

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف - المسيلة

ميدان: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

فرع: المالية والمحاسبة

تخصص: تدقيق ومراقبة التسيير



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم: المالية والمحاسبة

رقم: .....

## مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي

تحت عنوان

### دور محافظ الحسابات في تدقيق حسابات المؤسسات الصغيرة والمتوسطة

دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات بولاية المسيلة

إعداد الطالبين:

● إسماعيل حروز

● الحسين بحاش

لجنة المناقشة:

رئيسا

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

د. توفيق تمار

مشرفا ومقررا

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

د. حمزة غربي

مناقشا

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

د. محمد بوديسة

السنة الجامعية: 2019/2018



## شكر وعرافان

الحمد لله حمدا يوافي نعمه ويدفع نقمه ويكافئ مزيده نحمد ونشكره كثيرا على تيسيره وعونه لنا لإتمام هذا العمل المتواضع.

ونتقدم بالشكر الكبير إلى الأستاذ المشرف الدكتور حمزة غربي وبالشكر الجزيل إلى كل أساتذة قسم المالية والمحاسبة

ونتقد بالشكر الجزيل إلى كل من ساعدنا في هذا العمل من قريب أو من بعيد ولو بكلمة طيبة.

## فهرس المحتويات

شكر وعران

فهرس المحتويات

مقدمة.....أ.

### الفصل الأول

#### الإطار المفاهيمي لمحافظة الحسابات

- تمهيد.....06
- المبحث الأول: ماهية التدقيق** .....07
- المطلب الأول: التطور التاريخي للتدقيق.....07
- المطلب الثاني: مفهوم التدقيق واهميته.....10
- المطلب الثالث: اهداف وأنواع التدقيق.....11
- المبحث الثاني: الجانب القانوني لمهنة محافظ الحسابات** .....16
- المطلب الأول: مفهوم محافظ الحسابات وشروط ممارسة المهنة.....16
- المطلب الثاني: تعيين وموانع تعيين محافظ الحسابات.....18
- المطلب الثالث: مهام ومسؤوليات محافظ الحسابات.....25
- المبحث الثالث: تقارير محافظ الحسابات**.....28
- المطلب الأول: مفهوم تقرير محافظ الحسابات واهميته.....28
- المطلب الثاني: خصائص تقرير محافظ الحسابات ومضمونه.....30
- المطلب الثالث: أنواع تقرير محافظ الحسابات .....33
- المطلب الرابع: معايير اعداد تقرير محافظ الحسابات .....36
- خلاصة.....37

## الفصل الثاني

### دراسة ميدانية لمحافظي الحسابات في تدقيق المؤسسات الصغيرة والمتوسطة.

- تمهيد.....38
- المبحث الأول: الإجراءات التي يقوم بها محافظ الحسابات .....39
- المطلب الأول: الإجراءات الميدانية لمحافظ الحسابات. ....39
- المطلب الثاني: الإجراءات المتعلقة التي يتبعها محافظ الحسابات.....42
- المبحث الثاني: دراسة حالة المؤسسة.....52
- المطلب الأول: تحليل الأصول.....52
- المطلب الثاني: تحليل الخصوم.....64
- المطلب الثالث: جدول حسابات النتائج.....69
- خلاصة.....72
- خاتمة.....74
- قائمة المصادر والمراجع.....77

الملاحق

ملخص

# مقدمة

---

لقد صاحب التطور الذي شهده العالم على مدى العصور تطورا على مستوى حجم ونشاطات المؤسسات فانتقلت من كونها مؤسسات صغيرة ذات معاملات بسيطة الى مؤسسات ضخمة ذات عمليات كبيرة الحجم وبمرور الوقت ترجمت هذه السيطرة الى فرضي مبادئ ومفاهيم جديدة منها انفصال الملكية على الإدارة، هذا الامر الذي أدى الى ضرورة وجود نوع من الرقابة حفاظا على أموال المالكين من جهة والثقة على مختلف الأطراف المتعاملين مع المؤسسة من جهة أخرى، وبذلك ظهر خوف صاحب المال من عدم تطبيق المسير تعليمات الإدارة، ورغم تحديد مسؤولية كل طرف الا انهم كانوا بحاجة ماسة لراي محايد وشخص مستقل يتمتع بالخبرة والمهارة لمراقبة وتقييم جميع الأمور المالية والمحاسبة وحتى الإدارية، التي يقوم بها مجلس الإدارة من اجل الحفاظ على مصالح الأطراف التي لها علاقة بالمؤسسة .

ومنه بدأت تظهر الحاجة لمحافظة الحسابات حيث يعمل على فحص وتحليل جميع مستندات المؤسسة والتحقق من مدى سلامتها وتمثيلها للوضع الحقيقية للمؤسسة، وذلك بغية الوصول الى ابداء رأي فني محايد يعبر عن المركز المالي الحقيقي للمؤسسة في ظل تطبيق النظام المحاسبي والمبادئ المحاسبة والذي يوضع تحت تصرف مستخدمي القوائم المالية سواء داخل المؤسسة أو خارجها.

وحتى يصل محافظ الحسابات بتقريره المتمثل في رايه حول القوائم المالية الى خدمة مختلف الأطراف المهمة بتقريره، كان عليه لزاما أن يعتمد على أسس ومعايير تضبط طريقة وصوله لهذا التقرير، على غرار ان يكون مستقلا، وبالإضافة الى تلك المعايير وضعت الجهات المنظمة للمهنة مجموعة الواجبات والمسؤوليات تحكم علاقة محافظ الحسابات مع المؤسسة حل المراجعة.

## الإشكالية:

من خلال كل ما سبق يمكن ان نطرح الإشكالية التالية:

ما مدى فعالية الرقابة التي يمارسها محافظ الحسابات في تدقيق حسابات المؤسسات الصغيرة والمتوسطة؟ ان هذا التساؤل الرئيسي يقودنا الى طرح مجموعة من الأسئلة الفرعية التالية:

- ما هو التدقيق؟
- فيما تكمن خطوات عمل محافظ الحسابات؟
- كيف تكون التقارير المقدمة من طرف محافظ الحسابات؟
- كيف يساهم محافظ الحسابات في تدقيق حسابات المؤسسات الصغيرة والمتوسطة؟

## فرضيات البحث:

تتطلق الدراسة من الفرضيات الأساسية والمتمثلة في:

- اتباع محافظ الحسابات منهجية واضحة تمكنه من ابداء رايه الفني.
- يقيم محافظ الحسابات بتحليل الميزانية بالمؤسسة من خلال طرق وأساليب معينة.
- لمحافظ الحسابات دور في تأكيد الثقة في المعلومة المحاسبية في تحليل الميزانية.

## أسباب اختيار الموضوع:

ان اختيارنا لهذا الموضوع كان لعدة أسباب منها:

## 1/ الأسباب الموضوعية:

- تعتبر دراسة التدقيق بمثابة المرحلة النهائية في مجال الدراسة المحاسبية.

## مقدمة

- المؤسسة مليئة بالمخاطر مما أدى الى الاهتمام بالمعلومة من حيث دقتها، وهذا لا يتحقق الا من خلال تحليل الميزانية حيث يعمل محافظ الحسابات على التأكد من سلامة ودقة البيانات المالية.

### ب/ الأسباب الذاتية:

- الرغبة في اكتساب معارف جديدة والتخصص في مجالات المتعلقة بالمحاسبة والتدقيق.
- الرغبة في التعرف أكثر على عمل محافظ الحسابات وتحليل ميزانية المؤسسة.
- الاهتمام الشخصي بالموضوع نظرا لارتباطه بمجل تخصص "تدقيق ومراقبة تسيير".

### أهمية البحث:

تتمثل الأهداف المتوخاة من دراسة هذا الموضوع في:

- ابراز الدور الذي يلعبه محافظ الحسابات في تدقيق حسابات المؤسسات الصغيرة والمتوسطة.
- بيان مدى مسؤولية محافظ الحسابات في تحليل الميزانية.
- المساهمة الإيجابية الي يقوم بها محافظ الحسابات في الوقوف على القوائم المالية.

### المنهج المستخدم:

من اجل الإجابة على التساؤلات يتم الاعتماد على المنهج الوصفي للدراسة إضافة الى المنهج التحليلي لكونه من اكثر المناهج استخداما من خلال وصف مهنة محافظ الحسابات؟، كما سنعتمد على منهج دراسة حالة من اجل اسقاط ما تم التطرق اليه في الجانب النظري على مكتب محافظ الحسابات للمؤسسة X.

## أدوات البحث:

لكي نتناول هذه الدراسة، قمنا باستخدام بعض الأدوات المهمة ولعل ابرز هذه الأدوات الاستعانة بالكتب المتخصصة في مجال التدقيق (عربية)، الرسائل المرتبطة بالموضوع، وكذا القوانين والنصوص التشريعية التي تنظم مهنة محافظ الحسابات، بالإضافة الى ذلك اجراء تربص في مكتب محافظ الحسابات.

## خطة وهيكل البحث:

وقد تناولنا دراسة هذا الموضوع من خلال فصلين -فصل نظري وفصل تطبيقي وخاتمة حيث قمنا في الفصل الأول بالتطرق الى الإطار المفاهيمي لمحافظ الحسابات بعد ذكرنا الى التطور التاريخي للتدقيق المفهوم واهميته وكذا الأهداف والانواع ثم تناولنا الجانب القانوني لمهنة محافظ الحسابات والذي يشمل شروط ممارسة مهنته، ويشمل تعيين ومواقع تعيينه ومهامه ومسؤولياته، وتقارير محافظ الحسابات والذي يشمل المفهوم والاهمية والمضمون اما الفصل الثاني فقط تطرقنا من خلاله الى دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات المؤسسة X.

وفي الأخير توصلنا الى الخاتمة العامة والمتضمنة مجموعة من النتائج والاقتراحات الخاصة بموضوع البحث.

## الفصل الأول الإطار

---

المفاهيمي لمحافظة الحسابات

**تمهيد:**

ان ظهور التطور العلمي أدى الى تغيير كل الأفكار والمبادئ الاقتصادية التي كانت سائدة قبل ذلك، من تنظيمها وعملها بحيث يظهر هذا جليا من خلال انفصال الملكية عن التسيير على خلاف ما كان سابقا فلم يعد للمالك أي دخل في تسيير المؤسسة بل له الحق في تعيين شخص مستقل يمثله في تدقيق حسابات المؤسسة، ومن هنا ظهر التدقيق مما أدى الى ظهور محافظ الحسابات.

ان محافظ الحسابات يباشر مجموعة من الإجراءات الفنية يطلق عليها التدقيق المحاسبي للمستندات والسجلات والقوائم المالية ليتمكن من ابداء رايه الفني والمحايد عن مطابقة تلك البيانات .

مما سبق، تم تقسيم هذا الفصل كما يلي:

**المبحث الأول: ماهية التدقيق.**

**المبحث الثاني: الجانب القانوني لمهنة لمحافظ الحسابات.**

**المبحث الثالث: منهجية مهمة محافظ الحسابات.**

## المبحث الأول: ماهية التدقيق.

لابد قبل التطرق لمحافظ الحسابات ان نبين ونعرف اهم مراحل تطور التدقيق وماهي مختلف تعاريفه، وكذا أهمية واهداف التدقيق ومختلف انواعه لمحاولة ان تكون نظرتنا كاملة لكل ما يتعلق بمحافظ الحسابات.

## المطلب الأول: التطور التاريخي للتدقيق.

تستمد مهنة التدقيق نشأتها من حاجة الانسان الى التحقق من صحة البيانات المحاسبية التي يعتمد عليها في اتخاذ قرارته، والتأكد من مطابقة تلك البيانات للواقع، وقد ظهرت هذه الحاجة أولاً لدى الحكومات، بحيث تدل الوثائق التاريخية على ان حكومات قدماء المصريين واليونان كانت تستخدم المدققين للتأكد من صحة الحسابات العامة، وكان المدقق وقتها يستمع الى القيود المثبتة بالدفاتر والسجلات للوقوف على مدى صحتها وهكذا نجد ان كلمة تدقيق auditing مشتقة من الكلمة اللاتينية audire ومعناها يستمع.<sup>1</sup>

ومراحل التطور التاريخي للتدقيق نسرده كما يلي: <sup>2</sup>

1) الفترة من العصر القديم حتى سنة 1500 : في أوائل هذه الفترة كانت المحاسبة مقصورة على الوحدات الحكومية والمشروعات العائلية وخصوصا العائلات المالكة، وكان التدقيق غير معروف ويستعاض عنها بان يحتفظ بمجموعتين منفصلتين من الدفاتر المحاسبية تسجل بها نفس العمليات، وفي النهاية الفترة تتم مقارنة المجموعتين وذلك للتأكد من عدم وجود أي خطأ بالعمليات المحاسبية من قبل محاسب كل مجموعة، وفي تلك الفترة كان الاهتمام منصبا على المخزون السلعي، وكان الهدف الأساسي في هذه الحقبة من التاريخي وهو توزخي الدقة ومنع أي تلاعب او غش بالدفاتر.

<sup>1</sup> خالد أمين عبد الله، علم تدقيق الحسابات، دار وائل للنشر، ط2، عمان، الأردن، 2001، ص 17.

<sup>2</sup> ادريس عبد السلام اشتيوي، المراجعة معايير وإجراءات، دار النهضة العربية، ط4، بيروت، 1996، ص ص 14-17.

كما انه في عهد الإمبراطورية الرومانية كانت الدفاتر المحاسبية تتلى على مسمع من الحاكم وبحضور مستشاريه وذلك للوقوف على ممتلكات، ولمنع او اكتشاف أي تصرفات غير مسؤولة من قبل القيمين على تلك الممتلكات وحفظة الحسابات، وبعد سقوط الإمبراطورية الرومانية وانقسام إيطاليا الى دويلات، ظهرت الحاجة لعملية التدقيق وخصوصا بعد نمو المدن الإيطالية والتي كانت تشتهر بالتجارة مثل فلورنسا وجنوا وفينيسيا، حيث تم استخدام المدققين لأول مرة في تدقيق العمليات المسجلة بالدفاتر والخاصة بالبضائع التي يجلبها التجار من وراء البحار على ظهور السفن التجارية، وفي هذه الحقبة أيضا كان الهدف الأساسي من عملية التدقيق هو اكتشاف الغش في الحسابات.

(2) الفترة من 1500 حتى 1850 : في هذه الفترة لم يكن هناك تغير يذكر في اهداف التدقيق يميزها عن الفترة التي سبقتها، ففي هذه الفترة كانت اهداف التدقيق لا تزال مقتصرة على اكتشاف الغش والتزوير، كما ان عملية التدقيق كانت تفصيلية غير انه حدثت بعض التغيرات الأخرى وهي:

- انفصال الملكية عن الإدارة، مما أدى الى ازدياد الحاجة الماسة للمدققين.

\_تبني فكرة النظام المحاسبي وخاصة بعد اكتشاف نظرية القيد المزدوج.

وكنتيجة لهذه المتغيرات اصبح هناك نوع من الرقابة الداخلية على عمليات المشروع، ورغم ذلك استمرت عملية التدقيق تنفذ بصورة تفصيلية.

(3) الفترة من 1850 حتى 1905 : هذه الفترة شهدت نموا اقتصاديا كبيرا وخاصة في المملكة المتحدة، وذلك بعد انبلاج الثورة الصناعية مما أدى الى ظهور مؤسسات مساهمة الكبيرة، وتم في هذه الفترة الانفصال النهائي بين الملكية والإدارة، وبناء على هذا كله اصبح التدقيق كمهنة، وفي أواخر هذه الترة اصبح المدققين يعتمدون على نظام الداخلية في عمليات التدقيق التي يقومون بها.

4) الفترة ما بين 1905 حتى وقتنا الحاضر: في هذه الفترة وخاصة بعد سنة من 1940 وبظهور المؤسسات الكبيرة وتبني أنظمة الرقابة الداخلية والتي اصبح المدقق يعتمد عليها اعتمادا كليا في عملية التدقيق اصبح اختباري، وفي أواخر هذه الفترة استخدم أسلوب العينات الاحصائية في عمليات التدقيق، ومن ثم اصبح التدقيق يعتمد على عينات المختارة على أساس علمي وليس على أساس الحكم الشخصي للمدقق، اما الهدف الأساسي لعملية التدقيق اصبح إعطاء رأي ني محايد حول مدى عدالة القوائم المالية وتمثيلها للمركز المالي ونتيجة اعمال المؤسسات، اما اكتشاف الأخطاء فلم يعد الهدف الأساسي لعملية التدقيق، بل ذلك يتأتى كنتيجة طبيعية لقيام المدقق المؤهل علميا وعمليا لمهمته على احسن وجه.

ولقد شهدت الفترة الأخيرة تطورات مهمة في اهداف التدقيق واجراءاته وبرامجه ومفاهيمه واهمها:<sup>1</sup>

- تغير اهداف التدقيق لحماية الأصول من التلاعب والاختلاس الى تقييم عدالة القوائم المالية.
- تزايد مسؤولية المدقق تجاه مستخدمي القوائم المالية.
- تغيير طريقة واجراءات التدقيق من تدقيق كامل تفصيلي الى تدقيق كامل اختباري.
- تزايد أهمية تقييم نظام الرقابة الداخلية كمؤشر لتوجيه التدقيق وتحديد نطاقه وتوقيته واتساعه.
- تزايد أهمية الإفصاح عن البيانات والمعلومات الإضافية التي لها تأثير مباشر على القوائم المالية، والمركز المالي كملحقات وملاحظات ضمن الإبلاغ المالي.
- تطور إجراءات التدقيق الحديثة نتيجة تطور نظم المعالجة الالكترونية للبيانات والتوسع في استخدام الحاسب الالي في نظم المعلومات المحاسبية.

<sup>1</sup> رافت سلامة محمود، وأحمد يوسف كليونة وعمر محمد زريقات، علم تدقيق الحسابات، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، الأردن، 2011، ص 21.

**المطلب الثاني: مفهوم التدقيق وأهميته.**

**أولاً: مفهوم التدقيق**

لقد تعددت تعاريف التدقيق من مرجع لآخر، وسنبرز البعض منها فيما يلي:

**المفهوم الأول:** هو فحص المعلومات او البيانات المالية من قبل شخص مستقل ومحايد لأي

مؤسسة بغض النظر عن هدفها وحجمها او شكلها القانوني.<sup>1</sup>

**المفهوم الثاني:** هو عملية منتظمة للحصول على القرائن بالعناصر الدالة على الاحداث

الاقتصادية وتقييمها بطريقة موضوعية لغرض التأكد من درجة مسابرة هذه العناصر للمعايير

الموضوعية ثم توصيل نتائج ذلك الى الأطراف المعنية.<sup>2</sup>

**المفهوم الثالث:** هو رقابة تمارس من طرف مهنيين مؤهلين قانونا للمصادقة على دقة وصدق

القوائم المالية والمستندات السنوية للمؤسسة مثل: الجرد، جدول حسابات النتائج، الميزانية.<sup>3</sup>

من خلال التعاريف السابقة نستنتج التعريف التالي: التدقيق هو كل عمليات الفحص التي

يقوم بها مهني محترف خارجي ومستقل بهدف الادلاء برأي فني محايد عن مدى سلامة

وشفافية القوائم المالية ومدى مطابقتها للمستندات والدفاتر.

**ثانياً: أهميته**

تعود أهمية التدقيق الى كونها وسيلة لا غاية، وتهدف هذه الوسيلة الى خدمة عدة أطراف

تستخدم القوائم المالية المدققة وتعتمدها في اتخاذ قراراتها ورسم سياساتها، ومن المثلة على هذه

<sup>1</sup> هادي التميمي، **مدخل إلى التدقيق**، ط2، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، 2000، ص 20.

<sup>2</sup> عبد الفتاح الصحني ومحمد سمير الصبان وشريفة علي حسن، **أسس المراجعة**، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر،

2004، ص 13.

<sup>3</sup> Mokhtar Belaiboud, **pratique de l'audit**, Berti édition, Alger, 2005, p4.

الأطراف والفئات نجد المديرين، والمستثمرين، والبنوك والزبائن والموردون، والهيئات الحكومية المختلفة، ونقابات العمال وغيرها.

ان إدارة المشروع تعتمد اعتمادا كليا على البيانات المحاسبية في وضع الخطط ومراقبة الأداء وتقييمه ومن هنا تحرص ان تكون تلك البيانات مدققة عند اتخاذ أي قرار في توجيه المدخرات والاستثمارات بحيث تحقق لهم أكبر عائد ممكن من اعتبار عنصر الحماية الممكنة.<sup>1</sup>

### المطلب الثالث: اهداف وأنواع التدقيق

#### أولاً: اهداف التدقيق

كما ذكرنا فان التدقيق رافق لنشوء الحضارة وتطور بتطورها وكذلك أهدافه، حيث يتمثل في:<sup>2</sup>

#### (1) الأهداف التقليدية:

- (ا) التأكد من صحة البيانات المحاسبية المثبتة في الدفاتر ومدى الاعتماد عليها.
- (ب) ابداء رأي فني استنادا الى ادلة وبراهين عن عدالة القوائم المالية.
- (ج) اكتشاف ماقد يوجد بالدفاتر والسجلات المحاسبية من أخطاء وغش.
- (د) التقليل من فرض ارتكاب الأخطاء من خلال التأكد من وجود رقابة داخلية جيدة.
- (هـ) مساعدة الإدارة على وضع السياسات واتخاذ القرارات الإدارية المناسبة.
- (و) مساعدة الدوائر المالية في تحديد الوعاء الضريبي.
- (ي) مساعدة الجهات الحكومية الأخرى في تخطيط الاقتصاد الوطني.

<sup>1</sup> خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص 14.

<sup>2</sup> حسين القاضي وحسين دحود، أساسيات التدقيق في ظل المعايير الأمريكية والدولية، مؤسسة الوراق، عمان، الأردن، 1999، ص 15.

## (2) الأهداف الحديثة:

- (ا) مراقبة الخطط ومتابعة تنفيذها وتحديد انحرافاتنا وأسبابها.
- (ب) تقييم الأداء بالنسبة للوحدات الاقتصادية.
- (ج) تحقيق أقصى كفاية اقتصادية.
- (د) تحقيق أكبر قدر ممكن من الرفاهية لجميع أفراد المجتمع.
- (هـ) التأكد من صحة الحسابات الختامية وخلوها من الأخطاء الحسابية والفنية ساء المعتمدة او غيرها نتيجة الإهمال او التقصير.

## ثانيا: أنواع التدقيق

سوف نميز بين مختلف أنواع التدقيق انطلاقا من حيث المنظور من خلالها الى التدقيق، وكذلك من حيث القائم بها.

(1) من حيث درجة الالتزام: <sup>1</sup>

(ا) **التدقيق الإلزامي:** هو التدقيق الذي يحتم القانون القيام بها، حيث نص المشرع من خلال نصوصه على الزامية تعيين محافظ الحسابات يقوم بالوظائف المنوطة له من خلال القانون المعمول به، وهذا بغية الوصول الى الاهداف المتوخاة من خلال التدقيق، حيث نص المشرع الجزائري في القانون التجاري وفي مادته 609 على ضرورة تعيين مندوب الحسابات في قانون التأسيس بالنسبة الى مؤسسات المساهمة.

(ب) **التدقيق الاختياري:** هو التدقيق الذي يتم دون الالتزام وبطلب من أصحاب المؤسسة او مجلس الإدارة، ففي المؤسسات ذات المسؤولية المحددة وذات الشخص الوحيد يسعى أصحابها

<sup>1</sup> محمد التهامي طواهري، مسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003، ص

الى طلب الاستعانة بخدمات محافظ الحسابات بغية الاطمئنان على صحة المعلومات المحاسبية الناتجة عن نظام المعلومات المحاسبية وعن نتائج الاعمال والمركز المالي.

## (2) من حيث حجم التدقيق: <sup>1</sup>

(ا) **التدقيق الكامل:** هو الذي يخول محافظ الحسابات إطار غير محدد للعمل الذي يؤديه ولا تضع الإدارة اية قيود على نطاق او مجال العمل الذي يقوم به محافظ الحسابات وفيه يستخدم رايه الشخصي في تحديد درجة التفاصيل فيما يقوم به من عمل، فعملية التدقيق لا بد ان تتقيد بمعايير ومستويات المتعارف عليها، وفي ظل التصنيفات العديدة للمؤسسات وكبر حجم أصناف منها وبالتالي من الضروري ان تبني أسلوب العينة في اختيار المفردات الذي يقوم به محافظ الحسابات بفحصها مما يعكس على جميع المفردات لا العينة التي شملتها اختبارات.

(ب) **التدقيق الجزئي:** هي الذي يتضمن وضع قيود على نطاق او مجال التدقيق بحيث يقتصر عمل محافظ الحسابات على بعض العمليات دون غيرها، حيث يختار قسما من اقسام المؤسسة ويقوم بتدقيقه من قوائم وسجلات محاسبية، لكن في هذه الحالة فانه لا يستطيع الخروج برأي نهائي لاقتصار دراسته، فعند كتابته للتقرير يبدي رايه حول ما قام بفحصه، ويستحسن في هذا النوع من التدقيق ان يكون هناك اتفاق او عقد كتابي بين محافظ الحسابات والمؤسسة وبين حدود ومجال التدقيق.

## (3) من حيث التوقيت: <sup>2</sup>

(ا) **التدقيق المستمر:** هو التدقيق الذي يتم على مدار السنة المالية وغالبا ما يتم وفقا لبرنامج زمني محدد مسبقا، مع ضرورة اجراء تدقيق اخر بعد اقفال الحسابات والدفاتر المحاسبية، وذلك بغية التحقق من التسويات النهائية اللازمة لإعداد القوائم المالية الختامية، وينفذ البرنامج بواسطة

<sup>1</sup> خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص ص 28-29.

<sup>2</sup> محمد سمير الصبان وعبد الله هلال، الأسس العلمية والعملية لمراجعة الحسابات، الار الجامعية، الإسكندرية، مصر،

1998، ص 47.

محافظ الحسابات او مساعديه على ان يؤشر في البرنامج على الذي اتمه، وبذلك يمكن معرفة ما تم من عمل اثناء التدقيق المستمر بمجرد الاطلاع على برنامج التدقيق.

(ب) التدقيق النهائي: هو التدقيق الذي يتم بعد انتهاء السنة المالية أي بعد ترصيد الحسابات واقفال الدفاتر واعداد الحسابات الختامية والميزانية، ويعتبر هذا التدقيق مناسب للمؤسسة الصغيرة الا انه غير ممكن للمؤسسة الكبيرة لكثرة عملياتها وضيق الوقت بين نهاية السنة المالية وطلب تقديم الحسابات، الا ان لهذا النوع مزايا تتجلى فيما يلي:<sup>1</sup>

- انصراف محافظ الحسابات الى عمله دون ان يطالب بالدفاتر والوثائق التي يفحصها.
- عدم استطاعة الموظفين إضافة او حذف أي شيء من الدفاتر.

#### 4) من حيث الهيئة التي تقوم بعملية التدقيق:

(ا) التدقيق الداخلي: ان تعقد النشاطات وتنوعها في المؤسسات وتضاعف احجام هذه الأخيرة، مما أدى الى تضاعف المعلومات المالية التي ينبغي اعدادها دوريا، كان من الأسباب المباشرة في ظهور التدقيق الداخلي، اذ مع كبر الحجم وضخامة الوسائل البشرية المادية والمالية المستعملة يصعب التسيير، تكثر العمليات والمعلومات المتدفقة والاطفاء والانحرافات والتلاعبات أحيانا، لذا لا بد من خلية التدقيق الداخلي للمؤسسة من المفروض ان يتبع أعضاؤها للمديرية العامة مباشرة تراقب مدى تطبيق محتويات نظام الرقابة الداخلية المتمثلة في مجموعة من القوانين الداخلية، الإجراءات وطرق العمل(المكتوبة وغير المكتوبة) المعمول بيها وكذا تعليمات الإدارة.

وإذا كان التدقيق الداخلي يهتم في السابق بالناحية المالية والمحاسبية فقط، كما هو عليه الحال في معظم المؤسسات العمومية الاقتصادية الجزائرية، فان مجال تدخله قد توسع لدى

<sup>1</sup> حسين احمد دحدوح وحسين يوسف القاضي، مراجعة الحسابات المتقدمة، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن،

المؤسسات الغربية، وله ان يغطي مختلف الوظائف بها، وعليه فان اهداف خلية المراقبة الداخلية التابعة للمديرية العامة، قمة الهرم التنظيمي، والمستقلة عن بقية المديريات الخاضعة للمراقبة الداخلية، هي التأكد دوريا من ان النصوص المعمول بها كافية، المعلومات المتدفقة عبر مختلف المستويات وفي جميع الاتجاهات صادقة، العمليات شرعية، التنظيمات فعالة والهياكل واضحة ومناسبة.<sup>1</sup>

ب) التدفق الخارجي: هو التدقيق الذي تم بواسطة طرف من خارج المؤسسة بحيث يكون مستقل عن ارادتها بغية فحص البيانات والسجلات المحاسبية الناتجة عن نظام المعلومات المحاسبية المولد لها، وذلك لإعطائها المصادقية حتى تنال القبول والرضى لدى مستعملي هذه المعلومات من الأطراف الخارجية الخاصة.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> محمد بوتين، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، ديوان المطبوعات الجامعية، ط2، الجزائر، 2005، ص ص 13-14.

<sup>2</sup> عبد الفتاح الصحن وآخرون، مرجع سابق، ص 38.

المبحث الثاني: الجانب القانوني لمهنة محافظ الحسابات.

بعد تطرقنا لماهية التدقيق، فإن هذا المبحث يهدف الى توضيح مختلف الجوانب القانونية لمهنة محافظ الحسابات من خلال مفهومه وشروط ممارسة المهنة، تعيينه وكذلك مهامه ومسؤولياته.

المطلب الأول: مفهوم محافظ الحسابات وشروط ممارسات المهنة.

أولاً: مفهوم محافظ الحسابات

تعددت المفاهيم التي تناولت مفهوم محافظ الحسابات نبين منها:

- 1) عرف القانون التجاري محافظ الحسابات حسب المادة 715 مكرر 4 على انه: الشخص الذي يدقق في صحة المعلومات المقدمة في تقرير مجلس الإدارة او مجلس المديرين، حسب الحالة، وفي الوثائق المرسلة الى المساهمين حول الوضعية المالية للمؤسسة وحساباتها، ويصادق على انتظام الجرد وحسابات المؤسسة والموازنة، وصحة لذلك ويتحقق مندوبو الحسابات إذا ما تم احترام مبدأ المساواة بين المساهمين.<sup>1</sup>
- 2) حسب المادة 22 من القانون رقم 01\_10 المؤرخ في 29\_07\_2010 المتعلق بمهن الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد على انه: كل شخص يمارس بصفة عادية باسمه الخاص وتحت مسؤوليته، مهمة المصادقة على صحة حسابات المؤسسات والهيئات وانتظامها ومطابقتها لأحكام التشريع المعمول به.<sup>2</sup>

من خلال هذه التعاريف نستخلص ان: محافظ الحسابات هو الشخص المؤهل علميا وعمليا لتدقيق حسابات المؤسسة، ويتمتع باستقلالية تامة، ويقوم عادة بتدقيق نظام الرقابة الداخلية والسجلات المحاسبية تدقيق انتقادي قبل ابداء رايه في عدالة المركز المالي.

<sup>1</sup> الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، القانون التجاري، مطبوعات بيرتي، 2007، الجزائر، ص 188.

<sup>2</sup> الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون رقم 01-10 المؤرخ في 29/07/2010، العدد 42، المادة 22، ص 7.

### ثانيا: شروط ممارسة المهنة

لممارسة مهنة محافظ حسابات يجب ان تتوفر الشروط الآتية:<sup>1</sup>

(ا) ان يكون جزائري الجنسية.

(ب) ان يحوز شهادة لممارسة المهنة على النحو الآتي:

- بالنسبة لمهنة الخبير المحاسب، ان يكون حائزا على شهادة جزائرية للخبرة المحاسبية او شهادة معترفا بمعادلتها.

- بالنسبة لمهنة محافظ الحسابات، ان يكون حائزا على شهادة جزائرية لمحافظ الحسابات او شهادة معترفا بمعادلتها.

(ج) ان يتمتع بجميع الحقوق المدنية والسياسية.

(د) ان لا يكون قد صدر في حقه حكم بارتكاب جناية او جنحة مخلة بشرف المهنة.

(هـ) ان يكون معتمدا من الوزير المكلف بالمالية وان يكون مسجلا في المصف الوطني او في الغرفة الوطنية او في المنظمة الوطنية وقبل القيام باي عمل، اليمين امام المجلس القضائي المختص إقليميا لمحل تواجد مكاتبهم بالعبارات التالية:

اقسم بالله العلي العظيم ان أقوم بعلمي احسن قيام واتعهد ان اخلص في تادية وظيفتي وان اكنم سر المهنة واسلك في كل الأمور سلوك المتصرف المحترف الشريف، والله على ما أقول شهيد.

<sup>1</sup> الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون رقم 10-01 المؤرخ في 2010/07/29، المرجع السابق، المادة 8، ص 5.

## المطلب الثاني: تعيين وموانع تعيين محافظ الحسابات

## أولاً: تعيين محافظ الحسابات

حسب المواد 26،27 من القانون رقم 10\_01 تعين الجمعية العامة او الجهاز المكلف بالمداوالات بعد مرافقتها كتابيا، وعلى أساس دفتر الشروط، محافظ الحسابات من بين المهنيين المعتمدين والمسجلين في جدول الغرفة الوطنية، تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم، وتحدد عهدة محافظ الحسابات بثلاث(3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، لا يمكن تعيين نفس محافظ الحسابات بعد عهدين متتاليين الا بعد مضي ثلاث(3) سنوات، في حالة عدم المصادقة على حسابات المؤسسة او الهيئة المراقبة خلال سنتين(2) ماليتين متتاليتين، يتعين على محافظ الحسابات اعلام وكيل الجمهورية المختص إقليميا بذلك.

وصدر المرسوم التنفيذي رقم 11\_32 تعين محافظ الحسابات وفقا لدفتر الشروط كما

يلي:<sup>1</sup>

(1) خلال اجل أقصاه شهر بعد اقفال اخر دورة لعهدة محافظ او محافظي الحسابات، يتعين على مجلس الإدارة او المكتب او المسير او الهيئة المؤهلة لإعداد دفتر الشروط بغية تعيين محافظ او محافظي الحسابات من طرف الجمعية العامة .

(2) يجب ان يتضمن دفتر الشروط على الخصوص ما يأتي:

- عرض عن الهيئة او المؤسسة وملحقاتها المحتملة ووحداتها وفروعها في الجزائر وفي الخارج.

<sup>1</sup> الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، مرسوم تنفيذي رقم 11-32 مؤرخ في 27/01/2011، العدد 07، المواد من 03 إلى

15، ص ص 23-24.

- ملخص المعاينات والملاحظات والتحفظات الصادرة عن حسابات الدورات السابقة التي ابداهها محافظ او محافظو الحسابات المنتهية عهداتهم، وكذا محافظ او محافظو الحسابات للفروع اذا كان الكيان يقوم بإدماج الحسابات.
  - العناصر المرجعية المفصلة لموضوع مهمة محافظ والتقارير الواجب اعدادها.
  - الوثائق الإدارية الواجب تقديمها.
  - نموذج رسالة الترشيح.
  - نموذج التصريح الشرفي بعدم وجود مانع يحول دون ممارسة المهنة.
  - المؤهلات والامكانيات المهنية والتقنية.
- 3) يتحصل محافظ الحسابات المترشح من الكيان على ترخيص مكتوب لتمكينه من القيام بتقييم مهمة محافظة الحسابات، ويسمح له بالاطلاع على ما يلي:
- تنظيم الكيان وفروعه.
  - تقارير محافظي الحسابات للسنوات المالية السابقة.
  - معلومات أخرى محتملة ضرورية لتقييم المهمة.
- يتم الاطلاع على العناصر المذكورة أعلاه في عين المكان، دون نقل الوثائق او نسخها، خلال اجل يحدده دفتر الشروط.
- 4) يلزم محافظ الحسابات ومساعدوه بالسر المهني عند اطلاعهم على الوثائق وعلى وضعية الكيان الذي يعتزمون اخضاعه لمهمة محافظة الحسابات.
- 5) يوضح محافظ الحسابات في العرض، استنادا الى العناصر المذكورة في المادة أعلاه، ما يأتي:
- الموارد المرصودة
  - المؤهلات المهنية للمتدخلين.
  - برنامج عمل مفصل.

- التقارير التمهيدية، الخاصة والختامية الواجب تقديمها.

- اجل إيداع التقارير.

(6) يجب ان تتوافق الآجال والوسائل التي يجب ان يرصدها محافظ الحسابات للتكفل بالمهمة مع الاتعاب المناسبة التي تكون محل تقييم مالي للمهمة لمدة ثلاث(3) سنوات مالية متتالية موافقة لعهدة محافظة الحسابات مع مراعاة الحفاظ على المعايير القاعدية التي تم على أساسها التقييم المبدئي.

(7) يمكن ان ترتب على عدم احترام الالتزامات من قبل محافظ الحسابات المعين في إطار العرض التقني العقوبات المالية المنصوص عليها في دفتر الشروط.

(8) يجب ان يحدد دفتر الشروط إمكانية ترشح المهنيين كأشخاص طبيعيين او اشخاص معنويين كما يجب على الخصوص توضيح الزامية احترام حالات التنافي ومبدأ الاستقلالية كما يشترط ان لا ينتمي المتعهدون المعنيون الى نفس المكتب او الى نفس الشبكة المهنية طبقاً لأحكام التشريعية المعمول بهز

(9) في حالة تج، لا تلزم الهيئة او المؤسسة بإعداد دفتر شروط جديد.

(10) يجب ان يتضمن دفتر الشروط كل التوضيحات التي تسمح بتتقيط العرض التقني والعرض المالي من اجل اختيار محافظ الحسابات.

غير انهن يجب الا يقل العرض التقني عن ثلثي(2/3) سلم التتقيط الإجمالي.

(11) تقوم الهيئات والمؤسسات الملزمة بتعيين محافظ الحسابات او اكثر بتشكيل لجنة تقييم العروض.

- تقوم اللجنة بعرض نتائج تقييم العروض، حسب الترتيب التنازلي، على جهاز التسيير المؤهل للقيام بمعاينتها وعرضها على الجمعية العامة قصد الفصل في تعيين محافظ الحسابات او محافظي الحسابات المنتقين مسبقا.

- غير انه يجب ان يعادل عدد محافظي الحسابات المزمع استشارتهم على الأقل ثلاث (3) مرات عدد محافظي الحسابات المزمع تعيينهم.
- 12) يرسل محافظ الحسابات المقبول رسالة قبول العهدة للجمعية العامة للهيئة او المؤسسة المعنية، خلال اجل أقصاه ثمانية (8) أيام، بعد تاريخ وصل استلام تبليغ تعيينه.
- 13) طبقا لأحكام المادة 715 مكرر 4 من القانون التجاري، إذا فشلت المشاورات او لم تتمكن الجمعية العامة من تعيين محافظ الحسابات لأي سبب كان، يعين محافظ الحسابات بموجب امر من رئيس محكمة مقر الهيئة او المؤسسة بناء على عريضة من المسؤول الأول للكيان.

#### ثانيا: موانع تعيين محافظ الحسابات

المادة 715 مكرر 6 من القانون التجاري لا يجوز تعيين محافظ الحسابات في الحالات التالية:<sup>1</sup>

- 1) الاقرباء والاصهار لغاية الدرجة الرابعة، بما في ذلك القائمين بالإدارة ولاعضاء مجلس المديرين ومجلس مراقبة المؤسسة .
- 2) القائمون بالإدارة و أعضاء مجلس المديرين او مجلس المراقبة وازواج القائمين بالإدارة وأعضاء مجلس المديرين او مجلس المراقبة التي تملك عسر(10/1) راس المال المؤسسة او اذا كانت هذه المؤسسة نفسها تملك عشر(10/1) راس مال هذه المؤسسات.
- 3) ازواج الأشخاص الذين يتحصلون بحكم نشاط محافظ الحسابات على اجرة او مرتبا، اما من القائمين بالدارة او أعضاء مجلس الدرين او مجلس المراقبة.
- 4) الأشخاص الذين منحتهم المؤسسة اجرة بحكم وظائف غير محافظ الحسابات في اجل خمس سنوات ابتداء من تاريخ انتهاء وظائفهم.

<sup>1</sup> الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، القانون التجاري، مرجع سابق، ص 189.

5) الأشخاص الذين كانوا قائمين بالدارة أو أعضاء في مجلس المراقبة أو مجلس المديرين، في أجل خمس سنوات ابتداء من تاريخ وظائفهم.

وحدد القانون حالات التنافي، يجب عدم توفر ما يلي:<sup>1</sup>

(أ) كل نشاط تجاري، لاسيما في شكل وسيط أو وكيل مكلف بالمعاملات التجارية والمهنية،

(ب) كل عمل ماجور يقتضي قيام صلة خضوع قانوني.

(ج) كل عهدة إدارية أو العضوية في مجلس مراقبة المؤسسات التجارية المنصوص عليها في القانون التجاري.

(د) الجمع بين ممارسة مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات و الحاسب المعتمد لدى نفس المؤسسة أو الهيئة.

(هـ) كل عهدة برلمانية

(و) كل عهدة انتخابية في الهيئة التنفيذية للمجالس المحلية المنتخبة.

يتعين على المهني المنتخب لعضوية البرلمان أو لعضوية الهيئة التنفيذية لمجلس محلي منتخب، لإبلاغ التنظيم الذي ينتمي إليه في أجل أقصاه شهر واحد(1) من تاريخ مباشرة عهده، يتم تعيين مهني لاستخفافه يتولى تصريف الأمور الجارية لمهنته.

لا تتنافى مع ممارسة مهنة الخبير المحاسب أو محافظ الحسابات أو المحاسب المعتمد مهام التعليم والبحث في مجال المحاسبة بصفة تعاقدية أو تكميلية.

ويمنع محافظ الحسابات من:

<sup>1</sup> الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون رقم 01-10، مرجع سابق، المواد من 64 إلى 70، ص ص 10-11.

(ا) القيام مهني بمراقبة حسابات المؤسسات التي يمتلك فيها مساهمات بصفة مباشرة او غير مباشرة.

(ب) القيام بأعمال تسيير سواء بصفة مباشرة او بالمساهمة او الانابة عن المسيرين.

(ج) قبول ولو بصفة مؤقتة، مهام المراقبة القبلية على اعمال

(د) قبول مهام التنظيم في محاسبة المؤسسة او الهيئة المراقبة او الاشراف عليها.

(هـ) ممارسة وظيفة مستشار جبائي او مهمة خبير قضائي لدى مؤسسة او هيئة يراقب حساباتها.

(و) شغل منصب مأجورة في المؤسسة او الهيئة التي راقبها بعد اقل من ثلاث(3) سنوات من انتهاء عهده.

زيادة على حالات التنافي والموانع:

(ا) يمنع الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، القيام باية مهمة في المؤسسات التي تكون لهم فيها مصالح مباشرة او غير مباشرة.

وتخص هذه المهام فحص قيم ووثائق المؤسسة او الهيئة ومراقبة مدى مطابقة المحاسبة للقواعد المعمول بها، دون التدخل في التسيير.

(ب) عندما تعد المؤسسة او الهيئة حسابات مدمجة او حسابات مدعمة، يصادق محافظ الحسابات أيضا على صحة وانتظام الحسابات المدعمة والمدمجة وصورتها الصحيحة وذلك على أساس الوثائق المحاسبية وتقرير محافظي الحسابات لدى الفروع او الكيانات التابعة لنفس مركز القرار.

(ج) يترتب عن مهمة محافظ الحسابات اعداد:

- تقرير المصادقة بتحفظ او بدون تحفظ على انتظام وصحة الوثائق السنوية وصورتها الصحيحة، او عند الاقتضاء، رفض المصادقة على الحسابات المبرر.
- تقرير المصادقة على الحسابات الدعمة او الحسابات المدمجة، عند الاقتضاء
- تقرير خاص حول الاتفاقيات المنظمة.
- تقرير خاص حول تفاصيل اعلى خمسة تعويضات.
- تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية.
- تقرير خاص في حالة ملاحظة تهديد محتمل على استمرار.

### ثالثاً: مسؤوليات محافظ الحسابات وهي:

هناك ثلاثة أنواع من المسؤوليات وهي:

(1) **المسؤولية المدنية:** تتعدد المسؤولية المدنية بنوعها العقدية او التقصيرية ضد محافظ

الحسابات يجب توافر ثلاث اركان وهي:<sup>1</sup>

- حصول اهمال وتقصير من جانب محافظ حسابات في أداء واجباته المهنية
  - وقوع ضرر أصحاب الغير نتيجة اهمال وتقصير محافظ الحسابات
  - رابطة سببية بين الضرر الذي لحق بالغير وبين اهمال وتقصير محافظ الحسابات
- (ب) اذا استقدمت مؤسسة او هيئة محافظين(2) للحسابات او اكثر، فان هؤلاء يجب ان لا يكونوا تابعين لنفس السلطة والا تربطهم اية مصلحة والا يكونوا منتمين الى نفس مؤسسة محافظة الحسابات.

(ج) اذا أراد الخبير المحاسب او محافظ الحسابات او المحاسب المعتمد ان يمارس نشاطا منافيا بصفة مؤقتة يتعين عليه طلب اغفاله من الجدول لدى لجنة الاعتماد في اجل أقصاه

<sup>1</sup> يوسف محمود جربوع، مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق، مؤسسة الوراق، عمان، الأردن، 2000، ص 238.

شهر (1) واحد من تاريخ بداية نشاطه، وتمنح لجنة الاعتماد الموافقة اذا كانت المهمة جديدة للمهني لا تمس بطبيعتها بالمصالح الأخلاقية للمهنة.

(د) يمنع الخبير المحاسب المعتمد السعي بصفة مباشرة او غير مباشرة لدى الزبون لطلب مهمة او وظيفة تدخل ضمن اختصاصاتهم القانونية، كما يمنعون من البحث عن الزبائن بتخفيض الاتعاب او منح تعويضات او امتيازات أخرى وكذا استعمال أي شكل من اشكال الاشهار لدى الجمهور.

### المطلب الثالث: مهام ومسؤوليات محافظ الحسابات.

#### أولاً: مهام محافظ الحسابات

تتمثل مهام محافظ الحسابات فيما يلي:<sup>1</sup>

(ا) يشهد بان الحسابات السنوية منتظمة وصحيحة ومطابقة وصحيحة تماماً لنتائج عمليات السنة المنصرمة وكذا الامر بالنسبة للوضعية المالية وممتلكات المؤسسات والهيئات.

(ب) يفحص صحة الحسابات السنوية ومطابقتها للمعلومات المبنية في تقرير التسيير الذي يقدمه المسكرون للمساهمين او الشركاء او حاملي الحصص

(ج) يبدي رايه في شكل تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية المصادق عليها من مجلس الإدارة ومجلس المديرين او المسكرين

(د) يقدر شروط ابرام الاتفاقيات بين المؤسسة التي يراقبها والمؤسسات او الهيئات التابعة لها او بين المؤسسات والهيئات التي تكون فيها القائمتين بالدارة او المسكرين للمؤسسة المعنية مصالح مباشرة او غير مباشرة

<sup>1</sup> الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون رقم 01-10، مرجع سابق، المواد من 23 إلى 25، ص ص 7.

هـ) يعلم المسيرين والجمعية العامة أو الهيئة المداولة المؤهلة بكل نقص قد يكتشفه أو اطلع عليه، ومن طبيعته ان يعرقل استمرار استغلال المؤسسة أو الهيئة.

**1) المسؤولية الجزائية:** هي التي تتمثل في ارتكاب محافظ الحسابات لبعض التصرفات الضارة بمصلحة المؤسسة عن عمد، ومن هذه التصرفات أو الأفعال التي تترتب عليها المسؤولية الجزائية لمحافظ الحسابات هي:<sup>1</sup>

أ) تآمر محافظ الحسابات مع الإدارة على توزيع أرباح صورية على المساهمين حتى لا تظهر نواحي الإهمال في إدارة المؤسسة.

ب) تآمر محافظ الحسابات مع مجلس الإدارة في مجال اتخاذ قرارات معينة ف يظاها انها في مصلحة المؤسسة ولكن في حقيقتها فيها كل الضرر بمصلحة المؤسسة أو المساهمين

ج) تقديم تقارير غير مطابقة للحقيقة

د) اغفال محافظ الحسابات وتعاضيه عن بعض الانحرافات التي ارتكبها بعض المسؤولين في المؤسسة

هـ) عدم احترام سر المهنة في حالة تسريب اسرار خاصة للمؤسسة

**2) المسؤولية التأديبية:** يتحمل محافظ الحسابات المسؤولية التأديبية امام اللجنة التأديبية للمجلس الوطني للمحاسبة حتى بعد استقلالهم من مهامهم، عن كل مخافة أو تقصير تقني أو أخلاقي في القواعد المهنية عند ممارسة وظائفهم

تتمثل العقوبات التأديبية التي يمكن اتخاذها، وفق ترتيبها التصاعدي حسب خطورتها،

في:

<sup>1</sup> محمد السيد سرايا، أصول قواعد المراجعة والتدقيق، دار المعرفة، الإسكندرية، مصر، 2002، ص 74.

- الإنذار
- التوبيخ
- التوقيف المؤقت لمدة أقصاها ستة (6) اشهر
- الشطب من الجدول

يقدم كل من طعن ضد هذه العقوبات التأديبية امام الجهة القضائية المختصة، طبقا للإجراءات القانونية المعمول بها.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون رقم 01-10، مرجع سابق، المادة 63، ص 10.

### المبحث الثالث: تقارير محافظ الحسابات

يمثل تقرير المراجع محصلة عملية المراجعة الذي يعبر عن رايه لمستخدمي القوائم المالية، اذ يعطي لهم انطباعا ان القوائم المالية قد خضعت للفحص والتحقيق من طرف مراجع خارجي مستقل.

#### المطلب الأول: مفهوم تقرير محافظ الحسابات واهميته

ويتمثل ذلك في :

##### أولاً: مفهوم تقرير محافظ الحسابات

يمكن التعرف على التقرير من التعريف التالي:

وثيقة مكتوبة تصدر من شخص توفرت فيه مقومات عملية وشخصية معينة وتوفرت له ضمانات تجعله اهلا لإبداء راي فني محايد يعتمد به، وتضمن في إيجاد وتركيز اجمال ما قام به مراقب الحسابات من عمل ورايه في انتظام الدفاتر والسجلات ودقة ما تحتويه من بيانات محاسبية، ومدى تعبير القوائم الختامية عن نتيجة النشاط والمركز المالي

واضح من هذا التعريف انه ينصب بصفة اصلية على تقرير مراقب الحسابات عن مراجعة القوائم المالية الختامية للمشروع وهو الواجب الراسي للمراقب، اما فيما عدا ذلك من حالات المراجعة او الفحص لأي غرض اخر من الأغراض فان التقرير المراقب ينصب على النتائج التي توصل اليها كما ان مضمونه يتكيف بحسب نوعية العمل الذي كلف به.<sup>1</sup>

##### ثانياً: أهمية تقرير محافظ الحسابات

تتبع أهمية تقرير مدقق الحسابات كونه يعد الوسيلة التي يستطيع ان يعبر بها عن رايه حول عدالة البيانات والقوائم المالية وكذلك يحدد مسؤوليته عن تلك القوائم، اما بالنسبة

<sup>1</sup> إبراهيم علي عشاوي، أساسيات المراجعة والمراقبة الداخلية، طوخي مطر للطباعة، د ت، ص 115.

للمستفيدين من هذا التقرير فتتبع أهميته من كونه الأساس الذي يعتمد عليه فئات مختلفة من المجتمع وذلك لاتحاد قراراتهم ورسم السياسات الحالية والمستقبلية، لذلك ونظرا لأهمية تقرير المدقق فقد اهتمت الهيئات العلمية للمحاسبين والمدققين والتشريعات التي تتناول تدقيق الحسابات في معظم الدول لوضع المعايير الواجب مراعاتها عند اعداد هذا التقرير وتتبع أهميته في :

- ان هذا التقرير هو خلاصة ما وصل اليه المراجع من عمله، حيث ان عملية المراجعة تتيح له التعرف على كافة البيانات والمعلومات المتعلقة بعمليات المنشأة والتي انعكست في النهاية على نتائج العمال والمركز المالي ومن ثم يكون تقرير المدقق بمثابة كشف يقدمه لمن يهمه الامر وبصفة خاصة الملاك عن التصرفات المالية التي قامت بها إدارة المنشأة خلال الفترة المالية محل التدقيق.
- يعتبر تقرير المدقق الوثيقة المكتوبة التي لابد من الرجوع اليها لتحديد مسؤولية المدقق المهنية والجنائية، للوقوف على اهماله او تقصيره في الرقابة، وذلك اذا ما اتخذت الإجراءات القانونية لمساءلته جنائيا او مدنيا.
- تزايد الطلب على الراي الفني المحايد للمدقق (المنتج النهائي لعملية التدقيق)<sup>1</sup> مما سبق نجد ان تقرير مدقق الحسابات يعتبر مهما للفئات التالية:
- المستثمرون الحاليون والمتوقعون، حيق انه يساعدهم على اتخاذ قراراتهم التي تحافظ على أموالهم المستخدمة.
- إدارة المنشأة حيق انه يعتبر بمثابة شهادة على كفاءة وفعالية إدارة المنشأة للمهام الموكلة اليها.

<sup>1</sup> حسين أحمد دحدوح، حسين يوسف القاضي، مراجعة الحسابات المتقدمة (الاطار النظري والإجراءات العملية)، ج1، ط1، دار الثقافة للنشر والتوزيع، 2009، ص 112.

- الدائنون (الموردون) حيث انه يمكنهم من معرفة قدرة المنشأة على الوفاء بالالتزامات المستحقة عليها.
- المدينون (العملاء) يعطي المدينون مدى استمرارية المنشأة خاصة عندما يرتبطون معها بعمليات طويلة الاجل.
- المقرضون حيث ان تقرير المدقق يمكنهم من التعرف على سلامة الوضع المالي للمنشأة ضمانا لقروضهم ومساعدتهم في اتخاذ القرارات اللازمة
- الجهات الحكومية
- يساعد التقرير الجهات الحكومية في تنظيم نشاطات الحركات ووضع السياسات الضريبية واعداد الإحصائية المتعلقة بالدخل القومي.

الجهات الحكومية يساعد التقرير الجهات الحكومية في تنظيم نشاطات الحركات ووضع السياسات الضريبية واعداد الاحصائيات المتعلقة بالدخل القومي

- المجتمع حيث انه يساعد في تعزيز الثقة بالبيانات المالية الخاصة بالأنشطة الاجتماعية للوحدات الاقتصادية المختلفة والتي قد يكون لها تأثير عليه.<sup>1</sup>

### المطلب الثاني: خصائص تقرير محافظ الحسابات الجيد ومضمونه

#### أولاً: خصائص التقرير

يعتبر تقرير مدقق الحسابات حلقة الوصل بينه وبين الأطراف التي يتم التدقيق لاجلها، ومن الطبيعي ان يفترض مدقق الحسابات وهو بصدد اعداد تقريره ان قارئ التقرير على دراية بالمنشأة وبالقوائم المالية العادية وبالعمليات التجارية الأساسية، ومن الطبيعي ان تكون جميع العبارات الواردة في التقرير حقيقية و مدعمة باوراق التدقيق التي يحتفظ بها ومعروضة بطريقة تمنع أي تاويل او تحريف غير مقصود

<sup>1</sup> حسين أحمد دحدوح وآخرون، مرجع سابق، ص 113.

تستطيع ان توجز الخصائص الرئيسية لجودة التقرير في الاتي:

- 1) الايجاز: يجب ان لا يكون التقرير مطولا اكثر من اللازم وان يكون هناك جمل او كلمات غير مترابطة وكذلك ان لا يتضمن التفاصيل الكثيرة والتي تفقد التركيز
- 2) الوضوح: يجب ان لا يكون هناك أي غموض في محتويات التقرير حتى يتم توصيل البيانات بشكل واضح.
- 3) الأهمية: يجب ان تكون المعلومات الواردة في التقرير ذات أهمية للطرف المستفيد وان يتم الابتعاد عن الجمل التي من الممكن ان لا تكون ذات أهمية
- 4) الصحة و الدقة: يجب ان تكون المعلومات الواردة في التقرير دقيقة حتى يتسنى للأطراف المعنية الاستفادة من تلك المعلومات
- 5) الترابط: يجب ان تكون الجمل في التقرير مترابطة وان تشجع القارئ للتقرير على اكمال التقرير دون تشتت في الأفكار الوارد فيهز
- 6) الصدق والأمانة يجب ان يكون المدقق متحيز في تقريره لأي طرف من الأطراف وان يوضع النتائج في التقرير بكل صدق وامنة.<sup>1</sup>

#### ثانيا: مضمون تقرير محافظ الحسابات

ان تقرير محافظ الحسابات يعتبر ذو أهمية كبيرة بالنسبة للمؤسسة وكافة المتعاملين معها كما أشرنا سابقا الا اننا لم نتطرق الى ما يجب ان يتضمن في التقرير لكي يتميز بالسلامة والمصداقية، لذلك سنبرز اهم محتويات التقرير في العناصر التالية:

- 1) عنوان التقرير: يجب ان يعنون التقرير بعبارة (تقرير مراقب حسابات) وذلك حتى يتميز عن التقرير الصادر من أطراف أخرى: مثل مسير المؤسسة او مراجعين اخرين.

<sup>1</sup> غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصرة الناحية النظرية، دار المسيرة للنشر والتوزيع، ط1، عمان، 2006، ص

- (2) الموجه اليهم التقرير: يجب ان يتوجه تقرير مراجع الحسابات الى الفئة المعنية وفقا لظروف المراجعة والقوانين واللوائح، ويوجه التقرير عادة الى المساهمين او الشركاء او أعضاء مجلس الإدارة للمؤسسة التي محل المراجعة
- (3) الفقرة التمهيدية: وهي الفقرة الأولى في التقرير مراجع الحسابات ويجب ان تتضمن إشارة واضحة لكل من: القوائم المالية والتي تم مراجعتها سنة المراجعة مسؤولية الإدارة عن اعداد القوائم المالية ومسؤولية مراجع الحسابات عن مراجعة هذه القوائم المالية وابداء الرأي عليها
- (4) فقرة النطاق: وهي الفقرة الثانية في التقرير وتتضمن مايلي: وصفا لنطاق المراجعة أداء مراجع الحسابات لاجراء عملية المراجعة، الهدف من تخطيط وتنفيذ المراجعة، ووصف عملية المراجعة وان اعمال التي قام بها توفر أساسا مناسباً لابداء رايه على القوائم المالية
- (5) فقرة التقرير: وهي الفقرة الأخيرة في التقرير، وتتضمن الإشارة الى راي مراجع الحسابات على القوائم المالية ككل، وفقا لمعايير المراجعة المعمول بها وفي حدود القوانين والتنظيمات السارية.
- (6) تاريخ التقرير: عادة يقدم خلال الشهور الأولى من تاريخ نهاية السنة المالية.
- (7) عنون مراجع الحسابات: يجب ان يحدد التقرير عنوان معيا لمراجع الحسابات، وهو المدينة التي يقع فيها مكتب مراقب الحسابات، المسئول عن عملية المراجعة.
- (8) توقيع مراجع الحسابات: يجب ان يوقع التقرير باسم مراجع الحسابات المعين لمراجعة القوائم المالية.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> الأخضر العياشي، مرجع سابق، ص 44.

## المطلب الثالث: أنواع التقارير

يقدم نظام المعلومات المحاسبية للمستفيدين منه مجموعة المعلومات التي تساعد في اعداد كافة التقارير المتعلقة بالمؤسسة بغض النظر عن نوع التقارير سواء كانت مالية او تسييري.....الخ.

لذلك سيتم التطرق الى أنواع التقارير المالية الموجودة من حيث النواحي كما يلي:

## أولاً: التقارير من حيث درجة الالتزام في اعدادها

1) التقارير الخاصة: وهي التقارير المرتبطة بمهام محددة وخاصة ولم ينص القانون على اعدادها

2) التقارير العامة: وهي التقارير التي يعدها المدقق تماشياً مع نصوص القوانين المنظمة للشركة والذي الزم الشركات المساهمة بتدقيق حساباتها من قبل مدقق خارجي، وغالياً ما يطلق على هذا النوع من تقرير الميزانية.

ومن ذلك فان الفرق بينهما وهو ان التقرير العام يتوجب قانوناً نشره في الصحف اليومية لاطلاع ذوي العلاقة عليه، اما التقرير الخاص لم يتوجب نشره.<sup>1</sup>

## ثانياً: من حيث محتوياتها من معلومات.

1) التقرير المختصر (التقرير المعدل): يمكن تقديم تعرف موجز كالتالي: التقرير المختصر هو التقرير الذي يرتبط دائماً بالقوائم المالية ويهدف أساساً الى تقديم الحقائق المالية بطريقة مختصرة، وهو ثلاث أنواع والمتمثلة في:

- تقرير بدون تحفظ: ويبين هذا التقرير ان القوائم المالية تعرض بعدالة المراكز المالية ونتائج العمليات والتدفقات النقدية بالانسجام مع المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً،

<sup>1</sup> خالد أمين عبد الله، علم تدقيق الحسابات، دار وائل للنشر والتوزيع، ط4، الإسكندرية، 2007، ص 94.

وبعدا التقرير من اكثر التقارير ابداء الراي قبولاً من طرف المؤسسات التي تخضع لعمليات المراجعة.

- تقرير بتحفظ: وهذا التقرير يحدث في حالة من الحالات التالية
- عندما يكون هناك تحديد لمجال او نطاق عمل المراجع.
- عندما يكون هناك عدم اتفاق مع إدارة المؤسسة حول القوائم المالية، من ناحية قبول السياسات المطبقة او طريقة تطبيقها او كفاية الإفصاح عنها.
- تقرير سلبي: ان التقرير السلبي يصدره المراجع عادة في الحالات التي لا تمثل فيها القوائم المالية نتيجة نشاط المؤسسة ومركزها المالي تمثيلاً وعادلاً، طبقاً للمبادئ المحاسبية المقبولة عموماً.

(2) التقرير المطول: التقرير المطول يعد بواسطة مراجع الحسابات بناء على طلب إدارة المؤسسة، إضافة الى القوائم المالية الأساسية وتقرير المراجعة العادي المختصر نجد معلومات إضافية المتمثلة:

- حسابات إضافية تفصيلية تخص بعض بنود القوائم المالية الأساسية
- معلومات وجداول مختصرة لبعض بنود القوائم المالية الأساسية
- بيانات إحصائية
- معلومات أخرى مستخرجة من مصادر أخرى بخلاف نظام المعلومات المحاسبية
- عرض لبعض إجراءات المراجعة المتبعة في فحص عنصر ما من عناصر القوائم المالية الأساسية.<sup>1</sup>

### ثالثاً: التقارير من حيث ابداء الراي

(1) الراي المطلق: ويصدر هذا الراي عندما لا يجد المدقق أي ملاحظات او اقتراحات اثناء قيامه بعملية التدقيق، تؤثر على صحة القوائم المالية، أي ان القوائم المالية ممثلة لواقع المشروع،

<sup>1</sup> الأخضر عياشي، مرجع سابق، ص 46.

وان المدقق كون هذا الراي بعد قيامه بعملية التدقيق وفقا للمعايير المتعارف عليها، وان البيانات المالية كانت معدة وفق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وان تلك المبادئ طبقت كما في السنة السابقة، وانها تحتوي كافة المعلومات الإضافية اللازمة.

(2) **الراي المتحفظ:** ويصدر هذا الراي عند وجود بعض التحفظات من ملاحظات واعتراضات، وهنا لا بد من ذكر موضوع التحفظ واسبابه واثره على القوائم المالية ان امكن، اما اذا كان التحفظ من الأهمية بحيث يؤثر على صحة البيانات الى درجة كبيرة فلا بد من الامتناع عن ابداء الراي، او إعطاء راي معاكس اذا تكونت القناعة لدى المدقق بان ذلك التحفظ يجعل القوائم المالية غير ممثلة لواقع المشروع، ويذكر التحفظ عادة في فقرة وسيطة بين فقرتي النطاق والراي.

وتقسم التحفظات الى ثلاثة اقسام:

- التحفظات التي تهدف الى تحديد مسؤولية المدقق.
- التحفظات التي تفصح عن اختلاف راية مع الإدارة والتي غالبا ما تشير الى مخافة الشركة المبادئ المحاسبية المتعارف عليها.
- التحفظات التي تشير الى مخالفات لقانون الشركات او لنظام الشركة الداخلي.

(3) **الراي المضاد او المعاكس:** ويصدر هذا الراي عندما يتأكد المدقق ان القوائم المالية لا تمثل الواقع الصحيح للمشروع سواء من حيث المركز المالي او نتيجة الاعمال طبقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وتقع على المدقق مسؤولية بيان الأسباب المؤدية لإصدار مثل هذا الراي وذكره.

(4) **الامتناع عن ابداء الراي:** ويصدر هذا الراي عندما لا يحصل المدقق على ادلة وقرائن اثبات كافية لإبداء راي فني محايد في القوائم المالية، سواء كان ذلك سبب تضيق نطاق المراجعة من حيث الزمن او الكلفة او وجود ظروف استثنائية غير طبيعية.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص 95.

## المطلب الرابع: معايير اعداد تقرير محافظ الحسابات.

لقد انتشر استخدام تقارير محافظ الحسابات المستقل في عصرنا الحاضر لما لها من مزايا وفوائد كثيرة، ولقد تزايدت أهمية هذه التقرير بعد النمو الهائل في حجم المشروعات سواء الخاصة او الحكومية، وغيرها من المشروعات غير الهادفة الى الربح ويقوم المراجع بالتعبير عن النتائج التي توصل اليها بعد انتهاء عملية المراجعة وإصدار هذا التقرير يختتم المراجع عمله ولكنه لا يعفيه من المسؤولية مستقبلا ان ثبت اهماله في أداء واجباته المهنية.

\_ يجب ان يبين التقرير ما اذا كانت القوائم المالية معدة وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمقبولة قبولا عاما.

\_ يجب ان يوضح التقرير تلك الظروف التي أدت الى عدم تطبيق المبادئ المحاسبية بطريقة متجانسة وبثبات من سنة الى أخرى مقارنة بين هذه السنة والسنوات السابقة.

\_ يجب ان يبين التقرير الإفصاح الكامل عن الحقائق المالية او الإشارة الى غير ذلك.

\_ يجب ان يبين التقرير رأي المراجع على القوائم المالية كوحدة واحدة، وعندما لا يستطيع المراجع إعطاء رايه على القوائم المالية يجب ان يذكر في التقرير أسباب ذلك.

وفي جميع الأحوال عندما يرتبط اسم المراجع بالقوائم المالية، يجب ان يتضمن التقرير توضيح قاطع لطبيعة عمل المراجع ودرجة المسؤولية التي يتحملها.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> مريم لودية، آفاق تطوير مراجعة الحسابات في الجزائر وفقا لمعايير المراجعة الدولية، مذكرة ماستر، تخصص تدقيق محاسبي، جامعة الوادي، 2012، ص 57.

## خلاصة:

من خلال هذا الفصل نستنتج ان مهنة محافظ الحسابات هدفها الأساسي هو التحقق من صحة وصدق البيانات المالية والمحاسبية، وذلك عن طريق إعطاء رأي فني محايد حول القوائم المالية ومدى عدالته في تمثيل المركز المالي ونتائج الاعمال للمؤسسة وذو كفاءات مهنية وخبرة، ولا بد عليه اثناء تادية مهامه ان يحترم المعايير المتعارف عليها في التدقيق مما يسهل للمحافظ القيام بمهمة التدقيق، والوصول الى اقناع الأطراف ذات المصالح بوضعية المؤسسة.

## الفصل الثاني

---

دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات

### تمهيد:

بعد التطرق في الجانب النظري الى كل من محافظ الحسابات، مفهومة ومهامه، الى منتجه النهائي المتمثل في التقرير الذي يصدره، كان محتوى هذا الفصل حول الدراسة التطبيقية مكان هذه الدراسة بمؤسسة X، حيث خصص لتطبيق إجراءات محافظ الحسابات لهذه المؤسسة، الا ان المعلومات اعتبارها معلومات سرية بالنسبة للمؤسسة وهذه من أكثر الصعوبات وقبل الانطلاق في العمل او بداية مهمة محافظ الحسابات لا بد التطرق الى ربط الجانب النظري والجانب التطبيقي قمنا بتقسيم الفصل الى مبحثين.

**المبحث الأول:** الإجراءات التي يقوم بها محافظ الحسابات حسب القانون التجاري

ومهنة المحاسبة

**المبحث الثاني:** دراسة ميدانية لمؤسسة X

**المبحث الأول: الإجراءات التي يقوم بها محافظ الحسابات حسب القانون التجاري ومهنة لمحاسبة.**

يقوم محافظ الحسابات بتدقيق مؤسسة معينة، وذلك بتوكيل ولقبول هذا التوكيل أو رفضه وهناك اجتهادات يبذلها محافظ الحسابات، وهذا ما سوف نتطرق له في هذا المبحث، وذلك في حالة قبوله التوكيل، ودخوله إلى الوظيفة وفي حالة رفضه التوكيل، وبعد ذلك إلى الاجتهادات الدنيا الخاصة بملف العمل، ومن ثم إلى الإجراءات المتعلقة بالطريقة التي يتبعها محافظ الحسابات.

**المطلب الأول: الإجراءات الميدانية لمحافظ الحسابات في إطار قبول التوكيل أو رفضه.**

يجب أن تكون طريقة عمل محافظ الحسابات حذرة، وترتكز على منهجية منذ قبول التوكيل حتى إعداد تقرير مصادقة الحسابات السنوية. عند الاستشعار بالتوكيل وقبل البدء في الوظيفة، على محافظ الحسابات أن يمتنع من إبداء قبوله بسهولة وهذا قبل أن يضع مسبقا بعض الاجتهادات حيز التنفيذ التي تسمح له بما يلي:

- تجنب السقوط تحت طائلة التنافي والممنوعات الشرعية والقانونية.
  - التأكد من إمكانية القيام بالمهمة لا سيما الإمكانيات التقنية والبشرية لمكتبه.
  - التأكد من أن التوكيل المقترح لا تشويه مخالفات، ومن ثم تجنب المؤسسة المراقبة أخطار بطلان مداوات جمعيتها للمساهمين.
- إن هذه التوصية تدرس على ضوء القوانين والتنظيمات السارية المفعول، الاجتهادات الدنيا لمحافظ الحسابات قبل قبول لتوكيل والبدء في الوظيفة، حيث يجب على محافظ الحسابات قبا إبداء قبوله للتوكيل الذي يستشعر به، أن يضع حيز التنفيذ الاجتهادات التالية:
- يتأكد محافظ الحسابات من عدم وقوعه تحت طائلة التنافي والممنوعات الشرعية والقانونية؛

- يطالب محافظ الحسابات بالقائمة الحالية للمتصرفين الإداريين أو أعضاء مجلس المديرين ومجلس الرقابة للمؤسسة المراقبة والمؤسسات المنسوبة، وإذا اقتضى الأمر قائمة المساهمين بالأموال العينية؛
  - وفي حالة استشعار بتبديل محافظ الحسابات معزول عليه أن يتأكد أمام المؤسسة والزميل المعزول أن قرار عزله لم يكن تعسفياً؛
  - وفي حالة ما إذا خلف محافظ الحسابات الذي رفض تجديد توكيله، عليه الاتصال بالزميل المغادر لاستعلام عن أسباب عدم قبوله تجديد توكيله؛
  - يجب على محافظ الحسابات أن يتأكد من أن كفاءات مكتبه تسمح له بالتكفل وبتنفيذ التوكيل بطريقة صحيحة؛
  - كما يجب عليه أيضاً أن يتأكد من أنه بإمكانه تلبية مهنته بكل حرية لا سيما إزاء مسيري المؤسسة.
- ثانياً: الدخول إلى الوظيفة.
- بعد تلبية الاجتهادات الأولية وقبول التوكيل:
- يجب على محافظ الحسابات أن يتأكد من شرعية تعيينه حسب الحالة من طرف المجلس العام العادي أو المجلس التأسيسي، وفي حالة حضوره في المجلس التأسيسي الذي يعينه، يمضي القوانين العامة، أما إذا تم تعيينه من طرف مجلس عام عادي يمضي المحضر مع الملاحظة قبول التوكيل، وإذا لم يحضر للمجلس يدلي بقبوله للمؤسسة كتابياً.
  - في كل أشكال التعيين يجب على محافظ الحسابات عند قبوله التوكيل، الإعلان كتابياً أنه ليس في وضعية التنافي ولا في حالة مخالفة شرعية أو تنظيمية.
  - يجب على محافظ الحسابات أم يعلم عن طريق رسالة مضمونة مع وصل الإيداع الدهة التي قامت بتعيينه في ظرف 15 يوماً التالية لقبوله التوكيل.

- قبل البداية في تنفيذ التوكيل يجب على محافظ الحسابات أن يرسل إلى المؤسسة المراقبة رسالة تشير إلى إجراءات تطبيق توكيل محافظ الحسابات.
  - هذه الرسالة تشير إلى مسؤولية المهمة، المتداخلين، طرق العمل المستعملة، فترات التدخل والآجال القانونية التي يجب احترامها، الآجال القانونية لإيداع التقارير، الأتعاب.
  - عند تنفيذ توكيله يجب على محافظ الحسابات الذي تم تعيينه حديثاً أن يتصل بسلفه للحصول على كل معلومة تفيد في التكفل بتوكيله بطريقة صحيحة وشرعية.
  - يجب على محافظ الحسابات المغادر أن يسهل لخلفه الدخول إلى الوظيفة، وهذا عملاً بمبدأ التضامن بين الزملاء.
  - وفي حالة تعدد محافظي الحسابات بأنه واحد من هؤلاء احترام الإجراءات المشار إليها أعلاه وكأنه يتصرف لمفرده.
- ثالثاً: حالة رفض القبول.

إذا تم استشعار محافظ الحسابات بالتكفل بتوكيل أو يحاط علماً بتعيينه، رغم وقوعه تحت طائلة التنافي أو الممنوعات القانونية أو التنظيمية، عليه إعلام المؤسسة بعد اكتسابه الكفاءة القانونية لقبول هذا التوكيل (رفض مبرر)، بوساطة رسالة مضمونة مع مثبت استلام، وهذا في ظرف 15 يوماً من تاريخ علمه بهذا الأمر، إذا لم يكن محافظ الحسابات في حالة التنافي أو امتناع قانوني أو تنظيمي يرفض قبول التوكيل عليه باتباع الإجراءات المنصوص في القانون التجاري، وإذا سبق وإن قامت المؤسسة بإجراء الإشهار القانوني والتنظيمي تعليه أن يطلب في رسالة رفضه لقبول التوكيل.

### المطلب الثاني: الاجتهادات الدنيا الخاصة بملف العمل.

إن الطابع الدائم لمهم محافظ الحسابات تفرض عليه مسك مستنديين أساسيين إن لم نقل إجباريين في تنفيذ اجتهاداته، ملف دائم سنوي، حيث مسك هذه المستندات يسمح لمحافظ الحسابات بما يلي:

- اتباع طريقة للمراقبة والتأكد من جمع كل العناصر الضرورية للتعبير عن رأي مبرر حول الحسابات السنوية المعروضة لفحصه.
  - أن تكون في حوزته معلومات ذات طابع دائم حول المؤسسة المراقبة طوال مدة التوكيل ومع احتمال تجديده.
  - الاحتفاظ وتوفير إذا اقتضى الأمر بدليل عن الأعمال التي أجريت الاجتهادات والوسائل المستعملة للوصول إلى إبداء رأي حول مدى شرعية ومصداقية الحسابات السنوية.
  - أن تكون طريقة عمله مطابقة للكيفيات المهنية المقبولة على الصعيد الوطني والدولي.
  - الإشراف على العمل الذي أجري من طرف المساعدين.
- أولاً: الملف الدائم.

1- الشكل والمضمون: طريقة الترتيب ومضمون الملف الدائم متوقعة على خصائص المؤسسة المراقبة والنظام الداخلي لمكتب محافظ الحسابات، إلا أنه يمكنه التمحور حول الفصول الآتية:

- أ- العموميات الخاصة بالمؤسسة المراقبة: التي تشير إلى المؤسسة ووحداتها.
- ب- المراقبة الداخلية: يمكن أن يحتوي هذا الفصل على كل سند يسمح بتقييم بصفة عامة صفة الرقابة الداخلية، والمخاطر العامة (وصف المهام، مجموع أسئلة تخص الرقابة الداخلية، البيانات...).

ت- معلومات محاسبية ومالية: النظام المالي والمحاسبي المستعمل، إجراءات محاسبية، مخطط مصالح المحاسبة، حجم العمليات وفقاً لطبيعتها، السياسة المالية، طرق وإجراءات تقدير وعرض الحسابات، الحسابات السنوية لنشاطات الثلاث سنوات الأخيرة، حالة الخزينة والتمويل.

ث- معلومات قانونية، ضريبية واجتماعية: قوانين ومراجع أخرى ذات طابع قانوني، قرار عيين محافظ الحسابات والأدلة على أن كل الواجبات القانونية المتعلقة بتعيينه تم ملاحظتها، قائمة المساهمين مع عدد الأسهم التي هي في حوزة كل واحد منهم، الوثيقة الخاصة بالنظام الضريبي والاجتماعي للمؤسسة، محاضر الجمعيات والمجالس، تقرير محافظي الحسابات السابقة، العقود الهامة والمراجع القانونية الأخرى.

ج- الخصائص الاقتصادية والتجارية: قطاع النشاط، وصف الدورات الأساسية، وصف المؤسسة في الفرع، وكذا على مستوى السوق، الزبائن والسياسة التجارية.

ح- معلومات حول الإعلام الآلي: مخطط مصلحة الإعلام الآلي، التجهيزات والنظم المستعملة، برامج ومراجع منشورة.

2- يمكن للملف الدائم أن ينظم على شكل ملف فرعي يسهل ترتيب المراجع وفحصها، وهكذا يجب فتح ملف فرعي لكل فصل من الفصول المذكورة أعلاه.

3- يمكن إضافة لكل ملف فرعي ملخص المضمون مطبوعاً مسبقاً.

4- مسك الملف الدائم.

حتى يشكل الملف الدائم مجموعة معلومات مفيدة ذات الطابع الدائم حول المؤسسة المراقبة يستوجب:

- تعيين الملف الدائم بانتظام كلما طرأ تعديلاً على عنصر دائم.
- اقتضاء المعلومات القديمة والتي لم يعد لها أي فائدة.
- القيام بتلخيص المراجع ذات الحجم الضخم.

ثانيا: الملف السنوي.

- 1- على عكس الملف الدائم الذي يستعمل طيلة مدة التوكيل وتجديده المحتمل، يتضمن هذا الملف كل العناصر المرتبطة بالمهمة والتي لا يتجاوز استعمالها نشاط المراقبة.
- 2- يجب أن يحتوي هذا الملف على مجموعة الأعمال المنفذة، المنهجية المتبعة لتنفيذ المهمة والملخص وعناصر المعلومات التي سمحت لمحافظ الحسابات بإبداء رأيه حول درجة الشرعية ومصداقية الحسابات السنوية.
- 3- يعد هذا الملف ضروري من أجل: تحكم أفضل في المهمة، تدوين الأعمال التي أجريت والاختبارات المعمول بها، التأكد من التنفيذ الكلي للبرنامج بدون إهمال، تبرير رأي المبدئي وتسهيل تحرير التقرير.
- 4- بالتالي يعتبر ذلك دليل إثبات لكل الاجتهادات المطبقة والجدية التي اتصفت بها هذه المهمة أثناء أدائها.
- 5- الشكل والمضمون: يدور الملف السنوي حول الفواصل الآتية:
  - أ- تنظيم وتخطيط المهمة: برنامج عام، قائمة المتدخلين، ميزانية الوقت ومتابعة الأعمال، يومية المتدخلين، تاريخ ومدة الزيارات، مكان التدخل، تاريخ إيداع التقارير.
  - ب- تقييم المراقبة الداخلية: وصف الأنظمة والمخطط المسير ومجموعة الأسئلة الخاصة بالمراقبة الداخلية، تقييم المراقبة الداخلية، قوينة وضعف الأنظمة وإجراءات الشركة المراقبة، أوراق العمل، استنتاج مدى الثقة الممنوحة للأنظمة والإجراءات المعمول بها، وأثرها على برنامج مراقبة الحسابات.
  - ت- مراقبة الحسابات السنوية: برنامج العمل المكيف مع خصوصيات وأخطار المؤسسة، تفاصيل الأعمال التي أجريت، مراجع أو نسخة من المراجع المتحصل عليها من طرف المؤسسة أو الآخرين مبررة الأرقام والحسابات المفحوصة، تلخيص الأعمال المنفذة والتعقيب عليها إضافة إلى النقائص التي تم اكتشافها، خلاصة عامة للشهادة.

ث- المراقبة الخاصة أو الشرعية: فحص الاتفاقيات القانونية، الكشف عن المخالفات لدى وكيل الدولة، التدخلات، جميع مراجع الأعمال المتعلقة بالوجبات الخاصة المشار إليها أعلاه، فحص الأحداث اللاحقة عند إنهاء النشاط.

ج-المراجع العامة: المراسلات المتبادلة مع المؤسسة، معلومات حول اجتماعات مجلس الإدارة وجمعية المساهمين وبالأخص القرارات التي تؤثر على حسابات النشاط، التأكيدات المتحصل عليها من الغير، نسخ من المحاضر.

6- كما هو الحال بالنسبة للملف الدائم، يستحسن تحضير ملفات فرعية تسهل استعمال وفحص الملف السنوي.

ثالثا: الاحتفاظ بملفات العمل.

1- إن الطابع السري للمعلومات التي تتضمنها هذه الملفات تجبر محافظ الحسابات على المحافظة على هذا الطابع خارج المكتب، وهذا طبقا لأحكام المادة 301 من قانون العقوبات.

2- أن الملفات السنوية والملف الدائم بالإضافة إلى المراجع لمتعلقة بالمؤسسة المراقبة، يجب الاحتفاظ بها مدة 10 سنوات حتى بعد انتهاء مدة الوكالة (المادة 12 من القانون التجاري).

رابعا: حالة تعدد محافظي الحسابات.

1- في حالة تعدد محافظي الحسابات كل واحد من المحافظين مجبر على مسك ملفات العمل المشار إليها أعلاه.

2- وفي حالة تقسيم العمل بيم مساعدي المحافظين يجب أن يتضمن ملف كل واحد منهم على نسخ مستندات عمل زميله.

3- تبقى مسؤولية كل واحد منهم كاملة لتنفيذ المهمة على أحسن وجه.

المطلب الثالث: الإجراءات المتعلقة بالطريقة التي يتبعها محافظ الحسابات.

تتمحور مهام محافظي الحسابات حول ثلاث واجبات شرعية:

- مراقبة انتظام ومصداقية الحسابات السنوية.
- التأكد من احترام الإجراءات الشرعي والقانونية التي تدير حياة المؤسسة المراقبة.
- المهام الخاصة بالتعريف برأيها وملاحظته لأجهزة المؤسسة المراقبة وفي بعض الأحيان للسلطات المعنية.
- لبلوغ الأهداف المسطرة على محافظ الحسابات أن يتعرف ويقدر في أجل محدود جدا كتلة المعلومات التي هي جد مهمة ومختلفة.
- حجم وتعقد لكتلة المعلومات، وضيق الوقت المحدد لها كنتيجة لذلك يلزم المهنيين الحذرين وينذر باتخاذ طريقة عقلانية، والتي تسمح له بجمع أكبر عدد ممكن من الأدلة اللازمة للتعبير عن رأيه.

هذه الطريقة تتركز على الإجراءات الآتية:

- أ- إجراءات الدخول إلى المهنة؛
- ب- التعرف على المؤسسة المراقبة بصفة عامة؛
- ت- فحص وتقييم المراقبة الداخلية؛
- ث- مراقبة الحسابات.

أولاً: التعرف على المؤسسة المراقبة بصفة عامة.

قبل بداية مراقبة الحسابات على محافظ الحسابات معرفة الوقائع الاقتصادية والمالية والقانونية المحاسبية للمؤسسة المراقبة والهدف من هذه المرحلة هو الحصول على المفاهيم الكافية لخصوصيات المؤسسة المراقبة ب:

- تحديد الأخطار العامة المتعلقة بخصوصيات المؤسسة المراقبة التي بإمكانها التأثير على الحسابات أو على اتجاه وتخطيط المهمة.
- على محافظ الحسابات أن يبحث عن المعلومات التي تخص المجالات التالية: طبيعة النشاط قطاع النشاط، هيكل المؤسسة، التنظيم العام، السياسات، التنظيم الإداري والمحاسبي، والاطلاع على القانون الأساسي.

- تقديم المؤسسة بصفة عامة: التسمية الاجتماعية، المراجع، الهيكلية العامة، عنوان الوحدات، لمحة تاريخية، المسيرين والأشخاص التي يتصل بها في المؤسسة.  
ثانياً: فحص وتقييم المراقبة الداخلية.

إن إمكانيات محافظ الحسابات محدودة مادياً نظراً لعدد الأحداث التي من الواجب أن يضمن شرعيتها ومصداقيتها، يجب أن يتحقق مسبقاً من كفاءات الجهاز المحاسبي للمؤسسة المراقبة وقدرتها على القيام بأحوال مالية ناجحة، للحصول على ضمانات كافية من الجهاز المحاسبي (أو منظمات محاسبية وإدارية)، فيما يخص شرعية ومصداقية الحسابات من واجب محافظ الحسابات التركيز على النقاط التالية: احترام الأشكال الشرعية والقانونية، مستوى نوعية المراقبة الداخلية.

#### 1- احترام الأشكال الشرعية والقانونية:

- على محافظ الحسابات أن يتحقق من مسك التوقيعات والتحديث المستمر للدفاتر والسجلات الشرعية والقانونية منها: اليومية العامة، دفتر الجرد، دفتر الأجور، اليومية، سجل تداول المجالس العامة، سجل تداولات مجلس الإدارة أو الحراسة، كل السجلات المفروضة من طرف القانون المعمول به، يتحقق من المسك المنظم لسجل الحضور لمجلس الإدارة أو الحراسة حسب الحالات.

- يتحقق من احترام قواعد التقديم والتقييم المنشورة في النظام المحاسبي المالي والمخططات المهنية.

- يتحقق من احترام القواعد الأساسية المنصوص عليها، سواء من طرف النظام المحاسبي المالي أو القانون التجاري لا سيما: دوام الطرق، استقلالية النشاطات، استمرارية الاستغلال، التكلفة التاريخية، عدم التعويض، الحذر.

#### 2- الفحص وتقييم المراقبة الداخلية:

- يقدر محافظ الحسابات إمكانية الأنظمة وإجراءات المؤسسة المراقبة التي يتولد منها أحوال مالية التي تقدم مستوى علي من المصداقية.

- الحتميات التي تخضع لها المراقبة الداخلية تتمثل في أمرين: يرتبط البعض بمبادئ التحقيق عن طريق الأنظمة والإجراءات التي بدورها تأخذ من تسجيلاتها واسترداداتها الخاصة، البعض الآخر لقواعد التعريف وفصل المهام والمسؤوليات التي ستبث للتطبيق والتقنية الإدارية وهي كيفية بحجم المؤسسات.
  - إن تقدير المراقبة الداخلية يجب أن يسمح لمحافظ الحسابات: تعريف المراقبات الداخلية التي يركز عليها، الكشف عن نسبة الغلطات في معالجة المعطيات من أجل تقليص برنامج مراقبة الحسابات المناسبة.
  - إن دراية وتقييم المراقبة الداخلية يركز على المكونات الأساسية الآتية: نظام التنظيم، نظام التوثيق والإعلام، نظام الأدلة، الوسائل المادية للحماية، الموظفين، نظام المراقبة.
- أ- نظام التنظيم: يتمثل في تعريفات المسؤوليات، تفرقة المهام التي يجب أن تقوم على أساس التنفيذ المتبادل للمهمة، تفرقة المهن التي تقوم على عدم الإجماع بين العملي مثل المصلحة التجارية ومصلحة الإنتاج والإشهار، لحماية أو الاحتفاظ مثل أمين الصندوق، أمين المخزن، الحارس، الصيانة، التسجيل، وصف المهن التي تتمثل في الدقة مكتوبة على مستوى التنفيذ كل من مصدر المعلومات المستوجب معالجتها، كيفية معالجتها، مدة المعالجة.
- ب- نظام الإعلام والتوثيق: لكي يكون نظام التوثيق والإعلام مقنعا يجب عليه أن يتضمن ما يلي: إجراءات مكتوبة مستحدثة يوميا، والتي تحدد بوضوح، الوثائق دعائم الإعلام، وثائق الإعلام، وثائق الإجراءات.
- ت- نظام الأدلة: يجب على هذا النظام أن يسمح بالتأكد من أن لا يسمح بتجنيد وتنفيذ وتسجيل إلى الصفقات التنظيمية والمناسبة، كل صفقات الانطلاق والتنفيذ أو التسجيل مكشوفة في أحسن الآجال.

إن العناصر التالية تكون من نظام الأدلة نظاما مقنعا: المراقبة المتبادلة للمهام (فصل المهام)، تنظيم المحاسبة، وسائل الإعلام الآلي، شبه ترقيم ومراقبة المقتطفات، المراقبة التفائية للنسب، التقارير، ترتيب الوثائق.

ث- الوسائل المادية للحماية: تتمثل في: الجدران، الأبواب، الحواجز، الخزائن المخصصة لسهولة الدخول المحمي تكون وسائل مباشرة للحماية ضد السرقة، الخسائر، التدمير...

إذن كل الوسائل التي تهدف مباشرة أو غير مباشرة إلى الحماية، الوسائل الجسدية، الوسائل المادية، الوثائق، بطاقات، قاعات الإعلام الآلي.

ج- الموظفين: الموظفين ذوي الكفاءة والمكونين للقيام بالمهام المكلفين بها، ذوي الضمير المهني يزيد من ثقة محافظي الحسابات حول الأحوال المالية التي تعرض عليه للفحص، للتأكد من كفاءات الموظفين، يجب على محافظ الحسابات تقييم ما يلي: إجراءات التجديد، التكوين الأولي والمستمر، سياسة الأجور، المراقبة والتقييم الدوري للنشاط.

ح- نظام الإشراف:

- تقييم المراقبة الداخلية يمر على الأحوال الآتية: فهو ووصف الأنظمة لمهمة، تأكيد الفهم بواسطة تحليلات، إبراز نقاط قوة وضعف الأنظمة، التحقق من سير ودوام النقاط القوية، التقييم النهائي والتأثر حول مهمة التلخيص.
- يشير التلخيص حول تقييم المراقبة الداخلية إلى ما يلي: النقائص الملحوظة على السير (حول الإدراك إذا ما اقتضى الأمر)، للأنظمة والإجراءات، التأثيرات الممكنة حول الحسابات السنوية، التأثير حول برنامج مراقبة الحسابات.
- يجب أن تكون نتائج دراسة وتقييم المراقبة الداخلية مسجلة في ملفات العمل، وفي تقرير موجه إلى مسيري المؤسسة المراقبة.

- يجب على التقرير حول المراقبة الداخلية الموجه إلى مسيري المؤسسة المراقبة أن يبرز الخلل والنقائص الملحوظة، بالإضافة إلى اقتراحات التحسين والنصائح كلما كان ذلك ضرورياً.
  - يجب أن يعالج وصف نقاط الضعف، نتيجة وتأثير هذا الضعف على الحسابات السنوية، رأي ونصائح تسمح بالتغلب عليها، مرفق محتمل، المكان والتاريخ والإمضاء.
  - قد يحد محافظ الحسابات نفسه يستخلص عند وصوله إلى هذا المستوى من المهمة إلى رفض شهادة الحسابات، إذا كانت المراقبة الداخلية تحتوي على نقائص من الأحوال المالية المنتجة عديمة المصادقية.
- ثالثاً: مراقبة الحسابات.
- إن الهدف من هذه المرحلة المهمة هو جمع عناصر مقنعة كافية لإبداء رأي حول الحسابات السنوية.
  - إن امتداد طبيعة المراقبات المستعملة في الحسابات تعود للمرحلتين السابقتين المعرفة العامة بالمؤسسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية.
  - يجب على برنامج مراقبة الحسابات أن يكون مخففاً أو ممتداً حسب درجة الثقة التي يمنحها محافظ الحسابات إلى آلة المحاسب، وإلى الأنظمة والإجراءات المعمول بها.
  - يمكن تحرير برنامج المراقبة على ورقة عمل خاصة ومنظمة كما يلي: قائمة المراقبات للإنجاز يجب أن تكون هذه المراقبات معالجة بالتفصيل حتى يتمكن المساعدين من تنفيذها، امتداد النموذج مع مراعاة عتبة المفهوم، الإشارة إلى إنجاز المراقبة، مرجع في ورقة العمل أين تم إسناده إلى المراقبة، المشاكل المتعرض لها الإشارة إليها ضرورية أثناء المراقبة.
  - للحصول على العناصر والأدلة الضرورية للتعبير عن الرأي، بحوزة محاسب الحسابات مختلف التقنيات، والتي يجب أن يتركها أو يوحدتها حسب الحسابات أو

الجزء المراقب تتمثل في المفتشية المادية والملاحظة، والتي تقوم بفحص الأصول والحسابات أو مراقبة طريقة تنفيذ الإجراء، فحص المستندات، المراقبات الجبرية العددية، التحليلات، تقييمات، تقارب وتقسيمات، الفحص التحليلي.

- يجب أن تسمح مراقبة الحسابات من التأكد على أن كل العناصر صحيحة ودقيقة ومطبقة حسب المبادئ المتعارف عليها.
- حتى يتمكن من إبداء رأيه، يجب على محافظ الحسابات التأكد من أن الحسابات السنوية موافقة مع خلاصاته ومعرفته بالمؤسسة، وإنها تبرز بطريقة صحيحة قرارات المسيرين وتعطي صورة مخصصة لنشاطه وحالته المالية.
- إن الميزانية، حسابات النتيجة والمرافق تتطابق مع معطيات المحاسبة، وهي مقدمة حسب مبادئ المحاسبة والقانون الساري المفعول مع الأخذ بعين الاعتبار الأحداث السابقة لتاريخ انتهاء النشاط.

المبحث الثاني: دراسة حالة المؤسسة X

إجمالي أصول الشركة في نهاية السنة المالية 2018 هو 532.072.688.04 مقابل 391.811.934.00 دج و 384.031.451.00 دج في 2016، 377.945.156.98 دج سنة 2015 و 333.860.448.56 دج في 2014 أي بزيادة 140.260.754.04 دج مقارنة بين 2017 و 2018

توضح هذه الأصول كآتي :

المطلب الأول: تحليل الأصول.

التعيين	السنة المالية		التغير
	2018	2017	
الأصول غير الجارية			
الأصول غير العينية	0.00	0.00	0.00
الأصول العينية	115.353.602.24	187.177.387.76	71.823.785.52
الأصول المالية	0.00	99.280.000.00	99.280.000.00
الأصول الجارية			
العتاد التقني	1.870.978.80	134.082.188.87	132.211.210.07
للتأمينات	38.749.844.32	11.530.511.41	72.780.667.09
الديون	15.713.489.49-	2.600.00	15.716.089.49
الأموال المتاحة			
المجموع الإجمالي للأصول	140.260.936.00	532.072.688.04	391.811.751.83
اهتلاك وخسارة	7.264.361.23	115.813.295.57	108.548.934.34

القيمة			
المجموع الصافي للأصول	283.262.817.49	416.259.392.47	132.996.574.98

يرجع التغير الإيجابي بنسبة 35% في إجمالي الأصول مقارنة بعام 2017 إلى الزيادة في الأصول غير الملموسة في حقل الأصول الجارية وغير الجارية، باستثناء الديون والأرصدة النقدية التي تعلن عن انخفاض بنسبة 20 % نتيجة لتكثيف تدابير جباية الديون التي يديرها الصندوق، وتظهر الأحكام التقنية للتأمين زيادة طفيفة بقيمة 1,870,978.80 دج مقارنة بالعام المالي السابق.

المراقبة، التحقق وتقييم النظم والإجراءات المستخدمة من قبل صندوق العينة حسب الأصول مقارنة بالعام السابق. ويتم توضيح المراجع التبادلية بالطريقة التالية:

## 1. الأصول غير التجارية

### 1.1. الأصول غير الملموسة

يتم عرض الأصول غير الملموسة في نهاية السنة المالية 2018 على النحو الآتي:

- الأصول غير الجارية

- الأصول العينية

الفصل الثاني \_\_\_\_\_ دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات.

رقم الحساب	التعيين	السنة المالية		التغير
		2017	2018	
211	أراضي	1.331.990.00	110.400.000.00	109.068.010.00
213	مباني	31.699.735.34	31.699.735.34	0.00
218	التثبيات العينية الأخرى	38.792.060.18	45.077.652.42	6.285.592.24
	إجمالي الأصول العينية	71.823.785.52	187.177.387.76	115.353.602.20
	الاهتلاكات	28.149.624.77	30.689.576.22	2.539.951.45
	صافي إجمالي الأصول العينية	43.674.160.75	156.487.811.54	112.813.650.75

يظهر إجمالي الأصول غير الملموسة في السنة المالية 2018 زيادة ب 61 ٪ مقارنة بعام 2017، والناجمة عن إجراء تقييم الأراضي الواقعة وسط باتنة في شارع بن مهدي والتي تنتمي قانونا ل سرما باتنة بمساحة إجمالية قدرها 2m920 نذكر أن الخبرة قدرتها ب .110.400.000,00

وقد عهدت إلى المديرية العقارية بباتنة. وفي هذه الزيادة من الضروري إضافة مقتنيات جديدة من المعدات والأثاث المكتبي، معدات الكمبيوتر، معدات مجال النقل (ماركة السيارة شفروليه)) والبناء الاجتماعي بقيمة إجمالية 6.285.592,24 في عام 2017.

منشآت عامة

المنشآت العامة، والتجهيزات، والمرافق 5.171.491.64

266.500.00	مولد كهربائي
54.000.00	خزانة
319.400.00	مكتب
75.100.00	تثبيت شبكة الإعلام الآلي
1.123.700.00	تهيئة مكتب
164.880.00	تهيئة مكتب جزار
5200.00	سلم
236.000.00	تهيئة مكتب
16.300.00	تهيئة مكتب
191.596.64	مكيف
299.900.00	تهيئة مكتب
140.490.00	ضابطة الوقت للعمل
149.000.00	مضخة
1.529.425.00	تهيئة مكتب بريكة

- 218320 أثاث مكتبي

- 452.030.60 عتاد مكتب

74.000.00	الفاكس
19.500.00	مطفأة
12.500.00	منظفة كهربائية
69.000.00	مكتب
17.000.00	طاولة صغيرة
15.500.00	كرسي
228.060.00	كرسي

- 218500 مباني اجتماعية

110.000.00	كاميرا رقمية
148.000.00	طابعة
52.000.00	طابعة ليزر
79.000.00	قرص صلب
107.000.00	جهاز إعلام آلي
14.000.00	ماسح ضوئي

عمليات الاقتناء هذه لها ما يبررها، ويتم حسابها بشكل صحيح، وتدوينها وإدخالها في دفتر الجرد الخاص بالصندوق. كما تحترم إجراءات متابعة الأصول غير الملموسة. يتم حفظ السجلات والكتب القانونية جيداً.

عنصر الاستهلاك المتراكم يوضح قيمة 104562457، أي 37 % من إجمالي الأصول غير الجارية أي بانخفاض قدره 23 % بالنسبة للسنة المالية 2017 التي سجل

## الفصل الثاني \_\_\_\_\_ دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات.

انخفاضها معدل 60 ٪. هذا النقصان يفسر بالزيادة في حساب الأرض، والتي ارتفعت من 1.331،990.00 إلى 110.400.000.00

بعد عملية الخبرة. من جهة اخرى بدل الاستهلاك لعام 2018 سجل رصيد في الحساب 682 بقيمة 253995145 دج وهذا يفسر بالمقتنيات الجديدة.

### - الجرد المادي للاستثمارات

تسوية الجرد المحاسبي مع الجرد المادي للاستثمارات المحرر من طرف لجنة الجرد المعينة من طرف إدارة الصندوق للسنة المالية 2018 لم يظهر أي فارق ملاحظ.

### - الأصول المالية:

المتعلقة بسنة DA 99 280 000، 00 إجمالي الأصول المالية 2018 لم تعرف أي تغيير مقارنة ب 2017 و 2016 وهي مفصلة أدناه:

ستائر	152.070.00
-------	------------

### 2.1. الأصول الجارية

في نهاية السنة المالية 2018 ارتفع إجمالي الأصول الجارية لسرما باتنة بـ: 245،615،300.28 مقابل 220،707،966.65 سنة 2017 و 224،661،310.89 سنة 2016 أي بزيادة (+) 24،907،333.63 بالقيمة المطلقة حوالي (+) 11٪، موضحة بالبند الجاري على النحو التالي:

- الأرصدة التقنية للتأمين

رقم الحساب	التعيين	السنة المالية		التغير
		2017	2018	
262	عناوين أخرى للمساهمة	99.280.000.00	99.280.000.00	0.00
	إجمالي الأصول المالية	99.280.000.00	99.280.000.00	0.00
296	أهتلاك قيمة / مساهمات	73.872.881.57	73.872.881.57	0.00
	صافي إجمالي الأصول المالية	25.407.118.43	25.407.118.43	0.00

لا تتطلب هذه الحسابات أي تعليق من جانبنا، وهو مفصل بما فيه الكفاية في ملحق الحصيلة، والبيانات التقنية متوافقة مع المبالغ المعروضة في جدول إعادة التأمين 2018. وجدول REC .

إجمالي هذه الذمم المدينة (100,621,411,17) لسنة 2018 يعلن عن زيادة قدرها (+) 53.95% مقارنة ب 2017 (65,358,506.07) المحررة جزئياً متبعا إجراءات الجباية في عام 2018، مما أدى إلى تحقيق نتيجة إيجابية فيما يتعلق بمعدل الجباية.

تتكون هذه المستحقات من:

رقم الحساب	التعيين	السنة المالية		التغير
		2017	2018	
3900	أجور	50.769.013.00	58.510.910.27	7.741.897.27
3906	مخصص للمطالبات	81.442.197.07	75.571.278.60	5.870.918.47-
	المجموع	132.211.210.07	134.082.188.87	1.870.978.80

تعلن متأخرات الشركة عن زيادة كبيرة بنسبة 36% تقريباً مقارنة بسنة 2017 نتيجة لتهم القروض المؤجلة الموجهة للهيئات المحلية والسلطات المحلية بمبلغ للسنة المالية 810.94 DA،425،36. قدره

وضعية كتلة المتأخرات محددة على النحو التالي :

* الهيئات والمنظمات المحلية.....	72.377.761.64 دج
* .....	20.668.155.75 دج
* .....	7.575.493.79 دج

الجموع = 1000.621.411.17 دج

فيما يتعلق بمبدأ التنبيهات، فإن الأقساط غير المدفوعة من 1997 إلى 2008 يتم توفيرها بالكامل ولذلك نكرر نفس التوصية المقدمة في السنوات السابقة وهي:

على نفس المنوال، ينبغي التذكير بنفس التوصيات فيما يتعلق بالتدابير الواجب اتخاذها للجباية، لهذا الغرض مدير الصندوق بالتعاون مع مجلس الإدارة، يجب أن يقرروا مصير الديون القديمة التي كانت معلقة لسنوات، لذلك هذا الاقتراح هو للتأكد من حقيقة هذه الأخيرة من حيث إثباتات شرطة التأمين الموقعة من قبل العضو، للانتقال إلى مرحلة تقاضي الديون غير الملموسة وتصفية الديون غير المسددة.

.....أظهر رصيداً خالياً TVA الحساب 445

.....أظهر رصيداً خالياً CRMA الحساب 445 حساب جاري

باتت حساب 455 220. أظهر رصيذاً..... 33.449.101.48 دج CRMA

باتت حساب تقني 455320 أظهر رصيذاً 54.154.319.85 دج CRMA

حساب ممون الشراء 460100 أظهر رصيد....01.2000.دج.

أعلن في الرصيد الذي سحب في 2017/12/31 بقيمة 3.225.440 تبعا لتوصياتنا المختلفة بشأن إجمالي (3,225,440) من اللوائح لصالح الموردين تم تحقيق قيمة قدرها 3,223,440 خلال السنة المالية 2018، مما أدى إلى رصيد DA 2001.01 والذي كان بسبب تخضع للتسوية لصالح دائتها إذا لزم الأمر لتوضيحها من خلال حسابات المنتجات الحساب 467 حسابات القبض الأخرى، أعلن عن زيادة طفيفة بالقيمة المطلقة ب 522,500 أي 2 2% مقارنة بعام 2017 (1,750,683) ويبلغ إجمالي الرصيد 2,273,183 في 2018/12/31.

.....2018/01/31

.....2018/01/31

.....2018/11/29

.....2018/11/29

.....2018/11/29

بالنسبة للرصيد المتوقف في 2016/12/31 1 683 732,51 من الضروري التذكير بأنه سحب مع الكتابات المشار إليها في التقرير السابق، والتي تتبع التفاصيل:

لا توجد أي نتيجة تتعلق بهذه الأرض.... 1982APC BATNA شراء حصة

.....80.000.00.دج

يجب حل هذه الكتابات مع مراعاة، بالطبع، المواعيد النهائية للأحكام القانونية. لم

يعرف هذا الحساب أي حركات منذ 2017/12/02/31

للتذكير فالحركات هي كالآتي:

.....00 DA،... 10.000.....

....، من DA 2،873،000.00.....

..... 2300.00DA

.....00DA،... 52 500

لم يطرأ أي تغيير على هذا الحساب، على الرغم من التوصيات التي أبدت اهتمامي بها لتنظيم كتابات الحساب المذكور، لم يتم فعل أي شيء حتى الآن. وفي هذا الصدد أكرر نفس الملاحظات فيما يتعلق بالتوظيف دون تأخير تنظيم الحساب

.....28.....

الحساب 467680 إلى 467690 حسابات مدينة أخرى.....مبلغ 485.630.02

تشمل هذه الحسابات عمليات متعلقة برسوم إدارة أموال الدولة

يحتوي الحساب 486 على مبلغ (1،166،302.38) من مخزون اللوازم المكتبية

والبضائع المطبوعة والوقود وغيرها من مثبتة من طرف الجرد المادي الذي توقف في

31.12.2018 كميًا وقيمة.

الفصل الثاني \_\_\_\_\_ دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات.

رقم الحساب	التعيين	السنة المالية		التغير
		2018	2017	
411	الزيائن	100.621.411.17	65.358.506	35.262.905.1
413	الزيائن والسندات المطلوب تحصيلها	954.664.72	.07	55.003.35-
425	المستخدمون	4.145.334.00	6.455.000.	2.807.000.00
425 300	امتيازات المهام الممنوحة	0.00	00	350.000.00-
445	الرسوم على رقم الأعمال	0.00	1.338.333.	0.00
455	الشركاء	5.174.112.10	91	0.00
467	الحسابات أخرى دائنة ومدينة	0.00		558.500.77
486	أعباء أخرى للتسديد	559.714.00	350.000.00	0.00
486	أعباء مثبتة مسبقا		0.00	606.588.38
			0.00	
			5.174.112.	
			10	
			0.00	
			559.714.00	
	الإجمالي		79.325.665	31.475.329.7
			.98	2
	الاهتلاك في القيمة		6.526.428.	4.724.409.00
			00	
	الإجمالي الصافي		72.709.237	26.750.919.9
			.98	4

- الأموال المتاحة

تظهر الأموال المتاحة اعتبارًا من 2018/12/31 رصيدًا خاليا مقارنة ب 2017 برصيد 15.713.489.51، توضيحه في جدول المعطيات ويظهر فارقا ب 227911831 .

## الفصل الثاني \_\_\_\_\_ دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات.

التغيير	السنة المالية		التعيين
	2018	2017	
26.777.44-	0.00	26.778.00	محزونات مكتبية
366.733.00	833.102.00	466.369.00	محزونات مطبوعة
202.300.00	333.200.00	130.900.00	محزونات الوقود
542.255.00	1.166.302.38	624.047.00	الإجمالي

يُظهر التحكم في الخزينة قراءة خاطئة للمركز النقدي بشأن الوضع الدقيق للخزينة وفق بيانات الجدول ميزان الحسابات البنكية ومكتب البريد والصندوق يعطي 6.123.482 كما يظهر في ميزان 2018/12/31، ومع ذلك فإن أصل هذا الوضع السلبي يأتي من الرصيد الائتماني غير الطبيعي البالغ 840520005 والذي يمثل في حد ذاته مصدرًا للتركيب التقني قسم الإنتاج وقسم المحاسبة.

التحقق من الوضع النقدي يظهر متابعة يومية للرصيد وحالة التسوية الشهرية التي تغطي جميع الوثائق وتعكس الأرصدة الحقيقية للحسابات.

والتي تؤكد المقارنة في نهاية العام من قبل بيانات الأرصدة الصادرة عن البنك

المطلب الثاني: تحليل الخصوم

1. عرض عام لخصوم المؤسسة: خصوم الشركة مقارنة بالسنة المالية السابقة تقدم كما يلي:

يلي:

التغيير	السنة المالية		التعيين
	2018	2017	
0.00	2.600.00	2.600.00	وصل خزينة
19.430.265.68-	8405.200.05-	11.025.065.63	شيكات للدفع
4.220.115.25	5.141.668.41	921.553.16	حساب بنكي
2.784.157.68-	981.813.33	3.764.970.70	حساب بريدي
0.00		0.00	جاري
		0.00	صندوق
			صندوق إنتاج
17.994.307.80-	2.281.719.00-	15.713.489.49	

التحكم في هذه الخصوم والتحقق من خلال أخذ عينات من الوثائق الداعمة ذات

الصلة سمحت لنا بتشكيل التفسير التالية:

التغيير	السنة المالية		التعيين
	2018	2017	
114.415.945.65	73.110.823.87	41.305.121.78-	رؤوس الأموال
2.506.590.50-	9.907.800.33	12.414.390.83	الصافية
21.087.219.49	333.240.768.27	312.153.548.78	الخصوم غير الجارية
			الخصوم الجارية
132.996.574.64	416.259.392.47	283.262.817.83	مجموع الخصوم

## الفصل الثاني \_\_\_\_\_ دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات.

لقد سجل الصندوق لأول مرة خروج الحلقة المفرغة من الأسهم السلبية، لهذا الغرض، فإن إجراء تقييم الأراضي المملوكة لـ 00. 110 400 000 DA اعلن عن قيمة CRMA في باتنة التي سمحت بالحصول على رصيد دائن بقيمة 73110823.87.

الأسهم السلبية لاحظت تقدما ملحوظا بنسبة 12% مقارنة ب2017، كما هو مبين في الجدول أصل هذا التقدم الحاصل على مستوى تراكم النتائج الإيجابية المسجلة في السنوات الأخيرة، الاختلافات المسجلة تتعلق بالحسابات التالية:

نذكر أن النتائج المربحة الناتجة عن CAISSE تستمر في ضخها في تقرير مرة أخرى.

### 2.1. الخصوم غير الجارية

الخصوم غير جارية للصندوق في 2011/12/31 تتكون من مخصصات وهي:

رقم الحساب	التعيين	السنة المالية		التغير
		2017	2018	
101	رأس المال الصادر	13.556.000.00	13.658.000.00	102.00.00
106	الاحتياطات	43.746.029.05	43.746.029.05	0.00
105	القانونية	0.00	109.068.010.00	109.068.010.00
110	فارق إعادة التقييم	113.052.955.07-	98.607.150.83-	14.445.805
12	الترحيل من جديد	14.445.804.24	5.245.935.65	-9.199.868.59
	نتيجة السنة المالية			
مجموع الخصوم		41.305.121.78-	73.110.823.87	31.805.702.00

التغير السلبي 2,506,590,50 (-) هو انخفاض بنسبة 20 % (-) مقارنة بعام

2017. صدر عن العمليات التالية:

- إعادة ضبط انخفاض مخصصات معاشات التقاعد نتيجة انخفاض 2.506.590.50

DA ب SAP

.....31.....

### 3.1. الخصوم الجارية: يتم عرض الخصوم الجارية للصندوق على النحو التالي

رقم الحساب	التعيين	السنة المالية		التغير
		2017	2018	
140	توفير للضمانات	811.847.64	811.847.64	0.00
141	توفير للاستكمالات الإجبارية	5.090.137.35	5.090.137.35	0.00
153	توفير للمنح	6.512.405.84	4.005.815.34	2.506.590.50-
158	توفيرات أخرى	0.00	0.00	0.00
164	آثار الديون المستوعبة	0.00	0.00	0.00
المجموع		12.414.390.83	9.907.800.33	2.506.590.50-

- العتاد التقني للتأمين: تتكون أحكام التأمين الخاصة بالصندوق في تاريخ 2016/12/31 بالكامل من.

التعيين	السنة المالية		التغير
	2017	2018	
300-306 العتاد التقني للتأمينات	183.184.431.96	187.888.274.86	4.703.842.90
ديون	128.961.116.82	142.498.462.64	13.537.345.82
خزينة الخصوم	0.00	2.854.030.77	2.854.030.77
	312.153.548.78	333.240.768.27	21.095.219.49

يتم التعرف على مخزون ال ساب في 31.12.2018 من خلال جرد المخزون التقني والمحاسبي. هي كالتالي SAP ال بنية BATNA: على مستوى صندوق

.....67.939.67.60 ج

.....69.158.69.33.700 دج

.....00.00 دج

00.00..... دج

أخرى 00.00..... دج

**المجموع : 94.464.098.36 دج**

في 2018/12/31 بالكامل تقريباً من حوادث السيارات . SAPتتكون

زيادة طفيفة بنسبة SAP10 مقارنة مع السنة المالية السابقة تظهر

### - الديون والموارد ذات الصلة

الديون والموارد ذات الصلة بالصندوق في 2018/12/31 هي كما يلي:

التعدين	السنة المالية		التغير
	2017	2018	
علاوة	81.381.684.90	93.424.176.50	12.042.491.60
مصلحة وأعباء للدفع	101.802.747.06	94.464.098.36	7.338.684.70-
	183.184.431.96	187.888.274.86	4.703.842.90

أظهر دفع الطعون من قبل الصندوق تطوراً ملحوظاً بنسبة 35% مقارنة بعام 2017. وقد ارتفع من 29.019.031.65 دج سنة 2016 إلى 44.128.930.47 دج، لاحظ أن الرصيد 6.455.000.00 دج المتوقع في 2017/12/31 عرف تسوية في 2018. نذكر أن هذا المبلغ المتمثل في الحساب 5 BNA / BADR، 413100000.00، 000، تأثر بادخالين هما (حساب الطعام) يتعلق باقي الرصيد BADR / BNA و 1،455،000.00 حساب الطعام 954.665 في 2018/12/31 بأحد شيكات العملاء المستفيدين من إصدار الحوادث غير المسواة ليومنا هذا مع تجاوز تاريخ الصلاحية القانونية لهذه الشيكات المذكورة.

تظل الطعون الداخلية نفسها، عملية تحفيز عن طريق استدعاءات المقدمة من طرف الصندوق منذ 2015، متبعة بالتوصيات التي قدمتها.

بعد موافقة مجلس الإدارة، فإن الدعوات دون نتيجة، بسبب إعادة إرسال الدعوة عنوان غير معروف، ويجب أن تسوى طعونهم على مستوى الصندوق.

- يوضح الحساب 422، 428 و 438 توفير أجور العطل، والإجراءات. CNMA. المحاسبية متبعا ملاحظة

- يعرض الحساب رصيد صفري في المخصص من المصدر IRG 442  
2018/12/31

- الحساب 45 مؤمن الحساب الجاري يتكون من:

برصيد 33 449 101.48 CRMA BATNA \* الحساب الجاري في 2018/12/31  
التقني برصيد 54.754.319.85 دج CRMA BATNA \* الحساب الجاري  
في 2018/12/31.

- الحساب 467900 أظهر رسيدا يقدر ب 2.685.100.000 دج، والذي يمثل  
الكتابة التالية:

- دفعة من المدير السابق السيد بلوم تتعلق بإيجار بناية الصندوق .....  
2.685.100.00 دج

لهذا، يجب اتخاذ الخطوات القانونية المناسبة لتسوية هذا الحساب. وحتى لتوفير  
رصيد مخصص للمخاطر في هذه الحالة.

### المطلب الثالث: حسابات النتائج

#### عرض عام

ينتج حساب نتائج الشركة عن نتيجة الأرباح المقدرة ب 5.245.935.65 دج في نفس السنة المالية 2017 مع فائدة قدرها 14.445.804.24 دج و بالتالي نسجل انخفاضا ب 9.199.868.59- دج أي 63% على الأقل.

يتم الكشف عن هذه النتيجة بالنتائج الوسيطة التالية:

رقم الحساب	التعيين	السنة المالية		التغير
		2017	2018	
419	الزبائن الدائمين	29.202.112.56	44.128.930.47	14.926.817.91
421	المستخدمون (أجور مستحقة)	0.00	0.00	0.00
422	أموال الخدمات الاجتماعية	13.416.56	15.287.41	1.871.85
428	المستخدمون (الأعباء الواجب دفعها)	2.683.312.37	3.057.508.01	374.195.64
438	الهيئات الاجتماعية	670.828.09	764.377.00	374.195.64
44	الدولة والجماعات العمومية	0.00	4.317.299.90	93.548.91
45	المجمع والشركاء	90.488.907.25	88.203.421.33	290.591.00
46	المدينون الدائمون، والمختلفون الدائمون	5.174.113.00	5.698.612.88	2.285.485.92-
				52.499.88
المجموع		128.235.689.02	146.185.612.88	17.952.747.18

- هامش التأمين الصافي، والذي يمثل هامش بعد التراجع، أو الربح المحقق من طرف الصندوق بين المحفظة بكل أنشطته، تحمل انخفاضا قدره 3.150.369.24 أي 3 % مقارنة ب 2017.

- ارتفع الانتاج من 290.644.282.44 دج سنة 2016 الى 292.159.138.67 في 2017 ليبلغ 293.824.923.28 في 2018 أي بزيادة قدرها على التوالي حوالي 1% مما يعبر عن وتيرة ضعيفة نسبيا، وبالتالي قد تؤدي الجهود الإضافية إلى نتائج ملموسة.

## الفصل الثاني \_\_\_\_\_ دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات.

- تظهر الحوادث بدورها انخفاضا في القيمة المطلقة البالغة 10.975.702.89 دج في 2018 مقارنة ب 2017 أي بمعدل 6% . هذا الانخفاض تحدد ب 195.280.995.28 دج في 2016 الى 181.061.504.71 دج في 2017 لتصل الى 170.085.801.82 دج.
- تجدر الإشارة إلى أن الهامش الصافي الذي صدر في عام 2017 قادر على تغطية تكاليف عمليات الاستثمار، بما في ذلك الاستهلاك والمخصصات، ارتفعت من 95،883،942.42 في عام 2016 إلى 104.944.908.35 دج في 2017 و 101.794.539.11 أي بزيادة قدرها 10% من 2016 الى 2017 وانخفاض ب 3.150.369.24 دج في 2018.

التعيين	السنة المالية		التغير
	2018	2017	
هامش التأمين الصافي	101.795.539.11	104.944.908.35	3.150.369.24-
نتيجة العملية التقنية	5.293.642.75	14.550.940.76	9.257.298.01-
النتيجة المالية	47.707.10-	105.13.52-	57.429.42
النتائج غير العادية	5.245.935.65	14.445.804.24	9.199.868.59-
النتيجة الصافية للسنة المالية			

- معدل تغطية المصروفات بالهامش الصافي في 2018 بنسبة 90% على النقيض من 87 % مقابل 97 % في عام 2016 و 92 % في عام 2015 من دون منتجات التشغيل الأخرى .
- بالنسبة لنتيجة قيمة التداول فان الحصة التي تم الحصول عليها هي حوالي 0.04% التقدم المهم في مصاريف استثمار الصندوق مقارنة بعام 2017 واضح على مستوى الحسابات التالية:
- إن الخدمات والاستهلاكات الأخرى التي ارتفعت من 9.817.055.43 في عام 2017 إلى 11.184.515.25 في 2018 سمحت بزيادة قدرها 1.367.459.82

تكاليف الموظفين 73.543 525 64. في عام 2018، ولدت زيادة قدرها 6.796.569.98 أكثر من عام 2017.

- بالنسبة للخدمات والاستهلاكات الأخرى تشكل 11 % من مجموع النفقات، أجور الموظفين 73 % ترتبط هذه الزيادات الكبيرة بنفقات إدارة المكاتب المحلية والتي هي 14 مكتبا في نهاية عام 2018، وقد أضاف هذا: تعيين الموظفين، الترقيات وزيادة نقطة المؤشر وكذلك الضرائب وضريبة القيمة التي لها علاقة متناسبة مع الزيادة في قيمة التداول. tap. المضافة .

الأعباء	2017	%	2018	%	الفارق
خدمات ومستهلكات أخرى	9.817.055.43		11.184.515.25		1.367.459.82
نقل العمال	66.746.955.66		73.543.525.64		6.796.569.98
الضرائب	5.579.434.67		5.175.472.40		403.962.27-
أعباء عملياتية أخرى	8.371.345.53		1.229.016.88		-
أعباء مالية	105.136.52		47.407.10		7.142.328.65
					57.729.42-
المجموع	90.619.927.81		91.179.937.27		560.009.46
اهتلاكات وخسائر قيمة	4.456020.82		7.264.361.23		2.808.340.41
المجموع الصافي	95.175.948.63		98.444.298.50		3.368.349.87

### خلاصة:

من خلال قيامنا بإجراء الدراسة الميدانية بمكتب محافظ الحسابات ساعدنا في التعرف على طريقة عمله وكيفية تحليل الميزانية والتحقق من مدى سلامتها وتمثيلها للوضع المالي من أجل تحقيق الأهداف المسطرة.

وحتى يصل محافظ القوائم المالية إلى خدمة مختلف الأطراف المهمة بتقريره كان لزاماً أن يعتمد على أسس ومعايير تضبط طريقة وصوله لهذا التقرير، على غرار أن يكون مستقلاً، وبالإضافة إلى تلك المعايير وضعت الجهات المنظمة للمهنة مجموعة من الواجبات والمسؤوليات تحكم علاقة محافظ الحسابات مع المؤسسة محل التحقيق، حيث ساعدنا في معرفة كيفية إعداد التقرير.

خاتمة

---

### الخاتمة

من خلال بحثنا المتواضع "دور محافظ الحسابات في تدقيق حسابات المؤسسات الصغيرة والمتوسطة"، حيث سعينا الى الإحاطة ب "حسابات المؤسسات الصغيرة والمتوسطة" والتركيز على "دور محافظ الحسابات" الذي يؤدي دورا فعالا في تقييمها وهذا بالتعرف على مختلف العناصر التي يركز عليها محافظ الحسابات، وكانت هذه الدراسة محاولة للتوافق بين الإطارين والتساؤلات المرفقة لها.

حيث الجزء النظري حاولنا الالمام بإشكالية البحث بتناول الفصل الأول الذي يتمثل في الإطار المفاهيمي لمحافظة الحسابات الذي تناولنا فيه التطور التاريخي للتدقيق، ومختلف التعاريف وأهميته، الأهداف والانواع للتدقيق وكذا التطرق للجانب القانوني لمهنة محافظ الحسابات خصوصا ما يتعلق منه شروط ممارسة المهنة، تعيين وموانع تعيينه، مهامه ومسؤولياته، بالإضافة الى التعرف على تقارير محافظ الحسابات، أهميته ومضمونه

أما الفصل الثاني يتمثل في دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات، قمنا بالتعرف على مختلف الإجراءات التي يقوم بها، واعداد التقرير النهائي

### النتائج:

فبعد معالجتنا لمختلف جوانب الموضوع في توصلنا الى النتائج التالية:

- مراجعة الحسابات للمؤسسة ما تشتمل على دراسة اعمالها والنظم المتبعة في القيام بعمليات ذات المغزى المالي وطريقة الرقابة والاشراف عليه وفحص سجلاتها والقيود المحاسبية
- يمر محافظ الحسابات بمراحل أولا وهو التعرف بالمهمة واتجاهها العام والثنائية تتمثل في فحص مراقبة الحسابات وكتابة التقرير

- يقع على عاتق إدارة المؤسسة منع الغش والاختفاء ويتم ذلك بتأسيس نظام رقابة داخلية فعال ومراقبة تنفيذه، ويقوم محافظ الحسابات اثناء أداء مهامه بدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية لمؤسسة.

### الاقتراحات:

- ضرورة توعية المؤسسات الى وضع نظام لمعالجة المعلومات المالية وذلك لتفادي الأخطاء قبل فوات الأوان.
- ضرورة الاعتماد على محافظي الحسابات في المؤسسات نظرا لأهمية البالغة له.
- الاهتمام بالتقارير التي يعدها محافظ الحسابات والاختذ بالتوصيات والحلول التي تساعد المسيرين في اتخاذ القرارات.
- تعتبر مهمة محافظ الحسابات كافية بمؤسسة X وهذا ما تعرضه كل التحاليل.

### آفاق الدراسة

- في نهاية هذه الدراسة والمتمثلة في دور محافظ الحسابات في تدقيق حسابات المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والذي يعتبر محافظ الحسابات الشخص الوحيد المخول له قانون بفحص نوع من أنواع المرجعة ولمزيد من البحث في هذا المجال فاقترح على المهتمين بهذا الموضوع إشكالية وافاق لدراستها في المستقبل على الاشكال التالية:
- الى أي مدى قد تساعد محافظة الحسابات في تطوير وتحسين الاقتصاد الوطني؟
- كيف تكون التغييرات التي تسيطر على المراجعة بصفة عامة وعلى محافظ الحسابات بصفة خاصة من خلال النظام المحاسبي المالي؟

# قائمة المصادر والمراجع

---

## قائمة المصادر والراجع

### أولاً: المراجع بالغة العربية

1. إبراهيم علي عيشماوي، أساسيات المراجعة والمراقبة الداخلية طرفي مطر للطباعة، مصر، بدون سنة نشر.
2. الصحن عبد الفتاح، سمير الصبان محمد، علي حسن شريفة، أسس المراجعة، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2004
3. أمين عبد الله خالق، علم تدقيق الحسابات، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، 2006.
4. المطارنة غسان الفلاح، تدقيق الحسابات المعاصرة دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2006
5. غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصرة الناحية النظرية، دار المسيرة لنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، 2006
6. حسين احمد دحدوح، حسين يوسف القاضي، (مراجعة الحسابات المتقدمة الإطاري النظري والإجراءات العلمية) الجزء الأول، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع، 2006، 2007
7. محمود رافت سلامة، كلبونة احمد يوسف، زريقات عمر محمد، علم تدقيق الحسابات، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان الأردن، 2011
8. عبد الفتاح الصحن، سمير الصباني محمد، علي حسن شريفة، أسس المراجعة، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2004
9. حسين القاضي يوسف، دحدوح حسين أحمد، نعمة قريط عصام، أصول المراجعة، منشورات دمشق، سوريا 2007-2008
10. التهامي طواهر محمد، صديقي مسعود، المراجعة وتدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003

## قائمة المصادر والراجع

11. ادريس عبد السلام اشيتوي، المراجعة معايير وإجراءات، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، الطبعة الرابعة، لبنان، 1996
12. حسين القاضي وحسين دحدوح، اساسيات التحقق في ظل المعايير الامريكية والدولية، مؤسسة الوراق، عمان، الأردن، 1999.
13. محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003.
14. محمد بوتين، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية الى التطبيق، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2005
15. مادي التميمي، مدخل الى التحقيق، الطبعة الثانية، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، 2006
16. محمد سمير الصبان وعبد الله هلال، الأسس العلمية والعملية لمراجعة الحسابات، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 1998
17. يوسف محمد جربوع، مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق، مؤسسة الوراق، الأردن، 2000
18. محمد السيد سرايا، أصول قواعد المراجعة، دار المعرفة، الإسكندرية، مصر، 2002.

### ثانيا: النصوص التشريعية

1. القانون التجاري، النص الكامل للقانون، منشورات بيرتي، الطبعة 2007-2008، الجزائر
2. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد42، القانون رقم 10-01 المؤرخ في 29 جوان 2010

## قائمة المصادر والراجع

---

3. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد07، المرسوم التنفيذي رقم 11-32 المؤرخ في 27 جانفي 2011

ثالثا: الاطروحات ومذكرات:

1. الأخضر عايشي، دور المراجعة الخارجية في تحقيق جودة التقارير المالية، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر، تخصص تدقيق محاسبي، جامعة الوادي، 2012.
2. مريم لودية، افاق تطوير مراجعة الحسابات في الجزائر وفق متطلبات نيل شهادة الماستر، تخصص تدقيق محاسبي، جامعة الوادي، 2012.

الملاحق

---

**I- RAPPORTS**

- Rapport général d'expression
  - d'opinion sur les états financiers
- Rapport sur diligences particulières
- Rapport sur le montant global
  - des dix(05) rémunérations les plus élevées
- Rapport sur l'évolution du résultat
  - des cinq derniers exercices
- Rapport les jetons de présence
- Rapport les frais de séjour a l'étranger
- Rapport Sur les avantages particuliers
  - accordés au personnel
- Rapport sur les procédures
  - de contrôle interne
- Rapport sur la continuité d'exploitation
  - Norme d'audit NNA 570

**II- SYNTHÈSE DES TRAVAUX DE VERIFICATION ET RECOMMANDATIONS**

- Commentaires des principaux comptes
  - examen des comptes de bilan
  - examen des comptes de gestion

**III- ANNEXES**

rapport les procédures de  
contrôle interne

**A Monsieur le Président du conseil d'administration, Messieurs les membres  
Monsieur le directeur de la société**

**Rapport** : sur les procédures de contrôle interne.

vigueur requièrent la mise en œuvre de diligences destinées à apprécier la sincérité des informations concernant les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière mise en œuvre par la direction

Ces diligences consistent notamment à :

- prendre connaissance des procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière ,tenant compte de l'existence d'une direction d'audit centrale au niveau la CNMA, la fonction de contrôle interne est assurée par les services de cette dernière qui sont habilité a prendre en charge les caisses régionales en matière d'examen **des processus de** l'organisation aussi bien les l'informations comptables que les autres services fonctionnels de la société

- le **contrôle interne** est caractérisé par un système d'organisation du traitement **de l'information** comptable jusqu'à la validation de cette information. Le contrôle interne est applicable de l'ouverture du courrier, au rangement des pièces comptables, jusqu'à la validation d'un règlement,...

Pour ce faire, il est nécessaire d'organiser le système administratif et comptable en tenant comptes des critères de **contrôle interne** suivants :

- Une organisation transparente, consignée dans des procédures et présentant les attributions de chacun,
- Une répartition des tâches pour fixer les obligations de chacun et éviter les tâches incompatibles
- Eviter les fonctions cumulatives et monopolistique
- Une prise en compte des compétences de chaque salarié et leur intégration dans le système mis en place,
- Une analyse des atouts et points noirs dans un but d'amélioration constante.

A ce titre , la direction est appeler a prendre des dispositions nécessaires en matière d'organisation ,et de formation continue du personnel relevant du service de la finance et comptabilité afin d'assurer son bon fonctionnement , disposer de la relève et la continuité

J'ai également procédé, conformément aux normes professionnelles en usage, aux vérifications spécifiques prévues par la loi.

**M'SILA LE 11/04/2019**  
**Le commissaire aux comptes**

rapport la continuité de  
l'exploitation

**A Monsieur le Président du conseil d'administration, Messieurs les membres  
Monsieur le directeur de la société**

## **Rapport sur la continuité d'exploitation**

J'ai analysé, dans le cadre de ma mission, certains faits ou événements qui sont pris en compte ensemble ou isolément, constituent des indicateurs conduisant à s'interroger sur la continuité d'exploitation et notamment :

### **1/ Indicateurs de nature financière :**

- Capitaux propres négatifs,
- Incapacité à payer les créanciers à échéance,
- Manque de liquidité pour assurer le financement du cycle d'exploitation (Capacité d'autofinancement insuffisante et persistante.
- Ratios financiers clés défavorables,
- Pertes d'exploitation récurrentes ou détérioration importante de la valeur des actifs d'exploitation,
- Incapacité à obtenir du financement pour le développement de nouveaux produits ou pour d'autres investissements vitaux.

### **2/ Indicateurs de nature opérationnelle :**

- Départ du personnel clé sans remplacement,
- Perte d'un marché important, d'une franchise, d'une licence ou d'un fournisseur principal,
- Conflits sociaux graves,

### **3/ Autres indicateurs :**

- Non-conformité des obligations statutaires,
- Procédures judiciaires en cours à l'encontre de l'entité pouvant avoir des conséquences financières auxquelles l'entité ne pourra pas faire face.

Je suis informé auprès de la direction de faits ou d'événements, dont elle aurait eu connaissance, pouvant intervenir postérieurement à la période couverte par son évaluation et susceptibles de remettre en cause la continuité d'exploitation.

De ce qui précède, et au vu de la situation financière de la CRMA affichée au 31/12/2018 , ajoutant son caractère mutuel aussi bien avec ces sociétaires que son rattachement administratif et juridique a la direction générale de la CNMA j' estime que la continuité d'exploitation est loin d'être compromise.

**M'SILA LE 11/04/2019**  
**Le commissaire aux comptes**

ETATS  
FINANCIERS

**BILAN AU 31/12/2018**

<b>A C T I F</b>	NOTES	MONTANT BRUT N	AMORT.-PROV N	MONTANT NET N	MONTANT NET N - 1
<b>ACTIF NON COURANT</b>					
Écart d'acquisition - Goodwill positif ou négatif		0,00	0,00	0,00	0,00
Immobilisation incorporelles		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Immobilisation corporelles</b>					
- Terrains		110 400 000,00	0,00	110 400 000,00	1 331 990,00
- Bâtiments		31 699 735,34	0,00	31 699 735,34	31 699 735,34
- Immeubles de placement		0,00	0,00	0,00	0,00
- Autres immobilisations corporelles		45 077 652,42	30 689 576,22	14 388 076,20	10 642 435,41
- Immobilisations en concession		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Immobilisation en cours</b>		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Immobilisation financières</b>					
- Titres mis en équivalence		0,00		0,00	0,00
- Autres participations et créances rattachées		99 280 000,00	73 872 881,57	25 407 118,43	25 407 118,43
- Autres titres immobilisés		0,00	0,00	0,00	0,00
- Prêts et autres actifs financiers non courants		0,00		0,00	0,00
- Impôts différés actif		0,00		0,00	0,00
- Fonds ou valeurs déposés auprès des cédants		0,00		0,00	0,00
<b>TOTAL I - ACTIF NON COURANT</b>		171 103 785,18	102 022 506,34	69 081 278,84	59 164 735,70
<b>ACTIF COURANT</b>					
<b>Provisions techniques d'assurance</b>					
- Part de la coassurance cédée		0,00		0,00	0,00
- Part de la réassurance cédée		134 082 188,87		134 082 188,87	132 211 210,07
<b>Créances et emploi assimilés</b>					
	0	0,00	0,00	0,00	0,00
- Assurés, intermédiaires d'assurance débiteurs		100 621 411,17	8 323 037,78	92 298 373,39	61 759 878,07
- Autres débiteurs		10 909 100,24	2 927 800,00	7 981 300,24	4 494 361,02
- Impôts et assimilés		0,00		0,00	0,00
- Autres créances et emplois assimilés		0,00		0,00	0,00
<b>Disponibilités et assimilés</b>					
- Placements et autres actifs financiers courants		2 600,00	0,00	2 600,00	2 600,00
- Trésorerie		0,00	0,00	0,00	15 713 489,49
<b>TOTAL II - ACTIF COURANT</b>		245 615 300,28	11 250 837,78	234 364 462,50	214 181 538,65
<b>TOTAL GENERAL ACTIF</b>		532 072 688,04	115 813 295,57	416 259 392,47	283 262 817,83

## BILAN AU 31/12/2018

<b>P A S S I F</b>	NOTES	MONTANT NET N	MONTANT NET N - 1
<b>CAPITAUX PROPRES</b>			
Capital émis		13 658 000,00	13 556 000,00
Capital non appelé		0,00	0,00
Primes et réserves (Réserves consolidées [1])		43 746 029,05	43 746 029,05
Écart de réévaluation		109 068 010,00	0,00
Écart d'équivalence [1]		0,00	0,00
Résultat net (Résultat net part du groupe [1])		5 245 935,65	14 445 804,24
Autres capitaux propres - Report à nouveau		-98 607 150,83	-113 052 955,07
<b>Part de la société consolidante [1]</b>			
<b>Part des minoritaires [1]</b>			
<b>TOTAL I - CAPITAUX PROPRES</b>		73 110 823,87	-41 305 121,78
<b>PASSIF NON COURANT</b>			
Emprunts et dettes financières		0,00	0,00
Impôts (différés et provisionnés)		0,00	0,00
Autres dettes non courants		0,00	0,00
Provisions réglementées		5 901 984,99	5 901 984,99
Provisions et produits comptabilisés d'avance		4 005 815,34	6 512 405,84
<b>TOTAL II - PASSIF NON COURANT</b>		9 907 800,33	12 414 390,84
<b>PASSIF COURANT</b>			
Fonds ou valeurs reçus des réassureurs		0,00	0,00
Provisions techniques d'assurance			
- Opérations directes		187 888 274,86	183 184 431,96
- Acceptations		0,00	0,00
Dettes et ressources rattachées			
- Cessionnaires, Cédants et comptes rattachés		0,00	0,00
- Assurés et intermédiaires d'assurance		44 128 930,47	29 202 112,56
Impôts		4 317 299,90	0,00
Autres dettes		94 052 232,27	99 767 004,26
Trésorerie Passif		2 854 030,77	0,00
<b>TOTAL III - PASSIF COURANT</b>		333 240 768,27	312 153 548,78
<b>TOTAL GENERAL PASSIF</b>		416 259 392,47	283 262 817,83

## COMPTE DE RESULTATS AU 31/12/2018

RUBRIQUES	NOTES	OPERATIONS	CESSIONS ET	OPERATIONS	OPERATIONS
		BRUTES N	RETROCESSIONS N	NETTES N	NETTES N - 1
Primes émises sur opérations directes		305 867 414,88	165 755 120,10	140 112 294,78	140 431 463,01
Primes acceptées		0,00	0,00	0,00	0,00
Primes émises reportées		-12 042 491,60	-7 741 897,27	-4 300 594,33	725 746,22
Primes acceptées reportées					
<b>I-Primes acquises à l'exercice</b>		293 824 923,28	158 013 222,83	135 811 700,45	141 157 209,23
Prestations sur opérations directes		170 085 801,82	136 068 640,48	34 017 161,34	36 212 300,88
Prestations sur acceptations		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>II-Prestations de l'exercice</b>		170 085 801,82	136 068 640,48	34 017 161,34	36 212 300,88
Commissions reçues en réassurance			0,00	0,00	0,00
Commissions versées en réassurance			0,00	0,00	0,00
<b>III-Commissions de réassurance</b>		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>IV-subventions d'exploitation d'assurance</b>		0,00			
<b>V-MARGE D'ASSURANCE NETTE</b>		123 739 121,46	21 944 582,35	101 794 539,11	104 944 908,35
0		11 184 515,25		11 184 515,25	9 817 055,43
Charges de personnel		73 543 525,64		73 543 525,46	66 746 955,66
0		5 175 472,40		5 175 472,40	5 579 434,67
Production immobilisée		0,00		0,00	0,00
Autres produits opérationnels		1 895 995,04		1 895 995,04	4 576 844,52
Autres charges opérationnelles		1 229 016,88		1 229 016,88	8 371 345,53
0					
pertes de valeur		7 264 361,23		7 264 361,23	4 456 020,82
Reprise sur pertes de valeur et provisions		0,00		0,00	0,00
<b>VI-RÉSULTAT TECHNIQUE OPÉRATIONNEL</b>		27 238 225,10	21 944 582,35	5 293 642,75	14 550 940,76
Produits financiers		0,00		0,00	0,00
Charges financières		47 707,10		47 707,10	105 136,52
<b>VI-RÉSULTAT FINANCIER</b>		-105 136,52	21 944 582,35	-105 136,52	-105 136,52
<b>VII-RÉSULTAT ORDINAIRE AVANT IMPÔTS (V + VI)</b>		27 190 518,00		5 245 935,65	14 445 804,24
Impôts exigibles sur résultats ordinaires		0,00		0,00	0,00
Impôts différés (Variations) sur résultats ordinaires		0,00		0,00	0,00
<b>TOTAL DES PRODUITS ORDINAIRES</b>					
<b>TOTAL DES CHARGES ORDINAIRES</b>					
<b>VIII-RÉSULTAT NET DES RESULTAT ORDINAIRES</b>		27 190 518,00		5 245 935,65	14 445 804,24
Éléments extraordinaires (produits) (à préciser)		0,00		0,00	0,00
Éléments extraordinaires (charges) (à préciser)		0,00		0,00	0,00
<b>IX-RÉSULTAT EXTRAORDINAIRE</b>		0,00		0,00	0,00
<b>X-RÉSULTAT NET DE L'EXERCICE</b>		27 190 518,00	21 944 582,35	5 245 935,65	14 445 804,24
Part dans les résultats nets des sociétés mises en équivalence (1)					
<b>XI-RÉSULTAT NET DE L'ENSEMBLE CONSOLIDÉ (1)</b>					
Dont part des minoritaires (1)					
Part du groupe (1)					



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف - المسيلة

ميدان: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

فرع: المالية والمحاسبة

تخصص: تدقيق ومراقبة التسيير



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم: المالية والمحاسبة

رقم: .....

## مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي

إعداد الطالبين:

إسماعيل حروز

الحسين بحاش

تحت عنوان

### دور محافظ الحسابات في تدقيق حسابات المؤسسات الصغيرة والمتوسطة

دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات بولاية المسيلة

لجنة المناقشة:

رئيسا	جامعة محمد بوضياف بالمسيلة	د. توفيق تمار
مشرفا ومقررا	جامعة محمد بوضياف بالمسيلة	د. حمزة غربي
مناقشا	جامعة محمد بوضياف بالمسيلة	د. محمد بوديسة

السنة الجامعية: 2019/2018



## شكر وعرافان

الحمد لله حمدا يوافي نعمه ويدفع نقمه ويكافئ مزيده نحمد ونشكره كثيرا على تيسيره وعونه لنا لإتمام هذا العمل المتواضع.

ونتقدم بالشكر الكبير إلى الأستاذ المشرف الدكتور حمزة غربي وبالشكر الجزيل إلى كل أساتذة قسم المالية والمحاسبة

ونتقد بالشكر الجزيل إلى كل من ساعدنا في هذا العمل من قريب أو من بعيد ولو بكلمة طيبة.

## فهرس المحتويات

شكر وعران

فهرس المحتويات

مقدمة.....أ.

### الفصل الأول

#### الإطار المفاهيمي لمحافظة الحسابات

- تمهيد.....06
- المبحث الأول: ماهية التدقيق** .....07
- المطلب الأول: التطور التاريخي للتدقيق.....07
- المطلب الثاني: مفهوم التدقيق وأهميته.....10
- المطلب الثالث: أهداف وأنواع التدقيق.....11
- المبحث الثاني: الجانب القانوني لمهنة محافظ الحسابات** .....16
- المطلب الأول: مفهوم محافظ الحسابات وشروط ممارسة المهنة.....16
- المطلب الثاني: تعيين وموانع تعيين محافظ الحسابات.....18
- المطلب الثالث: مهام ومسؤوليات محافظ الحسابات.....25
- المبحث الثالث: تقارير محافظ الحسابات**.....28
- المطلب الأول: مفهوم تقرير محافظ الحسابات وأهميته.....28
- المطلب الثاني: خصائص تقرير محافظ الحسابات ومضمونه.....30
- المطلب الثالث: أنواع تقرير محافظ الحسابات.....33
- المطلب الرابع: معايير اعداد تقرير محافظ الحسابات.....36
- خلاصة.....37

## الفصل الثاني

### دراسة ميدانية لمحافظي الحسابات في تدقيق المؤسسات الصغيرة والمتوسطة.

- تمهيد.....38
- المبحث الأول: الإجراءات التي يقوم بها محافظ الحسابات .....39
- المطلب الأول: الإجراءات الميدانية لمحافظ الحسابات.....39
- المطلب الثاني: الإجراءات المتعلقة التي يتبعها محافظ الحسابات.....42
- المبحث الثاني: دراسة حالة المؤسسة.....52
- المطلب الأول: تحليل الأصول.....52
- المطلب الثاني: تحليل الخصوم.....64
- المطلب الثالث: جدول حسابات النتائج.....69
- خلاصة.....72
- خاتمة.....74
- قائمة المصادر والمراجع.....77

الملاحق

ملخص

# مقدمة

---

لقد صاحب التطور الذي شهده العالم على مدى العصور تطورا على مستوى حجم ونشاطات المؤسسات فانتقلت من كونها مؤسسات صغيرة ذات معاملات بسيطة الى مؤسسات ضخمة ذات عمليات كبيرة الحجم وبمرور الوقت ترجمت هذه السيطرة الى فرضي مبادئ ومفاهيم جديدة منها انفصال الملكية على الإدارة، هذا الامر الذي أدى الى ضرورة وجود نوع من الرقابة حفاظا على أموال المالكين من جهة والثقة على مختلف الأطراف المتعاملين مع المؤسسة من جهة أخرى، وبذلك ظهر خوف صاحب المال من عدم تطبيق المسير تعليمات الإدارة، ورغم تحديد مسؤولية كل طرف الا انهم كانوا بحاجة ماسة لراي محايد وشخص مستقل يتمتع بالخبرة والمهارة لمراقبة وتقييم جميع الأمور المالية والمحاسبية وحتى الإدارية، التي يقوم بها مجلس الإدارة من اجل الحفاظ على مصالح الأطراف التي لها علاقة بالمؤسسة .

ومنه بدأت تظهر الحاجة لمحافظة الحسابات حيث يعمل على فحص وتحليل جميع مستندات المؤسسة والتحقق من مدى سلامتها وتمثيلها للوضع الحقيقية للمؤسسة، وذلك بغية الوصول الى ابداء رأي فني محايد يعبر عن المركز المالي الحقيقي للمؤسسة في ظل تطبيق النظام المحاسبي والمبادئ المحاسبية والذي يوضع تحت تصرف مستخدمي القوائم المالية سواء داخل المؤسسة أو خارجها.

وحتى يصل محافظ الحسابات بتقريره المتمثل في رايه حول القوائم المالية الى خدمة مختلف الأطراف المهمة بتقريره، كان عليه لزاما أن يعتمد على أسس ومعايير تضبط طريقة وصوله لهذا التقرير، على غرار ان يكون مستقلا، وبالإضافة الى تلك المعايير وضعت الجهات المنظمة للمهنة مجموعة الواجبات والمسؤوليات تحكم علاقة محافظ الحسابات مع المؤسسة حل المراجعة.

## الإشكالية:

من خلال كل ما سبق يمكن ان نطرح الإشكالية التالية:

ما مدى فعالية الرقابة التي يمارسها محافظ الحسابات في تدقيق حسابات المؤسسات الصغيرة والمتوسطة؟ ان هذا التساؤل الرئيسي يقودنا الى طرح مجموعة من الأسئلة الفرعية التالية:

- ما هو التدقيق؟
- فيما تكمن خطوات عمل محافظ الحسابات؟
- كيف تكون التقارير المقدمة من طرف محافظ الحسابات؟
- كيف يساهم محافظ الحسابات في تدقيق حسابات المؤسسات الصغيرة والمتوسطة؟

## فرضيات البحث:

تتطلق الدراسة من الفرضيات الأساسية والمتمثلة في:

- اتباع محافظ الحسابات منهجية واضحة تمكنه من ابداء رايه الفني.
- يقيم محافظ الحسابات بتحليل الميزانية بالمؤسسة من خلال طرق وأساليب معينة.
- لمحافظ الحسابات دور في تأكيد الثقة في المعلومة المحاسبية في تحليل الميزانية.

## أسباب اختيار الموضوع:

ان اختيارنا لهذا الموضوع كان لعدة أسباب منها:

## 1/ الأسباب الموضوعية:

- تعتبر دراسة التدقيق بمثابة المرحلة النهائية في مجال الدراسة المحاسبية.

## مقدمة

- المؤسسة مليئة بالمخاطر مما أدى الى الاهتمام بالمعلومة من حيث دقتها، وهذا لا يتحقق الا من خلال تحليل الميزانية حيث يعمل محافظ الحسابات على التأكد من سلامة ودقة البيانات المالية.

### ب/ الأسباب الذاتية:

- الرغبة في اكتساب معارف جديدة والتخصص في مجالات المتعلقة بالمحاسبة والتدقيق.
- الرغبة في التعرف أكثر على عمل محافظ الحسابات وتحليل ميزانية المؤسسة.
- الاهتمام الشخصي بالموضوع نظرا لارتباطه بمجل تخصص "تدقيق ومراقبة تسيير".

### أهمية البحث:

تتمثل الأهداف المتوخاة من دراسة هذا الموضوع في:

- ابراز الدور الذي يلعبه محافظ الحسابات في تدقيق حسابات المؤسسات الصغيرة والمتوسطة.
- بيان مدى مسؤولية محافظ الحسابات في تحليل الميزانية.
- المساهمة الإيجابية الي يقوم بها محافظ الحسابات في الوقوف على القوائم المالية.

### المنهج المستخدم:

من اجل الإجابة على التساؤلات يتم الاعتماد على المنهج الوصفي للدراسة إضافة الى المنهج التحليلي لكونه من اكثر المناهج استخداما من خلال وصف مهنة محافظ الحسابات؟، كما سنعتمد على منهج دراسة حالة من اجل اسقاط ما تم التطرق اليه في الجانب النظري على مكتب محافظ الحسابات للمؤسسة X.

## أدوات البحث:

لكي نتناول هذه الدراسة، قمنا باستخدام بعض الأدوات المهمة ولعل ابرز هذه الأدوات الاستعانة بالكتب المتخصصة في مجال التدقيق (عربية)، الرسائل المرتبطة بالموضوع، وكذا القوانين والنصوص التشريعية التي تنظم مهنة محافظ الحسابات، بالإضافة الى ذلك اجراء تربص في مكتب محافظ الحسابات.

## خطة وهيكل البحث:

وقد تناولنا دراسة هذا الموضوع من خلال فصلين -فصل نظري وفصل تطبيقي وخاتمة حيث قمنا في الفصل الأول بالتطرق الى الإطار المفاهيمي لمحافظ الحسابات بعد ذكرنا الى التطور التاريخي للتدقيق المفهوم واهميته وكذا الأهداف والانواع ثم تناولنا الجانب القانوني لمهنة محافظ الحسابات والذي يشمل شروط ممارسة مهنته، ويشمل تعيين ومواقع تعيينه ومهامه ومسؤولياته، وتقارير محافظ الحسابات والذي يشمل المفهوم والاهمية والمضمون اما الفصل الثاني فقط تطرقنا من خلاله الى دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات المؤسسة X.

وفي الأخير توصلنا الى الخاتمة العامة والمتضمنة مجموعة من النتائج والاقتراحات الخاصة بموضوع البحث.

## الفصل الأول الإطار

---

المفاهيمي لمحافظة الحسابات

**تمهيد:**

ان ظهور التطور العلمي أدى الى تغيير كل الأفكار والمبادئ الاقتصادية التي كانت سائدة قبل ذلك، من تنظيمها وعملها بحيث يظهر هذا جليا من خلال انفصال الملكية عن التسيير على خلاف ما كان سابقا فلم يعد للمالك أي دخل في تسيير المؤسسة بل له الحق في تعيين شخص مستقل يمثله في تدقيق حسابات المؤسسة، ومن هنا ظهر التدقيق مما أدى الى ظهور محافظ الحسابات.

ان محافظ الحسابات يباشر مجموعة من الإجراءات الفنية يطلق عليها التدقيق المحاسبي للمستندات والسجلات والقوائم المالية ليتمكن من ابداء رايه الفني والمحايد عن مطابقة تلك البيانات .

مما سبق، تم تقسيم هذا الفصل كما يلي:

**المبحث الأول: ماهية التدقيق.**

**المبحث الثاني: الجانب القانوني لمهنة لمحافظ الحسابات.**

**المبحث الثالث: منهجية مهمة محافظ الحسابات.**

## المبحث الأول: ماهية التدقيق.

لا بد قبل التطرق لمحافظ الحسابات ان نبين ونعرف اهم مراحل تطور التدقيق وماهي مختلف تعاريفه، وكذا أهمية واهداف التدقيق ومختلف انواعه لمحاولة ان تكون نظرتنا كاملة لكل ما يتعلق بمحافظ الحسابات.

## المطلب الأول: التطور التاريخي للتدقيق.

تستمد مهنة التدقيق نشأتها من حاجة الانسان الى التحقق من صحة البيانات المحاسبية التي يعتمد عليها في اتخاذ قرارته، والتأكد من مطابقة تلك البيانات للواقع، وقد ظهرت هذه الحاجة أولاً لدى الحكومات، بحيث تدل الوثائق التاريخية على ان حكومات قدماء المصريين واليونان كانت تستخدم المدققين للتأكد من صحة الحسابات العامة، وكان المدقق وقتها يستمع الى القيود المثبتة بالدفاتر والسجلات للوقوف على مدى صحتها وهكذا نجد ان كلمة تدقيق auditing مشتقة من الكلمة اللاتينية audire ومعناها يستمع.<sup>1</sup>

ومراحل التطور التاريخي للتدقيق نسرده كما يلي: <sup>2</sup>

1) الفترة من العصر القديم حتى سنة 1500 : في أوائل هذه الفترة كانت المحاسبة مقصورة على الوحدات الحكومية والمشروعات العائلية وخصوصا العائلات المالكة، وكان التدقيق غير معروف ويستعاض عنها بان يحتفظ بمجموعتين منفصلتين من الدفاتر المحاسبية تسجل بها نفس العمليات، وفي النهاية الفترة تتم مقارنة المجموعتين وذلك للتأكد من عدم وجود أي خطأ بالعمليات المحاسبية من قبل محاسب كل مجموعة، وفي تلك الفترة كان الاهتمام منصبا على المخزون السلعي، وكان الهدف الأساسي في هذه الحقبة من التاريخي وهو توزخي الدقة ومنع أي تلاعب او غش بالدفاتر.

<sup>1</sup> خالد أمين عبد الله، علم تدقيق الحسابات، دار وائل للنشر، ط2، عمان، الأردن، 2001، ص 17.

<sup>2</sup> ادريس عبد السلام اشتيوي، المراجعة معايير وإجراءات، دار النهضة العربية، ط4، بيروت، 1996، ص ص 14-17.

كما انه في عهد الإمبراطورية الرومانية كانت الدفاتر المحاسبية تتلى على مسمع من الحاكم وبحضور مستشاريه وذلك للوقوف على ممتلكات، ولمنع او اكتشاف أي تصرفات غير مسؤولة من قبل القيمين على تلك الممتلكات وحفظه الحسابات، وبعد سقوط الإمبراطورية الرومانية وانقسام إيطاليا الى دويلات، ظهرت الحاجة لعملية التدقيق وخصوصا بعد نمو المدن الإيطالية والتي كانت تشتهر بالتجارة مثل فلورنسا وجنوا وفينيسيا، حيث تم استخدام المدققين لأول مرة في تدقيق العمليات المسجلة بالدفاتر والخاصة بالبضائع التي يجلبها التجار من وراء البحار على ظهور السفن التجارية، وفي هذه الحقبة أيضا كان الهدف الأساسي من عملية التدقيق هو اكتشاف الغش في الحسابات.

(2) الفترة من 1500 حتى 1850 : في هذه الفترة لم يكن هناك تغير يذكر في اهداف التدقيق يميزها عن الفترة التي سبقتها، ففي هذه الفترة كانت اهداف التدقيق لا تزال مقتصرة على اكتشاف الغش والتزوير، كما ان عملية التدقيق كانت تفصيلية غير انه حدثت بعض التغيرات الأخرى وهي:

- انفصال الملكية عن الإدارة، مما أدى الى ازدياد الحاجة الماسة للمدققين.

\_تبنى فكرة النظام المحاسبي وخاصة بعد اكتشاف نظرية القيد المزدوج.

وكنتيجة لهذه المتغيرات اصبح هناك نوع من الرقابة الداخلية على عمليات المشروع، ورغم ذلك استمرت عملية التدقيق تنفذ بصورة تفصيلية.

(3) الفترة من 1850 حتى 1905 : هذه الفترة شهدت نموا اقتصاديا كبيرا وخاصة في المملكة المتحدة، وذلك بعد انبلاج الثورة الصناعية مما أدى الى ظهور مؤسسات مساهمة الكبيرة، وتم في هذه الفترة الانفصال النهائي بين الملكية والإدارة، وبناء على هذا كله اصبح التدقيق كمهنة، وفي أواخر هذه الترة اصبح المدققين يعتمدون على نظام الداخلية في عمليات التدقيق التي يقومون بها.

4) الفترة ما بين 1905 حتى وقتنا الحاضر: في هذه الفترة وخاصة بعد سنة من 1940 وبظهور المؤسسات الكبيرة وتبني أنظمة الرقابة الداخلية والتي اصبح المدقق يعتمد عليها اعتمادا كليا في عملية التدقيق اصبح اختباري، وفي أواخر هذه الفترة استخدم أسلوب العينات الاحصائية في عمليات التدقيق، ومن ثم اصبح التدقيق يعتمد على عينات المختارة على أساس علمي وليس على أساس الحكم الشخصي للمدقق، اما الهدف الأساسي لعملية التدقيق اصبح إعطاء راي ني محايد حول مدى عدالة القوائم المالية وتمثيلها للمركز المالي ونتيجة اعمال المؤسسات، اما اكتشاف الأخطاء فلم يعد الهدف الأساسي لعملية التدقيق، بل ذلك يتأتى كنتيجة طبيعية لقيام المدقق المؤهل علميا وعمليا لمهمته على احسن وجه.

ولقد شهدت الفترة الأخيرة تطورات مهمة في اهداف التدقيق واجراءاته وبرامجه ومفاهيمه واهمها:<sup>1</sup>

- تغير اهداف التدقيق لحماية الأصول من التلاعب والاختلاس الى تقييم عدالة القوائم المالية.
- تزايد مسؤولية المدقق تجاه مستخدمي القوائم المالية.
- تغيير طريقة واجراءات التدقيق من تدقيق كامل تفصيلي الى تدقيق كامل اختباري.
- تزايد أهمية تقييم نظام الرقابة الداخلية كمؤشر لتوجيه التدقيق وتحديد نطاقه وتوقيته واتساعه.
- تزايد أهمية الإفصاح عن البيانات والمعلومات الإضافية التي لها تأثير مباشر على القوائم المالية، والمركز المالي كملحقات وملاحظات ضمن الإبلاغ المالي.
- تطور إجراءات التدقيق الحديثة نتيجة تطور نظم المعالجة الالكترونية للبيانات والتوسع في استخدام الحاسب الالي في نظم المعلومات المحاسبية.

<sup>1</sup> رافت سلامة محمود، وأحمد يوسف كليونة وعمر محمد زريقات، علم تدقيق الحسابات، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، الأردن، 2011، ص 21.

**المطلب الثاني: مفهوم التدقيق وأهميته.**

**أولاً: مفهوم التدقيق**

لقد تعددت تعاريف التدقيق من مرجع لآخر، وسنبرز البعض منها فيما يلي:

**المفهوم الأول:** هو فحص المعلومات او البيانات المالية من قبل شخص مستقل ومحايد لأي

مؤسسة بغض النظر عن هدفها وحجمها او شكلها القانوني.<sup>1</sup>

**المفهوم الثاني:** هو عملية منتظمة للحصول على القرائن بالعناصر الدالة على الاحداث

الاقتصادية وتقييمها بطريقة موضوعية لغرض التأكد من درجة مسابرة هذه العناصر للمعايير

الموضوعية ثم توصيل نتائج ذلك الى الأطراف المعنية.<sup>2</sup>

**المفهوم الثالث:** هو رقابة تمارس من طرف مهنيين مؤهلين قانونا للمصادقة على دقة وصدق

القوائم المالية والمستندات السنوية للمؤسسة مثل: الجرد، جدول حسابات النتائج، الميزانية.<sup>3</sup>

من خلال التعاريف السابقة نستنتج التعريف التالي: التدقيق هو كل عمليات الفحص التي

يقوم بها مهني محترف خارجي ومستقل بهدف الادلاء برأي فني محايد عن مدى سلامة

وشفافية القوائم المالية ومدى مطابقتها للمستندات والدفاتر.

**ثانياً: أهميته**

تعود أهمية التدقيق الى كونها وسيلة لا غاية، وتهدف هذه الوسيلة الى خدمة عدة أطراف

تستخدم القوائم المالية المدققة وتعتمدها في اتخاذ قراراتها ورسم سياساتها، ومن المثلة على هذه

<sup>1</sup> هادي التميمي، **مدخل إلى التدقيق**، ط2، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، 2000، ص 20.

<sup>2</sup> عبد الفتاح الصحني ومحمد سمير الصبان وشريفة علي حسن، **أسس المراجعة**، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر،

2004، ص 13.

<sup>3</sup> Mokhtar Belaiboud, **pratique de l'audit**, Berti édition, Alger, 2005, p4.

الأطراف والفئات نجد المديرين، والمستثمرين، والبنوك والزبائن والموردون، والهيئات الحكومية المختلفة، ونقابات العمال وغيرها.

ان إدارة المشروع تعتمد اعتمادا كليا على البيانات المحاسبية في وضع الخطط ومراقبة الأداء وتقييمه ومن هنا تحرص ان تكون تلك البيانات مدققة عند اتخاذ أي قرار في توجيه المدخرات والاستثمارات بحيث تحقق لهم أكبر عائد ممكن من اعتبار عنصر الحماية الممكنة.<sup>1</sup>

### المطلب الثالث: اهداف وأنواع التدقيق

#### أولاً: اهداف التدقيق

كما ذكرنا فان التدقيق رافق لنشوء الحضارة وتطور بتطورها وكذلك أهدافه، حيث يتمثل في:<sup>2</sup>

#### (1) الأهداف التقليدية:

- (ا) التأكد من صحة البيانات المحاسبية المثبتة في الدفاتر ومدى الاعتماد عليها.
- (ب) ابداء رأي فني استنادا الى ادلة وبراهين عن عدالة القوائم المالية.
- (ج) اكتشاف ماقد يوجد بالدفاتر والسجلات المحاسبية من أخطاء وغش.
- (د) التقليل من فرض ارتكاب الأخطاء من خلال التأكد من وجود رقابة داخلية جيدة.
- (هـ) مساعدة الإدارة على وضع السياسات واتخاذ القرارات الإدارية المناسبة.
- (و) مساعدة الدوائر المالية في تحديد الوعاء الضريبي.
- (ي) مساعدة الجهات الحكومية الأخرى في تخطيط الاقتصاد الوطني.

<sup>1</sup> خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص 14.

<sup>2</sup> حسين القاضي وحسين دحود، أساسيات التدقيق في ظل المعايير الأمريكية والدولية، مؤسسة الوراق، عمان، الأردن، 1999، ص 15.

## (2) الأهداف الحديثة:

- (ا) مراقبة الخطط ومتابعة تنفيذها وتحديد انحرافاتهما وأسبابها.
- (ب) تقييم الأداء بالنسبة للوحدات الاقتصادية.
- (ج) تحقيق أقصى كفاية اقتصادية.
- (د) تحقيق أكبر قدر ممكن من الرفاهية لجميع أفراد المجتمع.
- (هـ) التأكد من صحة الحسابات الختامية وخلوها من الأخطاء الحسابية والفنية سواء المعتمدة أو غيرها نتيجة الإهمال أو التقصير.

## ثانياً: أنواع التدقيق

سوف نميز بين مختلف أنواع التدقيق انطلاقاً من حيث المنظور من خلالها إلى التدقيق، وكذلك من حيث القائم بها.

(1) من حيث درجة الالتزام:<sup>1</sup>

(ا) **التدقيق الإلزامي:** هو التدقيق الذي يحتم القانون القيام بها، حيث نص المشرع من خلال نصوصه على الزامية تعيين محافظ الحسابات يقوم بالوظائف المنوطة له من خلال القانون المعمول به، وهذا بغية الوصول إلى الأهداف المتوخاة من خلال التدقيق، حيث نص المشرع الجزائري في القانون التجاري وفي مادته 609 على ضرورة تعيين مندوب الحسابات في قانون التأسيس بالنسبة إلى مؤسسات المساهمة.

(ب) **التدقيق الاختياري:** هو التدقيق الذي يتم دون الالتزام وبطلب من أصحاب المؤسسة أو مجلس الإدارة، ففي المؤسسات ذات المسؤولية المحددة وذات الشخص الوحيد يسعى أصحابها

<sup>1</sup> محمد التهامي طواهري، مسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003، ص

الى طلب الاستعانة بخدمات محافظ الحسابات بغية الاطمئنان على صحة المعلومات المحاسبية الناتجة عن نظام المعلومات المحاسبية وعن نتائج الاعمال والمركز المالي.

## (2) من حيث حجم التدقيق: <sup>1</sup>

(ا) **التدقيق الكامل:** هو الذي يخول محافظ الحسابات إطار غير محدد للعمل الذي يؤديه ولا تضع الإدارة اية قيود على نطاق او مجال العمل الذي يقوم به محافظ الحسابات وفيه يستخدم رايه الشخصي في تحديد درجة التفاصيل فيما يقوم به من عمل، فعملية التدقيق لا بد ان تتقيد بمعايير ومستويات المتعارف عليها، وفي ظل التصنيفات العديدة للمؤسسات وكبر حجم أصناف منها وبالتالي من الضروري ان تبني أسلوب العينة في اختيار المفردات الذي يقوم به محافظ الحسابات بفحصها مما يعكس على جميع المفردات لا العينة التي شملتها اختبارات.

(ب) **التدقيق الجزئي:** هي الذي يتضمن وضع قيود على نطاق او مجال التدقيق بحيث يقتصر عمل محافظ الحسابات على بعض العمليات دون غيرها، حيث يختار قسما من اقسام المؤسسة ويقوم بتدقيقه من قوائم وسجلات محاسبية، لكن في هذه الحالة فانه لا يستطيع الخروج برأي نهائي لاقتصار دراسته، فعند كتابته للتقرير يبدي رايه حول ما قام بفحصه، ويستحسن في هذا النوع من التدقيق ان يكون هناك اتفاق او عقد كتابي بين محافظ الحسابات والمؤسسة وبين حدود ومجال التدقيق.

## (3) من حيث التوقيت: <sup>2</sup>

(ا) **التدقيق المستمر:** هو التدقيق الذي يتم على مدار السنة المالية وغالبا ما يتم وفقا لبرنامج زمني محدد مسبقا، مع ضرورة اجراء تدقيق اخر بعد اقفال الحسابات والدفاتر المحاسبية، وذلك بغية التحقق من التسويات النهائية اللازمة لإعداد القوائم المالية الختامية، وينفذ البرنامج بواسطة

<sup>1</sup> خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص ص 28-29.

<sup>2</sup> محمد سمير الصبان وعبد الله هلال، الأسس العلمية والعملية لمراجعة الحسابات، الار الجامعية، الإسكندرية، مصر،

1998، ص 47.

محافظ الحسابات او مساعديه على ان يؤشر في البرنامج على الذي اتمه، وبذلك يمكن معرفة ما تم من عمل اثناء التدقيق المستمر بمجرد الاطلاع على برنامج التدقيق.

(ب) التدقيق النهائي: هو التدقيق الذي يتم بعد انتهاء السنة المالية أي بعد ترصيد الحسابات واقفال الدفاتر واعداد الحسابات الختامية والميزانية، ويعتبر هذا التدقيق مناسب للمؤسسة الصغيرة الا انه غير ممكن للمؤسسة الكبيرة لكثرة عملياتها وضيق الوقت بين نهاية السنة المالية وطلب تقديم الحسابات، الا ان لهذا النوع مزايا تتجلى فيما يلي:<sup>1</sup>

- انصراف محافظ الحسابات الى عمله دون ان يطالب بالدفاتر والوثائق التي يفحصها.
- عدم استطاعة الموظفين إضافة او حذف أي شيء من الدفاتر.

#### (4) من حيث الهيئة التي تقوم بعملية التدقيق:

(ا) التدقيق الداخلي: ان تعقد النشاطات وتتوعها في المؤسسات وتضاعف احجام هذه الأخيرة، مما أدى الى تضاعف المعلومات المالية التي ينبغي اعدادها دوريا، كان من الأسباب المباشرة في ظهور التدقيق الداخلي، اذ مع كبر الحجم وضخامة الوسائل البشرية المادية والمالية المستعملة يصعب التسيير، تكثر العمليات والمعلومات المتدفقة والاطفاء والانحرافات والتلاعبات أحيانا، لذا لا بد من خلية التدقيق الداخلي للمؤسسة من المفروض ان يتبع أعضاؤها للمديرية العامة مباشرة تراقب مدى تطبيق محتويات نظام الرقابة الداخلية المتمثلة في مجموعة من القوانين الداخلية، الإجراءات وطرق العمل (المكتوبة وغير المكتوبة) المعمول بيها وكذا تعليمات الإدارة.

وإذا كان التدقيق الداخلي يهتم في السابق بالناحية المالية والمحاسبية فقط، كما هو عليه الحال في معظم المؤسسات العمومية الاقتصادية الجزائرية، فان مجال تدخله قد توسع لدى

<sup>1</sup> حسين احمد دحدوح وحسين يوسف القاضي، مراجعة الحسابات المتقدمة، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن،

المؤسسات الغربية، وله ان يغطي مختلف الوظائف بها، وعليه فان اهداف خلية المراقبة الداخلية التابعة للمديرية العامة، قمة الهرم التنظيمي، والمستقلة عن بقية المديرية الخاضعة للمراقبة الداخلية، هي التأكد دوريا من ان النصوص المعمول بها كافية، المعلومات المتدفقة عبر مختلف المستويات وفي جميع الاتجاهات صادقة، العمليات شرعية، التنظيمات فعالة والهياكل واضحة ومناسبة.<sup>1</sup>

ب) التدفق الخارجي: هو التدقيق الذي تم بواسطة طرف من خارج المؤسسة بحيث يكون مستقل عن ارادتها بغية فحص البيانات والسجلات المحاسبية الناتجة عن نظام المعلومات المحاسبية المولد لها، وذلك لإعطائها المصادقية حتى تتال القبول والرضى لدى مستعملي هذه المعلومات من الأطراف الخارجية الخاصة.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> محمد بوتين، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، ديوان المطبوعات الجامعية، ط2، الجزائر، 2005، ص ص 13-14.

<sup>2</sup> عبد الفتاح الصحن وآخرون، مرجع سابق، ص 38.

المبحث الثاني: الجانب القانوني لمهنة محافظ الحسابات.

بعد تطرقنا لماهية التدقيق، فإن هذا المبحث يهدف الى توضيح مختلف الجوانب القانونية لمهنة محافظ الحسابات من خلال مفهومه وشروط ممارسة المهنة، تعيينه وكذلك مهامه ومسؤولياته.

المطلب الأول: مفهوم محافظ الحسابات وشروط ممارسات المهنة.

أولاً: مفهوم محافظ الحسابات

تعددت المفاهيم التي تناولت مفهوم محافظ الحسابات نبين منها:

- 1) عرف القانون التجاري محافظ الحسابات حسب المادة 715 مكرر 4 على انه: الشخص الذي يدقق في صحة المعلومات المقدمة في تقرير مجلس الإدارة او مجلس المديرين، حسب الحالة، وفي الوثائق المرسلة الى المساهمين حول الوضعية المالية للمؤسسة وحساباتها، ويصادق على انتظام الجرد وحسابات المؤسسة والموازنة، وصحة لذلك ويتحقق مندوبو الحسابات إذا ما تم احترام مبدأ المساواة بين المساهمين.<sup>1</sup>
- 2) حسب المادة 22 من القانون رقم 01\_10 المؤرخ في 29\_07\_2010 المتعلق بمهن الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد على انه: كل شخص يمارس بصفة عادية باسمه الخاص وتحت مسؤوليته، مهمة المصادقة على صحة حسابات المؤسسات والهيئات وانتظامها ومطابقتها لأحكام التشريع المعمول به.<sup>2</sup>

من خلال هذه التعاريف نستخلص ان: محافظ الحسابات هو الشخص المؤهل علمياً وعملياً لتدقيق حسابات المؤسسة، ويتمتع باستقلالية تامة، ويقوم عادة بتدقيق نظام الرقابة الداخلية والسجلات المحاسبية تدقيق انتقادي قبل ابداء رايه في عدالة المركز المالي.

<sup>1</sup> الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، القانون التجاري، مطبوعات بيرتي، 2007، الجزائر، ص 188.

<sup>2</sup> الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون رقم 01-10 المؤرخ في 29/07/2010، العدد 42، المادة 22، ص 7.

## ثانيا: شروط ممارسة المهنة

لممارسة مهنة محافظ حسابات يجب ان تتوفر الشروط الآتية:<sup>1</sup>

(ا) ان يكون جزائري الجنسية.

(ب) ان يحوز شهادة لممارسة المهنة على النحو الآتي:

- بالنسبة لمهنة الخبير المحاسب، ان يكون حائزا على شهادة جزائرية للخبرة المحاسبية او شهادة معترفا بمعادلتها.

- بالنسبة لمهنة محافظ الحسابات، ان يكون حائزا على شهادة جزائرية لمحافظ الحسابات او شهادة معترفا بمعادلتها.

(ج) ان يتمتع بجميع الحقوق المدنية والسياسية.

(د) ان لا يكون قد صدر في حقه حكم بارتكاب جناية او جنحة مخلة بشرف المهنة.

(هـ) ان يكون معتمدا من الوزير المكلف بالمالية وان يكون مسجلا في المصف الوطني او في الغرفة الوطنية او في المنظمة الوطنية وقبل القيام باي عمل، اليمين امام المجلس القضائي المختص إقليميا لمحل تواجد مكاتبهم بالعبارات التالية:

اقسم بالله العلي العظيم ان أقوم بعلمي احسن قيام واتعهد ان اخلص في تادية وظيفتي وان اكنم سر المهنة واسلك في كل الأمور سلوك المتصرف المحترف الشريف، والله على ما أقول شهيد.

<sup>1</sup> الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون رقم 10-01 المؤرخ في 2010/07/29، المرجع السابق، المادة 8، ص 5.

## المطلب الثاني: تعيين وموانع تعيين محافظ الحسابات

## أولاً: تعيين محافظ الحسابات

حسب المواد 26،27 من القانون رقم 10\_01 تعين الجمعية العامة او الجهاز المكلف بالمداولات بعد مرافقتها كتابيا، وعلى أساس دفتر الشروط، محافظ الحسابات من بين المهنيين المعتمدين والمسجلين في جدول الغرفة الوطنية، تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم، وتحدد عهدة محافظ الحسابات بثلاث(3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، لا يمكن تعيين نفس محافظ الحسابات بعد عهدين متتاليين الا بعد مضي ثلاث(3) سنوات، في حالة عدم المصادقة على حسابات المؤسسة او الهيئة المراقبة خلال سنتين(2) ماليتين متتاليتين، يتعين على محافظ الحسابات اعلام وكيل الجمهورية المختص إقليميا بذلك.

وصدر المرسوم التنفيذي رقم 11\_32 تعين محافظ الحسابات وفقا لدفتر الشروط كما

يلي:<sup>1</sup>

1) خلال اجل أقصاه شهر بعد اقفال اخر دورة لعهدة محافظ او محافظي الحسابات، يتعين على مجلس الإدارة او المكتب او المسير او الهيئة المؤهلة لإعداد دفتر الشروط بغية تعيين محافظ او محافظي الحسابات من طرف الجمعية العامة .

2) يجب ان يتضمن دفتر الشروط على الخصوص ما يأتي:

- عرض عن الهيئة او المؤسسة وملحقاتها المحتملة ووحداتها وفروعها في الجزائر وفي الخارج.

<sup>1</sup> الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، مرسوم تنفيذي رقم 11-32 مؤرخ في 27/01/2011، العدد 07، المواد من 03 إلى

15، ص ص 23-24.

- ملخص المعاينات والملاحظات والتحفظات الصادرة عن حسابات الدورات السابقة التي ابداهها محافظ او محافظو الحسابات المنتهية عهداتهم، وكذا محافظ او محافظو الحسابات للفروع اذا كان الكيان يقوم بإدماج الحسابات.
  - العناصر المرجعية المفصلة لموضوع مهمة محافظ والتقارير الواجب اعدادها.
  - الوثائق الإدارية الواجب تقديمها.
  - نموذج رسالة الترشيح.
  - نموذج التصريح الشرفي بعدم وجود مانع يحول دون ممارسة المهنة.
  - المؤهلات والامكانيات المهنية والتقنية.
- 3) يتحصل محافظ الحسابات المترشح من الكيان على ترخيص مكتوب لتمكينه من القيام بتقييم مهمة محافظة الحسابات، ويسمح له بالاطلاع على ما يلي:
- تنظيم الكيان وفروعه.
  - تقارير محافظي الحسابات للسنوات المالية السابقة.
  - معلومات أخرى محتملة ضرورية لتقييم المهمة.
- يتم الاطلاع على العناصر المذكورة أعلاه في عين المكان، دون نقل الوثائق او نسخها، خلال اجل يحدده دفتر الشروط.
- 4) يلزم محافظ الحسابات ومساعدوه بالسر المهني عند اطلاعهم على الوثائق وعلى وضعية الكيان الذي يعتزمون اخضاعه لمهمة محافظة الحسابات.
- 5) يوضح محافظ الحسابات في العرض، استنادا الى العناصر المذكورة في المادة أعلاه، ما يأتي:
- الموارد المرصودة
  - المؤهلات المهنية للمتدخلين.
  - برنامج عمل مفصل.

- التقارير التمهيدية، الخاصة والختامية الواجب تقديمها.

- اجل إيداع التقارير.

(6) يجب ان تتوافق الآجال والوسائل التي يجب ان يرصدها محافظ الحسابات للتكفل بالمهمة مع الاتعاب المناسبة التي تكون محل تقييم مالي للمهمة لمدة ثلاث(3) سنوات مالية متتالية موافقة لعهدة محافظة الحسابات مع مراعاة الحفاظ على المعايير القاعدية التي تم على أساسها التقييم المبدئي.

(7) يمكن ان ترتب على عدم احترام الالتزامات من قبل محافظ الحسابات المعين في إطار العرض التقني العقوبات المالية المنصوص عليها في دفتر الشروط.

(8) يجب ان يحدد دفتر الشروط إمكانية ترشح المهنيين كأشخاص طبيعيين او اشخاص معنويين كما يجب على الخصوص توضيح الزامية احترام حالات التنافي ومبدأ الاستقلالية كما يشترط ان لا ينتمي المتعهدون المعنيون الى نفس المكتب او الى نفس الشبكة المهنية طبقاً لأحكام التشريعية المعمول بهز

(9) في حالة تج، لا تلزم الهيئة او المؤسسة بإعداد دفتر شروط جديد.

(10) يجب ان يتضمن دفتر الشروط كل التوضيحات التي تسمح بتتقيط العرض التقني والعرض المالي من اجل اختيار محافظ الحسابات.

غير انهن يجب الا يقل العرض التقني عن ثلثي(2/3) سلم التتقيط الإجمالي.

(11) تقوم الهيئات والمؤسسات الملزمة بتعيين محافظ الحسابات او اكثر بتشكيل لجنة تقييم العروض.

- تقوم اللجنة بعرض نتائج تقييم العروض، حسب الترتيب التنازلي، على جهاز التسيير المؤهل للقيام بمعاينتها وعرضها على الجمعية العامة قصد الفصل في تعيين محافظ الحسابات او محافظي الحسابات المنتقين مسبقا.

- غير انه يجب ان يعادل عدد محافظي الحسابات المزمع استشارتهم على الأقل ثلاث (3) مرات عدد محافظي الحسابات المزمع تعيينهم.
- 12) يرسل محافظ الحسابات المقبول رسالة قبول العهدة للجمعية العامة للهيئة او المؤسسة المعنية، خلال اجل أقصاه ثمانية (8) أيام، بعد تاريخ وصل استلام تبليغ تعيينه.
- 13) طبقا لأحكام المادة 715 مكرر 4 من القانون التجاري، إذا فشلت المشاورات او لم تتمكن الجمعية العامة من تعيين محافظ الحسابات لأي سبب كان، يعين محافظ الحسابات بموجب امر من رئيس محكمة مقر الهيئة او المؤسسة بناء على عريضة من المسؤول الأول للكيان.

#### ثانيا: موانع تعيين محافظ الحسابات

المادة 715 مكرر 6 من القانون التجاري لا يجوز تعيين محافظ الحسابات في الحالات التالية:<sup>1</sup>

- 1) الاقرباء والاصهار لغاية الدرجة الرابعة، بما في ذلك القائمين بالإدارة ولاعضاء مجلس المديرين ومجلس مراقبة المؤسسة .
- 2) القائمون بالإدارة و أعضاء مجلس المديرين او مجلس المراقبة وازواج القائمين بالإدارة وأعضاء مجلس المديرين او مجلس المراقبة التي تملك عسر(10/1) راس المال المؤسسة او اذا كانت هذه المؤسسة نفسها تملك عشر(10/1) راس مال هذه المؤسسات.
- 3) ازواج الأشخاص الذين يتحصلون بحكم نشاط محافظ الحسابات على اجرة او مرتبا، اما من القائمين بالدارة او أعضاء مجلس الدرين او مجلس المراقبة.
- 4) الأشخاص الذين منحتهم المؤسسة اجرة بحكم وظائف غير محافظ الحسابات في اجل خمس سنوات ابتداء من تاريخ انتهاء وظائفهم.

<sup>1</sup> الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، القانون التجاري، مرجع سابق، ص 189.

5) الأشخاص الذين كانوا قائمين بالدارة أو أعضاء في مجلس المراقبة أو مجلس المديرين، في أجل خمس سنوات ابتداء من تاريخ وظائفهم.

وحدد القانون حالات التنافي، يجب عدم توفر ما يلي:<sup>1</sup>

(أ) كل نشاط تجاري، لاسيما في شكل وسيط أو وكيل مكلف بالمعاملات التجارية والمهنية،

(ب) كل عمل ماجور يقتضي قيام صلة خضوع قانوني.

(ج) كل عهدة إدارية أو العضوية في مجلس مراقبة المؤسسات التجارية المنصوص عليها في القانون التجاري.

(د) الجمع بين ممارسة مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات و الحاسب المعتمد لدى نفس المؤسسة أو الهيئة.

(هـ) كل عهدة برلمانية

(و) كل عهدة انتخابية في الهيئة التنفيذية للمجالس المحلية المنتخبة.

يتعين على المهني المنتخب لعضوية البرلمان أو لعضوية الهيئة التنفيذية لمجلس محلي منتخب، لإبلاغ التنظيم الذي ينتمي إليه في أجل أقصاه شهر واحد(1) من تاريخ مباشرة عهده، يتم تعيين مهني لاستخفافه يتولى تصريف الأمور الجارية لمهنته.

لا تتنافى مع ممارسة مهنة الخبير المحاسب أو محافظ الحسابات أو المحاسب المعتمد مهام التعليم والبحث في مجال المحاسبة بصفة تعاقدية أو تكميلية.

ويمنع محافظ الحسابات من:

<sup>1</sup> الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون رقم 01-10، مرجع سابق، المواد من 64 إلى 70، ص ص 10-11.

(ا) القيام مهني بمراقبة حسابات المؤسسات التي يمتلك فيها مساهمات بصفة مباشرة او غير مباشرة.

(ب) القيام بأعمال تسيير سواء بصفة مباشرة او بالمساهمة او الانابة عن المسيرين.

(ج) قبول ولو بصفة مؤقتة، مهام المراقبة القبلية على اعمال

(د) قبول مهام التنظيم في محاسبة المؤسسة او الهيئة المراقبة او الاشراف عليها.

(هـ) ممارسة وظيفة مستشار جبائي او مهمة خبير قضائي لدى مؤسسة او هيئة يراقب حساباتها.

(و) شغل منصب مأجورة في المؤسسة او الهيئة التي راقبها بعد اقل من ثلاث(3) سنوات من انتهاء عهده.

زيادة على حالات التنافي والموانع:

(ا) يمنع الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، القيام باية مهمة في المؤسسات التي تكون لهم فيها مصالح مباشرة او غير مباشرة.

وتخص هذه المهام فحص قيم ووثائق المؤسسة او الهيئة ومراقبة مدى مطابقة المحاسبة للقواعد المعمول بها، دون التدخل في التسيير.

(ب) عندما تعد المؤسسة او الهيئة حسابات مدمجة او حسابات مدعمة، يصادق محافظ الحسابات أيضا على صحة وانتظام الحسابات المدعمة والمدمجة وصورتها الصحيحة وذلك على أساس الوثائق المحاسبية وتقرير محافظي الحسابات لدى الفروع او الكيانات التابعة لنفس مركز القرار.

(ج) يترتب عن مهمة محافظ الحسابات اعداد:

- تقرير المصادقة بتحفظ او بدون تحفظ على انتظام وصحة الوثائق السنوية وصورتها الصحيحة، او عند الاقتضاء، رفض المصادقة على الحسابات المبرر.
- تقرير المصادقة على الحسابات الدعمة او الحسابات المدمجة، عند الاقتضاء
- تقرير خاص حول الاتفاقيات المنظمة.
- تقرير خاص حول تفاصيل اعلى خمسة تعويضات.
- تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية.
- تقرير خاص في حالة ملاحظة تهديد محتمل على استمرار.

### ثالثاً: مسؤوليات محافظ الحسابات وهي:

هناك ثلاثة أنواع من المسؤوليات وهي:

(1) **المسؤولية المدنية:** تتعدد المسؤولية المدنية بنوعها العقدية او التقصيرية ضد محافظ

الحسابات يجب توافر ثلاث اركان وهي:<sup>1</sup>

- حصول اهمال وتقصير من جانب محافظ حسابات في أداء واجباته المهنية
  - وقوع ضرر أصحاب الغير نتيجة اهمال وتقصير محافظ الحسابات
  - رابطة سببية بين الضرر الذي لحق بالغير وبين اهمال وتقصير محافظ الحسابات
- (ب) اذا استقدمت مؤسسة او هيئة محافظين(2) للحسابات او اكثر، فان هؤلاء يجب ان لا يكونوا تابعين لنفس السلطة والا تربطهم اية مصلحة والا يكونوا منتمين الى نفس مؤسسة محافظة الحسابات.

(ج) اذا أراد الخبير المحاسب او محافظ الحسابات او المحاسب المعتمد ان يمارس نشاطا منافيا بصفة مؤقتة يتعين عليه طلب اغفاله من الجدول لدى لجنة الاعتماد في اجل أقصاه

<sup>1</sup> يوسف محمود جربوع، مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق، مؤسسة الوراق، عمان، الأردن، 2000، ص 238.

شهر (1) واحد من تاريخ بداية نشاطه، وتمنح لجنة الاعتماد الموافقة اذا كانت المهمة جديدة للمهني لا تمس بطبيعتها بالمصالح الأخلاقية للمهنة.

(د) يمنع الخبير المحاسب المعتمد السعي بصفة مباشرة او غير مباشرة لدى الزبون لطلب مهمة او وظيفة تدخل ضمن اختصاصاتهم القانونية، كما يمنعون من البحث عن الزبائن بتخفيض الاتعاب او منح تعويضات او امتيازات أخرى وكذا استعمال أي شكل من اشكال الاشهار لدى الجمهور.

**المطلب الثالث: مهام ومسؤوليات محافظ الحسابات.**

**أولاً: مهام محافظ الحسابات**

تتمثل مهام محافظ الحسابات فيما يلي:<sup>1</sup>

(ا) يشهد بان الحسابات السنوية منتظمة وصحيحة ومطابقة وصحيحة تماماً لنتائج عمليات السنة المنصرمة وكذا الامر بالنسبة للوضعية المالية وممتلكات المؤسسات والهيئات.

(ب) يفحص صحة الحسابات السنوية ومطابقتها للمعلومات المبنية في تقرير التسيير الذي يقدمه المسيرين للمساهمين او الشركاء او حاملي الحصص

(ج) يبدي رايه في شكل تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية المصادق عليها من مجلس الإدارة ومجلس المديرين او المسيرين

(د) يقدر شروط ابرام الاتفاقيات بين المؤسسة التي يراقبها والمؤسسات او الهيئات التابعة لها او بين المؤسسات والهيئات التي تكون فيها القائمتين بالدارة او المسيرين للمؤسسة المعنية مصالح مباشرة او غير مباشرة

<sup>1</sup> الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون رقم 01-10، مرجع سابق، المواد من 23 إلى 25، ص ص 7.

هـ) يعلم المسيرين والجمعية العامة أو الهيئة المداولة المؤهلة بكل نقص قد يكتشفه أو اطلع عليه، ومن طبيعته ان يعرقل استمرار استغلال المؤسسة أو الهيئة.

**1) المسؤولية الجزائية:** هي التي تتمثل في ارتكاب محافظ الحسابات لبعض التصرفات الضارة بمصلحة المؤسسة عن عمد، ومن هذه التصرفات أو الأفعال التي تترتب عليها المسؤولية الجزائية لمحافظ الحسابات هي:<sup>1</sup>

أ) تآمر محافظ الحسابات مع الإدارة على توزيع أرباح صورية على المساهمين حتى لا تظهر نواحي الإهمال في إدارة المؤسسة.

ب) تآمر محافظ الحسابات مع مجلس الإدارة في مجال اتخاذ قرارات معينة ف يظاها انها في مصلحة المؤسسة ولكم في حقيقتها فيها كل الضرر بمصلحة المؤسسة أو المساهمين

ج) تقديم تقارير غير مطابقة للحقيقة

د) اغفال محافظ الحسابات وتعاضيه عن بعض الانحرافات التي ارتكبها بعض المسؤولين في المؤسسة

هـ) عدم احترام سر المهنة في حالة تسريب اسرار خاصة للمؤسسة

**2) المسؤولية التأديبية:** يتحمل محافظ الحسابات المسؤولية التأديبية امام اللجنة التأديبية للمجلس الوطني للمحاسبة حتى بعد استقلالهم من مهامهم، عن كل مخافة أو تقصير تقني أو أخلاقي في القواعد المهنية عند ممارسة وظائفهم

تتمثل العقوبات التأديبية التي يمكن اتخاذها، وفق ترتيبها التصاعدي حسب خطورتها،

في:

<sup>1</sup> محمد السيد سرايا، أصول قواعد المراجعة والتدقيق، دار المعرفة، الإسكندرية، مصر، 2002، ص 74.

- الإنذار
- التوبيخ
- التوقيف المؤقت لمدة أقصاها ستة (6) اشهر
- الشطب من الجدول

يقدم كل من طعن ضد هذه العقوبات التأديبية امام الجهة القضائية المختصة، طبقا للإجراءات القانونية المعمول بها.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون رقم 01-10، مرجع سابق، المادة 63، ص 10.

### المبحث الثالث: تقارير محافظ الحسابات

يمثل تقرير المراجع محصلة عملية المراجعة الذي يعبر عن رايه لمستخدمي القوائم المالية، اذ يعطي لهم انطباعا ان القوائم المالية قد خضعت للفحص والتحقيق من طرف مراجع خارجي مستقل.

#### المطلب الأول: مفهوم تقرير محافظ الحسابات واهميته

ويتمثل ذلك في :

##### أولاً: مفهوم تقرير محافظ الحسابات

يمكن التعرف على التقرير من التعريف التالي:

وثيقة مكتوبة تصدر من شخص توفرت فيه مقومات عملية وشخصية معينة وتوفرت له ضمانات تجعله اهلا لإبداء راي فني محايد يعتمد به، وتضمن في إيجاد وتركيز اجمال ما قام به مراقب الحسابات من عمل ورايه في انتظام الدفاتر والسجلات ودقة ما تحتويه من بيانات محاسبية، ومدى تعبير القوائم الختامية عن نتيجة النشاط والمركز المالي

واضح من هذا التعريف انه ينصب بصفة اصلية على تقرير مراقب الحسابات عن مراجعة القوائم المالية الختامية للمشروع وهو الواجب الراسي للمراقب، اما فيما عدا ذلك من حالات المراجعة او الفحص لأي غرض اخر من الأغراض فان التقرير المراقب ينصب على النتائج التي توصل اليها كما ان مضمونه يتكيف بحسب نوعية العمل الذي كلف به.<sup>1</sup>

##### ثانياً: أهمية تقرير محافظ الحسابات

تتبع أهمية تقرير مدقق الحسابات كونه يعد الوسيلة التي يستطيع ان يعبر بها عن رايه حول عدالة البيانات والقوائم المالية وكذلك يحدد مسؤوليته عن تلك القوائم، اما بالنسبة

<sup>1</sup> إبراهيم علي عشاوي، أساسيات المراجعة والمراقبة الداخلية، طوخي مطر للطباعة، د ت، ص 115.

للمستفيدين من هذا التقرير فتتبع أهميته من كونه الأساس الذي يعتمد عليه فئات مختلفة من المجتمع وذلك لاتحاد قراراتهم ورسم السياسات الحالية والمستقبلية، لذلك ونظرا لأهمية تقرير المدقق فقد اهتمت الهيئات العلمية للمحاسبين والمدققين والتشريعات التي تتناول تدقيق الحسابات في معظم الدول لوضع المعايير الواجب مراعاتها عند اعداد هذا التقرير وتتبع أهميته في :

- ان هذا التقرير هو خلاصة ما وصل اليه المراجع من عمله، حيث ان عملية المراجعة تتيح له التعرف على كافة البيانات والمعلومات المتعلقة بعمليات المنشأة والتي انعكست في النهاية على نتائج العمال والمركز المالي ومن ثم يكون تقرير المدقق بمثابة كشف يقدمه لمن يهمه الامر وبصفة خاصة الملاك عن التصرفات المالية التي قامت بها إدارة المنشأة خلال الفترة المالية محل التدقيق.
- يعتبر تقرير المدقق الوثيقة المكتوبة التي لابد من الرجوع اليها لتحديد مسؤولية المدقق المهنية والجنائية، للوقوف على اهماله او تقصيره في الرقابة، وذلك اذا ما اتخذت الإجراءات القانونية لمساءلته جنائيا او مدنيا.
- تزايد الطلب على الراي الفني المحايد للمدقق (المنتج النهائي لعملية التدقيق)<sup>1</sup> مما سبق نجد ان تقرير مدقق الحسابات يعتبر مهما للفئات التالية:
- المستثمرون الحاليون والمتوقعون، حيق انه يساعدهم على اتخاذ قراراتهم التي تحافظ على أموالهم المستخدمة.
- إدارة المنشأة حيق انه يعتبر بمثابة شهادة على كفاءة وفعالية إدارة المنشأة للمهام الموكلة اليها.

<sup>1</sup> حسين أحمد دحدوح، حسين يوسف القاضي، مراجعة الحسابات المتقدمة (الاطار النظري والإجراءات العملية)، ج1، ط1، دار الثقافة للنشر والتوزيع، 2009، ص 112.

- الدائنون (الموردون) حيث انه يمكنهم من معرفة قدرة المنشأة على الوفاء بالالتزامات المستحقة عليها.
- المدينون (العملاء) يعطي المدينون مدى استمرارية المنشأة خاصة عندما يرتبطون معها بعمليات طويلة الاجل.
- المقرضون حيث ان تقرير المدقق يمكنهم من التعرف على سلامة الوضع المالي للمنشأة ضمانا لقروضهم ومساعدتهم في اتخاذ القرارات اللازمة
- الجهات الحكومية
- يساعد التقرير الجهات الحكومية في تنظيم نشاطات الحركات ووضع السياسات الضريبية واعداد الإحصائية المتعلقة بالدخل القومي.

الجهات الحكومية يساعد التقرير الجهات الحكومية في تنظيم نشاطات الحركات ووضع السياسات الضريبية واعداد الاحصائيات المتعلقة بالدخل القومي

- المجتمع حيث انه يساعد في تعزيز الثقة بالبيانات المالية الخاصة بالأنشطة الاجتماعية للوحدات الاقتصادية المختلفة والتي قد يكون لها تأثير عليه.<sup>1</sup>

### المطلب الثاني: خصائص تقرير محافظ الحسابات الجيد ومضمونه

#### أولاً: خصائص التقرير

يعتبر تقرير مدقق الحسابات حلقة الوصل بينه وبين الأطراف التي يتم التدقيق لاجلها، ومن الطبيعي ان يفترض مدقق الحسابات وهو بصدد اعداد تقريره ان قارئ التقرير على دراية بالمنشأة وبالقوائم المالية العادية وبالعمليات التجارية الأساسية، ومن الطبيعي ان تكون جميع العبارات الواردة في التقرير حقيقية و مدعمة باوراق التدقيق التي يحتفظ بها ومعروضة بطريقة تمنع أي تاويل او تحريف غير مقصود

<sup>1</sup> حسين أحمد دحدوح وآخرون، مرجع سابق، ص 113.

تستطيع ان توجز الخصائص الرئيسية لجودة التقرير في الاتي:

- 1) الايجاز: يجب ان لا يكون التقرير مطولا اكثر من اللازم وان يكون هناك جمل او كلمات غير مترابطة وكذلك ان لا يتضمن التفاصيل الكثيرة والتي تفقد التركيز
- 2) الوضوح: يجب ان لا يكون هناك أي غموض في محتويات التقرير حتى يتم توصيل البيانات بشكل واضح.
- 3) الأهمية: يجب ان تكون المعلومات الواردة في التقرير ذات أهمية للطرف المستفيد وان يتم الابتعاد عن الجمل التي من الممكن ان لا تكون ذات أهمية
- 4) الصحة و الدقة: يجب ان تكون المعلومات الواردة في التقرير دقيقة حتى يتسنى للأطراف المعنية الاستفادة من تلك المعلومات
- 5) الترابط: يجب ان تكون الجمل في التقرير مترابطة وان تشجع القارئ للتقرير على اكمال التقرير دون تشتت في الأفكار الوارد فيهز
- 6) الصدق والأمانة يجب ان يكون المدقق متحيز في تقريره لأي طرف من الأطراف وان يوضع النتائج في التقرير بكل صدق وامنة.<sup>1</sup>

### ثانيا: مضمون تقرير محافظ الحسابات

ان تقرير محافظ الحسابات يعتبر ذو أهمية كبيرة بالنسبة للمؤسسة وكافة المتعاملين معها كما أشرنا سابقا الا اننا لم نتطرق الى ما يجب ان يتضمن في التقرير لكي يتميز بالسلامة والمصداقية، لذلك سنبرز اهم محتويات التقرير في العناصر التالية:

- 1) عنوان التقرير: يجب ان يعنون التقرير بعبارة (تقرير مراقب حسابات) وذلك حتى يتميز عن التقرير الصادر من أطراف أخرى: مثل مسير المؤسسة او مراجعين اخرين.

<sup>1</sup> غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصرة الناحية النظرية، دار المسيرة للنشر والتوزيع، ط1، عمان، 2006، ص

- (2) الموجه اليهم التقرير: يجب ان يتوجه تقرير مراجع الحسابات الى الفئة المعنية وفقا لظروف المراجعة والقوانين واللوائح، ويوجه التقرير عادة الى المساهمين او الشركاء او أعضاء مجلس الإدارة للمؤسسة التي محل المراجعة
- (3) الفقرة التمهيدية: وهي الفقرة الأولى في التقرير مراجع الحسابات ويجب ان تتضمن إشارة واضحة لكل من: القوائم المالية والتي تم مراجعتها سنة المراجعة مسؤولية الإدارة عن اعداد القوائم المالية ومسؤولية مراجع الحسابات عن مراجعة هذه القوائم المالية وابداء الرأي عليها
- (4) فقرة النطاق: وهي الفقرة الثانية في التقرير وتتضمن مايلي: وصفا لنطاق المراجعة أداء مراجع الحسابات لاجراء عملية المراجعة، الهدف من تخطيط وتنفيذ المراجعة، ووصف عملية المراجعة وان اعمال التي قام بها توفر أساسا مناسباً لابداء رايه على القوائم المالية
- (5) فقرة التقرير: وهي الفقرة الأخيرة في التقرير، وتتضمن الإشارة الى راي مراجع الحسابات على القوائم المالية ككل، وفقا لمعايير المراجعة المعمول بها وفي حدود القوانين والتنظيمات السارية.
- (6) تاريخ التقرير: عادة يقدم خلال الشهور الأولى من تاريخ نهاية السنة المالية.
- (7) عنون مراجع الحسابات: يجب ان يحدد التقرير عنوان معيا لمراجع الحسابات، وهو المدينة التي يقع فيها مكتب مراقب الحسابات، المسئول عن عملية المراجعة.
- (8) توقيع مراجع الحسابات: يجب ان يوقع التقرير باسم مراجع الحسابات المعين لمراجعة القوائم المالية.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> الأخضر العياشي، مرجع سابق، ص 44.

## المطلب الثالث: أنواع التقارير

يقدم نظام المعلومات المحاسبية للمستفيدين منه مجموعة المعلومات التي تساعد في اعداد كافة التقارير المتعلقة بالمؤسسة بغض النظر عن نوع التقارير سواء كانت مالية او تسييري.....الخ.

لذلك سيتم التطرق الى أنواع التقارير المالية الموجودة من حيث النواحي كما يلي:

## أولاً: التقارير من حيث درجة الالتزام في اعدادها

1) التقارير الخاصة: وهي التقارير المرتبطة بمهام محددة وخاصة ولم ينص القانون على اعدادها

2) التقارير العامة: وهي التقارير التي يعدها المدقق تماشياً مع نصوص القوانين المنظمة للشركة والذي الزم الشركات المساهمة بتدقيق حساباتها من قبل مدقق خارجي، وغالبا ما يطلق على هذا النوع من تقرير الميزانية.

ومن ذلك فان الفرق بينهما وهو ان التقرير العام يتوجب قانونا نشره في الصحف اليومية لاطلاع ذوي العلاقة عليه، اما التقرير الخاص لم يتوجب نشره.<sup>1</sup>

## ثانياً: من حيث محتوياتها من معلومات.

1) التقرير المختصر (التقرير المعدل): يمكن تقديم تعرف موجز كالتالي: التقرير المختصر هو التقرير الذي يرتبط دائما بالقوائم المالية ويهدف أساسا الى تقديم الحقائق المالية بطريقة مختصرة، وهو ثلاث أنواع والمتمثلة في:

- تقرير بدون تحفظ: ويبين هذا التقرير ان القوائم المالية تعرض بعدالة المراكز المالية ونتائج العمليات والتدفقات النقدية بالانسجام مع المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً،

<sup>1</sup> خالد أمين عبد الله، علم تدقيق الحسابات، دار وائل للنشر والتوزيع، ط4، الإسكندرية، 2007، ص 94.

وبعدا التقرير من اكثر التقارير ابداء الراي قبولاً من طرف المؤسسات التي تخضع لعمليات المراجعة.

- تقرير بتحفظ: وهذا التقرير يحدث في حالة من الحالات التالية
- عندما يكون هناك تحديد لمجال او نطاق عمل المراجع.
- عندما يكون هناك عدم اتفاق مع إدارة المؤسسة حول القوائم المالية، من ناحية قبول السياسات المطبقة او طريقة تطبيقها او كفاية الإفصاح عنها.
- تقرير سلبي: ان التقرير السلبي يصدره المراجع عادة في الحالات التي لا تمثل فيها القوائم المالية نتيجة نشاط المؤسسة ومركزها المالي تمثيلاً وعادلاً، طبقاً للمبادئ المحاسبية المقبولة عموماً.

(2) التقرير المطول: التقرير المطول يعد بواسطة مراجع الحسابات بناء على طلب إدارة المؤسسة، إضافة الى القوائم المالية الأساسية وتقرير المراجعة العادي المختصر نجد معلومات إضافية المتمثلة:

- حسابات إضافية تفصيلية تخص بعض بنود القوائم المالية الأساسية
- معلومات وجداول مختصرة لبعض بنود القوائم المالية الأساسية
- بيانات إحصائية
- معلومات أخرى مستخرجة من مصادر أخرى بخلاف نظام المعلومات المحاسبية
- عرض لبعض إجراءات المراجعة المتبعة في فحص عنصر ما من عناصر القوائم المالية الأساسية.<sup>1</sup>

### ثالثاً: التقارير من حيث ابداء الراي

(1) الراي المطلق: ويصدر هذا الراي عندما لا يجد المدقق أي ملاحظات او اقتراحات اثناء قيامه بعملية التدقيق، تؤثر على صحة القوائم المالية، أي ان القوائم المالية ممثلة لواقع المشروع،

<sup>1</sup> الأخضر عياشي، مرجع سابق، ص 46.

وان المدقق كون هذا الراي بعد قيامه بعملية التدقيق وفقا للمعايير المتعارف عليها، وان البيانات المالية كانت معدة وفق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وان تلك المبادئ طبقت كما في السنة السابقة، وانها تحتوي كافة المعلومات الإضافية اللازمة.

(2) **الراي المتحفظ:** ويصدر هذا الراي عند وجود بعض التحفظات من ملاحظات واعتراضات، وهنا لا بد من ذكر موضوع التحفظ واسبابه واثره على القوائم المالية ان امكن، اما اذا كان التحفظ من الأهمية بحيث يؤثر على صحة البيانات الى درجة كبيرة فلا بد من الامتناع عن ابداء الراي، او إعطاء راي معاكس اذا تكونت القناعة لدى المدقق بان ذلك التحفظ يجعل القوائم المالية غير ممثلة لواقع المشروع، ويذكر التحفظ عادة في فقرة وسيطة بين فقرتي النطاق والراي.

وتقسم التحفظات الى ثلاثة اقسام:

- التحفظات التي تهدف الى تحديد مسؤولية المدقق.
- التحفظات التي تفصح عن اختلاف راية مع الإدارة والتي غالبا ما تشير الى مخافة الشركة المبادئ المحاسبية المتعارف عليها.
- التحفظات التي تشير الى مخالفات لقانون الشركات او لنظام الشركة الداخلي.

(3) **الراي المضاد او المعاكس:** ويصدر هذا الراي عندما يتأكد المدقق ان القوائم المالية لا تمثل الواقع الصحيح للمشروع سواء من حيث المركز المالي او نتيجة الاعمال طبقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وتقع على المدقق مسؤولية بيان الأسباب المؤدية لإصدار مثل هذا الراي وذكره.

(4) **الامتناع عن ابداء الراي:** ويصدر هذا الراي عندما لا يحصل المدقق على ادلة وقرائن اثبات كافية لإبداء راي فني محايد في القوائم المالية، سواء كان ذلك سبب تضيق نطاق المراجعة من حيث الزمن او الكلفة او وجود ظروف استثنائية غير طبيعية.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص 95.

## المطلب الرابع: معايير اعداد تقرير محافظ الحسابات.

لقد انتشر استخدام تقارير محافظ الحسابات المستقل في عصرنا الحاضر لما لها من مزايا وفوائد كثيرة، ولقد تزايدت أهمية هذه التقرير بعد النمو الهائل في حجم المشروعات سواء الخاصة او الحكومية، وغيرها من المشروعات غير الهادفة الى الربح ويقوم المراجع بالتعبير عن النتائج التي توصل اليها بعد انتهاء عملية المراجعة وإصدار هذا التقرير يختتم المراجع عمله ولكنه لا يعفيه من المسؤولية مستقبلا ان ثبت اهماله في أداء واجباته المهنية.

\_ يجب ان يبين التقرير ما اذا كانت القوائم المالية معدة وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمقبولة قبولا عاما.

\_ يجب ان يوضح التقرير تلك الظروف التي أدت الى عدم تطبيق المبادئ المحاسبية بطريقة متجانسة وبثبات من سنة الى أخرى مقارنة بين هذه السنة والسنوات السابقة.

\_ يجب ان يبين التقرير الإفصاح الكامل عن الحقائق المالية او الإشارة الى غير ذلك.

\_ يجب ان يبين التقرير رأي المراجع على القوائم المالية كوحدة واحدة، وعندما لا يستطيع المراجع إعطاء رايه على القوائم المالية يجب ان يذكر في التقرير أسباب ذلك.

وفي جميع الأحوال عندما يرتبط اسم المراجع بالقوائم المالية، يجب ان يتضمن التقرير توضيح قاطع لطبيعة عمل المراجع ودرجة المسؤولية التي يتحملها.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> مريم لودية، آفاق تطوير مراجعة الحسابات في الجزائر وفقا لمعايير المراجعة الدولية، مذكرة ماستر، تخصص تدقيق محاسبي، جامعة الوادي، 2012، ص 57.

## خلاصة:

من خلال هذا الفصل نستنتج ان مهنة محافظ الحسابات هدفها الأساسي هو التحقق من صحة وصدق البيانات المالية والمحاسبية، وذلك عن طريق إعطاء رأي فني محايد حول القوائم المالية ومدى عدالته في تمثيل المركز المالي ونتائج الاعمال للمؤسسة وذو كفاءات مهنية وخبرة، ولا بد عليه اثناء تادية مهامه ان يحترم المعايير المتعارف عليها في التدقيق مما يسهل للمحافظ القيام بمهمة التدقيق، والوصول الى اقناع الأطراف ذات المصالح بوضعية المؤسسة.

## الفصل الثاني

---

دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات

### تمهيد:

بعد التطرق في الجانب النظري الى كل من محافظ الحسابات، مفهومة ومهامه، الى منتجه النهائي المتمثل في التقرير الذي يصدره، كان محتوى هذا الفصل حول الدراسة التطبيقية مكان هذه الدراسة بمؤسسة X، حيث خصص لتطبيق إجراءات محافظ الحسابات لهذه المؤسسة، الا ان المعلومات اعتبارها معلومات سرية بالنسبة للمؤسسة وهذه من أكثر الصعوبات وقبل الانطلاق في العمل او بداية مهمة محافظ الحسابات لابد التطرق الى ربط الجانب النظري والجانب التطبيقي قمنا بتقسيم الفصل الى مبحثين.

**المبحث الأول:** الإجراءات التي يقوم بها محافظ الحسابات حسب القانون التجاري

ومهنة المحاسبة

**المبحث الثاني:** دراسة ميدانية لمؤسسة X

المبحث الأول: الإجراءات التي يقوم بها محافظ الحسابات حسب القانون التجاري ومهنة لمحاسبة.

يقوم محافظ الحسابات بتدقيق مؤسسة معينة، وذلك بتوكيل ولقبول هذا التوكيل أو رفضه وهناك اجتهادات يبذلها محافظ الحسابات، وهذا ما سوف نتطرق له في هذا المبحث، وذلك في حالة قبوله التوكيل، ودخوله إلى الوظيفة وفي حالة رفضه التوكيل، وبعد ذلك إلى الاجتهادات الدنيا الخاصة بملف العمل، ومن ثم إلى الإجراءات المتعلقة بالطريقة التي يتبعها محافظ الحسابات.

المطلب الأول: الإجراءات الميدانية لمحافظ الحسابات في إطار قبول التوكيل أو رفضه.

يجب أن تكون طريقة عمل محافظ الحسابات حذرة، وترتكز على منهجية منذ قبول التوكيل حتى إعداد تقرير مصادقة الحسابات السنوية. عند الاستشعار بالتوكيل وقبل البدء في الوظيفة، على محافظ الحسابات أن يمتنع من إبداء قبوله بسهولة وهذا قبل أن يضع مسبقا بعض الاجتهادات حيز التنفيذ التي تسمح له بما يلي:

- تجنب السقوط تحت طائلة التنافي والممنوعات الشرعية والقانونية.
  - التأكد من إمكانية القيام بالمهمة لا سيما الإمكانيات التقنية والبشرية لمكتبه.
  - التأكد من أن التوكيل المقترح لا تشويه مخالفات، ومن ثم تجنب المؤسسة المراقبة أخطار بطلان مداوات جمعيتها للمساهمين.
- إن هذه التوصية تدرس على ضوء القوانين والتنظيمات السارية المفعول، الاجتهادات الدنيا لمحافظ الحسابات قبل قبول لتوكيل والبدء في الوظيفة، حيث يجب على محافظ الحسابات قبا إبداء قبوله للتوكيل الذي يستشعر به، أن يضع حيز التنفيذ الاجتهادات التالية:
- يتأكد محافظ الحسابات من عدم وقوعه تحت طائلة التنافي والممنوعات الشرعية والقانونية؛

- يطالب محافظ الحسابات بالقائمة الحالية للمتصرفين الإداريين أو أعضاء مجلس المديرين ومجلس الرقابة للمؤسسة المراقبة والمؤسسات المنسوبة، وإذا اقتضى الأمر قائمة المساهمين بالأموال العينية؛
  - وفي حالة استشعار بتبديل محافظ الحسابات معزول عليه أن يتأكد أمام المؤسسة والزميل المعزول أن قرار عزله لم يكن تعسفياً؛
  - وفي حالة ما إذا خلف محافظ الحسابات الذي رفض تجديد توكيله، عليه الاتصال بالزميل المغادر لاستعلام عن أسباب عدم قبوله تجديد توكيله؛
  - يجب على محافظ الحسابات أن يتأكد من أن كفاءات مكتبه تسمح له بالتكفل وبتنفيذ التوكيل بطريقة صحيحة؛
  - كما يجب عليه أيضاً أن يتأكد من أنه بإمكانه تلبية مهنته بكل حرية لا سيما إزاء مسيري المؤسسة.
- ثانياً: الدخول إلى الوظيفة.
- بعد تلبية الاجتهادات الأولية وقبول التوكيل:
- يجب على محافظ الحسابات أن يتأكد من شرعية تعيينه حسب الحالة من طرف المجلس العام العادي أو المجلس التأسيسي، وفي حالة حضوره في المجلس التأسيسي الذي يعينه، يمضي القوانين العامة، أما إذا تم تعيينه من طرف مجلس عام عادي يمضي المحضر مع الملاحظة قبول التوكيل، وإذا لم يحضر للمجلس يدلي بقبوله للمؤسسة كتابياً.
  - في كل أشكال التعيين يجب على محافظ الحسابات عند قبوله التوكيل، الإعلان كتابياً أنه ليس في وضعية التنافي ولا في حالة مخالفة شرعية أو تنظيمية.
  - يجب على محافظ الحسابات أم يعلم عن طريق رسالة مضمونة مع وصل الإيداع الدهة التي قامت بتعيينه في ظرف 15 يوماً التالية لقبوله التوكيل.

- قبل البداية في تنفيذ التوكيل يجب على محافظ الحسابات أن يرسل إلى المؤسسة المراقبة رسالة تشير إلى إجراءات تطبيق توكيل محافظ الحسابات.
  - هذه الرسالة تشير إلى مسؤولية المهمة، المتداخلين، طرق العمل المستعملة، فترات التدخل والآجال القانونية التي يجب احترامها، الآجال القانونية لإيداع التقارير، الأتعاب.
  - عند تنفيذ توكيله يجب على محافظ الحسابات الذي تم تعيينه حديثاً أن يتصل بسلفه للحصول على كل معلومة تفيد في التكفل بتوكيله بطريقة صحيحة وشرعية.
  - يجب على محافظ الحسابات المغادر أن يسهل لخلفه الدخول إلى الوظيفة، وهذا عملاً بمبدأ التضامن بين الزملاء.
  - وفي حالة تعدد محافظي الحسابات بأنه واحد من هؤلاء احترام الإجراءات المشار إليها أعلاه وكأنه يتصرف لمفرده.
- ثالثاً: حالة رفض القبول.

إذا تم استشعار محافظ الحسابات بالتكفل بتوكيل أو يحاط علماً بتعيينه، رغم وقوعه تحت طائلة التنافي أو الممنوعات القانونية أو التنظيمية، عليه إعلام المؤسسة بعد اكتسابه الكفاءة القانونية لقبول هذا التوكيل (رفض مبرر)، بوساطة رسالة مضمونة مع مثبت استلام، وهذا في ظرف 15 يوماً من تاريخ علمه بهذا الأمر، إذا لم يكن محافظ الحسابات في حالة التنافي أو امتناع قانوني أو تنظيمي يرفض قبول التوكيل عليه باتباع الإجراءات المنصوص في القانون التجاري، وإذا سبق وإن قامت المؤسسة بإجراء الإشهار القانوني والتنظيمي تعليه أن يطلب في رسالة رفضه لقبول التوكيل.

### المطلب الثاني: الاجتهادات الدنيا الخاصة بملف العمل.

إن الطابع الدائم لمهم محافظ الحسابات تفرض عليه مسك مستنديين أساسيين إن لم نقل إجباريين في تنفيذ اجتهاداته، ملف دائم سنوي، حيث مسك هذه المستندات يسمح لمحافظ الحسابات بما يلي:

- اتباع طريقة للمراقبة والتأكد من جمع كل العناصر الضرورية للتعبير عن رأي مبرر حول الحسابات السنوية المعروضة لفحصه.
  - أن تكون في حوزته معلومات ذات طابع دائم حول المؤسسة المراقبة طوال مدة التوكيل ومع احتمال تجديده.
  - الاحتفاظ وتوفير إذا اقتضى الأمر بدليل عن الأعمال التي أجريت الاجتهادات والوسائل المستعملة للوصول إلى إبداء رأي حول مدى شرعية ومصداقية الحسابات السنوية.
  - أن تكون طريقة عمله مطابقة للكيفيات المهنية المقبولة على الصعيد الوطني والدولي.
  - الإشراف على العمل الذي أجري من طرف المساعدين.
- أولاً: الملف الدائم.

1- الشكل والمضمون: طريقة الترتيب ومضمون الملف الدائم متوقعة على خصائص المؤسسة المراقبة والنظام الداخلي لمكتب محافظ الحسابات، إلا أنه يمكنه التمحور حول الفصول الآتية:

- أ- العموميات الخاصة بالمؤسسة المراقبة: التي تشير إلى المؤسسة ووحداتها.
- ب- المراقبة الداخلية: يمكن أن يحتوي هذا الفصل على كل سند يسمح بتقييم بصفة عامة صفة الرقابة الداخلية، والمخاطر العامة (وصف المهام، مجموع أسئلة تخص الرقابة الداخلية، البيانات ...).

ت- معلومات محاسبية ومالية: النظام المالي والمحاسبي المستعمل، إجراءات محاسبية، مخطط مصالح المحاسبة، حجم العمليات وفقاً لطبيعتها، السياسة المالية، طرق وإجراءات تقدير وعرض الحسابات، الحسابات السنوية لنشاطات الثلاث سنوات الأخيرة، حالة الخزينة والتمويل.

ث- معلومات قانونية، ضريبية واجتماعية: قوانين ومراجع أخرى ذات طابع قانوني، قرار عيين محافظ الحسابات والأدلة على أن كل الواجبات القانونية المتعلقة بتعيينه تم ملاحظتها، قائمة المساهمين مع عدد الأسهم التي هي في حوزة كل واحد منهم، الوثيقة الخاصة بالنظام الضريبي والاجتماعي للمؤسسة، محاضر الجمعيات والمجالس، تقرير محافظي الحسابات السابقة، العقود الهامة والمراجع القانونية الأخرى.

ج- الخصائص الاقتصادية والتجارية: قطاع النشاط، وصف الدورات الأساسية، وصف المؤسسة في الفرع، وكذا على مستوى السوق، الزبائن والسياسة التجارية.

ح- معلومات حول الإعلام الآلي: مخطط مصلحة الإعلام الآلي، التجهيزات والنظم المستعملة، برامج ومراجع منشورة.

2- يمكن للملف الدائم أن ينظم على شكل ملف فرعي يسهل ترتيب المراجع وفحصها، وهكذا يجب فتح ملف فرعي لكل فصل من الفصول المذكورة أعلاه.

3- يمكن إضافة لكل ملف فرعي ملخص المضمون مطبوعاً مسبقاً.

4- مسك الملف الدائم.

حتى يشكل الملف الدائم مجموعة معلومات مفيدة ذات الطابع الدائم حول المؤسسة المراقبة يستوجب:

- تعيين الملف الدائم بانتظام كلما طرأ تعديلاً على عنصر دائم.
- اقتضاء المعلومات القديمة واليت لم يعد لها أي فائدة.
- القيام بتلخيص المراجع ذات الحجم الضخم.

ثانيا: الملف السنوي.

- 1- على عكس الملف الدائم الذي يستعمل طيلة مدة التوكيل وتجديده المحتمل، يتضمن هذا الملف كل العناصر المرتبطة بالمهمة والتي لا يتجاوز استعمالها نشاط المراقبة.
- 2- يجب أن يحتوي هذا الملف على مجموعة الأعمال المنفذة، المنهجية المتبعة لتنفيذ المهمة والملخص وعناصر المعلومات التي سمحت لمحافظ الحسابات بإبداء رأيه حول درجة الشرعية ومصداقية الحسابات السنوية.
- 3- يعد هذا الملف ضروري من أجل: تحكم أفضل في المهمة، تدوين الأعمال التي أجريت والاختبارات المعمول بها، التأكد من التنفيذ الكلي للبرنامج بدون إهمال، تبرير رأي المبدئي وتسهيل تحرير التقرير.
- 4- بالتالي يعتبر ذلك دليل إثبات لكل الاجتهادات المطبقة والجدية التي اتصفت بها هذه المهمة أثناء أدائها.
- 5- الشكل والمضمون: يدور الملف السنوي حول الفواصل الآتية:
  - أ- تنظيم وتخطيط المهمة: برنامج عام، قائمة المتدخلين، ميزانية الوقت ومتابعة الأعمال، يومية المتدخلين، تاريخ ومدة الزيارات، مكان التدخل، تاريخ إيداع التقارير.
  - ب- تقييم المراقبة الداخلية: وصف الأنظمة والمخطط المسير ومجموعة الأسئلة الخاصة بالمراقبة الداخلية، تقييم المراقبة الداخلية، قوينة وضعف الأنظمة وإجراءات الشركة المراقبة، أوراق العمل، استنتاج مدى الثقة الممنوحة للأنظمة والإجراءات المعمول بها، وأثرها على برنامج مراقبة الحسابات.
  - ت- مراقبة الحسابات السنوية: برنامج العمل المكيف مع خصوصيات وأخطار المؤسسة، تفاصيل الأعمال التي أجريت، مراجع أو نسخة من المراجع المتحصل عليها من طرف المؤسسة أو الآخرين مبررة الأرقام والحسابات المفحوصة، تلخيص الأعمال المنفذة والتعقيب عليها إضافة إلى النقائص التي تم اكتشافها، خلاصة عامة للشهادة.

ث- المراقبة الخاصة أو الشرعية: فحص الاتفاقيات القانونية، الكشف عن المخالفات لدى وكيل الدولة، التدخلات، جميع مراجع الأعمال المتعلقة بالوجبات الخاصة المشار إليها أعلاه، فحص الأحداث اللاحقة عند إنهاء النشاط.

ج-المراجع العامة: المراسلات المتبادلة مع المؤسسة، معلومات حول اجتماعات مجلس الإدارة وجمعية المساهمين وبالأخص القرارات التي تؤثر على حسابات النشاط، التأكيدات المتحصل عليها من الغير، نسخ من المحاضر.

6- كما هو الحال بالنسبة للملف الدائم، يستحسن تحضير ملفات فرعية تسهل استعمال وفحص الملف السنوي.

ثالثا: الاحتفاظ بملفات العمل.

1- إن الطابع السري للمعلومات التي تتضمنها هذه الملفات تجبر محافظ الحسابات على المحافظة على هذا الطابع خارج المكتب، وهذا طبقا لأحكام المادة 301 من قانون العقوبات.

2- أن الملفات السنوية والملف الدائم بالإضافة إلى المراجع لمتعلقة بالمؤسسة المراقبة، يجب الاحتفاظ بها مدة 10 سنوات حتى بعد انتهاء مدة الوكالة (المادة 12 من القانون التجاري).

رابعا: حالة تعدد محافظي الحسابات.

1- في حالة تعدد محافظي الحسابات كل واحد من المحافظين مجبر على مسك ملفات العمل المشار إليها أعلاه.

2- وفي حالة تقسيم العمل بيم مساعدي المحافظين يجب أن يتضمن ملف كل واحد منهم على نسخ مستندات عمل زميله.

3- تبقى مسؤولية كل واحد منهم كاملة لتنفيذ المهمة على أحسن وجه.

المطلب الثالث: الإجراءات المتعلقة بالطريقة التي يتبعها محافظ الحسابات.

تتمحور مهام محافظي الحسابات حول ثلاث واجبات شرعية:

- مراقبة انتظام ومصداقية الحسابات السنوية.
- التأكد من احترام الإجراءات الشرعي والقانونية التي تدير حياة المؤسسة المراقبة.
- المهام الخاصة بالتعريف برأيها وملاحظته لأجهزة المؤسسة المراقبة وفي بعض الأحيان للسلطات المعنية.
- لبلوغ الأهداف المسطرة على محافظ الحسابات أن يتعرف ويقدر في أجل محدود جدا كتلة المعلومات التي هي جد مهمة ومختلفة.
- حجم وتعقد لكتلة المعلومات، وضيق الوقت المحدد لها كنتيجة لذلك يلزم المهنيين الحذرين وينذر باتخاذ طريقة عقلانية، والتي تسمح له بجمع أكبر عدد ممكن من الأدلة اللازمة للتعبير عن رأيه.

هذه الطريقة تتركز على الإجراءات الآتية:

- أ- إجراءات الدخول إلى المهنة؛
- ب- التعرف على المؤسسة المراقبة بصفة عامة؛
- ت- فحص وتقييم المراقبة الداخلية؛
- ث- مراقبة الحسابات.

أولاً: التعرف على المؤسسة المراقبة بصفة عامة.

قبل بداية مراقبة الحسابات على محافظ الحسابات معرفة الوقائع الاقتصادية والمالية والقانونية المحاسبية للمؤسسة المراقبة والهدف من هذه المرحلة هو الحصول على المفاهيم الكافية لخصوصيات المؤسسة المراقبة ب:

- تحديد الأخطار العامة المتعلقة بخصوصيات المؤسسة المراقبة التي بإمكانها التأثير على الحسابات أو على اتجاه وتخطيط المهمة.
- على محافظ الحسابات أن يبحث عن المعلومات التي تخص المجالات التالية: طبيعة النشاط قطاع النشاط، هيكل المؤسسة، التنظيم العام، السياسات، التنظيم الإداري والمحاسبي، والاطلاع على القانون الأساسي.

- تقديم المؤسسة بصفة عامة: التسمية الاجتماعية، المراجع، الهيكلية العامة، عنوان الوحدات، لمحة تاريخية، المسيرين والأشخاص التي يتصل بها في المؤسسة.  
ثانياً: فحص وتقييم المراقبة الداخلية.

إن إمكانيات محافظ الحسابات محدودة مادياً نظراً لعدد الأحداث التي من الواجب أن يضمن شرعيتها ومصداقيتها، يجب أن يتحقق مسبقاً من كفاءات الجهاز المحاسبي للمؤسسة المراقبة وقدرتها على القيام بأحوال مالية ناجحة، للحصول على ضمانات كافية من الجهاز المحاسبي (أو منظمات محاسبية وإدارية)، فيما يخص شرعية ومصداقية الحسابات من واجب محافظ الحسابات التركيز على النقاط التالية: احترام الأشكال الشرعية والقانونية، مستوى نوعية المراقبة الداخلية.

#### 1- احترام الأشكال الشرعية والقانونية:

- على محافظ الحسابات أن يتحقق من مسك التوقيعات والتحديث المستمر للدفاتر والسجلات الشرعية والقانونية منها: اليومية العامة، دفتر الجرد، دفتر الأجور، اليومية، سجل تداول المجالس العامة، سجل تداولات مجلس الإدارة أو الحراسة، كل السجلات المفروضة من طرف القانون المعمول به، بتحقق من المسك المنظم لسجل الحضور لمجلس الإدارة أو الحراسة حسب الحالات.

- يتحقق من احترام قواعد التقديم والتقييم المنشورة في النظام المحاسبي المالي والمخططات المهنية.

- يتحقق من احترام القواعد الأساسية المنصوص عليها، سواء من طرف النظام المحاسبي المالي أو القانون التجاري لا سيما: دوام الطرق، استقلالية النشاطات، استمرارية الاستغلال، التكلفة التاريخية، عدم التعويض، الحذر.

#### 2- الفحص وتقييم المراقبة الداخلية:

- يقدر محافظ الحسابات إمكانية الأنظمة وإجراءات المؤسسة المراقبة التي يتولد منها أحوال مالية التي تقدم مستوى علي من المصداقية.

- الحتميات التي تخضع لها المراقبة الداخلية تتمثل في أمرين: يرتبط البعض بمبادئ التحقيق عن طريق الأنظمة والإجراءات التي بدورها تأخذ من تسجيلاتها واسترداداتها الخاصة، البعض الآخر لقواعد التعريف وفصل المهام والمسؤوليات التي ستبث للتطبيق والتقنية الإدارية وهي كيفية بحجم المؤسسات.
  - إن تقدير المراقبة الداخلية يجب أن يسمح لمحافظ الحسابات: تعريف المراقبات الداخلية التي يركز عليها، الكشف عن نسبة الغلطات في معالجة المعطيات من أجل تقليص برنامج مراقبة الحسابات المناسبة.
  - إن دراية وتقييم المراقبة الداخلية يركز على المكونات الأساسية الآتية: نظام التنظيم، نظام التوثيق والإعلام، نظام الأدلة، الوسائل المادية للحماية، الموظفين، نظام المراقبة.
- أ- نظام التنظيم: يتمثل في تعريفات المسؤوليات، تفرقة المهام التي يجب أن تقوم على أساس التنفيذ المتبادل للمهمة، تفرقة المهن التي تقوم على عدم الإجماع بين العملي مثل المصلحة التجارية ومصلحة الإنتاج والإشهار، لحماية أو الاحتفاظ مثل أمين الصندوق، أمين المخزن، الحارس، الصيانة، التسجيل، وصف المهن التي تتمثل في الدقة مكتوبة على مستوى التنفيذ كل من مصدر المعلومات المستوجب معالجتها، كيفية معالجتها، مدة المعالجة.
- ب- نظام الإعلام والتوثيق: لكي يكون نظام التوثيق والإعلام مقنعا يجب عليه أن يتضمن ما يلي: إجراءات مكتوبة مستحدثة يوميا، والتي تحدد بوضوح، الوثائق دعائم الإعلام، وثائق الإعلام، وثائق الإجراءات.
- ت- نظام الأدلة: يجب على هذا النظام أن يسمح بالتأكد من أن لا يسمح بتجنيد وتنفيذ وتسجيل إلى الصفقات التنظيمية والمناسبة، كل صفقات الانطلاق والتنفيذ أو التسجيل مكشوفة في أحسن الآجال.

إن العناصر التالية تكون من نظام الأدلة نظاما مقنعا: المراقبة المتبادلة للمهام (فصل المهام)، تنظيم المحاسبة، وسائل الإعلام الآلي، شبه ترقيم ومراقبة المقتطفات، المراقبة التفائية للنسب، التقارير، ترتيب الوثائق.

ث- الوسائل المادية للحماية: تتمثل في: الجدران، الأبواب، الحواجز، الخزائن المخصصة لسهولة الدخول المحمي تكون وسائل مباشرة للحماية ضد السرقة، الخسائر، التدمير...

إذن كل الوسائل التي تهدف مباشرة أو غير مباشرة إلى الحماية، الوسائل الجسدية، الوسائل المادية، الوثائق، بطاقات، قاعات الإعلام الآلي.

ج- الموظفين: الموظفين ذوي الكفاءة والمكونين للقيام بالمهام المكلفين بها، ذوي الضمير المهني يزيد من ثقة محافظي الحسابات حول الأحوال المالية التي تعرض عليه للفحص، للتأكد من كفاءات الموظفين، يجب على محافظ الحسابات تقييم ما يلي: إجراءات التجديد، التكوين الأولي والمستمر، سياسة الأجور، المراقبة والتقييم الدوري للنشاط.

ح- نظام الإشراف:

- تقييم المراقبة الداخلية يمر على الأحوال الآتية: فهو ووصف الأنظمة لمهمة، تأكيد الفهم بواسطة تحليلات، إبراز نقاط قوة وضعف الأنظمة، التحقق من سير ودوام النقاط القوية، التقييم النهائي والتأثر حول مهمة التلخيص.
- يشير التلخيص حول تقييم المراقبة الداخلية إلى ما يلي: النقائص الملحوظة على السير (حول الإدراك إذا ما اقتضى الأمر)، للأنظمة والإجراءات، التأثيرات الممكنة حول الحسابات السنوية، التأثير حول برنامج مراقبة الحسابات.
- يجب أن تكون نتائج دراسة وتقييم المراقبة الداخلية مسجلة في ملفات العمل، وفي تقرير موجه إلى مسيري المؤسسة المراقبة.

- يجب على التقرير حول المراقبة الداخلية الموجه إلى مسيري المؤسسة المراقبة أن يبرز الخلل والنقائص الملحوظة، بالإضافة إلى اقتراحات التحسين والنصائح كلما كان ذلك ضرورياً.
  - يجب أن يعالج وصف نقاط الضعف، نتيجة وتأثير هذا الضعف على الحسابات السنوية، رأي ونصائح تسمح بالتغلب عليها، مرفق محتمل، المكان والتاريخ والإمضاء.
  - قد يحد محافظ الحسابات نفسه يستخلص عند وصوله إلى هذا المستوى من المهمة إلى رفض شهادة الحسابات، إذا كانت المراقبة الداخلية تحتوي على نقائص من الأحوال المالية المنتجة عديمة المصادقية.
- ثالثاً: مراقبة الحسابات.
- إن الهدف من هذه المرحلة المهمة هو جمع عناصر مقنعة كافية لإبداء رأي حول الحسابات السنوية.
  - إن امتداد طبيعة المراقبات المستعملة في الحسابات تعود للمرحلتين السابقتين المعرفة العامة بالمؤسسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية.
  - يجب على برنامج مراقبة الحسابات أن يكون مخففاً أو ممتداً حسب درجة الثقة التي يمنحها محافظ الحسابات إلى آلة المحاسب، وإلى الأنظمة والإجراءات المعمول بها.
  - يمكن تحرير برنامج المراقبة على ورقة عمل خاصة ومنظمة كما يلي: قائمة المراقبات للإنجاز يجب أن تكون هذه المراقبات معالجة بالتفصيل حتى يتمكن المساعدين من تنفيذها، امتداد النموذج مع مراعاة عتبة المفهوم، الإشارة إلى إنجاز المراقبة، مرجع في ورقة العمل أين تم إسناده إلى المراقبة، المشاكل المتعرض لها الإشارة إليها ضرورية أثناء المراقبة.
  - للحصول على العناصر والأدلة الضرورية للتعبير عن الرأي، بحوزة محاسب الحسابات مختلف التقنيات، والتي يجب أن يتركها أو يوحدتها حسب الحسابات أو

الجزء المراقب تتمثل في المفتشية المادية والملاحظة، والتي تقوم بفحص الأصول والحسابات أو مراقبة طريقة تنفيذ الإجراء، فحص المستندات، المراقبات الجبرية العددية، التحليلات، تقييمات، تقارب وتقسيمات، الفحص التحليلي.

- يجب أن تسمح مراقبة الحسابات من التأكد على أن كل العناصر صحيحة ودقيقة ومطبقة حسب المبادئ المتعارف عليها.
- حتى يتمكن من إبداء رأيه، يجب على محافظ الحسابات التأكد من أن الحسابات السنوية موافقة مع خلاصاته ومعرفته بالمؤسسة، وإنها تبرز بطريقة صحيحة قرارات المسيرين وتعطي صورة مخصصة لنشاطه وحالته المالية.
- إن الميزانية، حسابات النتيجة والمرافق تتطابق مع معطيات المحاسبة، وهي مقدمة حسب مبادئ المحاسبة والقانون الساري المفعول مع الأخذ بعين الاعتبار الأحداث السابقة لتاريخ انتهاء النشاط.

المبحث الثاني: دراسة حالة المؤسسة X

إجمالي أصول الشركة في نهاية السنة المالية 2018 هو 532.072.688.04 مقابل 391.811.934.00 دج و 384.031.451.00 دج في 2016، 377.945.156.98 دج سنة 2015 و 333.860.448.56 دج في 2014 أي بزيادة 140.260.754.04 دج مقارنة بين 2017 و 2018

توضح هذه الأصول كآتي :

المطلب الأول: تحليل الأصول.

التعيين	السنة المالية		التغير
	2018	2017	
الأصول غير الجارية			
الأصول غير العينية	0.00	0.00	0.00
الأصول العينية	115.353.602.24	187.177.387.76	71.823.785.52
الأصول المالية	0.00	99.280.000.00	99.280.000.00
الأصول الجارية			
العتاد التقني	1.870.978.80	134.082.188.87	132.211.210.07
للتأمينات	38.749.844.32	11.530.511.41	72.780.667.09
الديون	15.713.489.49-	2.600.00	15.716.089.49
الأموال المتاحة			
المجموع الإجمالي للأصول	140.260.936.00	532.072.688.04	391.811.751.83
اهتلاك وخسارة	7.264.361.23	115.813.295.57	108.548.934.34

القيمة			
المجموع الصافي للأصول	283.262.817.49	416.259.392.47	132.996.574.98

يرجع التغير الإيجابي بنسبة 35% في إجمالي الأصول مقارنة بعام 2017 إلى الزيادة في الأصول غير الملموسة في حقل الأصول الجارية وغير الجارية، باستثناء الديون والأرصدة النقدية التي تعلن عن انخفاض بنسبة 20 % نتيجة لتكثيف تدابير جباية الديون التي يديرها الصندوق، وتظهر الأحكام التقنية للتأمين زيادة طفيفة بقيمة 1,870,978.80 دج مقارنة بالعام المالي السابق.

المراقبة، التحقق وتقييم النظم والإجراءات المستخدمة من قبل صندوق العينة حسب الأصول مقارنة بالعام السابق. ويتم توضيح المراجع التبادلية بالطريقة التالية:

## 1. الأصول غير التجارية

### 1.1. الأصول غير الملموسة

يتم عرض الأصول غير الملموسة في نهاية السنة المالية 2018 على النحو الآتي:

- الأصول غير الجارية

- الأصول العينية

الفصل الثاني \_\_\_\_\_ دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات.

رقم الحساب	التعيين	السنة المالية		التغير
		2017	2018	
211	أراضي	1.331.990.00	110.400.000.00	109.068.010.00
213	مباني	31.699.735.34	31.699.735.34	0.00
218	التثبيات العينية الأخرى	38.792.060.18	45.077.652.42	6.285.592.24
	إجمالي الأصول العينية	71.823.785.52	187.177.387.76	115.353.602.20
	الاهتلاكات	28.149.624.77	30.689.576.22	2.539.951.45
	صافي إجمالي الأصول العينية	43.674.160.75	156.487.811.54	112.813.650.75

يظهر إجمالي الأصول غير الملموسة في السنة المالية 2018 زيادة ب 61 ٪ مقارنة بعام 2017، والناجمة عن إجراء تقييم الأراضي الواقعة وسط باتنة في شارع بن مهدي والتي تنتمي قانونا ل سرما باتنة بمساحة إجمالية قدرها 2m920 نذكر أن الخبرة قدرتها ب .110.400.000,00

وقد عهدت إلى المديرية العقارية بباتنة. وفي هذه الزيادة من الضروري إضافة مقتنيات جديدة من المعدات والأثاث المكتبي، معدات الكمبيوتر، معدات مجال النقل (ماركة السيارة شفروليه)) والبناء الاجتماعي بقيمة إجمالية 6.285.592,24 في عام 2017.

منشآت عامة

المنشآت العامة، والتجهيزات، والمرافق 5.171.491.64

266.500.00	مولد كهربائي
54.000.00	خزانة
319.400.00	مكتب
75.100.00	تثبيت شبكة الإعلام الآلي
1.123.700.00	تهيئة مكتب
164.880.00	تهيئة مكتب جزار
5200.00	سلم
236.000.00	تهيئة مكتب
16.300.00	تهيئة مكتب
191.596.64	مكيف
299.900.00	تهيئة مكتب
140.490.00	ضابطة الوقت للعمل
149.000.00	مضخة
1.529.425.00	تهيئة مكتب بريكة

- 218320 أثاث مكتبي

- 452.030.60 عتاد مكتب

74.000.00	الفاكس
19.500.00	مطفأة
12.500.00	منظفة كهربائية
69.000.00	مكتب
17.000.00	طاولة صغيرة
15.500.00	كرسي
228.060.00	كرسي

- 218500 مباني اجتماعية

110.000.00	كاميرا رقمية
148.000.00	طابعة
52.000.00	طابعة ليزر
79.000.00	قرص صلب
107.000.00	جهاز إعلام آلي
14.000.00	ماسح ضوئي

عمليات الاقتناء هذه لها ما يبررها، ويتم حسابها بشكل صحيح، وتدوينها وإدخالها في دفتر الجرد الخاص بالصندوق. كما تحترم إجراءات متابعة الأصول غير الملموسة. يتم حفظ السجلات والكتب القانونية جيداً.

عنصر الاستهلاك المتراكم يوضح قيمة 104562457، أي 37 % من إجمالي الأصول غير الجارية أي بانخفاض قدره 23 % بالنسبة للسنة المالية 2017 التي سجل

## الفصل الثاني \_\_\_\_\_ دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات.

انخفاضها معدل 60 ٪. هذا النقصان يفسر بالزيادة في حساب الأرض، والتي ارتفعت من 1.331،990.00 إلى 110.400.000.00

بعد عملية الخبرة. من جهة اخرى بدل الاستهلاك لعام 2018 سجل رصيد في الحساب 682 بقيمة 253995145 دج وهذا يفسر بالمقتنيات الجديدة.

### - الجرد المادي للاستثمارات

تسوية الجرد المحاسبي مع الجرد المادي للاستثمارات المحرر من طرف لجنة الجرد المعينة من طرف إدارة الصندوق للسنة المالية 2018 لم يظهر أي فارق ملاحظ.

### - الأصول المالية:

المتعلقة بسنة DA 99 280 000، إجمالي الأصول المالية 2018 لم تعرف أي تغيير مقارنة ب 2017 و 2016 وهي مفصلة أدناه:

ستائر	152.070.00
-------	------------

### 2.1. الأصول الجارية

في نهاية السنة المالية 2018 ارتفع إجمالي الأصول الجارية لسرما باتنة بـ: 245،615،300.28 مقابل 220،707،966.65 سنة 2017 و 224،661،310.89 سنة 2016 أي بزيادة (+) 24،907،333.63 بالقيمة المطلقة حوالي (+) 11٪، موضحة بالبند الجاري على النحو التالي:

- الأرصدة التقنية للتأمين

رقم الحساب	التعيين	السنة المالية		التغير
		2017	2018	
262	عناوين أخرى للمساهمة	99.280.000.00	99.280.000.00	0.00
	إجمالي الأصول المالية	99.280.000.00	99.280.000.00	0.00
296	أهتلاك قيمة / مساهمات	73.872.881.57	73.872.881.57	0.00
	صافي إجمالي الأصول المالية	25.407.118.43	25.407.118.43	0.00

لا تتطلب هذه الحسابات أي تعليق من جانبنا، وهو مفصل بما فيه الكفاية في ملحق الحصيلة، والبيانات التقنية متوافقة مع المبالغ المعروضة في جدول إعادة التأمين . 2018. وجدول REC .

إجمالي هذه الذمم المدينة (100,621,411,17) لسنة 2018 يعلن عن زيادة قدرها (+) 53.95% مقارنة ب 2017 (65,358,506.07) المحررة جزئياً متبعا إجراءات الجباية في عام 2018، مما أدى إلى تحقيق نتيجة إيجابية فيما يتعلق بمعدل الجباية.

تتكون هذه المستحقات من:

رقم الحساب	التعيين	السنة المالية		التغير
		2017	2018	
3900	أجور	50.769.013.00	58.510.910.27	7.741.897.27
3906	مخصص للمطالبات	81.442.197.07	75.571.278.60	5.870.918.47-
	المجموع	132.211.210.07	134.082.188.87	1.870.978.80

تعلن متأخرات الشركة عن زيادة كبيرة بنسبة 36% تقريباً مقارنة بسنة 2017 نتيجة لتهم القروض المؤجلة الموجهة للهيئات المحلية والسلطات المحلية بمبلغ للسنة المالية 810.94 DA،425،36. قدره

وضعية كتلة المتأخرات محددة على النحو التالي :

* الهيئات والمنظمات المحلية.....	72.377.761.64 دج
* .....	20.668.155.75 دج
* .....	7.575.493.79 دج

الجموع = 1000.621.411.17 دج

فيما يتعلق بمبدأ التنبيهات، فإن الأقساط غير المدفوعة من 1997 إلى 2008 يتم توفيرها بالكامل ولذلك نكرر نفس التوصية المقدمة في السنوات السابقة وهي:

على نفس المنوال، ينبغي التذكير بنفس التوصيات فيما يتعلق بالتدابير الواجب اتخاذها للجباية، لهذا الغرض مدير الصندوق بالتعاون مع مجلس الإدارة، يجب أن يقرروا مصير الديون القديمة التي كانت معلقة لسنوات، لذلك هذا الاقتراح هو للتأكد من حقيقة هذه الأخيرة من حيث إثباتات شرطة التأمين الموقعة من قبل العضو، للانتقال إلى مرحلة تقاضي الديون غير الملموسة وتصفية الديون غير المسددة.

.....أظهر رصيداً خالياً TVA الحساب 445

.....أظهر رصيداً خالياً CRMA الحساب 445 حساب جاري

باتت حساب 455.220 أظهر رصيماً..... 33.449.101.48 دج CRMA

باتت حساب تقني 455320 أظهر رصيماً 54.154.319.85 دج CRMA

حساب ممون الشراء 460100 أظهر رصيد....01.2000.دج.

أعلن في الرصيد الذي سحب في 2017/12/31 بقيمة 3.225.440 تبعا لتوصياتنا المختلفة بشأن إجمالي (3,225,440) من اللوائح لصالح الموردين تم تحقيق قيمة قدرها 3,223,440 خلال السنة المالية 2018، مما أدى إلى رصيد DA 2001.01 والذي كان بسبب تخضع للتسوية لصالح دائئها إذا لزم الأمر لتوضيحها من خلال حسابات المنتجات الحساب 467 حسابات القبض الأخرى، أعلن عن زيادة طفيفة بالقيمة المطلقة ب 522,500 أي 2 2% مقارنة بعام 2017 (1,750,683) ويبلغ إجمالي الرصيد 2,273,183 في 2018/12/31.

.....2018/01/31

.....2018/01/31

.....2018/11/29

.....2018/11/29

.....2018/11/29

بالنسبة للرصيد المتوقف في 2016/12/31 1 683 732,51 من الضروري التذكير بأنه سحب مع الكتابات المشار إليها في التقرير السابق، والتي تتبع التفاصيل:

لا توجد أي نتيجة تتعلق بهذه الأرض.... 1982APC BATNA شراء حصة

.....80.000.00.دج

يجب حل هذه الكتابات مع مراعاة، بالطبع، المواعيد النهائية للأحكام القانونية. لم

يعرف هذا الحساب أي حركات منذ 2017/12/02/31

للتذكير فالحركات هي كالآتي:

.....00 DA،... 10.000.....

....، من DA 2،873،000.00.....

..... 2300.00DA

.....00DA،... 52 500

لم يطرأ أي تغيير على هذا الحساب، على الرغم من التوصيات التي أبدت اهتمامي بها لتنظيم كتابات الحساب المذكور، لم يتم فعل أي شيء حتى الآن. وفي هذا الصدد أكرر نفس الملاحظات فيما يتعلق بالتوظيف دون تأخير تنظيم الحساب

.....28.....

الحساب 467680 إلى 467690 حسابات مدينة أخرى.....مبلغ 485.630.02

تشمل هذه الحسابات عمليات متعلقة برسوم إدارة أموال الدولة

يحتوي الحساب 486 على مبلغ (1،166،302.38) من مخزون اللوازم المكتبية

والبضائع المطبوعة والوقود وغيرها من مثبتة من طرف الجرد المادي الذي توقف في

31.12.2018 كميًا وقيمة.

الفصل الثاني \_\_\_\_\_ دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات.

رقم الحساب	التعيين	السنة المالية		التغير
		2018	2017	
411	الزيائن	100.621.411.17	65.358.506	35.262.905.1
413	الزيائن والسندات المطلوب تحصيلها	954.664.72	.07	55.003.35-
425	المستخدمون	4.145.334.00	6.455.000.	2.807.000.00
425 300	امتيازات المهام الممنوحة	0.00	00	350.000.00-
445	الرسوم على رقم الأعمال	0.00	1.338.333.	0.00
455	الشركاء	5.174.112.10	91	0.00
467	الحسابات أخرى دائنة ومدينة	0.00		558.500.77
486	أعباء أخرى للتسديد	559.714.00	350.000.00	0.00
486	أعباء مثبتة مسبقا		0.00	606.588.38
			0.00	
			5.174.112.	
			10	
			0.00	
			559.714.00	
	الإجمالي		79.325.665	31.475.329.7
			.98	2
	الاهتلاك في القيمة		6.526.428.	4.724.409.00
			00	
	الإجمالي الصافي		72.709.237	26.750.919.9
			.98	4

- الأموال المتاحة

تظهر الأموال المتاحة اعتبارًا من 2018/12/31 رصيدًا خاليا مقارنة ب 2017 برصيد 15.713.489.51، توضيحه في جدول المعطيات ويظهر فارقا ب 227911831 .

## الفصل الثاني \_\_\_\_\_ دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات.

التغيير	السنة المالية		التعيين
	2018	2017	
26.777.44-	0.00	26.778.00	محزونات مكتبية
366.733.00	833.102.00	466.369.00	محزونات مطبوعة
202.300.00	333.200.00	130.900.00	محزونات الوقود
542.255.00	1.166.302.38	624.047.00	الإجمالي

يُظهر التحكم في الخزينة قراءة خاطئة للمركز النقدي بشأن الوضع الدقيق للخزينة وفق بيانات الجدول ميزان الحسابات البنكية ومكتب البريد والصندوق يعطي 6.123.482 كما يظهر في ميزان 2018/12/31، ومع ذلك فإن أصل هذا الوضع السلبي يأتي من الرصيد الائتماني غير الطبيعي البالغ 840520005 والذي يمثل في حد ذاته مصدرًا للتركيب التقني قسم الإنتاج وقسم المحاسبة.

التحقق من الوضع النقدي يظهر متابعة يومية للرصيد وحالة التسوية الشهرية التي تغطي جميع الوثائق وتعكس الأرصدة الحقيقية للحسابات.

والتي تؤكد المقارنة في نهاية العام من قبل بيانات الأرصدة الصادرة عن البنك

المطلب الثاني: تحليل الخصوم

1. عرض عام لخصوم المؤسسة: خصوم الشركة مقارنة بالسنة المالية السابقة تقدم كما يلي:

يلي:

التغيير	السنة المالية		التعيين
	2018	2017	
0.00	2.600.00	2.600.00	وصل خزينة
19.430.265.68-	8405.200.05-	11.025.065.63	شيكات للدفع
4.220.115.25	5.141.668.41	921.553.16	حساب بنكي
2.784.157.68-	981.813.33	3.764.970.70	حساب بريدي
0.00		0.00	جاري
		0.00	صندوق
			صندوق إنتاج
17.994.307.80-	2.281.719.00-	15.713.489.49	

التحكم في هذه الخصوم والتحقق من خلال أخذ عينات من الوثائق الداعمة ذات

الصلة سمحت لنا بتشكيل التفسير التالية:

التغيير	السنة المالية		التعيين
	2018	2017	
114.415.945.65	73.110.823.87	41.305.121.78-	رؤوس الأموال
2.506.590.50-	9.907.800.33	12.414.390.83	الصافية
21.087.219.49	333.240.768.27	312.153.548.78	الخصوم غير الجارية
			الخصوم الجارية
132.996.574.64	416.259.392.47	283.262.817.83	مجموع الخصوم

## الفصل الثاني \_\_\_\_\_ دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات.

لقد سجل الصندوق لأول مرة خروج الحلقة المفرغة من الأسهم السلبية، لهذا الغرض، فإن إجراء تقييم الأراضي المملوكة لـ 00. 110 400 000 DA اعلن عن قيمة CRMA في باتنة التي سمحت بالحصول على رصيد دائن بقيمة 73110823.87.

الأسهم السلبية لاحظت تقدما ملحوظا بنسبة 12% مقارنة ب2017، كما هو مبين في الجدول أصل هذا التقدم الحاصل على مستوى تراكم النتائج الإيجابية المسجلة في السنوات الأخيرة، الاختلافات المسجلة تتعلق بالحسابات التالية:

نذكر أن النتائج المربحة الناتجة عن CAISSE تستمر في ضخها في تقرير مرة أخرى.

### 2.1. الخصوم غير الجارية

الخصوم غير جارية للصندوق في 2011/12/31 تتكون من مخصصات وهي:

رقم الحساب	التعيين	السنة المالية		التغير
		2017	2018	
101	رأس المال الصادر	13.556.000.00	13.658.000.00	102.00.00
106	الاحتياطات	43.746.029.05	43.746.029.05	0.00
105	القانونية	0.00	109.068.010.00	109.068.010.00
110	فارق إعادة التقييم	113.052.955.07-	98.607.150.83-	14.445.805
12	الترحيل من جديد	14.445.804.24	5.245.935.65	-9.199.868.59
	نتيجة السنة المالية			
مجموع الخصوم		41.305.121.78-	73.110.823.87	31.805.702.00

التغير السلبي 2,506,590,50 (-) هو انخفاض بنسبة 20 % (-) مقارنة بعام

2017. صدر عن العمليات التالية:

- إعادة ضبط انخفاض مخصصات معاشات التقاعد نتيجة انخفاض 2.506.590.50

DA ب SAP

.....31.....

### 3.1. الخصوم الجارية: يتم عرض الخصوم الجارية للصندوق على النحو التالي

رقم الحساب	التعيين	السنة المالية		التغير
		2017	2018	
140	توفير للضمانات	811.847.64	811.847.64	0.00
141	توفير للاستكمالات الإجبارية	5.090.137.35	5.090.137.35	0.00
153	توفير للمنح	6.512.405.84	4.005.815.34	2.506.590.50-
158	توفيرات أخرى	0.00	0.00	0.00
164	آثار الديون المستوعبة	0.00	0.00	0.00
المجموع		12.414.390.83	9.907.800.33	2.506.590.50-

- العتاد التقني للتأمين: تتكون أحكام التأمين الخاصة بالصندوق في تاريخ 2016/12/31 بالكامل من.

التعيين	السنة المالية		التغير
	2017	2018	
300-306 العتاد التقني للتأمينات	183.184.431.96	187.888.274.86	4.703.842.90
ديون	128.961.116.82	142.498.462.64	13.537.345.82
خزينة الخصوم	0.00	2.854.030.77	2.854.030.77
	312.153.548.78	333.240.768.27	21.095.219.49

يتم التعرف على مخزون ال ساب في 31.12.2018 من خلال جرد المخزون التقني والمحاسبي. هي كالتالي SAP ال بنية BATNA: على مستوى صندوق

.....67.939.67.60 ج

.....69.158.69.33.700 دج

.....00.00 دج

00.00..... دج

أخرى 00.00..... دج

**المجموع : 94.464.098.36 دج**

في 2018/12/31 بالكامل تقريباً من حوادث السيارات . SAPتتكون

زيادة طفيفة بنسبة SAP10 مقارنة مع السنة المالية السابقة تظهر

### - الديون والموارد ذات الصلة

الديون والموارد ذات الصلة بالصندوق في 2018/12/31 هي كما يلي:

التعدين	السنة المالية		التغير
	2017	2018	
علاوة	81.381.684.90	93.424.176.50	12.042.491.60
مصلحة وأعباء للدفع	101.802.747.06	94.464.098.36	7.338.684.70-
	183.184.431.96	187.888.274.86	4.703.842.90

أظهر دفع الطعون من قبل الصندوق تطوراً ملحوظاً بنسبة 35% مقارنة بعام 2017. وقد ارتفع من 29.019.031.65 دج سنة 2016 إلى 44.128.930.47 دج، لاحظ أن الرصيد 6.455.000.00 دج المتوقع في 2017/12/31 عرف تسوية في 2018. نذكر أن هذا المبلغ المتمثل في الحساب 5 BNA / BADR، 413100000.00، 000، تأثر بادخالين هما (حساب الطعام) يتعلق باقي الرصيد BADR / BNA و 1،455،000.00 حساب الطعام 954.665 في 2018/12/31 بأحد شيكات العملاء المستفيدين من إصدار الحوادث غير المسواة ليومنا هذا مع تجاوز تاريخ الصلاحية القانونية لهذه الشيكات المذكورة.

تظل الطعون الداخلية نفسها، عملية تحفيز عن طريق استدعاءات المقدمة من طرف الصندوق منذ 2015، متبعة بالتوصيات التي قدمتها.

بعد موافقة مجلس الإدارة، فإن الدعوات دون نتيجة، بسبب إعادة إرسال الدعوة عنوان غير معروف، ويجب أن تسوى طعونهم على مستوى الصندوق.

- يوضح الحساب 422، 428 و 438 توفير أجور العطل، والإجراءات. CNMA. المحاسبية متبعا ملاحظة

- يعرض الحساب رصيد صفري في المخصص من المصدر IRG 442  
2018/12/31

- الحساب 45 مؤمن الحساب الجاري يتكون من:

برصيد 33 449 101.48 CRMA BATNA \* الحساب الجاري في 2018/12/31  
التقني برصيد 54.754.319.85 دج CRMA BATNA \* الحساب الجاري  
في 2018/12/31.

- الحساب 467900 أظهر رسيدا يقدر ب 2.685.100.000 دج، والذي يمثل  
الكتابة التالية:

- دفعة من المدير السابق السيد بلوم تتعلق بإيجار بناية الصندوق .....  
2.685.100.00 دج

لهذا، يجب اتخاذ الخطوات القانونية المناسبة لتسوية هذا الحساب. وحتى لتوفير  
رصيد مخصص للمخاطر في هذه الحالة.

### المطلب الثالث: حسابات النتائج

#### عرض عام

ينتج حساب نتائج الشركة عن نتيجة الأرباح المقدرة ب 5.245.935.65 دج في نفس السنة المالية 2017 مع فائدة قدرها 14.445.804.24 دج و بالتالي نسجل انخفاضا ب 9.199.868.59- دج أي 63% على الأقل.

يتم الكشف عن هذه النتيجة بالنتائج الوسيطة التالية:

رقم الحساب	التعيين	السنة المالية		التغير
		2017	2018	
419	الزبائن الدائمين	29.202.112.56	44.128.930.47	14.926.817.91
421	المستخدمون (أجور مستحقة)	0.00	0.00	0.00
422	أموال الخدمات الاجتماعية	13.416.56	15.287.41	1.871.85
428	المستخدمون (الأعباء الواجب دفعها)	2.683.312.37	3.057.508.01	374.195.64
438	الهيئات الاجتماعية	670.828.09	764.377.00	374.195.64
44	الدولة والجماعات العمومية	0.00	4.317.299.90	93.548.91
45	المجمع والشركاء	90.488.907.25	88.203.421.33	290.591.00
46	المدينون الدائمون، والمختلفون الدائمون	5.174.113.00	5.698.612.88	2.285.485.92-
				52.499.88
المجموع		128.235.689.02	146.185.612.88	17.952.747.18

- هامش التأمين الصافي، والذي يمثل هامش بعد التراجع، أو الربح المحقق من طرف الصندوق بين المحفظة بكل أنشطته، تحمل انخفاضا قدره 3.150.369.24 أي 3 % مقارنة ب 2017.

- ارتفع الانتاج من 290.644.282.44 دج سنة 2016 الى 292.159.138.67 في 2017 ليبلغ 293.824.923.28 في 2018 أي بزيادة قدرها على التوالي حوالي 1% مما يعبر عن وتيرة ضعيفة نسبيا، وبالتالي قد تؤدي الجهود الإضافية إلى نتائج ملموسة.

## الفصل الثاني \_\_\_\_\_ دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات.

- تظهر الحوادث بدورها انخفاضاً في القيمة المطلقة البالغة 10.975.702.89 دج في 2018 مقارنة ب 2017 أي بمعدل 6% . هذا الانخفاض تحدد ب 195.280.995.28 دج في 2016 الى 181.061.504.71 دج في 2017 لتصل الى 170.085.801.82 دج.
- تجدر الإشارة إلى أن الهامش الصافي الذي صدر في عام 2017 قادر على تغطية تكاليف عمليات الاستثمار، بما في ذلك الاستهلاك والمخصصات، ارتفعت من 95،883،942.42 في عام 2016 إلى 104.944.908.35 دج في 2017 و 101.794.539.11 أي بزيادة قدرها 10% من 2016 الى 2017 وانخفاض ب 3.150.369.24 دج في 2018.

التعيين	السنة المالية		التغير
	2018	2017	
هامش التأمين الصافي	101.795.539.11	104.944.908.35	3.150.369.24-
نتيجة العملية التقنية	5.293.642.75	14.550.940.76	9.257.298.01-
النتيجة المالية	47.707.10-	105.13.52-	57.429.42
النتائج غير العادية			
النتيجة الصافية للسنة المالية	5.245.935.65	14.445.804.24	9.199.868.59-

- معدل تغطية المصروفات بالهامش الصافي في 2018 بنسبة 90% على النقيض من 87 % مقابل 97 % في عام 2016 و 92 % في عام 2015 من دون منتجات التشغيل الأخرى .
- بالنسبة لنتيجة قيمة التداول فان الحصة التي تم الحصول عليها هي حوالي 0.04% التقدم المهم في مصاريف استثمار الصندوق مقارنة بعام 2017 واضح على مستوى الحسابات التالية:
- إن الخدمات والاستهلاكات الأخرى التي ارتفعت من 9.817.055.43 في عام 2017 إلى 11.184.515.25 في 2018 سمحت بزيادة قدرها 1.367.459.82

تكاليف الموظفين 73.543 525 64. في عام 2018، ولدت زيادة قدرها  
6.796.569.98 أكثر من عام 2017.

- بالنسبة للخدمات والاستهلاكات الأخرى تشكل 11 % من مجموع النفقات، أجور  
الموظفين 73 % ترتبط هذه الزيادات الكبيرة بنفقات إدارة المكاتب المحلية والتي هي  
14 مكتبا في نهاية عام 2018، وقد أضاف هذا: تعيين الموظفين، الترقيات وزيادة  
نقطة المؤشر وكذلك الضرائب وضريبة القيمة التي لها علاقة متناسبة مع الزيادة  
في قيمة التداول. tap. المضافة .

الأعباء	2017	%	2018	%	الفارق
خدمات ومستهلكات أخرى	9.817.055.43		11.184.515.25		1.367.459.82
نقل العمال	66.746.955.66		73.543.525.64		6.796.569.98
الضرائب	5.579.434.67		5.175.472.40		403.962.27-
أعباء عملياتية أخرى	8.371.345.53		1.229.016.88		-
أعباء مالية	105.136.52		47.407.10		7.142.328.65
					57.729.42-
المجموع	90.619.927.81		91.179.937.27		560.009.46
اهتلاكات وخسائر قيمة	4.456020.82		7.264.361.23		2.808.340.41
المجموع الصافي	95.175.948.63		98.444.298.50		3.368.349.87

### خلاصة:

من خلال قيامنا بإجراء الدراسة الميدانية بمكتب محافظ الحسابات ساعدنا في التعرف على طريقة عمله وكيفية تحليل الميزانية والتحقق من مدى سلامتها وتمثيلها للوضع المالي من أجل تحقيق الأهداف المسطرة.

وحتى يصل محافظ القوائم المالية إلى خدمة مختلف الأطراف المهمة بتقريره كان لزاماً أن يعتمد على أسس ومعايير تضبط طريقة وصوله لهذا التقرير، على غرار أن يكون مستقلاً، وبالإضافة إلى تلك المعايير وضعت الجهات المنظمة للمهنة مجموعة من الواجبات والمسؤوليات تحكم علاقة محافظ الحسابات مع المؤسسة محل التحقيق، حيث ساعدنا في معرفة كيفية إعداد التقرير.

خاتمة

---

### الخاتمة

من خلال بحثنا المتواضع "دور محافظ الحسابات في تدقيق حسابات المؤسسات الصغيرة والمتوسطة"، حيث سعينا الى الإحاطة بـ "حسابات المؤسسات الصغيرة والمتوسطة" والتركيز على "دور محافظ الحسابات" الذي يؤدي دورا فعالا في تقييمها وهذا بالتعرف على مختلف العناصر التي يركز عليها محافظ الحسابات، وكانت هذه الدراسة محاولة للتوافق بين الإطارين والتساؤلات المرفقة لها.

حيث الجزء النظري حاولنا الالمام بإشكالية البحث بتناول الفصل الأول الذي يتمثل في الإطار المفاهيمي لمحافظة الحسابات الذي تناولنا فيه التطور التاريخي للتدقيق، ومختلف التعاريف وأهميته، الأهداف والانواع للتدقيق وكذا التطرق للجانب القانوني لمهنة محافظ الحسابات خصوصا ما يتعلق منه شروط ممارسة المهنة، تعيين وموانع تعيينه، مهامه ومسؤولياته، بالإضافة الى التعرف على تقارير محافظ الحسابات، أهميته ومضمونه

أما الفصل الثاني يتمثل في دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات، قمنا بالتعرف على مختلف الإجراءات التي يقوم بها، واعداد التقرير النهائي

### النتائج:

فبعد معالجتنا لمختلف جوانب الموضوع في توصلنا الى النتائج التالية:

- مراجعة الحسابات للمؤسسة ما تشتمل على دراسة اعمالها والنظم المتبعة في القيام بعمليات ذات المغزى المالي وطريقة الرقابة والاشراف عليه وفحص سجلاتها والقيود المحاسبية
- يمر محافظ الحسابات بمراحل أولا وهو التعرف بالمهمة واتجاهها العام والثنائية تتمثل في فحص مراقبة الحسابات وكتابة التقرير

- يقع على عاتق إدارة المؤسسة منع الغش والاختفاء ويتم ذلك بتأسيس نظام رقابة داخلية فعال ومراقبة تنفيذه، ويقوم محافظ الحسابات اثناء أداء مهامه بدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية لمؤسسة.

### الاقتراحات:

- ضرورة توعية المؤسسات الى وضع نظام لمعالجة المعلومات المالية وذلك لتفادي الأخطاء قبل فوات الأوان.
- ضرورة الاعتماد على محافظي الحسابات في المؤسسات نظرا لأهمية البالغة له.
- الاهتمام بالتقارير التي يعدها محافظ الحسابات والاخذ بالتوصيات والحلول التي تساعد المسيرين في اتخاذ القرارات.
- تعتبر مهمة محافظ الحسابات كافية بمؤسسة X وهذا ما تعرضه كل التحاليل.

### آفاق الدراسة

- في نهاية هذه الدراسة والمتمثلة في دور محافظ الحسابات في تدقيق حسابات المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والذي يعتبر محافظ الحسابات الشخص الوحيد المخول له قانون بفحص نوع من أنواع المرجعة ولمزيد من البحث في هذا المجال فاقترح على المهتمين بهذا الموضوع إشكالية وافاق لدراستها في المستقبل على الاشكال التالية:
- الى أي مدى قد تساعد محافظة الحسابات في تطوير وتحسين الاقتصاد الوطني؟
- كيف تكون التغييرات التي تسيطر على المراجعة بصفة عامة وعلى محافظ الحسابات بصفة خاصة من خلال النظام المحاسبي المالي؟

# قائمة المصادر والمراجع

---

## قائمة المصادر والراجع

### أولاً: المراجع بالغة العربية

1. إبراهيم علي عيشماوي، أساسيات المراجعة والمراقبة الداخلية طرفي مطر للطباعة، مصر، بدون سنة نشر.
2. الصحن عبد الفتاح، سمير الصبان محمد، علي حسن شريفة، أسس المراجعة، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2004
3. أمين عبد الله خالق، علم تدقيق الحسابات، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، 2006.
4. المطارنة غسان الفلاح، تدقيق الحسابات المعاصرة دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2006
5. غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصرة الناحية النظرية، دار المسيرة لنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، 2006
6. حسين احمد دحدوح، حسين يوسف القاضي، (مراجعة الحسابات المتقدمة الإطاري النظري والإجراءات العلمية) الجزء الأول، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع، 2006، 2007
7. محمود رافت سلامة، كلبونة احمد يوسف، زريقات عمر محمد، علم تدقيق الحسابات، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان الأردن، 2011
8. عبد الفتاح الصحن، سمير الصباني محمد، علي حسن شريفة، أسس المراجعة، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2004
9. حسين القاضي يوسف، دحدوح حسين أحمد، نعمة قريط عصام، أصول المراجعة، منشورات دمشق، سوريا 2007-2008
10. التهامي طواهر محمد، صديقي مسعود، المراجعة وتدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003

## قائمة المصادر والراجع

11. ادريس عبد السلام اشيتوي، المراجعة معايير وإجراءات، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، الطبعة الرابعة، لبنان، 1996
12. حسين القاضي وحسين دحدوح، اساسيات التحقق في ظل المعايير الامريكية والدولية، مؤسسة الوراق، عمان، الأردن، 1999.
13. محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003.
14. محمد بوتين، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية الى التطبيق، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2005
15. مادي التميمي، مدخل الى التحقيق، الطبعة الثانية، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، 2006
16. محمد سمير الصبان وعبد الله هلال، الأسس العلمية والعملية لمراجعة الحسابات، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 1998
17. يوسف محمد جربوع، مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق، مؤسسة الوراق، الأردن، 2000
18. محمد السيد سرايا، أصول قواعد المراجعة، دار المعرفة، الإسكندرية، مصر، 2002.

### ثانيا: النصوص التشريعية

1. القانون التجاري، النص الكامل للقانون، منشورات بيرتي، الطبعة 2007-2008، الجزائر
2. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد42، القانون رقم 10-01 المؤرخ في 29 جوان 2010

## قائمة المصادر والراجع

---

3. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد07، المرسوم التنفيذي رقم 11-32 المؤرخ في 27 جانفي 2011

ثالثا: الاطروحات ومذكرات:

1. الأخضر عايشي، دور المراجعة الخارجية في تحقيق جودة التقارير المالية، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر، تخصص تدقيق محاسبي، جامعة الوادي، 2012.
2. مريم لودية، افاق تطوير مراجعة الحسابات في الجزائر وفق متطلبات نيل شهادة الماستر، تخصص تدقيق محاسبي، جامعة الوادي، 2012.

الملاحق

---

### **I- RAPPORTS**

- Rapport général d'expression
  - d'opinion sur les états financiers
- Rapport sur diligences particulières
- Rapport sur le montant global
  - des dix(05) rémunérations les plus élevées
- Rapport sur l'évolution du résultat
  - des cinq derniers exercices
- Rapport les jetons de présence
- Rapport les frais de séjour a l'étranger
- Rapport Sur les avantages particuliers
  - accordés au personnel
- Rapport sur les procédures
  - de contrôle interne
- Rapport sur la continuité d'exploitation
  - Norme d'audit NNA 570

### **II- SYNTHÈSE DES TRAVAUX DE VERIFICATION ET RECOMMANDATIONS**

- Commentaires des principaux comptes
  - examen des comptes de bilan
  - examen des comptes de gestion

### **III- ANNEXES**

rapport les procédures de  
contrôle interne

**A Monsieur le Président du conseil d'administration, Messieurs les membres  
Monsieur le directeur de la société**

**Rapport** : sur les procédures de contrôle interne.

vigueur requièrent la mise en œuvre de diligences destinées à apprécier la sincérité des informations concernant les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière mise en œuvre par la direction

Ces diligences consistent notamment à :

- prendre connaissance des procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière ,tenant compte de l'existence d'une direction d'audit centrale au niveau la CNMA, la fonction de contrôle interne est assurée par les services de cette dernière qui sont habilité a prendre en charge les caisses régionales en matière d'examen **des processus de** l'organisation aussi bien les l'informations comptables que les autres services fonctionnels de la société

- le **contrôle interne** est caractérisé par un système d'organisation du traitement **de l'information** comptable jusqu'à la validation de cette information. Le contrôle interne est applicable de l'ouverture du courrier, au rangement des pièces comptables, jusqu'à la validation d'un règlement,...

Pour ce faire, il est nécessaire d'organiser le système administratif et comptable en tenant comptes des critères de **contrôle interne** suivants :

- Une organisation transparente, consignée dans des procédures et présentant les attributions de chacun,
- Une répartition des tâches pour fixer les obligations de chacun et éviter les tâches incompatibles
- Eviter les fonctions cumulatives et monopolistique
- Une prise en compte des compétences de chaque salarié et leur intégration dans le système mis en place,
- Une analyse des atouts et points noirs dans un but d'amélioration constante.

A ce titre , la direction est appeler a prendre des dispositions nécessaires en matière d'organisation ,et de formation continue du personnel relevant du service de la finance et comptabilité afin d'assurer son bon fonctionnement , disposer de la relève et la continuité

J'ai également procédé, conformément aux normes professionnelles en usage, aux vérifications spécifiques prévues par la loi.

**M'SILA LE 11/04/2019**  
**Le commissaire aux comptes**

rapport la continuité de  
l'exploitation

**A Monsieur le Président du conseil d'administration, Messieurs les membres  
Monsieur le directeur de la société**

## **Rapport sur la continuité d'exploitation**

J'ai analysé, dans le cadre de ma mission, certains faits ou événements qui sont pris en compte ensemble ou isolément, constituent des indicateurs conduisant à s'interroger sur la continuité d'exploitation et notamment :

### **1/ Indicateurs de nature financière :**

- Capitaux propres négatifs,
- Incapacité à payer les créanciers à échéance,
- Manque de liquidité pour assurer le financement du cycle d'exploitation (Capacité d'autofinancement insuffisante et persistante.
- Ratios financiers clés défavorables,
- Pertes d'exploitation récurrentes ou détérioration importante de la valeur des actifs d'exploitation,
- Incapacité à obtenir du financement pour le développement de nouveaux produits ou pour d'autres investissements vitaux.

### **2/ Indicateurs de nature opérationnelle :**

- Départ du personnel clé sans remplacement,
- Perte d'un marché important, d'une franchise, d'une licence ou d'un fournisseur principal,
- Conflits sociaux graves,

### **3/ Autres indicateurs :**

- Non-conformité des obligations statutaires,
- Procédures judiciaires en cours à l'encontre de l'entité pouvant avoir des conséquences financières auxquelles l'entité ne pourra pas faire face.

Je suis informé auprès de la direction de faits ou d'événements, dont elle aurait eu connaissance, pouvant intervenir postérieurement à la période couverte par son évaluation et susceptibles de remettre en cause la continuité d'exploitation.

De ce qui précède, et au vu de la situation financière de la CRMA affichée au 31/12/2018 , ajoutant son caractère mutuel aussi bien avec ces sociétaires que son rattachement administratif et juridique a la direction générale de la CNMA j' estime que la continuité d'exploitation est loin d'être compromise.

**M'SILA LE 11/04/2019**  
**Le commissaire aux comptes**

ETATS  
FINANCIERS

**BILAN AU 31/12/2018**

<b>A C T I F</b>	NOTES	MONTANT BRUT N	AMORT.-PROV N	MONTANT NET N	MONTANT NET N - 1
<b>ACTIF NON COURANT</b>					
Écart d'acquisition - Goodwill positif ou négatif		0,00	0,00	0,00	0,00
Immobilisation incorporelles		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Immobilisation corporelles</b>					
- Terrains		110 400 000,00	0,00	110 400 000,00	1 331 990,00
- Bâtiments		31 699 735,34	0,00	31 699 735,34	31 699 735,34
- Immeubles de placement		0,00	0,00	0,00	0,00
- Autres immobilisations corporelles		45 077 652,42	30 689 576,22	14 388 076,20	10 642 435,41
- Immobilisations en concession		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Immobilisation en cours</b>		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Immobilisation financières</b>					
- Titres mis en équivalence		0,00		0,00	0,00
- Autres participations et créances rattachées		99 280 000,00	73 872 881,57	25 407 118,43	25 407 118,43
- Autres titres immobilisés		0,00	0,00	0,00	0,00
- Prêts et autres actifs financiers non courants		0,00		0,00	0,00
- Impôts différés actif		0,00		0,00	0,00
- Fonds ou valeurs déposés auprès des cédants		0,00		0,00	0,00
<b>TOTAL I - ACTIF NON COURANT</b>		171 103 785,18	102 022 506,34	69 081 278,84	59 164 735,70
<b>ACTIF COURANT</b>					
<b>Provisions techniques d'assurance</b>					
- Part de la coassurance cédée		0,00		0,00	0,00
- Part de la réassurance cédée		134 082 188,87		134 082 188,87	132 211 210,07
<b>Créances et emploi assimilés</b>					
	0	0,00	0,00	0,00	0,00
- Assurés, intermédiaires d'assurance débiteurs		100 621 411,17	8 323 037,78	92 298 373,39	61 759 878,07
- Autres débiteurs		10 909 100,24	2 927 800,00	7 981 300,24	4 494 361,02
- Impôts et assimilés		0,00		0,00	0,00
- Autres créances et emplois assimilés		0,00		0,00	0,00
<b>Disponibilités et assimilés</b>					
- Placements et autres actifs financiers courants		2 600,00	0,00	2 600,00	2 600,00
- Trésorerie		0,00	0,00	0,00	15 713 489,49
<b>TOTAL II - ACTIF COURANT</b>		245 615 300,28	11 250 837,78	234 364 462,50	214 181 538,65
<b>TOTAL GENERAL ACTIF</b>		532 072 688,04	115 813 295,57	416 259 392,47	283 262 817,83

**BILAN AU 31/12/2018**

<b>P A S S I F</b>	NOTES	MONTANT NET N	MONTANT NET N - 1
<b>CAPITAUX PROPRES</b>			
Capital émis		13 658 000,00	13 556 000,00
Capital non appelé		0,00	0,00
Primes et réserves (Réserves consolidées [1])		43 746 029,05	43 746 029,05
Écart de réévaluation		109 068 010,00	0,00
Écart d'équivalence [1]		0,00	0,00
Résultat net (Résultat net part du groupe [1])		5 245 935,65	14 445 804,24
Autres capitaux propres - Report à nouveau		-98 607 150,83	-113 052 955,07
<b>Part de la société consolidante [1]</b>			
<b>Part des minoritaires [1]</b>			
<b>TOTAL I - CAPITAUX PROPRES</b>		73 110 823,87	-41 305 121,78
<b>PASSIF NON COURANT</b>			
Emprunts et dettes financières		0,00	0,00
Impôts (différés et provisionnés)		0,00	0,00
Autres dettes non courants		0,00	0,00
Provisions réglementées		5 901 984,99	5 901 984,99
Provisions et produits comptabilisés d'avance		4 005 815,34	6 512 405,84
<b>TOTAL II - PASSIF NON COURANT</b>		9 907 800,33	12 414 390,84
<b>PASSIF COURANT</b>			
Fonds ou valeurs reçus des réassureurs		0,00	0,00
Provisions techniques d'assurance			
- Opérations directes		187 888 274,86	183 184 431,96
- Acceptations		0,00	0,00
Dettes et ressources rattachées			
- Cessionnaires, Cédants et comptes rattachés		0,00	0,00
- Assurés et intermédiaires d'assurance		44 128 930,47	29 202 112,56
Impôts		4 317 299,90	0,00
Autres dettes		94 052 232,27	99 767 004,26
Trésorerie Passif		2 854 030,77	0,00
<b>TOTAL III - PASSIF COURANT</b>		333 240 768,27	312 153 548,78
<b>TOTAL GENERAL PASSIF</b>		416 259 392,47	283 262 817,83

## COMPTE DE RESULTATS AU 31/12/2018

RUBRIQUES	NOTES	OPERATIONS	CESSIONS ET	OPERATIONS	OPERATIONS
		BRUTES N	RETROCESSIONS N	NETTES N	NETTES N - 1
Primes émises sur opérations directes		305 867 414,88	165 755 120,10	140 112 294,78	140 431 463,01
Primes acceptées		0,00	0,00	0,00	0,00
Primes émises reportées		-12 042 491,60	-7 741 897,27	-4 300 594,33	725 746,22
Primes acceptées reportées					
<b>I-Primes acquises à l'exercice</b>		293 824 923,28	158 013 222,83	135 811 700,45	141 157 209,23
Prestations sur opérations directes		170 085 801,82	136 068 640,48	34 017 161,34	36 212 300,88
Prestations sur acceptations		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>II-Prestations de l'exercice</b>		170 085 801,82	136 068 640,48	34 017 161,34	36 212 300,88
Commissions reçues en réassurance			0,00	0,00	0,00
Commissions versées en réassurance			0,00	0,00	0,00
<b>III-Commissions de réassurance</b>		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>IV-subventions d'exploitation d'assurance</b>		0,00			
<b>V-MARGE D'ASSURANCE NETTE</b>		123 739 121,46	21 944 582,35	101 794 539,11	104 944 908,35
0		11 184 515,25		11 184 515,25	9 817 055,43
Charges de personnel		73 543 525,64		73 543 525,46	66 746 955,66
0		5 175 472,40		5 175 472,40	5 579 434,67
Production immobilisée		0,00		0,00	0,00
Autres produits opérationnels		1 895 995,04		1 895 995,04	4 576 844,52
Autres charges opérationnelles		1 229 016,88		1 229 016,88	8 371 345,53
0					
pertes de valeur		7 264 361,23		7 264 361,23	4 456 020,82
Reprise sur pertes de valeur et provisions		0,00		0,00	0,00
<b>VI-RÉSULTAT TECHNIQUE OPÉRATIONNEL</b>		27 238 225,10	21 944 582,35	5 293 642,75	14 550 940,76
Produits financiers		0,00		0,00	0,00
Charges financières		47 707,10		47 707,10	105 136,52
<b>VI-RÉSULTAT FINANCIER</b>		-105 136,52	21 944 582,35	-105 136,52	-105 136,52
<b>VII-RÉSULTAT ORDINAIRE AVANT IMPÔTS (V + VI)</b>		27 190 518,00		5 245 935,65	14 445 804,24
Impôts exigibles sur résultats ordinaires		0,00		0,00	0,00
Impôts différés (Variations) sur résultats ordinaires		0,00		0,00	0,00
<b>TOTAL DES PRODUITS ORDINAIRES</b>					
<b>TOTAL DES CHARGES ORDINAIRES</b>					
<b>VIII-RÉSULTAT NET DES RÉSULTAT ORDINAIRES</b>		27 190 518,00		5 245 935,65	14 445 804,24
Éléments extraordinaires (produits) (à préciser)		0,00		0,00	0,00
Éléments extraordinaires (charges) (à préciser)		0,00		0,00	0,00
<b>IX-RÉSULTAT EXTRAORDINAIRE</b>		0,00		0,00	0,00
<b>X-RÉSULTAT NET DE L'EXERCICE</b>		27 190 518,00	21 944 582,35	5 245 935,65	14 445 804,24
Part dans les résultats nets des sociétés mises en équivalence (1)					
<b>XI-RÉSULTAT NET DE L'ENSEMBLE CONSOLIDÉ (1)</b>					
Dont part des minoritaires (1)					
Part du groupe (1)					



## ملخص

تهدف الدراسة الى معرفة دور محافظ الحسابات في تدقيق حسابات المؤسسات الصغيرة والمتوسطة وجعلها تعبر عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة و تلبية مختلف الأطراف المستخدمة للقوائم المالية وكذلك التطرق الى كيفية تحليل الميزانية و عرض التقارير المالية و القوائم المختلفة التي لها علاقة بالمؤسسة كما تم اسقاط هذه الدراسة على مؤسسة بمكتب محافظ الحسابات بولاية المسيلة محاولين في ذلك تطبيق إجراءات التدقيق على المؤسسة التي محل الدراسة من خلال مراجعة التقارير والقوائم المالية الخاصة بالمؤسسة لنصل في الأخير الى رأي محايد.

### **Abstract:**

This study aims at knowing the role of the accounts' accounts in auditing the accounts of small and medium enterprises and make them reflect the real status of these enterprises and to meet the different parties used for the financial statements, as well as how to analyze the financial statements and presenting the financial reports and the various lists related to the enterprise. This study was made at the Office of the Governor of the accounts in the state of M'sila, trying to apply the audit procedures on the institution under study by reviewing the reports and financial statements of the institution to come to a neutral opinion

## ملخص

تهدف الدراسة الى معرفة دور محافظ الحسابات في تدقيق حسابات المؤسسات الصغيرة والمتوسطة وجعلها تعبر عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة و تلبية مختلف الأطراف المستخدمة للقوائم المالية وكذلك التطرق الى كيفية تحليل الميزانية و عرض التقارير المالية و القوائم المختلفة التي لها علاقة بالمؤسسة كما تم اسقاط هذه الدراسة على مؤسسة بمكتب محافظ الحسابات بولاية المسيلة محاولين في ذلك تطبيق إجراءات التدقيق على المؤسسة التي محل الدراسة من خلال مراجعة التقارير والقوائم المالية الخاصة بالمؤسسة لنصل في الأخير الى رأي محايد.

### **Abstract:**

This study aims at knowing the role of the accounts' accounts in auditing the accounts of small and medium enterprises and make them reflect the real status of these enterprises and to meet the different parties used for the financial statements, as well as how to analyze the financial statements and presenting the financial reports and the various lists related to the enterprise. This study was made at the Office of the Governor of the accounts in the state of M'sila, trying to apply the audit procedures on the institution under study by reviewing the reports and financial statements of the institution to come to a neutral opinion