

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

ميدان: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
فرع: علوم المحاسبة والمالية  
تخصص: محاسبة وتدقيق



كلية: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
قسم: علوم المحاسبة والمالية  
رقم: .....

## عنوان الموضوع:

### تأثير المراجعة الداخلية على نظام المعلومات المحاسبي دراسة حالة : مطاحن الحضنة بالمسيلة

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي في العلوم الاقتصادية

تحت الإشراف الأستاذ:  
- عريوة محاد

من إعداد الطلبة:  
- خريفي حسام  
- شببيكة وردي

## أعضاء لجنة المناقشة:

اللقب والاسم	الرتبة العلمية	الجامعة	الصفة
د. بلواضح الهاشمي	أستاذ محاضر - أ.	جامعة المسيلة	رئيسا
د. عريوة محاد	أستاذ محاضر - أ.	جامعة المسيلة	مشرفا ومقررا
د. غربي حمزة	أستاذ محاضر - أ.	جامعة المسيلة	مناقشا

## شكر وعرفان

مصداقا لقوله تعالى : " ولئن شكرتم لأزيدنكم " الآية 07 من سورة ابراهيم .

فالحمد لله حمدا كثيرا مباركا يوافي نعمه ويشكر مزيده

اللهم إنا نشكرك شكرا يليق بجلال وجهك وعظيم سلطانتك فيا رب لك الحمد حتى ترضى ولك الحمد إذا رضيت ولك الحمد بعد الرضا.

ولقوله صلى الله عليه وسلم : " من لم يشكر الناس لم يشكر الله، ومن أسدى لي معروفا فكافئوه، فإن لم تستطيعوا فادعوا له "، رواه أحمد والحاكم وغيرهما عن ابن عمر رضي الله عنهما.

وعملا بهذا الحديث واعترافا منا بالجميل، نتقدم بجزيل الشكر والتقدير إلى

الأستاذ الفاضل **عريوة محاد** لتفضله بالإشراف على هذا البحث ولما قدمه لنا من توجيهات قيمة. كما نتقدم بالشكر إلى جميع أساتذة وموظفي كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ونخص بالذكر عميد الكلية الأستاذ القدير **بالعجوز الحسين**.

و لا يفوتنا أن نشكر موظفي مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة الذين لم يدخروا أي جهد في تقديم يد العون والمساعدة ونذكر منهم : مدير المحاسبة والمالية الأستاذ القدير **بن حليلة عمار** ورئيس مصلحة المحاسبة **مليك اسماعيل** .

## إهداء

باسم الله الواحد القهار

والصلاة والسلام على النبي المختار

بعد أداء واجب الحمد و الشكر لله تعالى على توفيقه وحسن عونه، في إتمام هذا  
العمل

راجين من الله أن يكون قد تقبله منا بأحسن القبول

أهدي ثمرة هذا العمل إلى سبب وجودي

إلى من علمني الحياة و سهر على راحتي ورخائي

إلى حبيبي قلبي أمي وأبي

وإلى إخوتي

وإلى الأصحاب والأحباب وكل قريب إلى قلبي

إلى كل باحث وطالب علم اطلع على هذه الصفحات

آملين الاستفادة لهم فيه

سائلين ربنا الأجر والثواب بذلك .

## إهداء

إلى والدي العزيزين اللذان سهرتا على تربيتي و تنشئتي كفرد صالح في المجتمع

أسأل الله تعالى أن يحفظهما

إلى زوجتي سندي في الحياة

وإلى ابنتي الاء بهجة سعادتني

وإلى أختي الصغيرة جهمينة

وإلى إخوتي أبوبكر ووائل وكرم

وإلى كل أصدقائي ومن عرفني ....

وإلى أساتذتي الكرام وأخص بالذكر عريوة محاد، وبالعجوز الحسين

وإلى موظفي مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة .

خريفي حسام

الفهرس

الرقم	العنوان
	الفهرس
	كلمة الشكر
	الاهداء
	قائمة الأشكال
	قائمة الجداول
أ-ت	مقدمة عامة
02	الفصل الأول : الاطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي
02	تمهيد
02	المبحث الأول: الاطار النظري للمراجعة الداخلية
03	المطلب الأول: نشأة وتطور المراجعة
05	المطلب الثاني: نشأة وتطور المراجعة الداخلية
11	المطلب الثالث: معايير واجراءات المراجعة الداخلية
22	المبحث الثاني : الإطار النظري لنظام المعلومات المحاسبي
22	المطلب الأول: نشأة وتطور نظام المعلومات
25	المطلب الثاني: مفهوم وخصائص نظام المعلومات المحاسبي
31	المطلب الثالث: تصميم نظام المعلومات المحاسبي
36	المبحث الثالث : المراجعة الداخلية في ظل نظام المعلومات المحاسبي
37	المطلب الأول: إجراءات وأساليب المراجعة لنظام المعلومات المحاسبي
40	المطلب الثاني: المراجعة الالكترونية لنظام المعلومات المحاسبي
42	المطلب الثالث: دور المراجعة الداخلية في تحسين نظام المعلومات المحاسبي
43	خلاصة
44	الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة
45	تمهيد
46	المبحث الأول: تقديم مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة
46	المطلب الأول: نشأة المؤسسة الأم

## الفهرس

47	المطلب الثاني: التعريف بالمؤسسة التابعة لشركة مطاحن رياض سطيف
50	المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي لمؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة
52	المبحث الثاني : واقع نظام المعلومات المحاسبي المتبع في المؤسسة
52	المطلب الأول: تطور النظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة
52	المطلب الثاني: كيفية عمل نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة
56	المطلب الثالث: معالجة المعلومات المحاسبية في المؤسسة
60	المبحث الثالث : المراجعة الداخلية لنظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة
60	المطلب الأول: المراجعة الداخلية لسلامة نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة
63	المطلب الثاني: المراجعة الداخلية لدورة النفقات (مشتريات- أجور - مدفوعات نقدية- استثمارات)
68	المطلب الثالث: المراجعة الداخلية لدورة الإيرادات ( مبيعات - مقبوضات نقدية )
72	المطلب الرابع: نقاط القوة والضعف في نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة محل الدراسة
75	خلاصة
76	خاتمة عامة
	قائمة المراجع
	الملاحق

قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
21	الرموز المستعملة في خرائط التدفق	1
51	الهيكل التنظيمي لمؤسسة مطاحن الحضنة	2
53	عملية المعالجة الأولية على مستوى مصلحة التموين	3
54	عملية المعالجة الأولية على مستوى مصلحة تسيير المخزون	4
56	نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة محل الدراسة	5

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
18	قائمة الاستفسار الخاصة بالصندوق ومميزات نظام الرقابة المطبق	1
61	قائمة الاستقصاء عن مدى صحة التنظيم المحاسبي	2
62	قائمة الاستقصاء لتأمين المعلومات الناتجة عن النظام المحاسبي	3
63	قائمة الاستقصاء عن المشتريات	4
66	قائمة الاستقصاء عن الأجور	5
67	قائمة الاستقصاء عن الاستثمارات	6
68	قائمة الاستقصاء عن دورة المبيعات	7
70	قائمة الاستقصاء عن الحسابات المصرفية	8
71	قائمة الاستقصاء عن الصندوق	9

# مقدمة عامة

لقد عرفت الحياة الاقتصادية تغيرات كبيرة وملحوظة مست جميع الجوانب منها الاجتماعية الثقافية والسياسية والتكنولوجية، وهذا تزامنا مع تطور المؤسسات الاقتصادية حجما، شكلا وعددا، حيث أصبحت المؤسسات في واقع الأمر هي المحرك الأساسي والفعال للنظام الاقتصادي.

ونظرا لكبر حجم المؤسسات وتشعب نشاطاتها وتطور تكنولوجيا المعلومات فإنها واجهت مشاكل جمة تعيقها في تحقيق أهدافها ومصالحها، بحيث أصبح لزاما عليها البحث عن طرق ووسائل تساعد على القيام بنشاطاتها بما يتوافق مع سياساتها وأهدافها، وهذا ما أدى بها إلى التعاقد مع مسيرين أكفاء وبالتالي تجسيدها لمبدأ فصل الملكية عن التسيير كأفضل وسيلة لتحقيق أهدافها.

وفي ظل كل هذه التغيرات أصبح تطوير وترشيد الأداء داخل المؤسسات أمرا ضروريا وهاما بهدف تحقيق أهدافها، وهذا ما أدى بها إلى إنشاء وتطوير أنظمة رقابية وإدارية تمكنها من المحافظة على وجودها وتساعد في المحافظة على موارد المؤسسة والاستخدام الأمثل للطاقات ومن هذه الأنظمة نجد نظام المعلومات المحاسبي.

غير أن الإدارة مهما أوتيت من مهارات وقدرات فهي لا تستطيع أن تلم بجميع جوانب نشاط المؤسسة وبشكل خاص المؤسسات ذات الحجم الكبير، بالإضافة إلى تأخر نتائج المراجعة الخارجية التي تقدم في نهاية السنة المالية مع اقتصارها على الجوانب المالية والمحاسبية فقط وإهمالها للنشاطات والعمليات الأخرى، هذا ما أدى إلى ضرورة وجود وظيفة المراجعة الداخلية داخل المؤسسات الاقتصادية الحديثة، حيث تكمن أهميتها في التحكم الأمثل في إجراءات سير الوظائف والعمليات المتعلقة بالمؤسسة وكذا في تقييم نظام الرقابة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة الذي يعتبر أحد أهم مقومات نظام الرقابة الداخلية وذلك باكتشاف نقاط القوة والضعف الموجودة مع تقديم الاقتراحات اللازمة للإدارة لتصحيح وتدعيم النظام الرقابي للمؤسسة.

ومع سعي الجزائر للانضمام إلى منظمة التجارة العالمية، وذلك من خلال القيام بإصلاحات اقتصادية كبيرة منها التوجه إلى اقتصاد السوق والانفتاح على الأسواق العالمية، وجدت المؤسسات الوطنية نفسها مضطرة إلى التماشي مع هذه التغيرات، حيث أن المسير الجزائري أضحى يبحث عن السبل المثلى التي تساعد في الحفاظ على استمرارية نشاط المؤسسة من خلال تطوير طرق تسييرها، والبحث عن الوسائل التي تضمن حماية مثلى لأصول المؤسسة، وهذا ما أدى إلى ضرورة الاهتمام بنظام المعلومات المحاسبي ووسائل قياس فعاليته داخل المؤسسة بحيث لا يتم ذلك إلا باستخدام المراجعة الداخلية.

### الإشكالية:

الرغبة في التعرف على واقع المراجعة الداخلية في المؤسسات الجزائرية ودورها في اكتشاف نقاط الضعف في نظام المعلومات المحاسبي أدت بنا إلى طرح الإشكالية الآتية :

**"كيف تؤثر المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي لمؤسسة مطاحن الحضنة؟"**

ويندرج تحت هذه الإشكالية الأساسية جملة من التساؤلات الفرعية، يمكن إيجاز أهمها فيما يلي:

1- هل وجود نظام معلومات محاسبي في المؤسسة يغني عن اللجوء للمراجعة الداخلية؟

2- ماهي العلاقة بين المراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي؟

3- كيف تساهم المراجعة الداخلية في تقييم وتحسين نظام المعلومات المحاسبي؟

**وللإجابة على هذه الإشكالية والأسئلة تم وضع الفرضيات الآتية:**

1- وجود نظام معلومات محاسبي فعال لا يغني عن اللجوء إلى المراجعة الداخلية.

2- توجد هناك علاقة ما بين المراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي.

3- تساهم المراجعة الداخلية في تقييم وتحسين نظام المعلومات المحاسبي من خلال اكتشاف

نقاط الضعف وتقديم التوصيات اللازمة لحلها.

### الأهمية:

تتجلى أهمية البحث من خلال تسليط الضوء على أهمية قيام نظام المعلومات المحاسبية بضمان قدر أكبر من الثقة والدقة في المعلومات المحاسبية وما ينجر عنه من مراقبة لمختلف الأنظمة الوظيفية في المؤسسة باعتباره المصدر الرئيسي لتدفقات البيانات والتي تعتبر مدخلات لنظام المعلومات المحاسبي، وهو ما يستلزم التعمق في دراسة النظام والجراءات التي تتحكم في تسيير تنقل البيانات والمعلومات فيما بينها.

**الأهداف الأساسية لهذا البحث تكمن في:**

1- التعرف على واقع المراجعة الداخلية في إحدى أكبر المؤسسات الجزائرية ودورها في

تحقيق الأهداف المسطرة من طرف الإدارة.

2- تبيان أهمية المراجعة الداخلية بالنسبة لنظام المعلومات المحاسبي وإبراز العلاقة بينهما.

3- التعرف على أهم الطرق المستعملة في تقييم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة.

وقد تم الاعتماد في هذه الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي وذلك ما تم تجسيده بشقيه في الجانبين النظري والتطبيقي.

**ويرجع اختيار هذا الموضوع إلى عدة دوافع منها:**

### **1- الدوافع الموضوعية :**

- أهمية هذا الموضوع من حيث مساعدته على تحقيق أهداف المؤسسة
- حداثة موضوع المراجعة في الجزائر.
- نقص مثل هذه المواضيع والدراسات على مستوى المؤسسات الجزائرية.
- توسع المؤسسات الجزائرية وتعدد نشاطاتها وحجمها.

### **2- الدوافع الشخصية :**

- القيام بدراسة مثل هذه المواضيع يفيد كثيرا في الحياة العملية.
- الرغبة في مواصلة التكوين في هذا المجال لأنه يتميز بالحيوية.
- المساهمة في ترك بصمة علمية تكون مرجعا للأجيال القادمة.

وتم تقسيم هذا البحث إلى فصلين، حيث يتناول الفصل الأول الاطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي، من خلال تعريفهما، وعرض العلاقة التي تربط بينهما .

أما الفصل الثاني فهو يمثل الفصل التطبيقي فيتطرق إلى نظرة عامة حول المؤسسة الأم وفرعها محل الدراسة المتمثل في مطاحن الحضنة لولاية المسيلة، كما تم عرض واقع نظام المعلومات المحاسبي المتبع من طرف المؤسسة محل الدراسة، وفي الأخير تقييم نظام المعلومات المحاسبي من خلال إجراء مراجعة داخلية لسلامة نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة مع إجراء مراجعة داخلية لكل من دورة الإيرادات ودورة النفقات .

# الفصل الأول

### تمهيد:

لقد أصبحت المعلومات عنصراً هاماً تلعب دورها في تحديد فعالية وكفاءة المؤسسة لذلك اتجهت المؤسسات إلى تصميم وبناء أنظمة معلوماتية من أجل السيطرة على الكم الهائل من المعلومات الضرورية لإدارة المؤسسة، من بينها نظام المعلومات المحاسبي الذي يلعب دوراً هاماً وفعالاً يتمثل في تزويد مختلف مستويات اتخاذ القرار بمعلومات جاهزة صحيحة ودقيقة وفي الوقت المناسب تساعدهم لاتخاذ مختلف القرارات. ولضمان جودة وسلامة المعلومات تقوم المراجعة الداخلية بتقييم هذا النظام من خلال العمل على تقييم إنتاج المعلومات من قبل نظام المعلومات المحاسبي.

يهدف هذا الفصل إلى عرض المفاهيم المتعلقة بنظام المعلومات المحاسبي إضافة إلى المراجعة الداخلية والتي تعتبر أحد مقومات نظام الرقابة الداخلية، وتم تقسيم هذا الفصل إلى ثلاث مباحث:

- المبحث الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية .
- المبحث الثاني: الإطار النظري لنظام المعلومات المحاسبي .
- المبحث الثالث: المراجعة الداخلية في ظل نظام المعلومات المحاسبي .

### المبحث الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية

أدى تطور النشاط الاقتصادي وتوسع حجم المؤسسات إلى ارتفاع المسؤوليات وازدادت الحاجة بذلك إلى البحث عن السبل والوسائل التي تساعدنا في التحقق من مدى الالتزام بتنفيذ السياسات الإدارية التي تضمن توفير حماية أصول المؤسسة وحسن سير النشاط فيها وكذا الحفاظ على أموال وممتلكات المساهمين وضمان دقة البيانات المتعلقة بالمؤسسة، هذا ما أدى إلى نشأة المراجعة الداخلية التي تعتبر الوسيلة الأساسية في تلبية وتنفيذ هذه المتطلبات، ولهذا الغرض سنتطرق في هذا المبحث إلى ثلاث مطالب وهي كالتالي:

- نشأة وتطور المراجعة
- نشأة وتطور المراجعة الداخلية
- معايير واجراءات المراجعة الداخلية

### المطلب الأول: نشأة وتطور المراجعة الداخلية

تتحد كمة المراجعة "Audit" من أصول لاتينية وتعني الاستماع وتعبر عن تقليد روماني قديم للمراقبة، حيث يقوم أفراد مختصين دوريا بالاستماع للمديرين المحليين للمقاطعات، والقيام بعمليات الفحص، وانتقل هذا التقليد الى الادارات بعد ظهور الرأس مالية وشركات المساهمة، ونصت القوانين على تدخل المراجع المحاسبي في شركات المساهمة التي فتحت رأس مالها للجمهور. كما ظهرت مناهج المراجعة في البداية داخلية ثم خارجية من طرف مؤسسات مختصة ومستقلة وأنشأ آرثر أندرسن Arthur Andersen أول مكتب مراجعة في شيكاغو سنة 1913 م وانتقل من فحص الوثائق المحاسبية الى تقييم الرقابة الداخلية بمعنى مدى صحة معلومات التسيير ومدى احترام الإجراءات الداخلية<sup>1</sup>.

تقدم المراجعة منافع اقتصادية عديدة وتساعد على تحسين الاداء وأساليب الرقابة الداخلية، حيث يقدم المراجعون اقتراحاتهم الى الادارة بهدف تحسين كفاءة التشغيل وتخفيض الأخطاء والغش ومنه تخفيض التكاليف، وذلك من خلال الجمع وتقييم الأدلة عن المعلومات لتحديد مدى التوافق بين المعايير المقررة سلفا وما هو موجود فعلا والتقرير عن ذلك. ولقد عرفت الجمعية المحاسبية الأمريكية "American Accounting Association" كما يلي<sup>2</sup>: " المراجعة هي عملية نظامية ومنهجي لجمع وتقييم الأدلة والقرائن بشكل موضوعي، والتي تتعلق بنتائج الأنشطة والاحداث الاقتصادية بهدف تحديد مدى توافق والتطابق بين هذه النتائج والمعايير المقررة وتبليغ الاطراف المعنية بنتائج المراجعة " .

يعتبر هذا التعريف عام لكل أنواع المراجعة، سواء المراجعة الداخلية أو المراجعة العمومية أو المراجعة الخارجية لما تطرق له من :

- وصف المراجعة بأنها عملية نظامية ومنهجية، بمعنى :
- تتضمن مجموعة من الاجراءات التتابعية المخططة جيدا .
- يحكم هذه الاجراءات اطار نظري ثابت .

<sup>1</sup> Jean marie et autres ، pratique de l'audit opérationnel ، les éditions d'organisation ، 1991 ، P25

<sup>2</sup> كمال الدين مصطفى الدهراوي ومحمد السيد سرايا، المحاسبة والمراجعة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2001.ص160 .

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

- يتمثل هذا الإطار في مجموعة من الأهداف والمعايير المتفق عليها .
  - جمع الأدلة والقرائن بشكل موضوعي بمعنى :
    - بيان طبيعة وجوهر عملية المراجعة الأساسية .
    - التأكيد على عدم خضوع هذه الأدلة والقرائن لأهواء جامعها أو تكون متميزة حتى تكون موضوعية رغم أن هذه الأدلة والقرائن تتضمن قدرا من الموضوعية إلا أن المراجع يجب أن يكون له اتجاه عقلي وموضوعي ( خبرة ) عند جمع وتقييم هذه الأدلة .
  - نتائج الأنشطة والأحداث الاقتصادية، تعني:
    - لا تكفي مهمة المراجع بفحص المعلومات الواردة في القوائم المالية فحسب، إنما تتضمن أيضا فحص نظام المعلومات وعمليات المحاسبة التي تنتج عنها هذه المعلومات المالية قبل فحص نظام الرقابة الداخلية.
    - كلمة الاقتصادية تعني أي حالة تتطلب ضرورة ممارسة نوع من الاختيار بين البدائل عند تخصيص الموارد، فالمراجع الداخلي يهتم بالنتائج الاقتصادية المتعلقة بالأنشطة الداخلية للمؤسسة.
  - المعايير المقررة التي يتم على أساسها تقييم النتائج الاقتصادية، فيجب مراعاة ما يلي:
    - أن تكون هذه المعايير موحدة ومفهومة الى حد كبير من الأطراف ذات العلاقة .
  - عبارة تبليغ الأطراف المعنية بنتائج المراجعة، تعني : إعداد تقرير مراجعة لتبليغ الأطراف المختلفة ويختلف من حيث الشكل والمضمون والمحتويات باختلاف نوع المراجعة، الطرق الموجهة للتقرير، الظروف المصاحبة لإعداد التقرير .
- وتم تعريف المراجعة من طرف الاتحاد الاوروبي لخبراء الاقتصاد والمحاسبة UEC سنة 1977م<sup>1</sup>: " إن هدف مراجعة الحالة المالية هو إبداء رأي بأن الحالة والنتائج المالية لأخر السنة تعطي الصورة الصادقة والحقيقية عن أعمال المؤسسة مع التأكد من تطبيق الاجراءات والقوانين المعتمدة في المؤسسة " .

<sup>1</sup> -Union européenne des experts économiques et comptables.

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

ويركز هذا التعريف على المراجعة المالية والمحاسبية نظرا لاهتمام وظيفة المراجعة على هذا الجانب عند ظهورها<sup>1</sup>.

### المطلب الثاني: ماهية المراجعة الداخلية

لقد ازدادت أهمية المراجعة الداخلية في وقتنا الحالي، وشهدت السنوات الأخيرة اهتماما متزايدا بها من قبل المؤسسات مع تزايد حجمها هذا ما أدى الى تعدد أشكالها واهدافها داخل المؤسسة الاقتصادية، ولهذا الغرض سنتطرق في هذا المطلب إلى ثلاث فروع وهي كالتالي :

- نشأة ومفهوم المراجعة الداخلية
- أنواعها المراجعة الداخلية
- أهميتها وأهدافها .

### الفرع الأول: نشأة ومفهوم المراجعة الداخلية.

قبل التعرف على مفهوم المراجعة الداخلية نعرض على نشأتها وتطورها التاريخي.

#### أولا : نشأة المراجعة الداخلية

ظهرت المراجعة الداخلية في سنوات الثلاثينيات بالولايات المتحدة الأمريكية، ومن الأسباب الرئيسية التي أدت إلى ذلك رغبت المؤسسات الأمريكية في تخفيف عبئ وتكلفة أتعاب المراجعة الخارجية، علما أن التشريعات الأمريكية آنذاك كانت تلزم المؤسسات التي تتعامل في الأسواق المالية على إخضاع حساباتها إلى التدقيق والمراجعة الخارجية حتى يتم المصادقة عليها، وبقي دور المراجعة الداخلية مهماشا إلى أن انتظم المراجعون الداخليون في شكل تنظيم موحد في نيويورك سنة 1941 وكونوا ما يسمى بمعهد المراجعين الأمريكيين الذي عمل منذ إنشائه على تطوير هذه المهنة وتنظيمها من خلال تكوين إطارات محترفة في هذا المجال والقيام بدورات تكوينية، وقد اقتضت مهمة المراجعة الداخلية في بادئ الأمر على الناحية المالية والمحاسبية وذلك من خلال التأكد من سلامة التسجيل واكتشاف الأخطاء إن وجدت، وكذا الحرص على سلامة أصول المؤسسة.

<sup>1</sup> بالخضر سميرة ، المراجعة في قطاع البنوك ، مذكرة ماجستير ، معهد العلوم الاقتصادية ، جامعة الجزائر، 2001-2002

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

ثم اتسع نشاطها حتى أصبحت بالإضافة إلى اهتمامها بالجوانب المحاسبية والمالية تستخدم كأداة لخدمة الإدارة العليا داخل المؤسسة عن طريق مراقبة وتغطية جميع الوظائف بصفة مستقلة عنها وهذا بغرض فحص وتقييم مدى فعالية الأساليب والقرارات الإدارية والرقابية داخل المؤسسة ثم مد الإدارة العليا بصفة مستمرة بالحقائق والمعلومات لاستخدامها في تصحيح الانحرافات ووضع السياسات والإستراتيجيات الجديدة.

انتشرت المراجعة الداخلية في جميع مؤسسات العالم بحيث ظهرت في فرنسا في الستينيات أما في الجزائر فيمكن القول أن هذه الوظيفة حديثة الاستعمال أو حديثة الاعتراف بها كنشاط لا يمكن الاستغناء عنه، فلم ينص عليها المشرع الجزائري إلا في نهاية الثمانينيات من خلال المادة 40 من القانون التوجيهي للمؤسسات رقم 01/88 المؤرخ في 12/01/1988 التي تنص على "يتعين على المؤسسة العمومية الاقتصادية تنظيم هيكل داخلية خاصة بالمراقبة في المؤسسة وتحسين بصفة مستمرة أنماط سيرها وتسييرها"<sup>1</sup>.

كما تنص المادة 58 من القانون السابق على أنه: "لا يجوز لأحد أن يتدخل في إدارة وتسيير المؤسسة العمومية الاقتصادية خارج الأجهزة المشكلة قانونا والعاملة في إطار الصلاحيات الخاصة بها، تشكل كل مخالفة لهذا الحكم تسيير ضمنا ويترتب عنها تطبيق قواعد المسؤولية المدنية والجزائية المنصوص عليها في هذا الشأن"<sup>2</sup>.

### ثانيا : مفهوم المراجعة الداخلية.

المراجعة الداخلية: "هي وظيفة تقييمية مستقلة تنشأ داخل التنظيم المعين، بغرض فحص وتقييم الأنشطة التي يقوم بها هذا التنظيم بحيث تهدف إلى مساعدة الأفراد داخل التنظيم للقيام بالمسؤوليات المنوطين بها بدرجة عالية من الكفاءة وذلك عن طريق توفير التحليل والتقييم والتوصيات والمشورة والمعلومات التي تتعلق بالأنشطة التي تتم مراجعتها."<sup>3</sup>

<sup>1</sup> القانون رقم 01/88 المؤرخ في 12/01/1988، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 02، السنة 1988.

<sup>2</sup> القانون رقم 01/88 المؤرخ في 12/01/1988، مرجع سابق الذكر.

<sup>3</sup> د فتحي رزقي السوافري وآخرون، الرقابة والمراجعة الداخلية، دار الجامعة الجديدة للنشر الإسكندرية، 2002، ص 65

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

عرفت الشركة الوطنية للمحاسبة المراجعة الداخلية بأنها:  
”وظيفة مستقلة داخل المؤسسة من أجل التقييم الدوري لمختلف نشاطاتها وهذا لحساب الإدارة العامة أو مجلس الإدارة“<sup>1</sup>.

وعرفها مجمع المراجعين بالولايات المتحدة الأمريكية (IIA<sup>2</sup>):  
”وظيفة يؤديها موظفون من داخل المشروع وتتناول الفحص الانتقادي للإجراءات والسياسات والتقييم المستمر للخطط والسياسات الإدارية وإجراءات الرقابة الداخلية وذلك بهدف التأكد من تنفيذ هذه السياسات الإدارية والتحقق من أن مقومات الرقابة الداخلية سليمة ومعلوماتها سليمة ودقيقة وكافية“<sup>3</sup>

وعليه من خلال التعاريف السابقة نستخلص الخصائص التالية:

- أن المراجعة الداخلية هي وظيفة تقييمية وشاملة.
- المراجعة الداخلية هي وظيفة مستقلة وتنشأ داخل التنظيم.
- تخدم الإدارة العامة أو مجلس الإدارة.
- المؤسسة هي التي تقوم بإنشاء وخلق وظيفة المراجعة الداخلية
- المراجعة الداخلية تهدف إلى التحقق من مدى الالتزام بسياسات وإجراءات الرقابة الداخلية.
- المراجعة الداخلية هي عملية مستمرة على مدار السنة.

### الفرع الثاني: أنواع المراجعة الداخلية

للمراجعة الداخلية عدة أشكال نذكر منها:

#### أولاً : مراجعة العمليات

تشمل مراجعة العمليات فحص وتقييم الرقابة الداخلية وجودة الأداء لتنفيذ المسؤوليات المرتبطة بوظائف تشغيل النظام، وفي هذا الصدد يفحص المراجعون ويقيمون مختلف الأنشطة المرتبطة بهذه الوظائف كالتسويق، النقل، الإنتاج، وتستقبل البيانات بواسطة الحاسب الآلي وإدارة الأفراد والإدارة المالية والمحاسبية.

<sup>1</sup>HAMINI Allal،le contrôle interne et l'aboration du bilan comptable،opu،2003،p35

<sup>2</sup>Institut of Internal Auditors .

<sup>3</sup> محمد السيد سرياء، أصول وقواعد المراجعة والتدقيق الشامل، كلية التجارة، جامعة الإسكندرية، 2007، ص126.

### ثانيا : مراجعة الأداء

ترتكز مراجعة الأداء على الكفاءة والفعالية ويتطلب القيام بها وضع معايير تشغيلية تعامل كأهداف مقبولة تقارن بها نتائج الأداء الفعلي، وإذا كانت الكفاءة والفعالية مقياس للأداء، إلا أنها لا تعتبر بديلا لتقييد أداء الإدارة بذاتها.

إن ما توفره تقييمات المراجعة الداخلية تعتبر مصدرا للمعلومات لمساعدة الإدارة على تقييم الأداء أي أن هذه المعلومات هي إحدى العوامل المؤثرة على أحكام الإدارة.

ومن جانب آخر فالمراجعة الداخلية يعتمد جزء كبير منها على مقاييس موضوعية لتنفيذ مراجعة الأداء وتقاس الكفاءة نتيجة المقارنة بين المعايير التشغيلية وبين الأداء الفعلي المقابل لها.

### ثالثا : مراجعة الالتزام بالسياسات

تهدف مراجعة الالتزام بالسياسات إلى تحديد ما إذا كان النظام يراعي عملية الالتزام بالسياسات والإجراءات والمعايير المطبقة في المؤسسة، والقوانين والتعليمات الحكومية، بالإضافة إلى تحديد درجة الالتزام، وتعتبر طبيعة مراجعة الالتزام بالسياسات أكثر موضوعية بالمقارنة مع تطبيقات المراجعة الداخلية الأخرى، ويرجع السبب إلى ضعف دور الحكم الشخصي في هذا النوع من المراجعة.

### الفرع الثالث: أهمية وأهداف المراجعة الداخلية

إن للمراجعة الداخلية أهمية كبيرة داخل المؤسسة وكذا أهداف تسعى إلى تحقيقها نذكر منها:  
أولا : أهمية المراجعة الداخلية<sup>1</sup>

تطورت المراجعة الداخلية تطورا كبيرا نظرا لدورها البارز ليس كأداة رقابية فحسب بل كنشاط تقييمي، بهدف فحص كافة عمليات وأنشطة المشروع وأهميتها تكمن في:

#### أ- التغلب على الصعوبات التي تترتب على الظروف الاقتصادية

تعمل إدارة المشروعات غالبا في ظروف اقتصادية تسودها حالة المخاطرة والمراقبة الحكومية، هذا ما يدفع بالإدارة العليا إلى تشديد الرقابة على أنشطتها وعملياتها وهذا بهدف تحقيق أهداف المساهمين والحكومة.

<sup>1</sup> أحمد صالح العمرات، المراجعة الداخلية الإطار النظري والمحتوى السلوكي، دار البشير للنشر والتوزيع، عمان، 1990، ص23.

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

وهنا تكمن أهمية المراجعة الداخلية من حيث أنها تعتبر أداة رقابة تساعد الإدارة العليا على مواجهة الظروف الاقتصادية المعقدة من خلال ضمان سلامة نظام الرقابة الداخلي وتوفير بيانات صحيحة على الأنشطة والعمليات لاستخدامها في اتخاذ القرارات.

### ب- كبر حجم المشروعات وانتشارها جغرافيا

نظرا لكبر حجم المؤسسات وتعدد نشاطاتها، الأمر الذي أدى إلى ظهور البنوك والشركات المساهمة، الذين لهم اتصال مباشر بالعملاء، الذين يحتاجون إلى معلومات موثوق فيها ومصالحهم لا تسمح لهم بالانتظار حتى يتم تدقيق القيود المحاسبية من قبل المراجع الخارجي في نهاية السنة المالية، لذا لجأت تلك المؤسسات إلى التأكد من صحة البيانات المالية والمحاسبية فيها أولا بأول لأن الوقوع في أخطاء فيها يؤثر على سمعة المؤسسة وعلاقاتها.

### ت- انتهاز أسلوب اللامركزية

نتيجة لكبر حجم المؤسسات لجأت الإدارة الرئيسية إلى أسلوب الإدارة اللامركزية وذلك بتقسيم المشروع إلى قطاعات ذات إدارات مستقلة لها تفويض من الإدارة العليا وبالرغم من اللامركزية فإن الإدارة العليا وحتى تضمن التزام إدارات القطاعات التابعة لها بما وضعته من سياسات وخطط وأهداف، فإنها تلجأ بين الحين والآخر إلى تقييم أداء تلك الإدارات بواسطة إجراء مراجعة داخلية.

### ث- توفير بيانات ومعلومات دورية يمكن الاعتماد عليها

نظرا لتعدد المحيط الذي تتواجد فيه المؤسسات وحالة عدم التأكد ونقص المعلومات، مما يزيد من احتمال تقديم معلومات خاطئة أو لا يمكن الاعتماد عليها لعدة أسباب:

- قلة المعلومات المتاحة عن المشروعات المنافسة والعوامل الخارجية.
- تبني صفة الانتهازية بالنسبة للطرف المقدم للمعلومات.
- ضخامة حجم البيانات.

وفي الغالب فإن الإدارة العليا تتحصل على المعلومات من مصدرين:

- بيانات أو معلومات مقدمة من طرف الإدارة التنفيذية.
- بيانات أو معلومات مقدمة من تقارير المراجعين الخارجيين.

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

وبما أن الإدارة التنفيذية هي مصدر غير محايد وتقارير المراجعين الخارجيين تتعلق غالبا بالنواحي المالية، فهنا تأتي أهمية المراجعة الداخلية من حيث أنها طرف محايد ومستقل عن الإدارات الأخرى وبالتالي فإنها تقدم معلومات موثوقة وصحيحة تساعد الإدارة العليا على اتخاذ القرارات السليمة.

### ج- التحول إلى المراجعة بأسلوب العينات الإحصائية

تكمن أهمية المراجعة الداخلية في اعتمادها على العينات الإحصائية وتطبيق برنامج المراجعة عليها، ثم تعميم النتائج على الجميع وهذا يساعد على تقييم نظام الرقابة الداخلية وتطبيقه بصفة جيدة وفعالة بما يتناسب مع أهداف المؤسسة.

### د- المراجعة الداخلية كمجال لتدريب رجال الإدارة

تكمن أهمية المراجعة الداخلية في تقديمها الخبرة والكفاءة لأعضائها وبذلك أصبحت وحدة المراجعة الداخلية للمشروعات الكبرى مكانا لتدريب رجال الإدارة المستقبليين للتزود بالمهارات التخطيطية والتنظيمية والتحليلية والرقابية.

#### أهداف المراجعة الداخلية<sup>1</sup> :

ويتمثل الهدف الاساسي للمراجعة الداخلية في القيام بتقييم الجوانب الرقابية في المؤسسة بما يساعد الادارة على اداء وظائفها، وتكتفي الادارة العليا بالتخطيط، ووضع السياسات العامة والاجراءات اللازمة لنجاحها، وتسعى المراجعة الداخلية الى مساعدة ادارة المؤسسة على مواجهة مسؤوليتها بأكبر قدر من الكفاءة، وذلك عن طريق تقييم وسائل الرقابة التي يستخدمها كل مستوى اداري في مراقبة المستوى الادنى منه عن طريق رسم السياسات العامة، واستخدام الخرائط التنظيمية والموازنات التخطيطية وغيرها، ثم تقوم الادارة المتوسطة بترجمة هذه السياسات العامة الى سياسات خاصة، وتستخدم وسائل أخرى للرقابة كتحديد مستويات ومواصفات لكل عمل

<sup>1</sup> زين يونس، عوادي مصطفى، المراجعة الداخلية وتكنولوجيا المعلومات وفق معايير المراجعة الدولية، مطبعة سخري،

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

وتصميم نظم الضبط الداخلي التي تتمثل في تقسيم العمل المناسب بين العاملين وتسعى المراجعة الداخلية الي تحقيق هدفين اساسيين وهما:

- حماية ممتلكات المؤسسة و مصالحها ( المراجعة المالية )
- البناء والاصلاح (المراجعة الادارية).

### المطلب الثالث : معايير واجراءات المراجعة الداخلية

لقد تطورت نظرت المجتمع لهيئة المراجعة الداخلية بدرجة كبيرة في السنوات الأخيرة، وذلك يرجع أساسا الى الجهود التي يبذلها القائمون على هذه المهنة، وبعض الهيئات الغير حكومية المهتمة بهذه المهنة، وذلك من خلال وضع معايير تحكمها وكذا اجراءات وأدوات تساعد الممارسين في توجيه العمليات التنظيمية وتحقيق أهداف المؤسسة . ولهذا الغرض سنتطرق في هذا المطلب إلى ثلاث فروع وهي كالتالي :

- معايير المراجعة الداخلية
- إجراءات أو مراحل المراجعة الداخلية
- أدوات المراجعة الداخلية .

### الفرع الأول : معايير المراجعة الداخلية

تعتبر معايير المراجعة الداخلية من الإصدارات الرسمية لمعهد المراجعين الداخليين الأمريكي والتي وضعت حتى تحكم الممارسة المهنية لهذه الأخيرة.

فالهدف من وضع هذه المعايير تتمثل في:<sup>1</sup>

- إزالة الغموض حول دور ومسؤولية المراجعة الداخلية، ذلك بتحديد مجال تدخلها وممارستها
- تحديد مسؤولية وسلطة المراجعة الداخلية بالمؤسسة
- وضع قوانين تنظيمية وتشغيلية لمصلحة المراجعة الداخلية

<sup>1</sup>Charles.F :L'application des normes et des standards d'audit interne «revue francaise d'audit interne »n° 111 sep.oct. 1992 ،p15.

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

- ترويج المراجعة الداخلية، ذلك بتطوير خبرة معترف بها، خاصة إذا علمنا أن المراجعين الداخليين مرتبطين بالمراجعين الخارجيين، ولم يحظوا باعتراف مثلهم، لذلك وضعت معايير لتحديد شروط ممارسة مهنة المراجعة الداخلية.

فأهم معايير المراجعة الداخلية هي خمسة والمتمثلة في:

- استقلالية المراجع الداخلي
- التأهيل العلمي والعملية للمراجع الداخلي
- نطاق العمل
- تنفيذ عمل المراجع
- تسيير مصلحة المراجعة الداخلية.

**استقلالية المراجع الداخلي:**

إن هدف وجود المراجعة الداخلية كوظيفة هو خدمة المؤسسة، فرغم المناداة باستقلال عمل المراجع الداخلي إلا أن مجال ونطاق عمله محدد من طرف الإدارة، كما انه يتلقى تعليمات وأوامر يمثل لها. فالتعارض بين استقلال المراجع وتبعيته للإدارة واضح، إذ يصعب ضمان هذه الاستقلالية نظرا لأن من واجبه تقديم تقاريره إلى فرد أو مسؤول في المؤسسة، وهو مسؤول أمامهم عن أعماله<sup>1</sup>.

ولضمان الاستقلالية في تدخلات المراجع الداخلي، يجب توفر مكانة خاصة تتمتع بامتيازات داخل المؤسسة، وخصائص تضمن للمراجع القيام بعمله بكل استقلالية وموضوعية.

**أ- المكانة المميزة للمراجعة الداخلية بالمؤسسة:**

استقلالية المراجعة تقيّم حسب المكانة التي تكتسبها بداخل المؤسسة، فالمراجعة الداخلية يجب أن تكون مرتبطة بصف أو رتبة عالية بالمؤسسة كالمدير العام أو مجلس الإدارة، فهذا الارتباط يضمن للمراجعة الداخلية تغطية مجمل نشاطات المؤسسة، كما أنها تضمن وصول تقرير المراجع الذي يكون على شكل مجموعة من النصائح والتصحيحات المقترحة إلى يدمسؤوليتمتع بالخبرة التي تسمح له بتقييم هذه الاقتراحات ويقوم بالتصحيحات التي يراها واجبة.

<sup>1</sup> إعطاء الله .م ش، دراسات متقدمة في المراجعة، مكتب الشباب، القاهرة، 1994، ص 207.

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

كما أن مكانة المراجعة الداخلية يجب أن تكون محددة على شكل لائحة تحدد أهدافها سلطتها ومسئوليتها، فهذه اللائحة تعطي كيفية تنفيذ عملية المراجعة الداخلية تقييم الحالات وتوزيع تقارير المراجعة.

بالإضافة إلى ذلك فإن هذه اللائحة تحدد مكانة المراجعة الداخلية بالمؤسسة ومجال نشاطها مع حرية الحصول على الوثائق والتحاور مع الأشخاص وكل ما يمكن أن يحسن أو يساهم في تنفيذ مهمتها.

كما أن توفر خطة للمراجعة موضوعة من طرف المراجعة الداخلية وموافق عليها من طرف الإدارة العامة يزيد من درجة الاستقلالية ويقويها.<sup>1</sup>

ويشترط في عمل المراجع الداخلي أن يتميز بالموضوعية، فلا يجب على إدارة المؤسسة أن تسلمه مهمة أو مسؤولية وضع إجراءات وتحضير وثائق التسيير وتسجيل العمليات أو حتى أن يساهم في النشاطات التي هو مطالب بتقييمها، فكل هذا يجب أخذه بعين الاعتبار حتى يتمتع عمل المراجع بالموضوعية الواجبة للقيام بمهامه.

### ب- خصائص المراجع الداخلي:

على المراجعين الداخليين أن يقوموا بمهمتهم بكل موضوعية، ولتحقيق هذه الأخيرة يجب عليهم أن يتميزوا بمجموعة من الخصائص ويمثلوا لمجموعة من قواعد السلوك المهني، فهذه القواعد تضمن قيام العمل باستقلالية وموضوعية، ومن أهم هذه القواعد نذكر:

- تأهيل مهني، فعلى القائم بالمراجعة أن يكون ذو معرفة واسعة وخبرة كافية حتى يقوم بمهمته.  
- على المراجع أن يكون مستقل، أي لا يقبل بمهمة في وحدة أين يعمل أحد أعضاء عائلته، كما أنه لا يراجع المصلحة التي كان يعمل بها قبل الالتحاق بمصلحة المراجعة الداخلية، غالباً ما تكون مصلحة المالية.

- على المراجع أن يحافظ على نوعية العمل الذي يقوم به وذلك بتطبيقه للمعايير المتعارف عليها.

- محافظة المراجع الداخلي على السر المهني، وسلوك جيد عند قيامه بمهمة المراجعة.

<sup>1</sup>Charles.F :op.cit.p16

### 1- التأهيل العلمي والعملية:

على المراجع الداخلي أن يقوم بعمله بروح مهنية، وذلك حتى يضمن أن أعماله وأعمال مساعديه يمكن لها في النهاية أن تخرج برأي ونتائج ذات أسس صحيحة، ومطابقة مع المسؤولية المخولة له، ولتحقيق هذا المعيار على المراجع الداخلي من جهة وضع سياسة تضمن مستوى من العناية المهنية المطلوبة ومن جهة أخرى التطبيق الدائم للمعايير المهنية.

### 2- نطاق عمل المراجعة الداخلية.

يشمل نطاق عمل المراجع الداخلي فحص ومراجعة جميع العمليات المالية المسجلة في الدفاتر والسجلات وكذلك تقييم مدى كفاءة وفعالية نظام الرقابة الداخلية المطبق في المؤسسة حتى لو تم ذلك بالتعاون مع المراجع الخارجي، وتقييم مستوى أداء الأفراد لمسؤوليتهم ومهامهم<sup>1</sup>.

### 3- تنفيذ عمل المراجع.

على المراجع أن يقوم بعملية التخطيط لعملية المراجعة مع فحص وتقييم المعلومات والتقارير عن النتائج ومتابعة التوصيات، ويتضمن تخطيط المراجعة ضرورة وضع أهداف ونطاق العمل، والحصول على معلومات كافية لتكوين خلفية عن الأنشطة التي سوف تتم مراجعتها وتحديد الموارد اللازمة لأداء هذه العملية والاتصال بكل من تكون له علاقة بعملية المراجعة، وقيام المراجع بعملية مسح للتعرف على مختلف الأنشطة والمخاطر المحتملة، والإجراءات الرقابية وذلك لتحديد الجوانب التي تحتاج اهتماماً أكبر أثناء القيام بهذه العملية، وكتابة برنامج المراجعة وتحديد كيف ومتى ولمن ترسل نتائج عملية المراجعة وأخيراً الحصول على موافقة من المشرف على مصلحة المراجعة الداخلية على خطة أعمال المراجعة<sup>2</sup>.

### 4- تسيير مصلحة المراجعة الداخلية.

يأتي هذا المعيار لتحديد كيفية تسيير مصلحة المراجعة الداخلية بالمؤسسة، وذلك باحترام القواعد المهنية المتعارف عليها والتي هي كالآتي<sup>3</sup>:

- التحديد الدقيق للمسؤوليات، وذلك بوجود لائحة تحدد ذلك.

<sup>1</sup> الدهراوي كمال الدين، سرايا محمد، دراسات متقدمة في المحاسبة والمراجعة، الدار الجامعية، 2001، ص 179.

<sup>2</sup> الصبان محمد سمير وآخرون، الرقابة والمراجعة الداخلية، الدار الجامعية الإسكندرية 1996، ص 143

<sup>3</sup> Charles .F.op.cit.p19

- إعداد الخطط الخاصة بالأنشطة.
- تسيير الموارد البشرية.
- التكامل بين المراجعين الداخليين والمراجعين الخارجيين.

### الفرع الثاني : اجراءات المراجعة الداخلية

قصد تنفيذ مهمة المراجعة وإنجاحها ينبغي على إدارة المراجعة الداخلية تحديد خطوات عمل يجب إتباعها في إطار تنفيذ النشاط وهي كالآتي:

- التخطيط الأولي لعملية المراجعة الداخلية
- القيام بالمراجعة
- تقرير المراجعة

#### 1-التخطيط الأولي لعملية المراجعة الداخلي

وهي المرحلة التمهيديّة في المراجعة، حيث يقوم المراجع بالاطلاع على المؤسسة بغرض كسب معرفة ومعلومات عن المؤسسة وهذا من أجل تكوين الملف الدائم للمؤسسة وتتم هذه المرحلة عبر ثلاث خطوات هي:

أ- الدراسة الأولية للمؤسسة: وهي تقتضي أن يقوم المراجع بدراسة أولية لنشاط المؤسسة حيث تحصل على مختلف البيانات والمعلومات عنها مثل "اسم وعنوان وتاريخ نشأة المؤسسة، شكلها القانوني، تنظيمها الإداري، نظام المراقبة الداخلية المطبق فيها، طرق الإنتاج وقنوات التوزيع وكذا الإجراءات المحاسبية المتبعة وغيرها من المعلومات التي يرى ضرورة الحصول عليها كما يقوم بتحديد نقاط القوة والضعف في نظام المؤسسة وهذا لكي يحدد الإجراءات التفصيلية التي تدرج في برنامج المراجعة.

ب- إعداد برنامج المراجعة: ويتم إعداد هذا البرنامج بتحديد الأهداف التي يريد الوصول إليها، كما يظهر البرنامج نطاق العمل المطلوب من المراجع وكذلك الإجراءات التي سوف يتخذها أثناء أدائه للمهمة المكلف بها.

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

وقد عرف برنامج المراجعة على أنه عبارة عن قائمة تحتوى على إجراءات المراجعة الواجب إتباعها للتحقق من البنود الواردة بالقوائم المالية لغرض الوصول إلى الأهداف الموضوعية مسبقا وهذه الإجراءات هي الخطوات التفصيلية لعملية المراجعة<sup>1</sup>.

ت- توزيع الاختصاصات: ويقصد به تحديد موظفي مكتب المراجعة واختيار الكفاءات المناسبة، كما يجب على المراجع التوفيق بين المهارات المطلوبة وكفاءة الأفراد العاملين معه هذا باعتباره المسؤول الأول والوحيد أمام إدارة المؤسسة ومختلف الأطراف المعنية بنتائج المراجعة.

### 2- القيام بالمراجعة

في هذه الخطوة يقوم المراجع بعمله بصفة فعلية وتطبيق مختلف الإجراءات المتعلقة بها وكما تم تحديدها في البرنامج، وقد تختلف هذه الإجراءات تبعا لاختلاف طبيعة نشاط المؤسسة ونوعية الصعوبات التي يمكن أن يصادفها. إلا أن هناك عناصر مرتبطة بأداء المراجعة هي:

**التحقيق:** ويعني التأكد من مدى صحة ودقة العمليات وقدرة الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات ويجب في التحقيق التفريق بين الحقائق والآراء. بحيث يعتمد التحقيق أساسا على العمليات والحسابات وهو العنصر المشترك بين المراجعة الداخلية والخارجية.

**التحليل:** ويقضي الفحص الانتقادي للسياسات الإدارية وإجراءات الوقاية الداخلية والحسابات والإجراءات المحاسبية ومختلف السجلات والمستندات داخل نطاق الفحص **الالتزام:** ويقصد به مدى التوافق بين السياسات الإدارية والانضباط في التنظيم.

**التقييم:** وهو التقييم الشخصي للمراجع لمدى كفاءة وفعالية مختلف السياسات المعمول بها في المؤسسة، بغية ترشيد الإجراءات وتطوير الأداء وتقديم الاقتراحات كذلك.

**التقرير:** بحيث يبرز فيه المراجع الذي كان محل الفحص ومدى أهميته والطريقة التي تمت بها المعالجة مع النتائج المتوصل إليها والتوصيات المقترحة، ويفضل عرض هذا التقرير على المسؤول عن النشاط محل الفحص وهذا لتجنب تشويه الحقائق أو سوء تقدير بعض الأمور.

<sup>1</sup> عبد السلام إشتيوي، المراجعة معايير وإجراءات، الدار الجماهيرية، القاهرة، 1990، ص 11.

### 3- تقرير المراجع

في هذه الخطوة يقوم المراجع بحوصلة لمجمل ما قام به من فحوصات لمختلف البنود مشيراً إلى مدى التزام المؤسسة في تطبيق القواعد والإجراءات المحاسبية المتعارف عليها وكذلك مدى الاستمرار في تطبيقها من خلال السنوات السابقة، كما يشير إلى نتيجة تقييمه لنظام الرقابة الداخلية في المؤسسة، ونقاط القوة والضعف الموجودة فيه والسبل التي تؤدي إلى تحسينها مدعماً كل هذه النتائج بإثباتات وبراهين مقنعة، وفي ختام تقريره يبدي التوصيات اللازمة إلى تصحيح وتحسين الأداء بصفة موضوعية حول حسابات المؤسسة سواء بالإيجاب أو السلب.

### الفرع الثالث : أدوات المراجعة الداخلية

لتحديد مدى سلامة تصميم وفعالية تطبيق نظام الرقابة الداخلية ومدى اعتماده من طرف المراجع فإن هذا الأخير يتوفر على العديد من الطرق التي يستخدمها في عملية التقييم، حيث سيركز المراجع على أهم هذه الطرق، وهي:

- قوائم الاستقصاء.
- التقرير الوصفي.
- الملخص التذكيري.
- خرائط التدفق (الانسياب).

### 1- قائمة الاستقصاء النموذجية:

تتمثل قائمة الاستقصاء في مجموعة من الأسئلة تصاغ بعناية تامة، ويكون هدفها الاستفسار عن النواحي التفصيلية المتبعة في المؤسسة بالنسبة لإجراء عملياتها وتأدية وظائفها المختلفة. بحيث تبنى هذه الأسئلة على افتراض أن بعض الإجراءات المطبقة بصورة عامة في المؤسسة مهمة في تحقيق رقابة داخلية فعالة.

وفي العادة تقدم قائمة الأسئلة النموذجية للمدير المالي الذي يتولى الإجابة عنها ويعيدها للمراجع، وهذا الأخير لا يقتصر على فحص الإجابات وإنما يقوم باختبار الرقابة الداخلية نفسها أثناء التنفيذ ليحكم على كفاءتها.

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

والجدول التالي يوضح : قائمة الاستفسار الخاصة بالصندوق ومميزات نظام الرقابة المطبق<sup>1</sup>

جدول رقم (01): قائمة الاستفسار الخاصة بالصندوق ومميزات نظام الرقابة المطبق.

الشرح	الأسئلة
لا بد من تحميل مسؤولية الصندوق لشخص واحد، وإلا أي في حالة تعدد مسؤولي الصناديق، صعبت عملية تحديد المسؤولية، خاصة عند ارتكاب أعمال غير شرعية.	1- هل مسؤولية الصندوق تحمل على شخص واحد
لا بد من توفر هذه الإجراءات، أي أن أمين الصندوق له أن يدفع المبالغ ما دون هذه الحد، أما إذا تجاوز المبلغ الواجب الدفع فعليه طلب الموافقة من المسؤول أو اللجوء إلى الشيكات والتحويلات.	2- هل تم تحديد الحد الأعلى لكل صندوق للمبلغ القابل للدفع عن طريق الصندوق
المعمول به أن الإجراءات وأنواع الرقابة التي تخضع لها المدفوعات عن طريق الصندوق أقل فعالية مما هو عليه الحال بالنسبة للمدفوعات بواسطة الشيكات، وعليه فكثير ما يتم تغيير مبالغ تلك المستندات، ولتفادي التزوير ينبغي كتابة المستندات (الأرقام والحروف) بحبر غير قابل للمحو.	3- هل مصاريف الصندوق مبررة بمستندات موافق عليها بصفة منتظمة
بالإضافة إلى تحضير إيصال صندوق يمضي من طرف القابض المستفيد.	4- هل يمضي المستفيدون إيصالات عند كل دفع
هذا بمعرفة أن الشيك له ما يقابله، ويجب ألا تكون بالصندوق شيكات قديمة بعدة أيام.	5- هل تودع الشيكات المقدمة لأمين الصندوق مقابل نقود في البنك في أقرب وقت ممكن
هذا دعم إضافي في أن أموال الصندوق لا تستعمل إلا لعمليات الشركة لا غير.	6- هل يقوم المراقبون الداخليون أو أشخاص آخرون مسؤولون بمراقبة فجائية للصندوق وعلى فترات معقولة

المصدر: محمد بوتين، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، ديوان المطبوعات الجامعية، 2005.

مما سبق يمكن تلخيص أهم مميزات نظام الرقابة الداخلية للصندوق كالاتي:<sup>2</sup>

- كل ما يدفع مبرر بمستندات مصادق عليها.
- تمضي المستندات المبررة للمدفوعات من طرف من له الحق في ذلك.
- مراقبة الصندوق الفجائية من طرف أشخاص مستقلين عن مصلحة الصندوق.

<sup>1</sup> محمد بوتين ، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية الى التطبيق ، ديوان المطبوعات الجامعية ، 2005 ، ص ص 91-92.

<sup>2</sup> المرجع أعلاه، ص ص 92-93.

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

- إيداع الشيكات التي يحصل عليها أمين الصندوق من المستخدمين مقابل نقود (إن لم يكن هذا الإجراء ممنوعاً) في حساب الشركة بالبنك في أقرب وقت ممكن.
- وهناك بعض الاعتراضات الموجهة لهذه الطريقة والمتمثلة في:
  - أ- احتمال نقل إجابات من السنة الماضية وجعلها كإجابات للسنة الحالية.
  - ب- وضع الإجابة بنعم أو لا بصورة روتينية بدون دراسة حقيقية للمشاكل الموجودة.
  - ث- معاملة الأسئلة كنهاية بدلاً من اعتبارها وسيلة للتصحيح.

### 2- التقرير الوصفي للرقابة الداخلية

تعتمد هذه الطريقة على أن يقوم المراجع بوضع تقرير يصف فيه النواحي المتكاملة للرقابة الداخلية يتضمن شرحاً لتدفق العمليات والسجلات الموجودة بالمؤسسة، وكذا تقسيم المسؤوليات. وكمثال على ذلك إذا قام المراجع بفحص وشرح أهم الأعمال التي يتضمنها تحصيل النقدية، فإن الوصف الكتابي لتنفيذ هذه الأعمال يتضمن التعريف بالموظف الذي يقوم بالعمل وطريقة تنفيذه. وبعد الانتهاء من كتابة التقرير عن الرقابة الداخلية يتمكن المراجع من تقييم الإجراءات المتبعة في الرقابة، فالنظام الضعيف يتمثل في عدم وجود تقسيم كافٍ للعمل، أما الرقابة القوية فتتطلب تقسيم الوظائف إلى إدارات منفصلة مثل: تداول النقدية وحسابات العملاء وغيرها.

### 3- الملخص التذكيري

يقوم المراجع بإعداد هذا الملخص الذي يشمل على بيان تفصيلي للإجراءات والوسائل التي يتميز بها نظام سليم للرقابة الداخلية كوسيلة يسترشد بها المراجع عند تقييمه للرقابة الداخلية، فكأن هذا الملخص هو الإطار العام الذي يجري في نطاقه الفحص وبذلك لا يغفل أي نقطة رئيسية في الرقابة الداخلية، ومن بين عيوب هذه الطريقة هو أنه لا ينتج فيها تسجيل كتابي لنتائج الفحص كما لا تحقق التنسيق والتوحيد في إجراءات الفحص التي تترك لمساعد المراجع في اختيارها بحرية.

### 4- خرائط التدفق.

**تعريفها:** وهي عبارة عن هيكل يحتوي على مجموعة من الأشكال والرموز التي تعبر كل منها عن جزء من نظام الرقابة المحاسبية، حيث يوضح هذا الهيكل التدفق المتوالي لبيانات أو قرارات أو إجراءات معينة. وعند إعداد هذه الخرائط بكفاءة فإنها سوف تعكس كافة التدفقات والإجراءات الخاصة بكل ما يظهر على الخريطة، كما تعكس كيفية تحويل المستندات الأولية إلى معلومات محاسبية مثل دفتر اليومية أو دفتر الأستاذ.

**أهميتها:** يستفيد مراجع الحسابات من هذه الخرائط في الأمور التالية:

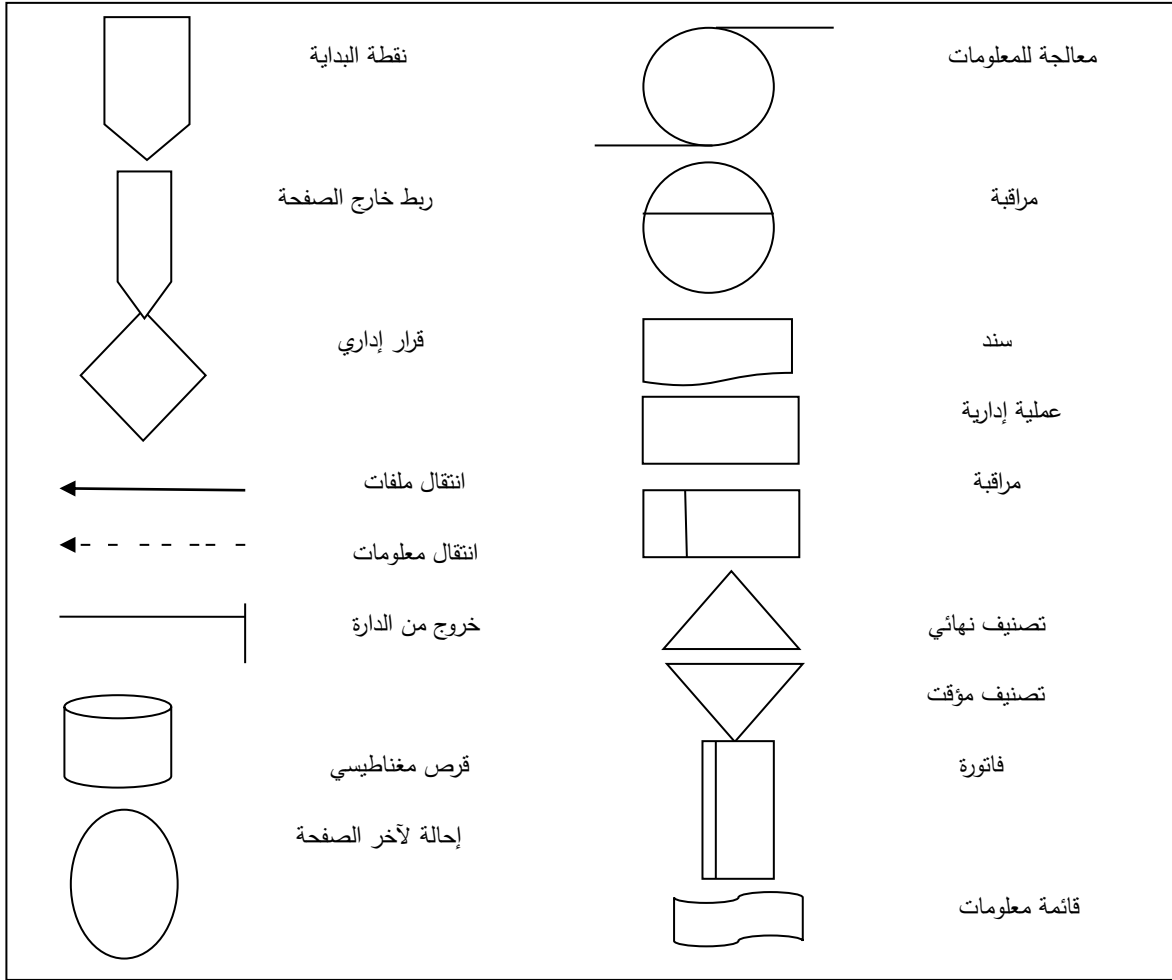
1. تعتبر أفضل وسيلة لتجميع المعلومات اللازمة في عملية التقييم.
2. لها دور كبير في إتمام عمليات الاتصال الكتابي بسرعة ودقة.
3. يستخدمها المراجع في تحديد أوجه القصور في نظم الرقابة الداخلية بسرعة.
4. تعتمد خرائط التدفق على لغة الرموز، وبالتالي يمكن أن يستفيد المراجع من عمل زملائه ويفهمه بسهولة.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> عبد الفتاح الصحن وآخرون، أصول المراجعة، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2000 ، ص 89-95.

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

والشكل التالي يوضح الرموز المستعملة في خرائط التدفق<sup>1</sup>:

شكل رقم(01): الرموز المستعملة في خرائط التدفق



المصدر: KHELASSI Reda: l'audit interne-audit opérationnel-، Dar Houma، Alger، 2005، P33

<sup>1</sup>KHELASSI Reda ، l'audit interne-audit opérationnel- ، Dar Houma ، Alger ، 2005 ، P33

### المبحث الثاني: الإطار النظري لنظام المعلومات المحاسبي

تعد نظرية النظم العامة التي جاء بها عالم الأحياء الألماني Bertalanffy Von Ludwig سنة 1937م، الإطار المنهجي والنظري الذي تم رسمه لدراسة الظواهر الطبيعية، ضمن إطارها الطبيعي من خلال محاولة تفكيك الظاهرة محل الدراسة إلى العناصر الأولية المشكلة لها، بهدف معرفة تأثير مختلف العناصر في تشكيلها، وكذا علاقات التفاعل الموجودة بين العناصر (علاقات سببية وغير سببية) وكيفية عملها، وقد جرى تطوير وتوظيف النظرية في مختلف العلوم منها العلوم الإنسانية، والاجتماعية بهدف المساعدة في حل المشاكل المعترضة، وتحسين نوعية القرارات المتخذة في مختلف المستويات. ولهذا الغرض سنتطرق في هذا المبحث إلى ثلاث مطالب وهي كالتالي:

- لمحة تاريخية حول نظام المعلومات .
- مفهوم وخصائص نظام المعلومات المحاسبي
- تصميم نظام المعلومات المحاسبي

### المطلب الأول: نشأة وتطور نظام المعلومات

إن التطور الاقتصادي والتكنولوجي للمؤسسات أدى الى تطور أنظمة المعلومات وخاصة نظام المعلومات المحاسبي .

### الفرع الأول : مفهوم النظام

إن مصطلح النظام تبلور كمفهوم علمي في نهاية الاربعينات من هذا القرن، وهو مصطلح مشتق من كلمة اليونانية التي تعني الكل المركب من عدد من الاجزاء، الا انه يعد من المصطلحات شائعة الاستخدام في مختلف المجالات الاجتماعية و الاقتصادية و السياسية و غيرها، اذ اكتسب هذا المصطلح بمرور الزمن معاني جديدة و دلالات مختلفة لوصف مختلف الظواهر الادارية والفنية والعلمية والظواهر العامة الاخرى<sup>1</sup>.

حيث نجد ان هناك عدة تعاريف للنظام منها :

<sup>1</sup> محمد عبد الحسين آل فرج الطائي، مدخل إلى نظم المعلومات الادارية، دار وائل للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان ، الأردن ، 2005 ، ص 17 .

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

يعرف النظام بأنه "مجموعة من الاجزاء التي تتفاعل و تتكامل مع بعضها البعض و مع بيئتها لتحقيق اهداف معينة"<sup>1</sup> .

### الفرع الثاني : عناصر النظام

انطلاقا من تعريف النظام يمكن تحديد العناصر التي يتضمنها النظام فيما يلي :

1. المدخلات : تمثل المدخلات الموارد اللازمة للنظام لكي يتمكن من القيام بالأنشطة

المختلفة و اللازمة لتحقيق اهدافه، وتشمل المدخلات العديد من العناصر كالخدمات و الطاقة و المعلومات و الآلات<sup>2</sup> .

2. العمليات: هي النشاط الذي يمارسه النظام على المدخلات باعتماد المستلزمات الضرورية من قوى بشرية و مادية و اجراءات معينة لأجل تحويل هذه المدخلات الى المخرجات المطلوبة<sup>3</sup> .

3. المخرجات: تمثل المخرجات ناتج عملية تحويل المدخلات و قد تكون المخرجات سلع او خدمات او معلومات، وتعد المخرجات العنصر الذي يمكن من خلاله التحقق من اداء النظام اي قدرته على تحقيق اهدافه، و يمكن التمييز بين عدة انواع من المخرجات، فهناك مخرجات تستخدمها انظمة اخرى كمدخلات، كما ان هناك مخرجات يستخدمها النظام ذاته (التغذية العكسية) و اخرى يتخلص منها<sup>4</sup> .

4. بيئة النظام : تعرف بيئة النظام بانها اي شيء يقع خارج حدود النظام و تؤثر على عملياته ولا يمكن التحكم فيها بواسطة محلل النظام، وقد تتسع حدود النظام لتشمل بعض عناصر البيئة و عندئذ تصبح هذه العناصر من عناصر النظام و ليست من عناصر البيئة<sup>5</sup> .

<sup>1</sup> أحمد فوزي ملوخية ، نظم المعلومات الادارية ، مؤسسة حورس الدولية للنشر والتوزيع، الاسكندرية، مصر، ص23 .

<sup>2</sup> إبراهيم سلطان، نظم المعلومات الادارية : مدخل النظم ، الدار الجامعية ، الاسكندرية ، مصر ، 2005، ص21 .

<sup>3</sup> محمد عبد الحسين آل فرج الطائي ، مرجع سبق ذكره ، ص24 .

<sup>4</sup> إبراهيم سلطان، مرجع سابق الذكر ، ص24

<sup>5</sup> أحمد فوزي ملوخية، مرجع سابق ذكره ، ص28.

5. **حدود النظام** : ينظر لحدود النظام على انها ذلك الخط الذي يشكل دائرة مغلقة حول المكونات المختارة للنظام، كما تستخدم الحدود ايضا لتميز النظام على بيئته<sup>1</sup> .

6. **التغذية العكسية** : لأجل تحقيق الانتظام في فعاليات النظام والرقابة عليها لابد من وجود عنصر التغذية العكسية الذي يتولى مهمة المقارنة بين مخرجات النظام الفعلية وبين المخرجات المخططة والمحددة مسبقا، اذ ان وجود اية اختلافات بينهما يحتم استخدام مدخلات جديدة او اجراء تعديلات في عمليات المعالجة او اعادة النظر في المخرجات المخططة للحصول على المخرجات المرغوبة .

7. **الاهداف** : لابد ان يكون لكل نظام هدف ما او عدة اهداف و تمثل هذه الاهداف العائد الحقيقي الناتج من عمليات تشغيل النظام.

**الفرع الثالث : المعلومات ونظام المعلومات.**

نظرا لكبر حجم المؤسسات وتعدد أنشطتها وعلاقتها أدى هذا الى كبر حجم البيانات والتي تعالج من خلال نظام بهدف إنتاج معلومات مفيدة تساعد متخذي القرار على اتخاذ القرارات الملائمة.

**أولا: المعلومات.**

تعرف المعلومات على أنها "عبارة عن بيانات تم تصنيفها وتنظيمها بشكل يسمح باستخدامها والاستفادة منها".

أما عن البيانات توجد عدة مداخل لبيان مفهومها وهي " عبارة عن مجموعة من الحقائق والرموز والأرقام ذات دلالة معينة، غير مبوبة لا يستفيد منها متخذ القرار إلا بمعالجتها بغرض إنتاج المعلومات وقد تأخذ شكل أرقام أو حقائق تاريخية عن فعاليات المؤسسة"<sup>2</sup> .

<sup>1</sup> يحيى مصطفى حلمي ، أساسيات نظم المعلومات ، مؤسسة الأهرام للنشر والتوزيع ، القاهرة، مصر ، 1998 ، ص20 .

<sup>2</sup> احمد حلمي جمعة، عصام فهد العريبي، زياد احمد ، نظم المعلومات المحاسبية (مدخل تطبيقي معاصر) ، ط1، الأردن،

دار المناهج ، 2007 ، ص7

### ثانيا : نظام المعلومات

يمكن تعريف نظام المعلومات على أنه : " مجموعة منظمة من الأفراد، والمعدات والبرامج والشبكات الاتصال، وموارد البيانات، والتي تقوم بتجميع وتشغيل وتخزين، وتوزيع المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات والتنسيق والرقابة داخل المنظمة"<sup>1</sup>.

### المطلب الثاني: مفهوم وخصائص نظام المعلومات المحاسبي

تختص نظم المعلومات المحاسبية بتوفير معظم المعلومات الاقتصادية التي يمكن التعبير عنها ماليا، وتساعد في حل المشكلات التي تواجه الإدارة والأطراف الخارجية، وبما أنها تساعد أيضا في وضع الأهداف والسياسات والمعايير الأمر الذي يوفر إمكانية تحقيق الرقابة. فبذلك تعتبر نظم المعلومات المحاسبية من أهم نظم المعلومات لما لها أهمية، ولذلك فإن هدف الدراسة في هذا الجزء يتركز بالتعريف بمفاهيم وخصائص وأهمية هذه النظم .

### الفرع الأول : تعريف نظم المعلومات المحاسبية

يمكن تعريف نظم المعلومات المحاسبية بأنها:

" احد مكونات تنظيم إداري يختص بجمع وتبويب ومعالجة وتحليل وتوصيل المعلومات المالية الملائمة لاتخاذ القرارات إلى الأطراف الخارجية كالجهاز الحكومية والدائنين والمستثمرين والإدارة المؤسسة"<sup>2</sup>.

لذلك نجد أن نظم المعلومات المحاسبية تعتبر جزءا لا يتجزأ من التنظيم الإداري المعروف بنظام المعلومات الإدارية حيث يمكن القول أن نظم المعلومات المحاسبية أحد مكونات نظم المعلومات الإدارية الذي يعني بتوفير البيانات والمعلومات التي تؤثر على نشاطات الشركة ككل، وجميع نظم المعلومات تهدف إلى نفس الغرض ألا وهو توفير المعلومات الملائمة والموضوعية من أجل اتخاذ قرارات صحيحة تساعد الشركة على تحقيق الأهداف.

<sup>1</sup> منال محمد الكردي، جلال ابراهيم العبد، ، نظم المعلومات الادارية ، الدار الجامعية ، ص21

<sup>2</sup> ستيفن أ موسكوف مارك ج سيمكن، ترجمة كمال الدين سعيد و أحمد حامد حجاج، نظم المعلومات المحاسبية لاتخاذ القرارات مفاهيم وتطبيقات. دار المريخ، بدون سنة نشر، ص 25.

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

ويلاحظ من هذا التعريف أن نظام المعلومات المحاسبي "لا يعتبر بديلا لنظام المعلومات الإدارية ولا منفصل عنه ولكن يعتبر نظام من النظم الفرعية المكونة لنظام المعلومات الإدارية داخل المؤسسة الاقتصادية، هذا بالإضافة إلى تداخل نظام المعلومات المحاسبي وتفاعله مع سائر النظم الفرعية الأخرى التي يمكن أن توجد في نظام المعلومات الإدارية مثل نظم الإنتاج التسويقي، الأفراد... إلخ<sup>1</sup> .

### الفرع الثاني: الأطراف المستعملة للمعلومات المحاسبية

مع تنوع الأطراف المستعملة للمعلومات المحاسبية، أصبح من الصعب لهذه الأخيرة الاستجابة للجميع خاصة أن نوعية وشكل المعلومات المطلوبة تختلف من مستعمل لآخر، وقد صنفت هذه الأطراف إلى<sup>2</sup>:

1. **المستخدمين الخارجين** للمعلومات المحاسبية ينتظر هؤلاء الأطراف من الأداة المحاسبية أن توفر لهم الضمانات التي من شأنها أن تخلق جو من الثقة الضرورية لعالم الأعمال، ويمكن تصنيفهم إلى ثلاث مجموعات<sup>3</sup>:

- ❖ المستثمرون الحاليون والمتوقعون والبنوك الذين يمثلون مصادر التمويل المتاحة للمؤسسة .
- ❖ المدينون والدائنون الذين يساهمون في عمليات التشغيل اليومي للمؤسسة .
- ❖ الهيئات المهنية والحكومية التي تؤثر قراراتها على المؤسسة الاقتصادية مثل وزارة التجارة والصناعة ومصحة الزكاة والدخل، والهيئة السعودية للمحاسبين . الجهاز المركزي للمحاسبات ووزارة المالية إدارة الضرائب ... إلخ .

2. **المستخدمين الداخليين**: تتمثل في أعضاء مديرية وقيادة المنظمة. ويطلب هذا النوع من المستعملين أن تعد المعطيات المحاسبية حسب التعليمات والتوجيهات المقدمة لهيئة المحاسبة

<sup>1</sup> احمد حسين علي حسين، نظم المعلومات المحاسبية، مصر، الدار الجامعية ، ص 25.

<sup>2</sup> درحمون هلال، " المحاسبة التحليلية : نظام معلومات للتسيير ومساعدة على اتخاذ القرار في المؤسسة الاقتصادية". أطروحة دكتوراه في العلوم الاقتصادية ، جامعة يوسف بن خدة الجزائر 2005/2004 ، ص 79 .

<sup>3</sup> أحمد حسين علي حسين ،مرجع سبق ذكره، ص 48.

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

بحيث تسمح لها باتخاذ القرارات، كما يرغب المديرون عادة في أن تكون نوعية الأداة المحاسبية مطابقة للاحتياجات الخصوصية للمؤسسة .

3.المحاسبة الوطنية: إن تجميع المعلومات التي توفرها محاسبة المؤسسات عمل جد ضروري لسياسات التنمية، خاصة بالنسبة للدول الطموحة والسائرة نحو النمو. كما تسمح الأداة المحاسبية بتحليل هيكل الاقتصاد الوطني والتحكم في التخطيط الشامل. وهناك نوعان من المعلومات المحاسبية :

- معلومات محاسبية إجبارية مطلوبة بقوة القانون وتتمثل في إلزام المؤسسات الاقتصادية بمسك الدفاتر وحفظ السجلات والمستندات وإعداد التقارير، كذلك معلومات محاسبية إجبارية عن الأجور والمرتببات والعملاء والموردين .
- معلومات محاسبية اختيارية مثل أنظمة الموازنات وأنظمة محاسبة المسؤولية والتقارير الخاصة للإدارة الداخلية . وبالرغم من أهميتها والفائدة التي تخرجها هذه النظم إلا أنه يمكن أن تعمل المؤسسة وتستمر في البقاء بدون وجود هذه النظم .

بصفة عامة يمكن تعريف نظم المعلومات المحاسبية على أنها مجموعة من الإجراءات التي توفر عند تنفيذها معلومات متنوعة تدعم من عملية صنع واتخاذ القرارات عند كافة مستويات الهيكل التنظيمي للمؤسسة الاقتصادية.

### الفرع الثالث : خصائص نظام المعلومات المحاسبي :

توجد عدة خواص لتشغيل البيانات والتي تميز نظام المعلومات المحاسبية بوضوح عن النظم الفرعية لنظام المعلومات المعتمد على الحاسب فيؤدي نظام المعلومات المحاسبية المهام التالية<sup>1</sup>:

1- **تنفيذ المهام اللازمة** : لا تحدد المنشآت إذا كانت تريد تنفيذ تشغيل بيانات فالمنشأة مطالبة، بالقانون أن تحتفظ بسجلات لأنشطتها، وتطلب العناصر الموجودة في بيئتها مثل الحكومة وأصحاب الأسهم والملاك ومجتمع التمويل، أن تجري المنشأة تشغيلاً للبيانات، وحتى إذا لم

<sup>1</sup>- رايمود مكلويد، نظم المعلومات الإدارية، ترجمة: سرور علي ابراهيم سرور، دار المريخ للنشر، الرياض، 2000 ، ص ص 505-506.

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

تتطلب البيئة ذلك سوف تنفذ إدارة المنشأة بصورة ثابتة نظام معلومات محاسبية كوسيلة لتحقيق المراقبة والاحتفاظ بها .

**2 - الالتصاق بالإجراءات النمطية نسبيا :** تملي التنظيمات والممارسات العملية المقبولة كيف يجري تشغيل البيانات فتقوم المنظمات بكل أنواعها بتشغيل بياناتها بنفس الطريقة الأساسية .

**3 - معاملة البيانات التفصيلية :** حيث أن سجلات تشغيل البيانات تصف أنشطة المنشأة بطريقة تفصيلية فإنها توفر ممر مراجعة، ويكون هذا الأخير عبارة عن أنشطة مرتبة ترتيبا زمنيا يمكن تتبعها من البداية إلى النهاية، ومن النهاية إلى البداية.

**4- له تركيز أولي على البيانات التاريخية:** تصف البيانات التي يجمعها نظام المعلومات المحاسبية ما حدث في الماضي بصفة عامة ويكون هذا هو الحال بالتأكيد عند استخدام تشغيل الدفعة.

**5 - نظام المعلومات المحاسبي ليس بديلا عن نظام المعلومات الإداري ولكن هو نظام فرعي منه :** أي أن نظام المعلومات المحاسبي هو نظام فرعي من النظام الكلي للمؤسسة ألا وهو نظام المعلومات الإداري إلا أنه ونظرا لمكانته في المؤسسة يعتبره البعض أنه نظام مستقل بحد ذاته وكذلك نظام المعلومات المحاسبي يتصف بالشمولية حيث يمتد إلى كل الأنشطة داخل المؤسسة فلا يمكن تصور أي نشاط في المؤسسة لا يمسه نظام المعلومات المحاسبي بطريقة أو أخرى باعتبار أن كل حركات هذه الأنشطة لها أثر مالي، هذا الأثر الذي يسيره نظام المعلومات المحاسبي<sup>1</sup>.

### الفرع الرابع : وظائف وأهداف نظام المعلومات المحاسبي

يحتوي نظام المعلومات المحاسبي على عدة وظائف وأهداف يسعى الى تحقيقها.

#### أولا: وظائف نظم المعلومات المحاسبية

يؤدي نظام المعلومات المحاسبية مجموعة من الوظائف ضمن المؤسسة وتتلخص هذه الوظائف في ما يلي :

**1- تجميع بيانات العمليات بواسطة الوثائق الأصلية :** تشمل هذه الوظيفة والتي يطلق عليها عملية ادخال البيانات، الحصول على البيانات من نظام العمليات وتسجيلها على المستندات

1- هشام أحمد عطية، نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2000، ص 33 .

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

والوثائق الملائمة، والتحقق من صحة البيانات وتسجيلها على المستندات وأيضا التأكد من شمولية المستندات وكمالها .

2- **معالجة البيانات:** يتم في هذه المرحلة إجراء مجموعة من عمليات المعالجة على المستندات التي يتم الحصول عليها مثل :

✓ تصنيف المستندات التي تم الحصول عليها وفقا لمعايير محددة مسبقا مثل ملف فواتير المبيعات أو ملف أوامر الصرف...

✓ نقل محتوى المستندات إلى مستندات أخرى مثل إعداد أمر الصرف الذي يتضمن نقل محتويات فاتورة الشراء وتقرير الاستلام وأمر الشراء إلى المستند الجديد - أمر الصرف-

✓ ترحيل محتوى الوثائق والمستندات إلى السجلات المحاسبية الملائمة مثل: ترحيل فواتير المبيعات الآجلة إلى حسابات المدينين ذات العلاقة وتسجيل العملية في اليومية وترحيل العملية إلى حسابات دفتر الأستاذ العام .

✓ إجراء مجموعة العمليات الحسابية على البيانات كعمليات الجمع والطرح والضرب والقسمة بغرض حساب أرصدة الحسابات ومجموع العمليات المسجلة في اليومية.

✓ إجراء بعض عمليات المقارنة بين محتوى السجلات المختلفة للتأكد من صحة التسجيل و الترحيل إلى السجلات المختلفة.

3 - **توليد المعلومات :** الوظيفة الثالثة لنظام المعلومات المحاسبية هي توفير المعلومات المفيدة للإدارة لاتخاذ القرارات و للمستفيدين الخارجيين، ففي الأنظمة اليدوية يتم تأمين تلك المعلومات على شكل تقارير تصنف في فئتين : القوائم المالية و التقارير المحاسبية<sup>1</sup> .

أ/ القوائم المالية : و تشمل قائمتي الدخل والمركز المالي بالإضافة إلى تقارير وكشوف إحصائية تعد لأغراض معينة و بصفة دورية أو غير دورية، وهي تختلف من حيث أنواعها، وكيفية تنظيمها، ومواعيد تنظيمها و الجهة التي تقدم إليها و المعلومات التي تشملها، ويتضمن إعداد القوائم المالية سلسلة من العمليات .

1- عبد الرزاق محمد قاسم ، تحليل وتصميم نظم المعلومات المحاسبية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2004 ،ص 46

الى ص 49 .

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

ب/ التقارير المحاسبية : يجب أن يكون نظام المعلومات المحاسبية قادرا على تزويد الإداريين بالمعلومات التشغيلية التفصيلية حول أداء الشركة مثلا: تقارير حول حالة المخزون، المتحصلات النقدية. الموازنات التخطيطية<sup>1</sup>.

### ثانيا: أهداف نظام المعلومات المحاسبي

إن الغرض الرئيسي لأي نظام معلومات محاسبية هو توفير معلومات محاسبية لمختلف المستخدمين الداخليين كالإدارة أو الخارجيين كالزبائن و توجد ثلاث أهداف يمكن تحديدها لمساعدة انجاز الغرض الرئيسي وهو كالتالي<sup>2</sup> :

**الهدف الأول : الدعم اليومي للمعطيات:** إن أي وحدة اقتصادية تقوم يوميا بعدد من الأنشطة و الأحداث التي تسمى بالعمليات المحاسبية ويقصد بالعمليات المحاسبية هي العمليات المالية المتبادلة أي انتقال قيمة أو منفعة بين طرفين نتيجة قرار أو عمل إداري و تتضمن أحداث أو عمليات تبادل القيمة الاقتصادية، مثلا عمليات البيع التي تحدث في الوحدات الاقتصادية و تبادل قيمة اقتصادية تمثل عملية محاسبية و التي أساسا يحتويها و يعالجها نظام المعلومات المحاسبية و الجدير بالذكر أن نشير إلى اغلب العمليات غير المحاسبية كأمر الشراء على سبيل المثال يقود إلى حدوث عملية محاسبية فعندما تشتري أي وحدة اقتصادية بضاعة على الحساب بناء على أمر شراء معين يؤدي هذا إلى حدوث عملية محاسبية حيث تزداد البضاعة في المخزن و يجعل المخزن أو المشتريات مدينا و يزداد الدائنون حيث يجعل دائنا، من هنا نرى أن العمليات غير المحاسبية أيضا يحويها و يعالجها نظام المعلومات المحاسبية لتأثيرها على العملية المحاسبية.

**الهدف الثاني : دعم اتخاذ القرار:** الهدف الثاني المهم لنظام المعلومات المحاسبية هو توفير المعلومات لعملية اتخاذ القرار والذي عادة يجب أن يتخذ بالتناسب مع عمليات الوحدة الاقتصادية، التخطيطية، والرقابية وإن هذا الهدف غالبا ما يطلق عليه بمعالجة المعلومات.

فمثلا نجد كثيرا من الوحدات الاقتصادية تستخدم نظام معلوماتها المحاسبية لمهمة معالجة المعلومات الحيوية، كتسليط الضوء على الإيرادات المتوقعة للعام القادم، حيث بمعرفة هذه الأخيرة

1- عبد الرزاق محمد قاسم، تحليل وتصميم نظم المعلومات المحاسبية ، مرجع سبق ذكره ، ص 50 .

2- ابراهيم الحزراوي ، عامر الجنابي، أساسيات نظم المعلومات المحاسبية، دار اليازوردي للنشر و التوزيع - عمان - الأردن

- 2009، ص 27 إلى ص 30.

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

تستطيع الوحدة الاقتصادية من إجراء التخطيط الضروري لإنتاجها و إن نضام المعلومات المحاسبية عادة ما يوفر المعلومات المطلوبة لعملية اتخاذ القرار فمثلا نظام المعلومات المحاسبية يوفر معلومات حول اتجاه الإيرادات للسنة الماضية و المستوى الحالي لها واستنادا لذلك تقوم الإدارة باتخاذ القرارات المطلوبة، فعلى سبيل المثال محاسب التكاليف ينشأ تقرير يتعلق بالتكاليف الفعلية لمكونات الإنتاج مما يساعد بالتوصية لمدير الإنتاج بشراء أو تصنيع بعض المكونات اللازمة للعمليات التصنيعية .

**الهدف الثالث : انجاز الالتزامات المتعلقة بالإدارة :** إن أهمية الالتزامات تتحدد بتوفير المعلومات اللازمة إلى المستخدمين الخارجيين عن الوحدات الاقتصادية فعلى سبيل المثال الوحدات الاقتصادية المندمجة أو ذات الملكية العامة لها التزامات كبيرة كما في الوحدات الاقتصادية الصناعية ذات المنفعة العامة تلك الوحدات الاقتصادية مطلوب منها أن توفر معلومات إلى أصحاب المصالح فيها الذين يشملون إضافة إلى المالكين، الدائنين، اتحادات العمل، اللجان التنظيمية، المحللين الماليين، المشاركين الصناعيين و حتى الجمهور العام، أما الوحدات الاقتصادية الأصغر و التي عادة ما يطلق عليها شركات المساهمة فهي عادة ما تصدر قوائم مالية دوريا إلى المساهمين، و يجب أن توفر تقارير عن الدخل الخاضع للضريبة إلى الجهات الحكومية .

### المطلب الثالث: تصميم نظام المعلومات المحاسبي

سوف نتطرق في هذا الجزء للأهداف التي يسعى نظام المعلومات المحاسبي لتحقيقها، والمبادئ التي تحكم نظم المعلومات أثناء عملية إنشاء النظام، والخطوات الرئيسية التي يتم إتباعها أثناء مراحل إنشاء النظام.

### الفرع الأول: إجراءات تصميم نظام المعلومات المحاسبي

يتطلب تصميم نظام معلومات محاسبي مجموعة من الاجراءات الخاصة منها تحديد الأهداف الواجب الوصول اليها وكذا خصائص التي يجب أن يتميز بها النظام ثم أخيرا القيام بعملية التصميم .

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

### أولاً: أهداف نظام المعلومات المحاسبي:

إن المهام الرئيسية لنظام المعلومات المحاسبي إنتاج البيانات وتقديمها إلى المنفذين في المنشأة وذلك لمساعدتهم على أداء مهامهم الأساسية والفرعية، ولذلك يجب أن يتم تصميم النظام المحاسبي بصورة تمكن من إنتاج البيانات التي تساعد على ربط الأهداف الأساسية والفرعية في المنشأة بوسائل وأدوات تحقيقها، وتتمثل هذه الوسائل والأدوات في التقارير المالية الدورية والموازنات التخطيطية والمعايير والتقارير المرتبطة بالقرارات الخاصة، وبعدها يتم عرض وتحليل أعمال المنشأة بحيث يتمكن القائمين على إدارتها من تقييم أداء الأنشطة المختلفة للمنشأة<sup>1</sup>. وحتى تتحقق فاعلية النظام المحاسبي المصمم يجب أن تتحقق الأهداف التالية<sup>2</sup>:

- ✓ إنتاج التقارير اللازمة لخدمة أهداف المشروع .
- ✓ يجب أن تتوفر في بياناته وتقاريره الدقة في الإعداد والنتائج .
- ✓ يجب أن تقدم التقارير في الوقت المناسب.
- ✓ يجب أن يحقق النظام المحاسبي شروط الرقابة الداخلية اللازمة لحماية أصول المشروع ورفع كفاءة أدائها.
- ✓ يجب أن تتناسب تكلفة النظام وتكلفة إنتاج بياناته مع الأهداف المطلوبة

### ثانياً: الخصائص الرئيسية للنظام المحاسبي الفعال :

- لتحقيق الأهداف السابقة الذكر، ينبغي أن تتوفر في النظام المحاسبي مجموعة من الخصائص الرئيسية حتى يمكن أن يتصف بأنه نظام جيد أهمها<sup>3</sup>:
- ✓ أن تكون أهداف النظام محددة بقدر الإمكان حتى يمكن تصميمه بالطريقة المناسبة لتحقيقها.
  - ✓ أن يكون متلائماً، ويتسم بالمرونة الكافية التي تمكنه من التأقلم مع ما يطرأ من تغيرات في الأهداف وما يحيط بالنظام من ظروف.

<sup>1</sup> - عبد المقصود ديبان، نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية للطباعة والنشر والتوزيع، الإسكندرية، مصر، 1997، ص 286، 287.

<sup>2</sup> - هاشم أحمد عطية، مرجع سبق ذكره، ص 34.

<sup>3</sup> - عبد المقصود ديبان، محمد القيومي محمد، تصميم نظام المعلومات المحاسبي، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، مصر، 1993، ص 41.

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

- ✓ أن يكون النظام مستقرا، حتى يتمكن من الحفاظ على تناسق العلاقة بين قيم متغيراته .
- ✓ أن يكون بالنظام علاقات خلفية كافية تربط أركانه الأساسية والبيئية التي تحيط بها بشكل يسمح للنظام بالتوصل إلى حالة الاستقرار المنشودة والمرغوبة.

### ثالثا - كيفية تصميم النظام المحاسبي :

في الفرعين السابقين كنا قد تناولنا أهداف نظام المعلومات المحاسبية والخصائص الرئيسية للنظام المحاسبي الفعال وسنتطرق إلى إجراءات تصميم نظام المعلومات المحاسبية التي مازالت غير ممكنة من خلال قواعد و إجراءات جامدة يسهل تطبيقها بكاملها على غيره من المشروعات علاوة على ذلك فإن مهنة تصميم الأنظمة المحاسبية مازالت حديثة العهد مما يؤدي إلى عدم وجود إجراءات وقواعد ثابتة يمكن أن يكون لها قبولا عاما في التطبيق، ويمكن تقسيم هذه الإجراءات إلى النقاط التالية :

- ✓ دراسة طبيعة المشروع وهيكله الوظيفي واحتياجاته من البيانات.
- ✓ دراسة النظام المحاسبي القائم وتحديد مدى قدرته على الوفاء بحاجة المشروع من بيانات ونقاط الضعف والقوة فيه.
- ✓ عرض نتائج الدراسة السابقة على إدارة المشروع واتخاذ القرار المناسب بشأنها.
- ✓ التخطيط لمعالجة النظام القائم أو بناء نظام جديد.
- ✓ تصميم إجراءات النظام الجديد وكتابة التقرير الخاص به.
- ✓ تخطيط إجراءات تنفيذ النظام الجديد.

### الفرع الثاني : مراحل تصميم نظام المعلومات المحاسبي

تنقسم إجراءات تصميم نظم المعلومات المحاسبية على مرحلتين، تسمى الأولى مرحلة التصميم المنطقي، والثانية مرحلة التصميم المادي، وتنفذ في كل منهما سلسلة من الأنشطة التي تنتهي عادة بوضع التصميم النهائي للنظام.

#### 1. مرحلة التصميم المنطقي

تصميم نظام المعلومات المحاسبية، يبدأ عادة في مرحلة التصميم المنطقي، والذي يراد منه وضع التصورات والمفاهيم المنطقية للنظام قبل الانتقال إلى عملية التنفيذ المباشر، باستخدام برمجيات

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

الحاسوب، بمعنى آخر رسم صورة نظرية عن النظام ومفاصله الفرعية، وتحديد وظائف ومهام كل مفصل من هذه المفاصل، وتضم مرحلة التصميم المنطقي الأنشطة الآتية<sup>1</sup>:

**1-1- تصميم المخرجات :** ويتم فيها بناء تصور عن شكل وحجم المعلومات التي ستمثل

مخرجات النظام أو النظم الفرعية. مع مراعاة كفايتها لمتطلبات المستخدمين.<sup>2</sup>

**1-2- تصميم المدخلات:** وهنا يجب تحديد نوع البيانات المطلوب إدخالها إلى النظام

وتصميم استمارات خاصة تسمح بتلقي البيانات المعدة للإدخال.

**1-3- تصميم المعالجة :** يقصد بها العمليات التي تجرى على البيانات من فرز

وتصنيف وتنظيم والتي تؤدي إلى تحويل المدخلات إلى مخرجات قابلة للاستخدام

وتحقق رضا المستفيد.

**1-4- تصميم قاعدة البيانات:** ويتم فيها توصيف محدد لشاشات الإدخال التي تتوافق مع

البيانات المدخلة، فضلا عن شكل شاشات الإخراج ونماذج الطباعة، مع تحديد آلية

لتكشيف المحتويات بالطريقة التي تضمن استرجاعها بسرعة ودقة.

### 2- مرحلة التصميم المادي

في هذه المرحلة يتم نقل التصاميم المنطقية إلى الشكل المادي من خلال تحديد المواصفات

التفصيلية للأجهزة والبرمجيات المطلوبة وتحديد منطق المعالجة ووسائل الإدخال والإخراج

وتتضمن هذه المرحلة الأنشطة التالية<sup>3</sup>:

**2-1- التصميم المادي للمخرجات:** أي تحديد نوع وطبيعة التقارير والمعلومات

المطلوبة وطريقة إظهارها وأشكال طباعتها. مع بناء نماذج أولية لمخرجات النظام

الطبيعية.

<sup>1</sup> - محمد يوسف الحفناوي، نظم المعلومات المحاسبية، دار وائل للنشر، الأردن، 2001 ص 189.

<sup>2</sup> - عبد الرزاق محمد قاسم ، نظم المعلومات المحاسبية الحاسوبية ، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 1998 ، ص

72.

<sup>3</sup> - محمد يوسف الحفناوي، مرجع سبق ذكره ، ص ص 190-192.

**2-2- التصميم المادي لقاعدة البيانات :** تحديد الحزم البرمجية المناسبة للتنفيذ والعمل على تحديد حجم الملف وعدد التسجيلات التي يستوعبها، مع قياس معدل استخدام الملفات وعمليات تحديثها، مع الأخذ بعين الاعتبار تكلفة تحديث الملفات والطريقة المثلى لتنظيمها، وبشكل عام يمكن القول إن عملية تصميم قاعدة البيانات في هذه المرحلة تهتم بتنظيم الملفات وتحديد سجلات كل ملف وتعيين العلاقات بين التسجيلات وأساليب تحديث واسترجاع المعلومات.

**2-3- تصميم عمليات المعالجة:** ويقصد بها اختيار وتحديد برامج التشغيل والتطبيقات ونظم إدارة قواعد البيانات، وتحديد نوع المعالجة المطلوبة للبيانات، وفقا لمتطلبات المستفيدين من النظام وأهداف النظام العامة.

**2-4- التصميم المادي للمدخلات :** تصميم نماذج الإدخال وطريقة تسجيل البيانات وتحديد الوسائط المادية التي يتم تجميع نماذج البيانات فيها، فضلا عن تصميم حجم ونوع الحقول المخصصة لإدخال البيانات، مع تأمين الوسائل المساعدة ورسائل النجدة التي تضمن التوحيد في عمليات الإدخال.

### الفرع الثالث : اثر تكنولوجيا المعلومات على نظام المعلومات المحاسبي

أدى استخدام نظم معالجة البيانات إلكترونيا إلى تغير ملموس في وظيفة المحاسب، حيث أدت إلى انخفاض مقدار العمل والوقت الذي كان يستغرقه يوميا في عمليات التسجيل اليدوي للمعاملات الاقتصادية، ولا يؤثر استخدام الكمبيوتر على أهداف النظم المحاسبية في حد ذاته، إنما يؤثر على إجراءات وتطبيقات تلك النظم التي تقوم المنشأة بتطبيقها.

يمكن القول أن مقومات النظام المحاسبي الذي يقوم على تشغيل إلكتروني للبيانات لن تختلف عن مقومات النظام المحاسبي اليدوي، بمعنى انه في كل الأحوال لابد من وجود مجموعة مستنديه ودفترية وقوائم مالية وتقارير أخرى، وللتوضيح أكثر نقوم باستعراض لطبيعة مقومات نظام المعلومات المحاسبية في ظل استخدام الكمبيوتر<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - احمد حلمي جمعة ،عصام فهد العريبي، زياد احمد، نظم المعلومات المحاسبية(مدخل تطبيقي معاصر )، 1ط الأردن ، دار

المناهج، 2007، ص ، 25.

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

- 1- الأثر على المجموعة المستندية : تتخذ المستندات في ظل النظام اليدوي الشكل المعتاد الذي تظهر عليه دفاتر البيع والشراء وإيصالات التسديد والتحويل وغيرها، أما في حالة التشغيل الإلكتروني للبيانات فإن الأمر يستلزم بالضرورة التعديل في شكل أو طبيعة المستندات الأصلية مترجمة بطريقة يفهمها الحاسب الإلكتروني.
- 2- الأثر على المجموعة الدفترية: تأخذ المجموعة الدفترية في ظل النظام المحاسبي اليدوي شكل المجلات، أما في ظل التشغيل الإلكتروني فتأخذ شكل أشرطة ممغنطة أو أسطوانات ممغنطة .
- 3- الأثر على الدليل المحاسبي: يتضمن الدليل المحاسبي قائمة بأسماء الحسابات الإجمالية والفرعية، كما يشمل أيضا مجموعة القواعد التي تحكم التسجيل لكل حساب، وإذا كان الدليل المحاسبي ضروريا بالنسبة للنظام اليدوي فإنه أكثر ضرورة بالنسبة لنظام التشغيل الإلكتروني؛ حيث لا يمكن للحاسب الآلي توجيه بيان معين إلى حساب معين إذا إلا كان مخزن به أرقام وأسماء للحسابات الفرعية والإجمالية .
- 4- الأثر على القوائم المالية والتقارير الأخرى: أدى استخدام الحاسب الإلكتروني إلى دقة وسرعة الحصول على التقارير، هذا فضلا عن إمكانية توفير تقارير إدارية أكثر فعالية نظرا لمقدرة الحاسب الإلكتروني على تشغيل كميات هائلة من البيانات.
- 5- الأثر على تخزين البيانات والمعلومات المحاسبية: يتم تخزين البيانات في ظل نظام معلومات محاسبي يدوي لحفظ المستندات الأصلية داخل ملفات خاصة، أما في ظل النظام الإلكتروني فإن طبيعة الحاسب تفرض صورة جديدة لتخزين البيانات والوسائل المستخدمة في ذلك .

### المبحث الثالث: المراجعة الداخلية في ظل النظام المعلومات المحاسبي

إن إجراءات المراجعة الداخلية تخدم عمل المدقق في تقييم المخاطر وتقديرها ووضع التصور لها مما تمكنه من تحديد الاعتماد على نظام المعلومات المحاسبية، وذلك بالقيام بأساليب الرقابة .

### المطلب الأول : إجراءات وأساليب المراجعة للنظام المعلومات المحاسبي

تتعدد إجراءات وأساليب المراجعة في ظل نظام المعلومات المحاسبي بتعدد الأهداف الرامي إلى الوصول إليها.

### الفرع الأول : إجراءات المراجعة في ظل نظام المعلومات المحاسبي

يقصد بإجراءات المراجعة "تلك الممارسات أو الخطوات التي يجب على المراجع القيام بها لتحقيق أهداف المراجعة حيث يتم توضيح الإجراءات في برنامج المراجعة".  
ولا توجد اختلافات جوهرية بين إجراءات المراجعة في النظم اليدوية والنظم الحاسوبية سوى أن الأخيرة تمكن من الاستفادة من قدرات الحاسب في أداء معظم مهام المراجعة. بحيث لا بد للمراجع في بيئة الحاسوب من أن يستخدم إجراءات مراجعة مختلفة عن تلك المطبقة في ظل النظم اليدوية وذلك نظرا لأسباب التالية :

- عدم توافر جميع الأدلة المستندية الورقية الملموسة والتي يمكن قراءتها للتحقق من تنفيذ الإجراءات الرقابية المستخدمة في النظم الحاسوبية، مما يضطر المراجع إلى استخدام أساليب بديلة معتمدة على الحاسوب كليا أو جزئيا بحسب مستوى تطور النظام في إجراء اختبارات الالتزام بالسياسات والإجراءات الرقابية.
- يمكن للمراجع قراءة الملفات والسجلات الحاسوبية، إلا بواسطة الحاسوب مما يتطلب استخدام جهاز الحاسوب في جمع أدلة المراجعة.
- تتميز معالجة البيانات بالحاسوب بالسرعة والدقة العالية مما يؤدي إلى انخفاض احتمال حدوث أخطاء الإهمال. ويمكن تقسيم إجراءات المراجعة في ظل النظام المعلومات المحاسبي إلى المراحل التالية :

**1/المراجعة المبدئية :** يقوم المراجع بهذه الخطوة في بداية تشغيل النظام الحاسوبي وتهدف هذه الخطوة إلى تكوين فكرة واضحة عن آلية تدفق العمليات داخل نظام المعلومات المحاسبي الآلي، وتتم هذه المرحلة بإتباع الخطوات التالية :

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

✓ جمع المعلومات عن قسم الحاسوب مثل موقع القسم واسم مدير وعدد الأفراد العاملين به ومستواهم العلمي، مهامهم ومسؤولياتهم الأساسية والتعرف على الناحية الفنية للحواسب المستخدمة.

✓ تحديد التطبيقات المحاسبية الأساسية التي يتم تنفيذها باستخدام الحاسوب.

✓ تحديد مدى استخدام الحاسوب في التطبيقات المحاسبية وتحديد مدى الاعتماد على الحاسوب من خلال دراسة زمن الحاسوب المستخدم في تنفيذ المهام وعدد أنواع العمليات التي يتم تشغيلها من خلاله وقيمة المعلومات الصادرة عنه .

2/ **اختبارات الالتزام** : يقوم المراجع في هذه المرحلة بفحص وسائل الرقابة قبل تشغيل النظام الحاسوبي، والهدف من هذه المرحلة تحديد مواقع القوة والضعف في نظام الرقابة الداخلية وبالتالي تحديد إمكانية الاعتماد عليه، وكذلك حجم القيام بها وطبيعة أدلة المراجعة المطلوبة وتوقيت القيام بالمراجعة وتحديد الأنشطة والعمليات التي تحتاج إلى التركيز عليها والتي يتم على أساسها تحديد حجم الاختبارات التفصيلية.

وتهدف اختبارات الالتزام إلى الإجابة على الأسئلة التالية :

- هل تم تطبيق الإجراءات الرقابية الضرورية ؟

- كيف يتم تنفيذ هذه الإجراءات ؟

- من الذي يقوم بتنفيذها ؟

وبشكل عام فان البرامج الحاسوبية تتضمن أدوات رقابية متعددة يتم وضعها من قبل المبرمجون ومحللو النظم بتضمينها فيها وذلك لنقل جزء من مهمة فحص العمليات من الأفراد إلى أجهزة الحواسيب.

3/ **الاختبارات التفصيلية** : بعد التحقق من إمكانية الاعتماد على إجراءات الرقابة والثقة بها يبدأ المراجع بالمرحلة الأخيرة للمراجعة وهي إجراء الاختبارات التفصيلية وفحص مدى الثقة في تشغيل البيانات وذلك عن طريق :

- التأكد من أن البيانات الأولية التي تم تغذية الحاسوب بها هي بيانات حقيقية وموثوق بها.

- إجراء مراجعة فجائية أثناء تشغيل البرنامج على الحاسوب بها هي بيانات حقيقية وموثوق بها.
- إجراء مراجعة فجائية أثناء تشغيل البرنامج على الحاسب.
- التحقق من أن سند المراجعة والأدلة المؤيدة للتشغيل تمكن من الحكم على مدققة وكمالية البيانات المعدة إلكترونياً.
- التأكد من أن مخرجات النظام من المعلومات سليمة ودقيقة ومتكاملة.
- التأكد فيما إذا كان مخطط البرنامج لا علاقة له بتشغيل الآلات وان القائم بتشغيل الآلات لا صلة له بالملفات والنسخ المحفوظة .

### الفرع الثاني: أساليب مراجعة النظم الحاسوبية

يعتمد المراجع الداخلي على تقنيات وأساليب معينة للتحقق من مدى الالتزام بالسياسات والإجراءات وأدوات الرقابة المرتبطة بأنشطة المؤسسة، وسنتطرق إلى أهمها:<sup>1</sup>

1- أسلوب المراجعة حول الحاسوب: تقوم المراجعة حول الحاسوب على اهتمام المراجع بالمدخلات والمخرجات فقط، دون النظر إلى ما يجري داخل الحاسوب من عمليات تشغيل للبيانات، بافتراض أن أنظمة الرقابة على التشغيل فعالة. ويعد هذا المدخل من أبسط مداخل التدقيق الإلكتروني، ولا يحتاج لتكاليف عالية، كما انه يحتاج لخبرات ومهارات عالية بالحاسوب، إلا انه لا يعد فعالاً في ظل ازدياد اعتماد المنشآت على استخدام الأنظمة المحوسبة، وتعقد طرق التشغيل ومعالجة البيانات، وتنوع طرق الاحتيال وعدم مقدرة هذا المدخل على ضبطها.

2- أسلوب المراجعة من خلال الحاسوب: في هذا المدخل تشمل إجراءات المراجعة على عملية تشغيل البيانات داخل الحاسوب بالإضافة إلى مراجعة المدخلات والمخرجات، حيث يقوم المراجع بالتأكد من صحة إدخال وتشغيل البيانات لدى العميل، وصحة المخرجات عن طريق اخذ عينات واعادة تشغيلها مرة أخرى إما بواسطة المراجعين أو بواسطة الخبراء في الشركة تحت المراجعة وبإشراف المراجع المسؤول .

<sup>1</sup> - هادي التميمي، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعلمية، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، 2004، ص 143.

3- أسلوب المراجعة باستخدام الحاسوب: وفي هذا المدخل يستخدم المراجع بعض البرامج المساعدة، والتي بعضها يحتاج إلى مهارة وخبرة في مجال الحاسوب. ومن هذه الطرق ما يلي:<sup>1</sup>

أ- منهج المحاكاة المتوازية: في هذه الطريقة يقوم المراجع بمعالجة عينات من بيانات الشركة الفعلية باستخدام برامج مشابهة لتلك التي يستخدمها العميل، ثم يقوم بمقارنة نتائجه مع نتائج العميل. لكن لا بد أن يتوخى الحذر في اختيار العينات التي تكون ممثلة لبيانات الشركة.

ب- البيانات الاختيارية: في هذه الطريقة يقوم المدقق بالتأكد من أن التشغيل ببرامج العميل يتم بصورة سليمة، لذا يقوم بإعداد بيانات وهمية ومن ثم يقوم بإدخالها على نظام العميل بالتأكد من معالجتها بطريقة سليمة.

ت - برامج المراجعة : وهي برامج تهدف إلى مساعدة المراجع في عمله.

### المطلب الثاني : المراجعة الالكترونية لنظام المعلومات المحاسبي

أصبح من الضروري وجود مراجعة الكترونية لنظام المعلومات المحاسبي يسهل ويساعد المراجع في الوصول الى نتائج دقيقة بشكل سريع وسهل .

#### الفرع الأول: تعريف المراجعة الالكترونية<sup>2</sup>

يمكن تعريفها كما يلي: " هي عملية جمع وتقييم الأدلة لتحديد ما إذا كان استخدام نظام الكمبيوتر يساهم في حماية أصول المؤسسة، ويؤكد سلامة بياناتها، ويحقق أهدافها بفاعلية، ويستخدم مواردها بكفاءة، و بناء على التعريف السابق فان هدف المراجعة في ظل المراجعة الآلية للمعلومات يجب أن يتركز على التحقق من وجود:

- نظم معلومات محاسبية ملائمة توفر المعلومات إعداد القوائم والتقارير السليمة بكفاءة عالية.

- نظام فعال للرقابة الداخلية يمنع حدوث الأخطاء والمخالفات أو يقللها إلى حدها الأدنى.

<sup>1</sup>- ثناء علي القباني، نادر شعبان السواح، المراجعة الداخلية في ظل التشغيل الالكتروني، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2006 ص ، 175.

<sup>2</sup>- لطيفة فرجاني، المراجعة في ظل المعالجة آلية للمعلومات، مركز أبحاث للمعاملات الاسلامية،

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

الفرع الثاني: أهمية مراجعة نظم المعلومات المحاسبية الالكترونية.

لا يمكن للمراجع أداء مهمته في تدقيق العمليات المحاسبية الالكترونية دون استخدام الحاسوب، وذلك لأسباب التالية :

1- التطور المستمر في مهام والإجراءات التدقيق نتيجة التشغيل الإلكتروني للبيانات المحاسبية.

2- توفير الوقت اللازم لأداء عملية التدقيق لما يترتب عنه من أثر على المركز المالي للعديد من المؤسسات.

وبما أن عملية المراجعة في ظل المعالجة الآلية للمعلومات تتطلب بأن يكون لدى المراجع معرفة ودراية بطبيعة النظام الإلكتروني، فإنه من الأفضل مشاركة المدقق في تصميم الجوانب الرقابية والتدقيق أنه يساهم في تحقيق الأمور التالية :

1- ضمان اكتشاف الأمور الشاذة وتقليل احتمال التحايل والتلاعب بالحاسوب الإلكتروني نظرا لإمكانية وضع نظم رقابية محاسبية أفضل .

2- تمكن المراجع من استخدام أساليب أفضل لجمع الأدلة والقرائن وتزيد من احتمال اكتشاف الأخطاء والغش

3- معالجة المشكلات المتعلقة بفقدان الدليل المستندي وعدم توافر مسار التدقيق .

4- تزويد المراجع بنسخ لكل البرامج المتعلقة بالتطبيقات المحاسبية الهامة والتعديلات عليها.

الفرع الثالث : أهداف مراجعة نظم المعلومات المحاسبية الإلكترونية

لم يتغير الهدف العام للمراجعة في بيئة نظم المعلومات المحاسبية الإلكترونية تتمثل في النقاط التالية :

1- التأكد من امتلاك البرامج وتطويرها يتم بموجب تفويض الإدارة .

2- التأكد من أن أي تعديل للبرامج يتم بموجب تفويض وموافقة الإدارة .

3- التأكد من أن معالجة العمليات المالية والملفات والتقارير وأي سجلات الكترونية أخرى تتم بدقة وبشكل كامل.

4- التأكد من أن البيانات المصدرية التي بها أخطاء يتم تمييزها ثم معالجتها طبقا لسياسات الإدارة .

## الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي

5- التأكد من أن ملفات نظم المعلومات الإلكترونية تتميز بالدقة واكتمال والسرية.

### المطلب الثالث: دور المراجعة الداخلية في تحسين نظام المعلومات المحاسبي

إن العلاقة بين المراجعة الداخلية ونظم المعلومات المحاسبية تبين أن للمراجعة الداخلية مساهمة كبيرة، ودور فعال وذلك من خلال تقليل أخطاء هذه الأخيرة، وإمكانية الحد من الأخطار من خلال بناء نظام رقابة سليم لهذه البيئة. ومن أجل القيام بعملية التدقيق بكفاءة لتمكين مراجع الحسابات من القيام بواجباته بالكفاءة المهنية المطلوبة منه بحسب المعايير الدولية والمحلية للتدقيق، وإذا كان استخدام الحاسوب ونظام المعالجة الآلية يساهم في حماية المؤسسة ويؤكد سلامة المخرجات في هذا النظام وفي تحقيق الأهداف الموضوعية بفاعلية والتأكد بأن الموارد المتوفرة في المؤسسة تستخدم بكفاءة ومن هنا عملية المراجعة هي عملية منظمة للحصول أيضا على أدلة تتعلق بتأكيد الإدارة على البيانات المالية وتقييم هذه الأدلة بصورة موضوعية من أجل التحقيق من مدى مطابقة تأكيدات الإدارة لمعايير الموضوعية وتوظيف النتائج لأطراف ذات العلاقة، ويجب على المراجع أن يبلغ كلا من الإدارة العليا للمؤسسة ومجلس إدارتها بأي مواطن ضعف جوهري في نظم الرقابة الداخلية أثناء عمليات فحص التقارير المالية والتي لم يتم معالجتها، أو تصحيحها قبل فحصها ويفضل أن تتسم الاتصالات بين المراجع والمنشأة محل المراجعة في صورة تقرير مكتوب، حتى يمكن نقادي احتمال سوء الفهم وإذا اكتفى المراجع بتبليغ المسؤولين بالمنشأة شفويا فعليه أن يشير إلى ذلك بكتابة ملحوظة في أوراق ملاحظات المراجعة<sup>1</sup>.

نجد أن المراجعة الداخلية لها دور كبير لنظم المعلومات المحاسبية، وذلك لتقليل مخاطر التدقيق إلى المستوى الأدنى المقبول .

<sup>1</sup> - زياد عبد الحليم الذبيبة، نضال محمود الرمحي، عمر عيدي الجعيدي، نظم المعلومات في الرقابة والتدقيق، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، 2011، ص ص 42-43

### خلاصة:

من خلال هذا الفصل نستنتج أن نظام المعلومات المحاسبي من أهم نظم المعلومات والمصدر الرئيسي للمعلومات الاقتصادية، فمن خلاله يتم تحويل المدخلات المتمثلة في الأحداث الاقتصادية إلى مخرجات والتي تتمثل في المعلومات المحاسبية، كما تعتبر القوائم المالية من أهم مخرجات نظام المعلومات المحاسبي . بحيث يجب أن تتسم هذه المعلومات بالصحة والسلامة من كل أشكال الخطأ والغش وتكون موثوقة من أجل استغلالها الاستغلال الأمثل من طرف المستخدمين داخل المؤسسة وخارجها ولهذا يأتي دور المراجعة الداخلية كوظيفة مسؤولة عن تقييم نظم الرقابة الداخلية في المؤسسة بما فيها نظام المعلومات المحاسبي وذلك عن طريق اجراء عمليات اختبار وفحص، تعتمد فيها على مجموعة من الأدوات في إطار منهجية محددة بهدف اكتشاف الانحرافات وتقديم التوصيات المناسبة للإدارة، كما أن على المؤسسة تكييف إجراءاتها الرقابية بما يتلاءم مع بيئة التشغيل الالكتروني نظرا للمخاطر الجديدة المصاحبة لتغيير بيئة التشغيل .

# الفصل الثاني

### تمهيد:

بعد التطرق خلال الجانب النظري إلى ماهية نظام المعلومات المحاسبي والعلاقة التي تربطه مع الأنظمة الوظيفية الأخرى داخل المؤسسة باعتبارها مصدر البيانات التي يعالجها وأصل المعلومات التي ينتجها، ثم تم التطرق إلى الوسائل التي تسمح بتقييم سلامته ومدى صحة ودقة نتائجه وذلك باستخدام المراجعة الداخلية من خلال مراجعة بياناته وإجراءات معالجتها وتحويلها إلى معلومات .

وعليه سنحاول في هذا الصدد عرض دراسة ميدانية لمهمة المراجعة الداخلية والتي تمت على مستوى مطاحن الحضنة لولاية المسيلة والهدف منه هو تقييم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة وذلك من خلال عرض واقع نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة محل الدراسة باستخدام المقابلة والملاحظة وقوائم الاستبيان، ومقارنتها مع الاجراءات الرسمية بهدف الكشف عن نقاط القوة ونقاط الضعف مع تقديم التوصيات عن نقاط الضعف بهدف تحقيق فعالية لنظام المعلومات المحاسبي ودقة وصحة المعلومات المالية التي ينتجها .

يتطرق هذا الفصل إلى ثلاث مباحث أساسية :

- تقديم مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة
- واقع نظام المعلومات المحاسبي المتبع في المؤسسة
- المراجعة الداخلية لنظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة

### المبحث الأول: تقديم شركة مطاحن الحضنة بالمسيلة

سوف نتطرق في هذا المبحث إلى نشأة المؤسسة الأم ثم نشأة وتطور المؤسسة التابعة "مطاحن الحضنة"، وكذا الهيكل التنظيمي للمؤسسة التابعة محل الدراسة.

### المطلب الأول : نشأة المؤسسة الأم

بموجب مرسوم تنفيذي تحت وصاية وزير الصناعات و الطاقة سنة 1963 أسست الشركة الوطنية للدقيق و القمح حيث شملت جميع القطاعات الخاصة بالمطاحن، واختصت في صناعة العجائن الغذائية والكسكسى.

وفي سنة 1982 إثر إعادة هيكلة الشركة الوطنية للمسامد والمطاحن والعجائن الغذائية والكسكسى سبباك انبثقت منها خمسة مؤسسات رئيسية موزعة على التراب الوطني، ودورها تغطية الولايات المتحدة المجاورة لها في توزيع مختلف منتجاتها و هذه المؤسسات هي:

- مؤسسة الرياض بسيدي بلعباس.

- مؤسسة الرياض بالجزائر العاصمة.

- مؤسسة الرياض بتيارت.

- مؤسسة الرياض بقسنطينة.

- مؤسسة الرياض بسطيف.

و بموجب المرسوم التنفيذي رقم 82 / 367 بتاريخ 1982/11/27. نشأت المؤسسة الصناعية للحبوب و مشتقاتها بسطيف الرياض ثم انتقلت إلى الاستقلالية ابتداء من 1990/04/02.

و اتخذت شكل شركة مساهمة برأسمال 5.000.000.000 دج، حيث نجد تركيبة رأسمالها الاجتماعي تتكون من:

- 80%: الشركة القابضة العمومية الزراعية الغذائية.

- 11%: المؤسسات المالية و البنوك و شركات التأمين.

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة

- 09%: أشخاص طبيعيين.

و يكمن النشاط الأساسي لمجمع الرياض سطيف في تحويل الحبوب ( القمح الصلب و اللين) و إنتاج و تسويق المواد المشتقة كالسميد و الدقيق و العجائن الغذائية و الكسكسى. و يشتغل هذا النشاط باستغلال 16 مسمدة و مطحنة و 5 وحدات للعجائن الغذائية و الكسكسى. يتشكل مجمع الرياض بسطيف من 10 شركات تابعة، 7 منها مختصة في تحويل القمح الصلب و اللين موزعة عبر 6 ولايات ( سطيف، مسيلة، برج بوعريريج، بجاية، بسكرة، ورقلة). و ما يهمننا هنا هي مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة التي هي محل الدراسة.

ملاحظة: لقد تم إعادة هيكلة المؤسسة الأم في مطلع العام 2017 لتصبح مؤسسة مطاحن الحضنة مؤسسة فرع تابعة لقسنطينة.

**المطلب الثاني: التعريف بالمؤسسة التابعة لشركة مطاحن رياض سطيف.**

سيتم التطرق في هذا المطلب إلى نشأة مؤسسة مطاحن الحضنة وهيكلها التنظيمي.

### الفرع الأول : نشأة المؤسسة

تم تشغيل مطاحن الحضنة بالمسيلة أول مرة في سنة 1981، وفي أكتوبر 1997 حولت وحدة الرياض بالمسيلة إلى شركة تابعة لرياض سطيف في شكل مساهمة مطاحن الحضنة (مستخلص محضر اجتماع رقم 6 لمجلس الإدارة بتاريخ 27/09/97) و مبلغ المساهمة 60.000.000 دج وقد بلغ رأسمالها 479.000.000 دج.

وتنقسم الشركة الى قسمين قديم وآخر جديد، أما القسم القديم فيتكون من مسمدة و مطحنة واحدة حيث تم إنجازها من طرف الشركة السويسرية بوهلير و تم تشغيلها سنة 1981، أما قدرات الإنتاج فقد كانت 100 طن/يوم لكل من المسمدة و المطحنة، أما القسم الجديد فيتكون من مسمدة جديدة تم إنجازها من طرف الشركة الإيطالية غولفيتو بقدرة إنتاجية بلغت 400 طن/يوم.

المواد المنتجة سميد ممتاز، سميد عادي، دقيق الخبازة، مخلفات الطحن(النخالة).

ملاحظة: لقد تم إعادة هيكلة المؤسسة الأم في مطلع العام 2017 لتصبح مؤسسة مطاحن الحضنة مؤسسة فرع تابعة لقسنطينة.

### الفرع الثاني : مراحل العملية الإنتاجية

إن العملية الإنتاجية بهذه المؤسسة تركز على تحويل المواد الأولية المتمثلة في القمح الصلب و القمح اللين للحصول على منتجات تامة الصنع كالسميد و الفرينة بمختلف أنواعها، و كذلك الحصول على بقايا الطحن المتمثلة في النخالة، و يتم هذا على مستوى عدة مراحل و هي:

#### - مرحلة التموين الداخلي:

وهي مرحلة انتقال المادة الأولية من صوامع التخزين التابعة لمصلحة تسيير المخزونات إلى مخازن الورشات، و تكون هذه العملية مستمرة و لا تتوقف إلا في بعض الحالات مثل (تعطل آلات الطحن، أو التخفيض من الإنتاج، أو نقص في عملية التموين)، و يتم انتقال المواد الأولية عن طريق ناقل ألي بين صوامع التخزين و الوحدات الإنتاجية.

#### - مرحلة التنظيف الأولى:

بعد تموين مخازن الورشات تلي ذلك عملية التنظيف الأولى، حيث تمر كميات القمح داخل الآلات الخاصة بالتنظيف الأولى التي تقوم بتنقية القمح من الزوائد و الشوائب الكبيرة، حيث توجد آلات خاصة لتنقية القمح من مادة الحديد، و أخرى تقوم بتصفية الحجارة و الحصى و من خلال هذه المرحلة يكون القمح قد زالت منه معظم الشوائب و الأوساخ.

#### - مرحلة التنظيف النهائي:

في هذه المرحلة تنتقل كميات القمح بواسطة مضخات هوائية إلى نوع ثاني من أجهزة التنظيف، حيث تتميز هذه الأجهزة بأنها تقوم بحركات اهتزازية لحبيبات القمح و لها ميل محدد للسطح الذي فوقه كميات القمح، حيث يتم تدرج حبيبات القمح إلى الأسفل، و تجمع في مجاري التخزين، أما باقي الشوائب المتبقية من عملية التنظيف الأولى فإنها ترسل إلى الأعلى إلى سلة الأوساخ.

#### - مرحلة إضافة المياه:

تكون لكميات القمح الصافية المخزنة درجات رطوبة مختلفة، و هنا يقوم مسؤول الإنتاج بإضافة كميات من الماء حتى تصبح درجة الرطوبة ما بين 15 و 15.8%، حيث هذه الدرجة محددة وفقا لمعايير تقنية، و ذلك من أجل تسهيل عملية الطحن فيما بعد، و كذلك لمساعدة

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة

فصل الغلاف الخارجي الذي تنتج عنه بقايا الطحن، و هناك أجهزة خاصة تقوم بتحديد كميات الماء المضافة و أخرى لمراقبة درجات الرطوبة.

### - فترة الانتظار التقني:

من أجل امتصاص القمح لكميات الماء المضافة فانه يتطلب وقتا للقيام بذلك، بالإضافة إلى رفع درجات الرطوبة إلى المستوى المرغوب، و تختلف فترة الانتظار حسب نوعية القمح، حيث نجد أن متوسط الانتظار للقمح الصلب هو 4 ساعات، بينما القمح اللين يصل حتى 8 ساعات، وكذلك حسب درجة الرطوبة الأولية في المادة التي تتراوح بين 7 إلى 10%.

### - عملية الطحن:

في هذه المرحلة تقوم الات الطحن بكسر حبيبات القمح وفقا لمتطلبات التقنية الموضوعة من طرف مصلحة الإنتاج، وذلك من أجل الحفاظ على خصوصية حبة القمح، و كذلك لفصل الغلاف الخارجي عن اللب.

### - عملية الغريلة:

تلى كل عملية طحن مباشرة عملية غريلة، حيث تمر جزيئات القمح المكسورة على غربال مصنف تقنيا حسب درجات انفتاح وانغلاق المسامات، وتنتج عن هذه العملية إما جزيئات خشنة ترجع لعملية الطحن مجددا، وإما مادة جاهزة قابلة للتصنيف، وتشكل عمليتي الطحن والغريلة حلقة مغلقة أي لا تتوقف عملية الطحن حتى يتم تصنيف الجزيئات إلى مادة جاهزة.

### - مرحلة تجميع الأصناف و تخزينها:

ينتج عن عملية الغريلة تصنيف الجزيئات حيث يعبر كل صنف على نوع من المنتج و يسلك كل صنف مجرى معين ينتهي به المطاف إلى صوامع التخزين للمواد الجاهزة.

### - مرحلة التوضيب و التخزين:

بعد عملية التخزين في صوامع الورشات للمادة الجاهزة تأتي عملية التوضيب، حيث يقوم العامل بتحضير الأكياس، و بمجرد وضع الكيس على فتحة قنوات التفريغ و الضغط على الزر تتم عملية التفريغ تلقائيا مع الوزن المحدد، ومن ثم مرور الأكياس على آلة الخياطة بعد وضع بطاقة البيانات الخاصة للمنتج ( مثل تاريخ الإنتاج، و مدة الاستهلاك.....).

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة

وبعد ذلك يتم إخراج المنتج من الورشات إلى مساحات التخزين بناقلات خاصة، ومنها يصبح المنتج جاهزا للتسويق.

### المطلب الثالث : الهيكل التنظيمي لمؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة

يتكون الهيكل التنظيمي لمطاحن الحضنة من :

- **المديرية العامة:** يشرف على تسييرها مدير وحدة، بحيث تستعين المديرية العامة بعدة مصالح تتمثل في:

1-الأمانة العامة 2- مكتب مساعد الأمن والرقابة 3- المستشار القانوني  
4-مراجع الحسابات . 5- مساعد مكلف بالتنوعية .

وتشرف المديرية العامة على كل من مديرية الاستغلال و مديرية الإدارة و المالية:  
أ- مديرية الاستغلال:

تتمثل مهمة مدير الاستغلال تزويد المدير العام بكل المعلومات الخاصة بالاستغلال و تنقسم هذه الدائرة إلى خمسة مصالح: مصلحة التموين - مصلحة الصيانة - مصلحة الإنتاج - مصلحة تسيير المخزونات - مصلحة التسويق .

ب- مديرية الإدارة و المالية: و مهمتها إدارة المصالح المالية و التنسيق بينها، و تتمثل في:

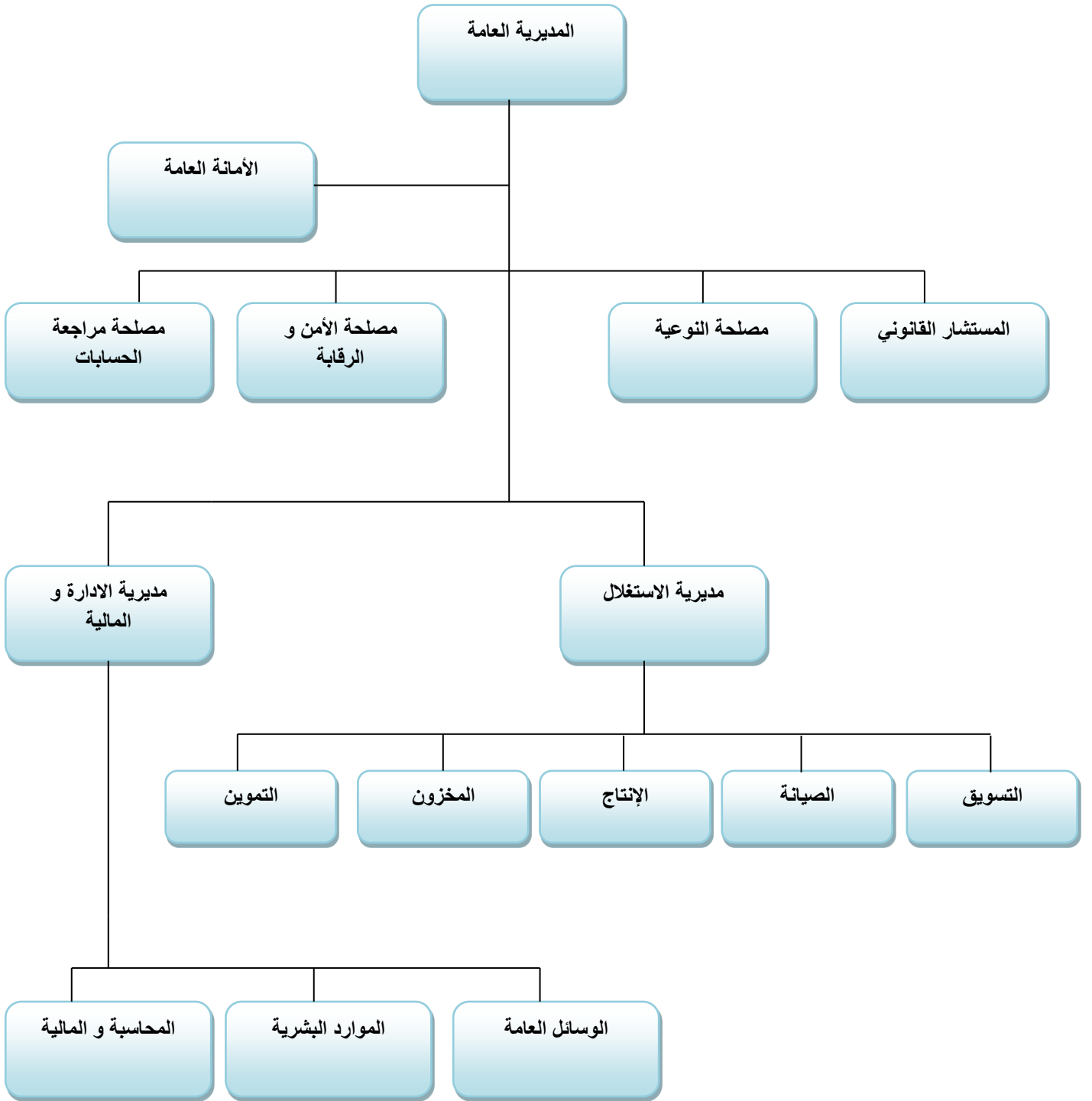
1- مصلحة المحاسبة و المالية .

2- مصلحة الموارد البشرية-فرع الأجور . 3-مصلحة الوسائل العامة .

و يمكن تلخيص الهيكل التنظيمي للمؤسسة في المخطط الآتي :

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة

الشكل (02): الهيكل التنظيمي لمؤسسة مطاحن الحضنة - المسيلة -



المصدر: مديرية الإدارة و المالية.

### المبحث الثاني: واقع نظام المعلومات المحاسبي المتبع من طرف مطاحن الحضنة

سنقوم في هذا المبحث بالتطرق الى واقع نظام المعلومات المحاسبي المتبع من طرف مؤسسة مطاحن الحضنة من خلال إجراء مقابلة شخصية مع رئيس مصلحة المحاسبة والمالية لدى المؤسسة محل الدراسة .

#### المطلب الأول : تطور نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة

تأسست مؤسسة مطاحن الحضنة في 1981/01/01، ونتيجة لنقص التكنولوجيا في ذلك الحين كان نظام المعلومات المحاسبي المتبع عبارة عن نظام " كلامازوا " اليدوي، ثم في سنة 1993 قامت المؤسسة بتبني نظام معلومات محاسبي وهو نظام " السيستيك " وفق المخطط المحاسبي الوطني (PCN)، مع الاعتماد على برامج معلوماتية أخرى في شكل : WORD و EXCEL .

لكن مع التطورات التي حدثت على الصعيد الخارجي للمؤسسة وكذا ظهور النظام المحاسبي المالي الجديد الذي طبق في الجزائر مطلع سنة 2010 قامت المؤسسة بتبني نظام للتسجيل المحاسبي يسمى " BIG FINANCE " وفق قواعد الـ SCF .

وفي مطلع سنة 2017 قامت المؤسسة وباقتراح من المديرية العامة بتطبيق برنامج محاسبي جديد فائق الدقة ومتطور يسهل عملية جمع البيانات ويسرع عمليات المعالجة يدعى بـ " DLG " .

#### المطلب الثاني : كيفية عمل نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة

إن نظام المعلومات المحاسبية لمؤسسة مطاحن الحضنة مثله مثل أي نظام، فهو يمر بثلاث مراحل وهي :

##### أولاً: المدخلات

وهي مجموعة النظم الفرعية الموزعة حسب مصالح المؤسسة، فكل مصلحة لها نظام معلومات خاص بها حيث يوجد بالمؤسسة نظام معلومات التموين، التخزين، الانتاج، الصيانة المبيعات والتوزيع والاستثمارات وكذلك نظام معلومات الخاص بالموارد البشرية، وتمثل هذه الأنظمة في مجملها جزء من المدخلات الخاصة بالنظام الكلي وهو نظام المعلومات المحاسبي، حيث أن عمل هذه الأنظمة يكون على مستوى كل مصلحة فقط، وهو جمع وتصنيف وتلخيص البيانات

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة

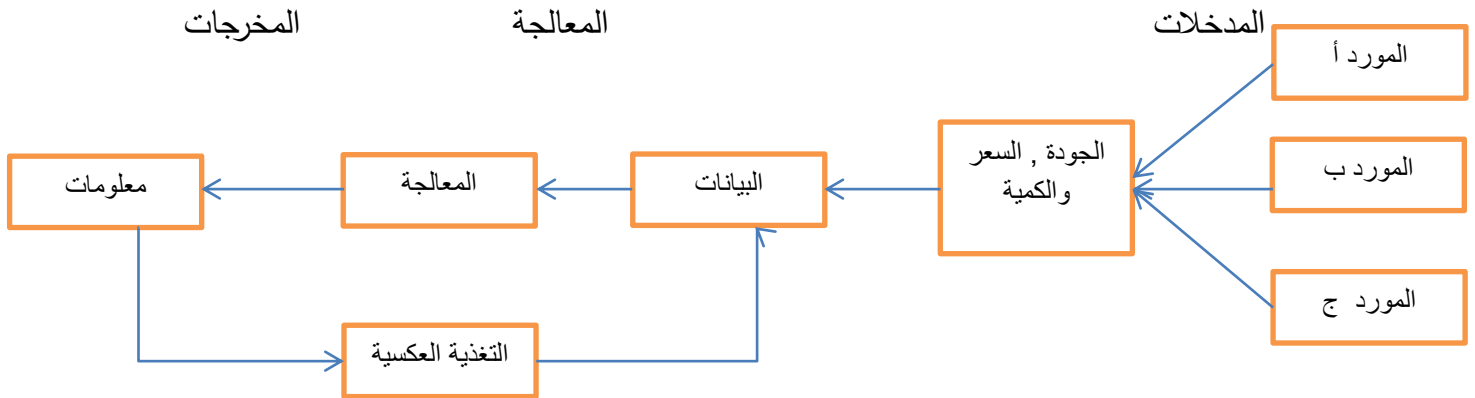
ومن ثم معالجتها وتحويلها الى معلومات أولية ليتم بعد ذلك نقلها الى مصلحة المحاسبة والمالية من أجل المعالجة النهائية لها فمثلا هناك :

### 1- نظام المعلومات المحاسبي الخاص بالتموين :

في مؤسسة مطاحن الحضنة نظام المعلومات الخاص بالتموين هو نظام فرعي يقوم بجمع المعلومات والبيانات على مستوى مصلحة التموين، بحيث تبدأ عملية التموين من تحرير وصل طلبية الى مصلحة المخزونات التي تقوم بدورها بتحرير طلب تموين و الاتصال بالمورد وفور وصول الطلبية وقبل دخولها الى المخازن تمر بعملية مراقبتها والموافقة عليها من طرف مصلحة التموين التي تقوم بدورها بإدخال البيانات الخاصة بهذا المنتج في برنامج خاص معد داخليا لتقوم بعدها مصلحة التخزين وبعد استلام هذه المواد وإدخالها الى المخازن بتسجيلها في برنامج خاص على مستوى مصلحة التخزين .

والشكل التالي يبين عملية المعالجة الأولية على مستوى مصلحة التموين :

الشكل رقم (03) : يبين عملية المعالجة الأولية على مستوى مصلحة التموين



المصدر : تم الاعداد بناءا على المقابلة والوثائق الداخلية

### 2- نظام المعلومات الخاص بالتخزين :

في مؤسسة مطاحن الحضنة يتم استلام المواد الأولية المتمثلة في ( القمح اللين والقمح الصلب، وقطع الغيار) على مستوى مصلحة التخزين التي تقوم بفحص المواد وتسجيلها في برنامج خاص بتسيير المخزونات معد من طرف المؤسسة داخليا ليتم بعدها معالجة هذه البيانات بواسطة الحاسوب ثم إعداد جداول وكشوفات خاصة المخزونات مثل وصول الاستلام



## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة

للزبائن المتميزين فان للمؤسسة معايير اختيارهم فعند قيامهم بعمليات شراء معينة تقوم المؤسسة بتصنيفهم كعملاء مميزين تقدم لهم حسومات وامتيازات.

بالنسبة للمنتجات فالمؤسسة لا تصنف المنتجات حسب درجة تميزها بحيث أن كل ما ينتج يباع بحيث تقوم المصلحة التجارية بإرسال الطلبات الى قسم الانتاج ليقوم بتوفيرها بعد مدة معينة، كل هذه البيانات يتم معالجتها على مستوى مصلحة الانتاج للحصول على معلومات أولية ترسل الى مصلحة المحاسبة والمالية من أجل المعالجة النهائية .

كما أنه يوجد تداخل بين المصالح في انتقال البيانات فيما بينها، فهناك بيانات تتم معالجتها وتصبح معلومات أولية تذهب الى مصلحة أخرى لتكون بيانات بالنسبة لها، مثل ما يحدث بين مصلحة المبيعات ومصلحة الانتاج .

وبالإضافة إلى البيانات التي توفرها مجموعة الأنظمة الفرعية هناك مدخلات أخرى يتحصل عليها نظام المعلومات المحاسبية لمؤسسة الحضنة من مصادر أخرى كالبيانات التي تأتي في شكل أوامر من المستويات العليا أو البيانات التي تأتي من خارج النظام، أي محيط المؤسسة الخارجي .

**ثانيا المعالجة :**

تتم المعالجة لنظام المعلومات المحاسبية في مؤسسة مطاحن الحضنة على مستوى مصلحة المحاسبة والمالية التي تتكون من عدة أقسام سيتم التطرق إليها في المطلب القادم .

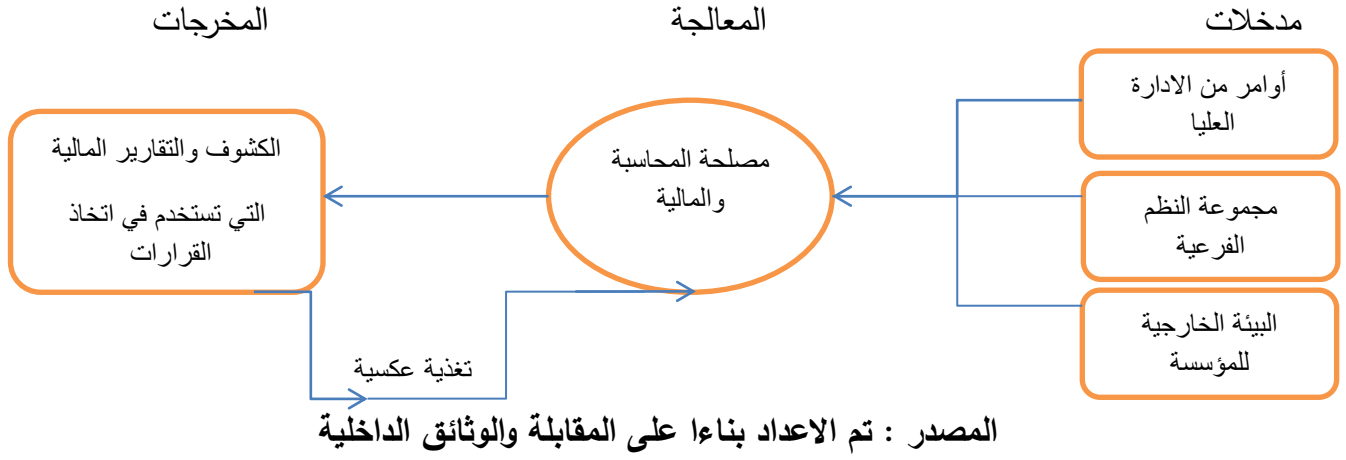
### ثالثا : المخرجات

وهي عبارة عن المحصلة الأخيرة التي تتحول فيها البيانات بعد معالجتها الى معلومات نهائية قبالة للاستخدام في شكل تقارير وجداول مثل : حساب النتائج، ميزان المراجعة، الميزانية،... الخ لتتوجه هذه التقارير والميزانيات إلى المستويات العليا من الادارة والجهات المسؤولة من أجل اتخاذ القرارات .

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة

والشكل التالي يبين نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة محل الدراسة :

الشكل رقم (05): يبين نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة محل الدراسة



### المطلب الثالث : معالجة المعلومات المحاسبية في المؤسسة

يتم معالجة البيانات المحاسبية في مؤسسة مطاحن الحضنة على مستوى مصلحة المحاسبة والمالية ولهذه المصلحة عدة أقسام نذكر منها :

- محاسبة الاستثمارات
- محاسبة الأجور - محاسبة الجباية
- محاسبة المشتريات والموردين وتسيير المخزون
- محاسبة المبيعات والزبائن
- البنك (مقبوضات ومدفوعات)

حيث يتكفل كل قسم بمعالجة الحسابات الخاصة به ومراقبتها إذ ان فرع محاسبة الموردين يهتم بجميع الحسابات التي تخص الموردين مثل : (المواد الأولية، الخدمات ..الخ) وتسوياتها، اما فرع محاسبة الاستثمارات فيهتم بمعالجة الاستثمارات ومتابعتها، اما فرع محاسبة الزبائن فيهتم بالمبيعات التي تتم على الحساب ومتابعة حسابات الزبائن ومعالجتها من تحصيل وترصيد للحسابات .

فعملية المعالجة في نظام المعلومات المحاسبية للمؤسسة وكأي نظام يمر بثلاث مراحل :

- مرحلة التسجيل في دفتر اليومية

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحنونة بالمسيلة

- مرحلة الترحيل الى الدفتر الكبير
- مرحلة إعداد الكشوف والتقارير المالية.

### أولا : مرحلة التسجيل في دفتر اليومية :

هذه العملية تتم إلكترونيا عبر برنامج DLG فبعد استلام الملفات والمستندات من المصالح المختلفة والتأكد من صحتها، تأتي عملية تقييدها في دفاتر اليومية حيث يحتوي قسم المحاسبة والمالية على 12 دفتر يومي هذه الدفاتر مقسمة على الأقسام وكل قسم يهتم بتسجيل العمليات الخاصة به وهذه الدفاتر تأتي بالشكل التالي وحسب الترقيم التالي إذ يكفي الرجوع الى الرقم للحصول على التسجيلات الخاصة بكل دفتر:

#### • يومية الاستثمارات (COD01) :

وهذا الدفتر خاص بتسجيل جميع مقتنيات المؤسسة من الاستثمارات والكل ما يتعلق بها من تنازل أول تحويل مثلا.

#### • يومية العمليات المختلفة (COD12):

تسجل فيها كل العمليات التي لم تعالج في اليوميات الأخرى مثل : الكراء، فواتير الكهرباء والغاز والماء، ترصيد الـ TVA ... الخ.

#### • يومية التبادل بين الوحدات (COD13):

تسجل فيها كل العمليات المتعلقة بالتبادل بين الوحدات مثل : تبادل السلع (سميد - فرينة)

#### • يومية الأجور (COD14):

تسجل يومية الأجور كل العمليات المتأتية من مصلحة المستخدمين شهريا.

#### • يومية المعالجة (COD18):

تسجل فيه كل العمليات المتعلقة بالتحويل من نظام الى نظام المحاسبي جديد مثل التحويل من نظام SCF إلى نظام BIG.

#### • يومية المخزونات (COD02):

هذه اليومية تسجل فيها العمليات المتعلقة بالمخزونات من دخول وخروج المواد الأولية والمنتجات التامة الى المخازن وغيرها من العمليات الأخرى المتعلقة بالمخزونات.

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة

### • يومية المشتريات (COD03):

تسجل فيها كل العمليات المتعلقة بعمليات الشراء الخاصة بالمخزونات مثل ( مواد أولية، تموينات.. الخ ).

### • يومية المبيعات (COD04):

تسجل فيه جميع العمليات الخاصة بالمبيعات للمنتجات التامة والنصف المصنعة والفضلات والمهملات... الخ.

### • يومية الصندوق مدفوعات (COD06):

تسجل فيه مختلف عمليات الدفع نقدا مثل : تصليح عجلة، مصاريف الشحن والتفريغ... الخ.

### • يومية بنك الاستغلال (COD07):

تسجل فيه جميع العمليات الخاصة بفرع الاستغلال، أي جميع العمليات التي تم تسديدها عن طريق البنك والناجمة عن طريق التمويل بالمواد الأولية أو مدفوعات الخدمات... الخ.

### • يومية بنك إيرادات (COD08):

يسجل في هذا الدفتر جميع العمليات البنك الخاصة بفرع الإيرادات منها الإيرادات الواردة عن المبيعات أو أداء خدمات والتي تكون مقبوضاتها عن طريق البنك.

### • يومية الحساب الجاري البريدي مقبوضات (COD09):

تسجل فيه مقبوضات التجار الناتجة عن عمليات البيع في حالة توقف النظام البنكي.

### ثانيا : مرحلة الترحيل الى دفتر الأستاذ:

بعد القيام بعمليات التقييد في الدفاتر اليومية وجمع البيانات وتصنيفها تأتي عملية ترحيلها إلى الدفتر الكبير وفي مؤسسة مطاحن الحضنة تكون هذه العملية الية عبر برنامج DLG وكل قسم يقوم بترصيد حساباته والتأكد من صحة التسجيلات المحاسبية للعمليات، ليتم بعدها إعداد ميزان المراجعة قبل الجرد بحيث تتم هذه العملية كل شهر من أجل معرفة الأرصدة الدائنة والمدينة ومقارنة الأصول والخصوم والتأكد من السير الحسن لكل من الأنظمة والمصالح داخل المؤسسة.

### ثالثا : مرحلة إصدار التقارير

بعد عملية الترحيل الى دفتر الاستاذ تأتي مرحلة بداية إعداد المخرجات النهائية لنظام المعلومات المحاسبية، وذلك عندما يبدأ كل فرع من الفروع الثلاثة (الموردين، المواد والاستثمارات، الزبائن) بوضع الحسابات الرئيسية والتي قد تم ترصيدها من قبل في جدول آخر يسمى جدول حسابات النتائج وهو بمثابة مخرجة من مخرجات النظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة، حيث يقوم كل فرع بوضع الحسابات الرئيسية المكلف بها مثلا :

- فرع محاسبة الموردين : يضع حسابات المصاريف من 60 إلى 69 التي قامت المؤسسة بإنفاقها والتي تضم استهلاكات البضائع واللوازم والخدمات، كما تضم أيضا تسديد أجور العاملين والضرائب والرسوم التي قد تكون مدينة بها لمصلحة الضرائب والمصاريف المالية الأخرى كالفوائد البنكية .

- فرع محاسبة الزبائن : يتضمن الحسابات من 70 إلى 78 وهي الإيرادات التي حصلت عليها المؤسسة من عمليات بيع البضائع أو المنتجات، وكذا الإيرادات المالية المحصل عليها من الحسومات المقدمة .. الخ .

- فرع محاسبة المواد والاستثمارات : يضم كل حسابات المجموعة الأولى و الثانية والثالثة و الرابعة و الخامسة التي تضم إجمالي الاستثمارات الموجودة أو التابعة للمؤسسة المنقولة والعقارية والمواد الأولية وغيرها من الحسابات وكذا مساهمات الشركاء والديون الملقاة على عاتقها .

بعد وضع الحسابات الرئيسية في خاناتها المناسبة بجدول حسابات النتائج يقوم برنامج DLG بحساب النتائج والتي تضمها المجموعة الأولى، كحساب النتيجة المالية ح/12 و المرحل من جديد ح/11 .

وفي نهاية الدورة المحاسبية في 12/31 من كل سنة تقوم مصلحة المحاسبة والمالية بإعداد المخرجات الأخرى المتمثلة في الميزانية وجدول تدفقات الخزينة وجدول تغيرات رأس المال والملاحق وتقدم إلى متخذي القرار من أجل اتخاذ قرارات سليمة معتمدين على دقة المعلومات من خلال نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة .

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة

### المبحث الثالث : المراجعة الداخلية لنظام المعلومات المحاسبي لمطاحن الحضنة.

تمر عملية المراجعة الداخلية بـ3 مراحل : أولها التعرف على المؤسسة، ثم التعرف على واقع نظام الرقابة الداخلية المرتبط بنظام المعلومات المحاسبي وبعدها تقييم نظام الرقابة الداخلي مع إعداد التقرير الذي يتضمن النتائج المتوصل اليها والتوصيات المقترحة، وبما أنه تم التطرق الى المؤسسة والواقع نظام المعلومات المحاسبي في المبحثين الأول والثاني فإنه سيتم التطرق الى العنصر الأخير في هذا المبحث من خلال السعي إلى تقييم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة وذلك بإجراء :

- المراجعة الداخلية لسلامة نظام المعلومات المحاسبي .

- المراجعة الداخلية لدورة النفقات : مشتريات - أجور - استثمارات.

- المراجعة الداخلية لدورة الإيرادات : مبيعات - مقبوضات نقدية .

من خلال الاطلاع على الوثائق الداخلية للمؤسسة و إجراء المقابلة الشخصية بالإضافة الى الاستعانة بقوائم الاستقصاء المغلقة والتي تكون فيها الاجابة بنعم أو لا .

### المطلب الأول: المراجعة الداخلية لسلامة نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة.

من أجل تحديد سلامة نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة محل الدراسة ولتقييم نظام الرقابة الداخلي وكذا لتأمين المعلومات الناتجة عن النظام المحاسبي قمنا بإعداد قائمة استقصاء المغلقة والتي تكون فيها الاجابة بنعم أو لا.

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحنونة بالمسيلة

### الفرع الأول: قائمة الاستقصاء لمدى صحة التنظيم المحاسبي.

يتضمن هذا الفرع تقييما لمدى صحة التنظيم المحاسبي بواسطة قوائم الاستقصاء والملاحظة من خلال الجدول التالي :

### الجدول رقم (02): قائمة الاستقصاء لمدى صحة التنظيم المحاسبي.

الرقم	الملف	المرجع	التاريخ
	موضوع الاستشارة : نظام المعلومات المحاسبي	الجواب بنعم أو لا	الملاحظات
01	هل يوجد مخطط لمصلحة المحاسبة	X	
	أ- هل توجد مهام محددة ومنفصلة لكل شخص في هذه المصلحة ؟ ب- هل التحديد منظم يوميا؟ ت- هل التحديد يوضع في الحسابان تبديل الأشخاص عند العطلة ؟	X X X	ممكن تغيير حسب العمل. بدون تحديد الشخص بعينه .
02	هل يوجد دفتر لتحديد الإجراءات المحاسبية ؟	X	
03	هذا الدفتر :		
	أ- منظم يوميا ب- تحت المراقبة مسؤول كفاء	X X	
04	الإجراءات المعمول بها تسمح بتوزيع الدفتر على كافة الأشخاص الذين يتعلق بهم.	X	
05	هل يوجد مخطط محاسبي داخلي خاص بالمؤسسة ؟	X	
06	التغيير المقدم للمخطط المحاسبي خاضع للمراقبة اللازمة .	X	
07	مسك الدفاتر والوثائق من قبل أشخاص معن عنهم	X	
08	هل يوجد إجراءات يومية الدفاتر ؟	X	حسب القوانين المعمول بها
09	هل النظام المحاسبي المستخدم من طرف المؤسسة متلائم مع الاحتياجات ؟	X	هناك اختلاف بينه وبين الأنظمة المحاسبية للوحدات الفرعية .

المصدر: أنظر الملحق رقم 01

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحنونة بالمسيلة

### الفرع الثاني: تأمين المعلومات الناتجة عن النظام المحاسبي

يتضمن هذا الفرع تقييما للمعلومات الناتجة عن النظام المحاسبي بواسطة قوائم الاستقصاء والملاحظة من خلال الجدول التالي :

#### الجدول رقم(03): تأمين المعلومات الناتجة عن النظام المحاسبي

الرقم	الملف	المرجع	الملاحظات
		التاريخ	
	موضوع الاستشارة: النظام المحاسبي	الجواب بنعم أو لا	
01	أ- هل للمؤسسة نظام تسيير الميزانية ؟ ب- الفروق بين الميزانية والحقيقة تحلل وتفسر من طرف المسؤولين ؟	X	لعدم وجود مجلس ادارة في الوحدة الانتاجية وبالتالي فهم يركزون عن الانجازات والتوقعات .
02	أ- الأسس المحاسبية المستعملة من طرف المؤسسة تكوين محددة بالكتابة ؟ ب- كل التغيرات في الميادين المحاسبية يكون موافق عليها من طرف الإدارة ؟	X	
03	أ- هل ضبط الحسابات الكلية هو إجباري ؟ ب- هل تسجيل على يومية العمليات المختلفة ؟	X	
04	أ- هل توجد محاسبة تحليلية كافية ؟ ب- هل المعلومات المستخدمة تتابع من المحاسبة التحليلية وتقرن مع المحاسبة العامة ؟	X	

المصدر: أنظر الملحق رقم 01

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحنونة بالمسيلة

### المطلب الثاني : المراجعة الداخلية لدورة النفقات (مشتريات- الرواتب والأجور- الاستثمارات)

سيتم في هذا المطلب القيام بمراجعة داخلية لدورة النفقات من خلال القيام بإجراء استقصاء لكل من المشتريات والرواتب والأجور والاستثمارات .

#### الفرع الأول: قائمة الاستقصاء الخاصة بالمشتريات

يتضمن هذا الفرع تقييما لنظام المشتريات بواسطة قوائم الاستقصاء والملاحظة من خلال الجدول التالي :

الجدول رقم (04): قائمة الاستقصاء الخاصة بالمشتريات.

الرقم	الملف	المرجع
		التاريخ
	موضوع الاستشارة: المشتريات	الجواب بنعم أو لا
	الملاحظات	
01	أ- هل هناك مصلحة مشتريات تتولى تلبية طلبات الشراء لمختلف مصالح المؤسسة ؟ ب- الطلبات مرقمة ترقيما مسبقا ويراقب استعمالها ماديا ورقميا، إجبارية بالنسبة لكل المشتريات باستثناء اللوازم الصغيرة التي تدفع نقدا، وتحضر بالاعتماد على الشراء أو أوامر الإنتاج المقدمة من مسؤولي المصالح ؟	X
02	أ- هل تخضع عملية الشراء التي تتعدى مبلغها حدا معيناً إلى مناقصات ومقارنة عروض مختلف الموردين لاختيار أحسنهم ؟ ب- إذا كان هذا الإجراء متبع فهل تقدم شروح في حالة عدم احترامه، عند الشراء من المورد غير الذي قدم أحسن الشروط؟	X نعم من تفوق 100 مليون سنتيم.
03	- هل يقوم الأشخاص مستقلون عن مصلحة الشراء بمراقبة دورية للأسعار المدفوعة على السلع المشتراة والتأكد من أن تلك الأسعار ليست أعلى من أسعار السوق ؟	X
04	- هل هناك متابعة للطلبات المنتظرة ؟	X من مصلحة التموين

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحنونة بالمسيلة

		X	أ- هل كل استلام (بضائع، مواد ولوازم) يتم عن طريق مصلحة استلام (على مستوى كل معمل أو مخزن)؟ ب- هل عمال المصلحة الاستلام مستقلون عن عمال مصلحة الشراء وعن الأشخاص الذين يتخذون قرارات الشراء؟	05
	من طرف رئيس مصلحة المخزون مع أمين المخزن	X	أ- هل تعد مذكرة (سند) استلام لكل الإدخال؟ ب- وفي هذه الحالة هل هي ممضاة، مؤرخة، مرقمة مسبقا ومراقبة؟	06
	اليا في برنامج خاص .	X	- هل تحتفظ مصلحة الاستلام بنسخة من مذكرة الاستلام أو لها سجل دائم للاستلامات؟	07
		X	أ- هل تظهر على مذكرة الاستلام معلومات تدل على الاستقبال الجزئي للطلبية؟ ب- هل تراقب مصلحة الاستقبال حالة، كمية و وزن الكميات الداخلة؟ ت- إذا كان قسم الاستقبال يحصل على نسخة من الطلبية فهل سيستثنى ذكر الكمية فيها حتى يقوم هذا الأخير بالعد الفعلي للإدخالات؟	08
	بل تراقب في مصلحة المحاسبة عند التخليص .	X	أ- هل تسلم الفواتير بمجرد وصولها إلى مصلحة الرسائل مباشرة إلى الأشخاص المكلفين بدفعها، و هل هناك رقابة عليها عند وصولها؟ ب- هل يفرق بين النسخة الأصلية والنسخ طبق الأصل الباقية بعبارات بمجرد وصولها و ذلك تفاديا لتكرار الدفع؟	09
		X	أ- هل تراعى الإجراءات التالية عند دفع الفواتير؟ - مراعاة شروط الدفع، الأسعار والكميات الظاهرة على الفواتير ومقارنتها بالطلبات. - مقارنة محتوى الفواتير بمحتوى المذكرات آتية من مصلحة الاستقبال مباشرة. - تدقيق العمليات الظاهرة على المستند. - تدقيق التحميل المحاسبي. - الموافقة من طرف المسؤول على فواتير غير فواتير المواد واللوازم. - تدقيق فواتير النقل بالطلبات، فواتير البيع... - الموافقة النهائية من طرف أشخاص مستقلين	10

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة

		X	عن مصلحة الشراء أو المصلحة الطالبة . - ذكر على كل وثيقة أن مختلف أنواع الرقابة أعلاه قد تمت فعلا.	
		X		
		X		
يعطى أمر بالمهمة عندما يكون النقل خارج البلدية أما داخل البلدية فلا يعطى إلا لناقلي البضائع.		X	هل هناك إجراءات معمول بها فيما خص نفقات النقل والتمثيل الجاري...؟	11
		X	في حالة تقدم المورد السلع والخدمات مباشرة إلى المؤسسة، هل هناك وسيلة رقابة المورد قد تمت في نفس الفترة ؟	12
		X	هل تراقب مردودات المشتريات بحث تجعل حسابات الموردين مدينة بها ؟	13
يراجع في حالة الحاجة الى ذلك مثل تجاوز الميزانية التقديرية السنوية المحدد من طرف الادارة العليا .		X	أ- هل يعد ويراقب ميزان مراجعة الموردين، وقارن بإجمالي الموردين شهريا على الأقل ؟ ب- هل تقارن كشوف الحسابات المرسله من طرف الموردين بالمستندات المبررة من طرف الموردين بالمستندات المبررة أو بالحسابات الفردية لهم؟	14
في سجل خاص		X	هل كل الشيكات مرقمة ترقيما مسبقا مسجلة ؟	15
تحفظ عند مدير المحاسبة والمالية	X		هل تحفظ دفاتر الشيكات البيضاء (غير المستعملة) في أماكن آمنة تحت مسؤولية شخص ليس له حق الإمضاء؟	16
الطلب ممضي من طرف المدير العام ومدير المحاسبة والمالية		X	هل تحضر الشيكات بالاعتماد على مستندات مبررة ( أو طلبات الشيكات) وهل الأشخاص المحضرون لها مستقلون على الذين يوافقون على المستندات ( أو طلبات الشيكات) ؟	17
		X	هل الشيكات الفاسدة تلغى ويحتفظ بها في ملف قصد مراقبة مستقبلية؟	18
		X	هل تحرير الشيكات لحاملها(أي دون ذكر اسم المستفيد) ممنوع ؟	19
من طرف المديرية العامة		X	هل الأشخاص الذين لهم الحق الإمضاء معنون من طرف الوصاية أو من طرف مجلس الإدارة ؟	20
المدير العام ومدير المالية		X	هل يراقب الشخص (أو الشخص) الممضي للشيك المرفق قبل الإمضاء ؟	21
		X	هل يمنع إمضاء شيكات فارغة ( على بياض) ؟	22

المصدر: أنظر الملحق رقم 01

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحنونة بالمسيلة

### الفرع الثاني : الرواتب والأجور

يتضمن هذا الفرع تقييما لنظام الرواتب والأجور بواسطة قوائم الاستقصاء والملاحظة من خلال الجدول التالي :

#### الجدول(05): قائمة الاستقصاء الخاصة بالرواتب والأجور

الرقم	الملف	المرجع
		التاريخ
	موضوع الاستشارة : الرواتب والأجور	الجواب بنعم أو لا
	الملاحظات	
01	هل الأشخاص القائمون بالوظائف التالية مستقلون الواحد على الآخر ؟ - الموافقة على ساعات عمل العامل . تحضير الأجور ،توزيع الأجور . خفض الأجور التي لم يتقدم أصحابها لقبضها .	X
02	هل إضافة أسماء أشخاص في قائمة الأجور أو تغيير الأجور الفردية تخضع إلى مراقبة مسبقة لمسؤولين مستقلين عن مصلحة الأجور ؟	X
03	هل هناك مصلحة خاصة بالمستخدمين لها المعلومات الكاملة والسارية المفعولة حول المستخدمين بما في ذلك الرواتب والأجور ؟	X
04	هل الساعات الضابطة (HORLOG PONTEURSES) لدخول وخروج المستخدمين مستعملة في مراقبة الأجور؟	X
05	هل تتضمن إجراءات تحضير الأجور رقابة مسؤول مستقل عن مصلحة الأجور؟	X
06	هل تخضع الأجور قبل صرفها إلى موافقة مسؤول مستقل عن مصلحة الأجور؟	X
07	هل الأشخاص الذين يمضون الشيكات أو يملئون الأغلفة الفردية بالأجور مستقلون عن الموافقة على ساعات العمل وتحضير الأجور؟	X
08	هل هناك حساب بالبنك خاص بالأجور يمون عن طريق تسبيق ثابت؟	X
		المدير العام ومدير المالية
		المدير العام ومدير المالية
		دوما يحتوي على رصيد .

المصدر: أنظر الملحق رقم 01

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة

### الفرع الثالث : الاستثمارات

يتضمن هذا الفرع تقييما للاستثمارات بواسطة قوائم الاستقصاء والملاحظة من خلال

الجدول التالي :

الجدول(06): قائمة الاستقصاء الخاصة بالاستثمارات

الرقم	الملف	المرجع
	موضوع الاستشارة : الاستثمارات	التاريخ
		الجواب بنعم أو لا
	الملاحظات	
01	هل هناك سجلات أو ملفات تفصيلية للاستثمارات، تعطي التكلفة النهائية (سعر التكلفة) مجموع الإهلاكات التي خصت كل استثمار، وتقارن بحسابات دفتر الأستاذ مرة على الأقل سنة ؟	X
02	هل الاستثمارات المهلكة تماما ولكنها مازالت تستغل، المقفلة حساباتها هل الدفاتر ،مازلت ظاهرة على السجلات التفصيلية؟	X
03	هل تجرد الاستثمارات، دوريا ،ماديا حسب السجلات التفصيلية ؟	X
04	هل هناك طريقة عمل دقيقة متبعة في المؤسسة قصد الموافقة من طرف أشخاص أو مجالس ،فيما يخص الحالات التالية : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ الحصول على الاستثمارات أو استبدالها؟</li> <li>▪ فصل الاستثمارات؟</li> <li>▪ التنازل على الاستثمارات ؟</li> </ul>	X X X
05	هل هناك إجراءات دقيقة مكتوبة تفرق بين ما هو استثمار و ما هو نفقة فيما يخص نفقات الصيانة والإصلاحات ؟	X
06	هل يعن أشخاص من مصلحة المحاسبة لفحص مصاريف الاستثمارات والتأكد من أن الاستثمارات التي تم استبدالها، إن وجدت، قد حذفت من الدفاتر؟	X
07	هل المسؤولون أو الذين في حوزتهم الاستثمارات، مطالبون بالإعلان عن كل تغيير يخص هذه الاستثمارات (تغيير المكان، البيع، اعتبارها فضلات....) وهل تسوى الدفاتر أخذ في الاعتبار لهذه التغييرات ؟	X

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحنونة بالمسيلة

08	هل المباني والتجهيزات غير المستعملة تخضع إلى المراقبة المادية وفي الحسابات كذلك ؟	X	الاستثمار الجديد الذي لا يعمل لا يحسب له الاهتلاك حتى يعمل
09	هل تراجع نسب الاهتلاك دوريا ويتم تغييرها في حالة المبالغة او التدهور مفاجئ في قيم الاستثمارات ... أو في حالة كونها تؤدي إلى اهتلاكات أثبتت التجربة أنه مبالغ فيها ؟	X	توجد نسب ثابتة تخص كل استثمار .

المصدر: أنظر الملحق رقم 01

### المطلب الثالث : المراجعة الداخلية لدورة الإيرادات ( مبيعات - مقبوضات نقدية )

سيتم في هذا المطلب القيام بمراجعة داخلية لدورة الإيرادات من خلال القيام بإجراء استقصاء لكل من المبيعات والحسابات المصرفية والصندوق .

### الفرع الأول: دورة المبيعات (CYCLE DES VENTES)

يتضمن هذا الفرع تقييما للمبيعات بواسطة قوائم الاستقصاء والملاحظة من خلال الجدول التالي :

#### الجدول رقم (07): قائمة الاستقصاء لدورة المبيعات.

الرقم	الملف	المرجع	الملاحظات
		التاريخ	
	موضوع الاستشارة : دورة المبيعات	الجواب بنعم أو لا	
01	هل تفحص طلبيات الزبائن ويوافق عليها (بتأشيرات) قبل إرسال البضائع من طرف :	X	
	أ- مصلحة البيع أو الطلبيات فيما يخص التسديد ؟	X	
	ب- مصلحة الائتمان من حيث أخطار عدم الدفع ؟	X	
02	هل يمسك سجل للطلبات الحاصل عليها والتي لم تلب كلي؟	X	
03	هل يمنع مستخدمو الإرسال من الدخول إلى حيث وجود البضائع التي تحت حماية مستخدم المآزن والعكس بالعكس؟	X	
04	هل تراقب الكميات الخارجة من طرف شخص ثان من عمال المآزن أو من طرف شخص من عمال مصلحة الإرسال؟	X	
05	هل جداول الإرسال المراقبة ترقبها مسبقا: أ- إجبارية لكل البضائع التي تغادر المآزن ؟	X	

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحنونة بالمسيلة

		X	ب- مراقبة من طرف مصلحة الفوترة وذلك من أجل التأكد من أن كل إرسال كان محل فوترة ؟	
		X	هل مصلحة الفواتير مستقلة عن كل من مصلحة الزبائن ومصلحة إرسال المبيعات ؟	06
		X	هل كل الفواتير مرقمة ترقيميا مسبقا ومسجلة ؟	07
		X	هل تراقب كل فواتير البيع (من حيث السعر، شروط التسديد، التخفيضات.....الخ) بعد إعدادها ؟	08
		X	أ- هل تودع المبالغ المقبوضة يوميا في البنك ؟ ب- هل تقدم الشيكات الحاصل عليها إلى بنك المؤسسة لقبضها بمجرد وصولها ؟	09
	X			بل لاحقا .

المصدر: أنظر الملحق رقم 01

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحنونة بالمسيلة

### الفرع الثاني: الحسابات المصرفية

يتضمن هذا الفرع تقييما للحسابات المصرفية بواسطة قوائم الاستقصاء والملاحظة من خلال الجدول التالي :

#### الجدول رقم (08): قائمة الاستقصاء للحسابات المصرفية.

المرجع	الرقم	الملف
الملاحظات	الجواب بنعم أو لا	موضوع الاستشارة : الحسابات المصرفية
موافقة المديرية العامة	X X X X	01 1. الوجود المادي وملكية المؤسسة للنقود والحسابات الظاهرة بالدفاتر : هل عملية فتح الحسابات تتم بعد موافقة الإدارة أو مجلسها؟ مقبوضات ومدفوعات الفترة المحاسبية مسجلة كما يجب : - هل يقوم أشخاص ليست مهامهم المقبوضات والمدفوعات بمقارنة شهرية وبدون تأخر : - للحسابات المصرفية العادية ؟ - للحسابات المصرفية المخصصة لدفع الأجور؟ - لكل الحسابات الأخرى، إن وجدت ؟
	X X X	02 الحسابات المصرفية الظاهرة بالدفاتر واقعية: - هل اجراءات مقارنة الحسابات المصرفية تتضمن : - حصول الشخص الذي يقوم بعملية المقارنة مع كشف البنك مباشرة ؟ - يقارن الشخص المعني، بصفة متكررة، الشيكات المدفوعة المسلمة له مباشرة بالبيانات الظاهرة بيومية المدفوعات مثل : الرقم، التاريخ، المستفيد والمبلغ ؟ - فحص الشيكات المدفوعة، بصفة منتظمة، خلال الدورة من أجل التأكد من أن: الإمضاءات موافق عليها؟ التظهير الشرعي ؟
المقارنة مع فواتير البيع. من طرف مدير المالية أو رئيس مصلحة المالية والمحاسبة .	X X X	03 لم يتغير اسم المستفيد ولا المبلغ؟ - مقارنة تواريخ ومبالغ الإيداعات اليومية الظاهرة على كشوف البنك بتلك الظاهرة على يومية المقبوضات؟ - تحليل التحويلات ما بين الحسابات المصرفية بهدف التأكد من ان العمليات، في كل طرف ،سجلت بشكل صحيح في الدفاتر ؟ - تراقب مذكرات التسوية المصرفية بعد إعدادها من طرف مسؤول؟
3 سنوات و10 أيام تلغى العملية في البنك .	X X	04 - هل تخضع الشيكات المحسوبة(المحررة) منذ مدة طويلة ولم تقدم للقبض بعد إلى: - تحقيق لماذا هذا التأخر ؟ - معارضة دفعها وإلغائها في يومية البنك؟

المصدر: أنظر الملحق رقم 01

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحنونة بالمسيلة

### الفرع الثالث: الصندوق

يتضمن هذا الفرع تقييماً للصندوق بواسطة قوائم الاستقصاء والملاحظة من خلال الجدول التالي :

#### الجدول رقم (09): قائمة الاستقصاء للصندوق.

الرقم	الملف	المرجع
		التاريخ
	موضوع الاستشارة : الصندوق	الجواب بنعم أو لا
01	هل تشغل كل الصناديق (في حالة تعددها) حسب سلفة مستديمة (أي رأس مال عامل ثابت) (fonds de roulement fixe) ؟	X
02	هل مسؤولية صندوق تحمل على شخص واحد؟	X
		أمين الصندوق ومدير المالية والمحاسبة والمدير العام .
03	هل تم تحديد الحد الأعلى، لكل صندوق، للمبلغ القابل للدفع عن طريق الصندوق ؟	X
		مبلغ 15 مليون من البنك حسب الاحتياجات .
04	هل مصاريف الصندوق مبررة بمستندات موافق عليها بصفة منتظمة؟	X
		بحيث يجب توفر وصل دفع .
05	هل يمضي المستفيدون إيصالات عند كل دفع؟	X
06	هل يقوم المراقبون الداخليون، أو أشخاص آخرون مسؤولون، بمراقبة فجائية للصندوق وعلى فترات معقولة ؟	X
		كل شهر .

المصدر: أنظر الملحق رقم 01

## المطلب الرابع : نقاط القوة والضعف في نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة محل الدراسة

بعد ملئ قائمة الاستقصاء، استطعنا تحديد مناطق الخطر من خلال تحليل نقاط القوة والضعف التي كشفتها الاجابات بنعم أو لا على التوالي، وذلك بعد التأكد منها بحيث :

### أولا : نقاط القوة

- 1- وجود مخطط محاسبي داخلي خاص بالمؤسسة ومتلائم مع الاحتياجات .
- 2- الأسس المحاسبية المستعملة من طرف المؤسسة تكوين محددة بالكتابة وكل التغيرات في الميادين المحاسبية يكون موافق عليها من طرف الإدارة .
- 3- تخضع عملية الشراء التي تتعدى مبلغها حدا معيناً إلى مناقصات ومقارنة عروض مختلف الموردين لاختيار أحسنهم .
- 4- هل هناك مصلحة مشتريات تتولى تلبية طلبات الشراء لمختلف مصالح المؤسسة ؟
- 5- الطلبات مرقمة ترقيماً مسبقاً ويراقب استعمالها مادياً ورقمياً، إجبارية بالنسبة لكل المشتريات باستثناء اللوازم الصغيرة التي تدفع نقداً، وتحضر بالاعتماد على الشراء أو أوامر الإنتاج المقدمة من مسؤولي المصالح .
- 6- كل استلام (بضائع، مواد ولوازم) يتم عن طريق مصلحة استلام (على مستوى كل معمل أو مخزن).
- وعمال المصلحة الاستلام مستقلون عن عمال مصلحة الشراء وعن الأشخاص الذين يتخذون قرارات الشراء.
- 7- الأشخاص الذين لهم الحق الإمضاء معنون من طرف الوصاية أو من طرف مجلس الإدارة و تحرير الشيكات لحاملها(أي دون ذكر اسم المستفيد) ممنوع .
- 8- كل الشيكات مرقمة ترقيماً مسبقاً مسجلة .
- 9- مصلحة الفواتير مستقلة عن كل من مصلحة الزبائن ومصلحة إرسال المبيعات.

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة

10- تراقب مذكرات التسوية المصرفية بعد إعدادها من طرف مسؤول إدارة المحاسبة والمالية والمدير العام .

11- مصاريف الصندوق مبررة بمستندات موافق عليها بصفة منتظمة .

12- يقوم المراقبون الداخليون، أو أشخاص آخرون مسؤولون، بمراقبة فجائية للصندوق وعلى فترات معقولة كل شهر .

### ثانيا : نقاط الضعف

1- تداخل المهام داخل مصلحة المحاسبة والمالية وعدم تحديدها وتقسيمها بشكل واضح وصريح.

2- عدم ثبات تحديد المهام بحيث يمكن تغييره حسب الحاجة وطبيعة العمل داخل المؤسسة .

3- عدم وجود دفتر لتحديد الاجراءات المحاسبية .

4- ليس للمؤسسة نظام لتسيير الميزانية لعدم وجود مجلس الادارة في الوحدة الانتاجية لأنهم يركزون عن الانجازات والتوقعات .

5- عدم وجود مصلحة للمحاسبة التحليلية في المؤسسة .

6- عدم متابعة المعلومات من طرف المحاسبة التحليلية ومقارنتها مع المحاسبة العامة .

7- بالنسبة للمشتريات عدم وجود أشخاص مستقلون عن مصلحة الشراء يقومون بمراقبة دورية للأسعار المدفوعة على السلع المشتراة والتأكد من أن تلك الأسعار ليست أعلى من أسعار السوق .

8- عدم وجود مراقبة على فواتير الشراء فور وصولها بحيث تراقب في مصلحة المحاسبة والمالية عند التخليص .

9- فيما يخص الاستثمارات عدم وجود سجلات أو ملفات تفصيلية للاستثمارات، تعطي التكلفة النهائية (سعر التكلفة) مجموع الإهلاكات التي خصت كل استثمار، وتقرن بحسابات دفتر الأستاذ مرة على الأقل سنة .

## الفصل الثاني: دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة

- 10- الاستثمارات المهتلكة تماما ولكنها مازالت تشغل، المقفلة حساباتها، مازالت ظاهرة على السجلات التفصيلية لعدم وجود اجراءات من الادارة العامة التي تعالجها .
- 11- عدم تقديم الشيكات المحصل عليها إلى البنك من أجل تحصيلها فور وصولها .
- 12- تحميل مسؤولية الصندوق إلى عدة أشخاص وليس لأمين الصندوق فقط مثل مدير المحاسبة والمالية والمدير العام .
- 13- حفظ الشيكات البيضاء في الخزانة عند مدير المحاسبة والمالية الذي له الحق في الامضاء وهذا خلل كبير .

### خلاصة:

تعتبر شركة الوطنية للدقيق والقمح من أهم المؤسسات وذلك لدورها الكبير الذي تقوم به من خلال إنتاج و تسويق المواد المشتقة كالسميد و الدقيق و العجائن الغذائية و الكسكسي من خلال وحداتها المنتشرة في مختلف ولايات الوطن، وكذا استخدامها وسائل وتقنيات حديثة ومتطورة، كما أنها تمتلك مخازن عملاقة للمواد الأولية والمنتجات تامة الصنع والنصف مصنعة والمواد وقطع الغيار وغير ذلك من المواد، بحيث تسعى إلى تسييرها بطرق مثلى، وبالتالي وجود نظام للرقابة الداخلية فعال في المؤسسة المرتبط بنظام المعلومات المحاسبي يعتبر ضرورة حتمية لحماية أصولها وأموالها وتحقيق أهدافها المسطرة من خلال الاعتماد على وظيفة المراجعة الداخلية كأداة لتقييم وتفعيل نظام الرقابة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي.

ولقد تم التطرق في هذا الفصل إلى تقييم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة من خلال القيام بعملية المراجعة الداخلية لكل من دورة الإيرادات ودورة النفقات مع التركيز على أهم النقاط الضرورية فيهما، بحيث استعملت وسائل وطرق مختلفة منها المقابلة الشخصية وقوائم الاستقصاء، بحيث تم التوصل في الأخير إلى نتائج التقييم عبر تحديد نقاط الضعف لنظام الرقابة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة ومن أهمها:

- تداخل المهام داخل مصلحة المحاسبة والمالية وعدم تحديدها وتقسيمها بشكل واضح وصريح.
- عدم وجود دفتر لتحديد الاجراءات المحاسبية .
- ليس للمؤسسة نظام لتسيير الميزانية لعدم وجود مجلس الادارة في الوحدة الانتاجية لأنهم يركزون عن الانجازات والتوقعات .
- عدم وجود مصلحة للمحاسبة التحليلية في المؤسسة .
- تحميل مسؤولية الصندوق إلى عدة أشخاص وليس لأمين الصندوق فقط مثل مدير المحاسبة والمالية والمدير العام .

خاتمة عامة

رقي ونجاح أي مؤسسة يعتمد على عدة مؤشرات ومن بين أهم هذه المؤشرات تحقيق الكفاءة في التسيير والاستغلال الأمثل للموارد المتاحة، ولا يتأتى ذلك إلا في وجود نظام معلومات محاسبي سليم وفعال بحيث يضمن انتظام سجلاتها ودفاترها، وحسن سير عملياتها وحماية أصولها وكذا تحقيق أهدافها المسطرة.

وتقع مسؤولية تصميم نظام المعلومات المحاسبي على عاتق الإدارة العليا للمؤسسة، وعليه فوجود نظام معلومات محاسبي فعال يعتبر قاعدة أساسية للمراجع الداخلي في تحديد رأيه وتقديم اقتراحاته.

ومن هذا المنطلق فإن المراجعة الداخلية تعتبر أداة من أدوات الرقابة الداخلية من خلال العمل على تقييم نظام الرقابة الداخلي للمؤسسة وكذا نظام المعلومات المحاسبي الذي يعتبر أحد أهم المقومات لنظام الرقابة الداخلي في المؤسسة، والعمل على اكتشاف نقاط الضعف ونقاط القوة مع تقديم التوصيات والتعديلات اللازمة لمعالجة نقاط الضعف، من خلال تقديم تقرير إلى الإدارة العليا، بالإضافة إلى متابعة ومراقبة تنفيذ مختلف السياسات والإجراءات الموضوعة من طرف المؤسسة لبلوغ أهدافها المسطرة.

ومن خلال تناول موضوع " تأثير المراجعة الداخلية على نظام المعلومات المحاسبي " تم التوصل إلى الاجابة عن الاشكالية المطروحة من خلال إثبات أو نفي الفرضيات المطروحة.

### الإجابة على الفرضيات

✓ بالنسبة للفرضية الأولى نثبت صحة هذه الفرضية والتي تنص على أن وجود نظام معلومات محاسبي فعال لا يغني عن اللجوء إلى المراجعة الداخلية، بحيث أنه لا يمكن الاستغناء أبدا عن المراجعة الداخلية وذلك لأنها تعتبر الأداة الأساسية التي تقوم بتقييم نظام المعلومات المحاسبي وكذا نظام الرقابة الداخلية.

✓ بالنسبة للفرضية الثانية نثبت صحة هذه الفرضية والتي تنص على أنه توجد علاقة ما بين المراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي والمتمثلة في أن الهدف الأساسي للمراجعة الداخلية في المؤسسة هو التأكد من التطبيق السليم لمهام وإجراءات نظام المعلومات المحاسبي وكذا نظام الرقابة الداخلي المسطرة من طرف الإدارة.

✓ تساهم المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي من خلال اكتشافها لنقاط الضعف بواسطة طرق ووسائل تستعمل من طرف قسم المراجعة منها الاستبيان، قوائم الاستقصاء جداول تحليل المهام وخرائط التدفق ثم تقديم تقرير يلخص عملية التقييم مع تقديم التوصيات الضرورية.

### 1- نتائج الدراسة

إن نجاح المؤسسة مرتبط أساسا في مدى فعالية نظام الرقابة الداخلية لها المرتبط بنظام المعلومات المحاسبي، وفي تقييم هذا النظام من طرف المراجع الداخلي، ومن خلال ما ورد في الفصول تم التوصل إلى:

- ✓ يمكن تعريف نظام المعلومات المحاسبية بأنه أحد مكونات تنظيم إداري يختص بجمع وتبويب ومعالجة وتحليل وتوصيل المعلومات المالية الملائمة لاتخاذ القرارات إلى الأطراف الخارجية كالجهات الحكومية والمستثمرين وإدارة المؤسسة ويكون هذا النظام من :
  - ✓ وحدة تجميع البيانات : وهي التي تقوم بتجميع البيانات من البيئة المحيطة بالمؤسسة وتتمثل هذه البيانات في الوقائع والأحداث الضرورية التي يجب الحصول عليها وتسجيلها .
  - ✓ وحدة تشغيل ومعالجة البيانات الأولية المجمع من طرف نظام المعلومات المحاسبية من أجل تحويلها إلى معلومات مفيدة .
  - ✓ وحدة توصيل المعلومات : وهي الوسيلة التي يتم بها نقل وتوصيل البيانات والمعلومات من وحدة إلى أخرى داخل نظام المعلومات المحاسبي .
  - ✓ يعتبر نظام المعلومات المحاسبي السليم أحد أهم المقومات الرئيسية لنظام الرقابة الداخلية الفعال فنظام المعلومات المحاسبية الذي يعمل وفق الاجراءات والأطر الصحيحة يجعل عملية المراجعة الداخلية أكثر فاعلية ويعطيها أحسن أداء وبأقل تكاليف .
  - ✓ فعالية نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة مرتبط بدرجة تطبيق الإجراءات والسياسات المعمول بها من طرف المؤسسة، وعمليا لوحظ وجود نقاط خلل في الإجراءات منها تداخل المهام داخل مصلحة المحاسبة والمالية وعدم تحديدها وتقسيمها بشكل واضح وصريح وكذا عدم وجود دفتر لتحديد الاجراءات المحاسبية ...الخ من نقاط الخلل المذكورة سابقا.

✓ أحد المعوقات الأساسية لكي يكون نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة غير فعال عدم وجود مصلحة للمحاسبة التحليلية في المؤسسة وعدم متابعة المعلومات من طرف المحاسبة التحليلية ومقارنتها مع المحاسبة العامة.

### 2- اقتراحات الدراسة

بعد كل هذه النتائج المتوصل إليها نحاول تقديم جملة من الاقتراحات التي نراها ضرورية والتي يمكن تلخيصها في ما يلي:

- ✓ تحديد المهام داخل مصلحة المحاسبة والمالية بشكل واضح وصريح.
- ✓ ثبات تحديد المهام مع تحديد الأشخاص حسب كل وظيفة .
- ✓ إعداد دفتر خاص بالإجراءات المحاسبية .
- ✓ إعداد نظام لتسيير الميزانية .
- ✓ خلق مصلحة للمحاسبة التحليلية في المؤسسة .
- ✓ متابعة المعلومات من طرف المحاسبة التحليلية ومقارنتها مع المحاسبة العامة .
- ✓ بالنسبة للمشتريات ضرورة وجود أشخاص مستقلون عن مصلحة الشراء يقومون بمراقبة دورية للأسعار المدفوعة على السلع المشتراة والتأكد من أن تلك الأسعار ليست أعلى من أسعار السوق .
- ✓ ضرورة وجود مراقبة على فواتير الشراء فور وصولها ثم تراقب في مصلحة المحاسبة والمالية عند التخليص .
- ✓ فيما يخص الاستثمارات ضرورة وجود سجلات أو ملفات تفصيلية للاستثمارات، تعطي التكلفة النهائية (سعر التكلفة) مجموع الإهلاكات التي خصت كل استثمار، وتقرن بحسابات دفتر الأستاذ مرة على الأقل سنة .
- ✓ ضرورة إعداد الإجراءات اللازمة للاستثمارات المهتكة تماما ولكنها مازالت تشتغل، المقفلة حساباتها، مازالت ظاهرة على السجلات التفصيلية .
- ✓ تقديم الشيكات المحصل عليها إلى البنك من أجل تحصيلها فور وصولها .

✓ تحميل مسؤولية الصندوق إلى شخص واحد وهو أمين الصندوق فقط ولا يدخل معه في المسؤولية لا مدير المحاسبة والمالية ولا المدير العام بل تتمثل مهامهما في المراقبة والامضاء .

✓ عدم حفظ الشيكات البيضاء في الخزانة عند مدير المحاسبة والمالية الذي له الحق في الامضاء بل تحفظ عند أمين الصندوق فقط .

### 3- آفاق الدراسة

لا يمكن القول بأن هذه الدراسة شملت جميع الجوانب المتعلقة بموضوع المراجعة الداخلية كأداة لتقييم نظام الرقابة الداخلية، إذ يتطلب الأمر المزيد من الدراسات، نظرا لأهمية الموضوع في ترشيد القرارات والتسيير داخل المؤسسة وكذلك المساهمة في تحقيق الأهداف المسطرة من طرف الإدارة.

وعليه نقترح المواضيع التالية:

- جودة عمليات المراجعة
- دور المراجعة في حوكمة المؤسسة.
- دور المراجعة في تطوير نظام المعلومات داخل المؤسسة.

# قائمة المراجع

## قائمة المراجع

أولاً: الكتب باللغة العربية

- 1-كمال الدين مصطفى الدهراوي ومحمد السيد سرايا، المحاسبة و المراجعة، الدار الجامعية، الإسكندرية،2001.
- 2-د فتحي رزقي السوافري وآخرون، الرقابة والمراجعة الداخلية، دار الجامعة الجديدة للنشر الإسكندرية، 2002.
- 3-محمد السيد سرايا، أصول وقواعد المراجعة والتدقيق الشامل، كلية التجارة، جامعة الإسكندرية، 2007.
- 4-أحمد صالح العمرات، المراجعة الداخلية الإطار النظري والمحتوى السلوكي، دار البشير للنشر والتوزيع، عمان، 1990.
- 5-زين يونس، عوادي مصطفى، المراجعة الداخلية وتكنولوجيا المعلومات وفق معايير المراجعة الدولية، مطبعة سخري، الجزائر، 2010.
- 6-عطاء الله م. ش، دراسات متقدمة في المراجعة، مكتب الشباب، القاهرة، 1994.
- 7-الصبان محمد سمير وآخرون، الرقابة والمراجعة الداخلية، الدار الجامعية الإسكندرية 1996.
- 8-عبد السلام إشتيوي، المراجعة معايير وإجراءات، الدار الجماهيرية، القاهرة، 1990.
- 9-محمد بوتين، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية الى التطبيق، ديوان المطبوعات الجامعية، 2005.
- 10-عبد الفتاح الصحن وآخرون، أصول المراجعة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2000.
- 11-حسين آل فرج الطائي، مدخل إلى نظم المعلومات الادارية، دار وائل للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، الأردن، 2005.

- 12- أحمد فوزي ملوخية، نظم المعلومات الادارية، مؤسسة حورس الدولية للنشر والتوزيع، الاسكندرية، مصر.
- 13- إبراهيم سلطان، نظم المعلومات الادارية : مدخل النظم، الدار الجامعية الاسكندرية مصر، 2005.
- 14- يحيى مصطفى حلمي، أساسيات نظم المعلومات، مؤسسة الأهرام للنشر والتوزيع القاهرة، مصر، 1998.
- 15- احمد حلمي جمعة، عصام فهد العرييد، زياد احمد، نظم المعلومات المحاسبية (مدخل تطبيقي معاصر)، ط1، الأردن، دار المناهج، 2007.
- 16- منال محمد الكردي، جلال ابراهيم العبد، نظم المعلومات الادارية، الدار الجامعية.
- 17- ستيفن أ موسكوف مارك ج سيمكن، ترجمة كمال الدين سعيد و أحمد حامد حجاج نظم المعلومات المحاسبية لاتخاذ القرارات مفاهيم وتطبيقات. دار المريخ، بدون سنة نشر.
- 18- احمد حسين علي حسين، نظم المعلومات المحاسبية، مصر، الدار الجامعية.
- 19- رايموند مكليود، نظم المعلومات الإدارية، ترجمة: سرور علي ابراهيم سرور، دار المريخ للنشر، الرياض، 2000.
- 20- هشام أحمد عطية، نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، الاسكندرية 2000.
- 21- عبد الرزاق محمد قاسم، تحليل وتصميم نظم المعلومات المحاسبية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2004.
- 22- ابراهيم الحزراوي، عامر الجنابي، أساسيات نظم المعلومات المحاسبية، دار اليازوردي للنشر و التوزيع -عمان- الأردن - 2009.
- 23- عبد المقصود دبيان، نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية للطباعة والنشر والتوزيع، الإسكندرية، مصر، 1997.

24- عبد المقصود ديبان، محمد القيومي محمد، تصميم نظام المعلومات المحاسبي  
مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، مصر، 1993.

25- محمد يوسف الحفناوي، نظم المعلومات المحاسبية، دار وائل للنشر، الأردن  
2001.

26- عبد الرزاق محمد قاسم، نظم المعلومات المحاسبية الحاسوبية، دار الثقافة للنشر  
والتوزيع، عمان، الأردن، 1998.

27- احمد حلمي جمعة، عصام فهد العريبي، زياد احمد، نظم المعلومات  
المحاسبية (مدخل تطبيقي معاصر)، ط1 الأردن، دار المناهج، 2007.

28- هادي التميمي، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعلمية، دار وائل للنشر  
عمان، الأردن، 2004.

29- ثناء علي القباني، نادر شعبان السواح، المراجعة الداخلية في ظل التشغيل  
الالكتروني، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2006.

30- زياد عبد الحليم الذبيبة، نضال محمود الرمحي، عمر عيدي الجعيدي، نظم  
المعلومات في الرقابة والتدقيق، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، 2011.

ثانيا: الكتب باللغة الأجنبية

1. Jean marie et autres، **pratique de l'audit opérationnel**، les éditions d'organisation، 1991.
2. Union européenne des experts économiques et comptables.
3. HAMINI Allal، **le contrôle interne et l'aboration du bilan comptable**، opu، 2003.
4. Charles.F : **L'application des normes et des standards d'audit interne** ، revue française d'audit interne ، n° 111 sep.oct. 1992.
5. KHELASSI Reda، **l'audit interne-audit opérationnel-**، \_Dar Houma، Alger، 2005.

ثالثا: المذكرات ومواقع:

- 1- درحمون هلال، " المحاسبة التحليلية : نظام معلومات للتسيير ومساعدة على اتخاذ القرار في المؤسسة الاقتصادية". أطروحة دكتوراه في العلوم الاقتصادية، جامعة يوسف بن خدة الجزائر 2004/2005.
- 2- بالخيزر سميرة، المراجعة في قطاع البنوك، مذكر ماجستير، معهد العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر، 2001-2002.
- 3- القانون رقم 01/88 المؤرخ في 12/01/1988، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 02، السنة 1988.
- 4- لطيفة فرجاني، المراجعة في ظل المعالجة آلية للمعلومات، مركز أبحاث للمعاملات الإسلامية، [www.kantakji.org](http://www.kantakji.org)



الملاحق

الملحق رقم : 01

الجدول رقم (02): قائمة الاستقصاء لمدى صحة التنظيم المحاسبي.

الرقم	الملف	المرجع
		التاريخ
	موضوع الاستشارة : نظام المعلومات المحاسبي	الجواب بنعم أو لا
	الملاحظات	
01	هل يوجد مخطط لمصلحة المحاسبة	
	ث- هل توجد مهام محددة ومنفصلة لكل شخص في هذه المصلحة ؟ ج- هل التحديد منظم يوميا؟ ح- هل التحديد يوضع في الحسبان تبديل الأشخاص عند العطلة ؟	
02	هل يوجد دفتر لتحديد الإجراءات المحاسبية ؟	
03	هذا الدفتر :	
	ت- منظم يوميا ث- تحت المراقبة مسؤول كفاء	
04	الإجراءات المعمول بها تسمح بتوزيع الدفتر على كافة الأشخاص الذين يتعلق بهم.	
05	هل يوجد مخطط محاسبي داخلي خاص بالمؤسسة ؟	
06	التغيير المقدم للمخطط المحاسبي خاضع للمراقبة اللازمة .	
07	مسك الدفاتر والوثائق من قبل أشخاص معن عنهم	
08	هل يوجد إجراءات يومية الدفاتر ؟	
09	هل النظام المحاسبي المستخدم من طرف المؤسسة متلائم مع الاحتياجات ؟	

الجدول رقم(03): تأمين المعلومات الناتجة عن النظام المحاسبي

الرقم	الملف	المرجع
		التاريخ
	موضوع الاستشارة: النظام المحاسبي	الجواب بنعم أو لا
	الملاحظات	
01	ت- هل للمؤسسة نظام تسيير الميزانية ؟ ث- الفروق بين الميزانية والحقيقة تحلل وتفسر من طرف المسؤولين ؟	
02	ت- الأسس المحاسبية المستعملة من طرف المؤسسة تكوين محددة بالكتابة ؟ ث- كل التغيرات في الميادين المحاسبية يكون موافق عليها من طرف الإدارة ؟	
03	ت- هل ضبط الحسابات الكلية هو إجباري ؟ ث- هل تسجيل على يومية العمليات المختلفة ؟	
04	ت- هل توجد محاسبة تحليلية كافية ؟ ث- هل المعلومات المستخدمة تتابع من المحاسبة التحليلية وتقرن مع المحاسبة العامة ؟	

الجدول رقم (04): قائمة الاستقصاء الخاصة بالمشتريات.

الرقم	الملف	المرجع
		التاريخ
	موضوع الاستشارة: المشتريات	الجواب بنعم أو لا
		الملاحظات
01	ت- هل هناك مصلحة مشتريات تتولى تلبية طلبات الشراء لمختلف مصالح المؤسسة ؟ ث- الطلبات مرقمة ترقيما مسبقا ويراقب استعمالها ماديا ورقميا ،إجبارية بالنسبة لكل المشتريات باستثناء اللوازم الصغيرة التي تدفع نقدا، وتحضر بالاعتماد على الشراء أو أوامر الإنتاج المقدمة من مسؤولي المصالح ؟	
02	ت- هل تخضع عملية الشراء التي تتعدى مبلغها حدا معيناً إلى مناقصات ومقارنة عروض مختلف الموردين لاختيار أحسنهم ؟ ث- إذا كان هذا الإجراء متبع فهل تقدم شروح في حالة عدم احترامه، عند الشراء من المورد غير الذي قدم أحسن الشروط؟	
03	- هل يقوم الأشخاص مستقلون عن مصلحة الشراء بمراقبة دورية للأسعار المدفوعة على السلع المشتراة والتأكد من أن تلك الأسعار ليست أعلى من أسعار السوق ؟	
04	- هل هناك متابعة للطلبات المنتظرة ؟	
05	ت- هل كل استلام (بضائع، مواد ولوازم) يتم عن طريق مصلحة استلام (على مستوى كل معمل أو مخزن)؟ ث- هل عمال المصلحة الاستلام مستقلون عن عمال مصلحة الشراء وعن الأشخاص الذين يتخذون قرارات الشراء ؟	
06	ت- هل تعد مذكرة (سند) استلام لكل الإدخال ؟ ث- وفي هذه الحالة هل هي ممضاة ،مؤرخة ،مرقمة مسبقا ومراقبة ؟	
07	- هل تحتفظ مصلحة الاستلام بنسخة من مذكرة الاستلام أو لها سجل دائم للاستلامات ؟	
08	ث- هل تظهر على مذكرة الاستلام معلومات تدل على الاستقبال الجزئي للطلبية ؟ ج- هل تراقب مصلحة الاستقبال حالة، كمية و وزن الكميات الداخلة؟	

			ح- إذا كان قسم الاستقبال يحصل على نسخة من الطلبة فهل سيستثنى ذكر الكمية فيها حتى يقوم هذا الأخير بالعد الفعلي للإدخالات ؟	
			ت- هل تسلم الفواتير بمجرد وصولها إلى مصلحة الرسائل مباشرة إلى الأشخاص المكلفين بدفعها، و هل هناك رقابة عليها عند وصولها؟  ث- هل يفرق بين النسخة الأصلية والنسخ طبق الأصل الباقية بعبارات بمجرد وصولها و ذلك تقاديا لتكرار الدفع؟	09
			ب- هل تراعى الإجراءات التالية عند دفع الفواتير؟ - مراعاة شروط الدفع، الأسعار والكميات الظاهرة على الفواتير ومقارنتها بالطلبات. - مقارنة محتوى الفواتير بمحتوى المذكرات آتية من مصلحة الاستقبال مباشرة. - تدقيق العمليات الظاهرة على المستند. - تدقيق التحميل المحاسبي. - الموافقة من طرف المسؤول على فواتير غير فواتير المواد واللوازم. - تدقيق فواتير النقل بالطلبات، فواتير البيع... - الموافقة النهائية من طرف أشخاص مستقلين عن مصلحة الشراء أو المصلحة الطالبة . - ذكر على كل وثيقة أن مختلف أنواع الرقابة أعلاه قد تمت فعلا.	10
			هل هناك إجراءات معمول بها فيما خص نفقات النقل والتمثيل الجاري...؟	11
			في حالة تقدم المورد السلع والخدمات مباشرة إلى المؤسسة، هل هناك وسيلة رقابة المورد قد تمت في نفس الفترة ؟	12
			هل تراقب مردودات المشتريات بحث تجعل حسابات الموردين مدينة بها ؟	13
			ت- هل يعد ويراقب ميزان مراجعة الموردين، وقارن بإجمالي الموردين شهريا على الأقل ؟ ث- هل تقارن كشوف الحسابات المرسله من طرف الموردين بالمستندات المبررة من طرف الموردين بالمستندات المبررة أو بالحسابات الفردية لهم؟	14
			هل كل الشيكات مرقمة ترقيما مسبقا مسجلة ؟	15

			16 هل تحفظ دفاتر الشيكات البيضاء (غير المستعملة) في أماكن آمنة تحت مسؤولية شخص ليس له حق الإمضاء؟
			17 هل تحضر الشيكات بالاعتماد على مستندات مبررة ( أو طلبات الشيكات) وهل الأشخاص المحضرون لها مستقلون على الذين يوافقون على المستندات ( أو طلبات الشيكات) ؟
			18 هل الشيكات الفاسدة تلغى ويحتفظ بها في ملف قصد مراقبة مستقبلية؟
			19 هل تحرير الشيكات لحاملها(أي دون ذكر اسم المستفيد) ممنوع ؟
			20 هل الأشخاص الذين لهم الحق الإمضاء معنون من طرف الوصاية أو من طرف مجلس الإدارة ؟
			21 هل يراقب الشخص (أو الشخص) الممضي للشيك المرفق قبل الإمضاء ؟
			22 هل يمنع إمضاء شيكات فارغة ( على بياض) ؟

الجدول(05): قائمة الاستقصاء الخاصة بالرواتب والأجور

المرجع	الملف	الرقم
التاريخ		
الملاحظات	الجواب بنعم أو لا	موضوع الاستشارة : الرواتب والأجور
		01 هل الأشخاص القائمون بالوظائف التالية مستقلون الواحد على الآخر ؟ - الموافقة على ساعات عمل العامل . تحضير الأجور ،توزيع الأجور . خفض الأجور التي لم يتقدم أصحابها لقبضها .
		02 هل إضافة أسماء أشخاص في قائمة الأجور أو تغيير الأجور الفردية تخضع إلى مراقبة مسبقة لمسؤولين مستقلين عن مصلحة الأجور ؟
		03 هل هناك مصلحة خاصة بالمستخدمين لها المعلومات الكاملة والسارية المفعولة حول المستخدمين بما في ذلك الرواتب والأجور ؟
		04 هل الساعات الضابطة (HORLOG PONTEURSES) لدخول وخروج المستخدمين مستعملة في مراقبة الأجور؟
		05 هل تتضمن إجراءات تحضير الأجور رقابة مسؤول مستقل عن مصلحة الأجور؟
		06 هل تخضع الأجور قبل صرفها إلى موافقة مسؤول مستقل عن مصلحة الأجور؟
		07 هل الأشخاص الذين يمضون الشيكات أو يملئون الأغلفة الفردية بالأجور مستقلون عن الموافقة على ساعات العمل وتحضير الأجور؟
		08 هل هناك حساب بالبنك خاص بالأجور يمون عن طريق تسبيق ثابت؟

الجدول(06): قائمة الاستقصاء الخاصة بالاستثمارات

الرقم	الملف	المرجع
		التاريخ
	موضوع الاستشارة : الاستثمارات	الجواب بنعم أو لا
	الملاحظات	
01	هل هناك سجلات أو ملفات تفصيلية للاستثمارات، تعطي التكلفة النهائية (سعر التكلفة) مجموع الإهلاكات التي خصت كل استثمار، وتقارن بحسابات دفتر الأستاذ مرة على الأقل سنة ؟	
02	هل الاستثمارات المهلكة تماما ولكنها مازالت تشتغل، المقفلة حساباتها هل الدفاتر، مازالت ظاهرة على السجلات التفصيلية؟	
03	هل تجرد الاستثمارات، دوريا، ماديا حسب السجلات التفصيلية ؟	
04	هل هناك طريقة عمل دقيقة متبعة في المؤسسة قصد الموافقة من طرف أشخاص أو مجالس، فيما يخص الحالات التالية : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ الحصول على الاستثمارات أو استبدالها؟</li> <li>▪ فصل الاستثمارات؟</li> <li>▪ التنازل على الاستثمارات ؟</li> </ul>	
05	هل هناك إجراءات دقيقة مكتوبة تفرق بين ما هو استثمار و ما هو نفقة فيما يخص نفقات الصيانة والإصلاحات ؟	
06	هل يعن أشخاص من مصلحة المحاسبة لفحص مصاريف الاستثمارات والتأكد من أن الاستثمارات التي تم استبدالها، إن وجدت، قد حذفت من الدفاتر؟	
07	هل المسؤولون أو الذين في حوزتهم الاستثمارات، مطالبون بالإعلان عن كل تغيير خص هذه الاستثمارات (تغيير المكان، البيع، اعتبارها فضلات....) وهل تسوى الدفاتر أخذ في الاعتبار لهذه التغييرات ؟	
08	هل المباني والتجهيزات غير المستعملة تخضع إلى المراقبة المادية وفي الحسابات كذلك ؟	
09	هل تراجع نسب الاهتلاك دوريا ويتم تغييرها في حالة المبالغة أو التدهور مفاجئ في قيم الاستثمارات ... أو في حالة كونها تؤدي إلى اهتلاكات أثبتت التجربة أنه مبالغ فيها ؟	

الجدول رقم (07): قائمة الاستقصاء لدورة المبيعات.

المرجع	الرقم	الملف
التاريخ		
الملاحظات		موضوع الاستشارة : دورة المبيعات
الجواب بنعم أو لا		
	01	هل تفحص طلبيات الزبائن ويوافق عليها (بتأشيرات) قبل إرسال البضائع من طرف : ت- مصلحة البيع أو الطلبيات فيما يخص التسديد ؟ ث- مصلحة الائتمان من حيث أخطار عدم الدفع ؟
	02	هل يمكس سجل للطلبات الحاصل عليها والتي لم تلب كلي؟
	03	هل يمنع مستخدمو الإرسال من الدخول إلى حيث وجود البضائع التي تحت حماية مستخدمى المخازن والعكس بالعكس؟
	04	هل تراقب الكميات الخارجة من طرف شخص ثان من عمال المخازن أو من طرف شخص من عمال مصلحة الإرسال؟
	05	هل جداول الإرسال المراقبة ترقى مسبقا: ت- إجبارية لكل البضائع التي تغادر المخازن ؟ ث- مراقبة من طرف مصلحة الفوترة وذلك من أجل التأكد من أن كل إرسال كان محل فوترة ؟
	06	هل مصلحة الفواتير مستقلة عن كل من مصلحة الزبائن ومصلحة إرسال المبيعات ؟
	07	هل كل الفواتير مرقمة ترقى مسبقا ومسجلة ؟
	08	هل تراقب كل فواتير البيع (من حيث السعر، شروط التسديد، التخفيضات.....الخ) بعد إعدادها ؟
	09	ت- هل تودع المبالغ المقبوضة يوميا في البنك ؟ ث- هل تقدم الشيكات الحاصل عليها إلى بنك المؤسسة لقبضها بمجرد وصولها ؟

## الجدول رقم (08): قائمة الاستقصاء للحسابات المصرفية.

المرجع	الملف	الرقم
التاريخ		
الملاحظات	الجواب بنعم أو لا	موضوع الاستشارة : الحسابات المصرفية
		<p>01</p> <p>2. الوجود المادي وملكية المؤسسة للنقود والحسابات الظاهرة بالدفاتر: هل عملية فتح الحسابات تتم بعد موافقة الإدارة أو مجلسها؟ مقبوضات ومدفوعات الفترة المحاسبية مسجلة كما يجب: - هل يقوم أشخاص ليست مهامهم المقبوضات والمدفوعات بمقارنة شهرية وبدون تأخر: - للحسابات المصرفية العادية ؟ - للحسابات المصرفية المخصصة لدفع الأجر؟ - لكل الحسابات الأخرى، إن وجدت ؟</p>
		<p>02</p> <p>الحسابات المصرفية الظاهرة بالدفاتر واقعية: - هل إجراءات مقارنة الحسابات المصرفية تتضمن : - حصول الشخص الذي يقوم بعملية المقارنة مع كشف البنك مباشرة ؟ - يقارن الشخص المعني، بصفة متكررة، الشيكات المدفوعة المسلمة له مباشرة بالبيانات الظاهرة بيومية المدفوعات مثل : الرقم، التاريخ، المستفيد والمبلغ ؟ - فحص الشيكات المدفوعة، بصفة منتظمة، خلال الدورة من أجل التأكد من أن: الإمضاءات موافق عليها؟ التظهير الشرعي ؟</p>
		<p>03</p> <p>لم يتغير اسم المستفيد ولا المبلغ؟ - مقارنة تواريخ ومبالغ الإيداعات اليومية الظاهرة على كشوف البنك بتلك الظاهرة على يومية المقبوضات؟ - تحليل التحويلات ما بين الحسابات المصرفية بهدف التأكد من ان العمليات، في كل طرف، سجلت بشكل صحيح في الدفاتر ؟ - تراقب مذكرات التسوية المصرفية بعد إعدادها من طرف مسؤول؟</p>
		<p>04</p> <p>- هل تخضع الشيكات المحسوبة(المحررة) منذ مدة طويلة ولم تقدم للقبض بعد إلى: - تحقيق لماذا هذا التأخر ؟ - معارضة دفعها وإلغائها في يومية البنك؟</p>

الجدول رقم (09): قائمة الاستقصاء للصندوق.

الرقم	الملف	المرجع
		التاريخ
	موضوع الاستشارة : الصندوق	الجواب بنعم أو لا
	الملاحظات	
01	هل تشتغل كل الصناديق (في حالة تعددها) حسب سلفة مستديمة (أي رأس مال عامل ثابت) (fonds de roulement fixe) ؟	
02	هل مسؤولية صندوق تحمل على شخص واحد؟	
03	هل تم تحديد الحد الأعلى، لكل صندوق، للمبلغ القابل للدفع عن طريق الصندوق ؟	
04	هل مصاريف الصندوق مبررة بمستندات موافق عليها بصفة منتظمة؟	
05	هل يمضي المستفيدون إيصالات عند كل دفع؟	
06	هل يقوم المراقبون الداخليون، أو أشخاص آخرون مسؤولون، بمراقبة فجائية للصندوق وعلى فترات معقولة ؟	

### ملخص

يعتبر نظام المعلومات المحاسبي من أهم نظم المعلومات والمصدر الرئيسي للمعلومات الاقتصادية فمن خلاله يتم تحويل المدخلات المتمثلة في الأحداث الاقتصادية إلى مخرجات والتي تتمثل في المعلومات المحاسبية، كما تعتبر القوائم المالية من أهم مخرجات نظام المعلومات المحاسبي . بحيث يجب أن تتسم هذه المعلومات بالصحة والسلامة من كل أشكال الخطأ والغش وتكون موثوقة من أجل استغلالها الاستغلال الأمثل من طرف المستخدمين داخل المؤسسة وخارجها ولهذا يأتي دور المراجعة الداخلية كوظيفة مسؤولة عن تقييم نظم الرقابة الداخلية في المؤسسة بما فيها نظام المعلومات المحاسبي وذلك عن طريق اجراء عمليات اختبار وفحص، تعتمد فيها على مجموعة من الأدوات في إطار منهجية محددة بهدف اكتشاف الانحرافات وتقديم التوصيات المناسبة للإدارة، كما أن على المؤسسة تكييف إجراءاتها الرقابية بما يتلاءم مع بيئة التشغيل الالكتروني نظرا للمخاطر الجديدة المصاحبة لتغيير بيئة التشغيل .

### المصطلحات الأساسية:

- نظام المعلومات المحاسبي - المراجعة الداخلية - المعلومات المحاسبية

### Resumé:

Le système d'information comptable est les plus importants et la principale source d'information économique, elle est convertie par quelles entrées d'événements économiques à la sortie qui est l'information comptable, est également examiné les états financiers des plus importants résultats du système d'information comptable. Il doit donc se caractériser par ces informations à la Résolution et la sécurité de toutes les formes d'erreur et de fraude et fiables afin d'exploiter l'exploitation optimale par les utilisateurs à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation et le rôle de l'audit interne vient en fonction responsable de l'évaluation des systèmes de contrôle interne de l'entreprise, y compris le système d'information comptable, en menant des opérations Tests et tests reposant sur un ensemble d'outils dans le cadre d'une méthodologie spécifique visant à détecter les écarts et à formuler des recommandations de gestion appropriées L'organisation devrait adapter ses procédures de contrôle à l'environnement d'exploitation électronique en raison des nouveaux risques Environnement d'exploitation.

**Les Mots Clés :** système d'information comptable - l'audit interne - l'information comptable .