



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة



كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم المالية والمحاسبة

محاضرات في مقياس المراجعة المالية

مطبوعة موجهة لطلبة السنة الثالثة ليسانس فرع: علوم مالية ومحاسبة
تخصص: محاسبة ومراجعة

من إعداد الدكتور: مزياني نورالدين
أستاذ محاضر - صنف أ

السنة الجامعية: 2020/2019

محتوى المطبوعة

رقم الصفحة	العنوان
1	محتوى المطبوعة
3	مقدمة
4	المحور الأول: الإطار العام للتدقيق المالي
4	- أولا: الإطار المفاهيمي للتدقيق (المراجعة) المالي
19	- ثانيا: الإطار العملي للتدقيق (المراجعة) المالي
35	المحور الثاني: الإطار المنظم لمهنة التدقيق الخارجي في الجزائر
35	- أولا: تطور الإطار التشريعي لمهنة التدقيق الخارجي
40	- ثانيا: الإطار العملي لمهام التدقيق المالي - معايير التدقيق الجزائرية
42	المحور الثالث: المنهجية العامة للتدقيق المالي
42	- أولا: تقديم عام لمنهجية التدقيق المالي
46	- ثانيا: مرحلة الأولى - التعرف على المؤسسة:
51	- ثالثا: المرحلة الثانية - تقييم نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة
57	- رابعا: المرحلة الثالثة - فحص الحسابات
70	- خامسا: المرحلة الرابعة - إعداد ونشر تقرير التدقيق
78	المحور الرابع: تقنيات التدقيق المالي
78	- أولا: تقنيات وصف وتقييم الرقابة الداخلية للمؤسسة
95	- ثانيا: المحادثة
96	- ثالثا: الملاحظة المادية

97	- رابعا: رسائل التأكيد (المصادقات الخارجية)
98	- خامسا: الفحص المستندي
100	- سادسا: الإجراءات التحليلية
106	أسئلة وحالات عملية
117	قائمة المراجع

مقدمة

تعتبر المحاسبة المالية نظام لتنظيم المعلومات المالية، وهي أداة توفر، بعد المعالجة المناسبة، مجموعة من المعلومات التي تلبي احتياجات مستخدمي تلك المعلومات داخل المؤسسة وخارجها، وهم: مسيرو المؤسسة؛ المساهمون أو الشركاء؛ العمال؛ الدائنون؛ المستثمرون المحتملون؛ إدارة الضرائب وهيئات التحليل الاقتصادي؛ العملاء؛ الموردون؛ المنظمات المهنية التي ترتبط بها الشركة،... إلخ.

ونظرا لإعداد هذه المعلومات المالية من قبل إدارة المؤسسة، التي قد تكون لها أحيانا أهدافا متعارضة مع أهداف المستخدمين، برزت الحاجة إلى التحقق من جودة المعلومات المالية التي أعدتها المؤسسة، وذلك بأن يُعهد إلى شخص مستقل ومؤهل بمهمة التحقق من الصورة العادلة للحسابات التي أعدتها إدارة المؤسسة، والمصادقة على القوائم المالية السنوية؛ وتسمى هذه المهمة "التدقيق المالي"، ولها تسميات أخرى متعارف عليها، مثل: "المراجعة المالية"؛ "محافظة الحسابات"؛ "تدقيق الحسابات". ولا يتم تنفيذ مهمة التدقيق المالي بشكل عشوائي وفقاً لإلهام أو موهبة المدقق، وإنما يتم تنفيذها ضمن أطر تتيح للمدقق قواعد في اختيار العمل التفصيلي وإبداء رأيه. وكما سنرى ضمن هذه المطبوعة فإن مهمة التدقيق المالي موصوفة بشكل دقيق في القانون والمعايير المهنية المحلية والدولية.

لقد لمسنا، من خلال أكثر من خمس سنوات من تدريس مقياس المراجعة المالية (التدقيق المالي)، وجود حاجة ملحة لدى طلبة تخصص "محاسبة ومراجعة"، وغيرهم من الطلبة في تخصصات أخرى (مثل تخصص محاسبة ومالية، إدارة مالية)، إلى مطبوعة محاضرات مختصرة وشاملة، وتتفق مع مضمون المقرر الرسمي للمقياس، يتمكن من خلالها الطالب من الإلمام بالمبادئ والمواضيع الأساسية للتدقيق المالي، مع التركيز على الشق التطبيقي من التدقيق، في ضوء معايير التدقيق الدولية والجزائرية، وتكون مشفوعة بعدد كاف من الأسئلة المتنوعة، وكذا عدد من الحالات العملية بهدف اختبار الفهم والإستعاب، وبالتالي تعميق المعارف وترسيخها لدى الطالب.

تتمثل الأهداف التعليمية لهذه المحاضرات في تعريف الطالب الدارس لتخصص محاسبة ومراجعة (Comptabilité et Audit) وأي مهتم آخر، بمنهجية وأدوات وتقنيات التدقيق المالي من خلال التطرق للجوانب النظرية والعملية للتدقيق المالي، مع مراعاة المتطلبات الجديدة المنصوص عليها في معايير التدقيق الدولية، وكذا المتطلبات التشريعية، التنظيمية، والمهنية لمهمة التدقيق المالي الخارجي في الجزائر.

ولتحقيق الأهداف البيداغوجية لمقياس "المراجعة المالية"، قمنا بتقسيم هذه المحاضرات إلى أربعة محاور تشمل الأصول النظرية والتطبيقية لعملية التدقيق المالي بالمؤسسات الهادفة للربح، حيث خصصنا المحور الأول لتقديم الإطار العام للتدقيق المالي، بينما حُصص المحور الثاني لتقديم لمحة شاملة للإطارين التشريعي والتنظيمي لمهنة التدقيق الخارجي في الجزائري، وكذا تقديم عام لمعايير التدقيق الجزائرية التي تحكم حاليا عمل المدققين الخارجيين في الجزائر. أما المحور الثالث، فقد تناول بشكل مركز المنهجية العامة المتبعة من قبل المدقق المالي في إطار تدقيق القوائم المالية الختامية؛ بينما تم في المحور الرابع عرض أهم التقنيات والأساليب التي يستخدمها المدقق المالي في إطار مهمة التدقيق المالي. لنختم هذه المطبوعة بمجموعة من الأسئلة المتنوعة وحالات عملية موجهة للطالب للإجابة عليها، للتقييم الذاتي لمدى الفهم والاستيعاب للمقياس.

الفصل الأول: الإطار العام للتدقيق المالي

أولاً: الإطار المفاهيمي للتدقيق المالي

1. طبيعة تدقيق المعلومات المالية

1.1. مفهوم التدقيق

أ. نشأة وتطور التدقيق: نشأت مهنة التدقيق منذ القدم، فكلية "التدقيق" (*Audit*) مشتقة من الكلمة اللاتينية *"audire"* التي تعني استمع وأصغى¹، ففي عهد العصور القديمة في مصر وبابل وروما واليونان كانوا يتحققون من صحة الإيرادات والمصروفات بإرسال موظفين مختصين (قضاة) في مهمات إلى مختلف مقاطعات الإمبراطورية لمراقبة أنشطة التجار والحرفيين وإيرادات ومصاريف المقاطعات بتقديم تقرير شفوي للإمبراطور يكون في الساحة العامة يهدف عادة إلى فرض عقوبات ضد المخالفين، كما أن التدقيق عرف بصورته القديمة في الحضارة الإسلامية، فقد جعل الخليفة الثاني عمر بن الخطاب رضي الله عنه موسم الحج فرصة لعرض حسابات الولاة وتدقيقها². لقد أخذ التدقيق في تلك الحقبة الطويلة شكل التدقيق الكامل أي بنسبة 100%، غرضه الرئيسي إكتشاف الغش والإختلاس ومحاسبة المسؤولين عنهما وفرض عقوبات ضدهم، وبعبارة أخرى، كان هدف التدقيق هو التأكد من نزاهة الأشخاص المسؤولين عن الأمور المالية للدولة أو الإمبراطورية.

وفي القرن الخامس عشر ميلادي (15م)، وعلى إثر ظهور حركة تجارية واقتصادية نشيطة ولجوء الأفراد إلى تجميع رؤوس الأموال وتكوين شركات كبيرة نسبياً، وما يعني ذلك حاجتهم إلى تنظيم محاسبي دقيق لا يكتفي بقيد العمليات النقدية، ظهر نظام القيد المزدوج بشكله الواضح على يد الإيطالي *Luca Baccilo* عام

* أكثر المتخصصين يستعملون مصطلح "التدقيق" كترجمة لمصطلح (*Audit*)، والذي يعني في اللغة العربية: التحقيق بإفراط، بحث بعمق،...؛ أما ترجمته إلى المراجعة، فإنه يبدو بعيد، لكون التدقيق هي تلك الاختبارات التي يقوم بها المدقق للوقوف على الحقائق، وهي تقابل في اللغة الإنجليزية مصطلح (*Review*)، وبذلك تعتبر خطوة من خطوات عملية التدقيق.

¹ P. Loyer, L'indépendance des auditeurs financiers : une approche des facteurs déterminants , Thèse de doctorat , Université des sciences et technologies de Lille1, France, 2006, p.2.

² هادي التميمي، مدخل إلى التدقيق، من الناحية النظرية و التطبيقية، ط.3، دار وائل للنشر، عمان، 2006، ص. 17.

1494م، الذي يعتبر إكتشافه بداية نشوء علم المحاسبة¹. لقد أخذت المحاسبة مكانتها بهذا الاكتشاف باعتبارها أول شكل من أشكال نظم المعلومات في المؤسسة، فهي تقنية تسمح بتسجيل و معالجة المعلومات المتعلقة بالأحداث الإقتصادية والمالية للمؤسسة ونشرها لأطراف مختلفة ذات المصالح ، وعليه فهي وسيلة إتصال مالي تساعد على المتابعة المباشرة لإدارة المؤسسة وتمكن متخذي القرارات -عموما- على إختيار أفضل البدائل. ومن الطبيعي أن تظهر الحاجة إلى التدقيق كوسيلة مراقبة متميزة عن المحاسبة، بوجود مختصين يقومون بتدقيق هذه الحسابات ويشهدون بصحتها. غير أن مهنة التدقيق قد اكتسبت قوتها وأهميتها في القرن التاسع عشر ميلادي(19م)، حيث توسعت الأعمال التجارية والصناعية نتيجة للثورة الصناعية في أوروبا ونمو النظام الرأسمالي وظهور شركات الأموال خاصة شركات المساهمة الكبرى، وكثر بذلك أصحاب رأس المال، مما تعذر معه قيامهم بالإدارة والإشراف على نشاط الشركة، فانفصلت ملكية رأس المال عن الإدارة، وازدادت الفجوة بين أصحاب الشركة وأعمال الإدارة بها.

نتيجة لهذا التطور، ازدادت الرغبة في وجود نظام محاسبي يضمن دقة القوائم المحاسبية ويمكن من منع وإكتشاف الغش والأخطاء، وبالموازاة مع ذلك ازدادت الحاجة إلى تدقيق القوائم المحاسبية من قبل شخص مستقل ومحيد، وقد نص على ذلك صراحة قانون الشركات الإنجليزي سنة 1862م². الأمر الذي أدى إلى تطوير مهنة التدقيق من خلال تدريب وتأهيل أشخاص للقيام بهذه المهنة، غير أن الهدف من التدقيق لم يتغير حيث ظل هو إكتشاف الغش والأخطاء، كما نشير إلى أن هذه الفترة لم تعرف إعترافا بأهمية الرقابة الداخلية (تتصدر آنذاك في الرقابة المحاسبية) بسبب الإعتقاد السائد آنذاك بأن المراقبة تتم بواسطة القيد المزدوج، إضافة إلى ذلك أن التدقيق كان يتم تفصيليا، ولجميع العمليات. ومع زيادة حجم عمليات منظمات الأعمال، وتطور الأنظمة المحاسبية، بدأ الإعتراف والقبول بالتدقيق بواسطة العينات (التدقيق الجزئي).

¹ P. Loyer, Op.Cit., p.15.

² هادي التميمي، مرجع سبق ذكره، ص17

أما خلال الفترة (1930-1933)، فقد أعطيت الأهمية للرقابة الداخلية بعد إدراك مزاياها لمنظمات الأعمال، ولعملية التدقيق ذاتها، حيث أعتبر وجودها بمثابة بديل عن التدقيق التفصيلي، كما تعزز دور ومكانة التدقيق الخارجي، حيث أصبح "هدفه الرئيسي هو التأكد من أن الحسابات الختامية تظهر حقيقة المركز المالي للمؤسسة وتعتبر المرآة الصادقة لأنشطتها خلال الدورة المالية وأصبح في المقابل إكتشاف الأخطاء الفنية والغش ومنعهما لا تشكل أهدافا ذات أولوية بالنسبة للتدقيق الخارجي"¹. لقد فرض هذا التطور في طبيعة التدقيق ما كشفت عنه الأزمة الاقتصادية عام 1929م من عدم تطابق القيمة السوقية للشركات مع قيمتها الحقيقية، الأمر الذي جعل المستثمرين يطالبون بإعطاء ثقة للسوق، من خلال وجود تدقيق خارجي فعال يستند إلى إطار تنظيمي واضح ويضمن نوعية المعلومات المحاسبية والمالية المنشورة للمساهمين. لقد ظلت الرقابة الداخلية في هذه الفترة مقتصرة على الرقابة المحاسبية من خلال النظام المحاسبي المعمول به، ولهذا كان ميدان تطبيق التدقيق منحصرا في فحص مدى إنتظام (*Régularité*) التسجيل المحاسبي مع المبادئ والقواعد المحاسبية المتعارف عليها².

أما الفترة (1933-1960)، فقد عرفت تنامي حجم الشركات المتعددة الجنسية وتعاضد دورها على مستوى الإقتصاد العالمي، بإنشاء فروع لها خارج بلدانها الأصلية وفي عدة دول. هذه الإستراتيجية التوسعية تتطلب اللامركزية في اتخاذ القرار والاعتماد على التفويض بتوسع، من خلال وجود خطة تنظيمية ملائمة، إضافة إلى إستعمال أدلة الإجراءات الداخلية والمناشير التوجيهية لأداء الأعمال، وفي المقابل "ارتفعت حالات إفلاس العديد من الشركات الكبيرة خاصة في الولايات المتحدة الأمريكية في الأربعينيات من القرن الماضي، مما استدعى القيام بدراسات وبحوث خلصت إلى أن ضعف الأداء الرقابي فيها نتيجة وجود قصور في إستقلالية مجلس الإدارة، وانخفاض جودة لجان التدقيق أو غياب وظيفة التدقيق الداخلي"³. وكنتيجة لهذه التحولات، فإن موضوع وأهداف التدقيق توسعت لتشمل التأكد من تطبيق وإحترام الإجراءات والقوانين المعمول بها والسياسات المحددة

¹ P. Loyer, Op.Cit., P. 16.

² B.Grand et B.Verdalle, Audit comptable et financier, Ed.Economica, Paris, 1999, p.21.

³ حسين يوسف القاضي وآخرون، التدقيق الداخلي، منشورات جامعة دمشق، سورية، 2008، ص.106.

من طرف الإدارة العليا للشركة من طرف فروعها ووحداتها، غير أن هذا الشكل من التدقيق كان يركز في بداية الأمر على النواحي المالية للعمليات والأنشطة التي تقوم بها المؤسسة ثم توسع بعد ذلك إلى مراجعة النواحي الأخرى (وسائل الرقابة الإدارية). إن هذا التوسع في موضوع وأهداف التدقيق تطلب وجود وظيفة رقابية مستقلة داخل المؤسسة تساعد الإدارة العليا على القيام بوظيفتها الرقابية بكفاءة، وقد أُعتبر ميلاد هذه الوظيفة بمثابة امتداد لعمل المدقق الخارجي.

ب. تعريف التدقيق: عرفت جمعية المحاسبة الأمريكية التدقيق بأنه "عملية منظمة للحصول على أدلة الإثبات المتعلقة بنتائج الأنشطة والأحداث الاقتصادية وتقييمها بطريقة موضوعية لتحديد مدى إتفاق هذه النتائج مع المعايير الموضوعية وتوصيل النتائج إلى الأطراف المعنية.¹ أما منظمة الخبراء المحاسبين والمحاسبين المعتمدين بفرنسا فقد عرفت التدقيق بأنه "منهجية توضع بصفة منسجمة من طرف المحترفين من خلالها يستعملون مجموعة من التقنيات المعلوماتية و التقييمية من أجل التعبير عن رأي خاص بمدى تطبيق الإجراءات الداخلية المعتمدة في المؤسسة، وكذا مدى فعالية نظامها المعلوماتي والتنظيمي؛ على أن يكون التعبير عن الرأي يكون مستندا إلى معايير. وعرف المؤلفان *Grand & Verdalle* التدقيق بأنه المهمة التي يتم من خلالها التعبير عن رأي مبرر حول مستوى تطابق وضعية ما مع إطار مرجعي معين، أي التطابق بين ما هو موجود مع معايير مرجعية".²

تتضمن التعاريف السابقة عدة خصائص تميز التدقيق عن الوظائف الرقابية الأخرى، يمكن إبرازها فيما هي:

✓ **التدقيق عملية منظمة:** عملية التدقيق عملية مخططة ومنطقية، تتكون من خطوات متتابعة لتحقيق

أهداف معينة، فهي ليست عملية إرتجالية؛

✓ **الرأي المبرر:** تنتهي مهمة التدقيق بكتابة تقرير في عدة أسطر أو عدة صفحات تحوي خلاصة النتائج

التي توصل إليها المدقق أثناء أدائه لمهمته، حيث يبدي رأيه الفني المحايد حول الحالة موضوع التدقيق؛

¹ محمد أمين، علم تدقيق الحسابات، ط1، دار وائل، عمان. الأردن، 1999، ص 11.

² B. Grand & B. Verdalle, *Audit Comptable et Financier*, Ed. Economica, Paris, 1999, P.9.

وعليه يجب على المدقق أن يجمع أدلة الإثبات الكافية والمناسبة ويقوم بتقييمها بطريقة موضوعية، للتوصل إلى استنتاجات معقولة تكون أساسا متينا في كتابة تقريره وإبداء رأيه المهني. لأن ذلك هو أساس عملية التدقيق ولا يمكن للمدقق أن يعتمد على افتراضات وتخمينات.

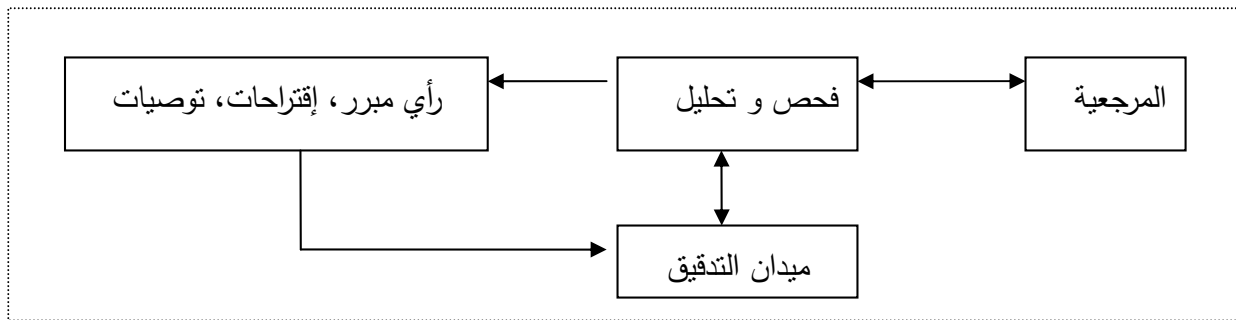
✓ لكل عملية التدقيق موضوع: تعتبر المعلومات التي تقدمها إدارة المنشأة في التقارير والقوائم المالية التي تخص مختلف الأنشطة والأحداث الاقتصادية و الإجتماعية هي موضوع عملية التدقيق.

✓ المرجعية (*Le référentiel*): يستند المدقق في إبداء رأيه إلى مرجعية تتناسب مع موضوع التدقيق، يحددها ويضبطها في بداية مهمته، ليصل في نهاية المهمة إلى تحديد درجة التوافق بين هذه المرجعية مع الحقائق التي توصل إليها. تتمثل المرجعية في مجموعة من المعايير الموحدة يتم في ضوءها تقييم الحالة موضوع التدقيق، هذه المعايير الموحدة مثلا قد تكون هي مبادئ المحاسبة المتعارف عليها. أو المعايير المحاسبية الدولية أو الوطنية، أو النظام المحاسبي المعتمد في البلد أو سياسات المؤسسة في مجال معين (مثل الشراء، البيع، التوظيف،...).

✓ توصيل النتائج إلى الأطراف المعنية: يتم ذلك من خلال إعداد تقرير التدقيق يوضح فيه المدقق للمستخدمين نتائج فحصه ورأيه بخصوص مدى الاتفاق بين نتائج الأنشطة والأحداث الاقتصادية وبين المعايير الموضوعية أو بعبارة أخرى مدى اتفاق القوائم المالية مع مبادئ المحاسبة المتعارف عليها.

ويمكن التعبير عن طبيعة مهام التدقيق بالشكل التالي:

الشكل رقم: 1-1 طبيعة التدقيق



المصدر: من تصور المؤلف

2.1. أنواع التدقيق:

إن مفهوم التدقيق وفق المقاربة السابقة يدل على إمكانية فحص وتقييم أي حقيقة أو واقع مقارنة بمعايير مرجعية ملائمة، وعليه، يمكن أن نميز عدة أنواع من التدقيق طالما أن الحقائق والمعايير المرجعية التي تحكمها غير متجانسة. عموماً، يمكن تصنيف مهام التدقيق من زوايا مختلفة إلى الأنواع التالية:

(أ) من حيث أهداف مهمة التدقيق:

- **تدقيق مالي قانوني:** يقوم به مدقق خارجي مستقل، الهدف منه هو الخروج برأي فني محايد عن مدى عدالة البيانات المالية و حقيقة تمثيلها للمركز المالي و نتيجة الأعمال و التدفقات النقدية وفقاً لإطار إعداد التقرير المالي المعمول به (مثلاً في الجزائر: النظام المحاسبي المالي). وهذا الرأي يكون بمثابة تأكيد معقول (وليس مطلق) عن مدى خلو البيانات المالية من الانحرافات الجوهرية، ويعبر عنه في تقريره إلى من قام بتعيينه. يأخذ هذا النوع من التدقيق طابعاً إلزامياً لأنه تدقيق فرضه القانون، حيث تلتزم المؤسسات وفقاً للقانون السائد في البلد بتعيين مدقق حسابات خارجي للقيام بهذه المهمة، ومثال ذلك ما ينص عليه القانون التجاري الجزائري في المادة 715 مكرر 4، الذي يلزم الشركات بتعيين محافظ الحسابات، تتمثل مهمته في مراقبة إنتظام حسابات الشركة وصحتها ومختلف المعلومات ذات الصلة.

- **تدقيق مالي:** يشمل هذا النوع من التدقيق مختلف مهام التدقيق الأخرى غير النوع السابق والتي تتركز على القوائم المالية للمؤسسة؛ أي كل مهمة تدقيق تتناول جزء أو كل النظام المحاسبي في المؤسسة يطلق عليها اسم "تدقيق مالي"، وبالتالي يقتصر رأي المدقق على الجزء المدقق من المعلومات المالية. ومن أمثلة هذه المهام:¹

➤ تدقيق مالي لإجراءات التسجيل المحاسبي وفق نظم المعلوماتية بهدف التأكد من جودة تشغيلها؛

¹ A. Mikol, Les Audits Financiers , Ed. Organisation, Paris, 1999, P.18.

➤ تدقيق مالي للتصريحات الجبائية التي تم إعدادها من طرف المؤسسة بهدف التأكد من صحة

حساب المستحقات الضريبية عليها؛

➤ تدقيق مالي لحسابات الزبائن بهدف التأكد من أن تقييم حسابات الزبائن المشكوك فيهم قد تمت

وبطريقة صحيحة وفق مبدأ الحيطة والحذر؛

➤ تدقيق مالي للتسجيل المحاسبي للتكاليف الإجتماعية بهدف التأكد من إحترام القوانين

الإجتماعية.

• **تدقيق الالتزام أو المطابقة (Audit de conformité):** هذا النوع من التدقيق يتعلق بالحصول

على أدلة تدقيقية وتقييمها من أجل تحديد مدى إذعان بعض الأنشطة المالية و التشغيلية للقوانين

والقواعد والشروط المحددة ذات العلاقة. وهذه القواعد أو القوانين أو الشروط قد يكون مصدرها الإدارة

أو الدائنون أو الحكومة. وعادة توجه تقارير التدقيق في هذه الحالة إلى الجهة التي وضعت القواعد أو

الشروط، وقد يشتمل التقرير على ملخص بالاستنتاجات ومدى الالتزام بالقواعد أو الشروط.

• **تدقيق العمليات (Audit opérationnel):** يشمل هذا النوع من التدقيق مختلف مهام التدقيق التي

تُطبَّق على كل أعمال المؤسسة ودون الإقتصار على آثارها على عناصر القوائم المالية الختامية.

وقد عرفه المعهد البريطاني للإدارة بأنه "فحص منظم وشامل وبناء وتقييم للهيكل التنظيمي وسياسات

وطرق الإدارة للتحقق مما إذا كانت موارد المنشأة تدار من قبل الإدارة بطريقة اقتصادية و فعالة

للحصول على أفضل النتائج، وفي أقصر وقت ممكن، بما يحقق الأهداف". يتمثل الهدف الأساسي

لتدقيق العمليات في الحكم على الطريقة التي تم بها تحديد الأهداف وكيفية تحقيقها، إضافة إلى

المخاطر التي يحتمل أن تضعف قدرة المؤسسة في تحديد الأهداف الملائمة وفي طرق تحقيقها

وتقدير فرص المؤسسة في ذلك".¹ وبعبارة أخرى، فإن مهام تدقيق العمليات تستهدف تحسين أداء

المؤسسة (الفعالية، الفاعلية، الملائمة) من خلال تحليل المخاطر الموجودة لتقديم إقتراحات قد تكون

¹ H. Bouquin et J.C. Becour , Audit opérationnel , Ed.Economica , 2 Ed., Paris , 1996 , P.13.

إجراءات أو سياسات أو إستراتيجيات جديدة. هذا النوع من التدقيق غالبا ما يختص به المدققون الداخليون، فهو يعتبر المجال الرئيسي للتدقيق الداخلي، منذ عام 1971، حيث أصدر معهد المدققين الداخليين (IAA)، الذي أسس عام في الولايات المتحدة سنة 1941، إرشادات جديدة تضمنت الإشارة إلى تدقيق العمليات (أو التدقيق التشغيلي)، بعدما اقتصر الاهتمام بالتدقيق المالي بمفهومه التقليدي.

ب) من حيث الجهة التي تقوم بالتدقيق:

- **التدقيق الخارجي:** يقوم به شخص أو فريق من الأشخاص خارجين عن المؤسسة لا يعتبرون موظفين لديها (مستقلين)، يمكن أن يكون هؤلاء:
 - مدققون قانونيون* : وهم المدققون الذين يقومون بمهام التدقيق المالي للمصادقة على الحسابات الختامية للمؤسسات وفقا للتشريعات التي تلزمها بتعيين مدقق قانوني مستقل للقيام بهذه المهمة وفقا للمعايير المهنية التي يخضع لها هذا النوع من التدقيق؛
 - مدققون متعاقدون: يقومون بمهامهم في إطار عقد يربطهم بالمؤسسة المراد تدقيقها، وتكون واجباتهم محددة في هذا العقد. خلافا للتدقيق الخارجي القانوني الذي تعتبر أهدافه معروفة سلفا، فإن التدقيق التعاقدى له أهداف متعددة لتعدد القائمين به**، يمكن أن يكون هؤلاء خبراء محاسبين، محامين، مختصين في المعلوماتية... إلخ. عادة ما يكون وراء التدقيق التعاقدى دوافع موضوعية متعددة كأن يطلب البنك القيام بمهمة تدقيق في مؤسسة ترغب في الاستفادة من قرض بنكي.

- **التدقيق الداخلي:** ترغب الكثير من المؤسسات في تأمين بواسطة موظفيها تدقيق مستمر لأنشطتها وأنظمة عملها، ويكون هؤلاء عندئذ موظفين تابعين للمؤسسة كبقية الموظفين الآخرين، مهمتهم السهر على تحسين فعالية نظام المراقبة الداخلية لتحقيق أهداف المؤسسة. ينتمي هؤلاء

* التسمية القانونية لمن يقوم بهذه المهمة، في الجزائر هي "محافظ الحسابات".

** بالرغم من أن هذا الصنف من المهام يشترك في نفس خصائص التدقيق، غير أنها تختلف من حيث نطاق تدخل المدقق وأهداف المهمة ومستوى التأكيد، ولهذا للتمييز بينها وبين التدقيق المالي القانوني فإن المتعارف عليه حاليا أكاديميا و مهنيا أنها هذه المهام أخذت مسميات أخرى غير التدقيق سنتطرق لها لاحقا ضمن هذا المحور.

الموظفين إلى وظيفة مستقلة يطلق عليها اسم "وظيفة التدقيق الداخلي"، ولتأدية دورها بفعالية يشترط أن تكون هذه الوظيفة مستقلة تماما عن باقي الوظائف الأخرى، وتكون مسؤولة مباشرة أمام مجلس الإدارة و الإدارة العليا للمؤسسة. تعتبر وظيفة التدقيق الداخلي وظيفة رقابية داخلية ترتبط مباشرة بمدير المؤسسة، ويمتد عملها إلى مختلف الوظائف والدوائر والعمليات، فمن خلاله (التدقيق الداخلي) يتم فحص وتقييم مختلف الوظائف من أجل القيام بالتحسينات اللازمة للوصول إلى تطبيق جيد للسياسات والإجراءات المتبعة في المؤسسة¹. وتجدر الإشارة إلى أن التدقيق الداخلي هو جزء من نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة، يعمل على تحسين فعالية المكونات الأخرى لهذا النظام، ومن ثم يعتبر وجوده في المؤسسة بالشروط المذكورة أنفا، مؤشرا على تمتعها بنظام رقابة داخلية فعّال.

3.1. المقارنة بين التدقيق الخارجي والتدقيق الداخلي: نصت المعايير المهنية لكل من التدقيق الخارجي

والتدقيق الداخلي على وجوب التعاون الوثيق بينهما، بما يعزز التكامل بينهما، نظرا لالتقائهما في الكثير من الأهداف؛ إلا أن هناك العديد من أوجه الاختلاف بين هذين النوعين من التدقيق، تجعل منهما مهنتين متميزتين. وفيما يلي بيان أوجه الاختلاف والتكامل بين التدقيق الخارجي(المالي) والتدقيق الداخلي.

أ. أوجه التكامل:

- التدقيق الداخلي مُكَمَّل للتدقيق الخارجي: وجود تدقيق داخلي فعال في المؤسسة يسهل أعمال الفحص التي سيقوم بها المدقق الخارجي، حيث يعتمد هذا الأخير على بعض أعمال المدقق الداخلي، وفق ما ينص عليه المعيار الدولي للتدقيق رقم 610 المعدل عام 2004.
- التدقيق الخارجي مُكَمَّل للتدقيق الداخلي: يعد التدقيق الخارجي أداة من أدوات الرقابة على المؤسسة، حيث أن قيام جهة ذات خبرة مهنية ومحايدة بمهمة الرقابة على المؤسسة بصفة رسمية سيضمن قدرا

¹ A. Hamini, Le contrôle interne et l'élaboration du bilan comptable, Ed.O.P.U., Alger, 2003, P.35.

معتبرا من التحكم في أنشطة المؤسسة والابتعاد عن كل ما يلحق الضرر بها أو بالأطراف ذات المصلحة، وهو ما يصبو إليه المدقق الداخلي.

ب. أوجه الإختلاف: يمكن حصر أوجه الإختلاف بين التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي من النواحي التالية:

جوانب الإختلاف	التدقيق الخارجي (القانوني)	التدقيق الداخلي
من حيث الإنتماء	المدقق الخارجي مستقل قانونا عن المؤسسة، أي تربطه علاقة أداء خدمة	المدقق الداخلي موظف بالمؤسسة، أي تربطه علاقة عمل بها
من ناحية المستفيدين من التدقيق	يصادق على الحسابات الختامية لصالح الأطراف الخارجية ذات المصلحة مثل المساهمين، المستثمرين، الدائنين، مصالح الضرائب... إلخ، زيادة على إدارة المؤسسة	يساعد الإدارة العليا ومجلس الإدارة على تحسين أداء المؤسسة، من خلال خدماته التأكيدية (التقييمية) والإستشارية.
من ناحية أهداف التدقيق	يهدف إلى المصادقة على الحسابات الختامية للمؤسسة	يهدف إلى تقييم مدى التحكم في أنشطة وعمليات المؤسسة بما يحقق أهدافها، وتقديم اقتراحات لتحسين طرق العمل بها.
من ناحية التنبؤ بالأخطاء	يهتم المدقق الخارجي بالإنحرافات التي تؤثر فقط على عدالة القوائم المالية للمؤسسة	يهتم بالإنحرافات الأخرى التي لها تأثيرات تتعلق بالجوانب الإدارية والتنظيمية للمؤسسة.
من ناحية الإستقلالية	يتمتع باستقلالية مطلقة عن الإدارة في عملية الفحص والتقييم وإبداء الرأي.	يتمتع باستقلالية نسبية (أو جزئية)، فهو مستقل عن الوظائف والإدارات التي يقوم بتدقيقها، غير أنه تابع إداريا للإدارة العليا للمؤسسة.
من ناحية مجال عمل	يشمل كل ما يتوقع المدقق أن له علاقة	تحدد لجنة التدقيق أو مجلس الإدارة مجال

بالقوائم المالية الخاضعة للتدقيق في إطار معايير التدقيق المعمول بها	تدخل المدقق الداخلي من خلال وثيقة تسمى: "ميثاق التدقيق الداخلي".	المدقق
مهام التدقيق الخارجي غير مستمرة طوال السنة، وتتم غالباً مرة واحدة في السنة أو في فترات محددة مثل نهاية كل سداسي.	يعمل بصفة دائمة في المؤسسة لكونه موظف بها، في إطار خطة التدقيق السنوية المعتمدة.	من ناحية مدة أعمال التدقيق
له ثلاث مسؤوليات: مسؤولية مدنية؛ مسؤولية جزائية؛ مسؤولية انضباطية	مسؤول أمام مجلس الإدارة فقط	المسؤولية عن التقرير

4.1. الخدمات التي يقدمها المدقق الخارجي:

حققت مهنة التدقيق تطوراً ملحوظاً وذلك من أجل مواكبة المنافسة خاصة في العقدين الأخيرين من القرن الماضي، فلم يقتصر دور المدقق الخارجي على إضفاء الثقة على القوائم المالية، بل أصبح يقدم العديد من الخدمات لكي يحافظ على بقاءه في سوق المهنة. من الأهمية بمكان فهم الخدمات التي يمكن أن يقدمها المدقق المالي الخارجي والفروق بين هذه الخدمات ومتطلباتها المهنية، حيث عادة ما يتم تطبيق معايير معنية مختلفة على كل نوع من تلك الخدمات. تقسم الخدمات التي يقدمها المدقق الخارجي المستقل إلى خدمات تأكيدية وخدمات غير تأكيدية

أ. الخدمات التأكيدية (*Les services d'assurance*): عرفت لجنة خدمات التأكيد التابعة للمعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين الخدمات التأكيدية بأنها "تمثل تلك الخدمات المهنية المستقلة التي تحسن من جودة المعلومات وسياق تلك المعلومات لأغراض إتخاذ القرار"، أما مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولية فيعرفها بأنها "إرتباط التأكيد الذي من خلاله يقوم المدقق القانوني بتقييم موضوع معين الذي يعتبر مسؤولية طرف آخر باستخدام معايير مناسبة مقررة من أجل التعبير عن إستنتاج معين يزود المستخدمين المستهدفين

بمستوى معين من التأكد عن ذلك الموضوع محل الإرتباط¹. وعليه يمكن القول أن خدمات التأكد هي خدمات مهنية مستقلة تؤدي إلى تحسين جودة المعلومات لغايات إتخاذ القرارات، وعندما يقوم المدقق بهذه الخدمات يجب أن يتمتع بالإستقلالية وبذل العناية المهنية المعقولة وممارسة الحكم المهني بشكل معقول. تقسم هذه الخدمات إلى نوعين من الخدمات:

➤ **خدمات التصديق (Les services d'attestation) :** وهي خدمات تأكيدية يقوم من

خلالها المدقق الخارجي بإصدار تقرير عن مدى مصداقية التأكيدات المقدمة من قبل جهة معينة أو جهات أخرى، وتشمل هذه الخدمات:

- **تدقيق المعلومات المالية التاريخية (Audit des états financiers historiques) :** فهو عملية تهدف لتعزيز درجة ثقة المستخدمين المستهدفين في المعلومات المالية من خلال تعبير المدقق عن رأيه حول ما إذا كانت المعلومات المالية (القوائم المالية الختامية ومرفقاتها) معدة من قبل الإدارة -من النواحي الجوهرية كافة- وفقا لإطار التقرير المالي المعمول به. في هذه الحالة يعطي المدقق تأكيدا معقولاً (لا يقل عن 95%) وليس مطلقاً بشكل إيجابي، مما يتطلب من المدقق الحصول على أدلة كافية ومناسبة وتقييمها للتوصل إلى هذا الإستنتاج، من خلال تطبيق منهجية صارمة. وهذا النوع من الخدمات يمثل الخدمة الأساسية في مجال خدمات إعطاء الرأي؛

- **الفحص المحدود (Vérification Limité) :** هي مهمة أقل مستوى من التدقيق (مستوى التأكد لا يقل عن 60% و أقل من 95%)، لمحدودية الإجراءات التي تتضمنها، والتي تكاد تقتصر على الإستفسارات والإجراءات التحليلية، يكون الهدف منها بيان فيما إذا لم يرد إلى انتباه المدقق بأن المعلومات المالية لا تتفق مع أسس معينة منقح عليها. وهو ما يطلق عليه التأكد السلبي أو المحدود، وعادة ما تتعلق هذه المهمة بالمعلومات المالية المرحلية.

¹ IAASB, Cadre Conceptuel International Missions Assurance-2008.

➤ **خدمات التأكيد الأخرى:** هي خدمات مهنية مستقلة تؤدي إلى تحسين جودة المعلومات لغايات

إتخاذ القرارات، لكنها لا تتطلب إصدار تقرير مكتوب، وليس بالضرورة أن يكون التأكيد

(مستوى التأكيد لا يقل عن 60%) يتعلق بمصادقية تأكيدات معينة مقدمة من طرف إلى

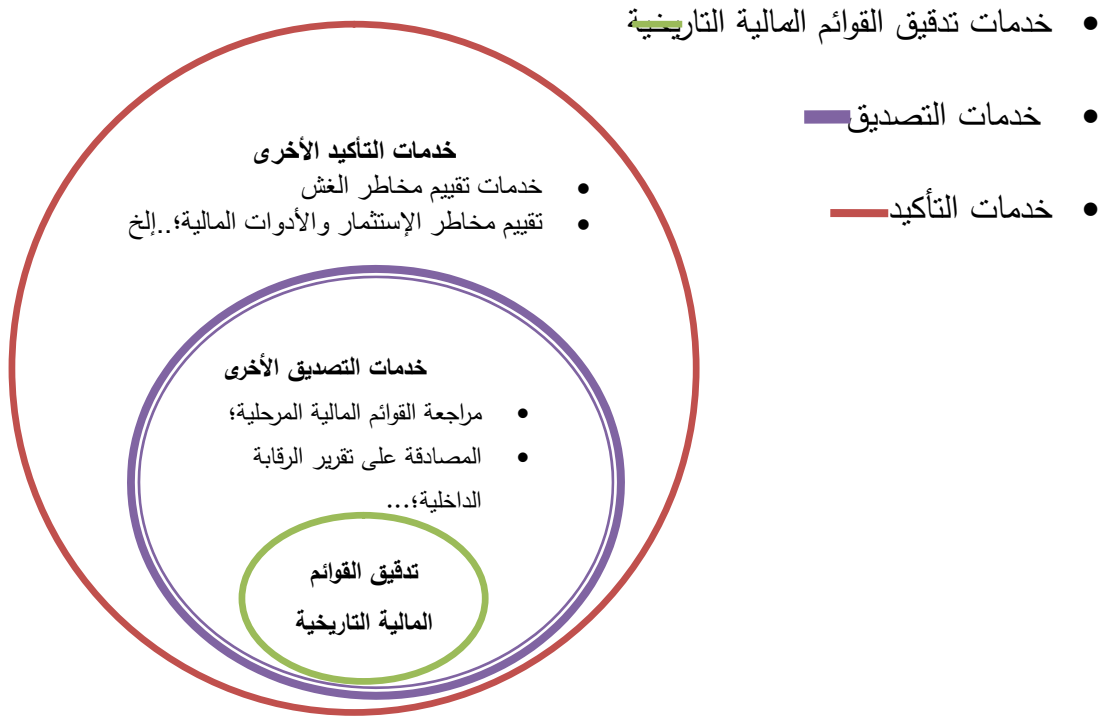
طرف آخر، وعادة تتعلق هذه الخدمات بمعلومات مستقبلية أو نوعية. ومن أمثلة هذه

الخدمات: خدمات تقييم مخاطر الغش والتصرفات غير القانونية، المخاطر الخاصة

بالإستثمارات والأدوات المالية، فحص تقديرات، فحص الإجراءات الداخلية .

و الشكل رقم (2-1) يلخص طبيعة هذا النوع من الخدمات.

الشكل رقم (2-1): طبيعة خدمات التأكيد



المصدر: من إعداد المؤلف

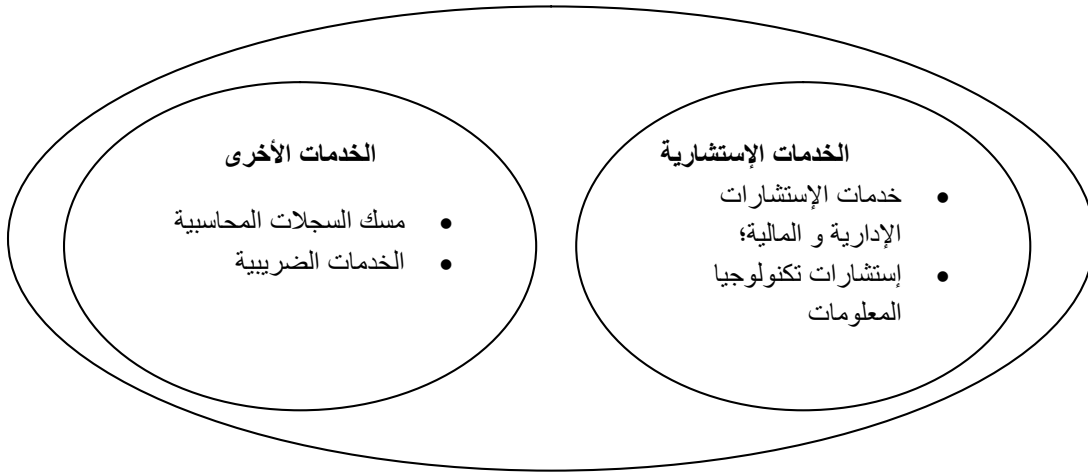
• **الخدمات غير التأكيدية:** وهي الخدمات التي يقدمها المدقق والتي قد يقدم فيها تقريراً لكنه لا يتعلق

بتأكيدات يقدمها طرف آخر، وبالتالي فالمدقق لا يعطي تأكيداً عن مصادقية تلك المعلومات. مثل

خدمات تقييم الأداء، الخدمات الإستشارية، خدمات التخطيط المالي، حيث يقوم المدقق بتقديم هذه

الخدمات كاستشاري دون أن تكون له علاقة بالتنفيذ، ويشترط لتأديتها أن تكون له الكفاءة المطلوبة لذلك، وخلافا للخدمات التأكيدية لا تتطلب توفر الإستقلالية لممارستها. كما تشمل الخدمات غير التأكيدية أيضا خدمة إعداد المعلومات المالية للعميل (مسك المحاسبة). تشكل المداخل الناتجة عن تقديم هذه الخدمات نصيبا معتبرا في إجمالي مداخل الكثير من مكاتب التدقيق خاصة المكاتب الدولية (4Big).

الشكل رقم (1-3): طبيعة الخدمات بخلاف التأكيد



المصدر: من إعداد المؤلف

ثانياً: الإطار العملي للتدقيق المالي

1. معايير التدقيق المالي

1.1. عوامل نشأة معايير التدقيق:

لعل من المألوف أن نجد معايير تضعها المنظمات المهنية لمزاولة أي مهنة كالطب أو المحاماة مثلاً، حيث يعود المهنيون إليها بهدف تحديد مسؤولياتهم وعلاقاتهم فيما بينهم، وتعريف الجمهور بمعاييرهم المهنية لمعرفة طبيعة الخدمات المقدمة وحدودها والمسؤوليات المترتبة عنها ؛ إلا أن أهمية المعايير في التدقيق تفوق غيرها في أي مهنة من المهن نظراً لأهمية تقرير المدقق ودوره في الحياة الإقتصادية المعاصرة، إذ قد يزيد قراء هذا التقرير على مئات الآلاف بالنسبة إلى شركة واحدة يكثر مساهمها ويتوزعون على رقعة جغرافية واسعة وهم ذوي مصلحة حقيقية في أرباحهم وثروتهم المستثمرة في تلك الشركة المساهمة وكلهم ينتظرون تقرير المدقق أو المدقق فإذا لم يكن هذا التقرير سليماً ويستند إلى معايير راسخة تضررت مصالح الكثير من المساهمين وغيرهم من أطراف المجتمع المالي بينما تقتصر الأضرار في مهن أخرى على عدد محدود من المستفيدين من الخدمات.

والواقع أن العودة إلى تاريخ المهنة يشير إلى أن وضع معاييرها كان نتيجة لدعاوي المسؤولية التي رفعها المتضررون على مدققي الحسابات منذ أزمة الكساد الكبير التي حلت بالاقتصاد العالمي في الثلاثينيات من القرن العشرين، حيث كانت الشركات تختار الممارسات المحاسبية التي تحلو لها دون وجود مبادئ أو معايير للمحاسبة يتم القياس المحاسبي على أساسها، كما كان المدقق يبحث عن الغش والخطأ بدون معايير تحدد مسؤوليته وتبين مقومات مزاولتها.

والواقع أن محاولات وضع معايير على المستوى الدولي بدأت مع بدايات القرن العشرين حيث عقد المؤتمر المحاسبي الأول في عام 1904 في الولايات المتحدة الأمريكية وتوالى عقد المؤتمرات الدولية منذ ذلك، ويعود

الفضل للمعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين* (AICPA) الذي كان له السبق في هذا المجال، فقد ظهرت معايير التدقيق المقبولة عموماً** (GAAS) في الولايات المتحدة بعدما شكّل المعهد لجنة سميت "لجنة إجراءات التدقيق"، وذلك بهدف وضع وصياغة تلك المعايير، حيث أصدرت سنة 1947 تسعة معايير للتدقيق، وأضافت المعيار العاشر من خلال تقريرها الذي نشرته تلك اللجنة في سنة 1954، بعنوان "معايير التدقيق المتعارف عليها"، وقد تضمن هذا التقرير معايير التدقيق مبوبة في ثلاث مجموعات رئيسية، وهي: القواعد العامة أو المعايير الشخصية، قواعد تنفيذ مهمة التدقيق (معايير العمل الميداني)، ومعايير إعداد التقرير.

2.1. تعريف معايير التدقيق:

قبل تعريف معايير التدقيق، نتعرف أولاً على المقصود بالمعيار. المعيار هو "نموذج موضوع من طرف سلطات مختصة أو نتيجة عرف أو إتفاق عام كأساس لما يجب العمل به وإتباعه، وكمقياس مرشد لمدى فعالية الأداء". يمكن عرض بعض التعاريف لمفهوم معايير التدقيق:

- عرّف الاتحاد الدولي للمحاسبين معايير التدقيق بأنها "مصطلح عام يطلق على المعايير التي ستطبق في تدقيق المعلومات المالية والمعايير التي ستطبق فيما يتعلق بالخدمات ذات العلاقة والتقارير على مصداقية المعلومات".
- عرّف المجمع (المعهد) الأمريكي للمحاسبين القانونيين AICPA المعايير بأنها "تعبير عن الصفات الشخصية المهنية التي يجب أن تتوفر في المدقق وكذلك عن الخطوات الرئيسية لعملية التدقيق اللازمة للحصول على القدر الكافي من الأدلة والبراهين التي تمكنه من إبداء الرأي في عدالة القوائم المالية بالإضافة إلى بيان محتويات إبداء الرأي".
- عرّفت معايير التدقيق بأنها "عبارة عن الأنماط التي يحتذي بها المدقق في أثناء أدائه لمهنته والتي تستنتج منطقياً من الفروض والمفاهيم التي تدعّمها".

* American Institute of Certified Public Accountants

** Generally Accepted Auding Standards

- عرفت معايير التدقيق أيضا بأنها "النموذج أو النمط الذي يستخدم للحكم على نوعية العمل الذي يقوم به المدقق".

من التعاريف السابقة يمكن أن نستنتج الصفات العامة المشتركة لمعايير التدقيق كما يلي:

- إن المعيار دليل على مصداقية المعلومات بالإضافة إلى كونه وسيلة للقياس والحكم.
- إن المعيار مؤشر يحتذي به المدقق أثناء أدائه لمهنته.
- إن المعيار وسيلة لتحديد التدقيق الرسمية.
- إن المعيار وسيلة للتعبير عن الصفات الشخصية والمهنية الواجب توفرها في المدقق.
- إن المعيار يُستنتج منطقيا من الفروض والمفاهيم التي تدعم وجود هذه المعايير بالإضافة إلى اعتمادها على مرحلة طويلة من التفكير والبحث و الدراسة.

و استنادا لهذه الصفات يمكن تعريف المعيار بأنه مؤشر يُحتذي به المدقق في عملية القياس والحكم في أثناء أدائه لمهنته ويتم وضعه بعد مرحلو طويلة من التفكير والاستنتاج المنطقي من مجموعة من الفروض والمفاهيم التي تدعم وجود هذه المعايير. ويصدر المعيار بموجب نص إلزامي من السلطة المختصة أو بشكل طوعي عند نشره من قبل المنظمة المهنية ذات العلاقة.

3.2. أهمية معايير التدقيق:

- تمثل معايير التدقيق الإطار العام الذي يضبط عمل المهنيين ويرشدهم إلى فعل الإجراءات السليمة وإتخاذ القرارات الصحيحة لتحقيق أهداف التدقيق؛
- تساهم معايير التدقيق في الارتقاء بمستوى جودة أداء المدققين إلى المستوى الذي يحقق أهداف مهنة التدقيق.
- تعتبر معايير التدقيق أيضا أساسا متينا مقياسا للحكم على الأداء المهني الفعلي للمدقق، باعتبار أن هذه المعايير قواعد متفق عليها ومقبولة لدى مختلف فئات المجتمع المالي، ويمكن تطبيقها على مختلف

المؤسسات مهما كان حجمها، نشاطها، وطبيعتها القانونية، وسواء كانت هادفة للربح أو غير هادفة للربح.

- تساعد هذه المعايير في جعل مهنة التدقيق ذات كيان مستقل مما يكسبها ثقة الجمهور ويزيد من مكانتها بين مختلف المهن؛
- توفر لمسؤول مهمة التدقيق الأساس الذي يستند إليه للتأكد من نوعية العمل الذي يقوم به المدققون المساعدون الذين يشكلون فريق التدقيق الذي يرف عليه ؛
- تنظم معايير التدقيق العلاقة فيما بين المنتسبين للمهنة أنفسهم وكذا علاقتهم بعملائهم وجميع فئات المجتمع المستفيدين من خدماتهم؛
- تعتبر معايير التدقيق قواعد تستند إليها المحاكم في القضايا التي يُنسب فيها تقصير إلى المدقق القانوني من أجل تحديد المسؤولية عن الخطأ؛
- يساعد إصدار معايير للتدقيق على تضييق فجوة التوقعات في بيئة التدقيق، فهي لا تساهم فقط في تحديد مستويات عالية للأداء المهني للمدقق تستجيب لأهداف مهمته ودوره، بل تساعد أيضا في تعريف المجتمع المالي بطبيعة مهام المدقق القانوني ومسؤولياته وحدود تدخله حتى يخفض فئات المجتمع المالي من المستويات العالية لتوقعاتهم إتجاه مسؤوليات وخدمات المدقق.

1.2. الفرق بين معايير التدقيق وإجراءات التدقيق:

تعتبر معايير التدقيق المبادئ التي تحكم أية عملية تدقيق وبالتالي فهي الإطار العام الذي من خلاله يقوم المدقق بتنفيذ "إجراءات التدقيق"، التي تعبر عن مجموعة من الخطوات العملية التفصيلية للحصول على الأدلة والقرائن التي تمكن المدقق من إبداء الرأي في القوائم المالية الخاضعة للتدقيق. وقد سبق القول أن معايير التدقيق تتصف بعموميتها، حيث يمكن تطبيقها على أي مؤسسة مهما كانت، بينما تترك الحرية للمدقق في

تحديد وتطبيق إجراءات التدقيق التي تتلائم مع طبيعة نشاط المؤسسة محل التدقيق، حيث يختار المدقق وفقا لحكمه الشخصي من الإجراءات التدقيق التي يراها ضرورية للتطبيق، دون أن يتأثر بعلاقته مع العميل.

فإذا أخذنا على سبيل المثال فحص أرصدة حسابات الموردين، فإن تحديد الخطوات التفصيلية اللازمة للتأكد من صحة هذه الأرصدة يقع على عاتق المدقق نفسه، وتتوقف هذه الخطوات بالدرجة الأولى على أحكامه الشخصية، وبالدرجة الثانية على طبيعة نشاط المؤسسة الخاضعة للتدقيق وظروفها، دون أن ننسى أهمية العمل بالعرف المهني السائد بين المدققين فيما يخص هذه الإجراءات.

لا بد من الإشارة إلى أن حرية المدقق في تحديد إجراءات التدقيق المراد تطبيقها ليست حرية مطلقة، ولكنها في حقيقة الأمر حرية مقيدة بمعايير التدقيق المتعارف عليها، وكذا مختلف التوصيات الخاصة بها، التي تصدرها الهيئات المهنية أو الحكومية المسؤولة عن تنظيم المهنة، وتصبح عندئذ إجراءات التدقيق ذات قبول عام ومتعارف عليها على غرار معايير التدقيق ذاتها، ويتم إستخدامها في الحالات المشابهة، نظرا لصدور معايير التدقيق والتوصيات الخاصة بها من هيئات تتمتع بقوة الإلزام القانوني أو المهني.

مما سبق يتضح بأن العلاقة بين معايير التدقيق المتعارف عليها وإجراءات التدقيق المتعارف عليها هي علاقة متداخلة ومتكاملة، حيث أن المعايير تهتم بالمفاهيم العامة والمبادئ العامة لعمل المدقق، بينما الإجراءات قواعد تفصيلية لتنفيذ كل أجزاء عملية التدقيق مثل: تخطيط المهمة، الإشراف على المهمة، أوراق العمل، اختيار العينات في التدقيق... الخ. وبعبارة أخرى، يمكن القول أن إجراءات التدقيق تمثل ترجمة توضيحية لمعايير التدقيق المتعارف عليها.

5.2. جهود المنظمات المهنية المحلية والدولية في صياغة معايير التدقيق

أ- جهود المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين: إن أهمية معايير المحاسبة والتدقيق جعلت المنظمات المهنية في كثير من دول العالم تهتم بوضع معاييرها، ولعل من أهم هذه المنظمات في هذا المجال المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين في الولايات المتحدة الأمريكية (AICPA) الذي بادر إلى وضع معايير للتدقيق منذ عام

1939، وهذا المعهد هو منظمة غير ربحية مهنية للمحاسبين القانونيين في الولايات المتحدة، تأسس عام 1887، تحت اسم الرابطة الأمريكية للمحاسبين، من أجل ضمان توحيد المعايير المحاسبية والحفاظ على مهنية مهنة المحاسبة والتي كانت تمارس من قبل المهنيين المتخصصين. يتمثل الدور الأساسي للمعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين في:

- تطوير معايير المحاسبة المهنية من أجل خدمة أعضائه في مجال مزاوله مهنة المحاسبة والتدقيق القانونية؛

- بالإشراف على قوانين تنظيم مهنة المحاسبة والتدقيق ومتابعتها والإشراف على شروط مزاوله المهنة. ومازال المعهد رائداً في وضع معايير التدقيق من خلال مجلس معايير التدقيق *Auditing Standards Board* وفي تنظيم ممارسة التدقيق ووضع الأخلاقيات المهنية والإلزام بها وتقديم برامج التعليم المهني المستمر؛

- إعداد وتصميم اختبارات الزمالة CPA والتي في جميع الولايات الأمريكية.

ينتمي إلى هذا المعهد حوالي 412000 عضو في مجالات مختلفة (الإدارة، الحوكمة، الممارسة العمومية، الصناعة، التعليم والاستشارات...)، موزعين على 144 دولة.

تشتمل معايير التدقيق الأمريكية المعروفة بالمعايير المقبولة قبولاً عاماً (GAAS) الصادرة عن المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين على المعايير المصنفة في المجموعات الثلاث التالية:¹

أولاً: المعايير الشخصية (المعايير العامة): وتتعلق بشخصية المدقق والصفات اللازمة ليصبح مؤهلاً لتولي

عملية التدقيق ومن هذه المعايير:

- معيار التأهيل العلمي والعملية: يجب أن يقوم بالتدقيق شخص أو أشخاص حائزون على المؤهلات

العلمية والخبرة العملية المطلوبة لممارسة مهنة تدقيق الحسابات؛

¹ مصطفى يوسف كافي، تدقيق الحسابات في ظل البيئة الالكترونية و اقتصاد المعرفة، مكتبة المجتمع العربي، عمان، 2014، ص.70.

- معيار الاستقلالية: وتعني القيام بالعمل بكل أمانة واستقامة وموضوعية في جميع الأمور التي تمت بصلة إلى المهمة المنوطة به، ودون تحيز لجهة معينة، أي أن يتمتع بالاستقلالية الظاهرية والاستقلالية الذهنية (أو الفكرية) معاً؛
- معيار بذل العناية المهنية الواجبة (الحذر المهني المعقول): على المدقق أن يبذل العناية المهنية الواجبة في عملية التدقيق وفي وضع التقرير النهائي؛ وهذه العملية تتطلب مراجعة انتقادية لكل مستوى من مستويات الإشراف على العمل الذي يتم، والأحكام التي يقررها المساعدون، كما تتطلب عناية لازمة بأوراق عمل المدقق وحصوله على أدلة وقرائن التدقيق. ويعتبر الحد الأدنى للعناية المهنية هو التزام المدقق بهذه المعايير.

ثانياً: معايير العمل الميداني: وتتعلق بعملية تنفيذ الإجراءات في التدقيق وتشمل ما يلي :

- معيار التخطيط والإشراف: يجب على المدقق وضع خطة كافية ومناسبة لعملية التدقيق، ولا يكون التدقيق ارتجالياً، وتتم عملية التخطيط من خلال وضع برنامج وخطة واضحة ومفصلة تبين المهمات في عملية التدقيق ومواعيدها؛ كما يجب أن يكون هناك إشراف جدي على أعمال المساعدين؛
- معيار دراسة وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية: يجب أن تتم دراسة وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية المعمول بها في المنشأة لتحديد مدى الاعتماد عليها عند تحديد حجم الاختبارات الجوهرية اللازمة؛
- معيار كفاية أدلة التدقيق: يجب على المدقق الحصول على قدر كاف من أدلة التدقيق عن طريق الفحص المستندي و الملاحظة والاستفسارات والمصادقات وغيرها كأساس سليم لإبداء الرأي في القوائم المالية محل التدقيق.

ثالثاً : معايير إعداد التقرير: يعطي المدقق خلاصة عمله من خلال التقرير الذي يمثل وثيقة مكتوبة ويقدمه لأطراف ذات العلاقة ويمثل كذلك وثيقة تحدد مسؤوليات المدقق المدنية والجنائية. المعايير الفرعية التي يتشكل منها معيار إعداد التقرير هي:

- يجب الإشارة إلى مدى توافق القوائم المالية مع المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً؛
 - الإشارة إلى ما إذا كانت حدث تغيير في إعداد القوائم المالية عن الفترات السابقة وفي حال عدم التغيير فلا حاجة للإشارة لذلك؛
 - الإشارة إلى ما إذا كانت القوائم المالية لا تشمل على الإفصاح الكافي؛
 - أن يشمل التقرير رأياً مكتوباً في فقرة خاصة عن القوائم المالية كوحدة واحدة أو مجزأ حسب رغبة الدولة.
- ب- جهود الإتحاد الدولي للمحاسبين: الإتحاد الدولي للمحاسبين (IFAC*) منظمة عالمية للمحاسبة، تأسس عام 1977 بمقتضى اتفاقية بين 63 منظمة محاسبية في 49 دولة، وقد جاء في الفقرة الثانية من الدستور أن هدف الإتحاد هو تطوير وتدعيم مهنة محاسبة دولية مترابطة في إطار قواعد متسقة. يضم الإتحاد في عضويته 159 عضواً ومنظمة من 124 بلد يمثلون أكثر من 2,5 مليون محاسب. ويضع الإتحاد الدولي للمحاسبين معايير تتعلق بمجالات تدقيق الحسابات والتأكيد والتعليم والسلوك وآداب المهنة المحاسبية في القطاع العام، ويصدر الإتحاد أيضاً توجيهات لتشجيع المحاسبين المحترفين في الشركات على الأداء بمستوى عال.

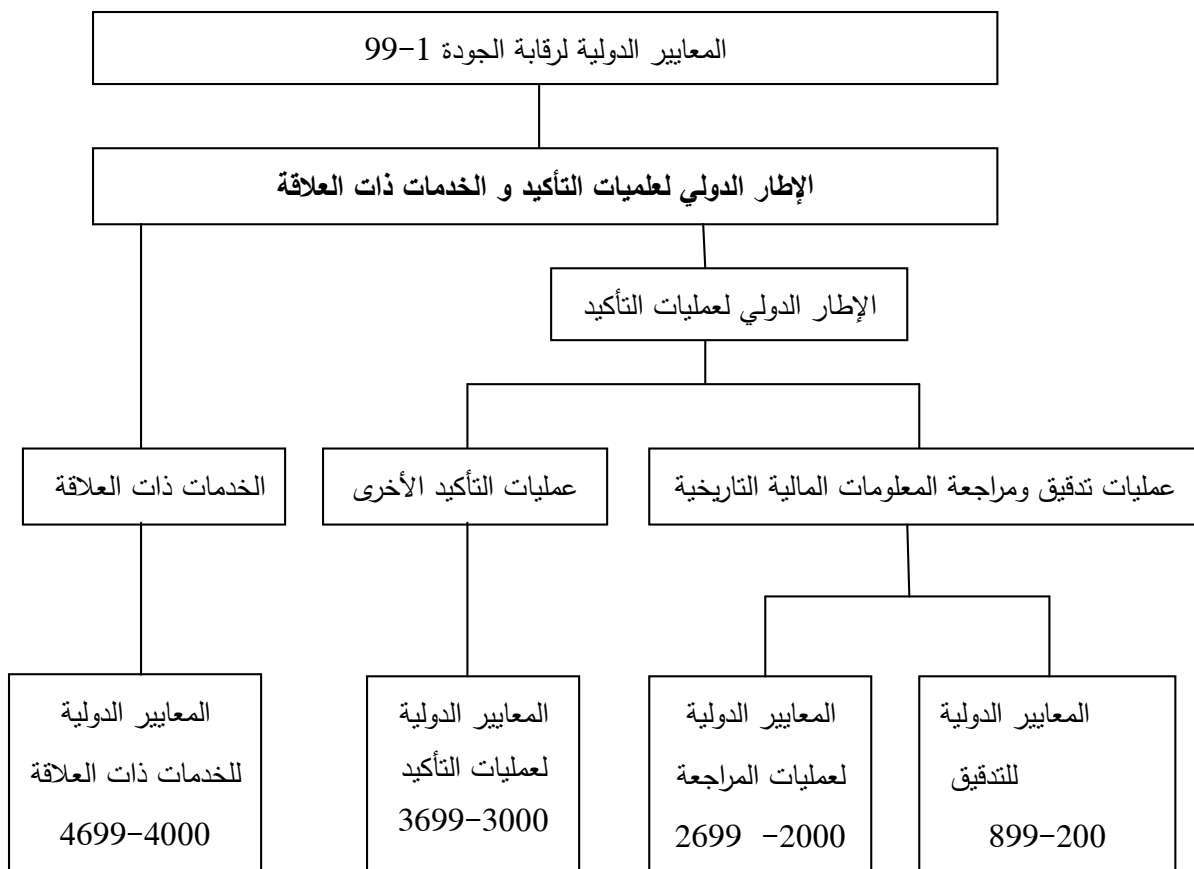
ونتيجة للتغيرات العالمية وحدة المنافسة والرغبة في توحيد الممارسات المتعلقة بالمحاسبة والتدقيق، نشأت الحاجة إلى وضع معايير دولية للتدقيق، حيث أسس الإتحاد الدولي للمحاسبين "لجنة ممارسات التدقيق الدولية" (IAPC) تضطلع بمهمة إصدار معايير مهنية تغطي مختلف الخدمات التي يقدمها المدققون القانونيون لمختلف المنظمات والهيئات؛ ومنذ سنة 2000، فإن سلطة إصدار وتعديل معايير التدقيق الدولية هي من صلاحيات مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولية (IAASB**), الذي أنشأه الإتحاد بعد إلغاء لجنة ممارسات التدقيق

* International Federation of Accountants

** International Auditing and Assurance Standards Board

الدولية. ويتمثل هدف هذا المجلس في تحسين درجة توحيد ممارسات التدقيق والخدمات ذات الصلة عبر العالم عن طريق إصدار تعليمات عن مجموعة وظائف التدقيق والتأكيد¹. ولتحقيق هذا الهدف عمل المجلس على وضع مجموعة متكاملة من المعايير التي تغطي مختلف أصناف الخدمات المقدمة من قبل المدققين. وفيما يلي تشكيلة هذه المعايير حسب نوع الخدمات المقدمة :

الشكل رقم (1-4) : هيكل المعايير الصادرة عن مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولية



المصدر: من إعداد المؤلف اعتماداً على منشورات مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولية

حيث:

- تطبق المعايير الدولية للتدقيق (ISAs) في تدقيق المعلومات المالية التاريخية.

¹ <http://www.ifac.org/auditing-assurance/about-iaasb>

- تطبق المعايير الدولية لعمليات المراجعة (ISRES) في مراجعة المعلومات المالية التاريخية (الفحص المحدود).
- تطبق المعايير الدولية لعمليات التأكيد (ISAES) في عمليات التأكيد بخلاف التدقيق والمراجعة للمعلومات المالية التاريخية.
- تطبق المعايير الدولية للخدمات ذات العلاقة (ISRSS) على الخدمات غير التأكيدية مثل الخدمات الإستشارية ومسك المحاسبة.

3. معايير التدقيق الدولية (ISA*)

تشتمل معايير التدقيق الدولية على المبادئ والإجراءات الأساسية، وكذا الإرشادات الخاصة بها، ويجب فهم المعايير والإجراءات في ضوء الإرشادات الخاصة بها. تعتبر معايير التدقيق الدولية (ISAs) إطاراً متجانساً وقابلًا للتطبيق على المستويات المهنية الدولية، والتي لا تتعارض مطلقاً مع معايير التدقيق المتعارف عليها من ناحية، ولا تُحرّم على أية دولة إصدار معايير تدقيق خاصة بها.

1.3. نطاق معايير التدقيق الدولية :

يتمثل مجال تطبيق معايير التدقيق الدولية في تدقيق القوائم المالية التاريخية السنوية من قبل مدقق حسابات مستقل، إلا أنه لا يمنع أن يتم موازنة هذه المعايير إذا لزم الأمر بحيث تطبق على خدمات مهنية ومعلومات أخرى كما هو الحال بشأن:

- فحص القوائم المالية التاريخية ربع السنوية ؛
- تجميع القوائم المالية؛
- اختبار القوائم المالية التقديرية.

2.2. قائمة المعايير الدولية للتدقيق

صدرت المعايير في إصدارات زمنية متتابعة حسب الأهمية النسبية، حيث قام الاتحاد بتبويب هذه المعايير طبقاً لارتباطاتها بمراحل عملية التدقيق. بلغ عدد المعايير الدولية للتدقيق الصادرة إلى حد الآن 37 معياراً حسب آخر إصدار، كما هو مبين في الجدول التلخيصي الموالي:

* International Standards Of Auditing

جدول رقم (1-1) قائمة معايير التدقيق الدولية (ISA) حسب إصدار عام 2016

299-200	المجموعة الأولى: المبادئ العامة والمسؤوليات
200	الأهداف العامة للمدقق المستقل وإجراء عملية تدقيق وفقاً لمعايير التدقيق الدولية.
210	الاتفاق على شروط التكليف بالتدقيق.
220	رقابة الجودة لتدقيق القوائم المالية
230	توثيق أعمال التدقيق
240	مسؤوليات المدقق المتعلقة بالإحتيال في عملية تدقيق البيانات المالية
250	مراعاة القوانين والأنظمة عند تدقيق البيانات المالية
260	الاتصال بالمكلفين بالحوكمة
265	الإبلاغ عن نواحي القصور في الرقابة الداخلية للمكلفين بالحوكمة والإدارة
499-300	المجموعة الثانية: تقييم المخاطر و الإستجابة للمخاطر المقيّمة
300	التخطيط لتدقيق القوائم المالية
315	التعرف على مخاطر التحريف الجوهرى وتقديرها من خلال فهم المنشأة وبيئتها
320	الأهمية النسبية عند تخطيط وتنفيذ التدقيق
330	استجابات المدقق للمخاطر المقدرة
402	اعتبارات التدقيق ذات العلاقة بمنشأة تستخدم منظمة خدمية
450	تقويم التحريفات المُتعرّف عليها خلال التدقيق
599-500	المجموعة الثالثة: أدلة التدقيق
500	أدلة تدقيق
501	أدلة التدقيق - اعتبارات محددة لبنود مختارة
505	المصادقات الخارجية
510	عمليات التدقيق الأولية - الأرصدة الإفتتاحية
520	الإجراءات التحليلية
530	أخذ عينات التدقيق
540	تدقيق التقديرات المحاسبية، بما في ذلك التقديرات المحاسبية للقيمة العادلة والإفصاحات ذات العلاقة
550	الأطراف ذات العلاقة

الأحداث اللاحقة	560
الاستمرارية	570
الإقرارات الخطية	580
المجموعة الرابعة: الإستفادة من عمل الآخرين	600-699
تدقيق القوائم المالية للمجمعات، بما فيها إستعمال أعمال مدققي الفروع- اعتبارات خاصة	600
استخدام عمل المدققين الداخليين	610
استخدام عمل مدقق خبير	620
المجموعة الخامسة: استنتاجات التدقيق وإصدار التقارير	700-799
تكوين الرأي و التقرير عن البيانات المالية	700
الإبلاغ عن الأمور الرئيسية للتدقيق في تقرير المدقق المستقل	701
التعديلات على الرأي الوارد في تقرير المدقق المستقل	705
فقرات لفت الانتباه، وفقرات أمور أخرى في تقرير المدقق المستقل	706
المعلومات المقارنة- الأرقام المقابلة والقوائم المالية المقارنة	710
مسؤوليات المدقق ذات العلاقة بالمعلومات الأخرى	720
المجموعة السادسة: المجالات الخاصة	800-899
الإعتبرات الخاصة - عمليات تدقيق القوائم المالية المعدة وفقا لأطراف الأهداف الخاصة	800
الإعتبرات الخاصة - عمليات تدقيق قائمة مالية منفردة	805
عمليات إعداد التقارير حول القوائم المالية الملخصة	810

المصدر: من إعداد المؤلف اعتمادا على:

IAASB, Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements, volume1, International Federation of Accountants, New York, USA, 2016/2017.

يتم عرض كل معيار من معايير التدقيق الدولية وفق معايير لديها هيكل، يتضمن أقسام منفصلة، كما يلي:

❖ **مقدمة:** يمكن أن تشمل أمور تمهيدية، أو معلومات تخص غرض ونطاق وموضوع المعيار، بالإضافة

إلى المسؤوليات التي تقع على مدقق الحسابات أو غيره في سياق ذلك المعيار؛

❖ **الهدف:** يحتوي كل معيار على بيان واضح لهدف مدقق الحسابات في المجال الذي يتناوله ذلك المعيار؛

❖ **تعريف:** لفهم المعيار أكثر وجعله غير قابل للتأويل، يتم تحديد تعريفات لكل المصطلحات المعمول في ذلك المعيار؛

❖ **المتطلبات:** تدعم متطلبات المعيار والمنصوص عليها بوضوح كل هدف من الأهداف التي يسعى إليها مدقق الحسابات وكل مسؤولية تقع على عاتقه، ويتم التعبير عن هذه المتطلبات بعبارات تحمل الإلزام، مثلا: "يجب على المدقق"، "ينبغي على المدقق" و"على المدقق"؛

❖ **التطبيق وغيره من المواد توضيحية:** توضع في كل معيار فقرات توضيحية تكون أكثر تفصيلا للمتطلبات، وأكثر تفسرا للهدف أو الشرط أو المتطلب الذي يتناوله المعيار؛

❖ **الملاحق:** توضع في آخر المعيار أشكال أو أمثلة توضح متطلبات المعيار أكثر.

4.3. خصائص معايير التدقيق الدولية:

تمتاز معايير التدقيق الدولية ببعض الخصائص، أهمها:

- التركيز على تفاصيل إجراءات العمل الميداني، الأمر الذي يشكل بعض القيود على إمكانية تحرك المدققين، وإن كان ذلك ميزة تتمثل في تقليل التفاوت والاختلاف والقرب من الموضوعية قدر الإمكان عند إتمام عملية التدقيق؛
- استخدمت اللجنة لفظ إرشادات تدقيق دولية، ولا شك أن ذلك يوفر قدر جيد من المرونة عليها لترك المجال مفتوحا أمام المنظمات المهنية في دول العالم للاسترشاد بتلك المعايير وإتاحة الفرصة أمامها حتى يمكن تكييفها مع الظروف البيئية بكل دولة؛

- تعتبر هذه المعايير أكثر شمولاً من غيرها، لأنها صادرة عن تجمع مهني دولي كبير يضم معظم دول العالم، وبالتالي فهي تمثل الإطار العام الذي ينظم مهنة التدقيق، ويلقى قبولا عاما على النطاق الدولي، كما أنها تعتبر قواعد أساسية عامة يجب إتباعها من قبل مزاولي المهنة عند الحاجة إليها.

5.3. أهمية المعايير الدولية للتدقيق:

يمكن إبراز أهمية استخدام وإعتماد معايير التدقيق الدولية في النقاط التالية:

- تُعتبر بمثابة مُكَمَّل للمعايير الوطنية؛
- تلبية رغبات أفراد المجتمع في توفير المعلومات عن دور المدقق ومسؤولياته.
- تشجع التعاون بين مكاتب التدقيق المحلية والدولية؛
- تُعتبر أساساً لتوحيد معايير التدقيق، خاصة في ظل بعض التغيرات مثل العولمة، تحرير التجارة الدولية وتكنولوجيا المعلومات؛
- تُعدُّ أكثر تجانساً بين الدول بالمقارنة بغيرها من المعايير الوطنية لدول كثيرة؛
- تُعتبر أكثر ملائمة لتدقيق حسابات الشركات متعددة الجنسيات.
- ضبط عمل المدققين وتوجيههم للعمل بصورة أكثر مثالية، ومن ثم تحسين أدائهم؛
- تقليل الفجوة تجاه التوقعات، وجعل إجراءات التدقيق متوقعة بصورة أكبر؛
- تطبيق المعايير على مختلف القوائم المالية، دون الأخذ بعين الاعتبار حجم العمل، ونوع العمل، وطبيعة النشاط، بالإضافة إلى كون المنشأة ربحية أو غير ربحية.

2. قواعد سلوك وآداب مهنة التدقيق

قواعد سلوك وآداب مهنة التدقيق هي مجموعة من القواعد والمبادئ التي تمثل القيم الأخلاقية، وتكون بمثابة مقاييس مثالية للسلوك المهني، التي يتعين على المدقق الخارجي التحلي بها عند ممارسة أعماله، وعند تعامله مع زملاء المهنة والعملاء وغيرهم. والمدقق الخارجي أحوج ما يكون للقيم والمبادئ الأخلاقية عندما يواجه

معضلة أخلاقية، حيث يكون أمام موقف فيه نوع من تضارب المصالح، وبالتالي فهو في حاجة إلى اختبار القرار الذي ليس فيه تحيز لجهة على حساب جهة أخرى؛ ولهذا، فقد عملت الهيئات المهنية على تشجيع المدققين على الإلتزام بقواعد السلوك المهني، ورفع مستوى أدائهم إلى المستوى المتوقع منهم، من خلال وضع مدونة السلوك المهني، يتعين على المنتسبين للمهنة الإلتزام الصارم بها.

تتمثل المبادئ الأساسية الخمسة (05) التي تحكم السلوك المهني للمدقق فيما يلي:

✓ **الإستقامة والنزاهة:** يجب على المدقق أن يكون أميناً وصادقاً في كل علاقاته المهنية، ولذا يجب ألا

يرتبط اسمه بأي تقرير أو قوائم أو معلومات، إذا كانت:

- تحتوي على بيانات خاطئة أو مضللة بشكل كبير.

- تحتوي على معلومات مقدمة بطريقة غير مسؤولة.

- تحذف أو تخفي المعلومات التي يطلب شملها حيث يكون هذا الحذف أو الإخفاء مضللاً.

✓ **الموضوعية:** يجب على المدقق أن يعمل بدون تحيز لأي طرف، وألا يسمح لتضارب المصالح أن

تؤثر على عمله، وألا يقوم بتغيير الحقائق على علم، وألا يتعرض لظروف قد تضعف من موضوعيته.

✓ **الكفاءة والعناية المهنية:** ينبغي على المدقق أن يؤدي مهامه بكل اجتهاد وعناية وفقاً للمعايير الفنية

والمهنية المعمول بها عند تقديم الخدمات المهنية، وتتضمن:

- المحافظة على المهارات والمعرفة الفنية بالمستوى المطلوب.

- تأدية المهام بكل اجتهاد وعناية، وفقاً للمعايير الفنية والمهنية المعمول بها.

✓ **السرية:** على المدقق المحافظة على سرية المعلومات التي اطلع عليها بحكم عمله، وذلك بالامتناع

عن:

- كشف معلومات سرية خارج الشركة. والتي يمكن الحصول عليها نتيجة العلاقات المهنية، إلا بما

يسمح له القانون، وبموافقة المؤسسة المتعاقد معها؛

- استعمال المعلومات السرية التي يتم الحصول عليها نتيجة العلاقات المهنية لمصلحتهم الشخصية أو أطراف أخرى.

✓ **السلوك المهني:** هو التزام المدققين بالقوانين والأنظمة ذات الصلة، وتجنب أي عمل قد يسيء إلى سمعة المهنة، وعلى المدققين ألا يسيئوا إلى المهنة، من خلال إبداء ادعاءات مُبالغ فيها حول الخدمات التي يقدمونها، أو إبداء إشارات مسيئة أو مقارنات غير مؤكدة مع أعمال الآخرين.

المحور الثاني: مهنة التدقيق الخارجي في الجزائر

أولاً: تطور الإطار التشريعي لمهنة التدقيق الخارجي في الجزائر:

1- مراحل تطور مهنة التدقيق الخارجي في الجزائر: يمكن تلخيص أهم المراحل التي مرت بها مهنة التدقيق في الجزائر في ما يلي:

1.1. من 1962 إلى غاية 1971: حيث صدر في ما يتعلق بمهنة التدقيق، الأمر رقم 107 - 69 بتاريخ 31 ديسمبر 1969 المتضمن قانون المالية لسنة 1970، والذي حدد مهام وواجبات محافظ الحسابات، بهدف التأكد من سلامة ومصداقية الحسابات وأيضاً تحليل الوضعيات المالية لأصول وخصوم المؤسسات العمومية التي كانت تستحوذ على النشاط الاقتصادي في تلك الفترة. حيث تنص المادة 31 منه على أن "يعين الوزير المكلف بالمالية والتخطيط مندوبي الحسابات في الشركات الوطنية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي أو التجاري بقصد تأمين مشروعية وصحة حساباتها وتحليل وضعها الخاص بالأصول والخصوم، ويجوز له أيضاً أن يعين لنفس الغرض مندوبي الحسابات في الشركات التي تحوز الدولة أو هيئة عمومية حصة في رأسمالها. كما تم صدور الأمر رقم 71-82 المؤرخ في 29 ديسمبر 1971، يتضمن تنظيم مهنة المحاسب والخبير المحاسب، و الملاحظ أن هذا الأمر لم يتطرق إلى محافظ الحسابات، لأنه كان تابع للمفتشية العامة للمالية وهي مديرية تابعة لوزارة المالية.

2.1. من سنة 1972 إلى سنة 1991: عرفت هذه المرحلة إنشاء المجلس الأعلى للتقنيات المحاسبية تحت سلطة ووصاية وزارة المالية، كان من بين مهامه تحضير المخطط المحاسبي الوطني (PCN) يتماشى مع التوجه الإقتصادي الاشتراكي الذي تبنته الحكومة سنة 1969، والعمل على تنظيم مهنة المحاسبة. وأهم ما يميز هذه الفترة اعتماد هذا المخطط سنة 1975، ليعوض المخطط المحاسبي العام (PCG)، الذي أعد خصيصاً ليتماشى مع الإقتصاد الرأسمالي.

3.1. من سنة 1991 إلى غاية 2010: خلال هذه الفترة صدرت عدة تشريعات ونصوص قانونية تتعلق بإعادة تنظيم المهنة، وأبرزها قانون 91-08- المنظم لمهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد بتاريخ 27 أبريل 1991. وأهم ما جاء في هذا القانون هو وضع تنظيم مستقل للمهنة تمثل في المصف الوطني للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين، الذي يتم إنتخابه من طرف المهنيين، وبالتالي أُعتبرت هذه المرحلة بداية الممارسة الحرة للمهنة، بعدما كان يمارسها المراقبون الماليون التابعون لوزارة المالية. وقد تبع هذا القانون، عدة مراسيم تنفيذية، وقرارات، أهمها:

- المرسوم التنفيذي رقم 96-136 المؤرخ في 15 أبريل 1996، يتضمن ق أخلاقيات مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد؛
- المرسوم التنفيذي رقم 96-315 مؤرخ في 25 سبتمبر 1996 ، يتضمن إحداث" مجلس وطني للمحاسبة ، يوضع تحت سلطة الوزير المكلف بالمالية؛
- المرسوم التنفيذي رقم 96-431 مؤرخ في 30 نوفمبر 1996 ، يتعلق بكيفيات تعيين محافظي الحسابات في المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري، ومراكز البحث، والتنمية وهيئات الضمان الاجتماعي، والدواوين العمومية ذات الطابع التجاري، وكذا المؤسسات العمومية غير المستقلة، حيث أكد المرسوم على أن يتم تعيين محافظ أو محافظي الحسابات المسجلين في جدول المصف الوطني للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين؛
- القرار المؤرخ في 07 نوفمبر 1994، يتعلق بسلم أتعاب محافظي الحسابات، حيث يحدد هذا القرار نظام الأتعاب الذي يطبق على محافظي الحسابات في إطار المهام العادية التي تسند إليهم طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

عرفت هذه المرحلة اضطرابات على مستوى المهنة بسبب تدني مستوى التكوين للمهنيين، منح الإعتقاد لممارسة المهنة بشكل عشوائي، كما كانت لحالات الفساد المالي المكتشفة على مستوى بعض المؤسسات الاقتصادية والمالية دور حاسم في إتخاذ قرار على مستويات أعلى في الدولة الجزائرية بإجراء إصلاحات جذرية في طريقة تنظيم وممارسة مهنة المحاسبة والتدقيق بما يتوافق مع الممارسات الدولية.

4.1. منذ سنة 2010 إلى يومنا هذا: عرفت هذه المرحلة الشروع في تنفيذ إصلاحات مهمة على مستوى تنظيم وممارسة مهنة التدقيق والمحاسبة في الجزائر، وقد كانت البداية بإصدار القانون رقم 01/10 المؤرخ في 29/06/2010 المتعلق بمهن الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، حيث جاء هذا القانون مباشرة بعد الإصلاح المحاسبي الذي تجسد في تبني النظام المحاسبي المالي سنة 2007 والمستوحى من المعايير المحاسبية الدولية. أهم ما جاء به هذا القانون 01/10 هو:

- إنشاء المجلس الوطني للمحاسبة تحت سلطة وزير المالية مهمته منح الإعتقاد والمعايرة المحاسبية وتنظيم ومتابعة المهن المحاسبية؛
- الفصل بين المهام الثلاث، بإنشاء ثلاث منظمات مهنة كل واحدة مستقلة عن الأخرى، مع تحديد مهام كل هيئة؛
- إعادة النظر في بعض شروط ممارسة المهن المحاسبية .

من أجل شرح وتفسير هذا القانون صدرت مجموعة من المراسيم التنفيذية بتاريخ 27 جانفي 2011، والتي تصب في إطار التغيير الجذري للممارسات السابقة على مستوى المهنة، وإعادة وتحديد الصلاحيات وتوزيع الأدوار بين مختلف الفاعلين في المهنة.

2- الهيئات المشرفة على تنظيم ومتابعة المهنة المحاسبية في الجزائر:

➤ **المجلس الوطني للمحاسبة** : أنشأ هذا المجلس بموجب المرسوم التنفيذي رقم 318/96 المؤرخ في 25 سبتمبر 1996، الذي حدد صلاحياته واختصاصاته والقواعد التي تسيره، و جعله هيئة إستشارية، ورغم ذلك فقد ساهم في إعداد النظام المحاسبي المالي المعتمد سنة 2007. غير أن القانون 01/10 أعطى دفعا قويا لهذا المجلس بتوسيع صلاحياته ومهامه وتركيبته من أجل تفعيل دوره في الحياة الإقتصادية. يتولى المجلس الوطني للمحاسبة مهام الاعتماد والتقييس المحاسبي، وتنظيم ومتابعة المهن المحاسبية، وتطوير الممارسات المحاسبية والتدقيقية في الجزائر بما يستجيب للمعايير الدولية.

يقع المجلس الوطني للمحاسبة تحت سلطة وزير المالية، ويضم المجلس ثلاث (03) أعضاء منتخبين عن كل تنظيم مهني على الأقل، كما ينبثق عن هذا المجلس خمس (05) لجان متساوية، كآلاتي:

- لجنة تقييس الممارسات المحاسبية والواجبات المهنية؛
- لجنة الاعتماد؛
- لجنة التكوين؛
- لجنة الانضباط والتحكيم؛
- لجنة مراقبة النوعية.

➤ **المصنف الوطني للخبراء المحاسبين** : هو تنظيم يتمتع بالشخصية المعنوية، ويضم الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين، والمؤهلين لممارسة مهنة الخبير المحاسب. بنص المادة 18 من القانون رقم 01/10 فإنه يعد خبيرا محاسبا كل شخص يمارس بصفة عادية، باسمه الخاص وتحت مسؤوليته مهمة تنظيم وفحص وتقييم وتحليل المحاسبة، ومختلف أنواع الحسابات للمؤسسات والهيئات في الحالات التي نص عليها القانون، والتي تكلفه بهذه المهمة بصفة تعاقدية لخبرة الحسابات. يتكفل الخبير المحاسب بالمهام التالية:

- تنظيم وفحص وتقويم وتحليل المحاسبة؛
- مسك ومركزة وفتح وضبط ومراقبة وتجميع محاسبة المؤسسات؛
- التدقيق المالي والمحاسبي للشركات والهيئات وهو المؤهل الوحيد للقيام بذلك؛
- تقديم استشارات للشركات والهيئات في الميدان المالي والاجتماعي والاقتصادي؛
- إعلام المتعاقدين معه بمدى تأثير التزاماتهم والتصرفات الإدارية والتسيير التي لها علاقة بمهمته.

➤ الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات: هو تنظيم يتمتع بالشخصية المعنوية، ويضم الأشخاص الطبيعيين

أو المعنويين، والمؤهلين لممارسة مهنة محافظ الحسابات. بنص المادة 22 من القانون 01/10، يعد محافظ الحسابات كل شخص يمارس بصفة عادية، باسمه الخاص وتحت مسؤوليته، مهمة المصادقة على صحة حسابات الشركات والهيئات وانتظامها ومطابقتها لأحكام التشريع المعمول به. حسب المادة 23 من القانون 01/10، يضطلع محافظ الحسابات بالمهام الآتية:

- يشهد بأن الحسابات السنوية منتظمة وصحيحة ومطابقة تماما لنتائج عمليات السنة المنصرمة، وكذا الأمر بالنسبة للوضعية المالية وممتلكات الشركات؛
- يفحص صحة الحسابات السنوية ومطابقتها للمعلومات المبينة في تقرير التسيير الذي يقدمه المسيرين للمساهمين أو الشركاء أو حاملي الحصص؛
- يبدي رأيه في شكل تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية المصادق عليها من طرف مجلس الإدارة ومجلس المديرين أو المسير؛
- يقدر شروط إبرام الاتفاقيات بين الشركة التي يراقبها والمؤسسات أو الهيئات التابعة لها؛
- يعلم المسيرين والجمعية العامة أو هيئة التداول المؤهلة بكل نقص قد اكتشفه أو اطلع عليه، ومن طبيعته أن يعرقل استمرار استغلال المؤسسة أو الهيئة.

➤ المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين: هو تنظيم يتمتع بالشخصية المعنوية، ويضم الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين، والمؤهلين لممارسة مهنة المحاسب المعتمد. بنص المادة 41 من القانون 01/10، يعد محاسباً معتمداً كل شخص مهني يمارس بصفة عادية باسمه الخاص وتحت مسؤوليته مهمة مسك وفتح وضبط محاسبات وحسابات التجار والشركات أو الهيئات التي تطلب خدماته. يمكن أن يتكفل المحاسب المعتمد ببعض أو كل بالمهام التالية حسب عقد الخدمة المبرم مع الزبون:

- مسك وفتح وضبط المحاسبات والحسابات؛
- عرض التسجيلات المحاسبية وتطوير عناصر ممتلكات التاجر والشركة أو الهيئة التي أسندت إليه مسك محاسبتها، وذلك على أساس الوثائق والأوراق المحاسبية المقدمة إليه، وتحت مسؤوليته؛
- يمكن للمحاسب المعتمد أن يعد جميع التصريحات الاجتماعية والجبائية والإدارية المتعلقة بالمحاسبة التي كُلف بها؛
- مساعدة زبونه لدى مختلف الإدارات المعنية؛
- القيام بمهام المساعدة في إعداد الجداول المالية بطلب من الزبون.

ثانياً: الإطار العملي لمهام التدقيق المالي في الجزائر - معايير التدقيق الجزائرية:

بغية تطوير مهنة التدقيق محلياً وجعلها أكثر ملائمة مع الواقع الدولي، وكذا العمل على الانضمام لمنظمة التجارة العالمية، قامت وزارة المالية بإصدار 16 معياراً جزائرياً، مستوحاة من معايير التدقيق الدولية، وهذا من أجل مساعدة المهنيين في القيام بأعمالهم بكل مصداقية، وإيجاد الحلول للمشاكل التي تصادفهم عند أداء مهامهم. ويتم إصدار هذه المعايير على دفعات، وكان أول إصدار في فيفري 2016. وكل إصدار يضم 4 معايير جزائرية تحمل نفس الرقم مثل ما هو في المعايير الدولية للتدقيق، وتحمل تقريبا نفس العنوان. وفيما يلي قائمة معايير التدقيق الجزائرية (Les Normes Algériennes d'Audit)، التي صدرت إلى غاية اليوم مرتبة حسب تاريخ إصدارها:

المرجع	رقم المعيار	اسم المعيار
المقرر الوزاري رقم 02، المؤرخ في 04 فيفري 2016	210	اتفاق حول أحكام مهام التدقيق
	505	التأكيدات الخارجية
	560	أحداث تقع بعد إقفال الحسابات والأحداث اللاحقة
	580	التصريحات الكتابية
المقرر الوزاري رقم 150، المؤرخ في 11 أكتوبر 2016	500	العناصر المقنعة
	300	تخطيط تدقيق الكشوفات المالية
	510	مهام التدقيق الأولية - الأرصدة الإفتتاحية
	700	تأسيس الرأي وتقرير التدقيق للكشوفات المالية
المقرر الوزاري رقم 23 المؤرخ في 15 مارس 2017	520	الإجراءات التحليلية
	570	استمرارية الإستغلال
	610	استخدام أعمال المدققين الداخليين
	620	استخدام أعمال خبير معين من طرف مدقق
المقرر الوزاري رقم 77، المؤرخ في 24 سبتمبر 2018	230	وثائق التدقيق
	501	العناصر المقنعة- اعتبارات خاصة
	530	السبر في التدقيق
	540	تدقيق التقديرات المحاسبية بما فيها التقديرات المحاسبية للقيمة الحقيقية، والمعلومات الواردة المتعلقة بها

المحور الثالث: المنهجية العامة للتدقيق المالي

تنتهي مهمة المدقق المالي بإعداد تقرير المصادقة على الحسابات، ومن أجل ذلك يتبع المدقق منهجية معيارية، مستخدماً مجموعة من تقنيات التدقيق الملائمة التي تسمح له في الأخير من تكوين رأي مهني صحيح حول القوائم المالية للمؤسسة التي قام بتدقيقها.

1- تقديم عام لمنهجية التدقيق المالي

إن عملية التدقيق المالي هي عملية فكرية ومنطقية للوصول إلى مستوى التأكيد المطلوب للسماح للمدقق بصياغة رأيه حول الحسابات، وهي تستند إلى منهجية، تكون أسسها مشتركة بين جميع المدققين القانونيين، على الرغم من بعض الخصوصيات المتعلقة بكل مؤسسة مدققة، ولا سيما فيما يتعلق ببعض التقنيات المستخدمة. ولأسباب إقتصادية واضحة لا يمكن للمدقق أن يتأكد من صحة وحقيقة العمليات المسجلة محاسبياً بنسبة 100%، فمؤسسة تتعامل بأكثر من 10.000 فاتورة في السنة لا يمكن للمدقق فحصها واحدة بواحدة؛ ولهذا منهجية المدقق تتمثل في تحديد مناطق الخطر، حيث سيعمق المدقق التحليل في هذه المخاطر من خلال فحوصات دقيقة لمعرفة مدى وجود مخاطر حقيقية ومدى تأثيرها على عدالة الحسابات الختامية. وقبل التطرق إلى خطوات التدقيق المالي، نتطرق أولاً مفهوم التدقيق القائم على أساس المخاطر.

1.1. التدقيق على أساس المخاطر: تعتبر مقارنة (مدخل) التدقيق على أساس المخاطر (Approche

d'audit par les risques) مقارنة مفيدة جداً، خصوصاً في المؤسسات الكبيرة الحجم، لأنها تحقق المزايا

التالية:¹

❖ مرونة الوقت الذي يتعين خلاله تنفيذ أعمال التدقيق؛

¹IFAC, Guide pour l'Utilisation des Normes Internationales d'Audit dans l'Audit des Petites et Moyennes Entreprises - Les Concepts Fondamentaux , Traduction réalisée par ACFI Audit & Consulting (Tunisie), P.46.

- ❖ تحديد أفضل لمناطق الخطر المرافقة لعملية التدقيق وتركيز جهود فريق التدقيق عليها، ومن ثم تحقيق إقتصاد في تكلفة التدقيق ؛
- ❖ تعديل إجراءات التدقيق بتصميم إجراءات التدقيق الإضافية للاستجابة للمخاطر التي تم تقييمها، ومن ثم تقليل إجراءات الفحص التفصيلية، التي تتعامل فقط مع المخاطر بشكل عام؛
- ❖ معرفة الرقابة الداخلية للمؤسسة، مما يسمح للمدقق المالي بإتخاذ قرارات مستتيرة لاختبار فعالية الرقابة الداخلية، وهذا ما يقلل من عمل إجراءات تفصيلية معمقة.
- ❖ التواصل في الوقت المناسب بشأن المسائل التي تهم الإدارة، والمتعلقة أساسا بالقصور في نظام الرقابة الداخلية.
- ❖ ينبغي على المدقق أن يقدر خطر التدقيق في بداية مهمته، ويراجعه من حين لآخر، فإذا كان الخطر المقدر مرتفعا فهذا يدل على احتمال أن تحتوي القوائم المالية على تحريفات جوهرية، والعكس صحيح.
- عَرَفَ المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين خطر التدقيق (Le risque d'audit) بأنه "المخاطر الناجمة عن فشل المدقق دون أن يدري في إبداء رأيه بشكل مناسب والمتعلق بالقوائم المالية الختامية التي تحتوي على أخطاء جوهرية". فشل المدقق له ثلاثة أسباب رئيسية، وهي:

➤ **الخطر الملازم (Le risque inhérent (RI))**: هو احتمال أن يحتوي رصيد حساب أو فئة من المعاملات على معلومات غير دقيقة بسبب الطبيعة المعقدة لنشاط الشركة وقطاع نشاطها(على سبيل المثال، في حالة البنك أو شركة التأمين)؛ أو بسبب بيئتها والتشريعات السارية عليها. تتجم هذه المخاطر الملازمة عن عدم تطبيق إجراءات الرقابة الداخلية.

➤ **خطر الرقابة (Le risque de contrôle (RC))** : هو احتمال أن يحتوي رصيد حساب أو فئة من المعاملات على تحريفات، لا يمكن لنظام الرقابة الداخلية للشركة منعها أو اكتشافها في الوقت

المناسب. ينتج خطر الرقابة عن عدم فعالية إجراءات الرقابة الداخلية، وإذا كانت هذه الأخيرة فعّالة، سينخفض خطر الرقابة.

➤ **خطر عدم الإكتشاف (Le risque de non détection):** هو احتمال أن إجراءات التدقيق التي

يستخدمها المدقق لا تسمح له باكتشاف تحريف في رصيد حساب معين أو في فئة من المعاملات، (قد يكون التحريف جوهريا)، حتى لو اتبع أسلوب الفحص الشامل (100%)*. يعتمد هذا الخطر على مستوى فعالية إجراءات الفحص والتحقق المطبقة من المدقق.

يقوم المدقق بتقييم المخاطر الملازمة ومخاطر الرقابة باعتبارهما مخاطر المؤسسة، يشكلان معا مخاطر التحريفات الجوهرية في البيانات المالية، وموجودان بشكل مستقل عند تدقيق البيانات المالية، وهذا من أجل تحديد درجة مخاطر عدم الإكتشاف المطلوبة لتقليل المخاطر الكلية للمهمة وتقليلها إلى مستوى مقبول، لكون هذه المخاطر ترجع إلى إجراءات التدقيق التي يقوم بها مدقق الحسابات.

يتم التعبير عن تطبيق مستوى خطر التدقيق الكلي ((Le risque global de la mission (RG)) من خلال المعادلة التالية:

خطر التدقيق الكلي = الخطر الملازم × خطر الرقابة × خطر عدم الإكتشاف

$$RG = RI \times RC \times RND$$

2.1. مراحل تنفيذ مهمة التدقيق المالي: يمكن تنفيذ المنهجية (La démarche) التي يتبعها المدقق المالي

من خلال التدرج بين المراحل الرئيسية للتدقيق (Le découpage par phases)، والتي تبدأ بالتعرف على

المؤسسة حتى إصدار تقرير التدقيق، أو يقوم المدقق بتقسيم تدخله حسب دورات الرقابة (Par cycles de

contrôle)، تقسيم عملياتي المهمة التدقيق، حيث يقوم المدقق بجمع حسابات المؤسسة في مجموعات صغيرة

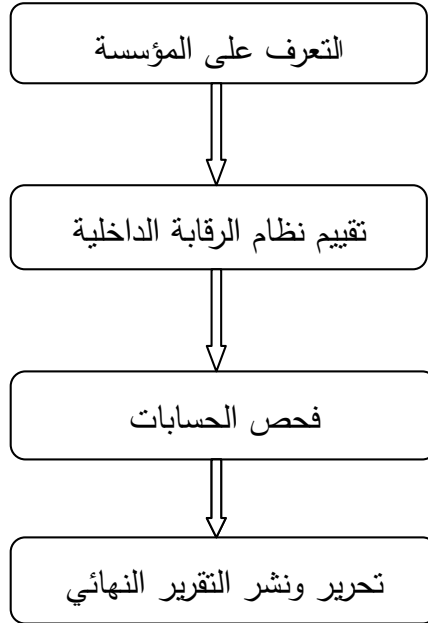
* يتضمن خطر عدم الإكتشاف نوعين من المخاطر: "مخاطر المعاينة" الناتجة عن تطبيق المعاينة، و"مخاطر خارج المعاينة" ناتجة عن تطبيق غير ملائم لإختبارات التدقيق و سوء تفسير نتائجها.

تتعلق بالوظائف والعمليات الأساسية للمؤسسة. وكلا المدخلين مكملان لبعضهما البعض، حيث يسمح المدخل الأول بفهم المراحل الرئيسية للتدقيق المالي بشكل أفقي، بينما يُظهر التقسيم الرأسي إلى دورات كيف تتبع المراحل المختلفة للتدقيق بعضها البعض عمليًا في كل دورة في عملية وبشكل متناسق تمامًا.¹

يقوم المدقق المالي لضمان نجاح مهمته بتقييم أولي للمؤسسة (العميل) طبقًا للمعيار NAA 210 لتحديد مدى إمكانية قبوله للمهمة، وإذا قرر المدقق قبولها يتعين عليه الإتفاق على شروطها مع الجهة المؤهلة وترسيمها من خلال رسالة التكليف بالمهمة، ليشرع مباشرة في تنفيذ المهمة.

يمكن تمييز أربع مراحل أساسية في تنفيذ مهمة التدقيق المالي، كما هو مبين في الشكل التالي:

الشكل رقم (3-1): المنهجية العامة للتدقيق المالي



وسيأتي شرحها بالتفصيل ضمن العناصر الموائية من هذا المحور.

¹ E. Bertin et al, Manuel Comptabilité & Audit, Ed. Berti, Alger, 2013, P642.

ثانياً: مرحلة الأولى - التعرف على المؤسسة:

تهدف هذه المرحلة إلى أخذ صورة عن المؤسسة، وذلك لتوجيه المدقق لأداء زيارته الأولى للمؤسسة، من أجل فحصها من النواحي الإقتصادية، القانونية والاجتماعية. يسمح له هذا الفحص بالحصول على معلومات تمكنه من أداء مهمته بكفاءة، كما أنه يستفيد من معرفته بالمؤسسة من الفهم الجيد للأحداث التي قد تكون لها آثار جوهرية على الحسابات الختامية، من أجل أخذها بعين الاعتبار عند تخطيط مهمة التدقيق. ويتم تنفيذ هذه المرحلة على ثلاث خطوات، وهي:

1. **المعرفة العامة بالمؤسسة:** تمكن هذه المرحلة المدقق من فهم المؤسسة وبيئتها وتنظيمها، وتسمح له بتحديد المخاطر العامة المرتبطة بالمؤسسة، لتخطيط وبرمجة مهمته. تخص المعلومات الضرورية لمهمة التدقيق ما يلي:

1.1 **معلومات عامة:** حيث نجد منها بعض المعلومات الخارجية مثل الإحصائيات عن قطاع نشاط المؤسسة ، ومعلومات جبائية وقانونية واجتماعية. وهناك معلومات أخرى داخلية، تتمثل أساساً في القانون الداخلي، النظام الداخلي للمؤسسة، منشورات تعرف بالمؤسسة، تقارير محافظي الحسابات السابقة، تقارير المدققين الداخليين، الهيكل التنظيمي للشركة بالتفصيل، تركيبة رأس المال، تركيبة مجلس الإدارة، محاضر إجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العامة للمساهمين لثلاث سنوات ماضية، وثائق تتعلق بعلاقة المؤسسة بهيئة مراقبة العمليات بالبورصة إن وجدت،...

2.1 معلومات وظيفية: تتمثل أساساً فيما يلي:

- معلومات حول النظام المحاسبي المطبق في المؤسسة (يدوي، أو آلي)، ومختلف العناصر المكونة له.
- معلومات حول العمليات التمويلية في المؤسسة؛
- معلومات تتعلق بالجانب التسويقي (عدد الزبائن، قائمة الزبائن الرئيسيين،...)

- معلومات تتعلق بوظيفة التمويل (شراء وتخزين)؛
- معلومات حول تسيير الموارد البشرية في المؤسسة (عدد الأجراء حسب الأصناف، طرق مكافئة الأجراء، معدل دوران العمال،...)

للحصول على هذه المعلومات يستخدم المدقق الوسائل التالية:

- الإتصالات مع مسؤولي وإطارات المؤسسة، من خلال إستخدام تقنية المحادثة، واستمارة التعرف على المؤسسة؛
- الزيارات لأماكن الإستغلال؛
- مخططات التمويل؛
- تحليل الهيكل التنظيمي؛
- فحص الوثائق والتقارير الداخلية؛
- العلاقة المباشرة مع المسيرين؛... إلخ

3.1. تحديد المجالات المهمة: يتطلب تحديد المجالات المهمة تحديد أولاً مستوى الأهمية النسبية (Le seuil de signification) أو ما يُسمى أيضاً بالمادية (Matérialité)، والتي تعرّف بأنها المبلغ الذي يحدده المدقق، عنده أي خطأ أو عدم دقة أو حذف يمكن أن يؤثر على إنتظام وصدق القوائم المالية الختامية وكذا الصورة الصادقة لنتيجة الدورة والمركز المالي للمؤسسة ووضعية الخزينة. وبالتالي فالأهمية النسبية هي تقييم لاحتياجات مستخدمي القوائم المالية من المعلومات المفيدة لاتخاذ قراراتهم، وذلك على أساس مجموعة من العوامل الكمية والنوعية تبعاً للتجربة والحكم المهني للمدقق.

لتحديد مستوى الأهمية النسبية، تؤخذ تجربة مكاتب التدقيق الكبيرة التي تستند في تحديد مستوى الأهمية النسبية بالمقارنة مع إجمالي الميزانية أو رقم الأعمال الإجمالي (يتراوح بين 5 و 10 %) ، وبالتالي قيمة

التحريفات أقل من 5% تعتبر مقبولة، وإذا تجاوزت التحريفات المكتشفة الإجمالية 10% لا يمكن للمدقق عندئذ المصادقة على الحسابات، أما إذا كانت التحريفات الإجمالية في القوائم المالية تتراوح بين 5 و 10% يجب على المدقق أن يقوم بتعميق تحليل المخاطر من أجل تحديد إمكانية وجود أخطاء في الحسابات تفوق نسبة 10% (من رقم الأعمال كمرجع).¹ عند تحديد مستوى الأهمية النسبية الإجمالي يجب توزيعه على مختلف الحسابات، إما على أساس نسبة من حجم كل بند (مثلا: 25% للمخزون، 32% للزبائن،...)، أو على أساس تحديد مبلغ التحريفات المقبول الإجمالي وكذا مبالغ التحريفات المقبولة لكل بند من القوائم المالية.² يجب أيضا مراعاة بعض الظروف الخاصة عند تحديد حد الأهمية التباين الكبير من سنة إلى أخرى في النتائج أو في عناصر معينة، وكذا ضعف الأموال الخاصة أو النتائج بشكل غير طبيعي. يتمثل الهدف الأساسي لتحديد مستوى الأهمية النسبية في تقدير العناصر التي ستأخذ بعين الاعتبار عند اتخاذ القرار النهائي بشأن تقييم إن كانت التحريفات المكتشفة جوهرية أم لا.

يمكن تصنيف المجالات المهمة إلى فئتين:

- الحسابات المهمة، أي تلك التي قد تخفي من خلال قيمتها و/أو طبيعتها أخطاءً كبيرة.
- الامتثال للالتزامات القانونية التي يجب التحقق منها.

يعتمد تحديد الحسابات المهمة أساسا على الإجراءات التحليلية التمهيدية (Les procédures analytique préliminaire) ، بإجراء مقارنات بين البيانات الناتجة عن القوائم المالية الختامية وبيانات الشركة السابقة واللاحقة والمتوقعة أو بيانات الشركات المماثلة، وإقامة علاقات بينها؛ وتحليل التقلبات والاتجاهات، إضافة إلى دراسة وتحليل العناصر غير العادية الناتجة عن هذه المقارنات. والحسابات المهمة هي الحسابات التي تحتوي على مخاطر الأخطاء الجوهرية في الحسابات السنوية، ولتحديدها، يجب على المدقق أن يأخذ في الاعتبار

¹ L. collins & G. Vallin, Audit et contrôle interne – aspects financiers, opérationnels et stratégiques, Ed. Dalloz, 4^{ème} Ed, Paris, 1992, p. 127.

² Bernard Grand & Bernard Vaerdalle, Op.Cit, P.89.

العديد من العناصر التي ترتبط جميعها ارتباطاً وثيقاً بمستوى الأهمية النسبية، وكذلك باحتمالية الأخطاء. مبدئياً، يعتبر المدقق جميع الحسابات التي تمثل جزءاً هاماً من الحسابات السنوية ذات أهمية لأن المدقق في حاجة إلى التأكد من أن المعاملات التي تم تسجيلها يتم تقييمها ومحاسبتها بشكل صحيح.

4.1. صياغة خطة المهمة: يجب على المدقق تجميع مختلف المعلومات التي تم جمعها في وثيقة تصف الإستراتيجية العامة للتدقيق المعتمدة، تسمى "خطة المهمة" (Plan de mission)، والتي يمكن أن تتضمن العناوين الرئيسية التالية:

- تقديم المؤسسة (معلومات عامة).
- التنظيم والسياسة المحاسبية (الإجراءات والتنظيم المحاسبي، السياسات المحاسبية الرئيسية).
- مناطق الخطر.
- مستوى الأهمية النسبية والمجالات المهمة (مبلغ أو مبالغ الأهمية النسبية، تحديد الحسابات المهمة).
- المحاور الرئيسية لأعمال الفحص.
- تنظيم المهمة (سيأتي شرحه لاحقاً).
- ميزانية المهمة (تحديد الحجم الساعي المقدر للمهمة وتوزيعه زمنياً، وعلى الأعمال المخططة)

يجب على المدقق أن ينظم عمله ضمن خطة المهمة يحدد فيها ما يلي:

- اختيار أعضاء فريق التدقيق بناءً على خبرتهم ومعرفتهم بقطاع نشاط المؤسسة.
- توزيع العمل وفق الزمن (مواعيد ومدة الزيارات) والمكان (الزيارات للوحدات و أماكن العمل)
- أوجه الاستخدام المحتمل لعمل المدققين الداخليين وفقاً لمتطلبات المعيار (NAA 610).
- عمليات التنسيق مع المدققين القانونيين للشركات التابعة أو الشركة الأم.

- طبيعة الخبراء الذين يمكن أن يستعين بهم في إنجاز المهمة ومجالات مساعدتهم (تطبيقات الكمبيوتر، مجالات: قانونية، ضريبية، تقنية،...) وفقا لمتطلبات المعيار NAA 620.
- تواريخ الاجتماعات والمواعيد النهائية لإصدار التقارير.

عند الانتهاء من خطة المهمة، يصبح المدقق قادرًا على وضع ما يسمى "برنامج العمل" (Un programme de travail) أكثر تفصيلاً من خطة المهمة للإجابة على الأسئلة المختلفة التي تم تحديدها أثناء وضع خطة المهمة. يحدد برنامج العمل طبيعة ومدى إجراءات التدقيق التي سيتم تنفيذها من قبل أعضاء فريق المهمة من أجل جمع أدلة التدقيق الكافية والمناسبة. تقليل مخاطر التدقيق إلى مستوى منخفض. يجب تحديث وتعديل خطة المهمة وبرنامج العمل عدة مرات -حسب الضرورة- أثناء سير عملية التدقيق بعد الأحداث غير المتوقعة أو التغييرات في الظروف أو الأدلة التي تم جمعها أثناء أداء إجراءات التدقيق؛ ونتيجة لذلك يتم تعديل طبيعة وتوقيت ومدى إجراءات التدقيق الإضافية.

5.1. ملف التدقيق: تمتد أعمال التدقيق إلى الميدان من خلال جمع أوراق العمل لتكوين ملف التدقيق، الذي يعبر عن عمل المدقق ويسمح له بالرجوع إليه في أي وقت وهذا عملاً بالمعيار NAA 230. يعرف ملف التدقيق بأنه مجموعة من الوثائق والأوراق والمعلومات، التي تهم حياة المؤسسة ونشاطها من نواحي مختلفة، والتي من شأنها أن تساعد المدقق في القيام بعمله في ظروف ملائمة. كما يشمل ملف التدقيق على كل الوثائق التي يُحضّرُها المدقق خلال عملية التدقيق. ينبغي إعداد ملف التدقيق دون الإكثار من الوثائق.

من المتعارف عليه مهنيًا أن ملف التدقيق يتكون من نوعين من الملفات:

أ/ الملف الدائم: يشكل الملف الدائم قاعدة بيانات العميل، والتي تم تشكيلها لتجعل من الممكن التنفيذ الفعّال للمهمة التي عهد بها العميل إلى المدقق، ويمكنه هذا الملف من التعرف على المؤسسة، ويحتوي على العقد التأسيسي للمؤسسة؛ نظامها الداخلي؛ العقود المبرمة مع الغير؛ الخريطة التنظيمية مفصلة؛ قائمة بالدفاتر

والسجلات المحاسبية المستخدمة؛ محاضر الجمعية العامة واجتماعات مجلس الإدارة؛ القوائم المالية للسنوات الأخيرة؛ قائمة بالمالك أو الشركاء؛...إلخ.

ب/ **الملف الجاري**: يحتوي جميع أوراق التدقيق الخاصة بالسنة المالية محل التدقيق مثل: نسخة من رسالة التكليف بالمهمة؛ نسخة من برنامج التدقيق؛ الوثائق والسجلات المالية والمحاسبية المتعلقة بالدورة الحالية موضوع التدقيق؛ الميزانيات التقديرية للسنة الحالية؛ رسائل التأكيد لأرصدة حسابات المتعاملين مع المؤسسة؛ تقرير المدقق؛...إلخ.

ثالثاً: المرحلة الثانية- تقييم نظام الرقابة الداخلية

بعد التعرف على المؤسسة محل التدقيق، يسعى المدقق إلى فهم كيفية سير نظامها المعلوماتي، وتحديد الضوابط ذات الصلة التي وضعتها إدارة المؤسسة لمنع حدوث الأخطاء المحاسبية والاحتيايل، وكل ذلك سيساعد المدقق في تحديد مخاطر التحريفات الجوهرية في القوائم المالية.

1. تعريف نظام الرقابة الداخلية :

تعددت التعاريف التي وضعت للرقابة الداخلية باختلاف مراحل تطورها، يمكننا الإقتصار على التعريف الصادر عن لجنة ممارسات التدقيق الدولية، وهي الهيئة التي وضعت المعايير الدولية للتدقيق (ISAs)، وكان التعريف كما يلي: "نظام الرقابة الداخلية يتضمن الخطة التنظيمية، ومجموع الطرق والإجراءات الموضوعية من طرف إدارة المؤسسة، بغية دعم أهدافها وضمان السير المنظم والفعال للأعمال. تشمل أهداف نظام الرقابة الداخلية ضمان إحترام السياسات الإدارية، حماية الأصول، الوقاية وإكتشاف أعمال الغش والأخطاء، وكذا دقة واكتمال الدفاتر المحاسبية، وتحضير المعلومات المالية الموثوقة في الوقت المطلوب"¹.

2. أهداف ووسائل الرقابة الداخلية:

¹ L. collins & G. Vallin, Op.Cit, P.38.

- ✓ الأهداف: أجمعت التعاريف المقدمة للرقابة الداخلية على أن الأهداف المراد تحقيقها من هذا النظام هي: التحكم في المؤسسة؛ حماية الأصول؛ ضمان جودة المعلومات المالية وغير المالية؛ تشجيع العمل بكفاءة؛ وتشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية؛
- ✓ الوسائل: تستخدم الرقابة الداخلية عدة وسائل، أهمها: الخريطة التنظيمية؛ النظام المحاسبي للمؤسسة؛ الطرق والإجراءات الداخلية؛ معايير الأداء بالمؤسسة (مثل: الموازنات التقديرية)؛ وظيفة التدقيق الداخلي؛...إلخ.

3. مقومات نظام الرقابة الداخلية الفعال:

حتى يتسنى لنظام الرقابة الداخلية تحقيق أهدافه المذكورة سابقا، لا بد من توفر المتطلبات أو المقومات التالية:¹

- **إنخراط المسيرين:** من الواضح أنه إذا كان المسيرون غير مهتمين بالرقابة الداخلية، عندئذ سيتم تجاوز الإجراءات لمعمول بها في المؤسسة؛
- **مستخدمون مؤهلون ونزهاء:** تتعلق الكفاءة بمستوى الشهادة والخبرة المهنية، أما النزاهة، فيمكن التأكد من وجودها من خلال نتائج المحادثة مع قدماء الموظفين، وفحص سيرتهم الذاتية؛
- **تحديد الوظائف والمهام:** من المهم أن تكون الهيكلية التنظيمية للمؤسسة واضحة، بأن تحدد "من يفعل ماذا؟" أو "من المسؤول عن ماذا؟"، وهذا يتطلب تحديد مسبق للمناصب والتأكد من إحترام التوزيع المناسب للمهام.
- **إجراءات الرقابة:** رقابة داخلية فعالة مرتبطة بوجود إجراءات تتصف بما يلي:
 - متسقة: ينبغي أن تتفق الإجراءات مع الهيكلية التنظيمية، أي خفيفة وفعالة؛
 - دائمة وشاملة: أي مطبقة عبر السنة، ولا تكون محل إستثناء؛
 - معرفة باستمرار: أي أنها معروفة ومقبولة من طرف الجميع؛

¹ B. Grand & B. Verdalle, Op. Cit, P.68.

- تحقق الرقابة المتبادلة: ينبغي وضع إجراءات تضمن مبدأ الرقابة المتبادلة، أي يتم تسجيل وفحص المعلومات من طرف أشخاص مختلفين؛
- إجراءات تسمح بالتسجيل والترتيب السريع والمنهجي للأعمال: أي يتم تسجيل سريع للعمليات اليومية، وحفظ الوثائق المبررة لها، بطريقة تسهل الرجوع إليها في أية لحظة.
- إجراءات تسمح بفصل الوظائف: أي أن يتم تنظيم الأعمال بطريقة تمكن من فصل ملائم للوظائف (غير المتطابقة) وتحديد دقيق للمسؤوليات والوسائل المستخدمة لذلك.

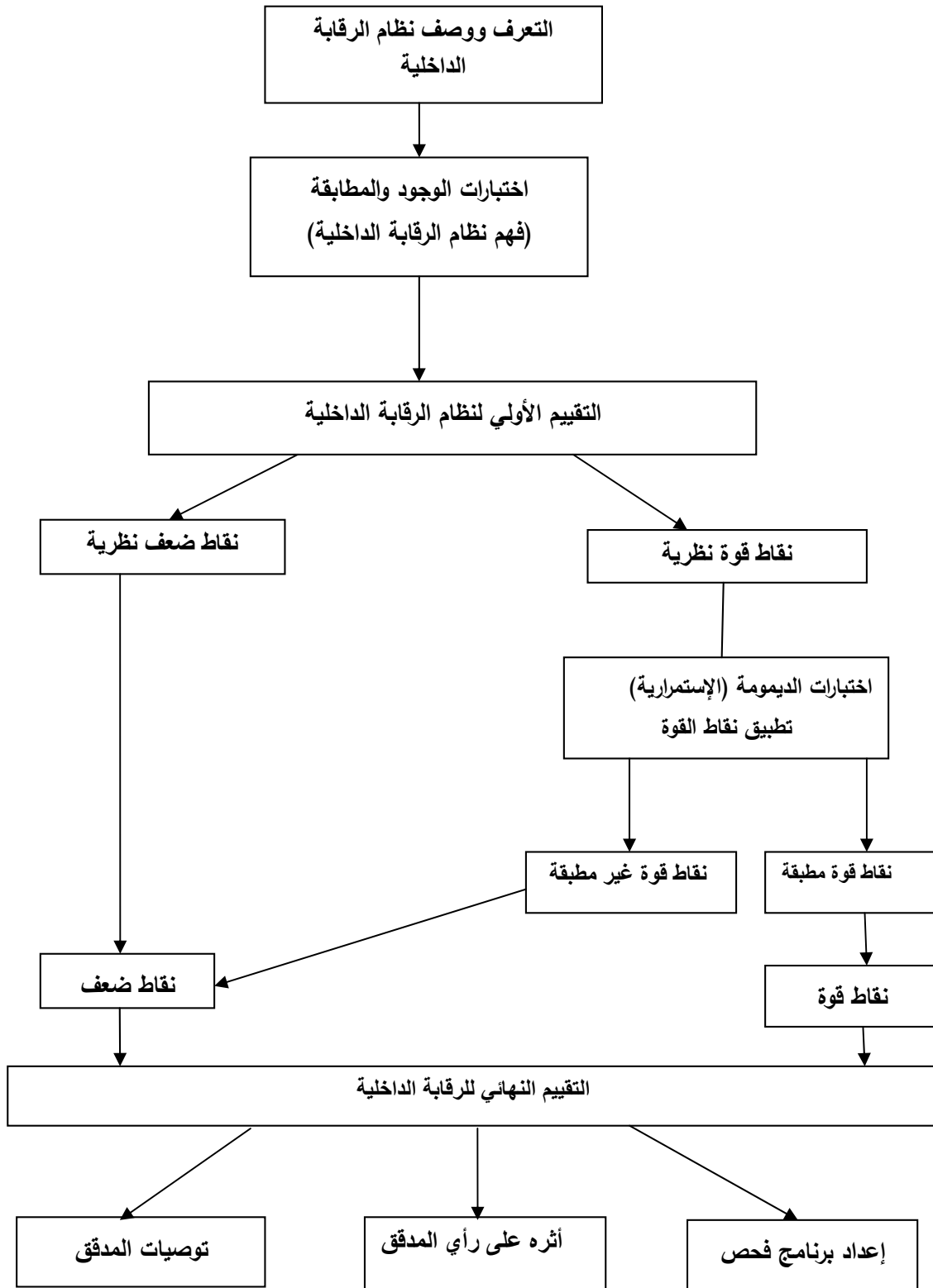
4. مسؤولية المدقق المالي الخارجي عن الرقابة الداخلية:

يوجد إتفاق عام على أن مسؤولية تصميم وتنفيذ نظام فعال للرقابة الداخلية، والعمل على تطويره إنما تقع على عاتق إدارة المؤسسة، بينما على المدقق الخارجي أن يدرس هذا النظام، ويبحث عن الضعف المهم نسبياً الممكن وجوده، والذي يتمثل في الضعف الذي يتجاوز الحد الأدنى للخطر الذي يؤدي إلى حدوث أخطاء وانحرافات في الحسابات الختامية، والتي لا يمكن إكتشافها عند حدوثها، حتى ولو قام العاملون بمهامهم بشكل معتاد. وعليه يجب على المدقق أن يوسع الفحوصات (الإختبارات) عندئذ، وهكذا فإن ضعف أو قوة نظام الرقابة الداخلية تعد بمثابة محدد لطبيعة أدلة الإثبات للمهمة التي يجب على المدقق الحصول عليها، وكذلك العمق المطلوب في فحص تلك الأدلة. نشير إلى أن المدقق الخارجي (القانوني) يهتم فقط بالرقابة الداخلية من النواحي التي ترتبط بطبيعة مهمته، وبعبارة أخرى، يهتم بالرقابة الداخلية المحاسبية، حيث أن هذا النوع من الرقابة هو الذي يؤثر مباشرة على جودة المعلومات المالية للمؤسسة.

5. مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية:

لا بد أن يقوم المدقق الخارجي بتقييم طرق العمل، والإجراءات والتعليمات المعمول بها قصد الوقوف على آثارها على الحسابات الختامية للمؤسسة، وبعبارة أخرى يقوم المدقق الخارجي بالتأكد من وجود وفعالية نظام الرقابة الداخلية، بما يسمح بإعداد قوائم مالية صادقة وصحيحة، وذلك من خلال الخطوات التالية والملخصة ضمن الشكل رقم (2-3).

الشكل رقم (3-2): المنهجية العامة لتقييم الرقابة الداخلية من قبل المدقق المالي الخارجي



1.5. وصف الرقابة الداخلية: يعمل المدقق على الإطلاع الشامل على مكونات نظام الرقابة الداخلية وتحليلها من أجل فهم تصميمها وآلية عملها، ليتمكن لاحقا من تحديد نقاط القوة ونقاط الضعف في النظام الرقابي للمؤسسة. يمكن للمدقق لوصف نظام الرقابة الداخلية استخدام عدة طرق، منها: المذكرة الوصفية (Le (mémorandum)، ومخطط سير الوثائق (DCD)، تحليل أدلة الإجراءات الداخلية (Manuels des procédures).

2.5. التقييم الأولي: بعد التعرف على مكونات نظام الرقابة الداخلية، ووصف طريقة عمله خصوصا في شقه المتعلق بالقوائم المالية، يجب على المدقق أن ينفذ ما يسمى باختبارات اختبارات الفهم أو المطابقة (Tests de conformité) لتأكيد فهمه ووصفه للإجراءات الرقابية المعمول بها في المؤسسة محل التدقيق بشكل سليم وصحيح. يمكن إجراء هذه الاختبارات من خلال:

- الملاحظة المباشرة؛

- تأكيد شفهي من موظفي المؤسسة؛

- إعادة الأداء.

يتمكن المدقق الخارجي بعد اختبارات الفهم والمطابقة من إعطاء تقييم أولي لفعالية تصميم هذا النظام، وذلك باستخراج -بصفة مبدئية- نقاط القوة والتي تمثل ضمانات تسمح بإعداد قوائم مالية منتظمة وصادقة، وفي المقابل يستخرج المدقق نقاط الضعف، والتي تمثل عيوب أو نقائص، يمكن يترتب عنها مخاطر ارتكاب أخطاء وغش وتلاعب محاسبي. تنطوي هذه المرحلة على مخاطر نسيان المدقق بعض الجوانب المهمة في الرقابة الداخلية والتي قد لا تبرز بشكل واضح من خلال تقنيات الوصف السالفة الذكر، ولهذا يجب أن يلجأ المدقق إلى استخدام تقنية أخرى مهمة جدا ألا وهي "استمارة الرقابة الداخلية"، التي تسمح للمدقق من خلال عدد كبير من الأسئلة المغلقة والمنظمة بالتركيز على التفاصيل الجوهرية في الرقابة الداخلية، والتي تمثل متطلبات فعالية

تصميم نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة، ومن ثم ستعكس الإجابات السلبية (لا) نقاط الضعف في نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة محل التدقيق، وفي المقابل ستكون ستمثل الإجابات الإيجابية (نعم) نقاط قوة نظرية.

3.5. التقييم النهائي: بعد تحديد المدقق المالي لنقاط القوة في نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة محل التدقيق، مما يجعل المدقق يحصل مبدئياً على تأكيد معقول بقدرة نظام الرقابة الداخلية على الحد من مخاطر التحريفات الجوهرية للقوائم المالية؛ لكن يجب عليه ترسيم هذه النتيجة من خلال تنفيذه لما يسمى باختبارات الديمومة (Tests de permanence)، للتأكد من أن نقاط القوة المكتشفة سابقاً هي نقاط قوة حقيقية، أي مطبقة في الواقع، وبطريقة صحيحة، وباستمرار. ويعتمد المدقق في ذلك على تقنيات السبر (Techniques de sondage).

تسمح اختبارات الديمومة للمدقق بتقييم الرقابة الداخلية بشكل نهائي، بالإضافة إلى نقاط ضعف التصميم التي تم تحديدها بعد تقييمه الأولي، سيقدر المدقق في هذه المرحلة فيما يخص نقاط القوة النظرية وسيميز بين:

✚ نقاط قوة في تصميم النظام التي يتم تطبيقها بشكل فعال؛

✚ إن نقاط قوة في تصميم النظام والتي تظل نظرية، أي لم يتم تطبيقها.

يقوم المدقق بإعداد وثيقة تلخيصية عن هذه العملية، حيث يحدد فيها آثار نقاط القوة والضعف المكتشفة على انتظام وصدق المعلومات المالية الواردة في القوائم المالية، ويقيم في النهاية مستوى خطر الرقابة الفعلي، وبالتالي سيحدد مستوى اعتماده على نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة محل التدقيق في تحديد برنامج فحص الحسابات على أساس المستوى المقدر لخطر عدم الاكتشاف. وتجدر الإشارة أن المدقق ملزم بتقديم تقرير خاص حول الرقابة الداخلية، يتضمن اقتراحات عملية لتحسين الإجراءات الرقابية للمؤسسة محل التدقيق في حال عثر على نقائص مهمة فيها.

بعد إنجازه للمرحلتين الأولى والثانية يقوم المدقق بتحديد مستوى خطر عدم الإكتشاف المطلوب لتحقيق مستوى خطر التدقيق المقبول، وذلك انطلاقاً من مستوى كل من الخطر الملازم وخطر الرقابة، والجدول التالي يوضح ذلك:

الجدول رقم (3-1): سلم تقدير مخاطر التحريفات الجوهرية خطر عدم الإكتشاف

تقييم الخطر المرتبط بالرقابة (RC) من قبل المدقق			تقييم الخطر الملازم (RI) من قبل المدقق
مرتفع	متوسط	ضعيف	
RND مرتفع	RND ضعيف	RND متوسط	مرتفع
RND مرتفع	RND مرتفع	RND ضعيف	متوسط
RND مرتفع	RND مرتفع	RND متوسط	ضعيف

Source : E. Berltn et al, Op.Cit, P622.

نلاحظ أن هناك علاقة عكسية بين خطر عدم الاكتشاف المرغوب وكلا من الخطر الملازم وخطر الرقابة، فكلما انخفضت درجة الخطر الملازم وخطر الرقابة كلما زاد خطر عدم الاكتشاف، وهذا في حالة ثبات الخطر الكلي للتدقيق، والعكس صحيح.

رابعاً: فحص الحسابات

1. أسس فحص الحسابات:

يساعد برنامج فحص الحسابات في ضمان فعالية أعمال المدققين من خلال تنظيم عمليات الفحص وتوضيح الهدف منها بعيداً عن الارتجال. وتختلف أعمال فحص الحسابات بشكل عام حسب طبيعة الحسابات أو الدورات المعنية، فليس جميع الدورات أو البنود المحاسبية لها نفس المخاطر في حالة حدوث خطأ أو تحريف. أعمال الفحص التي تخضع لها الحسابات تتضمن الإختبارات التفصيلية، وكذا إختبارات ذات طابع شامل (عامة)، وذلك بتطبيق المدقق المالي مجموعة من التقنيات، والتي سنتطرق إلى بعضها في المحور الرابع.

يتمثل الهدف من الإختبارات التفصيلية (إختبارات التحقق) في فحص الحسابات الختامية والتأكد من أنها لا تحتوي على تحريفات جوهرية، وتعتبر هذه الإختبارات في المقام الأول بمثابة استجابة لتقييم المخاطر على مستوى كل من التأكيدات (Assertions) والرقابة الداخلية. وكلما اعتبر المدقق أن خطر الأخطاء الجوهرية مرتفع، كلما كانت الإختبارات الجوهرية التي يقوم بها أكثر شمولاً (إتساعاً). علاوة على ذلك، نظراً لأن خطر التحريفات الجوهرية يتضمن خطر الرقابة، فإن نتائج اختبارات الرقابة غير المرضية تزيد من نطاق الإختبارات التفصيلية اللازمة. وبصرف النظر عن تقييم مخاطر الأخطاء الجوهرية، يقوم المدقق القانوني بتصميم وتنفيذ إختبارات تفصيلية لكل فئة (صنف) من فئات المعاملات أو رصيد الحساب أو المعلومات المقدمة في الملحق، على أساس أهميتها النسبية، وفق ما ينص عليه المعيار ISA 330. في نهاية الإختبارات التفصيلية المنفذة، يمكن للمدقق أن يخلص إلى الامتثال لتأكيدات التدقيق التي يرغب في التحقق منها.

يتم تنفيذ إختبارات عامة بشكل مستقل عن تقييم مخاطر الأخطاء الجوهرية، وهي تشمل:¹

- ✚ المطابقة بين الحسابات السنوية أو الموحدة مع المستندات المحاسبية التي نشأت منها؛
- ✚ فحص القيود المحاسبية الهامة، بما في ذلك التعديلات التي تم إجراؤها عند إقفال الحسابات (بما فيها تلك التي طلبها المدقق المالي)؛
- ✚ تقييم الامتثال للمرجع المحاسبي المعمول به لعرض الحسابات، بما في ذلك المعلومات المقدمة في الملحق؛
- ✚ التحقق من جودة المعلومات الواردة في ملحق البيانات المالية.

يستخدم المدقق المالي في الجزائر خمسة معايير في عملية فحص الحسابات، والتي يعني تحققها كلها أن القوائم المالية للمؤسسة الخاضعة للتدقيق منتظمة وصادقة وتعطي صورة وفيه عن حقيقة الذمة المالية للمؤسسة ونتائج أعمالها ووضعيتها الخزينة خلال الدورة المنتهية. تتمثل هذه المعايير فيما يلي:²

¹ F. Lefebvre, Mémento d'Audit et Commissariat aux Comptes, France, 2011 – 2012, p. 807.

² Société Nationale de Comptabilité, Guide d'audit et de commissariat aux comptes, P.1103.

▪ الشمولية (Exhaustivité): يتحقق من خلال تسجيل العمليات في وقتها؛ تسجيل كل العمليات؛
إحترام مبدأ الفصل بين الدورات؛

▪ الوجود (Existence): يتحقق من خلال الوجود المادي؛ حقيقة العمليات؛ إحترام مبدأ الفصل بين
الدورات؛

▪ الملكية (Propriété) :

- الأصول (الحقوق): يتحقق من خلال وجود عقود الملكية، القيم المنقولة، الإتفاقيات؛ تحديد
الضمانات المحتملة؛

- الخصوم (الإلتزامات): ديون حقيقية تتعلق بالمؤسسة؛

▪ التقييم (Evaluation) : يتحقق من خلال تطبيق طرق التقييم المحاسبي المعمول بها، ثبات طرق
التقييم؛

▪ التسجيل المحاسبي (Comptabilisation) : يتحقق من خلال التسجيل المحاسبي الصحيح للعمليات
بمبالغها الصحيحة؛ أرصدة الحسابات صحيحة؛ ثبات في طرق التسجيل المحاسبي.

من أجل التبسيط العملي لمهمة التدقيق والإحاطة بكل جوانبها يقوم المدقق المالي بتطبيق منهج الدورات
(Approche par cycle) بحيث يقوم المدقق بتجميع الحسابات التي يجب عليه تدقيقها في مجموعات فرعية
تتوافق مع الوظائف الرئيسية للشركة، ويتمثل الهدف الرئيسي للتدقيق حسب الدورة هو التحقق من احترام
تأكيدات التدقيق (Assertions d'audit)؛ مع الإشارة إلى أنه يمكن لكل مدقق أن يحدد كما يشاء طبيعة هذه
الدورات التي ستخضع للتدقيق. نحاول في هذا الجزء تقديم دليل مختصر للمنهجية المتبعة من قبل المدقق
المالي الخارجي لفحص الحسابات، بالتركيز على الدورات الأساسية في المؤسسة، وهي: دورة التثبيتات، دورة
المشتريات/ الموردين، دور المبيعات/ الزبائن، دورة المخزون، دورة الأجور، دورة الخزينة (المقبوضات/
المدفوعات)، والتي تخص العمليات المتكررة خلال السنة المالية، المتميزة بعددها الكبير وبمبالغها المعبرة نسبياً.

2. فحص دورة التثبيتات:

➤ حسب معيار الشمولية:

- يتأكد المدقق من أن جميع عمليات الإكتساب والتنازل عن الأصول الثابتة مسجلة محاسبيا، وأن الإهلاكات الخاصة بالتثبيتات المادية والمعنوية تم تسجيلها، بما في ذلك التنازل عنها، وكذلك الأصول المستأجرة في إطار عقود قرض الإيجار. هنا بفحص المدقق ملفات التثبيتات المعنية ووثائق الإثبات الخاصة بها، ويقارن المعلومات المدونة عليها مع تسجيلاتها باليومية. يمكن للمدقق أن يكتشف أن المحاسب لم يحتسب ويسجل بدفتر اليومية كل أقساط الإهلاك المستحقة للدورة المنتهية، كأن ينسى أو يعتمد عدم تسجيل أقساط إهلاك الأصول المستأجرة.

➤ حسب معيار الوجود:

- يتأكد المدقق من الوجود الفعلي للأصول الثابتة التي تظهر في حسابات الميزانية، وذلك بالرجوع إلى سجل جرد التثبيتات الذي ألزم به القانون التجاري والضريبي بمسكه بشكل صحيح وبطريقة منتظمة، كما يمكن للمدقق زيارة مواقع العمل للتأكد من ذلك من خلال الملاحظة المباشرة، مصحوبا بالبطاقات التفصيلية لجميع عناصر التثبيتات.

- على المدقق أيضا التأكد من حقيقة التثبيتات المالية، وهل هي محفوظة في أماكن آمنة سواء داخل المؤسسة أو لدى البنك. يمكن للمدقق الذهاب إلى البنك الذي يحتفظ بتلك الأصول المالية لديه ليتأكد من وجودها.

➤ حسب معيار الملكية: يتأكد المدقق من حق المؤسسة في الأصول الثابتة المدونة بالدفاتر المحاسبية إما

ملكية أو استئجاراً؛ ويتحقق المدقق من ذلك من خلال مراجعة ومطابقة التسجيلات المحاسبية الخاصة بتلك الأصول مع فواتير وعقود الشراء أو الاستئجار، وغيرها من الوثائق والمستندات الثبوتية الأخرى، مع التأكد من وجود على هذه الوثائق إمضاءات ومصادقات الأشخاص والهيئات المخولة بذلك.

➤ **حسب معيار التقييم:**

- يتأكد المدقق من التقييم الصحيح لعناصر الأصول الثابتة، وذلك باحترام المبادئ وقواعد التقييم المنصوص عليها في أحكام تطبيق النظام المحاسبي المالي، الذي ينص صراحة على تسجيل عناصر الإستثمارات المشتراة بتكلفة حيازتها؛ أما تلك الإستثمارات المنشأة من طرف المؤسسة فتسجل بالتكلفة الحقيقية لإنتاجها.

- يتأكد المدقق من أن المؤسسة تبنت طريقة إهلاك التثبيات مسموح بها من قبل القانون الجبائي، ووفقا لقرار من الجهات المخولة بذلك. وإذا ما تم عن أي تغيير في سياسة الإهلاك بالمؤسسة في ملحق التوضيحات. كما يتأكد المدقق من عدم وجود مغالاة أو تقليل من الإهلاكات عن مبالغها الحقيقية.

- يتأكد المدقق أيضا من قيام المؤسسة بإعادة تقييم أصولها الثابتة بشكل صحيح، وذلك بفحص طرق حساب فوائض القيمة أو الخسائر الحاصلة على قيم بعض الأصول الثابتة، وتحديد مدى موضوعية العملية.

- يتأكد المدقق بأن المحاسب سجّل عمليات إقتناء التثبيات المقيمة بالعملة الأجنبية، وذلك وفق سعر الصرف بتاريخ إبرام العقد أو الفاتورة.

➤ **حسب معيار التسجيل المحاسبي:**

يقوم المدقق بفحص القيود المحاسبية الخاصة بالأصول الثابتة، ومطابقتها مع الوثائق الثبوتية الخاصة بها، للتأكد من التسجيل المحاسبي الصحيح لمختلف عمليات الإكتساب والتنازل والإيجار، والإهلاكات الخاصة بها.

2. **دورة المشتريات / الموردين**

➤ **حسب معيار الشمولية:** يتأكد المدقق من أن جميع عمليات الشراء المنجزة في الدورة المالية المنتهية قد تم تسجيلها محاسبيا بالمبالغ الظاهرة بالوثائق الثبوتية الخاصة بها. ويتم ذلك بفحص عينة من الفواتير

ووصولات الإستلام وأوامر الدفع للموردين، ومقارنتها مع القيود المحاسبية في اليومية، والتأكد من وجود تطابق بين المعلومات الظاهرة بهذه الوثائق (المبالغ، الكميات، الخصائص النوعية،...).

➤ **حسب معيار الوجود:** يتأكد المدقق من أن المشتريات التي تم تسجيلها أنها مشتريات حقيقية وليست وهمية، وأنها مرخصة من الجهات المخولة بذلك. يتم ذلك بمطابقة بيانات بطاقات جرد المخزونات بالمعلومات الواردة في الوثائق الثبوتية للمشتريات؛ يمكن للمدقق مراسلة الموردين الظاهرين في دفتر اليومية من أجل تأكيد (رسائل التأكيد) المبالغ المستحقة لهم على المؤسسة محل التدقيق.

➤ **حسب معيار الملكية:** يتأكد المدقق من أن جميع مشتريات السنة من المخزونات والمسجلة محاسبيا تعود للمؤسسة، وتندرج ضمن نشاطها، وذلك بالرجوع إلى الوثائق الثبوتية المتعلقة بها (فواتير، عقود شراء، محاضر لجنة المشتريات،...).

➤ **حسب معيار التقييم:** يتأكد المدقق من أن مشتريات المخزونات تسجل محاسبيا وفق تكلفة الشراء، وأن الرسم على القيمة المضافة على المشتريات قد تم تسجيله محاسبيا دون دمجها في تكلفة الشراء.

➤ **حسب معيار التسجيل المحاسبي:** يتأكد المدقق من أن جميع عمليات الشراء تم تسجيلها محاسبيا طبقا لقواعد النظام المحاسبي المالي، استنادا إلى وثائقها المبررة، مع استعمال الحساب الوسيط ح/38 - المشتريات المخزنة.

3. دورة المبيعات/ الزبائن:

➤ **حسب معيار الشمولية:** يتأكد المدقق من أن جميع عمليات البيع المنجزة في الدورة المالية المنتهية قد تم تسجيلها محاسبيا بالمبالغ الظاهرة بالوثائق الثبوتية الخاصة بها؛ ويتم ذلك بفحص عينة من الفواتير، وصولات التسليم، وصولات الطلب، والشيكات المقدمة من طرف الزبائن، ومقارنتها مع القيود المحاسبية في اليومية، والتأكد من وجود تطابق بين المعلومات الظاهرة بهذه الوثائق (المبالغ، الكميات، الخصائص النوعية،...).

- **حسب معيار الوجود:** يتأكد المدقق من أن المبيعات التي تم تسجيلها أنها مبيعات حقيقية وليست وهمية، وأنها مرخصة من الجهات المخولة بذلك؛ ويتم ذلك بمطابقة بيانات جرد المخزونات بالمعلومات الواردة في الوثائق الثبوتية للمبيعات، ويمكن للمدقق مراسلة الزبائن الظاهرين في دفتر اليومية من أجل تأكيد (رسائل التأكيد) المبالغ المستحقة عليهم لصالح المؤسسة محل التدقيق.
- **حسب معيار الملكية:** يتأكد المدقق من أن جميع مبيعات السنة من المخزونات والخدمات والمسجلة محاسبيا تعود للمؤسسة، وتدرج ضمن نشاطها، وذلك بالرجوع إلى وثائق الإثبات (فواتير، عقود البيع، محاضر اللجان المختصة،...).
- **حسب معيار التقييم:** يتأكد المدقق من أن مبيعات المخزونات والخدمات تسجل محاسبيا وفق ثمن البيع، وأن المخزونات المباعة خرجت من المخزن بتكلفة شرائها أو تكلفة إنتاجها، وأن الرسم على القيمة المضافة على المبيعات قد ورد في الفاتورة، وتم تسجيله محاسبيا دون دمج في سعر البيع.
- **حسب معيار التسجيل المحاسبي:** يتأكد المدقق من أن جميع عمليات البيع تم تسجيلها محاسبيا طبقا لقواعد النظام المحاسبي المالي، و استنادا إلى وثائقها المبررة، مع إستعمال الحساب 70- المبيعات من البضائع والمنتجات المصنعة والخدمات المقدمة والمنتجات الملحقة.

4. دورة المخزون:

- **حسب معيار الشمولية:** يقوم المدقق بالتحقق من أن أرصدة حسابات المخزون كانت نتيجة معالجة محاسبية سليمة وفقا لقواعد ومبادئ النظام المحاسبي المالي، وأن كل العمليات المتعلقة بالمخزون قد تم تسجيلها ولم يحدف أو ينس المحاسب منها أي عملية؛ وبالتالي فإن أرصدة حسابات المخزونات تمثل بصدق حقيقة التدفقات التي طرأت على المخزونات خلال الدورة المالية المنتهية. تسمح المعلومات الناتجة عن الجرد المادي للمخزون للمدقق بالتأكد من احترام مبدأ الفصل بين الدورات من خلال:

- مقارنة بين وصولات الإستلام التي تكون أرقامها قبل آخر رقم تم ملاحظته أثناء الجرد بفواتير الشراء المقابلة، للتأكد من تسجيلها قبل تاريخ الجرد؛
- مقارنة بين وصولات الإرسال التي كانت أرقامها قبل آخر رقم تم ملاحظته مع فواتير المبيعات المقابلة، للتأكد من تسجيلها قبل تاريخ الجرد.

➤ حسب معيار الوجود:

- يسعى المدقق إلى التأكد من أن المخزون موجود فعلا على مستوى مخازن المؤسسة بوجود مستندات تثبت ذلك مثل وصولات الإستلام الموجودة لدى أمين المخزن، وكذا فحص بطاقات المخزون وترقيمها ومدى تمثيلها للمخزون الفعلي؛
- حضور عملية الجرد المادي للمخزون التي تقوم بها المؤسسة في نهاية السنة؛
- المطابقة من خلال تقنيات السبر، بين الكميات التي تم جردها والكشف النهائي للمخزون؛
- فحص الفروق الكبيرة بين معلومات الجرد الدائم ونتائج العد، والنظر في مبررات تلك الفروق؛
- التأكد من أن المخزون التابع للغير غير مدرج ضمن قيمة المخزون الظاهرة في الميزانية؛
- التأكد من أن مخزون المؤسسة الخارجي قد تم إحصائه بشكل كامل ضمن قيمة الجرد النهائي؛
- التأكد من أن التقرير الموجز للجرد المادي يتضمن جميع كشوف العد وتأكيدات الأطراف التي تحتفظ بمخزون المؤسسة؛
- التحقق من خلال أخذ عينات، من دقة الترحيل إلى التقرير الموجز للجرد المادي البيانات الواردة في كشوف العد أو في تأكيدات الغير؛
- القيام بإجراء مراقبة حسابية للعمليات الحسابية الواردة في تقرير الموجز للجرد المادي وأوراق العد.

- حسب معيار الملكية: يقوم المدقق بالتحقق من ملكية المؤسسة لعناصر المخزون عن طريق فحص الفواتير والحصول على مصادقات من الموردين، كما يجب على المدقق أن يتأكد من ملكية المؤسسة للعناصر

المخزنة خارج مخازنها (ح/ 37). يعمل المدقق أيضا على التمييز بين المخزون الذي تعود ملكيته للمؤسسة وذلك الذي يعود للغير سواء كمخزون مباع أو برسم الأمانة، وذلك بالإستفسار لدى أمين المخزن ومقارنة معلومات بطاقات المخزون مع المخزون الفعلي.

➤ حسب معيار التقييم:

- يتعرف المدقق على طريقة تقييم المخزون ومدى امتثالها للقواعد المحاسبية المعمول بها في الجزائر، ومدى تطبيقها بطريقة صحيحة ودائمة؛
- إذا كان المخزون مقيم بالتكلفة المعيارية، يقوم المدقق بالتأكد من أن الفروق بين التكلفة المعيارية والتكلفة الحقيقية غير مهمة، وذلك بإجراء مقارنات مع المؤسسات الأخرى في نفس الصناعة، أو مع التكلفة في سنوات سابقة، ويتم التحقيق في الاختلافات المهمة، والمعالجة المحاسبية لها؛
- مقارنة الأسعار المعتمدة مع فواتير الشراء؛
- التأكد من تكوين مؤونة تدني قيمة المخزونات(ح/39) اللازمة، في حالة انخفاض قيمة المخزونات يوم الجرد إلى أقل من التكلفة الوسطية المرجحة؛
- فحص تقييم المخزون من المنتجات النهائية وقيد الصنع(en-cours)، والتأكد من أن تكلفة الصنع تضم كل المصاريف المباشرة وغير المباشرة ذات العلاقة بالمنتجات.
- التأكد من تقييم المخرجات من المخزونات وفق الطرق المسموح بها في النظام المحاسبي المالي (وهي (CMP,FIFO)، وكذا الثبات في استخدامها من سنة إلى أخرى، وإذا كان هناك تغيير في الطريقة، على المدقق التأكد من وجود مبررات مقنعة ومدى وجود إفصاح كاف حول تأثيرات التغيير على الحسابات.
- فحص مدى معقولية تقييم الفضلات والمهملات، حيث يتم تقييمها بسعر بيعها المتوقع مخصوما منه نسبة معينة تمثل مصاريف توزيعها أو تصريفها.

➤ **حسب معيار التسجيل المحاسبي:** يقوم المدقق بالتأكد من أن جميع العمليات المتعلقة بالمخزونات تم تسجيلها وفق قواعد النظام المحاسبي المالي، وأن كل الوثائق المدعمة لهذا التسجيل موجودة فعلا، وأنها تتعلق بأحداث متعلقة بالمخزونات. ومن النواحي التي يتعين على المدقق فحصها، التسويات المحاسبية لفروق الجرد. والتأكد من تسوية الحساب 38 (لأنه حساب وسيط يرصد في نهاية السنة)، وأن الرسم على القيمة المضافة لم يتم إدراجه ضمن سعر البيع أو تكلفة المخزونات المشتراة، وتم إدراج مبلغه ضمن الحساب المعني (ح/4456 أو ح/4457).

5. دورة الأجور:

➤ **حسب معيار الشمولية:** يتأكد المدقق من أن جميع عمليات تسديد الأجور والمنح الخاصة بالدورة المالية المنتهية قد تم تسجيلها محاسبيا بالمبالغ الظاهرة بالوثائق الثبوتية الخاصة بها؛ ويتم ذلك بفحص عينة من كشوفات الأجر لمختلف أصناف المُستخدِمين.

➤ **حسب معيار الوجود:** يمكن للمدقق المقارنة بين كشوفات الأجر وبطاقة الحضور اليومية للعمال، كما يفحص المدقق ملفات المستخدمين للتأكد من وجود عقود عمل حقيقية وبطريقة شرعية، يتأكد المدقق بأن الملفات الموجودة تدل على أن المستخدمين المعنيين لا يزالون يمارسون مهامهم فعليا، ولم يغادروا المؤسسة، إما للتقاعد، أو مغادرة طوعية، أو بتوقيف (تسريح) من إدارة المؤسسة.

➤ **حسب معيار الملكية:** يتأكد المدقق من أن جميع مستحقات الأجور الخاصة بالسنة المالية المنتهية تخص المؤسسة، إما لمستخدمين دائمين أو مؤقتين، أو مستخدمين منتدبين من جهات أخرى (شركات، هيئات التوظيف الحكومية،...).

➤ **حسب معيار التقييم:** يجب على المدقق التأكد من صحة طريقة حساب مختلف الأجور، وأنها أعدت طبقا لقانون العمل، و كذا حسب الإتفاقية الجماعية المعتمدة في المؤسسة.

➤ **حسب معيار التسجيل المحاسبي:** يتأكد المدقق من أن جميع الأجر المستحقة المدفوعة وغير المدفوعة تم تسجيلها محاسبيا طبقا لقواعد النظام المحاسبي المالي، واستنادا إلى وثائقها المبررة، مع إستعمال الحسابات المعنية: ح/ 631 - أجر المستخدمين، ح/ 421- المستخدمين - الأجر المستحقة، ح/431-الضمان الإجتماعي،...

6. دورة الخزينة (المقبوضات/ المدفوعات):

➤ **حسب معيار الشمولية:** يتأكد المدقق من أن جميع عمليات التسديد والقبض بواسطة الصندوق أو الحساب البنكي لصالح المؤسسة أو للمتعاملين معها قد تم تسجيلها محاسبيا بمبالغها الحقيقية كما تظهر في الوثائق الثبوتية الخاصة بها.

➤ **حسب معيار الوجود:** يتأكد المدقق من أن جميع عمليات التسديد والقبض تمت فعلا، وأن المبالغ المقبوضة هي بحوزة المؤسسة، وأن رصيد الخزينة الظاهر في الميزانية يعبر بصدق عن تلك التدفقات النقدية. يقارن المدقق بين قيمة الأصول المباعة أو المشتراة مع القيمة المقبوضة أو المدفوعة الخاصة بها.

➤ **حسب معيار الملكية:** يتأكد المدقق من أن جميع المقبوضات والمدفوعات النقدية تخص المؤسسة، وفي مصلحتها، وأنها تمت من الأشخاص المخولين بذلك، وبترخيص من الجهات المؤهلة (المدير العام،...).

➤ **حسب معيار التقييم:** يقوم المدقق بفحص المقبوضات والمدفوعات التي تم تسجيلها محاسبيا للتأكد من إحتساب الخصومات المالية المستفاد منها، أو الممنوحة للغير، حيث يقارن المدقق بين الفواتير وصولات الصندوق، والحوالات أو الشيكات من حيث المبالغ وتاريخ الإثبات في اليومية،...

➤ **حسب معيار التسجيل المحاسبي:** يتأكد المدقق من أن جميع المبالغ المدفوعة والمقبوضة المستحقة تم تسجيلها محاسبيا طبقا لقواعد النظام المحاسبي المالي، واستنادا إلى وثائقها المبررة، مع إستعمال

الحسابات المعنية: ح/ 53- الصندوق، ح/512-بنوك - الحسابات الجارية، ح/515-الخرينة العمومية و المؤسسات العمومية،...

7. الأخطاء المحاسبية وأعمال الغش المحاسبي

1.7. الأخطاء المحاسبية: أثبتت الممارسات الميدانية في مجال تدقيق الحسابات وجود العديد من الأخطاء التي يمكن أن ترتكب خلال القيام بعمليات التسجيل المحاسبي في اليومية، وإعداد دفتر الأستاذ، أو خلال مرحلة إجراء التسويات في نهاية السنة، وإعداد الحسابات الختامية ضمن القوائم المالية الختامية. يمكن تلخيص أنواع هذه الأخطاء فيما يلي:

أ. **أخطاء السهو:** تلك الأخطاء التي ترتكب نتيجة نسيان المحاسب القيام بالتسجيل في دفتر اليومية أو قيامه بترحيل إلى دفتر الأستاذ جانبا واحدا دائن أو مدين من العملية دون ترحيل الجانب الآخر. إن إكتشاف بعض الأخطاء يكون سهلا في بعض الحالات، ويكون صعبا في حالات أخرى. يمكن إكتشاف بعض الأخطاء عن طريق موازين المراجعة التي تعد من طرف المحاسب على فترات منظمة خلال الدورة المالية الواحدة (مثلا: كل ثلاثة أشهر، أو كل سداسي)؛ أما حالة نسيان المحاسب تسجيل عملية كاملة بدفتر اليومية يكون صعبا على المدقق إكتشاف ذلك، والسبيل الوحيد لإكتشافه هو فحص ومطابقة المستندات و الوثائق الثبوتية مع القيود المسجلة في اليومية بكل عناية، لأن ميزان المراجعة في هذه الحالة يتوازن على الرغم من وجود مثل هذه الأخطاء.

ب. **أخطاء الإرتكاب:** وهي تلك الأخطاء المرتكبة من طرف المحاسب ليس سهوا أو نسيانا، وإنما بسبب عدم تأهيله أو تحكّمه في تقنية المحاسبة وقواعدها ومبادئها. لقد ثبت ميدانيا أن هذا النوع من الأخطاء هو الأكثر إرتكابا، وفي المقابل هو الأكثر تأثيرا سلبا على جودة المعلومات المالية الختامية. يرتكب المحاسب مثل هذه الأخطاء عندما يسيء فهم عملية ما، كأن يعتبر نفقة إستثمارية على أنها نفقة

إستغلالية أو العكس، أو يعتبر إيرادات (نواتج) إستثنائية على أنها إيرادات عادية. وهذا النوع من الأخطاء لا يمكن إكتشافه بواسطة ميزان المراجعة، وإنما يكتشف من طرف المدقق عن طريق فحص وتدقيق ومقارنة المستندات والوثائق الثبوتية مع تسجيلاتها المحاسبية في دفتر اليومية. وتجدر الإشارة إلى أنه مهما كان الخطأ المرتكب من طرف المحاسب فإن عملية إكتشافه مرهونة إلى حد بعيد بدى الضبط الجيد لنظام الرقابة الداخلية المحاسبي، وكذا مدى كفاءة المدقق الخارجي والتحصير والتنفيذ الجيدين لبرنامج التدقيق.

2.7. أعمال الغش و التزوير المحاسبي:

أ. غش مادي: يتمثل في إختلاس أموال المؤسسة في صورة نقدية أو معدات. يمكن إرجاع السبب الرئيسي لحدوث الغش المادي إلى ضعف نظام الرقابة الداخلية؛ كما يقترن هذا النوع من الغش بالغش المحاسبي، في تسجيل نفقات وهمية يتم الإتفاق عليها بين المحاسب (ومن تواطأ معه) والمورد، وذلك بوهمية يتم الإتفاق عليها بين المحاسب (ومن تواطأ معه) والمورد، وذلك بإصدار هذا الأخير فاتورة شراء وهمية، ليتم تقاسم المبلغ بينهم.

ب. التزوير (أو التلاعب) المحاسبي: يتم التلاعب المحاسبي من طرف قسم المحاسبة وبأمر من الإدارة لتحقيق غرض من الأغراض المقيتة مثل: التهرب الضريبي، أو تضخيم النتيجة للتأثير على سعر سهم الشركة، للتأثير على تقييم المساهمين لعمل الإدارة التنفيذية للشركة،..

3.7. موقف المدقق المالي الخارجي من الأخطاء وأعمال الغش والتلاعب المحاسبي:

نظرا لعدم إمكانية تجنب الأخطاء المحاسبية نهائيا، خاصة في المؤسسات الكبيرة، فإنه من المنطق عليه مهنيا أن ينصب إهتمام المدقق بالدرجة الأولى على تقييم مدى مساهمة نظام الرقابة الداخلية المحاسبي في منع وتصحيح الأخطاء المحاسبية، فإن اكتشف المدقق خطأ ينبغي أن يبحث عن أسبابه، ويقدم توجيهات لتصحيحه

وتجنبه مستقبلاً، والتأكد من أن التصحيح تم فعلاً. وقد يتنازل المدقق عن طلب تصحيح بعض الأخطاء لتجنب ضياع الوقت وتحمل نفقات إضافية لا لزوم لها، لأن طبيعة تلك المبالغ لا تؤثر على انتظام وصدق الحسابات الختامية؛ أما إذا كثرت الأخطاء فعليه أن يشير إليها في تقريره النهائي. أما فيما يخص أعمال الغش والتلاعب المحاسبي، فإن وجد المدقق ما يثير شكه، فعليه أن يفحص بكل دقة وعناية العمليات والقيود المحاسبية، ويتأكد من مدى ملاءمتها.

خامساً: المرحلة الرابعة: إعداد تقرير المهمة ونشره.

تقرير التدقيق هو بلورة لنتائج الفحص لمن يهمله الأمر سواء داخل المؤسسة أو خارجها، فهو مرحلة نهائية من مهمة التدقيق.

1. خصائص تقرير التدقيق المالي (القانوني)

- تقرير التدقيق المالي الخارجي يكون مكتوباً بشكل يسهل فهمه، فهو تقرير لا قصير ولا طويل، أي يكون التقرير بالمختصر المفيد؛ فالتقارير الطويلة للغاية تضعف درجة الإنتباه والإهتمام، والإستعاب.
- ينبغي أن يعد تقرير التدقيق بسرعة دون الإخلال بالواجبات المهنية، وذلك لأهمية المعلومات الواردة في تقرير التدقيق لمتخذ القرار؛

- وجود نص معياري (Texte type)، فالتحليل الجيد للتقرير سيكون سهلاً إذا كان هناك نص معياري يسمح ألياً بكشف نقاط الضعف الملاحظة من طرف المدقق، ومن ثم ضمان مقروئية التقرير، ولهذا تقارير التدقيق المالي القانوني تكون موحدة (Uniforme)، غير أن محتوى التقرير يختلف بحسب رأي المدقق حول المعلومات المالية الخاضعة للتدقيق، على عكس تقارير التدقيق الداخلي أو التدقيق التعاقدية فلا تكون بصفة واحدة.

2. تقرير المدقق المالي (محافظ الحسابات):

تلتزم النصوص القانونية والتنظيمية الخاصة بمهنة التدقيق القانوني في الجزائر محافظي الحسابات على تسجيل استنتاجاتهم في تقرير مكتوب وفقاً للمهام الموكلة إليهم. ويمكن التمييز بين نوعين من التقرير هما:

1.2. التقرير العام لمحافظ الحسابات: وهو التقرير الذي يحرره ويوقعه المدقق القانوني المكلف ويبلغه للمساهمين أو الشركاء من أجل الإطلاع عليه قبل المصادقة عليه في الجمعية العامة. يجب إيداعه في ينقسم هذا التقرير إلى جزأين¹، كالآتي:

✓ **الجزء الأول: التقرير العام للتعبير عن الرأي:** يترجم التقرير العام، بكلمات قليلة، رأي المدقق، وتم تحديد محتواه عن طريق نصوص قانونية. في هذا التقرير، يشهد المدقق بأن الحسابات السنوية منتظمة وصادقة وتعطي صورة وفيه بنتائج عمليات السنة المالية الماضية وكذلك الوضع المالي والأصول المالية للشركة في نهاية هذه السنة المالية. ومن المحتمل أن يعبر محافظ الحسابات عن آراء أخرى عندما تكون لديه تحفظات وشكوك أو توجد قيود على التدقيق، والتي تؤدي إلى إبداء رأي بالمصادقة بتحفظ (أو تحفظات)، أو رفض المصادقة.

✓ **الجزء الثاني: المراجعات والمعلومات الخاصة:** ويتمحور هذا الجزء حول الفقرات الثلاثة التالية:

- الخلاصات الناتجة عن بعض المراجعات الخاصة؛
- المخالفات والشكوك التي لا تؤثر على الحسابات السنوية؛
- المعلومات التي يوجب القانون على محافظ الحسابات الإشارة إليها.

2.2. التقارير الخاصة: هناك تقارير أخرى يمكن أن يصدرها المدقق، خاصة بأشكال معينة من الشركات أو لحالات معينة. بشكل عام، كجزء من عمليات التدقيق القانوني، يقوم المدقق، إذا اعتقد أنه مفيد، بإصدار تقارير تفصيلية بما تتضمن استنتاجاته وتوصياته للشركة زيادة على التقرير القانوني الإلزامي الذي يمثل الحد الأدنى (صفحة واحدة أو صفحتين) الذي يجب على المدقق كتابته. هذه التقارير التفصيلية مخصصة لإدارة

¹ القرار الوزاري رقم 30 يحدد محتوى معايير تقارير محافظ الحسابات، المؤرخ في 24 جوان 2013، وزارة المالية، الجزائر.

الشركة وستسمح لها بالاستفادة من استنتاجات المدقق حول جميع الأعمال المنجزة، وهي القيمة المضافة التي يوفرها المدقق. كما يجب على المدقق القانوني بموجب المادة 25 من القانون رقم 01/10 الالتزام بتقديم التقارير الخاصة التالية:

- تقرير خاص حول الاتفاقيات المنظمة:
- تقرير خاص حول تفاصيل أعلى خمسة مكافآت؛
- تقرير خاص حول المزايا الخاصة الممنوحة للموظفين؛
- تقرير خاص حول تطور نتيجة السنوات الخمس الأخيرة والنتيجة حسب السهم أو حصة الشركة؛
- تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية؛
- تقرير خاص في حالة ملاحظة تهديد محتمل على إستمرارية الإستغلال.

3. شكل الرأي حول القوائم المالية

يعد المدقق المالي الخارجي المستقل تقريراً عاماً يبدي فيه رأيه بشكل صريح حول الحسابات الختامية للمؤسسة، ويوضح فيه أن مهمة تدقيق الحسابات أنجزت طبقاً لمعايير المهنة، وأن الأعمال التي قام بها تشكل قاعدة منطقية للتعبير عن رأيه، والذي يمكن أن يكون أحد الآراء¹ الثلاثة التالية:

✓ رأي بالمصادقة بدون تحفظ* (**Opinion Favorable**): يقوم المدقق بالمصادقة على القوائم المالية ويشهد بأنها منتظمة وصادقة من جميع الجوانب الجوهرية، وفقاً للقواعد والمبادئ المحاسبية المعمول بها، كما تقدم صورة مطابقة للوضع المالي للكيان ومركزه المالي وكذا أدائه ووضعية خزينته في نهاية السنة المالية. يشمل هذا الرأي أيضاً مدى تطابق المعلومات الواردة في ملحق القوائم المالية، والتي

¹ المقرر الوزاري رقم 30 يحدد محتوى معايير تقارير محافظ الحسابات، المؤرخ في 24 جوان 2013، وزارة المالية، الجزائر.
* يسمى أيضاً "الرأي النظيف"، وكذا "الرأي غير المعدل" حسب المعيار ISA رقم 700 و المعيار NAA رقم 700

تفسر القوائم المالية. ويمكن أن يعبر المدقق عن رأيه بالمصادقة على القوائم المالية بدون تحفظ رغم وإرفاقه لهذا الرأي بملاحظات ومعاينات ذات طابع حيادي موجّهة لتتوبر قارئ الحسابات السنوية.

✓ رأي بتحفظ (أو بتحفظات) (**Opinion avec réserve(s)**): يتم التعبير عن الرأي بتحفظ (أو

بتحفظات) من خلال مصادقة محافظ الحسابات على بتحفظ على القوائم المالية والإقرار بأنها منتظمة وصادقة في جميع الجوانب الجوهرية وفقا للقواعد والمبادئ المحاسبية السارية المفعول، كما تقدم صورة مطابقة لنتيجة عمليات السنة المنتهية، وكذا الوضعية المالية وممتلكات الكيان في نهاية هذه السنة المالية. هنا يجب على محافظ الحسابات أن يبين بوضوح في فقرة تسبق التعبير عن الرأي التحفظات المعبر عنها، مع تكميمها إن أمكن قصد إبراز تأثيرها على النتيجة والوضعية المالية للكيان.

عموما يكون الرأي المتحفظ إذا كان المدقق:

- يستنتج - بعد الحصول على ما يكفي من أدلة التدقيق المناسبة - أن التحريفات بمفردها أو في مجموعها، تعد جوهرية بالنسبة للقوائم المالية، لكنها ليست شائعة؛ أو
- يكون غير قادر على الحصول على ما يكفي من أدلة التدقيق المناسبة التي تشكل أساس الرأي، ولكنه يستنتج أن التأثيرات المحتملة للتحريفات غير المكتشفة على القوائم المالية - إن وجدت - يمكن أن تكون جوهرية، لكنها ليست شائعة(منتشرة).

✓ رأي بالرفض (**Opinion Défavorable**): يبدي محافظ الحسابات رأي بالرفض من خلال رفض

مبرر بوضوح في حالة واحدة وهي إذا كان هناك خروج جوهري عن القواعد والمبادئ المحاسبية سارية المفعول في إعداد القوائم المالية للكيان. يجب على محافظ الحسابات أن يبين بوضوح في فقرة قبل التعبير عن الرأي، التحفظات التي دفعته إلى رفض المصادقة على القوائم المالية، وعليه أيضا تكميم هذه التحفظات إن أمكن ذلك، قصد إبراز تأثيرها على النتيجة والوضعية المالية للكيان. يقوم المدقق

بإبداء رأي بالرفض (سلبى)، عندما يستنتج، بعد الحصول على ما يكفي من أدلة التدقيق المناسبة، أن التحريفات بمفردها أو في مجموعها، تعد جوهرية وشائعة في القوائم المالية.

الآراء الثلاثة السابقة هي الآراء التي يمكن لمحافظ الحسابات في الجزائر أن يعبر عنها في تقريره حول الحسابات الختامية، وهذا طبقاً للنصوص القانونية المنظمة للمهنة، بينما نص المعيار ISA رقم 705 على رأي رابع يمكن للمدقق المالي التعبير عنه في تقرير المهمة، ألا وهو الإمتناع عن إبداء الرأي (*Impossibilité d'exprimer une opinion*)، الذي يعتبر أخطر أنواع الرأي للمدقق المالي الخارجي لما يترتب عنه من تبعات قانونية، وإذا قرر المدقق الإمتناع عن إبداء الرأي يجب عليه ذكر الأسباب ذلك. وعادة يكون هذا الرأي في حالة وجود قيود على المدقق، جعلته عدم قادر على إتمام عملية التدقيق وفقاً لمعايير ومبادئ المهنة، وكان لهذه القيود تأثير جوهري على إتمام عملية التدقيق مثل وجود قيود من الإدارة بحيث تجعله غير مستقل في أداءه لعملية التدقيق وأداء الاختبارات المخططة وفقاً للمعايير المهنية، مع ملاحظة أن القيود والضغوط المفروضة على المدقق من قبل الإدارة قد ترتب عليها عدم إمكانية التحقق من بعض العناصر ذات الأهمية النسبية الكبيرة أو الجوهرية بالنسبة للقوائم المالية.

4. مكونات التقرير العام للمدقق المالي الخارجي:

يوضح المعيار الجزائري للتدقيق رقم 700 المتطلبات الخاصة بتقرير المدقق المكتوب (النموذج المرفق)، المتضمن الرأي غير المعدل، عن عملية التدقيق تم القيام بها طبقاً لمعايير المهنة والتي نوردها فيما يلي:

➤ **العنوان:** يجب أن يكون لتقرير المدقق عنواناً يشير بوضوح إلى أنه تقرير المدقق المستقل، على سبيل المثال "تقرير المدقق المستقل" يؤكد أن المدقق حقق جميع المتطلبات الإستقلالية؛

➤ **المرسل إليه:** يمكن أن يوجه تقرير المدقق إلى الجمعية العامة للمساهمين، أو أي شخص أو هيئة مخولة قانوناً؛

➤ **الفقرة التمهيدية:** يجب أن تحدد الفقرة التمهيدية في تقرير المدقق الكيان الذي تم تدقيق بياناته المالية، وأن المدقق قد راجع القوائم المالية للكيان، بما في ذلك الإيضاحات المرفقة مع القوائم المالية، وملخص بالسياسات المحاسبية والطرق المهمة، وأية معلومات إضافية أخرى التي تعتبر جزءاً لا يتجزأ من المعلومات المالية. وعندما يتم عرض معلومات إضافية غير مطلوبة (مثل التقرير السنوي) في إطار المرجع المحاسبي المطبق تزامناً مع القوائم المالية، فعلى المدقق تقدير إمكانية تمييزها بشكل واضح عن القوائم المالية، وفي حالة العكس على المدقق مطالبة الإدارة بتغيير كيفية عرض المعلومات الإضافية، وإذا رفضت الإدارة ذلك على المدقق الإشارة في تقريره أنه لم تتم مراجعة هذه المعلومات الإضافية، وهذا من شأنه أن يساعد المستخدمين في تحديد المعلومات المالية التي يتعلق بها تقرير المدقق. كما يجب أن تتضمن الفقرة التمهيدية تاريخ إقفال السنة المالية أو الفترات التي تغطيها كل القوائم المالية التي تمت مراجعتها؛

➤ **فقرة مسؤولية المسيرين الاجتماعيين للكيان:** والمتعلقة بإعداد المعلومات المالية التي تمت مراجعتها وفق المرجع المحاسبي المطبق، وكذلك مسؤوليتهم نحو الرقابة الداخلية التي تعتبر ضرورية لإعداد قوائم مالية خالية من التحريفات الجوهرية، سواء نتجت عن غش أو أخطاء.

➤ **فقرة مسؤولية المدقق:** والمتعلقة بالتعبير عن الرأي حول القوائم المالية على أساس عملية التدقيق التي قام بها، وأن هذه الأخيرة تمت وفقاً للمعايير المهنية ((NAA(S)). كما يجب أن يشير المدقق إلى أن هذه المعايير تستوجب على المدقق إحترام القواعد الأخلاقية، تخطيط وأداء التدقيق قصد الحصول على التأكيد المعقول بأن القوائم المالية لا تتضمن تحريفات معتبرة. كما تتضمن هذه الفقرة شرحاً موجزاً لسير عملية التدقيق.

➤ **فقرة رأي المدقق:** لقد حدد القرار الوزاري رقم رقم 30 المحدد لمحتوى معايير تقارير محافظ الحسابات، المؤرخ في 24 جوان 2013، الشروط التي ينبغي توفرها لإعطاء تقرير غير معدل (المصادقة بدون تحفظ)، وهو التقرير الذي يصرح فيه المدقق أنه تم إعداد القوائم المالية في جميع جوانبها وفق للمرجع

المحاسبي المطبق (النظام المحاسبي المالي والنصوص القانونية والتنظيمية المرتبطة به)، بدون أن يكون هناك أي نوع من التحفظات. يغطي رأي المدقق المجموعة الكاملة من القوائم المالية، كما عُرُفت بموجب النظام المحاسبي المالي، بأنها هي : الميزانية، وجدول النتائج، وجدول التغيرات في الأموال الخاصة، وجدول تدفقات الخزينة، والملحق والذي يتضمن عادة ملخص للسياسات المحاسبية المهمة ومعلومات توضيحية أخرى.

- **توقيع المدقق:** ينبغي التوقيع على تقرير المدقق باسمه أو اسم مكتب التدقيق حسب البلد؛
 - **تاريخ تقرير المدقق:** ينبغي وضع تاريخ لتقرير المدقق لا يسبق التاريخ الذي حصل فيه المدقق على أدلة تدقيق كافية ومناسبة التي استند إليها في إبداء رأيه حول القوائم المالية؛
 - **عنوان المدقق:** يجب أن يشير تقرير المدقق العنوان الذي يمارس فيه المدقق نشاطه.
- وفي يلي نموذج تقرير المدقق المستقل حول القوائم المالية يتضمن رأياً غير معدل (المصادقة بدون تحفظ) الوارد في المعيار الجزائري للتدقيق رقم 700.

ويختلف جزئياً تقرير المدقق المستقل المتضمن رأياً **معدلاً** حول القوائم المالية الخاضعة للتدقيق، وذلك كما يلي:

❖ **في حالة الرأي بالمصادقة بتحفظ:** يضاف في آخر فقرة "مسؤولية المدقق" في التقرير المتضمن الرأي بالمصادقة بدون تحفظ العبارة "تعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتزويدنا بأساس لرأينا المتحفظ". وتضاف فقرة تبين سبب التحفظ بعنوان: **أسس التحفظ في الرأي**، ويتم إظهار في التقرير عنوان **الرأي المتحفظ** وبذكر فيه العبارة التالية: وفي رأينا، وباستثناء تأثير أي تعديلات قد تكون ضرورية بسبب ما ذكر في فقرة أسس الرأي المتحفظ، فإن القوائم المالية المرفقة... (والبقية بدون تغيير)!

❖ **حالة الرأي برفض المصادقة:** يضاف إلى فقرة "مسؤولية المدقق" في التقرير المتضمن رأياً غير معدل، في الأخير عبارة: "تعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتزويدنا بأساس لرأينا المعدل". و تضاف فقرة تبين سبب التحفظ بعنوان: **"أسس الرأي بالرفض"**، ويتم إظهار في التقرير عنوان **"الرأي بالرفض"**، يتضمن العبارة: ' في رأينا وبسبب تأثير ما تم ذكره في فقرة "أسس الرأي بالرفض" فإن القوائم المالية غير معدة من جميع النواحي الجوهرية بما يتفق مع المرجع المحاسبي المطبق.

ملحق: نموذج تقرير المدقق حول الكشوف المالية المعدة وفق المرجع المحاسبي المطبق

المدقق المستقل:.....

المرسل إليه المناسب:.....

لقد قمنا بمراجعة الكشوف المالية المرفقة للشركة "س" بما في ذلك الكشوف التالية (بتاريخ الإفصال أو الفترة التي يغطيها التدقيق): الميزانية، حساب النتائج، بيان التغييرات في الأموال الخاصة، كشف سيولة الخزينة والملحق.

مسؤولية المسيرين الاجتماعيين المتعلقة بالكشوف المالية

بعض المسيرين الاجتماعيين مسئولين عن الإعداد و العرض الصحيح للكشوف المالية وفق النظام المحاسبي و المالي، و كذلك على المراقبة الداخلية التي يعتبرونها ضرورية لإعداد الكشوف المالية خالية من الاختلالات المعنوية، سواء أكانت صادرة عن الغش أو ناتجة عن الأخطاء .

مسؤولية المدقق

مسؤوليتنا هي التعبير عن رأينا حول الكشوف المالية على أساس تدقيقنا. قمنا بالتدقيق وفق المعايير الجزائرية للتدقيق.

تستوجب منا هذه المعايير الالتزام بالقواعد الأخلاقية، تخطيط و أداء التدقيق قصد الحصول على الضمان المعقول لكشوف مالية خالية من الإختلالات المعنوية.

يستدعي التدقيق وضع حيز التنفيذ لإجراءات قصد جمع عناصر مقنعة متعلقة بالمبالغ و المعلومات الواردة في الكشوف المالية.

اختيار الإجراءات الموضوعية نابع من الحكم الخاص للمدقق، بما في ذلك تقييم مخاطر أن تتضمن الكشوف المالية إختلالات معنوية سواء أكانت صادرة عن الغش أو ناتجة عن أخطاء.

بإجراء هذا التقييم للمخاطر، يأخذ المدقق بعين الاعتبار المراقبة الداخلية للكيان و المتعلقة بإعداد و عرض الكشوف المالية بشكل صحيح قصد تحديد إجراءات التدقيق الملائمة للطرف، و ليس بغاية إبداء الرأي حول فعالية نظام المراقبة الداخلية للكيان.

يتمثل التدقيق كذلك في تقدير ملائمة الطرق المحاسبية المعتمدة، عقلانية التقديرات المحاسبية المعدة من طرف الإدارة و عرض مجمل الكشوف المالية.

نعتبر العناصر المقنعة المجمعة كافية و ملائمة لتأسيس رأينا.

الرأي حول الكشوف المالية المعدة وفقا لمرجع يستند على مبدأ العرض الصحيح و المطابقة

برأينا الكشوف المالية للمؤسسة "س" بعنوان النشاط المقلد بتاريخ 31 ديسمبر 200، منتظمة و تعرض بصديق، و في جميع جوانبها المعنوية (أو تعطي الصورة الوافية)، الوضعية المالية للمؤسسة "س" بتاريخ 31 ديسمبر 200، و كذلك النجاعة المالية و سيولة الخزينة للسنة المالية المغلقة بهذا التاريخ، وفقا للنظام المحاسبي المالي.

تقرير حول التزامات قانونية و تنظيمية أخرى

[سحتوى و شكل هذا الجزء من تقرير المدقق، يتغير حسب طبيعة الالتزامات الخاصة به]

[هوية و توقيع المدقق]

[تاريخ التقرير]

[عنوان المدقق]

المحور الرابع: تقنيات التدقيق المالي

أولاً: تقنيات وصف وتقييم الرقابة الداخلية للمؤسسة:

يستخدم المدققون عدة تقنيات وأدوات لوصف نظام الرقابة الداخلية والتعرف عليه، بهدف الحكم على فعالية وأداء هذا النظام في إنتاج بيانات محاسبية ومالية ذات جودة والمحافظة على أصول المؤسسة، وكذلك تحديد جوانب الضعف والانحراف التي تتطلب فحصاً دقيقاً، وبالتالي تحديد نطاق فحص الحسابات. وفيما يلي أكثر التقنيات استخداماً لهذا لغرض وصف وتقييم نظام الرقابة الداخلية من طرف المدقق المالي:

1. التقرير الوصفي (Le mémorandum) :

تقوم هذه التقنية على وصف إجراءات الرقابة الداخلية عن طريق شرح تدفق البيانات وعن طريق تحديد مراكز السلطة والمسؤولية لكل دورة عمليات، حيث يقوم المدقق بوصف نظام الرقابة الداخلية بتتبع المناقشات مع أفراد المؤسسة، ويعد وصفاً مكتوباً للنظام. تعتبر المرونة بمثابة الميزة الأولى لمذكرات وصف النظام، حيث يمكن استخدام اللغة لوصف جميع الأنظمة. وعلى أي حال، فإن نجاح هذه التقنية يعتمد على قدرة المدقق في ممارسة الكتابة؛ ويمكن أن يؤدي الوصف غير الجيد لنظام الرقابة الداخلية إلى سوء فهم النظام، ومن ثم تصميم و تطبيق غير صحيح لاختبارات الإلتزام.

هناك نوعان من التقارير أو المذكرات الوصفية حسب الشخص الذي يقوم بالوصف، وهما:

• الوصف من قبل المدقق معه (L'audité): الوصف يكون شفهيًا، وهي طريقة أساسية ولا يمكن

إغفالها. الشيء السلبي في استخدام هذه الطريقة هو أن المدقق يستمع ويسجل ما يقوله الشخص المدقق معه، وهذا خلافاً لما هو في المقابلة (أو المحادثة) التي تم إعدادها وتنفيذها لغرض معين، فإن العرض الوصفي ليس له أي شيء آخر سوى وصف إطار عام، ولهذا ينصح المدقق بإعطاء كلمة إفتتاحية للمدقق معه.

- الوصف من قبل المدقق (L'auditeur): يقوم المدقق بإعداد ملخص مكتوب للمقابلات التي أجراها مع المسؤولين المعنيين والوثائق التي تمكن من جمعها، الملاحظات المادية والنتائج واستنتاجات الاختبارات المنجزة إلخ... هي مصادر التقارير الوصفية المعدة من قبل المدقق.

فوائد وعيوب التقارير الوصفية:

الميزة الأولى للمذكرات الوصفية هي أنها ستخلق مناخاً جيداً بين المدققين والمدقق معهم منذ البداية، حيث يتم السماح للأشخاص بالتحدث بحرية، وهو أفضل طريقة لكسب دعمهم. أما الميزة الثانية المهمة جداً، هي في حجم المعلومات التي يتم الحصول عليها، فمن خلال هذه التقنية سنحصل على حجم معتبر من المعلومات أكثر مما هو متوقع، ولهذا يجب على المدقق العناية بالترتيب والحفظ الجيد لهذه المعلومات لاستخدامها لاحقاً. أما العيوب التي يمكن أن تتصل باستخدام هذه التقنية، يمكن حصرها في صعوبة العثور على المعلومات المطلوبة في المقابلة مع الشخص المتحدث معه، عندما يتم إعطاء الكلمة للمدقق معه فإنه عادة ما يعالج التفاصيل غير الضرورية، والتي غالباً ما تبعده عن جوهر الموضوع. كما قد يكون من الصعب أيضاً على المدقق الفهم إذا كان الشخص المدقق معه يسيء استخدام المصطلحات التقنية والعبارات المختصرة.

مثال:

نستخدم تقنية المذكرة الوصفية لوصف عملية عملية الشراء (جزئياً).

- يقوم مشتري شركة "س" بإعداد طلب شراء (Demande d'achat) على أساس وضعية المخزون وتوقعات الإنتاج يوضح في هذا الطلب الكميات المطلوبة وأسعارها وشروط الدفع والتسليم.
- يتم إرسال طلب الشراء هذا إلى الموظف (ب) العامل بقسم المشتريات.
- على أساس هذا الطلب، يتم إعداد وصل الطلب (Bon de commande) في أربع نسخ مرقمة مسبقاً.
- يتم إرسال نسختين من وصل الطلب إلى المورد، الذي يجب عليه استخدام أحدهما للإقرار باستلام الطلبية.

- النسخة الثالثة مرفقة بطلب الشراء، يخضعان للحفظ المؤقت انتظاراً لإقرار المورد بالاستلام.
- يتم إرسال النسخة الرابعة إلى الشخص (ج) الموظف بقسم المشتريات، والذي يحتفظ به مؤقتاً وفق تسلسل رقمي انتظاراً لإقرار الاستلام من المورد.
- عند وصول إقرار الاستلام من المورد إلى الشركة، يتم إرساله إلى الموظف (ج) الذي يقارن موعد التسليم الذي يشير إليه المورد والموعود الموضح في وصل الطلب رقم....، ثم يتم إرسال إقرار الاستلام إلى الموظف (د) الذي ينتمي أيضاً إلى نفس القسم.
- يتم التحقق من الأسعار المدونة على إقرار الاستلام إنطلاقاً من ملف الأسعار.
- يتم تسليم إقرار الإستلام إلى الموظف (ب)، الذي يحفظه نهائياً وفق ترتيب أبجدي لاسم المورد مع النسخة رقم 3 لوصول الطلب و كذا طلب الشراء.

2. مخطط سير الوثائق(خرائط التدفق):

1.2. تعريف مخطط سير الوثائق*: (Le diagramme de circulation des documents)

هو مذكرة وصفية، يسمح بتمثيل مسار حركة مستندات الإثبات بين مختلف الوظائف ومراكز المسؤولية، وتحديد مصدرها واتجاه حركتها، من خلال استعمال رموز معينة. يسمح مخطط سير الوثائق للمدقق بأخذ نظرة شاملة ومتكاملة وديناميكية عن تدفق المعلومات والأدوات الحاملة لها ومحطات العمل، والقرارات والمسؤوليات والعمليات، ومن ثم تحديد نقاط الضعف في نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة محل التدقيق. مع الإشارة إلى أن هناك مخططات لمسارات معروفة تميز بعض العمليات النمطية، غير أنه يمكن إعداد مخططات سير ملحقه أو مكمله خاصة بعمليات فرعية، وهذا من أجل الفهم الجيد لكيفية سير عمليات المؤسسة. يهدف مخطط السير إلى وصف نظام الرقابة الداخلية لعملية ما، وهو أداة وصفية تحليلية، تمكن المدقق من كشف نقاط الضعف ونقاط القوة الأولية في الرقابة الداخلية، وفهم تدفق المعلومات لكل عملية من عمليات المؤسسة، والتعرف على مختلف

* Flow Chart

مظاهر الرقابة بها. هذا الرسم البياني يشكل أساسا لاختبارات المطابقة (الفهم)، التي تستخدم للتحقق من أن الإجراءات موجودة فعلا ومفهومة بشكل صحيح من قبل المدقق.

2.2. قواعد إعداد مخطط السير: على الرغم من أن عرض مخطط السير قد يختلف من مؤلف إلى آخر، ومن بيئة إلى أخرى، فإن هناك نمطين من لعرض هذا المخطط، هما:

- **النمط العمودي:** يعرض هذا النمط من المخططات سيرورة الوثائق عموديا حسب التسلسل الزمني لها، بدءا من ظهور الوثيقة إلى غاية الإحتفاظ النهائي بها (يركز على وظيفة واحدة)، هنا المصالح والإدارات تقع الواحدة تحت الأخرى، يفصل بينهما خط أفقي.

- **النمط الأفقي:** يعرض المخطط الأفقي سير الوثائق حسب التسلسل الزمني، ولكن الإنتقال بين المصالح والإدارات المتدخلة في العملية (أو الأشخاص) يكون أفقيا، وتكون عندئذ معروضة الواحدة بجانب الأخرى، وهكذا...، ويفصل بينها خط عمودي؛ ولهذا سيكون مخطط السير وفق النمط الأفقي كبيرا بالمقارنة مع المخطط المعد وفق النمط العمودي، غير أنه الأكثر إستخداما في الواقع المهني.

من أجل تحقيق المدقق المالي لفوائد استخدام مخطط السير، من الضروري احترام عدد معين من القواعد، أهمها:

✚ يقوم المدقق بتحديد الرموز التي يستخدمها، وهو ليس في حاجة إلى استخدام الكثير من الرموز المتنوعة للغاية؛

✚ إتباع نهج متسلسل للعملية، حيث عند كل استخدام أي وثيقة، أو تدخل أي جهة سيؤدي إلى إنشاء رمز وعمود محدد؛

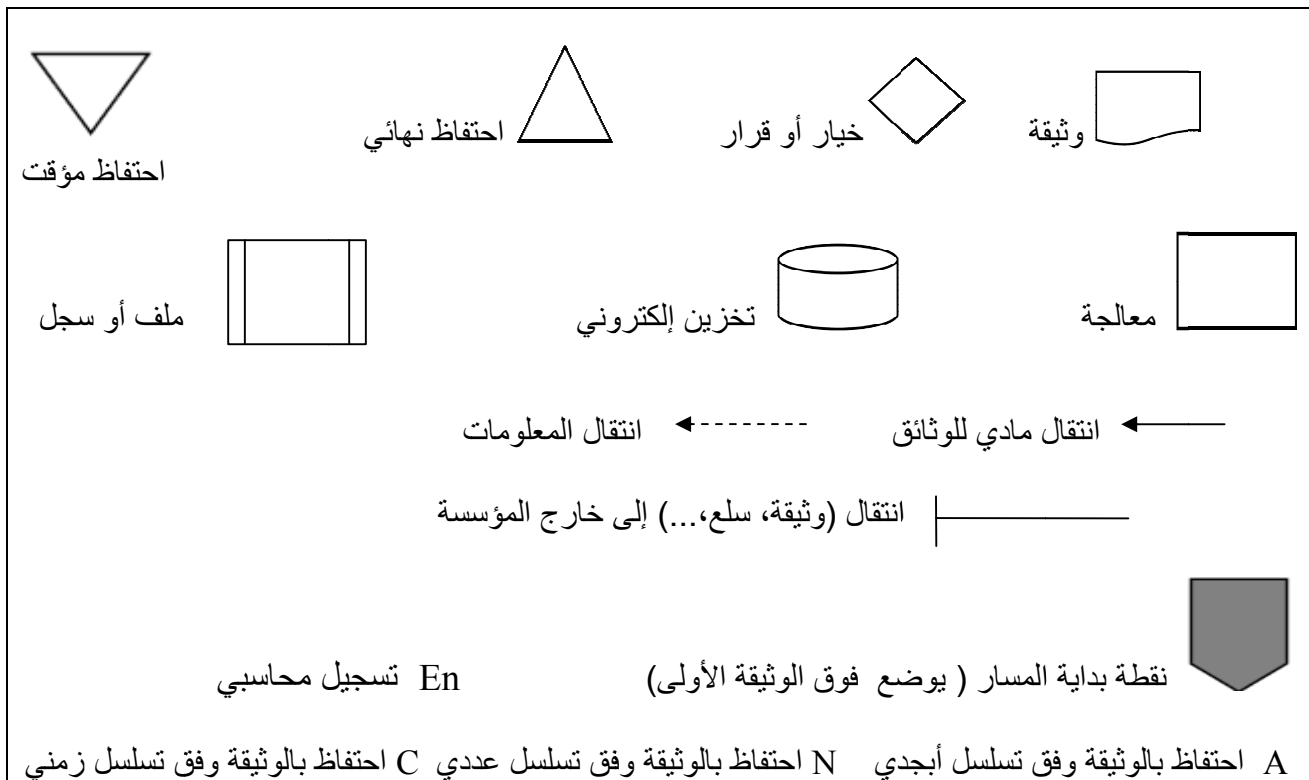
✚ يتم جمع المعلومات التي تم جمعها لرسم الرسم التخطيطي من جميع المصادر الممكنة (التوثيق، المقابلات (المحادثات)، الخطة التنظيمية، أدلة الإجراءات...)، يتم التحقق منها في أقرب وقت ممكن؛

✚ عند إعداد المخطط، على المدقق أن يأخذ بعين الاعتبار الأمور التالية:

- تجنب التفاصيل الزائدة التي قد تولد مخططاً شديداً التعقيد؛
- التأكد من أن جميع الوثائق لها نقطة نهاية؛
- تجنب الخطوط القطرية، ورسم فقط خطوط سير أفقية أو عمودية، ولا تكون متقاطعة؛
- تجنب الملاحظات الإضافية غير الضرورية.

✚ يتم التحقق من صحة واكتمال مخطط السير من خلال المناقشات مع المسيرين في المؤسسة.

يوجد العديد من قوائم الرموز (Tables de symboles) المقترحة من مؤلفين متخصصين وكذا من منظمات مهنية، لكن اختيار قائمة الرموز ليس مهماً، بقدر ما يهم هو توحيد قائمة الرموز المستعملة من قبل نفس فريق مهمة التدقيق، أو نفس مكاتب التدقيق التي تشترك في إنجاز مهمة تدقيق معينة. ولضمان وضوح الرسم البياني وإمكانية قراءته بشكل صحيح، ينبغي تجنب -كلما أمكن ذلك- استخدام العديد من الرموز المختلفة والملاحظات الهامشية. وفيما يلي بعض الرموز التي إقترحها¹ Colins & Valin لاستخدامها في إعداد مخطط السير، مع العلم أنه يمكن للمدقق أن يضع رموزاً خاصة به لإعداد هذا المخطط.



¹ L. Collins & G. Valin, Op.Cit, P.115.

3.2. مزايا وعيوب مخطط سير الوثائق:

✓ **المزايا:** من مزايا هذه الأداة أنه يستعمل رموز واضحة المعنى، يتم الربط بينها بطريقة منهجية وبسيطة؛ كما يسمح بتقديم العمليات وفق ترتيب منهجي، يسمح بالتعرف على العلاقات بين المصالح والإدارات. يتيح مخطط السير المعدد بعناية للمدقق التعرف بسرعة على الإجراء أو العملية، ويساعده على طرح الأسئلة النموذجية الخمسة (Les 5 Questions) حول كل وثيقة، وهي: كم؟ (عدد النسخ)؛ من؟ (المرسل)؛ أين؟ (المكان)؛ ماذا؟ (موضوع الوثيقة)؛ متى؟ (التاريخ)

يتم عرض العمليات ضمن مخطط السير وفق الترتيب التسلسلي (Ordre Séquentiel)، ومن ثم:

- يتم تسليط الضوء على نقاط القوة والضعف، من خلال تحديد نقاط التحكم بوضوح وإبراز العلاقات بين المصالح في المؤسسة، وبالتالي، سيكشف هذا الرسم البياني أوجه الخلل مثل: غياب الضوابط الرقابية، أو أنها غير كافية، أو أن بعض الضوابط الرقابية المعتمدة مبالغ فيها؛
- يتم تقليل مخاطر السهو، حيث لا يمكن نسيان أي نسخة من الوثيقة لأن هذا المخطط يجعل من الممكن متابعتها مسارها إلى آخره؛
- يعتبر مخطط السير أداة للرقابة الذاتية أيضاً، لأنه يساعد على ضمان فهم التفسيرات المقدمة، ولهذا فهو وسيلة للتحقق من صحة المعلومات التي تم الحصول عليها من مصادر أخرى؛
- يسمح مخطط السير للمدقق المتمرس بتصوير حلولاً أفضل ومسارات أكثر فعالية، وضوابط رقابية أبسط أو أكثر اكتمالاً. وبالتالي، فإن هذا المخطط هو أداة مساعدة مفيدة لصياغة توصيات للتحسين.

على الرغم من كل هذه المزايا، لا يتم استخدام هذه الأداة بشكل منفردة، بل يتم تدعيم نتائج تحليل الرقابة الداخلية باستخدام أدوات أخرى ذات نفس الهدف، وهذا لما يتضمنه مخطط السير يحتوي على بعض النقائص أو السلبيات لا يمكن تجاهلها.

✓ **العيوب :** ما يعاب على تقنية مخطط السير أنها صعبة تحتاج إلى تدريب مستمر للتحكم فيها، بإعتبار ذلك فناً بالدرجة الأولى، غير أن صعوبة إعداد هذا المخطط قلت باستعمال الإعلام الآلي*. كما يعاب على هذه التقنية أيضاً أنها لا تعطي تفاصيل كافية عن الرقابة الداخلية، وكذا عدم القدرة على ترجمة كل شيء إلى رمز، فأحياناً يتطلب الأمر كتابة ملاحظات إضافية، وهذا ما يتعارض مع مبدأ التمثيل البياني؛ ومع ذلك، فإنه على المدقق تقليل هذه الملاحظات إلى الحد الأدنى.

مثال:

حصل المدقق المالي على المعلومات التالية حول إجراءات عملية البيع في المؤسسة "أفاق":

- يتوجه الزبون بوصل الطلب (BC) إلى المصلحة التجارية؛
 - على أساس وصل الطلب تقوم المصلحة التجارية بإعداد أمر البيع (OV) في ثلاث نسخ؛
 - ترسل المصلحة التجارية النسخة الأصلية من أمر البيع إلى مصلحة الفوترة، بينما ترسل النسخة الثانية إلى مصلحة المخزون للتنفيذ؛
 - عند استلام مصلحة المخزون أمر البيع، تقوم بتهيئة السلع المطلوبة:
- ✚ في حالة توفر السلع المطلوبة كلياً، تقوم مصلحة المخزون بإعداد وصل التسليم (BL) لهذه السلع من أربع نسخ، نسخة تعطى للزبون، نسخة يحتفظ بها في المصلحة، وترسل نسخة إلى مصلحة الفوترة، بينما ترسل النسخة الأصلية إلى مصلحة المحاسبة للتسجيل في يومية المخزون؛

* يوجد العديد من البرامج المعلوماتية تسمح بإعداد مخطط السير في وقت قصير، مثل: ABC flow-chart

✚ في حالة عدم توفر السلع المطلوبة كلياً، تقوم مصلحة المخزون بإعادة أمر البيع إلى المصلحة التجارية.

- تقوم مصلحة الفوترة بإعداد الفاتورة في نسختين، ترسل نسخة إلى الزبون مباشرة، بينما ترسل الأخرى إلى مصلحة المحاسبة للتسجيل في يومية المبيعات؛

المطلوب:

- قم بإعداد مخطط سير الوثائق باستخدام الرموز المعتمدة لدينا؛
- استخراج نقاط القوة ونقاط الضعف في الرقابة الداخلية لدورة المبيعات/الزبائن، و تحديد التأثيرات المحتملة لنقاط الضعف على الحسابات.

الجواب:

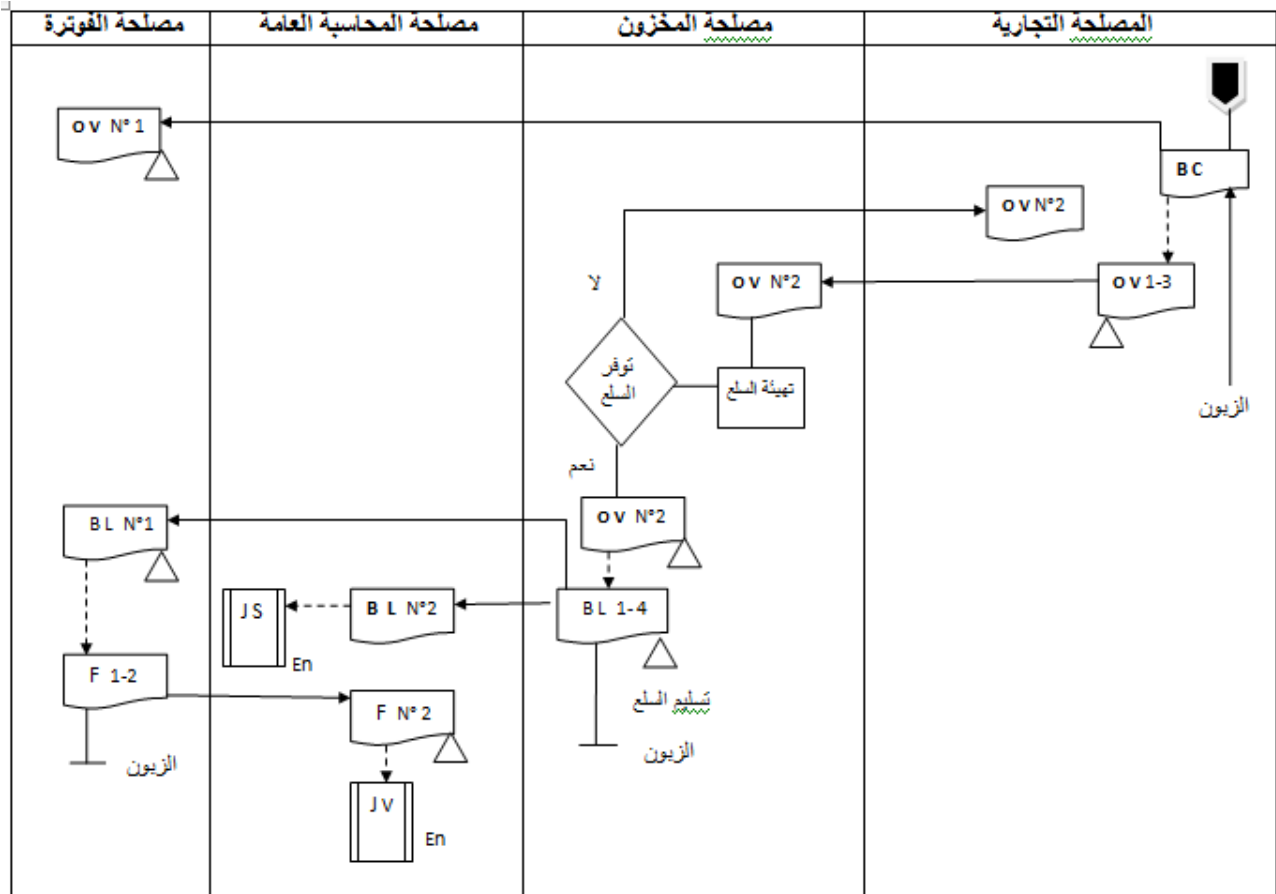
- ✓ إعداد مخطط سير الوثائق (أنظر الرسم البياني في الصفحة الموالية).
- ✓ تقييم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بالبيع:

✚ نقاط القوة:

- تقسيم ملأئم للمهام بين مختلف المصالح المتدخلة في عملية البيع، مما يحقق إلى حد كبير الفصل بين الوظائف والمهام؛
- إجراءات البيع تحقق (نسبياً) الرقابة المتبادلة بين مختلف المصالح؛
- وجود تنسيق بين مصلحة المخزون والمصلحة التجارية بخصوص مصير أمر البيع المرسل من قبل هذه الأخيرة؛

- إستعمال عدة نسخ من الوثائق الثبوتية التي يتم إعدادها داخل المؤسسة والمتعلقة بعملية البيع؛
- إرسال المصالح المعنية الوثائق الثبوتية في الوقت المناسب؛

- التسجيل المحاسبي الفوري لخروج السلع المباعة على أساس الوثائق الثبوتية المعنية (وصل التسليم وفاتورة البيع)؛
- التسجيل المحاسبي الفوري لخروج السلع المباعة على أساس الوثائق الثبوتية المعنية (وصل التسليم وكذا فاتورة البيع)؛



نموذج مخطط سير الوثائق لعملية البيع]

نقاط الضعف

- لا تقوم المصلحة التجارية بتقييم مدى تمتع الزبون المحتمل بالملاءة (La solvabilité)، قبل الموافقة عليها وإعداد أمر البيع؛
- إعداد أمر البيع لا يأخذ بعين الإعتبار إمكانية عدم كفاية أو توفر الكمية المطلوبة من السلع التي طلبها الزبون المحتمل، وبالتالي إحتمال الوقوع في حالة سوء تفاهم معه نتيجة ضياع الوقت للإجابة على طلبيته؛

- التسجيل المحاسبي في مصلحة المحاسبة العامة لا يكون بعد إجراء مطابقة بين وصل التسليم والفاتورة وأمر البيع؛
- عدم إرسال نسخة من أمر البيع إلى مصلحة المحاسبة العامة أو وصل الطلب من أجل تأكد المحاسب أن الأمر يتعلق بعملية بيع حقيقية.

3. سلم فصل المهام (La grille d'analyse de taches) :

- يعتبر الفصل بين المهام أحد أهم المبادئ التي يجب أن تتوفر في نظام الرقابة الداخلية، ليكون فعالاً، فالأمر يتعلق بفعالية التنظيم في المؤسسة. يمثل سلم فصل الوظائف والمهام أداة وصفية وتحليلية وتقييمية لنظام الرقابة الداخلية للمؤسسة، تسمح للمدقق باكتشاف الأخطاء في فصل المهام، لكونه يقدم صورة لتقسيم العمل بالمؤسسة، لكل وظيفة رئيسية أو لكل عملية محددة في شكل جدول، بالربط بين تحدد المهام المحددة عمودياً بشكل متسلسل، والأشخاص المعنيين بتنفيذ هذه المهام المحددين أفقياً. وعليه فإن سلم فصل المهام يساعد المدقق في تحليل المهام المكلف بها كل موظف أو مسؤول في المؤسسة.
- يجب أن يتم الفصل بين المهام والوظائف غير المتطابقة، حيث يمكن تصنيف الوظائف كما يلي:
- وظائف عملياتية (تشغيلية): وهي تلك الوظائف التي لها علاقة بتنفيذ أنشطة المؤسسة، مثل: الشراء، البيع، إدارة الموارد البشرية، الإدارة المالية،...؛
- وظائف الإحتفاظ والمحافظة: أي الإحتفاظ والمحافظة على الأصول المادية والمالية من قبل المخزني، أمين الخزينة،...؛
- الوظائف المحاسبية: وهي تلك الوظائف التي تخص إدخال ومعالجة وتلخيص البيانات، مثل: المحاسبة العامة، المحاسبة التحليلية،...؛
- القاعدة المتفق عليها لضمان فعالية نظام الرقابة الداخلية تنص على تفادي حالة تكليف موظف في المؤسسة بوظيفتين (أو أكثر) غير متطابقتين، وهذا من أجل تحقيق الرقابة المتبادلة لكشف الأخطاء

والمخالفات في الوقت المناسب. و لعل من المناسب أن يقوم المدقق بالتأكد من عدم قيام الموظف

بوظيفتين أو أكثر من الوظائف التالية:

- - وظيفة الترخيص (Authorisation)؛

- - وظيفة التنفيذ (Exécution)

- - وظيفة الإحتفاظ بالوسائل والقيم (Détention) ؛

- - وظيفة التسجيل (Enregistrement)؛

- - وظيفة الرقابة (Contrôle).

- ومن أمثلة عن حالات عدم التطابق بين الوظائف أو المهام نجد:

- - محاسب وفي نفس الوقت أمين خزينة ؛

- - مندوب مبيعات، وفي نفس الوقت يحصل قيمة فواتير البيع؛

- - بائع وفي نفس الوقت مسير مخزون؛

- - مشتري و في نفس الوقت يستلم المشتريات؛

- يمكن القول أنه من السهل جدًا على المدقق استيعاب كيفية توزيع المهام على الموظفين و المصالح

من خلال استخدام تقنية سلم فصل المهام، حتى وإن كانت أكثر تعقيدًا في العمليات الكبيرة؛ إلا أن

العيب الرئيسي لهذه الأداة هو أنه لا يمكن استخلاص الاستنتاجات إلا إذا كانت رؤوس الأعمدة تشير

بوضوح إلى أسماء الأشخاص وأسماء عناوين المصالح.

مثال:

في مؤسسة "رتاج"، عملية تسديد فواتير الموردين تتكون من 10 أعمال، يقوم بها عدة موظفين ومسؤولين

بالمؤسسة، كما هو موضح في سلم فصل المهام التالي:

المهام	طبيعية العملية	مسؤول مصلحة البريد	مسؤول مصلحة المشتريات	المحاسب	مدير التموين	المدير العام	غير محققة (غير مطبقة)
إستلام الفاتورة	Ex	X					
تسجيل الفواتير المستلمة	Ex						X
إجراء مطابقة بين الفواتير وطلبات الشراء؛	C		X				
إجراء مطابقة بين الفواتير ووصلات الإستلام	C		X				
فحص الفاتورة	C		X				
تسجيل محاسبي للفاتورة	En			X			
أمر بالدفع	Au				X		
إعداد الشيك	Ex			X			
إمضاء الشيك	Au					X	
إرسال الشيك للمورد	Ex			X			

القراءة البسيطة لهذا السلم تكشف عن نقاط الضعف التالية:

- ❖ الفواتير لا تسجل في سجل خاص عندما تصل؛
- ❖ مسؤول المشتريات الذي يقوم بإعداد الطلبات يقوم أيضا بمهام الفحص والمراقبة للفواتير، والتي هي من مهام المحاسب؛
- ❖ لا ينبغي أن يعد الشيك من طرف المحاسب، وإنما هو من اختصاص أمين الصندوق (أو الخزينة).

4. إستبيان الرقابة الداخلية (QCI) (Le questionnaire de contrôle interne):

1.4. تعريف استبيان الرقابة الداخلية: تعتبر هذه التقنية قديمة نسبياً، ورغم ذلك فهي أداة أساسية في التدقيق، حيث تتلخص في إعداد قائمة من الأسئلة الوافية عن الإجراءات المتبعة والمتعلقة بوظائف المؤسسة وعملياتها المختلفة لتحقيق أهداف الرقابة الداخلية. ويجب أن تصاغ الأسئلة بعناية ويكون هدفها الإستفسار عن النواحي التفصيلية المتبعة في المؤسسة بخصوص سير عملياتها ووظائفها؛ يتمثل الهدف الرئيسي لتقنية استبيان الرقابة الداخلية هو تقييم نظام الرقابة الداخلية لكل عملية ذات مخاطر، والتحقق من وجود ضوابط الرقابة الداخلية الأساسية ومدى فعاليتها.

يتم تصميم هذه الاستبيانات بطريقة تكشف الإجابات السلبية عن نقاط الضعف في أنظمة الرقابة الداخلية، وعلى العكس من ذلك، تكشف الإجابات الإيجابية عن نقاط القوة، والتي سنقوم بإجراء اختبارات عليها (Test de contrôle) ؛ وبعبارة أخرى، تكون الإجابة إما ب: "نعم" أو "لا"، بحيث أن الإجابة ب: "بنعم" تدل على إتباع الإجراء السليم ، أما الإجابة بـ "لا" فتدل على وجود قصور في مجال معين وعدم إتباع الإجراء السليم.

2.4. هيكل إستبيان الرقابة الداخلية: يسمح استبيان (إستفسار) الرقابة الداخلية للمدقق بالانتقال من العام إلى الخاص وتحديد ما هي إجراءات التحكم الأساسية لكل وظيفة، هذا هو السبب في وجود عدد من استبيانات الرقابة الداخلية. يتم مساعدة المدقق من خلال الإجابة على الأسئلة الأساسية الخمسة (5Q) التي تجمع جميع الأسئلة المتعلقة بنقاط الإستفسار المتعلقة بالرقابة الداخلية، والتي تتيح تغطية جميع الجوانب:

✚ من؟ : الأسئلة التي تحدد الفاعل المعني. للإجابة على هذه الأسئلة، يستخدم المدقق لهذا الغرض

الهيكل التنظيمي والهيكل الوظيفي، تحليل الوظائف، سلم فصل المهام والوظائف،...

✚ ماذا؟ : الأسئلة التي تجعل من الممكن تحديد المهام والعمليات (طبيعة المهام المنفذة، الأشخاص

المعنيون)؛

✚ أين؟ : الأسئلة التي تسمح بتحديد المكان الذي تتم فيه العملية وموقعها؛

✚ متى؟ : الأسئلة التي تسمح بالحصول على إجابات فيما يتعلق بالميزانيات والدورات الزمنية اللازمة

لتنفيذ العمليات (البداية، النهاية، المدة، المخطط الزمني)؛

✚ كيف؟ : أسئلة لوصف أسلوب تشغيل العمليات.

في إطار إعداد استبيانات الرقابة الداخلية، تشكل هذه الأسئلة الأساسية الخمسة السابقة الإطار الذي سيتم ضمنه توزيع الأسئلة المحددة لكل مهمة أولية، ويتم صياغة الأسئلة بعناية فائقة لمعرفة ما إذا كانت المهمة الأولية يتم إنجازها وبالشكل المطلوب، مع الإشارة إلى أهمية تكييف أسئلة استبيان الرقابة الداخلية حسب خصوصيات الوظيفة أو العملية موضوع التقييم، مع ضمان تغطية الموضوع بأكمله.

3.4. مزايا وعيوب استبيان الرقابة الداخلية: مما سبق يتضح أنه من مزايا الإستبيان سهولة التطبيق في

مختلف المؤسسات، إضافة إلى أهميتها في مساعدة المدقق على وضع برنامج العمل بالتركيز على مناطق الخطر التي تبرزها أجوبة استبيان الرقابة الداخلية؛ إلا أنه يعاب على هذه التقنية طول قائمة الأسئلة، مما يجعل مهمة الإجابة مملة وروتينية؛ الأمر الذي يؤدي إلى عدم الجدية من طرف الشخص الذي يقوم بالإجابة عليها. كما يجد بعض الموظفين صعوبة في فهم بعض الأسئلة، فيقومون بإعطاء أجوبة غير صحيحة. كما لا تهتم هذه الأداة بالتغيرات الهيكلية الجديدة، وعادة ما توضع استبيانات معيارية الرقابة الداخلية بشكل إلكتروني في متناول المدققين للإضافة والحذف والتحديث، ليتم تكييفها مع حجم المؤسسة ونشاطها، خصوصا للعمليات المنكررة مثل: عمليات الشراء، عمليات البيع، عمليات التوظيف، عمليات المقبوضات والمدفوعات،...

يسمح استبيان الرقابة الداخلية من خلال عدد كبير من الأسئلة المحددة من إجراء تقييم لإجراءات المؤسسة الخاضعة للتدقيق، لمعرفة إن كانت تستوفي أهداف الرقابة الداخلية الأساسية، وذلك من خلال إبراز نقاط القوة ونقاط الضعف فيها.

نموذج استبيان الرقابة الداخلية الخاص بعمليات الشراء

اسم المستجوب			اسبيان خاص بالمشتريات		
لا يطبق	لا	نعم	الإجراء الرقابي	وزن	البند
	4		هل يوجد دائرة مستقلة تتولى عمليات الشراء	4	1
	4		هل تنحصر جميع عمليات الشراء بهذه الدائرة	4	2
	5		هل هناك دليل تنظيمي يبين إجراءات العمل بالدائرة	5	3
	4		هل هناك وصف وظيفي يحدد مهام العاملين بالدائرة	4	4
	4		هل تقوم هذه الدائرة بأعداد قوائم باحتياجاتها السنوية من اللوازم لكل من اللوازم لكل سنة في السنة التي تسبقها	4	5
			هل يتم التأكد قبل عملية الشراء من :		6
		3	أ- رصيد الحد الأدنى للمخزون	3	
		3	ب- عدم إمكانية تأمين اللوازم المطلوبة من أقسام	3	
		3	ج- عدم إمكانية تأمين اللوازم المطلوبة من خلال المركز أو الفروع التابعة لها	3	
			هل يقدم طلب شراء بأرقام متسلسلة قبل مباشرة أي عملية شراء لوازم تزيد قيمتها عن (500) دينار	5	7
		4	هل يعزز طلب الشراء بمواصفات واضحة ودقيقة وعامة تحقق مبدأ المنافسة العادلة بين الشركات	4	8
	4		هل يعهد للجنة متخصصة لإعداد المواصفات	4	9
	2		ها تحتفظ الدائرة بمواصفات قياسية للوازم ذات الاستعمال المشترك والمتكرر	2	10
		3	هل يراعى الوقت الكافي عند تقديم طلب الشراء لإتمام عملية الشراء والتوريد	3	11
		4	هل يتم تجميع اللوازم المتشابهة لتشتري مرة واحدة	4	12
			هل تتم عمليات شراء اللوازم بطرح عطاء كلما أمكن ذلك	4	13
	4		هل سقف صلاحيات الشراء محدد بتعليمات واضحة	4	14
		2	هل يوجد في الدائرة سجل للموردين يجري تحديثه باستمرار	2	15

		2	هل يوجد في الدائرة لوائح أسعار يجري تحديثها باستمرار	2	16
			هل هناك أسس وقواعد مكتوبة لتأهيل المناقصين	3	17
			هل يكون الإعلان عن العطاءات بأرقام متسلسلة سنويا	3	18
			هل يكون الإعلان عن العطاءات بثلاثة صحف محلية وليومين كحد أدنى	3	19
			هل يمنح المناقصين وقت كافي بين الإعلان عن العطاء و آخر موعد لقبول العروض	3	20
			هل يتم الالتزام برفض أي عرض مقدم ولا يحتوي على كفالة دخول بالنسب المحددة من قبل لجنة العطاءات	4	21
			هل يحتفظ بكفالة دخول العطاء :		22
			أ- للمناقصين الذين لم تتم الإحالة عليهم لما بعد اكتساب قرار الإحالة الدرجة القطعية على الفائز	3	
			ب- للمناقصين الذين جرت الإحالة عليهم	3	
			هل يوجد بالدائرة صندوق للعطاءات بثلاثة مفاتيح	4	23
			هل يقوم المناقص نفسه بإيداع العرض في صندوق العطاءات قبل انتهاء المهلة المحددة لذلك	4	24
		3	هل هناك سجل للعروض الواردة	3	25
			هل ترفض العروض التي ترد بالبرق أو الفاكس أو التلكس أو الهاتف	4	26
			هل ترفض العروض التي ترد بعد التاريخ المحدد لقبول العروض	4	27
			هل ترفض العروض التي ترد غير موقعة أو مختومة حسب الأصول	4	28
			هل يتم التأكد من أن المناقص الواحد لم يقدم عرضين مستقلين لنفس اللوازم سواء بأسمه الشخصي أو بشراكته مع اسم آخر	4	29
			هل يتم سحب العروض أو تعديلها بموجب طلبات خطية موقعة ومختومة تودع بالصندوق قبل انتهاء آخر موعد لتقديم العروض	4	30
		4	هل تفتح العروض وتوقع بوجود كامل أو أكثرية أعضاء لجنة العطاءات	4	31
		3	هل يتم تنظيم محضر لفتح العروض ويوقع من اللجنة	3	32
			هل هناك جداول خاصة لتفريغ العروض المقدمة	3	33

			هل هناك لجان فنية مشكلة أو تشكل لدراسة العروض من النواحي (الفنية / المالية / القانونية)	4	34
			هل تقوم لجنة العطاءات ببيان سبب الإحالة مكتوباً	3	35
			هل يتم الإعلان عن الفائزين (الإحالة المبدئية) على اللوحة المخصصة حسب التعليمات	3	36
			هل القرارات الصادرة عن لجنة العطاءات تعطي أرقاماً متسلسلة سنوياً	3	37
			هل يتم التحقق من رخصة المهن والسجل التجاري للمناقص مقدم العرض	4	38
			هل تتخذ الإجراءات القانونية بحق المتعهد المتأخر بالتوريد / المستكف	3	39
		3	هل يتم الاحتفاظ بالعينات في مكان مخصص بحيث لا يمكن العبث بها	3	40
			هل تقوم اللجنة بتوقيع وختم العينات المقدمة	4	41
			هل هناك سجل او قيود لمتابعة العينات عند ورودها او ردها	4	42
	4		هل قسم المشتريات / العطاءات مستقل عن القسم المالي	4	43
		3	هل لجان الاستلام المشكلة مستقلة عن لجنة العطاءات يحقق فصلاً للمهام	3	44
			هل تعد لجان الاستلام تقاريرها بأرقام متسلسلة سنوياً	3	45
		5	هل تقوم للجان بفحص اللوازم لمعرفة مدى مطابقتها للمواصفات	5	46
		4	هل تقوم لجان الاستلام باستلام اللوازم حال ورودها لمستودعات الدائرة (خلال أسبوع)	4	47
		3	هل يتم إدخال اللوازم فور استلامها	3	48
			هل تقوم وحدة الرقابة الداخلية بالتحقيق والمتابعة لكافة عمليات الشراء وكافة مراحلها	5	49
0	35	52	المجموع	185	/
مجموع أوزان الأسئلة (نعم) / مجموع أوزان الأسئلة				درجة الثقة =	
28%				درجة الثقة =	

ثانيا: **المحادثة (أو المقابلة):** وهي لقاء مباشر بين شخص مسؤول في المؤسسة والمدقق، حيث يطلب هذا الأخير من الأول وصف نظام الرقابة الداخلية فيما يتعلق بنطاق مسؤوليات ومهام ذلك الشخص المدقق معه (Audité). تتميز هذه التقنية بصعوبتها -نسبيا- لأنها تتطلب أن يقوم المدقق بالتحليل و التلخيص والملاحظة، كما تتطلب منه أيضا قدرة كافية على التأقلم مع سلوك الشخص المدقق معه. المشكل الأساسي لهذه التقنية يكمن في التلخيص الضروري لكل محادثة يجريها المدقق، حيث يصعب عليه تلخيص الحجم الهائل من المعلومات التي تحصل عليها من خلال المحادثة.

ينبغي على المدقق الذي أراد استخدام المحادثة للتعرف على نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة محل

التدقيق أن يلتزم بعدة قواعد، أهمها:

- القاعدة الأولى: اختيار الشخص المدقق معه، الذي بإمكانه إعطاء معلومات كافية وملائمة للمدقق عن الرقابة الداخلية وطرق العمل؛
- القاعدة الثانية: طلب رخصة من الرئيس المباشر للشخص المدقق معه، حتى لا تتدهور الثقة من البداية بين المدقق والمسؤولين في المؤسسة محل التدقيق؛
- القاعدة الثالثة: تحضير الأسئلة التي يجب أن تكون موضوعة بالتسلسل المنطقي، مع العلم أن هناك نوعين من الأسئلة: مفتوحة و مغلقة؛
- القاعدة الرابعة: يجب على المدقق أن يكون له موقف ملائم إزاء المدقق معه، حيث يجب عليه تكييف سلوكه معه، كما يجب أن يكون في نفس المستوى؛
- القاعدة الخامسة: في نهاية المحادثة، يجب على المدقق قراءة محتوى المحادثة وتلخيصها للمدقق معه.

ثالثا: الملاحظة المادية:

المدقق ليس ذلك الشخص الذي لا يغادر مكتبه، بل يذهب إلى الميدان ليطلع بنفسه على مظاهر الرقابة الداخلية في المؤسسة، ويتأكد من الوجود الفعلي للأصول الظاهرة بالميزانية. يمكن أن يقوم بزيارة المصانع، أماكن التخزين، نقاط البيع،...؛ فهو لا يكتفي بطرح الأسئلة، بل يطبق تقنية الملاحظة المادية.

وفقا للمعايير المهنية يقوم المدقق باستخدام تقنية الملاحظة المادية في مراحل مختلفة، وهي:

▪ **في مرحلة إختبارات الرقابة الداخلية:** يتم معاينة ما يلي:

- سير العمليات: سير عملية الشراء والتخزين، سير عمليات الجرد المادي،...؛
- الوثائق: ملاحظة الوثائق والسجلات المحاسبية، كيفية معالجة المعلومات داخل وبين المصالح...؛

- السلوكيات: سلوكيات الأفراد أثناء العمل، خاصة الصعوبات التي يواجهونها أثناء العمل، وكذا تحديد السلوكيات غير المرغوب فيها مثل: التدخين في الأماكن الخطرة، عدم إستعمال الخوذة، التراخي في مراقبة حركة الدخول والخروج من المؤسسة،...

▪ **في مرحلة الإختبارات التفصيلية:** تعتبر تقنية الملاحظة المادية أكثر تقنيات الإختبار استخداما لفحص

الحسابات (الإختبارات التفصيلية) لما تتمتع به من قيمة إثبات عالية؛ تتمثل الملاحظة المادية في التحقق من الوجود الفعلي للعناصر المعترف بها ضمن الميزانية المالية للمؤسسة. يتم تطبيق هذه التقنية على عناصر الأصول المادية المتمثلة في التثبيتات المادية، المخزون، الأوراق التجارية، والسيولة النقدية بالصندوق.

▪ **أثناء الجرد المادي:** تجدر التذكير أن تنظيم وإنجاز عملية الجرد المادي هي مسؤولية المؤسسة على

الأقل مرة في السنة، ولكن يجب على المدقق القانوني أن يرافق عملية الجرد بالحضور ميدانيا ويراقب تطبيق إجراءات الجرد المعتمدة ويقوم بإختبارات حسابية، وكذا تجميع المعلومات الضرورية حول قيم

المخزون والكميات بما فيها المخزون المتواجد لدى الغير، ومراقبة مدى احترام استقلالية الدورات المالية. يهدف المدقق من الملاحظة المادية في هذه الحالة إلى التأكد بأنه تم القيام بالجرد المادي بشكل سليم، وأن الكميات التي تم جردها بالتواريخ المحددة تعكس الحقيقة بصدق.

رغم ما توفره تقنية الملاحظة المادية من دليل قوي من أدلة التدقيق التي يعتمد عليها المدقق المالي ألا وهو الوجود المادي للأصول، ومع ذلك لا يعني ملاحظة عنصر مادي فعلياً (مخزون، مبنى، آلة) أن المؤسسة المدققة هي مالك الأصول التي تمت ملاحظتها واقعيًا؛ ربما تم بيع المخزون التي يتم عرضها للمدقق قبل بضعة أيام، ولكن لم يتم شحنه بعد إلى العميل، أو لم يعد المبنى الموضح للمدقق يخص المؤسسة المدققة أو تم تأجيله، أو تم إحلال بعض الأصول بعضها الآخر خلال فترة إجراء المدقق المعاينة الميدانية. ولهذا يجب على المدقق أن يكون في أعلى درجة الانتباه واليقظة عند تطبيق تقنية الملاحظة المادية، خصوصاً على الأصول التي يصعب معاينتها مباشرة وجمع تفاصيل شاملة حولها كحال بعض الأصول الثابتة المادية. ولكن يعد المخزون، بالمقارنة مع الأصول الأخرى، الأصل الذي يمكن تطبيق الملاحظة المادية عليه بشكل جيد ومباشر، ونتكلم هنا عن الجرد المادي للمخزون في المؤسسة في نهاية السنة المالية محل التدقيق. وبناءً على ما سبق يتضح أن الملاحظة المادية غير كافية وحدها لجمع أدلة التدقيق للنقائص المذكورة سابقاً، فهي تؤكد الوجود الفعلي للأصول فقط، أما المعلومات الأخرى المتعلقة بالملكية والقيم يتم فحصها باستخدام تقنيات أخرى مثل المراجعة المستندية، ولهذا يجب استكمال الملاحظة المادية باختبارات أخرى للتوفيق بين نتائج هذه التقنية والمعلومات الأخرى التي توفرها تقنيات أخرى.

رابعاً: رسائل التأكيد (المصادقات الخارجية)

تعتبر أدلة التدقيق التي يجمعها المدقق بنفسه خلال إنجاز مهمته أدلة ذات قوة، بينما تمثل رسائل التأكيد الخارجية بمثابة أدلة أكثر قوة باعتبار أنها تأتي من مصادر خارجية (أي مصادر مستقلة)؛ فإذا أخذنا مثلاً فاتورة البيع لا تكون لها نفس قوة الإثبات مثل شهادة الإقرار بالديون، فالوثائق التي يكون مصدرها خارج

المؤسسة لن تكون محل تلاعب بكل سهولة كما هو الحال بالنسبة للوثائق الداخلية، التي تتجز من طرف إداريين تحت مراقبة إدارة المؤسسة، التي تستعمل هؤلاء الإداريين بطريقة مباشرة أو غير مباشرة لإعداد وثائق تغطي حالات تلاعب في المؤسسة. تكمن قوة رسائل التأكيد أيضا في أنها تضع المدقق الخارجي في علاقة مباشرة مع الأطراف المتعاملة مع المؤسسة.

توجد ثلاثة أصناف من طلبات التأكيد:

➤ التأكيدات الإيجابية: حيث يقوم المدقق بإرسال معلومات مفصلة حول رصيد حساب معينة للتأكيد لدى المتعاملين مع المؤسسة؛

➤ التأكيدات السلبية: يحتاج المدقق إجابة في حالة عدم موافقة الجهة المرسل إليها طلب التأكيد، ولهذا فهو قليل الإستعمال؛

➤ التأكيدات المفتوحة: وتسمى أيضا برسائل التأكيد البيضاء يطلب المدقق من الجهات المتعاملة مع المؤسسة إرسال وضعية حسابات المؤسسة محل التدقيق في دفاترها المحاسبية. يستعمل هذا الصنف من الرسائل في حالة الديون.

ونظرا للوقت الذي يتطلبه إستعمال هذه التقنية، فإن المدقق المالي الخارجي يكلف مسيري المؤسسة بتزويده بهذه التأكيدات بعد قيامه بتحديد المتعاملين المعنيين بالعملية عن طريقة تطبيق تقنيات السبر، وكذا نماذج رسائل التأكيد التي يجب استخدامها، مع العلم أن رسائل التأكيد تعد من طرف المؤسسة وترسل باسم المدقق، حيث تتجز هذه الرسائل في نسختين، نسخة للمدقق، ونسخة للمؤسسة محل التدقيق.

خامسا: مراجعة المستندات:

تعتبر المستندات أساس القيد في الدفاتر المحاسبية فهي المرحلة الأولى من مراحل الدورة المحاسبية، ولا بد لكل عملية مالية من مستند يؤيدها أو يؤيد حدوثها، ولهذا يجب على المدقق التأكد مما يلي:

- أن لكل عملية تم قيدها بالدفاتر المحاسبية مستند أو أكثر يؤيدها؛

- أن هذه المستندات مستندات صحيحة وقانونية.

والمستندات نوعان:

- **المستندات الداخلية:** وهي المستندات التي يتم تحريرها بواسطة المؤسسة محل التدقيق، ويتم تداولها

داخلها مثل مستندات صرف النقود ومستندات قبض النقود، ووصلات الدخول (الإستلام) والخروج للمواد من المخازن وقوائم البيع وغيرها. وبما أن هذه المستندات وثائق مقدمة من داخل المؤسسة محل التدقيق فعلى المدقق أن يوليها عناية كافية أثناء عملية التدقيق للتأكد من صحتها وجديتها وأنها تعبر فعلا عن عمليات حقيقية.

- **المستندات الخارجية:** وهي المستندات التي يتم تحريرها خارج المؤسسة ويتم تداولها داخل المؤسسة، وقد

تكون هذه المستندات أكثر قوة من المستندات الداخلية، إلا أن احتمالات التلاعب والتزوير فيها واردة؛ فعلى المدقق أن يوليها أهمية كبيرة تبعا لذلك. ومن أمثلتها فواتير الشراء، مستندات الملكية، وصولات استلام النقود من قبل غير وغيرها.

تعتبر المستندات من الأدلة القوية للتدقيق، خصوصا إذا كانت معدة وفقا للأصول القانونية، ولهذا تعد

مراجعة المستندات جوهر عملية التدقيق، حيث أنها تقوم على عملية التحقق من وجود مستند (أو مستندات)

يؤيد كل عملية قامت بها المؤسسة، والتأكد من سلامة وقانونية تلك المستندات وكذا صحة التسجيل

المحاسبي لها. وعند قيام المدقق المالي بعملية التدقيق قد لا يستطيع اكتشاف غش معين إلا عن طريق

المراجعة المستندية، لذلك تعتبر هذه الأخيرة أكثر أهمية من غيرها لتأييد عمليات المؤسسة. ولهذا وجب

على المؤسسة الاحتفاظ المنهجي والمنظم بالمستندات ونسخ منها للرجوع إليها عند التدقيق أو لسبب آخر.

هناك عدد من الاعتبارات يجب على المدقق المالي مراعاتها عند المراجعة المستندية، وهي:

- أن يكون المستند المقدم للمدقق مستوفيا الشروط الشكلية والقانونية، وأن يكون خال من الكشط والحذف أو التزليل أو التعديل، وأن يشتمل على جميع الأركان الشكلية؛

- أن يكون المستند يخص عملية قيدت في الدفاتر المحاسبية بطريقة صحيحة، وأن يتحقق المدقق من صحة تسجيل وترحيل العملية التي تخص المستند؛

- أن يكون المستند قد اعتمد من قبل الأشخاص المختصين داخل المؤسسة، وأن يكون مدققا من هؤلاء الأشخاص ويتم حفظه بطريقة سليمة؛

- أن يتم إصدار المستند من الجهة المخولة بذلك، وأن يكون موجها باسم المؤسسة ومتعلقا بالعمليات الخاصة بها، وكذلك متفق مع الغرض من إصداره، ويخص الفترة محل التدقيق.

تتم عملية مراجعة المستندات من الأسفل إلى الأعلى، أي من مستندات القيد الأصلي إلى القوائم المالية، حيث يكون الهدف الأساسي في هذا النوع من المراجعة المستندية هو التأكد من الاكتمال، أي التحقق من أن جميع العمليات التي حدثت في المؤسسة وتخصها تم تسجيلها بالكامل. وتكون المراجعة المستندية أيضا من الأعلى إلى الأسفل، حيث يبدأ من القوائم المالية من أجل التحقق من أن الأرصدة الظاهرة في القوائم المالية هي أرصدة ناتجة عن عمليات حدثت في المؤسسة وتخصها، وهو ما يسمى "الحدوث".

سادسا: الإجراءات التحليلية:

تعتبر الإجراءات التحليلية نوع من الإختبارات الجوهرية اللازمة للحصول على أدلة وقرائن التدقيق، وتعد الإجراءات التحليلية من أكثر الأدوات استخداما من قبل المدقق المالي الخارجي وذلك لكونها تساعده في تحديد وتشخيص المشكلات المحتملة والهامة نسبيا، وبأقل التكاليف، وبالتالي يستطيع المدقق تحقيق الكفاءة في أداء عملية التدقيق.

1. تعريف الإجراءات التحليلية: عرف معيار المراجعة الأمريكي SAS 56 الصادر عن المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين الإجراءات التحليلية "بأنها عبارة عن دراسة للعلاقات بين البيانات المالية وغير المالية متضمناً مقارنة القيم المسجلة والتوقعات التي يصل إليها المدقق". كما عرف المعيار ISA 520 الإجراءات التحليلية بأنها "تعني تحليل النسب والمؤشرات المهمة وبحث التقلبات والعلاقات التي تكون متعارضة مع المعلومات الأخرى ذات العلاقة أو تلك تتحرف عن المبالغ المتبأ بها، كما تتضمن الإجراءات التحليلية دراسة العلاقات بين عناصر المعلومات المالية والمعلومات غير المالية ذات العلاقة". ويعرفها المعيار NAA 520 بأنها "الإجراءات التحليلية هي تقنية مراقبة تتمثل في تقدير المعلومات المالية من خلال ترابطها مع معلومات مالية أخرى و معلومات غير مالية صادرة أو غير صادرة عن الحسابات. تتضمن الإجراءات التحليلية مقارنات مع معطيات سابقة أو تقديرية للكيان أو لكيانات مشابهة، وذلك باستخدام طرق بسيطة أو معقدة وهذا باللجوء إلى تقنيات إحصائية تم استحداثها لتحديد وتحليل التغيرات الهامة أو الاتجاهات الغير متوقعة.

قد تتم الإجراءات التحليلية عن طريق المقارنات التالية::

- مقارنة القوائم المالية بالقوائم المالية الخاصة بفترات سابقة (تحليل أفقي)؛
- مقارنة القوائم المالية مع النتائج المتوقعة والمركز المالي (الموازنات التقديرية)؛
- مقارنة المعلومات المالية للشركة بمتوسطات الصناعة أو النشاط الاقتصادي القابلة للمقارنة؛
- دراسة العلاقات بين عناصر القوائم المالية التي يكون من المتوقع أن تخضع لسلوك يمكن التنبؤ به وذلك بناء على خبرة المؤسسة أو ما هو متعارف عليه في النشاط الذي تعمل فيه المؤسسة.

2. استخدامات الإجراءات التحليلية في التدقيق المالي: تستخدم الإجراءات التحليلية حسب المعيار الدولي للتدقيق 520، في تحقيق الأهداف التالية:

✓ أثناء التعرف على المؤسسة: تساعد المراجعة التحليلية المدقق في مراحل التخطيط الأولى، حيث

تسمح له نتائج المراجعة التحليلية التمهيدية بزيادة فهم المدقق للعمليات والتعرف على مخاطر التدقيق

المحتملة عن طريق دراسة الأرصدة والعلاقات غير العادية، كأن يقوم المدقق بدراسات العلاقات بين المبيعات والمدينون، المخزون وتكلفة المبيعات، الأصول الثابتة ومخصصات الإهلاك،...؛ وهذا ما يسمح له بتحديد طبيعة ومدى وتوقيت إجراءات التدقيق الأخرى، وفي تحديد الأمور الخاصة التي تحتاج إلى اهتمام خاص أثناء التدقيق؛

✓ **أثناء فحص الحسابات: كإجراء جوهري (Substantive)** عندما يكون استخدامها أكثر فعالية وكفاءة واقتصاداً في التكاليف والوقت من الاختبارات التفصيلية، وذلك لتخفيض خطر عدم الاكتشاف لتأكيد بيانات مالية معينة (أرصدة حسابات معينة)، ومن أمثلة الإجراءات التحليلية التي يقوم بها المدقق في هذه المرحلة التحقق من بند الإهلاكات، حيث يقارن قيمة الإهلاك المسجلة في الدفاتر مع تلك المحسوبة بتطبيق طريقة الإهلاك مع الأخذ بعين الاعتبار أي إكتساب أو تنازل عن الأصول القابلة للإهلاك خلال تلك الفترة؛

✓ **في ختام عملية التدقيق: كمرجعة شاملة للقوائم المالية خلال مرحلة الانتهاء من عملية التدقيق،** وهذا من أجل مساعدة المدقق على تقييم سلامة الإستنتاجات التي توصل إليها أثناء عملية التدقيق، فهذه الإستنتاجات تساعد المدقق على الوصول إلى نتيجة عامة عن معقولية القوائم المالية. ومن أمثلة الإجراءات التحليلية التي يستخدمها المدقق في هذه المرحلة، نجد:

- مقارنة أرقام القوائم المالية بالأرقام المناظرة لها في السنة أو سنوات سابقة؛
- تحليل النسب المالية؛
- تحليل الإتجاهات؛
- إعداد قوائم مالية بتحويل أرقامها إلى نسب مالية.

3. بعض أساليب الإجراءات التحليلية

- ✓ **تحليل النسب المالية:** تساعد المدقق على معرفة أية أمور غير عادية تستوجب البحث والإستفسار، حيث يقوم المدقق بإعداد ومقارنة النسب المالية للسنة الحالية مع نفس النسب لفترات ماضية، وكذا النسب المالية المتعلقة بالقطاع الذي تعمل فيه المؤسسة؛
- ✓ **تحليل الاتجاه:** هو عبارة عن تحليل التغيرات في رصيد بند معين خلال فترة أو عدة فترات مالية سابقة وذلك للتحقق من قيم السنة الحالية تسير في نفس الاتجاه مع قيم السنوات الماضية؛
- ✓ **تحليل المؤشرات:** وهو مقارنة العلاقات بين الحسابات التي تتضمنها القوائم المالية مع العلاقات بين المؤسسات في نفس قطاع نشاط المؤسسة محل التدقيق لمعرفة تطورها أدائها؛
- ✓ **تحليل الحجم العام للقوائم المالية:** حيث يتم التعبير عن رصيد كل حساب في صورة نسبية من مقدار الحساب الإجمالي المرتبط به، كأن تنسب قيمة كل أصل من أصول الميزانية إلى قيمة إجمالي الأصول أو الصنف الذي تنتمي إليه (أصول جارية، أصول غير جارية)؛
- ✓ **تحليل الإنحدار:** وهو يستخدم لتقييم معقولة الرصيد وذلك بالربط بين الحساب المعني (متغير تابع)، و أحد الحسابات (متغير مستقل)، وبذلك يمكن التنبؤ بقيمة المتغير التابع ومقارنتها بالرصيد الفعلي، فإذا كان الإختلاف جوهريا فإن المدقق سيفسر ذلك باحتمال وجود تحريفات جوهرية في هذا الحساب.

4. **حدود استخدام الإجراءات التحليلية:** يزداد اعتماد المدقق المالي الخارجي على نتائج الإجراءات التحليلية عندما تكون له ثقة أكبر في الاعتماد على المعلومات المالية وغير المالية التي تطبق عليها هذه التقنية. فإذا لم يجد فروقا جوهرية بعد تطبيق الإجراءات التحليلية، فإن ذلك يدل على انخفاض احتمال وجود مخالفات أو أخطاء هامة، وعليه سيقوم بالتقليل من الاختبارات التفصيلية لفحص الحسابات. لكن من الناحية المهنية لا

يمكن للمدقق الإعتماد على نتائج الإجراءات التحليلية إذا كان رصيد بند محاسبي ذو أهمية نسبية، وفي حالة كون الرقابة الداخلية للمؤسسة ضعيفة، وعلى المدقق في هذه الظروف التركيز على الاختبارات التفصيلية.

بعض الأمثلة للإجراءات التحليلية:

- مقارنة معدل دوران الزبائن وأوراق القبض المعدل السائد في قطاع نشاط المؤسسة يشير إلى انخفاض معدل الدوران بشكل غير معقول، وهذا يقود المدقق إلى أخذ هذه النتيجة باهتمام للبحث عن أسباب هذا الفرق من خلال تطبيق إجراءات تدقيق بديلة من أجل تقييم الرقابة الداخلية للمبيعات؛

- رصيد مخزون المواد الوسيطة لا يتوافق مع قيمة مشتريات الكبيرة للمواد خلال الدورة المالية، في حين يشهد الإنتاج السنوي انخفاضا بـ 5% بالمقارنة مع السنة السابقة، في هذا الحالة يجب على المدقق أن يبحث عن أسباب هذا التناقض، ربما يعود إلى عدم دقة نتائج الجرد المادي للمخزون أو تعرض جزء من مشتريات المواد إلى السرقة أو التلف، وهذا يقود المدقق إلى أخذ هذه المخاطر عند تدقيق دورة المشتريات. وتدقيق المخزون.

- حققت المؤسسة رقم أعمال بـ 120 مليون دج، بينما الفائض الخام للإستغلال (EBE) للدورة سالب. وهذا يعني بالنسبة للمدقق ضرورة التأكد من معقولية قيم بعض عناصر الأعباء الداخلة في حساب الفائض الخام للإستغلال، مثل مصاريف المواد الوسيطة والخدمات المستهلكة، فمن المحتمل أن يتم المبالغة في هذه المصاريف من أجل تخفيف العبء الضريبي (إدارة الأرباح الحقيقية).

- إرتفاع الكتلة الأجرية بنسبة 15% خلال الدورة الحالية بينما تشهد وتيرة الإنتاج انخفاضا ملحوظا بسبب تراجع الطلب، مما يعني بالنسبة للمدقق سوء إدارة الدورة الاستغلالية للمؤسسة، وبالتالي احتمال وقوعها في خطر الإستغلال الذي يعبر عن عجز دورة الاستغلال في تمويل مصاريفها بنفسها من خلال التدفقات النقدية الصافية للإستغلال، وهو مؤشر على وجود تهديد لاستمرارية المؤسسة.

- تراجع مستوى الخزينة الصافية خلال السنوات الثلاثة الأخيرة مع نمو متزايد للاحتياجات من رأس المال العامل للإستغلال، مما يعني عدم تحكم المؤسسة في وضعية التوازن المالي قصير الأجل وبالتالي احتمال وقوعها في خطر التوقف عن الدفع وعدم القدرة على الوفاء بالتزاماتها.

- المصاريف المالية (الفوائد المسددة) تمثل 8% من رقم الأعمال المحقق، وهي بذلك تتجاوز النسبة القطاعية المقدر بـ 3%، وهذا مؤشر على وجود إفراط في الإعتماد على التمويل الخارجي لأنشطة المؤسسة.

أسئلة وحالات عملية

أولاً: أجب بـ: 'صحيح' أو 'خطأ' على العبارات التالية مع تصحيح العبارات الخاطئة

- 1- يتمتع محافظ الحسابات باستقلالية مطلقة، بينما تكون إستقلالية المدقق الداخلي نسبية.
- 2- يعتمد محافظ الحسابات على رأيه فقط بخصوص عدالة القوائم المالية للمؤسسة.
- 3- الهدف من التعرف على المؤسسة من قبل محافظ الحسابات هو تحديد برنامج فحص الحسابات.
- 4- يتكون ملف التدقيق الذي يمسكه محافظ الحسابات حصراً من مختلف الوثائق و السجلات المحاسبية للمؤسسة.

- 5- يبدأ تحضير ملف التدقيق عندما يصل محافظ الحسابات إلى مرحلة فحص الحسابات.
- 6- يشرع محافظ الحسابات في مهمة التدقيق المالي عندما يتلقى رسالة تكليف من الإدارة.
- 7- لا يمكن تحديد خطر التدقيق الخاص بالمؤسسة الخاضعة للتدقيق إلا بعد نهاية عملية التدقيق.
- 8- يتعلق خطر عدم الإكتشاف بحالة عدم بذل العناية المهنية من محافظ الحسابات.
- 9- يكون الخطر الملازم في المؤسسات البنكية أقل منه في المؤسسات الإقتصادية.
- 10- يعتبر محافظ الحسابات مسؤولاً عن تقييم كامل نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة، وتدوين ذلك في تقرير خاص

- 11- يستخدم مخطط سير الوثائق من أجل تحليل إجراءات الرقابة الداخلية لعملية معينة.
- 12- تستخدم إختبارات التطابق من أجل التأكد من فهم المدقق بشكل صحيح للإجراءات المعتمدة في المؤسسة.
- 13- إذا كانت المؤسسة محل التدقيق تتوفر على نظام ملائم للرقابة الداخلية يمكن لمحافظ الحسابات المصادقة على الحسابات.

- 14- من مظاهر وجود رقابة داخلية فعالة هو إسناد عدة مهام ومسؤوليات لمسؤول واحد.
- 15- يجب أن تتوافق الإجراءات الرقابية لعمليات الخزينة مع درجة المخاطر الضعيفة لهذه العمليات.

- 16- تقييم تدابير حماية المخزون من التلف والسرقة لا يدخل ضمن مسؤوليات محافظ الحسابات.
- 17- تتسبب المبالغة في التقديرات المحاسبية المتعلقة بالمؤونات في الرفع من نتيجة الدورة.
- 18- يعتبر الوجود الفعلي للأصل أقوى أدلة الإثبات في التدقيق على الإطلاق.
- 19- لا تؤثر حالات نسيان المحاسب لتسجيل عمليات تنازل عن تثبيات مادية على توازن الميزانية المالية.
- 20- يمكن أن يتم إعداد تقرير المدقق القانوني بأي شكل كان المهم أن يتضمن رأيه المهني حول عدالة القوائم المالية.

ثانياً:

- من المتفق عليه أن وضع نظام للرقابة الداخلية ليس هدفاً في حد ذاته، بل يخضع الأمر إلى المقارنة بين منافع وضع الإجراءات الرقابية من جهة، و تكلفتها من جهة أخرى. **المطلوب:** حدد خصائص إجراءات الرقابة الداخلية؟

- حدد أهداف وقواعد استخدام "سلم فصل المهام والوظائف"، "استمارة الرقابة الداخلية"، و "المحادثة" في إطار مهام التدقيق المالي.

- من المتفق عليه أن وضع نظام للرقابة الداخلية ليس هدفاً في حد ذاته، بل يخضع الأمر إلى المقارنة بين منافع وضع الإجراءات الرقابية من جهة، و تكلفتها من جهة أخرى. **المطلوب:** حدد مميزات إجراءات الرقابة الداخلية الفعالة التي تسمح بتحقيق أهداف الرقابة الداخلية بأقل التكاليف؟

- يخضع المدقق القانوني (محافظ الحسابات) في ممارسة مهنته إلى ثلاثة أصناف من المسؤولية، كل صنف يتعلق بطبيعة الأخطاء و المخالفات المرتكبة من قبل المدقق. **المطلوب:** تحديد تلك المسؤوليات، وطبيعة الأخطاء والمخالفات التي تستدعي فرض العقوبات على المدقق (ذكر أمثلة)؟

- بمجرد حصول المدقق على معلومات وصفية وأدلة تخص تصميم وسير نظام الرقابة الداخلية يقوم المدقق بتقدير خطر الرقابة الداخلية. **المطلوب:** ما المقصود بخطر الرقابة الداخلية ؟ إذا كان تقدير

خطر الرقابة الداخلية بالنسبة للمدقق القانوني مرتفعا فإن ذلك سيؤدي في النهاية إلى تخفيض خطر التدقيق. وضح كيف يتم ذلك؟

- يستخدم المدقق القانوني في إطار تقييم نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة محل التدقيق صنفين من إختبارات الرقابة كتقنية للتحقق. **المطلوب:** حدد طبيعة وأهداف كل صنف من هذه الاختبارات.
- مرحلة تقييم الرقابة الداخلية مهمة جدا، لا يستطيع المدقق المالي الإستغناء عنها. **المطلوب:** بعد ذكر أهداف هذه المرحلة، بين أهميتها، وكيف يعتمد عليها المدقق المالي لمراجعة الحسابات؟
- لقد أقرت المعايير الدولية للتدقيق والتشريعات المنظمة لمهنة التدقيق القانوني طبيعة علاقة ومسؤولية المدقق القانوني وكذا الإدارة نحو الرقابة الداخلية. **المطلوب:** في ضوء المعايير الدولية للتدقيق والقانون 01/10 المنظم لمهن التدقيق والمحاسبة، حدد (باختصار) طبيعة و مسؤولية كل من المدقق القانوني و إدارة المؤسسة نحو الرقابة الداخلية في إطار التدقيق المالي القانوني (محافظة الحسابات) ؟

حالات تطبيقية

الحالة رقم 1:

طلب من مدقق الحسابات تدقيق دورة المبيعات/ الزبائن لمؤسسة "آفاق" للدورة المالية 2018

طبعا للمنهجية المتعارف عليها، قام بتقييم نظام الرقابة الداخلية لهذه الدورة، وجمع لهذه الغرض المعلومات الضرورية عن طريق تحليل كتيب الإجراءات الداخلية وكذا إجراء المحادثة مع مسيري المؤسسة المعنيين بعمليات البيع. وفيما يلي ملخص لإجراءات عملية البيع :

- تقوم المصلحة التجارية بإستلام الطلبات وإرسالها إلى مصلحة المخزون، وفي حالة توفر السلع بالكمية والنوعية المطلوبة يتم تسجيلها من طرف المصلحة التجارية والتأشير عليها بالقبول؛

- يقوم مسؤول مصلحة المخزون بوضع مخطط التسليم للطلبات المقبولة، كما تتولى المصلحة إرسال السلع وتسليمها للزبائن، ومتابعة المخزون في المؤسسة .

- تقوم مصلحة الفوترة بإعداد الفواتير للطلبات المقبولة وتسجيلها وإرسالها إلى الزبائن، وترسل نسخ منها لمصلحة المحاسبة؛

- تقوم مصلحة المحاسبة بالتسجيل المحاسبي للفواتير، ومسك سجل تسويات الزبائن وإعداد كشف الشيكات المرسله للبنك، ومتابعة الزبائن المتخلفين عن الدفع .

المطلوب :

- ما هو نوع مهمة التدقيق المكلف بها مدقق الحسابات في هذه الحالة؟

- قم بإعداد مخطط سير الوثائق باستخدام الرموز المعتمدة لدينا؛

- استخراج نقاط القوة ونقاط الضعف في الرقابة الداخلية لدورة المبيعات/الزبائن، و تحديد التأثيرات المحتملة لنقاط الضعف على الحسابات.

الحالة رقم 2

اعتمادا على الملحق التالية، قم بتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف في الرقابة الداخلية للمؤسسة (س)، مع تحديد الآثار المحتملة لنقاط الضعف على حسابات المؤسسة.

الملحق رقم 1:

المصالح المكلفة				المهام (الأعمال)
مصلحة المحاسبة	مصلحة الفوترة	مصلحة المخزون	المصلحة التجارية	
			X	استلام الطلبية
			X	إعداد وصل الطلب
		X		وضع مخطط التسليم
		X		إرسال البضائع
		X		متابعة المخزون
			X	تسجيل الطلبيات
	X			تسجيل الفواتير
	X			إرسال الفواتير
X				التسجيل المحاسبي للفواتير
X				استلام سجل تسويات الزبائن
X				إعداد كشف الشيكات المرسلة للبنك
X				متابعة الزبائن المتخلفين عن الدفع

الملحق رقم 2

لا يطبق	لا	نعم	الأسئلة
	X		1- وصولات التسليم : - هل هي مستعملة؟ - هل هي مستعملة لكل العناصر الخارجة من المؤسسة؟ - هل هي مرقمة مسبقا؟
	X		2- هل تتم عملية التقارب (المطابقة) بين وصولات التسليم مع طلبيات الزبائن؟
		X	3- هل يتم إعداد الفواتير لكل المبيعات؟
	X		4- هل تتم عملية المراقبة للتأكد من وجود وصولات التسليم لكل الفواتير ، و العكس؟
	X		5- هل تكون الفواتير موضوع مراقبة على مستوى: - السحب - المجموع - الأسعار والكميات.

الحالة رقم 4

تعتبر مرحلة فحص الحسابات مرحلة جد هامة في إطار عملية التدقيق المالي باعتبارها مرحلة جمع أهم أدلة التدقيق التي يستند إليها المدقق المالي لإبداء رأيه المهني حول انتظام و صدق الحسابات الختامية للمؤسسة محل التدقيق، حيث يستخدم منهجية تعتمد على تطبيق خمسة معايير لفحص نوعية هذه الحسابات. المطلوب:

✓ تحديد أي من تلك المعايير غير محقق في الحالات و الظروف المكتشفة من قبل المدقق المالي في مؤسسة "س"؟

✓ تصنيف أي من أهداف التدقيق (صدق الحسابات، أو إنتظام (شرعية) الحسابات) تتأثر بتلك الحالات والظروف؟

1- عدم تسجيل تثبيات عينية مستأجرة في الأصول؛

2- نسيان المحاسب تسجيل عدد من فواتير المبيعات نتيجة عدم تضمها ترقيم تسلسلي؛

3- عدم وجود إجراءات متابعة الزبائن الحاليين؛

4- تسجيل المحاسب شراء تجهيزات صناعية كما يلي:

	200000	التركيبات التقنية، معدات و أدوات صناعية	ح/ 215
200000		حسابات بنكية جارية شراء تجهيزات فاتورة رقم 12، تسديد بشيك رقم 08	ح/ 512

5- عند فحص المخازن، تبين أن ما قيمته 10% من قيمة البضائع تالف تماما نتيجة لظروف مناخية طارئة (تسرب مياه الأمطار)، لم يتم أخذه بعين الاعتبار من طرف المحاسب.

6- بعض التثبيات المادية في المؤسسة غير مستعملة.

الحالة رقم 5

ترغب إدارة شركة للصناعة الغذائية في إجراء تقييم مالي شامل لها، و لهذا قررت الإستعانة بمدقق مالي خارجي تسند له مهمة تدقيق حسابات الشركة للدورة المالية المنتهية في 2017/12/31. أنجز المدقق المهمة المسندة إليه خلال المدة المتفق عليها، ومن بين النقائص التي لاحظها في حسابات الشركة وأشار إليها في تقريره النهائي عدم قيام محاسب الشركة بإعداد جدول التقارب البنكي للدورة 2017، بحيث وجد أن رصيد الحساب 512 بدفاتر الشركة بتاريخ 2017/12/31 مدينا بملغ 266000 دج، في حين كان رصيد هذا الحساب بنفس التاريخ بكشف البنك المرسل من بنك التنمية المحلية للشركة دائنا بملغ 270000 دج. وتبين للمدقق أن سبب هذا الإختلاف يرجع إلى ما يلي:

- سجّل المحاسب بدفاتر الشركة بملغ 40000 دج تمثل شيكا سلمه الزبون (س) للشركة في 25 /12/2017، وظهر هذا الشيك بكشف البنك الخاص بشهر جانفي 2018؛

- ظهر بكشف البنك الخاص بشهر ديسمبر 2017 مصاريف الأجيرو بملغ 6000 دج لم يسجلها المحاسب بدفاتر الشركة؛

- سلمت الشركة في 2017/12/27 إلى المورد (أ) شيكا رقم 61 520 بملغ 50000 دج، وتقدم المورد إلى البنك لتحصيل مبلغ هذا الشيك في 2018/01/03.

المطلوب:

- ما هو نوع مهمة التدقيق المسندة للمدقق في هذه الحالة؛
- ما هي الإجراءات المحاسبية التي سيطلبها المدقق من إدارة الشركة لتصحيح النقائص السابقة والمتعلقة بالدورة المالية 2017.

الحالة رقم 6

قام محاسب شركة بإعداد جدول التقارب البنكي على النحو التالي:

بدفاتر البنك		بدفاتر الشركة		بيان العملية	تاريخ العملية
دائن	مدين	دائن	مدين		
90000		-	100000	الرصيد في 2018/12/31	
	10000			إصدار شيك رقم 101 لأمر المورد (أ)	2018/12/5
			5000	فرق على الشيك رقم 67	2018/12/10
		500		إشعار بنكي مدين رقم 631	2018/12/15
20000				استلام شيك من الزبون (س)	2018/12/20
		9000		فرق على الشيك مستلم من الزبون (ع)	2018/12/25
			4500	إيرادات متنوعة	2018/12/28
110000	10000	9500	19500	المجموع	
10000		10000		الرصيد الجديد في 2018/12/31	

واليك بعض الملاحظات لفهم بعض المعلومات الواردة في جدول التقارب البنكي السابق:

- شيك رقم 101 أصدرته الشركة لأمر المورد (أ) بتاريخ 2018/12/5 بمبلغ 10000 دج ، لم يظهر بكشف البنك المرسل للشركة؛

- الشيك رقم 105 أصدر في 2018 /12/10 لفائدة إدارة الضرائب لتسديد الرسم على القيمة المضافة واجب الدفع بمبلغ 15000 دج، سجل هذا الشيك بدفاتر الشركة بمبلغ 20000 دج؛

- إشعار بنكي مدين رقم 631 بتاريخ 2018/12/15 بمبلغ 500 دج تمثل مصاريف الآجيو غير مسجل

بدفاتر الشركة؛

- استلام شيك من الزبون (س) بمبلغ 20000 دج، سلم للبنك للتحويل في 20/12/2018، لم يظهر بكشف البنك المرسل للشركة؛
 - استلام شيك من الزبون (ع) بمبلغ 15500 دج، سلم للبنك للتحويل في 25/12/2018، وظهر بكشف البنك بمبلغ 6500 دج؛
 - ظهر بكشف البنك أنه سجل لصالح الشركة بتاريخ 28/12/2018 مبلغ 4500 دج، لم تسجله الشركة بدفاترها لعدم توفر وثيقة إثبات طبيعة ومصدر هذا الإيراد، مع العلم أن المحاسب سجّل هذا المبلغ في الحساب إيرادات متنوعة؛
- المطلوب: بصفتك مدققا ماليا علّق على جدول التقارب البنكي الذي أعده المحاسب بتاريخ 31/12/2018، مقترحا التسويات المحاسبية الضرورية إن وجدت.

قائمة المراجع:

أولاً: الكتب:

1. أمين، محمد، علم تدقيق الحسابات، دار وائل، ط1، عمان. الأردن، 1999؛
2. التميمي، هادي، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والتطبيقية"، دار وائل للنشر، ط.3، عمان، 2006؛
3. الذنبيات، علي عبد القادر، تدقيق الحسابات في ضوء المعايير الدولية، ط5، دار وائل للنشر، عمان، 2015؛
4. القاضي، حسين يوسف؛ دحدوح، حسين أحمد؛ نعمة، عصام، التدقيق الداخلي، منشورات جامعة دمشق، سورية، 2008؛
5. القاضي، حسين يوسف؛ دحدوح، حسين أحمد؛ مراجعة الحسابات - الأساسيات، ط 2، منشورات جامعة دمشق، سورية، 2002؛
6. جمعة، أحمد حلمي، المدخل إلى التدقيق والتأكد وفقا للمعايير الدولية للتدقيق، ط2، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2015؛
7. كافي، مصطفى يوسف ، تدقيق الحسابات في ظل البيئة الالكترونية واقتصاد المعرفة، مكتبة المجتمع العربي، عمان، 2014؛
8. لطفي، أمين السيد، التدقيق وخدمات التأكد بعد قانون Sarbanes-Oxley، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2008.
9. نور، أحمد محمد وآخرون عبيد، دراسات متقدمة في مراجعة الحسابات، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2007؛
10. Belaiboud, M., Pratique de l'audit, Ed. Berti, Alger, 2011.
11. Bertin,E., Godowski, C. & Khalassi, R., Manuel Comptabilité & Audit, Ed.Berti, Alger, 2013.
12. Bouquin H. & Becour J.C., Audit opérationnel, Ed. Economica , 2 Ed., Paris , 1996 ;
13. Collins, L. & Vallin, G., Audit et contrôle interne – aspects financiers, opérationnels et stratégiques, Ed. Dalloz, 4^{ème} Ed, Paris, 1992

14. Hamini, A. Le contrôle interne et l'élaboration du bilan comptable, Ed. O.P.U., Alger, 2003 ;
15. Lefebvre, F., Mémento d'Audit et Commissariat aux Comptes, France, 2011 – 2012 ;
16. Grand, B. & .Verdalle, B., Audit comptable et financier, Ed.Economica, Paris, 1999 ;
17. Mikol, A. Les audits financiers, Ed. Organisation, Paris, 1999.

ثانيا: الرسائل الجامعية:

18. بهلولي، نور الهدى، أثر تبني معايير التدقيق الدولية في تطوير مهنة التدقيق المحاسبي بالجزائر دراسة استقصائية لعينة من محافظي الحسابات والخبراء المحاسبين، أطروحة دكتوراه، تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة سطيف1، 2016/2017؛
19. عميرش، إيمان، مدى استخدام الإجراءات التحليلية في التحكم في مخاطر التدقيق الخارجي - دراسة مقارنة بين كل من الجزائر وفرنسا، أطروحة دكتوراه، تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة سطيف1، 2016/2017؛
20. Loyer, P., L'indépendance des auditeurs financiers : une approche des facteurs déterminants, Thèse de doctorat, Université des sciences et technologies de Lille1, France, 2006.

ثالثا: : تقارير ومنشورات المنظمات المهنية

21. IAASB, Le Cadre Conceptuel International pour les Missions d'Assurance- 2008.
22. IFAC, Guide pour l'utilisation des Normes Internationales d'Audit dans l'Audit des Petites et Moyennes Entreprises, 2007, sur le site : <https://www.ifac.org / About IFAC/Publications & Resources;>
23. IAASB, Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements, volume1, International Federation of Accountants, New York, USA, 2017/2016;

رابعاً القوانين و التشريعات

24. القانون رقم 07-11 مؤرخ في 15 ذي القعدة عام 1428 الموافق 25 نوفمبر سنة 2007 يتضمن النظام المحاسبي المالي، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 74، الصادر بتاريخ 25 نوفمبر 2007؛
25. القانون 01/10 مؤرخ في 16 رجب عام 1431هـ الموافق لـ 29 يونيو سنة 2010 المتعلق بمهن الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد في الجزائر، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 42، الصادر بتاريخ 11 يوليو 2010؛
26. وزارة المالية، القرار المؤرخ في 26 جويلية 2008 والمحدد لقواعد التقييم والمحاسبة ومحتوى الكشوف المالية وعرضها ومدونة الحسابات وقواعد سيرها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 19، الصادر بتاريخ 25 مارس 2009.
27. وزارة المالية، المقرر رقم 002 المتضمن المعايير الجزائرية للتدقيق (210-505-560-580)، المؤرخ في 04 فيفري 2016م؛
28. وزارة المالية، المقرر رقم 150 المتضمن المعايير الجزائرية للتدقيق (300-500-510-700)، المؤرخ في 11 أكتوبر 2016م؛
29. وزارة المالية، المقرر رقم 23 المتضمن المعايير الجزائرية للتدقيق (520-570-610-620)، المؤرخ في 15 مارس 2017؛
30. وزارة المالية، المقرر رقم 77 المتضمن المعايير الجزائرية للتدقيق (230-501-530-540)، المؤرخ في 24 سبتمبر 2018.