في ضوء تبني حوكمة الشركات، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في المحاسبة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، بومرداس، سنة 2021/2022، حيث تمحورت الإشكالية في:

ما مدى مساهمة جودة أنشطة التدقيق الداخلي في تفعيل حوكمة الشركات في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية؟

اقتصرت الدراسة على آراء المدققين الداخليين الذين يعملون في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية بالتحديد مؤسسات المساهمة ولاية عنابة والتي كانت خلال سنة 2021.

ومن أهم النتائج التي تم التوصل إليها تتمثل في:

- تحرص المؤسسات على جودة المعلومات المقدمة إلى المساهمين كما يشاركون في اتخاذ القرارات المتعلقة بالتغيرات الأساسية في المؤسسة؛

- التدقيق الداخلي في المؤسسات الاقتصادية يساهم في تقييم وتحسين فعالية نظام الرقابة الداخلية وهذا يدل على اهتمام المدققين الداخليين وهذا ما يؤكد على جودة أنشطة التدقيق الداخلي في هذه المؤسسات.

2- شوية موسى وخودي فارس، دور التدقيق الداخلي في مراقبة المخزونات في المؤسسة الاقتصادية، مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر أكاديمي في المحاسبة والجباية المعمقة، بومرداس، سنة 2022/2021، جاءت إشكالية المذكرة حول:

ما هو الدور الذي يلعبه التدقيق الداخلي في مراقبة المخزونات في المؤسسة الجزائرية للأنابيب الحديدية؟

حيث امتدت الدراسة الميدانية من شهر جانفي إلى شهر مارس سنة 2022 في المؤسسة الجزائرية للأنابيب الحديدية، واتبع الباحث في هذه الدراسة على المنهج الوصفي من خلال الكتب والمحاضرات والأطروحات أما في الجزء التطبيقي اعتمدوا على المنهج التحليلي من خلال تحليل المعطيات والمعلومات.

وقد توصلت هذه الدراسة إلى عدة نتائج منها:

- يتم تقييم المخرجات في المؤسسة وفق التكلفة الوسيطة المرجحة؛

- يعمل المدقق الداخلي على اكتشاف الأخطاء النقائص وتقديمها للإدارة العليا من أجل القيام بالإجراءات التصحيحية؛

- الهدف الأساسي للتدقيق الداخلي على المخزونات هو ضمان صحة البيانات والوثائق.

3-، سارة دلالة، دور التدقيق الداخلي في تفعيل إدارة المخاطر المالية في المصارف الجزائرية، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه الطور الثالث في العلوم التجارية في المالية والمحاسبة، بومرداس، سنة 2021/2020، حيث تدور إشكالية الأطروحة حول:

ما هو دور التدقيق الداخلي في تفعيل إدارة المخاطر المالية في البنوك الجزائرية؟

حيث اعتمدت على المنهج الاستنباطي باستخدام الأسلوب الوصفي والتحليلي وذلك بوصف التدقيق الداخلي وعلاقته بتفعيل إدارة المخاطر المالية وفي الأخير توصلت إلى النتائج التالية:

- تعد وظيفة التدقيق الداخلي أداة رقابية هامة تسعى البنوك من خلالها لتحقيق أهدافها المسطرة؛
- معايير التدقيق الداخلي تعد بمثابة أدلة إرشادية تساعد على تنفيذ إجراءات التدقيق بفعالية ودعم وتحسين إدارة المخاطر؛
- الالتزام بمبادئ أخلاقيات العمل وبقواعد السلوك المهني له دور فعال في دعم وتحسين إدارة المخاطر المالية.

هيكل الدراسة:

تم تقسيم البحث إلى فصلين، بحيث يتناول الفصل الأول الدراسة النظرية حول الموضوع، بحيث تطرقنا إلى المفاهيم الأساسية حول أهمية وأنواع التدقيق الداخلي وكل ما يتعلق بالمخزونات وطرق تقييمها وكذلك الرقابة الداخلية وأهم إجراءاتها وفي الأخير التدقيق الداخلي للمخزونات.

أما في الفصل الثاني جاء بدراسة حالة المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى حيث قمنا في المبحث الأول بتقديم المؤسسة وهيكلها التنظيمي والهيئة المستقبلية والتي تتمثل في مديرية التدقيق الداخلي، أما المبحث الثاني كان حول تقييم نظام الرقابة الداخلية لدورة المخزونات.

الفصل الأول: الإطار
النظري للتدقيق الداخلي
ونظام الرقابة الداخلية
لدورة المخزونات

تمهيد:

نظرا للدور المهم الذي يلعبه التدقيق الداخلي لا سيما بعد التطورات التي طرأت في المجال الاقتصادي من أجل حماية الأصول من الاحتيال والتلاعبات، ما دفع إلى تزايد الاهتمام بالمهنة ومحاولة تعزيز جوانب عملها من طرف الهيئات والمنظمات عبر مجموعة من المعايير، ومن أصعب المهام الواجبة الأداء على المدقق الداخلي هي تدقيق المخزونات نظرا لكثرة عملياتها وأهمية المخزونات في المؤسسة، وفرض على المدقق الداخلي التركيز أكثر على عنصر المخزون وتدقيقه والتأكد من متابعة الإجراءات الرقابية الداخلية له وسلامة العمليات المتعلقة بالشراء والتخزين والإخراج والتحكم في التكاليف.

وعليه قسمنا هذا الفصل إلى ثلاثة مباحث والمتمثلة في:

- المبحث الأول: عموميات حول التدقيق الداخلي؛
- المبحث الثاني: الرقابة الداخلية على المخزون؛
- المبحث الثالث: التدقيق الداخلي للمخزونات.

المبحث الأول: عموميات حول التدقيق الداخلي

مع تطور حجم المؤسسات وتعدد نشاطاتها وتعقدتها لكي تتمكن إدارة المؤسسة من ضمان تحقيق أهدافها وحماية أصولها ومواردها، وجب على المؤسسة إدراج قسم التدقيق الداخلي، هدفه تمكين الإدارة من اتخاذ القرارات عن طريق مهامه الرقابية، ومن أجل الإلمام بجميع المفاهيم والمبادئ الأساسية التي تحكم مهنة هذا القسم. سوف نتطرق من خلال هذا المبحث إلى نشأة وتعريف التدقيق الداخلي وأهمية التدقيق الداخلي وأنواعه وفي الأخير أدوات، تقيت، مراحل ومعايير التدقيق الداخلي.

المطلب الأول: نشأة التدقيق الداخلي، مفهومه وأهدافه

لقد ظهر التدقيق الداخلي في الثلاثينيات من القرن الماضي حيث أنه مر بعدة مراحل ليصل الى ما هو عليه الآن، فهو حاليا نشاط لا يمكن الاستغناء عنه.

أولاً: نشأة التدقيق الداخلي

ظهر التدقيق الداخلي في ثلاثينات القرن الماضي في الولايات المتحدة الأمريكية، ومن الأسباب الأساسية التي أدت إلى ظهوره هو رغبة المؤسسات الأمريكية في تخفيض أعباء المراجعة الخارجية، وبقي دور التدقيق الداخلي مهماً بحيث لم يحظى بالاهتمام اللازم في الأول إلى أن شكل "معهد المدققين الداخليين الأمريكيين" في نيويورك سنة 1941م حيث عمل هذا الأخير على تطوير مهنة التدقيق الداخلي وتنظيمه.

في سنة 1947م قام معهد المدققين الداخليين بإصدار أول قائمة تتضمن مسؤولية المدقق الداخلي إدخال تعديلات عليها في سنة 1957م، وفي عام 1964م، حيث تم اعتماد دليل تعريف التدقيق الداخلي: "على أنه المراجعة للأعمال والسجلات التي تتم داخل المنشأة بصفة مستمرة أحيانا وذلك عن طريق موظفين متخصصين لهذا الغرض ويختلف نطاق وأهداف التدقيق الداخلي كثيرا في المنشآت المختلفة".

تعتبر أهم إنجازات معهد التدقيق الداخلي قيامه بوضع مجموعة من معايير الأداء المهني للمراجعة الداخلية، حيث تم تشكيل لجان عام 1974م، وذلك لدراسة واقتراح إطار متكامل لمعايير الأداء المهني في التدقيق الداخلي.

وفي عام 1979م انتهت اللجان من أعمالها حيث قدمت تقرير بنتائج دراستها كما تم التصديق عليها، وهذه المعايير تم إقرارها لغالبية ممارسي المهنة وممثلين لمعهد التدقيق الداخلي والجهات التابعة لها.

وفي عام 1996م تم إصدار دليل لأخلاقيات المهنة الصادرة عن معهد المدققين الداخليين الأمريكيين وإعادة صياغة جديدة لتعريف التدقيق الداخلي سنة 1999م.

في عام 2001م تم صياغة دليل جديد لممارسة مهنة التدقيق الداخلي¹.

ثانياً: مفهوم التدقيق الداخلي

قبل التطرق إلى مفهوم التدقيق الداخلي أردنا إعطاء نظرة حول التدقيق بصفة عامة، حيث عرفها ألفين أرينز وجيمس لوبك على أن التدقيق هو العملية التي يتم من خلالها شخص مستقل مختص بتجميع وتقسيم الأدلة حول المعلومات القابلة للقياس والتي يتم توزيعها على كيان اقتصادي محدد لغرض التحديد والإبلاغ عن درجة المرسلات بين المعلومات القابلة للقياس ومعايير محددة ويؤكد هذا التعريف على²:

- لا يلزم بالضرورة أن تكون المعلومات قيد التدقيق معلومات محاسبية، ولكن يجب أن تكون في شكل يمكن التحقق منه.

- يجب أن تكون هناك معايير لتقييم المعلومات. ولا ينبغي للمدقق أن يكون شخص كفى فحسب بل أن يتمتع بموقف عقلي مستقل. وينقسم التدقيق من حيث القائم بعملية التدقيق إلى تدقيق داخلي وتدقيق خارجي، والتدقيق الداخلي سوف نتطرق إليه حيث سيكون موضوعنا.

إن التطور المستمر لعملية التدقيق الداخلي وتوسع مهامها وأشكالها أدى إلى ظهور العديد من التعاريف الخاصة بها، نذكر منها:

عرف معهد المدققين الداخليين IIA على أن التدقيق الداخلي هو: "وظيفة تقييم مستقلة تنشأ من داخل المنشأة للاطلاع بمسؤولياتهم بجدارة، حيث يقوم التدقيق الداخلي بتزويد الإدارة بالتحليلات والتقييمات والنصائح والإرشادات والمعلومات المتعلقة بالأنشطة التي تمت مراجعتها، ويتضمن هدف التدقيق الداخلي إيجاد نظام رقابة كفى بتكلفة معقولة"³.

¹ لطفي شعباني، المراجعة الداخلية مهمتها ومساهماتها في تحسين تسيير المؤسسة، رسالة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماجستير في العلوم الاقتصادية فرع إدارة أعمال، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، 2004/2003، ص، ص 69، 70.

² Kamel Gupta, **contemporary auditing**, tata McGraw-Hill publishing company limited, new Delhi, Fourth edition, 1991, p08.

³ خلف عبد الله الوردات، التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق وفقاً لمعايير التدقيق الدولية، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان الأردن، الطبعة الأولى، 2006، ص 34.

وقد عرف التدقيق الداخلي على أنه "نشاط تقييمي مستقل داخل المؤسسة بغرض فحص وتقييم النواحي المحاسبية والمالية وغيرها من النواحي وأنشطة التشغيل للمؤسسة وذلك كأساس لخدمات الإدارة في وظيفتها الرقابية"¹.

كما عرفه المعهد الفرنسي للمدققين والمستشارين الداخليين IFACI على أنه: "نشاط مستقل وموضوعي يهدف إلى إعطاء ضمانات للمؤسسة حول درجة تحكّمها في العمليات التي تقوم بها، مع تقديم نصائح للتحسين والمساهمة في خلق القيمة المضافة"².

كما يعرف على أنه: "أداة مستقلة تعمل من داخل المشروع للحكم والتقييم لخدمة أهداف الإدارة في مجال الرقابة عن طريق تدقيق العمليات المحاسبية والمالية، ومن هنا يمكننا القول بأن التدقيق الداخلي يمثل أحد حلقات الرقابة الداخلية وأداة تعمل على مد الإدارة باستمرار بالمعلومات"³.

ومن خلال ما تم عرضه من تعريفات يمكن تعريف التدقيق الداخلي على أنه: نشاط مستقل ورقابي يقوم به شخص مهني مؤهل ومحترف من داخل المؤسسة يسمى بالمدقق الداخلي، يقوم بالفحص والتحقق من مدى تحقيق الإجراءات والسياسات التي وضعتها الإدارة، وذلك بغية زيادة قيمة المؤسسة وتحسين عملياتها واقتراح السبل المناسبة لتطورها.

¹ سارة دلالة، دور التدقيق الداخلي في تفعيل إدارة المخاطر المالية في المصارف الجزائرية، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في العلوم التجارية، مالية ومحاسبة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس، 2021/2020، ص 13.

² سماعين جوامع، خوارى سميرة، استخدام معلومات التدقيق الداخلي في تعزيز العلاقة بين إدارة الشركة والأطراف ذات العلاقة... مع الإشارة لأطراف المسؤولية الاجتماعية، مجلة العلوم الإنسانية، المجلد 22، العدد 01، 2022، ص 393.

³ أحمد قايد نورالدين، التدقيق المحاسبي، دار الإحصاء العلمي للنشر والتوزيع، عمان الأردن، الطبعة الأولى، 2017م-1438هـ، ص 20.

ثالثاً: أهداف التدقيق الداخلي

لقد انحصرت الأهداف التقليدية للتدقيق الداخلي في بادئ الأمر في اكتشاف الأخطاء والغش والتلاعب والتحقق من سلامة السجلات والكشوفات المالية، ومن ثم تطور عمله ليكن نشاط تقييمي ووقائي، إلا أن وظيفة التدقيق الداخلي في التطور حتى أصبحت توافر خدمات تأكيدية واستشارية من أجل إضافة قيمة للشركة¹.

إن الأهداف الرئيسية للتدقيق الداخلي هي:

- تقييم الضوابط المحاسبية والتشغيلية والإدارية؛
- التأكد من أن أنظمة الرقابة الداخلية تؤدي لتسجيل المعاملات بدقة وحماية الموجودات بشكل سليم؛
- تحديد ما إذا كانت الشركة تتماثل للقوانين واللوائح والالتزام بالسياسات.
- وأخذت أهداف التدقيق تتطور مع تطور مفهوم التدقيق الداخلي، إذ تضمن معيار التدقيق الدولي (610) الصادر من الاتحاد الدولي للمحاسبين أهداف التدقيق الداخلي وهي:

- تقييم عملية الحوكمة خلال تحقيقه لأهدافه المتعلقة بالمعايير الأخلاقية والقيم وإدارة الأداء والمسائلة، والإبلاغ عن المعلومات المتعلقة بالمخاطر والرقابة على الجهات المعنية في الشركة، وفاعلية الاتصال بين المكلفين بالحوكمة؛
- مساعدة الشركة في تحديد وتقييم المخاطر وتحسين إدارة المخاطر والرقابة الداخلية، والقيام بإجراءات لمساعدة الشركة للكشف عن الاحتيال؛
- تقييم ومراجعة أنظمة الرقابة الداخلية وتقديم توصية بالتحسينات التي يمكن إجراؤها على تلك الأنظمة وتقديم تأكيدا معقولا على عملية الرقابة؛
- فحص العمليات المالية والتشغيلية من خلال مراجعة الطرائق المستخدمة لتحديد وقياس وتصنيف المعلومات المالية والتشغيلية والاعتراف بها والإبلاغ عنها وتقديم استفسارات لبنود معينة بما في ذلك الفحص التفصيلي للمعاملات والأرصدة والإجراءات؛
- التأكد من اقتصادية وكفاءة وفعالية الأنشطة التشغيلية والأنشطة المالية والغير المالية؛
- التأكد من الامتثال للقوانين والأنظمة والمتطلبات الخارجية، فضلا عن الامتثال لسياسات وتوجيهات الإدارة والمتطلبات الداخلية.

¹ محمد زامل فليح الساعدي وحكيم حمود فليح الساعدي، التدقيق الداخلي في الشركات العامة وفق معايير التدقيق الدولية، دار عشتار الاكاديمية للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، 2019، ص، ص، 17، 18.

ويمكن القول أن من أهداف التدقيق الداخلي الأخرى هو قيام التدقيق الداخلي بتقديم خدمة التأكيد بعدها أحد المهمات الأساسية التي اعترف بها معهد المدققين الداخليين (IIA)، إذ أن نشاط التدقيق الداخلي نشاط توكيدي وليس مجرد القيام بعملية التقييم، فضلا عن أن التدقيق الداخلي له دورا بارزا في تحقيق الشفافية والمحافظة على الأموال من التلاعب وسوء الاستخدام ومحاربة الفساد المالي والإداري.

الشكل رقم (01): أهداف التدقيق الداخلي



المصدر: فتحي رزق السوافيري وآخرون، الاتجاهات الحديثة في الرقابة والمراجعة الداخلية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، مصر، بدون طبعة، 2004، ص46.

المطلب الثاني: أنواع التدقيق الداخلي، أدواته وتقنياته

أولاً: أنواع التدقيق الداخلي

باتساع مفهوم التدقيق الداخلي وتطوره، اتسعت مهامه وأنشطته مما أدى إلى ظهور أنواع مختلفة له، وفيما يلي سنذكر أهم الأنواع التي جاء بها معهد المدققين الداخليين الأميركيين:

1- التدقيق المالي: هو الفحص الكامل والمنظم للقوائم المالية والسجلات المحاسبية والعمليات المتعلقة بتلك السجلات، لتحديد مدى تطابقها مع المبادئ المحاسبية والسياسات الإدارية وأي متطلبات أخرى¹.

2- تدقيق الالتزام: يقصد بتدقيق الالتزام عملية تحقق التأكد من أن السياسات والتعليمات والقوانين الموضوعة من قبل هيئة معينة قد تم تطبيقها بصورة أصولية وعلى سبيل المثال التفتيش الذي يقوم به البنك المركزي قد تم تطبيقه بصورة صحيحة أو التدقيق الذي تقوم به السلطات الضريبية للتأكد من الدخل الخاضع للضريبة أو التفتيش الذي تقوم به مؤسسة التدقيق للتأكد من أن إجراءات الجودة التي وضعتها مؤسسة التدقيق نفسها والجمعيات المهنية قد طبقت بصورة جيدة. تقارير الرقابة عادة تعنون إلى الجهات التي قامت بوضع السياسات والإجراءات².

3- التدقيق التشغيلي: يهدف إلى التحقق من الكفاءة والفعالية الاقتصادية في الأنشطة المراد تدقيقها ومساعدة الإدارة على حل المشاكل وتقديم توصيات مجدية من أجل سلوك نهج عمل واقعية وقد يشمل تدقيق العمليات تقييماً كاملاً للنظام وقد يكشف عن مشاكل عامة في مجال العمليات على سبيل المثال (تدقيق المشتريات، أصول ثابتة، المستودعات...)، عرف التدقيق التشغيلي بأنه النطاق الذي تغطيه الرقابة من حيث اختيار وتقييم النشاطات التشغيلية والإدارية ونتائج الأداء للنشاطات، أو الوحدات المختلفة زيادة عما تطلبه عملية التدقيق التقليدية³.

4- تدقيق نظم المعلومات: هي عملية تطبيق أي نوع من الأنظمة باستخدام تكنولوجيا المعلومات لمساعدة المدقق في الرقابة وتوثيق أعمال التدقيق، وتدقيق عمليات وبيانات الحاسب الآلي ونظام المعلومات المستخدمة في المؤسسات ويعتبر من المهام الأساسية في التدقيق المالي وتدقيق الالتزام وتدقيق العمليات ومما يزيد من أهمية ضرورة تدقيق عمليات وبيانات الحاسب الآلي ونظام المعلومات الالكترونية في تلبية حاجة أعمالها، إضافة إلى الدور الرئيسي الذي تلعبه أنظمة المعلومات الالكترونية في أداء المهام اليومية وفي إعداد التقارير التي يعتمد عليها المدراء في اتخاذ قراراتهم.

¹ خالد راغب الخطيب، التأمين من الناحية المحاسبية والتدقيقية، دار كنوز المعرفة العلمية للنشر والتوزيع، عمان الأردن، الطبعة الأولى، 2009، ص 163.

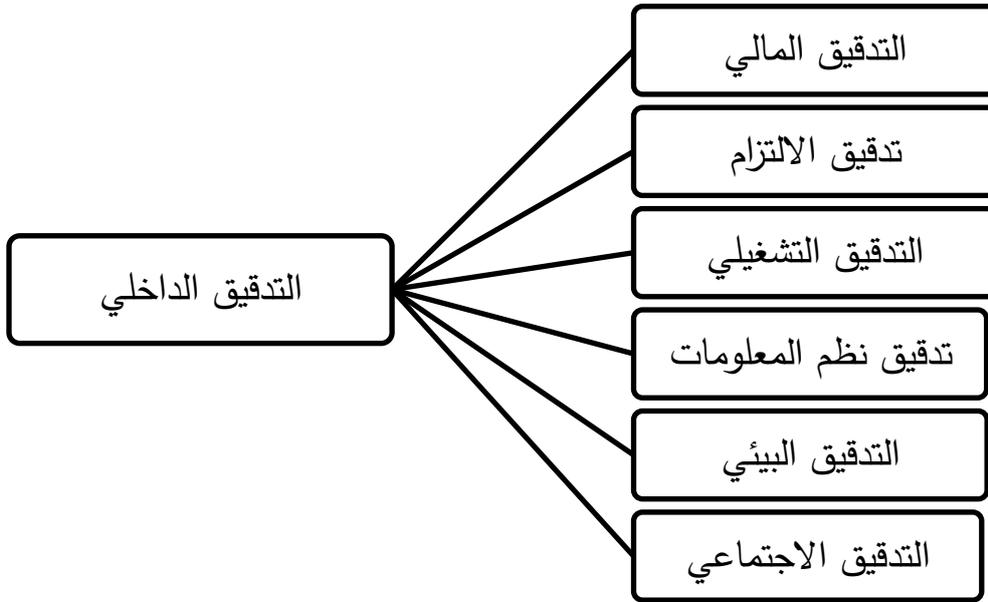
² هادي التميمي، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعلمية، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان الأردن، الطبعة الثالثة، 2006، ص 24.

³ خلف عبد الله الوردات، التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق وفقاً لمعايير التدقيق الداخلي الدولية، مرجع سبق ذكره، ص 56.

5- **التدقيق البيئي:** هو عملية تقييم ذاتية تتم بواسطة المؤسسة، وتضم فحصا انتقاديا موضوعيا يهدف تدقيق السياسات والبرامج والأنشطة والفعاليات البيئية لغرض إصدار حكم موضوعي فيما إذا كانت المؤسسة تفي بمسؤوليتها تجاه البيئة المحيطة بها أو إيصال نتائج الفحص للأطراف المستفيدة¹.

6- **التدقيق الاجتماعي:** إن اهتمام التدقيق الداخلي بمجال التقارير المالية والالتزام بالسياسات والتشريعات الداخلة للمؤسسة والأنظمة القانونية أصبح مدخلا تقليديا لهذا عملت المؤسسات على توسيع نطاق التدقيق للاهتمام أكثر بتدقيق الأنشطة الاجتماعية. وقد عرف التدقيق الداخلي الاجتماعي بأنه: " فحص منظم وجمع أدلة وقرائن لتقييم الأنشطة الاجتماعية للمؤسسة والذي يمكن تمييزها عن النشاط الاقتصادي لها بهدف التأكد من مدى سلامة وكفاية وملائمة الإفصاح في التقارير الاجتماعية عن مدى تقييد المؤسسة بالمسؤولية الاجتماعية الملقاة على عاتقها ومدى مساهمتها في الرفاهية العامة للمجتمع"².

الشكل رقم (02): أنواع التدقيق الداخلي



المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على ما سبق.

ثانيا: تقنيات التدقيق الداخلي:

يقوم المدقق الداخلي بالاعتماد على مجموعة من التقنيات عند القيام بمهمته حيث تهدف هذه التقنيات لجمع أدلة كافية و صحيحة، من أجل تدعيم عمل المدقق الداخلي من حيث تقديم نصائحه وتوصياته للمديرية العامة، وتتحدد هذه التقنيات حسب الأوضاع والميادين محل التدقيق و للتذكير فإن هذه التقنيات لا تكفي وحدها بل لابد

¹ سارة دلالة، مرجع سبق ذكره، ص 22.

² سماعيل جوامع، خواريز سميرة، نفس المرجع السابق، ص، ص 395، 396.

من التنسيق لجميع التقنيات والطرق والأدوات من أجل تحقيق هدف التدقيق الداخلي، وسنذكر في ما يلي البعض منها¹:

1- **المقابلات:** تعتبر هذه التقنية ضمن التقنيات الغير الرسمية التي تتسم بوصف الإجراءات، وذلك بسرد شفهي دون الرجوع إلى وثائق ومستندات تتعلق بذلك. وهذه تقنية التدقيق الداخلي تركز على برنامج، خطط وأهداف تحدد مسبقا من طرف المدقق، وأيضا لا تعتبر محضر للاستجواب بل العكس يجب أن تتسم المقابلة بجو من التفهم والتعاون والهدف منها هو أخذ رأي أولي ونوعي بشكل أساسي على مختلف الأنظمة المكونة للمؤسسة.

2- **الفحص التحليلي:** تعتبر الإجراءات التحليلية من التقنيات الفعالة، والتي تلعب دورا مهما في التدقيق الداخلي، وذلك من خلال مساعدة المدقق في التخطيط لمهمة التدقيق. ونقصد بالفحص التحليلي مجموعة من الفحوصات التي تتضمن تحقيقات، تحريات ومقارنات لجميع المعلومات والتدفقات المرتبطة بالميدان محل التدقيق، وترتكز هذه التقنية على التقنية السابقة وهي المقابلة إضافة إلى خرائط التدفق للوثائق والمعلومات ذلك باستخدام أساليب وأدوات مختلفة تنطلق بالإجراءات والمقارنات البسيطة، إلى إجراءات معقدة تستخدم الأساليب الإحصائية والرياضية.

3- **الملاحظة المادية:** تعتبر هذه التقنية طريقة مباشرة للحصول على أدلة إثبات ميدانية، عادة المدقق الداخلي لا يكتفي بالوثائق والمستندات التي يدرسها على مستوى إدارة التدقيق الداخلي وإنما يستدعي الأمر خروجه ميدانيا للدراسة والملاحظة الميدانية ويكون هذا عن طريق زيارة الأقسام والورشات أو قد تكون زيارة لمصالح أو مديريات على مستوى المؤسسة، وتعد هذه الزيارات والفحوصات الميدانية قاعدة أساسية في مرحلة التحقيق والتدقيق، ذلك بهدف التحقق والتأكد من السير الحسن والفعلي للإجراءات وكذا احترام مبادئ الرقابة الداخلية.

ثالثا: أدوات التدقيق الداخلي

يعتمد المدقق الداخلي على مجموعة من الأدوات من أجل القيام بمهمته، إذ عليه أن يختار الأدوات التي تساعده على تحقيق الأهداف، وتستعمل هذه الأدوات عادة عند تطبيق التقنيات بصفة متفاوتة حسب الضرورية ونذكر منها ما يلي:

1- قوائم الاستقصاء للتعرف على المهام:

هذه القوائم مستعملة أساسا في مرحلة التعرف على المهام التي سوف يقوم المدقق الداخلي بتنفيذها، وتسمى أيضا "استبيان الاطلاع"، في وثيقة تتضمن كل الأسئلة الهامة المتعلقة بفهم موضوع المهمة وزيادة على ذلك فإن كل مدقق يقوم بإعداد هذا النوع من قوائم الاستقصاء بحسب مكتسباته وخبرته من جهة، وعلى كل ما يعرفه أو

¹ كاروس أحمد، تصميم إدارة المراجعة الداخلية كأداة لتحسين أداء وفعالية المؤسسة، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم التجارية، محاسبة وتدقيق، كلية علوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر 3، 2010/2011، ص-ص، 154-159.

ما يود معرفته حول الموضوع من جهة أخرى، وهذا يعني أن أهمية هذا النوع من قوائم الاستقصاء تختلف من مدقق لآخر، ولكن رغم ذلك فإنها تبقى أداة هامة تساعد المدقق الداخلي في:

- فهم موضوع المهمة وتحديد مجال تطبيقها؛
 - تنظيم العمل وتحديد أهداف المهمة المسندة إليه؛
 - التعرف بشكل صحيح على المشاكل الأساسية المتعلقة بالموضوع.
- 2- قوائم الاستقصاء الخاصة بالرقابة الداخلية:**

وتسمى أيضا قوائم الاستبيان، وهي عبارة عن مجموعة من الأسئلة في شكل قوائم، بحيث يجب الإجابة عنها كتابيا، وبعدها يقوم المدقق بتعديلها حسب الظروف التي توجهه ويمكن اعتبارها بمثابة وسيلة تحليل والهدف منها هو السماح للمدقق بتقييم مستوى الرقابة الداخلية وتشخيص فعاليتها لوحدة أو وظيفة التدقيق.

المطلب الثالث: معايير ومراحل التدقيق الداخلي

أولا: معايير التدقيق الداخلي

تعتبر معايير التدقيق الداخلي من الإصدارات الرسمية لمعهد المراجعين الداخليين الأمريكي والتي وضعت من أجل تحكم الممارسة المهنية لهذه الأخيرة كما تتألف المعايير من معايير الصفات ومعايير الأداء ومعايير التنفيذ. ينبغي تحديد الغرض والسلطة والمسؤولية فيما يتعلق بأنشطة التدقيق الداخلي.

1- معايير الصفات:

تنقسم هذه المعايير إلى أربع مجموعات رئيسية تضمنت الصفات التي ينبغي أن يتحلى بها المدقق الداخلي كالاستقلالية والموضوعية والعناية المهنية والجودة في أداء أعماله التدقيقية، وفي أدناه مختصر مبسط لكل معيار من هذه المعايير¹:

▪ 1000- الغرض والسلطة والمسؤولية:

ينبغي تحديد الغرض والسلطة والمسؤولية فيما يتصل بأنشطة التدقيق الداخلي بشكل رسمي في قانون يتسق مع المعايير ويوافق عليه المجلس.

▪ 1100- الاستقلالية والموضوعية:

ينبغي أن يكون التدقيق الداخلي نشاطا مستقلا، كما ينبغي أن يتسم المدققين الداخليين بالموضوعية في أداء عملهم.

▪ 1200- الكفاءة والعناية المهنية اللازمة

¹ أحمد حلمي جمعة، الاتجاهات المعاصرة في التدقيق والتأكد الداخلي-الإداري-الخاص-البيئي-المنشآت الصغيرة، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، الطبعة الأولى، 2009م-1430هـ، ص36-41.

ينبغي أن تؤدي بالكفاءة والعناية المهنية اللازمة.

▪ 1300- تأكيد الجودة وبرامج التحسين

على كبير المدققين أن يعمل على التطوير والمحافظة على تأكيد الجودة وبرامج التحسين بما يغطي كافة أنشطة التدقيق الداخلي، وعليه كذلك المراقبة لاستمرار فعاليتها.

2- معايير الأداء:

تصف طبيعة أنشطة التدقيق الداخلي وتضع المقاييس النوعية التي بإمكانها قياس أداء التدقيق الداخلي، وتضم ما يلي¹:

▪ 2000- إدارة أنشطة التدقيق الداخلي

يجب على المدير التنفيذي للتدقيق الداخلي ضرورة إدارة نشاط التدقيق الداخلي بكل فعالية وذلك لضمان تحقيق قيمة مضافة للشركة.

▪ 2100- طبيعة عمل التدقيق الداخلي

يجب أن يتولى نشاط التدقيق الداخلي المساهمة الفعالة في عمليات إدارة المخاطر بأنواعها وحوكمة الشركات والرقابة.

▪ 2200- تخطيط مهام التدقيق الداخلي

يجب أن يتولى بوضع خطة عمل لكل مهمة من مهام التدقيق الداخلي حيث تتولى هذه الخطة الأهداف، نطاق العمل، التوقيت المناسب، وكافة الموارد المخصصة لذلك.

▪ 2300- تنفيذ مهام التدقيق الداخلي

يجب أن يقوم المدققون الداخليون بالعمل على حصر وتقييم وتحليل وتوثيق كافة المعلومات اللازمة لتحقيق أهداف مهمة التدقيق.

▪ 2400- تبليغ النتائج المتحصل عليها

يجب على المدققين الداخليين تبليغ نتائج مهمة التدقيق المتوصل إليها.

▪ 2500- مراقبة سير العمل المنجز

على المدير التنفيذي للتدقيق الداخلي رسم خطة عمل ونظام متابعة حسن سير النتائج التي تم تبليغها، ومتابعة كل ما يتعلق بالنتائج التي تم تبليغها.

▪ 2600- إبلاغ قبول المخاطر

في حالة أن الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي اعتقده أن الشركة قد قبلت بمستوى عالي من المخاطرة، عليه أن يناقش ذلك مع الإدارة، في حالة عدم التدارك يجب عليه إبلاغ مجلس الإدارة بذلك لإيجاد حل.

¹ عزيز لوجاني، دور التدقيق الداخلي في حوكمة الشركات، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في علوم التسيير، محاسبة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2020/2019، ص-ص 59-62.

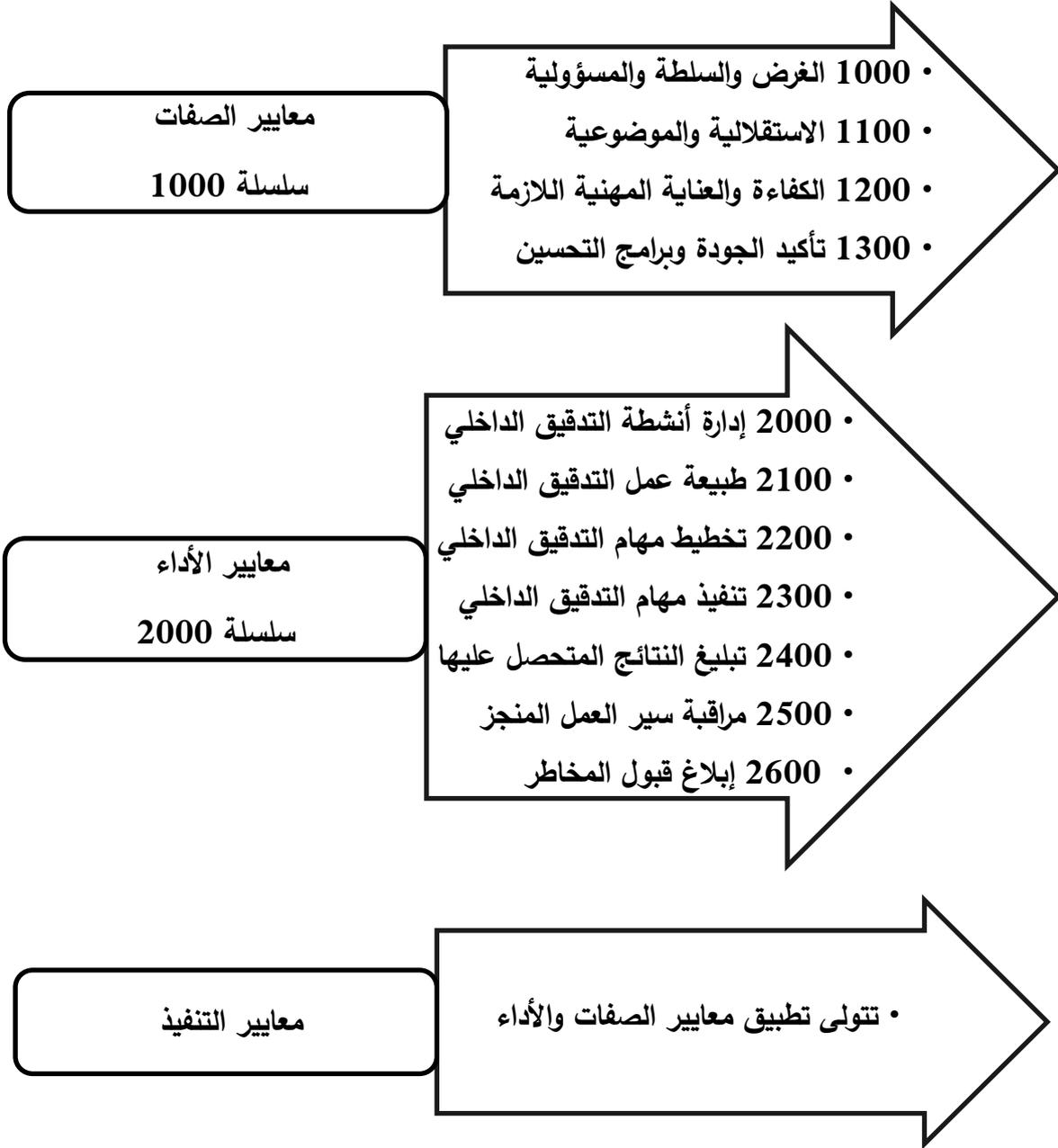
3- معايير التنفيذ:

فهي تطبيق كل من معايير الخواص ومعايير الأداء في الحالات الآتية¹:
اختبارات الالتزام والتحقق من الغش والاحتيال، التقييم الذاتي للرقابة، ويتم وضع معايير التطبيق بالأساس
والمتمثلة في:

- أعمال التوكيد: أشير لها بحرف A متصل برقم المعيار مثل A1130؛
- أعمال الاستشارة: أشير لها بحرف C متصل برقم المعيار مثل .NNNN.C1.

¹ خلف عبد الله الوردات، دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية الصادرة عن IIA، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، 2017، ص58.

الشكل رقم (03): معايير التدقيق الداخلي



المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على ما سبق.

ثانياً: مراحل التدقيق الداخلي

هناك خطوات أساسية ومتكاملة لتنفيذ عملية التدقيق الداخلي، حيث يستخدم في ذلك تقنيات معترف عليها تخضع إلى قواعد محددة يستوجب احترامها لتحقيق عمل واضح، متكامل وفعال.

1- مرحلة التحضير:

تعتبر أول الخطوات في مهمة التدقيق، وتتطلب من المدقق القدرة والكفاءة العالية فهي تمنح لمستعمليها القدرة على الفهم والتعلم كما تتطلب المعرفة الجيدة بالمؤسسة، إذ أنه من الضروري معرفة مصادر المعلومات خلال تلك الفترة، والتي يبني عليها المدقق بناء على النتائج التي تم الوصول إليها يقوم المدقق ببناء نموذج النتائج التي يجب الوصول إليها. وتتمثل في المحاور التالية:

- الأمر بالمهمة؛
- مرحلة الاندماج؛
- تحديد المخاطر وتقييمها؛
- تحديد الأهداف.
- الأمر بالمهمة:

تبدأ مهمة المدقق الداخلي بإصدار التكاليف بالمهمة من طرف السلطة المؤهلة (الإدارة العليا، لجنة التدقيق)، الذي يسمح بتبليغ كافة الأطراف التي لها علاقة بمهمة التدقيق.

▪ مرحلة الاندماج:

تبدأ هذه الخطوة بجمع المعلومات ذات العلاقة بالنشاط الخاضع للتدقيق من مصادره المختلفة والحصول على فهم لطبيعة هذا النشاط ويمكن تلخيص هذه المصادر فيما يلي:

- تقارير ملفات التدقيق السابقة؛
- الاجتماعات التنسيقية مع الإدارة؛
- السياسات، الخطط، الإجراءات والتعليمات والاتفاقيات المتعلقة بالنشاط؛
- الموازنة التقديرية والمعلومات المالية الخاصة بنشاط المؤسسة؛
- نتائج التدقيق الخارجي عم نشاط المؤسسة.

إن دراسة الوثائق المختلفة وتحليلها يمكن فريق التدقيق من امتلاك رؤية شاملة عن النشاطات الخاضعة للتدقيق، تحديد المخاطر ومعالجتها من أجل إعطاء مصداقية للمهمة.

■ تحديد المخاطر وتقييمها:

ومن خلال هذه النقطة يتم تكييف بقية مراحل عملية التدقيق، بحيث يسمح للمدقق صياغة برنامج تطويره بناء على التهديدات وما تم وضعه لمواجهةها، وخطر التدقيق كما عرفه معهد المحاسبين الأميركيين هو الخطر الناتج عن حدوث خطر في أحد الأرصدة وفي نوع معين من العمليات الذي يكون:

- **خطر متصل:** هو الأخذ بعين الاعتبار نظام الرقابة الداخلية للحد من الأخطاء في الحسابات.

- **خطر الرقابة الداخلية:** يرتبط بعدم قدرة نظام الرقابة الداخلية عن اكتشاف الأخطاء وتصحيحها في الوقت المناسب.

- **خطر عدم اكتشاف الأخطاء:** مرتبط بمهمة التدقيق أي عدم تمكن المدقق من اكتشاف الأخطاء الجوهرية.

■ تحديد الأهداف:

يعرف أيضا بالتقرير التوجيهي أو المخطط بالمهمة وهي عبارة عن وثيقة مشكلة من عدة صفحات التي لها نفس المضمون والخصائص في كل الحالات، بعد أخذ المعلومات الضرورية عن المؤسسة، يقوم المدقق بتحرير تقرير توجيهي والذي يوضح محاور البحث، حدود تدخل المدققين بالإضافة إلى الأهداف الواجب على فريق التدقيق تحقيقها، والتي تنقسم إلى أهداف عامة وأهداف خاصة، ويحتوي هذا التقرير على المعلومات المتأتية من تحليل الأخطار وجدول تحديد نقاط الضعف والقوة ويهدف إلى تحديد الجوانب العلمية لتدخل المدققين ويساعد المدقق على البحث، التعرف وتصحيح كل نقاط القوة والضعف المسجلة أو جزء منها.

2-مرحلة تنفيذ المهمة:

تعتبر مرحلة تنفيذ عملية التدقيق أطول وأهم مرحلة في سيرورة التدقيق الداخلي، بأهميتها في كتابة تقرير التدقيق المنتج النهائي للمهمة، ولهذا يجب أن تحظى بالعناية اللازمة من كل الأطراف ذات العلاقة بالمهمة وخلال هذه المرحلة يتحول فريق المهمة من العمل المكتبي النظري إلى العمل الميداني حيث ينتقل إلى الوحدات محل التدقيق مبتدئاً بالاجتماع الافتتاحي مع مسؤولي الوحدة أو النشاط يتناول شرح التقرير التوجيهي المصادق من قبل المكلف بالمهمة ويتم التركيز على توضيح ومناقشة كيفية تنفيذ المهمة وأساليب التدقيق المستعملة، أسلوب التنسيق والاتصال، المعلومات المطلوبة والوسائل المادية والظروف الواجب توفيرها من قبل الجهة الخاضعة للتدقيق حيث تسمح نتائج الاجتماع الافتتاحي لفريق التدقيق بإعداد برنامج التدقيق بالتفصيل ويقوم بتطبيقه لتحقيق أهداف المهمة المسطرة.

■ إعداد برنامج التدقيق:

يدعى أيضا مخطط التنفيذ وكذلك برنامج العمل، ويتم إعداده من طرف فريق التدقيق وتحت إشراف رئيس المهمة، ويتم إرساله إلى مسؤول التدقيق الداخلي للاطلاع عليه طبقا للمعيار رقم 2240، وتقع على مخطط العمل، دليل مرشد، نقطة الانطلاق في بناء استمارة الرقابة الداخلية، متابعة للمهمة.

■ استبيان الرقابة الداخلية:

يعتبر استبيان الرقابة الداخلية الأكثر استعمالا من المدققين الداخليين لتقييم نظام الرقابة الداخلية، حيث يقوم المدقق بتوزيع هذه القائمة من الأسئلة لتلقي الإجابة عليها، ومن ثم تحليلها للوقوف على مدى فعالية وملاءمة نظام الرقابة الداخلية المطبق في الوحدة أو النشاط محل التدقيق وتتعلق أسئلة استبيان الرقابة الداخلية بالنواحي التنظيمية والتشغيلية، نظم المعلومات، الوسائل المادية للوحدة الخاضعة للتدقيق، وتبنى الاستمارة من خلال طرح مجموعة من الأسئلة التي تحقق ملاحظة شاملة بذلك دليل للمدقق لتنفيذ برنامجه.

■ العمل الميداني:

- الملاحظة الفورية:

أول الاختبارات التي يقوم بها المدقق الملاحظة الفورية، وهي تختلف عن الملاحظات الأخرى بأنها آلية، وهنا يكون للخبرة دور كبير، فالمدقق المتمكن يمكنه من ملاحظة المحيط بمجرد وصوله ووضع تقييمات وإحصائيات مبدئية، وتكون هذه الملاحظة بطريقة عقلانية أي: الأخذ بعين الاعتبار المؤثرات الوقتية أثناء ملاحظته، "فملاحظة دخول العمال عند فتح الأبواب ليس نفسها في منتصف النهار".

- الملاحظة المحددة:

من خلال تحديد مواطن الخطر واستمارة الرقابة الداخلية، فيقوم المدقق بإجراء وتنفيذ اختبارات، فيقوم باختبار بعض العمليات والإجراءات المرتبطة بفترات معينة، هذا الاختبار يجب أن يكون موضوعي من أجل إعطاء رأيه حول سير العمليات بموضوعية.

■ ورقة كشف وتحليل المشكلات:

هي وثيقة عمل موحدة، أين يقوم المدقق بتوثيق كل خلل، كما تلخص كل مرحلة من مراحل عمليات التدخل الميداني، وتمثل وسيلة تواصل بين المدقق والوظيفة المعنية بعملية التدقيق، تسمى في بعض المراجع بوثيقة الحدث، وثيقة تحليل، ورقة تحليل الرقابة الداخلية. إذ تنجز إلى خمسة أقسام: المشكلات، الملاحظات، الأسباب، العواقب الآثار، والتوصيات.

3- إعداد التقرير النهائي وتقديم النتائج:

تتطلب هذه المرحلة القدرة على الإنشاء والصيغة الأدبية بالإضافة إلى التحوار الذي يبقى موجود خلال هذه المرحلة، ويقوم المدقق بإعطاء وتقديم منتج "التقرير"، والذي يجمع كل عناصر عمله. إذ تبدأ هذه المرحلة برجع المدقق إلى مكتبه مع أوراق العمل، حيث يقوم بصياغة مشروع تقرير ليتم بعدها عقد اجتماع ختامي والمصادقة للحصول على التقرير الختامي.

▪ مشروع تقرير المدقق:

حيث يكون فيه جميع الملاحظات المسجلة ليتم المصادقة عليها، فلا يمكن اعتباره نهائياً حتى وإن تضمن مصادقة خاصة. هذه الوثيقة وإن احتوت على توصيات المدقق، فإنها لا تتضمن إجابات المؤسسة، ولا تتضمن مخطط العمل والذي يعتبر أحد ملاحق التقرير النهائي، أين تشير المؤسسة متى ومن يقوم بتنفيذ التوصيات المقبولة.

▪ الاجتماع الختامي:

يضم نفس الأعضاء الذين نشطو الاجتماع الافتتاحي، والذين استمعوا لمخطط المدقق عند البداية، فيبدون رأيهم حول ما قام به مخطط التدقيق، بالإضافة إلى فريق التدقيق والمصالح والأقسام.

▪ تقرير التدقيق الداخلي:

يسمح التقرير للمدقق لإيداء رأيه كتابياً حول البيانات والقوائم المالية والمواضيع الأخرى التي كانت محل التدقيق، فهو يلخص مهمة التدقيق، ويعتبر وسيلة بين المدقق والجمهور، وفيما يلي مبادئ التقرير:

- لا يوجد التدقيق الداخلي من دون تقرير التدقيق الداخلي؛
- وثيقة نهائية: فهو آخر عقد لمهمة التدقيق، والتي لا تنتهي إلا باقتراحات وتوصيات؛
- عرض مسبق للمؤسسة: فمن المفترض أن النقاط تم عرضها من خلال الاجتماع الختامي؛
- حق المؤسسة في الإجابة: للمؤسسة الحق في الرد إما شفويًا إما كتابياً.

ومن أهم الفصول الرئيسية لشكل تقرير التدقيق تتمثل في النقاط الأربعة:

- الورقة الخارجية ورسالة الإحالة؛

- المقدمة والملخص؛

- التقرير التفصيلي؛

- الخلاصة وخطة العمل والملاحق.

4- متابعة نتائج المهمة:

إن دور المدقق الداخلي لا ينتهي بمجرد إرسال التقرير النهائي للجهات المعنية بالمهمة المكلف بها، وإنما عليه التأكد من اتخاذ الإجراءات التصحيحية الملائمة من قبل الجهات المسؤولة وعليه متابعة عملية تنفيذها وتقييمها وتعرف مرحلة المتابعة بأنها "العملية التي يتم من خلالها تأكد المدقق الداخلي من تنفيذ الإجراءات المقترحة من قبل الإدارة المسؤولة عن المجال الذي تم تدقيقه، وأن الإجراءات المنفذة ملائمة وفعالة.

وقد أكد المعيار 2500 على وجوب وضع مسؤول التدقيق الداخلي سيرورة المتابعة والمراقبة، والتأكد من أن الإدارة قد اتخذت فعلا الإجراءات اللازمة أو أن الإدارة العليا قد قررت تحمل المخاطر الناتجة عن عدم اتخاذ قرار أي إجراء". وعليه تقع على عاتق مسؤول التدقيق الداخلي مسؤولية تحديد طرق المتابعة ومختلف الإجراءات المتعلقة بها، إذ ينبغي أن تكون مسؤولية المتابعة محددة في دليل التدقيق الداخلي بوضوح. أما بالنسبة للإدارة، فيمكن حصر استجابتها تجاه التقرير النهائي للتدقيق الداخلي في ثلاث مواقف ممكنة وهي: قبول الاقتراحات بشكل كامل، قبول الاقتراحات بشكل جزئي، رفض الاقتراحات بشكل كامل¹.

المبحث الثاني: الرقابة الداخلية على المخزون

تعتبر الرقابة الداخلية من بين أهم الإجراءات التي تتبعها المؤسسة لمواجهة المخاطر والحد منها حيث يعتمد عليها المدقق لإنجاز عمله، فكلما كان النظام سليما كلما قلل المدقق من حجم العينة الخاضعة للحصول على الأدلة والنتائج، وتبدأ الرقابة على المخزون من خلال تحديد مواصفات المخزون كميته والتقييم الداخلي لمساحة المخزون واختيار موقعه وسعته والأفراد العاملين في إنجازهم وطرق تقييم المخرجات إذ أن الرقابة الداخلية على المخزون تهدف إلى تنظيم حركة المخزون والمحافظة عليه وتتم من خلال الفحص والمراقبة المستمرة. وفي هذا المبحث تطرقنا إلى تحديد مفهوم الرقابة وأنوعها وعموميات حول المخزونات. وفي الأخير أهداف وإجراءات الرقابة على المخزون.

¹ صالح محمد يزيد، أثر التدقيق الداخلية كآلية للحكومة على رفع تنافسية المؤسسة، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه الطور الثالث في العلوم التجارية، تدقيق محاسبي، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2016/2015، ص-ص 51-57.

المطلب الأول: أساسيات نظام الرقابة الداخلية

أولاً: مفهوم نظام الرقابة الداخلية:

من أهم التعاريف الحديثة والمعاصرة لنظام الرقابة الداخلية ما صدر عن المعاهد والمنظمات والهيئات الدولية المتخصصة في هذا الميدان ومنها:

عرفتها لجنة حماية المنظمات المهنية **COSO** على أنها "عمليات وضعت من قبل مجلس إدارة المؤسسة وموظفين آخرين، لتأمين وتوفير الحماية الكافية والتأكد من إمكانية تحقيق المؤسسة أهدافها المتمثلة في¹:

- كفاءة العمليات التشغيلية؛
- الموثوقية في التقارير المالية؛
- الالتزام بتطبيق القوانين والتنظيمات.

وعرفته لجنة طرائق التدقيق المنبثقة عن المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين **AICPA** نظام الرقابة الداخلية على أنه يشمل الخطة التنظيمية ووسائل التنسيق والمقاييس المتبعة في المشروع بهدف حماية الأصول وتدقيق البيانات المحاسبية والتأكد من دقتها، ومن مدى الاعتماد عليها وزيادة الكفاءة الإنتاجية والعاملين على التمسك بالسياسات الإدارية الموضوعية².

ويعرف على أنه "جميع السياسات والإجراءات التي تتبناها الإدارة في المنشأة للمساعدة على تحقيق أغراض الإدارة في التأكد، إلى الحد العملي المناسب من أداء الأعمال بكفاءة عالية بما في ذلك تنفيذ السياسات الإدارية، وحماية الأصول ومنع الغش والخطأ أو اكتشافه، ودقة واكتمال السجلات والدفاتر المحاسبية، وإعداد معلومات مالية يمكن الاعتماد عليها وفي الوقت المناسب"³.

ومن خلال التعاريف السابقة نستنتج أن الرقابة الداخلية عبارة عن مجموعة من الإجراءات والأساليب توضع لضمان سير العمل، ومن أجل حماية أصول المؤسسة، والمحافظة على القدرة النقدية والمحاسبية وفق المعايير والنظم الصحيحة.

¹ براهيم بلال، تقييم دور المراجع الداخلي في تحسين نظام الرقابة الداخلية في المؤسسات الاقتصادية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير، علوم التسيير، محاسبة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة أمجد بوقرة بومرداس، 2014-2015، ص 5.

² أحمد قايد نورالدين، التدقيق المحاسبي وفق للمعايير الدولية، دار الجنان للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، الطبعة الأولى، 1436هـ-2015م، ص، ص 48، 49.

³ فتحي رزق السوافيري وآخرون، الاتجاهات الحديثة في الرقابة والمراجعة الداخلية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، بدون طبعة، 2002، ص 12.

ثانياً: أنواع الرقابة الداخلية:

تنقسم الرقابة الداخلية إلى الأقسام التالية¹:

■ الرقابة الإدارية:

وتشمل الخطة التنظيمية ووسائل التنسيق والإجراءات الهادفة إلى تحقيق أكبر قدر ممكن من الكفاية الإنتاجية مع تشجيع الالتزام بالسياسات والقرارات الإدارية وهي تعتمد في سبيل تحقيق أهدافها وسائلاً متعددة مثل الكشوفات الإحصائية، دراسات الوقت والحركة، تقارير الأداء، الرقابة على الجودة، الموازنات التقديرية، والتكاليف المعيارية واستخدام الخرائط والرسوم البيانية وبرامج التدريب المتنوعة للمستخدمين.

■ الرقابة المحاسبية:

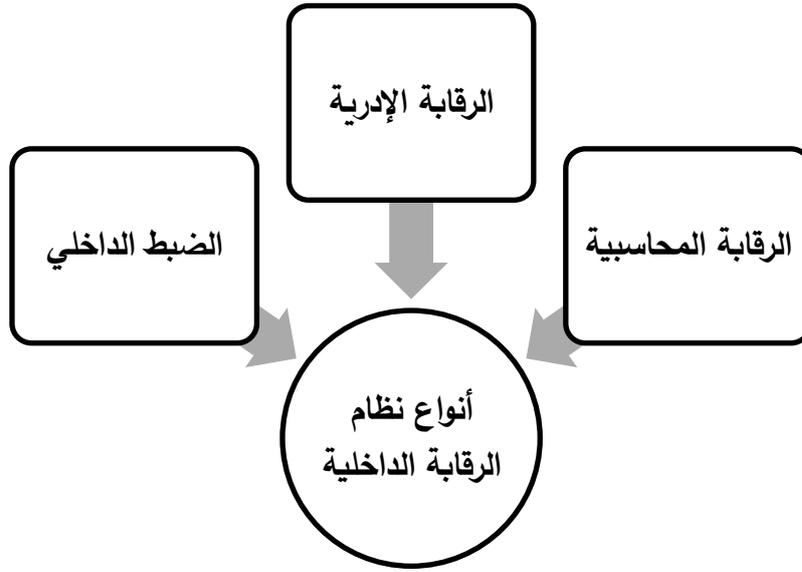
وتشمل الخطة التنظيمية وجميع وسائل التنسيق والإجراءات الهادفة إلى اختبار دقة البيانات المحاسبية المنبثقة بالدفاتر والحسابات ودرجة الاعتماد عليها. ويضم هذا النوع وسائل متعددة منها على سبيل المثال إتباع نظام القيد المزدوج واستخدام حسابات المراقبة وإتباع موازين المراجعة الدورية ونظام المصادقات، واعتماد قيود التسوية من موظف مسؤول، وجود نظام مستندي سليم ونظام التدقيق الداخلي، وفصل الواجبات بموظف الحسابات عن الواجبات المتعلقة بالإنتاج والتخزين.

■ الضبط الداخلي:

ويشمل الخطة التنظيمية وجميع وسائل التنسيق والإجراءات 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.

¹ مصطفى صالح سلامة، مفاهيم حديثة في الرقابة الداخلية والمالية، دار البداية ناشرون وموزعون، عمان، الطبعة الأولى، 1431هـ/2010، ص، ص، 15، 16.

الشكل رقم (04): أنواع نظام الرقابة الداخلية



المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على ما سبق.

ثالثاً: مقومات نظام الرقابة الداخلية:

لتحقيق أهداف الرقابة الداخلية لابد من وجود نظام رقابة داخلي فعال ومتكامل ويعتمد على الأسس التالية¹:

- خطة واضحة للوظائف التنظيمية المجتمعة على تحديد الصلاحيات والمسؤوليات لكل وحدة تنظيمية، مع ضرورة الفصل بين الوظائف المتعارضة مثل التسجيل والاحتفاظ بالأصول، تسجيل المدفوعات وإعداد مذكرة التسوية مع البنك؛

- نظام مالي سليم ومتكامل يشمل على إجراءات واضحة لاعتماد وتسجيل العمليات والمحافظة على وصول المنشأة وسجلاتها. فمثلاً لوائح مطبوعة تحدد الإجراءات المالية (مثل دليل الحسابات)، النماذج المطبوعة والسندات لجميع العمليات الداخلية (مثل فواتير وإيصالات الاستلام)؛

- نظام للإشراف والمتابعة لجميع أنشطة المنشأة مشتملاً بصفة أساسية على نظام المراجعة الداخلية فوجود مثل هذا النظام ضروري جداً للتأكد من تطبيق الأنظمة والتعليمات؛

- موارد بشرية مؤهلة توفر موظفين أكفاء مخلصين ضروري لنجاح تنفيذ نظام الرقابة الداخلية.

¹ المؤسسة العامة للتعليم الفني والمهني، مراجعة ومراقبة داخلية، للمملكة العربية السعودية، 2004، ص 46.

المطلب الثاني: عموميات حول المخزون

أولاً: مفهوم المخزون وأهميته:

1-تعريف المخزون:

هناك عدة تعريف للمخزون حيث تطرقنا لأهم التعاريف منها:

يقصد بالمخزونات هي أصول يمتلكها الكيان وتكون موجهة للبيع في إطار الاستغلال الجاري، وهي قيد الإنتاج بقصد مماثل، هي مواد أولية أو لوازم موجهة للاستهلاك خلال عملية الإنتاج أو تقديم خدمات¹.

حسب الجمعية الأمريكية للرقابة على المخزون والإنتاج في 1984 بأنه: "إجمالي الأموال المستثمرة في وحدات من المادة الخام والأجزاء والسلع الوسيطة، وكذلك الوحدات تحت التشغيل بالإضافة إلى المنتجات النهائية المتاحة للبيع"².

ويعرف أيضا أنه من الأصول الجارية، ومدة بقائها في المؤسسة مهما طال لا تتعدى 12 شهرا، (دورة الاستغلال)، إذ تتحول إلى نقود وتتجدد³.

عرف المخزون حسب المعيار 2: هو مجموع السلع التي تمتلكها المؤسسة بهدف بيعها، أو استعمالها في دورة النشاط العادي للمؤسسة، وعادة ما يتكون المخزون في المؤسسات التجارية من عنصر واحد فقط والبضاعة الجاهزة، أما في المؤسسات الصناعية، يتكون المخزون من العناصر الثلاثة التالية⁴:

- المواد الخام التي تستخدم في عملية التصنيع؛
- المواد تحت التشغيل أي التي لم يستكمل إنتاجها حتى انتهاء السنة المالية، (بالإضافة إلى المواد التي تستعملها المؤسسة في نشاطها)؛
- المواد تامة الصنع.

من خلال التعاريف السابقة يمكن القول إن المخزون هو عبارة عن الأصل الذي تمتلكه المؤسسة والمحتفظ به في المخازن بغرض البيع ضمن النشاط العادي للمؤسسة، أو يحتفظ به في شكل مواد خام موجهة للاستهلاك

¹ القرار المؤرخ في 2008/07/26، يحدد قواعد التقييم والمحاسبة ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، الجريدة الرسمية رقم 19 الصادرة بتاريخ 2009/03/25، ص 12.

² محمد توفيق ماضي، إدارة وضبط المخزون، الدار الجامعية طبع-نشر-توزيع، الإسكندرية، الطبعة الأولى، 1997، ص 12.

³ محمد بوتين، المحاسبة المالية ومعايير المحاسبة الدولية، الصفحات الزرقاء، الجزائر، الطبعة الأولى، 2010، ص 166.

⁴ بطاطا سفيان، المحاسبة المالية المعمقة 1، السنة الثالثة ليسانس محاسبة ومالية، جامعة أحمد بوقرة بومرداس، 2020/2019 ص 2.

خلال عمليات الإنتاج، أو في تقديم خدمات بالإضافة إلى السلع الوسيطة والوحدات تحت التشغيل وكذلك المنتجات النهائية المتاحة للبيع.

2- أهمية المخزون:

يحقق المخزون عامل الأمان بالنسبة لاستمرار عملية الإنتاج بالمشروع في الدوران حيث يكفل المخزون أرصدة الموارد والسلع وقطع الغيار التي تحقق هذا الأمان بالرغم من أن عملية التخزين في المؤسسة تؤدي إلى تكاليف التخزين وتجميد الأموال في هذا المخزن ومواجهة المؤسسة لخطر التلف وتقدم الأصناف المخزنة ورغم هذا تضطر المؤسسة إلى التخزين للأسباب التالية¹:

- ضمان استمرار نشاط المؤسسة؛
- عندما تكون هناك سياسة واضحة للمخزون مبنية على أسس عملية فإن هذا من شأنه تخفيض حجم الاستثمارات في موجودات المخازن إلى الحد الذي يسمح باستمرار العملية الإنتاجية ولا يكون هناك فائض في المخزون أي تحقيق التوازن بين متطلبات العملية الإنتاجية وبين ما هو موجود في المخازن؛
- يمثل المخزون نسبة مرتفعة من إجمالي الأموال المستثمرة، فإنه يؤثر في اقتصادية المشروع حيث تمثل تكلفة الاحتفاظ بالمخزون نسبيا مرتفعة لا يستهان بها؛
- قد تلعب المؤسسة دورا منظما في استهلاك المواد، ذات الإنتاج الغير المنظم أو الموسمي، وتلجأ المؤسسات إلى تشكيل المخزونات للاستفادة من التخفيضات التي تحدث في سعر الوحدة عند شراؤها بكميات هائلة؛
- نظرا لارتباط إدارة المخزون بمختلف الإدارات الأخرى الموجودة في نفس المشروع، فإن حجم المخزون وارتفاع التكاليف والاحتفاظ به يؤثر على إجمالي التكاليف الكلية للإنتاج؛
- تعتبر الموسمية سببا للتخزين فبعض احتياجات المشروع، تتوفر في موسم معين (مثلا المواد الزراعية) بينما يجري استخدامها في الإنتاج طول العام؛
- نظرا لأن المخزون أقل الأصول سيولة فإن الأخطاء المتعلقة بإدارته لا يمكن معالجتها بسرعة وسوء الإدارة إذا زاد عن حده في هذا المجال فقد يؤدي ذلك إلى نهاية المشروع؛
- تستطيع المؤسسة الاحتفاظ من الاحتياطي من المواد والبضائع لغرض المضاربة للاستفادة منها؛
- كما تعمل المؤسسة على تشكيل المخزونات بالحفاظ على سعر بعض السلع والمنتجات في المستوى الثابت؛
- يساهم المخزون في مواجهة النقص الذي يحدث في التموين ويعمل على تجنب كل الإختلالات.

¹ بن ربيع حنيفة، الواضح في المحاسبة وفق المعايير الدولية، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، الطبعة الأولى، 2010، ص

ثانياً: تسيير المخزونات

1- تعريف تسيير المخزونات:

لتسيير المخزون عدة تعاريف نذكر منها:

هو النشاط الذي يمكن بمقتضاه استخدام الأساليب العلمية في تحديد كمية المواد الأولية، بضاعة نصف مصنعة وكذلك البضاعة الغير المصنعة، وما يضمن تلبية متطلبات وظروف التشغيل وطلبات الزبائن بأقل التكاليف الممكنة¹.

تسيير المخزون يعني الاحتفاظ والمحافظة على المخزون وتخطيط وتنفيذ ورقابة إجراءات التخزين وصرف المخزون حسب الكميات والنوعيات المقررة للوحدات والأقسام أو الإدارات الطالبة لمواد هذا المخزون².

من خلال ما سبق يمكن تعريف تسيير المخزون عل أنه عملية منظمة تعمل على التخطيط لتلبي احتياجات المؤسسة والزبائن في الوقت المناسب، ومراقبة مدخلات ومخرجات المخازن بالكمية والنوعية.

2- أهداف تسيير المخزونات:

تسعى وظيفة تسيير المخزونات في المؤسسات المختلفة إلى المساهمة في التسيير الحسن لإنتاج السلع والخدمات وكذلك إلى تحقيق الأهداف التالية³:

- المحافظة على الامداد الدائم والمنتظم لورشات التشغيل أو الزبائن بالمواد واللوازم أو السلع؛
- محاولة التقليل في التكاليف وعدم الإفراط في التخزين لمواجهة الطلب المستقبلي كمخزون الأمان؛
- المحافظة على عناصر المخزون وحمايتها من الضياع والتلف وترتيبها وتنظيمها وفق أسس عملية ومحاسبية تسمح بمتابعة تداولها ومراقبتها؛
- ضمان تدفق المنتجات إلى مراكز البيع بما يلبي الاحتياجات المطلوبة؛
- اختيار طرق التسيير انطلاقاً من طبيعة المواد وتحليل للمخزونات؛
- الاستقبال الذي يشمل على مراقبة المدخلات كما ونوعاً وحتى الارسلات، إضافة إلى تصنيف المواد المستقبلية في الأماكن المخصصة لها بسبب تنظيم المخزون.

¹ محمد إيدوي الحسين، تخطيط الإنتاج ومراقبته، دار المناهج، عمان الأردن، الطبعة 2، 2004، ص 134.

² حمد راشد الغدير، إدارة الشراء والتخزين، دار الزهران للنشر، الأردن، الطبعة الأولى، 2008، ص 126.

³ محمد إيدوي الحسين، نفس المرجع السابق، 151.

ثالثاً: جرد وتقييم المخزونات

1- جرد المخزونات

تكاد تنحصر المعالجة المحاسبية لأنظمة المخزون السلعي في نظامين رئيسيين هما¹:

- طريقة الجرد المتناوب (الدوري).
- طريقة الجرد الدائم (المستمر).

إن اختيار الطريقة المعتمدة في المحاسبة الخاصة بالمخزونات تعود إلى قرار التسيير في المؤسسة.

▪ **طريقة الجرد المتناوب:**

تعتمد هذه الطريقة على القيام بإجراء جرد فعلي للمخزون السلعي الموجود في تاريخ معين وغالبا ما يكون آخر السنة، عن طريق عد أو وزن وقياس الوحدات الموجودة في ذلك التاريخ باستخدام إحدى طرق التقييم السابقة.

وما يعاب عن هذه الطريقة عدم قدرة المؤسسة على معرفة مستوى مخزونها إلا عند قيامها بعملية الجرد، وبإتباع نظام الجرد الدوري فإنه عند عملية الشراء أو البيع نقوم بتسجيل الحصول على ملكية المخزون أو تحويل ملكية المخزون على أساس الفاتورة أو المبلغ المدفوع.

▪ **طريقة الجرد الدائم(المستمر):**

تتيح طريقة الجرد الدائم المتابعة المحاسبية للمخزونات وتساعد على التحديد السريع لوضعية الحسابات الدورية، كما تسمح هذه الطريقة فيما يتعلق بالمنتجات التامة الصنع، بإجراء تناسب مباشر بين تكاليف المخزونات المباعه والعائدات المتعلقة بها.

وباستخدام الجرد الدائم للمخزون فإننا نسجل وباستمرار عملية الحصول على ملكية المخزون، والدخول إلى المخازن، عملية تحويل الملكية على أساس سعر البيع، وخروج المخزون لغرض البيع على أساس تكلفة الشراء وفقا لإحدى طرق التقييم السابقة.

¹ علاوي لخضر، المحاسبة المعمقة، الصفحات الزرقاء، 2018، ص-ص، 173- 177.

2- طرق تقييم المخزون

في حالة عدم استقرار وثبات أسعار السوق فإن ذلك يترتب عليه شراء الكميات المتعددة في أوقات مختلفة وبأسعار مختلفة للمادة الواحدة، وعند السحب من المخزون لتحديد أسعار المواد لتحديد تكلفة المنتج النهائي والداخله في المادة وهنا تظهر أهمية تقييم المخزون، ولتقييم المخزون عدة طرق منها:

■ **طريقة التكلفة الوسيطة المرجحة CMUP:**

وهي أكثر مناسبة من السابق في تقييم المواد المشتراة، في أوقات مختلفة بأسعار مختلفة للوحدة الواحدة ويمكن حسابه بقسمة إجمالي التكلفة على عدد الوحدات ولكي تحصل على قيمة المنصرف من المواد المراد تقييمه تضرب العدد المنصرف في المتوسط الذي حصلنا عليه من قسمة إجمالي القيمة على عدد الوحدات¹.

■ **طريقة الوارد أولا الصادر أولا FIFO:**

تقوم هذه الطريقة إلى افتراض معين مؤداه ضرورة اتفاق تدفق تكلفة المبيعات مع التدفق المادي لهذه المبيعات، وبذلك فإن هذه الطريقة تفترض الوحدات التي ترد أولا تباع أولا ووحدات المخزون المتبقية تكون من أحدث المشتريات. معنى ذلك في ظل اتجاه الأسعار نحو الارتفاع نجد أن هذه الطريقة تحسب تكلفة المبيعات بأقل الأسعار وتكلفة المخزون المتبقي بأحدث الأسعار أي بأعلى الأسعار².

■ **طريقة الوارد أخيرا الصادر أولا:**

الصادر يقيم حسب الكميات الواردة أخيرا، وهذا يعني أن المخزون الحديث يستخدم أولا. وفي حالة تغيير الأسعار النتائج تكون معاكسة لطريقة الوارد أولا الصادر أولا، مع ملاحظة أن هذه الطريقة في تقييم المخزون هي المعتمدة من قبل المعايير المحاسبية الدولية وبالتالي النظام المحاسبي المالي، على اعتبار أن هذه الطريقة تتماشى مع معايير القيمة العادلة، لأنها تعتمد على الأسعار المحينة أي أسعار السوق³.

¹ صالح عباس، تنمية مهارات مديري التخزين، مؤسسة الشباب، الجامعة الإسكندرية، 2005، ص 86.

² محمد عباس بدوي وآخرون، مبادئ المحاسبة المالية، دار التعليم الجامعي والطباعة والنشر والتوزيع، الإسكندرية، بدون طبعة، 2009، ص 89.

³ بديسي فهيمة، المحاسبة التحليلية، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين مليلة، الجزائر، بدون طبعة، 2012، ص 72.

الجدول رقم (01): مزايا وعيوب طرق تقييم المخزون

العيوب	المزايا	الطريقة
<ul style="list-style-type: none"> - سوء تقدير قيمة المخزون في حالة الاقتصاد التضخمي. - التأثير السلبي على توفير المعلومات كون الحسابات لا تكون في أول المدة. 	<ul style="list-style-type: none"> - تتميز بالسهولة في التطبيق. - تظهر مخزون آخر المدة في الميزانية بقيمة معقولة. 	<p>التكلفة الوسيطة المرجحة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - رفض الطريقة من طرف مصالح الضرائب. - في حالة الانكماش تؤدي إلى تضارب الأسعار. 	<ul style="list-style-type: none"> - تكون ذات نجاعة في حالة انخفاض الأسعار. - القيمة المحسوبة بهذه الطريقة تكون قريبة من قيمة البيع العادية. 	<p>طريقة الوارد أولاً الصادر أولاً</p>
<ul style="list-style-type: none"> - غير معتمدة من مصلحة الضرائب. - تؤدي إلى الخطأ في التقدير في حالة تغيير الأسعار. 	<ul style="list-style-type: none"> - تكون ذات نجاعة في حالة ارتفاع الأسعار. - تعيد تموين المخزون بالأسعار الجديدة عن طريق الفائدة الناتجة عن سوء التقدير. 	<p>طريقة الوارد أخيراً الصادر أولاً</p>

المصدر: من إعداد الطالبتين اعتماداً على ما سبق.

المطلب الثالث: أهداف وإجراءات الرقابة الداخلية على المخزون

أولاً: مفهوم الرقابة على المخزون

يقصد بالرقابة على المخزون تلك الوسيلة التي تتبعها إدارة المخازن للتأكد من توفير الكميات المناسبة من المواد في الوقت المناسب وحسب احتياجات المشروع مع مراعاة ما يمكن توفيره في السوق وتحقيق أفضل عائد على المال المستثمر¹.

¹ حمد راشد الغدير، مرجع سبق ذكره، ص 327.

ثانياً: أهداف نظام الرقابة الداخلية على المخزون

للمراقبة الداخلية على المخزون عدة أهداف حيث يمكن تلخيصها في النقاط التالية¹:

- حساب الحجم الأمثل لكمية المخزون وعدد دفعات الشراء وفترات التوريد وشراء الاحتياجات ذات الاستهلاك المتغير ومعدل التخزين ومتوسط التخزين واحتياطي الطوارئ ورصيد الأمان؛
- التأكد من أن الإنتاج لا يتأثر أو يتغير أو يتوقف نظراً للنقص في المواد أو الأجهزة أو قطع الغيار؛
- التأكد من وجود كميات كافية من المواد المخزونة لمواجهة الطلب غير الطبيعي عليها، مثل ازدياد الطلب على مادة ما فجأة، أو حدوث حالة طارئة تستوجب مواد وأجهزة ومعدات فورية وبكميات كافية لسد الحاجة لم يكن مخطط لها مسبقاً؛
- السيطرة على المخزن عن طريق الاحتفاظ بسجلات كافية ودقيقة تبين مكان كل مخزون وكيفية الحصول عليه بالسرعة اللازمة وبأقل كلفة ممكنة؛
- المواد اللازمة للتوريد حيث يختلف تأثير طول هذه المدد أو قصرها على قيام مراقبي المخازن بتحديد الحد الأدنى والحد الأقصى ونقطة الطلب؛
- التأكد من أن الإمكانيات والتسهيلات المتوفرة جيدة حتى تصبح عملية الرقابة المخزنية سهلة والنتائج جيدة، مع ملاحظة أنه عدم وجود أماكن مخصصة لخصن بعض المواد الخاصة أو رداءة ظروف العمل أو نقص في عدد العاملين في المخزن، كل هذا يؤثر تأثيراً سلبياً على نشاط الرقابة المخزنية في أداء المهمات الموكلة إليها.

ثالثاً: إجراءات نظام الرقابة الداخلية على المخزون

تتلخص إجراءات الرقابة الداخلية لعناصر المخزون والتي ينبغي على المدقق التحقق منها وفحصها فيما يلي²:

- 1-التحقق من وجود إجراءات خاصة للإنتاج وموازنة الشراء والبيع للفترة المقبلة؛
- 2-التحقق من أن هذه الإجراءات تغطي كافة عناصر المخزون المختلفة من المواد الخام الأولية وتحت التشغيل والإنتاج التام وقطع الغيار والعدد والمهمات إلى غير ذلك؛

¹ محمد عبد الفتاح الصيرفي وبشير عباس العلق، إدارة المخزون السلعي، دار المناهج للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، 2002، ص 222.

² محمد السيد سرايا، أصول وقواعد المراجعة والتدقيق الشامل، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، بدون طبعة، 2007، ص- ص 446-444.

3-التأكد من أن هذه الإجراءات تحقق المستوى الاقتصادي الأمثل للمخزون وهو المستوى الذي يتم الاحتفاظ به بما لا يعرض عمليات الإنتاج أو البيع للتوقف، والمخزون المستهدف عادة يقع بين رقمين يمثلان الحد الأدنى والحد الأعلى الذي يتم الاحتفاظ به بين هذين الحدين وذلك لسببين والذي يتمثل في الزيادة عن الحد الأقصى يمثل هدر وضياع للأموال وتجميد رأس المال المستثمر بصورة غير اقتصادية أو الوصول للحد الأدنى يتطلب ضرورة التأكد من إجراءات الشراء الجديدة فوراً.

4-التأكد من أن إجراءات الرقابة على صرف المخزون تساعد على تحقق النتائج التالية:

- تسيير عملية الصرف لأغراض الإنتاج أو لأغراض البيع مباشرة للعملاء؛
- تركيز مسؤولية الصرف في إدارة خاصة ولتكن إدارة مراقبة الإنتاج؛
- مراقبة حركة المخزون وعدم الصرف إلى الكمية المطلوبة فقط؛
- منع تكرار الصرف لنفس أمر الإنتاج أكثر من مرة؛
- الأصناف والمواد السليمة فقط هي التي يتم صرفها.

5-التحقق من كفاية إجراءات الرقابة على المخزون داخل العمليات الإنتاجية وذلك من خلال ما يلي:

- تحديد نسبة الفاقد والمسموح بها ويتطلب ذلك تجديد موقع الفاقد وتحديد النسبة المئوية أو عدد الوحدات كمعيار للفاقد؛
- وجود نظام لتسجيل الفاقد دفترياً عن طريق الدورة المستندية المناسبة باستخدام مستند معين وليكن "إذن فاقد مواد" ويتضمن هذا المستند التوقيعات المختلفة عن الحصر والتاريخ والسبب الفاقد ويظهر هذا المستند الفاقد الغير طبيعي وأسبابه وهل هو سوء التشغيل أو العامل نفسه أو سوء حالات الآلات وتقادمها؛
- دراسة أسباب الفاقد بصفة عامة وتحليله بهدف علاج هذه الأسباب وعدم تكرارها بعد ذلك؛
- التحقق من إجراءات الرقابة على عناصر الإنتاج تحت التشغيل من خلال تحديد عنصر المواد الأولية والخامات، عنصر العمل وما يتعلق به من أجور، المصروفات الصناعية غير المباشرة من خلال نظام التكاليف المعيارية ومعدلات التحميل لهذه المصروفات وهل تعتمد على ساعات التشغيل أو المواد المستخدمة أو أي أساس آخر.

المبحث الثالث: التدقيق الداخلي للمخزونات

من بين أصعب المهام الواجبة الأداء على المدقق الداخلي هي تدقيق المخزونات نظرا لكثرة عملياتها وأهمية المخزونات في المؤسسة ومدى تأثيرها على المركز المالي للمؤسسة، كل هذا فرض على المدقق الداخلي التركيز أكثر على عنصر المخزون وتدقيقه ومن هذا ارتأينا إلى أن نتطرق إلى أهمية، أهداف وإجراءات التدقيق الداخلي للمخزون والصعوبات التي يمكن أن يواجهها.

المطلب الأول: أهمية التدقيق الداخلي للمخزون وأهدافه

يعتبر تدقيق المخزونات من أصعب المهام التي يقوم بها المدقق، نظرا لعدم تطبيق معظم المؤسسات الجزائرية للمحاسبة التحليلية.

أولاً: أهمية التدقيق الداخلي للمخزونات

تتمثل أهمية التدقيق الداخلي للمخزونات في¹:

1- يمثل المخزون أهم عناصر الأصول القصيرة الأجل والتي تظهر في الميزانية العمومية وخاصة في المنشآت التي تمارس نشاط يقتضي وجود عناصر متعددة من المخزون وكميات كبيرة منه مما تزداد أهمية الإفصاح الجيد والملائم لهذه العناصر في الميزانية باعتبارها تحظى باهتمام ذات الأطراف المختلفة ذات العلاقة من مستخدمي التقارير والقوائم المالية؛

2- يمثل المخزون عنصرا هاما من العناصر التي تظهر في قوائم الدخل والتي تتمثل في قائمة المتاجرة وبالتالي تتأثر نتيجة النشاط من أرباح أو خسائر بأي زيادة أو نقص قد تنتج من اختيار طريقة معينة من طرق تقييم مخزون آخر الفترة. ويترتب على ذلك:

- عند تقييم المخزون بأكثر من اللازم يترتب على ذلك الزيادة في الأرباح الغير حقيقية وقد يتم توزيع جانب منها وهي في الحقيقة التوزيع لجانب من رأس المال وتكرار هذا الأمر يمثل خطورة بالغة على رأس مال الشركة؛
- عند تقييم المخزون بأقل من اللازم يترتب على ذلك نقص وعدم توزيع الأرباح على المساهمين مما يؤثر على موقف الشركة في سوق الأوراق المالية؛
- النتيجتين السابقتين تؤثران تأثيرا مباشرا على صحة وصدق الإفصاح المحاسبي لعناصر القوائم والتقارير المالية مما قد يؤدي إلى تضليل قراء ومستخدمي هذه القوائم والتقارير؛

¹ محمد السيد سرايا، مرجع سبق ذكره، ص-ص 439-442.

3- تعتمد دقة رقم المخزون الظاهر في القوائم والتقارير المالية في نهاية السنة المالية على عوامل مختلفة منها دقة حصر كميات عناصر المخزون المختلفة ودقة تحديد أسعار المخزون وطرق تقييمه وطريقة الجرد المستخدمة لعناصر المخزون؛

4- تتأكد أهمية تدقيق عناصر المخزون من العلاقة المباشرة بين هذه العناصر وعمليات الشراء والإنتاج والبيع حيث تتأثر هذه العمليات بصفة دائمة بكمية وحالة عناصر المخزون الفعلية من ناحية وكذلك المسجلة دفترياً من ناحية أخرى، ويتأكد ذلك من خلال عملية الجرد الفعلي لهذه العناصر الأمر الذي يدخل في دائرة اهتمام المدقق أثناء تنفيذ برنامج تدقيقه؛

5- ينبغي الإفصاح المناسب عن عناصر المخزون في القوائم والتقارير المالية وذلك عن طريق توافر متطلبات الإفصاح التالية:

- الإفصاح عن طريق تقييم المخزون وهل هي التقييم بالتكلفة أو السوق أيهما أقل أو طرق أخرى تحدد.
- في حالة استخدام التقييم على أساس التكلفة فينبغي بيان طريقة تحديد هذه التكلفة وهل هي طريقة الوارد أولاً الصادر أولاً أو الوارد أخيراً الصادر أولاً والمتوسط أو طرق أخرى؛
- إذا كانت قيمة المخزون الظاهرة في الميزانية أقل بكثير (قيمة الإحلال) ينبغي إظهار هذه القيمة (الإحلال) أمام المخزون في الميزانية بين قوسين أو في ملحوظة مرفقة بالميزانية؛
- في حالة التقييم على أساس السوق أو التكلفة أو أيهما أقل وأن القيمة السوقية أقل بكثير من التكلفة ينبغي إظهار التكلفة في الميزانية أمام المخزون بين قوسين أو في ملحوظة مرفقة بالميزانية؛
- ينبغي على المدقق الإفصاح في تقريره عن قيم المنشأة أو الشركة بتغيير الأساس المستخدم في تقييم المخزون، وإذا كانت هناك فروق كبيرة نتيجة التغيير فعلى المراجع الإفصاح عن ذلك في تقريره وإظهار ذلك في ملحوظة مرفقة بالميزانية؛
- ينبغي الإفصاح عن المخزون وعناصره في الميزانية في مجموعات متجانسة تتضمن: البضاعة تامة الصنع في المخازن، الإنتاج تحت التشغيل، المواد الأولية والخامات وقطع الغيار؛
- إذا كانت بعض عناصر المخزون مرهونة بسبب حصول الشركة على قرض معين برهن هذه العناصر فيجب الإفصاح عن ذلك في الميزانية أما بين قوسين أمام العنصر المرهون أو في الملاحظة مرفقة بالميزانية؛
- في حالات معينة يجب الإفصاح عن جميع أصناف البضاعة المملوكة للشركة والموجودة خارجها في بند مستقل في الميزانية ومنها: البضاعة لدى الوكلاء والفروع، بضاعة الأمانة لدى وكلاء الأمانة المعتمدين من الشركة، البضاعة بالطريق ولم تصل بعد، بضاعة في المعارض والأسواق الدولية ومملوكة للشركة.

ثانياً: أهداف التدقيق الداخلي للمخزونات

تشمل المخزونات على كل العناصر التي تمر على المخزن سواء التي تنتجها المؤسسة من منتجات تامة أو نصف مصنعة، أو التي وصلت إلى مرحلة معينة من الإنتاج عند تاريخ إقفال الدورة المحاسبية أو المشتريات المختلفة للمؤسسة بغية تموين إنتاجها كالمواد الأولية أو البضائع، لذا بات من الواضح على المدقق بذل العناية المهنية اللازمة للتحقق من عناصر المخزون باعتبار الحركة الكثيرة والمستمرة لعناصره من خلال الآتي¹:

1- الاكتمال: تظهر القوائم المالية الختامية معلومات محاسبية حول مخزون آخر المدة لقراءها، لذا يقوم المدقق بالتحقق من أن هذه المعلومات كانت نتيجة لمعالجة محاسبية سليمة مفادها أن كل العمليات المتعلقة بالمخزون تم تسجيلها محاسبياً ولم يحذف أو ينسى المحاسب أية عملية ليؤكد بعدها صحة هذه المعلومات المستقاة من النظام المولد لها ومدى تمثيلها لحقيقة العنصر موضوع التدقيق.

2- الوجود: يسعى المدقق إلى التأكد من أن المخزون موجود فعلاً على مستوى المخازن وذلك بالوقوف على واقع عملية الجرد وتوجيهها وفق ما تنص عليه التشريعات المعمول بها، كما يعمل على التأكد من أن كل عنصر من عناصر المخزون يوافق التسجيل على القائمة النهائية للعناصر المخزنة، وأن يقوم أشخاص آخريين بعملية الجرد وإعداد القائمة النهائية التي ينبغي تأشيرها من طرف شخص مخول له ذلك قانوناً.

3- الملكية: تعتبر عناصر المخزونات داخل المؤسسة ملكاً لها إلى غاية إثبات العكس لذا يجب على المدقق أن يتحقق من ملكية المؤسسة للعناصر، انطلاقاً من تدقيق العمليات المختلفة والمتعلقة بالمخزون، كما يجب أن يتأكد من ملكية المؤسسة للعناصر المخزنة خارجها.

4- التقييم: ينبغي على المدقق التأكد من صحة التقييمات التي قامت بها المؤسسة من خلال التحقق من ثبات طرق التقييم المتعلقة بالمخزونات من سنة إلى أخرى، وتبني طريقة واحدة لتقييم المخرجات من المخزونات.

5- التسجيل المحاسبي: يسعى المدقق إلى التحقق من أن كل العمليات المتعلقة بالمخزونات تم تسجيلها وفق ما تنص عليه المبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمقبولة قبولاً عاماً وأن كل الوثائق المدعمة لهذا التسجيل موجودة فعلاً ومرفقة معه.

¹ محمد التهامي طواهر ومسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الرابعة، 2014، ص، ص 151، 152.

المطلب الثاني: إجراءات عملية التدقيق الداخلي للمخزونات

1- إجراءات التحقق من كمية المخزون (الوجود):

يقوم المدقق بالتحقق أن المخزون المسجل في البطاقات الموجود فعلا وذلك عن طريق:

- اختبار عينة عشوائية من أرقام البطاقات والتعرف على مدى توافق الرقم بالبطاقة مع المخزون الفعلي؛
- ملاحظة ما إذا كان هناك تحركات للمخزون خلال القيام بالجرد.

2- إجراءات التحقق من الاكتمال:

يتحقق المدقق من أنه قد تم جرد المخزون الموجود فعلا وتسجيل قيمته في البطاقات وتم إجراء محاسبة عن البطاقات للتأكد من عدم وجود بطاقات مفقودة ويتحقق من ذلك عن طريق:

- فحص المخزون للتأكد من تسجيله بالبطاقات؛
- ملاحظة ما إذا كان هناك تحركات للمخزون خلال القيام بالجرد؛
- الاستفسار بشأن المخزون في المواقع الأخرى؛
- المحاسبة عن كافة البطاقات المستخدمة وغير المستخدمة للتحقق من عدم فقد إحدى البطاقات أو إغفالها بشكل معتمد؛
- تسجيل أرقام البطاقات المستخدمة وغير المستخدمة.

3- إجراءات التحقق من الدقة:

يتحقق المدقق من أنه قد تم جرد المخزون على نحو دقيق عن طريق:

- إعادة جرد الجرد الذي قام به العميل للتأكد من أن الجرد قد تم تسجيله بدقة في البطاقات (يتم أيضا فحص المواصفات ووحدة الجرد)؛
- مقارنة الجرد الفعلي مع الملف الرئيسي للمخزون المستمر؛
- تسجيل الجرد الذي قام به العميل لإجراء الاختبارات التالية.

4- إجراءات التحقق من التبويب:

يقوم المدقق إلى التحقق من أنه قد تم تصنيف المخزون على نحو ملائم في البطاقات وذلك من خلال:

- فحص مواصفات المخزون في البطاقات ومقارنتها مع المخزون الفعلي من المواد الخام، الإنتاج تحت التشغيل والمنتجات التامة؛

- تقييم مدى مناسبة نسبة الإتمام المسجلة في البطاقات للإنتاج تحت التشغيل.

5- إجراءات التحقق من الفاصل الزمني:

يقوم المدقق بالحصول على معلومات للتأكد من أن المبيعات والمشتريات التي تم تخزينها قد تم تسجيلها في فترة مناسبة ويتم ذلك من خلال:

- التسجيل في أوراق العمل لإجراء متابعة تالية لرقم مستند الشحن الأخير المستخدم في نهاية العام؛

- التأكد من أرقام المخزون في مستندات الشحن التي تزيد عن الرقم المذكور في النقطة السابقة قد تم استبعاده من الجرد الفعلي؛

- فحص المنطقة الخاصة بالمخزون الذي سيتم شحنه للخارج والذي لم يتم إدراجه ضمن الجرد¹.

6- إجراءات التحقق من القيمة الممكن تحقيقها:

لكي يتحقق المدقق من هذا الهدف يجب أن يتأكد من أن المخزون مقيم بالقيمة الممكن تحقيقها وأن قيمته لا تشمل على المخزون التالف والضائع والغير الصالح للاستخدام؛

ويتطلب الأمر منه أن يلاحظ ويستفسر بشأن، ما هو المخزون الذي تلف أو تم تدميره عن عمد. ثم يتحقق من تسوية القيمة الدفترية للمخزون بقيمة هذا المخزون.

7- إجراءات التحقق من الحقوق:

لتحقيق هذا الهدف يجب أن يتأكد المدقق الداخلي أن للشركة كافة الحقوق على المخزون المسجل بكشوف الجرد وفي سبيل ذلك يجب أن يؤدي المدقق الداخلي الإجراءات التالية، في سياق ملاحظته للمخزون على الطبيعة:

¹ ألفين أرينز وجيمس لوبك، المراجعة مدخل متكامل، ترجمة: محمد عبد القادر الديسبي، المراجعة مدخل، دار المريخ للنشر، القاهرة، مصر، 2002، ص 856.

- أن يستفسر عما إذا كان هناك مخزون لدى الوكلاء بالعمولة أو الأمانة أو بالجمارك أو بطريق غير موجود في تاريخ الجرد، ومع ذلك تم إدراجه بكشوف الجرد؛
- أن يتعرف على المخزون الموجود ولكنه مباع، أو في انتظار الشحن للعملاء، وغير مملوك للشركة. ويتأكد من أنه مستبعد من المخزون المملوك للشركة في تاريخ الميزانية؛
- أن يختبر ما هو المخزون الذي يمثل حقوق للشركة في تاريخ الميزانية، وهو المخزون المملوك فقط¹.

المطلب الثالث: صعوبات عملية التدقيق الداخلي للمخزونات

عادة ما يستحوذ مخزون نهاية الفترة، في الشركات الصناعية والتجارية، على معظم جهد ووقت مراقب الحسابات عند تدقيقه، خاصة فيما يتعلق بالتحقق من وجوده وسلام تسعييره. وذلك لصعوبة عملية التدقيق، والتي يمكن ردها إلى العوامل التالية²:

- أن المخزون مفردة مهمة جدا في القوائم المالية، خاصة فيما يتعلق برأس المال العامل؛
- أن المخزون لا يقتصر على نوع واحد، بل يشمل مخزون المواد ومخزون الإنتاج تحت التشغيل ومخزون الإنتاج التام، أو مخزون البضاعة؛
- أنه عادة ما يتواجد مخزون الشركات الصناعية والتجارية في أكثر من موقع، بعضها قد يكون متباعد جغرافيا، مما يجعل عملية التدقيق العيني والمحاسبي من ناحية، وحصر المخزون وملاحظته على الطبيعة من ناحية أخرى، غاية في الصعوبة؛
- أن هناك بعض أصناف المخزون ذات طبيعة فنية وتقنية خاصة، كما في شركات صناعة الإلكترونيات والمجوهرات والكيماويات وأدوات تكنولوجيا المعلومات. ونظرا لصعوبة ملاحظة هذا المخزون وتسعييره فقد يضطر مراقب الحسابات إلى الاستعانة بخبير فني لمعاونته في هذا الشأن؛
- أن التحقق من سلامة تسعير المخزون خاصة في الشركات، مسألة صعبة بالنسبة للمدقق الداخلي بسبب عوامل كثيرة منها اختلاف نظريات تحديد تكلفة المنتج، طبيعة الصناعة، مشاكل تلف وفقد المخزون واختلاف تشكيلة المنتج؛
- أن طرق تسعير المخزون كثيرة، وعادة ما تمثل مجال من مجالات التلاعب الإداري، خاصة فيما يتعلق بعدم إثبات في تطبيق إحداهم، في الشركات المقيدة في البورصة؛

¹ محمد سمير الصبان، عبد الوهاب نصر علي، المراجعة الخارجية، الدار الجامعية، الإسكندرية، بدون طبعة، 2002، ص، ص 337، 338.

² محمد سمير الصبان، عبد الوهاب نصر علي، مرجع سبق ذكره، ص، ص، 312، 313.

- أن الاتجاه السائد لدى الشركات الصناعية الكبرى الآن اعتمدت على الحساب في حفظ وتشغيل بيانات المخزون، بالإضافة لتأثير تكنولوجيا المعلومات على عملية اقتناء وبيع المخزون مما يضطر المدقق الداخلي إلى الاعتماد على أدوات تكنولوجيا المعلومات أيضا في التحقق من المخزون وربما اضطر للاستعانة بخبراء متخصصين في هذا المجال أيضا.

خلاصة الفصل:

حاولنا في هذا الفصل إعطاء نظرة شاملة عن التدقيق الداخلي وما يحتويه من أهميته الفعالة في الرقابة الداخلية، ويقوم به موظفون تابعون لإدارة المؤسسة، فالتدقيق نشاط رقابي مستقل وموضوعي يتبع أعلى السلطة في الهرم التنظيمي للمؤسسة يقوم بأدائه مجموعة من الأفراد أو الأشخاص لديهم كفاءة وتأهيل علمي كاف.

إن نظام الرقابة الداخلية على المخزونات مجموعة من الإجراءات تضعها الإدارة وتعمل على معاييرها لضمان السير الجيد للمخزون وفعالية المعلومات المرتبطة بها.

كما حاولنا إعطاء نظرة شاملة على المخزونات حيث وضعنا أهميتها من خلال معرفة المفهوم الحقيقي للمخزونات وكيفية تقييمها.

وأخيرا قمنا بالتدقيق الداخلي للمخزونات حيث وضعنا خطوات تدقيق المخزونات وأهميتها، فالرقابة على المخزونات أمر مهم جدا في استمرارية المؤسسة أي ما يضمن استمرار العملية الإنتاجية، كما يهدف تدقيق المخزونات إلى تصحيح الانحرافات المكتشفة لذلك فعملية التدقيق على المخزون تعتبر أمرا معقدا لأنها تحتاج إلى الوقت والجهد الكبير في عملية جرد المخزون وتقييمه.

الفصل الثاني: دراسة
حالة المؤسسة الوطنية
للأشغال البترولية
الكبرى ENGTP

تمهيد:

بعدها قمنا بدراسة الجانب النظري والذي تطرقنا فيه إلى مفهوم التدقيق الداخلي وكذا نظام الرقابة الداخلية وإلى المخزونات وقصد التعرف أكثر على كيفية تسيير وجرد المخزونات على مستوى المؤسسة تم تقسيم هذا الفصل إلى مبحثين هما:

- المبحث الأول: تقديم المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى (ENGTP)؛
- المبحث الثاني: تقييم نظام الرقابة الداخلية لدورة المخزونات في المؤسسة (ENGTP).

المبحث الأول: تقديم المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى ENGTP

في هذا المبحث سنقوم بتقديم المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى من خلال نشأتها وهيكلها التنظيمي ومديرية التدقيق محل الدراسة.

المطلب الأول: نبذة تاريخية عن مؤسسة ENGTP

أولاً: نشأة مؤسسة ENGTP

لقد تم إنشاء **ENGTP** بمقتضى المرسوم (80-103) المؤرخ في 4 أفريل 1980 وهي منبثقة من عملية إعادة الهيكلة لشركة سوناطراك مع احتفاظها بكل الأملاك المنقولة والوسائل البشرية والمادية التي كانت بحوزة شركة " ALTRA " الفرنسية التي تملك فيها شركة سوناطراك 51 % من الأسهم والباقي لصالح مؤسسات « Union interprofessionnelle d'entreprise « UIE » بنسبة 49 %.

وفيما يلي أهم الأحداث المتزامنة التي عرفت المؤسسة منذ 1968 والتي ساعدت على ظهور **ENGTP** بالشكل الذي هي عليه حالياً:

1968: ميلاد المؤسسة الجزائرية الكبرى " ALTRA " وهي شركة ذات اقتصاد مختلط ومشارك بين سوناطراك و " UIE " .

1972: نهاية الشراكة بعد شراء أسهم الشريك الأجنبي وتحويل " ALTRA " إلى فرع سوناطراك، كما أصبح رقم أعمالها 122 مليون وأصبح عدد عمالها 1500 عامل.

1978: وتحديداً في شهر أفريل تم إدماج المؤسسة ضمن سوناطراك.

1980: بعد إعادة هيكلة سوناطراك، تكونت المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى، مؤسسة اشتراكية ذات طابع اقتصادي، عدد عمالها 6700 عامل ورقم أعمالها 600 مليون دج.

1989: تحول إلى شركة مساهمة، مساهمه الرئيسي هو صندوق المساهمة للمناجم والمحروقات، كما بلغ رقم أعمالها 770 مليون دج وعدد عمالها 7400 عامل.

1995: بعد حل صناديق المساهمة، أصبحت الشركة العمومية القابضة والأشغال الكبرى هي المساهمة الرئيسية ل **ENGTP** مع تطور رقم أعمال الشركة العمومية القابضة والأشغال الكبرى إلى 6886 مليون دج وعدد عمالها 9800 عامل.

1999: تم مضاعفة رأسمال الشركة من 770 مليون إلى 1650 مليون دج وأسهمها مقسمة كالتالي:

-51% موجهة إلى سوناطراك؛

-49% موجهة إلى الشركة القابضة للإنجاز والأشغال الكبرى.

2004: قامت **ENGTP** بتصديق نظامها حسب معيار ISO9007 طابع 2000، شهادة تحصلت عليها من طرف المنظمة البلجيكية "Aib vin cotte international".

2005: أصبحت **GTP** فرع لمجموعة سوناطراك القابضة ب 100%؛

2006: تم رفع رأسمالها من 1650 مليون دج إلى 2970 مليون دج؛

2007: تم رفع رأسمالها أيضا إلى 6390 مليون دج، بعدها أصبحت فرع تابع لسوناطراك بنسبة 100% .

2018: تم رفع رأسمالها أيضا إلى 16500 مليون دج.

ثانيا: التعريف بالمؤسسة ENGTP

المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى هي مؤسسة تحقق انجاز المشاريع المتعلقة بالنشاطات الصناعية، حائزة على شهادة الجودة العالمية ISO / 9001 والتي تم تجديدها في مارس 2007.

يقدر رأس مال هذه المؤسسة حاليا ب 16 500 000 000 دج، يقع مقرها الرئيسي والاجتماعي في المنطقة الصناعية " الرغاية " بالجزائر العاصمة وتتفرع عنها عدة وحدات بحيث تأخذ كل وحدة رمزا معيناً وتتمثل هذه الوحدات في:

- وحدة رغاية يعبر عنها بالرقم: 0
- وحدة الإيواء والإطعام ويعبر عنها بالرقم: 1 تأسست سنة 2005 وألغيت سنة 2015
- وحدة أرزيو يعبر عنها بالرقم: 2
- وحدة سكيكدة يعبر عنها بالرقم: 3
- وحدة حاسي مسعود يعبر عنها بالرقم: 4
- وحدة حاسي الرمل يعبر عنها بالرقم: 5
- وحدة التلحيم والخبرة يعبر عنها بالرقم: 6 يتواجد مركزها بأرزيو.

ثالثا: موارد المؤسسة ونشاطاتها

تستخدم المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى موارد مختلفة لتحقيق نشاطات متعددة.

1- موارد المؤسسة: تصنف موارد المؤسسة إلى موارد بشرية وموارد مادية

▪ موارد المؤسسة البشرية:

نظرا لأن مؤسسة GTP هي مؤسسة الأشغال البترولية الكبرى فإن عدد اليد العاملة فيها مقدر ب 9510 عامل والمقسمة كما يلي:

الجدول رقم (02): الموارد البشرية للمؤسسة

النسبة	عدد العمال	الميادين
%13	1226	إطارات
%38	3606	متحكمون
%49	4678	منفذون
%100	9510	المجموع

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على وثائق داخلية للمؤسسة.

▪ موارد المؤسسة المادية:

تتوفر المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى على معدات متنوعة ندرجها ضمن الجدول التالي:

الجدول رقم (03): الموارد المادية للمؤسسة

العدد	تصنيفاتها	أنواع المعدات
372	سيارة سياحية خاصة ونقل البضائع	سيارة من النوع الخفيف
512	سيارات نقل العمال، شاحنات، خزانات المياه، شاحنات خاصة مبردات، مخابر، جرارات	سيارات من النوع الثقيل
156	جرافات، حفارات	أجهزة الحفر
237	عربات أرفعة، رافعات فوق الحامل، رافعات أوتوماتيكية	أجهزة الرفع
975	جهاز دوار، محطة المعالجة الحرارية، آلية أوتوماتيكية.	أجهزة التلحيم
14	أدوات الثني والتعليق	فترات البناء
66	أجهزة البيطون المسلح	أجهزة البناء
307	جرارات زارعية، مضخات، ضاغطات، مجمعات كهربائية، ورشة متحركة.	الملحقات
2646	_____	المجموع

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على وثائق داخلية للمؤسسة.

2- نشاطات المؤسسة

تتمثل نشاطات المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى في:

- الانجازات الكاملة: تتمثل هذه الانجازات في الهندسة، التموين، البناء والتشغيل والتي تتم في مراكز التخزين وتوزيع المنتجات النفطية ومراكز تعبئة غاز البروبان المميع.
- الانجازات والبناء: وفي هذا المجال تقوم وحدات الإنتاج بنقل البترول والغاز ومشتقاته وكذلك انجازات محطات لتوليد الطاقة الكهربائية بالإضافة إلى:

الهندسة المدنية والبناءات الصناعية، الهندسة الميكانيكية تجهيزات، خزانات، أنابيب الهندسة الكهربائية الكهرباء وأجهزة قياس، التخصصات الثانوية الطلاء وحفظ الحرارة، انجاز توزيع المحروقات السائلة والغازية والمنشآت السطحية بها.

ولتحقيق هذه الانجازات فإن المؤسسة تقوم بالوظائف التالية:

التلحيم: تقوم المؤسسة بتلحيم جميع أنواع الصلب والمعادن غير الحديدية المطلوبة في المنشآت والمجمعات الصناعية التي تنجزها حيث تستعمل طرقاً مختلفة لذلك منها:

- القوس اليدوي بالإلكترود المغلف؛

- المعالجة الحرارية لتهدئة وتحبيس اللحام بواسطة الأجهزة الملائمة لتلحيم الأنابيب والخزانات (الكروية والعمودية).

- التصنيع الأولي: ورشات التصنيع تتموقع كما يلي:

الجدول رقم (04): حجم التصنيع الأولي للمؤسسة بالنسبة للأنابيب

طن / الشهر	المقر
150	أرزيو
400	رغاية
100	حاسي مسعود

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على وثائق داخلية للمؤسسة.

الجدول رقم (05): حجم التصنيع الأولي للمؤسسة بالنسبة للهياكل

طن / الشهر	المقر
400	حاسي مسعود
100	حاسي الرمل
300	أرزيو
100	سكيكدة

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على وثائق داخلية للمؤسسة.

3- طبيعة عمل المؤسسة:

تعمل المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى في مجال المحروقات (بتترول، غاز) وهي مؤسسة خدمتية أكثر منها إنتاجية لأنها تقوم بإنجاز المشاريع لصالح مؤسسات أخرى وطنية مثل سوناطراك أو أجنبية مثل المؤسسات الأمريكية ويتم ذلك عن طريق التفقد بينها وبين هذه المؤسسات التي تكون متخصصة في مجال استخراج المحروقات وتسويقها بحيث تعتمد أكثر على خدمات المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى كونها تملك وسائل متطورة في الحفر والتقيب والاستخراج.

تقوم المؤسسة الزبونة بتقديم طلب إلى المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى تطلب منها انجاز المشروع، فتقوم هذه الأخيرة بدراسة المشروع المقدم لها لأنها لها حد أدنى لمرودية المشاريع، فإذا رأت في دراستها أنه لا يحقق نسبة في المردودية فإنها لا تقوم بإنجازه، أما في حالة الإيجاب فتعمل جراء ذلك على إمضاء التعاقد مع المؤسسة الزبونة وفي حالة فشل المشروع أو عدم تحقيق المردودية المرادة بسبب ظروف طارئة، خاصة وأن المشاريع تتأثر بالظروف الطبيعية وظروف السوق الوطنية والعالمية، فإنه لا يمكن للمؤسسة أن تتراجع في تنفيذ المشروع.

المطلب الثاني: أهم انجازات المؤسسة وهيكلها التنظيمي

تقوم المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية بدراسة وانجاز المشاريع والإنشاءات المادية في قطاع المحروقات والصناعات المتعلقة بها، كما تقوم بدراسة عامة لمجموعة التجهيزات الصناعية وحل المشاكل التقنية والاقتصادية. وعلى هذا الأساس، اتسعت ميادين تدخل المؤسسة وكبرت انجازاتها سواء بالجزائر أو خارجها.

أولاً: الانجازات المحققة من طرف المؤسسة محليا:

1- في قطاع المحروقات:

- مصنع تكرير النفط بحاسي مسعود: 120 طن / السنة؛
- وحدة البترول الخام بحاسي الرمل؛
- شبكات الجمع والتوزيع بحاسي مسعود، حاسي الرمل وأدرار؛
- محطات ضخ وتكثيف وحقن الغاز والماء بحاسي مسعود؛
- مراكز تعبئة غاز البروبان المميع بالعملة، تيارت، البويرة، والخروب. 1200 قارورة / الساعة؛
- مراكز التخزين والتوزيع بالرمشي، تبسة، غرداية والعملة؛
- وحدات المعالجة واستخراج الغاز الطبيعي بالحمرة 1500 طن / السنة؛
- وحدات التهذيب بالحفر بسكيدة، وحدة الزيت ببئر الربع شمال 4500 م³ / اليوم؛
- تجديد وحدات معالجة الغاز الطبيعي في حاسي الرمل؛

- وحدات ضخ غاز المميع في حاسي مسعود 24000000 م 3 / اليوم البروبان.

2- في قطاع الكيمياء والبتروكيمياء :

- مركب حامض النتريك والأمونياك بأرزيو؛
- وحدات مركبات الأسمدة بعنابة.

3- في قطاع الطاقة:

- محطة كهروحرارية بمرسى الحجاج 168×5 ميغاواط؛
- محطة للغاز بحاسي مسعود 26×3 ميغاواط؛
- محطات كهربائية بحاسي الرمل، تيارت، جيجل، أدرار.

4- في قطاع مواد البناء :

تركيب تجهيزات مركب الاسمنت بمفتاح 100000 طن سنويا وتجهيزات بعين الكبيرة 10000000 طن / سنويا.

ثانيا: الانجازات المحققة دوليا:

1- مالي: انجاز دراسة تقنية اقتصادية لمستودعات تخزين المواد البترولية بتمبوكتو، قاوو، كاياس، موبتي وسيكو.

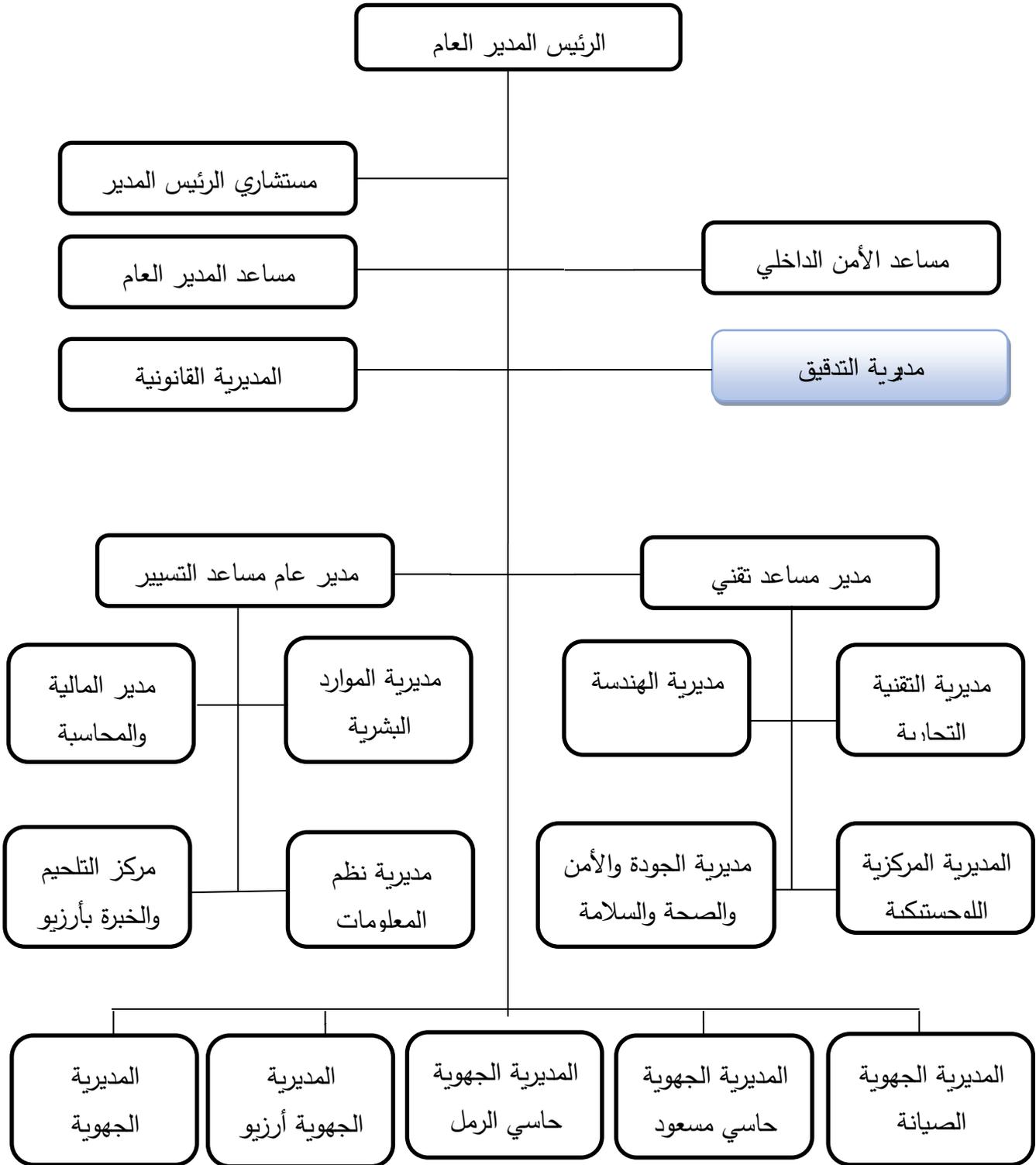
2- المغرب: انجاز أشغال تركيب محطة توليد الكهرباء في طنطا، ديازال 33×3 ميغاواط.

3- اليمن: إنشاء منشآت صناعية، انجاز البنية التحتية للأساس.

4- موريتانيا:

- انجاز كامل لمركز تعبئة القوارير بنواكشوط: 600 قارورة في الساعة؛
- توسيع مصنع تكرير البترول بنواديبيو؛
- تركيب وحدتين لتحلية مياه البحر.

الشكل رقم (05): الهيكل التنظيمي للمؤسسة الوطنية لأشغال البترولية الكبرى



المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على وثائق داخلية للمؤسسة.

المطلب الثالث: تنظيم ومهام مديرية التدقيق (المديرية المستقبلية)

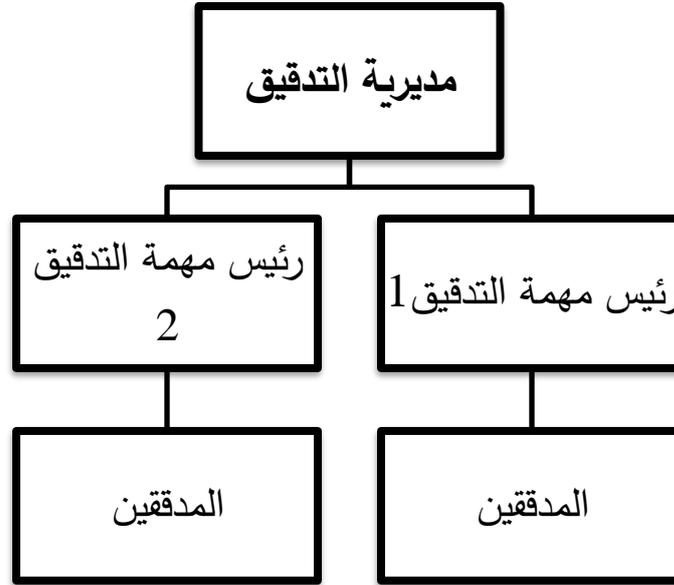
يعتبر التدقيق الداخلي في وقتنا أداة إلزامية داخل المؤسسات خاصة أم عامة لذلك استحدثت مؤسسة الأشغال البترولية الكبرى، مديرية التدقيق الداخلي داخل المؤسسة يترأسها مدير المدققين وتتفرع عنه مجموعة من المدققين يقومون بمهامهم وفق خطط سنوية تقترح للمؤسسة مع تقديم تقارير دورية للمديرية العامة.

▪ المهام الرئيسية لمديرية التدقيق:

يقوم مدير التدقيق بالمهام التالية:

- مساعدة المديرية العامة في تطوير خريطة المخاطر؛
- وضع خطة التدقيق الداخلي السنوية واقتراحها على المديرية العامة؛
- إجراء عمليات تدقيق خاصة بمجال معين بناءً على طلب من التسلسل الهرمي؛
- تقييم الأنظمة والعمليات بشكل دوري، غير تلك التي يحكمها نظام إدارة الجودة والصحة والسلامة والبيئة، من أجل تقييم فعاليتها وتقديم التوصيات التي تهدف إلى تحسينها؛
- تقييم الامتثال للمتطلبات القانونية والتنظيمية غير تلك المتعلقة بالجودة والصحة والسلامة والبيئة؛
- تنفيذ سياسة الجودة والأمن والبيئة للشركة والتأكد من تطبيق الإجراءات وطرق التشغيل المتعلقة بنظام إدارة الجودة والأمن؛
- توفير الوسائل والموارد البشرية والمادية والظروف اللازمة للسيطرة على المخاطر والحوادث؛
- ضمان التطبيق من قبل الأشخاص الخاضعين لسلطته لإجراءات وتعليمات الجودة والأمن المعمول بها داخل الشركة؛
- تقديم تقرير إلى التسلسل الهرمي الخاص به وإلى مدير الجودة والأمن والبيئة عن أي خلل أو عطل ويقترح تحسينات لإدخالها على نظام إدارة الجودة والأمن والبيئة؛
- ضمان تقديم تقارير منظمة وفي الوقت المناسب إلى التسلسل الهرمي والهيكل ذات الصلة في سوناطراك؛

الشكل رقم (06): الهيكل التنظيمي لمديرية التدقيق



المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على وثائق داخلية للمؤسسة.

المبحث الثاني: تقييم نظام الرقابة الداخلية لدورة المخزونات في مؤسسة (ENGTP)

سوف نتطرق في هذا المبحث إلى تقييم نظام الرقابة الداخلية لدورة المخزونات في المؤسسة

المطلب الأول: إجراءات تسيير وجرد المخزونات

أولاً: إجراءات تسيير المخزونات في المؤسسة

توجد مجموعة من الأقسام التي تهتم بالمخزونات، كما هنالك مجموعة من الإجراءات التي يتم إتباعها إلى أن يصبح المخزون من ممتلكات المؤسسة وإلى حين خروجه منها، وتتمثل هذه الإجراءات فيما يلي:

- إجراءات التعبير عن الاحتياجات موضحة في الجدول رقم 06؛
- إجراءات إدخال الأصناف إلى المخازن موضحة في الجدول رقم 07.

الجدول رقم (07): إدخال الأصناف للمؤسسة

الوثائق الصادرة	المسؤوليات						الأدوات
	قسم الإعلام الآلي	قسم الشراء	قسم محاسبة المواد	رئيس فرع تسيير المخزونات	قسم التسيير	رئيس دائرة تسيير المخزونات	
							<p>اتجاه العملية</p> <p>2.111</p> <p>العملية</p> <p>1.711</p> <p>الملف المستخرج</p> <p>العمليات</p>
							<p>2. إدخال الأصناف إلى المخزن:</p> <p>- استلام الأصناف والقيام بالرقابة النوعية والكمية</p> <p>- هل يوجد نقائص؟</p> <p>- هل الصنف مرمز من قبل؟</p> <p>- إنشاء الرمز الجديد والقيام بتحديث الملف الرئيسي في حين</p> <p>- إعلام المستخدمين الجوهيين بالرمز الجديد</p> <p>- تقييم الصنف</p> <p>- المصادقة على الحالات المقيمة</p> <p>- ملأ وصل الاستلام (الرمز، القيمة) والبده الفوري لإجراءات إدخال المعلومات للحاسوب</p> <p>- معالجة المعلومات وإرسال الحالة المعتمدة والمتعلقة بإدخال المخزون وتحويلها إلى مديرية التموين</p> <p>- إعداد تقرير استلام مع التخفظات متضمنا النقائص المكتشفة</p> <p>- التكفل بالمشكل مع المورد بواسطة قسم الشراء</p>
							<p>التسجيلات</p> <p>1: نسخة عن وصل الدخول</p> <p>2: وثيقة الترميز</p> <p>3: نسخة عن نموذج الاعتراف بالاستلام</p>
							<p>الأدوات</p> <p>أ: أنموذج وصل الاستلام والتحويل</p> <p>ب: إجراءات الترميز</p> <p>ج: نموذج الاعتراف بالاستلام</p>

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على وثائق داخلية للمؤسسة.

ثانياً: إجراءات جرد المخزونات في المؤسسة

تتمثل هذه الإجراءات في القواعد والخطوات والآليات المطبقة في الجرد السنوي لمخزونات للشركة مما يسمح بالتحقق من أن الملكية الفعلية والوجود المادي للمخزونات المحتفظ بها وتتمثل هذه الإجراءات فيما يلي:

- إجراءات التحضير لعملية جرد المخزون الجدول رقم 08؛
- إجراءات جرد المخزونات ومعالجة البيانات الجدول رقم 09؛
- الإجراءات الختامية لجرد المخزونات الجدول رقم 10.

الجدول رقم (08): التحضير لعملية جرد المخزونات.

الوثائق الصادرة	المسؤوليات							الأدوات
	فريق المعالجة	فريق إدخال البيانات	فريق العد	قسم الولوجية الإقليمية	اللجنة الإقليمية للتنسيق والمراقبة	مركز	اللجنة المركزية للتنسيق والتجميع	
								<p>اتجاه العملية</p> <p>بداية ونهاية</p> <p>العملية</p> <p>الملف المستخرج</p> <p>1.711</p>
								<p>العمليات</p> <p>الخطوة الأولى: التحضير لعملية جرد المخزونات</p> <p>- إنشاء اللجنة المركزية للتنسيق والتجميع وتسمية كل أعضائها</p> <p>- تحديد مهام وصلاحيات اللجنة وتحديد تواريخ بدء واختتام عملية الجرد</p> <p>- إعلام المديرية المعنية بتعليمات لبدء العملية</p> <p>- تعيين اللجان الإقليمية وفرق العد والإدخال وفرق المعالجة</p> <p>- إنشاء بقرار من لجنة المتابعة والمراقبة وفرق عد المخزونات</p> <p>- تصيب اللجان وفرق العد على نطاق الشركة</p> <p>- تحديد وإبلاغ تعليمات سير العملية</p> <p>- تنظيم حملات التوعية</p> <p>- تنظيم وتخطيط وتنفيذ العمل بالتعاون مع المديرية المعنية</p> <p>- إعداد جدول تفصيلي لتنفيذ عملية الجرد</p> <p>- إنشاء تحديث حالة حول عملية التخزين وتنظيف مواقع التخزين وإبلاغها للجنة</p> <p>- ضمان تكوين فرق العد</p> <p>- طباعة أوراق جرد المخزون المادي وبطاقات الملصقات في نسختين</p> <p>- تسليم أوراق الجرد المادية والملصقات إلى جميع مخازن المؤسسة</p>
1								
2								
								أ
								التسجيلات
								الأدوات
								أ: استمارة الجرد المادي
								1: قرار تسمية اللجنة المركزية للتنسيق والتجميع
								2: قرار تسمية لجنة التنسيق والمراقبة الإقليمية وفرق العد وفرق إدخال البيانات وفرق المعالجة

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على وثائق داخلية للمؤسسة.

الجدول رقم (09): إجراءات جرد المخزونات ومعالجة البيانات

الوثائق الصادرة	المسؤوليات							الأدوات	
	فريق المعالجة	فريق إدخال البيانات	فريق العد	قسم اللوجستية الإقليمية	اللجنة الإقليمية للتنسيق والمراقبة	مركز	اللجنة المركزية للتنسيق والتجميع		الرئيس المدير العام
									<p>اتجاه العملية</p> <p>بداية ونهاية</p> <p>العملية</p> <p>القاء</p> <p>الملف المستخرج</p>
									<p>العمليات</p> <p>الخطوة الثانية: إجراءات جرد المخزونات</p> <ul style="list-style-type: none"> -إبلاغ المعلومات المتعلقة بساعات فتح المخازن على مستوى جميع مخازن الشركة. -القيام بعد العناصر وملئ بطاقات الجرد المادي (العد الأول والثاني) وكذلك الحركات المؤثرة خلال الفترة. -ملئ بطاقات الجرد المادي وبطاقات المصنقات عند تعداد العناصر الغير المرمزة في وقت إجراء عمليات الجرد (العناصر الجديدة المستلمة بشكل استثنائي). -متابعة ونقل ملخص العمل إلى المديرية اللوجيستية واللجنة المركزية للتنسيق والتجميع حول مدى تقدم معالجة تحركات المخزونات قيد الانتظار. -إبلاغ اللجنة المركزية للتنسيق والتجميع بانتظام عن حالة تقدم عملية العد. -إجراء استطلاعات على مستوى المخزن. -جمع بطاقات الجرد المادي للتحقق والمقارنة بين العد الأول والثاني. <p>الخطوة الثالثة: معالجة البيانات</p> <ul style="list-style-type: none"> -إجراء إدخال استمارة الجرد المادي للعد الأول والثاني. -ضمان معالجة جرد المخزون. -هل هناك اختلافات بين العدين؟ -إجراء العد الثالث للحالات التي فيها اختلافات. -إعداد بيان الجرد الأولي للحصول على موافقة جميع الأعضاء. -تحديد الاختلافات بين الملف المادي والملف النظري.
									<p>التسجيلات</p> <p>1: قرار تسمية اللجنة المركزية للتنسيق والتجميع</p> <p>2: قرار تسمية لجنة التنسيق والمراقبة الإقليمية وفريق العد وفريق إدخال البيانات وفريق المعالجة</p>
									<p>الأدوات</p> <p>أ: استمارة الجرد المادي</p>

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على وثائق داخلية للمؤسسة.

المطلب الثاني: التقييم الأولي لنظام الرقابة الداخلية للمخزونات

أثناء فترة التبرص في المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى (ENGTP)

قمنا برفقة المؤطرة السيدة ب.ن رئيسة مهمة التدقيق بالإشراف على عملية تدقيق خاصة بتسيير المخزونات وجردها في مديرية اللوجيستكية المركزية.

أولاً: المرحلة التحضيرية:

تمثل هذه المرحلة 20% من مهمة التدقيق حيث قمنا بتحضير المهمة بإتباع الخطوات التالية:

▪ إعداد رسالة المهمة

قامت رئيسة المهمة بإعداد رسالة المهمة التي تحتوي على الموضوع، الأهداف، المدة، ومجال القيام بالمهمة. صادق عليها مدير التدقيق وتم إرسالها إلى المديرية التي سيتم فيها القيام بمهمة التدقيق.

يتمثل مضمون رسالة المهمة فيما يلي:

الشكل رقم (07): رسالة المهمة

الرباط، 13 أبريل 2024

مديرية التدقيق

السيد مدير اللوجيستكية المركزية

في إطار تنفيذ المخطط السنوي للتدقيق الداخلي للسنة المالية 2024 المصادق عليه من طرف الرئيس المدير العام ومجلس إدارة الشركة، نعلمكم أن مهمة التدقيق المتعلقة بـ "تسيير وجرد المخزونات" ستتم على مستوى مديريتكم، اعتباراً من 21 إلى 25 أبريل 2024.

ستقوم هذه المهمة السيدة بـ. نادية، رئيسة مهمة التدقيق، برفقة السيدة د.م المدقق التنفيذي، واثنين من المدققين المتدربين عروس راندا وعلوي ياسمين

أهداف المهمة هي:

- التحقق من وجود نظام رقابة داخلي فعال لتسيير وجرد المخزونات.
- التحقق من الامتثال وتطبيق إجراءات تسيير وجرد المخزونات.

تحياتي الودية

مدير التدقيق

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على وثائق داخلية للمؤسسة..

■ إعداد الجداول الخاصة بمهمة التدقيق

والتي تتمثل في إعداد جدول أسئلة الرقابة الداخلية، جدول فصل المهام وجدول المخاطر، في هذه المرحلة سنتطرق فقط إلى جدول المخاطر أما الجدولين السابقين الذكر فسيتم التطرق إليهم في مرحلة التقييم النهائي حيث سنجيب على كل الأسئلة المطروحة.

الجدول رقم (11): جدول المخاطر

المهام	الأهداف	المخاطر	التقييم	نظام الرقابة الداخلية
صياغة طلب التوريد	- التأكد من أن جميع الطلبات تقدم في صيغة طلب توريد أو طلب معدات أو إمدادات (DMF ,DA)	- عدم صياغة طلب التوريد للطلبات.	قوي	إجراء الشراء
تحرير طلب الشراء	- التأكد من أن طلب الشراء موافق لطلبية محددة	- شراء مواد أو معدات بدون أن يكون هناك طلب توريد أو طلب معدات	قوي	إجراءات تسيير المخزون
استلام الملف	- التحقق من أن الملف كامل - التأكد من كتابة المواصفات المطلوبة بدقة	- فاتورة مفقودة - عملية تزوير الفواتير - عدم الالتزام بمواعيد التسليم - اختلاف السلعة - الموضحة بالفاتورة عن السلعة المستلمة	متوسط	إجراءات إدارة المخزون
تسمية المخزون	- ضمان وجود كل المواد في قائمة تسمية المواد الموحدة	- وجود سلع بدون تسمية	قوي	قائمة تسمية المواد الموحدة
الترقيم	- ضمان وجود رقم خاص لكل عنصر - ضمان وجود مصلحة مركزية للتسمية والترقيم - التأكد من القيام بالتسجيل الصحيح	- وجود سلع غير مرقمة - السلع المرقمة مرتين - أخطاء في التسجيل	قوي	إجراءات تسمية وترقيم المخزونات
الجرد	- ضمان أن الجرد يتم بطريقة صحيحة - التأكد من مطابقة الجرد المادي مع الجرد المحاسبي	- وجود انحرافات	قوي	إجراءات جرد المخزونات

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على وثائق داخلية للمؤسسة.

إعداد برنامج التدقيق:

الجدول رقم (12): برنامج التدقيق

موضوع التدقيق	تسيير وجرد المخزونات
هدف التدقيق	الامتثال ومطابقة إجراءات الرقابة الداخلية
إطار مهمة التدقيق	- الخطة السنوية للتدقيق الداخلي 2024 - إجراءات التدقيق الداخلي، إجراءات تسيير المخزونات ، إجراءات جرد المخزونات و إجراءات الشراء
مجال التدقيق	قسم تسيير المخزونات
مصلحة التدقيق	المديرية اللوجستكية المركزية
المدة	21 إلى 25 أبريل 2024
فريق التدقيق	السيدة ن. ب رئيسة مهمة التدقيق السيدة د. م المدقق التنفيذي المدققين المتدربين: عروس راندا علوي ياسمين
الاجتماع الافتتاحي:	الأطراف المعنية
<ul style="list-style-type: none"> تقديم الفريق (المدققين، المدققات) التذكير بموضوع التدقيق: الهدف، الإطار، مجال التدقيق وعرض خطة التدقيق 	مسؤول الحدث
<ul style="list-style-type: none"> التنظيم القرارات التنظيمية: قرارات الترشيح ، تفويض السلطة و وثائق العمل 	رئيس المهمة
<ul style="list-style-type: none"> التعبير عن الحاجيات: استلام طلبات المواد والتوريد التحقق من توفر الأصناف بالمخزن ومختلف مخازن الشركة إنشاء ومتابعة طلبيات الشراء وسندات خروج وتحويل المنتج تلبية احتياجات المستخدمين تحديث ملف المخزون 	فريق التدقيق
<ul style="list-style-type: none"> إدخال الأصناف إلى المخزن: استلام الأصناف (الرقابة النوعية والكمية) ترميز وتسجيل وتقييم الأصناف المستلمة تطبيق تسيير المخزون (تحديث، معالجة المعلومات) 	مسؤول الحدث
<ul style="list-style-type: none"> الجرد المخزونات: -إعلام الهياكل المعنية بتعليمات بدء عملية الجرد -إعداد جدول تفصيلي لتنفيذ عملية الجرد -تكوين فريق العد - عد العناصر وملئ بطاقات الجرد المادي - تحديد الاختلافات بين الملف المادي والملف النظري - تبرير ومعالجة الاختلافات المسجلة في العدين -إعداد تقرير نهائي وإرساله إلى الرئيس المدير العام 	فريق التدقيق
التحضير للاجتماع الختامي	فريق التدقيق ورئيس المهمة
الاجتماع الختامي	الأطراف المعنية
<ul style="list-style-type: none"> عرض النتائج المصادقة على النتائج 	رئيس المهمة

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على وثائق داخلية للمؤسسة.

المطلب الثالث: التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية للمخزونات

في هذا المطلب تم التطرق إلى المرحلتين التابعتين إلى المرحلة التحضيرية للمهمة حيث من خلال هاته المرحلتين قمنا بتطبيق كل ما تم إعداده من وثائق وخطط من قبل فريق التدقيق لإنجاز مهمة التدقيق على المديرية محل التدقيق.

أولاً: مرحلة تنفيذ المهمة

في هذه المرحلة قمنا بإنجاز المهمة التي تم تحديدها في خطة العمل والتي تمثل 60% من مهمة التدقيق بإتباع الخطوات التالية:

▪ الاجتماع الافتتاحي:

تبدأ مرحلة التنفيذ باجتماع افتتاحي، عُقد هذا الاجتماع في 21 أبريل 2024 الساعة 10 صباحًا مع ممثلي المديرية المدققة. بدأنا بتقديم الفريق، الغرض وأهداف المهمة، ثم قام رئيس المهمة بعرض خطة التدقيق. تمت المصادقة على الجلسة الافتتاحية بتقرير على النحو التالي:

الشكل رقم 08: محضر الجلسة الافتتاحية

محضر الجلسة الافتتاحية

المهمة: تدقيق تسيير وجرد المخزونات

التاريخ: 21 أبريل 2024م

الوثيقة من إعداد: رئيسة المهمة ن.ب

المشاركون:

المدققين:

ن.ب رئيسة المهمة، د.م مدقق تنفيذي، عروس راندا مدققة متدربة وعلوي ياسمين مدققة متدربة

الجهات الخاضعة للتدقيق:

المدير، رئيس القسم ورئيس الدائرة.

النقاط المعينة:

- عرض موجز لمدققي الحسابات وخبراتهم ووظائفهم
- تحديد الجهات الخاضعة للتدقيق ووظائفها
- التذكير بتعريف وظيفة التدقيق الداخلي ومكانتها في الشركة، وربما بالإشارة إلى ميثاق التدقيق
- الإعلان عن سير المهمة المؤقتة
- التعامل مع الجوانب اللوجستكية (أي المكتب، الجداول الزمنية، خط الهاتف وما إلى ذلك) وتحديد المواعيد الأولى
- التذكير بإجراءات التدقيق ووصف لتسلسل المراحل التالية.

النتائج:

- تحديد المواعيد
- وضع قواعد التشغيل اللوجستيكي

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على وثائق داخلية للمؤسسة.

بعد انعقاد الاجتماع الافتتاحي الذي جمعنا مع المدققين من أجل تحديد بداية العمليات لتنفيذ مهمتنا، قام فريق التدقيق بالبداية بمرحلة التنفيذ والتي تحتوي بدورها على الخطوات التالية:

▪ **العمل الميداني:**

قمنا بأخذ عينة عشوائية من الملفات للقيام بفحصها وتحليلها. تتمثل العينة المقتناة فيما يلي:

الجدول رقم (14): فحص الملفات

المرجع	الملف	الرقم
رقم: 146	طلب السلع والمواد (ملحق رقم: 01)	01
رقم: 146/2	طلب الشراء المستهلكة (ملحق رقم: 02)	02
رقم: 0479/23	طلب أمر الشراء (ملحق رقم: 03)	03
رقم: 18/23	سند التوصيل (ملحق رقم: 04)	04
رقم: 25/23	الفاتورة النهائية (ملحق رقم: 05)	05
رقم: 000296	وصل الخروج (ملحق رقم: 06)	06
رقم: 000229	وصل استلام (ملحق رقم: 07)	07
رقم: 162/20	قرار الرئيس المدير العام بتعيين اللجان (ملحق رقم: 08)	08
رقم: 9032	قائمة تحديد فريق العد (ملحق رقم: 09)	09
رقم: 204/22	إعلان عن تاريخ غلق المخازن (ملحق رقم: 10)	10

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على وثائق داخلية للمؤسسة.

▪ **ملئ الجداول:**

وتتمثل الجداول فيما يلي:

جدول رقم (15): أسئلة نظام الرقابة الداخلية

الملاحظات	الإجابة: لا	الإجابة: نعم	الأسئلة
		X	1- هل قسم تسيير المخزونات لديهم تنظيم؟ هل هو مطبق؟ في حالة لا لماذا؟
		X	2- هل يتم تحديد المخاطر المتعلقة بتسيير المخزونات؟
		X	3- هل تم تحليل المخاطر وتقييمها؟
		X	4- هل المؤسسة لديها إجراءات خاصة بالمخزونات؟
		X	5- هل كل الطلبات تقدم في صيغة طلب توريد أو طلب معدات أو إمدادات (DMF ,DA)؟
		X	6- هل يتم البحث عن المنتج في مخازن المؤسسة؟ في حالة توفره ما هو الإجراء المتبع؟
يقوم رئيس فرع قسم تسيير المخزون بتحرير طلب الشراء		X	7- في حالة عدم توفر المنتج في المؤسسة، هل يتم تحرير طلبية الشراء؟ من يصادق عليها؟
		X	8- عند تحرير الشراء هل يتم إبلاغ المستخدم بالإجراءات المتخذة؟
لم يتم المستخدم بإمضاء على استلام الطلبية	X		9- هل يوجد رقابة ومصادقة وضمان متابعة على طلب التوريد؟
		X	10- هل يتم تحرير وصل الخروج عند كل عملية تحويل المنتج؟
		X	11- هل يتم إرسال نسخ إيصالات الشحن إلى قسم المحاسبة؟
		X	12- هل يتم القيام بالرقابة النوعية والكمية عند استلام العناصر؟
		X	13- هل يتم ترميز المخزونات التي ليس لها رمز؟
		X	41- هل يتم إعلام المستخدمين بالرمز الجديد؟
		X	15- هل هناك إجراءات محددة ومرتبطة بتحويل المخزونات من المديرية المركزية إلى المديرية الجهوية؟

		X	16- هل يتم إجراء دوري للمقارنة بين الجرد المادي والمحاسبي؟
		X	17- هل يتم إعلام المديرية المعنية بتعليمات بدء عملية الجرد؟
		X	18- هل يتم إعداد جدول تفصيلي لتنفيذ عملية الجرد؟
		X	19- هل يتم تكوين فريق العد؟
		X	20- هل يتم تسليم أوراق الجرد المادي إلى جميع مخازن المؤسسة؟
		X	21- هل يتم المقارنة بين العد الأول والثاني؟ في حالة وجود اختلافات بين العددين هل يتم إجراء عد ثالث؟
يتم تبرير ومعالجة الاختلافات في حالة وجودها	X		22- هل يتم تبرير ومعالجة الاختلافات المسجلة؟
		X	23- هل يتم إعداد تقرير نهائي للجرد؟
		X	24- هل يتم إرسال التقرير النهائي للجرد إلى الرئيس المدير العام؟

المصدر: من إعداد الطالبتين.

الجدول رقم (16): فصل المهام

الأشخاص المكلفين								المهام
قسم اللوجيستية	اللجنة الإقليمية لتنسيق والمراقبة	اللجنة مركزية لتنسيق والتجميع	رئيس المدير العام	قسم الشراء	قس الإعلام الآلي	قسم محاسبة المواد	رئيس فرع تسيير المخزون المستخدم	
							X	-إعداد طلبيات DA و DMF
							X	- مراقبة وضمان متابعة الطلبيات
				X				- القيام بشراء المنتج
						X		- استلام المخزونات
						X		- إدخال المخزونات إلى المخزن
						X		- التأكد من مطابقة المخزونات للطلبية
						X		- تحرير وصل الخروج، أو تحويل المنتج
						X		- إرسال نسخ من إيصالات الشحن
						X		-القيام بترميز المخزونات
				X				-القيام بمعالجة المعلومات
			X					-إعلام الهياكل المعنية ببدء عملية الجرد
		X						-إعداد جدول تفصيلي لتنفيذ عملية الجرد
	X							-تكوين فريق العد
X								-معالجة الاختلافات بين العدين
X								-إعداد التقرير النهائي

المصدر: من إعداد الطالبتين.

بعد الإجابة على الجداول والأسئلة ودراسة عينة الملفات اكتشفنا بعض الإختلالات وضعناها تحت شكل (FRAP) " ورقة كشف وتحليل المشكلة " والتي تستخدم لتسجيل المشاكل وهي كما يلي:

الشكل رقم (09): أوراق كشف وتحليل المشكلة.

ورقة كشف وتحليل المشكلة رقم: 01

المشكلة: عدم وجود إمضاء المستخدم في الخانة المناسبة له المتواجدة في طلبية السلع والمواد عند استلامه للسلع من المخزن. درجة الخطر: قوي
السبب: إهمال وظيفي.
العواقب: عدم وجود دليل حول استلام السلع من المخزن.
التوصيات: الحرص على إمضاء جميع طلبيات السلع والمواد من طرف المستخدم.

المصدر: من إعداد الطالبتين

ورقة كشف وتحليل المشكلة رقم: 02

المشكلة: عدم مطابقة طلبية المواد والسلع مع سند التوصيل. درجة الخطر: قوي
السبب: نقص في الرقابة الداخلية في مجال استلام السلع والمواد.
العواقب: نقص في السلع المستلمة.
التوصيات: تكثيف الرقابة لداخلية.

المصدر: من إعداد الطالبتين.

ورقة كشف وتحليل المشكلة رقم: 03

المشكلة: عدم تبرير الاختلافات بين العدين الأول والثاني. درجة الخطر: قوي.
السبب: عدم إتباع إجراءات الجرد.
العواقب: الحصول على بيانات ليس لها مصداقية.
التوصيات: إتباع الإجراءات وتبرير الاختلافات في حالة وجودها

المصدر: من إعداد الطالبتين.

ورقة كشف وتحليل المشكلة رقم: 04

المشكلة: تعليق إشعار العلق صادف تاريخ غلق المخازن. درجة الخطورة: قوي.
السبب: إهمال وظيفي.
النتيجة: إمكانية حدوث اختلال بين العدين في حالة خروج السلعة أثناء عملية الجرد في تاريخ الغلق.
التوصيات: تعليق الإشعار بالعلق يجب أن يكون قبل بدء عملية الجرد وليتسنى للعامل أن تلبية حاجياته.

المصدر: من إعداد الطالبتين.

ثانيا: المرحلة النهائية

لقد حاولنا من خلال تقييمنا الكشف عن حالات الفشل في تسيير وجرد المخزونات، ثم اقتراح الحلول في شكل توصيات.

تمثل هذه المرحلة 20% من المهمة والتي تتضمن الخطوات التالية: الاجتماع الختامي، والتقرير النهائي للتدقيق.

▪ الاجتماع الختامي:

انعقد الاجتماع في مكاتب الجهة الخاضعة للتدقيق في 25 أبريل 2024 بحضور جميع المشاركين في الجلسة الافتتاحية. تمت الموافقة على هذا الاجتماع بتقرير وتمثل على النحو التالي:

الشكل رقم (10): تقرير الاجتماع الختامي

تقرير الاجتماع الختامي

المهمة: تدقيق تسيير وجرد المخزونات

تاريخ: 2024/04/21

الوثيقة من إعداد: رئيسة المهمة ن.ب

تمت مراجعته من قبل:

المشاركون: انظر كشف الحضور

النقاط المعينة:

- عرض النتائج التي تم التحقق منها مع المديرين الخاضعين للتدقيق
- مناقشة التوصيات وخطة العمل وجمع التعليقات
- معالجة النقاط البارزة ومعوقات انجاز المهمة

النتائج:

تم التحقق من صحة جميع النتائج من قبل المدير المدقق.

المصدر: من إعداد الطالبتين اعتمادا على وثائق داخلية للمؤسسة.

▪ التقرير النهائي للتدقيق:

قامت رئيسة المهمة بإعداد التقرير النهائي للتدقيق الذي سيرسل إلى المديرية العامة الذي يقوم بدوره بإرساله إلى المديرية المدققة.

الشكل رقم (11): يوضح نموذج التقرير النهائي للتدقيق

تقرير التدقيق الداخلي

أ. هدف التدقيق ونطاقه، الغرض من التدقيق

الغرض من التدقيق: تسيير وجرد المخزونات

إطار التدقيق: إجراءات تسيير وجرد المخزونات

خطة التدقيق الداخلي السنوي

الهدف من التدقيق: الامتثال والرقابة على نظام الرقابة الداخلية

ب. إجراء التدقيق والمقابلات

يتكون فريق التدقيق الذي قام بتنفيذ المهمة من:

- ن. ب: رئيسة مهمة التدقيق

- راندا عروس: مدققة متدربة

- علوي ياسمين: مدققة متدربة

والجهات المختلفة المسؤولة عن الأنشطة الخاضعة للتدقيق

1. مجال المراجعة:2. تقدم المهمة:

تم إجراء التدقيق على النحو التالي:

° الاجتماع الافتتاحي: 2024 /04/21

° الاجتماع الختامي: 2024/04/25

ج. نتائج التدقيق

د. دفتر التوصيات

المصدر: من إعداد الطالبتين اعتمادا على وثائق داخلية للمؤسسة.

قمنا باستخلاص نقاط القوة ونقاط الضعف فيما يلي:

■ **نقاط القوة:**

- جميع الإجراءات الخاصة بالمخزونات مكتوبة وهذا يعتبر نقطة إيجابية مما أدى الى معرفتها من طرف الموظفين واتباعها؛
- هناك إجراءات محددة مرتبطة بتحويل المخزونات من المديرية المركزية الى المديرية الجهوية؛
- جميع المهام يقوم بها الأشخاص المكلفين بها؛
- القيام بعملية الفحص للحصول على المعلومات التي تساعد على تحقيق أهداف المهمة في ملفات المخزونات؛
- عدم نفاذ المخزون في السنوات الأخيرة.

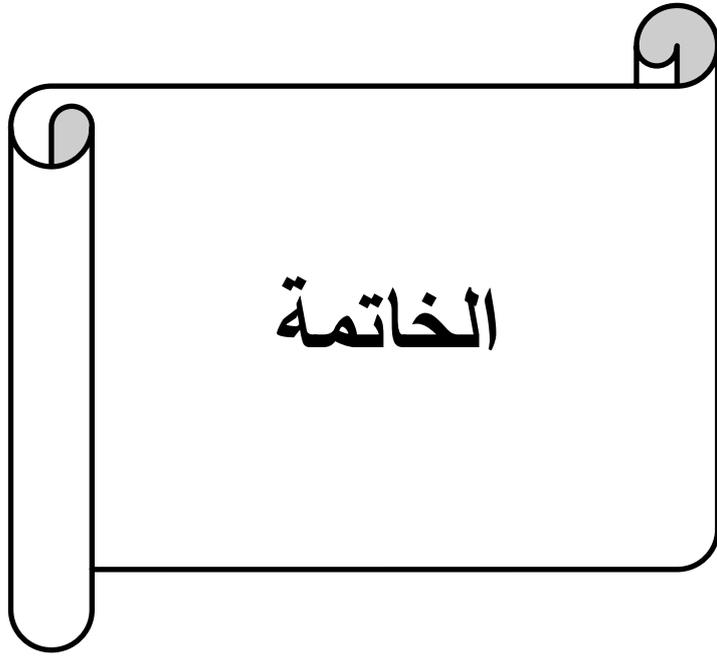
■ **نقاط الضعف:**

- تخسر المؤسسة في بعض التكاليف عند تدني مستوى بعض العمال؛
- عدم وجود جرد مفاجئ للمخزون، حيث نجد أن كل الجرد يكون مخطط لها مسبقا.

الخلاصة:

من خلال دارستنا الميدانية التي قمنا بها في المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى حاولنا الإلمام بجميع المهام التي تقوم بها في ممارسة نشاطاتها معتمدين في ذلك على وثائق وبيانات الشركة كما قمنا بإبراز دور التدقيق الداخلي في تفعيل نظام الرقابة الداخلية لدورة المخزونات. وقد سعينا قدر الإمكان لتقديم لمحة شاملة عن المؤسسة مما اتضح لنا أن هذه المؤسسة قد مرت بعدة مراحل جعلتها تتطور وتصبح ذات أهمية، كما أننا تطرقنا إلى أهم الأهداف والمهام التي تسعى إلى تحقيقها بالإضافة إلى مكانة التدقيق الداخلي في المؤسسة.

فكان محور دارستنا حول تدقيق المخزونات للمؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى، فقد تبين لنا أن هذه العملية مهمة جدا خاصة وان المؤسسة تحتوي على عدد كبير من المخزونات. حيث ان تدقيق المخزونات يعتبر اداة للرقابة إذ تساهم في تقييم نظام الرقابة الداخلية على المخزونات. وفي الأخير استطعنا التوصل إلى الأهمية التي تلعبها وظيفة التدقيق الداخلي كأداة تقييمية فعالة تساعد المؤسسة في التأكد من حسن تطبيق الإجراءات والسياسات الموضوعة مما يعمل على تفعيل أنظمة الرقابة الداخلية.



الخاتمة:

من خلال دراستنا للموضوع تمت الإجابة على الإشكالية المطروحة وهي كيف يمكن للتدقيق الداخلي أن يساهم في تفعيل نظام الرقابة الداخلية للمخزونات؟

وبعد أن قمنا بتقسيم هذا البحث إلى قسمين قسم نظري الذي تحدثنا فيه عن مفاهيم وعموميات حول نظام الرقابة الداخلية والتدقيق الداخلي وكذلك تطرقنا إلى المخزونات وطرق تقييمها وهذا لتأثيرها المباشر على نشاط المؤسسة، حيث يجب المحافظة على المؤسسة ومخزوناتنا بتفعيل نظام رقابة داخلية مناسب ومن خلال التدقيق الداخلي، لأن تدقيق المخزونات يعتبر من أهم العناصر في برنامج التدقيق الداخلي لما يحققه من نتائج كشف الغش والأخطاء وكذا الانحرافات في عمليات المخزونات.

أما في القسم التطبيقي قمنا بدراسة حالة على مستوى المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى.

اختبار صحة الفرضيات:

من خلال بحثنا توصلنا إلى نتائج التي أدت إلى اختبار صحة الفرضيات:

الفرضية 01: إن دور التدقيق الداخلي هو مراجعة تقارير المديرية الموجودة في المؤسسة والمصادقة عليها في حالة عدم وجود أخطاء أو غش والهدف من وجود المدقق الداخلي في المؤسسة هو الحد من المخاطر التي قد تحدث في المؤسسة وهذا ما يدل على صحة الفرضية.

الفرضية 02: إن الرقابة على المخزون هي تلك الوسيلة التي تتبعها إدارة المخازن للتأكد من توفير الكميات المناسبة وحسب احتياجات المؤسسة، حيث تمر جميع الطلبات على قسم رقابة المخازن قبل أن تصل إلى إدارة المشتريات وهذا ينفي الفرضية.

الفرضية 03: من خلال دراستنا الميدانية نستنتج أن للمؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى نظام رقابة داخلية فعالة للمخزونات حيث أن كل الإجراءات تطبق بصورة سليمة ومن خلال تقارير المدقق الداخلي لا توجد أخطاء كبيرة أو تضرر بالمؤسسة، وهذا ما يثبت صحة الفرضية.

نتائج البحث:

من خلال دراستنا توصلنا الى بعض النتائج المتعلقة بهذا الموضوع وهي:

- التدقيق الداخلي يعتبر وسيلة فعالة ومهمة في تقييم الرقابة الداخلية وإبراز النفاص الموجودة فيها، وتقديم النصائح والتوصيات والتأكد من أن الإجراءات مطبقة بصورة جيدة؛

- التدقيق الداخلي يعمل على كشف العيوب الموجودة في نظام الرقابة الداخلية وهذا من خلال العملية التي يقوم بها المدقق والتي ينتج عنها اكتشاف القصور والأخطاء وأظهار نقاط الضعف التي يمكن أن تؤدي الى انحرافات خطيرة تؤثر على المركز المالي للمؤسسة؛

- تؤدي الرقابة الداخلية دورا هاما في إدارة مخزون المؤسسة مهما كان حجمها ونوع نشاطها؛

- إن تقييم نظام الرقابة الداخلية الخاص بدورة المخزونات لا يعطي صورة حقيقية على مدى قوة أو ضعف نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة ككل؛

-المراقبة والمتابعة المستمرة للمخزون تضمن للمؤسسة الاستمرارية في المستقبل؛
-تسيير المخزونات صعب التحكم فيه إذ يتطلب اجراءات أمنية في المخازن وإجراءات رقابية على مستوى الإدارة، وذلك بفحص السجلات المخزنية ومطابقتها مع الفواتير الموجودة في المخازن أثناء القيام بالجرد.

من أهم التوصيات المقترحة:

- القيام بالجرد المفاجئ من فترة لأخرى لضمان عدم التلاعب بالمخزونات؛

- العمل بتوصيات المدقق الداخلي ومحاولة تطبيقها قدر المستطاع؛

- على المؤسسة أن تسعى إلى تعزيز نقاط القوة في نظامها الرقابي وتصحيح نقاط الضعف؛

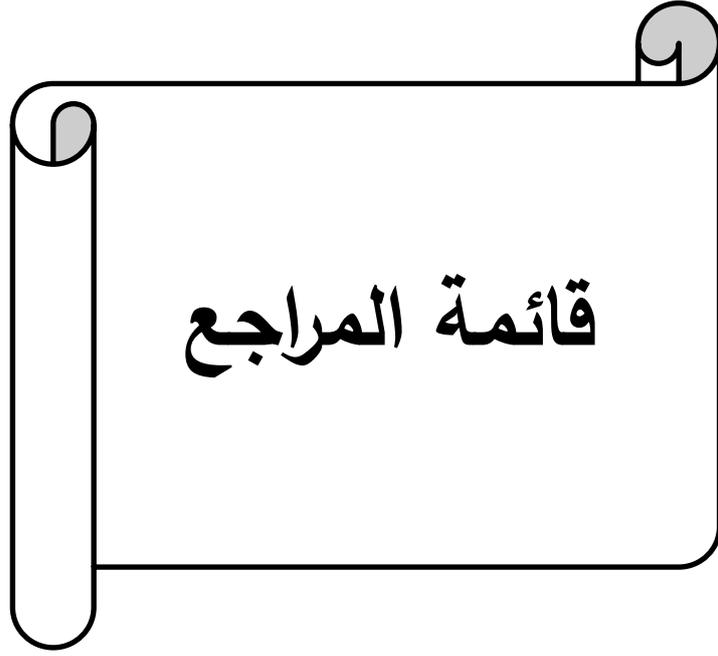
- الحرص على تأمين المخزونات من جميع المخاطر.

أفاق الدراسة:

من خلال دراستنا لموضوع "دور التدقيق الداخلي في تفعيل نظام الرقابة الداخلية لدورة المخزونات" ورغم محاولتنا الإلمام بكل جوانب هذا الموضوع، قد تكون هذه الدراسة دافع لدراسات مستقبلية تتضمن إشكاليات عديدة منها:

- واقع التدقيق الداخلي في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية؛

- التدقيق الداخلي ومساهمته في صنع القرار.



- 1- ألفين أرينز وجيمس لوبك، **المراجعة مدخل متكامل**، ترجمة: محمد عبد القادر الديسبي، المراجعة مدخل، دار المريخ للنشر، القاهرة، مصر، 2002.
- 2- إيدوي الحسين محمد، **تخطيط الإنتاج ومراقبته**، دار المناهج، الطبعة 2، عمان الأردن، 2004.
- 3- بدوي محمد عباس وآخرون، **مبادئ المحاسبة المالية**، دار التعليم الجامعي والطباعة والنشر والتوزيع، الإسكندرية، بدون طبعة، 1997.
- 4- بديسي فهيمة، **المحاسبة التحليلية**، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين مليلة، الجزائر، بدون طبعة 2012.
- 5- بن ربيع حنيفة، **الواضح في المحاسبة وفق المعايير الدولية**، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، الطبعة الأولى، 2010.
- 6- بوتين محمد، **المحاسبة المالية ومعايير المحاسبة الدولية**، الصفحات الزرقاء، الجزائر، بدون طبعة، 2010.
- 7- التيمي هادي، **مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعلمية**، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان الأردن، الطبعة الثالثة، 2006.
- 8- جمعة أحمد حلمي، **الاتجاهات المعاصرة في التدقيق والتأكد الداخلي-الإداري-الخاص-البيئي- المنشآت الصغيرة**، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، الطبعة الأولى، 2009م-1430هـ.
- 9- الخطيب خالد راغب، **التأمين من الناحية المحاسبية والتدقيقية**، دار كنوز المعرفة العلمية للنشر والتوزيع، عمان الأردن، الطبعة الأولى، 2009.
- 10- سرايا محمد السيد، **أصول وقواعد المراجعة والتدقيق الشامل**، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، بدون طبعة، 2007.
- 11- سلامة مصطفى صالح، **مفاهيم حديثة في الرقابة الداخلية والمالية**، دار البداية ناشرون وموزعون، عمان، الطبعة الأولى، 1431هـ/2010.
- 12- السوافيري فتحي رزق وآخرون، **الاتجاهات الحديثة في الرقابة والمراجعة الداخلية**، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، الطبعة الأولى، 2002.
- 13- السوافيري فتحي رزق وآخرون، **الاتجاهات الحديثة في الرقابة والمراجعة الداخلية**، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، مصر، بدون طبعة، 2004.

- 14- الصبان محمد سمير، عبد الوهاب نصر علي، المراجعة الخارجية، الدار الجامعية، الإسكندرية، بدون طبعة، 2002.
- 15- الصيرفي محمد عبد الفتاح والعلاق بشير عباس، إدارة المخزون السلعي، دار المناهج للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، 2002.
- 16- طواهر محمد التهامي وصديقي مسعود، المراجعة وتدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون- الجزائر، الطبعة الرابعة، 2014.
- 17- عباس صالح، تنمية مهارات مديري التخزين، مؤسسة الشباب، الجامعة الإسكندرية، 2005، ص 86.
- 18- علاوي لخضر، المحاسبة المعمقة، الصفحات الزرقاء، 2018.
- 19- الغدير حمد راشد، تكنولوجيا إدارة الشراء والتخزين، دار زهران للنشر، الأردن، الطبعة الأولى، 2008.
- 20- فليح الساعدي محمد زامل وفليح الساعدي حكيم حمود، التدقيق الداخلي في الشركات العامة وفق معايير التدقيق الدولية، دار عشتار الاكاديمية للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، 2019.
- 21- قايد نورالدين أحمد، التدقيق المحاسبي وفق للمعايير الدولية، دار الجنان للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، الطبعة الأولى، 1436هـ-2015م.
- 22- قايد نورالدين أحمد، التدقيق المحاسبي، دار الإعصار العلمي للنشر والتوزيع، عمان الأردن، الطبعة الأولى، 2017م-1438هـ.
- 23- ماضي محمد توفيق، إدارة وضبط المخزون، الدار الجامعية طبع-نشر-توزيع، مصر-الإسكندرية، الطبعة الأولى، 1997.
- 24- المؤسسة العامة للتعليم الفني والمهني، مراجعة ومراقبة داخلية، للمملكة العربية السعودية، 2004.
- 25- الوردات خلف عبد الله، التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق وفقا لمعايير التدقيق الدولية، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان الأردن، الطبعة الأولى، 2006.
- 26- الوردات خلف عبد الله، دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية الصادرة عن IIA، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، 2017.

ب- المجلات والدوريات:

- 1- جوامع سماعين، خواري سميرة، استخدام معلومات التدقيق الداخلي في تعزيز العلاقة بين إدارة الشركة والأطراف ذات العلاقة.... مع الإشارة لأطراف المسؤولية الاجتماعية، مجلة العلوم الإنسانية، المجلد 22، العدد 01، 2022.

ج- الرسائل والأطروحات:

- 1- براهيم بلال، تقييم دور المراجع الداخلي في تحسين نظام الرقابة الداخلية في المؤسسات الاقتصادية، رسالة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير، علوم التسيير، محاسبة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس، 2014-2015.
- 2- دلالة سارة، دور التدقيق الداخلي في تفعيل إدارة المخاطر المالية في المصارف الجزائرية، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في العلوم التجارية، مالية ومحاسبة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس، 2020/2021.
- 3- شعباني لطفى، المراجعة الداخلية مهمتها ومساهماتها في تحسين تسيير المؤسسة، رسالة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماجستير في العلوم الاقتصادية فرع إدارة أعمال، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، قسم علوم التسيير، جامعة الجزائر، 2003/2004.
- 4- صالح محمد يزيد، أثر التدقيق الداخلية كآلية للحوكمة على رفع تنافسية المؤسسة، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه الطور الثالث في العلوم التجارية، تدقيق محاسبي، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2015/2016.
- 5- كاروس أحمد، تصميم إدارة المراجعة الداخلية كأداة لتحسين أداء وفعالية المؤسسة، رسالة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم التجارية، محاسبة وتدقيق، كلية علوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، 2010/2011.
- 6- لوجاني عزيز، دور التدقيق الداخلي في حوكمة الشركات، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في علوم التسيير، محاسبة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2019/2020.

د- المحاضرات والمطبوعات:

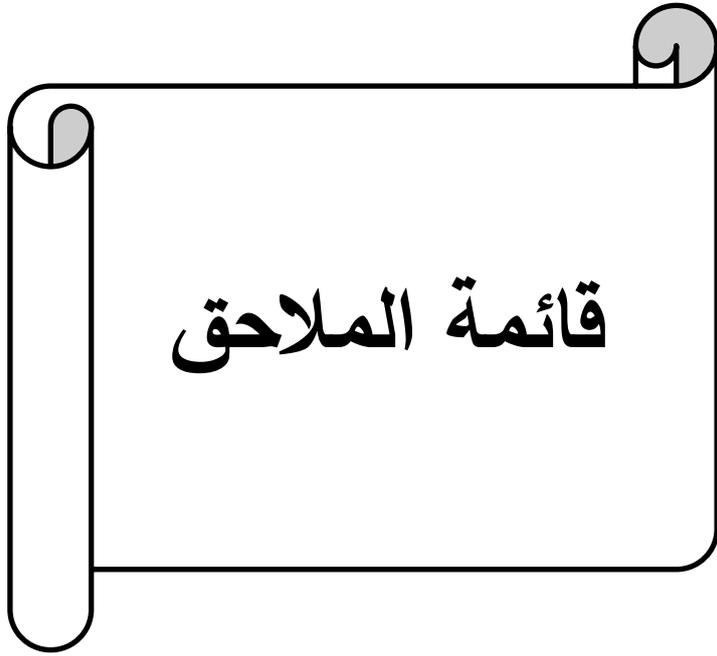
- 1- بطاطا سفيان، المحاسبة المالية المعمقة 1، السنة الثالثة ليسانس محاسبة ومالية، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس، 2019/2020.

هـ- القوانين والمراسيم:

- 1- القرار المؤرخ في 26/07/2008، يحدد قواعد التقييم والمحاسبة ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، الجريدة الرسمية رقم 19 الصادرة بتاريخ 25/03/2009.

ثانيا: المراجع باللغة الأبدية:

1–Kamel Gupta, **contemporary auditing**, tata McGraw–Hill publishing company limited, new Delhi, Fourth edition,1991.



قائمة الملاحق

GTP

DEMANDE D'ACHAT CONSOMMABLE

DAS-SMG-AC-30
Date 26/12/2018

N° D'achat: C0272

N° D'appro:

N° DMF / CPR: 1462

Structure: 901500

Chantier: 00000

Affaire: 907000

Etablissement: 00000

Site: A/TAMI

Qualité: STOCK

Justification: BESOIN PROJET DESSALEMENT

Observations:

Quantité	Désignation	UM	Qté	Obs
0 60 0967	COUDE PVC Ø 40 90°	UN	55	m
0 60 4070	COUDE PVC Ø110 90°	UN	38	oh
0 60 4631	TE FILETER PHD Ø 25	UN	30	oh
0 90 1884	TUBE PVC Ø 40	ML	75	ah
0 60 4633	RACCORD PHD Ø 25	UN	60	oh
0 60 4634	PIECES TREILLIS A SOUDER EP 10 MM (5000 X 2000)	UN	15	
0 60 4635	BUSE BETON ARME Ø 400 MM DE 2500 MM	UN	10	
0 60 4632	COLLIER PRISE CHARGE Ø 3X3/4 (90/25)	UN	8	oh 309 309

Délai de mise à disposition:

A renseigner par la structure demandatrice

Ce document est à utiliser uniquement pour les demandes d'achat externes

Gestion des stocks	C/Services Gestion des stocks	C/Département Gestion des stocks	Département Achat et Travail
Nom & Prénom du signataire	Nom & Prénom du signataire	Nom & Prénom du signataire	Nom & Prénom du signataire
Date	Date	Date	Date
Visa	Visa	Visa	Visa

Indice de révision R 0

Indice de confidentialité

GTP USAGE INTERNE - VALIDE LA JOUR DE L'IMPRESSION - VÉRIFIER QUE VOUS UTILISZ LA DERNIERE VERSION

المؤسسة الوطنية لتفكيك
البتروكيمياويات
ENTREPRISE NATIONALE DES GRANDS
TRAVAUX PETROLIERS



Siège Social
Zone Industrielle _ BP N° 09
REGHAIA-ALGER

Fax : 023 96 50 25

4
Archive

Registre de commerce Alger:00 B 0014 706
Identification fiscale:000016001470634
Article imposition: 16430510382

Fournisseur: DJOUAHRA FARID

ALGER

BON DE COMMANDE

N° 0479/23

Date: 19/03/23

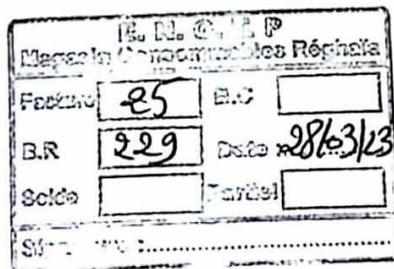
(À Rappeler sur factures)

AFFECTATION 9070

Messieurs:

Comme suite à votre offre Réf _____ du _____ Nous vous passons commande pour la fourniture
des marchandises désignées ci dessous

Quantité	DESIGNATION	Prix Unitaire	TOTAL
65	COUDE PVC Ø 40 90°	33,00	2 145,00
8	COLLIER PRISE CHARGE Ø 3X3/4 (90/25)	255,00	2 040,00
38	COUDE PVC Ø 110 90°	190,00	7 220,00
30	TE FILETER PEHD Ø 25	275,00	8 250,00
13	TUBE PVC Ø 40 long de 6 ML PN 6	625,00	8 125,00
60	RACCORD PEHD Ø 25	110,00	6 600,00
Règlement : A TERME			
MONTANT			
		Total HT	34 380,00
		%	
		HT	34 380,00



Nom & Prénom:

D.BOUKRA

Fonction:

DIRECTEUR CENTRAL LOGISTIQUE

Visa:

Date:

Exigences HSE :

Le prestataire doit se conformer aux exigences HSE de l'Entreprise, qui lui seront exposées.

Il s'engage à faire observer par son personnel un strict respect de la discipline, des règles et des consignes d'hygiène, sécurité et d'environnement prévues par la législation et la réglementation en vigueur et celle édictées par le Client.

Joindre à la facture N°02 de la présente commande et du bon de livraison signé par le Réceptionnaire. Fax: 023 96 50 25

DJOUAHRA FARID

**VENTE EN GROS QUINCAILLERIE, ELECTRICITE
PLOMBERIE ET & OUTILLAGE PROFESSIONNEL
CITE HAMIZ 5 N°20 DAR EL BEIDA ALGER**
email:djawhardquincaillerie@gmail.com /Mobile:0557.18.61.89

ALGER, LE 26/03/2023

BON DE LIVRAISON N°18/23

M.F :001316098748160
A.I :16201406103
NIS :198315400260432
R.C :14 A 5029766
NIF :183154002604114
COMPTE BANCAIRE : 02100019113002226014 AGENCE BORDJ EL KIFFANE 019
OBJET : BC N°479/23

**DOIT : ENTREPRISE NATIONALE DE GRANDS
TRAVAUX PETROLIERS - REGHAIA - ALGER**
RC N° : 00 B 0014 706
NIF : 000016001470634
ART N° : 16430510382

N	QTS	Désignations	UNITE
01	65	COUDE PVC Ø 40 90°	U
02	13	TUBE PVC Ø 40 LONG DE 6 ML PN 6	U
03	38	COUDE PVC Ø 110 90°	U
04	30	TE FILETER PEHD 25	U
05	60	RACCORD PEHD 25	U
06	8	COLLIER PRISE CHARGE Ø 3X3/4(90/25)	U

5017

DJOUAHRA FARID
Vente en Gros Quincaillerie, Electricité
Plomberie & Outillages Professionnel
CITE HAMIZ 5 N°20 DAR EL BEIDA
Alger - R.C.N°: 14A 5029766 - 00/16



26/03/23
[Signature]

Chargé de la Réception
[Signature]

Original

DJOUAHRA FARID

VENTE EN GROS QUINCAILLERIE, ELECTRICITE
PLOMBERIE ET & OUTILLAGE PROFESSIONNEL

CITE HAMIZ 5 N°20 DAR EL BEIDA ALGER

email:djawhardquincaillerie@gmail.com /Mobile:0557.18.61.89

ALGER, LE 26/03/2023

FACTURE Définitive N°25 /23

M.F :001316098748160

A.I :16201406103

NIS :198315400260432

R.C :14 A 5029766

NIF :183154002604114

COMpte BANCAIRE : 02100019113002226014 AGENCE BORDJ EL KIFFANE 019

OBJET : BC N°479/23

DOIT : ENTREPRISE NATIONALE DE GRANDS

TRAVAUX PETROLIERS - REGHAIA - ALGER

RC N° : 00 B 0014 706

NIF : 000016001470634

ART N° : 16430510382

N	QTS	Désignations	UNITE	P.UNITAIRE	TOTAL
01	65	COUDE PVC Ø 40 90 °	U	33,00	2145,00
02	13	TUBE PVC Ø 40 LONG DE 6 ML PN 6	U	625,00	8125,00
03	38	COUDE PVC Ø 110 90°	U	190,00	7220,00
04	30	TE FILETER PEHD Ø 25	U	275,00	8250,00
05	60	RACCORD PEHD Ø 25	U	110,00	6600,00
06	8	COLLIER PRISE CHARGE Ø 3X3/4(90/25)	U	255,00	2040,00
TOTAL HT					34 380,00

Arrêtée la présente facture à la somme de :

TRENTE-QUATRE MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGTS DINARS
ALGERIENS.

Note de Qualité des prestations et des
Produits fournis...../10
Note de Respect des dispositions
HSE...../10

DJOUAHRA FARID
Vente en Gros Quincaillerie, Electricité
Plomberie & Outillages Professionnel
CITE HAMIZ 5 N°20 DAR EL BEIDA
Alger - R.C.N°: 14 A 5029766 - 00/16

E. M. C. P	
Magasin Commercial des Récepteurs	
Facture	B.C. 479
B.R. 229	Date 28/03/23
Solde	Restant

Le Charge de la réception
A. J. J. M. C. P.

BON DE SORTIE

REC. 000 25/11/2013
PAGE 1 / 1

DATE : 29/03
N° : 000296

REPARTITION : 80/60/00

907009

Passé sur Fiche

Quantité	Designation	UM	Quantité	Observation
50600009	COUDE PVC φ40 90°	LN	000065	
50420002	TUBE PVC φ40 PN6	ML	000078	
50580027	TE FILETER. PEHD φ25	LN	000030	
50570005	RACCORD. PEHD φ25	LN	000060	
68190080	COLIER PRISE CHARGE 90/257	LN	000008	
50600033	COUDE PVC φ110 90°	LN	000038	

Observations

.....BEX No. 06.309/23..

Chief de section

LE DIRECTEUR SECTEUR CONSOMMABLE
BETTAYEB ALI

REC :

DATE :

BC: 479/23

BR: 929

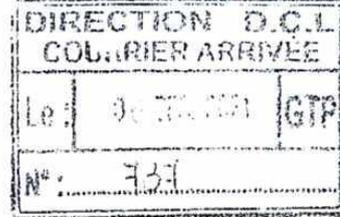
REVENU DE CONFIDANTIALITE

LE DIRECTEUR SECTEUR CONSOMMABLE - VÉRIFIER QUE VOS UTILISER LA METHODE VISIBLE



DIRECTION GENERALE
N/Réf : DG/DFC/BM/FB/N° AG 2/20.

Réghaia, le 05 décembre 2021



Mesdames et Messieurs :

- Les Directeurs Généraux Adjoints,
- Les Directeurs Centraux,
- Les Directeurs Régionaux,
- Les Directeurs Juridique, CSZ, Cellule Audit et Centre Informatique,
- L'Assistant SIE.

**Objet : Planning des arrêtés des Comptes Sociaux
Exercice 2021.**

En vue de permettre à l'Entreprise d'arrêter ses comptes sociaux et élaborer son bilan et son rapport de gestion de l'exercice 2021 dans les délais requis, la Direction Finances et Comptabilité a établi un planning des arrêtés comptables et de transmission de documents justificatifs dont une copie est jointe en annexe.

A cet effet, **je vous demande de prendre toutes les dispositions requises** pour le strict respect du planning défini, **notamment en ce qui concerne :**

- ✓ La communication des résultats définitifs issus du traitement de l'inventaire physique des stocks et des immobilisations,
- ✓ La régularisation des chèques et virements émis et non justifiés (fournisseurs locaux et étrangers),
- ✓ La justification des transactions réalisées durant l'exercice 2021 (achats, prestations et ventes) par des factures définitives ou état des provisions pour les factures non établies,
- ✓ Transmission des provisions et pertes de valeur relatives au frais de personnel, dépréciation des stocks et dépréciation des clients

Aussi, il y a lieu de **tenir compte du nouveau planning arrêté par la société mère** pour la consolidation des comptes Groupe SONATRACH prévue début Février, soit un mois en moins par rapport à l'année précédente.

Le Président Directeur Général,



	DECISION DU PRESIDENT DIRECTEUR GENERAL N°B.9032	Classement : 2.1. 9032 Référence : PDG/B. 9032
	EQUIPES DE COMPTAGE DES STOCKS, DE SAISIE ET DE TRAITEMENT DE L'INFORMATION « EXERCICE 2022 »	Date : 23 NOV. 2022 Page 1 de 1

- Vu les statuts de l'Entreprise EN.GTP,
- Vu la résolution unique du Conseil d'Administration (PV N° 210 séance du 19 Octobre 2020), portant :
 - Election de Monsieur [Nom] en qualité de Président du Conseil d'Administration de l'Entreprise EN.GTP/Spa,
 - Délégation, à Monsieur [Nom], de tous les pouvoirs qui lui sont conférés, par les statuts de l'Entreprise EN.GTP/Spa, en qualité de Directeur Général,
- Vu la décision PDG/A.001/R30 du 26.12.2021, modifiée et complétée, portant structure d'organisation de l'Entreprise,
- Vu la décision PRC-SMG-AC-05 du 18.10.2020, portant procédure d'inventaire des stocks,
- Vu la décision PDG/B.8950 du 05.10.2022, relative à la mise en place d'une commission centrale de coordination et de synthèse (CCCS), chargée de piloter et de superviser l'opération de prise d'inventaire des stocks de l'Entreprise « Exercice 2022 »,
- Vu la note du président de la commission centrale de coordination et de synthèse, référencée CCCS/MN/N°07/22 en date du 17.11.2022,

D E C I D E

Article 1 : Il est mis en place des Equipes de Comptage des Stocks (ECS), de saisie, de contrôle et d'information.

Article 2 : La liste des membres désignés dans les équipes de comptage des stocks est jointe en annexe à la présente de décision.

Article 3 : L'évaluation des membres des équipes de comptage fera l'objet de la notation du président de la CCCS et des Directeurs concernés et sera soumise à l'avis de Monsieur le Président Directeur Général pour approbation.

Article 4 : La présente décision prend effet à compter de la date de sa signature.

Fait à Réghaia, le 23 NOV. 2022

Le Président Directeur Général,





المؤسسة الوطنية للأشغال البترولية الكبرى

شركة مساهمة رأس المال 16 500 000 000 د.ج (إ.ع.سوناتراك)

Entreprise Nationale de Grands Travaux Pétroliers

Société Par Actions au Capital de 16 500 000 000 DA (Filiale 100% Sonatrach)

Certifiée ISO 9001 / ISO 14001 / ISO 45001



DIRECTION CENTRALE LOGISTIQUE

REF : DCL/DGS/FB/ N°REF 204/22

REGHAIA, Le 11 Décembre 2022

NOTE D'INFORMATION

Objet : Inventaire des stocks- Exercice 2022

Nous vous informons que les magasins seront fermés du 21 au 29 Décembre 2022, pour cause de lancement de l'opération de prise d'inventaire des stocks au titre de l'exercice 2022.

A cet effet, nous invitons l'ensemble des structures qui s'approvisionnent auprès des magasins, à prendre leurs dispositions afin de ne pas perturber le déroulement de cette opération.

Salutations Respectueuses.

LE CHEF DE DÉPARTEMENT GESTION DES STOCKS

