

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

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 ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي

من إعداد الطالبين

- بدر الدين عمر

- بوزويد أسامة

تحت عنوان:

دور محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية

- دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات -

لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الجامعة	الصفة
		رئيسا
د. سبتي إسماعيل	جامعة محمد بوضياف المسيلة	مشرفا ومقررا
		مناقشا

السنة الجامعية: 2020-2021

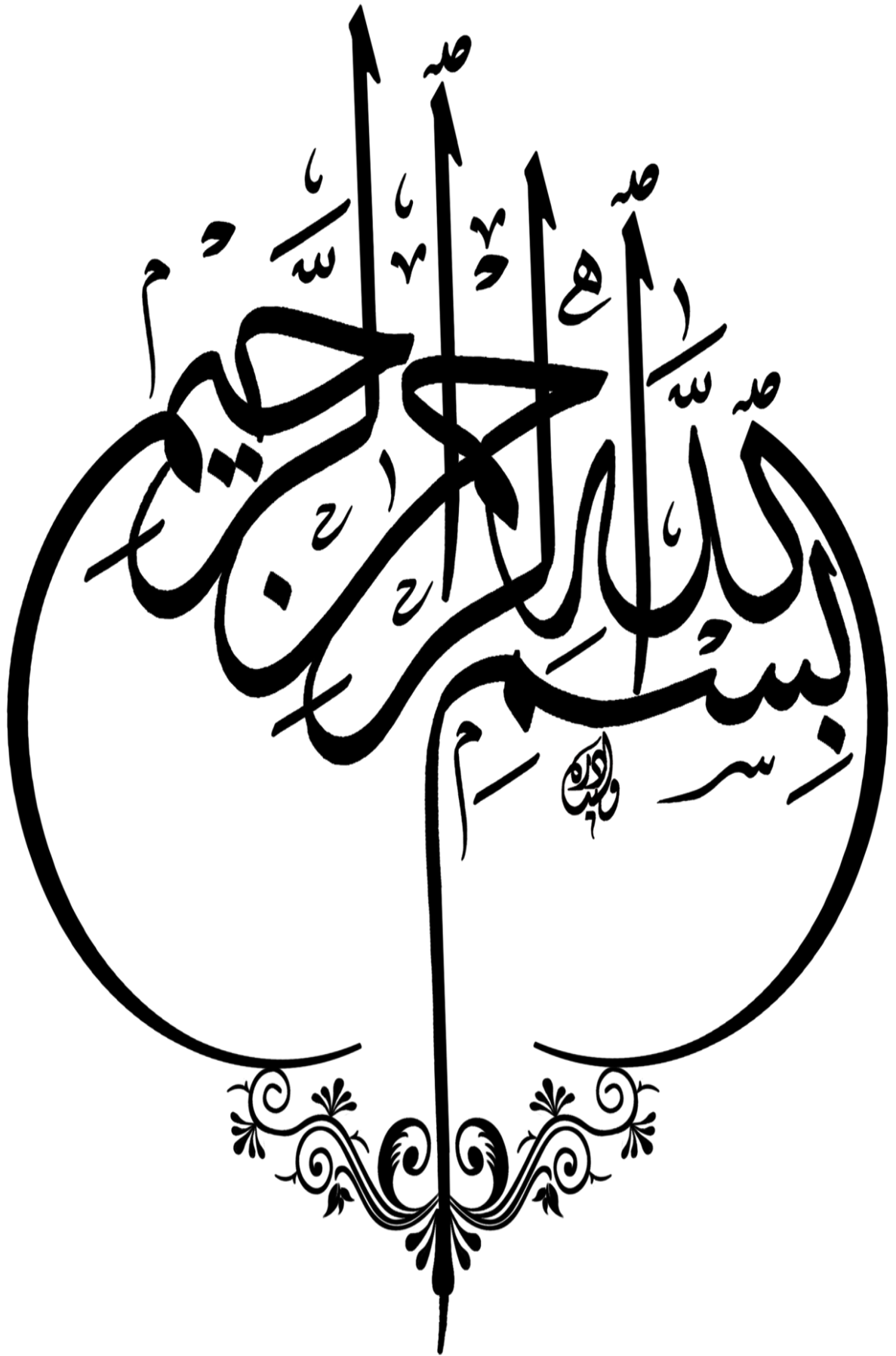
قال الله تعالى: " وَعَلَامَاتٍ وَبِالنَّجْمِ هُمْ يَهْتَدُونَ "

سورة النحل الآية 16

قال الله تعالى: " سَنُرِيهِمْ آيَاتِنَا فِي الْأَفَاقِ وَفِي أَنْفُسِهِمْ حَتَّىٰ يَتَبَيَّنَ لَهُمْ أَنَّهُ

الْحَقُّ "

سورة فصلت الآية 53



شكر وحر فاه



مصدقاً لقوله صلى الله عليه وسلم

"من لم يشكر الناس لم يشكر الله"

بداية نشكر الله ونحمده حق الحمد على توفيقه لإتمام هذا العمل المتواضع

ونسأله أن يكون خالصاً لوجهه الكريم وأن ينفعنا وينفع الناس جميعاً

نتوجه بالشكر والعرفان إلى من كان دليلنا ومرشدنا في هذا العمل الأستاذ

"سبتي إسماعيل" الذي أشرف على هذا العمل المتواضع

وإلى الأساتذة الكرام أعضاء اللجنة المناقشة وعلى موافقتهم مناقشة هذا العمل

كل الشكر والعرفان لكلية العلوم الاقتصادية والتجارية والعلوم التسيير

بجامعة محمد بوضياف المسيلة

وطاقمها الإداري وكل أساتذتها الكرام

كل الشكر والعرفان لمن ساهم من قريب أو بعيد في إتمام هذا العمل ولو كانت

بمساهمة صغيرة

وأخص بالذكر السيد: **جميات ملين - محافظ حسابات بولاية المسيلة -**

إهداء

الحمد لله بنعمته تتم الصالحات

أهدي حصاد دراستي إلى:

إلى من أنجبتني وربتني وآنارت دربي وأعانتي برضاها وبالصلوات والدعوات

إلى أغلى وأعز إنسان في هذا الوجود

أمي حبيبي حفظها الله

إلى مثلي الأعلى في الحياة، إلى من أحمل اسمه بكل افتخار إلى من علمني

درب الكفاح وأنار لي درب الفلاح ويسر لي سبيل النجاح

أبي العزيز حفظه الله

إلى كل من ساعدني في إنجاز هذا العمل

وإلى هؤلاء جميعا أهدي هذا العمل المتواضع

- بوزويد أسامة -

إهداء

إلى نبع الحنان ورمز الوفاء وفيض السخاء وجود العطاء

أمي الغالية حفظها الله.

إلى من علمني الحياة كفاح وإرادة وأن النجاح مصدر للسعادة

والدي الفاضل حفظه الله.

إلى أهل الوفاء أصدقائي الأحباء والأعز على قلبي، وكل من وقف بجاني.

وأخص بالذكر كل من:

إلى جميع طلبة قسم المالية والمحاسبة وبالأخص طلبة

السنة الثانية ماستر تدقيق ومراقبة التسير دفعة 2021/2020.

إلى من تقاسموا معي عناء هذا العمل.

إلى كل من كان له أثر طيب في حياتي وترك بصمات الحب والوفاء في ذاكرتي

إلى كل من يحمل منكري بعدي، إلى كل من سكن حبه قلبي ونسيهم قلبي

بلال الدين عم





فهرس المحتويات



فهرس المحتويات

شكر وعرفان	-
إهداء	-
فهرس المحتويات	-
قائمة الجداول والأشكال	-
مقدمة:	أ-هـ
الفصل الأول: الإطار المفاهيمي لمحافظ الحسابات والاهتمام بالإطار العملي لنظام الرقابة الداخلية	
تمهيد:	7
المبحث الأول: نظام الرقابة الداخلية	7
المطلب الأول: مفهوم الرقابة الداخلية	8
المطلب الثاني: مكونات وأنواع الرقابة الداخلية	11
المطلب الثالث: إجراءات نظام الرقابة الداخلية	16
المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي لمحافظ الحسابات	24
المطلب الأول: مفهوم محافظ الحسابات وشروط ممارسة المهنة	24
المطلب الثاني: مهام ومسؤوليات محافظ الحسابات	26
المطلب الثالث: إعداد التقارير	32
المبحث الثالث: محافظ الحسابات ودوره في تقييم نظام الرقابة الداخلية	40
المطلب الأول: مسؤولية محافظ الحسابات بالنسبة لتقييم نظام الرقابة الداخلية	40
المطلب الثاني: أهمية نظام الرقابة الداخلية في اكتشاف الأخطاء	41
المطلب الثالث: طرق تقييم نظام الرقابة الداخلية	43
خلاصة:	48

الفصل الثاني: دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات

50.....	تمهيد:
51.....	المبحث الأول: تقديم المكتب محل الدراسة الميدانية.
51.....	المطلب الأول: التعريف بالمكتب.
52.....	المطلب الثاني: الخدمات التي يقوم بها المكتب.
54.....	المبحث الثاني: الإجراءات التي يقوم بها محافظ الحسابات حسب القانون التجاري ومهنة المحاسبة.
54.....	المطلب الأول: الإجراءات المبدئية لمحافظ الحسابات في إطار قبول التوكيل أو رفضه.
57.....	المطلب الثاني: الاجتهادات الدنيا الخاصة بملف العمل.
61.....	المطلب الثالث: الإجراءات المتعلقة بالطريقة التي يتبعها محافظ الحسابات.
67.....	المبحث الثالث: إعداد التقرير النهائي لمحافظ الحسابات.
68.....	المطلب الأول: تقرير المصادقة على الحسابات السنوي.
69.....	المطلب الثاني: تقديم القوائم المالية.
72.....	المطلب الثالث: التعليق على القوائم المالية.
80.....	خلاصة
82.....	خاتمة:
86.....	قائمة المراجع
-.....	الملاحق

قائمة الجداول

الرقم	عنوان الجداول	الصفحة
01	أهم الأشكال والرموز المستخدمة في رسم الخرائط التنظيمية	46
02	أصول ميزانية المؤسسة في 2019/12/31.	69
03	خصوم ميزانية المؤسسة في 2019/12/31	70
04	جدول حسابات النتائج للمؤسسة في 2019/12/31	71

قائمة الاشكال

الرقم	عنوان الأشكال	الصفحة
01	مكونات الرقابة الداخلية	11
02	مسؤولية محافظ الحسابات في الجزائر	29
03	نموذج تقرير شهادة بدون تحفظ	34
04	نموذج تقرير شهادة بتحفظ	35
05	نموذج رفض الشهادة لعدم الدقة والشرعية	36
06	نموذج رفض الإدلاء بالشهادة بسبب عائق في المهنة	37
07	نموذج غياب اتفاقيات أو اتفاقيات غير مكتشفة	38
08	نموذج اتفاقيات مبرمة أثناء النشاط واتفاقيات مبرمة أثناء نشاطات سابقة والتي استمر تنفيذها	38
09	الهيكل التنظيمي لمكتب محافظ الحسابات	52



مقدمة



مقدمة:

بعد نهاية الحرب العالمية الثانية وخروج دول الحلفاء منتصرين مالت كفة الاقتصاد العالمي بصورة واضحة للولايات المتحدة الأمريكية وبمرور الوقت ترجمت هذه السيطرة إلى فرض مبادئ ومفاهيم جديدة منها انفصال الملكية على الإدارة وبذلك ظهر خوف صاحب المال من عدم تطبيق المسير تعليمات الإدارة، ورغم تحديد مسؤولية كل طرف إلا أنهم كانوا بحاجة ماسة لرأي محايد لشخص مستقل يتمتع بالخبرة والمهارة وتدريب لازمين لمراقبة وتقييم جميع الأمور المالية والمحاسبية وحتى الإدارية التي يقوم بها مجلس الإدارة من أجل الحفاظ على مصالح الأطراف التي لها علاقة بالمؤسسة، ومنه بدأت تظهر الحاجة لمحافظ الحسابات نظراً لخبرتهم في الفحص والمصادقة على الحسابات.

عندما يقوم محافظ الحسابات بمهمته عليه المرور بمراحل معينة لإتمام عمله، فيبدأ أولاً بالتعرف بمهمته عن طريق معرفة المؤسسة ومحيطها ثم تقييم نظام الرقابة الداخلية، وبعدها إصدار التقرير النهائي، ولعل أهم هذه المراحل وأدقها مرحلة تقييم نظام الرقابة الداخلية التي تعتبر بمثابة وظيفة دائمة ومستمرة ينبغي القيام بها في كافة مجالات نشاط المؤسسة من حيث اعتبارها نظاماً لضبط الأداء وضمان تحقيق أهداف الرقابة الداخلية حتى يتمتع نظام المعلومات بخاصيتي السلامة والمصادقية من خلال فرض الأدوات الرقابية.

ويعرف نظام الرقابة الداخلية بأنه الإجراءات التي تتبناها إدارة المؤسسة لمساعدتها قدر الإمكان للوصول إلى هدفها الذي هو العمل بشكل منظم والالتزامات والإجراءات وحماية الأصول ومنع واكتشاف الخطأ واكتمال السجلات المحاسبية وإعداد معلومات مالية موثوقة في الوقت المناسب، ومن هنا يمكن القول أن لمحافظ الحسابات الالتزام بدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية سيؤدي إلى تحديد درجة الدقة والاعتماد على البيانات المالية، وكذلك تحديد الاختبارات والفحوصات التي سيجريها بالدفاتر والسجلات والقيام بالإجراءات اللازمة للتأكد من صحة أرصدة الحسابات المثبتة بالقوائم المالية بعد حصوله على الأدلة الكافية والملائمة التي تبرر رأيه

على سلامة وصدق القوائم المالية، وبالتالي تظهر الحاجة إلى التدقيق الخارجي الذي هو وسيلة تهدف إلى خدمة عدة أطراف تستخدم القوائم المالية المدققة وتعتمدها في اتخاذ قراراتها.

على هذا الأساس فإن الإشكالية التي نحاول الإجابة عليها من خلال هذا البحث يمكن طرحها على النحو التالي:

كيف يساهم محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية؟

إن الإجابة على هذا التساؤل يتطلب منا تقسيمه إلى الأسئلة الفرعية التالية:

- ما هي منهجية محافظ الحسابات من أجل إكمال مهمته؟
- ما هو الدور الذي يلعبه نظام الرقابة الداخلية من خلال التدقيق الخارجي؟
- كيف يقيم محافظ الحسابات نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة؟
- ما هي طرق وأساليب تقييم نظام الرقابة الداخلية بالمؤسسة؟

فرضيات البحث:

ينطلق البحث من الفرضيات الأساسية والتمثلة في:

- ❖ إتباع محافظ الحسابات منهجية واضحة تمكنه من إبداء رأيه الفني.
- ❖ التدقيق الخارجي يهدف إلى إثبات صحة المعلومة المالية المصرح بها من طرف المؤسسة، وتقييم نظام الرقابة الداخلية ما هو إلا وسيلة لتحديد نطاق التدقيق الذي يقوم به محافظ الحسابات.
- ❖ يقيم محافظ الحسابات نظام الرقابة الداخلية بالمؤسسة من خلال طرق وأساليب معينة.
- ❖ لا يتبع محافظ الحسابات في الجزائر إلا الطرق التقليدية (قوائم الأسئلة) في تقييمه لنظام الرقابة الداخلية بالجزائر.

أسباب اختيار الموضوع:

إن اختيارنا لهذا الموضوع كان لعدة أسباب منها:

1- الأسباب الموضوعية:

- ❖ تعتبر دراسة التدقيق بمثابة المرحلة النهائية في مجال الدراسات المحاسبية.
- ❖ المؤسسة مليئة بالمخاطر مما أدى إلى الاهتمام بالمعلومة من حيث دقتها، وهذا لا يتحقق إلا من خلال نظام الرقابة الداخلية الفعال حيث يعمل محافظ الحسابات على التأكد من سلامة ودقة البيانات المالية.

2- الأسباب الذاتية:

- ❖ الرغبة في اكتساب معارف جديدة والتخصص في مجالات المتعلقة بالمحاسبة والتدقيق.
- ❖ الرغبة في التعرف أكثر على عمل محافظ الحسابات ومدى تطبيق نظام الرقابة الداخلية.
- ❖ الاهتمام الشخصي بالموضوع نظرا لارتباطه بمجال تخصص "تدقيق ومراقبة التسيير".
- ❖ الرغبة في مواصلة البحث في هذا الموضوع.

أهمية البحث:

تكمن أهمية البحث في الدور الهام لمحافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية وفق مفاهيم جديدة، وأهمية التدقيق الذي هو باعتباره الركيزة والأداة الأساسية في التحقق من صحة ودقة المعلومات المحاسبية، وكذلك أهمية خاصة من أجل سلامة مركزها المالي، وبالتالي فالاهتمام بنظام الرقابة الداخلية يساهم في تحسين الأداء التسيير للمؤسسة.

أهداف البحث:

تتمثل الأهداف المتوخاة من دراسة هذا الموضوع في:

- ❖ إبراز أهمية نظام الرقابة الداخلية في السير الحسن للأنشطة.
- ❖ إبراز الدور الذي يلعبه محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية.
- ❖ بيان مدى مسؤولية محافظ الحسابات من حيث إبداء رأيه في نظام الرقابة الداخلية.

المنهج المستخدم:

من أجل الإجابة على التساؤلات يتم الاعتماد على المنهج الوصفي للدراسة، إضافة إلى الأسلوب التحليلي لكونه من أكثر المناهج استخداماً من خلال وصف مهنة محافظ الحسابات ونظام الرقابة الداخلية، وكذا الدور الذي يلعبه محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية، كما سنعتمد على منهج دراسة حالة من أجل إسقاط ما تم التطرق إليه في الجانب النظري على مكتب محافظ الحسابات.

أدوات البحث:

لكي نتناول هذه الدراسة، قمنا باستخدام بعض الأدوات المهمة ولعل أبرز هذه الأدوات الاستعانة بالكتب المتخصصة في مجال التدقيق (عربية، فرنسية)، الرسائل المرتبطة بالموضوع، إضافة إلى موقع الانترنت، وكذا القوانين والنصوص التشريعية التي تنظم مهنة محافظة الحسابات، بالإضافة إلى ذلك إجراء تريبص في مكتب محافظ الحسابات.

خطة وهيكل البحث:

لإنجاز هذا البحث قمنا بتقسيمه إلى فصلين، نبدأ بالمقدمة ونهني بالخاتمة الخاصة بالبحث ككل، تتضمن تلخيص عام واختبار للفرضيات، حيث تطرقنا في الفصل الأول المعنون بالإطار المفاهيمي لمحافظة والاهتمام بالإطار العملي لنظام الرقابة الداخلية، ثم تناولنا الجانب القانوني

لمهنة محافظ الحسابات والذي يشمل شروط ممارسة مهنته، ومهامه ومسؤولياته، وفي الأخير خصصنا إلى إعداد التقارير التي يحتاج إليها محافظ الحسابات أثناء قيامه بعمله كذلك الاهتمام بالإطار العملي لنظام الرقابة الداخلية الذي تناولنا فيه مدخل لدراسة نظام الرقابة الداخلية تحديد مختلف مفاهيم الرقابة الداخلية وأهميتها بالإضافة إلى مختلف الخصائص والمقومات، كما تناولنا مختلف المكونات والأنواع وإجراءات نظام الرقابة الداخلية، وفي الختام تم عرض مسؤولية محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية، وأهميتها في اكتشاف الأخطاء، ومختلف طرق التقييم، أما في الفصل الثاني والأخير فقد تطرقنا من خلاله دور محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة وتم إسقاطه بدراسة ميدانية.

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



الفصل الأول

الإطار المفاهيمي لمحافظ الحسابات والاهتمام بالإطار العملي

لنظام الرقابة الداخلية

تمهيد:

إن ظهور التطور العلمي أدى إلى تغيير كل الأفكار والمبادئ الاقتصادية التي كانت سائدة قبل ذلك، من تنظيمها و عملها 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 إلى ظهور محافظ الحسابات.

إن محافظ الحسابات يباشر مجموعة من الإجراءات الفنية يطلق عليها التدقيق المحاسبي للمستندات والسجلات والقوائم المالية ليتمكن من إبداء رأيه الفني والمحايد عن مطابقة تلك البيانات.

مما سبق، تم تقسيم هذا الفصل كما يلي:

المبحث الأول: نظام الرقابة الداخلية

أصبح موضوع نظام الرقابة الداخلية من الموضوعات الهامة التي تطبق في المؤسسات نظرا لکبر حجمها وزيادة عدد المشاريع التي أدت إلى الاهتمام بالرقابة الداخلية ووضع أقسام لها، كما أن المؤسسة تقوم بتصميم نظام الرقابة الداخلية والذي يتضمن مجموعة من عمليات المراقبة المختلفة.

في ضوء ما سبق سنتطرق في هذا المبحث إلى ماهية نظام الرقابة الداخلية من حيث النشأة، المفهوم، الأهمية أو لأهداف، إضافة إلى خصائص نظام الرقابة الداخلية ومختلف مقوماتها.

المطلب الأول: مفهوم الرقابة الداخلية

التعريف الأول: تم تعريف الرقابة الداخلية على أنها عملية تتأثر وتنتج عن طريق مجلس إدارة المنشأة وإدارتها وأفراد آخرين مصممة لتوفير تأكيد المعقول Reasonable assurance بهدف تحقيق عديد من الأهداف في المجالات التالية: فعالية وكفاءة الأعمال، إمكانية الاعتماد على التقرير المالي، الالتزام بالقوانين والتعليمات واجبة التطبيق بالإضافة إلى حماية الأصول ضد الحيازة واستخدام أو التصرف فيها بشكل غير مصرح به¹.

التعريف الثاني: تعرف نظام الرقابة الداخلية بأنه نظام الفحص الداخلي والتدقيق الداخلي المطبق من قبل المنشأة ولتتمكن إدارة المنشأة من السيطرة على النشاطات التشغيلية والمالية التي تتكون من مسؤوليتها².

يمكن أن تعرف الرقابة الداخلية بأنها الخطة التنظيمية والإجراءات والوسائل المتبعة من قبل إدارة المنشأة للمحافظة على أصول المنشأة، والتأكد من صحة البيانات المحاسبية وزيادة الكفاءة الإنتاجية وزيادة الالتزام بالسياسات المحاسبية².

التعريف الثالث: تتمثل الرقابة الداخلية في المشروع في مجموعة الإجراءات المكتوبة في شكل خطة محددة تهدف إلى حماية موارد وممتلكات وأصول المشروع من أي تصرفات غير مرغوب فيها وتحقيق دقة البيانات والمعلومات المالية التي ينتجها النظام المحاسبي في المشروع وتحقيق كفاءة استخدام موارد المشروع المادية والبشرية بطريقة مثلى في نطاق الالتزام بالسياسات والنظم والقوانين واللوائح التي تحكم طبيعة العمل داخل المشروع³.

¹ أمين السيد أحمد لطفي، التطورات الحديثة في المراجعة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2007، ص 252-253.

² غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصر الناحية النظرية، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2006، ص 207.

³ عبد الفتاح محمد الصحن، وآخرون، الرقابة والمراجع الداخلية، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، 2006، ص 146.

خصائص نظام الرقابة الداخلية.

يمتاز نظام الرقابة الجيد والفعال تصميميا خاصا وهذا التصميم يوجد له مستلزمات ومتطلبات معينة ومحددة ينبغي أن تأخذ في عين الاعتبار هذه المتطلبات تمثل مجموعة من الخصائص تجعل من النظام الرقابي في الشروع أكثر بفعالية وكفاءة وهي¹:

1- الملائمة لطبيعة النشاط واحتياجاته: ينبغي أن يكون نظام الرقابة الداخلية مناسباً لحجم ونوع المؤسسة ككل ولطبيعة النشاط، فالمؤسسات الصغيرة تحتاج إلى نظام الرقابة يختلف في المؤسسات الكبيرة، كما أن أساليب الرقابة المعتمدة لإدارة المبيعات تختلف عن تلك المستخدمة في الإدارة المالية.

2- الفعالية: إن النظام الرقابي الفعال هو ذلك النظام الذي يمكنه اكتشاف الانحرافات والأخطاء قبل حدوثها فعلا.

3- الموضوعية: تتميز الأنظمة الرقابية بالموضوعية بحيث تكون محددة بطريقة موضوعية وإيجابية ذات معايير موضوعية، وبناء على ذلك ستكون ردة فعل المرؤوسين مرضية وهم أنفسهم راضون بينما إذا كانت تلك الأنظمة شخصية وغير موضوعية فإن شخصية محافظ الحسابات قد تؤثر على حكم الأداء وتجعله حكماً غير سليم.

4- المرونة: ينبغي أن يكون النظام الرقابي قادراً على الاستمرار في العمل عند مواجهته للخطط المتغيرة وللظروف الغير متوقعة حيث يعمل نظام الرقابة الفعال يجب أن يحدد مثل تلك المتغيرات ويبلغ عنها.

5- نموذج التنظيم: ينبغي على نظام الرقابة أن يعكس النموذج التنظيمي للمؤسسة بحيث يكون محافظ الحسابات هو مركز الرقابة تماماً كما هو مركز توزيع المهام وتفويض السلطة.

¹ محمد رسلان الجبوسي وجميلة جاد الله، الإدارة علم وتطبيق، دار مسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، الطبعة الثالثة، عمان، الأردن، 2008، ص 180-181.

6-الاقتصاد: يجب أن يكون نظام الرقابة مساويا لتكلفته وفي الواقع هذه الخاصية لنظام الرقابة تعتبر نسبية نظر التفاوت فوائد الرقابة ومزاياها في النشاطات المختلفة.

7-سهولة الفهم: من الواجب أن تكون أساليب وطرق الرقابة المستخدمة واضحة وقابلة للتطبيق دون أية عوائق، ولكن بطبيعة بعض المعايير الرقابية مثل المعادلات الرياضية وخرائط التعادل ووسائل الرقابة المالية من الصعب فهمها وفقا لطبيعتها الفنية يجب أن يستعان بجهات الاختصاص والخبراء من أجل تقديم المعلومات إلى المدراء.

8-الأعمال التصحيحية: ينبغي على نظام الرقابة بالإضافة إلى الكشف عن الانحرافات أن تبين الطريقة للإجراءات والأعمال الواجب إتباعها لتصحيح هذه الأمور.

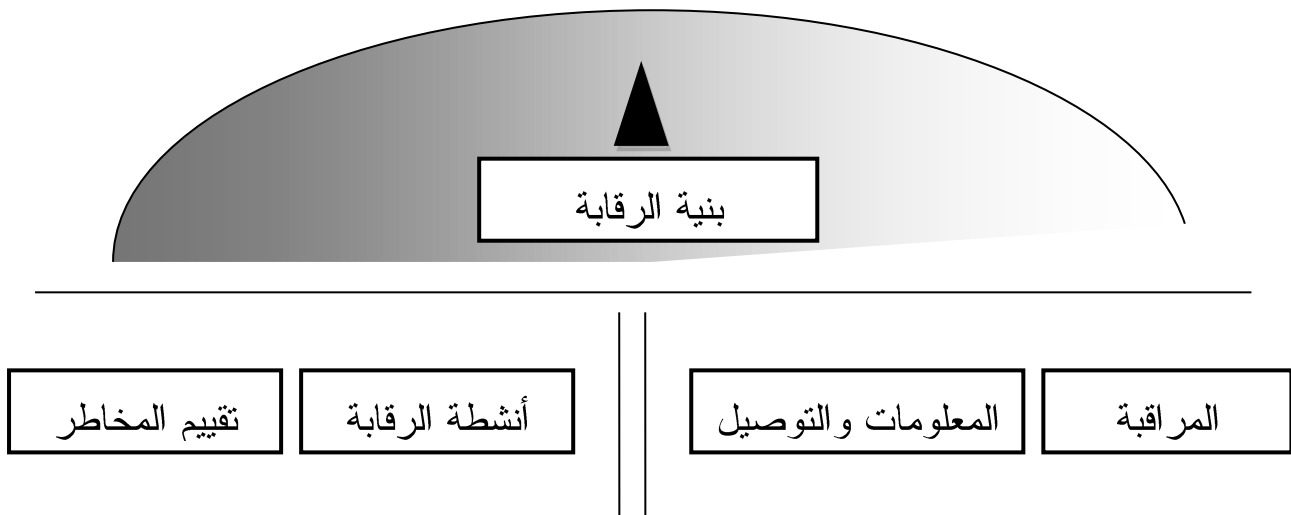
9-الإشارة إلى الاستثناءات والتعامل معها: قد تكون الاستثناءات الصغيرة في بعض المجالات المعينة أكثر أهمية وخطورة من الانحرافات الكبيرة، لذلك ينبغي على نظام الرقابة الفعال أن يتعامل مع جميع مجالات عمليات المنظمة ذات العلاقة بموضوع الرقابة وقياس الأداء والعمل.

المطلب الثاني: مكونات وأنواع الرقابة الداخلية.

أولاً: مكونات نظام الرقابة الداخلية.

تشمل الرقابة الداخلية خمس مكونات، والتي هي أساس تحقيق نظام رقابي فعال.

الشكل رقم 01: مكونات الرقابة الداخلية.



المصدر: ألفين أرنيوز، جيمس لوبك، مرجع سابق، ص 383.

وتتمثل كل واحدة في ما يلي:

1- بيئة الرقابة:

هو أساس المكونات وتحدد بمواقف الأفراد المسؤولين عن نظام الرقابة الداخلية وموقف الإدارة اتجاه الرقابة يكون له تأثير هام على فاعلية الرقابة، وهكذا فإنه على الإدارة أن تظهر تأييدها القوي للرقابة الداخلية وعليها أن تبين وتبلغ هذا التأييد لكل شخص في المؤسسة، والإدارة ليس لها أي وعي بالرقابة الداخلية المراقبة المعلومات والتوصيل أنشطة الرقابة تقييم المخاطر بيئة الرقابة تعمل على الاستهانة بالنظام، وتعتمد درجة الاعتماد على تأكيدات الإدارة بشأن عدالة العرض المالي بقوة على النمط المستمر لدعم الإدارة للرقابة الداخلية واهتمامها بسلامة نظام التقارير المالية، وعندما يجتمع هذا الدعم مع نزاهة الإدارة

والقيم الأخلاقية فإن النتيجة تكون اختيار المبادئ المحاسبية التي تعرض القوائم المالية بعدالة، وينعكس نقص الاهتمام بسلامة السياسات و المبادئ المحاسبية المطبقة بالسلب على أوجه الرقابة الأخرى ويتسبب في النظام كله يكون غير فعال¹.

2-تقييم المخاطر:

تفسح أنظمة الرقابة الداخلية المجال لتقييم الخاطر التي تواجهها المؤسسة سواء من المؤثرات الداخلية أو الخارجية، كما يعتبر وضع أهداف ثابتة وواضحة للمؤسسة شرطا أساسيا لتقييم المخاطر، لذلك فإن تقييم المخاطر عبارة عن تحديد و تحليل المخاطر ذات العلاقة والمرتبطة بتحقيق الأهداف المحددة في خطط الأداء طويلة الأجل، ولحظة تحديد المخاطر فإنه من الضروري تحليلها للتعرف على أثرها الممكن وذلك من حيث أهميتها وتقدير احتمال حدوثها، وكيفية إدارتها والخطوات الواجب القيام بها، ولمحافظ الحسابات وإدارة المؤسسة اهتمام مشترك يتمثل في علاقة المخاطر المتعلقة بتأكيدات محددة في القوائم المالية فيما يختص بتسجيل وتبويب وتلخيص البيانات المالية.

إن هدف الإدارة في هذه الناحية هو تحديد المخاطر ولكن محافظ الحسابات هو تقييم احتمال وجود أخطاء مهمة في القوائم المالية إلى الحد الذي تستطيع الإدارة معه أن تقوم بالتحديد المعقول، سيكون التقييم المشترك لمحافظ الحسابات للمخاطر اللازمة والمخاطر الرقابية على درجة أقل وفي بعض الأحيان ربما تقرر الإدارة قبول المخاطر بدون وضع إجراءات رقابية لاعتبارات أخرى.

ويجب أن يعطي تقدير المخاطر بواسطة الإدارة اعتبار خاص للمخاطر التي يمكن أن تنجم عن الظروف المتغيرة مثل الأنواع الجديدة من الأعمال والمعاملات التي تتطلب إجراءات محاسبية جديدة وتغيرات النظم الناتجة عن تقنيات جديدة والنمو السريع للمؤسسة

¹ طارق عبد العال حماد، مرجع سابق، ص 281.

والتغيرات في الموظفين ذوي العلاقة في تبوب البيانات وإعداد التقارير، إن مسؤولية الإدارة عن القوائم المالية للمؤسسة بأن جعل تقييم المخاطر أحد المكونات الرئيسية للرقابة الداخلية¹.

3-أنشطة الرقابة:

تتمثل أنشطة الرقابة في السياسات والإجراءات التي تساعد في تأكيدات بأن توجيهات الإدارة قد تم تنفيذها، وأنها تساعد في التأكيد بأن تم اتخاذ الإجراءات الضرورية وذلك لغرض تحقيق الأهداف الخاصة بالمؤسسة، ويوجد العديد من الإجراءات الرقابية في أي مؤسسة، إلا من أهم هذه الأنشطة ما يلي²:

- ❖ **مراجعات الأداء:** تشمل مراجعات وتحليلات الأداء الفعلي مقابل الموازنات والتوقعات وأداء الفترات السابقة، ومختلف مجموعات البيانات ذات العلاقة التشغيلية أو المالية مقابل بعضها؛
- ❖ **معالجة المعلومات:** يتم إجراء مجموعة متنوعة من عناصر الرقابة لفحص ودقة واكتمال وتفويض المعاملات؛
- ❖ **عناصر الرقابة الفعلية:** تشمل هذه الأنشطة الأمن الفعلي للأصول، بما في ذلك وسائل الحماية الكافية مثل التسهيلات الآمنة للوصول إلى الأصول والسجلات؛
- ❖ **فصل المهام:** إن توكيل أفراد مختلفين بمسؤوليات التصريح بالمعاملات وتسجيل المعاملات والاحتفاظ بالأصول في عهدتهم، يقصد به تقليل فرص السماح لأي شخص أن يكون في موقف يرتكب فيه ويخفي الأخطاء والاحتيايل أثناء التنفيذ العادي لمهامه.

¹ عطا الله أحمد سويلم الحسبان، الرقابة الداخلية والتدقيق، دار الراية، عمان، الأردن، ص 51.

² أحمد حلمي جمعة، مرجع سابق، ص ص 203-204.

4-المعلومات والتوصيل:

إن الغرض من نظام المعلومات والتوصيل المحاسبي يكمن في تحديد العمليات المالية للمؤسسة، وتجميعها، وتصنيفها، وتحليلها، والتقرير عنها، وتحديد المسؤولية عن الأصول المرتبطة بها، ويرتبط بنظام المعلومات والتوصيل العديد من المكونات الفرعية التي يعتمد تشكلها على أصناف العمليات المالية مثل المبيعات، المردودات، ومسموحات المبيعات، الحيازة، الاستثمار، الإنتاج، وكى يتوصل محافظ الحسابات إلى فهم تصميم نظام المعلومات المحاسبية يجب عليه أن يقوم بتحديد الأصناف الرئيسية لعمليات المؤسسة، كيف بدأت تلك العمليات، السجلات المحاسبية الموجودة وطبيعتها، كيف تتم معالجة المعلومات من بدايتها وحتى إتمامها بما فيها مدى استخدام الحاسوب وطبيعته، طبيعة العمليات المتبعة في وضع التقارير المالية وتفصيلها، ويتحقق هذا ويتم توثيقه عن طريق وصف للنظام أو بواسطة جدول يظهر سير العملية، وغالبا ما يتم تحديد عمل نظام المعلومات المحاسبية عن طريق تتبع إحدى عمليات عبر النظام أو بضعة منها¹.

5-المراقبة:

تعتبر عملية المراقبة هي المكون الأخير من الرقابة الداخلية، وهي عبارة عن العملية التي تستخدمها المؤسسة لتقييم جودة أداء الرقابة الداخلية خلال الفترات الزمنية، وأنها تتضمن التقييم بواسطة موظفين المناسبين لتصميم الرقابة الداخلية وأنه يعمل كما خطط له، ويمكن أن تكون المراقبة عن طريق أنشطة مستمرة كتقارير رضا العملاء أو دوريا كتقارير المدققين الداخليين عن نقاط ضعف الرقابة الداخلية للإدارة والجهات الرقابية².

¹ حسين يوسف القاضي وحسين أحمد دحوح وعصام نعمة قريط، التدقيق الداخلي، منشورات، دمشق، 2007-2008، ص83.

² أمين السيد أحمد لطفي، المراجعة بين النظرية والتطبيق، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2006، ص402.

ثانياً: أنواع الرقابة الداخلية

يمكننا تحديد نوعين من الرقابة الداخلية:

1- الرقابة المحاسبية: يهدف هذا النوع من الرقابة إلى حماية الأصول وضمان دقة البيانات والمعلومات المحاسبية المسجلة بالدفاتر، وتستخدم جميع الوسائل التي من شأنها تؤدي إلى تحقيق الهدف المذكور، ونذكر من هذه الوسائل ما يلي¹.

- ❖ استخدام حسابات المراقبة الإجمالية؛
- ❖ إعداد موازين التدقيق بصفة دورية؛
- ❖ عمل مذكرات تسوية المصرف دورياً؛
- ❖ اتباع نظام الجرد المستمر ومطابقته مع الجرد الفعلي من وقت لآخر؛
- ❖ وجود دورة مستنديه لكل نشاط من أنشطة المؤسسة؛
- ❖ التوصيف الوظيفي الواضح وتحديد المسؤوليات بحيث لا ينفرد شخص معين بتنفيذ عملية بكاملها.

2- الرقابة الإدارية:

يتضمن هذا الجانب رقابة السياسات الإدارية والإجراءات السابق وضعها من خلال الخطة التنظيمية التي توضح المستويات الإدارية والوظائف الإدارية، وخطوط السلطة والمسؤولية، هذا إلى جانب مدى سلامة القرارات التي تم اتخاذها على المؤسسة، وتقييم مدى كفاءة أداء الأعمال والأنشطة التي تمارسها، ومن الأدوات الهامة في هذا المجال استخدام²:

- ❖ الموازنات التخطيطية؛
- ❖ موازنات البرامج والأداء؛

¹ إدريس عبد السلام اشتوي، مرجع سابق، ص 52-53.

² عبد الفتاح الصحن ومحمد السيد سرايا، مرجع سابق، ص 155.

- ❖ أنظمة التكاليف المعيارية؛
- ❖ التحليلات الإحصائية؛
- ❖ دراسات الزمن والحركة؛
- ❖ التقارير الدورية.

المطلب الثالث: إجراءات نظام الرقابة الداخلية.

الفرع الأول: إجراءات نظام الرقابة الداخلية.

إن إجراءات نظام الرقابة الداخلية تختلف من مؤسسة إلى أخرى وذلك تبعاً لطبيعة وحجم النشاط، فليس هناك في الواقع نظام ثابت ومحدد للرقابة الداخلية يمكن إتباعه في جميع المؤسسات، فما يصلح لمؤسسة معينة لا يمكن تطبيقه بالضرورة في المؤسسات الأخرى¹.

ويمكن تصنيف إجراءات الرقابة الداخلية إلى المجموعات الآتية²:

1- إجراءات تنظيمية وإدارية

تخص هذه الإجراءات أوجه النشاط داخل المؤسسة، فنجد إجراءات تخص الأداء الإداري من خلال تحديد الاختصاصات، تقسيم وجبات العمل داخل كل مديرية بما يضمن فرض رقابة على كل شخص داخلها، وتوزيع وتحديد المسؤوليات بما يتيح معرفة حدود النشاط لكل مسؤول ومدى التزامه بالمسؤوليات الموكلة إليه، وإجراءات أخرى تخص الجانب التطبيقي كعملية توقيع على المستندات من طرف الموظف الذي قام بإعدادها، واستخراج المستندات من أصل وعدة صور، وإجراء حركة التنقلات بين الموظفين بما لا يتعارض مع حسن سير العمل وفرض إجراءات معينة لانتقاء العاملين، وضبط الخطوات الواجب إثباتها

¹ إدريس عبد السلام اشتوي، مرجع سابق، ص54.

² طواهر محمد التهامي وصديقي مسعود، مرجع سابق، ص 105-119.

لإعداد عملية معينة، بحيث لا يترك إلى أي موظف التصرف الشخصي إلا بموافقة الشخص المسؤول.

2- إجراءات محاسبية:

يعتبر نظام المعلومات المحاسبية السليم من بين أهم المقومات المدعمة لنظام الرقابة الداخلية الفعال، لذلك بات من الواضح سن إجراءات معينة تمكن من إحكام رقابة دائمة على العمل المحاسبي من خلال التسجيل الفوري للعمليات الذي تقوم به المؤسسة من بين وظائف محافظ الحسابات، إذ يقوم بتسجيل العملية بعد حدوثها مباشرة، بغية تفادي تراكم المستندات وضياعها، حيث التسجيل الفوري للعمليات يؤثر إيجاباً على معالجة البيانات التي ينتظر من ورائها الحصول على معلومات هامة ومعبرة عن الوضعية الحقيقية وملائمة لاتخاذ القرارات المناسبة، والتأكد من صحة المستندات التي تشمل على مجموعة من البيانات التي تعبر عن عمليات قامت بها المؤسسة، ومن بين المبادئ الأساسية عند تصميم هذه المستندات البساطة، ضمان توفير إرشادات عن كيفية استخدامها وتوضيح خطوات سيرها، وإجراء مطابقات دورية التي هي من بين أهم الإجراءات التي تفرض على العمل المحاسبي داخل المؤسسة لتقريبه من الواقع.

ولأن العمل المحاسبي يعتمد أساساً على المستندات الداخلية والخارجية والتي هي موضوع المراجعة، أما القيام بمجرد مفاجئ وعدم إشراك موظف في مراقبة عمل قام به حيث يعتبر هذا العنصر داخل النظام أهمية كبرى، أوجب على نظام الرقابة الداخلية سن إجراء يقضي بعدم إشراك موظف في مراقبة عمله داخل نظام المعلومات المحاسبية، نظراً لأن المراقبة تقتضي كشف الأخطاء التي حدثت أثناء المعالجة الممكن وقوعها، فعند حدوث خطأ من محافظ الحسابات عن جهل الطرق والقواعد المحاسبية فلا يستطيع كشف خطأه، فوضع هذا الإجراء ليقضي على هذه الأشكال ويتيح معالجة خالية التي تسيء إلى المعلومات المحاسبية.

3- إجراءات عامة:

بعد التطرق إلى الإجراءات المتعلقة بالجانب التنظيمي والإداري، والإجراءات التي تخص العمل المحاسبي، سنتناول في هذا البند إجراءات عامة التي تكون مكتملة لسابقتها، لذلك سنميز بين الإجراءات التالية¹:

أ- التأمين على ممتلكات المؤسسة من كل الأخطار التي قد تتعرض لها حسب طبيعتها.

ب- إدخال الإعلام الآلي للمؤسسة لأنه يعمل على:

- ❖ حجم عدد العمليات؛
 - ❖ السرعة في معالجة البيانات؛
 - ❖ تخفيض نسبة الخطأ في المعالجة؛
 - ❖ إمكانية الرجوع أو استشارة المعطيات بسرعة.
- ج- استخدام وسائل الرقابة المزدوجة مثل توقيع الشيكات.
- د- وضع نظام لمراقبة البريد الوارد والصادر.

هـ- التأمين على الموظفين الذين في حوزتهم عهد نقدية أو بضائع أو أوراق مالية أو تجارية أو غيرها ضد خيانة الأمانة.

و- استخدام نظام التفتيش بمعرفة قسم خاص بالمشروع في الحالات التي تستدعيها طبيعة الأصول بحيث تكون عرضة للاختلاس.

¹ خالد أمين عبد الله، التدقيق والرقابة في البنوك، مرجع سابق، ص168.

الفرع الثاني: توثيق وتفهم محافظ الحسابات لنظام الرقابة الداخلية.

ينبغي على قيام محافظ الحسابات بتجميع البيانات والوثائق التي تفيد في تفهم كيفية عمل النظام والسياسات وإجراءات الرقابة الداخلية المتبعة في المؤسسة وبما يوفر أساس كاف لتخطيط عملية التدقيق وتصميم الإجراءات الأساسية للتدقيق، وأنا ننصح المحافظ بالاهتمام بالرقابة المحاسبية الداخلية لأنها تعتبر عنصر هاماً يساعد الإدارة على تطوير عملياتها كما أنها مفيدة له أيضاً، حيث أن أي زيادة في فاعلية عناصر الرقابة المحاسبية الداخلية يؤدي إلى تقليل كمية الاختبارات المطلوبة من المحافظ وتعطي أساساً أفضل من الثقة في السجلات المحاسبية، ونظراً لضرورة دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية فيجب عليه إبلاغ إدارة المشروع عن أي نقاط ضعف اكتشفها خلال الفحص المبدئي، وفي العادة يتم إخبار إدارة المشروع شفاهة بحيث تستطيع الإدارة اتخاذ الإجراء التصحيحي السريع، بعد ذلك يقوم محافظ الحسابات بإعداد تقرير مكتوب وتوجيهه إلى مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق، ويشرح فيه عناصر الضعف والخطوات المقترحة لتقويم النظام، وفي بعض الحالات يتم إعداد تقرير رسمي يرسل إلى المراقب أو أي مسؤول آخر¹.

ويمكن اتصال محافظ الحسابات بالإدارة العليا ومجلس الإدارة أو لجنة التدقيق لتوضيح عناصر الضعف الهامة في الرقابة الداخلية والتي تلفت نظره خلال فحص القوائم المالية التي تتمثل في²:

1- تقرير الرقابة الداخلية الذي يتم إعداده كجزء من عملية التدقيق: ليس من الصعب أن نخمن بالتقريب أشكالاً كثيرة ومختلفة لما يشملها تقرير الرقابة الداخلية، وفي ما يلي بعض

¹ محمد الفيومي وعضو لبيب، أصول المراجعة، المكتب الجامعي، الإسكندرية، مصر، 1998، ص210.

² ثناء على القباني، الرقابة المحاسبية في النظامين اليدوي والإلكتروني، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2005، ص ص48-

المواضيع التي يحتويها هذا التقرير في المشروعات المعقدة) التي لديها مجالات رقابة تحتاج إلى تقوية) أو في المشروعات التي لا تتبع إجراءات رقابية محددة.

- ❖ التسديدات النقدية بدون المستندات المؤيدة.
 - ❖ إتمام البيع للعملاء دون اختبار حدود الائتمان.
 - ❖ الإخفاق في إرسال قوائم حساب للعملاء دوريا.
 - ❖ الإخفاق في حفظ قيود المخزون حسب الجرد المستمر، أو حفظ السجلات المحاسبية الغير موثوق فيها.
 - ❖ لا توجد تغطية تأمينية مناسبة.
 - ❖ الإخفاق في الحصول على خصم شراء.
 - ❖ ازدواج سداد فواتير الشراء.
 - ❖ عدم تحديد أسباب انحرافات التكاليف المعيارية.
 - ❖ زيادة فروق اختبار التطابق، بما يزيد عن الحد المعقول.
- 2- تقرير عن مجالات الضعف في الرقابة الداخلية:**

إذا قام محافظ الحسابات بلفت نظر المسؤولين بالمشروع إلى الضعف في بعض عناصر الرقابة الداخلية، فإنه يقوم أيضا بإعداد تقرير مؤقت لأن التقرير عن القوائم المالية يحتاج إلى عدة أشهر بعد نهاية السنة المالية للمشروع، وعموما يجب على المشروع تطبيق توصيات محافظ الحسابات بمجرد إصدار التقرير المؤقت، ويجب أن نلاحظ أن نقاط الضعف يجب أن تظهر بالتقرير، كمثال لعدم مناسبة النظام أكثر من كونها إخفاق المشروع في اتباع إجراءاته، حيث يجب أن يحتوي على نقاط الضعف دون توجيه الانتقاد الشديد للمشروع.

3- عواقب وجود نقاط ضعف في الرقابة الداخلية:

إذا وجد محافظ الحسابات بعض المشاكل فإنه يقوم بزيادة اختبارات التحقق في هذه المجالات هنا لا يقوم بتعديل أريه المهني كنتيجة مباشرة لنقاط الضعف الموجودة في نظام الرقابة الداخلية، ولكنه يقوم بدراسة وتقييم الرقابة الداخلية كخطوة أولية للتدقيق فقط، ويعتمد قراره على إصدار الرأي وتعديله على نتائج اختبارات التحقق، في بعض الحالات قد تكون عناصر الرقابة ضعيفة جدا وهنا يجب على محافظ الحسابات اتخاذ عمل معين من بين البدائل التالية:

- ❖ قد يقوم محافظ الحسابات بتوسيع اختبارات التحقق لتغطية نسبة كبيرة من العمليات، وغالبا ما يكون هذا الإجراء ضروريا عندما يكون المشروع صغيرا ولا يمكنه تشغيل موظفين للمحافظة على نظام رقابة مناسبة (مثل على ذلك المشروعات الخيرية)، ولكن قد يكون حجم السجلات والقيود صغيرا بحيث يستطيع محافظ الحسابات الحصول على دليل كافي دون ضياع وقت كبير.
- ❖ يستطيع محافظ الحسابات توسيع اختبارات التحقق، إذا كان الخطر الناتج من الأخطاء الهامة، أو الأعمال غير القانونية كبيرة.
- ❖ يستطيع محافظ الحسابات توجيه المشروع لأداء الأعمال الضرورية بما يجعل النظام قابل للتدقيق.
- ❖ وإذا وجد محافظ الحسابات تريبا ضعيفا للنظام والسجلات مليئة بالأخطاء فيمكنه محاولة إعداد نظام حفظ السجلات نفسه.

4- وضع الاقتراحات الشفهية:

في بعض الحالات، قد يعتقد محافظ الحسابات أن الاقتراحات الشفهية تكون كافية خاصة إذا كانت المشكلة أساسية، أو إذا كان المشروع في حاجة إلى رأي مهني (مثل قيد

يومية معين). وعموما من الأفضل إعطاء معظم التوصيات في شكل مكتوب، شاملة تلك التي سبق توجيهها شفاهة، لأن ذلك يحمي محافظ الحسابات من المسائلة القانونية في حالة وجود أخطاء خطيرة تحدث في ما بعد ويحصل على فهم نظام الرقابة الداخلية من خلال¹:

- ❖ الاطلاع على وصف لنظام الرقابة الداخلية يتم إعداده عن طريق محافظ الحسابات شاملة خرائط الحسابات ودليل السياسات والإجراءات؛
- ❖ فحص المستندات والسجلات؛
- ❖ عمل استفسارات من موظفي العميل شامل الإدارة والمشرفين وموظفي الحسابات؛
- ❖ ملاحظة أنشطة وأعمال العميل.

على محافظ الحسابات أن يوثق أشكالاً مختلفة، ونعرض لها من خلال الآتي²:

أ- **مذكرات الرقابة الداخلية:** تكمن ميزة مدخل مذكرة الرقابة الداخلية في دقة التحليل وتفهم الرقابة المالية التي هي حق قانوني يخول صاحبه سلطة إصدارات القرارات اللازمة لإنجاح مشروعات الخطة، وهذه الوسيلة لتحليل الرقابة المالية مع هذا لا تعتبر في حد ذاتها وسيلة جاهزة وسريعة لشخص آخر غير الذي كتب المذكرة، إذالم يكن معروضا بالدمج مع خرائط التدفق للرقابة الداخلية، فإنه لا يقدم صورة سريعة للنظام، وهذا الأمر يكون هاما عندما يكلف أشخاص جدد يرغبون في تدقيق الرقابة المالية.

ب- **خريطة تدفق الرقابة الداخلية:** فهي وسيلة أخرى لتوثيق تفهم محافظ الحسابات للرقابة الداخلية، وتوفر خرائط تدفق الرقابة الداخلية بذاتها استعراض سهل ومبسط لنظام المعلومات المحاسبية وإجراءات الرقابة المستخدمة من خلال معالجة واستعراض الصفقات والأحداث، ومع ذلك فإن أسلوب خرائط التدفق يتميز أساسا بأنها توفر نظرة عامة موجزة لنظام العميل بما يمكن لمحافظ الحسابات من التعامل معها كأداة تحليلية مفيدة، وتساعد خريطة التدفق

¹ أمين السيد أحمد لطفي، مرجع سابق، ص 412.

² طارق عبد العال حماد، مرجع سابق، ص 321-323.

المعدة بشكل جيد على أوجه القصور عن طريق توفر فهما واضحا للطريقة التي يتم من خلالها تشغيل النظام، وهي تتفوق في معظم الاستخدامات على المذكرة كأسلوب يتم عن طريقه توصيل خصائص النظام، وبصفة عامة لإظهار مدى وجود فصل ملائم بين الواجبات حيث يكون الأمر أيسر عند تتبع رسم بياني عن قراءة المذكرة، ومن السهل أيضا أن يتم تحديث خريطة التدفق بالمقارنة بالمذكرة، وسيعد الأمر غير عادي أن يتم استخدام هذين الأسلوبين لوصف نفس النظام، حيث كلاهما يهدف إلى وصف تدفق المستندات والسجلات في النظام المحاسبي، ويتم في بعض الأحيان دمج المذكرة وخريطة التدفق معا، ويتوقف قرار استخدام احد هذين الاسلوبين او استخدامهما معا على عاملين: السهولة النسبية للفهم الذي يمكن ان يحصل عليه محافظ الحسابات للسنة الحلية والسنة التالية والتكلفة النسبية للإعداد.

المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي لمحافظ الحسابات.

المطلب الأول: مفهوم محافظ الحسابات وشروط ممارسة المهنة.

أولاً: مفهوم محافظ الحسابات: تعددت التعاريف لمحافظ الحسابات ولكن يمكن أن نذكر منها:

حسب المادة 22 من القانون 10-01: يعد محافظ الحسابات في مفهوم القانون، كل شخص يمارس بصفة عادية باسمه الخاص وتحت مسؤوليته، مهمة المصادقة على صحة حسابات الشركات والهيئات وانتظامها ومطابقتها لأحكام التشريع المعمول به¹.

كما يعرف كذلك محافظ الحسابات على أنه "كل شخص يتولى باسمه الخاص وتحت مسؤوليته الخاصة، إثبات صدق وصحة حسابات مؤسسات مختلفة، على أن يزاول هذه المهنة بشكل مستمر ومعتاد².

كما عرفه القانون التجاري وذلك في المادة 715 مكرر 04 على أنه: "الشخص الذي يدقق في صحة المعلومات المقدمة في تقرير مجلس الإدارة أو مجلس المديرين، حسب الحالة وفي الوثائق المرسلة إلى المساهمين حول الوضعية المالية للمؤسسة وحساباتها، ويصادق على انتظام الجرد وحسابات المؤسسة والموازية، وصحة لذلك ويتحقق مندوب الحسابات إذا ما تم احترام مبدأ المساواة بين المساهمين.

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

¹ قانون 10-01 المؤرخ في 29 يونيو 2010، المتعلق بمهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 42، المؤرخ ف 11 يوليو 2010، ص07،

² شريفي عمر، مسؤولية محافظ الحسابات، دراسة مقارنة بين الجزائر وتونس والمملكة المغربية، مجلة العلوم الاقتصادية وعلوم التدبير، جامعة سطيف 01، العدد 12 لسنة 2012، ص94،

ثانياً: شروط ممارسة المهنة: لممارسة مهنة محافظ الحسابات يجب أن تتوفر فيه الشروط المبينة في المادة 08 من القانون 10-10 المؤرخ بتاريخ 29 جويلية 2010 المتعلقة بالمهنة والتي تنص على:

لممارسة مهنة الخبير المحاسب أو مهنة محافظ الحسابات أو مهنة المحاسب المعتمد يجب أن تتوفر الشروط التالية:

- ✓ أن يكون جزائري الجنسية.
 - ✓ أن يحوز شهادة لممارسة المهنة على النحو الآتي:
 - بالنسبة لمهنة الخبير المحاسب، أن يكون حائزاً على شهادة جزائية للخبرة المحاسبية أو شهادة معترف بمعادلتها.
 - بالنسبة لمهنة محافظ الحسابات، أن يكون حائزاً لشهادة جزائية لمحافظ الحسابات أو شهادة معترف بمعادلتها.
 - بالنسبة لمهنة المحاسب المعتمد، أن يكون حائزاً على شهادة جزائية لمحاسب أو شهادة تسمح له بممارسة المهنة.
 - ✓ أن يتمتع بجميع الحقوق المدنية والسياسية.
 - ✓ أن لا يكون قد صدر في حقه حكم بارتكاب جناية أو جنحة مخلة بشرف المهنة.
 - ✓ أن يكون معتمداً من الوزير المكلف بالمالية، وأن يكون مسجلاً في المصف الوطني للخبراء المحاسبين أو في الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات أو في المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين وفقاً للشروط المنصوص عليها في هذا القانون.
- أن يؤدي اليمين المنصوص عليها في المادة 06 من القانون 10-10 المؤرخ في 29 جويلية 2010 أمام المجلس القضائي المختص إقليمياً لمحل تواجد مكاتبهم وتنص على العبارات التالية: "أقسم بالله العلي العظيم أن أقوم بعملتي أحسن قيام وأتعهد أن

أخلص في تأدية وظيفتي وأن أكرم سر المهنة وأسلك في كل الأمور سلوك التصرف المحترم الشريف والله على ما أقول شهيد¹.

كما أن هناك العديد من الصفات التي يجب أن يتحلى بها محافظ الحسابات يمكن إيجازها في النقاط التالية²:

- أن يكون محافظ على أسرار العميل الذي يدقق أعماله، وأن لا يقوم بالإفصاح عن أية معلومات يطلع عليها خلال عمله.
 - أن يكون مواكب وعمليا وأمنيا لما هو جديد من قوانين وتشريعات.
 - أن يتصف بالصبر والأمانة والاستقلالية في رأيه.
- المطلب الثاني: مهام ومسؤوليات محافظ الحسابات.
- أولا: مهام محافظ الحسابات.

تتمثل مهام محافظ الحسابات في³:

- يشهد بأن الحسابات السنوية منتظمة وصحيحة ومطابقة تماما لنتائج عمليات السنة المنصرمة وكذا الأمر بالنسبة للوضعية المالية وممتلكات الشركات والهيئات.
- يفحص صحة الحسابات السنوية ومطابقتها للمعلومات المبنية في تقرير التسيير الذي يقدمه المسирون للمساهمين أو الشركاء أو حاملي الحصص.
- يبدي رأيه في شكل تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية المصادق عليها من مجلس الإدارة ومجلس المديرين أو المسير.

¹ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون رقم 10-01 المؤرخ في 29 جويلية 2010، العدد 42، المادة 08، ص05.

² غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصر من الناحية النظرية، الطبعة الثانية، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009، ص81.

³ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 10-01، المرجع السابق، ص07.

- يقدر شروط إبرام الاتفاقيات بين الشركة التي يراقبها والمؤسسات أو الهيئات التابعة لها أو بين المؤسسات والهيئات التي تكون فيها للقائمين بالإدارة أو المسيرين للشركة المعنية مصالح مباشرة أو غير مباشرة.
- يعلم المسيرين والجمعية العامة أو هيئة التداول المؤهلة، بكل نقص قد يكتشفه أو اطلع عليه، ومن طبيعته أن يعرقل استمرار استغلال المؤسسة أو الهيئة.
- وتخص هذه المهام فحص قيم ووثائق الشركة أو الهيئة ومراقبة مدى مطابقة المحاسبة للقواعد المعمول بها، دون التدخل في التسيير.

ومنه يمكن القول أن مهنة محافظ الحسابات بصفتها مهنة حرة منظمة وقانونية، فإن لها طابع المصلحة العامة في مراقبة الحسابات الاجتماعية للمنظمات، حيث تمارس هذه المهنة في المؤسسات الاقتصادية وحتى في القطاع الغير الاقتصادي، وترتبط هذه المهنة بالمساهمة في جودة وشفافية المعلومات المالية التي تنشرها هذه المؤسسات، والتي تستعمل من طرف العديد من الأطراف الداخلية والخارجية في اتخاذ القرارات منها الإدارة، المساهمين، الموظفين.... إلخ.

كما يمكن التطرق في لمحة صغيرة إلى واجبات محافظ الحسابات حيث تتمثل فيما يجب أن يقوم به من أعمال مختلفة لإنجاز برنامج يدققه على أكمل وجه ويشكل موضوعي وفعال ومن أهم هذه الواجبات نذكر ما يلي¹:

- يجب عليه أن يقوم بالتدقيق لحسابات الشركة ودفاترها بما تحويه من قيود يومية وحسابات الأستاذ بغرض التحقق من صحتها وسلامتها وكشف الأخطاء.
- يجب على مدقق الحسابات التحقق من القيم المسجلة لعناصر الأصول والالتزامات المختلفة بأي طريقة من طرق التحقق التي يراها مناسبة بالنسبة لكل عنصر.

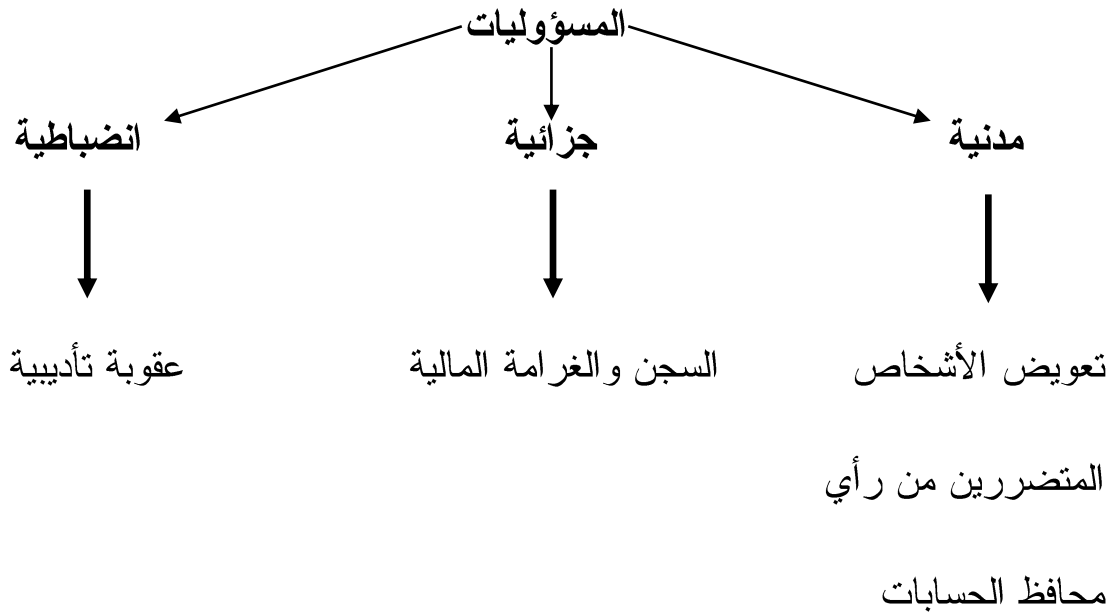
¹ ساسي محمد الوقاد، لؤي محمد الوديان، تدقيق الحسابات1، الطبعة الأولى، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2001، ص106 - 109.

- يجب على مدقق الحسابات أن يتأكد من مدى قوة نظام الرقابة الداخلية بتقييمه حتى يستطيع اختيار عينات مدقق الحسابات ملائم وسليم معظم عمليات الشركة.
- يجب على مدقق الحسابات أن يقدم التوصيات والاقتراحات الملائمة من خلال معالجة وتصحيح الأخطاء ومدى تطابق العمليات مع القوانين والقواعد المحاسبية. وفي الأخير فإنه يترتب عن مهمة محافظ الحسابات وحسب المادة 25 من القانون 01-10 إعداد ما يلي:

- تقرير المصادقة على الحسابات المدعمة أو الحسابات المدمجة عند الاقتضاء.
 - تقرير خاص حول الاتفاقيات المنظمة.
 - تقرير خاص حول تفاصيل أعلى خمسة تعويضات.
 - تقرير خاص حول الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين.
 - تقرير خاص حول تطور نتيجة السنوات الخمس الأخيرة والنتيجة حسب السهم أو حسب الحصة الاجتماعية.
 - تقرير خاص في حالة ملاحظة تهديد محتمل على استمرار الاستغلال.
- ثانياً: مسؤولية محافظ الحسابات.**

عندما يحظى محافظ الحسابات في تصرف ما فإنه تقع عليه مسؤولية جزئية وانضباطية لكن هناك مسؤولية مدنية تهدف إلى تعويض الضرر المتسبب فيه بالنسبة للغير، وعندما يتحمل محافظ الحسابات أحد المسؤوليات لا يعني أنه تقع على عاتقه باقي المسؤوليات الأخرى.

الشكل (2): مسؤولية محافظ الحسابات في الجزائر.



دون إقصاء المسؤوليات الأخرى

المصدر: شريفي عمر، الملتقى الوطني الثامن، حول مهنة التدقيق في الجزائر الواقع والآفاق في ضوء المستجدات العالمية المعاصرة، مداخلة حول محافظ الحسابات بين المهام والمسؤوليات دراسة مقارنة بين الجزائر وتونس والمغرب، جامعة سكيكدة يوم: 11 و12 أكتوبر 2010.

1-المسؤولية المدنية:

لقد أقر المشروع الجزائري بالمسؤولية المدنية لمحافظي الحسابات في المادة 45 من القانون المنظم للمهنة "يعد محافظو الحسابات مسؤولين اتجاه الشركة أو الهيئة عن الأخطاء التي يرتكبونها أثناء تأدية مهامهم، ويتحملون بالتضامن سواء اتجاه الشركة أو الغير من الأضرار الناجمة عن مخالفة أحكام هذا القانون".

كما أكد على ذلك نص المادة 715 مكرر 14 فقرة 01 من القانون التجاري "مندوبون الحسابات مسؤولون، سواء إزاء الشركة أو إزاء الغير من الأضرار الناجمة عن الأخطاء واللامبالاة التي يكونون قد ارتكبوها في ممارسة وظائفهم.

تجد أنه نتيجة للنقل الوفي للنقل لنص المادة 234 من القانون 537/66 المنظم في فرنسا، إذ أن هذا القانون جاء ينظم أساس المسؤولية المدنية لمحافظي الحسابات فبعد أن كانت المسؤولية المدنية تقام على أساس أحكام الوكالة في ظل القانون القديم تغير الأساس باعتبار العلاقة التي تربط محافظي الحسابات والشركة ليست علاقة تعاقدية وإنما هي علاقة قانونية.

ولقيام المسؤولية المدنية ينبغي توفر الشروط القانونية والتي منها توافر خطأ محافظي الحسابات إلا أننا لا نجد تعريف الخطأ لا ف القانون المدني باعتباره الشريعة العامة ولا في القانون المنظم للمهنة، غير أنه قام الفقهاء الفرنسيين ببعض المحاولات من أجل تعريف بخطأ محافظي الحسابات فقد عرفه أنه انحراف محافظ الحسابات عن السلوك الفني المألوف.

فيكون محافظ الحسابات مسؤولاً مدنياً عن هاته الأفعال متى تسبب في أضرار واستطاع طالب التعويض أن يثبت وجود علاقة مسببيه بين الفعل والضرر الناتج عنه.

أما عن الجهة القضائية المختصة بالدعوى المسؤولية المدنية فلا نجد حكم خاص أو في القانون المنظم للمهنة وأمام ذلك ترفع الدعوى ضد محافظ الحسابات أمام الجهة القضائية التي تقع محل إقامته في دائرة اختصاصها¹.

2-المسؤولية الجزائية:

حسب المادة 73 من القانون 10-01 "يعاقب كل من يمارس مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد بطريقة غير شرعية بغرامة من: 500000 دج إلى 2000000 دج، وفي حالة العودة يعاقب مرتكب هذه المخالفة بالحبس تتراوح مدته من ستة أشهر إلى سنة وبضعف الغرامة².

¹ طيطوس فتحي، محافظ الحسابات في الجزائر، مجلة دفاتر السياسة والقانون، العدد التاسع، جوان 2013، ص 44-45.

² الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون 10-01، مرجع سابق، المادة 73.

وحسب المادة 825 من القانون التجاري يعاقب بالحبس من ستة أشهر إلى سنتين وبغرامة من 20000 دج إلى 500000 دج مندوبي الحسابات الذين وافقوا عمدا على البيانات الغير صحيحة التي وردت في التقارير المقدمة للجمعية العامة، وحسب المادة 829 من نفس القانون يعاقب بالحبس من شهرين إلى ستة أشهر وبغرامة 20000 دج إلى 200000 دج أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط كل شخص يقبل عمدا أو يمارس أو يحتفظ بوظائف مندوبي الحسابات بالرغم من عدم الملائمات القانونية.

وحسب المادة 830 يعاقب بالسجن من سنة إلى خمس سنوات وبغرامة من 20000 دج إلى 50000 دج أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط، كل مندوب الحسابات يعتمد أن لا يكشف عن الوقائع الإجرامية إلى وكيل الدولة¹.

3-المسؤولية الانضباطية (التأديبية):

يتحمل محافظ الحسابات المسؤولية التأديبية أمام اللجنة التأديبية للمجلس الوطني للمحاسبة حتى بعد استقالته من مهامهم، عن كل مخالفة أو تفسير تقني أو أخلاقي في القواعد المهنية عند ممارسة وظائفهم.

تتمثل العقوبات التأديبية التي يمكن اتخاذها وفق ترتيبها التصاعدي حسب خطورتها في الإنذار والتوبيخ والتوقيف المؤقت وأخيرا الشطب من الجدول ويقدم كل طعن من هذه العقوبات التأديبية أمام الجهة القضائية المختصة طبقا للإجراءات القانونية المعمول بها².

¹ المادة 830، 829، 825 من القانون التجاري.

² الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، القانون 10-01، مرجع سابق، المادة 63، ص10.

المطلب الثالث: إعداد التقارير.

يعد التقرير آخر مرحلة من مراحل محافظ الحسابات في عمله، والذي يعتبر عن:
"وثيقة مكتوبة صادرة عن شخص مهني يكون أهلاً لإبداء رأي فني محايد عن ما إذا كانت
البيانات المالية التي أعدتها المؤسسة تعطي صورة صحيحة عادلة عن المركز المالي لها
ونائج أعمالها في السنة المالية محل التدقيق"¹.

وفيما يلي نبين إعداد التقرير، والأنواع.

1-إعداد التقرير: عند إعداد تقرير محافظ الحسابات، يعتمد على فرض العرض العادل
والصادق للقوائم المالية، وهذا يعني ما يلي²:

أ- يعني ضمناً استخدام قواعد ومبادئ المحاسبة المتعارف عليها.

ب- مفهوم العرض الصادق والعادل.

ج- يعني الإفصاح المناسب صدق وأمانة القوائم المالية في:

❖ التعبير عن حقيقة الموارد المالية للمؤسسة؛

❖ التعبير عن الالتزامات الحقيقية لحظة معينة؛

❖ التغيرات التي حدثت في هذه الموارد أو الالتزامات خلال فترة زمنية معينة.

د- يعني التزامات التدقيق والأمانة والإخلاص في:

❖ بذل العناية المهنية الواجبة؛

❖ تحمل مسؤولية الحكم على الإفصاح الملائم للبيانات المالية.

¹ أحمد حلمي جمعة، مرجع سابق، ص 450.

² محمد السيد سرايا، مرجع سابق، ص ص 348-349.

هـ- النتائج الاقتصادية لما تم من عمليات وأنشطة تعكسها البيانات الاقتصادية وأنها داخل القيود والحدود المفروضة طبقاً للقواعد والمبادئ المحاسبية بصورة معقولة ومقبولة من وجهة نظر محافظ الحسابات في إطار هذه القيود، وهذا يعني أن القوائم المالية لا يمكن اعتبارها دقيقة تمام في التعبير عن هذه النتائج الاقتصادية بصورة كاملة ومثالية.

2- أنواع التقارير: هناك نوعان من التقارير¹:

أ- التقرير العام حول المصادقة على الحسابات السنوية: يتضمن هذا التقرير ما يلي:

- ❖ التذكير بكيفية وتاريخ تعيين محافظ الحسابات،
- ❖ التعرف على المؤسسة والدورة موضوعة التدقيق،
- ❖ الوثائق المالية التي خضعت للتدقيق والتي يجب أن تمضى وترفق بالتقرير كملاحق،
- ❖ التذكير بمعايير الأداء المهني وأهدافها، ومدى احترامها في هذه المهمة،
- ❖ عرض للأخطاء والنقائص المكتشفة بكل وضوح مع ذكر آثارها بالأرقام على النتيجة،
- ❖ المصادقة على المعلومات المقدمة من طرف مجلس الإدارة والخلافات المحتمل أن تكون حول المعلومات الإضافية التي طلبها من هذا المجلس،
- ❖ أسباب التعديلات المحتملة والتي تخص الطرق المتبعة في إظهار القوائم المالية مع تبيان آثار ذلك على هذه القوائم،
- ❖ خاتمة واضحة لمحافظ الحسابات يصادق فيها على الحسابات بدون تحفظ، أو بتحفظ أو يرفض المصادقة بأدلة،
- ❖ الأوضاع الممكن أن تهدد الاستمرارية في النشاط،
- ❖ المساهمات في رؤوس أموال مؤسسات أخرى التي قامت بها المؤسسة إن وجدت،
- ❖ المخالفات المرتكبة من طرف أعضاء المجلس وأي موظف في المؤسسة التي ينبغي التصريح بها لوكيل الجمهورية.

¹ محمد بوتين، مرجع سابق، ص 48-52.

على محافظ الحسابات في حالة المصادقة بدون تحفظ أن القوائم المالية التي تم تدقيقها يتصف بمستوى عال من الشرعية والصدق، ويمكن أن يرفق هذا النوع من المصادقة بملاحظات بهدف الشرح أكثر للمساهمين وبدون أن يكون لهذه الملاحظات أثر على حقيقة الحسابات.

الشكل رقم 03: نموذج تقرير شهادة بدون تحفظ

تطبيقا للمهمة التي كلفت بها من طرف جمعيتكم العامة المنعقدة ب..... يشرفني أن أقدم لكم تقرير حول الحسابات السنوية للنشاط الذي يغطي الفترة من..... إلى.....

1- تقرير حول المراقب والشهادة:

أ- قمت بمراقبة الحسابات السنوية لمؤسستكم لهذا النشاط.

ملاحظات وتصريحات حول احتمال عدم الدقة وعدم الشرعية اللتين لا تعارضا الشهادة.

ب- قمت بالتحقيق حول مصداقية المعلومات المتعلقة بالحالة المالية وبالحسابات المعطاة في المستندات الموجهة إلى ذوي الأسهم ووضعت تحت تصرفهم بمناسبة الجمعية العامة.
"ملاحظات ومعلومات إضافية محتملة".

ج- نظرا للاجتهادات التي قمت بها وفقا لتوصيات المهنة، بإمكانني الشهادة بأن الحسابات السنوية كما تظهر في الصفحات..... لهذا التقرير شرعية وذات مصداقية كما أنها تعطي صورة وفيّة لنتيجة عمليات النشاط الماضي، بالإضافة إلى الحالة المالية وممتلكات مؤسستكم في نهاية النشاط.

2- معلومات:

طبقا للقانون أعلمكم بالأمر الآتية:

تم في.....

يوم.....

الإمضاء.....

ملاحظة: يجب تأشير الحسابات السنوية من قبل محافظ الحسابات ومرفقة إلى التقرير.

المصدر: الوزارة المالية، المديرية العامة للمحاسبة، المجلس الوطني للمحاسبة، مجموعة النصوص التشريعية، القانونية

المتعلقة بضبط مهنة المحاسبة، منشورات الساحل، الجزائر، 2002، ص 84.

والمصادقة بتحفظ أن الأخطاء والنقائص التي تم الوقوف عليها من طرف المراقب لا تمس بشرعية وصدق الحسابات، على أن يذكر بوضوح كل تحفظ واقتراح الحلول حتى يتلشى أثرها على حسابات الدورة ونتيجتها.

الشكل رقم 04: نموذج تقرير شهادة بتحفظ.

طبقا للمهمة التي كلفت بها من طرف الجمعية العامة المنعقدة بتاريخ.....يشرفني أن أقدم لكم تقريرى حول الحسابات السنوية للنشاط المغطي للفترة من.....إلى.....

1- تقرير المراقبة والشهادة:

أ- قمت بمراقبة الحسابات السنوية لمؤسستكم لهذا النشاط.

"ملاحظات وتصريحات حول عدم الدقة وعدم الشرعية المحتملين اللتين لا تعارضا الشهادة".

ب- قمت بالتحقيق حول مصداقية المعلومات المتعلقة بالحالة المالية وبالحسابات المعطاة في المستندات

الموجهة إلى ذوي الأسهم أو التي وضعت تحت تصرفهم بمناسبة الجمعية العامة.

"ملاحظات ومعلومات إضافية محتملة".

ج- يجب علي أن أبدي تحفظات حول النقاط الآتية:

تحت التحفظات المشار إليها أعلاه ونظرا للاجتهادات التي أدبتها طبقا لتوصيات المهنة، أقدر أنه بإمكانى الشهادة أن

الحسابات السنوية كما هي مقدمة في الصفحات..... لهذا التقرير، منتظمة وصادقة ومصداقية، وتعطي صورة وفيية

لنتيجة عمليات النشاط السابق أيضا الحالة المالية وممتلكات مؤسستكم في نهاية النشاط.

2- معلومات:

طبقا للقانون أعلمكم بالأمور الآتية:

تم في.....

يوم.....

الإمضاء.....

ملاحظة: يجب تأشير الحسابات السنوية من قبل محافظ الحسابات ومرفقة التقرير.

المصدر: وزارة المالية، مرجع سابق، ص58.

أما رفض المصادقة يعني الأخطاء والنقائص التي تم اكتشافها خطيرة مما يفقد الحسابات شرعيتها وصدقها، وقد يأتي رفض المصادقة على الحسابات من طرف محافظ الحسابات، وبالتالي يجب عليه في حالة رفض المصادقة تقديم الأسباب والبراهين وكل المعلومات بالتفصيل وذلك حتى يتسنى للمساهمين معرفة الحقيقة اتخاذ القرارات اللازمة.

الشكل رقم 05: نموذج رفض الشهادة لعدم الدقة والشرعية.

طبقا للمهمة التي كلفت بها من طرف جمعيتكم العامة المنعقدة ب..... يشرفني أن أقدم لكم تقرير حول الحسابات السنوية للنشاط المغطي للفترة من..... إلى.....

1- تقرير المراقبة والشهادة:

أقامت بمراقبة الحسابات السنوية لمؤسستكم لهذا النشاط.

"ملاحظات وتصريحات حول عدم الدقة وعدم الشرعية المحتملين اللتين لا تعارضا الشهادة".

أثناء قيامي بعمليات المراقبة بانتقاء الملاحظات التالية:

"الإشارة ووصف عدم الدقة والشرعية ومصادقية الحسابات السنوية، كما هي مقدمة في الصفحات لهذا التقرير، والتي لا تعطي صورة وفيه لنتيجة عمليات النشاط السابق، أيضا الحالة المالية وممتلكات مؤسستكم في نهاية النشاط.

بقامت بالتحقيق حول مصادقية المعلومات المتعلقة بالحالة المالية وبالحسابات المعطاة في المستندات الموجهة إلى ذوي الأسهم أو الموضوعة تحت تصرفهم بمناسبة الجمعية العامة.

لا أستطيع تأكيد مصادقية هذه المعلومات.

2- معلومات:

طبقا للقانون أعلمكم بالأمور الآتية:

الجزائر في.....

يوم.....

الإمضاء.....

ملاحظة: يجب تأشير الحسابات السنوية من قبل محافظ الحسابات ومرفقة إلى التقرير.

بالإضافة إلى هذه النماذج يقوم أيضا محافظ الحسابات بإعداد تقرير اتفاقية مع المؤسسة، ومن بين هذه النماذج:

الشكل رقم 06: نموذج رفض الإدلاء بالشهادة بسبب عائق في المهنة.

تنفيذا للمهمة التي كلفت بها من طرف جمعيتكم العامة ب.....، يشرفني أن أقدم لكم تقرير حول الحسابات السنوية للنشاط المغطى للفترة من.....إلى:.....

1- تقرير المراقبة والشهادة:

أ- قمت بمراقبة الحسابات السنوية لمؤسستكم لهذا النشاط.

"ملاحظات وتصريحات عدم الدقة وعدم الشرعية المحتملين واللتين لا تعرضا الشهادة".

تضمن فحصي المراقبين التي اعتبرتها ضرورية نظرا لتوصيات المهنة ما عدا النقاط الآتية:

"وصف حدود لنشاط المهمة التي تعارض الشهادة".

إن الأسباب المعروضة أعلاه، تؤدي بي إلى رفض الشهادة على شرعية ومصداقية الصورة الوافية للحسابات السنوية، كما هي مقدمة في الصفحات.....لهذا التقرير.

ب- قمت بالتحقيق حول مصداقية المعلومات المتعلقة بالحالة المالية وحالة الحسابات المعطاة في

المستندات الموجهة إلى ذوي الأسهم أو الموضوعة تحت تصرفهم بمناسبة الجمعية العامة.

لا أستطيع تأكيد مصداقية هذه المعلومات.

2- معلومات:

طبقا للقانون أعلمكم بالأمور الآتية:

يوم.....

الإمضاء.....

ملاحظة: يجب تأشير الحسابات السنوية من طرف محافظ الحسابات ومرفقة إلى التقرير.

المصدر: وزارة المالية، مرجع سابق، ص 87.

الشكل رقم 07: نموذج غياب اتفاقيات أو اتفاقيات غير مكتشفة.

إن المادة 628 من المرسوم التشريعي رقم 93-08 لـ 25 أبريل 1993 ، المعدل والمتمم للأمر رقم 75-59 والمؤرخ في 26 سبتمبر 1975 والمتضمن القانون التجاري، ينص على أن كل اتفاقية بين مؤسسة وأحد متصرفيها الإداريين، سواء كانت مباشرة أو غير مباشرة أو عن طريق شخص معترض، يجب أن تعرض مسبقاً لإذن الجمعية العامة العادية للمساهمين.

يطبق نفس الإجراء بالنسبة للاتفاقيات المبرمة بين الشركة ومؤسسة أو أحد متصرفيها الإداريين وشريك، متصرفين إداريين أو مديرين.

طبقاً لهذه الأحكام، أعلمكم بأنني لن أحاط علماً بالاتفاقيات المنصوص عليها في المادة المشار إليها.

إن رئيس مجلس الإدارة، لم يشير لي إلى أية اتفاقية تدخل في هذا الإطار.

حرر في.....

يوم.....

الإمضاء.....

المصدر: وزارة المالية، مرجع سابق، ص 88.

الشكل رقم 08: نموذج اتفاقيات مبرمة أثناء النشاط واتفاقيات مبرمة أثناء نشاطات سابقة

والتي استمر تنفيذها.

طبقاً لأحكام المرسوم التشريعي المشار إليه أعلاه، نحيطكم علماً بالاتفاقيات التي تم ترخيصها مسبقاً من قبل مجلسكم الإداري.

1- اتفاقيات مبرمة أثناء النشاط:

(ترقيم وتحديد كل اتفاقية).

2- اتفاقيات مبرمة أثناء النشاطات السابقة والتي استمر تنفيذها أثناء النشاط:

(التذكير بالاتفاقيات وطرق التنفيذ أثناء النشاط).

حرر في.....

يوم.....

الإمضاء.....

المصدر: وزارة المالية، مرجع سابق، ص 89.

ب- التقرير الخاص: أما التقرير الخاص فيتعلق بالاتفاقيات المبرمة، خلال الدورة والمسموح بها قانوناً، بصفة مباشرة أو غير مباشرة مع المسؤولين في المؤسسة ومع الغير، التي صرح بها لمحافظ الحسابات، ويتضمن هو الآخر ما يلي:

- ❖ قائمة الاتفاقيات، طبيعتها وموضوعها، المقدمة للمصادقة عليها من طرف الجمعية العامة للمساهمين،
- ❖ قائمة المستفيدة منها،
- ❖ شروط إبرامها،
- ❖ الرأي حولها.

على محافظ الحسابات قبل كتابة التقرير الخاص التأكد من عدم وجود اتفاقيات أخرى لم يخبر بها وذلك بعد اطلاعه على محاضر مجلس الإدارة، وكذا حسابات القروض والحسابات الجارية. وفي حالة عثوره على اتفاقيات مبرمة ممنوعة عليه تبيان ذلك في تقريره العام السابق حول الحسابات، ومهما يكن فحتى في حالة غياب الاتفاقيات على محافظ الحسابات كتابة التقرير الخاص وذكر غيابها فيه، عليه كتابة تقرير خاص لكل حدث ناتج عن قرارات استثنائية كالتقرير حول زيادة رأس المال، تقرير حول توزيع تسبيقات الأرباح، تقرير حول تغيير الشكل القانوني للمؤسسة...إلخ.

بالإضافة إلى التقرير العام والتقرير الخاص يكتب محافظ الحسابات تقارير أخرى:

- ❖ تقرير حول المراقبة الداخلية،
- ❖ تأشيرة محافظ الحسابات،
- ❖ تقرير حول الحسابات المجمعة.

المبحث الثالث: محافظ الحسابات ودوره في تقييم نظام الرقابة الداخلية.

إن تقييم ودراسة نظام الرقابة الداخلية يعتبر الخطوة الأولى في عملية التدقيق، ونقطة الانطلاق الذي يركز عليها محافظ الحسابات، فهو يقوم بالتقييم من أجل الوصول إلى معرفة مدى تطبيق المؤسسة السياسات الموضوعة، حيث سنحاول في هذا المبحث الإشارة إلى مسؤولية محافظ الحسابات عن دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية، أهمية نظام الرقابة الداخلية في اكتشاف الأخطاء وأهم طرق التقييم.

المطلب الأول: مسؤولية محافظ الحسابات بالنسبة لتقييم نظام الرقابة الداخلية.

من واجب محافظ الحسابات أن يقوم بدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية وذلك من أجل وضع حماية كافية على أصول وممتلكات هذه المؤسسات لمنع السرقة والاختلاس، ومن أجل الحصول على البيانات المالية الدقيقة لاستخدامها في عمليات التخطيط واتخاذ القرارات حيث انفصلت الملكية عن إدارة هذه المؤسسات، مما أدى التطور المستمر للرقابة الداخلية إلى زيادة اعتماد محافظ الحسابات عليها، إن نتائج تقييمه لنظام الرقابة الداخلية تؤثر على إجراءات التدقيق المطلوب استخدامها، والمدى المطلوب لمثل هذه الإجراءات¹.

إن مسؤولية محافظ الحسابات حول هذه الأنظمة تتضح من خلال ما يلي:

1- الرقابة المحاسبية: يعتبر محافظ الحسابات مسؤول مسؤولية كاملة عن فحص وتقييم وسائل وأنظمة الرقابة المحاسبية كونها ذات صلة بعملية التدقيق ومدى دقة البيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر ومدى إمكانية الاعتماد عليها، ومدى دلالة القوائم المالية للوضع المالي للمؤسسة عن الفترة المالية محل الفحص، واكتشاف الأخطاء لأنه يؤثر تأثير مباشر وواضح على درجة الإفصاح في الحسابات الختامية والقوائم المالية ومدى دلالتها على المركز المالي

¹ يوسف محمود جربوع، مرجع سابق، ص 109.

والذي يعتبر هدف أساسي من أهداف التدقيق الخارجي، كذلك يجب على محافظ الحسابات أن يبذل عناية خاصة لهذا النظام كونه ذات أثر جوهري في عملية التدقيق¹.

2- الرقابة الإدارية: لا يعتبر محافظ الحسابات مسؤول عن دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة محل الفحص، لأنه يهدف أساس إلى تحقيق أكبر كفاية إنتاجية ممكنة وضمان تنفيذ السياسات الإدارية طبقاً للخطة المرسومة، ولكن إذ تبين له في ظروف معينة أن بعض وسائل الرقابة الإدارية لها علاقة أو تأثير على مدى دلالة الحسابات الختامية أو القوائم المالية موضوع التدقيق، يجب عليه عندها دراسة وتقييم تلك الوسائل والأنظمة².

3- الضبط الداخلي: يعتبر محافظ الحسابات مسؤولاً عن فحص تقييم نظام الضبط الداخلي ومقاييسه المستعملة في المؤسسة محل التدقيق، ويعود السبب في ذلك إلى أن هذا الفرع من فروع الرقابة الداخلية يهدف إلى حماية أصول المشروع أو موجوداته ضد أي اختلاس أو سوء استعمال، وبالتالي يعتبر مسؤولاً عن تحقيق هذا الهدف، حيث يطلب إليه تحقيق التزامات وموجودات المشروع، ولهذا نرى إلزاماً عليه التقليل من احتمالات الغش والاختلاس فيها³.

المطلب الثاني: أهمية نظام الرقابة الداخلية في اكتشاف الأخطاء

يعتبر نظام الرقابة الداخلية كأساس للاعتماد على اكتشاف الأخطاء وهي عند قيام محافظ الحسابات بإبداء رايه على صدق وعدالة القوائم المالية فانه يعتمد على

1) مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية في منع الأخطاء الجوهرية في النظام المحاسبي الذي ينتج القوائم المالية.

¹ غسان الفلاح المطارنة، مرجع سابق، ص213.

² خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص169.

³ يوسف محمود جربوع، مرجع سابق، ص169.

(2) اختبارات تحقيق عمليات الأرصدة لتحقيق المبالغ الواردة بالقوائم المالية.

وعندما يكون نظام الرقابة الداخلية قوي وفعال ويمكن الاعتماد عليه، فإن محافظ الحسابات يعتمد بدرجة أقل على اختبارات تحقيق العمليات والأرصدة، و بالعكس عندما يكون هذا النظام ولا يمكن الاعتماد عليه فإنه يجب ان يعتمد بدرجة اكبر على اختبارات تحقيق العمليات، وعلى ذلك فان دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية يعتبر من العوامل الرئيسية لتحديد طبيعة وتوقيت ومدى تحقيق العمليات الضرورية لتحقيق بنود القوائم المالية، والثانية هي خطر عدم اكتشاف محافظ الحسابات هذه الاخطار، وبالتالي يستطيع ان يعتمد على نظام الرقابة الداخلية المحاسبية لتقليل الخطر الأول، وعلى اختبارات تحقيق والأرصدة لتقليل الخطر الثاني.

ومن الأسباب التي يراها محافظ الحسابات على اكتشاف أوجه التلاعب هي:

(1) دور نظام الرقابة الداخلية في التعرف على المناطق القابلة للتلاعب: توجد مواقف أو خصائص عامة والتي لوحظ التلاعب فيها في الفترات السابقة وان الاحتمال الأكبر يسوج هذه المواقف بالعمومية تذكر من بينها ما يلي:

(ا) مواقف مرتبطة بالعمالة: من بينها المديونية، تعرض العمال للأمراض الخطيرة، ضعف اخلاقيات العمال.

(ب) مواقف مرتبطة بالمؤسسة: من بينها، صعوبات اقتصادية، الاقتراض بمعدلات عالية، معدل نمو عال، تزايد المنافسة، نظام الرقابة الداخلية ضعيف.

(ج) مخاطر رقابية: من بينها

عملية الاشراف تتصف بالضعف، عدم التحديد الواضح والدقيق للمسؤولية، عدم وجود نظام التناوب بين العمال سواء في أوقات العمل أو في فترات التكوين.

2) دور نظام الرقابة الداخلية في خلق الأخطاء: أحد وسائل تحديد نقاط ضعف الرقابة الداخلية هو وجود الأخطاء وتتبع ما إذا كان نظام الرقابة الداخلية يستوعبها أم يتم اكتشافها كإعداد شيك قابل للدفع باسم مورد وهمي من طرف محافظ الحسابات ويرى إذا كان من السهل اكتشافه أم لا؟ وهل يتم توقعه بسهولة؟ وهذا الدور يعتبر فعالاً في التحري عن مواقف التعرض لأوجه التلاعب.

3) دور نظام الرقابة الداخلية في معالجة ثغرات تطبيق الامانة: تتمثل في:

الاختلاس والابتزاز، التلاعب في عمليات الإفصاح، التعارض في المصالح، إساءة استخدام السلطة.

معظم هذه الأسباب تواجه محافظ الحسابات عندما يكون بصدد تقييم نظام الرقابة الداخلية حيث أنه حتى في ظل عدم وجود نقاط ضعف هامة في نظام الرقابة الداخلية فليس هنالك شيء اسمه نظام كامل، حيث يمكن تجاوز نقاط معينة في تنفيذها لما وجد العنصر الشخصي في عملية التطبيق وعادة ما يكون تدقيق الأخطاء استكشافية حيث يقوم محافظ الحسابات بما يلي:

فحص الأدلة الخاصة بأوجه التلاعب، تحديد التفاصيل الخاصة بالاختلاس، وصف الخسارة ونطاق المشكلة، الوقت، الأسلوب، ومرتكب الجريمة.

المطلب الثالث: طرق تقييم نظام الرقابة الداخلية.

يتطلب التقييم السليم لنظام الرقابة الداخلية أن يقوم محافظ الحسابات بدراسة وتدقيق منتظم، ويقوم برسم برنامج التدقيق المناسب مع تحديد كمية الاختبارات اللازمة وحجم العينات المناسب.

وتتمثل طرق تقييم نظام الرقابة الداخلية فيما يلي:

1- طريقة الاستقصاء (الاستبيان): يشمل قائمة الاستقصاء على مجموعة شاملة من الأسئلة وكتطوير لهذا المدخل في تقييم نظام الرقابة الداخلية يستخدم بعض المحافظين ما يسمى بقائمة تدقيق تشمل على بيان تفصيلي للطرق والإجراءات التي يتميز بها النظام السليم للرقابة الداخلية، وتستخدم تلك القائمة لتذكير محافظ الحسابات والتوجيه عند القيام بالفحص، فعند استخدام قائمة الاستقصاء يتم استكمال جميع إجراءات التقييم مرة واحدة في وقت واحد أو على دفعات¹.

تأتي البيانات اللازمة للإجابة على أسئلة محافظ الحسابات من عدة مصادر مثل²:

- ❖ الوصف المكتوب لنظام الرقابة الداخلية وخرائط سير العمليات؛
- ❖ المناقشة مع العاملين لدى العميل والمصدران السابقان مكملان لبعضهما؛
- ❖ اختيار مدى الالتزام بالنظام.

وتتميز هذه الطريقة بسهولة التطبيق وتوفير الوقت حيث يستغني محافظ الحسابات عن إنشاء برنامج جديد لكل عملية تدقيق موحد، وتتميز عن باقي الطرق بأن العملاء لا يعترضون عن تطبيقها حيث يعتبرونها كجزء من إجراءات التدقيق، ومع ذلك يعاب على أنها قد تحتوي على الخطوط العامة التي تنطبق على جميع المؤسسات ذات النشاط المتشابه، وبالتالي لا تراعي الظروف الخاصة بالمؤسسة، كما أنها تستوفي بشكل آلي دون الاهتمام، وبالرغم من هذه العيوب فلا زال استخدامها يلقى قبول عام في كل مكان.

2- التقرير الوصفي: يتم استخدام طريقة التقرير الوصفي عن طريق وصف إجراءات نظام الرقابة الداخلية المتبعة والتفاصيل على العمليات، وتسمح هذه الطريقة بتوفير درجة من المرونة أكبر من نظام الاستقصاء، ومن خلال نظام هذا التقرير الوصفي يصل محافظ الحسابات إلى نتيجة أن نظام الرقابة الداخلية قوي أو ضعيف وما هي نقاط الضعف، يشمل

¹ أحمد نور، مرجع سابق، ص 198.

² محمد الفيومي، مرجع سابق، ص 222.

هذا التقرير جميع الإجراءات المستخدمة في المؤسسة لكل عملية وتراجع المستندات، ويختلف من محافظ إلى آخر وفقا لاحتياجاته، حيث أن الموصف غير الجيد لنظام الرقابة الداخلية يؤدي إلى سوء فهم النظام¹.

3- الخرائط التنظيمية: هي عبارة عن وسيلة توضيحية تبين تدفق الإجراءات والمعلومات، نقاط الرقابة المحاسبية والإدارية، تقسيم العمل بين الوظائف المختلفة، ومخرجات النظام من سجلات وتقارير وغيرها، وهذه الخرائط قد تكون موجودة أصلا ضمن النظام المالي والإداري للمؤسسة، وفي هذه الحالة على محافظ الحسابات دراستها وفحصها واختبارها وذلك بتتبع مسار الإجراءات والمعلومات واكتشاف أي نقاط ضعف بها، وتتميز هذه الخرائط بأنها تعطي لمعدها ولقارئها فكرة سريعة عن الرقابة الداخلية وتمكنه بسهولة من الحكم على مدى جودته، وهي بذلك تتفوق على التقرير الوصفي وقائمة الاستقصاء، ويعاب على هذه الطريقة أن إعدادها يتطلب وقتا طويلا، كما أنها قد تكون صعبة الفهم إذا تضمنت تفاصيل كثيرة، فضلا على أنها لا تبين الإجراءات الاستثنائية والتي قد تعتبر ذا أهمية كبيرة لتقويم نظام الرقابة الداخلية².

ويجب مراعاة ما يلي عند إعداد هذه الخرائط³:

- ❖ يجب استعمال الكتابة بجانب الرموز والرسوم لتكون الخريطة أسهل في الفهم؛
- ❖ إذا لم تكن الخريطة واضحة تماما، يمكن إضافة معلومات في أسفلها لزيادة الإيضاح؛
- ❖ يجب أن يوضح بالخريطة مصدر كل مستند (الإدارة أو القسم الذي أعده)، والجهة التي يرسل إليها.

والجدول التالي يوضح هذه الأشكال والرموز المستخدمة في رسم الخرائط:

¹ غسان فلاح المطارنة، مرجع سابق، ص220.

² يوسف محمود جربوع، مرجع سابق، ص114.

³ يوسف محمود جربوع، مرجع سابق، ص114.

الجدول رقم 01: أهم الأشكال والرموز المستخدمة في رسم الخرائط التنظيمية.

البيان	الرموز
إدخال وإخراج البيانات.	
عملية محددة ينتج عنها تغير في القيمة أو الشكل أو مكان للمعلومات.	
ملاحظات أو تعليقات إضافية.	
مستند أو تقرير.	
اتخاذ قرار.	
رمز الانتقال من صفحة لأخرى.	
شرائط إثبات صحة العمليات الحسابية مثل شرائط جمع المبالغ على الآلة الحاسبة.	
دوران وثائق.	
دوران معلومات.	
الحفظ الدائم للمستندات أو السجلات.	

المصدر: إدريس عبد السلام اشتيوي، مرجع سابق، ص ص 68-69.

4- الملخص التذكيري: يشمل هذا الملخص الذي يعده محافظ الحسابات على بيان تفصيلي للإجراءات والوسائل التي يتميز بها أي نظام سليم للرقابة الداخلية في المشروع، فكأن الملخص هو إطار عام يجري في نطاقه الفحص بدون تحديد أسئلة معينة يجري في نطاقها الفحص ويقتصر عليها وبذلك لا يغفل أي نقطة رئيسية في الرقابة الداخلية، ومما يعيب هذه الوسيلة هو أنه لا ينتج عنها تسجيل كتابي لنتائج الفحص كما أنها لا تحقق التنسيق والتوحيد في إجراءات الرقابة حيث أنه متروك لمساعديه حرية انتخاب إجراءات الفحص التي يرونها¹.

¹ صلاح ربيعة، المراجعة الداخلية بين النظرية والتطبيق، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماجستير في العلوم المالية، جامعة الجزائر، 2004، ص ص86-87.

خلاصة:

مما سبق، يمكن القول أن الأهمية التي يحظى بها مفهوم نظام الرقابة الداخلية تعمل بالدرجة الأولى على حماية أصولها وأموالها، ومساعدة أعضائها في تنفيذ مهامهم، وكذا تصحيح الإجراءات الرقابية الموضوعة من طرف الإدارة من خلال تركيز محافظ الحسابات عليها، ويجب أن يستمر في فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية حتى يمكنه من الإلمام بالأساليب والإجراءات التي تستخدمها المؤسسة، فإذا وجد محافظ الحسابات أن نظام الرقابة الداخلية قوي وفعال ويمكن الاعتماد عليه ومطبق فإنه يحد من الاختبارات ويتوسع في الإجراءات، ويكون لديه أساس معقول لاستخدام أسلوب العينة الإحصائية إذ أن فحص العمليات المالية بالكامل يعتبر مكلف وتحتاج إلى وقت طويل ولا داعي له طالما أن نظام الرقابة الداخلية يمكن الاعتماد عليه.



الفصل الثاني

دراسة ميدانية بمكتب محافظ

الحسابات



تمهيد:

من أجل تدارك أي نقص قد يلحق بالبحث، عند عرض النتائج الموصل إليها من خلال البحث مع الإجابة على مختلف التساؤلات المطروحة في إشكالية الدراسة، حيث قمنا بإجراء دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات للوقوف على مختلف مراحل التدقيق، وبما أن تقييم نظام الرقابة الداخلية من أهم المراحل التي يقوم بها محافظ الحسابات من خلال إعداد التقرير النهائي الذي يمكن من تبيان الدور الذي يقوم به محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة.

ولتحقيق ذلك يتم تقسيم هذا الفصل إلى ثلاث مباحث تتمثل في:

المبحث الأول: تقديم المكتب محل الدراسة الميدانية.

المبحث الثاني: الإجراءات التي يقوم بها محافظ الحسابات حسب القانون التجاري ومهنة المحاسبة.

المبحث الثالث: إعداد التقرير النهائي لمحافظ الحسابات.

المبحث الأول: تقديم المكتب محل الدراسة الميدانية.

سوف نقوم في هذا المبحث بالتطرق إلى المكتب محل الدراسة والمتمثل في مكتب محافظ الحسابات جميات لمين؛ من خلال تعريفه، تقديم الهيكل التنظيمي لهذا المكتب، والخدمات التي يقوم بها.

المطلب الأول: التعريف بالمكتب.

إن مصلحة المحاسبة محل الدراسة عبارة عن مكتب للخبرة المحاسبية بولاية المسيلة الذي يتمتع صاحبه بالاعتمادات التالية:

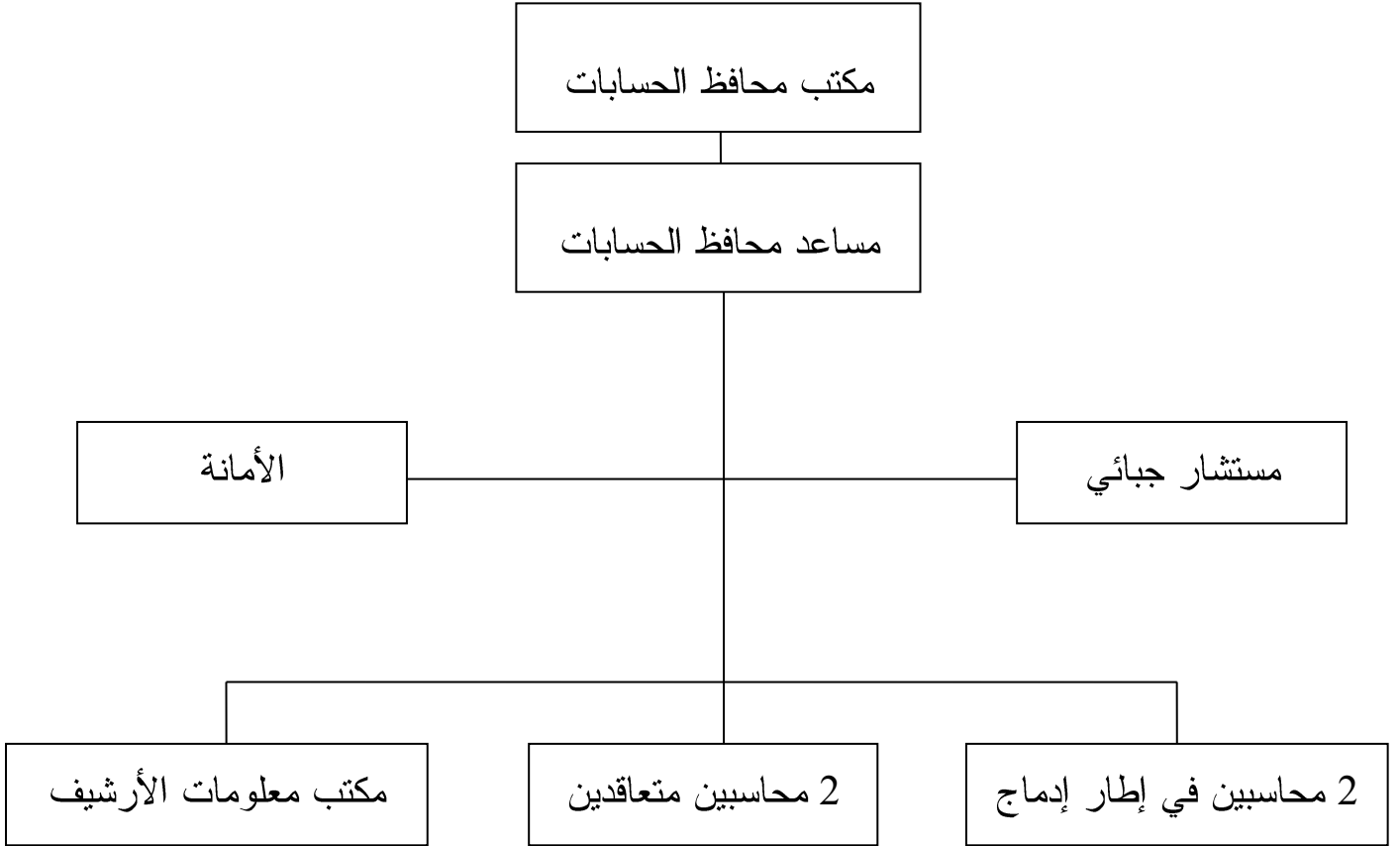
1-محافظ الحسابات ومحاسب معتمد وفقا للاعتماد رقم 1492 و م / م و م / م / 2016 المؤرخ في 2016/06/02 الصادر عن المصف الوطني للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين بالجزائر.

يقوم محافظ الحسابات تأدية اليمين بالمحكمة المختصة إقليميا (محكمة المسيلة)، كما يسجل لدى مفتشية الضرائب بهدف بداية عمله بصورة قانونية من خلال إصدار رئيس مفتشية الضرائب، حيث يمثل الرقم الجبائي XXXXXXXXXXXX، ورقم المادة XXXXXXXXXXXX، حيث يقوم محافظ الحسابات بإيداع الملف المتكون من هذا الوثائق لدى الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات بالجزائر، ويقوم بتسديد مبلغ الاشتراك السنوي المقدر ب 12000.00 دج لدى الغرفة ومن هنا يصبح مسجل في جدول الغرفة الوطنية.

كما يتميز المكتب بالجدية والانضباط والالتزام في الخدمات التي قدمها ويقدمها لربائنه وهي ذات جودة عالية، كما قام صاحب المكتب بالتربص الميداني لدى رئيس المصف الوطني للخبراء المحاسبين وشارك في كثير من الأعمال ذات الصبغة الدولية.

وفيما يلي نبين تقديم الهيكل التنظيمي لمكتب محافظ الحسابات:

الشكل رقم 09: الهيكل التنظيمي لمكتب محافظ الحسابات.



المصدر: من إعداد الطالب.

المطلب الثاني: الخدمات التي يقوم بها المكتب.

إن المكتب ينشط في مجال الميدان المالي والمحاسبي بحيث يقوم بما يلي:

- 1- مسك المحاسبة والمتابعة الجبائية والمحاسبية للأشخاص الطبيعيين كالمحامي والصيدلي، والأشخاص المعنويين كالمؤسسات، والتصريحات الجبائية الشهرية، وإعداد الميزانيات الختامية والقوائم المالية وكل الأعمال الدورية لزمائهم.

2- تقديم خدمات تتمثل في استشارات جبائية كما تتضمن عمليات الطعن لدى مختلف اللجان (دائرة، ولاية، وطنية).

3- يقوم المكتب بالمصادقة على حسابات المؤسسات سواء كانت مؤسسة ذات مسؤولية محدودة أو مؤسسة مساهمة أو جمعيات ثقافية، اجتماعية، أو مهرجانات ولائية.

4- يقوم بإعداد خبرات قضائية في مجال محاسبة وهذا بناء على حكم قضائي صادر من المحكمة أو المجلس يتم من خلاله تعيين خبير في قضية ما.

5- كما يقوم بعملية الرقابة القانونية المستقلة وذلك بالإدلاء بشهادته على صحة الحسابات السنوية والتحقق من المعلومات المعطاة في تقرير مجلس الإدارة الخاص بالتسيير، وذلك دون التدخل في تسيير المؤسسة، بالإضافة إلى خدمات التصفية للمؤسسات التي أنهت نشاطها إداريا أو لأسباب أخرى كالإفلاس مثلا.

المبحث الثاني: الإجراءات التي يقوم بها محافظ الحسابات حسب القانون التجاري ومهنة المحاسبة.

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

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

أولاً: قبول التوكيل.

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 يتمتع من إبداء قبوله بسهولة وهذا قبل أن يضع مسبقاً بعض الاجتهادات حيز التنفيذ التي تسمح له بما يلي:

- ❖ تجنب السقوط تحت طائلة التنافي والممنوعات الشرعية والقانونية.
- ❖ التأكد من إمكانية القيام بالمهمة لاسيما 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 التوكيل والبدء في الوظيفة، حيث يجب على محافظ الحسابات قبل 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 القائمة 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 قبول 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 مهمته بكل حرية لاسيما 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 إما إذا تم تعيينه من طرف مجلس عام عادي يمضي المحضر مع الملاحظة "قبول التوكيل" و"إذا 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 أن يعلم عن طريق رسالة مضمونة مع وصل الإيداع الجهة التي قامت بتعيينه في ظرف 15 يوما 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، المتدخلين، 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 حديثا 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 عملا بمبدأ التضامن بين الزملاء.
 - ❖ وفي حالة تعدد محافظي الحسابات يلتزم كل واحد من هؤلاء احترام الإجراءات المشار إليها أعلاه وكأنه يتصرف لمفرده.
- ثالثا: حالة رفض القبول.**

إذا تم استشعار محافظ الحسابات بالتكفل بتوكيل أو يحاط علما بتعيينه، رغم وقوعه تحت طائلة التنافي أو الممنوعات القانونية أو التنظيمية، عليه بإعلام المؤسسة بعدم اكتسابه للكفاءة القانونية لقبول هذا التوكيل (رفض مبرر) بواسطة رسالة مضمونة مع مثبت استلام وهذا في ظرف 15 يوما من تاريخ عمله بهذا الأمر، إذا لم يكن محافظ الحسابات في حالة التنافي أو امتناع قانوني أو تنظيمي يرفض قبول التوكيل عليه بإتباع الإجراءات المنصوص في القانون التجاري، وإذا سبق وان قامت المؤسسة بإجراء الإشهار القانونية والتنظيمية عليه أيضا أن يطلب في رسالة رفضه لقبول التوكيل.

المطلب الثاني: الاجتهادات الدنيا الخاصة بملف العمل.

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

- ❖ إتباع 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.

الملف الدائم:

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

أ- العموميات الخاصة بالمؤسسة المراقبة: التي تشير إلى مؤسسة ووحدااتها.

ب- المراقبة الداخلية: يمكن أن يحتوي هذا الفصل على كل سند يسمح بتقييم بصفة عامة صحة الرقابة الداخلية، والمخاطر العامة (وصف المهام، مجموع أسئلة تخص الرقابة الداخلية، البيانات)....

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

د- معلومات قانونية، ضريبية واجتماعية: قوانين ومراجع أخرى ذات طابع قانوني، قرار تعيين 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.

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

و- 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 مطبوعا مسبقا.

4- مسك الملف الدائم.

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

- ❖ تعيين الملف الدائم بانتظام كلما طرأ تعديلا على عنصر دائم.
- ❖ اقتضاء المعلومات القديمة والتي لم يعد لها أية 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 أريه 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 الرأي المبدي 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، قوة وضعف الأنظمة وإجراءات الشركة المراقبة، أوراق العمل، استنتاج مدى الثقة الممنوحة للأنظمة والإجراءات المعمول بها وأثرها على برنامج مراقبة الحسابات.

ج-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 النقص التي تم اكتشافها، خلاصة عامة للشهادة.

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

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

رابعاً: 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 بين 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 وجبات شرعية:

- ❖ مراقبة انتظام ومصادقية الحسابات السنوية.
- ❖ التأكد من احترام الإجراءات الشرعية 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 جداً لكتلة المعلومات التي هي جد مهمة ومختلفة.
- ❖ حجم وتعدد 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.

ج- فحص وتقييم المراقبة الداخلية،

د- 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 بـ:

- ❖ 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، الهيكل 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 المنتظم 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 لاسيما: دوام الطرق، استقلالية النشاطات، استمرارية الاستغلال، التكلفة التاريخية، عدم التعويض، الحذر.

2- الفحص وتقدير المراقبة الداخلية:

❖ يقدر محافظ الحسابات إمكانية الأنظمة وإجراءات المؤسسة المراقبة التي يتولد منها أحوال مالية التي تقدم مستوى عالي من المصدقية.

❖ 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 دراسة 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، الحماية 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 الإجراءات.

ج- نظام الأدلة: يجب على هذا النظام أن يسمح بالتأكد من أن لا يسمح بتجنيد، وتنفيذ وتسجيل إلا 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 المقنطفات، المراقبة التلقائية للنسب، التقارير، ترتيب الوثائق.

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

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

هـ- **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.

و- نظام الإشراف على المراقبة:

❖ تقييم المراقبة الداخلية يمر على الأحوال الآتية: فهم ووصف الأنظمة المهمة، تأكيد الفهم بواسطة تحليلات، إبراز نقاط قوى وضعف الأنظمة، التحقق من سير ودوام النقاط القوية، التقييم النهائي والتأثير 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 انحلال 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 التغلب عليها، مرفق محتمل، المكان والتاريخ والإمضاء.

❖ قد يجد 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 المصدقية.

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 للمؤسسة 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 بتنفيذها، 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 محاسبة الحسابات مختلف التقنيات والتي يجب عليه أن يتركها أو يوحدتها حسب الحسابات أو الجزء المراقب تتمثل في: المفتشية المادية والملاحظة والتي تقوم بفحص الأصول والحسابات أو مراقبة طريقة تنفيذ الإجراءات، 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، وأنها 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 الثالث: إعداد التقرير النهائي لمحافظ الحسابات.

بعد انتهائنا من الإجراءات القانونية التي يتبعها محافظ الحسابات حسب القانون التجاري ومهنة المحاسبة، سوف نقوم في هذه المرحلة بإجراءات تدقيق الدفاتر والعمليات المحاسبية حيث ننفذ البرنامج الذي سطرناه مسبقاً وذلك لتمكيننا من إبداء رأي سليم حول مدى صحة البيانات المثبتة في القوائم المالية.

يتضمن تقديم تقرير محافظ الحسابات إلى مسير المؤسسة، وبالتالي محتويات التقرير تحتوي على ما يلي:

1- تقرير المصادقة على الحسابات السنوية.

2- تقديم القوائم المالية.

3- التعليق على القوائم المالية (الملاحظة).

المطلب الأول: تقرير المصادقة على الحسابات السنوية.

في إطار مهمة التدقيق المحاسبي لقد قمنا بفحص ومراقبة القوائم المالية الملحقة بهذا التقرير للمؤسسة والموقعة بتاريخ 2019/12/31، ويتضمن الميزانية المحاسبية وجدول حسابات النتائج والجدول الملحقة.

إن عمليات المراقبة والفحص التي قمنا بها تمت وفق قواعد محافظة الحسابات المقبولة عموماً، والتي تعتمد على المراقبة بالعينة وإجراءات المراقبة الأخرى التي نعتبرها ضرورية بالنظر إلى القواعد التي تحكم عمليات المراقبة القانونية، وحسب رأينا فإنه يمكن تقديم التحفظات التالية:

1- عدم تطبيق أحكام القانون الأساسي للمؤسسة فيما يتعلق بتكوين الاحتياطات القانونية والنظامية.

2- غياب بعض الدفاتر المحاسبية النظامية المبررة للتسجيلات المحاسبية وخاصة لسنة 2009.

3- غياب دفتر الجرد الذي يجب أن يكون مرقماً ومؤشراً من طرف العدالة.

4- عدم مسك بطاقات المخزونات.

5- نقص في التسيير المحاسبي ناتج عن نقص في مسك بعض الدفاتر المحاسبية.

6- عدم تطابق الأرصدة المحاسبية لحسابات البنك مع الأرصدة الحقيقية.

7- عدم القيام بتحليل وتفصيل بعض حسابات الموردين.

8- غياب وثيقة حالة المقاربة لبعض الحسابات البنكية.

الفصل الثاني _____ دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات

9- عدم تطابق رصيد الرسم على القيمة المضافة الموجودة في G50 مع الرصيد الظاهر في الميزانية.

المطلب الثاني: تقديم القوائم المالية.

الجدول رقم 2: أصول ميزانية المؤسسة في 2019/12/31.

الأصول	ملاحظة	اجمالي	اهتلاك. مؤونة	الصافي	الصافي 2018
أصول غير جارية: تثبيتات معنوية تثبيتات عينية: اراضي مباني تثبيتات عينية أخرى الأصول الثابتة تحت الامتياز تثبيتات جارية تثبيتات مالية: قروض وأصول مالية غير جارية		000.00 134	400.00 128	600.00 5	400.00 32
		14000000.00	9520000.00	4480000.00	5040000.00
		365295368.15	356218089.48	9041278.67	34836074.61
		34063705.78	4298636.36	29765069.42	29765069.42
		12052947.11		12052947.11	10509147.74
مجموع الأصول غير الجارية		425510021.04	370165125.84	55344895.20	80182691.77
أصول جارية: مخزونات ومنتجات ق.ت. العملاء مدينون آخرون ضرائب وما يماثلها خزينة		82352074.14		82352074.14	108792634.80
		128917465.11		128917465.11	80151481.54
		23915768.53		23915768.53	14972496.53
		173693.19		173693.19	164432.18
		2448043.51		2448043.51	2048707.54
مجموع الأصول الجارية		237807044.48	0.00	237807044.48	206129752.59
مجموع الأصول العام		663317065.52	370165125.84	293151939.68	286312444.36

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

الجدول رقم 3: خصوم ميزانية المؤسسة في 2019/12/31

ميزانية (الخصوم)			
2019	2018	ملاحظة	الحساب
			رؤوس الاموال الخاصة:
115000000.00	115000000.00		راس المال المصدر
768455.00	768455.00		علاوات واحتياطات
-19629530.13	-27074287.17		النتيجة الصافية- مجموع الاحتياط (1)
-25136824.26	1937462.99		حقوق ملكية اخرى
90631630.82	71002100.61		مجموع 1
			الخصوم الغير جارية
20019453.94	34072861.00		قروض مصرفية
31914387.60	31914387.60		الضرائب (المؤجلة والمخصصة)
			ديون أخرى غير جارية
51933841.54	65987248.60		مجموع 2
			الخصوم الجارية
5475392.49	3855488.33		موردون وحسابات مختلفة
4044518.69	1416923.86		ضرائب
80220044.53	71536671.52		ديون أخرى
80476041.82	52884481.23		نقود المسؤولية
170215997.53	129693564.94		مجموع 3
293151939.68	286312444.36		مجموع عام للخصوم

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

الفصل الثاني _____ دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات

الجدول رقم 4: جدول حسابات النتائج للمؤسسة في 2019/12/31

جدول حساب النتائج			
2019	2018	ملاحظة	الحساب
102556603.40	88217106.50		المبيعات والمنتجات ذات الصلة
-21194515.96	5081577.97		تغير المخزون
81362087.44	93298684.47		انتاج السنة المالية 1
-33980101.42	-27506297.44		مشتريات مستهلكة
-2601209.87	-2348435.97		خدمات خارجية واستهلاكات اخرى
-36581311.29	-29854715.41		استهلاك السنة المالية 2
44780776.15	63443969.06		القيمة المضافة للاستغلال 3 (2-1)
-27004355.98	-23230097.38		اعباء المستخدمين
-6971687.00	-1460147.69		ضرائب ورسوم
10804733.17	38753723.99		الفائض الاجمالي عن الاستغلال 4
25000000.00	1245385.11		منتجات تشغيلية اخرى
-20658234.05	-27734366.04		اعباء تشغيلية اخرى
-26381595.94	-34389190.77		مخصصات الاهتلاك والمؤونات
-11235096.82	-22124447.71		النتيجة التشغيلية 5
470836.16	7498.14		النواتج المالية
-7370300.47	-4625393.86		الاعباء المالية
-6899464.31	-4617895.72		النتيجة المالية 6
-18134561.13	-26742343.43		النتيجة العادية قبل الضريبة 7 (4+5)
-1494969.00	-331943.74		ضريبة مستحقة على النتيجة العادية
			ضريبة مؤجلة
106832923.60	94551567.72		اجمالي الدخل من الانشطة العادية
-126462453.73	-121625854.89		اجمالي الاعباء من الانشطة العادية
-19629530.13	-27074287.17		النتيجة الصافية من الانشطة العادية 8
-	-		النتيجة الغير عادية 9
-19629530.13	-27074287.17		النتيجة الصافية للسنة المالية 10

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

المطلب الثالث: التعليق على القوائم المالية

1 - رؤوس الاموال

الاختلاف	2019	2018	البيان	رقم الحساب
0.00	115000000.00	115000000.00	راس المال المصدر	1010
0.00	768455.00	768455.00	احتياطات قانونية	1060
-27074287.25	25136824.26	1937462.99	الترحيل من جديد	1100
7444757.04	-19629530.13	-27074287.17	نتيجة الدورة	1200
-19629530.13	71002100.61	90631630.82	الوضعية الصافية	

التعليق: انخفاض صافي أصول الشركة بمقدار 19629530.13 بسبب العجز المحقق في عام 2019.

2-خصوم غير متداولة

الاختلاف	2019	2018	البيان	رقم الحساب
-4072861.00	0.00	4072861.00	ديون مرتبطة على عقد ايجار التمويل	167000
-9980546.06	20019453.94	30000000.00	اقتراضات اخرى وديون مماثلة	168000
0.00	31914387.60	31914387.60	تثبيتات في شكل امتياز	229000
-14053407.06	51933841.54	65987248.60	المجموع	

التعليق: سجلت الخصوم غير متداولة لشركة 000 انخفاض بمقدار 14053407.06 مقابل السنة المالية 2018.

تم تسجيل الأصول الملموسة وغير الملموسة لشركة 000 انخفاض قدره 65802491.28. هو نتيجة التخلص وتنفيذها في عام 2019.

✓ تم هذه الأصول الثابتة اعتبارا من 2019/12/31 ولم يكن هناك فرق.

✓ تم احتساب أقساط الاهتلاك لعام 2019 وتم عملية حسابها بشكل صحيح

الفصل الثاني _____ دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات

✓ الأصول الثابتة مقيدة جيدا ومصادق عليها

3- التثبيتات المعنوية والعينية للشركة:

الاختلاف	2019	2018	البيان	رقم الحساب
0,00	134000,00	134000,00	برنامج الاعلام الالي	20400
0,00	14000000,00	14000000,00	مباني	21300
-61796680,00	313118775,61	374915455,61	منشآت تقنية	21500
-4005811,28	35754862,24	39760673,52	تثبيتات عينية اخرى	21800
0,00	7597677,04	7597677,04	معدات مكتب	21801
0,00	8788053,26	8788053,26	معدات النقل	21802
0,00	34063705,78	34063705,78	ارض في شكل امتياز	22100
-65802491,28	413457073,93	479259565,21	لمجموع التثبيتات المعنوية والعينية	
-39420895,34	370165125,84	409586021,18	اهتلاك التثبيتات	28
-26381595,94	43291948,09	69673544,03	المجموع الصافي التثبيتات المعنوية والعينية	

التعليق: التثبيتات المعنوية والعينية للشركة سجلت انخفاض قدره

جدول المنقولات المقتنية في السنة المالية

تعيينات		البيان	الكمية
المبلغ	التاريخ		
10000000,00	31/01/2019	مجرفة	1
18000000,00	31/01/2019	مجرفة	1
6200000,00	31/01/2019	شاحن نوع صناعي	1
6200000,00	31/01/2019	شاحن نوع صناعي	1
21396680,00	15/04/2019	الة فرز	1
1920000,00	02/01/2019	سيارة تويوتا كورولا	1
2085811,28	31/01/2019	سيارة كادي	1
65802491,28		المجموع	

4-الموجودات المالية

الاختلاف	2019	2018	البيان	رقم الحساب
1543799.37	12052947.11	10509147.74	ودائع وكفالات مدفوعة	27500
1543799.37	12052947.11	10509147.74	المجموع	

التعليق: ارتفاع الموجودات المالية للشركة بمقدار 1543799.37 مقارنة بالسنة المالية 2018

5-الاصول الجارية

%	المبلغ	البيان
34.63	82352074.14	المخزون وقيد التقدم
64.34	153006926.83	الذمم والاستخدامات المماثلة
1.03	2448043.51	الوفرة الاستيعاب
100	237807044.48	مجموع الاصول الجارية

الأصول المتداولة مقسمة على النحو التالي:

الاختلاف	2019	2018	البيان	رقم الحساب
-3156187.70	981799.88	4137984.58	لوازم الزيوت والتشحيم	32202
-2089860.00	19937350.36	22027210.36	لوازم قطع غيار	32204
-5246044.70	20919150.24	26165194.94	مجموع مواد ولوازم	
-21194515.96	61432923.90	82627439.86	اشغال قيد الانجاز	33500
-21194515.96	61432923.90	82627439.86	مجموع اشغال قيد الانجاز	
-26440560.66	82352074.14	108792634.80	مجموع مخزون جاري	

التعليق: زادت مخزونات المواد والتوريدات من كمية 26165194.94 في نهاية عام 2018 بمبلغ 5246044.70 تتكون الامدادات الاستهلاكية من قطع غيار ووقود وزيوت جرد معتمد حسب الأصول من قبل المدير
المخزونات المسجلة تتوافق مع المخزونات التي تمت على الجرد ولم يلاحظ أي تباين في المخزون.

6-الذمم المدينة والاستخدامات المماثلة

الاختلاف	2019	2018	البيان	رقم الحساب
48765983.57	128917465.11	80151481.54	الزبائن	41100
48765983.57	128917465.11	80151481.54	مجموع الزبائن	
-4556728.00	4615768.53	9172496.53	موردون مدينون	40900
13500000.00	19300000.00	5800000.00	مدينون عن التنازل عن التثبيات	462000
8943272.00	23915768.53	14972496.53	مجموع مدينون اخرون	
-0.08	120577.30	120577.38	الضرائب على النتيجة	444100
92610.9	53115.89	43854.80	الضرائب	444100
9261.01	173693.19	164432.18	مجموع الضرائب وما شابهها	
57718516.58	153006926.83	95288410.25	الذمم المدينة والاستخدامات المماثلة	

التعليق: تمثل الذمم المدينة والاستخدامات في نهاية عام 2018 مبلغا قدره 95288410.25 واعتبارا من 31.12.2019 مبلغ الذمم المدينة هو 153006926.83 أي هنالك زيادة قدرها 57718516.58 مقارنة ب السنة المالية 2018 أي زيادة بنسبة %60.57

7-حسابات نقدية

الاختلاف	2019	2018	البيان	رقم الحساب
0.00	23948.46	23948.46	البنك	51203
399335.97	2424095.05	2024759.08	الصندوق	53000
399335.97	2448043.51	2048707.54	مجموع	

الفصل الثاني _____ دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات

التعليق: بلغ التدفق النقدي للشركة في نهاية سنة 2018 ما مقداره 2048707.54. في نهاية عام 2019 مبلغ 2448043.51 أي بزيادة قدرها 399335.97 مقارنة بالسنة المالية 2018 أي بنسبة 19.49%

العمليات المحاسبية لحساب البنك والصندوق مسجلة على اساس الفواتير والمستندات المحاسبية.

مرفقة بجدول التسويات البنكية.

الاختلاف	2019	2018	البيان	رقم الحساب
1619904.16	5475392.49	3855488.33	موردو المخزون والخدمات	40100
10000000.00	10000000.00	0.00	الزبائن الدائون	41900
-466271.46	1515283.90	1981555.36	المستخدمون	42100
-520763.29	125832.64	646595.93	الضمان الاجتماعي	43100
-50205.77	172395.86	222601.63	الضمان الاجتماعي	43101
52281.77	249945.51	197663.74	هيئات اجتماعية اخرى	43200
1494969.00	1494969.00	0.00	الدولة – الضرائب على النتيجة	44490
1047966.29	1881351.08	833384.79	الدولة – الرسم على رقم الاعمال	44500
151270.00	321009.15	169739.15	الدولة – الرسم على رقم الاعمال	44502
163148.37	167779.19	4630.82	ضرائب ورسوم اخرى وتسديدات مماثلة	44702
-229758.83	179410.27	409169.10	ضرائب ورسوم اخرى وتسديدات مماثلة	44703
0.00	68140415.32	68140415.32	الشركاء _ الحسابات الجارية	45500
-331668.24	16171.30	347839.54	الحسابات الاخرى الدائنة	46700

الفصل الثاني _____ دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات

			والمدينة	
12930872.00	89739955.71	76809083.71	المجموع	
10000000.00	10000000.00	0.00	قيم للتحويل	51100
784815.87	2611282.51	1826466.64	بنك بوسعادة CPA	51201
16806744.72	67864759.31	51058014.59	بنك بوسعادة BDL	51202
27591560.59	80476041.82	52884481.23		
40522432.59	170215997.53	129693564.94	مجموع	

التعليق: الاصول المتداولة للشركة سجلت زيادة بمقدار 40522432.59 في 2019 بنسبة 31.24% مقارنة بسنة 2018.

جميع الديون المسجلة تم تحليلها وتبريرها.

8-المبيعات

الاختلاف	2019	2018	البيان	رقم الحساب
14339496.90	102556603.40	88217106.50	مبيعات بضاعة	70
-26276093.93	-21194515.96	5081577.97	الإنتاج المخزن	72
23754614.89	25000000.00	1245385.11	المنتجات العملياتية الآخري	75
463338.02	470836.16	7498.14	المنتجات المالية	76
12281355.88	106832923.60	94551567.72	المجموع	

التعليق: سجل حجم الاعمال للشركة زيادة قدرها 12281355.88 أي بنسبة 12.99% مقارنة بالسنة المالية 2018

نواتج العملية كما يلي.

تمثل المبيعات والمنتجات المساعدة 96.00% من اجمالي المنتجات

يمثل التغير في المخزون المنتج (-) 19.84% من الاجمالي

الفصل الثاني _____ دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات

يمثل الإيرادات التشغيلية الأخرى 23.40% من الإجمالي

يمثل الدخل المالي 0.44% من الإجمالي الدخل

9- حسابات الأعباء والمصاريف

الاختلاف	2019	2018	البيان	رقم الحساب
6473821.98	33980101.42	27506279.44	المشتريات المستهلكة	60
252773.90	2601209.87	2348435.97	الخدمات الخارجية الخدمات الخارجية الأخرى	61 62
3774258.60	27004355.98	23230097.38	أعباء المستخدمين	63
5511539.31	6971687.00	1460147.69	الضرائب والرسوم والمدفوعات المماثلة	64
-7076131.99	20658234.05	27734366.04	الأعباء التشغيلية (التشغيلية)	65
2744906.61	7370300.47	4625393.86	الأعباء المالية	66
-8007594.83	26381595.94	34389190.77	مخصصات الإهلاكات	68
1163025.26	1494969.00	331943.74	الضرائب عن النتائج وما يمثلها	69
4836598.84	126462453.73	121625854.98	المجموع	

التعليق: سجلت الشركة زيادة في الأعباء قدرها 4836598.84 أي 3.98% مقارنة بالسنة المالية 2018.

أعباء (مصاريف) العام كانت كالتالي

تمثل المشتريات المستهلكة 26.87% من إجمالي المصاريف

تمثل الخدمات الخارجية 2.06% من إجمالي الرسوم

تمثل تكاليف الموظفين 21.35% من إجمالي التكاليف

الضرائب والرسوم والمدفوعات المماثلة تمثل 5.51% من الاجمالي
تمثل الرسوم المالية 5.83% من اجمالي الاعباء
تمثل اقساط الاهتلاك 20.86% من اجمالي الاعباء
تمثل ضريبة الدخل وما يماثلها 1.18% من اجمالي الاعباء

10-الكتب القانونية

دفاتر المحاسبة القانونية كما نصت عليها المادة 09 من قانون التجارة التي قمنا
بتشغيلها بشكل عام مع متطلبات نظام المحاسبة المالية.

من حيث المطابقة القانونية تمتلك الشركة كتب صحفية تنظيمية.

اجراءات الادارة

تمتلك الشركة برنامج ادارة محاسبة والتي تعمل

يسمح هذا البرنامج معاملة أفضل للمحاسبة.

تم وضع نظام المعلومات وتنظيم واجراءات الادارة في الخدمة.

خلاصة:

من خلال قيامنا بإجراء الدراسة الميدانية في مكتب محافظ الحسابات ساعدنا في التعرف على طريقة عمله وكيفية إعداد القوائم المالية وتقييم نظام الرقابة الداخلية من أجل تحقيق الأهداف المسطرة، ووجود محافظ الحسابات الذي ساعد المؤسسة في تقييمها لنظام الرقابة الداخلية وهذا ما حاولنا التطرق إليه من خلال طرح الأسئلة للاستفادة أكثر من معرفة ضوابط الرقابة الداخلية وكذا حصولنا على التقرير حول الرقابة الداخلية حيث ساعدنا في معرفة كيفية إعداد التقارير للمؤسسة.



خاتمة



خاتمة:

من خلال بحثنا المتواضع " دور محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية"، حيث سعينا إلى الإحاطة بـ " نظام الرقابة الداخلية "و التركيز على أحد أطرافها الأساسية "محافظ الحسابات"، الذي يؤدي دورا فعالا في تقييمها وهذا بالتعرف على نظام الرقابة الداخلية ومختلف العناصر التي يركز عليها محافظ الحسابات، وكانت هذه الدراسة محاولة للتوافق بين الإطارين النظري والميداني من أجل الإجابة على الإشكالية الأساسية والتساؤلات المرفقة لها.

حيث الجزء النظري حاولنا الإلمام بإشكالية البحث بتناول فصلين يتمثل الأول في الإطار المفاهيمي لمحافظة الحسابات الذي تناولنا فيه التطور التاريخي للتدقيق، ومختلف التعاريف وأهميته، الأهداف والأنواع للتدقيق، وكذا التطرق للجانب القانوني لمهنة محافظ الحسابات خصوصا ما يتعلق منه شروط ممارسة المهنة، تعيينه وموانع تعيينه، مهامه ومسؤولياته، بالإضافة إلى التعرف على منهجية مهمته من خلال التخطيط وجمع أدلة الإثبات، وإعداد التقارير، أما الفصل الثاني حاولنا فيه نشأة نظام الرقابة الداخلية، ومفهومها، وأهميتها، وأهدافها، بالإضافة إلى مختلف خصائصها ومقوماتها، ثم انتقلنا إلى تحديد أساسيات نظام الرقابة الداخلية من خلال توضيح مكوناتها وأنواعها وإجراءاتها، وكذلك توثيق وتفهم محافظ الحسابات لنظام الرقابة الداخلية، وأخيرا قمنا بتوضيح دور محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية من خلال الإشارة إلى مسؤولية محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية، وأهميتها في اكتشاف الأخطاء، وأخيرا قمنا بتبيان مختلف طرق التقييم.

أما الفصل الثالث يتمثل في دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات، قمنا بالتعرف على مكتب محافظ الحسابات ومختلف الإجراءات التي يقوم بها، وإعداد التقرير النهائي.

النتائج:

فبعد معالجتنا وتحليلنا لمختلف جوانب الموضوع في فصوله الثلاثة توصلنا إلى النتائج التالية:

1- على محافظ الحسابات أن يتبع منهجية عمله حيث يتطلب وجود تخطيط التدقيق وحصول محافظ الحسابات على الأدلة الكافية لإبداء رأيه حول القوائم المالية، وإعداد التقرير كمرحلة نهائية تبين نتائج التدقيق.

2- يهدف التدقيق الخارجي على اكتشاف نقاط ضعف وقوة نظام الرقابة الداخلية وبالتالي مدى فعاليتها، وهذا ما يؤدي إلى تحديد درجة الدقة على البيانات المالية، وتحديد الاختبارات والفحوصات التي يجرها محافظ الحسابات بالدفاتر والسجلات والقيام بالإجراءات للتأكد من صحة القوائم المالية.

3- يتطلب التقييم السليم لنظام الرقابة الداخلية بالضرورة أن يقوم محافظ الحسابات بدراسة منتظمة للنظام، وعلى الرغم أن معظم المعلومات المتعلقة بالرقابة الداخلية سيتم الحصول عليها عن طرق أسئلة والحصول على أجوبة عليها من خلال طرق وأساليب.

4- إن مهنة محافظة الحسابات في الجزائر تتطلب التعرف على مشكلتها وأسبابها وطرق علاجها، من خلال هذا البحث ظهر أن مشكل محافظي الحسابات يواجهون في عملهم مشاكل عديدة أبرزها ضعف نظام الرقابة الداخلية في الشركة التي يقوم محافظ الحسابات بتقييمها.

5- ومن خلال دراستنا لنظام الرقابة الداخلية نجد أن تقرير محافظ الحسابات الذي يعتمد عليه من أجل إبداء رأيه المحايد حول مدى عدالة القوائم المالية.

الاقتراحات:

- 1- ترقية الهيئة المهنية التي تخص تنظيم مهنة التدقيق (وهي الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات).
- 2- زيادة مسؤولية محافظ الحسابات الخاصة في اكتشاف الغش والأخطاء.
- 3- الاهتمام بالتقارير التي يعدها محافظ الحسابات خاصة التقرير الخاص بنظام الرقابة الداخلية.
- 4- لا بد على مكتب محافظ الحسابات توفير فرص لتنمية وتطوير معارف المحافظين من خلال برامج التعليم المهني المستمر والمنظم من طرف الغرفة الوطنية.
- 5- إنشاء هيئة وطنية تبنى معايير التدقيق الدولية خاصة فيما يخص نظام الرقابة الداخلية.
- 6- التركيز على منهج التعليم العالي وخاصة منها التدقيق المحاسبي.
- 7- توظيف مدققين داخليين لكل مؤسسة يكون بشكل إجباري مما يساعد محافظ الحسابات على أداءه الجيد.

آفاق البحث:

يعتبر موضوع دور محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية، ذات أهمية بالغة كما تم أهم قواعد مهمة محافظ الحسابات التي تؤثر في تقييم نظام الرقابة الداخلية مما يجعل هناك ضرورة لوجوده في المؤسسة لمنع أنواع الغش والأخطاء بالدفاتر والسجلات المحاسبية، لذا نقترح بعض الاقتراحات منها:

- 1- إلى أي مدى قد يساعد التدقيق الخارجي في تقييم نظام الرقابة الداخلية.
- مساهمة التدقيق الخارجي في اكتشاف نقاط القوة والضعف لنظام الرقابة الداخلية.



قائمة المراجع



قائمة المراجع

قائمة المراجع

أولاً: مراجع الكتب

1. أمين السيد أحمد لطفي، التطورات الحديثة في المراجعة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2007.
2. أمين السيد أحمد لطفي، المراجعة بين النظرية والتطبيق، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2006.
3. ثناء على القباني، الرقابة المحاسبية في النظامين اليدوي والإلكتروني، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2005.
4. حسين يوسف القاضي وحسين أحمد دحدوح وعصام نعمة قريط، التدقيق الداخلي، منشورات، دمشق، 2007-2008.
5. ساسي محمد الوقاد، لؤي محمد الوديان، تدقيق الحسابات، الطبعة الأولى، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2001.
6. عبد الفتاح محمد الصحن، وآخرون، الرقابة والمراجع الداخلية، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، 2006.
7. عطا الله أحمد سويلم الحسبان، الرقابة الداخلية والتدقيق، دار الراية، عمان، الأردن، ب.س.
8. غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصر الناحية النظرية، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2006.
9. غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصر من الناحية النظرية، الطبعة الثانية، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009.
10. محمد الفيومي و عوض لبيب، أصول المراجعة، المكتب الجامعي، الإسكندرية، مصر، 1998.

قائمة المراجع

11. محمد رسلان الجبوسي وجميلة جاد الله، الإدارة علم وتطبيق، دار مسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، الطبعة الثالثة، عمان، الأردن، 2008.

ثانياً: المذكرات

1. صلاح ربيعة، المراجعة الداخلية بين النظرية والتطبيق، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماجستير في العلوم المالية، جامعة الجزائر، 2004.

ثالثاً: المجلات والملتقيات

1. شريفي عمر، مسؤولية محافظ الحسابات، دراسة مقارنة بين الجزائر وتونس والمملكة المغربية، مجلة العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة سطيف 01، العدد 12 لسنة 2012.

2. طيطوس فتحي، محافظ الحسابات في الجزائر، مجلة دفاتر السياسة والقانون، العدد التاسع، جوان 2013.

خامساً: القوانين والمراسيم

1. القانون 01-10 المؤرخ في 29 يونيو 2010، المتعلق بمهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 42، المؤرخ ف 11 يوليو 2010.



الملاحق



N°01/CAC/2017

DJEMIAT LAMINE
COMMISSAIRE AUX COMPTES
AGREE EN COMPTABILITE
PROMOTION DJEMIAT DJEMAI ROUTE SONITEX
BP:2239 RP M'SILA TEL & FAX:035 55 46 37

ACCEPTATION DE MANDAT
DE COMMISSAIRE AUX COMPTES

Je soussigné (e)

Nom : **DJEMIAT**

Prénom : **Lamine**

Date et lieu de Naissance : **le 25 /12/ 1972 à M'SILA**

Adresse : ROUTE SONITEX PROMOTION DJEMIAT DJEMAI M'SILA
BP:2239 RP

Tél & fax : 035 55 46 37

Commissaire aux Comptes agréé par l'attestation du Conseil de
l'Ordre national n°**3517** du **29/07/2010**

DECLARE :

1°) En vertu du décret n°05-05 du 25/07/2005 portant loi de finance complémentaire pour 2005, et notamment l'art 12 qui oblige les AG des SARL à la désignation de commissaires aux comptes.

2°) accepter le Mandat de Commissaire aux Comptes de la SARL A.B.C, m'est conféré, pour une période de 03 ans par l'assemblée générale ordinaire des actionnaires en date du:04/04/2017

3°) n'encourir aucune des incompatibilités prévues par la législation en vigueur.

FAIT A M'SILA, le

الملاحق

05/04/2017

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة المالية

مقرر اعتماد محافظ الحسابات / محاسب معتمد
DECISION D'AGREMENT DE COMMISSAIRE AUX COMPTES / COMPTABLE AGREE
مرجع رقم 1492/م/م/2016

إن وزير المالية؛

- بمقتضى القانون رقم 01-10 المؤرخ في 16 رجب عام 1431 هـ الموافق 29 يونيو سنة 2010 المتعلق بهن الخبير المحاسب و محافظ الحسابات و المحاسب المعتمد؛
- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 16-169 المؤرخ في 06 رجب عام 1432 هـ الموافق 11 يونيو سنة 2016، يعدل المرسوم الرئاسي رقم 15-125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 هـ الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة؛
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-54 المؤرخ في 15 رمضان عام 1415 هـ الموافق 15 فيفري سنة 1995 المحدد صلاحيات وزير المالية؛
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11-24 المؤرخ في 22 صفر عام 1432 هـ الموافق 27 يناير سنة 2011 المحدد تشكيلة المجلس الوطني للمحاسبة وتنظيمه وقواعد سيره؛
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11-26 المؤرخ في 22 صفر عام 1432 هـ الموافق 27 يناير سنة 2011 المحدد تشكيلة المجلس الوطني للغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات وصلاحياته وقواعد سيره؛
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11-27 المؤرخ في 22 صفر عام 1432 هـ الموافق 27 يناير سنة 2011 المحدد تشكيلة المجلس الوطني للمنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين وصلاحياته وقواعد سيره؛
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11-30 المؤرخ في 22 صفر عام 1432 هـ الموافق 27 يناير سنة 2011 المحدد شروط وكيفية الاعتماد لممارسة مهنة الخبير المحاسب و محافظ الحسابات و المحاسب المعتمد؛
- و بمقتضى القرار رقم 03 المؤرخ في 27 ربيع الأول 1436 هـ الموافق 18 جانفي 2015 المتضمن تشكيلة اللجان المتساوية الأعضاء للمجلس الوطني للمحاسبة؛
- و بمقتضى قرار لجنة الاعتماد المنعقدة بتاريخ 02 جوان 2016 المتضمن إعادة صياغة شهادات اعتماد مهني المحاسبة؛

يقرر:

المادة 01: السيد: **جميات لمين المولود** في تاريخ: **25 ديسمبر 1972 المسيلة ولاية المسيلة** قد رخص له بممارسة مهنة: **محافظ الحسابات/محاسب معتمد**.

المادة 02: ممارسة مهنة محافظ الحسابات/محاسب معتمد تخضع لأداء اليمين أمام مجلس القضاء المختص إقليميا لمحل تواجد مكتبه و كذا التسجيل في جدول الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات و جدول المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين.

وزير المالية

حور بالجزائر، في: 7 FFV. 2017

PRO
ERA

DECISION D'AGREMENT DE COMMISSAIRE AUX COMPTES/COMPTABLE AGREE

تتم نسخة أصيلة والمؤرخ في هذا التاريخ

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

Université Mohamed Boudiaf a M'sila

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Faculté des Sciences Économiques, Commerciales et
des Sciences de Gestion



جامعة محمد بoudiaf المسيلة
Université Mohamed Boudiaf a M'sila

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

لية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

اسم: إبراهيم الجواليقي

Département: 11

تصريح شرفي

بالالتزام بمعايير الأمانة و النزاهة العلمية في إعداد مذكرة الماستر

أنا الممضي اسقله:

الطالب (ة): إبراهيم الدين عمر المولود(ة) بتاريخ: 1990/07/21 بـ: المسيلة

الحامل لمطابقة التعريف الوطنية (أور.س.) رقم: 100346116 الصادرة بتاريخ: 2021/01/27 عن: المسيلة

المسجل بالسنة الثانية ماستر شعبية: المسيلة تخصص: تدبير و مراقبة البنوك خلال السنة الجامعية: 2021/2022

والمعد لمذكرة الماستر التي تحمل عنوان: دور محافظه الحسابات في تقييم الرقابة الداخلية

دراسة حالة مكتب محوّل الحسابات (المسيلة)

أصريح بشرفي أنني إلتزمت بمراعاة معايير الأمانة والنزاهة العلمية المطلوبة في إنجاز مذكرة الماستر المذكور أعلاه.

حرر بتاريخ: 2021/06/17

التوقيع و البصمة




* يحذر كل طالب (ة) تصويحا فرديا في حالة إعداد المذكرة من طرف أكثر من طالب(ة) واحد.

** يدرج هنا التصريح ضمن ملاحق المذكرة