

جامعة امحمد بوقرة بومرداس
كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم التجارية

محاضرات في المراجعة المحاسبية والمالية

مطبوعة مقدمة لطلبة الماستر
شعبة المالية والمحاسبة
تخصص محاسبة وتدقيق

إعداد الأستاذ: بلقاضي بلقاسم
الرتبة: أستاذ محاضر "أ"

السنة الجامعية 2017/2016

المقدمة:

هذه المطبوعة هي عبارة عن محاضرات مراجعة محاسبية ومالية حسب البرنامج الوزاري (مراجعة محاسبية ومالية) لطلبة الماستر، الذين يدرسون في تخصص المحاسبة والتدقيق، برمج هذا المقياس لكي يستفيد الطلبة من القاعدة التي اكتسبوها عند دراسة مقياس المحاسبة المالية في السنة الأولى أين درس الطالب مختلف القواعد الأساسية للمحاسبة المالية وفق النظام المحاسبي المالي (SCF) في كيفية تسجيل العمليات المحاسبية في مختلف الوثائق (اليومية، دفتر الأستاذ، الميزان)، المتعلقة بمختلف نشاطات المؤسسة اليومية من مشتريات ومبيعات.... إلخ، والمقاييس الأخرى المتعلقة بالمحاسبة: كمقياس المحاسبة المعمقة، المحاسبة التحليلية، محاسبة الشركات، محاسبة الأجور، جباية المؤسسة، التحليل المالي، حيث جاء مقياس مراجعة محاسبية ومالية ليشمل كل جوانب هذه المقاييس بغرض إعطاء الصورة الحقيقية للمركز المالي للمؤسسة والقوائم المالية، ومدى احترام المؤسسات للتشريعات والقوانين المعمول بها، والمبادئ والقواعد الأساسية للمحاسبة.

ولهذا تعتبر المراجعة عملية منتظمة للحصول على القرائن المرتبطة بالعناصر الدالة على الأحداث الاقتصادية وتقييمها بطريقة موضوعية لغرض التأكيد من درجة مسابرة هذه العناصر للمعايير الموضوعية من طرف المجلس الوطني للمحاسبة، ثم توصيل نتائج ذلك إلى الأطراف المعنية، فهي بذلك عملية إنتقادية للقوائم المالية الختامية من خلال فحص جميع الدفاتر والتسجيلات المحاسبية والأدلة والقرائن المدعمة للتسجيلات المحاسبية المرتبطة بالنشاطات التي قامت بها المؤسسة، وكذا التحقق من مطابقة عناصر هذه القوائم المالية للواقع الفعلي لها، ومن خلال هذه العملية تمكن المراجع من أن يبدي رأياً فنياً محايداً حول مدى دلالة القوائم المالية الختامية عن المركز المالي الحقيقي لها، ومدى الالتزام بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، والتشريعات القانونية.

في هذه المطبوعة قمنا بدراسة المراجعة وتدقيق الحسابات من المنظور النظري والتطبيقي بإعطاء الإيضاحات الفنية والتقنية من خلال أطوار المراحل.

يتناول المحور الأول مراجعة محاسبية ومالية ، تعريفها، نشأتها، تطورها وأهدافها، والأنواع العديدة لها إنطلاقا من الزوايا التي ينظر للمراجعة منها، أما المحور الثاني فيعالج معايير المراجعة المتعلقة بالعمل الميداني والعامه ومعايير إيداء الرأي الفني المحايد، والمبادئ المحاسبية المتعلقة بالقياس والملاحظة التي تشكل الإطار النظري الذي يجب أن يتقيد به منفذ العمليات المحاسبية في المؤسسة.

حاولنا إنجاز وتقديم هذا العمل المتواضع معتمدين في ذلك على الكتب الحديثة المتخصصة، والمقررات الوزارية لوزارة المالية للمعايير الجزائرية للمراجعة وعلى ما يجري في الميدان من الحياة الاقتصادية، مراعتا في ذلك البرنامج الزمني للمقياس وهو سداسي لسنة جامعية.

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	المحتويات
29-5	المحور الأول: دراسة نظرية للمراجعة
6	I : عموميات حول المراجعة
6	1. نبذة تاريخية حول مراجعة الحسابات
8	2. ماهية مراجعة الحسابات
10	3. أهداف مراجعة الحسابات
13	4. أهمية مراجعة الحسابات
15	II : أنواع مراجعة الحسابات
15	1. من حيث نطاق أو مجال المراجعة
16	2. من حيث توقيت المراجعة
18	3. من حيث الإلزام القانوني
18	4. من حيث الإستقلال والحياد
20	5. من حيث القائم بعملية المراجعة
21	III : معايير مراجعة الحسابات
21	1. المعايير العامة
24	2. معايير العمل الميداني
28	3. معايير إبداء الرأي
95-30	المحور الثاني: المراحل الأساسية للقيام بعملية المراجعة
31	I: الأطوار الأساسية لمهمة المراجعة
35	1. الحصول على معرفة شاملة بالمؤسسة
36	2. تقييم الأنظمة والإجراءات
38	3. تقنيات الإثبات المباشر
39	II: مراحل مراجعة الحسابات

40	1. مرحلة المشتريات
47	2. مرحلة المبيعات
52	3. مرحلة الحسابات المصرفية
64	4. مرحلة الصندوق
65	5. مرحلة المخزونات
74	6. مرحلة الأجور
79	7. مرحلة التثبيات
91	8. مرحلة الدائون
92	9. مرحلة تسيير الأموال الخاصة
94	10. مرحلة تسيير النفقات والإيرادات

المحور الأول: دراسة نظرية للمراجعة

إن زيادة الحاجة للخدمات المقدمة من طرف المراجعة، عامل رئيسي لتطورها وقيامها كنشاط أساسي لا يمكن الاستغناء عنه، فالهدف من المراجعة يتمثل في التحقق من البيانات المحاسبية والمالية مع التأكد من مدى صحتها وتمثيلها للمركز المالي للمؤسسة، ومدى تطبيق الإجراءات الموضوعية من طرف إدارتها لتفادي مختلف الأخطاء المحاسبية ومنع حالات الغش والتلاعب بأموالها.

وكأي علم من العلوم، فالمراجعة تقوم على مجموعة من الخصائص والفرضيات والتي تعتبر كأساس للغاية التي وضعت لأجلها، كما ترتكز على جملة من المعايير التي توجه وتعطي الإطار الذي تنشط فيه، بالإضافة إلى ذلك فإنها تقوم بتوجيه المراجع أثناء القيام بعمله، إذ أن هذا الأخير يستند على مراحل ليقيم بتنظيم الجانب التنفيذي لها.

ولدراسة أعمق وأكثر تفصيلا لما ذكر سابقا، تم تقسيم الدرس الأول إلى أربعة عناصر رئيسية والمتمثلة فيما يلي:

- I: عموميات حول مراجعة الحسابات.
- II: أنواع مراجعة الحسابات.
- III: معايير مراجعة الحسابات.
- IV: المبادئ المحاسبية الواجب تطبيقها في ظل مراجعة الحسابات.

بحيث يتناول العنصر الأول عموميات حول المراجعة والذي إشتهل على أربعة مطالب، حاولنا في كل مطلب تفسير أو شرح المعنى الحقيقي للمراجعة، لذلك قدمنا نبذة تاريخية حول مراجعة الحسابات، ثم قمنا بإعطاء مفهوم عام لمراجعة الحسابات، ومن خلال هذا المفهوم تطرقنا إلى أهداف وأهمية المراجعة.

أما العنصر الثاني فعالج مختلف أنواع مراجعة الحسابات بمجمل جوانبها، سواء من حيث نطاق أو مجال المراجعة، أو من حيث توقيت مراجعة الحسابات، ثم من حيث الإلزام القانوني، وكذا من حيث الإستقلال والحياد، وأخيرا من حيث طبيعة المؤسسة.

وخصص العنصر الثالث بشرح حوصلة معايير مراجعة الحسابات التي تنحصر في المعايير العامة وهي المعايير التي يتميز بها المراجعين بصفة عامة، ثم معايير العمل الميداني للمراجع، وأخيرا معايير إبداء الرأي.

I: عموميات حول المراجعة:

إن ظهور المراجعة وتطورها ووصولها إلى ما هي عليه الآن كان أمراً حتمياً، بسبب توسع المؤسسة وتشعب وظائفها مع زيادة تعقدها وتفرعها، الأمر الذي زاد من صعوبة مراقبة الملاك لتسيير المؤسسة من جانب التدفقات النقدية والمالية.

1. نبذة تاريخية حول مراجعة الحسابات:

نستهل هذا العنصر بتقديم لمحة تاريخية للمراجعة وتطورها عبر العصور، ففي البداية لم تكن الحاجة للمراجعة أو حتى أشخاص يقومون بهذه العملية، فكان كل فرد قادر على أن يتفقد أعماله بنفسه نظراً لقلّة الصفقات وصغر العمليات التجارية التي كانت آنذاك.

إلا أن تكوّن الدول والمملكات من جهة وتطور الحياة الاجتماعية والاقتصادية من جهة أخرى أدى إلى تطور المحاسبة وازدياد حجم عملياتها، فانعكس هذا انعكاساً مباشراً على المراجعة، التي تطورت هي الأخرى وانتشرت بنفس درجة انتشار المحاسبة.

1.1. الفترة من العصر القديم حتى سنة 1500 ميلادية:

في أوائل هذه الفترة، كانت المحاسبة تقتصر على سلطات الدولة والمشروعات العائلية التي كانت تهتم خاصة بجرد المخزون السلعي، حيث تكون هذه العملية متكررة عدة مرات في الفترة الواحدة، والهدف منها هو الوصول إلى الدقة ومنع أي تلاعب أو غش بالدفاتر¹.

كما تميزت هذه الفترة بممارسة المراجعة عن طريق الاستماع، أي استماع الشخص الذي يقوم بهذه العملية للحسابات التي كانت تتلى عليه، واستعمال تجربته لمعرفة مدى دقة ما كان يسمعه، فهذه العملية كان يستعملها ملاك الأراضي حتى يراقبوا أعمال فلاحهم.

ففي هذه الفترة تم استعمال مصطلح Audire ذات الأصل اللاتيني للدلالة عن المراجعة ومن تم اشتقاق كلمة Audit والتي استعمالها ما يزال إلى يومنا هذا².

2.1. الفترة ما بين 1500 و1850:

تميزت هذه الفترة بالتمهيد للثورة الصناعية، ولعل ما يمكن استخلاصه فعلاً من هذه الأخيرة هو انفصال ملكية المؤسسة عن إدارتها وزيادة الحاجة للمراجعين.

¹ إشتيوي، إ.ع: المراجعة معايير و إجراءات، دار النهضة العربية، بيروت، الطبعة الرابعة، 1996، ص14.

² القاضي، ح و حدوح، ح: أساسيات التدقيق في ظل المعايير الأمريكية و الدولية، مؤسسة الوراق، عمان، 1999، ص01.

كما تم تطبيق واستعمال نظرية القيد المزدوج في النظام المحاسبي حتى ولو لم تكن بصورة متطورة كما هو مستعمل حالياً، وظهور نوع من الرقابة الداخلية على المشاريع³.

3.1. الفترة ما بين 1850 و1905:

إن النمو الاقتصادي الكبير الذي شهدته هذه الفترة خاصة بعد انطلاق الثورة الصناعية في المملكة المتحدة والانفصال التام والنهائي بين الملكية والإدارة، وظهور الحاجة لمالكي المؤسسات والمشاريع لمن يحافظ على أموالهم خاصة بعد ظهور قانون الشركات البريطاني سنة 1962 الذي أقر ضرورة استعمال مراجعي الحسابات لمراجعة شركات المساهمة.

فبعد كل هذه التطورات أصبح المجال مفتوحاً للمراجعة حتى تبرز كمهنة ونشاط مهم لا يستهان به خاصة بعد تدعيمها بقوانين.

أما بالنسبة لأهداف المراجعة في نهاية هذه الفترة فيمكن اختصارها في النقاط التالية⁴:

✓ اكتشاف الغش والتلاعب بالدفاتر والسجلات المحاسبية؛

✓ اكتشاف الأخطاء الفنية والأخطاء المتعلقة بتطبيق المبادئ المحاسبية.

4.1. الفترة ما بين 1905 إلى يومنا:

ما يمكن ملاحظته في هذه الفترة، هو ظهور الشركات الكبرى، والاعتماد على أنظمة الرقابة الداخلية من طرف المراجع اعتماداً كبيراً في عملية المراجعة، وكذلك الاعتماد على المراجعة الاختبارية، أي استخدام أسلوب العينات الإحصائية في المراجعة.

كما أصبح الهدف الأساسي للمراجعة هو إبداء الرأي الفني والمحايد حول القوائم المالية ومدى سلامتها في تمثيل المركز المالي للمؤسسة والنتائج المسجلة.

كما نلاحظ انتشار استعمال المراجعة في جميع أنحاء العالم وعلى جميع المستويات.

خلاصة لهذا العرض التاريخي لتطور مهنة المراجعة يمكن القول أن هناك أربعة عوامل كان لها الأثر الرئيسي في تطور المهنة ويمكن تلخيصها على النحو التالي:

- ظهور شركات الأموال وإنفصال ملكيتها عن إدارتها بالأنشطة الضخمة والهامة في الإقتصاد القومي مما دعا إلى ضرورة مراجعة حساباتها مراجعة مستقلة حفاظاً على حقوق الملاك والموردين والدائنين وأصحاب الحقوق الأخرى والمجتمع بصفة عامة.

- صدور قوانين الضرائب بما يستوجب ذلك ضرورة اعتماد حسابات المشروع على مراجع تضمن إلى حد ما سلامة وعاء الضريبة المفروض عليها.

³ نفس المرجع السابق، ص 02.

⁴ إشتيوي، إ، ع: مرجع سبق ذكره، ص 16.

- إزدياد تدخل الدول في العديد من الأنشطة الإقتصادية وحاجتها المستمرة إلى البيانات والمعلومات السليمة والدقيقة عن أنشطة المشروعات لكي تستفيد منها في عمليات التخطيط والتنسيق والمتابعة والرقابة ثم تقييم الأداء.
- التدخل في المشروع لتنظيم التطور في النشاط الاقتصادي، وتوجيهه وجهة سليمة وإحكام الرقابة عليه، وتنظيم العلاقة بين المشروعات وأجهزة الدولة وبين الغير، وحماية رؤوس الأموال والدائنين وغيرهم ممن يتعاملون مع المشروع⁵.

2. ماهية مراجعة الحسابات:

إن تعدد الزوايا التي يتم من خلالها معالجة مصطلح المراجعة، أدى إلى ظهور وجود عدة تعاريف لها، لكن رغم تعدد التعاريف فهي تشترك على العموم في الأهداف المراد تحقيقها والمجالات التي تعمل فيها وسوف نتطرق لمجموعة من التعاريف والتي هي كما يلي:

▪ التعريف الأول: تعريف **Guy Bénédic et René Keravel**⁶:

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

من هذا التعريف يمكن أن تستخلص مجموعة من النقاط والتي هي كالتالي:

- ✓ تتمثل المراجعة في الفحص الانتقادي لمعلومات المؤسسة؛
- ✓ تنفذ المراجعة المالية من طرف شخص مهني، مستقل وخارجي؛
- ✓ يقوم هذا الشخص بالتصريح برأي حول صحة ومصداقية الحسابات السنوية للمؤسسة، ومدى تمثيلها لنتيجتها بالإضافة إلى الحالة المالية لأصولها؛
- ✓ الهدف من المراجعة المالية هو المصادقة على الحسابات السنوية.

⁵ رؤوف عبد المنعم، تحسين الشاذلي، «مبادئ المراجعة بين الفكر والتطبيق»، الفاروق للنشر و الطباعة - الإسكندرية 1987، ص 8.

⁶ Bénédic.G et Keravel .R : Evaluation du contrôle interne ; Foucher ; Paris ; 1990 ; P07.

« L'audit est un examen critique qui permet de vérifier les informations données par l'entreprise.

L'audit financier est l'examen auquel procède un professionnel indépendant et externe à l'entreprise en vue d'exprimer une opinion motivée sur la régularité et la sincérité des comptes annuels. Ceux-ci doivent donner une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé, ainsi que la situation financière et du patrimoine de la société à la fin de cet exercice

L'audit financier abouti tout naturellement à la certification des comptes annuels »

■ التعريف الثاني: تعريف Bethoux , Kremper et Poisson⁷:

" المراجعة هي فحص للمعلومات من طرف شخص خارجي، شريطة أن لا يكون هو الذي حضرها أو استعملها، بهدف زيادة منفعة المعلومات للمستعمل."

ومن هذا التعريف نستخلص نقطتين أساسيتين:

- ✓ تكمن عملية المراجعة في فحص المعلومات من أجل تعظيم منفعتها؛
- ✓ يشترط في الشخص القائم بعملية المراجعة أن يكون خارجي عن المؤسسة، ويختلف عن الشخص الذي قام بتحضير واستعمال هذه المعلومات.

■ التعريف الثالث: «المراجعة هي فحص القوائم المالية لمنشأة أو هيئة عامة أو خاصة عن طريق

مراجع مستقل، وتتكون المراجعة من تقصي وبحث السجلات المحاسبية وغيرها من القرائن التي تدعم القوائم المالية، من خلال دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية للمنشأة، وفحص الوثائق، ومعاينة الأصول والقيام بإستقصاءات داخل وخارج المنشأة بالإضافة إلى إجراءات المراجعة الأخرى، يقوم المراجع بتجميع القرائن وأدلة الإثبات الضرورية لتقرير ما إذا كانت القوائم المالية تعطي صورة صادقة وعادلة عن المركز المالي للمؤسسة، ونتائج عملياتها خلال الفترة التي تتم فيها المراجعة»⁸⁽³⁾.

ومن التعاريف الشاملة والملمة بالمراجعة، تعريف الجمعية الأمريكية للمحاسبة والذي نتبناه نظرا لإمامه وشرحه الدقيق للمراجعة.

" المراجعة هي عملية منتظمة لجمع وتقييم الأدلة والقرائن، بشكل موضوعي، التي تتعلق بنتائج الأنشطة والأحداث الاقتصادية، وذلك لتحديد مدى التوافق والتطابق بين هذه النتائج والمعايير المقررة وتبليغ الأطراف المعنية بنتائج المراجعة"⁹.

ومن هذا التعريف نستخلص مجموعة من النقاط الهامة والتي هي كالتالي:

- عملية المراجعة هي عملية منتظمة وبالتالي تستوجب وضع خطة عمل مسبقة؛
- ضرورة التقييم الموضوعي والخالي من الذاتية أي ذاتية المراجع القائم بالعملية؛
- تبرير النتائج التي يتوصل إليها المراجع بمجموعة من الأدلة والقرائن؛

⁷ Bethoux.R, Kremper .F et Poisson.M : L'Audit dans le secteur public. Clet ; Paris ; 1986 ; P21.

« L'audit est l'examen d'informations par une tierce personne, autre que celle qui les prépare ou les utilise, avec le désir d'augmenter l'utilité de l'information pour l'utilisateur ».

⁸ محمد عباس حجازي «المراجعة: الأصول العلمية و الممارسة الميدانية»، مكتبة عين شمس، القاهرة 1981 ص 20.
⁹ توماس.و و هنكي.أ، تعريب أحمد حامد حجاج و كمال الدين سعيد: المراجعة بين التنظير و التطبيق، دار المريخ، 1986، ص26.

- ضرورة تطابق العمليات والأحداث الاقتصادية محل الدراسة والتقييم من طرف المراجع مع المعايير الموضوعية، وضرورة وجود هذه المعايير حتى يتمكن المراجع من إبداء الرأي وإصدار حكم موضوعي حول البيانات والمعلومات التي يقوم بدراستها.
- إيصال نتائج الفحص والدراسة إلى المستعملين المعنيين أي الأطراف الطالبة لتقييم المراجع.

3. أهداف مراجعة الحسابات:

- وكما أسلفنا الذكر فإن المراجعة قد تطورت عبر العصور، هذا التطور انعكس على أهدافها فانقلت من أهداف تقليدية إلى أهداف حديثة، فمن الأهداف التقليدية نذكر¹⁰:
- ✓ التأكد من صحة البيانات والقوائم المالية ومدى الاعتماد عليها؛
 - ✓ إبداء رأي فني استنادا إلى أدلة وبراهين عن عدالة القوائم المالية؛
 - ✓ اكتشاف حالات الغش والأخطاء في الدفاتر والسجلات المحاسبية؛
 - ✓ التأكد من وجود رقابة داخلية جيدة للتقليل من فرص ارتكاب الأخطاء؛
 - ✓ مساعدة الإدارة على وضع السياسات الملائمة، واتخاذ القرارات الإدارية المناسبة؛

كما يمكن إضافة الأهداف التالية:

- ✓ مساعدة الدوائر المالية للمؤسسات في تحديد الوعاء الضريبي ومن تم مبلغ الضريبة الواجب دفعه؛
- ✓ المشاركة في تخطيط الاقتصاد الوطني بمساعدة الجهات الحكومية.

كما يمكن التطرق إلى أهداف المراجعة عبر التاريخ ومدى الفحص وكذلك تطور أهمية الرقابة الداخلية عبر العصور من خلال الجدول الموالي:

¹⁰القاضي.ح و دحدوح.ح: مرجع سبق ذكره، ص15

الجدول رقم(1): تطور أهداف المراجعة ومدى الفحص وأهمية الرقابة الداخلية.

الفترة	الهدف من المراجعة	مدى الفحص	أهمية الرقابة الداخلية
قبل عام 1500	اكتشاف التلاعب والاختلاس.	بالتفصيل.	عدم الاعتراف بها.
1500 - 1850	اكتشاف التلاعب والاختلاس.	بالتفصيل.	عدم الاعتراف بها.
1850 - 1905	اكتشاف التلاعب والاختلاس اكتشاف الأخطاء الكتابية	بعض الاختبارات ولكن الأساس هو المراجعة التفصيلية	عدم الاعتراف بها.
1905 - 1933	- تحديد مدى سلامة وصحة تقرير المركز المالي. - اكتشاف الأخطاء والتلاعب	بالتفصيل ومراجعة اختبارية.	اعتراف سطحي.
1933 - 1940	- تحديد مدى سلامة وصحة تقرير المركز المالي. - اكتشاف الأخطاء والتلاعب	مراجعة اختبارية.	بداية الاهتمام بها.
1940 - 1960	- تحديد مدى سلامة وصحة تقرير المركز المالي.	مراجعة اختبارية.	اهتمام وتركيز قوي.

المصدر: محمد سمير الصبان: "نظرية المراجعة وآليات التطبيق"، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2003، ص 05.

ومؤخرا أصبحت المراجعة تهدف إلى ما يلي:

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

وبعد التعرض للأهداف العامة أو التقليدية للمراجعة، سوف نتطرق للأهداف التي تعتبر ميدانية

بالنسبة للمراجعة وأعمال المراجع والتي هي كالتالي¹¹:

➤ الشمولية:

إنه من الضروري على النظام المحاسبي للمؤسسة أن يقوم بتوليد معلومات محاسبية ومالية، تمتاز بالشمول والتعبير عن كل الأحداث النقدية التي جرت بالمؤسسة، كما يجب على المراجع أن يتحقق ويتأكد

¹¹ الفيومي م. و عوض ل: أصول المراجعة، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، 1998، ص 88.

من صحة البيانات المحاسبية والوثائق المالية المسجلة بالدفاتر والسجلات، كما يقوم بمعالجة هذه البيانات معالجة تسمح له بإعطاء رأي محايد عن مصداقية المعلومات المتدفقة من النظام المحاسبي للمؤسسة، ومدى تعبيرها عن الوضعية المالية.

➤ الوجود والتحقق:

يعمل المراجع على التأكد من وجود جميع العناصر الواردة في جهة الأصول والخصوم لميزانية المؤسسة والتحقق منها.

➤ الملكية والمديونية:

يقوم المراجع في أول الأمر بالتأكد من أن العناصر التي تنص عليها الميزانية تخص المؤسسة التي هو بصدد مراجعتها كما يتحقق من أن الديون المسجلة بالميزانية هي فعلا تخص الأطراف المناسبة، ونفس الشيء ينطبق بالنسبة للحقوق.

➤ التقسيم والتخصيص:

تهدف المراجعة من خلال هذا العنصر إلى استعمال الطرق المحاسبية المعروفة عند تقييم الأحداث المحاسبية كحساب الإهلاكات وإطفاء المصاريف الإعدادية وكذا تقييم المخزونات ومن تم تخصيصها في الحسابات الخاصة بها تطبيقا للمبادئ المحاسبية المعمول بها.

إن هذا التقسيم والتخصيص الجيد للأحداث المحاسبية يؤدي إلى الحصول على الصورة الحقيقية للحالة المالية للمؤسسة وذلك بالتطبيق الحسن للمبادئ المحاسبية¹².

➤ العرض والإفصاح:

يمكن اعتبار هذا الهدف من الأهداف البالغة الأهمية باعتباره الهدف الرئيسي للقيام بعملية المراجعة، أي الإفصاح عن مدى صحة وصدق المعلومات المحاسبية والوثائق المالية الموجودة والمنبثقة من المؤسسة ومدى موافقتها مع معايير الممارسة المهنية وتماشيها مع المبادئ المحاسبية.

➤ التسجيل المحاسبي:

يتمثل هذا الهدف في التحقق من أن المبالغ الممثلة للأصل المعين تم تسجيلها بصورة صحيحة في السجلات والقوائم المالية، إذ يتأكد هنا المراجع من المبالغ المسجلة في اليومية والأرصدة في دفتر الأستاذ، كما أن هذا الهدف له علاقة بالتأكد من الوجود الكمي والمادي.

وتتضمن الإجراءات التي يقوم بها المراجع للتحقق من الدقة المحاسبية ما يلي:

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

¹² Bénédicte .G et Keraval .R :Op.Cit ; P12

- يقوم المراجع بالتحقق من العمليات الحسابية ويتأكد من دقتها؛
- التحقق من صحة الحسابات الخاصة بأقساط اهتلاك التثبيتات حتى يضمن المراجع التوزيع السليم لتكلفة التثبيت على مدى حياة هذا الأخير.

4. أهمية مراجعة الحسابات:

تعتبر المراجعة مهمة بالنسبة للمستثمرين وأصحاب الأموال الذين يتميزون باستعمالهم للبيانات والقوائم المالية في اتخاذ القرارات، ومن المستفيدين من المراجعة نذكر:

- مسيرو المؤسسات:

يتجه مسيرو المؤسسات بدرجة كبيرة للتأكد من أنّ الأهداف المسطرة قد تمّ بلوغها والتحقق من أن نظام المتابعة والمراجعة الدورية للحسابات المقدمة عبارة عن معلومات مقنعة وصادقة والتي يمكن أن تؤخذ كقاعدة لاتخاذ القرارات التسييرية.

- المساهمون وملاك المؤسسة:

يتجه اهتمام المسيرين إلى نتائج المراجعة وهذا للتأكد من:

- ✓ قدرة تسيير المسؤولين؛
- ✓ الاستغلال الجيد والأمثل للأموال المستثمرة قبل الالتزام بقرارات جديدة؛
- ✓ الكشف عن أخطاء الغش ومنع حدوثها أو على الأقل الحد من انتشارها.

- الدائنون والموردون:

إن سلامة المركز المالي تعطي الثقة المطلوبة في المعاملات والتي تتم بين المؤسسة، متعاملها ودائئها، حيث يمكن أن يستعينوا برأي المراجع في القوائم المالية والمركز المالي، كما أن درجة السيولة والريح تعدان ذات أهمية قصوى لهم، وبالتالي هي تعتبر كأساس لتقرير سلامة الحالة المالية.

- الغير:

- **المستثمرون:** تلعب المراجعة دور بالنسبة للمستثمرين، فهي تقدم كضمان أساسي لطلب القروض والتحرك في حالات العسر المالي أو قرار الإفلاس أو في حالة استثمارات إضافية.
- **الهيئات الحكومية:** تؤسس هيئات الدولة سياستها المتعلقة بالتخطيط، المراقبة، على قاعدة التقرير المعد من طرف المراجع وكذا لحماية المؤسسات وخاصة العمومية منها بتوفير نظام رقابة داخلية

سليم¹³.

¹³ خلاصي رضا: المراجعة الجبائية، تقديمها منهجيتها مع دراسة حالة تطبيقية لمؤسسة تنشط في قطاع البناء، رسالة ماجستير، غير منشورة، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير، جامعة الجزائر، 2001، ص12.

▪ **إدارة الضرائب:** إن احترام النصوص التشريعية، والقانونية وكذا المبادئ المحاسبية المقبولة بصفة عامة تسمح بتحقيق خاصية المصدقية والثقة في الحسابات أمام إدارة الجباية وكذا لتحديد الوعاء الضريبي وإعطاء المصدقية للتصريحات الضريبية.

وعليه، يمكن الوقوف على أهمية المراجعة من خلال النقاط التالية:

✓ العمل على زيادة الثقة والتأكد من سلامة المعلومات وكفايتها حتى يتسنى لمستعمليها اتخاذ أنجع القرارات وتخفيض مخاطر اتخاذ القرارات غير السليمة؛

✓ إعطاء مصداقية لما تقدمه المؤسسة من بيانات ومعلومات محاسبية لمالكي المؤسسات والمساهمين في رأس مالها.

وهناك الموردون والمتعاملون مع المؤسسة، فهم كذلك يهتمون بنتائج المراجعة حتى يتعرفوا على مدى سلامة مركزها المالي، والسيولة المتاحة لديها، الشيء الذي يزيد من ثقتهم في استرجاع حقوقهم ويزيد من اتساع مجال المعاملات مع هذه المؤسسة.

كذلك أصحاب المدخرات والذين هم بصدد توجيهها إلى التثبيت، فهم يعتمدون على مختلف القوائم المالية ويستعينون بمختلف المعلومات المحاسبية، ويبحثون عن التوجيه الذي يستطيع أن يحقق لهم عائدا معتبرا.

وحتى البنوك عند منحها للقروض، فهي تقوم بفحص ومراجعة مختلف البيانات والمعلومات المالية المستخلصة من المؤسسات والشركات، ولا تمنح القروض ذات الأجل الطويل أو القصير إلا إذا تم التحقق من صحة المعلومات التي سلمت لها.

فكل ما سبق يدلنا عن مدى أهمية المراجعة باعتبارها الركيزة والأداة الأساسية في التحقق من صحة البيانات والمعلومات المحاسبية، بحيث أنها تتلاءم مع خاصيات وحاجيات طالبي خدماتها¹⁴.

¹⁴ Hayward.S: Audit guide, butter worths, 2end édition, London, 1991, P16.

II: أنواع مراجعة الحسابات:

لا يمكن التطرق إلى المراجعة دون معرفة أنواعها، مع مراعاة إمكانية استخدام أكثر من أساس للتبويب في آن واحد، فرغم تعدد أنواع المراجعة فهذا لا يؤثر على جوهرها والمهمة المخولة لها، فسنقوم بدراسة أنواع المراجعة:

- من حيث مجال المراجعة؛
- من حيث توقيت عملية المراجعة وإجراء الاختبارات؛
- من حيث الالتزام القانوني؛
- من حيث الإستقلال والحياد؛
- من حيث طبيعة المؤسسة.

1. من حيث نطاق أو مجال المراجعة:

في هذا النوع نجد نوعين من المراجعة: المراجعة الكاملة والمراجعة الجزئية.

- **المراجعة الكاملة:** يقصد بالمراجعة الكاملة فحص كل البيانات والسجلات والقيود والتطرق إلى كل العمليات بدون إستثناء، إذ في هذا النوع من المراجعة يخول للمراجع إطار غير محدد للعمل الذي يؤديه، بقصد إبداء رأي فني محايد حول صحة مخراجات نظام المعلومات المحاسبية ككل، فعملية المراجعة لا بد أن تتقيد بمعايير ومستويات المراجعة المتعارف عليها. وتجدر الإشارة أن المقصود بالمراجعة الكاملة هي عدم وضع قيود على عمل المراجع ومن هنا فهو مسؤول تماما على عمله إذا ما قام بمراجعة كاملة، بحيث تقوم على أساس الإختيار هدفها الأساسي التأكد من سلامة وعدالة البيانات المحاسبية، ومدى دلالة القوائم المالية على النتيجة والمركز المالي للمؤسسة.
- **المراجعة الجزئية:** وهي المراجعة التي يقتصر فيها المراجع على بعض العمليات المعنية، بحيث أنها تضع قيود على المراجع، ولا يكون المراجع مسؤولا في هذا النوع من المراجعة عن أي أضرار تنشأ أو يتم إكتشافها بالرجوع إلى الدفاتر أو الحسابات أو مستندات معينة، تكون الحدود المفروضة على المراجع قد منعتهم من فحصها، حيث أن تحديد نطاق مهمة المراجع في حالة المراجعة الجزئية لا بد وأن يكون بشكل صريح في العقد الذي يبرم بين المتعامل والمراجع لتحقيق الهدف من عملية المراجعة بصفة قانونية.

تبعاً لمفهوم المراجعة الجزئية أصبح من الضروري تقنين هذا النوع بالعناصر الآتية:

- ✓ وجود عقد كتابي يوضح نطاق عملية المراجعة.
- ✓ إبرام ذمة المراجع من القصور والإهمال في مراجعة بند لم يعهد إليه.

✓ حصر مسؤولية المراجع في مجال المراجعة أو في البند المعهود إليه.
ومن أمثلة المراجعة الجزئية ما يلي:

- ✓ الإتفاق على مراجعة العمليات النقدية من مقبوضات ومدفوعات¹⁵.
- ✓ الإتفاق على مراجعة العمليات النقدية الخاصة بالمخازن.
- ✓ الإتفاق على مراجعة العمليات الآجلة خلال فترة معينة.
- ✓ الإتفاق على مراجعة عناصر قائمة المركز المالي فقط.
- ✓ الإتفاق على دراسة قدرة المؤسسة على سداد التزاماتها.

2. من حيث توقيت المراجعة¹⁶:

هناك نوعان من المراجعة من حيث توقيت عمليتهما وهي: المراجعة النهائية والمراجعة المستمرة.

- **المراجعة النهائية:** يقصد بالمراجعة النهائية أنها المراجعة التي تبدأ بعد إنتهاء السنة المالية للمؤسسة أي عند الإنتهاء من تسجيل وتبويب العمليات المالية وإعداد القوائم الختامية والمركز المالي وأكثر ما يميز هذا النوع من المراجعة هو أن المراجع يبدأ عمله بعد إقفال كل الدفاتر في ظل التأكيد بعدم الرجوع إلى البيانات المحاسبية لإجراء أية تعديلات بعد مراجعتها، ويناسب هذا النوع من مراجعة المنشآت صغيرة الحجم والمنشآت متوسطة الحجم.

نستطيع أن نميز بين المزايا والعيوب في هذا النوع من المراجعة عبر الملاحظات التالية:

أ- مزايا المراجعة النهائية:

- ✓ عدم إمكانية تلاعب الموظفين في المستندات والسجلات وكل ما يتعلق بالسنة المالية الماضية من معالجة للبيانات المحاسبية والقوائم المالية الختامية، باعتبار أن المعلومات التي تنصب عليها المراجعة تعود إلى سنة مالية إنتهت.
- ✓ إنخفاض تكاليفها نسبيا مقارنة بالمراجعة المستمرة، اعتمادا في ذلك على الوقت المستغرق.

ب- عيوب المراجعة النهائية:

- ✓ نظرا لقصر الفترة الزمنية اللازمة للمراجعة النهائية، مما يؤدي إلى عدم التمكن من إصدار حكم سليم حول مخرجات نظام المعلومات المحاسبية في ظل العمليات العديدة للمؤسسة.
- ✓ إن استخراج الأخطاء والتلاعب بعد إنتهاء السنة المالية، قد يترتب عليه عدم إمكانية معالجة ما تم إكتشافه، مما يعكس صراحة عدم تمثيل المعلومات المحاسبية للحقائق داخل المؤسسة، هذا ما يستلزم ضرورة تصحيح هذه الأخطاء في السنة القادمة.

¹⁵ ابن يخلف آمال، المراجعة الخارجية في الجزائر، رسالة ماجستير، دفعة 2002، ص 26.
¹⁶ أبو رقبة. ت. م. و المصري. ع. إ: التدقيق ومراجعة الحسابات، دار الكندي، عمان 1991، ص 11.

✓ نظرا لقلّة المراجعين الخارجيين في بعض المناطق، يمكن تحميل مراجع معين عدة أعمال للمراجعة مما قد يؤثر سلبا على نوعية العمل المؤدى من المراجع الذي يتبلور في الرأي الفني المقدم من طرفه¹⁷.

▪ **المراجعة المستمرة:** يقوم المراجع في هذا النوع من المراجعة بفحص إجراءات الاختبارات الضرورية على البيانات المحاسبية خلال السنة المالية للمؤسسة، بحيث أن هذا النوع من المراجعة يناسب شركات الأموال وغيرها من المؤسسات الكبيرة والتي تقوم بعدد كبير من العمليات التي تحتاج مراجعتها إلى وقت طويل،

ويتم ذلك بطريقة منتظمة وفقا لبرنامج زمني محدد مسبقا مع ضرورة إجراء مراجعة بعد إقفال الدفاتر في نهاية السنة المالية، في الواقع تعمل هذه المراجعة على تكملة ومعالجة النقائص والانتقادات التي وجهت للمراجعة النهائية، لكنها تبقى خاضعة لنسبة معينة من المزايا والعيوب والتي تتعدد كما يلي:

أ- مزايا المراجعة المستمرة:

✓ توفير الوقت الكافي لإتمام كل عمليات المراجعة، مما يساعد على التوسع في نطاق الفحص وزيادة حجم الاختبارات والمجالات التي تخضع للتحقيق.

✓ سهولة اكتشاف الأخطاء والغش والعمل على تصحيح الأخطاء وتقادي حدوثها في المستقبل.

✓ مواظبة موظفي المؤسسة على تقييد جميع العمليات بالدفتر والسجلات دون تأخر أو إهمال وهذا بسبب الزيارات التي يقوم بها المراجع من وقت لآخر.

✓ التنظيم الجديد للعمل من قبل المراجع، دون ضغط أو أي إرهاق موسمي مما يسمح بارتفاع مستوى الأداء نجاح المراجعة في تحقيق أهدافها.

رغم تعدد مزايا المراجعة المستمرة إلا أنها لا تخلو من النقائص والعيوب نذكر منها ما يلي:

ب- عيوب المراجعة المستمرة:

✓ إتاحة الفرصة لموظفي المؤسسة للقيام بتعديلات أو حذف في الأرقام أو القيود سواء كان ذلك بحسن نية أو لتغطية الاختلاسات والغش باعتبار أن المراجع لن يعود ثانية لفحص تلك المستندات والسجلات.

✓ وجود احتمال سهو المراجع عن إتمام بعض العمليات التي كان قد بدأ فيها وخاصة إذا تعلق الأمر بالاختبارات التي تحتاج إلى فترات زمنية طويلة نسبيا لإتمامها، مما قد يستغله العاملون في المؤسسة لأغراض خاصة أو لإخفاء بعض الحقائق.

✓ قد يتسبب عمل المراجع وزياراته المتكررة والمستمرة في تعطيل عمل موظفي المديرية محل المراجعة كون تلك الزيارات تؤدي إلى ارتباك الموظفين أثناء تأدية وظائفهم.

¹⁷ محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي « المراجعة و تدقيق الحسابات»، ديوان المطبوعات الجامعية، ص 27.

3. من حيث الإلزام القانوني:

تنقسم المراجعة من حيث الالتزام القانوني إلى نوعين: المراجعة الإلزامية والمراجعة الاختيارية¹⁸.

- **المراجعة الإلزامية:** في هذا النوع من المراجعة، العملية تقوم بأحكام القانون بحيث تلتزم المؤسسة بضرورة تعيين مراجع خارجي لمراجعة حساباتها واعتماد القوائم المالية الختامية لها، ومن ثم يترتب عن عدم القيام بتلك المراجعة وقوع المؤسسة المخالفة تحت طائلة العقوبات المقررة. فتتص المادة 715 مكرر 4 من القانون التجاري على ما يلي¹⁹:
" تعين الجمعية العامة العادية للمساهمين مندوباً للحسابات أو أكثر لمدة ثلاثة سنوات تختارهم من بين المهنيين المسجلين على جدول المصنف الوطني..."
فهذه المادة تلزم المؤسسات ذات الأسهم تعيين مندوب للحسابات وتحدد كذلك مدة التعيين بثلاثة سنوات.

كما تتص المادة 609 من نفس القانون على:
" يعين القائمون بالإدارة الأولون وأعضاء مجلس المراقبة الأولون ومندوبوا الحسابات الأولون في القوانين الأساسية". وهذا يدل على ضرورة تعيين مندوب للحسابات في قانون التأسيس بالنسبة لشركات المساهمة.

- **المراجعة الاختيارية:** يطلق عليها في بعض الأحيان اسم المراجعة الخاصة، وهي تتم بصفة اختيارية من طرف المؤسسة وبدون وجود إلزام قانوني يحتم القيام بها، كما يمكن أن تكون هذه المراجعة إما كاملة أو جزئية، والمؤسسة تطلب هذه المراجعة لزيادة الثقة بالقوائم المالية واطمئنان الشركاء على صحة المعلومات المحاسبية المعبرة عن نتائج الأعمال والمركز المالي، كما هي تستعمل خاصة في حالات انفصال أو انضمام شريك جديد وكذلك لتحديد حقوق الشركاء. فحسب المادة 584 من القانون التجاري الجزائري تتص على ما يلي²⁰:
"...ولهذا الغرض توجه الوثائق المشار إليها في الفقرة المتقدمة وكذلك نص القرارات المقترحة وعند الاقتضاء تقرير مندوبي حسابات إلى الشركاء حسب الشروط وفي الأجل المحددة قانوناً."
فحسب هذه المادة، تعيين مندوب أو مراجع الحسابات يكون للحاجة، وفي حالة المخالفة فلا تقع المؤسسة أو الشركة تحت وطأة القانون.

4. من حيث الاستقلال والحياد:

في هذا النوع يمكننا التمييز بين نوعين من المراجعة هما: المراجعة الخارجية والمراجعة الداخلية، ويمكننا شرح هذين النوعين من المراجعة كما يلي:

¹⁸ الخطيب.خ.ر و رافعي.خ.م: الأصول العلمية والعملية لتدقيق الحسابات، دار المستقبل، عمان، 1998، ص ص26-27.

¹⁹ القانون التجاري للجمهورية الجزائرية، المادة 715 مكرر 4، ص 184.

²⁰ Code de commerce : Berti, 2ème édition, 2002, P369.

■ **المراجعة الخارجية:** يقصد بالمراجعة الخارجية، المراجعة هي التي تتم بواسطة طرف من خارج المؤسسة بغية فحص البيانات والسجلات المحاسبية من أجل إبداء رأي فني محايد، حول صحة وصدق المعلومات المحاسبية، وكذا اكتشاف الأخطاء والغش في حدود ما تتأثر به التقارير والقوائم المالية. ويكون القائم بالمراجعة مكتب من مكاتب المحاسبة.

إن عمل المراجعة الخارجية لا يقتصر فقط على الهدف المذكور آنفاً، وإنما يتعداه ليشمل نظام الرقابة الداخلية، ومدى تقارب وتباعد النتائج المتحصل عليها مقارنة بالأهداف المسطرة خلال الفترة التي تتم فيها عملية المراجعة، وإبراز العوائق والمشاكل التي تعترض هذه الأهداف مع إقترح الحلول العملية اللازمة من أجل تمكين المؤسسة من تحقيق أهدافها الإستراتيجية²¹، والمراجعة الخارجية تتم عن طريق اختيار عينة من كل نوع من العمليات المالية ومراجعتها دون القيام بمراجعة العمليات كلها.

■ **المراجعة الداخلية²²:** يقصد بالمراجعة الداخلية على أنها مراقبة مدى تطبيق محتويات نظام المراقبة الداخلية، المتمثلة في مجموعة القوانين الداخلية والإجراءات وطرق العمل (المكتوبة وغير المكتوبة) المعمول بها، وكذا تعليمات الإدارة، التي تتحكم في تسيير المؤسسة التي يقوم بها المراجعون الداخليون ذوي كفاءة في الميدان، من المفروض أن يتبع أعضاؤها للمديرية العامة مباشرة، ولعل السبب الرئيسي في نشأة هذا النوع من المراجعة هو تعقد النشاطات و تنوعها في المؤسسات، وكبر حجم هذه الأخيرة إلى جانب المركزية في التسيير، الأمر الذي إستلزم وجود إدارة وقائية ورقابية تضمن الثقة في المعلومات المتدفقة.

إستناداً لما سبق يمكن القول بأن المراجعة الداخلية تمثل أحد حلقات الرقابة الداخلية و أداة تقدم للإدارة المعلومات المستمرة فيما يتعلق بـ:

- دقة أنظمة الرقابة الداخلية.
- الكفاءة التي يتم بها التنفيذ الفعلي للمهام داخل كل قسم من الأقسام في المنشأة.
- كيفية الطريقة التي يعمل بها النظام المحاسبي.

ويمكننا حصر أهداف المراجعة الداخلية فيما يلي²³:

- متابعة تنفيذ الخطط والسياسات المرسومة و تقييمها.
- التأكد من صحة ودقة البيانات المحاسبية وتحليلها.
- مراجعة وتقييم نظام الرقابة الداخلية.

²¹ عميروش سيد أحمد « المراجعة الداخلية للبنوك»، رسالة ماجستير، كلية العلوم الإقتصادية و علوم التسيير، ص 11.

²² محمد بوتين « المراجعة و مراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق»، ديوان المطبوعات الجامعية، طبعة 2003، ص 13.

²³ خالد أمين عبد الله « علم تدقيق الحسابات، الناحية النظرية و العلمية»، دار وائل للنشر و التوزيع الأردن، طبعة 2000، ص 182.

- التعاون مع المراجع الخارجي (محاظف الحسابات) لتحديد مجالات المراجعة الداخلية. استنادا على ما سبق يمكن القول أن مجال تدخل المراجعة الداخلية قد توسع وهو يغطي مختلف الوظائف بالتأكد دوريا من أن النصوص المعمول بها كافية، والمعلومات المتدفقة عبر مختلف المستويات وفي جميع الاتجاهات صادقة وشرعية وأن التنظيمات فعالة والهياكل واضحة ومناسبة²⁴.

5. من حيث القائم بعملية المراجعة:

عند النظر من زاوية طبيعة المؤسسة يجرنا إلى ذلك الحديث عن مختلف المؤسسات أين نميز بين مؤسسات القطاعين العام والخاص، فنجد في مؤسسات القطاع العام من لا تهدف إلى تحقيق الربح ومن هذا التقسيم فرق أهل الاختصاص المراجعة إلى المراجعة العامة والمراجعة الخاصة ويمكننا شرح هذين النوعين من المراجعة كما يلي:

- **المراجعة العامة:** هي المراجعة التي تعني القطاع العام والمؤسسات العمومية الإقتصادية وذلك بمراقبتها ومراجعة عملياتها، وخاصة المالية والمحاسبية أين تتضح العلاقة الموجودة بين شركات تسيير المؤسسات والمصرف الوطني للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين، هذا فيما يخص تعيين محافظي الحسابات لهاته المؤسسات، والدور الكبير الذي يلعبه المصرف الوطني للخبراء في تنظيم هاته المهنة.
- **المراجعة الخاصة:** المراجعة الخاصة تطبق في المؤسسات الخاصة سواء كانت ذات ملكية متعددة (شركات المساهمة) أو (شركات التضامن) أو الشركات ذات الشخص الواحد أين يقوم بعملية المراجعة شخص طبيعي أو أكثر ولكن تختلف العلاقة الموجودة بين الشركة والقائم بعملية المراجعة وذلك حسب طبيعة العقد الموجود بينهما وحسب درجة الالتزام، فشركات المساهمة مثلا ملزمة بتعيين مراجع خارجي ليراجع لها حساباتها وأوراقها الختامية والعكس لشركة ذات الشخص الواحد الذي له أن يختار المراجع والمهمة المسندة إليه، وبالتالي فالمراجعة الخاصة تكون أساسا في الشركات والمؤسسات الغير تابعة للقطاع العام والتي يكون رأس مالها ملكا لأشخاص طبيعيين.

²⁴محمد بوتين، « المراجعة و مراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق»، مرجع سبق ذكره، ص 14.

III: معايير مراجعة الحسابات:

يمكن اعتبار معايير المراجعة كمقياس للجودة من حيث أداء المراجع للإجراءات والأهداف التي يعمل على تحقيقها، فالمعايير التي سنتطرق إليها تعتبر كنموذج أو النمط الذي يستخدم للحكم عن مدى جودة العمل الذي يقوم به المراجع فمعايير المراجعة تمتاز بعدم التغيير والثبات النسبي²⁵. ويمكن سرد الأهداف المنتظرة من المعايير الموضوعية فيما يلي²⁶:

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

وسنقوم بالتعرض إلى معايير المراجعة والتي تم الموافقة عليها من طرف معهد المحاسبين الأمريكي والتي تنقسم إلى معايير عامة والتي سنتطرق إليها في العنصر الأول، ومعايير العمل الميداني في العنصر الثاني والمعايير الخاصة بإعداد التقرير في العنصر الثالث.

1. المعايير العامة:

وتتعلق هذه المعايير بتكوين الشخص القائم بعملية المراجعة، بحيث أن جميع الأشخاص الذين يشتركون في عملية المراجعة يجب أن يكونوا مهنيين ولهم علم بإجراءات المراجعة لذلك يطلق عليها اسم المعايير العامة أو الشخصية وتتكون هذه الأخيرة من:

- عملية الفحص تتم عن طريق شخص أو أشخاص لهم تأهيل علمي وكذلك عملي أي خبرة فنية كافية للقيام بعملية المراجعة؛
- احتفاظ المراجع بالاستقلال الذهني أي رأي محايد ولم يمل بكل العمليات التي يقوم بمراجعتها؛
- يجب على المراجع أن يتحلى بالعناية المهنية الملائمة والتزامه بقواعد السلوك المهني في إعداد التقارير.

1.1 معيار تأهيل المراجع:

يجب أن يتم الفحص بواسطة شخص أو أشخاص لديهم التدريب الفني الكافي، والخبرة كمراجع فبالرغم من أن هذا المعيار ركز على التأهيل المهني إلا أنه لم يتناس التأهيل العلمي²⁷ فالتأهيل العلمي يعطي

²⁵بوسماحة.م: معايير المراجعة وتطبيقها في الجزائر، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، 2002، ص40.

²⁶ Charron .C : Pourquoi des normes d'audit, revue française de comptabilité, N°236, Octobre 2000, P05.

²⁷الصح.ع، راشد.أ ودرويش.م.ن: مرجع سبق ذكره، ص29.

الثقة لمن طلب خدمات المراجع لتقديم رأيه حول القوائم المالية وحالة المستندات المحاسبية وكذلك استقلالية المراجع عند إبداء رأيه.

فتأهيل المراجع يعتمد على ثلاثة عناصر أساسية وهي التأهيل العلمي والتأهيل المهني والتعليم المستمر.

1.1.1. معيار التأهيل العلمي:

على المراجع أن يكتسب تأهيلا علميا حتى يكون قادرا على القيام بالمهام التي سيكلف بها في مجال المحاسبة والمراجعة، بحيث يتم الحصول على هذا التأهيل من خلال الدراسة والتكوين في مختلف المعاهد والجامعات والكليات المختصة والتي تقوم بتكوين مراجع المستقبل وتحصنه بمختلف المواد والمقاييس التي يطلبها تكوينه وحتى بعد إنهاء دراسته، فعلى المراجع أن يبقى دائما باتصال بعمليات التكوين وبصفة مستمرة، ذلك حسب حاجته عن طريق حضور الملتقيات والندوات²⁸ ففي الجزائر ومنذ سنة 1972، فإنه على كل شخص يطمح إلى الحصول على شهادة خبير محاسب أن يكون متحصل على شهادة ليسانس في العلوم المالية أو ما يساويها²⁹.

2.1.1. معيار التأهيل العملي (الكفاءة المهنية):

يتمثل هذا التأهيل في نسبة الخبرة الميدانية التي يجب أن يتمتع بها كل مراجع، بحيث يجب أن يكون قد أنهى التربص كخبير محاسب لدى مكتب للخبرة المحاسبية أو لديه عشرة سنوات خبرة فعلية في ميدان التخصص.

كما تجدر الإشارة إلى أن هذه أن هذه الشروط قد لا تكون كافية للحكم على المراجع بالكفاءة المهنية المطلوبة، لذلك ينبغي تنظيم ملتقيات دورية وندوات وتربصات ميدانية يستطيع المراجع من خلالها تنمية قدراته الفكرية والعلمية والميدانية على حد سواء، وتمكنه من الإيفاء بمتطلبات معيار التأهيل العملي والكفاءة المهنية.

3.1.1. التعليم المستمر:

على المراجع أن يلتحق بصفة إجبارية أو اختيارية بمختلف برامج التكوين المستمر عن طريق الملتقيات والتكوينات باختلافها، هذا حتى يقوم بتحديث معلوماته ومعرفته العلمية والعملية، وهذا ما يتيح له كذلك مواكبة آخر مستجدات المهنة.

3.1. معيار الاستقلالية:

تكون مهنة المراجع منظمة باتفاق مع الإدارة العليا وهي مركزة على معايير وضوابط باستعمال مجموعة من المعلومات ذات مصداقية للاعتماد عليها في سن قرارات مستقبلية، ويمكن تحديد هذه المعلومات على أساس مدى استقلالية المراجع، لذا ينبغي على المراجع أن تتوفر فيه الميزتين التاليتين لتحديد مدى استقلاليته:

²⁸ الخطيب.خ.ر والرافعي.خ.م: مرجع سبق ذكره، ص68

²⁹ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، المؤرخة في 25 أبريل 1972 المادة الأولى والثالثة ص407.

1.3.1. عدم وجود مصالح مادية للمراجع:

انطلاقاً من هذه الفكرة يجب الإشارة إلى فصل جميع المصالح مادية مع المؤسسة التي يقوم المراجع بمراجعتها سواء تعلقت به أو بأحد أقربائه، لأن وجود مثل هذه المصالح قد يؤثر على استقلالية المراجع في إبداء الرأي الفني المحايد في القوائم المالية الختامية.

2.3.1. وجود استقلال ذاتي:

في ظل هذه الفكرة يجب عدم تدخل السلطة العليا للمؤسسة أو العميل في الدور الذي يقوم به المراجع بفحص البيانات والسجلات المحاسبية، بمعنى عدم تعرض المراجع لضغوط تعرقل تحقيق الهدف الرئيسي للمراجعة،

تفسيرا لما سبق يمكن تحديد الأبعاد الدالة لاستقلال المراجع في النقاط التالية:

3.3.1. الاستقلال في إعداد برنامج المراجعة:

يقوم المراجع بتحديد برنامج المراجعة وخطوات العمل وحجم العمل من خلال الوثائق الواجب فحصها وكذا الجوانب والأجزاء المراد مراجعتها من نظام المعلومات المحاسبية ككل، لذلك فإن هذا البعد يتضمن عدم تدخل الإدارة في تغيير أو استبدال أو تعديل ما تم أخذه من طرف المراجع في البرنامج الذي حدده هذا الأخير.

4.3.1. الاستقلال في مجال الفحص:

يتمتع المراجع بكل الاستقلالية والحرية في اختيار حجم الوثائق المحاسبية المراد فحصها المنتقاة من مجموعة الوثائق المحاسبية، للتقرير بعدها على صحة ومصداقية المعلومات المقدمة لها.

5.3.1. الاستقلال في إعداد التقرير:

للمراجع الاستقلالية الكاملة في كتابة تقريره الذي يفسر فيه عملية الفحص والتحقق من عناصر نظام المعلومات المحاسبية، ويظهر أيضا كافة الحقائق التي وصل إليها أثناء عملية الفحص مع إعطاء رأي فني محايد حول القوائم المالية الختامية.

4.1. معيار العناية المهنية:

يقوم المراجع بمراعاة العناية المهنية، والجهود الممكنة والمناسبة من بداية عملية المراجعة إلى غاية الإنتهاء منها، بغية تحديد مسؤوليته المهنية إتجاه رأيه الفني المحايد حول المعلومات المالية والمحاسبية، لذلك يجب تحديد شروط عامة للمراجع بغية الوصول للعناية المهنية المطلوبة والتي تتعدد كما يلي³⁰:

- محاولة الحصول على أنواع المعرفة المتاحة بغية التنبؤ بالأخطاء غير المنتظرة.
- الأخذ بعين الإعتبار الظروف غير العادية في برنامج المراجعة من أجل الحذر عند فحص العناصر المرتبطة بها.

³⁰محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، نفس المرجع السابق، ص 43.

- التقييم العميق لنظام الرقابة الداخلية بغية تحديد مواطن القوة والضعف الذي قد يستغل لحدوث تلاعبات وغش ولا يمنع حدوث أخطاء.
- العمل على إزالة الشكوك أو الإستفسارات المتعلقة بالوثائق ذات الأهمية في إبداء الرأي.
- العمل بإستمرار من أجل تطوير مجال خبرته المهنية.

2. معايير العمل الميداني:

- إن هذه المعايير تهتم بوضع مجموعة من التوجيهات التي يجب على المراجع أن يأخذ بها عند قيامه بعملية المراجعة وتنفيذه لها، كما تجدر الإشارة إلى أن هذه المعايير أكثر دقة مقارنة مع المعايير العامة للمراجعة، فمعايير الفحص الميداني تشمل ثلاثة معايير أساسية والتي يمكن ذكرها كالتالي³¹:
- وضع خطة عمل ملائمة والتخطيط السليم والإشراف المستمر على عمل المساعدين؛
 - تقييم مدى إمكانية الاعتماد على نظام الرقابة الداخلية؛
 - عمل المراجع على الحصول على الأدلة الكافية والملائمة والتي تكون له مهمة عند إبداء رأيه.

1.2. التخطيط السليم لعملية التدقيق (المراجعة):

إن برنامج المراجعة المستعمل لتنفيذ إجراءاتها وعملياتها يجب أن يكون على شكل خطة مكتوبة كما ينص عليه المعيار الجزائري للتدقيق رقم 300 المتضمن إلتزامات المدقق فيما يخص التخطيط لتدقيق الكشوف المالية، والتي تتضمن الدفاتر والسجلات المحاسبية الواجب فحصها، وكذلك الوقت المحدد لذلك، مع اتصاف هذا البرنامج بالمرونة بحيث يكون الهدف الأساسي من المراجعة هو القيام بفحص سليم وليس مجرد استكمال وإنهاء برنامج المراجعة وتنفيذه بالكامل.

هدف التخطيط حسب المعيار الجزائري 300:

- يستوجب تخطيط التدقيق إعداد استراتيجية عامة للتدقيق مكيّفة للمهمة، وعرض برنامج عمل. يفيد التخطيط الملائم تدقيق الكشوف المالية، حيث يساعد المدقق، في هذا النحو، على:
- الاهتمام المناسب بالمجالات المهمة لذات لتدقيق؛
 - التعرف على المشاكل المحتملة و حلها في الوقت المناسب؛
 - التنظيم و التسيير الصحيحين لمهمة التدقيق بهدف جعلها فعّالة و ذات كفاءة.
- فالاعتماد المتزايد على أنظمة الرقابة الداخلية مع زيادة وتوسع استعمال طرق المعاينة في عملية المراجعة واستخدام أسلوب المراجعة المستمرة وكذلك تطور تشغيل البيانات زاد من أهمية تخطيط برنامج المراجعة وجعلها مرحلة هامة لتنفيذ عملياتها.

³¹ Simon.P : Audit financier, Organisation, Paris, 1987, P23

ولتحقيق هذا المعيار يجب إنجاز الأنشطة الثلاثة التالية³²:

- وضع خطة سليمة للعمل مع اكتشاف بيئة المراجعة التي ينشط فيها المراجع؛
- تخصيص المساعدين على مهام الفحص؛
- الإشراف على عمل المساعدين وتقييم أدائهم؛

فوضع خطة سليمة هي بمثابة خطوة تلي اكتشاف المدقق (المراجع) للبيئة التي سيقوم بمراجعتها، فبيئة المراجع هي العوامل المحيطة بالمراجعة داخلية كانت أم خارجية والتي تؤثر بصورة أو بأخرى على تخطيط وتنفيذ عملية المراجعة.

وتتمثل البيئة الخارجية في العوامل المؤثرة الظروف الخاصة بالمؤسسة التي تتم فيها عملية المراجعة، أما البيئة الداخلية فهي تتمثل في العوامل المؤثرة والظروف الخاصة بمكتب المراجعة محيط القائمين بعملية المراجعة، فكلاهما تؤثران وتفرضان بعض القيود على المراجع عند تخطيطه وتنفيذه لعملية المراجعة، فمن العوامل الخارجية الخاصة بالمؤسسة نذكر الهيكل التنظيمي الخاص بها، نوع النظام المحاسبي المطبق، ومستوى فعالية نظام الرقابة الداخلية، أما من العوامل الداخلية نذكر طاقة العمل المتاحة ونوعيتها، قيود الوقت، التكلفة والعائد ويمكن إضافة معايير الرقابة على جودة عمل مكتب المراجعة.

فتخطيط عملية المراجعة يساعد على التوفيق بين الظروف البيئية والعوامل المؤثرة لكل من المؤسسة ومكتب المراجعة.

كما يمكن إضافة تلك المعلومات التي يحصل عليها المراجع والتي هي أولية حول المؤسسة، فهذه الأخيرة تزيد من جودة الخطة الموضوعية من طرفه³³.

أما فيما يخص تخصيص المساعدين على الفحص، فيعني تخصيص المراجع لمساعديه على المهام التي اشتملت عليها خطة المراجعة وتحديد احتياجات العمل من العنصر البشري حتى لا يقع المراجع في حالة عجز من المساعدين أو من الكفاءة المهنية المطلوبة، للوفاء بمتطلبات خطة وبرنامج المراجعة.

أما بالنسبة للإشراف على المساعدين وتقييم أدائهم فتأتي بعد تخصيصهم على مهام الفحص، أي لا تنتهي عملية تخطيط المراجعة بعد تخصيص المساعدين فيجب متابعتهم والإطلاع على عملهم للتأكد من أنهم يقومون بالعمل المكلفين به على أحسن وجه وتقييم أدائهم ومتابعة مدى تقدمهم في تنفيذ المهام.

فمما سبق يمكن استخراج مجموعة من الأهداف لتخطيط ووضع برنامج للمراجعة، هو أنها تبين مجال الفحص والاختبارات المراد القيام بها وكذلك العناصر الخاضعة لهذه الاختبارات والفحص، وخطوات الفحص الضرورية والتوقيت كذلك، كما أن هذا البرنامج يستخدم للدلالة على العمل المنجز ومراقبته.

³²الصحف.ع.م. ، راشد. ر.أ. و درويش.م.ن: مرجع سبق ذكره، ص 38-39.

³³ Revue française de comptabilité : La démarche générale d'audit, l'approche par les risques, N°330, Février 2001.P05.

وبصفة عامة يمكن ذكر بعض العناصر التي تساعد في نجاح توجيه وتخطيط مهمة المراجعة والتي هي كما يلي³⁴:

- حصول المراجع على معلومات أولية حول المؤسسة وتجديدها إن وجدت؛
- تخطيط المهمة في الوقت المناسب، فكلما كانت المهمة التي يقوم بها المراجع معقدة كلما أستوجب الانطلاق في تخطيطها في وقت مبكر؛
- تخطيط المهمة باشتراك إدارة المؤسسة محل المراجعة لمعرفة ما تنتظره من عملية المراجعة؛
- اشتراك الأعوان والمساعدين في وضع خطة العمل؛
- تجديد الخطة الموضوعية من طرف المراجع كلما أستوجب الأمر وذلك بأخذه بعين الاعتبار المعلومات التي يتحصل عليها عند القيام بعملية المراجعة.

2.2. معيار تقييم نظام الرقابة الداخلية:

يعتبر هذا المعيار بمثابة المعيار الثاني من معايير الفحص الميداني والذي من خلاله يحدد إطار المراجعة ونطاق الفحص ومدى ونوع الإجراءات التي يجب على المراجع إتباعها، وطبيعة ومدى عمق أدلة المراجعة الواجب جمعها.

وحتى يتمكن المراجع من الوصول إلى حكم موضوعي يجب أن يراعي ما يلي:

- افتراض وجود نظام للرقابة الداخلية مثالي، ويضع المراجع برنامجا مبدئيا والذي من خلاله يدرس إمكانية تطبيق عناصر هذا البرنامج في المؤسسة ثم يقوم بتعديل هذا الأخير من خلال النتائج المتوصل إليها؛
- في حالة ما إذا كانت المؤسسة كبيرة فيفضل إنجاز عملية تقييم نظام الرقابة الداخلية من طرف فريق عمل من المراجعين والمساعدين؛
- تبادل الآراء ما بين أعضاء الفريق الذي يقوم بالمراجعة حتى يتوصل إلى تقارب ما بين أحكامهم،

1.2.2. طريقة الاستقصاء عن طريق الأسئلة:

تشتمل هذه الطريقة على قائمة من الأسئلة النموذجية تخص وظائف المؤسسة وعملياتها وبصورة عامة فإن هذه الأسئلة تتعلق بالدورات التالية:

- الأسئلة المتعلقة بالمشتريات.
- الأسئلة المتعلقة بالأجور.

³⁴ Fournier.J : l'orientation et la planification d'une mission d'audit, Revue française de comptabilité, N°332.Avril 2001.P05.

- الأسئلة المتعلقة بالمخزون والإنتاج.
- الأسئلة المتعلقة بالمبيعات.
- الأسئلة المتعلقة بالخزينة.
- الأسئلة المتعلقة بالمستندات والأسهم.
- الأسئلة المتعلقة بالتثبيات.
- الأسئلة المتعلقة بالأموال الجماعية.

2.2.2. طريقة التقرير الوصفي لنظام الرقابة الداخلية:

طريقة التقرير الوصفي لنظام الرقابة الداخلية تقوم على وصف نظام الرقابة المعتمد داخل المؤسسة موضوع المراجعة، إذ أنه يقوم المراجع بتشخيص النظام من خلال التطرق إلى مقوماته والإجراءات القائم عليها فيستطيع أن يحدد مواطن الضعف والقوة الخاصة بهذا النظام وهذا ما يسمح بتوجيه عملية المراجعة نحو مواطن الضعف لفحصها واستخراج منها الإنحرافات الواقعة والتقرير عليها في ختام عملية المراجعة.

3.2.2. طريقة الملخص الكتابي:

تعتمد طريقة الملخص الكتابي بإعداد ملخص كتابي يحدد فيه جميع تفاصيل الإجراءات والوسائل الواجب توافرها في النظام السليم للرقابة، بغية الإسترشاد به في تقييم نظام الرقابة بصفة عامة في المؤسسة موضوع المراجعة. وللقيام بطريقة الملخص الكتابي يجب القيام بالخطوات التالية التي تسمح بتقييم نظام الرقابة للمؤسسة موضوع المراجعة:

- الخطوة الأولى: الفحص المبدئي.
- الخطوة الثانية: إختبار الإلتزام بالإجراءات والسياسات.
- الخطوة الثالثة: الإختبارات الأساسية.
- الخطوة الرابعة: إعداد التقرير.

3.2. معيار كفاية الأدلة:

يتجلى المفهوم العام لهذا المعيار في كون أن المراجع يقوم بالبحث عن الأدلة الكافية إعتقادا على التأكد من أن كل البيانات المسجلة لها وثائق تثبت صحتها، ومن خلال التأكد من سلامة المعالجة المحاسبية للبيانات وعرض المعلومات وكذا من خلال الفحص والملاحظة والإستفسارات التي توفر للمراجع أساسا معقولا وقاعدة متينة يستطيع على ضوءها إبداء رأي فني محايد حول القوائم المالية الختامية موضوع المراجعة.

إنطلاقاً من هذا المفهوم يمكن تقسيم الأدلة بوجه عام إلى نوعين هما:

1.3.2. أدلة داخلية: تشمل كل الدفاتر والسجلات المحاسبية والوثائق المحاسبية بشتى أنواعها من أوامر الشحن وطلبات الشراء وكل ما يتم إعداده داخل المؤسسة.

2.3.2. أدلة خارجية: تشمل كل المصادقات من العملاء والموردين، والملاحظات التي تجري خارج المؤسسة في البنوك ووكالات التأمين وإدارة الضرائب.....

خلاصة لما سبق يجب أن تكون الأدلة التي يقوم بجمعها المراجع ملائمة، من حيث أن تكون مرتبطة. كم ينص عليه المعيار الجزائري 500 العناصر المقنعة

3. معايير إبداء الرأي:

إن معيار إبداء الرأي من طرف المراجع القائم بعملية التدقيق (المراجعة) المتمثل في المعيار الجزائري للتدقيق 700 تأسس الرأي وتقرير التدقيق للكشوف المالية الذي يجب الإلتزام به، إذ ينبغي أن يوضح ويشير في التقرير المقدم عن رأي فني محايد حول مدى دلالة وصدق القوائم المالية الختامية على المركز المالي الحقيقي للمؤسسة، إذ يجب التنويه في هذا المعيار للعناصر التالية:

- ✓ مدى سلامة مسار المعالجة المحاسبية للبيانات.
- ✓ مدى إحترام المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً.
- ✓ الإلتزام بالإستمرار في تطبيق مختلف الطرق المحاسبية ومقارنتها بالطرق المستخدمة سابقاً مع تحديد الفرق الناتج عن هذا التغيير.
- ✓ عرض جميع التفسيرات والإيضاحات المتعلقة بالقوائم المالية وكل الوثائق المتضمنة للمعلومات المحاسبية في نهاية كل دورة.
- ✓ يقوم المراجع بإبداء رأي فني محايد حول مسار عملية المراجعة ثم يختار نوع التقرير المقابل لذلك.
- ✓ يقوم المراجع بتقليل الخطر، إذ أنه يستعمل برنامج للرقابة موجه لكشف مواطن الضعف في نظام الرقابة المتعلق بالمؤسسة.

على المراجع بإبداء رأيه الفني حول المعلومات المستخلصة عن نظام المعلومات المحاسبية بإستعمال أحد أنواع التقارير التالية³⁵:

³⁵ محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، مرجع سابق، ص 54.

1.3. التقرير النظيف:

يقوم التقرير النظيف على أساس تبني نظام سليم للمراجعة بكل مقوماته وإجراءاته، على أساس سلامة المعالجة المحاسبية، وهو يدل على تبني المراجع المعايير المراجعة المتعارف عليها وكذا سلامة الممارسة المحاسبية داخل المؤسسة، وقد يمتنع المراجع عن إصدار التقرير النظيف نظرا لـ:

- عدم تطبيق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها كلياً أو جزئياً.
- عدم تماثل الطرق المحاسبية من فترة إلى أخرى.
- عدم كفاية الأدلة والإيضاحات الضرورية للمعالجة المحاسبية.
- غياب معايير المراجعة المتعارف عليها.

2.3. التقرير التحفظي:

التقرير التحفظي هو إمتداد للتقرير النظيف، إذ أنه يشير إلى بعض التحفظات التي يراها المراجع ضرورية للوصول إلى معلومات معبرة عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة، بحيث يقوم المراجع بالإشارة لهذه التحفظات بكل وضوح وصراحة ويحدد تأثيرها على الوضعية الحقيقية وعلى القوائم المالية للمؤسسة والمركز المالي لها.

3.3. التقرير السالب:

يقوم المراجع بإعداد هذا التقرير إذا قام بعملية المراجعة وفقاً لمعاييرها ولاحظ أن المعلومات المحاسبية الناتجة عن النظام القانوني للمحاسبة لم يتم مراعاتها وفقاً لمعالجة سليمة وعدم تطبيق المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً، بحكم التأثير السلبي الذي يتركه الرأي العكسي على القوائم المالية فإنه ينبغي على المراجع أن يصدر هذا الرأي لكي تلتزم المؤسسة بتطبيق جميع القوانين المحاسبية.

4.3. تقرير عدم إبداء الرأي:

يقوم المراجع بإعداد هذا التقرير عند عدم تطبيق إجراءات المراجعة التي يرى المراجع ضرورة إستخدامها وتطبيقها، أو عند رفض السلطة العليا للمؤسسة تقديم الأدلة والبراهين التي تساعد المراجع على إبداء رأيه أو عدم كفاية نطاق الفحص بسبب القيود التي تضعها إدارة المؤسسة حول نطاق عملية المراجعة...، في ظل جميع هذه الأعمال يقوم المراجع بعدم تقديم رأيه.

المحور الثاني: المراحل الأساسية للقيام بعملية التدقيق (المراجعة)

يستعمل نظام المراجعة وسائل وتقنيات متعددة بغية إحكام العمل المحاسبي وتحقيق الأهداف المتوخاة منه، بحيث يجب على هذا النظام سن مختلف الإجراءات والطرق التي من شأنها أن تدعم المقومات الرئيسية له، لذلك سنتطرق إلى مجموعة من التقنيات المستعملة في مراجعة الحسابات التي تخص نشاط المؤسسة، وارتأينا أن نشرح تلك التقنيات من خلال التطرق إلى النقاط التالية:

I. الأطوار الأساسية لمهمة المراجعة.

II. مراحل مراجعة الحسابات.

III. الأسئلة المتعلقة بمراجعة الحسابات.

IV. محافظة الحسابات.

بحيث نتناول نظرة شاملة حول الأطوار الأساسية لمهمة المراجعة، بحيث يقوم أي مراجع عند بداية أعماله الحصول على معرفة شاملة بالمؤسسة، ثم يقوم بدراسة الأنظمة والإجراءات المتعلقة بالمؤسسة، واعتمادا على هاته الدراسة يستعمل تقنية الإثبات المباشر للتأكد من أن هذه الأنظمة والإجراءات قد طبقت فعلا داخل المؤسسة.

كذلك قمنا بتقديم مختلف مراحل مراجعة الحسابات بتعدد دوراتها المحاسبية التي يقوم المراجع بدراستها والمتمثلة في:

1. مرحلة المشتريات.

2. مرحلة المبيعات.

3. مرحلة الحسابات المصرفية.

4. مرحلة الصندوق.

5. مرحلة المخزونات.

6. مرحلة الأجور.

7. مرحلة التثبيات.

8. مرحلة الديون.

9. مرحلة تسيير الأموال الخاصة.

10. مرحلة تسيير النفقات والإيرادات.

كذلك تطرقنا إلى كيفية تقييم نظام الرقابة وفق طريقة الاستبيان، معتمدين على طرح أسئلة تخص جملة من الأنظمة الفرعية لنشاط المؤسسة، لذلك قمنا بتلخيص عمل المراجع داخل المؤسسة في شكل جداول تسهل النقاط الضرورية التي يجب مراقبتها، ثم قسمناها على الشكل التالي:

- الرقابة المبدئية (الأموال الخاصة، التثبيات، المخزونات، الحقوق، الديون، النفقات والإيرادات).

- الرقابة الحسابية.

- الرقابة ما بين الدورات.

- الرقابة ما بين الوثائق.

- الرقابة المحتملة.

- الرقابة الجبائية.

أما النقطة الرابعة، حددناها في الدور الكبير الذي يقوم به محافظ الحسابات، بحيث قمنا بتحليلها بسرد الإطار القانوني لمحافظ الحسابات، ثم لخصنا المهام الرئيسية لمحافظي الحسابات، وكذا كيفية إنجاز مهمة محافظ الحسابات.

أ الأطوار الأساسية لمهمة المراجعة:

إن مهمة المراجع الخارجي هي التدقيق في صحة المعلومات للإدلاء بها، برأي حول الحسابات والوثائق المحاسبية وخاصة حول الوضعية المالية للشركة وحساباتها، فالهدف من هذه المهمة تأمين حقيقة وطبيعة المعلومات المتوفرة في الوثائق المحاسبية في تلك الفترة، وكذلك للتعبير الجيد حول الوضعية الحقيقية عند إختتام السنة المالية. لذلك نظهر لنا مهمة المراجعة بأنها ليست فقط عملية تنقيط أو تبويب، فهي تتميز بوجه فكري هام بحيث أنها تمر بالخطوات التالية:

- معرفة شاملة للمؤسسة.

- تقييم الرقابة الداخلية.

- فحص الحسابات والقوائم المالية.

إذن فإن عملية مراجعة الحسابات كلما كانت معمقة كلما ساعدت على الحصول على جميع عناصر البرهان والأدلة.

ولكن قبل البدء في مهمة التدقيق (المراجعة) يجب التقيد بالمعيار 210 المتعلق بالإتفاق حول أحكام مهمة التدقيق.

نموذج عن رسالة مهمة (تكيف وفق طبيعة المهمة، قانونية أو تعاقدية)

مثال: نموذج رسالة مهمة محافظة الحسابات

رأسية المكتب:

رقم الاعتماد:

رقم التسجيل في الجدول:

العنوان:

الهاتف/الفاكس:

المكان والزمان

موجه إلى إدارة الكيان

سيده/سيدي،

في إطار عهدة محافظ حسابات لكيانكم، أؤكد أدناه الأحكام المتعلقة بمهمتي لأجل السنوات ن، ن+1، ن+2.

1. هدف ونطاق تدقيق الكشوف المالية

في إطار هذه المهمة، سأقوم بإجراء تدقيق الكشوف المالية لكيانكم بهدف تقديم رأي حول انتظام وصحة والصورة المطابقة التي تقدمها حسابات شركتكم.

وسيجسد بتحرير تقارير إبداء الرأي وتقارير خاصة كما ينص عليها القانون التجاري والقانون رقم 10-01 المتعلق بمهن الخبير المحاسب، محافظ الحسابات والمحاسب المعتمد والنصوص المنبثقة.

سأقوم بإجراء التدقيق وفقا لمعايير التدقيق المطبقة في الجزائر. هذه المعايير تتطلب وضع حيز التنفيذ الواجبات التي تسمح بالحصول على ضمان معقول بعدم احتواء الحسابات على اختلالات معتبرة.

أذكركم في هذا الإطار أن التدقيق يتمثل في فحص من خلال سبر، العناصر المقنعة التي تبرر المعطيات المحتواة في الكشوف المالية.

يتمثل التدقيق أيضا في تقييم المبادئ المحاسبية المتبعة، التقديرات المعتمدة المتخذة لإقفال الحسابات وتقدير محتوى وعرض الكشوف المالية وكذلك المعلومات المقدمة.

2. مسؤولية محافظ الحسابات

يستوجب على أن أشير أنه نظرا لتقنيات السبر وحدود أخرى مرتبطة للتدقيق وكذلك تلك المتعلقة بسير كل نظام محاسبة ومراقبة داخلية فإن خطر عدم اكتشاف اختلالات معتبرة، كذلك تلك المنبثقة عن حالات الغش أو نتيجة للأخطاء، لا يمكن تفاديه كليا. لهذه الأسباب لا يمكنني منح ضمان بأن كل النقائص المهمة في النظام المحاسبي والمراقبة الداخلية الناتجة عن الانحرافات المعتبرة، يمكن تحديدها. أنا أخضع للسر المهني طبقا لأحكام المادة رقم 71 من القانون 10-01 المذكور آنفا، ولا يمكن أن أعفى منه إلا ضمن الشروط المحددة من خلال المادة 72 من نفس القانون.

3. مسؤولية المديرين الاجتماعيين للكيان

أذكركم أن إعداد الكشوف المالية السنوية لكيانكم يقع على عاتق المسؤولين الاجتماعيين، وهذه المسؤولية تستلزم:

- مسك محاسبي وفقا للقواعد والمبادئ المحاسبية المنصوص عليها في القانون 07-11 المؤرخ في 25 نوفمبر 2007 المتضمن النظام المحاسبي والمالي والنصوص المنبثقة،
- وضع نظام مراقبة داخلية مناسب.
- المديرون الاجتماعيون ملزمون كذلك ب:
- وضع في متناولي كل الوثائق المحاسبية للكيان وبصفة عامة كل المعلومات الضرورية لقيامي بمهمتي، خاصة محاضر جمعيات المساهمين ومجالس الإدارة.
- السماح لي بالتواصل الحر مع المستخدمين والذين أعتبر أنه من الضروري التواصل معهم للوصول إلى أدلة مثبتة.
- يجب أن يرسل إلى مشروع الكشوف المالية السنوية التي ستعرض على مجلس الإدارة أو هيئة التسيير، 45 يوما قبل تاريخ الاجتماع المخصص لإقفال الحسابات.
- لكن سأدخل مسبقا، من حين لآخر، حول المشاريع التي ستعد وتعرض على الهيئات المدولة. سأكون ممتنا بتلقي إرسالكم: (على سبيل المثال)
- الاستدعاءات المرسلة وفق الآجال المحددة في القانون التجاري،
- قائمة بالاتفاقيات المنظمة الجديدة في الشهر الذي يلي عقدها،
- قائمة بالاتفاقيات المنظمة قيد التنفيذ في الشهر الموالي لتاريخ إقفال السنة المالية.

4. مخطط التدخل والفريق المخصص للمهمة

مخطط التدخل الخاص بالسنة المالية الأولى كالتالي:

جانفي:.....

فيفري:.....

الخ:.....

هذا المخطط سيعد كل سنة بالتشاور الوثيق مع مصالحكم. بيد أنني ألفت انتباهكم إلى أن احترام الرزنامة يتوقف على افتراض أن حساباتكم تم إقفالها وعرضها علي في الآجال المتفق عليها والتي تسمح لي بالقيام بمهمتي في الآجال المحددة. أشير فضلا عن ذلك أن مهمة محافظ الحسابات تتطلب بعض الفحوصات والأعمال الخاصة.

أعتمد على تعاونكم التام وكذا مستخدمكم حتى يتاح لي الحصول على مجموع الوثائق المحاسبية والمعلومات الضرورية في الآجال المعقولة.

سيكون ضمن مسؤوليتي ضمان خدمة ذات نوعية للكيان.

ستتم مساعدتي في مهمتي من طرف:

(تحديد الهوية، المؤهلات المهنية والمركز).

عند الاقتضاء سيتم اللجوء إلى أشخاص من أهل الاختصاص وذلك لمساعدتي في انجاز مهمتي.

5.رسالة التأكيد

تجنبنا لكل خطر نسيان معلومة مهمة وتأكيد عدد من التصريحات المجمعة أثناء المهمة، سأطلب من الإدارة عند نهاية أعمال التدقيق رسالة تأكيد. هذه الرسالة ستسمح على الخصوص بإعطاء ضمان أن كل المعلومات والقرارات المهمة لاسيما تلك المتعلقة بالتزامات كيانكم اتجاه الغير أو المنازعات الجارية أو المحتملة قد تم إدراجها بشكل صحيح في الحسابات السنوية أو، إذا لم يكن بالإمكان إدراجها، قد تم أخذها بعين الاعتبار عند إعداد الكشوف المالية (الملحق).

6.الأتعاب

لقد اتفقنا على تحديد أتعابي ب.....دج خارج الرسم والنفقات.

وفقا لرزنامة المهمة فإن أتعابي ستتم فوترتها كالتالي:

(وضع رزنامة الفوترة والدفع)

سأعلمكم في الحين عن كل حدث قد يؤثر بشكل معتبر على أتعابي وسيؤدي، عند الاقتضاء، إلى مراجعتها.

أرجو منكم إعادة النموذج المرفق بالرسالة مختوما بإمضاءكم ومكتوب عليه بخط اليد "قرئ وتمت المصادقة عليه"

تقبلوا مني، سيدتي/سيدي، خالص عبارات التقدير و الاحترام.

التاريخ:

سيدة/سيد:

الوظيفة:

1. الحصول على معرفة شاملة بالمؤسسة:

من الأشغال الأولية التي يقوم بها المراجع هو الحصول على معرفة شاملة حول المؤسسة حيث أن المعلومات المتحصل عليها خلال مرحلة التحليل والفهم يتم جمعها وحفظها في ملف دائم الذي يسمح إستعماله من طرف معاوني المراجع حيث يتدخلون خلال المهمة وتحتوي هذه المرحلة على العناصر التالية:

1.1. معلومات لها صفة شاملة متعلقة بالمؤسسة:

وتحتوي أساسا على:

- إثبات وتحقيق هوية المؤسسة: وتكمن في شهرة المؤسسة، عنوان المقر الإجتماعي، رقم التسجيل في المركز الوطني للسجل التجاري، الشكل القانوني للمؤسسة، مبلغ رأسمالها الإجتماعي، الهدف التجاري للمؤسسة، أعضاء مجلس الإدارة، الأحكام الخاصة بإنعقاد الجمعية العامة، كيفية التصويت على قراراتها، الإطلاع على العقد الإبتدائي لنظام الشركة.
- سير أعمال المؤسسة: النشاط الإجتماعي، تحليل نظام وقانون المؤسسة، معلومات متعلقة برأس المال (تطوره وتقسيمه)، المكافآت والمرتببات.....إلخ.
- التعرف على الوثائق الخارجية للمؤسسة: وتشمل هذه الوثائق كل ما يكتب حول المؤسسة أو القطاع في الجرائد، المجالات والكتب حول النشاط الذي تنتمي إليه المؤسسة وتقوم به مثلا:

✓ خلافات مع النقابة في القطاع.

✓ إتفاقيات مع العمال في القطاع.

✓ مشاكل تكتب في المجالات والمقالات.....إلخ.

- **تنظيمات مهنية:** حيث أن لكل قطاع قوانينه وبالتالي لا بد من التعرف على القوانين المهنية التي تحكم المؤسسة موضوع المراجعة.

2.1. الاتصالات الأولية بالمؤسسة:

يتم اللقاء والحوار مع المسؤولين وخاصة الذين سيتعامل معهم المراجع وكذلك زيارة المنشأة للحصول على المعلومات الآتية:

- طبيعة نشاط المؤسسة وكذا تعرفه على الناحية الفنية من حيث تسلسل العمليات الفنية سواء الصناعية أو التجارية أو المالية.
- زيارة المخازن وبعض الفروع والتعرف على أسلوب العمل بها.
- التعرف على الوثائق المتمثلة في إجراءات وطرق العمل المكتوبة والمطبقة بهذه المؤسسة منها:
- النظام المحاسبي وأنظمة التكاليف وكيفية إستخدامها.
- اللوائح المنظمة لسير العمل وكيفية تنظيم المهام ويتضح من كل هذا أن المراجع يكرر زيارته للمؤسسة مع مساعديه لتكوين فكرة كاملة حولها، فإذا إنتهى من جمع المعلومات السالفة الذكر يبدأ في تخطيط برنامج المراجعة بالإشتراك مع فريق المراجعة وتوزيع العمل على مساعديه.

3.1. انطلاق الأشغال:

يحصل المراجع على نظرة عامة، شاملة وكاملة حول المؤسسة بعد قطع مختلف الخطوات وجمع معلومات تتصف بالديمومة نسبيًا، في ملف هو الملف الدائم الذي من خلال وضعه يتم تحليل الأخطار بشكلها الإجمالي، كما يمكنه في نهاية هذه المرحلة إعداد برنامج التدخل.

2. تقييم الأنظمة والإجراءات:

أثناء قيام المراجع بمهامه يجب عليه معرفة مدلولات أنظمة المؤسسة، إضافة لذلك عليه معرفة ما يلي:

- فهم تدفقات معالجة العمليات وخاصة تعيين كل الوثائق اللازمة للتسجيلات المحاسبية لتلك العمليات.
- يقوم المراجع بتحويل جميع المعلومات المستقاة والمكتسبة لجميع الأنظمة إلى كافة أعضاء الفريق المساعد له.

ولإجراء هذه المعاينة يقوم المراجع بمراقبة النقاط التالية وللمؤسسة حق إبداء الرأي:

مخطط إنتقال الوثائق «Diagramme de circulation des documents» :

أ. الأهداف: إن الهدف الأساسي للمخطط هو:

- تسليط الضوء على مراحل دوران المعلومة المالية من مصدرها إلى غاية تسجيلها محاسبيا مروراً بمختلف مراحل المعالجة التي مرت بها.
- تسليط الضوء على المستندات (الوثائق والدفاتر المحاسبية) التي جمعت خلال دوران الوثائق وكذا فعاليتها.
- التعرف على الوثائق السرية والدالة التي تتدخل في محاسبة العمليات.
- ليس من الضروري في هذه المرحلة التعقيب على المراقبة المستعملة من طرف المؤسسة، ولا إقبال المخطط بالتصنيفات التي لا علاقة لها بفهم تدفقات المعالجة المحاسبية.

ب. التخطيط: الطريقة المستعملة في مخطط الدوران هي المخطط الأفقي الذي يمثل من اليمين إلى اليسار الإجراءات وحركات الوثائق؛ بحيث أن هذا المخطط يكون مقسم إلى أقسام عمودية والتي تمثل مختلف المصالح (أو الأفراد) التي تتدخل في معالجة العمليات.

أما في أي نظام كان إذا وجد هناك محيط متميز لبعض العمليات (مثلاً: محيط خاص للترخيص الفواتير يفوق " x " مليون دينار) فإن المخطط يمثل المحيط الأكثر أهمية. أما لإجمالي التفرعات يتم تمثيلها برموز ملائمة « **Adéquat** » وإستثناءات الأنظمة الفرعية يتم تمثيلها بمخطط ملحق أو وصفها برسم توضيحي.

المثال التالي يمثل حركة الوثائق بين مصلحة التجارة ومصلحة الفوترة مروراً بمصلحة الإرسال، وفي الأخير مصلحة المحاسبة.

حيث يتم تحرير الوثائق الخاصة بالبيع، وذلك حسب المراحل التالية:

- **مصلحة التجارة**: يستقبل ممثلوها الطلبية (**C**) من عند الزبون، بناء على ذلك يقومون بتحرير وثيقة وصل إستقبال الطلبية (**ARC**) على ثلاثة نسخ بحيث يسلمون نسخة منها إلى الزبون تثبت بأنه سلم إلى المصلحة الطلبية، كما يسجل في قائمة الزبائن، ثم ترسل الطلبية (**C**) مع نسختين من وثيقة إستقبال الطلبية إلى مصلحة الإرسال، فهذه الأخيرة بدورها تقوم بتحرير (**BE**) وصل الإرسال على أربعة نسخ، نسخة منها تبقى في المصلحة بالأرشيف، ونسخة أخرى ترسل مع

البضاعة، أما النسخة الثالثة فتُرسل إلى مصلحة التجارة، والنسخة الرابعة مع الطلبية ووصول إستلام الطلبية ترسل إلى مصلحة الفوترة.

- **مصلحة الفوترة:** على أساس الوثائق المستلمة من مصلحة الإرسال تقوم بإعداد الفاتورة على أربع نسخ. نسخة منها تسلم إلى الزبون ونسخة ترسل إلى مصلحة التجارة تحفظ بالأرشيف، أما النسخة الثالثة فتحفظ كذلك بمصلحة الفوترة، والنسخة الرابعة مع الطلبية (C) ووصول إستلام الطلبية مع وصل الإرسال، ترسل إلى مصلحة المحاسبة.

- **مصلحة المحاسبة:** تقوم هذه المصلحة ببناء على الوثائق المستلمة أو المقدمة لها من مصلحة الفوترة، بالتسجيل في حساب الزبائن مع إعداد يومية المبيعات ثم دفتر الأستاذ وميزانية الزبائن.

إذ أن هذا المخطط ما هو إلا مثال يبين حركة أو تتابع الوثائق ما بين المصالح الخاصة بالبيع، وهذا لتمكين المراجع من معرفة مدى تطبيق الإجراءات المكتوبة ميدانيا وذلك بإجراء الإختبارات اللازمة.

3. تقنيات الإثبات المباشر «Confirmation directe»:

حسب المعيار الجزائري للتدقيق 505 التأكيدات الخارجية:

إن تقنيات الإثبات المباشر تكون على أساس المعلومات المقدمة للمراجع من الغير التي تتعامل معهم المؤسسة من أجل التأكيد والإثبات عن صحة أرصدة القوائم المحاسبية المتعلقة بالمتعاملين الإقتصاديين.

أ. **المبدأ:** إن الهدف الأساسي من تقنية الإثبات المباشر هو تسهيل عملية المراجعة وهذا لكبر حجم عمليات التعامل مع الغير من الزبائن والموردين، دائنو الخدمات.

ب. **ميدان التطبيق:** في هذا الإطار يقوم المراجع بإرسال طلبات إثبات الأرصدة للمتعاملين الإقتصاديين مع المؤسسة من الزبائن والموردين، دائنو الخدمات، وذلك للتأكد من مدى صحة أرصدة هؤلاء في القوائم المالية للمؤسسة، في حالة وجود إختلاف أو عدم التطابق بين الأرصدة أي ما بين أرصدة المؤسسة والغير ينبغي على المراجع القيام بالإجراءات اللازمة وإيجاد الحلول إن أمكن ذلك.

II: مراحل مراجعة الحسابات:

- يقوم المراجع بمراقبة القوائم المالية للمؤسسة وهذا بناء على تقييم نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة محل المراقبة حسب إستمارة (Questionnaire) في الغالب³⁶، وتعتمد على ما يلي:
- المراقبة الحسائية للعمليات المسجلة، لأنه يمكن أن تقع أخطاء في الجمع أو في نقل المبالغ (Report)، تداخل في الأرقام.... إلخ.
 - مراجعة السندات الأساسية المبررة من أجل التأكد من وجودها ومن صحة مبالغها .**Les pièces de base justificatives**
 - مقارنة (Rapprochement) بين العمليات المحاسبية والمستندات الأساسية، وذلك من أجل التأكد من أن المجاميع قد نقلت بدقة.
 - تنقيط (Pointage) الدفاتر المساعدة مع المستندات الأساسية للتأكد من مصداقية التحميل المحاسبي (Imputation comptable).
- لذلك فإن المراجعة تمر بعدة مراحل التي تتعدد كما يلي:

Cycle des Achats	- مرحلة المشتريات
Cycle des ventes	- مرحلة المبيعات
Cycle des comptes bancaires	- مرحلة الحسابات المصرفية
Cycle Caisse	- مرحلة الصندوق
Cycle Paie	- مرحلة الأجور
Cycle des Immobilisations	- مرحلة التثبيات
Cycle des dettes	- مرحلة الديون
Cycle de gestion des fonds propres	- مرحلة تسيير الأموال الخاصة
Cycle de gestion des charges et produits	- مرحلة تسيير النفقات والإيرادات

³⁶محمد بوتين « المراجعة و مراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق»، ديوان المطبوعات الجامعية، طبعة 2003، ص 105.

1. مرحلة المشتريات:

تتم عملية مراجعة المشتريات كما يلي:

وصل الطلب: **Le bon de Commande**

يتم التحصل على هذا الوصل عن طريق مصلحة المشتريات ويجب أن يحتوي هذا الأخير على ما يلي:

- عنوان و إسم الشركة.
 - رقم الهاتف.
 - رقم الوصل.
 - طبيعة وكمية السلع المراد شرائها.
 - إمضاء الطالب.
- بحيث يجب أن يتكون وصل الطلب على أربعة نسخ (**Quatre Exemplaires**) ويتم إرسالها إلى:
- النسخة الأولى: الوصل الأصلي يذهب للمورد.
 - النسخة الثانية: توضع مع الفاتورة الأصلية ويصنف في: **Chrono Achat**.
 - النسخة الثالثة: مع النسخة الثانية للفاتورة ويصنف في: **Chrono Banque**.
 - النسخة الرابعة: يجب أن تبقى في دفتر وصل الطلب. **Souche du carnet de bon de commande**.

أما بالنسبة للمورد، فيجب أن تحتوي فاتورته (**Factures**) التي تعتبر مستند أساسي في المحاسبة على ما يلي:

- إسم وعنوان المورد.
- رقم الهاتف.
- رقم الفاتورة.
- تاريخ الإنشاء.
- تعيين البضائع.
- كمية البضائع.
- التذكير برقم وصل الطلب.
- رقم التسجيل في السجل التجاري.
- رمز النشاط التجاري بالنسبة للتجار.
- الرقم الجبائي.
- ثمن البضاعة.
- طريقة التسديد.

- توقيع وتأشيرة المورد.

بعد مراجعة هذه البيانات، ننتقل إلى تسوية المخزون:

XXXX	XXXX	المواد الأولية والتوريدات المشتريات المخزنة	381	31
XXXX				

إن عملية ترصيد د/381 (مشتريات مواد ولوازم) تكون عادة في دفتر العمليات المختلفة، ويظهر د/381 في دفتر الأستاذ مرصد في نهاية السنة.

ثم نقوم بتنقيط (Pointage) كل من د/381 (مشتريات مواد ولوازم) و د/601(مواد ولوازم مستهلكة) الذي يظهر بعد عملية إستهلاك البضائع.

ولكن نادرا ما تستعمل المؤسسات الجرد المادي المستمر (L'inventaire permanent) وهذا راجع لعدم توفر إطارات مؤهلة في الميدان المحاسبي، ولذا أغلبية المؤسسات تستعمل طريقة:

المخزون الأولي + المشتريات - المخزون النهائي = الإستهلاكات

Stock initial + les Achats – Stock final = Consommation

ثم إجراء القيد الآتي:

XXXX	XXXX	بضائع مستهلكة البضائع	30	600
XXXX				

XXXX	XXXX	مواد و لوازم مستهلكة مواد ولوازم	31	601
XXXX				

ثم نراجع كيف تتم عملية التسديد، إذا كانت عن طريق البنك، أو عن طريق الصندوق أو على الحساب.

الحالة الأولى:

XXXX	XXXX	موردون حسابات بنكية	512	401
XXXX				

الحالة الثانية:

401	موردون	الصندوق	XXXX	XXXX
530				

وهنا يجب التأكد من صحة التحميل المحاسبي، وذلك عن طريق دفتر المساعد للصندوق أو البنك.

الحالة الثالثة:

38	المشتريات	موردون	XXXX	XXXX
401				

وهنا يجب أن يظهر لنا في آخر الدورة المحاسبية رصيد دائن لحساب الموردون د/401 Les Fournisseurs ومقارنته بكشوفات الحسابات المرسله من طرف الموردون³⁷؛ ثم بعد ذلك نقوم بعملية مقارنة (Rapprochement) بين دفتر الأستاذ (Grand livre) وبطاقات المخزون (Fiches des Stocks)، وهذا من أجل متابعة المخزونات (Le suivi de stocks)، وتعتمد هذه العملية على المراقبة المادية (La vérification matérielle) للموارد المخزونة ولكن لا يمكن أن نراقب كل المخزونات، فنلجأ إلى طريقة السبر (Par Sondage) لبعض المواد الموجودة في دفتر الأستاذ وبطاقات المخزون.

أما بالنسبة لعملية تحصيل الإستثمارات، نتبع نفس الطريقة، ونلاحظ أن د/218 (تجهيزات الإنتاج) يأخذ أكبر حصة في دفتر الأستاذ. ويجب أن نراجع بعض النقاط المهمة:

- معدل الإهلاكات. Taux d'amortissement.
- نوع الإهلاكات المتبع.
- مدة الإهلاك المحاسبي.
- حسن التوزيع لهذه الإستثمارات.
- عملية إسترجاع الرسم على القيمة المضافة (T.V.A) المتعلق بالمواد التي تنتمي إلى الدورة المحاسبية فقط.

³⁷محمد بوتين، نفس المرجع السابق، ص 116.

أي:

- معدل الرسم.
- التأكد من وجود الرسم.
- التصريح بإسترجاع هذا الرسم.
- وجود بيانات خاصة بإسترجاع الرسوم على القيمة المضافة في قسم المحاسبة.
- تأشيرة (Visa) مديرية الضرائب في حق إسترجاع الرسم.

ملاحظة:

يجب أن ننتبه إلى ما إذا تم إدماج الرسم في تكلفة الإنتاج أو المواد المخزنة، لأنه غالباً ما يقع هذا من طرف المؤسسات بحيث تأخذ بعين الإعتبار الرسم في تكلفة الشراء.

نظام الرقابة الداخلية الخاص بالمشتريات / الموردون

مرجع برنامج اختبارات المطابقة والصحة	هل خطر وجود الأخطاء قليل؟	هل هذا النظام فعال؟	هل نظام الرقابة الداخلية موجود؟ Oui/Non/NA	التسجيل المحاسبي Comptabilisation	التقييم Evaluation	الوجود Existence	الدقة exhaustivité	الرقابة الداخلية المحاسبية
						X		1) مراقبة نوعية وكمية البضائع المستلمة من طرف مصلحة الشراء أو الاستلام
						X		2) مطابقة كمية ونوعية البضائع المستلمة مع ما هو موجود في سند الطلبية من طرف مصلحة الاستلام
						X	X	3) مراقبة الفرق في الجرد للمخزونات
					X			4) المراقبة الحسابية للفواتير
					X			5) مراقبة معدل الصرف المستعمل بالنسبة لفواتير الاسترداد
					X	X		6) مطابقة الفاتورة / سند الاستلام / سند الطلبية
					X	X		7) مطابقة الصيد الباقي (avoir) / سند الرجوع وطلب الرصيد الباقي
				X				8) مراقبة التسجيل المحاسبي
				X	X	X	X	9) مراقبة إجراءات الدخول في برنامج المشتريات / الموردين
				X	X	X	X	10) مراقبة مطابقة تسجيل عمليات الشراء
						X		11) مراقبة عند التسجيل المحاسبي أن الأمر لا يتعلق بنسخة من الفاتورة التي قد تم تسجيلها والملغاة (annulé) بعد دفع مبلغها

						X	X	12) مراقبة التسجيل في الشراء وفي فواتير للاستلام بالنسبة لكل الاستلامات الغير المفوترة
							X	13) مطابقة المبلغ المدفوع والمبلغ المفوتر وذلك لتحديد الفرق الذي قد يؤدي إلى تسجيل (رصيد للطلب) (تخفيضات خارج الفاتورة) أو الفرق في أسعار الصرف
				X				14) مراقبة مجاميع يومية المشتريات
				X				15) مراقبة مجاميع الحسابات الفردية للموردين
				X		X	X	16) مقارنة رصيد حسابات الزبائن في دفتر الأستاذ مع الميزان العام والميزانية العامة
						X	X	17) مراقبة عند تاريخ غلق الحسابات الاستلامات مع المشتريات
				X			X	18) مراقبة الموردين الدائنين

حماية الأصول الخاص بنظام المشتريات / الموردين:

هل توجد أخطار؟	نظام الرقابة الداخلية الموضوع لتجنب الخسائر أو الأخطار	حماية الأصول: أخطار الخسائر التي يمكن أن تؤثر في فعالية نظام الرقابة الداخلية المحاسبية
		(1) طلب بضائع أو خدمات بدون علاقة مع نشاط المؤسسة
		(2) طلب بضائع أو خدمات بشروط سيئة (défavorable)
		(3) أرصدة (avoir) غير محصل عليها بسبب عدم طلبها أو عدم الإلحاح عليها
		(4) نفاذ المخزونات بسبب موردين لم يحترموا آجال التسليم
		(5) أرصدة مدينة للموردين لم يتم تحليلها
		(6) الاسترجاع المتأخر لتVA
		(7) الدخول الغير المسموح به لبطاقات الموردين
		(8) وجود معطيات خاطئة تجاوزها الزمن في بطاقات الموردين
		(9) تسجيل عمليات سنوية في حسابات الشراء والموردين بدون ترخيص

نظام الفصل بين المهام: نظام المشتريات / الموردين

الأشخاص المكلفين				طبيعتها	المهام
ضضضض	ضضضض	ضضضض	ضضضض		
				EX	(1) إعداد طلبيات الشراء
				A	(2) المصادقة على طلبيات الشراء
				EX	(3) إعداد الطلبيات (commandes)
				A	(4) الترخيص بالطلبات
				EX	(5) استلام البضائع
				C	(6) المقارنة : الطلبية - الفاتورة
				C	(7) المقارنة : الاستلام - الفاتورة
				EX	(8) التسجيل المحاسبي
				C	(9) مراقبة التسجيل المحاسبي
				A	(10) الموافقة بالدفع (bon à payer)
				EN	(11) التسجيل في يومية الشراء
				EN	(12) التسجيل في حسابات الموردين
				EX	(13) إعداد الشيكات
				C	(14) متابعة الأرصدة

2. مرحلة المبيعات:

تتمثل عملية البيع عادة على الشكل الآتي في:

Vente de Marchandises

بيع السلع:

Prestations de services

أداءات مقدمة:

وهنا يجب أن تمر هذه العملية بالمراحل الآتية:

Bon de Commande

- وصل الطلب

Bon de livraison

- وصل التسليم

Facture

- الفاتورة

ويكون القيد كما يلي لهذه العملية:

411	الزبائن	xxxx	xxxx
72/70	مبيعات البضائع/إنتاج مباع/إنتاج مخزون	xxxx	xxxx

ويجب قبل إعداد الفاتورة، التأكد من وجود وصل الطلب للزبون (Bon de commande du client)

كما نقوم بمراجعة المبلغ الناتج من ضرب الكمية في سعر الوحدة، أيضا معدل الرسم المطبق، ثم يجب أن نكتب رقم الأعمال المحصل عليه بالأحرف فوق فاتورة البيع.

كما يمكن أن نقوم بمراجعة بطاقات المخزونات على مستوى المخزن (Les sorties réelles aux niveau du magasin) وذلك بالإعتماد على وصل التسليم (Bon de Livraison) مرفقة بالفاتورة.

كذلك هناك مراجعة يجب أن تكون على مستوى حساب الرسوم المستحقة للضرائب على رقم الأعمال المحقق، أي تحديد وتعيين الأعباء المستحقة الدفع على المبيعات (الرسوم Taxes) توجد عدة طرق لمراجعة المخزونات منها:

- على مستوى الكمية:

على مستوى الكمية نقوم بجرد مادي للمخزون، وذلك بأخذ عينات فقط ومراجعتها.

- على مستوى القيمة:

وهنا نعتمد على محاسبة المدخلات بتكلفة الشراء، أي:

ثمن الشراء + الملحقات (مصاريف مكملة)

Achat + Frais d'Approche

أما بالنسبة لقيم المخرجات (Les Sorties) فهناك عدة طرق:

■ CUMP (التكلفة الوسطية المرجحة).

■ FIFO (ما دخل أولاً خرج أولاً).

والطريقة الأكثر شيوعاً وإستعمالاً ضمن طرق المؤسسات هي الطريقة الأولى (CUMP) (التكلفة الوسطية المرجحة).

ويجب التفرقة بين المخزونات التي هي ملكاً للغير وموجودة بحوزة المؤسسة، أو المخزونات الموجودة خارج المؤسسة وهي ملكاً للمؤسسة.

أ-نظام الرقابة الداخلية الخاص بالمبيعات / الزبائن:

مراجعة برنامج اختبارات المطابقة والصحة	هل خطر وجود الأخطاء قليل؟	هل هذا النظام فعال؟	هل نظام الرقابة الداخلية موجود؟ Oui/Non/NA	التسجيل المحاسبي Comptabilisation	التقييم Evaluation	الوجود Existence	الدقة exhaustivité	أسئلة الرقابة الداخلية المحاسبية
						X		1) مراقبة نوعية وكمية البضائع المرسله من طرف مصلحة المبيعات
						X		2) مطابقة كمية ونوعية البضائع المرسله مع سند الطلبية من طرف مصلحة المبيعات
						X		3) مطابقة كمية ونوعية البضائع المعادة (retournée) مع سند الرجوع (bon de retour) من طرف مصلحة الاستلام
						X	X	4) مراقبة فروقات الجرد للمخزونات
					X	X	X	5) مراقبة الفاتورة مع سند التسليم وسند الطلبية
					X	X	X	6) مراقبة الرصيد الباقي (l'avoir) مع سند الرجوع وطلب الرصيد (demande d'avoir)
					X	X	X	7) مراقبة الدخول إلى برنامج الفوترة (logiciel de facturation)
				X	X	X	X	8) مراقبة مطابقة التسجيل سندات التسليم الفواتير - سندات الرجوع والأرصدة المتبقية (avoir)
							X	9) مراقبة سندات التسليم الغير مسجلة وكل التسجيلات في حساب: فواتير قيد الإعداد (418)

						X	10) مراقبة سندات الرجوع لتسجيلات في حساب الزبائن: فواتير للإعداد
					X		11) مراقبة على الفواتير والأرصدة لأسعار الوحدة ولمعدل TVA
					X		12) المراقبة الحسابية للفواتير وللأرصدة الباقية
			X				13) مراقبة التسجيل المحاسبي
						X	14) مراقبة تسلسل أرقام سندات التسليم للبضائع المفوترة
						X	15) مراقبة تسلسل أرقام سندات الرجوع
						X	16) مراقبة تسلسل أرقام الفواتير المسجلة في يومية المبيعات
			X				17) مراقبة مجاميع يومية المبيعات
			X				18) مراقبة مجاميع حسابات الزبائن
			X				19) مراقبة مجاميع ميزان الزبائن
			X		X	X	20) مقارنة رصيد الزبائن في دفتر الأستاذ مع رصيد الزبائن في الميزان العام أو اليومية
						X	21) مراقبة عند تاريخ قفل الحسابات التسليمات (expedition) (سندات التسليم) مع المبيعات (الفواتير)
					X		22) إعداد واستغلال قائمة الزبائن حسب تاريخهم (age) وذلك لتقييم المؤونة للزبائن المشكوك فيهم
			X			X	23) مراقبة الأرصدة الدائنة للزبائن

حماية الأصول الخاص بنظام المبيعات / الزبائن:

وجود أخطار	نظام الرقابة الداخلية الموضوع لتجنب الخسائر أو الأخطار	الخسائر التي يمكن أن تؤثر في فعالية نظام الرقابة الداخلية المحاسبية
		(1) منع آجال دفع كبيرة (excessifs) أو غير مرخصة
		(2) إرسال بضائع لزبائن مشكوك فيهم أو قد وصلو إلى أقصى المبلغ المسموح به كدين
		(3) عدم تحليل الحسابات الفردية للزبائن فاتورة بفاتورة
		(4) عدم متابعة الإدارة التجارية المرسلة للقبول pour acceptation
		(5) عدم التعرف أو التعرف المتأخر لتأخيرات الزبائن في الدفع
		(6) المتابعة الغير المناسبة أو المتأخرة للزبائن المتأخرين في الدفع
		(7) المتابعة الفضائية المتأخرة للزبائن الغير ملتزمين بالدفع
		(8) الدخول الغير المسموح به لبرامج الزبائن الدائم
		(9) وجود حسابات زبائن داتنة ولم يتم تحليلها
		(10) وجود معلومات خاطئة أو غير مكتملة في بطاقات الزبائن
		(11) تسجيل عمليات خاصة بالزبائن غير مرخصة: (إلغاء حق اتجاه زبائن التمويل من حساب إلى حساب)

نظام الفصل بين المهام الخاص بنظام المبيعات / الزبائن:

الأشخاص المكلفين				طبيعتها	المهام
ضضضض	ضضضض	ضضضض	ضضضض		
				EX	(1) استلام الطلبات
				C	(2) فحص مصداقية الزبائن
				A	(3) الترخيص بالتسليم
				A	(4) المصادقة على وسيلة الدفع
				EX	(5) حمل البضائع للتسليم
				EX	(6) تحضير الفواتير
				C	(7) مراقبة الطلبات مع الفواتير
				C	(8) مراقبة سند التسليم مع الفواتير
				C	(9) مراقبة تسلسل الرقم للفواتير
				C	(10) تحديد وحساب عدد سندات التسلسل التي لم تفتقر
				EN	(11) التسجيل المحاسبي
				C	(12) مراقبة التسجيل المحاسبي
				EN	(13) التسجيل في يومية المبيعات
				C	(14) اعداد قائمة الزبائن حسب تواريخهم
				C	(15) مطابقة ميزان الزبائن مع قائمة الزبائن
				EX	(16) إرسال الرسائل للزبائن لتذكيرهم بالدفع
				A	(17) الترخيص بتأجيل الدفع للزبائن
				A	(18) منح خصومات للزبائن
				EN	(19) الدخول في برنامج التسجيل المحاسبي

3.مرحلة الحسابات المصرفية:

يعتبر هذا الحساب من أخطر الحسابات التي يمكن التلاعب بها من طرف الأشخاص، حيث تكون عملية التزوير في حركة الخزينة، وخلق مستندات صورية (La création des pièces fausses). وإستعمال شيكات بيضاء(L'utilisation des chèques à blanc) ، من العمليات الأكثر حدوثا وشيوعا، وهذا راجع في غالب الأحيان للجمع بين الوظائف. فمهمة المراجع تتمثل في التأكد من صحة ودقة العمليات المالية ووجودها فعلا في الميزانية.

«La tâche de l'auditeur consiste à obtenir un degré raisonnable d'assurance de l'exactitude de la validité des transactions financières, et des existences mentionnées au bilan».

على الرغم من أن رصيد حسابات الخزينة لا يشكل في غالب الأحيان نسبة كبيرة من مجموع الأصول مقارنة بالأصول الأخرى للشركة (الاستثمارات والمخزونات) إلا أن المراجع يستغرق جل وقته للتحقق من هذا القسم ويعود ذلك لعدة أسباب مثلا العلاقة المتينة بين قسم الخزينة وكثير من الأقسام الأخرى من أصول وخصوم، ومصروفات (المدفوعات) وإيرادات (مقبوضات) حيث أن أغلب العمليات المتعلقة بتلك الأقسام تمر من خلال حساب النقدية أن عاجلا أم آجلا ولهذا السبب نجد أن معظم الإجراءات التي يقوم بها المراجع أثناء عملية المراجعة تخص من قريب أو بعيد قسم النقدية.

كذلك من الأسباب الأخرى التي تزيد من أهمية قسم الخزينة (النقدية) هو أن النقدية تعتبر أكثر الأصول سيولة مما يجعلها عرضة للسرقة والتلاعب من قبل موظفي الشركة أنفسهم كما أن أي خطأ (سواء عمدي أو غير عمدي) في حساب النقدية يشير بالضرورة إلى خطأ في بنود أخرى وهذا الأمر يساعد على ازدياد اهتمام المراجع بالنقدية. فالمراجع يجب أن يكون حذرا ويبدل العناية المهنية المعقولة ويتخذ جميع الاحتياطات اللازمة عند التحقق من هذا القسم.

1.3. أهداف مراجعة النقدية:

- 1- التأكد من وجود إجراءات رقابة داخلية بخصوص العمليات المتعلقة بالنقدية.
- 2- التأكد من أن رصيد النقدية الضاهر بالميزانية هو فعلا يمثل مجموع النقدية بالصندوق وبالبنوك أي التأكد من الوجود الفعلي.
- 3- التأكد من صحة ودقة التسجيلات والقيود المحاسبية الخاصة بالنقدية.
- 4- التأكد من مراعاة الحد الفاصل بين السنوات المالية فيما يتعلق بالعمليات النقدية التي حدثت في نهاية السنة المالية.
- 5- التأكد من التبويب السليم لقسم النقدية في الميزانية.

2.3. نظام الرقابة الداخلية للعمليات النقدية: (النقدية) (البنك والصندوق):

من المعروف أن أي عملية من عمليات الشركة تتلخص في النهاية عن قبض أو دفع وهذا يستوجب ضرورة وجود نظام رقابة داخلية فعال على النقدية في جانب المدفوعات (المصروفات) والمقبوضات (الإيرادات).

1.2.3. نظام الرقابة الداخلية الخاص بالمدفوعات: dépenses décaissements

أ- أهداف الرقابة الداخلية:

- التأكد من وجود الفصل بين الوظائف.
- التأكد من أن كل التسديدات (المدفوعات) التي قامت بها المؤسسة هي مبررة وهي حقيقية.
- التأكد من أن كل المدفوعات هي:
 - ✓ مرخصة.
 - ✓ حولت إلى مستفيدين.
 - ✓ مسجلة محاسبيا.
 - ✓ مسجلة في الفترة المعينة.
- النفقات هي مقيمة بصفة دقيقة.

ب- الفصل بين الوظائف: يتأكد المراجع من الفصل بين الوظائف التالية:

- مسك الصندوق.
- مسك سندات الدفع بيضاء (فارغة) (Vierge).
- مسك الشيكات المستلمة من الزبائن.
- المصادقة على الوثائق التبريرية.
- إعداد الشيكات أو أوراق الدفع (أوراق تجارية).
- إمضاء الشيكات أو أوراق الدفع.
- إلغاء الوثائق التبريرية.
- إرسال سندات الدفع.
- مسك يومية الخزينة.
- الدفع في البنك للشيكات أو للنقود (التحصيلات النقدية).
- مسك حسابات الغير (comptes tiers) (الزبائن والموردون).
- الحصول على الكشف البنكي.
- إعداد المقاربة البنكية.
- الترخيص بتسجيل العمليات.

ت-ترخيص الدفع: Autorisation des dépenses

- الدفع نقدا لابد أن يكون محدد بمبلغ معقول.
- يمنع الدفع من خلال نسخ فواتير (duplicata).
- الوثائق التبريرية للنفقات لابد أن تحصل على تعليمة "الموافقة بالدفع" (bon a payer) وذلك قبل إعداد سندات الدفع (شيك أو نقدا)
- الموافقة بالدفع لابد أن تكون من قبل أشخاص مرخص لهم وتقدم فقط إلا إذا تم مراقبة الوثائق التبريرية مراقبة كافية.
- الإمضاء على الشيكات أو الدفع نقدا يتم على أساس حضور جميع الوثائق التبريرية التي خضعت للمراقبة وللموافقة بالدفع (سندات الطلبية - سندات التسليم - الفواتير).
- الإمضاء لابد أن يكون مرخص. (نموذج الإمضاء، الترخيص بالإمضاء).
- لابد عند الدفع أن يتم طرح جميع التسيقات.

ث-مراقبة الدفع:

- وسائل الدفع لابد أن يتم مقارنتها مع الوثائق التبريرية وذلك في وقت إمضاءها وذلك فيما يخص:
- المبالغ - الأشخاص المستفيدين - تاريخ الدفع ...
- وضع علامة "تم دفع مبلغها : Payée" على الفواتير وذلك لتجنب الدفع مرتين.
 - أرصدة الموردين لابد أن يتم تحليلها وذلك لمعرفة حالات الدفع مرتين.
 - وسائل الدفع لابد أن تقدم مباشرة للمستفيدين بعد الإمضاء.
 - الدفع نقدا يتطلب إعداد وصل الدفع.
 - إعداد شيكات بيضاء ممنوع.
 - الشيكات الملغاة لابد أن يحتفظ بها لتجنب إعادة استعمالها.
 - ضرورة وجود نظام الإمضاء المزدوج (Double signature) ولا بد من وجود استقلالية بين الشخصين الممضين، وكل إمضاء يتطلب مراقبة الوثائق التبريرية.

ج-التسجيل المحاسبي للمدفوعات:

- الشيكات، الأوراق التجارية والمدفوعات نقدا لابد أن تسجل بصفة صحيحة وفي الوقت المناسب.
- المقاربة الدورية بين المحاسبة - مصلحة الموردين - مصلحة المالية (المكلفة بإعداد وسائل الدفع).

1. نظام الرقابة الداخلية على المدفوعات:

- أسئلة نظام الرقابة الداخلية المحاسبية:

مراجعة برنامج اختبارات المطابقة والصحة	هل خطر وجود الأخطاء قليل؟	هل هذا النظام فعال؟	هل نظام الرقابة الداخلية موجود؟ Oui/Non/NA	التسجيل المحاسبي Comptabilisation	التقييم Evaluation	الوجود Existence	الدقة exhaustivité	أسئلة الرقابة الداخلية المحاسبية
					X	X		(1) المراقبة خلال إمضاء وسيلة الدفع: الشيك - الورقة التجارية مع الفواتير - سند التسليم - سند الطلبية - وضرورة وجود على هذه الوثائق معلومة الموافقة بالدفع.
						X		(2) المراقبة خلال إمضاء وسيلة الدفع أن الفاتورة المرفقة ليست نسخة (Duplicata) وأنه لم يتم إلغائها من قبل إذا تم دفعه من قبل : ضرورة وجود تعليمة (دفعت) على الفواتير السابقة التي تم تسديد مبلغها.
					X			(3) مراقبة معدل الصرف المستعمل عند الدفع
				X				(4) مراقبة التسجيل المحاسبي
				X	X	X	X	(5) مراقبة إجراءات الدخول إلى برنامج الإعلام الآلي للخرزينة (Logiciel de trésorerie)
				X	X	X	X	(6) مراقبة عملية المطابقة (validation) عند تسجيل المدفوعات
				X			X	(7) المقارنة بين المبلغ المدفوع مع المبلغ

								المفوتر
						X	X	8) مقارنة تاريخ دفع المبلغ المسجل في يومية الصندوق مع تاريخ العملية الظاهر في الكشف البنكي
						X	X	9) بالنسبة للتحويل بين البنوك: مقارنة تواريخ التسجيل في الدفاتر مع تواريخ العمليات الظاهر في الكشف البنكي
				X				10) مراقبة مجاميع يوميات المدفوعات
				X		X	X	11) المقارنة البنكية
				X		X	X	12) الجرد الفجائي للصندوق ومقارنته مع سجل الصندوق ورصيد الصندوق في دفتر الأستاذ.
						X	X	13) مقارنة الأرقام الأخيرة مع الشيكات من خلال قسيمات الشيكات (les talons de chéquiers) مع الأرقام الظاهرة في يومية المدفوعات.
				X		X		14) مراقبة الموردين المدينين (الذين لديهم رصيد مدين)
				X		X	X	15) مقارنة أرصدة الحسابات الفردية للموردين مع الأرصدة الظاهرة في ميزان حسابات الموردين.
				X		X	X	16) مقارنة رصيد الحساب الإجمالي للموردين في دفتر الأستاذ مع رصيد الموردين في الميزان العام.

حماية الأصول الخاص بالمدفوعات

وجود أخطار الخسائر	نظام الرقابة الداخلية الموضوعية حيز التطبيق لتجنب الخسائر	حماية الأصول : الخسائر الممكن أن تؤثر في فعالية نظام الرقابة الداخلية المحاسبية
		1) استعمال الأموال من طرف أشخاص غير مرخص لهم
		2) غياب عملية الحساب الدوري والفجائي للنقود (الصندوق) من طرف شخص ليست له علاقة بمصلحة الصندوق ولا بالمحاسبة.
		3) غياب المقاربة البنكية الشهرية
		4) فتح وغلغ الحسابات البنكية بدون رخصة
		5) تمويل الحسابات البنكية بالنقود غير كافي لمواجهة المدفوعات.
		6) تجاوز خطوط القروض المرخص بها
		7) المبلغ الموجود في الصندوق يكون اكبر مقارنة بحجم العمليات ومع التغطية التأمينية
		8) حماية غير كافية لتحويل الأموال
		9) حماية غير كافية في استعمال الأموال نقدا
		10) وسيلة الدفع ممضاة (شيك أو نقدا) بدون تأشيرة : قابل للدفع
		11) شيكات ممضاة على بياض
		12) سرقة شيكات ببيضاء أو أوراق تجارية
		13) الشيكات الملغاة غير محتفظ بها

نظام الفصل بين المهام المتعلقة بالمدفوعات

الأشخاص المكلفين				طبيعتها	المهام
د	ج	ب	أ		
				EX	1) مسك الصندوق
				EX	2) مسك الشيكات (carnets de cheques)
				EX	3) إعداد الشيكات
				A	4) المصادقة على الوثائق التبريرية : الموافقة بالدفع (Bon à payer)
				A	5) إمضاء الشيكات
				EX	6) إرسال الشيكات
				EX	7) طلب تحويل الأموال
				EX	8) المصادقة على طلب تمويل الأموال
				EX	9) التسجيل المحاسبي
				C	10) مراقبة التسجيل المحاسبي
				EN	11) التسجيل في يوميات الخزينة
				EN	12) التسجيل في حسابات الموردين
				C	13) إعداد المقاربة البنكية

2. نظام الرقابة الداخلية على التحصيلات :Les encaissements

أ- أسئلة نظام الرقابة الداخلية المحاسبية:

مراجعة برنامج اختبارات المطابقة والصحة	هل خطر وجود الأخطاء قليل؟	هل هذا النظام فعال؟	هل نظام الرقابة الداخلية موجود؟ Oui/Non/NA	التسجيل المحاسبي Comptabilisation	التقييم Evaluation	الوجود Existence	الدقة exhaustivité	أسئلة الرقابة الداخلية المحاسبية
							X	1) مقارنة مبلغ الشيكات مع المبلغ المسجل في جدول تسليم الشيكات
							X	2) مقارنة مبلغ الأوراق لتجارية مع ذلك المبلغ المسجل في جدول (bordereau) تسليم الأوراق المقدمة للتحصيل أو الخصم
							X	3) مقارنة قائمة الشيكات المستلمة المعدة من طرف مصلحة البريد مع التحصيلات المسجلة في يوميات الخزينة
					X			4) مراقبة معدل الصرف المستعمل
				X				5) مراقبة التسجيل المحاسبي
				X			X	6) مقارنة المبلغ المحصل والمبلغ المفوتر
				X	X	X	X	7) مراقبة إجراءات الدخول إلى برنامج الخزينة
				X	X	X	X	8) مراقبة مطابقة عملية تسجيل التحصيلات
						X	X	9) مقارنة تاريخ الدفع على سجل الصندوق مع تاريخ العملية في الكشف البنكي.
				X				10) مراقبة مجاميع يوميات التحصيلات
				X		X	X	11) إعداد المقارنة البنكية

				X		X	X	12) الجرد الفجائي للصندوق ومقارنته مع سجل الصندوق ورصيد الصندوق في دفتر الأستاذ.
				X		X	X	13) مقارنة رصيد الزبائن مع دفتر الأستاذ ومع الرصيد الخاص بالزبائن
				X				14) إعداد واستغلال ميزان الزبائن حسب العمر (Age) وذلك لتحديد الأخطاء التسجيل للتحصيلات
				X		X		15) مراقبة الرصيد الدائن للزبائن

حماية الأصول الخاص بالتحصيلات

هل يوجد أخطار الخسائر؟	نظام الرقابة الداخلية الموضوعة لتفادي الخسائر	حماية الأصول: أخطار الخسائر التي يمكن أن تؤثر في فعالية نظام الرقابة الداخلية المحاسبية
		(1) استعمال الأموال من طرف أشخاص غير مسموح لهم
		(2) غياب الجرد (الحساب) الدوري والفجائي للتقديرة من طرف شخص خارج عن مصلحة التقديرة والمحاسبية
		(3) غياب المقاربة الشهرية لحسابات البنوك
		(4) فتح وغلق الحسابات البنكية بدون ترخيص
		(5) تمويل الحسابات الغير الكافي لتلبية المدفوعات
		(6) تجاوز خطوط القروض
		(7) مبلغ الصندوق اكبر من مستلزمات الدفع
		(8) الحماية الغير كافية لتمويل الأموال
		(9) حماية غير كافية في استعمال الأموال نقدا
		(10) قبول تواريخ الدفع (Date valeur) غير صحيحة من طرف البنوك
		(11) تأجيل تاريخ الاستحقاق الغير مسموح
		(12) عدم التعرف على تواريخ الاستحقاق المتجاوزة
		(13) المطالبة بالدفع الغير المناسبة والمتأخرة
		(14) عدم التحكم في حسابات الزبائن
		(15) وجود معطيات تجاوزها الزمن في حسابات الزبائن
		(16) تسجيل عمليات التسوية في حسابات الخزينة وحسابات الزبائن الغير المرخص بها

نظام الفصل بين المهام المتعلقة بالتحصيلات

الأشخاص المكلفين				طبيعتها	المهام
ضضضض	ضضضض	ضضضض	ضضضض		
				EX	(1) فتح البريد الوارد وحساب القيم المحصلة
				EX	(2) استعمال القيم المحصلة - مسك الصندوق - الحيازة على الشيكات والأوراق التجارية
				EX	(3) القيام بعملية الدفع في البنك للشيكات، الأوراق التجارية والنقود
				A	(4) طلب تمويل الأموال
				A	(5) المصادقة على أوامر تمويل الأموال
				A	(6) المصادقة على أوامر التحصيل (remise à l'encaissement) أو الخصم (l'escompte)
				EN	(7) التسجيل المحاسبي
				C	(8) مراقبة التسجيل الحاسبي
				EN	(9) التسجيل في يومية الخزينة
				EN	(10) التسجيل في حسابات الزبائن
				EN	(11) تجميع التحصيلات
				EX	(12) إعداد الشيكات
				C	(13) تحضير المقاربة البنكية
				A	(14) المصادقة على تسجيل خسائر الحقوق المعدومة

3.3. فحص حسابات الخزينة (Disponibilité) النقدية: المتاحات

1.3.3. الأهداف:

- أ- **فحص الوجود:** التأكد من أن الحسابات المالية تمثل فعلا المتاحات أو التسبيقات البنكية الموجودة في تاريخ إعداد الميزانية.
- ب- **فحص الملكية:** التأكد من أن المؤسسة هي صاحبة المتاحات أو التسبيقات البنكية الموجودة في الميزانية.
- ت- **الدقة:** التأكد من أن كل المتاحات أو التسبيقات البنكية الخاصة بالمؤسسة هي مسجلة.
- ث- **التقييم والتسجيل:** التأكد من أن المتاحات أو التسبيقات البنكية مقيمة ومسجلة وفق المخطط المحاسبي الوطني والتأكد من أن التشريعات الضريبية محترمة.
- ج- **الإعلام:** التأكد من أن كل المعلومات المتعلقة بحقوق الاستغلال موجودة في القوائم المالية وأنها صادقة وشرعية.

2.3.3. إجراءات الفحص:

- أ- اخذ بعين الاعتبار نتائج دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية في تحديد برنامج فحص الحسابات والمعنية بالفحص.
- ب- الحصول على تفصيل دقيق لحسابات البنوك والصندوق (كل حساب على حدى) ومقارنة المبالغ الظاهرة في الميزانية مع دفتر الأستاذ، يوميات حسابات البنوك والصندوق.
- ت- التأكد من عدم وجود عملية المقاصة (compensation) بين الأرصدة المدينة والأرصدة الدائنة.
- ث- الحصول ومراقبة المقاربات البنكية المعدة من طرف المؤسسة هذه الرقابة تحتوي على المراحل التالية:
- مقارنة (pointage) لرصيد الدفاتر مع دفتر الأستاذ ورصيد البنك مع الكشف البنكي والتأكد من الرصيد المحصل عليه من البنك (confirmation de solde).
 - المراقبة الحسابية لوثيقة المقاربة البنكية.
 - بالنسبة للعمليات المسجلة من طرف المؤسسة والغير المسجلة من طرف البنك لابد من التأكد من أنها تم تسجيلها من طرف البنك سابقا.
 - بالنسبة لعمليات تحصيل الشيكات أو الأوراق التجارية لابد من التأكد أن تاريخ دخولها في حساب المؤسسة الظاهر في الكشف البنكي. ليس تاريخ بعدي (postérieur) تاريخ قفل

الحسابات، وإذا كان الأمر كذلك لابد من طلب من البنك إعادة حساب الشيكات والأوراق المحصلة بقيم تاريخ تحصيلها.

- تحليل المبالغ القديمة والحالية التي تظهر دائما في القوائم المقارنة.
- ج- ضرورة مراقبة عمليات التحصيل والدفع للأيام الأخيرة التي تسبق عملية قفل الحسابات وكذلك العمليات التي تأتي مباشرة في الأسبوع الأول بعد عملية قفل الحسابات وذلك بغرض تحديد أخطاء العمليات التي يمكن قد تمت بغرض تحسين وضعية الخزينة.
- ح- القيام بطلب تأكيد الأرصدة مباشرة من البنوك وبعد ذلك القيام بمراقبة المعلومات المتحصل عنها من عملية التأكيد، وذلك من خلال:
 - مقارنتها مع رصيد البنك الظاهر في وثيقة المقارنة.
 - تحديد الحسابات المقيدة (bloques).
 - الفوائد مع المؤنات المخصصة لمؤنات المصاريف المالية.
 - القروض مع الديون المالية.
 - الأوراق التجارية المخصومة والتي لم يصل بعد تاريخ استحقاقها - الضمانات - مع الالتزامات خارج الميزانية وكل المعلومات الأخرى التي لها تأثير على حسابات.
 - ضرورة رقابة الإمضاءات المرخصة.
- خ- مراقبة التحصيلات في بداية السنة الجديدة للشيكات وذلك من خلال الكشف البنكي وشرح الآجال الغير العادية للتحصيل.
- د- الحصول بالنسبة لكل حساب بنكي التفصيل الخاص لحسابات القوائم والعمولات والتأكد من تسجيلها محاسبيا بصفة دقيقة.
- ذ- مراقبة كل الكشوفات البنكية المحصلة منذ تاريخ قفل الحسابات، والتأكد من أن كل العمليات الكبيرة التي لها تاريخ قيمة سابق تاريخ غلق الحسابات قد تم تسجيلها.
- ر- الاعتمادات : Régies et accreditifs :
 - ضرورة الحصول على تأكيد مباشر من البنك حول ملكية الأموال للمؤسسة وطرق استعمالها.
 - مراقبة إعادة الاعتمادات في بداية السنة الجديدة من خلال الكشوف البنكية وضرورة شرح مجال الاسترجاع.
 - ز- التمويل الداخلي:
 - مراقبة حقيقة التحويلات والمدة المعقولة لتحويلها.
 - تأكد من أن حسابات التحويلات الداخلية قد رصدت.
 - س- الصندوق:
 - القيام بعملية جرد وشرح الفروقات الموجودة مع الدفاتر.

- الوثائق المبررة وطبيعة النفقات التي تمت بواسطة الصندوق.
- ش- مراقبة أن الفوائد الظاهرة في الكشف قد تمت تسجيلها من طرف المؤسسة في حسابات التكاليف.
- ص- التأكد من أن حسابات العملة الصعبة قد تم تقييمها بصفة صحيحة وبمعدل الصرف الخاص بيوم قفل السنة المالية وان الفرق في الصرف قد تم تسجيله.
- ض- التسجيلات في يومية الخزينة وذلك بهدف تحديد المبالغ الغير عادية.
- ط- التأكد أن كل العمليات الخاصة بالخزينة هي مسجلة في القوائم المالية وهي صادقة وشرعية.

4. مرحلة الصندوق:

نعتمد في مراجعتنا هذه على المستندات الآتية:

- دفتر الصندوق Brouillard de Caisse
- يومية الصندوق Journal de Caisse
- ملف مستندات الصندوق Chrono des Pièces de Caisse

نلاحظ أن أغلب المؤسسات لا تتعامل نقدا، إلا إذا تعلق الأمر بإستعمال مبالغ صغيرة أثناء معاملتها اليومية، أما ما عدا ذلك فمعظم المؤسسات الإقتصادية تتقاضي التعامل نقدا. يتم إستعمال ح/53 (الصندوق) عندما يتعلق الأمر بمبالغ صغيرة وهذا لتغطية حساب المصاريف (الصف 6) وتكون تغذية الصندوق عن طريق حساب 581 (تحويلات الأموال) ويكون القيد المحاسبي كالتالي:

		تحويلات الأموال	581x
		حسابات بنكية	512x
		عند السحب	

		الصندوق	530x
		تحويلات الأموال	581x
		تغذية الصندوق	

والى جانب ذلك يجب أن تسجل عمليات الإدخالات والإخراجات في دفتر الصندوق Brouillard de Caisse، مع تقييد الأرصدة سواء يومية أو لفترة ما حسب حجم العمليات، وينبغي أن يتطابق مبلغ تلك الأرصدة مع ما هو موجود في الخزينة من نقود. وكذا التأكد من وجود محاضر إقفال الصندوق (P.V d'arrêté de caisse) ومن قام بمراقبتها، والتأشير على المحاضر.

5. مرحلة المخزونات:

دراسة نظام الرقابة الداخلية على المخزونات لا بد أن تسمح بالتأكد من أن:

- . الفصل بين الوظائف موجود وكافي.
- . كل حركات المخزونات للمؤسسة أو الشركة هي مسجلة محاسبياً.
- . المخزونات المسجلة موجودة وتابعة للمؤسسة.
- . المخزونات مقيمة بصفة سليمة (القيمة الإجمالية . القيمة الصافية).
- . المخزونات مؤمنة ومحمية بصفة كاملة.

1.5. الفصل بين الوظائف: تتمثل فيما يلي:

- . مسؤولية المخزن.
- . مسؤولية الإستلام.
- . مسؤولية المبيعات، الإخراجات.
- . مسك بطاقة المخزونات كمياً.
- . مسك الجرد الدائم.
- . مسؤولية الجرد المادي.
- . مقارنة الجرد المادي مع بطاقة المخزونات والجرد الدائم.
- . المصادقة على التعديلات أو التصحيحات بعد الجرد.
- . تحديد المخزونات الغير مباعه والتالفة.
- . تحديد معدل تدهور أو تدني قيمة المخزونات.
- . رخصة التنازل أو تحطيم المخزونات الفاسدة والغير مستعملة.
- . رخصة شراء المخزونات.
- . تحديد أسعار التكلفة.
- . تحديد الحد الأدنى والحد الأقصى للمخزونات.

2.5. متابعة الكميات:

1.2.5. تسجيل حركات المخزونات:

أ. هل أن حركات المخزونات (خروج ودخول المخزونات) التالية هي مسجلة على وثائق قانونية خاصة بالمؤسسة في وقت حدوثها:

- ✓ الإستلام.
- ✓ التحويل نحو الإنتاج.
- ✓ التحويل ما بين ورشات الإنتاج.
- ✓ الإخراجات (Expédition).
- ✓ التحويلات الأخرى.

ب. نظام متابعة المخزونات يسمح بتحديد المخزونات المتأتية من مختلف فروع المجمع.

ج. إذا كانت هذه الوثائق موجودة، هل هي مستعملة لتحيين (Mettre à jour):

- ✓ بطاقات المخزونات.
- ✓ الجرد الدائم (L'inventaire permanent).

د. نظام تسجيل هذه الوثائق (الترتيب العددي) يسمح بالتأكد من دقة التسجيلات على بطاقات المخزونات وكذلك على الجرد الدائم للمؤسسة.

هـ. بطاقات المخزونات والجرد الدائم هل تم المتابعة فيما بينهم دورياً.

و. بطاقات الإنتاج هل هي مستعملة للسماح بمعرفة ومراجعة مستوى تقدم الأشغال قيد التنفيذ في أي وقت ممكن.

ي. هذه الإجراءات هل تغطي جميع المخزونات بما فيها المخزونات المرهونة.

2.2.5. الجرد المادي (Comptage):

أ. هل المخزونات محسوبة مادياً على الأقل مرة في السنة وهذا فيما يخص:

- ✓ المواد الأولية واللوازم.
- ✓ الأشغال قيد الإنجاز أو التنفيذ.
- ✓ المنتوجات النهائية.

ب. إذا كانت عمليات الحساب هذه تتم عن طريق جرد دوري هل:

- ✓ يوجد برنامج يسمح بمتابعة تقدم عمليات الحساب.
- ✓ الإجراءات المستعملة تسمح بالتأكد أن كل المخزونات لنفس المنتج هي محسوبة مرة واحدة.
- ✓ الحركات المادية والمحاسبية للمنتوجات هل يتم توقيفها خلال عملية الجرد، لتجنب الفروقات.

✓ الكميات المقيمة في نهاية السنة هل هي قيم تقريبها كلياً مع بطاقة المخزونات في نفس التاريخ.

ج . إذا تم الجرد مرة واحدة في السنة هل تم إعداد تعليمات خاصة وتم تحويلها إلى:

✓ المسؤولين عن إعداد الحسابات.

✓ العمال المساهمين في عملية الجرد.

✓ محافظ الحسابات.

وهل تم إجتماع العمال المساهمين في الجرد وذلك قبل بداية عملية الحساب (الإحصاء) وذلك للتطرق لإجراءات الجرد.

د . هل هذه الإجراءات تغطي جميع أماكن التخزين.

هـ . أوراق الحساب هل هي مرقمة، يتم إملائها بالأقلام وليس بقلم الرصاص وممضاة من طرف الفرق.

و . كميات الجرد هل يتم تقريبها مع:

✓ بطاقات المخزونات.

✓ الجرد المادي.

ي . فروقات الجرد هل يتم تحليلها ويتم ترخيصها من طرف هيئة أو شخص مؤهل وذلك قبل تسجيله.

3.5. حماية المخزونات:

أ . شروط التخزين تسمح بتجنب أخطار التلف.

ب . الدخول إلى المخازن هل هو محدد للأشخاص المسؤولين عن هذه المخازن فقط.

ج . هل المخزونات مؤمنة بواسطة تأمين شامل ومناسب ضد: الحريق، السرقة، الكوارث الطبيعية، الأخطار الأخرى.

د . هل فيه وجود لرقابة الخروج من المصنع (للأشخاص والسيارات) وعند تعبئة السيارات.

هـ . هل يتم متابعة الفضلات والمهمات متابعة جديّة والتأكد من أن تحصيلاتها دخلت صناديق المؤسسة.

و . هل مسؤولي المخازن لهم دراية على المخزونات المتلفة.

4.5. التقييم:

أ . سعر التكلفة الخاص بالمخزونات هل يحتوي على أعباء مباشرة وغير مباشرة وهل أن الأعباء المحملة يتم تقريبها مع المحاسبة.

ب . أن طرق التقييم المستعملة هي حقيقة تتم وفق المعايير العلمية المعروفة.

5.5. أسئلة الرقابة الداخلية الخاصة بالمخزونات:

هدف المراجع من تقييمه لنظام الرقابة الداخلية هو التأكد أن المؤسسة تسجل جميع الكميات من السلع والمنتجات التي تملكها، وتقوم بتقييمها بكلفتها الحقيقية سواء عند الشراء أو عند البيع، ومراقبة تناسق المخزونات مع المشتريات والمبيعات المسجلة.

للاوصول إلى هذه الأهداف المراجع يجب عليه أن يقوم بدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية للمخزونات الذي يجب أن يضمن تسجيل المعطيات، حماية هذه الأصول من أخطار التلف وكذلك نظام الفصل بين المهام الذي في غيابها لا يمكن الكلام عن وجود نظام رقابة داخلية.

أسئلة الرقابة الداخلية الخاصة بالمخزونات: أ - أسئلة تسجيل المعطيات:

الرقابة الداخلية المحاسبية	الدقة	الوجود	التقييم	التسجيل المحاسبي	هل نظام الرقابة الداخلية موجود	هل هذا النظام هو فعال	هل خطر وجود الأخطاء قليل	مرجع برنامج إختبارات المطابقة والصحة
1- مراقبة محتوى الغلافات.		×						
2- مراقبة تتابع أرقام المستندات الخاصة بالمخزونات		×						
3- مراقبة إجراءات الدخول إلى برنامج تسيير المخزونات (الجرد الدائم).	×	×						
4- مراقبة عملية المطابقة (Validation) عند تسجيل سندات المخزونات في الإعلام الآلي.	×	×	×					
5- مقارنة أسعار شراء البضائع والمواد الأولية مع فواتير الموردين.			×					
6- مراقبة أن كل الحسومات المستلمة والتي ستأتي قد تم أخذها بعين الإعتبار			×					
7- مراقبة طبيعة الأعباء المدمجة.			×					
8- تحليل ومراقبة الفروقات المتعلقة بالمواد وبتكاليفها			×					
9- مراقبة حساب سعر التكلفة.			×					
10- مراقبة الفروقات بين نتيجة المحاسبة العامة والمحاسبة التحليلية.			×					
11- مراقبة التسجيل المحاسبي.				×				
12- مراقبة مجاميع الجرد المحاسبي الدائم (بطاقة المخزونات).				×				
13- مقارنة قيمة المخزونات في دفتر الأستاذ إلى قيمتها حسب الجرد المحاسبي الدائم.	×	×		×				
14- مراقبة تسجيل الفروقات على المواد وعلى التكاليف			×	×				

ب - نظام حماية الأصول (المخزونات):

هل يوجد خطر الخسائر والتلف	نظام الرقابة الداخلية الموضوع لتجنب الخسائر أو الأخطار	حماية الأصول، الأخطار التي يمكن أن تؤثر في فعالية نظام الرقابة الداخلية المحاسبية
		1- إمكانية الدخول إلى المخزونات من طرف أشخاص غير مرخص لهم.
		2- شروط وطرق التخزين تؤدي لتدهور قيم المخزونات.
		3- التغطية التأمينية الغير كافية.
		4- الإنتاج أكبر من حاجة المؤسسة أو لا يلبي إحتياجاتها.
		5- مراقبة غير كافية للمخزونات المخزنة لدى الغير.
		6- تسجيل فروقات الجرد المادي بدون تحليل وبدون ترخيص مسبق.
		7- الدخول الغير مسموح به إلى برنامج تسجيل المخزونات (إعلام آلي أو بطاقات)
		8- وجود معطيات تجاوزها الزمن في برنامج تسير المخزونات (التسجيلات أو البطاقات أو الإعلام الآلي)

ج - نظام الفصل بين المهام (المخزونات):

العمال (أو الموظفين) المعنيين						طبيعتها	المهام
		عثمان	عمر	علي			
				×		A	1- المصادقة على طلبات الشراء.
			×			EX	2- إعداد سندات الطلبية.
		×				A	3- المصادقة على سندات الطلبية.
						EX	4- استلام البضائع
						EX	5- إعداد سند الإستلام
						EX	6- إدخال وإخراج البضائع من الخزن.
						EX	7- مسك بطاقات المخزونات.
						EN	8- التسجيل في برنامج المخزونات (إعلام آلي وفي السجلات).
						A	9- الترخيص لخروج المواد للتصنيع.
						EX	10- إعداد طلبات الزبائن.
						EX	11- إعداد سندات الخروج.
						EX	12- إرسال البضائع
						EX	13- إجراء عملية الجرد المادي.
						C	14- متابعة عملية الجرد المادي.
						C	15- مقارنة الجرد المادي مع الجرد الدائم المحاسبي.
						A	16- المصادقة على التعديلات بعد الجرد.
						EX	17- التقرير حول المؤونات المتلفة والغير مستعملة.
						A	18- الترخيص بالتنازل على المخزونات المتلفة والغير مستعملة

6.5. فحص حسابات المخزونات:

1.6.5 الأهداف:

- أ. فحص الوجود: التأكد من أن المخزونات المسجلة في الميزانية موجودة.
- ب. فحص الملكية: التأكد من أن المؤسسة هي مالكة لكل المخزونات المسجلة في الميزانية.
- ج. فحص الدقة: التأكد من أن كل المخزونات التي تملكها المؤسسة توجد أو مسجلة كلياً في الميزانية.
- د. فحص التقييم والتسجيل المحاسبي: التأكد من أن المخزونات هي مقيمة ومسجلة طبقاً للمخطط المحاسبي الوطني، والتأكد من أن التشريعات الضريبية هي محترمة.
- هـ. فحص المعلومات: التأكد من أن كل المعلومات المتعلقة بالمخزونات والمسجلة أو الظاهرة في القوائم المالية هي معلومات صادقة وشرعية.

2.6.5. إجراءات الفحص:

1. أخذ بعين الاعتبار نتائج دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية في تحديد برنامج ومجال فحص الحسابات وتحديد حجم الإختبارات والحسابات التي إشتملتها عملية الفحص.
2. مراقبة الكميات الموجودة في المخزن فيم يخص البضائع, المواد واللوازم, والمشتريات.
✓ التأكد من ان عملية الجرد المادي هي منظمة وفق الإجراءات المعمول بها والتي ستسمح بحساب دقيق للكميات
- ✓ الحضور في عملية الجرد المادي والقيام بإختبارات الحساب، التعرف على المخزونات المعرضة للتلف.
3. القيام بإجراء طلب تأكد من المخزونات المخزنة أو الموجودة لدى الغير والمخزونات الموجودة في مخازن المؤسسة والتابعة للغير.
4. الحصول على قوائم تجميعية للكميات التي تم جردها مادياً والتي ستكون كقاعدة للتقييم.
5. الحصول على وثيقة المقارنة بين الكميات التي تم جردها مع الجرد المحاسبي الدائم (التسجيل المحاسبي) وتم تحليل الفروقات المعتبرة.
6. مراقبة إستقلالية الدورات (السنوات):
أ. من خلال المعلومات الناتجة عن الجرد المادي (رقم آخر سند تسليم، سند التحويل، سند الخروج، سند إعادة المخزونات)، مراقبة بالنسبة لهذه الحركات الأخيرة أن الفواتير المناسبة قد تم تسجيلها في السنة المعنية.
ب. مراقبة السندات الأولى لحركة المخزونات للسنة الجديدة لم يتم تسجيل فواتير خاصة بالسنة الماضية

ج . مراقبة أن تحويل الملكية قد تم قبل غلق السنة المالية بالنسبة للإخراجات الأخيرة.
(7) . مراقبة تقييم المخزونات:

- أ . الحصول على قائمة المخزونات حسب طبيعتها (مواد أولية، بضائع، منتوجات قيد الإنجاز، منتوجات منجزة) والمؤونات الخاصة بها ومقارنة مبالغها مع السنة الماضية.
ب . مراجعة الأرصدة الختامية مع دفتر الأستاذ والميزانية.
ج . مراقبة طريقة التعميم حسب طبيعة المخزونات والتأكد من أنها مطابقة للمبادئ المحاسبية المعروفة وهي نفسها المستعملة في السنة الماضية.
د . مراقبة سعر التكلفة للبضائع والمواد الأولية المشتراة مع فواتير الموردين، فواتير النقل، الرسوم الجمركية وكذلك الحسومات المستلمة أو التي يتم تسليمها.
هـ . مراجعة سعر الصرف للفواتير المتعلقة بالموردين الأجانب (الإستراد).
و . مراقبة سعر التكلفة للمنتوجات التامة من خلال قوائم الحساب المعدة من طرف الزبائن
✓ المواد الأولية.

✓ اليد العاملة المباشرة أو الغير المباشرة (مراقبة المبلغ المدمج في كلفة الإنتاج ومقاربتها مع مصاريف العمال الإجمالية المسجلة في المحاسبة العامة.

✓ المصاريف العامة للإنتاج = مصاريف الإنتاج + الإهتلاكات

(8) . مراقبة مؤونات تدني قيم المخزونات:

- أ . مراقبة أن المواد الأولية ليست مقيمة بسعر أكبر مما هو موجود في السوق.
ب . مراقبة أن المنتوجات التامة وقيد الإنجاز أنها مقيمة وفق المبادئ المحاسبية وبالكلف الحقيقية.
ج . مراقبة أن المخزونات المتلفة والتي لم تباع (معدل حركة ضعيف) أو الممكن إتلافها (تاريخ صلاحية قريب) قد تم تشكيل مؤونة تدني قيم المخزونات.

(9) . حساب المعدلات التالية:

أ . الهامش الإجمالي للمبيعات.

ب . معدل حركات المخزونات. ومقارنتها بمثيلتها للسنوات الماضية وتحليل الفروقات الممكنة.

(10) . إذا تمت عملية الجرد المادي في تاريخ غلق السنة المالية لابد من فحص جميع حركات

المخزونات التي تمت ما بين تاريخ عملية الجرد وتاريخ قفل السنة المالية.

(11) . مراقبة أن المخزونات قد تم تسجيلها وفق المخطط الوطني للمحاسبة.

(12) . مراجعة أن عقود التأمينات تغطي بصفة تامة الأخطار الممكنة.

(13) . التأكد من أن التشريعات الضريبية. الخاصة بالمخزونات قد تم إحترامها.

(14) . مراقبة أن كل المعلومات الخاصة بالمخزونات قد تم إدماجها محاسبيا في القوائم المالية وأنها

صادقة وشرعية.

6. مرحلة الأجور:

هدف المراجع من مراجعة الأجور هو التأكد أن المؤسسة تدفع للعمال وأجراءها الأجور والعلوات والمكافآت مصادق عليها من طرف المديرية وتتمثل في عمل حقيقي وليس خيالي (fictif) وكذلك تدفع لهيئات الضمان الاجتماعي (CNR – CNAS) كل الأعباء الاجتماعية المناسبة. وتسجل مصاريف العمال بصفة صحيحة في المحاسبة وفي الفترة اللازمة. للتأكد من ذلك أو للوصول إلى هذه الأهداف يقوم المراجع بدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية للأجور الذي يجب أن يغطي:

- ضمان تحليل وتسجيل المعطيات.
- حماية أصول المؤسسة.
- الفصل بين المهام التي بدونها لا يمكن الكلام عن فعالية نظام الرقابة الداخلية.

تتضمن هذه المرحلة ثلاثة مراحل:

1.6 التنظيم والرقابة الداخلية: تتطلب إحترام ما يلي:

- تقييط أيام وساعات العمل.
- إنجاز وتحضير الأجور.
- توزيع الأجور.
- متابعة الأجور الغير مصرحة إلى غاية تسويتها والقيام بتصريحها.

2.6 الجانب القانوني: تخضع الأجور ل:

- الإجراءات القانونية: وجوب تحرير كشف الأجور، وجوب مسك دفتر الأجور، وجوب مسك سجل العطل المدفوعة، وجوب مسك سجل للتوظيف.
- الإلتزامات الجبائية:
- الإقتطاع من المنبع للضريبة على الدخل الإجمالي (IRG) و دفعها.
- تسديد الدفع الجزافي.
- الإلتزامات الشبه جبائية:
- إقتطاع إشتراكات الضمان الإجتماعي للأجير.
- إقتطاع إشتراكات الضمان الإجتماعي للمؤجر.

3.6 الجانب المحاسبي: محاسبة الأجور تكون على أساس ملخص الأجور الذي هو عبارة عن كشف

للأجور خاص بكل المؤسسة:

- إن التعديلات المتعلقة بالأجور تنفذ من خلال قرارات إدارية ممضاة من قبل مسؤولين مؤهلين.
- إن التوظيفات والتسريحات تخضع لإجراءات محددة وترخيصات من طرف مسؤولين مؤهلين.

- إن ملفات الموظفين بغض النظر عن عملية مسكها يجب أن تحفظ بعيدا عن الأيدي ولهذا فإن الأشخاص الذين من صلاحياتهم حفظ هذه الملفات يجب أن يكونوا محددين.
- إن إجراءات المناصب الغير قارة في المؤسسة يجب أن تعرف لدى كل الموظفين.
- إن الأشخاص القائمون بتوزيع الأجور، وحفظ الأجور التي لم يتقدم أصحابها لقبضها، والموافقة على ساعات العمل، لا بد من تقسيم العمل وعدم جمع أكثر من وظيفة متعارضة في شخص واحد وفي آن واحد³⁸.

³⁸ محمد بوتين، نفس المرجع السابق، ص 121.

نظام الرقابة الداخلية لنظام الأجور

مرجع برنامج اختبارات المطابقة والصحة	هل خطر وجود الأخطاء قليل؟	هل هذا النظام فعال؟	هل نظام الرقابة الداخلية موجود؟ Oui/Non/NA	التسجيل المحاسبي Comptabilisation	التقييم Evaluation	الوجود Existence	الدقة exhaustivité	الرقابة الداخلية المحاسبية
					X	X	X	1) مراقبة بطاقات التتقيط (pointage) من طرف رؤساء المصالح
						X	X	2) مقارنة قائمة الموظفين والأجراء مع بطاقات التتقيط (carte de pointage)
				X	X	X	X	3) مراقبة إجراءات الدخول إلى برنامج الأجور.
				X	X	X	X	4) مراقبة مطابقة تسجيل الأجور
				X	X	X	X	5) مراقبة حساب الأجور
				X				6) مراقبة مجاميع بطاقات الأجور (bulletin de paie)
					X	X		7) مقارنة ساعات العمل المدفوعة مع تلك الظاهرة في بطاقات التتقيط
						X	X	8) مقارنة مجموع العمال (effectif) مع عدد بطاقات الأجور المعدة
				X		X	X	9) مقارنة بطاقات الأجور مع سجل الأجور
				X				10) مراقبة التسجيل المحاسبي
								11) مراقبة مجاميع يومية الأجور
					X			12) مقارنة مجموع الأجور الظاهرة في سجل الأجور مع قاعدة (bases) حساب

								الضمانات الاجتماعية الظاهرة في التصريحات.
						X	X	13) مقارنة عند الإمضاء على وسيلة الدفع (الشيك أو قائمة التحويل البنكي) قائمة التحويلات أو عدد الشيكات مع يومية الأجور وكل وثيقة تبريرية أخرى.
				X		X	X	14) مقارنة ترصيد حساب القروض للعمال
				X				15) مقارنة يومية الأجور مع حسابات الأعباء الظاهرة في دفتر الأستاذ

نظام حماية الأصول الخاص بالأجور:

هل توجد أخطار؟	نظام الرقابة الداخلية الموضوع لتجنب الخسائر أو الأخطار	حماية الأصول: أخطار الخسائر التي يمكن أن تؤثر في فعالية نظام الرقابة الداخلية المحاسبية
		(1) التوظيف الغير مرخص
		(2) الدخول الغير المسموح لملفات الشخصية للعمال
		(3) وجود معطيات تجاوزها الزمن أو غير كاملة أو خاطئة في الملفات الدائمة للعمال.
		(4) دفع أجور أو تسبيقات على الأجور غير مرخصة.
		(5) قروض للعمال غير مرخص بها أو غير مسددة.
		(6) تحويل (détournement) لأجور الغير محصلة
		(7) التسجيل لعمليات محاسبية في يومية الأجور غير مرخص بها

نظام الفصل بين المهام الخاص بالأجور:

الأشخاص المكلفين				طبيعتها	المهام
ضضضض	ضضضض	ضضضض	ضضضض		
				EX	(1) مسك والاحتفاظ بالملفات الشخصية للعمال
					(2) المصادقة على دخول وخروج العمال
					(3) تحديد مستوى الأجور
					(4) الترخيص برفع الأجور
					(5) الترخيص بالعلاوات والمكافآت
					(6) المصادقة على الساعات التي شغلت
					(7) الترخيص بالتسييق على الأجور
					(8) تحضير وإعداد الأجور
					(9) مراقبة حساب الأجور
					(10) المصادقة الثلاثية على الأجور بعد إعدادها
					(11) إعداد قائمة الدفع أو الشيكات
					(12) الإمضاء على قائمة الدفع أو الشيكات
					(13) إعداد غلافات (enveloppes) الأجور
					(14) توزيع غلافات الأجور
					(15) التسجيل في يومية الأجور
					(16) إعداد مقارنة بنكية للأجور
					(17) متابعة شيكات الأجور غير المحصلة

7. مرحلة التثبيتات:

يجب أن تسير التثبيتات بصفة تسمح في نهاية كل دورة بتحقيق معاينة محددة وتقييم صحيح، لذلك يمكن تحديد مراقبة التثبيتات كما يلي:

1.7. الرقابة الداخلية، فصل المهام وسير الدورة:

تتميز دورة التثبيتات بثلاث مراحل مهمة وهي:

- شراء التثبيتات.

- تسيير حياة التثبيتات.

- خروج التثبيتات من الميزانية.

الوثائق التي يجب تحضيرها لمراجعة محاسبية جيدة للتثبيتات هي:

- جدول تفصيلي للعقارات.

- جدول تفصيلي للتثبيتات قيد الإنجاز.

- جدول إقتناء التثبيتات الجديدة.

■ المعالجة المحاسبية للتثبيتات:

يوجد ثلاث وضعيات أساسية تقوم المحاسبة بوصفها:

■ الدخول إلى الميزانية.

■ الجرد في آخر الدورة الذي يرتكز على التقارب بين الجرد المحاسبي للتثبيتات والجرد المادي لها،

بحيث أن الفوارق بكل شكل من الأشكال يجب أن تسوى كما يلي:

الفارق الإيجابي: مثلا تثبيت لا يظهر في السجلات المحاسبية ويظهر في الجرد المادي، بعد المراقبة هذا

التثبيت سيسوى (يسجل محاسبيا بعد الحصول على الوثائق المثبتة اللازمة «التقييم»)

2x	التثبيتات	إيرادات إستثنائية	
752 x		تسوية التثبيت	

الفارق السلبي: وهذا يعني أن التثبيت غير موجود أساسا في الجرد المادي ويتم التسجيل المحاسبي كما

يلي:

28x	الإهلاك		
652x	القيمة الباقية للإستثمارات المتنازل عنها		
2x	التثبيت		
	خروج التثبيت		

➤ الإهتلاكات: كل حساب يجب أن يكون له حساب للإهتلاك الخاص به محسوب على قواعد معتمدة (معدل ونظام الإهتلاك)، لذلك يجب إعداد جدول الإهتلاك الخاص بالثببتات.

2.7. أهداف مراجعة الأصول الثابتة (الاستثمارات):

من بين الأهداف التي يسعى المراجع إلى تحقيقها عند مراجعة الأصول الثابتة ما يلي:

- اختبار وتقييم الرقابة الداخلية الخاصة بالأصول الثابتة.
- التأكد من الوجود الفعلي للأصول.
- اختيار طرق تقييم الأصول الثابتة.
- التأكد من أي رهونات على الأصول.
- تقييم برامج الإهتلاك للأصول.
- التأكد من التبويب السليم للأصول الثابتة بالقوائم المالية.
- التأكد من المعالجة المحاسبية السليمة للأرباح والخسائر الناتجة عن بيع الأصول الثابتة.
- التأكد من وجود سياسة واضحة للترقية بين المصروفات الايرادية والمصروفات الرأسمالية.

3.7. الرقابة الداخلية على الأصول الثابتة:

يجب أن تتوفر في نظم الرقابة الداخلية للأصول الثابتة الأسس التالية:

- ضرورة إتباع أسلوب الموازنات التقديرية، وذلك بوضع موازنة تقديرية للاستثمارات المستقبلية عن طريقها يمكن تقدير وتحديد احتياجات الشركة فيما يتعلق بالمشايع الاستثمارية بما في ذلك الأصول الثابتة وبالتالي تخطيط الاحتياجات النقدية وتوقيتها لما يتلاءم ومقابلة التوسعات الاستثمارية.
- ضبط حاجات الأصول الثابتة ومراقبتها رقابة جيدة.
- تحديد شخص أو أكثر تكون لهم صلاحية إعداد جميع العمليات المتعلقة بالأصول الثابتة مثل الشراء والبيع.
- إتباع سياسة واضحة ومكتوبة للترقية بين النفقات الايرادية والنفقات الرأسمالية، وذلك بان يحدد مبلغ معين كحد أعلى لاعتبار النفقة مصروفا ايراديا وما يزيد عن ذلك يعتبر مصروفا رأسماليا، ويختلف مقدار هذا المبلغ من شركة لأخرى تبعا لعدة عوامل مثلا حجم الشركة، رأسمالها وطبيعة نشاطها وغيرها من العوامل الأخرى.
- إتباع نظام الجرد الدوري (العقلي) على الأصول الثابتة ومقارنته بالدفاتر.
- إتباع إجراءات الرقابة على المشتريات من الأصول الثابتة مثل إصدار طلب الشراء - أمر الشراء - الاستلام والفحص وغيرها من الإجراءات المستخدمة في شراء البضاعة.

1.3.7. أهداف الرقابة الداخلية للتثبيبات:

- تحليل ودراسة نظام الرقابة الداخلية للاستثمارات (الأصول الثابتة) يجب أن يسمح من التأكد من:
- الفصل بين الوظائف.
- كل الأصول الثابتة هي مرخصة ومسجلة بصفة صحيحة.
- الاستثمارات موجودة فعلا وهي ملك للشركة.
- الاستثمارات هي مقيمة بصفة دقيقة (المبلغ الخام والمبلغ الصافي).

2.3.7. تقييم نظام الرقابة الداخلية المطبق على التثبيبات:

- هدف المراجع من مراجعة الاستثمارات هو التأكد أن المؤسسة أو الشركة تسجل في صنف الاستثمارات كل النفقات المتعلقة بالعناصر المادية والمعنوية الموجهة للاستعمال بصفة دائمة في نشاطها باستثناء تلك النفقات التي لها طابع تكاليف وأن الاهتلاكات تتبع مدة الاستعمال المحتملة.
- للوصول إلى هذا الهدف، المراجع يجب أن يقوم بدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية للاستثمارات الذي يجب أن يضمن ما يلي:
- تأمين معالجة المعلومات لحماية الأصول التي بدونها يمكن أن تحدث أضرار الضياع.
 - وكذلك ضرورة وجود الفصل بين المهام.

أ - ضمان معالجة المعطيات: sécurité du traitement des données

- أنظمة الرقابة الداخلية المحاسبية التي يمكن أو يجب أن توجد في المعالجة المحاسبية للاستثمارات هي ملخصة في نظام الأسئلة التالية (QCI).
- لكل عنصر من عناصر الرقابة الداخلية إنه موضع عناصر الدقة (L'exhaustivité) الوجود (L'existence) التقييم (L'évaluation) والتسجيل المحاسبي (La comptabilisation) المتعلقة بهم.

- عناصر الرقابة الداخلية المذكورة أدناه في (QCI) هي التي يجب أن توجد في نظام التسيير المحاسبي حيث نجد العناصر الحرجة (Points critiques) التالية:
- بداية العملية: استلام الاستثمار.
 - الوثائق الأصلية: سند الاستلام وفاتورة المورد.
 - تسجيل العملية: الفاتورة في يومية المشتريات، في الحسابات الفرعية للموردين ومجموع يومية المشتريات.
 - تجميع العملية: تجميع في دفتر الأستاذ.

مثال:

- كل بطاقات التسجيل هي مسجلة محاسبيا (الدقة)
- كل بطاقات التسجيل المسجلة هي:
- حقيقية (Réel) - (الوجود existence).
- معدة بصفة صحيحة انطلاقا من الفواتير (التقييم évaluation).
- مسجلة في الفترة المناسبة (الدقة والوجود).
- مجموعها صحيح (comptabilisation) محاسبيا.
- مسجلة ومركزة بصفة صحيحة (comptabilisation).

أسئلة نظام الرقابة الداخلية الخاصة: بضمان معالجة التثبيات

الرقابة الداخلية المحاسبية	الدقة exhaustivité	الوجود Existence	التقييم Evaluation	التسجيل المحاسبي Comptabilisation	هل نظام الرقابة الداخلية موجود؟ Oui/Non/NA	هل هذا النظام فعال؟	هل خطر وجود الأخطاء قليل؟	مرجع برنامج اختبارات المطابقة والصحة
1) مراقبة وجود سند الطلبية قبل استلام الاستثمار		X						
2) مقارنة بطاقة الاستثمار مع الوجود الفعلي	X	X						
3) مقارنة فروقات الجرد	X	X						
4) مقارنة بطاقة الاستثمار / الوجود الفعلي ومقارنة فروقات الجرد	X	X		X				
5) مقارنة : الفاتورة / سند التسليم / سند الطلبية		X	X					
6) مقارنة المردودات / سند المردودات		X	X					
7) مراقبة حسابية للفواتير والفواتير الملغاة			X					
8) مراقبة معدل الصرف المستعمل في تقييم الفواتير المتعلقة بالاستثمارات المستوردة			X					
9) مراقبة خلال عملية التسجيل المحاسبي للأعباء المسجلة في الاستثمارات			X					
10) مراقبة تقييم الأشغال التي قامت به المؤسسة لصالحها (73)			X					
11) مراقبة التسجيل المحاسبي				X				
12) مراقبة خلال عملية التسجيل للاستثمارات أن الأمر لا يتعلق بنسخ		X						

								فواتير أو فواتير قد تم تسجيلها أو ملغاة بعد أن تم دفع مبلغها .
				X	X	X	X	13) مراقبة إجراءات الوصول إلى برنامج الاستثمارات (Logiciel)
				X	X	X	X	14) مراقبة لعملية المطابقة (Validation) خلال عملية إدخال الاستثمارات (saisie)
						X	X	15) مراقبة عند تاريخ قفل الحسابات عملية التسجيل المحاسبي لسندات التسليم - سندات الرجوع - سندات التحويل سندات الوضع في الخدمة - سندات الوضع خارج الخدمة
				X				16) مراقبة مجاميع بطاقة الاستثمارات
				X				17) مراقبة مجاميع حسابات الاستثمارات
						X	X	18) مقارنة بين الاستثمارات المسجلة والموضوعة خارج التشغيل مع إثباتات الإلتاف والبقايا
X				X		X	X	19) مقارنة مجاميع نظام الاستثمار مع حسابات الاستثمار في دفتر الأستاذ
				X			X	20) مقارنة الأرصدة المدينة للموردين
						X		21) مقارنة تقدير مدة الحياة المعتمدة للاستثمارات
						X		22) مراقبة لمدة الحياة المتبقية أخذًا بعين الاعتبار الحالة النقدية ومستوى استهلاك

								الاستثمار
					X			23) مراقبة اختيار وطريقة الاهتلاك
					X			24) مراقبة طريقة حساب الاهتلاكات
				X		X	X	25) مقارنة بطاقة الاهتلاكات مع أرصدة حسابات الاهتلاكات في دفتر الأستاذ
				X				26) تدبير ومراقبة حسابات الاستثمار قيد الانجاز
				X	X	X	X	27) مقارنة حركات الاستثمارات مع الموازنة

حماية الأصول: نظام الاستثمار:

وجود أخطار	نظام الرقابة الداخلية الموضوع لتجنب الخسائر أو الأخطار	حماية الأصول : الأخطار التي يمكن أن تعكس أو تؤثر في فعالية نظام الرقابة الداخلية المحاسبية
		(1) غياب بطاقة الاستثمارات لمراقبة الوجود المادي
		(2) الدخول غير المسموح لبطاقة الاستثمارات
		(3) وجود معطيات تجوزها الزمن ، غير كاملة، أو خاطئة في بطاقة الاستثمارات
		(4) الجرد الدوري لا يتم من طرف أشخاص مستقلين
		(5) حيازة الاستثمارات غير المسموح بها
		(6) متابعة غير كافية لتجاوز ماهو مخطط في الموازنة
		(7) التنازل وإعلان إتلاف الاستثمار غير المرخص
		(8) دفع فواتير قبل مراقبة هل أن الاستثمار يشتغل أم لا
		(9) دراسة غير كافية (مناقضة - مردودية) قبل عقد العقود المهمة
		(10) استعمال الاستثمارات خارج دائرة استغلال المؤسسة (المصلحة الخاصة)
		(11) سرقة وتحطيم الاستثمارات
		(12) تغطية تأمينية (التامين) غير كافية
		(13) استثمار مهتلك بسبب نقص الصيانة (نقص الرقابة الدورية)
		(14) تسجيلات محاسبية غير مسموح بها

بطاقة الاستثمار

رقم:

تاريخ إعدادها:

1- تعريف الاستثمار

- التعيين:

- رقم الترتيب:

- رقم الحساب:

- تاريخ الحيازة:

- القيمة الأصلية القابلة للاهلاك:

- تاريخ وضعه حيز الاستعمال:

- المورد:

- تاريخ ورقم الفاتورة:

2- تكوين تكلفة الدخول (VO):

- سعر الشراء خارج الرسم وخارج كل التخفيضات :

- الحقوق والرسم الجمركية :

- التامين :

- مصاريف النقل :

- مصاريف التركيب والتهيئة :

- مصاريف التكوين على الاستثمار :

- مصاريف أخرى :

- مجموع مصارف الدخول :

3- المجمع التابع له:

قائمة العناصر الغير مرقمة ولكن التي تشكل جزئ من الاستثمار:

-

-

-

4- الجانب الضريبي:

- TVA مفوترة Facturé :

- TVA المنقوصة Déduite :

- TVA المدمجة Incorporé :

5- مكان وجود الاستثمار:

- المديرية:

- المصلحة المستعملة:

- رقم المستعمل Code utilisateur:

- 6- الاهتلاكات:
- طبيعة الاهتلاك: الثابت / المتزايد / المتناقص
 - مدة الاستعمال:
 - المعدل:
 - جدول الاهتلاك:

فترات الاهتلاك	القيمة الأصلية	الأقساط		
			السنوات	
				1
				2

- 7- التحويلات داخل الشركة:
- تاريخ التحويل:
 - المصلحة المستعملة حالياً:
 - المصلحة المستقبلية:
 - رقم وتاريخ وطبيعة التحويل:
- رقم الاستعمال:
- رقم الاستعمال:

8- خروج الاستثمار:

TVA Reversé	الفروقات		سعر التنازل	VNC	عناصر وخصوصيات الحدث
	عائد القيمة	ناقص القيمة			
					<ul style="list-style-type: none"> - التاريخ: - طبيعة الحدث: - السبب: طبيعة ورقم وثائق الخروج:

ب- فحص حسابات التثبيتات:

1) التثبيتات الغير المادية (المعنوية):

* الأهداف:

أ- فحص الوجود: Existence: التأكد من أن المبالغ المسجلة في القوائم المالية في شكل مصاريف إعدادية وقيم معنوية تتناسب إما مع المصاريف المدفوعة خلال نشأة المؤسسة، وخلال حيازتها

على وسائل الإنتاج الدائمة، والمصاريف المتعلقة بتطوير وتحسين نشاطها، أي: مصاريف متعلقة بحيازة القيم المعنوية: شهرة المحل الو الحصول على امتياز حقوق الملكية الصناعية والتجارية.

ب- فحص الملكية: Propriété: التأكد من أن المؤسسة هي مالكة لكل القيم المعنوية المسجلة في الميزانية (وجود فاتورة).

ت- فحص الدقة: Exhaustivité: التأكد من أن كل المصاريف الإعدادية وكل القيم المعنوية هي مسجلة كما هي (بصفة دقيقة) ولم تسجل كأعباء استغلال.

ث- فحص التقييم والتسجيل المحاسبي: Evaluation et comptabilisation: التأكد من أن المصاريف الإعدادية: القيم المعنوية والاهتلاكات هي مقيمة ومسجلة طبقا للمخطط المحاسبي الوطني.

ج- فحص المعلومات: التأكد من أن كل المعلومات المتعلقة بالمصاريف الإعدادية والقيم المعنوية في القوائم المالية هي صادقة وقانونية (شرعية).

* إجراءات الفحص:

أ- ربط نتائج دراسة وتقييم نظام الرقابة والتي حددت طبيعة ومجال وبرنامج الاختبارات على الحسابات الواجب القيام بها مع الإجراءات التالية.

ب- الحصول أو إعداد جدول حركات لسنة لحسابات للمصاريف الإعدادية والقيم المعنوية والاهتلاكات.

ت- مقارنة أرصدة اليومية الاقتصادية مع أوراق العمل للسنة الماضية وكذلك الأرصدة الختامية ومخصصات الاهتلاكات.

ث- التأكد من أن المصاريف الإعدادية هي مقيمة ومسجلة طبقا للمخطط المحاسبي الوطني.

ج- التأكد من أن مصاريف الدراسات والبحث هي مقيمة ومسجلة طبقا للمبادئ المحاسبية المعروفة والمطبقة بصفة ثابتة.

ح- التأكد من أن القيم المعنوية تمثل عناصر حيازة شهرة المحل التجاري أو براءة الاختراع أو حقوق الملكية الصناعية والتجارية.

خ- مقارنة التسجيلات المحاسبية مع الوثائق التبريرية.

د- التأكد من أن إطفاء المصاريف الإعدادية هو مسجل طبقا للمخطط المحاسبي:

- الاطلاع على سياسة إطفاء المصاريف الإعدادية وهل هي مطبقة بصفة دائمة مقارنة بالسنة الماضية.

- التأكد من أن المصاريف الإعدادية تطفأ في مدة لا تتجاوز 05 سنوات.

ذ- البحث في حسابات الأعباء إذا كانت هناك مصاريف لها صفة مصاريف إعدادية لم يتم أخذها بعين الاعتبار.

ر- التأكد أن التشريعات الضريبية فيما يخص المصاريف الإعدادية قد تم إتباعها.

ز- التأكد من أن كل المعلومات المتعلقة بالمصاريف الإعدادية والقيم المعنوية هي معلومات صادقة وشرعية (قانونية).

(2) التثبيتات المادية:

* الأهداف:

- أ- فحص الوجود: Existence: التأكد أن الاستثمارات المادية المسجلة هي موجودة ومستعملة.
- ب- فحص الملكية: التأكد من أن المؤسسة مالكة لكل الاستثمارات المادية المسجلة.
- ت- فحص الدقة: التأكد من أن كل الاستثمارات المسجلة التي تملكها المؤسسة هي مسجلة محاسبيا.
- ث- فحص التقييم والتسجيل: التأكد من أن الاستثمارات المادية هي مقيمة ومسجلة طبقا للمخطط المحاسبي الوطني.
- ج- فحص المعلومات: التأكد من أن كل المعلومات المتعلقة بالاستثمارات المادية المسجلة في القوائم المالية هي معلومات صادقة وشرعية.

* إجراءات الفحص:

- ح- ربط لنتائج دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية والتي حددت طبيعة ومجال وبرنامج الاختبارات على الحسابات الواجب القيام بها مع الإجراءات التالية:
- خ- الحصول على جدول حركات الاستثمارات والاهتلاكات.
- د- مقارنة أرصدة اليومية الافتتاحية مع أرصدة الميزانية الختامية للسنة الماضية (الاستثمارات والاهتلاكات).
- ذ- دراسة السياسة الاستثمارية في المؤسسة وهل هي مطابقة للمبادئ المحاسبية لمعرفة وهل هي مطابقة بصفة دائمة مع التركيز بصفة خاصة على النقاط التالية:
 - ✓ إعادة تقييم الاستثمارات (الملائمة - قواعد التقييم).
 - ✓ الاستثمارات التي قامت بإنشائها المؤسسة لنفسها (التقييم).
 - ✓ الاستثمارات الغير المستعملة.
 - ✓ قطع الغيار المخزنة.
 - ✓ مصاريف الصيانة هل هي ترفع أو لا مدة حياة الاستثمار.
 - ✓ التسجيل كأعباء على الاستثمارات القيم البسيطة.
- ر- مراقبة الوجود المادي للاستثمارات المهمة وذلك للتأكد من وجودها واستعمالها وهل أن الجرد المادي موجود فعلا: التأكد من أن بطاقة ودفاتر الاستثمارات هي مصححة وفق عملية الجرد.
- ز- مقارنة الاستثمارات المحازة مع الوثائق التبريرية.
- س- إجراء عملية المصادقة حول الاستثمارات الموجودة لدى الغير.
- ش- التأكد من أن المبالغ المسجلة كاستثمارات وفق المخطط الوطني المحاسبي.
 - ✓ التسجيل لكل المصاريف الملحقة (مصاريف النقل - التركيب ...)
 - ✓ عدم تسجيل المصاريف المسترجعة (TVA)، مصاريف المالية.
 - ✓ التسجيل بالكلفة الحقيقية للإنتاج بالنسبة للاستثمارات المنشأة من طرف المؤسسة لنفسها.

- ص- التأكد من أن مبالغ الاستثمارات قيد الانجاز هي مطابقة للمبادئ المحاسبية.
- ✓ التأكد من أن هذا الحساب لا يحتوي على أصول هي في الخدمة.
- ✓ التأكد من التسجيلات السابقة وان هذه الاستثمارات لا بد أن توضع في الخدمة في أقرب وقت.
- ض- التأكد من أن كل الاستثمارات التي تم التنازل عليها هي مسجلة بصفة صحيحة.
- ط- التأكد من أن الاهتلاكات هي مسجلة للمبادئ المحاسبية المعروفة.
- ✓ التأكد من ديمومة طريقة الاهتلاك.
- ✓ مراقبة مدة الاهتلاك.
- ظ- التأكد من أن التأمينات تغطي بصفة مناسبة كل الأخطار التي يمكن أن تمس بالاستثمارات.
- ع- التأكد من أن القوانين والمبادئ الجبائية الخاصة بالاستثمارات هي مطبقة.
- غ- التأكد من أن المعلومات المتعلقة بالاستثمارات المسجلة في القوائم المالية هي صحيحة وصادقة.

8. مرحلة الدائنون:

1.8. الرقابة الداخلية وتسيير مرحلة الديون الطويلة والمتوسطة الأجل DLMT، وفصل المهام:

- إن مرحلة تسيير الديون الطويلة و متوسطة الأجل يجب أن تعرف فصل في المهام التالية:
- **ترخيص التعاقد Autorisation de contracter:** للحصول على الديون المتوسطة والطويلة الأجل يجب أن يكون بموافقة مجلس إدارة المؤسسة، وهذا بناء على دراسة تقديرية لمختلف جداول الإستحقاق (التسديد) للقرض وكذا الوضعية المالية للمؤسسة، لأن هذه الديون السالفة الذكر تحدد مستقبل المؤسسة.
 - **التسيير المحاسبي للقروض:** هذه المهمة يجب أن تكون مفصولة عن مهمة الخزينة (التسيير المالي)، في هذا المجال يتم إستقبال عقد القرض و كذا القيام بتسجيل العمليات المحاسبية الضرورية.
 - **التسيير المالي:** هي المرحلة الأخيرة التي من خلالها يتم إعداد الأمر بالنقل البنكي لتسديد الدفعات، هذه الخدمة تتطلب أيضا صورة لعقد القرض لإثبات مجمل الدفعات المسددة.
 - **الوثائق المحاسبية:** بالنسبة لعقد القرض الداخلي أو الخارجي، من الضروري إرفاق: (العقد، فواتير الموردين، ووثائق جمركية في حالة الإستيراد، الوثائق المثبتة لحسن إمضاء العملية، عمليات الصرف في حالة ما إذا كان القرض خارجي، سجل الاستحقاقات النهائي الذي قد يكون مختلف عن سجل الإستحقاق المرفق في العقد الإبتدائي)، يجب إرفاق الملف كاملا قبل الأمر بالدفع.

2.8. المراجعة المحاسبية: الديون طويلة ومتوسطة الأجل يمثل موضوع عقد الإئتمان بين المؤسسة ومصدر

- تمويلها، هذا العقد يكون ممضيا من الطرفين المبين لجميع الشروط المتعاقد عليها.
- الرقابة الأولية للحسابات تكون عن طريق مراقبة حسابات الديون طويلة ومتوسطة الأجل مع ما تم التعاقد عليه.
- المبلغ الإجمالي للقرض المقيد في دفتر الأستاذ يجب أن يتوافق مع العقد.

- في بداية كل سنة يجب تنظيم مع المقرض حالة للتقارب ممضية من الطرفين مع إستخراج إستهلاكات الدين الحقيقية الخاصة بالسنة الماضية.
- إن تعويضات القرض متوسطة وطويلة الأجل تكون حسب الترتيبات المتعاقد عليها في عقود الإئتمان (مهلة التأجيل، معدل الفائدة، فترة الإستحقاق، عقوبة التأخير، نمط التسديد)؛ دفعة التسديد تتكون من المبلغ الرئيسي والفائدة اعتمادا على جدول الإستحقاق النهائي المنعقد بين الطرفين، المراجع يراقب ما يلي:
 - إن الصرف الرئيسي يكون بالتخفيض من الحساب الذي يحتوي على مبلغ القرض.
 - إن الصرف الخاص بالفوائد يحمل في حساب المصاريف الخاص بهذه الفوائد.
 - إن الصرف للعقوبات المألوفة (تأخير التسديد) يحمل في حساب المصاريف الإستثنائية.
- يجب أن تتوفر المطابقة بين:
 - حسابات الديون الظاهرة في الميزانيات المساعدة ودفتر الأستاذ.
 - الوثائق المعاينة للإلتزامات المأخوذة.
 - البحث بمختلف المعلومات والتتقيط أنه لا يوجد أي إلتزام غير مسجل.

3.8. المعالجة المحاسبية: في العمليات المحاسبية الخاصة بالديون الطويلة ومتوسطة الأجل يجب إتباع النقاط التالية:

- إستلام فاتورة المورد.
- تعبئة القروض طويلة ومتوسطة الأجل.
- إستلام جدول الإستحقاق الذي يحوي على (الفوائد والرئيسي).
- إشعار تبعته المؤسسة للبنك يحوي إنقضاء أجل الإستحقاق.
- الإشعار المدين للبنك (Avis de débit) .

9. مرحلة تسيير الأموال الخاصة:

- إن إختبار دورة تسيير الأموال الخاصة تكون على ثلاثة خطوات بحيث يمكن تلخيصها كما يلي:
- #### 1.9. الرقابة الداخلية لتسيير دورة الأموال الخاصة: إن العمليات المؤثرة على حسابات الأموال الخاصة هي محدودة لأن المؤسسة لا يمكن أن تأخذ تحركات مختلفة إلا في حالات استثنائية؛ إن حركات هذا الحساب هي نادرة لأنها تخضع لشروط قانونية محددة، لذلك فإن دورة تسيير الأموال الخاصة يجب التأكد من:
- كل العمليات المؤثرة على الأموال الخاصة مصرح بها شرعا.
 - وجود تفرقة بين المهام المتعلقة بالسير المحاسبي للعمليات وتسيير الأموال الخاصة.
 - أن الشركاء موجودون فعلا وأن القوانين المتعلقة بكل واحد منهم تكون معرفة، بالنسبة للمؤسسات العمومية الاقتصادية (EPE / SPA) أو (الشركات ذات المسؤولية المحدودة SARL) تتميز بسلسلة من الشروط الإجبارية.

- المشروع الخاص بالقانون الأساسي للشركة ذات أسهم محررة من طرف موثق بطلب العديد من مؤسسي هذه الشركة، كما أنه يتم إرسال صورة من هذا العقد إلى المركز الوطني للسجل التجاري.

- إن الحصص العينية يجب أن تقيم من طرف محافظ الحصص، وهي متميزة بحرية الإكتتاب.

- الوثائق الأولية التي تعطي ميلاد للشركة هو السجل التجاري للشركة عن طريق عقد (القانون الأساسي) محرر أمام الموثق وخاضع للإشهار، القانون الأساسي للشركة يحدد رأس المال الإجتماعي وكذلك الإداريين والمسيرين.

- داخل الإجراءات الإشهارية المطلوبة، العقد المحرر أمام الموثق يجب أن يحرر فيه إمكانية تغيير أو تعديل القانون الأساسي.

- الأشخاص المسموح لهم بإمضاء الأسهم ملزم عليهم مراقبة ما إذا كانت هذه الأسهم مطابقة لما جاء في القانون الأساسي للشركة. هؤلاء الأشخاص هم عموماً: (رئيس المدير العام، إداري، مراجع الحسابات)، شهادات الأسهم الممثلة لحصص رأس المال الإجتماعي تكون مرفقة بمجموعة تذاكر (carnet à souche) مرقم ويحتوي على: (حامل لقب، المبلغ، التاريخ، إمضاءات تحريرية، رقم السهم).

2.9. الهيئة التشريعية والقانونية: لا يمكننا الحصول على دورة تسيير الأموال الخاصة دون معرفة كاملة للنصوص القانونية والقانون التجاري، هذه المعرفة تكون إجبارية إذا تعلق الأمر ب: (تأسيس الشركة، رأس المال الأدنى، الزيادة في رأس المال، تخفيض رأس المال، تكوين الإحتياجات، توزيع النتائج، حل الشركة، ربح السهم، حصة نسبية في المبلغ).

3.9. السير المحاسبي ومراجعة الحسابات:

المراجعة المحاسبية للعمليات الخاصة بالأموال الخاصة تقوم ب:

- ترسيخ مصداقية التسجيل المحاسبي.

- المقارنة بين الوثائق التبريرية لما تحتويه الحسابات.

- التأكد من أن التنظيمات الشرعية والقانونية مطبقة بشكل جيد.

أ. ترسيخ مصداقية التسجيل المحاسبي:

في هذا الإطار يمكن القول بأن التسجيلات المحاسبية يجب أن تعكس القواعد المحاسبية المتضمنة لدقة الأرقام المحملة في الحسابات إلى جانب وجود الوثائق المبررة والمثبتة لما يلي:

- التسجيلات المتعلقة بالعمليات الخاصة برأس المال يجب أن تعكس الترخيصات الموافق عليها من طرف الأعضاء المسيرين للمؤسسة.

- الإيرادات أو النفقات الناتجة عن العمليات المحملة على رؤوس الأموال يجب أن تراقب بحذر لضمان شرعية وصحة التسجيلات المحاسبية.

- النتائج المرحلة يجب أن تتوزع وفق تخصيص معين لضمان أن الخسائر والأرباح المتعلقة بكل دورة مطابقة فعلاً لحسابات النتائج.

- إذا كان حساب النتيجة دائماً فإننا نجد النتيجة الصافية للدورة عبارة عن أرباح غير موزعة وكذلك إستعمال حساب الإحتياجات بعد موافقة مجلس الإدارة.

- أما إذا كان حساب النتيجة لدينا فهذا يعني وجود خسائر مرحلة، وكذلك أرباح الأسهم الموزعة يجب أن تراقب وترحل لحسابات الأسهم.

ب. الوثائق المبررة:

- الوثيقة الأولى التي يجب معاينتها هي القانون الأساسي للمؤسسة، بالإستعانة لقراءة متمعنة للقانون الأساسي يمكننا التأكد من التسجيلات المتعلقة بإنشاء الشركة وعدد الأسهم المطروحة وقيمتها الإسمية.
- القانون الأساسي يحدد أيضا عدد الشركاء والحقوق المتعلقة بكل واحد منهم.
- سجلات الأسهم هي الأخرى يجب أن تراقب لضمان شرعية وصحة التسجيلات المحاسبية.
- جميع الوثائق الخاصة بالشركة والمتعلقة بصنف المجموعة الأولى يسجل ويحمل في الميزانية وكذلك في دفتر الأستاذ.

ج. إحترام التنظيمات القانونية: وهو التأكد من أن حقوق مختلف الأطراف محترمة بشكل جيد: (المساهمين، الشركة، الدولة).

في هذا السجل الخاص المراجع لا يستطيع أن يكون خبير في الأسئلة القضائية وهذا لا يمنعه من إستشارة محامي الزبون أو محامي مكتبه.

10. مرحلة تسيير النفقات والإيرادات:

المراجعة المحاسبية لحسابات النفقات والإيرادات تكون بإستعراض مختلف عمليات السنة لضمان ما يلي:

- أن النفقات والإيرادات فعلا حقيقية.
- أنها تخص الدورة المالية.
- أن الوثائق المبررة تلم بكل شروط الشفافية المعتادة.
- أن التسجيلات المحاسبية صحيحة.
- أن اليوميات المحاسبية ودفاتر الأستاذ متطابقة.

11. الرقابة الداخلية على حساب النتيجة: إن فصل المهام في هذا المستوى يكون دائما ساري المفعول لأن المهام

المحاسبية والمالية منفصلة كذلك بالنسبة لمهام الأمر بالصرف ومهام الإلتزام.

إن مشاكل الرقابة الداخلية على مستوى النفقات تخص أساسا نشأة الإلتزام وترخيص الدفع اللاحق، التي هي في الأصل حسابات متعلقة بحساب النتائج، إن نشأة الإلتزام تحتوي على العملية التي تتطلب ما يلي:

- إستقبال الفواتير أو الوثائق المبررة المثبتة للنفقة.
- التحقق من الفاتورة مع الطلبية أو المصلحة المقررة للطلب في المؤسسة.
- التحقق من أن الوثيقة قد أنجزت من طرف المصلحة المعنية أو إستقبال الطلبية.
- التحقق من ترخيص الدفع.

إن النقاط الثلاثة الأولى تسمح بإثبات النفقات عن طريق التسجيلات المحاسبية أما النقطة الرابعة تتعلق بإطفاء الدين وحركة الخزينة.

إن الرقابة الداخلية على مستوى الإيرادات تخص أساساً نشأة التعهد وإستقبال الدفع الناجمة عنها؛ عندما يتم تسجيل أي إيراد محاسبي فهذا يعني: «وصول الطلبية، عمل منجز من المؤسسة (بيع سلعة أو أداء خدمات)، إنجاز فاتورة بإسم الزبون»، كل نقطة من النقاط السابقة تعتبر ضرورية ويجب أن ترتب داخل ملف المحاسبة. الحساب الدائن للإيرادات له في المقابل ملف البيع بشكل جيد، كما أنه إستلام الإيراد الخاص بالبيع (طريقة الدفع) من شأنه ترصيد الذمة لفائدة حساب الخزينة.