



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المركز الجامعي سي الحواس - بريكّة

معهد الحقوق والعلوم الاقتصادية

قسم العلوم الاقتصادية



مطبوعة أكاديمية في مقياس :

مراجعة محاسبية ومالية

محاضرات موجهة لطلبة ماستر - سنة أولى تخصص: محاسبة وتدقيق

أستاذ المقياس: د. بوعزيز إبراهيم

السنة الجامعية (2021/2020)

الوحدة التعليمية: وحدات التعليم الأساسية

المقياس: مراجعة محاسبية ومالية

المستوى: أولى ماستر / السداسي الثاني

المعامل : 2

الرصيد : 6

أهداف تدريس المقياس :

- ❖ تعريف الطالب بعلم المراجعة المحاسبية والمالية ؛
- ❖ تمكين الطالب من الإطلاع حول أهم معايير المراجعة المتعارف عليها والمقبولة قبولاً عاماً؛
- ❖ توضيح أهم صفات ومهام المراجع الخارجي بالإضافة إلى حقوقه وواجباته ؛
- ❖ إبراز أهم المراحل الأساسية للقيام بمهمة مراجعة محاسبية ومالية لمؤسسة ما مع تبيان كيفية كتابة التقرير و أهم الشروط الضرورية التي يتوجب توفرها في هذا التقرير؛
- ❖ محاولة ربط الطالب بالواقع العملي من خلال توضيح أهم المرتكزات المتبعة في تدقيق القوائم المالية مع محاولة إعطاء أمثلة واقعية.

المكتسبات القبلية :

- ❖ ضرورة حصول الطالب على قدر كافي من المعلومات حول جميع المقاييس ذات الصلة باعتبار المراجعة تغذية عكسية للمكاسب والمعارف القبلية حول المحاسبة العامة والمعمقة بالإضافة الى الجباية والتشريعات القانونية والتجارية والجباية.

مقدمة

يعتبر مقياس المراجعة المحاسبية والمالية أحد أهم المقاييس في تخصصات محاسبة وتدقيق، وتخصص مالية المؤسسة ، فحتى يستطيع الدارس فهم مفهوم المراجعة المحاسبية والمالية وتطوره دوليا ومحليا، لابد أن يكون ملما بالمبادئ والقواعد الأساسية للمحاسبة المالية (الإطار النظري لها) وإجراءات ممارستها ويربط بين عدة مقاييس نذكر منها: معايير المحاسبة الدولية، القانون التجاري، الجباية، معايير التدقيق الدولية و المحلية... الخ ، فالمراجعة المحاسبية و المالية ما هو إلا إمتداد للمحاسبة المالية وهناك من يعتبره أحد فروعها.

وعلى وجه الخصوص فإن هذه المحاضرات التي ستقدم تهدف في مجملها إلى تعريف الطلبة بعلم المراجعة المحاسبية والمالية وأهميتهما وتوضيح صفات وحقوق والواجبات التي يجب أن يتحلى بها المراجع الخارجي ، كما تهدف من خلال محاور هذه المطبوعة إلى توضيح المراحل الأساسية للقيام بمهمة مراجعة مؤسسة ما والحصول على أدلة إثبات كافية وملائمة لإبداء رأي فني محايد حول صحة وشرعية المعلومات المالية في القوائم المالية، مع التطرق في الأخير إلى الجانب التطبيقي وتوضيح كيفية فحص و مراجعة حسابات الميزانية (أصول و خصوم) و حسابات النتائج (إيرادات - نفقات).

المحاضرة الأولى :
الإطار المفاهيمي للمراجعة
المحاسبية والمالية

المحاضرة الأولى 01 : مدخل مفاهيمي إلى المراجعة المحاسبية والمالية

1- لمحة تاريخية عن المراجعة المحاسبية والمالية

المراجعة ليست وليدة اليوم بل عرفها الإنسان منذ أن بدأ بمزاولة نشاطاته وخاصة عندما بدأ بمسك الدفاتر المحاسبية وقد ارتبط تطورها بتطور الصناعة وإزهار التجارة الذي أدى إلى نمو الشركات وشعاع نشاطها وازدياد رأسمال وتعقد عملياته مما صعب على أصحاب هذه الشركات والمتعاملين معها من معرفة نتائج أعمالهم من هنا ظهرت المراجعة كوسيلة للاطمئنان وتأكيد من صحة هذه العمليات وكان الفضل للدول المتقدمة مثل بريطانيا التي نظمت مهنة المراجعة فانشأ بها أول منظمة مهنية سنة 1854 ثم تبعتها كندا 1881 وأخيرا الولايات المتحدة الأمريكية 1882.¹

2- تعريف المراجعة المحاسبية والمالية

المراجعة بمدلولها اللفظي يقصد بها فحص البيانات والأرقام والسجلات بقصد التحقق من صحتها غير أن المراجعة معنى مهنيًا اتفق عليه المحاسبين فيقصد بها الفحص الانتقادي المنظم لأنظمة الرقابة الداخلية والبيانات المحاسبية المسجلة في الدفاتر والسجلات ولقوائم المالية للمؤسسات التي تراجع حساباتها بقصد إبداء رأي محايد عن مدى صحة ودقة هذه البيانات ودرجة الاعتماد عليها ومدى دلالة القوائم المالية والحسابات الختامية التي أعدتها المؤسسة عن نتيجة أعمالها من ربح أو خسارة وعن مركزها المالي . ويمكن شرح المراجعة فيما يلي:²

- أ- **الفحص:** يقصد به فحص القياس المحاسبي وهو القياس الكمي والنقدي للعمليات المالية الخاصة بالنشاط المعني للمؤسسة ويشمل الفحص التأكد من صحة وملائمة قياس العمليات التي تم تسجيلها وتحديدها وتبويبها للجوء إلى أدلة الإثبات كوسيلة لتأكد من سلامة القياس الكمي النقدي للعمليات المالية.
- ب- **التحقق:** يقصد به إمكانية الحكم على صلاحية الحسابات الختامية كتعبير سليم لنتيجة أعمال المؤسسة عن دورة مالية، والحكم على المركز المالي بأنه سليم ويعكس صورة الصحيحة عن المؤسسة.

¹ التميمي هادي، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية و العملية، الطبعة الثالثة، دار وائل للنشر، الأردن، 2006، ص: 20.

² جمعة أحمد حلمي، مدخل إلى التدقيق و التأكيد وفقا لمعايير التدقيق الدولية"، الطبعة الأولى، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2012،

ت- التقرير: هو عبارة عن بلورة نتائج الفحص والتحقق في شكل يسهل الاطلاع عليه من طرف الذين يهمهم الأمر وهو مرحلة نهائية عن أعمال المراجعة.

3- أهداف المراجعة المحاسبية و المالية : وتنقسم بدورها إلى قسمين:¹

3-1 الأهداف الرئيسية (مباشرة)

- تحقق من صحة ودقة وشرعية وصدق البيانات المحاسبية مسجلة في الدفاتر المحاسبية والسجلات.
- يقصد بشرعية الحسابات أن الحسابات تمت وفق التنظيمات والقوانين المعمول بها وهنا يمكن أن نذكر النصوص التشريعية والتنظيمية مثل:
 - ✓ القانون الأساسي للشركة.
 - ✓ القانون التجاري.
 - ✓ القانون الضريبي.
 - ✓ القواعد المحاسبية المتعارف عليها.
- أما صدق الحسابات فيقصد بها إعطاء صورة حقيقية عن وضعية حسابات المؤسسة.
- إعطاء الرأي محايد يستند إلى أدلة وقرائن قوية على مدى مطابقة القوائم المالية التي أعدها المؤسسة بما هو مقيد بدفاتر والسجلات ومدى دلالة تلك القوائم على نتائج أعمال المؤسسة من ربح أو خسارة خلال فترة زمنية معينة وحقيقة مركزها المالي.

3-2 الأهداف الفرعية (الغير مباشرة)²

- اكتشاف ما يوجد بدفاتر من أخطاء وتزوير.
- تقليل فرص ارتكاب الأخطاء والتزوير عن طريق تدعيم أنظمة الرقابة الداخلية في المؤسسة وما تحدثه زيارات المراجع المفاجئة من اثر في نصوص العاملين.
- اعتماد القائمين على إدارة المؤسسة على الحسابات التي تمت مراجعتها في تقرير ورسم سياسات إدارية الحاضرة والمستقبلية واتخاذ قرارات على أساس من البيانات المحاسبية التي اطمئنوا إلى صدقها وسلامتها.
- طمئنة من يطلعون على الحسابات الختامية المنشورة والميزانية المرفق بها تقرير مراجع حسابات مثل الدائنين وحملت السندات... الخ، وتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة للاستثمار أموالهم.

¹كمال الدين مصطفى الدهراوي، دراسات متقدمة في المحاسبة والمراجعة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2001، ص:50.

²حسين أحمد دحدوح، حسين يوسف قاضي، مراجعة الحسابات المتقدمة - الإطار النظري و الإجراءات العملية"، الجزء الأول، الطبعة الأولى، دار الثقافة، الأردن، 2009، ص:60.

- اعتماد إدارة الضرائب على الحسابات التي قام بمراجعتها مراجع موثوق فيه وتقليل الإجراءات الروتينية أثناء الفحص كما يساعد المراجع إدارة الضرائب إذا قدم تقريره الضريبي كاشفا عن المخالفات الضريبية.
- يساعد المراجع المؤسسة في تقديم تقارير مختلفة إلى الهيئات الحكومية الوصية والرقابية التي تتناول وضعية المؤسسة وأهدافها ومشاكلها.

4- أنواع المراجعة

يرتبط تحديد أنواع المراجعة بعدة معايير منها:¹

➤ من حيث نطاق عملية المراجعة:

- أ- **المراجعة الكاملة:** يقصد بها فحص جميع البيانات المثبت بالدفاتر والسجلات لتأكد بأنها مسجلة بانتظام وأنها صحيحة وان جميع الدفاتر والسجلات وما تحتويه من حسابات أو بيانات خالية من الأخطاء أو الغش أو التلاعب وفي هذا النوع من المراجعة نجد أن سلطة المراجع غير مقيدة بأي شرط أو قيد، فله وحده حق تحديد العمليات التي يقوم بفحصها ومراجعتها وله حرية الاختبارات اللازمة.
- ب- **المراجعة الجزئية:** يقصد بهذا النوع من المراجعة تلك العمليات التي يقوم بها المراجع وتكون محدودة الهدف أي موجهة لغرض معين مثلاً كأن يطلب من المراجع فحص العمليات النقدية التي أجرتها في فترة زمنية معينة.

➤ من حيث الوقت الذي تتم فيه عملية المراجعة:²

- أ- **المراجعة النهائية:** هي عبارة عن المراجعة التي تتم بعد نهاية السنة المالية للمؤسسة التي تراجع حساباتها أي بعد إقفال الدفاتر المحاسبية وإجراء العمليات الجردية ويتميز هذا النوع من المراجعة على أن المراجع يبدأ عمله بعد ترصيد جميع الحسابات وهذا ضمان لعدم حدوث أي تزوير أو تعدي في البيانات المثبت في الدفاتر أو في أرصدة الحسابات.
- ب- **المراجعة المستمرة:** في هذا النوع من المراجعة يقوم المراجع بمراجعة عمليات وحسابات المراجعة بصفة مستمرة فيقوم بزيارة المؤسسة في فترات متعددة من السنة المالية، فيقوم بمراجعة العمليات التي أجريت كما انه يقوم بمراجعة نهائية للقوائم المالية في نهاية السنة أي بعد ترصيد الحسابات وتخص هذه المراجعة المؤسسات الكبرى ذات العمليات المتعددة التي يصعب على المراجع إتمامها لو قام بمراجعتها في نهاية السنة.

¹ فتحي رزق السوافري وآخرون، الرقابة والتدقيق الداخلي، الإسكندرية، دار الجامعية الجديدة، 2002، ص: 37.

² خالد راغب الخطيب، خليل محمود الرفاعي، "الأصول العلمية و العملية لتدقيق الحسابات"، دار المستقبل للنشر، الأردن، عمان، 1999،

➤ من حيث درجة الالتزام في عملية المراجعة: ¹

أ- المراجعة القانونية أو الإلزامية: وهي تلك المراجعة التي يفرضها القانون على المؤسسة.

ب- المراجعة الاختيارية: وهي التي تتم بمحض إرادة أصحاب المؤسسة ومن غير أن تكون هناك إلزام أو جبر على تعيين مراجع للمؤسسة، وتدعى كذلك بالمراجعة التعاقدية.

➤ من حيث الهيئة التي تقوم بعملية المراجعة: ²

أ- المراجعة الداخلية: يقصد بالمراجعة الداخلية الفحص المنظم للعمليات المؤسسة ودفاترها وسجلاتها ومستنداتها بواسطة هيئة داخلية أو مراجعين تابعين للمؤسسة أو من موظفيها ويهدف هذا النوع من المراجعة إلى تحقيق أكبر كفاية إدارية وإنتاجية للمؤسسة عن طريق محو الإسراف واكتشاف الأخطاء أو التلاعب في الحسابات والتأكد من صحة البيانات التي تقدم للإدارة.

ب- المراجعة الخارجية: يقصد بها الفحص الإنتقادي المنظم لأنظمة الرقابة الداخلية والبيانات المحاسبية المقيدة بالدفاتر والسجلات والقوائم المالية بواسطة هيئة خارجية أو مراجعين خارجيين تماما عن الإدارة المؤسسة بهدف المصادقة على حساباتها.

¹ khelassi Réda, l'audit interne, audit opérationnel, édition Houma, Alger 2005, p :33 .

² يوسف محمد جربوع ، "مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق" ، مؤسسة الوراق للنشر، الطبعة الأولى، عمان، 2000، ص: 44.

المحاضرة الثانية 02 :
المراجع الخارجى
صفاته، مهامه، حقوقه
واجباته

المحاضرة الثانية 02: المراجع الخارجي صفاته، مهامه حقوقه وواجباته

I- تعريف المراجع الخارجي صفاته ومهامه:

1- تعريف المراجع الخارجي:

هو الشخص الذي يقوم بمراجعة حسابات الشركات على إختلاف أشكالها القانونية، وحجمها ويكون ذلك بطلب من الجمعية العامة للمساهمين في المؤسسة ليعطي رأيا حول عمل الإدارة ومدى كفاءتها في التسيير أو بطلب من الإدارة وذلك لمساعدتها في اتخاذ القرارات السليمة وأحيانا يكون بطلب من المتعاملين (البنوك وإدارة الضرائب)، ويكون المراجع الخارجي إما مراجعا قانونيا أو تعاقديا.¹

1-1- المراجع القانوني (محافظ الحسابات):²

هو كل شخص يمارس بصفة عادية باسمه الخاص وتحت مسؤوليته مهمة المصادقة على صحة حسابات الشركات والهيئات وانتظامها ومطابقتها لأحكام التشريع المعمول به ويجب أن تتوفر فيه الشروط الآتية: (المرسوم 01-10)، المتعلق بالخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين):

- ❖ الجنسية الجزائرية.
- ❖ التمتع بكل الحقوق المدنية.
- ❖ ألا يكون قد صدر بشأنه حكم بجناية أو جنحة تخل بشرفه.
- ❖ توفر الشهادات المشترطة في القانون.
- ❖ تأدية اليمين.
- ❖ التسجيل في قائمة المنظمة الوطنية لمحافظي الحسابات.

1-2- المراجع التعاقدى:

نصبت المادة 18 من المرسوم 01-10 على أنه يعتبر خبيرا محاسبيا في مفهوم هذا القانون: " كل شخص يمارس بصفة عادية باسمه الخاص وتحت مسؤوليته مهمة تنظيم وفحص وتقييم وتحليل المحاسبة ومختلف أنواع الحسابات

¹Hamini allel, le contrôle interne et l'élaboration du bilan comptable ,opu,1993.p:21.

²الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 07، لسنة 2011، مرسوم تنفيذي رقم 11-32 يتعلق بتعيين محافظي الحسابات.

للمؤسسات والهيئات في الحالات التي ينص عليها القانون والتي تكلفه بهذه المهمة بصفة تعاقدية لخبرة الحسابات. ومن الشروط التي تتوفر فيه ما يلي:¹

لجنسية الجزائرية.

- ❖ التمتع بالحقوق المدنية.
- ❖ أن يكون معتمد من الوزير المكلف بالمالية ومنتسب في المنظمة الوطنية للخبراء المحاسبين.
- ❖ تأدية اليمين.
- ❖ شهادة الخبرة المحاسبية.

2- صفات المراجع الخارجي:

يتصف المراجع الخارجي بمجموعة من الصفات:²

2-1- الأمانة المهنية: ينبغي على المراجع الخارجي أن يعبر بكل صدق وأمانة عما توصل إليه من نتائج ومن انحرافات إن وجدت، ويكون مخلًا بالأمانة المهنية في الحالات الآتية:

- ❖ القيام بإخفاء بعض الحقائق وعدم التصريح بها.
- ❖ إذا لم يتضمن التقرير توضيح أخطاء أو تلاعبات اكتشفها أثناء عمله.
- ❖ إذا كان مهملاً في عمله ولم يحترم خطوات الفحص اللازمة.
- ❖ إذا قدم رأياً دون توفر المعطيات والوثائق اللازمة.
- ❖ إذا أبدى رأياً حول وضعيات لم يقوم بفحصها شخصياً أو عن طريق مساعديه.
- ❖ إذا لم يطلب من الأشخاص المعنيين تقديم توضيحات حول عمليات أو أمور غامضة.

2-2- إحترام آداب وسلوك المهنة:

- يعتبر المراجع الخارجي بآداب وسلوك المهنة إذا قام بما يلي :
- ❖ مزاوله مهنة المراجعة مع شخص أو في مكتب شخص غير مرخص له بمزاوله المهنة.

¹ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 42، لسنة 2010، القانون رقم 10-01 مؤرخ في 16 رجب 1431 الموافق ل 29 يونيو 2010، يتعلق بهن الخبير المحاسب، ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد. ص: 50.

² Jaques renard, **théorie et pratique de l'audit interne**, Groupe Eyrolles, 6 édition, Paris, France, 2010.p :129.

- ❖ إذا حاول الحصول على عملية بطريقة تتنافى مع كرامة المهنة، كالإعلان أو الدخول في مناقصات على الأتعاب.
- ❖ إذا تقدم إلى زبون بعرض خدماته بالنسبة لعمل يقوم به زميل آخر، إلا أنه من حق المراجع أن يقبل طلب الزبون في القيام بمراجعة حساباته بدل زميل له على أن يقوم بإخطار هذا الزميل.
- ❖ محاولة التأثير على أشخاص يعملون كمساعدين لزميل آخر ليتركوا العمل عند هذا الأخير ويلتحقوا بالعمل عنده، إلا أنه من حقه تعيين من جاء يطلب العمل معه على أن يخبر زميله بذلك.
- ❖ عدم مراعاته في اتفائه مع الزبون تناسب أتعابه مع الوقت المستغرق للقيام بالمهمة والجهد المبذول.
- ❖ القيام بمنافسة زميل له للحصول على عمل يقوم به هذا الزميل وذلك عن طريق عرض أتعاب تقل عن الأتعاب التي يتقاضاها زميله.
- ❖ القيام بإفشاء أسرار المهنة أو إخراج معلومات خاصة بزبائنه تحصل عليها من خلال مزاولتها لعمله، فالمراجع بحكم عمله يطلع على أدق الأسرار، بالتالي عليه أن يحافظ على هذه الأسرار وأن لا يقوم بإفشائها أو استخدامها ضد عملائه.

2-3- الثقافة والمعرفة:¹

على المراجع الخارجي أن يكون متمكنا من تقنيات المحاسبة، ونظرياتها وطرق تطبيقها عمليا، وأن يكون مدركا لطريقة التقييد المحاسبي لجميع العمليات التي تقوم بها المؤسسة، فمن المستحيل على المراجع الخارجي أن يقوم بمراجعة الحسابات وهو غير قادر على إعداد العمليات المحاسبية، فعدم توفر هذا الشرط هو سبب عدم كفاءة المراجع الخارجي، حيث أن هذا الأخير يمتنع عن تقديم تساؤلات واستفسارات وتوضيحات من أعضاء الإدارة عن عمليات قامت بها المؤسسة كي لا يظهر جهله لمبادئ المحاسبة وبالتالي يترك عمليات تمر دون مراجعتها مما يحمله مسؤولية ذلك.

بالإضافة إلى ذلك على المراجع أن يكون ملما بالعلوم الإنسانية والاجتماعية المرتبطة بعلم المحاسبة والمراجعة، وكذا المحاسبة التحليلية، التحليل المالي، القوانين الضريبية الصادرة من طرف الدولة والقانون التجاري.

¹عبد الله خلف الواردات، "التدقيق بين النظرية والتطبيق وفقا لمعايير التدقيق الدولية الداخلية"، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان، 2006، ص: 66.

2-4- الصبر واللباقة والقدرة على التصرف:¹

تعتبر المراجعة عملية شاقة ومتعبة تحتاج إلى صبر كبير من طرف المراجع للقيام بالمهمة المتواحد من أجلها في المؤسسة، وتستلزم التأني في دراسة الحسابات وتحقيق وتحليل عمليات المؤسسة والوصول إلى توضيح الصورة الحقيقية للمؤسسة كي يستفيد من مساعدتهم في توفير المعلومات اللازمة والضرورية التي يحتاجها لتنفيذ عمله وكسب ثقتهم.

وليس من اللائق أن يفترض المراجع وجود عمليات غش وأخطاء في عمل أشخاص الذي يقوم بمراقبتهم، وإنما يبدأ عمله بحسن نية وبروح طيبة حتى يثبت له العكس، فالغرض من عملية المراجعة هو تصحيح الأخطاء.

3- مهام المراجع الخارجي:

تلزم عملية المراجعة المراجع القيام بعدة مهام:²

- ❖ المصادقة على انتظام سلامة الحسابات والصورة الصادقة لنتائج المؤسسة.
- ❖ فحص المعلومات المبينة في تقرير التسيير، أي فحص الحسابات السنوية ومدى مطابقتها مع تقرير التسيير المقدم من طرف مسيري المؤسسة للمساهمين.
- ❖ إعلام المسيرين والجمعية العامة بالعراقيل الموجودة.
- ❖ إخبار الجمعية العامة عن عدم انتظام ودقة الحسابات.
- ❖ التدخل في حالة تغيير رأس المال الاجتماعي وتحديد أسباب وشروط تغييره.

II- حقوق وواجبات المراجع الخارجي، تعيينه، تحديد أتعابه وعزله:

1- حقوق المراجع الخارجي:

تتمثل فيما يلي:

- ❖ حق الإطلاع على دفاتر المؤسسة وسجلاتها في أي وقت.
- ❖ حق طلب البيانات والإيضاحات التي يرى من الضروري الحصول عليها.
- ❖ حق حضور إجتماع مجلس الإدارة والجمعية العامة العادية.
- ❖ حق التحقق من موجودات المؤسسة والتزاماتها.
- ❖ حق مناقشة إقتراح عزله.

¹ أحمد حلمي جمعة، تطور معايير التدقيق و التأكيد الدولية وقواعد أخلاقيات المهنة"، سلسلة كتب، دار صفاء للنشر و التوزيع، الأردن. 2009، ص: 50.

❖ حق الامتناع عن إبداء رأيه في القوائم المالية.

2- واجبات المراجع الخارجي:

تتمثل واجباته فيما يلي:

❖ المحافظة على السر المهني.

❖ بذل العناية المهنية.

❖ فحص النظام المحاسبي وما مدى مطابقة الحسابات الموجودة في الدفاتر والسجلات.

❖ دعوة الجمعية العامة للاجتماع وإطلاعها على كل مخالفة.

❖ احترام قانون المهنة، أي مراعاة نصوص قانون مزاوله مهنة المراجعة قانون الشركات، سواء كانت هذه

القواعد قانونية أو تنظيمية.

3- تعيين المراجع الخارجي:

يعين المراجع الخارجي ليتولى مهمة فحص الحسابات السنوية والقوائم المالية من أجل المصادقة عليها أو

رفض المصادقة ويتم تعيينه عادة من قبل الجمعية العامة التأسيسية أو الجمعية العامة للمساهمين.

4- تحديد أتعاب المراجع الخارجي:¹

حسب القانونون 01-10 وفي مادته 37 تنص على أن " تحديد أتعاب المراجع الخارجي يتم من طرف

الجمعية العامة للمساهمين طبقا للسعر الذي تحدده السلطات المختصة بمساعدة المنظمة الوطنية لمحافظي الحسابات

والخبراء المحاسبين". وعادة ما تتم عملية تحديد الأتعاب بإتفاق بين المراجع والجهة التي عينته ويكون هذا الاتفاق

في عقد مكتوب وممض من قبل الطرفين, بالإضافة إلى أن هذا العقد يتضمن العمل المطلوب والمدة الزمنية التي

يعطيها هذا العقد.

وعند تحديد أتعاب المراجع يجب مراعاة ما يلي:

❖ أن لا تفوض لمجلس الادارة تحديد أتعاب المراجع حتى لا يمارس عليه ضغوط.

❖ تناسب الأتعاب مع ما يبذله هذا الأخير(المراجع) من حيث الوقت وحجم المؤسسة.

¹ شريقي عمر، التنظيم المهني للمراجعة- دراسة مقارنة بين الجزائر وتونس و المملكة المغربية"، أطروحة دكتوراه في العلوم الاقتصادية، جامعة سطيف 1، السنة 2011/2012.

5- عزل المراجع الخارجي: ¹

يتم عزل المراجع الخارجي من طرف الهيئة التي قامت بتعيينه، لكن يجب أن يتبع هذا العزل بإجراءات معينة كإشعاره مسبقاً قبل اجتماع الجمعية العامة للمساهمين ومن حقه حضور هذا الاجتماع لمناقشة اقتراح عزله، والهدف من هذه الاجراءات هو تمكين المراجع من الدفاع عن نفسه وتوضيح موقفه أمام الجمعية العامة، كأن يكون سبب عزله راجع لخلافات شخصية مع أحد مسؤولي الإدارة، لذا يجب أن يكون قرار عزله مدعماً بأدلة مقنعة حتى لا يساء لسمعته .

غير أن هناك حالات لعزل المراجع تتمثل فيما يلي:

- ❖ صدور حكم بجناية أو جريمة أخلاقية محملة بالشرف.
- ❖ القيام بتصرف محل بالمسؤوليات المنوطة به.
- ❖ القيام بتصرف يسئ لكرامة المهنة وكرامة الزملاء.
- ❖ إفشاء أسرار المؤسسة التي يراجعها.

III - معايير المراجعة الخارجية المتعارف عليها و المقبولة قبولاً عاماً

ليست مهنة المراجع كغيرها من المهن، لذلك على الشخص الذي يمارسها أن تتوفر فيه معايير معينة نلخصها فيما يلي: ²

1- التأهيل العلمي والعملية:

تعتبر المؤهلات النظرية التطبيقية التي يحصل عليها المراجع معيار مهم لتكوين هذا الأخير، وللقيام بهذه المهمة ينبغي أن تتوفر المراجع على مجموعة من المعارف المتمثلة فيما يلي:

- ❖ معرفة محاسبية معمقة، بالإضافة إلى التحكم الجيد في النظام المحاسبي وتقنيات المراجعة.
- ❖ أن تكون لديه معرفة كافية في الاقتصاد العام واقتصاد المؤسسة التي تسمح له بفهم نظام المؤسسة ليس فقط من الجانب المحاسبي و لكن كذلك أنظمة المؤسسة، التنظيم العام محيطها.
- ❖ معرفة كافي في قانون الأعمال التي تسمح له بإدراك مضمون مهامه ومسؤولياته من جهة وتطبيق القوانين من خلال إثبات انتظام سلامة القوائم المالي من جهة أخرى.

¹ Robert Obert, **audit et commissariat aux comptes, aspecte internationaux**, dunod, paris, 2000.

² محمد سمير الصبان، " الأصول العلمية للمراجعة بين النظرية و الممارسة، دار النهضة العربية، بيروت، 1998. ص: 70.

بالإضافة إلى ذلك يكون ملم بالقانون التجاري، التشريع الجبائي، قانون العقوبات والقانون المدني، وتكون هذه المعارف مثبتة بشهادات مكتسبة من طرف المراجع، وخبرة مهنية، متمثلة على الأقل فيما يلي:¹

✓ شهادة الليسانس في الإقتصاد فرع العلوم المالية.

✓ شهادة الليسانس في العلوم التجارية والمالية فرع المالية، المحاسبة والتسيير.

✓ شهادة المدرسة الوطنية للإدارة.

✓ شهادة الدراسات العليا في التجارة فرع المالية والمحاسبة.

✓ شهادة الدراسات العليا في المحاسبة والتحليل المالي.

✓ شهادة إتقان تسيير المؤسسات المسلمة من المعهد الوطني للتنمية الصناعية.

إضافة إلى سنتين تدريب في مكتب خبير محاسبي.

علاوة على ذلك يمكن للأشخاص الآتي ذكرهم ممارسة مهنة المراجعة:

✓ القضاة القدامى لمجلس المحاسبة، والمراقبون العامون الذين مارسوا الرقابة على شركات تجارية، المثبتون بشهادة جامعية.

✓ مديري المالية الذين مارسوا مدة خمس سنوات على الأقل في مجال المحاسبة والمالية والحائزين على شهادة جامعية.

✓ الأشخاص الذين قاموا بعمليات إعادة هيكلة المؤسسات العمومية بشرط أن يكونوا متحصلين على شهادة جامعية.

✓ الأشخاص الحاصلين على الإعدادي الثاني في الخبرة المحاسبية أو الأهلية المهنية والمثبتون خبرة مهنية لمدة عشرين سنة.

بالإضافة إلى سنتين تدريب في مكتب مراجعة.

2- استقلالية المراجع الخارجي: نعي باستقلال المراجع الخارجي حياده وتحليه بالموضوعية وعدم التحيز وإظهار الحقائق كما هي دون التأثير بآراء الآخرين، يتضح استقلال المراجع الخارجي في استناد رأيه إلى الخبرة والحكم السليم مما يعطي الثقة في المراجع ويثبت نزاهة رأيه ومدى درجة الاعتماد على رأيه، لذلك ينبغي على المراجع أن يتعد عن المواقف التي تثير الشكوك في درجة حياده.

¹ محمد بوتين، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق"، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2005، ص: 45.

و يتجسد استقلال المراجع الخارجي في مجالين هما:¹

2-1- الاستقلال المادي: معنى ذلك أن لا يكون للمراجع الخارجي أي مصلحة مادية في المؤسسة التي يراجع

حساباتها والذي هو ملزم بتقديم رأي حول مدى سلامة هذه الحسابات خلال فترة الفحص، ولذلك:

❖ لا يجوز للمراجع الخارجي أن يكون مشترك في تأسيس الشركة أو عضو في مجلس إدارتها أو يشغل

بشكل دائم عمل فني أو إداري أو استشاري بالمؤسسة التي يقوم بمراجعة حساباتها ولا يكون شريك

للأشخاص الذين يشغلون نفس الأعمال السابقة الذكر.

❖ لا يجوز للمراجع الخارجي أن يعمل مدير أو عضو مجلس إدارة أو أن يشغل أي عمل إداري أو استشاري

في المؤسسة التي يقوم بمراجعة حساباتها قبل مرور ثلاث سنوات على تركه العمل كمراجع خارجي لها.

❖ ينبغي أن لا يكون المراجع أحد المساهمين أو عضو في الإدارة أو مسؤول في المؤسسة التي يقوم بفحص

دفاترها من أقربائه حتى الدرجة الرابعة.

2-2- الاستقلال الذهني (الذاتي):

معناه ألا يتعرض المراجع الخارجي لأية ضغوط من طرف الإدارة عند أداء مهامه، مما يؤثر على تقديم رأيه

بموضوعية حول سلامة الدفاتر وانتظامها، ودقة القوائم المالية التي تعبر عن المركز المالي للمؤسسة، لذلك أعطى

القانون حق تعيين وعزل المراجع للجمعية العامة للمساهمين ولا يجوز تفويض مجلس الإدارة في تعيين المراجع أو

تحديد أتعابه.

كما يجيز القانون للجمعية العامة للمساهمين عزل وتغيير المراجع الخارجي بطلب من أحد أعضائها على

أن يقدم هذا الأخير ما يستند إليه من أسباب لطلبه هذا، وتقوم المؤسسة بإخطار المراجع فوراً بهذا الاقتراح

وأسبابه، وللمراجع الحق في أن يناقش الاقتراح في مذكرة كتابية يبعثها للمؤسسة قبل ثلاثة أيام من انعقاد الجمعية

العامة للمساهمين ويقوم رئيس مجلس الإدارة بتلاوة المذكرة على الجمعية العامة.

ومعيار الاستقلال معيار ملزم للمراجع الخارجي ولذلك على هذا الأخير الالتزام به وهناك ثلاث أبعاد لاستقلالية

المراجع الخارجي وهي:

¹ عمورة جمال، تدقيق داخلي وخارجي ونظام الرقابة الداخلية، مطبوعة جامعية، جامعة البليدة 2، الجزائر،

2011.

* الاستقلال في إعداد برنامج المراجعة :

يعني ذلك توفير الحرية الكاملة للمراجع في إعداد خطة عملية المراجعة وتحديد خطوات العمل, ولا يجوز للادارة التدخل في ذلك إما باستبدال أو تعديل أو إضافة جزء في برنامج المراجعة كذلك عدم تدخل الإدارة للتأثير على المراجع لفحص عمليات لم يأخذها بعين الاعتبار في برنامجه.

* الاستقلال في مجال الفحص:

يعني ذلك عدم تدخل الادارة للتأثير على إختيار المراجع للمجالات والعمليات والأنشطة التي يود المراجع فحصها, ويتضح ذلك فيما يلي:

- ❖ حق المراجع الخارجي في الاطلاع على كافة الدفاتر والسجلات كذلك حقه في الحصول على المعلومات من أي مصدر.
- ❖ تعاون الادارة والعاملين في المؤسسة مع المراجع في جميع الميادين خلال قيامه بمراجعة حسابات المؤسسة لتسهيل عملية المراجعة وكسب الوقت.
- ❖ عدم تدخل الإدارة في عمل مراجع وذلك بتحديد برنامج عمله أو التأثير على اختياره لفحص بعض المجالات والدفاتر.
- ❖ عدم إنشاء علاقات شخصية, ووجود مصالح متبادلة بين المراجع وإدارة المؤسسة مما يؤثر على أداء مهمته ومدى سلامة رأيه.

* الاستقلال في مجال إعداد التقرير:

يقصد بذلك عدم تعرض المراجع إلى ضغوط من شأنها التأثير عليه في توضيح الحقائق التي توصل إليها من خلال فحصه, والإشارة إليها في التقرير الذي يقوم بإعداده والذي يتضمن رأيه بحرية وصدق وموضوعية, ويكون ذلك عن طريق ما يلي :

- ❖ عدم تدخل الادارة لتغيير أو تعديل أي حقائق أشير إليها في التقرير.
- ❖ عدم استبعاد بعض العناصر المهمة والضرورية والتي يجب الاشارة إليها في تقرير المراجع.

❖ تجنب استخدام العبارات والألفاظ الغامضة أثناء تحرير المراجع للتقرير والعبارات التي يمكن أن تحمل أكثر من معنى, كما يجب أن يحرر تقريره باللغة التي يحسنها لكي يتجنب أخطاء من شأنها أن تقلل من مصداقية التقرير.¹

3- بذل العناية المهنية :

يقصد ببذل العناية المهنية العمل الذي يحقق المستوى اللازم لإخراج المعلومات في صورة دقيقة أو التزام المراجع بمستوى أداء معين عند ممارسته للمهنة, كما يقصد بها قيام المراجع بفحص دقيق وشامل لحماية مصلحة العملاء وذلك بالمحافظة على مستوى أداء مميز سواء عند القيام بالفحص أو عند كتابة التقرير وإبداء رأي حول وضعية المؤسسة ولتحقيق الفائدة المرجوة من هذا المعيار يتطلب الأمر التحديد الواضح لمستوى العناية لمهنية المطلوبة, وإبراز المقصود من هذا المستوى سواء من حيث تحديد مسؤولية المراجع أو من حيث مدى ودرجة المهارة والخبرة المطلوبة من المراجع, ويتحدد مفهوم العناية المهنية من زاويتين, الأولى تحدد مضمون المراجع الحكيم أو الحذر, والثانية تبين العناية التي عن طريقها سوف تؤدي المهام المطلوبة من المراجع. ويمكن الحكم على المراجع بأنه حكيم وحذر إذا توفرت فيه الشروط التالية:²

- ❖ أن يعمل المراجع على الحصول على أكبر قدر من المعرفة التي تسمح له بالتنبؤ بالأخطاء التي من شأنها أن تضر بالآخرين, وكمثال على ذلك فحص وتقييم نظام المراقبة الداخلية للمؤسسة محل المراجعة.
- ❖ إعطاء أهمية متزايدة للخطر الذي تظهره خبرته المهنية أو تعامله مع المؤسسة فالمراجع يجب أن يوفر الحماية بالنسبة للأنشطة والأفراد الذين ترتفع نسبة الخطر من خلال ارتفاع معدل وقوع تلاعب أو أخطاء, فمثلا إذا توضح للمراجع أن نظام المراقبة يتميز بالفعالية والكفاءة فإنه يعطي اهتمام أقل لهذا المجال أما إذا كان نظام المراقبة الداخلية غير فعال فإن المراجع يعطي اهتمام ووقت أكبر للمجالات والأفراد الذين تطبق عليهم هذه الإجراءات.
- ❖ إزالة الشكوك والاستفسارات التي لديه عن طريق البحث وطلب الإيضاحات من الأعوان الإداريين.
- ❖ العمل على مراجعة عمل المراجعين والإشراف على عملهم.

¹ سايج فايز، أهمية تبني معايير المراجعة الدولية في ظل الإصلاح المحاسبي-دراسة حالة الجزائر، أطروحة مقدمة لنيل درجة الدكتوراه، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة البليدة2، 2014-2015ص:84.

² أحمد حلمي جمعة، تطور معايير التدقيق و التأكيد الدولية وقواعد أخلاقيات المهنة"، الأردن، سلسلة كتب، دار صفاء للنشر و التوزيع، 2009.

وبالتالي فإن بذل العناية المهنية يتضح من خلال الجهود التي يبذلها المراجع والفحوصات التي يقوم بها من أجل الوصول إلى تشكيل رأي كامل يعكس الوضعية الحقيقية للمؤسسة ويكون المراجع مسؤول أمام العميل في حالة حدوث أخطاء واتضح أن المراجع لم يقيم ببذل العناية المهنية اللازمة أثناء القيام بمهامه .

IV- مسؤوليات المراجع الخارجي:¹

لقد تعددت الآراء حول كيفية تصنيف مسؤوليات المراجع الخارجي والاطراف التي يكون المراجع مسؤولاً تجاهها في كل نوع من أنواع مسؤولياته, وقد تم تصنيف مسؤوليات المراجع الخارجي إلى ثلاثة أصناف هي:

1- المسؤولية المدنية : المسؤولية المدنية للمراجع الخارجي تأخذ شكلين هما:

- مسؤولية تعاقدية.

- مسؤولية تقصيرية.

تكون لمسؤولية تعاقدية بالنسبة للمؤسسة المراقبة بناء على مضمون العقد, وتقصيرية بالنسبة للغير. هذه المسؤولية لا تكون ملزمة إلا في الحالات التالية :

❖ خطأ صدر عن المراجع نتيجة إهماله أو إخلاله بواجباته.

❖ ضرر أصاب المدعي بسبب خطأ المراجع.

❖ وجود علاقة سببية بين الخطأ الذي ارتكبه المراجع والضرر لذي أصاب المدعي(العميل أو أطراف أخرى).

يكون المراجع الخارجي مسؤولاً مسؤولية مدنية أمام أطراف متعددة نذكرهم فيما يلي :²

1-1- مسؤولية المراجع اتجاه المؤسسة(العميل):

يكون المراجع مسؤول أمام المؤسسة التي يقوم بمراجعة حساباتها إذا لم يلتزم بنصوص العقد المبرم بينه وبين المؤسسة، ارتكاب أخطاء نتيجة إهمال واجباته أو عدم بذل العناية المهنية المتمثلة في عدم تنفيذه لمهامه على أحسن وجه, ويتجسد ذلك فيما يلي:

❖ غياب أو عدم كفاية بعض عمليات المراقبة.

❖ عدم كفاية التقارير أو عدم ذكر بعض الملاحظات التي توصل إليها أثناء تأدية مهامه في تقريره.

¹أمين السيد ، أحمد لطفي، " مسؤوليات و إجراءات المراجع في التقرير عن الغش "، الدار الجامعية، مصر، 2005.

²يوسف محمد جربوع ، "مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق"، مؤسسة الوراق للنشر، الطبعة الأولى، عمان، 2000، ص: 76.

❖ عدم إخطار الجمعية العامة للمساهمين بحالة عدم التنظيم أو عدم سلامة الحسابات التي توصل إليها عند تنفيذها لمهامه.

في حالة تعيين المؤسسة لعدة مراجعين مرة واحدة يعد هؤلاء المراجعين مسؤولين اتجاه المؤسسة محل الدراسة عن الأخطاء التي يرتكبونها أثناء تأدية مهامهم, ويتحملون بالتضامن الأضرار الناجمة عن الأخطاء المرتكبة من طرفهم, ولا يتبرءون من مسؤولياتهم فيما يخص الأخطاء التي يشتركوا فيها إلا إذا برهنوا على أنهم قاموا بالمطلبات العادية لمهمتهم .

1-2- مسؤولية المراجع اتجاه الغير:

المراجع الخارجي مسؤول أمام الأطراف المتضررة نتيجة الإعتماد على رأيه عن القوائم المالية وما تحويه من معلومات والمقصود بالغير هنا جميع الأطراف التي تعتمد على القوائم المالية في اتخاذ القرارات المختلفة عدا العميل, وهؤلاء الأطراف ليسوا أطرافا في العقد المبرم بين المراجع والمؤسسة المراقبة ومن بين هؤلاء الأطراف نجد البنوك, زبائن المؤسسة الدائمين, نقابة العمال, إدارة الضرائب....

وكمثال على ذلك أن البنك لم يستطع تحصيل قرض منحه لمؤسسة معينة بسبب إفلاسه, وكان قد قدم هذا القرض بناء على تقرير المراجع الخارجي حول مراجعة القوائم المالية للمؤسسة, وكان هذا التقرير يحوي معلومات خاطئة.

أو تضرر مورد يتعامل مع المؤسسة وعجزه عن تحصيل دينه نتيجة الوضعية السيئة للمؤسسة والذي ما كان ليتعامل معها لولا اعتماده على رأي المراجع الخاطيء. والمراجع مسؤول عن تعويض الضرر الذي يلحق الغير بسبب أخطائه وذلك بعد إثبات الخطأ بأدلة, وإثبات وجود ضرر فعلا.

2- المسؤولية التأديبية:

يترتب على المراجع مسؤولية تأديبية اتجاه المنظمة الوطنية على كل مخالفة أو تقصير في القواعد المهنية, ويحال المراجع الخارجي إلى اللجنة التأديبية لمحاكمته وتوقيع إحدى العقوبات التأديبية عليه في الحالات التالية :

- إذا قام بتصرف يخل بالمسؤولية المنوطة به.
- إذا قام بتصرف يخل بقواعد وأسس آداب السلوك المهني.
- إذا قام بتصرف يسيء لكرامة المهنة.

ويخضع المراجع الخارجي لعقوبات تأديبية إذا قام بالأعمال التالية: ¹

* القيام بمراجعة حسابات شركة هو شريك فيها: احتراماً لمعيار الاستقلالية في مهنة المراجعة يمنع على الشخص أن يراجع عمليات شركة هو أحد المساهمين فيها.

* الدعاية لنفسه بأية وسيلة من وسائل الإعلان بطريقة تخل بكرامة المهنة: تتفق معظم قوانين شرف المهنة على أنه يمنع على المراجع الإعلان والدعاية عن خدماته بطريقة خادعة.

* منافسة زملائه بصورة تسيء للمهنة: يمنع على المراجع في تعامله مع زملائه اللجوء إلى الأساليب التالية:

- التأثير على موظفي زميل له في العمل عن طريق الإغراء.
- الحصول على عمل يقوم به زميله عن طريق عرض أتعاب أقل.

* إخراج معلومات تحصل عليها من خلال عملية المراجعة: المراجع الخارجي بحكم عمله يطلع على أدق المعلومات وكل أسرار المؤسسة وبالتالي عليه أن يحافظ على هذه الأسرار ولا يقوم بإفشائها أو استخدامها ضد عملائه وأن يكون موضع ثقة عملائه، وإذا خالف ذلك فإنه يتعرض لعقوبة تأديبية.

* إبداء رأي لا يعكس حقيقة ما هو موجود في الدفاتر والسجلات والبيانات المحاسبية للمؤسسة: الهدف من عمل المراجع هو إبداء رأي محايد يعكس الوضعية المالية الحقيقية للمؤسسة وبيّن صحة ما هو موجود بالدفاتر والسجلات وإخفاء الحقيقة لأي غرض كان يعتبر مخالفة يكون مسؤولاً عن ارتكابه .

* التوقيع على تقارير عن عمليات لم تراجع من طرفه أو من طرف العاملين معه: على المراجع الخارجي أن يكون قد اطلع على جميع المعلومات التي تثبت ما توصل إليه من نتائج والتي أشار إليها في التقرير، فأما أن يكون قد اطلع عليها شخصياً أو عن طريق أحد مساعديه وأي مخالفة لذلك تعرضه لعقوبة تأديبية.

* ارتكاب خطأ مهني جسيم ألحق الضرر بالغير بسبب الإهمال:

* عدم تبليغ الجهات المختصة على الاختلاسات والتلاعبات التي اكتشفها أثناء قيامه بعملية المراجعة: المراجع ملزم بتبليغ عميله عن كل م يكتشفه من أعمال غش أو تزوير أو اختلاس أثناء قيامه بمهامه ومخالفة ذلك يعتبر إخلالاً بأداب المهنة .

3- المسؤولية الجنائية: المسؤولية الجنائية للمراجع تتمثل في ارتكابه لجريمة أو جنحة متعمدة تلحق الضرر بأطراف معينة، فإن المراجع يتحمل المسؤولية الجزائية طبقاً لقانون الإجراءات الجزائية اتجاه كل تقصير في القيام

¹أرينز ألفين وجيمس لوبيك، " المراجعة مدخل متكامل"، ترجمة محمد الديسطي، الرياض، دار المريخ، 2008،

بالتزام قانوني وإذا تبين للجنة التحقيق أثناء التحقيق في الشكوى المقدمة في حق المراجع أن هذا الأخير ارتكب أعمال تلتزم اتخاذ إجراءات جزائية ضده فيجب عليها تقديم جميع الأوراق المتعلقة بالشكوى إلى رئيس اللجنة الذي يسلمها إلى المدعي العام لاتخاذ الإجراءات اللازمة .

ويعتبر المراجع مدانا جنائيا إذا قام بالممارسات التالية :¹

- **تدوين بيانات أو معلومات كاذبة في التقرير الذي أعده أثناء ممارسة المهنة:** من واجب المراجع أن يدلي في تقريره بالحقائق الذي تصول إليها بكل صدق ولا يضيف أو ينقص أية معلومات من شأنها أن تلحق الضرر بالعميل أو المتعاملين معه.
- **وضع تقرير مغاير للحقيقة:** يجب أن يكون تقرير المراجع الموضوع تحت تصرف الجمعية العامة للمساهمين يعكس الوضعية الحقيقية للمؤسسة, ويتحمل المراجع مسؤولية مخالفة ذلك.
- **المصادقة على وقائع مغايرة للحقيقة:** في حالة مصادقة المراجع على حسابات خاطئة أو على قوائم غير سليمة أو المصادقة على توزيع أرباح غير حقيقية فإنه يخضع لعقوبات جزائية.

¹محمد التوهامي طواهر، مسعود صديقي، المراجعة و تدقيق الحسابات"، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2006، ص: 51.

المحاضرة الثالثة 03:
المراحل الأساسية للقيام
بمراجعة محاسبية مالية
لمؤسسة ما

المحاضرة الثالثة 03: المراحل الأساسية للقيام بمراجعة محاسبية مالية لمؤسسة ما

تمهيد

انطلاقاً من كل ما سبق ذكره يجزنا الحديث في هذا الملف إلى الوقوف عند طبيعة عملية المراجعة الخارجية وبالأحرى محافظة الحسابات وكيفية القيام بها وذلك من خلال التطرق إلى الخطوات التي ينبغي أن يتبعها المراجع الخارجي (محافظ أو مندوب الحسابات) والمتمثلة أساساً في معرفة عامة حول المؤسسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة وفحص الحسابات وكتابة التقرير.

1- المراحل الأساسية للقيام بمراجعة مؤسسة ما

يقوم المراجع الخارجي من خلال تواجده في المؤسسة من أجل القيام بالمهام التي أوكلت إليه من طرف أصحاب المؤسسة بتخطيط وتنظيم عملية المراجعة من أجل الوصول إلى الأهداف المنتظرة من وراء عملية المراجعة، وبالتالي فالمراجع أثناء عملية المراجعة يمر بأربعة مراحل ضرورية والمتمثلة فيما يلي:

- دراسة عامة حول المؤسسة.
- تقييم أنظمة المراقبة الداخلية
- فحص الحسابات.
- كتابة التقرير.

المرحلة الأولى : الحصول على معرفة عامة على المؤسسة موضوع المراجعة.

تعتبر هذه المرحلة أساسية في بداية عمل مراجع حيث أنها تسمح للمراجع باكتساب معلومات شاملة وعناصر فهم جديدة عن المؤسسة التي هي موضوع مراجعة، وتمثل هذه المعلومات في:¹

أولاً- معلومات عامة عن الشركة أو المؤسسة:

وتشمل مايلي :

- مرسوم إنشاء الشركة وتاريخها. / لحة تاريخية عن إنشائها وتطورها. / قائمة الوحدات والفروع.
- نشاطات المؤسسة وتمثل فيما يلي: (تعريف وتحديد المؤسسة. / حجم المؤسسة. / مكان المؤسسة في السوق. / بعض الإحصائيات حول المؤسسة/ الهيكل التنظيمي للمؤسسة/ الخصوصيات التنظيمية للمؤسسة/ نظام التمويل ونظام الإنتاج. / سياساتها التجارية/ تعريف المنتجات).
- يتأكد المراجع من وجود مصلحة المراجعة الداخلية ويقيم دور المراجع الداخلي في هذه المؤسسة .

¹ علي عبد الصمد عمر، التدقيق المحاسبي بين التأصيل العلمي والتطبيق العملي، الجزء الأول، دار هومة، الجزائر، 2018، ص:20.

1- الناحية القانونية:

- الطبيعة القانونية لشركة أو المؤسسة، أو عقد تأسيس الشركة.
- تكوين رأس مالها.
- تكوين مجلس الإدارة.
- الإعلان القانوني لتأسيس المؤسسة أو السجل التجاري.
- التصريح بالوجود (الإدارة الجبائية أو الاجتماعية).
- الفواتير, البطاقات, الوثائق إلخ.
- محضر مجلس الإدارة والجمعية العامة العادية.
- التعاقدات والاتفاقيات مع شركات جزائرية أو أجنبية.
- عقد مساهمة الأجراء.
- فيستطيع المراجع بفضل الإطلاع على هذه الوثائق التعرف على الجهاز الإداري والرقابي والفروع الموجودة والمساهمين.

2- الناحية التقنية المحاسبية:

- المبادئ المحاسبية المتبعة.
- الأحكام الخاصة بالسنة المالية وإعداد الحسابات الختامية وتوزيع الأرباح.
- يتعرف المراجع على مخطط الحسابات الخاص بالشركة أو المؤسسة.

3- الناحية الإدارية والتنظيمية للشركة: على المراجع أن يفحص التنظيم الإداري للشركة والتعرف

على السلطات الممنوحة للمديرين والموظفين بالإضافة إلى عدد الإطارات والموظفين فيها.

4- زبائن وموردين الشركة أو المؤسسة: على المراجع الاطلاع على عدد الزبائن ونوعيتهم وكذلك

عدد موردين الشركة.

5- رقم أعمال الشركة أو المؤسسة وتطوره**6- استثمارات الشركة أو المؤسسة:** يتعرف المراجع على السياسة العامة للاستثمارات ونظام متابعة

الاستثمارات ونظام اهتلاكها.

7- الخزينة: يقوم المراجع بمعرفة قائمة الحسابات البنكية والبريدية.

8- الإنتاج: يتعرف المراجع على نوعية المنتجات وأنظمة التقييم والمدة التي يستغرقها إنتاج كل منتج مع تحديد المواد المستخدمة في عملية الإنتاج، والهوامش المطبقة على كل منتج... الخ.

المرحلة الثانية: دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة.

أولاً: معلومات حول نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة

1- تعريف الرقابة الداخلية: الرقابة الداخلية تتضمن الخطة التنظيمية وكل ما يرتبط بها من وسائل

ومقاييس مستخدمة داخل المؤسسة بهدف¹:

- حماية أصول المؤسسة وموجوداتها.
- اختبار الدقة المحاسبية للبيانات المسجلة في الدفاتر ودرجة الاعتماد عليها.
- تحقيق الكفاءة الإنتاجية وتشجيع التسيير حسب البيانات الإدارية المرسومة.

من خلال هذا التعريف يمكن أن نميز بين ثلاثة أنواع من الرقابة الداخلية:

✓ الرقابة الإدارية: يهدف هذا النوع من الرقابة إلى تحقيق أكبر قدر من الكفاءة الإنتاجية وضمان تنفيذ السياسات حسب الخطة المرسومة، ووسائل تحقيق هذه الأهداف متعددة نذكر منها:

- الميزانيات التقديرية/ التكاليف المعيارية/ الكشوف الإحصائية/ البرامج التدريبية للموظفين والعمال.
- الميزانيات الفعلية والموازنات التقديرية.

✓ الرقابة المحاسبية: إن هدف هذا النوع من فروع الرقابة الداخلية هو اختبار دقة البيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر والحسابات ودرجة الاعتماد عليها ويدخل ضمن هذا النوع جميع الوسائل التي تؤدي إلى دقة وصحة وتبويب وتحليل وعرض البيانات المحاسبية ونذكر منها:

- إتباع طريقة القيد المزدوج وهو وسيلة من وسائل الرقابة الداخلية.
- إتباع طريقة الجرد المستمر ومطابقة أرصدة بطاقة الصنف مع ما هو موجود فعلاً بالمخازن من وقت آخر.
- إتباع نظام المصادقات مع العملاء والموردين وغيرهم.
- إتباع نظام الرقابة الداخلية لكل ما اثبت وسجل في الدفاتر من عمليات أي ضرورة وجود هيئة مراجعة داخلية.

¹ بوعزيز ابراهيم، تقييم واقع المراجعة الداخلية في المؤسسات الاقتصادية من منظور المعايير الدولية، أطروحة دكتوراه في العلوم التجارية، تخصص: محاسبة وتدقيق، جامعة البليدة 2، 2018، ص:96.

➤ مطابقة كشوف البنوك الدورية مع الدفاتر وعمل مذكرات التسوية.

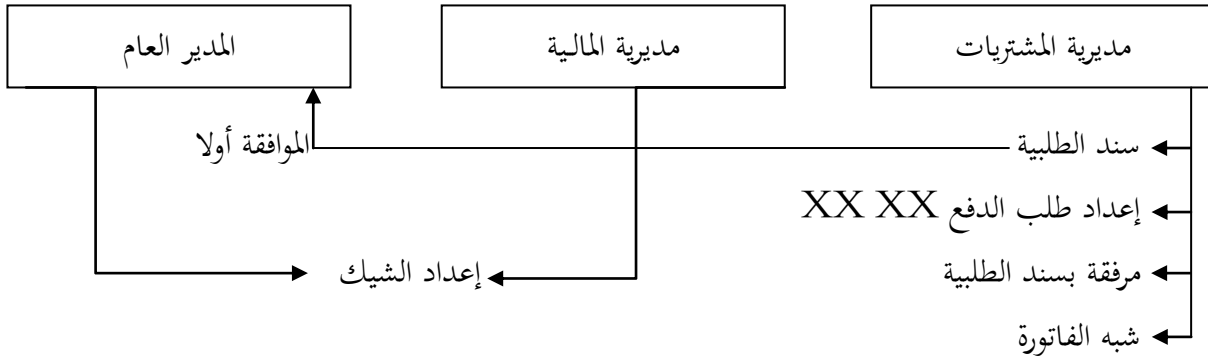
➤ وجود نظام مستندي سليم كوجود مستندات متسلسلة لجميع العمليات المثبت بالدفاتر.

✓ **نظام الضبط الداخلي:** يهدف هذا النوع من الرقابة الداخلية إلى حماية أصول المؤسسات وموجوداتها من أي اختلاس أو ضياع أو سرقة أو سوء استعمال ويقصد بنظام الضبط الداخلي ذلك النظام الموضوع وما يرتبط به من وسائل وإجراءات ومقاييس تهدف إلى ضبط عمليات المؤسسة ومراقبتها بطريقة تلقائية وذلك يجعل كل موظف بالمؤسسة يراجع بواسطة موظف آخر وذلك لضمان لتحسين العمل وعدم وقوع أخطاء أو غش أو تلاعب بأصول المؤسسة وموجوداتها.¹

فأساس نظام الضبط الداخلي الواقعي والجيد هو تقسيم العمل وتحديد الاختصاصات والمسؤوليات .

مثال توضيحي :

صرف الأموال في المؤسسة:



في الأخير نراقب البضاعة:

1- الفاتورة 2- سند الطلبية 3- سند التسليم 4- محضر التسليم

2- الدعائم الأساسية لقيام نظام الرقابة الداخلية:

من أهم الدعائم الأساسية لقيام نظام الرقابة الداخلية نجد:²

➤ خطة تنظيمية إدارية دقيقة يراعى فيها تحديد تسلسل الاختصاصات وتحديد الواجبات لكل دقة

ووضوح وكل هذا سمح بتحقيق الاستقلال بين جميع المسؤوليات وتسهيل تحديد المسؤوليات.

➤ حسن اختيار موظفين وتدريبهم ومراجعة أعمالهم.

¹محمد بوتنين، مرجع سبق ذكره، ص: 77.

²Lionel Collin et gerard Vallin, **audit et contrôle interne**, édition Dalloz, 1986.

- وضع نظام محاسبي سليم.
- إتباع نظام المراجعة الداخلية.
- استخدام الوسائل التي تؤكد صحة البيانات المحاسبية وتقليل احتمالات الأخطاء كاستخدام الإعلام الآلي.

1-2- أهداف المراجع الخارجي من دراسة وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية

يمكن حصر أهداف المراجع الخارجي من دراسة وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية فيما يلي: ¹

- ✓ استخدام النتائج التي توصل إليها المراجع من خلال دراسة وتقييم نظام المراقبة الداخلية في المؤسسة كقياس لدرجة الثقة في مخرجات النظام المحاسبي، فكلما كانت درجة الثقة في نظام المراقبة الداخلية كبيرة كلما كانت درجة الإعتماد على البيانات التي تحويها القوائم المالية كبيرة.
- ✓ الاعتماد على نتائج دراسة وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية في اختيار حجم الاختبارات اللازمة للقيام بالمراجعة، فالمراجعة في الوقت الحاضر أصبحت تعتمد على أسلوب المعاينة الإحصائية بدلا من المراجعة التسلسلية الشاملة، وبالتالي فتحديد حجم العينة يعتمد على مدى قوة نظام المراقبة الداخلية، فكلما كان هذا الأخير أكثر فعالية كلما أدى ذلك إلى تخفيض حجم الاختبارات المستعملة في عملية المراجعة لإبداء رأي حول سلامة وانتظام القوائم المالية للمؤسسة، العكس صحيح.
- ✓ يمكن للمراجع الخارجي عند القيام بتقييم ودراسة أنظمة المراقبة الداخلية إعداد تقرير يتضمن تبيان نقاط القوة والضعف في أنظمة المراقبة الداخلية ومعالجة نواحي الضعف فيه.

ثانيا: وسائل فحص وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية:

- 1/ نظام الاستفسارات والأسئلة: أساس هذا النظام هو أن المراجع يوجه إلى المسؤولين في المؤسسة بعض الأسئلة والاستفسارات ويتلقى إجابات عليها وعلى ضوء ما يتلقاه من إجابات يمكنه استخلاص رأيه عن مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية . وهذه الأسئلة يمكن أن تتخذ شكلين:
 - أسلوب الاستفسارات تكون أسئلة شفوية.
 - أسلوب الاستفسارات المكتوبة وتتخذ عادة في شكل قائمة مكتوبة تحتوي على مجموعة من الأسئلة الموضوعية بعناية تمس الدعائم والأسس اللازمة لنظام الرقابة الداخلية السليم.

¹ علي عبد الصمد عمر، التدقيق المحاسبي بين التأصيل العلمي والتطبيق العملي، مرجع سبق ذكره، ص:20.

تقدم هذه القائمة إلى مسؤولي المؤسسة ليقدموا إجاباتهم على كل ما ورد فيها من أسئلة ويتم في الأخير إعادتها إلى المراجع ليحدد رأيه على أساس ما جاء فيها من إجابات.

2/ طريقة التقرير الوصفي: يقوم المراجع ومساعديه بإعداد تقرير مفصلا يشرح فيه الإجراءات المتبعة والمطبقة في المؤسسة بالنسبة لكل عملية من العمليات ويبين من خلال هذا التقرير رأي المراجع حول مدى تطبيق أنظمة الرقابة الداخلية ووقيتها.¹

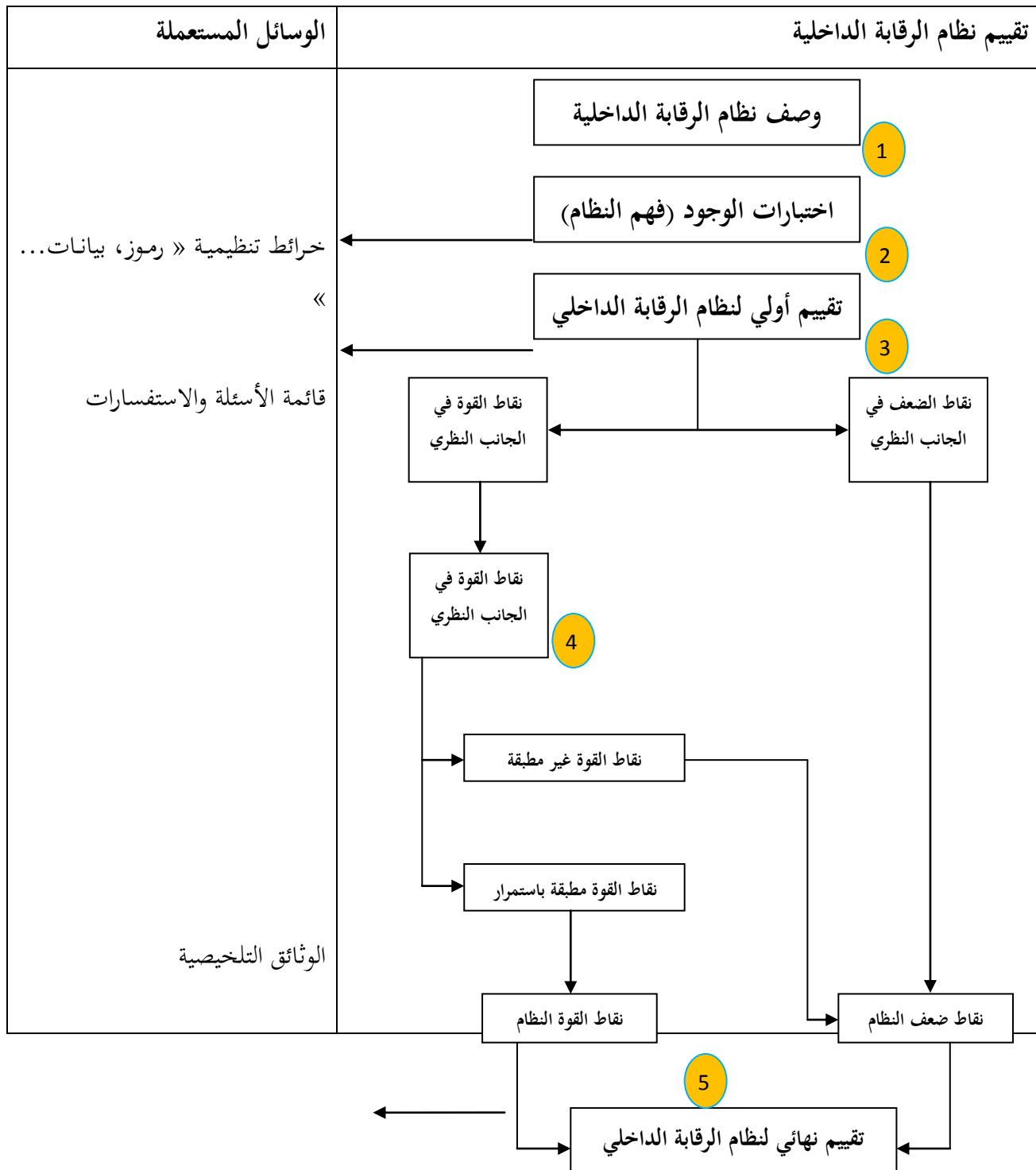
3/ أسلوب دراسة الخرائط التنظيمية: يستطيع المراجع الاعتماد على الخرائط التنظيمية للمؤسسة لدراسة وفحص نظام الرقابة الداخلية وتمثل الخريطة التنظيمية العامة للمؤسسة وخرائط الدورات التنظيمية.

4- فحص النظام المحاسبي: من خلال دراسة النظام المحاسبي يتمكن المراجع من معرفة الدفاتر والسجلات المستعملة وأسماء الموظفين المكلفين بإعدادها ومراجعتها وطبيعة المستندات المبررة لحركة الأموال الواردة والصادرة عن المؤسسة.

¹ Zied Boudriga, l'audit interne- organisation et pratiques, collection azurite, Tunisie, 2012,p :21.

ثالثا: خطوات تقييم نظام الرقابة الداخلية:

من اجل تقييم نظام الرقابة الداخلية يتبع المراجع الخطوات التالية:



1- وصف نظام الرقابة الداخلية:

يقوم المراجع هنا بجمع النصوص والتعليمات والقوانين الداخلية التي تسيير عليها مختلف المصالح في المؤسسة، ومن هنا يقوم بإعداد خرائط تنظيمية لسير الوثائق والمستندات كما يستعمل كراس الإجراءات الداخلية الخاص بالمؤسسة إضافة إلى استعماله لرموز وتمثيل وهذا لتوضيح نظام الرقابة الداخلية.

2- اختبارات الوجود (فهم النظام):

هنا المراجع يؤكد بأنه فهم جيدا نظام الرقابة الداخلية وذلك من خلال المعلومات التي تحصل عليها، فعليه أن يتأكد بأن الإجراءات مطبقة ويستعمل لذلك اختبارات التأكيد أو الفهم.

3- تقييم أولي لنظام الرقابة الداخلية:

بعد تحليل ودراسة نظام الرقابة الداخلية يقوم المراجع خلال هذه المرحلة بتقييم أولي لهذا النظام، فيقوم باستخراج نقاط الضعف والقوة النظرية لهذا النظام وهنا يستعمل وسيلتين:

➤ ملاحظة النظام والبحث عن نقاط القوة والضعف.

➤ طرح مجموعة من الأسئلة والاستفسارات حول النظام زمن ثم يمكن استخراج نقاط القوة والضعف.

4- اختبارات الاستمرارية:

تسمح هذه الاختبارات بتحديد أن قوة النظام المستخرجة من خلال التقييم الأولي والتي تأكد تطبيق الإجراءات الداخلية هي المطبقة باستمرار ولمدة طويلة ووفقا لقوانين المعمول بها.

5- تقييم نهائي لنظام الرقابة الداخلية:

تحديد نقاط القوة والضعف وإجراء اختبارات الاستمرارية تسمح للمراجع بتقييم نهائي لنظام الرقابة الداخلية، فيحدد رأيه في وثيقة تلخيصية تبين فيها موقفه النهائي عن أنظمة الرقابة الداخلية الموجودة في المؤسسة وعلى ضوء هذه الوثيقة سيحدد المراجع كمية الاختبارات التي سيجريها في المرحلة الثالثة من عمله أي خلال فحصه الحسابات، فكلما كان نظام الرقابة الداخلية متينا أو فعلا كلما قلل المراجع من حجم الاختبارات التي سيجريها.¹

¹ khelassi Réda, l'audit interne, audit opérationnel, édition Houma, Alger 2005.p :38.

المرحلة الثالثة: فحص الحسابات والقوائم المالية

بعدما اخذ المراجع معلومات عامة عن المؤسسة التي هو بصدد مراجعتها وبعدها قيم نظام الرقابة الداخلية واستخرج نقاط القوة والضعف تأتي المرحلة الأخيرة من عمله وهي مرحلة فحص الحسابات والقوائم المالية من اجل التحقق بأنها معدة وفق المبادئ المحاسبية والتنظيمات القانون المعمول بها وأنها أعدت بطريقة تسمح لمستعملها بأخذ صورة صحيحة عنها وأنها أعدت وفق وضع المؤسسة وقطاع نشاطها ومحيطها الاقتصادي، وان الأرقام المسجلة تعكس بصورة صادقة الحقيقية الموجودة والهدف الأساسي للمراجع هنا الحصول على أكثر قدر ممكن من أدلة الإثبات التي تثبت صحة البيانات المحاسبية المسجلة في الدفاتر أو عدم صحتها ويستعمل مراجع عدة وسائل وتقنيات للحصول على أدلة الإثبات.

أولاً: وسائل وتقنيات الحصول على أدلة الإثبات

1/ الجرد المادي:

وهو العد المادي للأصول والخصوم (الإستثمارات، المخزونات، الحقوق)، أي الجرد الفعلي أو الحقيقي لممتلكات المؤسسة ومقارنته مع الجرد المحاسبي و استخراج الفروقات والقيام بالتسويات الضرورية، فلا تكتفي المؤسسة من الناحية القانونية بتسجيل المدخلات والمخرجات محاسبياً فقط، بل لابد من القيام بجرد فعلي ذلك بمقاربة الحسابات وجعلها تمثل الواقع.¹

وليس كل شخص له الحق في القيام بعملية الجرد، بل يتم تعيين لجنة القيام بالجرد المادي من طرف مجلس الإدارة، وعليه ينبغي على المراجع أن يدقق في عملية الجرد، ويمكن أن يقبل نتائج الجرد بعد تفحصها كما يمكنه رفضها، على أن يقدم اقتراحات لإعادة عملية الجرد بتعيين أشخاص يقومون بالعملية، أو أن يقوم بها هو وأعوانه أو أن يقوم به أشخاص آخرون بحضوره، وبالتالي فإن الجرد الحقيقي أو الفعلي يعتبر من أقوى أدلة الإثبات. ومن شروط الجرد المادي نسجل مايلي:

- ✓ حضور المراجع أو أحد أعوانه لعملية الجرد.
- ✓ تحقيق رقابة فعالة على العناصر المماثلة، كي لا يحل عنصر محل عنصر آخر أو جرد آلة مرتين.
- ✓ التأكد من ملكية الشيء (العنصر) بعد الجرد، أي التأكد من الشيء لم يستعار وذلك بالرجوع إلى المستندات.

✓ التأكد من التقييم (تكلفة الشراء، تكلف الإنتاج).

أما حدود الجرد المادي فيمكننا إيجازها فيمايلي:

- ✓ يقصر على الأصول المادية فقط.

¹ سايج فايز، مرجع سابق، ص: 32.

✓ عدم معرفة المراجع بالنواحي الفنية للعنصر أو الأصل، بالتالي يمكن أن يطلب شهادة مختص في هذا الميدان.

✓ ليست جميع أشكال الوجود الفعلي صالحة للإثبات.

2- المراجعة الحسابية:

يقصد بالمراجعة الحسابية فحص الدفاتر والسجلات والمستندات والكشوفات التحليلية والقوائم المالية لتأكد من صحة العمليات والبيانات المسجلة فيها من الناحية الحسابية ويشمل نطاق عملية المراجعة الحسابية ما يلي:¹

➤ مراجعة المستندات المختلفة المبررة للعمليات المثبت بدفاتر والسجلات وذلك قصد التحقق من صحة العمليات الحسابية الموضحة في هذه المستندات.

➤ مراجعة دفتر اليومية أو اليوميات المساعدة وذلك لتأكد من صحة المجاميع الرئيسية والفرعية لهذه الدفاتر ومن صحة نقل المجاميع من صفحة إلى أخرى.

➤ مراجعة دفتر الأستاذ لتأكد من صحة ترحيل العمليات المختلفة من اليومية إلى حسابات الخاصة بها في دفتر الأستاذ.

➤ مراجعة ميزان المراجعة بقصد التأكد من صحة أو توافق كل الأرصدة مدينة ودائنة.

➤ مراجعة الكشوفات التحليلية التي تقدم للمراجع من طرف المؤسسة مثل الكشوفات التحليلية للعملاء والموردين، كشوفات الاهتلاك والموؤنات، الاحتياطيات... الخ.

➤ مراجعة قوائم الجرد المختلفة مثل قوائم جرد البضاعة بقصد التأكد من صحة العمليات الحسابية التي احتوت عليها هذه القوائم.

➤ مراجعة القوائم المالية والحسابات الخاتمة للتأكد منها.

3/ مراجعة المستندات (دراسة مستندية):

يقوم المراجع بدراسة المستندات، فكل عملي ينبغي أن تكون مبررة بوثيقة، وبالتالي فإن كل عملية مسجلة بدون وثيقة محاسبية فهي غير مقبولة، بالإضافة إلى مراجعة المستندات والوثائق التي لها أصل محاسبي وليس لها أثر محاسبي (كالطلبية، الرسائل المتبادلة، تأجيل الدفع، الخصم التجاري... الخ). فالمستندات نوعان منها ما يحضر داخل المؤسسة، ومنها ما يحضر خارج المؤسسة، وتعتبر الوثائق الخارجية أقوى أدلة للإثبات، لأنها صعبة التزوير. ومن الشروط الواجب توفرها في المستندات الداخلية والخارجية ما يلي:

- ✓ لا بد أن تكون مبررة، فعلى سبيل المثال عملية الشراء ينبغي أن تحتوي على الطلبية، مذكرة الإدخال، الفاتورة، التسديدات.
- ✓ يكون المستند بإسم المؤسسة.
- ✓ أن يكون المستند خالي من أي شطب أو فراغات أو إضافات جانبية.... إلخ.
- ✓ أن يكون موقع من طرف من لديه الحق في الإمضاء أو التوقيع.
- ✓ أن تكون الوثيقة متعلقة بعملية تدخل في نشاط المؤسسة.
- ✓ أن يكون المستند أصلياً، بالإضافة إلى صور طبق الأصل.

4-الاستفسارات:

هي أسئلة مكتوبة أو شفوية أو الاثنين معا يقدمها المراجع للموظفين في المؤسسة، وتكون بصفة ذكية، (طرح نفس السؤال، أسئلة مناقضة وملاحظة الرد).

5-المصادقات:

- هي رسائل خطية مكتوبة تطلب من الغير من أجل الاعتراف ببعض البيانات (صحة هذه البيانات) المتمثلة على وجه الخصوص في: أرصدة الزبائن والموردين، قيمة البضائع المودعة خارج المؤسسة، قيمة الأوراق المالية المودعة لدى البنوك، رصيد حسابات البنك بتاريخ معين(الأموال الداخلية والخارجية).
- أما فيما يتعلق بشروط عملية المصادقات نسجل ما يلي:¹
- ✓ إرسال طلب المصادقة من طرف المراجع أو أحد أعوانه.
 - ✓ ضرورة إستلام الرد مباشرة من طرف المراجع أو أحد أعوانه.
 - ✓ دراسة الردود بكل عناية ودقة.
 - ✓ التأكد من أن المؤسسة التي بعث أو أرسل إليها المراجع توجد فعلا.
 - ✓ لا تتدخل المؤسسة في بريد المراجع.
 - ✓ إذا قررت المؤسسة التوقف عن مزاوله نشاطها لابد على المراجع أن يطلع على الأرشيف.

6- القياس والإستنتاج :

يتم إجراء مقارنات بين مختلف العناصر المعبرة التي لها علاقة مع بعضها البعض، من أجل تأكيد أو نفي النتيجة أو المعلومة، كدراسة مثلا النسبة بين مجمل الربح والمبيعات ومقارنتها بنسب السنوات السابقة، ونسب المؤسسات المماثلة والمنافسة (من حيث الحجم، رقم الأعمال، اليد العاملة....).

ر/ بيانات الإدارة (البيانات المقدمة من الإدارة): وتشمل البيانات الآتية:

- ✓ قائمة الأصول الثابتة (ملف الاستثمارات، قوائم الجرد).
- ✓ الزيادات المختلفة في رأسمال أو التخفيضات.
- ✓ قرارات الجمعية العامة فيما يخص توزيع الأرباح .
- ✓ الالتزامات التي تعهدت بها الإدارة وأثرها على الحسابات.
- ✓ قائمة الأوراق التجارية المخصومة قبل تاريخ الإستحقاق وهل هناك مبرر لذلك.

ثانيا: خطوات فحص الحسابات

تعتبر هذه الخطوة أساسية يقوم بها المراجع, حيث بعد التعرف على المؤسسة وعلى محيطها والشكل القانوني الذي يحكمها يقوم بالبدء بفحص الدفاتر المحاسبية وما تحويه من معلومات وبيانات..... إلخ، ويتم ذلك من خلال إعتقاد الإجراءات الآتية:

1- تحديد نتائج تقييم نظام الرقابة الداخلية:

كما ذكرنا سابقا بعد تقييم نظم الرقابة الداخلية للمؤسسة يستخرج المراجع نقاط الضعف والقوة وذلك كما يلي:

➤ **في حالة وجود نقاط القوة:** المراجع هنا تكون له نظرة ايجابية على حقيقة ودقة العمليات المحاسبية والسجلات المستعملة ومن هنا فهو يكتفي ببرنامج أدنى لفحص الحسابات ليقوم فيما بعد بالمراجعة التحليلية واختبارات المصادقة.

➤ **في حالة وجود نقاط الضعف:** يقوم المراجع هنا بتدعيم برنامج فحص الحسابات وذلك بالاستعانة باختبارات إضافية لتدعيم الاختبارات المحددة في برنامجه الأولي.¹

2- القيام باختبارات المطابقة والصحة:

يتبع المراجع الخطوات التالية:²

- إختبارات السريانية والتطابق:

أي إختبار التطابق الموجود بين الحسابات ومقارنتها ببعضها البعض، كمقارنة مثلا الأجور المدفوعة مع مبلغ الضمان الإجتماعي أو الضريبة على الدخل الإجمالي للأجور لمعرفة المبالغ الحقيقية لهذه الأخيرة، وكذلك الحال بالنسبة مبلغ الفوائد المدفوعة مقارنة مع مبالغ القروض ، وكذا الإهلاكات السنوية مع القيم الأصلية للاستثمارات (السنوات، المبلغ، القيمة المحاسبية الصافية)، وتتم هذه الاختبارات وفق مايلي:

- اختبارات السريانية بالاعتماد على الوثائق الداخلية:

¹بوتين محمد، مرجع سبق ذكره، ص: 71.

أي التأكد من أن مجموع اليومية يساوي مجموع ميزان المراجعة ويساوي مجموع دفتر الأستاذ، وأن مجموع يومية المشتريات يساوي مجموع الموردين، وأن النتيجة المحصل عنها من خلال الميزانية تساوي تماما النتيجة المحصل عليها من خلال جدول حسابات النتائج.

- اختبارات السريانية بالاعتماد على المصادقات الخارجية:

والمقصود بهذا طلب مصادقات من الغير، كالإتصال بالموردين (وذلك بأخذ عينة) وطلب استفسارات بخصوص الفواتير، مذكرة التسليم، طريقة التحصيل..... إلخ، فلا يكتفي المراجع بالتأكد من أن مجموع الموردين هو نفس المبلغ الموجود في حساب 530 فقط، أو التأكد من خلال الشيكات المرسلة لهؤلاء الموردين، بل لابد من الإتصال بالغير (الموردين مثلا) لطلب استفسارات ومصادقات.

-إختبارات السريانية بالاعتماد على التأكد المادي للشيء:

يدعى هذا الإختبار بالإختبار المادي، أي القيام بالجرد المادي وهو ضروري على الأقل مرة في السنة.

المرحلة الرابعة : إنهاء عملية المراجعة وكتابة التقرير النهائي

في هذه الخطوة يقوم المراجع بمراجعة العمليات التي تمت بعد إعداد الميزانية أي «12/31/.. أي بعد فقل الحسابات» كما يتم مراجعة أهم المبادئ المحاسبية ومراجعة أوراق عمله (المراجع) التي سجل فيها ملاحظاته وكذلك يتم فحص الوثائق المالية والمعلومات المكتملة مثل تقارير مجلس الإدارة والجمعيات العامة ثم يقوم في الأخير بالإدلاء برأيه الذي يترجمه في تقريره النهائي والذي يتمحور حول صدق وشرعية الحسابات التي تمت مراجعتها أو عدم صدقها وفق الحالات التالية:¹

- الحالة الأولى: الموافقة على صدق وشرعية الحسابات بتحفظ.
- الحالة الثانية: الموافقة على صدق وشرعية الحسابات بدون تحفظ.
- الحالة الثالثة: عدم المصادقة و الموافقة.

¹ محمد التوهامي طواهر، مسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات، مرجع سبق ذكره، ص: 32.

المحاضرة الرابعة 04:
مراجعة وفحص حسابات
التثبيتات
" الجانب التطبيقي "

المحاضرة الرابعة 04: مراجعة وفحص حسابات التثبيتات "الجانب التطبيقي"

1- تعريف الأصول حسب SCF:

يقصد بالأصول وفق النظام المحاسبي المالي على أنها تلك الموارد التي تسيروها المؤسسة بفعل أحداث ماضية والموجهة لأن توفر له منافع اقتصادية مستقبلية. وتتضمن الأصول الغير الجارية (الأصول الثابتة، الأصول المعنوية، الأصول المالية)، و أصول جارية تتمثل في (المخزونات، المدينون، النقديّة)¹. وبناء على المفهوم السابق يمكن تبين الجوانب التالية:

1-1- إجراءات التحقق من الأصول المادية :

- تعريف الأصول المادية (ح/21):

عرف النظام المحاسبي المالي التثبيت المادي بأنه أصل عيني تحوزه المؤسسة من أجل الإنتاج، تقديم الخدمات، الإيجار أو الإستعمال لأغراض إدارية، والذي من المنتظر أن يستعمل إلى ما بعد السنة المالية.

❖ التحقق من الوجود الفعلي للأصل المادي:

يتم ذلك عن طريق تواجد المراجع أثناء عملية الجرد في مكان الجرد أو الإطلاع على كشوف جرد الأصول الثابتة، ومقارنتها بما هو مسجل في الدفاتر والسجلات هذا في حالة ما إذا كان الأصل متواجد بالمؤسسة، أما إذا كان الأصل في حيازة الغير كأن تكون المؤسسة قد أجرت بعض أصولها للغير لعدم حاجتها لها، فيتعين على المراجع الحصول على شهادات من الغير لتأكيد ذلك.

❖ التحقق من ملكية المؤسسة للأصل المادي:

وجود الأصل بالمؤسسة لا يعني بالضرورة امتلاكه من طرف المؤسسة وبالتالي على المراجع أن يتأكد من ملكية المؤسسة للأصول الظاهرة بميزانيتها، وذلك عن طريق القيام بالإجراءات التالية:

- الإطلاع على فواتير وعقود الشراء بالنسبة للآلات والمعدات والتجهيزات.
- الإطلاع على مستندات الملكية فيما يخص الأراضي والمباني.
- الإطلاع والتحقق من عقود الملكية بالنسبة للسيارات.

بالإضافة إلى الحصول على شهادات من جهات رسمية تثبت عدم وجود رهونات على استثمارات .

¹ بن ربيع حنيفة، الواضح في المحاسبة المالية وفق SCF والمعايير الدولية، منشورات كليك، الطبعة الأولى، الجزائر،

❖ التحقق من تقييم الأصل المادي:

من المعروف أن الأصول الثابتة تقيم بتكلفة شرائها والمتمثلة في ثمن الشراء مضافا إليه مصاريف الشراء والصيانة والتركيب, وعلى المراجع التأكد من صحة تقييم الأصل الثابت وذلك من خلال قيامه بالإجراءات التالية:

- الإطلاع على مستندات وعقود الشراء التي تبين ثمن شراء الأصل الثابت.
- فحص جميع المستندات التي تبين المصاريف المرتبطة بجعل الأصل صالح للاستعمال لأول مرة
- فحص أعباء الإهلاك.

❖ التحقق من وجود أية حقوق للغير على الأصل الثابت:

تستخدم بعض الأصول الثابتة كضمان لحصول المؤسسة على قروض طويلة الأجل, وبالتالي على المراجع التأكد من عدم وجود أية حقوق للغير على الأصول الثابتة, وذلك من خلال الإطلاع على عقود القروض ونشرات إصدار السندات للتعرف على الضمانات المنصوص عليها للحصول على تلك القروض والسندات, وإذا تحقق المراجع من وجود مثل تلك الحقوق عليه أن يذكر ذلك في تقريره.

❖ التحقق من الدقة المحاسبية:

ويقصد به مطابقة المجموع الحقيقي للأصول الثابتة مع ما هو موجود بدفتر الأستاذ الذي يخصها.

❖ التحقق من سلامة العرض في الميزانية: وذلك عن طريق التأكد مما يلي:

- إظهار الأصول الثابتة في مجموعة مستقلة في الميزانية.
- إظهار الأصول الثابتة بتكلفتها التاريخية مخصوما منها مجموع الإهلاك.

❖ التحقق من استمرار منفعة الأصل:

ويقصد به تأكد المراجع من أن الأصول الثابتة لازالت تستخدم في الإنتاج وأن خدماتها لازالت على نفس القدر من الكفاءة والفعالية.

❖ التحقق من الأصول: التي حازت عليها المؤسسة خلال السنة محل المراجعة والأصول الثابتة التي تم

الاستغناء عنها.

2- تقييم الثببتات المادية

تقييم الاستثمارات بكلفة الحيازة أو تكلفة الإنتاج بما فيها كل المصاريف المتعلقة بالشراء أو بالإنتاج وذلك حتى يكون الاستثمار مهياً للاستعمال شرط أن هذه المصاريف تبقى على عاتق المؤسسة بصفة نهائية مثل TVA مسترجعة فهي لا تدخل في المصاريف.¹

تكلفة الشراء = سعر الشراء + مصاريف الشراء + مصاريف الشراء المباشرة والغير مباشرة - التخفيضات التجارية والرسوم القابلة للإسترجاع

أمثلة عن مصاريف شراء مباشرة «النقل، التأمين، رسوم الجمركية، ضرائب ورسوم»

كلفة الإنتاج = المواد واللوازم المستعملة في الإنتاج + مصاريف الإنتاج «الأجور، الاهتلاك، التأمين،

الخدمات»

التسجيل المحاسبي: حسب SCF

3- أهداف مراجعة الثببتات المادية :

من بين الأهداف التي يسعى إلى تحقيقها المراجع عند مراجعته للأصول الثابتة ما يلي:

- اختبار دقة نظام الرقابة الداخلية الخاصة بالأصول الثابتة.
- التأكد من الوجود الفعلي للأصول.
- اختبار طرق تقسيم الثببتات المادية.
- تقييم برنامج الاهتلاك للأصول.
- التأكد من المعالجة المحاسبية السليمة للأصول.
- التأكد من وجود سياسة واضحة لتفرقة بين المصروفات الرأسمالية والمصروفات الايرادية.

4- نظام الرقابة الداخلية المطبق على الأصول الثابتة

- ضرورة إتباع الموازنات التقديرية للاستثمارات أو الأصول المستقبلية حيث من خلالها يتم تقدير وتحديد احتياجات الشركة وفق أهدافها الإستراتيجية.
- ضبط حسابات الأصول الثابتة ومراقبتها رقابة جيدة.
- تحديد الأشخاص الذين لديهم صلاحيات اعتماد جميع العمليات المتعلقة بالاستثمارات من شراء أو بيع.
- اعتماد نظام الجرد الدوري «فعلي» للأصول الثابتة ومقارنته بالدفاتر.

¹عبد الرحمن عطية، المحاسبة العامة وفق النظام المحاسبي المالي"، الطبعة الأولى، الجزائر، دار جيطلي، 2013، ص: 88.

➤ مسك بطاقة استثمار لكل استثمار بشكل فردي.

بطاقة استثمار						
التعيين	تاريخ الشراء	مبلغ الشراء	الاهتلاك السنوي	الاهتلاك الخام (المتراكم)	القيمة الصافية	الملاحظات

➤ إتباع إجراءات الرقابة على المشتريات من الأصول الثابتة مثل «اصدرا طلب الشراء، أوامر الشراء، الاستلام، الفحص»، وغيرها من الإجراءات المستخدمة في شراء الاستثمارات.

❖ الإجراءات المستخدمة في شراء الاستثمارات

- 1- طلب الشراء من مصلحة المستعملة للاستثمار.
- 2- الموافقة على شراء الاستثمار من طرف مجلس الإدارة أو الهيئات المخولة الأخرى مثلا المدير المسير العام **PDG** وهذا القرار يسمى لوائح.
- 3- الأمر بالشراء ممضي من طرف المدير العام.
- 4- تحضير ملف الشراء ويتم شراء إما عن طريق:

➤ التراضي.

➤ المناقصة: وتتم عن طريق المراحل التالية:

- 1- الإعلان في الجرائد. 2- إعداد دفتر الأعباء (دفتر يحمل المواصفات التقنية). 3- العروض «النوعية والأسعار». 4- محضر لجنة فتح العروض. 5- محضر لجنة اختبار الموردين الأحسن وليس الأقل. 6- إمضاء العقد «عقد الشراء». 7- إعداد الفاتورة. 8- التسليم. 9- محضر الاستلام والموافقة. 10- دفع المبلغ.

➤ شراء استثمار عن طريق الاستيراد:

المشتري - الجزائر (المستورد) المورد - إنجلترا (المصدر)

- 1- بعد اختيار العرض الأحسن من جراء المناقصة. 2- إمضاء عقد الشراء (عقد الاستيراد). 3- الدفع.

❖ وسائل الدفع الخارجي في حالة الاستيراد

- 1- التحويل الحر المباشر.

2- الاعتماد المستندي.

3- الدفع مقابل تسليم الوثائق.

- الطريقة الأولى: التحويل الحر المباشر

1- استلام الاستثمار في الميناء.

2- مراقبة نوعية الاستثمار.

3- أمر بنك المستورد بتحويل مبلغ الشراء بالعملة الصعبة للمصدر.

- الطريقة الثانية: الاعتماد المستندي

المورد
بنك المورد

المستورد
بنك المستورد

1- يقوم المستورد بفتح اعتماد مستندي لصالح المصدر في بنكه.

2- بنك المستورد يقوم بترحيل مبلغ العملية إلى حساب خاص (يشكل مؤونة).

3- يقوم بنك المستورد بإعلام بنك المصدر بفتح الاعتماد.

4- يقوم بنك المصدر بعلم المصدر عن فتح الاعتماد.

5- يقوم المصدر بإجراءات التصدير المتمثلة شحن الاستثمار إلى الميناء ميناء المصدر، ويتم النقل حسب ما

يلبي:

✓ النقل على حساب المصدر C+F.

✓ النقل على حساب المستورد FOB.

✓ التأمين على حساب المصدر CIF.

✓ التأمين على حساب المستورد.

6- بمجرد وضع الاستثمار على ظهر الباخرة يقوم قبطان الباخرة بإصدار وثيقة شحن تسمى B.L بالإضافة

إلى الفاتورة والوثائق المتعلقة بالاستثمار ويقدم هذه الوثائق إلى بنك المصدر.

7- يقوم بعدها بنك المصدر بتحويل هذا الملف إلى بنك المستورد.

8- يدفع بنك المستورد قيمة الصفقة.

9- يتحصل المستورد على الوثائق.

10- جمركة الاستثمار.

11- استلام الاستثمار.

- الطريقة الثالثة: الدفع مقابل تسليم الوثائق

- 1- المصدر يرسل الوثائق (الفاتورة، وثيقة الشحن) إلى بنكه.
- 2- بنك المصدر يرسل هذه الوثائق إلى بنك المستورد.
- 3- بنك المستورد يرسل هذه الوثائق إلى المستورد.
- 4- المستورد لا يستلم الوثائق إلا بعد تسليم مبلغ العملية «الإمضاء على دفع مبلغ العملية».

المحاضرة الخامسة:

مراجعة المخزونات

المحاضرة الخامسة 05: مراجعة المخزونات

تمهيد

تعتبر المخزونات من الأقسام التي يوليها المراجع عناية خاصة وذلك لأهميتها فمعظم الشركات وخاصة التجارية منها والصناعية تشكل المخزونات جزءا كبيرا من مجموع أصولها، علاوة على أنها المصدر الرئيسي للإيرادات، كما أن المخزونات لها تأثير مباشر على القوائم المالية باعتبارها إحدى الأصول المتداولة مما يجعلها عرضة للتلاعب من قبل مسيري الشركة بفرض تحسين الوضع المالي للشركة.

1- تعريف المخزونات

المخزونات تضم مجموع المواد والمنتجات التي اشترتها المؤسسة أو قامت بإنتاجها بهدف بيعها أو استهلاكها في عمليات الإنتاج و الاستغلال، إن حسابات المخزون هي حسابات أصول باستثناء حساب المشتريات. يعرف المخزون وفق المادة 1-123 من (ن.م.م): " تمثل المخزونات أصولا تمتلكها المؤسسة وتكون موجهة للبيع في إطار الإستغلال العادي : - هي قيد الإنتاج بقصد مماثل.¹

- هي مواد أولية أو لوازم موجهة للبيع في إطار الإنتاج أو تقديم الخدمات.

- تكون المخزونات في إطار عملية تقديم الخدمات هي كلفة الخدمات التي لم تقم المؤسسة بعد باحتساب النواتج المناسبة لها.

- يتم تصنيف أصل ضمن المخزونات (أصول جارية) أو ضمن التثبيتات (أصول غير جارية) ليس على أساس نوع الأصل بل تبعا لوجهته أو استعماله في إطار نشاط المؤسسة.

وتنقسم إلى :

- ح/30 المخزونات من البضائع ح/31 المواد الأولية والتوريدات ح/32 التموينات الأخرى
- ح/326 التغليفات ح/33 إنتاج السلع الجاري انجازه
- ح/34 انتاج الخدمات الجاري انجازها. ح/35 المخزونات من المنتجات
- ح/36 المخزونات المتأتية من التثبيتات
- ح/37 المخزونات الخارجية (التي هي في الطريق، في المستودع).
- ح / 38 المشتريات المخزنة
- ح/39 خسائر القيمة عن المخزونات والجاري تخزينها.

¹ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 19، لسنة 2009، قرار مؤرخ في 23 رجب عام 1429 الموافق لـ 26 يوليو سنة 2008، يحدد قواعد التقييم والمحاسبة ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها.

يعتبر المخزون من العناصر المهمة لبنود الأصول المتداولة لما له من تأثير قوي على دلالة التقارير المالية، فضلا عن كونه عرضة للإحتلاس والحريق والتلاعب، الأمر الذي يدعو إلى ضرورة دقة نظام الرقابة الداخلية له.

2- شروط التسجيل في الصنف الثالث

- ملكية المؤسسة ملكية قانونية أو اقتصادية.
- أن يكون موجه للاستخدام مرة واحدة في كل الحالات سواء انتجناه أو إلى إعادة البيع إذا اشتريناه.
- إن هذا المشتري أو المنتج تستطيع تسييره محاسبيا في المخازن أي قابل للتخزين.

3- تقييم المخزونات

1- عند الشراء:

تقييم المخزونات بكلفة الشراء والتي تساوي¹:

سعر الشراء + مصاريف الشراء بمختلف أنواعها - جميع التخفيضات الظاهرة في الفاتورة.
وذلك إلى غاية دخول إلى المخازن بشرط أن هذه المصاريف تتحملها المؤسسة أي تدفعها ولا تسترجعها.

2- عند الإنتاج:

تقييم المخزونات بتكلفة الإنتاج وهي عبارة عن جميع المصاريف المباشرة وغير مباشرة إلى تساهم في إنتاج المنتجات بشرط أن يبقى على عائق مؤسسة ولا تسترجع وفي هذه الحالة بأخذ بعين الاعتبار المصاريف الداخلية للمؤسسة على عكس في حالة شراء.

تكلفة الإنتاج = مواد ولوازم + أجور ورواتب + اهتلاكات + مختلف الرسوم غير مسترجعة + خدمات + تأمين «تأمين مخزونات والآلات» ما عدى المصاريف المالية. وذلك لتسهيل المقارنة بين شركات من نفس القطاع.

إن من الضروري إعداد بطاقة متابعة جميع المخزونات وتحديد القيم بعد كل دخول وخروج.

بطاقة المخزونات

وضعية المخزونات			حركة المخزونات			التاريخ	البيانات
المبلغ الإجمالي	سعر الوحدة	كمية	المبلغ الإجمالي	سعر الوحدة	كمية		

¹ بن ربيع حنيفة، الواضح في المحاسبة المالية وفق SCF والمعايير الدولية، منشورات كليك، الطبعة الأولى، الجزائر، 2013.

4- أهداف مراجعة المخزونات

- من بين الأهداف التي يسعى إلى تحقيقها المراجع عند مراجعته للمخزونات ما يلي:
- التأكد من وجود نظام الرقابة الداخلية الخاصة على المخزونات.
 - التأكد من ملكية المخزونات.
 - التأكد من الوجود الفعلي وصلاحياتها للبيع أو الاستخدام.
 - التأكد من دقة المعالجة المحاسبية للمخزونات من حيث طرق التقييم وثباتها.
 - التعرف على قيود على المخزونات نتيجة ل ضمانات أو رهن.

5- نظام الرقابة الداخلية المطبق على المخزونات

- يرتكز نظام الرقابة الداخلية المطبق على المخزونات على الأسس التالية:
- الفصل بين الوظائف.
 - تسجيل جميع حركات المخزونات محاسبيا.
 - المخزونات المسجلة موجودة وتابعة للمؤسسة.
 - المخزونات مقيمة بصفة سليمة «القيمة الإجمالية والقيمة الصافية».
 - المخزونات مؤمنة ومحمية بصفة كاملة.

❖ الفصل بين الوظائف

- مسؤولية المخزن.
- مسؤولية الاستلام.
- مسؤولية الإجراءات.
- مسك بطاقة المخزونات كما.
- مسك الجرد الدائم.
- مسؤولية الجرد الدائم «على الأقل مرة في السنة».
- مقارنة الجرد المادي مع بطاقة المخزونات ومع الجرد الدائم.
- المصادقة على التعديلات أو التصحيحات بعد الجرد.
- تحديد المخزونات الغير مباعه أو التالفة.
- تحديد معدل التدني في قيمة المخزونات.

- رخصة التنازل أو تحقيق للمخزونات الفاسدة والغير المستعملة.
- رخصة شراء المخزونات.
- تحديد أسعار التكلفة.
- تحديد الحد الأدنى والأقصى للمخزونات.

❖ تسجيل حركات المخزونات

- 1- هل حركات المخزونات «خروج ودخول» التالية هي مسجلة على وثائق قانونية خاصة بالمؤسسة في وقت حدوثها.
 - الاستلام
 - التحويل نحو الانتاج
 - الاخراجات
 - التحويل ما بين الورشات.
 - التحويل من الانتاج إلى المخزن المنتجات التامة.
- 2- هل نظام متابعة المخزونات يسمح بتحديد مخزونات المتأتية من مختلف فروع المؤسسة.
- 3- هل الوثائق المستعملة تسمح بتحين بطاقات المخزونات والجرد الدائم.
- 4- هل يتم كتابة بطاقة المخزونات والجرد الدائم بصفة دورية.
- 5- هل بطاقات الانتاج المستعملة تسمح بمعرفة ومراقبة مستوى تقدم الأشغال «منتجات» قيد الانجاز في أي وقت ممكن.

❖ الجرد المادي

- 1- هل المخزونات محسوبة ماديا مرة واحدة على الأقل في السنة، وهذا فيما يخص:¹
 - ✓ مواد ولوازم.
 - ✓ منتجات نصف مصنعة.
 - ✓ المنتجات نهائية.
- 2- إذا كانت عملية الحساب هذه تتم عن طريق جرد مادي دوري هل يوجد برنامج يسمح بمتابعة تقدم عمليات الحساب.

¹ Fatima Zohra Drissi , les Guides d'audit De gestion D'entreprise, Breti edition , ALGER, 2016.

- 3- إذا تم الجرد مرة واحدة في السنة هل تم إعداد تعليمات خاصة لهذه العملية وتوزيعها على مسؤولين إعداد الحسابات والعمال المساهمين في عملية الجرد ومحافظ الحسابات.
- 4- هل تم اجتماع العمال لمساهمين في عملية الجرد قبل بداية الحسابات ذلك للتطرق لإجراءات الجرد.
- 5- هل عملية الجرد تغطي جميع أماكن التخزين.
- 6- هل أوراق الحساب هي مرقمة تم إملائها بأقلام أو بالحبر وليس بأقلام الرصاص، وهي ممضاة من طرف مسؤولي فرق الجرد.
- 7- هل عينات الجرد المحسوبة تم تقريبها مع بطاقات المخزونات، وهل فروقات الجرد تم تحليلها وترخصها من طرف الأشخاص أو الهيئات المخولة وذلك قبل تسجيلها.

❖ حماية المخزونات

- 1- شروط التخزين تسمح بتجنب أخطار التلف.
- 2- الدخول إلى المخازن محدد للأشخاص المسؤولين على هذه المخازن فقط.
- 3- المخزونات تكون مؤمنة تامين شامل ضد كل الأخطار «حريق، سرقة، كوارث طبيعية... الخ».
- 4- وجود نظام يسمح بمراقبة جميع السيارات والأشخاص لدى خروجهم من المصنع.
- 5- متابعة المخزونات المهمة متابعة جيدة والتأكد من أن تحصيلاهما قد دخلت إلى حسابات المؤسسة.

❖ تقييم المخزونات

- 1- سعر التكلفة الخاص بالمخزونات يجب أن يحتوي على كل الأعباء المباشرة والغير مباشرة وان الأعباء المحملة يجب تقريبها مع المحاسبة العامة.
- 2- طرق التقييم المستعملة هي طرق عملية معدة حسب المعايير المعروفة.

6- تقييم نظام الرقابة الداخلية الخاص بالمخزونات

- هدف المراجع من تقييم نظام الرقابة الداخلية الخاص بالمخزونات هو التأكد من أن المؤسسة:
- تسجل جميع الكميات من السلع والمنتجات التي تملكها.
 - تقوم بتقديمها بتكلفتها الحقيقية سواء عند الشراء أو عند البيع.
 - مراقبة تناسق المخزونات مع المشتريات والمبيعات.¹

¹ Fatima Zohra Drissi , les Guides d'audit De gestion D'entreprise, Breti edition , ALGER, 2016.

للاوصول إلى هذه الأهداف يقوم المراجع بدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية الخاص بالمخزونات وذلك من خلال نظام الأسئلة الخاص بـ:

- ✓ تسجيل المعطيات.
- ✓ حماية المخزونات من التلف.
- ✓ الفصل بين المهام في تسيير المخزونات.

المحاضرة السادسة :

مراجعة المبيعات

الزبائن

المحاضرة السادسة 06 : مراجعة المبيعات/الزبائن

❖ ما هو الهدف من مراجعة دورة المبيعات في المؤسسة؟

- ضمان أن تكون الأعمال والتوصيلات les bons de livraisons تم إنجازها بشكل صحيح؛
- ضمان ان يكون مجموع فواتير البيع ومختلف الأعمال المنجزة قد تم تسجيلها محاسبيا.

❖ عرض خطوات عملية البيع في المؤسسة

أ- الزبون محلي:

من الحالات الكثر شيوعا ما يلي:

✓ في مؤسسة إنتاجية او توزيعية:

- 1- اتصال الزبون بالمؤسسة اما عن طريق الهاتف او الحضور الى المؤسسة بنية شراء سلع منها.
 - 2- في حالة ما إذا كانت السلعة متوفرة، في الغالب الزبون يطلب فاتورة شكلية لإنجاز طلب تمويل bon de commande.
- في بعض الحالات خاصة مع المتعاملين بصفة متكررة مع المؤسسة، يتم تقديم طلب تمويل بمجرد توفر السلعة بدون طلب فاتورة شكلية.
- كذلك لذا بعض المؤسسات مركز نداء centre d'appel يستقبل مباشرة طلبات الزبائن. هؤلاء الزبائن هم معروفون لدى المؤسسة وقد تم توقيع عقود معهم للتمويل بمجرد تلقي الاتصال.

3- مصلحة البيع وبعد تلقي طلب الزبون يتم إنجاز 4 نسخ من الطلب توزع كالتالي:

- نسخة يحتفظ بها؛
- نسخة ترسل لمصلحة المحاسبة؛
- نسخة ترسل إلى المخزن لتجهيز السلعة؛
- نسخة ترسل إلى مصلحة التحصيلات service de recouvrements.

المؤسسات التي تعتمد على نظام معلوماتي في تسيير نشاطها، في الغالب يحتفظ بنسخة من الطلب في مصلحة البيع وكذا المخزن فقط. اما مصلحة المحاسبة والتحصيلات فتتابع سير العملية من خلال متابعة التحيينات التي تسجل في النظام.

4- بعد تلقي مصلحة المخزن لطلبية الزبون يتم:

- اخراج السلعة من المخزن الرئيسي إلى مكان تجهيز و تحميل السلعة و اعداد سند الخروج من المخزن الرئيسي bon de sortie؛
- في المكان المخصص للتجهيز و الإرسال يتم عمل مراقبة أخرى لطلبية الزبون و التأكد من النوعية و الكمية. في حالة التوافق يتم إعداد سند الإرسال bon de livraison في عدة نسخ توزع كالتالي:

✚ نسخة يحتفظ بها في المكان المخصص للتجهيز و التحميل؛

✚ نسخة ترسل إلى مصلحة البيع لإعداد فاتورة البيع؛

✚ نسخة ترسل إلى مصلحة المحاسبية؛

✚ نسخة ترسل إلى مصلحة التحصيلات.

- مصلحة البيع بعد استقبال سند الإرسال bon de livraison يتم اصدار فاتورة البيع من عدة نسخ توزع كالتالي:

✚ نسخة تحتفظ بها؛

✚ نسخة ترسل إلى مصلحة المحاسبة؛

✚ نسخة ترسل إلى مصلحة التحصيلات؛

✚ نسخة ترسل للزبون مع البضاعة. او تمنح له من أجل تسديد ثمنها قبل إخراج السلعة.

5- بعد إتمام هذه الإجراءات، يتم تحصيل مبلغ الفاتورة بحسب الاتفاق، إما:

✚ إما التسديد قبل الحصول على السلعة؛

✚ دفع تسبيق قبل إعداد و تجهيز السلعة؛

✚ التسديد مباشرة عند استقبال السلعة؛

✚ إعطاء فترة متفق عليها للتسديد (إرجاء التسديد).

❖ في حالة ما إذا كان التسديد نقدا:

- يتم عمل سند صندوق BON DE CAISSE من عدة نسخ ترسل إلى المصالح المتدخلة في عملية البيع.
- يتم الإشارة إلى طريقة التسديد في الفاتورة و يتم احتساب ضريبة الطابع بنسبة 1% من مبلغ الفاتورة خارج الرسم HT.

❖ في حالة ما إذا كان التسديد عن طريق شيك بنكي:

- يتم التأكد من صحة إسم المؤسسة و المبلغ (بالأرقام و الكتابة) و عدم تجاوز التوقيع المنطقة البيضاء. يتم عمل عدة نسخ و إرسالها إلى المصالح المعنية.
- إرسال الشيك إلى البنك في أقرب فرصة بحسب الاتفاق.
- البنك لما ستقبل الشيك يتم إنجاز وثيقة اثبات استقبال الشيك remise des chèques.

❖ في حالة ما إذا كان التسديد عن طريق تحويل بنكي virement bancaire. يتم طلب نسخة من الزبون لتأكيد التحويل.

➤ في حالة ما إذا كان التسديد عن طريق ورقة تجارية يجب متابعة تاريخ إستحقاقها.

في مؤسسة خدماتية:

- نفس الخطوات السابقة. لكن توجد البعض من المؤسسات الخدماتية مثل مؤسسة لإنجاز إشهار تليفزيوني. فهي لا تحتاج مخزن لأن البضاعة المباعة يتم إنجازها في أجهزة الكمبيوتر.
- مؤسسة أشغال عمومية:
- في هذا النوع من المؤسسات، فإن المنتج عبارة عن مشروع إنجاز.
- الحصول على المشروع يكون في الغالب عن طريق المناقصات؛
 - المخزون يحتوي على المواد التي تستعمل في إنجاز المشاريع؛
 - طرق التحصيل تكون عبر الاتفاق المسبق، و في الغالب عبر دفعات تعكس مستوى التقدم في الإنجاز.

❖ ما هي المخاطر المترتبة في إرسال سلعة بدون سند الإرسال ? bon de livraison

- إمكانية حجز السلعة و عدم قدرة المؤسسة على استردادها.
- ب- في حالة ما إذا كان الزبون خارجي (التصدير)
 - التوطين البنكي.
 - مراقبة وجود اتفاقيات جبائيه بين الدولتين لتجنب الإخضاع الضريبي المزدوج.
 - التأكد من ان السلعة غير ممنوعة من التصدير او ان التصدير يخضع لشروط.

نطاق عمل المراجع في مراجعة سيرورة عملية البيع في المؤسسة

أولاً: مراجعة تسجيل الطلبات (audit de l'enregistrement des commandes)

- التأكد من وجود ملفات للزبائن على مستوى مصلحة البيع تحتوي على معلوماتهم الجبائية و عناوينهم الاجتماعية ...؛
- في حالة وجود عقود بين المؤسسة و الزبون يجب الإطلاع عليها؛
- في بعض الحالات تكون هناك مراقبة و متابعة لحالات تسديد الزبائن لتجنب الوقوع في حالة زبون غير قادر على الدفع أو تجاوز الوقت المخصص للتحصيل. هذه النقطة تسمى بمراقبة الملاءة *contrôle de la solvabilité*.
- التحقق من دقة تسجيل الطلب من خلال:
 - ضمان احتواء الطلب على المعلومات التالية:
 - اسم و الرقم التسلسلي للزبون؛
 - اسم المنتج و الكمية و السعر (يوم الطلب)؛
 - شروط النقل و التسليم؛
 - ملاحظات أخرى؛
 - ضمان أن إصدار سند التسليم لا يكون إلا بوجود سند الطلب (لا يبيع بدون طلب لتجنب انكار الزبون لطلب السلعة و عدم دفعه للثمن).
 - في حالة وجود تعديل، يجب مراقبتها من حيث السبب، الشخص المسؤول عن التعديل، الترقيم مثلا استخدام كلمة في حالة وجود تعديل *bis*.

ثانياً: مراقبة تأكيد عملية البيع وتسجيلها و الكميات المباعة و *Contrôle de la valorisation des ventes et de leurs enregistrements et les quantités de marchandises livrées*

- ضمان أن المبيعات التي تم تسجيلها قم تم إخراجها فعلاً؛
- هناك طريقتين لتنفيذ هذا النوع من المراجعة:
 - الطريقة الأولى: إنطلاقاً من المحاسبة
 - إنطلاقاً من دفتر الأستاذ العام *grand livre* لحساب المبيعات 70 يتم اختيار عينة من الفواتير بحسب قيمتها وأهمية الزبون ... من أجل:

- التأكد من أن هذه التسجيلات لها وثائق إثبات؛
- التأكد من دقة هذه الفواتير من خلال:
- مراقبة الشروط الشكلية والقانونية في الفاتورة؛
- مراقبة صحة المجاميع الجزئية والكلية في الفاتورة؛
- مراقبة الأسعار الموجودة في الفاتورة مع الأسعار المطبقة في المؤسسة. (مثلا طريقة حساب تكلفة خروج المخزون)؛
- التأكد من صحة حساب الضرائب بما يقتضيه النظام الجبائي، وفي حالة وجود حالات خاصة يجب التعليل (مثلا فاتورة لزيون مستفيد من إعفاء جبائي مبرر بوثيقة (ANDI).
- التأكد من صحة التسجيل المحاسبي للفاتورة في الحساب المساعد الخاص بالزيون COMPTE AUXILIAIRE؛
- ضمان توافق المعلومات الموجودة في الفاتورة مع المعلومات الموجودة في سند الطلب وكذا سند الإرسال وبطاقة المخزون.
- كذلك انطلاقا من دفتر الأستاذ العام، يقوم المراجع بالتأكد من التسلسل الرقمي التصاعدي لأرقام الفواتير، من اجل ضمان عدم وجود تسجيل مزدوج للفواتير أو نسيان تسجيل بعضها في حالة وجود خرق لهذا الترتيب.
- إذن هذا النوع يعتمد على المقاربة التالية:
- دفتر الأستاذ - ثم الفاتورة - ثم وصل التسليم - ثم وصل الإخراج من المخازن - ثم بطاقة المخزون.
- الطريقة الثانية: إنطلاقا من بطاقة المخزون**
- ضمان أن الكميات الخارجة من المخازن تمت فوترتها وإرسالها إلى الزبائن.
- اختيار عينة من البضائع ومتابعة بطاقة مخزونها.
- تأكد تطابق المعلومات الموجودة في الفاتورة مع وصل الإخراج من المخازن و وصل التسليم.
- اختبار دقة المعلومات الموجودة في الوثائق المبررة للعملية من خلال:
- احترام الشكل و المضمون في الفاتورة؛
- إعادة حساب قيمة الفاتورة؛
- مراجعة سياسة الأسعار؛
- مراجعة حساب الضريبة.

إذن هذه الطريقة عكس الطريقة الأولى.

يمكن للمراجع استخدام نفس الطريقتين للوصول إلى تأكيدات حول احترام نظام البيع في المؤسسة.

في حال مؤسسة ناشطة في قطاع الأشغال العمومية

يتأكد المراجع من:

- ضمان أن الأعمال المنجزة مبررة بوثائق؛
 - ضمان أن ما تمت فوترته قد تم إنجازها فعلا؛
 - ضمان دقة صحة هذه الوثائق من خلال:
 - اختبار الشروط الشكلية و القانونية لهذه الوثائق؛
 - إعادة حساب قيمتها؛
 - اختبار توافق هذه الوثائق مع شروط الإنجاز.
 - التأكد من صحة التسجيل المحاسبي.
- ❖ **ملاحظة مهمة :** الفوترة في هذا النوع من النشاط تكون في الغالب بحسب مستوى التقدم في الإنجاز. في هذه الحالة يجب أن تكون الفاتورة مرفقة بملف تقني يبرر هذه النسبة بما يتوافق مع دفتر الشروط.

ثالثا: مراجعة الرسم على القيمة المضافة والضرائب الأخرى

Contrôle de la fiabilité des taxes sur chiffre d'affaire et autres taxes

➤ التطرق إلى النسخ من القوانين التي تتحدث عن الحدث المنشئ للضريبة le fait générateur

- مدى توافق الرسم على القيمة المضافة المطبق في الفواتير والرسم المعتمد على النشاط من طرف مديرية الضرائب؛
- في حالة وجود امتيازات جبائية يجب مراجعة وثائقها.
- في حالة تحصيل الفاتورة نقدا، يجب التأكد من حساب و دفع و التصريح بضريبة الطابع.

رابعا: مراجعة الإخراج و الشحن من المخازن *Audit des expéditions et sorties de stock*

- مراجعة سندات الإخراج من المخازن و البحث عن سندات إخراج غير مفوترة؛
- مراجعة تسديدات الزبائن قبل الإخراج.

خامسا: مراجعة الفوترة و التسجيل المحاسبي *Audit de la facturation et de la comptabilisation*

des ventes

- ضمان وجود رقابة على الفوترة من حيث الشكل و المضمون؛

- في حالة تعديل الأسعار، او منح إمتياز للزبون موضح في الفاتورة، هذه الحالة يجب أن تكون مبررة بوثيقة؛
- ضمان وجود نظام للإنذار للمصالح المتدخلة في البيع في حالة وجود أخطاء؛
- ضمان صحة الحسابات؛
- ضمان صحة التسجيل المحاسبي؛
- ضمان تتابع ترقيم الفواتير (نقطة مهمة).

سادسا: مراجعة التحصيلات (*audit de l'enregistrement des règlements des clients*)

هناك عدة طرق قانونية لتحصيل قيمة السلع من بينها:

أ- التحصيل نقدا *espece*

- مراجعة وجود إشعار على الفاتورة بأنها محصلة نقدا؛
- مراجعة تسديد ضريبة الطابع في G50
- مراجعة وجود BON DE CAISSE مرقمة.

ب- التحصيل بواسطة شيك

- التأكد من وجود مراجعة للشكل و المضمون للشيك (صحة إسم الشركة، عدم تجاوز المنطقة البيضاء في الإمضاء)؛
- التأكد من وجود تبيان للفواتير المسددة بواسطة الشيك؛
- التأكد من إنجاز نسخ من الشيك قبل إرساله إلى البنك؛
- التأكد من وجود رقابة بعدية سواء عند تحصيل الشيك أو رفضه لأي سبب كان و إعلام الزبون بذلك).

ب- التحصيل عن طريق تحويل بنكي

- التأكد من إعلام و إرسال الزبون لنسخ من التحويلات للمؤسسة؛
- في حالة العكس، التأكد من سعي المؤسسة لدى البنك من أجل تحديد هوية الشخص الذي قام بالتحويل.

سابعا: مراجعة حالات إرجاع السلع *retour client*

عمل *facture d'avoir* من طرف المؤسسة يكون في حالتين:

أ- لا يوجد ارجاع للسلعة:

يتم عمل حسم، تنزيل على مبلغ الفاتورة؛

ب- يوجد إرجاع للسلعة (كلي / جزئي)

- قبول المؤسسة بارجاع السلعة يكون بسبب إخلال بالعقد من طرفها، اما في حالة مثلا سوء التخزين من طرف

الزبون فلا يقبل الإرجاع؛

- في حالة قبول الإرجاع يتم عمل bon de retour ؛

- انطلاقا منه، يتم عمل facture d'avoir

- إذا كانت الفاتورة مسددة، يتم نقل مبلغ facture d'avoir إلى حساب recette client en attente

d'imputation – trop perçu

المحاضرة السابعة:

مراجعة

المشتريات / الموردين

المحاضرة السابعة 07: مراجعة المشتريات/الموردين

❖ ما هو الهدف من مراجعة المشتريات في المؤسسة؟

- ضمان أن مشتريات المؤسسة تكون بحسب حاجة مرتبطة بطبيعة نشاط المؤسسة؛
- مراقبة وجود سياسة لتنظيم عملية الشراء في المؤسسة؛
- مراقبة الفصل بين المسؤوليات؛
- مراقبة وجود نظام للتشاور و التفاوض مع الموردين؛
- مراقبة عملية تسجيل الطلبات.

❖ أنواع مشتريات المؤسسة؟

- إستثمارات؛
- مواد أولية أو منتجات نصف مصنعة؛
- مواد إستهلاكية؛
- بضائع تامة الصنع؛
- خدمة

عرض لمراحل عملية الشراء في المؤسسة

ت- المورد محلي:

من الحالات الكثر شيوعا ما يلي:

✓ في مؤسسة إنتاجية أو توزيعية:

1- الإتصال بالمورد

هنا تظهر عدة حالات بحسب علاقة المؤسسة بالموردين وكذا قطاع النشاط فمثلا:

- إذا كانت المواد المشتريات من طرف المؤسسة داخلية في نطاق إحتكار مورد، هنا الخيارات المتاحة للمؤسسة ضعيفة و غالبا ما تلجأ للشراء مرغمة بشروط المورد دون تفاوض.
- إذا كان السوق يحتوي على عدد محدد من الموردين، هنا المؤسسة تلجأ إما الى نظام التفاوض أو إجراء مناقصة.

- أما اذا كان سوق المواد المشتراة من طرف المؤسسة مشبع بالموردين، هنا تلجأ المؤسسة إلى نظام التفاوض و اختيار أحسن الموردين في السوق سواء من حيث التكلفة أو الجودة أو أي شروط أخرى تقرها المؤسسة.

بعد تحديد المورد، يتم الإتصال به لطلب السلعة، تقديم الطلب يكون بحسب حاجة المؤسسة التي في الغالب لها نظام إنذار لإعداد الطلبية في حالة وصول المخزون إلى الحد الأدنى المسموح به لتجنب الوقوع في حالة نفاذ للسلعة.

إذا لم يكن هناك نظام معلوماتي، تتولى مصلحة المخزن تقديم الحاجة إلى الشراء إلى مصلحة التموين. هذا الطلب المنجز من طرف مصلحة التموين، يحتوي على كل المعلومات الضرورية للسلعة محل الطلب، من كمية و نوعية و سعر.

هذا الطلب ينجز من عدة نسخ، توزع كالتالي:

- نسخة يحتفظ بها في مصلحة التموين؛
- نسخة ترسل إلى مصلحة المحاسبة،
- نسخة ترسل إلى مصلحة الإستلام؛
- نسخة ترسل إلى مصلحة التسديدات.

2- إستلام السلعة

مصلحة الإستلام، و بعد تلقي طلب الشراء من مصلحة التموين، تقوم بالاستعداد لاستقبال السلعة. عند وصولها يتم إعداد وصل الإستلام bon de réception حيث يتم إعادة حساب الكمية و النوعية اما كليتا أو عن طريق أخذ عينات لمراقبة الجودة و مقارنة الطلبية مع ما تم إستلامه.

كذلك عند وصول السلعة يصل معها وصل الإرسال bon de livraison.

في حالة الموافقة على استقبال السلعة يتم عمل عدة نسخ من وصل الإستلام و وصل الإرسال و ترسل إلى المصالح المعنية:

- نسخة إلى مصلحة التموين؛
- نسخة إلى مصلحة المحاسبة؛
- نسخة إلى مصلحة التسديدات؛
- نسخة يحتفظ بها.

بعدها يتم نقل السلعة بتحويل داخلي bon de transfert إلى المخازن بحسب طبيعتها.

3- استلام الفاتورة

بعد استلام السلعة، يتم استلام الفاتورة، في الغالب مصلحة التموين. يتم عمل عدة نسخ و ترسل على المصالح المعنية:

- نسخة يحتفظ بها،
- نسخة إلى مصلحة المحاسبة،
- نسخة إلى مصلحة التسديدات؛
- نسخة إلى مصلحة المخزن أو الجهة الطالبة للسلعة.

4-التسديد:

بعد استكمال الإجراءات، تصل إلى مرحلة التسديد التي يجب على المؤسسة اختيار طريقة الدفع التي لا تؤثر على سيولتها، بالإضافة إلى تأخير الدفع إلى اقصى وقت ممكن. يتم عدة نسخ من طريقة الدفع، ترسل إلى مختلف المصالح المتدخلة.

❖ في مؤسسة خدماتية

- نفس الحالة تقريبا

في مؤسسة اشغال عمومية

- الفاتورة يجب ان تحترم مستوى التقدم في الإنجاز

❖ ما هي المصالح المعنية بالفحص؟

- المصلحة المالية والمحاسبية؛
- مصلحة المشتريات service approvisionnement
- مصلحة المخزون - الاستلام.

❖ مجال فحص المراجع فيما يخص المسؤوليات؟

- من هو الشخص القائم بمهمة بتسيير الطلبية؟
- من هو الشخص القائم بمهمة الإستلام؟
- من هو الشخص القائم بمهمة المتابعة والرقابة؟
- من هو الشخص القائم بمهمة التسديد؟

❖ أثناء إعداد برنامج المراجعة، ما هي الإجراءات التي يتأكد المراجع من احترامها؟

- درجة الوثوقية من الإجراءات المتبعة؛

- درجة صدق sincérité الوثائق المبررة للعمليات؛
- درجة الفصل بين المسؤوليات.

❖ ما هي الأهداف والضمانات التي يبحث عنها المراجع اثناء تقييم نظام الرقابة الداخلية الخاص

بالمشتريات؟

- التأكد من وجود سياسة أو نظام للشراء أو التموين؛
- التأكد من فصل المهام التي يشكل جمعها في يد شخص واحد إلى إحداث خطر؛
- التأكد من وجود نظام أو إجراءات للتشاور بين الأطراف المعنية بالشراء وكذا نظام للتفاوض مع الموردين؛
- التأكد من وجود سجل لتسجيل الطلبات carnet à souches.

❖ اثناء تحليل عينات الشراء، على المراجع ان يراعي ما يلي:

- وصف دقيق للسلعة محل الطلب؛
- تحديد للكمية؛
- عنوان و اسم المورد؛
- توقيع والطابع الخاص cachet بالأطراف المسؤولة عن عملية الشراء.
- ❖ اثناء إعداد طلب الشراء، ما هو عدد النسخ والمصالح المرسله لها؟

- نسخة أصلية تصنف في مصلحة الشراء؛
- نسخة أصلية ترسل إلى المورد؛
- نسخة أصلية ترسل إلى مصلحة المحاسبة؛
- نسخة أصلية ترسل لمصلحة الإستلام.

نطاق عمل المراجع

❖ مراجعة تسيير الطلبات

- التأكد من وجود سياسة للشراء في المؤسسة؛
- في حالة وجودها التأكد من احترامها؛
- في حالة عدم وجودها، معرفة طريقة تنفيذ المشتريات.

❖ مراجعة إستلام الطلبية *audit de la réception de la commande*

- **الهدف:** التأكد من أن البضاعة المستلمة تتوافق مع ما تم طلبه؛
- التأكد من إصدار عدة نسخ من وصل الإستلام؛
- التأكد من أن العاملين في مصلحة الإستلام قد قامو بإعادة حساب الكمية المستلمة وتسجيلها في وصل الإستلام bon de réception؛
- التأكد من إرسال نسخة من وصل الإستلام إلى مصلحة المحاسبة ليصنف في ملف الشراء.
- ❖ **ما هي الإجراءات المتبعة في حالة وجود مشكلة في الكمية او النوعية المستلمة مقارنة بالطلبية؟**
- إعلام المسؤول الأعلى بالخلل لاتخاذ الإجراء المناسب، اما الرفض الكلي لاستلام السلعة، أو إعادة التفاوض مع المورد.

مراجعة استلام الفاتورة *audit de la réception de la facture*

- **الهدف:** التأكد من تطابق الفاتورة مع طلبية الشراء ووصل الإستلام؛
- في حالة التطابق يتم الترخيص بالتسديد.
- يجب التأكد من إرسال الفاتورة إلى مصلحة المحاسبة قبل التسديد احتراماً للإجراءات المتبعة.

❖ **مراجعة التسجيل المحاسبي**

- التأكد من اكتمال ملف الشراء (فاتورة + طلب الشراء + وصل الإستلام)؛
- التأكد من وجود سجل لتسجيل المشتريات يحتوي على: تاريخ الإستلام - رقم الطلبية - رقم وصل الإستلام - رقم الفاتورة - معلومات المورد.
- التأكد من أن التسديد تم إنطلاقاً من فاتورة أصلية.
- التأكد من استرجاع الرسم على القيمة المضافة.

❖ **مراجعة حسابات رؤوس الأموال**

يختلف وضع رأس المال في المؤسسات طبقاً للشكل القانوني لها، ويمكن تبين إجراءات فحص حسابات رؤوس الأموال لكل حساب وفق قائمة الحسابات التي جاء بها النظام المالي المحاسبي وهذا كما يلي:

❖ **إجراءات التحقق من الخصوم:**

- ويمكن توضيح ذلك من خلال التطرق إلى ما يلي:
- إجراءات التحقق من الالتزامات " طويلة الأجل وقصيرة الأجل".
- إجراءات التحقق من حقوق أصحاب المشروع.

2-1- إجراءات التحقق من الالتزامات:

أ- إجراءات التحقق من الالتزامات قصيرة الأجل: تتمثل في التحقق مما يلي:

❖ **التحقق من أرصدة الموردين:**

وذلك عن طريق طلب المراجع من المنشأة كشف تفصيلي بأرصدة الموردين ومقارنة أرصدة الموردين في الكشف مع أرصدة حسابات الموردين في ميزان المراجعة, ودفتر الأستاذ, وعلى المراجع ملاحظة تاريخ نشوء الدين, والإشارة إلى الديون التي مر عليها وقت طويل ولم تسدد, بالإضافة إلى ذلك على المراجع الخارجي القيام بإرسال مصادقات للموردين للتأكد من صحة أرصدة حساباتهم المسجلة في دفاتر المؤسسة.

❖ **التحقق من أوراق الدفع:**

لتحقيق المراجع من أوراق الدفع عليه الحصول على كشف تحليلي بأوراق الدفع يتضمن أرصدة أول المدة, الأوراق الجديدة, الأوراق المسددة آخر المدة, حيث يقوم المراجع بمقارنة أرصدة آخر المدة بما هو مسجل في ميزانية مراجعة السنة الماضية ومقارنة أوراق الدفع الجديدة مع يومية أوراق الدفع, ومطابقة الأوراق المسددة مع دفتر المدفوعات النقدية بالإضافة إلى الإطلاع على صور أوراق الدفع الموجودة في المؤسسة والحصول على مصادقات من صاحبي الأوراق, وفي حالة وجود أوراق دفع ملغاة على المراجع أن يطلع على هذه الورقة ويتأكد من إلغائها عن طريق ختمها.

❖ **التأكد من أرصدة السحب على المكشوف:**

تمثل حسابات البنك الدائنة, ويتم التحقق من هذه الأرصدة عن طريق قيام المراجع بفحص مذكرة تسوية حساب البنك, وتتبع الشيكات المحررة والتي لم تقدم للمصرف, والشيكات المرسله للبنك من أجل التحصيل ولم تحصل بعد كما يطلب المراجع من البنك شهادة برصيد الحساب في نهاية السنة المالية, وعلى المراجع أن يتحقق من عدم وجود حسابات بنك دائنة غير مفصح عنها.

❖ **التحقق من المصروفات المستحقة:**

" أجور, إيجار, فوائد, ضرائب...." يتم التحقق من المصروفات عن طريق حصول المراجع على كشف تحليلي بجميع المصروفات المستحقة, ويتم فحصه عن طريق مقارنة أرصدة أول الفترة مع أرصدة آخر الفترة للسنة السابقة, التحقق من المدفوعات بالرجوع إلى دفتر المدفوعات النقدية, التحقق من صحة أرصدة آخر المدة كما هي واردة في الميزانية, والتأكد من عدم وجود أي مستحقات غير مثبتة في نهاية السنة المالية.

ب- إجراءات التحقق من الالتزامات طويلة الأجل: يتم ذلك عن طريق ما يلي:

❖ التحقق من السندات:

فيما يخص السندات التي تصدرها المؤسسة على المراجع التحقق من صحة الإجراءات التي اتبعتها الشركة بشأن إصدار السندات, كما يتعين على المراجع الخارجي أن يتحقق من كفاية بيانات شهادات السندات المتمثلة فيما يلي:

- اسم الشركة المصدرة للسندات ونوعها وعنوانها وقيمة رأسمالها, ورقم القيد في السجل التجاري.
- مجموع قيمة السندات المصدرة والقيمة الاسمية للسند ورقم تسلسله وسعر الفائدة والمواعيد المحددة لأدائها.
- مواعيد وشروط استهلاك السندات واسم مالكيها.

كما يقوم المراجع من التحقق من سلامة المعالجة المحاسبية للسندات الملغاة وأن عملية إلغاء السندات قد انعكست على الدفاتر بصورة صحيحة.

❖ التحقق من القروض طويلة الأجل:

للتحقق من عنصر القروض طويلة الأجل على المراجع الخارجي أن يتحصل من المؤسسة على كشف تفصيلي بالقروض طويلة الأجل ومطابقة مجموع هذا الكشف مع حسابات القروض بدفتر الأستاذ, والاطلاع على عقد القرض ومطابقة الشروط الواردة مع المعلومات المدرجة بالكشف, كما يترتب على المراجع إرسال مصادقات للجهات المانحة للقرض ومراجعة القروض المسددة خلال السنة, والفوائد المتعلقة بهذه القروض خلال الفترة. بالإضافة إلى ذلك يتعين على المراجع الخارجي الإطلاع على قرار مجلس الإدارة بخصوص الموافقة على عقد القرض والتحقق من عدم وجود قروض طويلة الأجل غير مسجلة بالدفاتر.

2-2- إجراءات التحقق من الخصوم الجارية والغير جارية (حقوق أصحاب المشروع):

للتحقق من الخصوم الداخلية على المراجع اتباع الإجراءات التالية:

✓ **التحقق من رأس المال:** للتحقق من رأس مال الشركة على المراجع مطابقة رأس المال المدرج في القوائم المالية بما هو وارد في عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي, وفي حالة زيادة رأس المال يتحقق المراجع من عملية الزيادة والطريقة التي تمت بها وذلك بالرجوع إلى عقد الشركة المعدل. بالإضافة إلى ذلك التحقق من استثناء سجل ملكية الأسهم المملوكة لهم وقيمها الإسمية ومطابقة هذا الكشف مع البيانات المدونة بسجل ملكية الأسهم كما يقوم المراجع بالتحقق من صحة الإفصاح على بيانات رأس المال.

✓ **التحقق من الأرباح القابلة للتوزيع:** يتحقق المراجع من الأرباح القابلة للتوزيع عن طريق التحقق من سلامة الإجراءات التي اتخذتها الشركة بشأن هذه الأرباح من خلال الإطلاع على قرارات مجلس الإدارة والجمعية العامة للمساهمين.

✓ **التحقق من الاحتياطات:** على المراجع عند دراسة الاحتياطات أن يتحقق من أن الاحتياطي القانوني كحد أدنى يمثل النسبة المنصوص عليها في القانون وهي 5% من صافي الأرباح, وذلك بالرجوع إلى قرارات مجلس الإدارة والجمعية العامة للمساهمين, كما يتعين على المراجع التحقق من سلامة الإفصاح عن الاحتياطات بالميزانية, وأن يتم الإفصاح عن هذه الاحتياطات بصورة تفصيلية لكل نوع منها.

دراسة حالة لمهمة المصادقة على الحسابات (تقرير محافظة الحسابات لشركة ذات

مسؤولية محدودة):

في إطار إعداد تقرير محافظة الحسابات المتعلق بالمصادقة على الحسابات لدورة 2012 لشركة ذات مسؤولية محدودة SARL مختصة في صناعة وتركيب عتاد المطابخ ومن خلال تقييم محافظ الحسابات للنظام الرقابة الداخلية للشركة ومعاينة الوثائق والمستندات المحاسبية والسجلات القانونية وكذا حسابات الشركة تبين له المعطيات التالية:

1/ معلومات متعلقة بنظام الرقابة الداخلية:

- من خلال الاطلاع على الهيكل التنظيمي للشركة تبين وجود المصالح التالية: المسير (الإدارة العامة)، مصلحة الإنتاج، مصلحة المحاسبة، مصلحة المبيعات، مصلحة الموارد البشرية. وبعد دراسة محافظ الحسابات للعمليات استغلال النشاط للدورة الإنتاجية تحصل على المعلومات التالية:
- تحصل مصلحة المبيعات على الطلبات من الزبائن عن طريق الهاتف بالنسبة للزبائن الخواص كما تقوم المصلحة بالمشاركة في المناقصات من أجل الحصول على صفقات مع زبائن عموميين، وتقوم بإبلاغ مصلحة الإنتاج بالطلبات التي يجب إعدادها للزبائن عن طريق طلبية للبيع.
- تحصل مصلحة الإنتاج على طلبية البيع من مصلحة المبيعات، فتقوم مصلحة الإنتاج بتفقد مخزون المنتجات التامة من أجل تقديم المنتجات المطلوبة للبيع، وفي حالة ما إذا لم يتوفر هذا المخزون على المنتجات المطلوبة كلياً أو جزئياً تقوم مصلحة الإنتاج بالشروع في عملية إنتاج المنتجات المطلوبة بعد أن تقوم بإخراج المواد الأولية من مخزون المواد الأولية وفي حالة عدم توفر هذا المخزون على المواد اللازمة للإنتاج تقوم المصلحة بالاتصال بالمسير من أجل إمدادهم بالمواد الأولية المطلوبة للإنتاج. يقوم المسير بالاتصال بموردين أجنيبيين من أجل استيراد المواد المطلوبة (إذا كانت فترة تسليم المنتجات التامة طويلة نسبياً) أو موردين محليين (في حالة وجود فترة قصيرة).
- بعدما تقوم مصلحة الإنتاج بتصنيع المواد المطلوبة وإدخالها لمخزون المنتجات التامة، تقوم المصلحة بإخراجها لتوزيعها للزبون بحضور ممثل المصلحة التجارية من أجل التأكد من المنتج والكمية والذي يقوم (ممثل المصلحة التجارية) بإعداد الفاتورة وسند التسليم.
- يقوم المسير بمتابعة تحصيل مبلغ الفاتورة والذي يكون عادة في أجل 10 أيام بالنسبة للزبائن القدامى، وعند التسليم بالنسبة للزبائن الجدد.
- تقوم مصلحة المحاسبة بتسجيل الفواتير محاسبياً في برنامج Pc Compta بعدما تحصل على نسخ منها من المصلحة التجارية كما تقوم المصلحة بتسجيل عمليات الشراء بعدما تحصل على الوثائق (فواتير) من المسير وكذا المبالغ المدفوعة للموردين (نسخ شيكات ووصلات الدفع) كما تقوم بتسجيل مصاريف المستخدمين (الأجور) وتعد التصريجات الجبائية G50 شهرياً والميزانية الجبائية سنوياً.

- تقوم مصلحة الموارد البشرية بإعداد الأجور والرواتب شهريا والتصريحات الاجتماعية CNAS شهريا باستخدام برنامج Pc Paie، وتقوم بإرسال الوثائق (دفتر الأجر والتصريح الاجتماعي) للمسير من أجل التسديد ومصلحة المحاسبة من أجل التسجيل المحاسبي.
- تتمثل مهمة المسير في تسيير مالية الشركة (الحسابات البنكية والصندوق) بحيث يجرر الشيكات وعادة ما يتم الدفع نقدا من أجل تسديد جميع المصاريف ويقوم بتحصيل مبالغ الإيرادات نقدا وعن طريق البنك.
- 2/ معلومات متعلقة بالمحاسبة وأرصدة الحسابات:
- قام محافظ الحسابات كأول إجراء بالتأكد من أرصدة الحسابات الختامية لدورة 2011 وتطابقها مع الحسابات الافتتاحية، كما قدمت المحاسبة مجموعة من المعطيات التالية:
- ميزان المراجعة في 2012/12/31:

رقم الحساب	اسم الحساب	الرصيد المدين	الرصيد الدائن
101	رأسمال اجتماعي		20 000 000.00
11	ترحيل من جديد		49 532 353.00
12	نتيجة الدورة		9 482 426.13
13	إيرادات ومصاريف مؤجلة		41 040.00
164	قروض بنكية	1 818 994.61	
167	قروض الايجار التمويلية		1 939 622.00
21	تثبيات مادية	75 906 968.00	
23	تثبيات جارية	16 340 829.00	
27	ثبيات مالية	6 048 882.00	
281	الاهتلاكات	68 938 366.00	
30	مخزونات البضائع	75 662 020.00	
31	مخزونات المواد الأولية	199 999.00	
35	مخزونات المنتجات التامة	99 014 708.00	
401	موردو المخزونات والخدمات		118 769 273.00
404	موردو الثبيات		173 835.00
409	تسبيقات للموردين		400 000.00
4097	تسبيقات للضرائب	1 296 808.00	
411	زبائن	72 998 112.00	
419	تسبيقات الزبائن		11 637 851.00
421	حساب المستخدمين		2 122 032.00
431	حساب الضمان الاجتماعي		588 412.52
4422	ر.ق.م للدفع على التثبيات	348 609.00	
4423	ر.ق.م للدفع على المشتريات		2 627 999.00
4424	ر.ق.م للتحصيل Pré-compte	178 824.00	
444	ضريبة أرباح الشركات	2 478 546.00	
445	ر.ق.م على المبيعات		7 441 844.00
4451	الرسم على النشاط المهني	4 890 776.00	
4452	ضريبة الدخل الاجمالي للأجور		124 060.00
455	الحساب الجاري للشركاء	777 600.00	
5121	بنك BNA		21 940 202.00
5122	بنك BEA	28 260.00	
53	الصندوق	6 746.00	
54	الاعتمادات المالية	14 942 260.00	
60	استهلاكات الاستغلال	9 136 093.00	
61	خدمات خارجية	16 966 100.00	
62	خدمات خارجية أخرى	6 406 010.00	
63	مصاريف المستخدمين	22 687 489.00	
64	مصاريف الضرائب	4 367 592.00	
65	المصاريف التشغيلية الأخرى	195 546.00	
66	مصاريف مالية	1 132 840.00	
68	مصاريف الاهتلاك	3 318 296.00	
69	ضريبة أرباح الشركات	0.00	
70	رقم الأعمال		137 199 414.00
72	الانتاج المخزن	71	18 370 166.00
76	الإيرادات المالية		422 411.00

جدول الاهتلاكات في 2012/12/31:

رقم التثبيت	اسم التثبيت	القيمة الأصلية	قسط الاهتلاك	الاهتلاك المتراكم	صافي القيمة المحاسبية
X	تثبيتات مادية	70 885 545.00	3 318 296.00	32 879 328.00	38 006 217.00

الأرصدة البنكية حسب الكشوف البنكية في 2012/12/31:

البنك	الرصيد المدين	الرصيد الدائن
بنك BNA	19 153 390.00	
بنك BEA		263 260.00

التصريح الجبائي G50 لشهر ديسمبر 2012:

الضريبة	المبلغ
الرسم على النشاط المهني TAP	255 987.00
الضريبة على الدخل الاجمالي للأجور	158 698.00
ر.ق.م للدفع TVA A PAYER	2 973 175.00

مبلغ اشتراكات الضمان الاجتماعي CNAS حسب التصريح الاجتماعي هو: 2.122.032.00 دج
معلومات إضافية أخرى:

- لم تقم الشركة بالجرد المادي السنوي للمخزونات والتثبيتات، وإجراءات التأكد من حسابات الزبائن والموردين.
- لا تمتلك الشركة نظام معلومات لتسيير مخزونها كما أنها لا تعتمد على وصولات الإدخال والإخراج للبضائع والمواد الأولية والمنتجات التامة.
- تسجل الشركة استهلاكات المواد الأولية في نهاية الدورة وذلك بالاعتماد على حجم الإنتاج السنوي مطروح منه الهامش الإجمالي.

المطلوب:

من خلال المعطيات المقدمة قم بإعداد تقرير حول:

- 1- تقييم نظام الرقابة الداخلية للشركة؟
- 2- تحليل واستخراج أهم الملاحظات حول حسابات الشركة؟
- 3- تقديم الاقتراحات الملائمة من أجل الحصول على حسابات صادقة وموافقة لقوانين؟

خاتمة:

يمر البناء الفكري للمراجعة المحاسبية عبر تبيين الأسباب والبواعث الأساسية لظهوره والتي تمكننا من تحديد الإطار المفاهيمي مع تبيين أهدافه و أهميته وهذا بوضع تعريف شامل للمراجعة المحاسبية والمالية ثم تبين خصائصه، وظائفه فروضه ومبادئه، والتي تضبط الممارسة الميدانية له.

فالتغيرات التي شهدتها بيئة الأعمال عملت على تطوير المراجعة المحاسبية وقيامه كنشاط أساسي لا يمكن الإستغناء عنه، فالهدف منه يتمثل في إبداء رأي فني محايد حول شرعية وصدق الحسابات من خلال القيام بعمليات الفحص والتحقق من البيانات و المعلومات المحاسبية و المالية ، مع التأكد من مدى صحتها وتمثيلها للمركز المالي للمؤسسة، ومدى تطبيق الإجراءات الموضوعية من طرف إدارة المؤسسة لتفادي مختلف الأخطاء المحاسبية ومنع حالات الغش والتلاعب.

قائمة المصادر والمراجع باللغة العربية:

أولاً: الكتب

- 1- أحمد حلمي جمعة، تطور معايير التدقيق و التأكيد الدولية وقواعد أخلاقيات المهنة"، الأردن، سلسلة كتب، دار صفاء للنشر و التوزيع، 2009.
- 2- التميمي هادي، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية و العملية، الطبعة الثالثة، دار وائل للنشر، الأردن، 2006.
- 3- أرينز ألفين وجيمس لوبيك، " المراجعة مدخل متكامل"، ترجمة محمد الديسطي، الرياض، دار المريخ، 2008.
- 4- عبد الرحمن عطية، المحاسبة العامة وفق النظام المحاسبي المالي"، الطبعة الأولى، الجزائر، دار جيطلي، 2013.
- 5- علي عبد الصمد عمر، التدقيق المحاسبي بين التأصيل العلمي والتطبيق العملي، الجزء الأول، دار هومة، الجزائر، 2018.
- 6- حسين أحمد دحدوح، حسين يوسف قاضي، مراجعة الحسابات المتقدمة - الإطار النظري و الإجراءات العملية"، الجزء الأول، الطبعة الأولى، دار الثقافة، الأردن، 2009.
- 7- جمعة أحمد حلمي، مدخل إلى التدقيق و التأكيد وفقا لمعايير التدقيق الدولية"، الطبعة الأولى، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2012.
- 9- كمال الدين مصطفى الدهراوي ، دراسات متقدمة في المحاسبة والمراجعة، الدار الجامعية ، الإسكندرية، 2001.
- 10- محمد التوهامي طواهر، مسعود صديقي، المراجعة و تدقيق الحسابات"، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2006.
- 11- محمد بوتين، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق"، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية ، الجزائر، 2005.
- 12- محمد سمير الصبان، " الأصول العلمية للمراجعة بين النظرية و الممارسة، دار النهضة العربية، بيروت، 1998.
- 13- فتحي رزق السوافري وآخرون، الرقابة والتدقيق الداخلي، الإسكندرية، دار الجامعية الجديدة، 2002.
- 14- بن ربيع حنيفة، الواضح في المحاسبة المالية وفق SCF والمعايير الدولية، منشورات كليك، الطبعة الأولى، الجزائر، 2013.

- 15- أمين السيد ، أحمد لطفي، " مسؤوليات و إجراءات المراجع في التقرير عن الغش "، الدار الجامعية، مصر، 2005.
- 16- خالد راغب الخطيب، خليل محمود الرفاعي، " الأصول العلمية و العملية لتدقيق الحسابات"، دار المستقبل للنشر، الأردن، عمان، 1999.
- 17- يوسف محمد جربوع ، "مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق"، مؤسسة الوراق للنشر، الطبعة الأولى، عمان، 2000.
- 18- عبد الله خلف الواردات، "التدقيق بين النظرية والتطبيق وفقا لمعايير التدقيق الدولية الداخلية"، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان، 2006.
- 19- عمورة جمال، تدقيق داخلي وخارجي ونظام الرقابة الداخلية، مطبوعة جامعية، جامعة البليدة 2، الجزائر، 2011.

ثانيا: رسائل ماجستير وأطروحات دكتوراه

- 1- سايج فايز، أهمية تبني معايير المراجعة الدولية في ظل الإصلاح المحاسبي-دراسة حالة الجزائر، أطروحة مقدمة لنيل درجة الدكتوراه، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة البليدة 2، 2014-2015.
- 2- شريقي عمر، التنظيم المهني للمراجعة- دراسة مقارنة بين الجزائر وتونس و المملكة المغربية"، أطروحة دكتوراه في العلوم الإقتصادية، جامعة سطيف 1، السنة 2011/2012.
- 3- بوعزيز ابراهيم، تقييم واقع المراجعة الداخلية في المؤسسات الإقتصادية من منظور المعايير الدولية، أطروحة دكتوراه في العلوم التجارية، تخصص: محاسبة وتدقيق، جامعة البليدة 2، 2018.

ثالثا : الكتب باللغة الأجنبية

1. Robert Obert, **audit et commissariat aux comptes, aspecte internationaux**, dunod, paris, 2000.
2. Zied Boudriga, **l'audit interne- organisation et pratiques**, collection azurite, Tunisie, 2012.
3. khelassi Réda, **l'audit interne, audit opérationnel**, édition Houma, Alger 2005.
4. Fatima Zohra Drissi , **les Guides d'audit De gestion D'entreprise**, Breti edition , ALGER, 2016
5. Hamini allel, **le contrôle interne et l'élaboration du bilan comptable** ,opu,1993/
6. Lionel Collin et gerard Vallin, **audit et contrôle interne**, édition Dalloz, 1986.

7. Jaques renard, **théorie et pratique de l'audit interne**, Groupe Eyrolles, 6 édition, Paris, France, 2010.

رابعاً: القوانين والجرائد الرسمية:

1- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 42، لسنة 2010، القانون رقم 10-01 مؤرخ في 16 رجب 1431 الموافق ل 29 يونيو 2010، يتعلق بهن الخبير المحاسب، ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد.

2- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 07، لسنة 2011، مرسوم تنفيذي رقم 11-32 يتعلق بتعيين محافظي الحسابات.

3- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 19، لسنة 2009، قرار مؤرخ في 23 رجب عام 1429 الموافق ل 26 يوليو سنة 2008، يحدد قواعد التقييم والمحاسبة ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها.

خامساً: المواقع الإلكترونية

1- [http:// www.cnc.dz](http://www.cnc.dz)

2- <http:// cn-cnnc.dz/>

فهرس المحتويات

مقدمة
المحاضرة الأولى 01: الإطار المفاهيمي للمراجعة المحاسبية و المالية
1- لمحة تاريخية عن المراجعة المحاسبية والمالية
2- تعريف المراجعة المحاسبية والمالية
3- أهداف المراجعة المحاسبية و المالية
4- أنواع المراجعة
المحاضرة الثانية 02: المراجع الخارجي، صفاته مهامه، حقوقه وواجباته
1- تعريف المراجع الخارجي صفاته ومهامه.
2- حقوق وواجبات المراجع الخارجي، تعيينه، تحديد أتعابه وعزله.
3- معايير المراجعة الخارجية المتعارف عليها و المقبولة قبولاً عاماً .
4- مسؤوليات المراجع الخارجي.
المحاضرة الثالثة 03: المراحل الأساسية للقيام بمراجعة محاسبية مالية لمؤسسة ما
1- المراحل الأساسية للقيام بمراجعة مؤسسة ما
2- دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة.
3- المرحلة الثالثة: فحص الحسابات والقوائم المالية.
4- المرحلة الرابعة : إنهاء عملية المراجعة وكتابة التقرير النهائي .
المحاضرة الرابعة 04: مراجعة وفحص حسابات التثبيتات "الجانب التطبيقي"
1- تعريف الأصول حسب SCF

2-إجراءات التحقق من الأصول المادية
3-أهداف مراجعة التثبيات المادية :
المحاضرة الخامسة 05: مراجعة المخزونات
1-تعريف المخزونات
2-شروط التسجيل في الصنف الثالث
3-تقييم المخزونات
4-أهداف مراجعة المخزونات
5-نظام الرقابة الداخلية المطبق على المخزونات
المحاضرة السادسة 06 : مراجعة المبيعات/الزبائن.
المحاضرة السابعة 07: مراجعة المشتريات/الموردين.