

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة محمد بوضياف بالمسيلة  
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
قسم العلوم المالية والمحاسبة

مطبوعة محاضرات في التدقيق المحاسبي والمالي  
موجهة لطلبة الماستر

من إعداد: د. عريوة محاد

2019/2018

## مقدمة

ازداد الاهتمام بالمحاسبة كنظام للمعلومات حيث يتطلب اتخاذ قرارات سليمة وصحيحة ضرورة أن تكون البيانات والمعلومات دقيقة وأكثر موضوعية وموثوقة ولذلك يتطلب مراجع هذه البيانات المحاسبية والرقابة عليها وهو ما يبرز أهمية التدقيق أو المراجعة في نظام المحاسبة، لذا وبناء على أهمية التدقيق المحاسبي والمالي فإننا سنتعرض لعناصر هذا الموضوع من خلال محتوى المادة والمتمثل في النقاط التالية:

- مفاهيم عامة
- مفهوم المراجعة، التطور التاريخي، أهمية و أهداف المراجعة، أنواع المراجعة، المراجعة في الجزائر
- معايير المراجعة الخارجية
- معايير عامة، معايير العمل الميداني ، معايير التقرير
- منهجية المراجعة
- أهداف المراجع ، المسلك العام ، الأدوات و الوسائل المستعملة في المراجعة
- أدلة الإثبات في المراجعة
- أنواع أدلة الإثبات ، وسائل الحصول على أدلة الإثبات ، العوامل المؤثرة على حجية الدليل
- مراجعة عناصر الميزانية
- التحقق من الأموال المملوكة، التحقق من الأصول الثابتة، التحقق من المخزونات، التحقق من الديون و الخصوم، التحقق من الأموال المملوكة، التحقق من النواتج و الأعباء
- تمارين و حالات تطبيقية

## ماهية المراجعة

لقد كان لظهور الثورة الصناعية أثر كبير على الأنشطة الاقتصادية من حيث تنظيمها وعملها بحيث يظهر هذا جليا من خلال انفصال الملكية عن التسيير على خلاف ما كان سابقا وبالتالي لم يعد للمالك أي دخل في المؤسسة من ناحية تسييرها ومراقبتها، بحيث جعله لا يتطلع بشكل مباشر وكافي على واقع المؤسسة الحقيقي وكذا جهة رأس ماله المساهم به في المؤسسة، ومنه أصبح من الضروري وجود طرف ثالث آخر محايد كواسطة بينه وبين المؤسسة يطلع من خلالها المتعاملين على حالة المؤسسة وفي نفس الوقت يقدم النصح للإدارة من أجل تصحيح الأخطاء والتلاعبات التي قد تحدث وهذا عن طريق المراجعة التي يقوم بها في المؤسسة المعنية بالاعتماد على وسائل إجراءات خاصة.

## تعريف المراجعة:

لاشك أن هناك ارتباط وثيق بين المحاسبة والمراجعة، فالمحاسبة هي عملية جمع وتسجيل وتبويب العمليات المالية ومن ثم تلخيصها وعرضها والإفصاح عنها من خلال القوائم المالية، استناد إلى المبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وعلى ذلك فإنه يتعين أن يتوافر لدى المحاسب إلمام بتلك المبادئ وبكيفية تطبيقها من خلال النظام المحاسبي المالي الذي يعكس بدقة الأحداث الاقتصادية للمؤسسة في التوقيت المناسب وبتكلفة معقولة.

في حين أن المراجعة أو التدقيق في مجال متخصص يرتكز على البرهان والقرينة، ومن ثم فإن جذورها تنبع من المنطق وهي تنتمي إلى العلوم المركبة التي تقتبس من العلوم الأخرى بعض الأفكار ولكن بعد تعديلها لتلائم الطبيعة المميزة لها، وعلى سبيل المثال فإن المراجعة أو التدقيق تعتمد على أدلة الإثبات وهو ما يتطلب دراسة نظرية المعرفة والطرق المختلفة للحصول على الإقناع، وكذلك فإن المراجعة تحتاج إلى المعاينة الإحصائية ومن ثم يجب الرجوع إلى نظرية الإحصاء.

وتعتبر المبادئ المحاسبية المتعارف عليها (GAAP) حلقة الوصل بين المحاسبة والمراجعة، ففي حين يعتمد عليها المحاسبون في الاعتراف وقياس وعرض الإفصاح عن المعلومات في القوائم المالية، فإن

المراجعون يستخدمون المبادئ كميّار أو مقياس للوقوف على مدى اتساق المعلومات المالية ونتائجها مع تلك المبادئ.

فالمراجعة هي عملية التحقق من صحة مزاعم معينة (أشخاص، بيانات، إيضاحات) حتى تتم المراجعة بكفاءة، يجب أن تعتمد على قواعد ومعايير منطقية وثابتة تحدد المقصود بهذه العملية والظروف التي تمارس فيها.

ويتمثل التعريف الرسمي للمراجعة فيما ورد على لسان جمعية المحاسبة الأمريكية (AAA) كما يلي:  
"المراجعة هي عملية منظمة ومنهجية لجمع وتقييم الأدلة والقرائن بشكل موضوعي التي تتعلق بنتائج الأنشطة والأحداث الاقتصادية، وذلك لتحديد مدى التوافق والتطابق بين هذه النتائج والمعايير المقررة وتوصيل النتائج إلى الأطراف المعنية".

ويتطلب هذا التعريف من مراجعي ومدققي الحسابات القيام بما يلي:

- تطبيق طريقة منظمة ذات مراحل منطقية لتجميع أكبر قدر ممكن من الأدلة والقرائن حول الأنشطة الاقتصادية التي تمت في الوحدة الاقتصادية موضع المراجعة.
- التقييم الموضوعي لأدلة وقرائن المراجعة التي تم تجميعها في ضوء المعايير الدولية.
- تكوين رأي مهني محايد على ضوء ما تقدم في المرحلتين السابقتين، وتوصيل هذا الرأي والنتائج التي حصل عليها المراجع إلى الأطراف المعنية.

**ويستخلص من هذا التعريف ما يأتي:**

- أن المراجعة عملية منظمة يحكمها إطار فكري متكامل يشتمل على مجموعة من المعايير والمفاهيم والفرضيات بالإضافة إلى مجموعة من القواعد التي تحكم آداب سلوك المهنة.
- تستلزم المراجعة تجميع أدلة الإثبات من مصادر مختلفة، ويجب يراعى في تجميعها الموضوعية وذلك بالابتعاد عن التحيز الشخصي، ويجب أن يقيم المراجع أو المدقق هذه الأدلة لتحديد مدى كفايتها أو درجة الثقة بها.

- أن ترتبط أدلة الإثبات بالمعاملات المالية ونتائجها، حيث أن المراجع أو المدقق يتعين عليه لإبداء رأيه الفني المحايد في مدى صحة وعدالة القوائم المالية للمؤسسة محل المراجعة أن يبحث في مدى السلامة المالية للتصرفات الاقتصادية لدى المؤسسة، ويجب أن لا تقتصر البيانات المالية على تلك التي تعكسها القوائم المالية بل تمتد لتشمل نظام المعلومات الذي يولد البيانات المالية الظاهرة في تلك القوائم.

- يجب أن تكون البيانات المتعلقة بالمعاملات المالية قابلة للتحقق من اتساقها مع المعايير الموضوعية لها، فإذا كانت هذه البيانات قابلة للقياس الكمي، فعادة ما تكون المعايير الموضوعية لها هي المبادئ المحاسبية المتعارف عليها، سواء كانت في شكل معايير دولية أو معايير محلية، أما إذا كانت في شكل نوعي (وصفي) فإن المعايير الموضوعية لها ترتبط أساساً بمدى توافقها مع النظم والقواعد التي تعدها المؤسسة محل المراجعة.

- يجب أن يوصل المراجع النتائج التي توصل إليها إلى مستخدمي القوائم المالية ويتم ذلك من خلال قيام المراجع بإعداد تقرير مكتوب بما أسفرت عنه نتائج المراجعة.

وتنتمي المراجعة إلى ما يطلق عليه خدمات التأكيد، وقد عرفت لجنة الخدمات التابعة للمعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين (AICPA) خدمات التأكيد بأنها عبارة عن خدمات مهنية مستقلة تهدف إلى تحسين جودة المعلومات بالنسبة لمتخذي القرارات.

وقد صنف مجلس معايير المراجعة تأكيدات القوائم المالية إلى خمسة أنواع هي:

- التأكيد من الوجود أو الحدوث: ويشمل ذلك بنود الميزانية من أصول وخصوم وبنود جدول النتائج من مصاريف وإيرادات.
- التأكيد من الاكتمال: بمعنى عدم حذف أي أصول أو خصوم أو معاملات.
- التأكيد من مدى ملكية الوحدة للأصول مع تسجيل التزاماتها.
- التأكيد من صحة تقدير الأصول وحقوق الملكية وفقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.
- التحقق من سلامة عرض وإفصاح بنود القوائم المالية.

## التطور التاريخي للمراجعة

تشتق كلمة المراجعة أو التدقيق (auditing) من التعبير اللاتيني (audire) وتعني الاستماع، حيث كان المدقق يستمع في جلسة الاستماع العامة والتي يتم فيها قراءة الحسابات بصوت مرتفع، وبعد الجلسة يقدم المدققين تقاريرهم مع ملاحظة أن عملية التسجيل كانت تتم بطريقة بدائية، وتحسنت عمليات التسجيل والتدقيق بعد تنظيم الحسابات على أساس الطريقة المكتسبة.

بدأت مهنة المحاسبة والتدقيق في صورة جهود فردية للقيام ببعض العمليات بحيث لم يبرز تدقيق الحسابات إلا بعد ظهور المحاسبة لأنهما عمليتان مترابطتان لا بد من وجودهما معاً، في أي نشاط . وأدى ظهور نظرية القيد المزدوج في القرن الخامس عشر إلى سهولة وتبسيط وانتشار تطبيق المحاسبة والتدقيق (المراجعة)، ولعبت كذلك السياسة المالية والضريبة دوراً هاماً وبارزاً في تطوير مهنة المحاسبة والتدقيق أين ظهرت أداة رقابة جديدة هي الرقابة والفحص الضريبي، ويبين التطور التاريخي لمهنة تدقيق الحسابات أن أول جمعية للمحاسبين أنشأت في فينيسيا (شمال إيطاليا) سنة 1581م وكان على من يرغب مزاوله مهنة المحاسبة والتدقيق أن ينظم إلى عضوية هذه الجمعية وكانت تتطلب سنوات ليصبح الشخص خبير محاسبة وقد أصبحت عضوية هذه الجمعية في عام 1969م شرطاً من شروط مزاوله مهنة التدقيق ثم اتجهت دول أخرى إلى تنظيم هذه المهنة.

إن التطورات التي شهدتها مراجعة الحسابات كانت نتيجة لمتطلبات الحياة الاقتصادية، وهذا في إطار التوفيق بين الأسس النظرية ومتطلبات الممارسة المهنية، تجاوباً مع تطور أهداف المراجعة، كما يوضحه الجدول التالي:

الفترة	الأمر بالمراجعة	المراجع	أهداف المراجعة
من 2000 سنة قبل الميلاد إلى سنة 1700م	الملك، الإمبراطور، الكنيسة، الحكومة	رجل الدين أو الكاتب	معاينة مختلصي الأموال وحماية الممتلكات
من 700 إلى 1850م	الحكومة، المحاكم التجارية والمهمين	المحاسب	منع الغش ومعاينة المختلصين وحماية الممتلكات
من 1850 إلى 1900م	الحكومة والمساهمين	شخص خبير مهنيًا أو قانوني	تجنب الغش والتأكد من مصداقية الميزانية
من 1900 إلى 1940م	الحكومة والمساهمين	شخص خبير مهنيًا في المحاسبة والمراجعة	تجنب الغش والأخطاء وتأكيد مصداقية القوائم المالية التاريخية
من 1940 إلى 1970م	الحكومة، البنوك والمساهمين	شخص خبير مهنيًا في المحاسبة والمراجعة والاستشارة	الشهادة على مصداقية وعدالة القوائم المالية التاريخية
من 1970 إلى 1990م	الحكومة، المنظمات والمساهمين	شخص خبير مهنيًا في المحاسبة والمراجعة والاستشارة	الشهادة على نوعية الرقابة الداخلية واحترام معايير المراجعة والمحاسبة
بعد سنة 1990م	الحكومة، المنظمات والمساهمين	شخص خبير مهنيًا في المراجعة والاستشارة	الشهادة على الصورة الصادقة للحسابات ونوعية الرقابة الداخلية في ظل احترام المعايير والحماية ضد الغش على المستوى العالمي

وباستعراض هذا التطور التاريخي للمراجعة يمكن لنا أن نبين الاتجاهات لما ستكون عليه المهنة في المستقبل، وهذه الاتجاهات هي:

- الهدف الأول والمهام للمراجعة سوف يظل تحديد مدى سلامة وصدق تمثيل القوائم المالية للمركز المالي ونتيجة الأعمال للمشروع.
  - زيادة الاعتماد على نظام الرقابة الداخلية، وسوف تصبح المراجعة أساسا نظام لمراجعة الإجراءات وسوف تستخدم المراجعة التفصيلية عندما يكون ذلك مطلوبا لاكتشاف الأخطاء أو عند تقييم مدى فعالية نظام الرقابة الداخلية.
  - قيام مراجع أو مدقق الحسابات بالاختبارات اللازمة لاكتشاف الأخطاء الجوهرية إن وجدت، حيث أن مثل هذه الأخطاء سوف تؤثر في مدى سلامة تمثيل القوائم المالية للمركز المالي ونتيجة الأعمال، ولكن من الملاحظ أن هذه الاختبارات تمثل هدف ثانوي لعملية المراجعة.
- وبذلك يصبح أهم إجراء في برنامج المراجعة لتحديد مدى سلامة تمثيل القوائم المالية، هو تقييم مدى فعالية الرقابة الداخلية فالتطور الحتمي للمراجعة في المستقبل هو الاهتمام بنظم الرقابة الداخلية ومدى فعاليتها، والاهتمام الأقل للأحداث الماضية فالمراجعة الحديثة قد تحولت من مراجعة العمليات التي تمت في الماضي إلى دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية.

### أما عن تطور مهنة المراجعة أو التدقيق في الجزائر كانت كما يلي:

سنتطرق إلى تطور المراجعة الخارجية في الجزائر، حسب مجمل النصوص القانونية والتشريعية المنظمة للمهنة، وفقا للقانون 08-91 وما تبعه من مراسيم وقرارات، والقانون 01-10 وما تبعه من مراسيم وقرارات.

أولا: من سنة 1962 إلى 1989 في هذه المرحلة، تم صدور الأمر رقم 107-69 المؤرخ في 31 ديسمبر 1969 المتضمن قانون المالية لسنة 1970، حيث تنص مادته 39 على أن "يعين الوزير المكلف بالمالية والتخطيط مندوبي الحسابات في الشركات الوطنية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي أو التجاري بقصد تأمين مشروعية وصحة حساباتها وتحليل وضعها الخاص بالأصول والخصوم، ويجوز له أيضا أن يعين لنفس الغرض مندوبي الحسابات في الشركات التي تحوز الدولة أو هيئة عمومية حصة في رأسمالها، وتحدد بمرسوم بناء على اقتراح وزير الدولة المكلف بالمالية والتخطيط مهمة والتزامات مندوبي الحسابات للمؤسسات العمومية أو شبه العمومية .

كما تم صدور الأمر رقم 82-71 المؤرخ في 29 ديسمبر 1971 يتضمن تنظيم مهنة المحاسب والخبير المحاسب، يأمر بما يلي:

- لا يجوز لأي شخص طبيعي أو معنوي أن يمارس بصفة خاصة وتحت أي تسمية كانت، مهنة المحاسب والخبير المحاسب، إذا لم يرخص بذلك، ضمن الشروط المحدد بموجب هذا الأمر.
  - ينبغي للمحاسبين والخبراء المحاسبين المقبولين مراعاة الأحكام الواردة في هذا الأمر وممارسة مهنتهم بكل أمانة، وتحدد شروط أداء اليمين على المحاسبين والخبراء المحاسبين المرخصين، بموجب مرسوم يصدر بناء على اقتراح وزير العدل.
  - يحدث مجلس أعلى للمحاسبة ويوضع تحت سلطة وزير المالية.
- وبذلك فقد تطرق الأمر إلى تحديد اختصاص الخبراء المحاسبين والمحاسبين، وشروط الدخول للمهنة وكيفية ممارستها كما تطرق إلى كيفية تشكيل المجلس الأعلى للمحاسبة، تسييره واختصاصاته، ويلاحظ أن القانون لم يتطرق إلى محافظ الحسابات، لأنه كان تابع للمفتشية العامة للمالية وهي مديرية تابعة لوزارة المالية.

كما تطرق المرسوم رقم 173/70 المؤرخ في 1973/11/16 تحديد مهام وواجبات المراقب وأعتبر حينها مراجع الحسابات كمراقب دائم على تسيير المؤسسات العمومية، وخول ممارسة هذه الوظيفة لموظفي الدولة، وهم المراقبين العاميين للمالية، مراقبو المالية ومفتشو المالية، وقد تناول الأمر الرئاسي

رقم 71-83 الصادر بتاريخ 1971/09/29 مندوب الحسابات للمؤسسات الخاصة والخبراء في المحاسبة لدى المحاكم واشترط تعيينهم من الخبراء المرخص لهم بذلك.

كما تم خلال هذه الفترة، إصدار نصين أساسيين يخصان تنظيم الجانب التكويني للمراجع، وهما:

▪ المرسوم 83/72 الصادر في 1972/04/18 والمتعلق بتنظيم الدراسات الجامعية وإنشاء تخصص جديد هو ليسانس علوم مالية ومحاسبية.

▪ و المرسوم 84/72 الصادر في 1972/04/18 والمتعلق بتنظيم التربص المهني التكويني لخبراء المحاسبة.

وقد تم أيضا خلال نفس الفترة، "صدور القانون رقم 88-01 المؤرخ في 1988/01/12 يتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية، وتنص المادة 40 منه: يتعين على المؤسسات العمومية الاقتصادية تنظيم وتدعيم هياكل داخلية 'خاصة بالمراقبة في المؤسسة' وتحسين بصفة مستمرة أنماط سيرها وتسييرها" وبالتالي يتعلق هذا القانون بالمراجعة الداخلية في المؤسسة.

ثانيا: من سنة 1990 إلى سنة 2009 خلال هذه الفترة تم صدور القانون 91-08 مؤرخ في 27 أبريل 1991 والذي يحدد "شروط وكيفيات ممارسة مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد لدى الشركات التجارية بما فيها شركات رؤوس الأموال وفقا لأحكام القانون التجاري وكذا لدى الجمعيات والتعاضديات الاجتماعية والنقابات" وبالتالي يوفر هذا القانون شروط ومقاييس ممارسة المهنة، وبذلك أصبحت مهنة المراجعة في الجزائر مستقلة، بعدما كان يمارسها المراقبون الماليون التابعون لوزارة المالية، إذ تم جمع ثالث تنظيمات في هيئة واحدة مستقلة سميت بالمصنف الوطني للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين. وقد تبع هذا القانون، عدة مراسيم تنفيذية، وقرارات، أهمها:

- المرسوم التنفيذي رقم 92-20 في 13 جانفي 1992 يحدد تشكيل مجلس النقابة الوطنية للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين ويضبط اختصاصاته وقواعد عمله صادر بالجريدة الرسمية رقم 03 في 15 يناير 1992.

- القرار المؤرخ في 07 نوفمبر 1994 يتعلق بسلم أتعاب محافظي الحسابات، حيث "يحدد هذا القرار نظام الأجور الذي يطبق على محافظي الحسابات في إطار المهام العادية التي يسند إليهم طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

- المرسوم التنفيذي رقم 96-136 المؤرخ في 15 أبريل 1996، يتضمن قانون أخلاقيات مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، حيث "يحدد هذا المرسوم القواعد الأخلاقية المهنية المطبقة على أعضاء النقابة الوطنية للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين الذين يدعون في صلب هذا النص عضو النقابة أو المهني،" وقد تضمن هذا المرسوم التزامات وواجبات المهنيين، وبعض الأحكام المختلفة كحالات التنافي التي تمنعه من ممارسة المهنة.

- المرسوم التنفيذي رقم 96-318 مؤرخ في 25 سبتمبر 1996، يتضمن إحداث "مجلس وطني للمحاسبة يوضع تحت سلطة الوزير المكلف بالمالية، ويدعى في صلب هذا النص المجلس."

- المرسوم التنفيذي رقم 96-431 مؤرخ في 30 نوفمبر 1996، يتعلق بكيفيات تعيين محافظي الحسابات في المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري ومراكز البحث والتنمية وهيئات الضمان الاجتماعي والدواوين العمومية ذات الطابع التجاري وكذا المؤسسات العمومية غير المستقلة، حيث أكد القانون على أن يتم تعيين محافظ أو محافظي الحسابات المسجلين في جدول المنظمة الوطنية للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين، كما "يتم اختيار محافظ الحسابات بناء على قدراته ومراجعته المهنية ومخطط التكاليف".

- المرسوم التنفيذي رقم 97-457 مؤرخ في 01 ديسمبر 1997، يتضمن تطبيق المادة 11 من القانون 11-78 المؤرخ في 27 أبريل 1997 والمتعلق بمهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد صادر في الجريدة الرسمية رقم 87، بتاريخ 07 ديسمبر 1997.

- المرسوم التنفيذي رقم 97-458 مؤرخ في 01 ديسمبر 1997، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 92-20 المؤرخ في 13 يناير 1992 الذي يحدد تشكيل مجلس النقابة الوطنية للخبراء المحاسبين

ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين ويضبط اختصاصاته وقواعد عمله صادر في الجريدة الرسمية رقم 80، بتاريخ 07 ديسمبر 1997.

- مقرر رقم 103/SPM/94 المؤرخ في 02 فيفري 1994 الذي يعرف ويثبت الاجتهادات المهنية لمحافظ الحسابات في إطار المهام المنوطة لهم طبقا للتشريع والقانون الساري المفعول.

- قرار مؤرخ في 28 مارس 1998 يحدد كفايات نشر مقاييس تقدير الإجازات والشهادات التي تخول الحق في ممارسة مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، صادر بالجريدة الرسمية رقم 37، بتاريخ 13 ماي 1998.

-مقرر مؤرخ في 24 مارس 1999، والذي يهدف إلى "الموافقة على مقاييس تقدير الإجازات والشهادات وكذا شروط الخبرة المهنية في الميدانين المحاسبي والمالي والتي تخول الحق في ممارسة مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد التي حددتها اللجنة الخاصة".

- المرسوم التنفيذي 01-351 مؤرخ في 10 نوفمبر 2001، يتضمن تطبيق أحكام المادة 101 من القانون 99-11 المؤرخ في 23 ديسمبر 1999 والمتضمن قانون المالية لسنة 2000 والمتعلق بكفايات مراقبة استعمال إعانات الدولة أو الجماعات المحلية للجمعيات والمنظمات، إذ "يؤهل لمراجعة حالة النفقات الخاصة بالإعانات الممنوحة للجمعيات، محافظو الحسابات المسجلون بصفة منتظمة في جدول المنظمة الوطنية للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين".

- المرسوم التنفيذي رقم 01-421 مؤرخ في 20 ديسمبر 2001، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 92-20 المؤرخ في 13 يناير 1992، المعدل والمتمم، الذي يحدد تشكيل مجلس النقابة الوطنية للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين ويضبط اختصاصاته وقواعد عمله، صادر بالجريدة الرسمية رقم 80 بتاريخ 26 ديسمبر 2001.

-المادة 12 من الأمر رقم 05-05 مؤرخ في 25 جويلية 2005، يتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2005، والذي ينص: "يتعين على الجمعيات العامة للشركات ذات المسؤولية المحدودة أن تعين، ابتداء من السنة المالية 2006 ولمدة ثالث سنوات مالية، محافظ حسابات أو أكثر يتم اختيارهم من بين المهنيين المسجلين في جدول المنظمة الوطنية لمحافظي الحسابات؛ "

- مقرر مؤرخ في 13 ماي 2006، يعدل ويتم المقرر المؤرخ في 24 مارس سنة 1999 والمتضمن الموافقة على الإجازات والشهادات وكذا شروط الخبرة المهنية التي تخول الحق في ممارسة مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، حيث تم تعديل الفقرة الأولى من المادة 03 من المقرر المؤرخ في 24 مارس 1999.

**ثالثا:** من سنة 2010 إلى سنة 2014 خلال هذه الفترة، تم إعادة تنظيم المهنة ونقل صلاحياتها من المصف الوطني للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين إلى وزارة المالية، وتتميز هذه الفترة بصدور القانون 10-01 المؤرخ في 29 جوان 2010، يتعلق بمهن الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، والذي "يهدف إلى تحديد شروط وكفايات ممارسة مهن الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد".

وقد تلى بعد صدور هذا القانون، عدة مراسيم تنفيذية لتنظيم مهنة المراجعة، تصب في إطار إعادة توزيع وتوضيح الصلاحيات، حيث صدرت هذه المراسيم في الجريدة الرسمية رقم 07، بتاريخ 02 فيفري 2011.

## أهداف المراجعة وأهميتها

إن الهدف من المراجعة المالية هو تمكين المراجع أو المدقق من إبداء رأيه المحايد فيما إذا كانت القوائم المالية قد تم إعدادها من كافة الجوانب الجوهرية وفقاً لإطار وأحكام التقارير المالية المحددة، ويتم تحديد أهداف المراجعة أو التدقيق من خلال إقرارات وتأكيدات الإدارة في البيانات المالية، وهي الوجود واكتمال المعاملات، وسلامة تقييم الأصول والخصوم وحقوق الملكية (الأموال الخاصة)، بالإضافة إلى سلامة العرض والإفصاح.

إن مسؤولية المراجع أو المدقق هي تكوين وإبداء رأي حول البيانات المالية بينما مسؤولية الإدارة هي إعداد وعرض البيانات المالية، إلا أن مراجعة البيانات المالية لا يعفى الإدارة من مسؤوليتها هذه، وبالتالي فإن التأكيدات التي تعطيها الإدارة سواء بشكل صريح أو بأي شكل بشأن البيانات المالية هي أحد الأهداف التي يسعى المراجع إلى التحقق منها عن طريق إعداد إجراءات المراجعة.

ويستنتج مراجع أو مدقق الحسابات التأكيد المعقول من أن البيانات المالية خالية من أي تحريفات هامة أو أخطاء ذات أهمية، من أدلة الإثبات الكافية والملائمة التي يحصل عليها خلال عملية المراجعة، ومع ذلك فإن هناك قصور ومحددات ملازمة للمراجعة تؤثر على قدرة المراجع أو المدقق لاكتشاف التحريفات ذات الأهمية وهذه المحددات أو القصور ناتجة عن عوامل عديدة منها:

- اختيار العينة في اختبارات العمليات والأرصدة.
- القصور والتحديات الملازمة لأي نظام محاسبي (مثل احتمال التواطؤ)
- حقيقة كون معظم أدلة الإثبات مقنعة ولكنها ليست حاسمة.

ويستلزم تحقيق الهدف الرئيسي للمراجعة انجاز عدة أهداف فرعية يرتبط بعضها بفحص ومراجعة العمليات خلال الفترة المالية، في حين أن البعض الآخر يرتبط بفحص وتحقيق أرصدة الحسابات في نهاية الفترة المالية، ونعرض فيما يلي الأهداف الفرعية لمراجعة العمليات والأهداف الفرعية لمراجعة الأرصدة:

- **الأهداف الفرعية لمراجعة العمليات:**
  - يتعين على المراجع أو المدقق أن يحصل على المعلومات ويجري الاختبارات التي تمكنه من تحقيق الأهداف الآتية:
  - التحقق من أن العمليات المثبتة بالسجلات خلال الفترة المالية قد حدثت بالفعل، وأن تلك العمليات لا تتضمن أية عمليات وهمية.
  - التحقق من أن كافة العمليات التي تمت خلال الفترة المالية قد تم إثباتها بالسجلات، وأنه لم يتم استبعاد أية عمليات تمت بالفعل.
  - التحقق من أن المبالغ الواردة بالمستندات والسجلات صحيحة من الناحية الحسابية (مثل حساب عبئ الاهتلاك وفقاً للعمر المقدر للأصل).
  - التحقق من أن العمليات التي تمت قد تم توجيهها بشكل محاسبي سليم (فإذا ما تم تسجيل مصروف إيرادي باعتباره مصروف رأسمالي كالصيانة الدورية فإن ذلك يمثل خطأ محاسبي فيه التوجيه).
  - التحقق من أجل ترحيل العمليات من دفاتر اليومية إلى دفاتر الأستاذ الفرعية والأستاذ العام قد تم بشكل سليم.

ويمكن حصر الأهداف للتدقيق في نواح عدة أهمها:  
-الحصول على رأي فني محايد حول مطابقة القوائم المالية لما هو مقيد في الدفاتر و السجلات

-اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر من أخطاء أو غش .  
-تقليل فرص الأخطاء و الغش عن طريق الزيارات المفاجئة  
-التأكد من دقة البيانات المحاسبية وصحتها المثبتة في الدفاتر  
-مراقبة الخطط الموضوعية ومتابعة تنفيذها  
-تحقيق أقصى قدر ممكن من الرفاهية لإفراد المجتمع  
-تحقيق أقصى قدر ممكن من الكفاية الإنتاجية  
-تقييم نتائج أعمال المشروع بالنسبة إلى الأهداف المرسومة  
**أهمية المراجعة (التدقيق):** تتجلى أهمية المراجعة في كونها وسيلة لا غاية، وتهدف هذه الوسيلة إلى خدمة الأطراف المستخدمة للقوائم المالية، بحيث تعتمد عليها في اتخاذ قراراتها ورسم سياستها وأهدافها.

فتعتمد إدارة المؤسسة اعتمادا كليا على البيانات المحاسبية في وضع الخطط مراقبة الأداء وتقييمه ومن هنا تحرص على أن تكون تلك البيانات صحيحة و تعكس الحالة الفعلية والسليمة، أي تكون مدققة من قبل هيئة فنية محاسبية.

و يعتمد المستثمرون على هذه القوائم عند اتخاذ قراراتهم الاستثمارية و توجيه مدخراتهم إلى ما يحقق لهم أكبر عائد ممكن، ولكي تكون هذه القرارات والتوجيهات سليمة، يجب أن تكون هذه القوائم على الأقل تعكس معلومات يمكن الوثوق بها، و هذا انطلاقا من تأشيرة المراجع الذي يؤكد ذلك.

كما تعتمد البنوك على هذه القوائم المالية المدققة من قبل هيئة فنية محايدة عند قيامها بدراسة الوضعية المالية والمركز المالي الحقيقي للمؤسسة عند طلب هذا الأخير لمجموعة من التسهيلات الإئتمانية منها، أو طلب قروض.

و يعتمد كذلك الاقتصاديين في هياكل الدولة على هذه القوائم للوصول إلى تحديد المؤشرات الوطنية منها مثلا الدخل القومي، الناتج الداخلي الخام...، والقيام بعملية التخطيط الاقتصادي واتخاذ قرارات تنموية تخدم الصالح العام، لهذا وجب أن تكون المعلومات الظاهرة على هذه القوائم المالية تعبر عن واقع فعلي للمؤسسة.

أما الجهات الحكومية وأجهزة الدولة المختلفة فتعتمد على القوائم المدققة لأغراض كثيرة منها التخطيط و الرقابة، وفرض الضرائب و تحديد الأسعار وتقديم الإعانات لبعض الأنشطة والقطاعات .... الخ .

و كذلك نقابات العمال تعتمد على القوائم المالية عند التفاوض مع الإدارة بشأن الأجور والمشاركة في الأرباح وما شابه ذلك، لذلك وجب أن تكون هذه القوائم عاكسة لصورة فعلية لحال المؤسسة.

من الملاحظ أن المنتج المحاسبي (القوائم المالية) أصبح يخدم عدة أطراف من فئات المجتمع وهذا بالاعتماد على هذا المنتج في اتخاذ مجموعة من القرارات، ولا يتم ذلك إلا إذا أمكن الوثوق في هذا المنتج، حيث أن هذه الثقة لن تستكمل إلا إذا تمت المصادقة على هذه القوائم من طرف هيئة خارجية محايدة التي تقوم بفحص انتقادي منظم ودقيق لتلك البيانات الظاهرة على هذه القواعد و إبداء رأي فني محايد حول مدى صحة تلك البيانات و شرعيتها و سلامتها.

**أنواع المراجعة (التدقيق):** يمكن تحديد هذه الأنواع من عدة جهات:

**1- من جهة الإلزام القانوني:** يمكن التمييز بين نوعين:

أ- التدقيق الإلزامي (Audit obligatoire): وهو تدقيق إجباري تلتزم به بعض أنواع المؤسسات بقوة القانون، مثلما هو الحال بالنسبة لشركات المساهمة في الجزائر التي تلتزم بتعيين مندوب الحسابات في قانونها التأسيسي وفقا لنص المادة رقم 609 من القانون التجاري الجزائري، الذي يتولى تدقيق حساباتها.

ب- التدقيق الاختياري (Audit facultatif): وهو يتم دون إلزام قانوني بل بطلب من الشركاء أو الملاك قصد الاطمئنان على الحالة المالية للمؤسسة، مثلما هو الحال بالنسبة لشركات التضامن في الجزائر التي لا يلزمها القانون إطلاقا بتعيين مدقق بل يترك لها حرية الاختيار في ذلك، أو الشركات ذات المسؤولية المحدودة قبل صدور قانون المالية لسنة 2006 الذي تضمن إلزام هذه الشركات بتعيين مندوب للحسابات.

**2- من حيث هدف المراجعة (التدقيق):** ويقسم التدقيق إلى ما يلي:

أ- التدقيق المالي (Audit financier): وهو فحص يقوم به مهني كفاء ومستقل بغرض إبداء رأي مبرر، ويقتصر فحص المدقق أو المراجع هنا على إبداء رأي فني محايد حول مدى صدق القوائم المالية والحسابات الظاهرة بها ومدى تعبيرها عن وضعية المؤسسة في تاريخ الميزانية ونتائجها بالنسبة للسنة المعنية بالتدقيق، إذ يعتمد على جمع الأدلة والقرائن المبررة التي يدعم بها رأيه، وذلك في إطار القوانين والتشريعات والممارسات المعمول بها في البلد الذي يوجد به مقر المؤسسة. ويقسم التدقيق المالي إلى تدقيق مالي خارجي وتدقيق مالي داخلي. أمثلة على عمليات التدقيق المالي:

- تدقيق مالي لمحاسبة الأعباء الاجتماعية بغرض التحقق من أن القوانين الاجتماعية محترمة.

- تدقيق مالي للوثائق الجبائية بغرض التحقق من صحة حساب الضريبة على أرباح الشركات.

- تدقيق مالي لحسابات العملاء بغرض التحقق من أن تقييم العملاء المشكوك فيهم تم بطريقة حذرة.

من خلال هذه الأمثلة يمكن أن نلاحظ بأن كل تحليل، فحص، تحقيق، دراسة، لكل أو جزء من النظام المحاسبي أو القوائم المالية لمؤسسة معينة يمكن أن نعتبره تدقيق مالي.

كما يمكن أن نعتبر أن مهمة التدقيق المالي هي مقدمة لمهمة تدقيق عملياتي أو تدقيق التسيير.

ب- تدقيق عملياتي (Audit opérationnel): هذا النوع من التدقيق والذي يهتم بالناحية التسييرية في مختلف نشاطات المؤسسة، يدرس مدى نجاعة تطبيق سياسات الإدارة، ويزود متخذي القرارات عبر مختلف مستويات الهرم التنظيمي بتحليل واقتراحات قصد تحسين تلك النشاطات وتطوير المؤسسة، وبالتالي فإن التدقيق العملياتي يتعدى النواحي المالية ليشمل جميع العمليات، حيث يركز على تدقيق الكفاءة والفعالية، ويشمل النقاط التالية:

- تقييم الهيكل التنظيمي للمؤسسة ككل أو لأحد أقسامه.

- اختبار الخطط والسياسات المنتهجة.

- تقييم مدى كفاءة الموارد البشرية والمادية المستخدمة في تنفيذ العمليات.

ويقسم التدقيق إلى ما يلي:

**3- من حيث ميدان التدقيق (domaine d'investigation)**

أ- التدقيق الاجتماعي (Audit social)

وهو عبارة عن فحص وتقييم الأداء الاجتماعي للمؤسسات وذلك بغرض التحقق من مدى تنفيذ المؤسسات للمسؤولية الاجتماعية الملقاة على عاتقها ومدى تعبير القوائم المالية والتقارير الاجتماعية عن ذلك.

ب -التدقيق البيئي (Audit environnemental): عرفه معهد المراجعين الداخليين على أنها جزء متكامل من نظام الإدارة البيئية، ومن خلاله تحدد إدارة المؤسسة ما إذا كانت نظم الرقابة البيئية بها كافية وملائمة وتضمن الالتزام بالمتطلبات القانونية والتشريعية بالإضافة إلى متطلبات السياسة الداخلية للمؤسسة.

ج -تدقيق الإستراتيجية (Audit de la stratégie): ويهتم بتدقيق الإستراتيجية المتبعة من طرف المؤسسة وما هي التغيرات التي يجب إدخالها فيها قصد مواجهة المحيط المعقد والمسيطر والغامض رغبة في التطور أو البقاء على الأقل.

د -تدقيق الجودة (Audit qualité): هو عبارة عن فحص منهجي مستقل لنشاط ونتائج المؤسسة بالاعتماد على معايير جودة معينة ليتم إبداء رأي حول ما إذا كانت هذه النتائج والنشاطات قد تم إنجازها بفعالية، بالإضافة إلى تدقيق مدى الالتزام بمعايير الجودة المطبقة في المؤسسة.

هـ -التدقيق الجبائي (Audit fiscal) ويمكن تقسيمه إلى نوعين:  
-النوع الأول وهو التدقيق الذي تقوم به مصلحة الضرائب على السجلات والدفاتر المحاسبية للمؤسسات مستندة في ذلك على التشريعات الجبائية المعمول بها.

-أما النوع الثاني فهو الذي تقوم به المؤسسة ذاتها بواسطة مختص سواء داخلي أو خارجي من أجل الفحص الإنتقادي للوضعية الجبائية للمؤسسة وذلك من أجل تسيير الخطر الجبائي للمؤسسة.

و -تدقيق الإعلام الآلي (Audit informatique): وجاء هذا النوع من التدقيق نتيجة التطور الحاصل في معالجة البيانات باستخدام الإعلام الآلي وما له من خصوصيات يجب على المدقق أخذها بعين الاعتبار أثناء تأدية مهامه.

#### 4- من حيث الجهة التي تقوم بالتدقيق :ويقسم التدقيق إلى نوعين:

أ -التدقيق الخارجي (Audit externe): يختص به شخص مهني مؤهل من خارج المؤسسة بغية الوقوف على تقييم نظام الرقابة الداخلية وفحص السجلات المحاسبية من أجل إبداء رأيه الفني حول مدى تعبير المعلومات المالية على المركز المالي الحقيقي للمؤسسة، والذي تبنى عليه قرارات داخلية المساهمين والمسيرين (وخارجية) البنوك، مصلحة الضرائب، البورصة.

ب -التدقيق الداخلي (Audit interne): وهو وظيفة داخل المؤسسة يتولى القيام بها شخص ينتمي للمؤسسة، وهي وظيفة مستقلة عن باقي الوظائف الأخرى ، وتقع في الهيكل التنظيمي للمؤسسة تحت سلطة الإدارة العليا فقط وفي مستوى أعلى من الوظائف الأخرى.

#### أنواع التدقيق الخارجي:

ينقسم التدقيق الخارجي إلى ثلاثة وهي:

- التدقيق القانوني (Audit légal) أو محافظة الحسابات (commissariat aux comptes) أي الذي يفرضه القانون ويتمثل في أعمال المراقبة السنوية الإلزامية التي يقوم بها محافظ الحسابات.
- التدقيق التعاقدية (Audit contractuel) أو الاختياري (Facultatif) يقوم به شخص محترف خارجي ومستقل بطلب من إدارة المؤسسة أو أحد الأطراف المتعاملة معها، والذي يمكن تجديده سنويا.
- الخبرة القضائية (Expertise judiciaire): يقوم بها شخص محترف خارجي بطلب من المحكمة وذلك للاستعانة بتقريره في حل نزاع بين مؤسسة معينة وطرف آخر متعامل معها.

**معايير المراجعة الخارجية:** وهي معايير المراجعة المتعارف عليها (GAAS).

- **GAAS = Generally Accepted Auditing Standers**
- أصدرت من قبل المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين **AICPA**
- تمثل أدوات قياس الأداء في مهنة المراجعة
- معايير المراجعة المتعارف عليها هي الدليل أو الإرشادات التي تساعد المراجع على أداء عمله عند مراجعته القوائم المالية التاريخية وهي متعارف عليها لأنه تم قبولها والاعتراف بها وتطبيقها على المستوى العالمي والمحلي.
- **المقارنة بين معايير المراجعة وإجراءات المراجعة:**

معايير المراجعة	إجراءات المراجعة
- هي المقاييس التي تساعد في تقييم جودة العمل و مدى تحقق أهداف هذا العمل	- الخطوات التي يتبعها المراجع أثناء عملية المراجعة
- لا يعدل عليها	- يتاح للمراجع إجراء تعديلات لتلاءم الخطوات ظروف كل عملية مراجعته
- صادرة من AICPA	- يحددها المراجع بناء على خبرته وتقديره الشخصي

هي مجموعة من القواعد العامة تعدها المجمعيات المحاسبية لإرشاد مدققين الحسابات في أداء عملية المراجعة وتتكون قواعد التدقيق المتعارف عليها من ثلاث مجموعات، تتعلق المجموعة الأولى بشخص مدقق الحسابات (القواعد العامة) وتتعلق المجموعة الثانية بإجراءات العمل الميداني لمدقق الحسابات (قواعد العمل الميداني)، كما تتعلق المجموعة الثالثة بتقرير مدقق الحسابات (رأي مدقق الحسابات).

وهذه المعايير تقسم إلى ثلاثة أقسام رئيسية وهي:

- 1- المعايير العامة (GENERAL STANDARDS)
- 2- معايير العمل الميداني (STANDARDS OF FIELD WORK)
- 3- معايير إعداد التقارير (STANDARDS OF REPORTING)

**01.المعايير العامة:** وهي مجموعة من المعايير التي تتعلق بالتكوين الذاتي أو الشخصي لمن سوف يزاو مهنة التدقيق (المراجعة) ومن هنا أطلق البعض عليها معايير شخصية، وهذه المجموعة تحتوي على 3 معايير وهي :

- يجب أن يقوم بالتدقيق شخص أو أشخاص حائزون على التدريب الفني اللائم والكفاءة اللازمة في تدقيق الحسابات.(Training and qualification)
- على مدقق الحسابات أن يلتزم دائماً باستقلال تفكيره في جميع الأمور التي تمت إلى المهمة الموجهة إليه.(Independence)
- على المدقق إن يبذل العناية المهنية اللازمة والواجبة في عملية التدقيق ووضع التقرير.( Due professional care).

**المعيار الأول:** على المدقق أن يحصل على التدريب والكفاءة اللازمة التي تأهله بان يمارس مهنة التدقيق بشكل صحيح وجيد فالتدريب المهني يتطلب مواصلة الدراسة والمداومة على الاطلاع على المجالات المهنية والنشرات والبيانات والإصدارات التي تصدر عن طريق الهيئات المهنية والرسمية ويشمل أيضا الاشتراك بشكل منتظم في الاجتماعات والندوات التي تنعقد من قبل المنظمات المهنية التي لا تختص فقط بالمحاسبة وإنما أيضا بالتخصصات ذات العلاقة بالمحاسبة مثل إدارة الأعمال والاقتصاد.

**المعيار الثاني:** على المدقق أن يكون مستقل وهذا يعني أن يكون مستقل بتفكيره في جميع الأمور وان يكون مستقل أيضا في اتخاذه للقرارات دون أي تحيز لأطراف معينة داخل الشركة، فالاستقلالية ضرورة لا غنى عنها التي من شأنها أن تضيف المزيد من الثقة على البيانات المحاسبية التي يبدي رأي فيها خصوصا أن المستثمرين والدائنين والدوائر الرسمية تعتمد على رأي المدقق لكونه طرف مستقل ومحاي لا يتأثر بأي جهة داخل الشركة وخارجها.

**المعيار الثالث:** على المدقق أن يبذل العناية الواجبة في عملية التدقيق وفي وضع التقرير النهائي وهذه العناية تتطلب مراجعة انتقادية لكل مستوى من مستويات الإشراف على العمل الذي يتم ومسألة العناية تتعلق بما يؤديه المدقق من عمل وبدرجة حسن أداءه له.

## **02. معايير العمل الميداني:** وهي ثلاثة (03) معايير :

- يجب وضع مخطط واف لعملية التدقيق كما يجب الإشراف بدقة على المساعدين الذين قد يستعين بهم المدقق.
- يجب القيام بدراسة وافية وإجراء تقييم شامل لنظام الضبط الداخلي المعمول به لكونه أساسا للاعتماد عليه أثناء القيام بمهمة التدقيق وعلى ضوءه يجري تحديد الفحوصات التي يجب أن تقتصر على أعمال تدقيق الحسابات.
- يجب التوصل إلى عناصر ثبوتية جديرة بالثقة وذلك بالمعاينة والملاحظة والتحريرات والإثباتات لكي تكون أساسا معقولا لإبداء الرأي حول البيانات المالية.

**المعيار الأول:** التخطيط والإشراف وهنا يفترض أن يكون التخطيط السديد العائد لمهمة التدقيق يوفر تنظيما صحيحا في مكتب المدقق وبين موظفيه وذلك لضمان حسن سير العمل، ويجب أن تجري كل عملية تدقيق بإشراف صاحب المكتب في حالة الملكية الفردية أو بإشراف احد الشركاء أو أي شخص آخر أسندت إليه السلطة ولكن تبقى المسؤولية على عاتق صاحب المكتب.

**المعيار الثاني:** هو فحص نظام الرقابة الداخلي وهنا المدقق يدرس النظام المطبق وقيمه وذلك لتحديد نطاق عملية التدقيق ومدى الاختبارات التي يجب أن تقتصر عليها عملية تدقيق الحسابات وهذا يعود لتقدير المدقق وحكمة الشخصي.

**المعيار الثالث:** هنا يجب الوصول إلى عناصر إثبات جديرة بالثقة عن طريق المعاينة والملاحظة والمصادقات ويمكن تقسيم الأدلة إلى أدلة داخلية وأدلة خارجية فالأدلة الداخلية تشمل دفاتر الحسابات والشيكات ومستندات الخ.... والأدلة الخارجية تشمل المصادقات من العملاء والموردين ونتائج الاطلاع والاستفسارات التي تجرى خارج الشركة.

## **03. معايير وضع التقارير:** وتشمل أربعة معايير (04) معايير:

- يجب أن يبين التقرير ما إذا كانت القوائم المالية قد أعدت طبقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.
- يجب أن يبين التقرير ما إذا كانت هذه المبادئ قد طبقت في الفترة الحالية المعمول عنها.
- تعتبر البيانات الواردة بالقوائم المالية معبرة تعبيراً كافياً عما تحتويه هذه القوائم من معلومات.
- يجب أن يذكر المدقق رايه حول القوائم المالية أو امتناعه عن إبداء الرأي وفي حالة الامتناع يجب ذكر الأسباب.

**المعيار الأول:** المبادئ المحاسبية المتعارف عليها وهي كناية عن قواعد وأصول محاسبية تطبق في مختلف الحالات التي يواجهها المحاسب في العمل ويقصد بالمبادئ ليس فقط القوانين والنصوص العريضة الواجب إتباعها وإنما طرق تطبيق تلك المبادئ أيضا.

المعيار الثاني: الثبات في تطبيق المبادئ المحاسبية وهذا يعني فحص ما إذا كانت الشركة تطبق المبادئ المحاسبية في تسجيل عملياتها وإنها مستمرة في تطبيقها من سنة لسنة دون توقف وانه إذا غيرت في سياسات الشركة أو إن الشركة قد غيرت المبدأ المحاسبي الذي تعمل حسه فيجب أن يذكر ذلك في التقرير **المعيار الثالث:** على المدقق هنا أن يتأكد من أمانة المعلومات المقدمة في البيانات المالية ويفصح عن كل واقعة جوهرية قد يؤدي إغفالها إلى تضليل القارئ .

**المعيار الرابع:** إبداء الرأي وهذه القاعدة تتطلب أن يصدر المدقق تقريراً يبين فيه إبداء الرأي الفني المحايد المستقل حول صحة القوائم المالية ككل، فإما أن يكون التقرير نظيف لا يوجد أية تحفظات على القوائم المالية وإما أن يكون نظيف مع فقرة توضيحية حول تحفظ معين لا يؤثر على القوائم بشكل كبير وإما أن يعترض أو أن يمتنع المدقق عن إبداء رأيه حول عدالة القوائم ويكون التقرير.

### **III. منهجية المراجعة**

❖ **قواعد السلوك المهني لمهنة المراجعة:** إن السلوك المهني للمراجعين يظهر في طريقة تعاملهم مع الغير سواء الزملاء أو العملاء أو الهيئات المهنية التي تشرف على تنظيم المهنة وحتى مع أفراد المجتمع بصفة عامة.

ويعني ذلك أن نوع وطبيعة سلوك المراجعين أثناء ممارسة المهنة يؤثر سلباً أو إيجاباً على النظرة التي يوليها المجتمع لمهنة المراجعة، فإذا تمسكوا بالسلوك المهني الرفيع يعلو مركز المهنة في المجتمع والعكس بالعكس، وكذلك إذا ما وجد المهنيون في أية مهنة تقديراً واحتراماً لهم ولخدماتهم من قبل الفئات الاجتماعية التي يقدمون خدماتهم لها، فإن ذلك الإحترام والتقدير سيكون حافزاً لهم لرفع مستوى أدائهم، أي أنه على المهنيين بصفة عامة والمراجعين بصفة خاصة التمسك بالسلوك المهني الرفيع.

#### **- أنواع قواعد السلوك المهني**

هناك تصنيفان لأنواع قواعد السلوك المهني تبعاً للزاوية التي ينظر منها إلى هذه القواعد، فقد ينظر إليها من حيث الجهة التي وضعتها، أو ينظر إليها من حيث شكل صدورها ووسيلة إثباتها، وفيما يلي هذه الأنواع:

#### **أولاً: من حيث الجهة أو السلطة التي وضعتها**

تنقسم قواعد السلوك المهني من هذه الزاوية إلى نوعين هما: قواعد قانونية وقواعد تنظيمية.

أ - قواعد قانونية: ويقصد بها تلك القواعد التي يضعها المشرع، وتلك المبادئ التي تنص عليها القوانين المنظمة لمهنة المراجعة.

ب - قواعد تنظيمية: ويقصد بها تلك المبادئ والأحكام التي تصدرها المنظمات المهنية من نقابات ومعاهد وجمعيات لحث أعضائها على التمسك بأداب وسلوك المهنة.

**ثانياً:** من حيث شكل صدورها ووسيلة إثباتها تنقسم قواعد السلوك المهني من هذه الزاوية إلى نوعين هما: قواعد مكتوبة وقواعد عرفية.

أ - **قواعد مكتوبة:** وهي تلك القواعد المثبتة كتابة، سواء كانت الوثيقة المكتوبة صادرة عن السلطات التشريعية أو التنفيذية في البلد أو صادرة عن المنظمات المهنية في شكل نشرات.

ب - قواعد عرفية: ويقصد بها تلك القواعد والمبادئ التي يتعارف عليها المراجعون ويلتزمون بإتباعها ويتمسكون باحترامها، ويعتبرونها دستوراً أخلاقياً من الآداب والتقاليد التي يجب أن يعمل كل الممارسين للمهنة على الإبقاء عليها دون الحاجة إلى إصدارها في شكل وثيقة مكتوبة.

#### **- قواعد السلوك المهني الخاصة بعلاقات المراجع**

إن آداب وسلوك المهنة يحكم علاقات المهنيين بالعملاء، بالزملاء وبالمجتمع، ونلخص هذه العلاقات فيما يلي:

## أولا : علاقة المراجع بالعملاء

يحكم علاقة المراجع بعملائه عنصران من عناصر السلوك المهني نلخصهما فيما يلي:  
أ - **العمومية:** ويعني هذا العنصر أن يلتزم المراجع بالحياد العاطفي تجاه العملاء، ويجب أن يقدم خدماته لمن يطلبها بغض النظر عن اعتبارات السن أو الدخل أو الجنس أو الدين .. إلخ.  
ب- **النزاهة:** وتعني رغبة المراجع في تقديم خدمة مثالية لعميله تفوق رغبته في تحقيق مصلحته الشخصية، أو حتى إذا اقتضى الأمر التضحية ببعض الميزات الشخصية.

## ثانيا : علاقة المراجع بالزملاء

يحكم علاقة المراجع بزملائه ثلاثة عناصر نلخصها في الآتي:  
أ - **التعاون:** ويعني مشاركة أعضاء المهنة في الحصول على المعرفة الفنية فيما بينهم، حيث أن حصول أحد الأعضاء على أي تقدم أو جديد في المهنة سواء من الناحية النظرية أو العملية يجب أن تقوم الجمعيات المهنية بنشره بين باقي الأعضاء.  
ب - **المساواة:** تعني أن المكانة التي يتمتع بها العضو في المجتمع المهني يجب أن تستند إلى إنجازاته العلمية والعملية في إثراء النظرية وتطوير الممارسة العملية دون النظر لأي اعتبارات أخرى.

ج - **التأييد:** ويعني تأييد أعضاء المهنة لبعضهم في حالة نشوب نزاع بين عضو وأي طرف خارجي، ويجب أن يتحاشى المراجع أي تصرف من شأنه إضعاف سلطة زميله أو الإضرار بسمعته، بل يجب أن يدعم سلطة زميله ويدافع عن سمعته إذا ما تعرضت للتهديد دون وجود مبرر لذلك.

## ثالثا : علاقة المراجع بالمجتمع

ترتبط قواعد السلوك المهني للمراجع بالمسؤولية المهنية التي يتحملها كونه مهنيا بالدرجة الأولى ويقصد بها مسؤوليته وأمانته نحو الجمهور والعملاء وزملاء المهنة، وقد تذهب إلى ما هو أكبر من المسؤولية القانونية وحتى مسؤولية مراجع الحسابات كشخص نحو نفسه، ومن أجل ذلك وجدت قواعد آداب وسلوك المهنة التي يجب أن يلتزم بها المراجع دعما لمسؤولياته المهنية ومن ثم مستوى العناية المهنية.

من أجل قيام المراجع الخارجي بمهمة مراجعة الحسابات وبغية الوصول إلى الهدف الرئيسي منها المتمثل في إعداد تقرير نهائي يتضمن رأيه الفني المحايد حول القوائم المالية الختامية والمركز المالي الصافي للمؤسسة، فإنه لا بد أن يسلك منهاجا معيناً يضم أربع مراحل ضرورية ومنكاملة، تتكون كل مرحلة من خطوات يقوم بها حسب تسلسلها حتى يتمكن من الانتقال إلى المرحلة الموالية وإنهاء المهمة الموكلة إليه.

وتبدأ مهمة المراجعة بمرحلة تمهيدية تتضمن تشخيص المهمة والحصول على معرفة عامة حول المؤسسة، ثم تأتي المرحلة الثانية التي تتضمن دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية الذي يعتبر عنصراً ذو أهمية كبيرة سواء بالنسبة للمؤسسة أو بالنسبة للمراجع، حيث يعتمد هذا الأخير على نتيجة تقييمه في زيادة أو تقليص إجراءات الرقابة التي يجريها على الحسابات والقوائم المالية كوحدة واحدة وهي المرحلة الثالثة من المهمة، وفي الأخير وقبل إعداده لتقرير المراجعة النهائي يقوم المراجع بعدة أعمال تتعلق بنهاية المهمة، خاصة البحث عن الأحداث اللاحقة لتاريخ إقفال الميزانية والتي قد يكون لها تأثيراً على الحسابات السنوية أو على رأيه الفني المحايد.

1. **الحصول على معرفة عامة حول المؤسسة:** إن لهذه المرحلة أهمية كبيرة بالنسبة للمراجع الذي يقوم بمراجعة حسابات المؤسسة للمرة الأولى، حيث ومهما كانت كفاءة وخبرة المراجع فإنه لن يستطيع إبداء رأيه الفني المحايد حول القوائم المالية للمؤسسة إذا لم يجمع مؤشرات تقنية، تجارية، قانونية، ضريبية واجتماعية حول المؤسسة التي سيقوم بمراجعتها، وتتضمن هذه المرحلة خطوتين رئيسيتين يتبعهما المراجع تتمثلان في تشخيص المهمة ثم التعرف الشامل على المؤسسة.

أ. **تشخيص مهمة المراجعة:** إن المراجع عند اقتراح عليه مهمة مراجعة الحسابات من طرف مؤسسة معينة، فإنه يكون ملزماً بجمع أكبر قدر ممكن من المعلومات على هذه المؤسسة، حيث تلعب خبرة المراجع في هذه المرحلة دوراً كبيراً، والهدف الأساسي من تشخيص مهمة المراجعة هو تقييم .

- هل هذه المهمة ممكنة؟

- وفي أي آجال؟

- وبأي تكلفة؟

كما يجب عليه تقييم :

- الأخطار المرتبطة بالمؤسسة (استمرارية الاستغلال...).

- الإمكانيات المتاحة لإتمام المهمة.

- الصعوبات التي قد تواجهه أثناء تنفيذ مهمته .

وقد يستعمل المراجع في سبيل الحصول على المعلومات عدة تقنيات نذكر منها :

- محاورة مسؤولي وموظفي المؤسسة.

- فحص بعض الوثائق الداخلية والخارجية للمؤسسة.

- زيارة مصالح ووظائف المؤسسة.

- الفحص التحليلي.

وفي نهاية هذه المرحلة يحرر المراجع رسالة اقتراح (proposition de lettre) يجمع من خلالها استنتاجاته فيما يخص مجالات الخطر والصعوبات التي قد تواجهه...الخ، ويقترح كليات تدخلاته الأساسية إلى جانب اقتراح ميزانية المهمة.

ب. **التعرف الشامل على المؤسسة:** تعتبر هذه المرحلة متكاملة مع مرحلة التشخيص إذا كانت مهمته هي الأولى في المؤسسة، أما بالنسبة للسنوات اللاحقة فإنه يقوم فقط بتحديث المعلومات التي جمعها في السنة الأولى.

إن الهدف الأساسي من التعرف على المؤسسة هو السماح للمراجع بالحصول على نظرة عامة وفهم شامل وكاف من أجل توجيه مهمته وفقاً لخصوصيات المؤسسة، وذلك بغرض:

- تحديد المخاطر العامة المرتبطة بخصوصيات المؤسسة والتي قد يكون لها تأثيراً كبيراً على الحسابات وعلى توجيه وتخطيط المهمة.

- تحديد المجالات والأنظمة المعبرة في المهمة.

- تكوين الملف الدائم للمهمة.

- إعداد برنامج المهمة.

ويقوم المراجع خلال هذه المرحلة بالبحث عن معلومات تخص المجالات التالية

● **قطاع نشاط المؤسسة:** ويضم معلومات تتعلق بنوع النشاط، المحيط الاقتصادي للمؤسسة

المنافسة التي تواجهها ومكانتها في السوق...الخ.

● **البنية العامة للمؤسسة:** وتشمل التنظيم العام للمؤسسة والتنظيم الإداري لها، النظام

التجاري، النظام المحاسبي (استعمال الإعلام الآلي أم لا)، نظام الميزانية ووجود وفعالية

المراقبة الداخلية (الفصل بين المهام، الرقابة المادية، حالات التقارب ودورية القوائم

المحاسبية).

● **تدفقات المعلومات المالية:** ويركز المراجع في هذا المجال على النقاط التالية:

- تحديد التدفقات التي لها تأثير على الحسابات وتحديد طبيعتها.

- آجال ودورية الحصول على المعلومات المالية ومعلومات التسيير.

- تصنيف المعلومات المالية المعبرة حسب أصلها (معطيات متكررة، معطيات دقيقة ومعطيات

استثنائية)، كل هذه المعلومات التي يجمعها المراجع في هذه المرحلة يجب أن ترتب في الملف

الدائم الذي يفتحه المراجع للمؤسسة، كما يمكنه في نهاية هذه المرحلة إعادة النظر في برنامج تدخله المسطر.

**2- فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية:** يقوم المراجع في هذه المرحلة بتقييم مدى قدرة الأنظمة والإجراءات الموجودة بالشركة على إعطاء قوائم مالية موثوق فيها، ويسمح له ذلك بتحديد مدى الاعتماد على الرقابة الداخلية وتحديد مخاطر الأخطاء في معالجة المعطيات، وبالتالي تحديد نطاق وتوقيت وإجراءات المراجعة وبرنامج العمل بصفة عامة، كما يقوم المراجع بتقييم نظام الرقابة الداخلية للتأكد من نوعية وفعالية وكفاية الأنظمة وأنشطة الرقابة الموضوعية من طرف المسيرين والمطبقة من طرف الموظفين في المؤسسة.

ويهدف المراجع الخارجي من هذا التقييم إلى التحكم في المعلومات المالية والمحاسبية وتحديد نطاق مجال تدخله في فحص القوائم المالية والمحاسبية، فإذا تيقن أنه يمكن الاعتماد على نظام الرقابة الداخلية، فإن عمليات مراجعة الحسابات تمس عينة ضئيلة، أما إذا قدر أنه لا يمكن الاعتماد عليه، فإن عمليات المراجعة تزداد توسعا للتمكن من إعطاء التوصيات اللازمة لربونه.

إن دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية يجب أن تتم من خلال عناصره الأساسية والتي تتمثل في الهيكل التنظيمي، نظام التوثيق، نظام الإثبات، الوسائل المادية للحماية، المستخدمين ونظام الإشراف.

**أ- طرق وصف وتقييم نظام الرقابة الداخلية:** لدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية يعتمد المراجع على بعض الطرق والوسائل نذكر منها:

- **المذكرة الوصفية:** هي عبارة عن مذكرة يقوم بإعدادها المراجع أو المدقق، وتحتوي على وصف كامل لنظام الرقابة الداخلية وما يحتوي عليه من تدفق للمعلومات وتقسيم للمسؤوليات وطبيعة السجلات التي يتم الاحتفاظ بها، ويتم إعداد هذه المذكرة من خلال المقابلات مع العاملين والرجوع إلى دليل الإجراءات والدورة المستندية في المؤسسة.

- **إستبيانات الرقابة الداخلية:** تتطلب إستبيانات الرقابة الداخلية ( Questionnaires de Contrôle Interne ) إعداد مجموعة من الأسئلة المغلقة تتناول جميع نواحي النشاط داخل المؤسسة وتوزع على العاملين لتلقي الإجابات عليها، ثم يقوم المراجع بتحليلها، حيث أن الإجابات بـ "نعم" تدل على نقاط القوة، بينما الإجابات بـ "لا" تدل على نقاط الضعف، ليصل في الأخير إلى استنتاج أو خلاصة يحدد فيها مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية المطبق، وتعتبر هذه الطريقة الأكثر استخداما بين المراجعين.

- **خرائط التدفق:** هي تقنية لوصف الإجراءات وانتقال الوثائق والمعلومات بين مختلف الوظائف ومراكز المسؤولية باستعمال رموز مماثلة لتلك المستعملة في الإعلام الآلي، وتساعد هذه الطريقة في فهم تسلسل العلاقات بين أوجه النشاط المختلفة وما يتعلق بها من مستندات أخرى في نظام الرقابة الداخلية، ويستطيع المراجع من خلال تتبعه لتدفق المعلومات والمستندات أن يفهم النظام بشكل جيد لتحديد مواطن قوته ومواطن ضعفه والحكم على مدى كفايته.

- **المقابلة الشخصية (المحاورة):** وهي عبارة عن لقاء ينظمه المراجع مع أحد عمال المؤسسة موضوع المراجعة دون إخطار مسبق لهذا الأخير من خلال طرح مجموعة من الأسئلة المفتوحة عليه، والهدف من المحاورة التي يجريها المراجع مع الفرد أو الأفراد التابعين للوظيفة محل المراجعة أو القائمين على إدارة الأنشطة والعمليات الخاضعة للمراجعة هو جمع المعلومات التي تسمح له بالتعرف على كيفية إدارة الوظيفة أو كيفية سير العمليات.

- **الهيكل التنظيمي الإداري والهيكل التنظيمي الوظيفي** يعتبر الهيكل التنظيمي لأي مؤسسة من أهم مقومات نظامها الرقابي التي تدعم تحقيق أهدافها، ولا بد من التفريق بين الهيكل التنظيمي الإداري والهيكل التنظيمي الوظيفي، حيث أن الأول تتولى تصميمه وإعداده الإدارة العليا للمؤسسة بهدف تنظيمها وتقسيم المهام بين مديرياتها ومصالحها وأفرادها، أما الثاني فيقوم بإعداده المراجع من خلال المعلومات المحصلة من الوصف النظري والمقابلات الشخصية، كوصف النظام الرقابي بهدف توضيح الرؤية أكثر وتدعيم المعلومات المحصلة بتحليل لمهام ووظائف كل منصب ومصالحة من الهيكل التنظيمي، وبيان مدى استقلاليتها وعدم وجود تداخل بين المسؤوليات.

- **شبكة تحليل المهام:** وهي عبارة عن شبكة لتوزيع الاختصاصات والمسؤوليات بين مختلف الوظائف داخل المؤسسة موضوع المراجعة في زمن معين، ويتم إعدادها انطلاقاً من الربط المحكم بين كل من الهيكل التنظيمي الإداري والهيكل الوظيفي وتحاليل المهام، وتظهر أهميتها في تحديد نقاط تداخل المهام والمسؤوليات بدقة معتبرة ومعالجتها.

ويتم إعدادها إما حسب الوظائف (المشتريات، المبيعات، الخزينة،... إلخ) أو حسب المصالح الرئيسية لكل وظيفة أو مسارها، حيث يعبر عنها بجدول توضح أسطره المهام التفصيلية للوظيفة، أما العمود الثاني فيوضح طبيعة المهمة (تقييمية، محاسبية، مالية، أو رقابية)، أما الأعمدة الأخرى فتوضح الأشخاص (العمال) المعنيين بالمهام، ويضع المراجع علامة (X) عند تقاطع العمود والسطر، ويستحسن تخصيص عمود أخير للمهام غير الموجودة في الجدول.

- **ب- مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية:** لفحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية يتبع المراجع عدة خطوات انطلاقاً من وصف النظام وانتهاء بالتقرير حول الرقابة الداخلية.

- **وصف النظام:** قبل الحكم على مدى سلامة نظام الرقابة الداخلية، فإنه لا بد على المراجع أن يفهم طريقة عمل هذا النظام، وذلك عن طريق:

- دراسة الإجراءات المكتوبة للمؤسسة.
- محاورة الأشخاص المعنيين.

ومن أجل تجسيد هذا الوصف يلجأ المراجع إلى المذكرات الوصفية وخرائط التدفق.

- **التحقق من وجود النظام (اختبارات الوجود):** في هذه المرحلة وخاصة إذا كانت مهمة المراجعة هي الأولى، فإنه على المراجع أن يتأكد من أن ما تم وصفه يتطابق مع الواقع، أما في السنوات اللاحقة فإن المراجع يتأكد من عدم تغير النظام فقط، وإذا تغير هذا الأخير، فإن المراجع يقوم بتحديث وتعديل الخرائط التي أنشأها في السنة الأولى، كما يتأكد المراجع من صحة إجراءات نظام الرقابة الداخلية الموصوفة وأنه لم يتم تغييرها، وتسمى باختبارات الوجود، حيث أنه لضمان مطابقة الوصف للإجراءات الموضوعية يختار المراجع عملية أو عدة عمليات ممثلة للنظام ويتابعها من بدايتها إلى نهايتها مع أخذ نسخ من كل الوثائق التي تجسد وجود هذا النظام. وفي كلتا الحالتين، يقوم المراجع باختبار التحقق من وجود النظام بواسطة اختبار معاملة نموذجية من البداية إلى النهاية من خلال خريطة التدفق التي أنشأها، مع تأكده في كل مرحلة أن العمليات الموصوفة وتدققها مطابق للواقع.

- **التقييم الأولي للرقابة الداخلية:** يستعمل المراجع في عملية التقييم هذه استبيانات الرقابة الداخلية حيث يجب أن تهيكل على النحو التالي:

- تقسيم هذه الاستبيانات إلى مجموعات تتناسب مع التدفقات الأساسية للمعلومات أو مع الأنظمة الموجودة في المؤسسة (مشتريات، مبيعات).

- تحديد أهداف الرقابة بالنسبة لكل مجموعة:

- هذه الأهداف يجب أن تتبع بأسئلة تسمح بالحكم على مدى تحققها.
- الاعتماد على أسئلة مغلقة، أي أن الأسئلة تصاغ بحيث الإجابة عنها تكون ب: نعم أو لا، حيث الإجابة بـ "نعم" تدل على نقاط قوة، والإجابة بـ "لا" تدل على نقاط ضعف.
- بعد الإجابة على الأسئلة، يقوم المراجع بتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف الموجودة بالنظام

- **التحقق من عمل النظام (اختبارات الاستمرارية):** بعد الانتهاء من ملأ الاستبيانات، يقوم المراجع بتحديد نقاط القوة التي يتميز بها نظام الرقابة الداخلية والتي سيعتمد عليها في تقليص نطاق رقابته، لكن قبل اتخاذ قراره في الاعتماد على نقاط القوة هذه لا بد عليه من التأكد أن نظام الرقابة يعمل بشكل صحيح في الواقع، كما يقوم المراجع باختبار الالتزام بسياسات وإجراءات الرقابة الداخلية.

يقوم المراجع في عملية التحقق من عمل النظام بشكل جيد بإعداد برنامج تحقيق عن طريق عمليات السبر (sondages) بحيث تسمح له هذه الأخيرة بإظهار أن إجراءات الرقابة الداخلية:

- موجودة فعلا.
  - مطبقة بطريقة صحيحة.
  - ومنفذة بواسطة أشخاص مؤهلين.
- بعد القيام بعمليات السبر، يصل المراجع إلى نتيجة حول عمل نظام الرقابة الداخلية التي تسمح له باتخاذ القرار حول توسيع أو تقليص مراقباته:
- إذا كانت نتائج السبر مرضية، فإن المراجع يصل إلى أن الرقابات الداخلية تعمل بشكل جيد ويستطيع استعمالها لتقليص نطاق مراقباته:
  - إذا كانت نتائج السبر غير مرضية، فهذا دليل على أن إجراءات الرقابة الداخلية غير مطبقة، وفي هذه الحالة يقوم بتقييم تأثيرها على بقية الأعمال.
  - **تقييم تأثير نقاط الضعف:** من خلال المراحل السابقة يقوم المراجع بتحديد نقاط الضعف المرتبطة بالنظام ونقاط الضعف الخاصة بتطبيق النظام، وفي هذه المرحلة هناك حالتين:
- أولاً:** نقاط الضعف لها تأثير هام على الحسابات السنوية في هذه الحالة ينقلها المراجع في ورقة تقييم النظام، هذه الأخيرة تعتبر بمثابة مفتاح كونها تحدد الأعمال الضرورية لتقييم التأثيرات الفعلية لنقاط الضعف على الحسابات السنوية.
- ثانياً:** نقاط الضعف ليس لها تأثير هام على الحسابات السنوية في هذه الحالة يجب تبليغ نقاط الضعف إلى مسؤولي المؤسسة حتى يقومون بتحسين النظام على الرغم من أنه ليس لها تأثيراً على الحسابات السنوية، وهذا النوع من نقاط الضعف يسجله في أوراق العمل.
- كما أن أوراق تقييم النظام وأوراق العمل يجب أن تحرر بطريقة منمّمة وواضحة لأنها تستعمل في تحرير برنامج مراقبة الحسابات وتحضير التقرير حول الرقابة الداخلية إذا كان ضرورياً، وفي نهاية هذه المرحلة، يستطيع المراجع تقرير مدى إمكانية الاعتماد على نظام الرقابة الداخلية.
- **تحرير تقرير حول نظام الرقابة الداخلية:** إن الهدف من هذه المرحلة الأخيرة من فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية هو إعطاء نتائج تقييم الرقابة الداخلية في المؤسسة، ويكون ذلك عن طريق:
    - إجراء نقاش جماعي مع مسؤولي المؤسسة لتجميع نقاط الضعف الخاصة بالنظام وطرحها أمام المسؤولين.
    - تأكيد هذا النقاش كتابياً في تقرير نهائي يسمى بـ " تقرير حول نظام الرقابة الداخلية" ويسمح هذا التقرير للمؤسسة بالقيام بالأعمال التصحيحية التي تؤدي إلى تحسين إجراءات الرقابة الداخلية والتي بدورها تؤدي إلى زيادة الوثوق في الحسابات.
- وفيما يخص توقيت إرسال التقرير إلى المؤسسة، فإنه من الأفضل إرساله بفترة كافية قبل نهاية السنة، وذلك لتمكين المؤسسة من القيام بالإجراءات التصحيحية اللازمة لنقاط الضعف، ولكن قد يحدث وأن يرسل هذا التقرير بعد الإنتهاء من مراجعة الحسابات، ومع ذلك يبقى هدف التقرير نفسه ويتضمن التقرير حول نظام الرقابة الداخلية ما يلي :
- نطاق مهمة المراجع في فحص نظام الرقابة الداخلية.
  - الفترة أو تاريخ سريان رأي المراجع.
  - التذكير بأن مسؤولية وضع وتطوير الرقابة الداخلية تقع على عاتق الإدارة.
  - وصف موجز للأهداف العريضة والقيود العامة لنظام الرقابة الداخلية.
  - رأي المراجع عما إذا كان نظام الرقابة الداخلية كافياً لتحقيق أهدافه العريضة الخاصة بالوقاية أو منع حدوث الأخطاء والمخالفات ذات الأثر الجوهري على القوائم المالية، كما يجب أن يؤرخ التقرير بتاريخ الانتهاء من العمل الميداني ويوجه إلى المؤسسة.
- كما يجب على المراجع توثيق فحصه وتقييمه للرقابة الداخلية وذلك من خلال ملفات العمل والتقرير الكتابي الموجه لمسيري الشركة، ويوضح هذا التقرير مختلف الملاحظات والانحرافات المكتشفة كما قد يحتوي على توصيات ونصائح لتحسين الرقابة الداخلية، وفي هذا المستوى من المهمة فإنه يمكن للمراجع أن يرفض الشهادة على الحسابات السنوية وهذا في حالة وجود انحرافات ونقاط

ضعف تؤثر بشكل جوهري على القوائم المالية وتجعلها لا تعطي صورة صادقة عن وضعية المؤسسة.

### مخاطر التدقيق ونظم الرقابة الداخلية

يقصد بمخاطر التدقيق قيام مدقق الحسابات بإعطاء رأي غير مناسب على بيانات مالية محرفة بشكل كبير، لكي يتمكن مدقق أو مراجع الحسابات من إبداء رأي فني محايد حول البيانات المالية فإنه يقوم بتصميم إجراءات تساعد على توفير القناعة المعقولة بان البيانات المالية أعدت بصورة صحيحة، إلا أنه يجد رأيه مراعاة احتمال وجود أخطاء مادية قد لا يتم اكتشافها لأسباب تعود لطبيعة الاختبارات والصور الذاتي في إجراءات نظام الرقابة الداخلية، وعند وجود أي دلائل تشير إلى ذلك يجب على المدقق أو المراجع أن يتوسع في إجراءاته لتعزيز هذه الدلائل أو نفيها.

يتم اخذ مخاطر التدقيق على مستوى البيانات المالية بعين الاعتبار خلال مرحلة التخطيط لإجراءات المراجعة، إذ يجب على مدقق الحسابات القيام بعملية تقييم شاملة لمخاطر التدقيق من خلال معرفته بأعمال ونشاطات المؤسسة والقطاع الذي تعمل فيه.

ويكون هذا التقييم أساساً لتوفير المعلومات الأولية اللازمة لرسم إجراءات المراجعة التي يمكن من خلالها التقليل من تلك المخاطر إلى الحد المقبول، وتتألف مخاطر التدقيق من:

أ. **المخاطر الضمنية أو الملازمة:** تمثل هذه المخاطر مدى قابلية أرصدة الحسابات أو مجموعة من المعاملات للتعرض إلى خطأ مادي يتسبب في المغالاة بقيمة أرصدة تلك الحسابات، وترتبط هذه المخاطر بطبيعة العمل وطبيعة أرصدة الحسابات، فالحسابات التي تعتمد بدرجة كبيرة على التقدير أو أنها معقدة في احتسابها أو تلك التي تكون عرضة للتغيير في ضوء طلب المستهلكين فإن الحسابات تكون مخاطرهما الضمنية أكثر من غيرها.

وعلى مدقق الحسابات في مثل تلك الحالات أن يقوم بتصميم إجراءات تساعد على توفير القناعة المعقولة وان يتوسع في اختبارات وإجراءات الفحص والمراجعة.

لتقدير المخاطر الضمنية يستخدم المراجع أو المدقق حكمه المهني لتقويم عدة عوامل منها على سبيل المثال:

- عند فحص ومراجعة البيانات المالية يجب التحقق من حرص الإدارة وخبرتها في إعداد البيانات المالية، الضغوط غير العادية التي تواجهها والتي تؤثر على أحقية البيانات المالية، طبيعة النشاط والقطاع الذي تعمل به.
- عند فحص ومراجعة المعاملات يجب أن يوجه المدقق إجراءاته حول تسوية المعالجة القيدية للمعاملات قبل نهاية السنة وعلى وجه الخصوص الأرصدة غير العادية.
- ب. مخاطر الرقابة: تمثل تلك المخاطر حدوث أخطاء جوهرياً في الحسابات دون أن تتوفر إمكانية منه

3- **فحص الحسابات والقوائم المالية:** تشمل هذه المرحلة فحص حسابات المؤسسة وهذا حسب الأهمية النسبية لكل حساب، وكذلك فحص القوائم المالية كوحدة واحدة من حيث الشكل والمضمون.

- **فحص الحسابات:** إن الهدف من هذه المرحلة هو جمع الأدلة والقرائن الكافية التي تسمح للمراجع بإبداء رأيه حول الحسابات السنوية، ونشير إلى أن الرقابة التي يجريها المراجع تعتمد على المرحلتين السابقتين.

4- **الأدوات المستعملة (المعتمدة):** من أجل الحصول على عناصر الإثبات الضرورية لإبداء رأيه، يعتمد المراجع على عدة تقنيات نلخصها فيما يلي:

○ التفتيش المادي أو الملاحظة، وتسمح بالتحقق من وجود الأصول الملموسة (الاستثمارات مثلاً).

- المصادقات، وتسمح بالحصول من الغير الذين لهم علاقات تجارية أو مالية مع المؤسسة على معلومات حول رصيد حساباتهم أو العمليات التي تمت معهم.
- الفحص المستندي للوثائق التي استلمتها المؤسسة من الغير (فواتير الموردين، كشوفات بنكية ..)، أو التي أنشأتها المؤسسة (فواتير الزبائن، وصولات التسليم، الحسابات، موازين المراجعة، ...).
- الرقابة الحسابية.
- التحليلات، التقديرات، المقاربات بين المعلومات المحصل عليها والمستندات التي تم فحصها.
- الفحص التحليلي، ويتضمن:
  - إجراء مقارنات بين المعطيات الناتجة عن القوائم المالية والمعطيات السابقة، اللاحقة، أو المتوقعة بغرض إيجاد علاقة بينها.
  - تحليل التغيرات والاتجاهات.
  - دراسة وتحليل العناصر غير العادية أو غير المألوفة الناتجة عن المقارنات.
  - المعلومات المحصلة من المسيرين والموظفين في المؤسسة.

هذه الرقابات تتم عن طريق اختبارات (عمليات السبر) والتي تكون إما بطريقة إحصائية وإما بطريقة حكمية وذلك حسب خبرة المراجع، وأن اختيار هاتين الطريقتين يتوقف على الحكم الشخصي للمراجع ودرجة الثقة التي يريد الحصول عليها في نتائجه.

- **محتوى برنامج المراجعة:** إن مراقبة الحسابات يجب أن تسمح بالتأكد من أن كل العناصر التي تكون الحسابات هي مبررة (justifiés)، ومن أجل التنفيذ الجيد لعمليات المراقبة يقوم المراجع بتنظيم برنامج المراجعة في أوراق عمل خاصة تحتوي على ما يلي:
  - قائمة الرقابات التي سيقوم بها، ويجب أن تكون مفصلة لكي يستطيع المساعدون تنفيذها.
  - نطاق العينة المعتمدة.
  - تاريخ إجراء الرقابات.
  - أن تكون مرتبة ومرقمة بشكل يسمح بالرجوع إليها بسهولة.
  - المشاكل التي يواجهها أثناء تنفيذ عمليات الرقابة.

ونشير إلى أن مراقبة أي حساب يجب أن تتم كما يلي:

- تحليل الحساب.
- تبرير الحساب.
- إظهار الانحرافات والمخالفات.
- نتيجة المراقبة.

ولتنفيذ برنامج المراجعة نميز حالتين، وذلك على النحو التالي:

- **إذا كان نظام الرقابة الداخلية موثوقا فيه (Fiable):** إن الوثوق في نظام الرقابة الداخلية يعتبر دليلا مبدئيا على صحة الحسابات لكنه غير كافي، فعلى المراجع هنا القيام بالفحص

المباشر للحسابات، ولكن يكتفي ببرنامج عمل أدنى ليتأكد من عدم ارتكاب أخطاء أو أعمال غش في العمليات الختامية والتي يصعب على نظام الرقابة الداخلية اكتشافها.

■ إذا كان نظام الرقابة الداخلية غير موثوقا فيه ( Non fiable ) : فإننا نميز ثلاث حالات كما يلي:

**الحالة الأولى:** نقاط الضعف وتأثيراتها يمكن تصحيحها من طرف المؤسسة قبل نهاية السنة، هنا المراجع يطلب من المؤسسة اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة في أسرع وقت والتأكد من فعاليتها.

**الحالة الثانية:** إذا كانت نقاط الضعف لا يمكن تصحيحها قبل نهاية السنة ولكن تأثيرها يمكن للمراجع أن يواجهه بواسطة توسيع نطاق عمله، وبالتالي على المراجع أن يقوم بعمليات الفحص اللازمة عن طريق توسيع حجم العينات المعتمدة أو قد يستعمل في بعض العمليات المراجعة التفصيلية.

**الحالة الثالثة:** إذا كانت نقاط الضعف لا يمكن تصحيحها قبل نهاية السنة ولا يمكن للمراجع أن يواجهها لتفادي تأثيرها على الحسابات السنوية، في هذه الحالة يرفض المراجع الشهادة على الحسابات، ويجب أن يعلم المؤسسة بذلك، ويجب على المراجع أثناء عملية التحليل أن يأخذ بعناية النقاط التالية:

- فحص المبادئ المحاسبية المتبعة من طرف المؤسسة.
- التحقق من أن هذه المبادئ مقبولة.
- التحقق من صحة تطبيق هذه المبادئ في نهاية السنة.

ونشير إلى أن مراقبة الحسابات تجسد في أوراق عمل وترتب في الملف السنوي للمراجعة، وقد خصص لها المشرع الجزائري التوصية رقم (06) من المقرر 103/SPM/94 المتعلقة بالاجتهادات الدنيا الخاصة بمراقبة الحسابات، وهي خاصة بمراقبة كل منصب من مناصب الميزانية وجدول حسابات النتائج.

وبغية الوقوف على معلومات ذات مصداقية ومعبرة عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة، يجب على كل عناصر القوائم المالية أن تستجيب للمعايير المختلفة التي تضمن جودتها وتسمح بذلك للمراجع بالمصادقة عليها، ونلخص هذه المعايير في الآتي:

**الكامل (Exhaustivité):** يعني هذا المعيار أن كل العمليات التي قامت بها المؤسسة تظهر في القوائم المالية، وذلك باحترام ما يلي:

- تسجيل العمليات منذ نشأتها.
- تسجيل كل العمليات.
- واحترام استقلالية الدورات ..

**الوجود (Existence):** يعبر هذا المعيار على :

- الوجود الفعلي للعناصر المادية مثل الإستثمارات والمخزون.
- ترجمة العمليات الحقيقية للمؤسسة بالنسبة لباقي العناصر (أصول، خصوم، أعباء ونواتج)، أي لا نجد عمليات وهمية.
- عمليات الدورة فقط هي التي تظهر في القوائم المالية.

○ الملكية (Propriété): يعبر هذا المعيار على أن عناصر الأصول التي تظهر في ميزانية المؤسسة ترجع ملكيتها فعلا للمؤسسة، ويعبر كذلك على أن عناصر الخصوم تعبر عن التزامات فعلية للمؤسسة ..

○ التقييم (Evaluation): يعبر هذا المعيار على أن العمليات المسجلة في محاسبة المؤسسة قد تم تقييمها وفقا للمبادئ المحاسبية المقبولة عموما وبطريقة ثابتة من سنة لأخرى.

○ التسجيل المحاسبي (Comptabilisation): يعبر هذا المعيار على أن كل العمليات التي قامت بها المؤسسة تم تسجيلها محاسبيا وبشكل سليم وفق المبادئ المحاسبية المقبولة عموما. ويقوم المراجع في هذه المرحلة بمراجعة عناصر القوائم المالية من خلال:

- التحقق من حسابات الأصول الغير جارية (عينية وغير عينية).
- التحقق من الأصول الجارية ( المخزونات، الحقوق، الحسابات المالية).
- التحقق من حسابات الأموال الخاصة (حقوق الملكية)
- التحقق من حسابات الخصوم الغير جارية (الالتزامات طويلة الأجل)
- التحقق من حسابات الخصوم الجارية (الالتزامات قصيرة الأجل)
- التحقق من حسابات النواتج والأعباء

5- أعمال نهاية المهمة وتحرير التقرير النهائي: قبل إصدار تقريره النهائي لمهمة المراجعة، يقوم المراجع بعدة أعمال خاصة بنهاية المهمة والتي تسمح له بالتأكد من أنه لم يغفل أي مرحلة مهمة أثناء عمله، وبعدها يقوم بتجميع نتائج الرقابة التي قام بها، وفي الأخير يقرر طبيعة الرأي الذي يصدره على القوائم المالية كوحدة واحدة.

**1.5. أعمال نهاية المهمة:** بعد الإنتهاء من فحص الحسابات السنوية والقوائم المالية، فإنه على المراجع أن يقوم بأعمال أخرى قبل تحرير تقريره النهائي الذي يبدي من خلاله رأيه الفني المحايد، ونلخصها في ثلاث نقاط رئيسية وهي:

- الأحداث اللاحقة لتاريخ الميزانية.
- استقصاء نهاية المهمة.
- تحرير التقرير النهائي للمهمة.

أ. الأحداث اللاحقة لتاريخ الميزانية: إن الجزء الأخير من مهمة المراجع يمتد إلى الفترة التي تلي إقفال الحسابات، وهي تمتد إلى غاية الإصدار الفعلي لتقريره، وأثناء هذه الفترة قد تحدث أحداثا لها تأثير مهم على الوضعية المالية أو على النتيجة المقدمة في الحسابات السنوية.

ويقصد بالأحداث اللاحقة لتاريخ الميزانية، تلك الأحداث التي تقع بعد إقفال القوائم المالية وحتى تاريخ اعتمادها من طرف الشركاء أو الجمعية العامة، وقد تؤثر هذه الأحداث على القوائم المالية مما يستدعي تعديلها وذلك عند توفر أدلة إضافية عن أحداث قائمة في تاريخ هذه القوائم مثل إفلاس أحد العملاء الذي يؤثر على إمكانية تحصيل دينه من طرف الشركة، وبالتالي لا بد من تعديل في مخصص الديون المشكوك في تحصيلها لمواجهة هذا الحدث، كما أن هناك بعض الأحداث التي لا تؤثر على بيانات القوائم المالية أو لها تأثير يصعب تقديره ماليا بسبب ظروف عدم التأكد، فمثل هذه الأحداث لا تستلزم تعديل القوائم المالية المراجعة، ولكن على المراجع أن يفصح عنها في تقريره.

ولقد خصصت المعايير الدولية للمراجعة معيارا خاصا لهذا الموضوع، ويقضي بأن يأخذ المراجع بعين الاعتبار التأثير المحتمل للأحداث اللاحقة لتاريخ إقفال القوائم المالية حتى تاريخ التقرير .

ويمكن أن نستعرض مكونات المعيار الخاص بالأحداث اللاحقة لتاريخ الميزانية في الآتي:

- يجب على مسؤولي إدارة الشركة إبلاغ المراجع عن أي أحداث قد يكون لها تأثيرا على البيانات المالية خلال الفترة ما بين إقفال القوائم المالية وتاريخ التقرير، وإذا أصبح المراجع على علم بذلك، فعليه أن يقدر ما إذا كان من الواجب تعديل القوائم المالية أم لا.
- يجب على المراجع عند اكتشافه لبعض الحقائق التي تؤثر بشكل هام على البيانات المالية بعد صدورها أن يناقش الأمر مع الإدارة، وأن يراجع الإجراءات التي اتخذتها الإدارة لإشعار من استلموا تلك القوائم المصدرة وأن يقرر بطلانها.
- في حالة عدم قيام الإدارة بإجراءات إشعار الأشخاص الذين استلموا القوائم المالية، فإنه يقوم بالإجراء المناسب لمنع الاعتماد على تقريره. وحسب طبيعة هذه الأحداث، فإنه يمكن:

- تعديل (تسوية) الحسابات.
- إظهار هذه الأحداث في مذكرات.
- إرفاقها بالحسابات السنوية.

وأثناء بحثه عن هذه الأحداث، يتبع المراجع الإجراءات التالية :

- فحص الحسابات الداخلية للتسيير بالنسبة للفترة اللاحقة لتاريخ إقفال الحسابات.
- التحقق من القاعدة المعتمدة في تحضير الحسابات الداخلية للتسيير.
- قراءة تقارير الإدارة ومحاضر جمعيات المساهمين ومجلس الإدارة فيما يخص الفترة اللاحقة لتاريخ الميزانية.
- يمكن للمراجع الاستعانة باستقصاء حول الأحداث اللاحقة لتاريخ الميزانية.

ولقد أجمعت جميع هيآت الضبط والمراقبة للبورصات وهيآت التنميط المحاسبي على وجوب قيام المراجعين بالبحث عن كل الأحداث الهامة التي تلي تاريخ إقفال حسابات الميزانية.

**ت. إستقصاء نهاية المهمة:** لكي يتأكد المراجع من قيامه بجميع الأعمال التي تسمح له بإعطاء رأي فني حول الحسابات السنوية وأن معايير الأداء المهني محترمة، يستعمل استقصاء نهاية المهمة، ويرفق هذا الإستقصاء بمذكرة التجميع (note de synthèse).

**ث. مذكرة التجميع:** هذه المذكرة تسمح للمراجع بتلخيص الأحداث المهمة والمعبرة في المهمة، ويجب أن تتضمن كحد أدنى ما يلي

- وصف الأحداث الهامة التي عرفها نشاط المؤسسة (منتوج جديد، مصنع جديد، ...).
- المشاكل التي واجهت المراجع أثناء تأدية مهمته والحلول المتبناة.
- قائمة بالنقاط العالقة والتي يجب أن تسوى قبل تقديم تقريره (وثيقة ينتظر استلامها،..).

ج - خلاصة عامة: تحرير التقرير النهائي للمراجعة بعد قيامه بجميع الرقابات اللازمة وإعداده لورقة التجميع، فإنه يجب على المراجع إعداد تقريره المكتوب الذي يعرضه على الجمعية العادية للمساهمين، حيث يبدي من خلاله رأيه الفني حول مدى سلامة وصحة المعلومات المالية المعدة من طرف المؤسسة ومدى احترام المبادئ المحاسبية والطرق المعتمدة من طرف المؤسسة، ويكون هذا الرأي مدعماً بالأدلة.

وكل امتناع عن المصادقة من طرف المراجع يجب تبريره، وهي حالة وجود مشاكل ونقائص مؤثرة بشكل كبير على شرعية ومصادقية القوائم المالية، أو عدم تمكنه من القيام بعمله وفق الشروط المطلوبة، أما في حالة وجود نقائص لا تصل إلى التأثير في شرعية الحسابات ومصادقيتها، فإن المراجع يصادق عليها مع إبداء التحفظات الضرورية والتي يجب على الإدارة الإلتزام برفعها .

. وبما أن التقرير النهائي الذي يصدره المراجع في المرحلة الأخيرة من المهمة يتضمن خلاصة ما توصل إليه من عمله طيلة المهمة، إلا انه هناك من يرى أن تحرير هذا التقرير في شكله النهائي له أهمية كبيرة، لأن العناية التي تعطى للشكل تضمن للتقرير فعالية قصوى.

ولقد تطور شكل ومحتوى التقرير النهائي للمراجع نتيجة لتطور مهنة المراجعة ومحاولة الهيآت المهنية في معظم الدول لإيجاد نموذج موحد يلقي القبول العام من قبل المراجعين. ويشمل تقرير المراجع ثلاث فقرات رئيسية وهي فقرة المقدمة، النطاق وفقرة الرأي، وعلى العموم فإن تقرير المراجع حسب المعيار الدولي رقم 700 يجب أن يتضمن :

-العنوان.

- الجهة الموجه إليها التقرير.

- فقرة المقدمة: تبين أنواع القوائم المالية التي قام بمراجعتها والفترات التي تغطيها والشركة محل المراجعة، كما تشمل تذكيراً بمسؤوليات المراجع ومسؤوليات إدارة الشركة.

- فقرة النطاق: تبين هذه الفقرة طبيعة ونطاق عملية المراجعة، حيث يوضح المراجع أنه قام بالمهمة وفقاً لمعايير المراجعة الدولية أو المعايير والممارسات المحلية المطبقة، كما تبين هذه الفقرة بعض المعلومات عن طبيعة العمل المنجز من طرف المراجع.

- فقرة الرأي: تبين هذه الفقرة رأي المراجع في القوائم المالية.

- تاريخ التقرير.

- عنوان المراجع وتوقيعه.

ويمكن القول في الأخير أن المراجع بإتباعه المنهجية المدروسة لمراجعة الحسابات والمتمثلة في الأربع مراحل المذكورة سابقاً وببذله العناية المهنية اللازمة سيصل حتماً إلى تحقيق الهدف من المهمة، كما يسمح ذلك برفع مستوى جودة المراجعة وبالتالي زيادة ثقة الأطراف المختلفة في تقريره.

## أدلة الإثبات في المراجعة

أدلة التدقيق تعني جميع ما يحصل عليه المدقق أو المراجع من معلومات مثل المستندات والتقارير ونتائج الاستفسارات والتقديرات والاستنتاجات وعمليات الاحتساب والتي يبني عليها المدقق حكمه المهني ليقرر ما إذا كانت البيانات المالية تعطي صورته حقيقة وعادلة.

وقد بين المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين (AICPA) أن أدلة التدقيق تشمل البيانات المحاسبية المحتواة في القوائم المالية وجميع المعلومات الإضافية المتاحة للمدقق والتي تعزز هذه البيانات المالية وترتبط بهذه القوائم المالية، ويتم من خلال هذه المعلومات الوصول إلى حكم من قبل المدقق حول دلالة القوائم المالية ومدى تمثيلها بصدق وعدالة للمركز المالي ونتيجة الأعمال، ويلاحظ أن هناك أدلة ترتبط مباشرة بالقوائم المالية مثل المستندات والسجلات والتقارير وهناك أدلة يتم الحصول عليها من جهات خارجية كالمصادقات أو عن طريق المدقق نفسه .

أي أن هناك أدلة متوفرة للمدقق ويمكن الوصول إليها مباشرة وهذا النوع يشمل السجلات المحاسبية والمستندات والاحتساب والمشاهدة الفعلية للأصول أما النوع الثاني فيشمل الأدلة التي يتم إنشاؤها لتلبية احتياجات المدقق وتشمل المعلومات المقدمة من الإدارة والعاملين وتقويم الأنظمة والمصادقات الخارجية وغيرها.

وواجب المدقق أن يحصل على هذه الأدلة التي تبين أن البيانات المالية تتصف بالخصائص النوعية التي حددتها اللجان والهيئات المتخصصة والمعنية بإصدار معايير المحاسبة مثل لجنة معايير المحاسبة الدولية ومجلس معايير المحاسبة في الولايات المتحدة وهذه الخصائص تشمل:

- أن تكون البيانات المالية ملائمة أو مناسبة وذات صلة.
- أن تكون البيانات المالية ذات مصداقية وموثوقية.
- القابلية للفهم.
- القابلية للمقارنة.

## أنواع أدلة الإثبات

إن أدلة الإثبات يمكن تصنيفها حسب الوسائل والإجراءات المرتبطة بها ومن خلال هذه الأدلة يمكن الوصول إلى صحة تأكيدات الإدارة فيما يتعلق بالحدوث أو الوجود أو بالاكتمال أو صحة الحسابات أو ارتباطها بالفترة الزمنية أو العرض والإفصاح، ويمكن تقسيمها إلى الأنواع الآتية:

- **الفحص الفعلي** : يعتبر من أقوى أنواع الأدلة ويعتمد على الوجود الفعلي، ويشمل قيام المدقق بفحص أو عد الأصول الملموسة، مثل المخزون والنقدية والأصول الثابتة ومطابقة ذلك مع السجلات، ومن خلال الجرد يمكن أن نتوصل إلى دليل إثبات حول وجود الأصول، كما أن فحص المستندات ذات القيمة أو التي لها قيمة بحد ذاتها مثل الشيكات وشهادات الأسهم وأوراق القبض يعني نوع من الفحص الفعلي.

أما التدقيق المستندي فهو فحص فواتير البيع والشيكات الملغاة أو الكمبيالات الملغاة وما شابهها، أن التوثيق والفحص المستندي يقوم بتدقيق الدفاتر والسجلات والمستندات والوثائق الأخرى التي قد يكون مصدرها من داخل المؤسسة (العميل) أو من مصدر خارجي وقد يقوم المدقق بالتدقيق من الأسفل إلى الأعلى أي من مستندات القيد الأصلي إلى القوائم المالية، حيث يكون الهدف الأساس من هذا النوع من

التدقيق هو التأكد من الاكتمال، أي التحقق من أن جميع العمليات التي حدثت في المؤسسة وتخصها قد سجلت بالكامل، وقد يقوم المدقق بالتدقيق من الأعلى إلى الأسفل حيث يبدأ بالقوائم المالية من أجل للتحقق من أن الأرصدة الظاهرة في القوائم المالية هي أرصده ناتجة عن عمليات حدثت في المؤسسة وتخصها، وهو ما يسمى الحدوث.

- **المصادقات:** هي إجابات مكتوبة أو شفوية يحصل عليها المدقق من أطراف خارجية، حيث يتم المصادقة على أرصدة معينة أو بيان الأرصدة الموجودة لدى الطرف الآخر أو الاستفسار عن معلومات أخرى، وغالبا ما تكون المصادقة مكتوبة حيث يقوم العميل بكتابتها على أوراق خاصة بناء على طلب المدقق وترسل تحت إشراف المدقق، حيث يطلب العميل من الطرف الآخر إعادة الجواب إلى المدقق مباشرة وتقسّم إلى:

أ- **المصادقات الايجابية:** وفي هذا النوع يطلب من الطرف الآخر بيان الرصيد لديه أو المصادقة على الرصيد المكتوب في الرسالة المرسله وإعادة الجواب إلى المدقق في حالة المطابقة أو عدم المطابقة ويفضل استخدام هذا النوع من المصادقات عندما تكون الرقابة الداخلية ضعيفة، أو تكون الأرصدة ذات أهمية نسبية، حتى يكون هناك ضمان لاستلام الردود وهناك نوعان من المصادقات الايجابية، النوع الأول يسمى المصادقات العمياء إذ يطلب من الطرف الآخر كتابة الرصيد الذي لديه دون أن يكون هذا الرصيد مذكور في الرسالة المرسله له، وغالبا ما يستخدم هذا النوع في مصادقات الذمم الدائنة أما النوع الثاني فيطلب من الطرف الآخر بيان مدى مطابقة الرصيد المذكور في الرسالة مع الرصيد لدى الطرف الآخر.

ب- **المصادقات السلبية:** إذ يُطلب من الطرف الآخر إعادة الجواب للمدقق إذا كان الرصيد المكتوب في الرسالة المرسله إليه لا يتطابق مع الرصيد في دفاتره، وقد سمي مصادقة سلبية لأن الإجابة تتم فقط في حالة كونها سلبية، وتستخدم عندما تكون الرقابة الداخلية قوية أو تكون ليست ذات أهمية مادية.

ت- **المصادقات على شكل فراغ:** إذ لا يثبت الرصيد في كتاب التأييد وإنما يترك فراغ، ويطلب من الجهة الخارجية تثبيت الرصيد في الفراغ الموجود. ويعتبر من أكفأ أنواع المصادقات.

ثالثا: **الشهادات:** يتم الحصول عليها من داخل وخارج المؤسسة، ومن خلال الشهادات يتم الحصول على دليل إثبات على حدوث بعض الحقائق وصحتها.

رابعا: **الملاحظة:** يقوم المدقق باستخدام حواسه المختلفة سواء كان بالنظر أو الاستماع لتحقيق أهداف تدقيق معينه خلال زيارته المختلفة. فقد يقوم بملاحظة الإجراءات التي يقوم بها الموظفون عند أدائهم للنشاطات أو ملاحظة بعض الأصول. فعلى سبيل المثال قد يقوم المدقق بملاحظة الموظفين الذين يقومون بالجرد لمعرفة فيما إذا كانوا يلتزمون بإجراءات الجرد المعروفة والتي تم بيانها في دليل إجراءات خاصة بها لدى المؤسسة.

خامسا: **الاستفسارات:** إذ يحصل المدقق على المعلومات من العميل وموظفيه، وقد تكون هذه المعلومات مكتوبة أو شفوية، وقد تتعلق بالرقابة الداخلية من حيث التحقق من وجود السياسات والإجراءات الواضحة التي تؤدي إلى توفير جميع متطلبات الرقابة الداخلية، وقد تتعلق بالالتزامات المحتملة والأحداث العادية واللاحقة وأي أمور أخرى.

سادسا: **إعادة التشغيل:** أي إعادة ما قام به المحاسب، مثلا إعادة احتساب الاندثار ومخصص الديون المشكوك فيها.

سابعا: **إعادة الاحتساب:** يقوم بالتأكد من عملية الاحتساب رياضيا. كالقيام بعمليات الجمع والطرح والضرب للتأكد من الدقة الحسابية.

ثامنا: **الفحص التحليلي:** أي استخدام أدوات التحليل المالي، كالنسب المالية والتحليل الأفقي والعمودي. ومن خلال الفحص التحليلي يمكن الوصول إلى بعض الحقائق، حول الحد الفاصل أو استمرارية المشروع أو صحة العرض والإفصاح.

### العوامل المؤثر في كفاية وكفاءة أدلة الإثبات.

**كفاية الأدلة:** وهو عدد الأدلة التي يتم الحصول عليها. وهناك العديد من الاعتبارات التي ينبغي أخذها بنظر الاعتبار عند تحديد عدد الأدلة التي يحتاجها المدقق ومنها:

1. الهدف من عملية التدقيق، إذا كان الهدف إبداء الرأي فإن عدد الأدلة يختلف عندما يكون الهدف هو لاكتشاف الأخطاء أو الغش.
2. الأهمية النسبية (أهمية النشاط الخاضع للتدقيق)، إذ يتناسب عدد الأدلة بشكل طردي مع درجة الأهمية.
3. درجة المخاطر المرتبطة بالنشاط، إذ تتناسب درجة المخاطرة بشكل طردي مع عدد الأدلة.
4. حجم المجتمع ومدى تجانس وحداته، إذ كلما كان حجم المجتمع كبير ومن ثم حجم العينة فإن عدد الأدلة سيزداد.
5. درجة كفاءة المدقق وخبرته، إذ تؤثر كفاءة المدقق على عدد الأدلة التي سيتم الحصول عليها.
6. نوعيه الأدلة ومدى ارتباطها بالنشاط الخاضع للتدقيق.
7. مقدار الوقت المتاح لدى المدقق.
8. المقارنة بين الكلفة والمنفعة (الجانب الاقتصادي).

**كفاءة الأدلة:** أي جودة الدليل أو صحته، ومن العوامل المؤثرة في كفاءة الأدلة ما يأتي:

1. استقلالية الدليل. كلما كان الدليل مستقل عن الأداء كلما كانت جودته أعلى ويمكن ترتيب الأدلة حسب جودتها كما يلي:
  - الأدلة التي يحصل عليها المدقق بنفسه.
  - الأدلة التي يحصل عليها من جهات خارجية ويستلمها المدقق بنفسه مثل المصادقات.
  - الأدلة التي يحصل عليها المدقق وتحتفظ بها الشركة مثل قوائم الشراء.
  - الأدلة التي يحصل عليها المدقق من داخل الشركة ويحتفظ بها داخل الشركة مثل قوائم البيع.
2. من حيث وقت الحصول على الدليل، فإذا تم الحصول على الدليل في الوقت المناسب فإن صحته تكون أقوى مما لو تم الحصول عليه بشكل متأخر.
3. درجة كفاءة المدقق وخبرته في العمل.
4. درجة الثقة بالجهة التي تقدم الدليل، بشكل عام تعتبر الجهة الرسمية أكثر ثقة من الجهات غير الرسمية، والجهات الخارجية أكثر ثقة من الجهات الداخلية.
5. درجة كفاءة الرقابة الداخلية، إذ تعتبر عامل مؤثر في كفاية وكفاءة الأدلة.
6. درجة ارتباط الدليل بالنشاط الخاضع للتدقيق. إذ أن الأدلة المباشرة أكثر جودة من الأدلة غير المباشرة.

7. الأدلة الموثقة أكثر كفاءة من الأدلة الشفوية.
8. الدليل الذي يحصل عليه المدقق بنفسه أكثر كفاءة من الدليل الذي يحصل عليه من شخص آخر.
9. المستندات الأصلية أكثر موثوقية من المستندات المصورة أو المستنسخة.

يتمثل القرار الرئيسي الذي يجب على المدقق اتخاذه في كل عملية تدقيق هو في تحديد نوع وحجم الأدلة الملائمين التي يحتاجها للتحقق من مدى عدالة القوائم المالية، وهناك أربعة قرارات بشأن الأدلة التي سيتم جمعها وكميتها وهي كالآتي:

1. ما هو إجراء التدقيق الذي سيتم استخدامه؟
2. ما هو حجم العينة الذي يجب اختياره عند تطبيق إجراء معين؟
3. ما هي العناصر التي سيتم اختيارها من المجتمع؟
4. متى سيتم تنفيذ الإجراء؟

#### أولاً: إجراءات التدقيق.

هي عبارة عن الأدوات والوسائل التي تستخدم من قبل المدقق لتحقيق أهدافه، وتختلف هذه الأدوات حسب مهمة المدقق والهدف منها.

#### ثانياً: حجم العينة.

بعد اختيار إجراء التدقيق المناسب، من الممكن استخدام عينة يتراوح حجمها من عنصر واحد من المجتمع أو المجتمع بأكمله، وينبغي على المدقق أن يتخذ قراراً بشأن تحديد عدد العناصر التي سيتم اختبارها عند تطبيق كل إجراء للتدقيق، وتختلف أحجام العينة من عملية تدقيق إلى أخرى ولإجراء التدقيق الواحد، وسيتم التطرق إلى العينات وأنواعها بشيء لاحقاً في هذا الفصل.

#### ثالثاً: العناصر التي سيتم اختيارها.

بعد تحديد حجم العينة الخاص بكل إجراء تدقيق، ينبغي على المدقق تحديد ماهية العناصر التي سيتم اختيارها من المجتمع، فإذا قرر المدقق مثلاً اختيار 200 صك من الصكوك المدفوعة من مجتمع مكون من 6000 صك للمقارنة مع يومية المدفوعات النقدية، فيمكن استخدام وسائل مختلفة لاختيار الصكوك المحددة التي سيتم اختبارها، إذ يمكن للمدقق اختيار شهر معين وفحص الصكوك من 1 إلى 200، اختيار 200 صك من الصكوك ذات المبالغ الكبيرة، اختيار 200 صك بشكل عشوائي، اختيار الصكوك التي يعتقد المدقق وجود احتمال أكبر للأخطاء فيها، أو يمكن اختيار مزيج من هذه الوسائل.

#### رابعاً: التوقيت.

يغطي تدقيق القوائم المالية عادة فترة زمنية هي في الغالب سنة، ولا يتم الانتهاء من عملية التدقيق إلا بعد عدد من الأسابيع أو الشهور التي تلي تاريخ انتهاء السنة المالية وانتهاء إدارة الشركة من إعداد القوائم المالية الخاصة بها، عليه يمكن أن يتنوع توقيت إجراءات التدقيق من بداية الفترة المحاسبية إلى ما بعد انتهائها، إذ جرت العادة على أن يتم تدقيق القوائم المالية في غضون فترة تمتد من شهر إلى ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية.

**مراجعة وإجراءات تحقيق عناصر الميزانية العمومية – المركز المالي**  
**تدقيق الأصول الجارية :** يهدف تدقيق الأصول المتداولة إلى تحقيق الأهداف التالية:

- التأكد من أن هذه الأصول موجودة بصورة فعلية .
- التأكد من أن هذه الأصول مسجلة بالدفاتر بصورة قانونية.
- التأكد من أن الإجراءات المحاسبية المتعلقة بتطبيق نظام الرقابة الداخلية قد تمت بشكل كامل.
- التأكد من أن هذه الأصول قد جرى تقييمها بشكل صحيح وبما يتماشى مع مبدأ الإفصاح في عرضها بجانب الأصول من الميزانية

ولمراجعة الأصول الجارية يجب إتباع النقاط التالية:

- أولاً: النقدية:** تعتبر النقدية أكثر الأصول تعرضاً للتلاعب و التزوير نظراً لطبيعتها سيولتها التي تساعد على إمكانية اختلاسها بسهولة سيما عند ضعف نظام الرقابة الداخلية، وتتكون النقدية من :
- الأموال الموجودة في صناديق المؤسسة المختلفة بما فيها صناديق المصروفات الثرية.
  - أرصدة المؤسسة في البنوك المختلفة .
  - السلف الدائمة الممنوحة للعاملين في المؤسسة .

(1) صناديق النقدية: انطلاقاً من الأهداف العامة المذكورة سابقاً يمكن تحديد إجراءات التدقيق الخاصة بالنقدية الموجودة في الصناديق بما يلي:

1. إجراء جرد فعلي للأموال الجاهزة في الصناديق بعد حصرها وتحديد المسؤولين عن كل منها وغالباً ما يتم هذا الجرد بصورة مفاجئة أو بطريقة يُمنع فيها نقل الأموال من صندوق لآخر ويتم الجرد بحضور ممثل عن إدارة المؤسسة تتولى التوقيع على محاضر الجرد مع كل من أمين الصندوق ومراجع الحسابات، كما يمكن للمراجع أن يجري أكثر من عملية جرد خلال فترة تنفيذه لعملية التدقيق وذلك فيما يتعلق بصندوق واحد أو أكثر حتى يطمئن على سلامة العمل بالنسبة لهذه الصناديق وحسن سلوك المسؤولين عنها .

2. تقويم نظام الرقابة الداخلية لعمليات القبض والصرف والتأكد من وجود فصل حقيقي فيما بينهما من جهة وتسجيل العمليات الخاصة بها في السجلات المحاسبية من جهة أخرى.

3. تحديد الآلية التي يتم بموجبها سحب الأموال من البنوك لتغذية هذه الصناديق وكذلك إيداع الأموال الفائضة التي تزيد عن الحاجة أو عن الحد الأقصى المسموح به في حسابات المشروع لدى البنك

4. التحقق من إثبات المقبوضات والمدفوعات في دفتر الصندوق وفحص مستنداتها والتأكد من صحة توقيع القابض لهذه الأموال .

5. التأكد من صحة جمع دفتر الصندوق واستخراج رصيده ومطابقته مع نتائج الجرد الفعلي .

6. الحيلولة دون تزويد الصناديق أثناء الجرد بمبالغ عن طريق تحويل الأوراق النقدية أو أوراق القبض إلى النقدية، وكذلك الحيلولة دون تحويل رصيد أو جزء من رصيد أحد الصناديق إلى صندوق آخر.

7. إعلام الإدارة فوراً عن أي نقص أو عجز في الصناديق يكتشفه المراجع وذلك بغية اتخاذ الإجراءات القانونية بحق المسئول عنها .

8. زيارة بعض الفروع لجرد صناديقها، وفي حال تعذر ذلك يتم تثبيت أرصدها على مسؤولية من قام بجردها .

9. التحقق من صحة بيانات الحد الفاصل وسلامتها وذلك بفحص عمليات القبض أو الدفع من الصناديق في الأيام الأخيرة من السنة موضوع المراجعة والأيام الأولى من السنة التالية .

(2) النقدية لدى البنوك : إن الحسابات المتعلقة بالبنوك على أنواعها فمنها ما هو حساب جاري أو حساب إيداع أو مقيد بإجراءات معينة، وتتلخص إجراءات تدقيق النقدية المودعة لدى البنوك بالتالي :

1. طلب شهادة من البنك عن صحة أرصدة الحسابات في نهاية الدورة المالية، مع كشف بالأوراق المالية وأوراق القبض الموجودة لدى البنك يتم طلب الشهادة من قبل إدارة المؤسسة، على أن يراعي

البنك إرسالها إلي المراجع مباشرة، وعادة يطلب أن يذكر أمام رصيد حساب البنك أو الأرصدة المتنوعة الأخرى إن وجدت أي تقييد لتحريك الحسابات بالإضافة إلي طلب تفصيلي عن واقع الأوراق المالية وأوراق القبض المخصومة أو تلك التي برسم التحصيل لدى البنك، وفي أغلب الأحيان لا يكون رصيد البنك مطابق لرصيده الحسابي في قيود المؤسسة لأسباب كثيرة، لذلك تقوم المؤسسة بإعداد مذكرة تسوية حتى يتحقق التطابق بين الرصدين وهذه المذكرة يجب أن تدقق بصورة تفصيلية من قبل مراجع الحسابات.

2. تتبع تسلسل الشيكات غير المصروفة وإشعارات إيداع الأموال ومقارنة ذلك مع مضمون مذكرة التسوية .

3. تتبع الشيكات المرفوضة وأسباب رفض الشيكات، بالإضافة إلي تتبع الدفعات المودعة في الحساب ومراقبة صحة الإيداع بالكامل وعدم تجزئة المبالغ والتحري عن أسباب التجزئة في حال وجودها.

4. مطابقة كشوف البنك مع دفتر الأستاذ العام ومع الرصيد الظاهر في الميزانية.

5. التحقق من عمليات البنك الجارية ضمن فترة الحد الفاصل، والتأكد من صحتها، بالإضافة إلي مراقبة المبالغ الكبيرة والتأكد من أنها قبضت أو دفعت بصورة فعلية ومن أنها مؤيدة بالمستندات الرسمية (3) السلف الدائمة أو المؤقتة: من المفترض أن تكون جميع السلف الدائمة أو المؤقتة التي انتهت الغاية الممنوحة من أجلها قد سددت في نهاية العام، إلا أنه في حال وجود بعض السلف غير المسددة فإن من واجب المراجع:

- الإطلاع على أسباب عدم تسديدها والاقتران بصحة هذه الأسباب .
- جرد هذه السلف لدى مستلميها، ومن المفضل إجراء هذا الجرد مع جرد الصناديق بأن واحد وذلك بغية اتخاذ الإجراءات الكفيلة لمنع تسرب أموال هذه السلف إلي الصناديق عند جرد الأخيرة وبالعكس .
- الانتباه إلي الغطاء القانوني والنظامي للسلف الممنوحة وبصورة خاصة إلي الشركاء ورجال الإدارة والعاملين والتأكد من صحة تطبيق الشروط المرتبطة بمنحها ومن مدة التسليف وكيفية تسديد الأقساط ومواعيد التسديد .

**ثانياً: الاستثمارات المالية "قصيرة الأجل"** : تظهر الاستثمارات المالية "الأوراق المالية" في الميزانية العمومية ضمن الأصول المتداولة عندما تكون قصيرة الأجل، ويكون الهدف منها الحصول على أرباح نتيجة بيع هذه الأوراق المالية بالبورصة في الظروف المناسبة، كما يهدف أيضاً إلي تحقيق الحصول على إيراد عندما يودع المشروع المال السائل والفائض على حاجته في حساب إيداع مؤقت لدى البنك. وتتمثل الأهداف العامة لتدقيق الاستثمارات المالية قصيرة الأجل بما يلي :-

- التحقق من كفاية نظام الرقابة الداخلية المطبق في الحفاظ على هذه الأوراق المالية .
- التحقق من وجود الأوراق المالية في تاريخ إعداد قائمة المركز المالي .
- التحقق من ملكية الشركات لهذه الأوراق في هذا التاريخ وعن نوع هذه الملكية، وهل هي ملكية مطلقة أو مقيدة برهن للحصول على تسهيلات ائتمانية.
- التحقق من تقييم هذه الاستثمارات المالية بطريقة عادلة تتفق مع المبادئ المحاسبية المتعارف عليها "التكلفة أو السوق أيهما أقل".
- التحقق من أن جميع الإيرادات المستحقة عن الاستثمارات قد أخذت بعين الاعتبار عند إعداد الحسابات الختامية "التحقق من صحة المعالجة المحاسبية".

**ونورد فيما يلي إجراءات التدقيق لتحقيق الأهداف السابق ذكرها :**

1. الحصول على قائمة بهذه الاستثمارات مبوبة بالتفصيل تتضمن نوع هذه الأوراق المالية وسعر الفائدة، والجهة التي يعود إليها مكان وجود الأوراق المالية، وتاريخ الإصدار وتكلفة هذه الأوراق المالية وقيمتها السوقية والاسمية .

2. يراعى عند جرد الأوراق المالية المودعة في الصناديق أو المحافظ الموجودة في الشركة مع جرد الصناديق النقدية والسلف في آن واحد .
  3. عند وجود الاستثمارات "الأوراق المالية" لدى أحد البنوك ، تقوم إدارة الشركة بإرسال طلب إلي البنك "مصادقة" المختص تطلب منه موافاة مدقق الحسابات بشهادة تفصيلية عن الأوراق المالية لإثبات وجودها ، بالإضافة إلي القيود المفروضة عليها "على سبيل المثال الأوراق المالية المرهونة لدى البنك لضمان قرض معين" ، على أن ترسل هذه الشهادة إلي المدقق مباشرة .
  4. مقارنة نتائج الجرد لهذه الأوراق مع القيود المسجلة في الدفاتر والسجلات بالشركة .
  5. التأكد من المعالجة المحاسبية الصحيحة لعمليات شراء وبيع الأوراق المالية .
  6. التأكد من صحة تقييم هذه الأوراق وذلك من خلال العودة إلي فواتير شرائها وعمولات السماسرة ومقارنة هذه التكلفة مع سعر السوق السائد في البورصة ، بالإضافة إلي التأكد من صحة حساب مخصص هبوط أسعار الأوراق المالية عند تدني قيمتها في السوق عن تكلفتها .
  7. التأكد من صحة حساب إيرادات الأوراق المالية سواء كانت ربحاً أو فائدة والتأكد من صحة تسجيلها في الدفاتر، وتعتبر الأرباح والفوائد الناتجة عن الاستثمارات في الأوراق المالية دليلاً مادياً على وجود هذه الأوراق المالية ومؤشراً لتحديد قيمتها بشكل صحيح .
  8. مراعاة مبدأ الإفصاح في القوائم المالية .
- الحسابات تحت التحصيل :** تتضمن هذه المتحصلات أرصدة أوراق القبض والمدينين والأرصدة المدينة الأخرى، وهذه الأخيرة يمكن أن تظهر ضمن بند حسابات مدينة أخرى في جانب الأصول من الميزانية العمومية .

- وتهدف إجراءات تدقيق حسابات المتحصلات إلي تحقيق الأهداف العامة التالية :
  - مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية المطبق .
  - التأكد من صحة هذه المتحصلات سواء من حيث المبلغ أو الحساب .
  - التأكد من إمكانية تحصيل هذه الحقوق "الديون" .
  - التأكد من صحة تقدير المخصصات اللازمة لمقابلة أية خسائر محتملة عند عدم تحصيل تلك الحقوق "مخصص للديون المشكوك في تحصيلها" .

- الإفصاح المناسب عن هذه المتحصلات أثناء عرضها في الميزانية العمومية .

**ثالثاً : أوراق القبض :** تتمثل الأهداف العامة لتدقيق أوراق القبض بما يلي :-

1. التأكد من كفاية نظام الرقابة الداخلية المطبق .
  2. التأكد من الوجود الفعلي لهذه الأوراق .
  3. التحقق من ملكية المؤسسة لهذه الأوراق ومن نوع هذه الملكية .
  4. التحقق من صحة هذه الأوراق المالية من الناحية القانونية والشكلية .
  5. التحقق من مدى إمكانية تحصيل هذه الأوراق في أوقاتها "صحة التقييم" .
- **إجراءات المراجع لتحقيق الأهداف السابقة :**
    1. مراجعة حسابية ليومية أوراق القبض والترحيلات إلي دفتر الأستاذ العام .
    2. جرد الأوراق المالية بحوزة الشركة مع صناديق النقدية والسلف بأن واحد وذلك خشية تحويل بعضها إلي نقدية وتغطية أي نقص محتمل في النقدية .
    3. القيام بمراجعة مستندية للتحقق من صحة أوراق القبض من الناحية القانونية والشكلية .
    4. عند وجود أوراق القبض لدى البنك أو أي جهة أخرى تطلب إدارة المنشأة شهادة بوجودها وترسل هذه الشهادة المتضمنة وجود الأوراق المالية إلي مراجع الحسابات مباشرة على أن يذكر بها أية إشارة حجز أو رهن عليها إن وجدت .
    5. يتم إجراء المطابقة بين نتيجة الجرد والشهادة التي حصل عليها مراجع الحسابات مع سجل أوراق القبض والرصيد الظاهر في الحسابات والميزانية.

6. يتأكد المراجع من صحة القيود المحاسبية المتعلقة بتسجيل أوراق القبض والفوائد ومصاريف التحصيل، لا سيما عند تأخير تحصيل هذه الأوراق التجارية أو تجديدها "مصاريف القضائية وفوائد التأخير".

7. يتأكد المراجع من صحة ودقة احتساب المخصصات المناسبة لمقابلة أي رفض أو استحالة تحصيل بعض هذه الأوراق .

8. يجب أن يكون هناك إفصاحاً مناسباً لعرض الأوراق التجارية في جانب الأصول في الميزانية العمومية مع ضرورة الإشارة إلى الرهن أو الحجز إن وجد على هذه الأوراق .  
**ملاحظة :**

- القيمة الحالية لأوراق القبض = القيمة الاسمية - مخصص الأجيو
- وهذه القيمة الحالية تخص أوراق القبض المرسله للخصم حيث تقيم بالقيمة الحالية أو الاسمية أيهما أقل .
- مخصص الأجيو = القيمة الاسمية x معدل الخصم x متوسط فترة الاستحقاق .

**رابعاً: المدينون "العملاء" :** تنشأ هذه من البيع على الحساب أو البيع مقابل الحصول على تعهد شفوي من العميل بالدفع خلال فترة معينة، وفي معظم الحالات تفتح المنشأة حساباً للعميل بعد توقيعه على عقد يقبل فيه قيمة مشترياته من السلع والخدمات ويستخدم هذا كأساس لمنح هذا الائتمان .

• الأهداف العامة لتدقيق حسابات المدينين :

1. التحقق من قانونية وجدية المبالغ المقيدة بحسابات العملاء .
2. التحقق من صحة أرصدة حساباتهم في تاريخ إعداد قائمة المركز المالي .
3. التحقق من إمكانية تحصيل هذه الديون، أي التحقق من أن هذه الديون قد تم عرضها بقائمة المركز المالي بالمبالغ المنتظر تحصيلها فعلاً من أصحابها، وأن المخصصات الكافية قد عملت لمقابلة الديون المشكوك في تحصيلها.

• الإجراءات التي يقوم بها المراجع لتحقيق الأهداف السابقة :

1. فحص أنظمة الرقابة الداخلية الخاصة بالحسابات الشخصية للعملاء .
2. طلب قائمة بالأرصدة المستحقة على العملاء المدينين، حيث يطلب المراجع من إدارة المؤسسة إعداد قائمة بالحسابات المدينة ويجب أن تشمل تلك القائمة على جميع البيانات المتعلقة بتلك الحسابات وأسماء العملاء المدينين، والمبالغ المستحقة، وأعمار الديون، ونوعية التعامل معهم، وما يلزم من معلومات أخرى لعرض هذه الديون وإبداء الرأي فيها.
3. فحص مبالغ الحسابات المستحقة على المدينين : يجب أن يقارن مراجع الحسابات أسماء ومبالغ الحسابات المدينة مع أرصدة الحسابات وأسمائها كما تظهر بدفتر الأستاذ المساعد للمدينين، كما أنه من الضروري تدقيق القيود في دفتر الأستاذ العام ومتابعتها في دفاتر القيد الأولى فيما يتعلق بتلك الحسابات
4. مطابقة أرصدة المدينين "المصادقات" : توجه إدارة الشركة بناءً على طلب مراجع الحسابات خطابات إلي العينة المختارة من العملاء تطلب فيها مصادقاتهم على البيانات الواردة في هذه الخطابات وإرسال المصادقة إلي مراجع الحسابات، وعادة ما تكون هذه المصادقات بأحد الأشكال التالية :  
- مصادقة إيجابية: أي يطلب من العميل الرد على مراسلة المؤسسة لبيان صحة أو عدم صحة رصيده في دفاتر المؤسسة.  
- مصادقة سلبية: أي لا يطلب من العميل المدين الرد على مراسلة المؤسسة إلا إذا كان هناك اعتراض على رصيده في دفاتر المؤسسة.  
- مصادقة عمياء: أي يطلب من العميل المدين موافاة المؤسسة برصيده دون أن تعلمه برصيده بدفاترها .

5. التحقق من عمليات الحد الفاصل المتعلقة بالمبيعات الآجلة في نهاية السنة المالية وذلك للتحقق من أن البضاعة المرسلّة للعملاء قد أرسلت فواتيرها لهم وقيدت على حساباتهم وأن البضاعة المشحونة في أوائل السنة المالية الجديدة لن تدرج ضمن المبيعات وأرصدة العملاء مرة أخرى.

6. على مراجع الحسابات أن يتحقق من صحة حساب مخصص الديون المشكوك في تحصيلها ومن كفاية المخصص من خلال فحص أرصدة العملاء والتحقق من استبعاد الديون التي سبق أن أدمت والتحقق من سلامة وقانونية إعدام تلك الديون.

**خامساً: المخزون السلعي:** يمثل المخزون السلعي عادة أهم المفردات التي تظهر في الميزانية العمومية كما أنه من أهم المفردات التي تظهر في قائمة الدخل ويؤدي عدم تحديد قيمة المخزون بدقة إلي التأثير في كل من الميزانية العمومية والحسابات الختامية إذ أن زيادة المخزون أو نقصه يؤدي إلي زيادة الربح المحاسبي أو نقصه الذي يظهر في الحسابات الختامية ، وينطوي بند المخزون على بضاعة تامة الصنع والبضاعة تحت التشغيل ، والمواد الأولية اللازمة للتصنيع .

الأهداف العامة للتحقق من المخزون السلعي :

1. التحقق من مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية على المخزون .
2. التحقق من ملكية المؤسسة للمخزون وجرده الفعلي الكامل في نهاية السنة المالية .
3. التحقق من صحة تقييم المخزون بما في ذلك التسعير .
4. التحقق من صحة عرض المخزون آخر المدة بالميزانية وإجراء المراجعة التحليلية الخاصة بمخزون آخر المدة .

إجراءات المراجع لتحقيق الأهداف السابقة :

❖ مدى كفاية نظام الرقابة على المخزون :

1. الحصول على وصف لنظام الرقابة الداخلية على المخزون سواء باستخدام قوائم استقصاء "استبيان"، أو خرائط تدفق، أو بعمل مذكرات "وصف النظام الموجود" .
2. فحص عينة من أوامر الشراء وذلك كجزء من مدى تنفيذ نظام الرقابة الداخلية، التحقق من طلب الشراء لكل أمر شراء "اختبار تنفيذ النظام".
3. اختبار عينة من إشعارات مردودات المشتريات ومراجعة سجلات قسم الشحن بشأن البضاعة المرتدة إلي الموردين "اختبار تنفيذ النظام" .
4. اختبار نظام محاسبة التكاليف للتأكد من أن التكاليف المحملة على الأوامر والمراحل قد تم تجميعها بدقة، وفي هذا الصدد يقوم المراجع باختبار صحة كميات وأسعار المواد المستخدمة، وعدد ساعات العمل المباشر، ومعدل أجر الساعة، ومعدلات تحميل التكاليف الصناعية غير المباشرة، وفي حالة وجود نظام تكاليف معيارية يتعين مقارنة التكاليف المعيارية لعدد من البنود لمعرفة الانحرافات وأسبابها "اختبار تنفيذ النظام" .

5. تقييم نظام الرقابة الداخلية الخاصة بالمخزون وتحديد نقاط الضعف أو القوة في النظام، ثم تصميم برنامج المراجعة بما يتناسب مع تقييمه "تقييم النظام المطبق".

❖ التحقق من ملكية المنشأة للمخزون وجرده الفعلي في نهاية السنة المالية :

1. حضور مراجع الحسابات أو أحد مساعديه عمليات الجرد مع الإشارة صراحة في تقريره إلي المستودعات والمخازن التي لم يتم الإشراف على جردها وأسباب ذلك.
2. استعراض التعليمات الخطية الصادرة عن إدارة المؤسسة بشأن عملية الجرد وتقييمها .
3. إن إشراف المراجع على عملية الجرد لا يعنى قيامه بجرد المخزون بنفسه أو جرد جميع محتويات المستودع ، بل يتم اختيار عينة تبعاً لما يراه مناسباً وذلك على ضوء تقويم نظام الرقابة الداخلية وهذه العينة يجب أن تشمل المفردات ذات القيمة الكبيرة أو التي تحمل خضوعاً للخطأ أو الاختلاس أكثر من غيرها .

4. يجب التأكد من إيقاف عمل جميع المستودعات أثناء الجرد خشية تسرب المواد من مستودع إلي آخر، كما يجب حصر بضاعة الأمانة لدى المؤسسة أو لدى الغير والحصول على شهادة تؤيد ذلك كما

يجب حصر آخر أرقام وتواريخ وثائق الاستلام والتسليم، حيث يمكن وضع البضائع الصادرة أو الواردة أثناء عملية الجرد في ساحة تخزين معينة لضبط حركة هذه المواد.

5. يجب على المراجع تسجيل نتائج عمليات الجرد في كشوف أو مذكرات للعودة إليها عند الحاجة.
6. يطلب المراجع قوائم بالمواد من الإدارة موزعة على المخازن والمستودعات.
7. التأكد من الحصول على شهادة بالنسبة لكل بضاعة مودعة لدى الغير ويمكن للمراجع التأكد من وجودها بصورة فعلية عندما تكون قيمة هذه البضائع كبيرة.
8. عند استخدام أسلوب الجرد المستمر (الدائم) يجب قيام المراجع باختبارات للتأكد من صحة إتباع الأصول اللازمة لهذا الجرد .
9. لا بد من متابعة المراجع للفروق الجردية ما بين الواقع والسجلات والتأكد من سلامة معالجتها محاسبياً أو إدارياً .
10. يجب على المراجع متابعة البضائع قيد الصنع وتحت التشغيل من خلال سير العملية الإنتاجية وذلك ضمن مراجع التشغيل المختلفة.

❖ التحقق من الدقة لعمليات المخزون ، ويتم عن طريق:

1. التأكد من صحة إجراءات المؤسسة بصدد إجراء العمليات الحسابية وعدم وقوع خطأ في هذه الإجراءات "مراجعة المجاميع الأفقية والرأسية" .
2. التأكد من صحة الأرقام المسجلة ومن اعتماد وحدة قياس مناسبة كأساس للتسعير "كغم، ليتر، م3"

❖ التحقق من صحة تقييم المخزون بما في ذلك التسعير :

1. اعتماد أسلوب التسعير على أساس التكلفة أو السوق أيهما أقل مع ضرورة تشكيل مخصص هبوط أسعار المخزون في حال انخفاض سعر السوق عن ثمن التكلفة .
2. سعر السوق يعني إحلال المواد الموجودة في المستودعات بتاريخ الجرد شريطة أن تكون هذه المواد من نفس المواصفات ومن نفس المصادر وذلك فيما يتعلق بالمواد الأولية.
3. يجب التأكد من أن المشروع يسير على أسلوب واحد في تقييم المخزون وفي حال تغير الأسلوب يجب الإشارة إلى ذلك صراحة في تقرير المراجع بالإضافة إلى بيان أثر ذلك على القوائم المالية.
4. يجب تسعير المواد الأولية بالتكلفة الأساسية لأنها غير مخصصة للبيع .
5. تسعير البضاعة قيد الصنع "تحت التشغيل" بالتكلفة .
6. تقييم البضاعة تامة الصنع بالتكلفة أو سعر السوق الذي يمثل القيمة البيعية لهذه البضاعة "قيمة البيع المقدره لهذه البضاعة – مصاريف البيع" ، مع ضرورة تشكيل مخصص في حال انخفاض صافي القيمة البيعية عن ثمن التكلفة .

❖ التأكد من صحة عرض مخزون آخر المدة في الميزانية :

- يشير بيان معيار المحاسبة الدولي رقم (1) يجب الإفصاح عن السياسة المحاسبية المستخدمة في تقييم البضاعة، كما يجب الإفصاح عن أي تغيير في السياسات المحاسبية المتعلقة بالمخزون إذا كان لهذا التغيير أثر مادي في الفترة الحالية أو في فترات لاحقة وأسباب هذا التغيير .
- كما يشير بيان معيار المحاسبة الدولي رقم (2) إلى ضرورة تصنيف بضاعة آخر المدة في قائمة المركز المالي للمؤسسة، أو في البيانات الإيضاحية المرفقة للقوائم المالية إلى تصنيفات فرعية حسب نشاط المؤسسة، بحيث تزود القارئ بالمعلومات عن قيمة كل صنف من الأصناف المختلفة للبضاعة ومدى التغييرات التي طرأت عليها من فترة لأخرى ، والتصنيف المتعارف عليه للمخزون كما يلي :

- مواد خام
- بضاعة تحت التشغيل .
- بضاعة تامة الصنع .

ولابد من الإشارة إلي ضرورة قيام مراجع الحسابات بإجراء المراجعة التحليلية بالنسبة للأرقام والقيم الواردة في الحسابات الخاصة بالمخزون وإجراء المقارنات المختلفة لزيادة اطمئنانه عند فحص ومراجعة المخزون آخر المدة "مثل حسابات معدل دوران المخزون للتعرف على البضاعة الراكدة".

## (2) مراجعة الأصول الثابتة المادية (الأصول الغير جارية) :

**تعريفها :** هي تلك الأصول التي يكون في نية المشروع عند اقتنائها الاحتفاظ بها لمدة أطول من فترة مالية واحدة كالألات والسيارات والعقارات ..... الخ .

**الأهداف العامة لمراجعة الأصول الثابتة الملموسة :**

1. التأكد من وجود الأصل الثابت في تاريخ إعداد الميزانية العمومية .
2. التأكد من ملكية المؤسسة للأصل وتحديد نوع الملكية .
3. التحقق من صحة التقييم ومن أن الاهتلاكات قد أخذت بعين الاعتبار بالشكل الصحيح .

### إجراءات المراجع لتحقيق الأهداف السابقة فهي كما يلي :-

1. يتم تحقيق الهدف الأول عن طريق الجرد الفعلي للأصول الثابتة سواء بالعد أو المشاهدة أو ما شابه ذلك ومطابقته مع كشف الأصول الثابتة المقدم من الإدارة.
2. يتم التأكد من الملكية عن طريق الإطلاع على المستندات التي تثبت ملكية المشروع للأصل، والتأكد من التغييرات المتعلقة بالأصل سواء إضافة أو نقصاناً مثبتة بالدفاتر بقيود صحيحة، وأن هذه الملكية غير مقيدة برهن أو حجز.
3. التحقق من صحة التقييم وذلك بمراجعة الآتي :-

- مراعاة أن تكلفة الأصل الثابت تتضمن ثمن الشراء مضافاً عليه جميع المصاريف إلي أن يصبح صالحاً للاستعمال .

- التحقق من كفاية الاهتلاكات وبالمعدلات المتعارف عليها وتطبيقها بثبات من سنة لأخرى .

- مراعاة عدم الخلط بين المصاريف الرأسمالية والإرادية المتعلقة بالأصول الثابتة .

### ❖ وأهم الأسس المتبعة للتمييز بين المصروف الإيرادي والمصروف الرأسمالي ما يلي:-

- الغرض من المصروف وطبيعته : إذا كان الغرض من المصروف لزيادة الطاقة الإنتاجية أو العمر الإنتاجي اعتبر رأسمالياً، أما إذا كان للإبقاء على الأصل منتجاً فقط اعتبر إيرادياً .
- فترة الانتفاع بالمصروف : إذا كان المصروف يخص فترة مالية واحدة اعتبر إيرادياً ، وإذ زاد عن ذلك اعتبر رأسمالياً .

- الدورية والتكرار : إذا كان المصروف متكرراً كل فترة محاسبية كالتأمين ضد الحريق مثلاً ، أعتبر إيرادياً وإذا كان متكرراً كالرسوم الجمركية اعتبر رأسمالياً .

- حجم المصروف أو النفقة : وهنا تلعب الأهمية النسبية للمصروف دوراً بارزاً فمن المعروف أن حجم المصروف الإيرادي أقل نسبياً من المصروف الرأسمالي .

- السياسة المالية : وهنا تضع إدارة الشركة حداً فاصلاً بمبالغ المصروفات ، فما هو دون الحد الفاصل يعتبر إيرادياً وما هو أعلى يعتبر رأسمالياً .

4. التأكد من صحة عرض الأصول الثابتة مع اهتلاكاتها في الميزانية العمومية ودفتر الأستاذ العام.

### تدقيق بعض الأصول الثابتة (التثبيات) :

(أ\*) المباني، الألات والتجهيزات، السيارات، الأثاث، وسائل النقل: تتشابه إجراءات تدقيق حسابات هذه الأصول مع بعضها البعض ويمكن ذكر أهم هذه الإجراءات حسب التالي :

1. الحصول على قائمة أو كشف من الإدارة لهذه الأصول الثابتة (الأصول الغير جارية).
2. الحصول على وثائق مؤيدة لتسجيل المباني والألات والسيارات ووسائل النقل من الدوائر الرسمية المختصة مثل مديرية النقل أو مديرية الصناعة أو دائرة السجل العقاري تثبت ملكية المشروع لهذه الأصول دون وجود أية إشارة رهن أو منع تصرف بهذه الأصول .
3. مراقبة صحة الإضافات للأصول الثابتة أو التنازل عن بعضها من خلال بيعها أو مبادلتها أو جعلها كخردة والتأكد من صحة المعالجة المحاسبية لذلك.

4. التأكد من صحة الضرائب والرسوم المستحقة على هذه الأصول تبعاً للقوانين الضريبية النافذة.
  5. تدقيق صحة تقييم الأصول المصنعة داخل المؤسسة بالتكلفة وعند زيادة هذه التكلفة عن صافي القيمة البيعية تسعر بالقيمة الأخيرة .
  6. التأكد من تحميل الأصول الثابتة بالنفقات الرأسمالية واستبعاد تحميلها أية نفقات إيرادية
  7. مطابقة السجلات التفصيلية لهذه الأصول مع حساباتها في دفتر الأستاذ العام .
  8. إجراء جرد فعلي لبعض الأصول الثابتة وذلك تبعاً لما يراه المراجع ضرورياً من أجل تحقيق القناعة الكافية لديه بوجود الأصل.
  9. تدقيق صحة الاهتلاكات ومعالجة هذا الاهتلاك محاسبياً بالإضافة إلي تسوية القيود عند التنازل عن الأصل بالبيع أو تخريده كخردة .
  10. فحص فواتير شراء هذه الأصول والتأكد من قيمتها ومن صحة الأرصدة المدورة من العام السابق .
- الأراضي: يطبق على الأراضي نفس إجراءات تدقيق الأصول السابقة باستثناء أنه لا يسمح باهلاك الأراضي .

• تقسم الأراضي عادة إلي نوعين :

- أراضي بقصد الاستخدام: تعتبر المصروفات المتعلقة بهذه الأراضي عبارة عن مصروفات تشغيلية إيرادية تحمل على حساب الأرباح والخسائر مثل مصاريف استهلاك الكهرباء والمياه والضرائب والصيانة "تُصنيف كأصول ثابتة" .
- أراضي بقصد الاستثمار: أي تلك التي اشترتها بغرض بيعها، ولذلك فإن النفقات المصروفة عليها تعتبر مصروفات رأسمالية تضاف إلي تكلفتها مثل تكاليف تمهيد الشوارع والممرات وزرع الأشجار، وتوفير المرافق الخاصة كتوصيل المياه والكهرباء وتقسيم الأراضي وإعدادها للبيع . ويمكن أن تشمل هذه التكاليف على فائدة رأس المال المستثمر فيها أو المقترض في سبيل شرائها أو تحسينها، ويقتضي الأمر في بعض الأحيان دفع ضرائب على الأراضي المشتراة مما يتوجب اعتبار هذه الضرائب بمثابة نفقات رأسمالية تجمع مع تكلفة الأرض للوصول إلي الربح العادل عند بيعها .
- الموارد الطبيعية: يتم استنفاد الموارد الطبيعية عن طريق استخراج ما تحتويه من منتجات كالمناجم والمحاجر وأبار البترول والغاز، ويطلق البعض على النقص التدريجي الذي يحدد على أساس كمية المنتجات المستخرجة اصطلاح النفاذ "Depletion" ويتم تقدير الاحتياطات المكتشفة عادة، ويحسب معدل النفاذ على أساس تقسيم تكلفة الحصول على الاحتياطات على كميتها، وهكذا تتم معرفة نصيب الفترة المحاسبية من النفاذ عن طريق ضرب معدل نفاذ الوحدة المنتجة ولتكن برميل نפט بعدد البراميل المنتجة خلال الفترة .

• وعند مراجعة الحسابات الخاصة بالموارد الطبيعية فإنه يتوجب على مراجع الحسابات التأكد من ملكية هذه الأصل ومن المستندات المؤيدة له، بالإضافة إلي التأكد من المبادئ المحاسبية الأكثر قبولاً وشيوعاً بشأن نفاذ هذا الأصل.

• كما يجب على مراجع الحسابات أن يراعي تكاليف المباني والإنشاءات المقامة بهدف استغلال هذه الموارد الطبيعية ومن أن هذه المباني والإنشاءات تستهلك خلال عمرها الإنتاجي الذي لا يزيد على فترة استغلال الموارد الطبيعية.

**(3) مراجعة الأصول الثابتة غير الملموسة (التثبيات المعنوية):** يطلق على هذه الأصول تسمية الأصول الوهمية أو المعنوية أو الأصول الثابتة غير الملموسة بالمقارنة مع الأصول الثابتة الملموسة ومن الأمثلة عليها شهرة المحل، حقوق الاختراع والامتياز، والعلاقات التجارية وغيرها، وتتشرك هذه الأصول في مميزات أهمها أن قيمتها الدفترية لا يقابلها شئ ملموس ومن هنا جاءت تسميتها بالأصول المعنوية، كما أن هذه القيمة غير ثابتة بل عرضة للتقلبات المفاجئة الناتجة في أغلب الحالات عن ظروف خارجة عن إرادة المشروع، يضاف إلي ذلك أنه يفضل دائماً إظهارها بأقل قيمة ممكنة خشية زوال قيمتها فجأة لزوال أسباب وجودها .

❖ أهداف مراجعة الأصول الثابتة غير الملموسة (المعنوية) :

1. التحقق من الوجود الفعلي لهذا الأصل .
  2. التحقق من ملكية المشروع للأصل .
  3. التحقق من صحة تقييم الأصل .
- ومن أجل تحقيق هذه الأهداف يجب على المراجع القيام بالإجراءات التالية :
1. القيام بطلب كشوف تفصيلية من الإدارة لما تملكه المؤسسة من أصول وهمية موضحاً فيها طبيعة كل أصل.

2. القيام بالإطلاع على المستندات التي تثبت ملكية المؤسسة لهذه الأصول .
3. التأكد من أن الأصول المعنوية قد قومت حسب الأصول والمبادئ المتعارف عليها بين أعضاء المهنة، ويمكن الإشارة إلي أن نظرية التكلفة الأصلية أو التاريخية هي الأساس المستخدم لتقويم الأصول غير الملموسة، أي أن تلك الأصول تقوم بالمبالغ المدفوعة في سبيل الحصول عليها .
4. يجب الأخذ بعين الاعتبار أن هذه الأصول تخضع لمبدأ الاهتلاك وتظهر في الميزانية العمومية بثمن تكلفتها الأصلية مطروحاً منها قيمة الاهتلاك، وسوف نتناول بشيء من التفصيل كل عنصر من عناصر هذه المجموعة وموقف مراجع الحسابات منها :

❖ شهرة المحل : شهرة المحل هي مقدرة المنشأة على تحقيق أرباح مستقبلية تزيد عن الأرباح العادية التي تحققها المنشآت المماثلة، وتنشأ هذه الشهرة أو القدرة على تحقيق الأرباح غير العادية نتيجة تظافر عوامل عديدة منها ما هو شخصي كالسمعة الطيبة التي يتمتع بها أصحاب المشروع أو المهارة والكفاية الفنية التي يتمتع بها القائمون على إدارة المشروع ومنها ما هو اقتصادي كحسن الموقع أو جودة الإنتاج أو غير ذلك .

وهذه الشهرة لا تنشأ بين لحظة وأخرى وإنما تتكون على مضي الزمن كما أنها عرضة للزوال في أي وقت وخاصة إذا تغيرت الظروف أو العوامل التي أدت إلي خلقها أو تكوينها .

وقد جرت العادة على عدم إثبات الشهرة بالدفاتر إلا إذا كان هناك دليل مادي ملموس على وجودها أو حدثت ظروف تستدعي ذلك كانتقال الملكية أو حدوث تغيير فيها ، ومن هذه الظروف والإجراءات التي يجب على مراجع الحسابات أن يأخذها بالحسبان :

1. شراء منشأة لمؤسسة أخرى: في حالة شراء منشأة لمنشأة أخرى وكان المبلغ الذي دفع ثمناً للشراء يزيد عن قيمة صافي أصول المؤسسة وبفرض أن جميع الأصول والالتزامات مقبلة تقبلاً سليماً ففي هذه الحالة على مراجع الحسابات الإطلاع على الاتفاقيات والعقود التي تمت بين المؤسسة المشتريه والبائعة والتأكد من اعتماد الجهات المسؤولة لما دفع زيادة عن صافي الأصول واعتبار هذه الزيادة كشهرة المحل .

2. انضمام أو انسحاب شريك في شركة عادية: قد يتم الاتفاق بين الشركاء في الشركات العادية على عدم إظهار قيمة شهرة المحل نتيجة انضمام أو انسحاب شريك، وفي هذه الحالة على مراجع الحسابات الإطلاع على الاتفاق المبرم بين الشركاء والمنصوص عليه في عقد الشراكة وعلى الطريقة التي اتبعت في تقدير قيمة الشهرة والتأكد من أن الشهرة لم تظهر في الدفاتر بأعلى من القيمة التي قدرت بها .

3. انضمام شركة إلي شركة أخرى أو اندماج شركة في شركة أخرى: وفي هذه الحالة على مراجع الحسابات التأكد من صحة تقويم الشهرة وإظهارها بالدفاتر بقيمتها الحقيقية.

4. اهتلاك شهرة المحل : إن استهلاك الشهرة أمر ضروري لأن شهرة المحل أصل غير مضمون وأن العوامل التي أدت إلي وجود هذه الشهرة عرضة للزوال بين لحظة وأخرى وأن تطبيق مبدأ الحيطة والحذر يستدعي إطفاء شهرة المحل والتخلص من قيمتها في الدفاتر بأقصر وقت ممكن تسمح بها أرباح المؤسسة، أما موقف مراجع الحسابات من استهلاك الشهرة فيتلخص في أن عليه دراسة موضوع اهتلاك

الشهرة والطريقة التي تسير عليها المؤسسة في هذا الاستهلاك من سنة لأخرى، وإذا وجد معارضة من إدارة المؤسسة لحساب الاستهلاك فعليه أن يذكر ذلك صراحة في تقريره .

❖ حق براءة الاختراع: يقصد بالاختراع الابتكار الجديد الذي لم يسبق نشره أو استعماله أو منح براءة عنه، ويتم تسجيل الاختراع لدى وزارة الصناعة والتجارة ليصبح مملوكاً للمؤسسة من الناحية القانونية .

وتنحصر أهداف مراجعة حق الاختراع في التأكد من الملكية والوجود وصحة التقييم أما إجراءات التدقيق فتتضمن في الآتي :

1. مطابقة المبالغ بالميزانية مع رصيد الحساب في دفتر الأستاذ العام .
  2. الإطلاع على شهادة تسجيل براءة الاختراع للتأكد من الملكية له، وإذا كان المشروع قد حصل على حق الاختراع عن طريق الشراء فيجب الإطلاع على عقد التنازل .
  3. التأكد من صحة التقييم على أساس ثمن التكلفة ناقصاً الاستهلاك اللازم ويحتسب الاستهلاك لحق الاختراع على أساس الفترة المحددة للانتفاع بهذا الحق قانونياً وهو (16) سنة حسب المادة (15) من قانون براءة الاختراع الأردني. ونتيجة لاختلاف العوامل التي قد تظهر مستقبلاً وتؤثر في قيمة حق الاختراع يرى البعض ضرورة اتباع طريقة إعادة التقدير لإعطاء فكرة صحيحة عن قيمة الاختراع الاستغلالية، أي إتباع طريقة الاستهلاك بإعادة التقدير عوضاً عن طريقة الاستهلاك بحسب القسط الثابت
- ❖ العلامات التجارية : العلامات التجارية هي الأسماء المتخذة شكلاً مميزاً والإمضاءات والكلمات والحروف والأرقام والرسوم والرموز والأختام وغيرها التي تستخدم في تمييز منتجات عمل صناعي أو استغلال زراعي أو أية بضاعة يجري تسويقها من قبل المؤسسة .

- أهداف تدقيق العلامات التجارية تنحصر فيما يلي :-
- 1. التأكد من أن العلامات التجارية مسجلة قانونياً باسم المؤسسة .
- 2. التأكد من المبالغ التي اعتبرت مصروفات رأسمالياً خاصة بهذا الأصل .
- 3. التأكد من صحة تقييم العلامات التجارية وحساب الاستهلاك الخاص بها .
- إجراءات مراجع الحسابات لتحقيق هذه الأهداف :
- 1. مطابقة رصيد الحسابات في دفتر الأستاذ العام مع ما هو ظاهر في الميزانية.
- 2. الإطلاع على مستندات ووثائق ملكية العلامة التجارية .
- 3. دراسة صحة وتقييم العلامة التجارية على أساس التكلفة بعد تنزيل الاستهلاك اللازم، وتشمل التكلفة ثمن الشراء بالإضافة إلي رسوم التسجيل وأتعاب المحاماة وجميع المصاريف الخاصة بنقل الملكية الأخرى .

4. الإطلاع على المستندات الخاصة بشراء العلامة التجارية وما يلحقها من نفقات أخرى، بالإضافة إلي التأكد من سلامة اهتلاك العلامة التجارية التي يسير عليها المشروع .
5. الإطلاع على آخر إيصال تجديد للتأكد من عدم سقوط العلامة التجارية.

❖ أرصدة مدينة أخرى : المصروفات المدفوعة مقدماً ، والمصروفات الإيرادية المؤجلة :-

- المصروفات المدفوعة مقدماً : تنشأ المفردات المكونة لهذا النوع نتيجة تطبيق مبدأ الاستحقاق المتعارف عليه بين المحاسبين والذي يقضي بتحميل كل فترة مالية بما تستحقه فعلاً من مصروف على أن يرحل ما يخص الفترة التالية إلي حسابات تلك الفترة، ومن الأمثلة على ذلك الإيجار المقدم، الرواتب المدفوعة مقدماً ..... الخ .

وتتصف هذه المصروفات بالدورية وأنها تخص فترة مالية معينة يمكن تحديدها وهذا ما يميزها عن المصروفات الإيرادية المؤجلة .

وسوف نتناول الإجراءات التي يجب على مراجع الحسابات أن يتخذها عند تحقيق هذا النوع من المصروفات كمثال عليها :

الإيجار المدفوع مقدماً : يقوم مراجع الحسابات فيما يتعلق بالإيجار المدفوع مقدماً بما يلي :-

1. يجب على مراجع الحسابات الإطلاع على عقود الإيجار للتعرف على الإيجار الشهري أو السنوي والشروط المتفق عليها بين المالك والمستأجر من حيث الصيانة والإصلاحات وغيرها .
2. طلب كشف تفصيلي بقيمة الإيجارات التي قامت المنشأة بدفعها وتواريخ هذا الدفع .
3. مطابقة هذا الكشف مع الإيصالات التي حصلت عليها المنشأة من المالك وما هو مسجل بدفتر النقدية .
4. التأكد من تحميل الفترة المالية بما يخصها من إيجارات وذلك بالإطلاع على حساب الأرباح والخسائر والتأكد من قيمة الإيجار المحمل لهذه الفترة .
5. التأكد من أن العقار ما زال مؤجراً للمؤسسة ومن أن المنشأة ستحصل على منافع هذا العقار خلال الفترة التالية مقابل هذا الإيجار المدفوع مقدماً .
6. التأكد من إظهار رصيد الإيجار المدفوع مقدماً ضمن الأرصدة المدينة الأخرى في قائمة المركز المالي .

■ المصروفات الإرادية المؤجلة : يقصد بها المصروفات غير الدورية التي لا تتكرر بصفة دورية منتظمة والتي تعود فائدتها على أكثر من فترة مالية واحدة، ومن الأمثلة على هذه المصروفات، مصاريف التأسيس، مصروفات الحملة الإعلانية.... الخ .

(1) مصروفات التأسيس : على مراجع الحسابات أن يقوم بالإجراءات التالية المتعلقة بفحص وتدقيق مصروفات التأسيس :

1. الإطلاع على قرار مجلس الإدارة أو الهيئة التأسيسية بشأن اعتماد هذه المصروفات .
  2. فحص الفواتير والعقود والإيصالات المؤيدة لها والتأكد من صحتها وقانونيتها .
  3. فحص السياسة التي تسير عليها المنشأة في اهتلاكها لهذه المصروفات والتأكد من اعتماد الإدارة لما يتقرر اهتلاكه سنوياً منها " غالباً تهتك لمدة 5 سنوات" .
  4. في الحالات التي تقوم بها الشركات المساهمة بتحصيل رسم إصدار معين من المساهمين لتغطية جزء من مصاريف التأسيس فيجب على المراجع التأكد من خصم هذا الرسم من مصاريف التأسيس .
  5. التأكد من عرض مصروفات التأسيس في القوائم المالية بعد تحميل الفترة المالية بنصيبها منها .
- (2) مصروفات الإعلانات : على مراجع الحسابات أن يقوم بالإجراءات التالية فيما يتعلق بالمصروفات الخاصة بالحملة الإعلانية :

1. الإطلاع على العقود للتعرف على الغرض منها .
2. فصل المصاريف الخاصة بالحملة الإعلانية الضخمة عن المصاريف التي يجب تحميلها على حساب الأرباح والخسائر .
3. التحقق من دقة القرار المتخذ بشأن التخفيض السنوي لهذه المصروفات بما يتناسب ومدة الانتفاع بحملة الدعاية والإعلان .
4. التحقق من صحة عرض مصاريف الدعاية والإعلان في الميزانية العمومية

(5) **مراجعة الخصوم قصيرة الأجل** : الالتزامات أو الخصوم قصيرة الأجل (الخصوم الجارية) هي عبارة عن ديون مستحقة على المؤسسة تكون عادة مطلوبة خلال فترة قصيرة من الزمن هي سنة، وترد الالتزامات قصيرة الأجل عن طريق استخدام أصول قصيرة الأجل في الغالب على ديون تتحملها المؤسسة وهي بصدد ممارسة نشاطها العادي أو دورتها التشغيلية الأولية والمهمات المستخدمة في النشاط الإنتاجي أو البيعي أو الخدمي للمؤسسة أو لتمويل نفقات العمليات الأخرى مثل الإيجارات والضرائب وغيرها .

وتتكون الالتزامات أو الخصوم قصيرة الأجل من الآتي :-

1. الدائنون .
2. أوراق الدفع .
3. المصروفات المستحقة .

#### 4. الإيرادات المؤجلة .

خطوات فحص الالتزامات قصيرة الأجل :

1. وجود الالتزامات .

2. التحقق من قيمته .

تخطيط مراجعة الالتزامات قصيرة الأجل :يطلب مراجع الحسابات من المؤسسة قبل نهاية السنة المالية إعداد كشف بالالتزامات القائمة في تاريخ الميزانية العمومية، ويجب أن يتضمن هذا الكشف البيانات التالية :

1. تحليل العمليات الخاصة بالسنة والمسجلة في حساب أوراق الدفع، مع توضيح اسم المستفيد، تاريخ إصدار الورقة، تاريخ الاستحقاق من مبلغ الورقة، المدفوعات من مبلغ الورقة، معدل الفائدة وتاريخ دفعها، أي ضمانات خاصة بهذه الأوراق ، تحليل حساب الفوائد المتعلقة بها .

2. ميزان مراجعة رصيد حساب الموردين والحسابات الدائنة .

3. تحليل حساب المستحقات .

4. كشف يوضح الأصول المخصصة لسداد الالتزامات المعينة، أو التي يكون للالتزامات حقوق مباشرة عليها.

ويقع على عاتق مراجع الحسابات دراسة الإجراءات المخططة لمعالجة عمليات الحد الفاصل المتعلقة بالالتزامات قصيرة الأجل .

**أولاً : إجراءات أرصدة الدائنين :** تراجع تفاصيل العمليات المسجلة بحسابات الدائنين أثناء قيام مراجع الحسابات بالمراجعة الدورية، ويتركز الاهتمام في نهاية السنة على الاختبار المباشر الذي يهدف إلي ما يلي :

(أ) التأكد من صحة حسابات الدائنين من الناحية الحسابية .

(ب) التأكد من معقولية أرصدة حسابات .

(ج) التأكد من أن أرصدة حسابات الدائنين صحيحة ومستحقة فعلاً على المنشأة في تاريخ الميزانية العمومية .

(د) التأكد من عدم إغفال قيد التزامات بالدفاتر .

أما إجراءات المراجعة الواجب القيام بها لتحقيق الأهداف الموضحة أعلاه فهي :

1. يطلب المراجع من المنشأة أن تعد كشفاً بأرصدة حسابات الدائنين في تاريخ الميزانية العمومية، ويطابق هذا الكشف مع دفتر أستاذ مساعد الدائنين ويراجع جمع الأرصدة بالكشف، ومطابقة المجموع مع رصيد حساب إجمالي الدائنين بالأستاذ العام. ويراعي فصل الدائنين عن المصروفات المستحقة وعن الالتزامات طويلة الأجل وعن المدفوعات المقدمة للموردين "أرصدة مدينة تظهر بجانب الأصول بالميزانية"، تحقق هذه الإجراءات الهدف الأول من أهداف مراجعة حسابات الدائنين.

2. تساعد الإجراءات التالية على تحقيق الهدف الثاني من أهداف مراجعة حسابات الدائنين:-

(أ) فحص كشف الأرصدة انتقادياً لملاحظة أي التزامات غير عادية وتتبعها .

(ب) مقارنة أرصدة حسابات الدائنين الموضحة بالكشف مع أرصدة العام السابق فقد يحدث تغير هام يستحق البحث والدراسة.

(ج) فحص انتقادي لنسبة المشتريات إلي الدائنين ونسبة الدائنين إلي الخصوم المتداولة للتأكد من معقوليتها.

(د) مقارنة بنود المصروفات التي ترتبط بالالتزامات مع بنود العام السابق وملاحظة أي تغيرات غير عادية بها، فقد تكشف عن أخطاء في قيد هذه المصروفات وبالتالي أخطاء في حسابات الدائنين .

3. طلب مصادقات من الدائنين للتحقق من صحة وجدية الالتزامات المسجلة بالدفاتر :

ويلاحظ في هذا الصدد أن مصادقات الدائنين لم تنل قبولاً واسعاً في التطبيق العملي لعدة أسباب :

(أ) يزداد اهتمام مراجع الحسابات بالأخطاء التي تؤدي إلي نقص الرصيد عن الحقيقة أي بإغفال إثبات التزامات أكثر من اهتمامه بالأخطاء التي تؤدي إلي زيادة الرصيد "تكتشف هذه الأخطاء بسهولة حيث

لن يقابلها مستندات شراء حقيقية" وبالتالي لن تعطي هذه المصادقات أدلة كافية للمراجع إلا إذا تضمنت كافة الحسابات التي رصيدها يساوي صفر (0) والحسابات الغير ظاهرة بالدفاتر وذلك مستحيل .  
(ب) تسدد أرصدة الدائنين عادة بعد تاريخ الميزانية بوقت قصير، وهنا يمكن لمراجع الحسابات التأكد من جدية الدين إذا لاحظ أنه سدد فعلاً.

(ج) معظم العمليات المثبتة بحسابات الدائنين تؤيدها مستندات من خارج المؤسسة ذات حجية قوية مما يبرر عدم الاعتماد على المصادقات .

(د) يرسل الدائنون من حين إلى آخر كشوف حساب توضح العمليات المتبادلة معهم والمبالغ المستحقة لهم على المؤسسة وهي تغني عن المصادقات.

ولكن إذا كان نظام الرقابة الداخلية على عمليات الشراء والاستلام والساد والتسجيل بالدفاتر ضعيفاً ولا يمكن الاعتماد عليه، فهنا يمكن لمراجع الحسابات طلب مصادقات من الدائنين. وفي هذه الحالة يفضل أن تكون من النوع الغير محدد الرصيد "مصادقات عمياء" أي يرسل طلب المصادقة خالياً من أي رصيد ويطلب من الدائن أن يحدد بنفسه الرصيد المستحق له.

ويحقق طلب المصادقات الهدف الثالث من أهداف مراجعة حسابات الدائنين.

4. يمكن أيضاً لمراجع الحسابات اختيار أرصدة بعض الحسابات من كشف أرصدة الدائنين والتأكد من وجود مستندات شراء صحيحة تؤيد هذا الرصيد وجديته، ويحقق هذا الإجراء الهدف الثالث من أهداف مراجعة حسابات الدائنين .

5. ملاحظة آخر رقم محضر فحص واستلام، وآخر رقم إذن إضافة للمخازن وآخر رقم شيك صادر في نهاية السنة المالية وبإجراء مطابقة مع الدفاتر التي تثبت بها ويلاحظ أن ورود مستندات تحمل أرقاماً بعد آخر رقم في هذه الدفاتر يعني إثبات التزامات تخص السنة القادمة، وعدم ورود مستندات قبل آخر رقم تعني إغفال قيد التزامات تخص السنة الحالية ويحقق هذا الإجراء الهدفين الثالث والرابع من أهداف مراجعة حسابات الدائنين .

6. فحص الأرصدة المدينة لحسابات الموردين فقد تكشف عن عدم تسجيل عملية شراء أي إغفال تسجيل التزام ويحقق هذا الإجراء الهدف الرابع من أهداف مراجعة حسابات الدائنين .

7. فحص عمليات السداد للدائنين التي تتم بعد نهاية السنة المالية فقد تكشف عن سداد التزامات لم تكن ظاهرة بالدفاتر في تاريخ الميزانية العمومية ويحقق هذا الإجراء الهدف الرابع من أهداف مراجعة حسابات الدائنين .

**إجراءات مراجعة أوراق الدفع :** يجب أن يحصل مراجع الحسابات على كشف يوضح جميع البيانات المتعلقة بأوراق الدفع من واقع السجل التفصيلي لهذه الأوراق حسب الآتي :

1. التحقق من مطابقة البيانات الواردة في كشف أوراق الدفع مع البيانات الواردة في سجل أوراق الدفع .

2. التحقق من مطابقة مجموع هذه الأوراق مع رصيد حساب أوراق الدفع في دفتر الأستاذ العام .

3. يتم التحقق من رصيد أوراق الدفع عن طريق الاتصال المباشر بمن تكون تلك الأوراق في حيازتهم والذين يطلب منهم توضيح تاريخ الورقة ، تاريخ استحقاقها، معدل الفائدة والضمانات المتعلقة بهذه الأوراق، ويجب التحقق من العمليات الأصلية التي ترتب عليها إصدار أوراق الدفع عن طريق الإطلاع على مستندات عمليات البضاعة أو الممتلكات التي حصلت عليها المنشأة مقابل تقديم أوراق الدفع \_ كما يجب مراجعة القيود المتعلقة بإصدار أوراق الدفع مقابل بعض الأرصدة الدائنة المستحقة على المنشأة وذلك لتأجيل الدفع لمدة أطول من المدة المتفق عليها أصلاً .

4. يجب على مراجع الحسابات الإطلاع على العقود التي تنظم خلق الالتزام أصلاً إذا كانت أوراق الدفع ناتجة عن التزامات تنظمها عقود معينة مثال ذلك عقود الرهن أو عقود المكافآت وغيرها .

5. الإطلاع على أوراق الدفع المسددة ، ذلك لأن تلك الأوراق تمثل دليلاً على السداد .

6. في حالة إيداع بعض الأوراق المالية في البنوك كضمان لأوراق الدفع يجب على مراجع الحسابات الحصول على شهادة من البنك توضح طبيعة هذا الإيداع ومن الضروري أن يقوم المراجع بمراجعة حسابات الفوائد عن السنة، وكذلك الفوائد المستحقة والفوائد المدفوعة مقدماً .

**(6) مراجعة الخصوم طويلة الأجل :** الالتزامات طويلة الأجل هي تلك الديون طويلة الأجل والتي تنشأ إما بإصدار سندات يكتتب بها الجمهور بشروط خاصة، وإما بعقد قرض مع أحد البنوك أو أي من مؤسسات الائتمان، وغالباً ما تكون هذه القروض مضمونة برهن أحد الأصول سواء كان أصلاً معيناً أو مجموعة من الأصول واهم ما يمتاز به هذا النوع من الالتزامات أن تاريخ استحقاق سداده لا يكون خلال الفترة المحاسبية التالية بل يزيد من الدورة التجارية للوحدة الاقتصادية .

■ أهداف مراجعة الالتزامات طويلة الأجل :

1. التأكد من وجود هذه الالتزامات على المؤسسة وأنها قد اثبتت بالدفاتر بقيمتها الحقيقية .
  2. التأكد من أن المؤسسة قد كونت المخصصات الكافية لمقابلة الالتزامات التي تستحق مستقبلاً مثل احتياطي رد السندات أو احتياطي سداد السندات .
  3. التأكد من أن العملية قد اعتمدت من الجهة المسؤولة التي لها سلطة الاعتماد .
- (ثانياً – 1) إجراءات مراجعة السندات :

1. الإطلاع على النظام الداخلي للمؤسسة لمعرفة الأحكام الخاصة بإصدار السندات واستهلاكها.
2. الإطلاع على محاضر جلسات مجلس الإدارة والجمعية العمومية للمساهمين للتأكد من صحة الإجراءات .

3. التأكد من شروط الإصدار إذا قد تصدر السندات بقيمتها الاسمية أو بعلاوة إصدار أو بخصم إصدار، كما قد ينص على أن يكون السداد بعلاوة إصدار أو بخصم إصدار، ويعتبر علاوة الإصدار إيراداً رأسمالياً يستخدم في استهلاك مصروفات السندات ويرحل الباقي إلي حساب الاحتياطي العام .
4. التأكد من استيفاء الشروط القانونية الواردة في قانون الشركات
5. مراجعة العمليات الخاصة بالاكنتاب وسداد الأقساط والفوائد وكذلك عمليات استهلاك السندات ومعالجة خصم وعلاوة الإصدار .

6. التأكد من إظهار السندات كبنود مستقل ضمن الخصوم طويلة الأجل .
7. التأكد من صحة الاستهلاك وإجراءاته وبصورة خاصة إعدام السندات والتأكد من المحضر الخاص بذلك ومراجعة سداد قيمتها لأصحابها .

(ثانياً – 2) القروض طويلة الأجل : تمثل القروض طويلة الأجل النوع الثاني من الالتزامات الثابتة "طويلة الأجل" وتتم بقيام المؤسسة بالاقتراض من مؤسسة مالية متخصصة كبنك الإنماء الصناعي وذلك برهن أحد أو بعض الأصول الثابتة لمدة تزيد عن السنة . ويتم القرض بعقد ينظم بين المؤسسة والجهة دافعة القرض، وتتخلص إجراءات مراجعة القروض كما يلي :

1. التأكد من صحة الإجراءات القانونية التي أتبع في عقد القرض واعتماده من الجهة المسؤولة بالمؤسسة .
2. الإطلاع على عقد القرض، بقصد التعرف على الشروط الخاصة من حيث القيمة، سعر الفائدة، موعد السداد، واحتساب أقساط الاستهلاك.
3. التحري عن وجود أي رهن أو ضمان معين لهذا القرض مع التأكد في حالة وجود الإشارة إلي ذلك صراحة في قائمة المركز المالي .
4. مراجعة القيود الخاصة باستلام القرض ودفع الفائدة وسداد الأقساط وذلك بالإطلاع على المستندات المؤيدة لهذه العملية .
5. الحصول على قرار كتابي "مصادقة" من الجهة المقرضة بقيمة الالتزام الباقي في ذمة المؤسسة في تاريخ الميزانية العمومية .
6. التأكد من انتظام المؤسسة في سدادها لقيمة الفوائد المستحقة عن هذه القروض .

7. التأكد من صحة مبلغ الالتزامات بالميزانية العمومية ومطابقته مع رصيد السنة السابقة.  
**(7) مراجعة حقوق الملكية :** تمثل حقوق صاحب المشروع في المؤسسات الفردية من رأس المال الذي خصصه لاستثماره في المشروع، بينما يتكون رأس المال في شركات الأشخاص من حصص الشركاء وفي شركات المساهمة يتكون رأس المال من مجموعة من الأسهم المكتتب فيها من قبل المساهمين . وفيما يلي إجراءات المراجعة الواجب القيام بها للتحقق من حقوق الملكية لكل من المشروعات الفردية ، وشركات الأشخاص والشركات المساهمة .  
**أولاً: بالنسبة لرأس المال في المؤسسات الفردية :**

1. التأكد من صحة نقل رصيد أول المدة وذلك من ميزانية العام السابق .  
2. مراجعة الإضافات التي تمت على رأس المال خلال السنة سواء كان ذلك عن طريق صافي الأرباح أو عن طريق إضافة أموال جديدة، وفي الحالة الأولى يفحص المراجع حساب الأرباح والخسائر والمسحوبات للتأكد من صحة هذه الإضافة، وفي الحالة الثانية يراجع دفتر النقدية للتأكد من توريد هذه الأموال للخزينة أو البنك.  
3. مراجعة عمليات تخفيض رأس المال التي تتم خلال السنة سواء كان ذلك عن طريق الخسارة أو المسحوبات، وفي هذا الصدد يفحص مراجع الحسابات حساب الأرباح والخسائر وحساب المسحوبات ودفتر النقدية للتأكد من قيد هذه المبالغ .  
**ثانياً : بالنسبة لرأس المال في شركات الأشخاص :**

1. التأكد من صحة نقل رصيد أول المدة وذلك من ميزانية العام السابق.  
2. مراجعة الإضافات التي تمت على رأس المال خلال السنة سواء عن طريق صافي الأرباح أو عن طريق إضافة أموال جديدة.  
3. مراجعة عمليات تخفيض رأس المال التي تتم خلال السنة سواء كان ذلك عن طريق الخسارة أو المسحوبات.  
4. الإطلاع على عقد الشركة للتعرف على حصص الشركاء في رأس المال والأحكام الخاصة بفوائده، والمسحوبات وفوائدها ن ورواتب ومكافآت الشركاء ونسب توزيع الأرباح والخسائر للتأكد من تنفيذ هذه القواعد .

**ثالثاً: بالنسبة لحقوق المساهمين في الشركات المساهمة :**

1. الإطلاع على عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي وعلى قرارات الهيئة التأسيسية في السنة المالية الأولى وعلى قرارات الهيئة العامة للمساهمين خلال السنوات التي تلي السنة المالية الأولى وذلك للتعرف على شروط عملية الاكتتاب والتخصيص ومقدار رأس المال المصدر والمكتتب فيه ونوع الأسهم المكونة لرأس المال .  
2. الإطلاع على محاضر الجلسات الهيئة العامة غير العادية وعلى محاضر جلسات مجلس الإدارة بهدف التعرف على القرارات التي صدرت عنهما .  
3. الإطلاع على قوائم الاكتتاب وصور خطابات التخصيص والتأكد من صحة إجراءات تخصيص الأسهم .  
4. تدقيق المتحصلات من عملية الاكتتاب في الأسهم مع إشعارات البنوك ومع ما تم تسجيله بدفاتر النقدية وسجل المساهمين .  
5. فحص الأقساط المتأخرة على المساهمين والتأكد من اتخاذ المشروع الإجراءات القانونية الكفيلة بالمحافظة عليها .  
6. التأكد من أن عمليات التنازل عن الأسهم قد تمت في السوق المالي الذي تتم هذه العمليات تحت إشرافه .  
7. التأكد من أن القرارات الخاصة بزيادة رأس المال قد صدرت وفقاً للنظام الداخلي للشركة وللقوانين المعمول بها في الدولة، وأن علاوة الإصدار قد تم ترجيلها إلي الحسابات الخاصة بها .

8. التأكد من أن البيانات الخاصة برأس المال قد ظهرت بشكل واضح ودقيق في قائمة المركز المالي .

تدقيق الاحتياطات والمخصصات : الاحتياطات والمخصصات من المواضيع التي تعرضت كثيراً للنقاش والجدل بين المحاسبين بهدف التفرقة بينهما وبين طبيعة كل منهما، حيث أن كلاً منهما يستخدم أحياناً كمترادف للآخر .

❖ المخصصات : المخصص هو عبء تحميلي على الأرباح أو تكلفة من تكاليف الإيراد يجب خصمها من مجمل الربح أو إضافتها إلي مجمل الخسائر قبل الوصول إلي صافي الأرباح والخسائر، ولذا فإن تكوين المخصصات لا يتوقف على تحقيق الأرباح بل يتم تكوين المخصص بغض النظر عن حدوث ربح أو خسارة، "ومنها مخصص استهلاك الأصول الثابتة، ومخصص الديون المشكوك في تحصيلها، مخصص هبوط أسعار البضاعة مخصص هبوط أسعار أوراق مالية، مخصص الضرائب، مخصص مكافأة ترك الخدمة... الخ"

❖ الاحتياطات : الاحتياطي عبارة عن تخصيص جزء من الأرباح الصافية التي حققها المشروع بعد أخذ كافة المخصصات اللازمة في الحسبان وذلك لمقابلة غرض معين أو تحقيق هدف معين أو تمشياً مع سياسة إدارية معينة موضوعة وبذلك لا يتم تخصيص هذه الاحتياطات إلا بوجود أرباح فائضة . ومنها "احتياطي قانوني ، احتياطي عام ، احتياطي رأسمالي احتياطي سري" .

إجراءات المراجع للتحقق من الاحتياطات والأرباح المرحلة للتأكد من صحتها وذلك من خلال الآتي :

1. ليس لمراجع الحسابات أن يقترح تكوين احتياطات لأي غرض .  
2. يتأكد المراجع من صحة تطبيق قانون الشركات والقانون النظامي للشركة وذلك بالنسبة للاحتياطات الإلزامية، فيتأكد من تطبيق النسبة الصحيحة ومن استعمال الاحتياطي في الأغراض المخصصة له .

3. بالنسبة للاحتياطات الاختيارية التي تقرر الجمعية العامة تكوينها، يتأكد من صحة تطبيق القرار ومن استعمال الاحتياطي في الأغراض التي خصص من أجلها .

4. بالنسبة للاحتياطات التعاقدية مثل احتياطي سداد أو رد السندات، يتأكد المراجع من صحة احتسابه ومن استثماره خارج المنشأة ومن صحة التسويات عند انتهاء الغرض منه

5. بالنسبة للاحتياطات الرأسمالية، يتأكد مراجع الحسابات من عدم توزيعها على المساهمين إلا إذا توافرت شروط توزيعها .

6. يتأكد مراجع الحسابات من أن الشركة قد أظهرت رأس المال في الميزانية العمومية بشكل يسمح بإعطاء مستخدمي القوائم المالية معلومات كافية عن رأس المال المرخص به "عدد الأسهم ونوعها من حيث ممتازة أو عادية وقيمتها الاسمية" والمبالغ المستحقة على المساهمين ، ورأس المال المدفوع . كما يتأكد من إظهار الاحتياطات والأرباح المرحلة في الميزانية العمومية بجانب الخصوم بعد رأس المال مباشرة .

**(8) أرصدة دائنة أخرى:** يوجد عديد من المصروفات التي تكون مستحقة على المؤسسة في نهاية السنة المالية والتي تعتبر التزامات مستحقة في تاريخ الميزانية العمومية وتدفع في السنة القادمة، وفي كثير من الأحيان يمكن تحديد الالتزام بدقة، ولكن في حالات أخرى لا يكون هذا التحديد ممكناً وإنما يجب تقدير الالتزام في حدود معينة، ومن الأمثلة على الالتزامات المقدرة الضرائب المستحقة على المؤسسة .  
ولعل أهم الأمثلة على المصاريف المستحقة ما يلي :

(أ) الأجور والرواتب المستحقة .

(ب) الضرائب المستحقة .

(ج) الإيجارات المستحقة .

ويتم الكشف عن وجود المستحقات عادة خلال عملية فحص المصروفات الخاصة بالمؤسسة والتحقق من إثبات جميع الالتزامات المرتبطة بها، وإذا كان نظام الرقابة الداخلية ملائماً وفعالاً، كما يتضح من اختبارات العمليات "الفحص والمراجعة المستندية" فستكون إجراءات المراجعة لهذه العناصر قاصرة على التحقق من وجود تلك الالتزامات في تاريخ الميزانية العمومية، ويتطلب ذلك من مراجع الحسابات الإطلاع على المستندات والتحقق من صحة العمليات الحسابية المتعلقة بتحديد مبلغ الالتزام أو تقديره . ونوضح فيما يلي إجراءات المراجعة بالنسبة لأهم عناصر المستحقات :

❖ إجراءات مراجعة الأجور والرواتب المستحقة : تظهر الأجور والرواتب المستحقة في الميزانية العمومية للمؤسسة نتيجة لعدم اتفاق تاريخ الميزانية مع تاريخ دفع الأجور والرواتب، وتكون الأجور والرواتب المستحقة هي الخاصة بالفترة من آخر تاريخ لدفع الأجور والرواتب حتى تاريخ الميزانية، ويجب على المراجع أن يفحص الطريقة التي تستخدمها المؤسسة لتحديد الأجور والرواتب المستحقة والتحقق من صحة العمليات الحسابية، ويوضح في أوراق العمل الخاصة به المستندات التي تدعم تلك الحسابات بالرجوع إلي ملخصات الأجور والرواتب، كما يجب على المراجع أن يتحقق من مدى ملائمة نظام الرقابة الداخلية المحاسبية .

#### ■ إجراءات مراجعة الأجور : لمراجعة هذا البند تتبع الإجراءات التالية :

1. الحصول على معلومات عن نظام الرقابة الداخلية على الأجور .
2. فحص إجرائي للتأكد من تطبيق النظام كما هو مرسوم ومحدد مثل الإطلاع على مستندات الأجور للتأكد من وجود توقيعات الأشخاص المرخص لهم باعتمادها والإطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وملاحظة أي توصيات وردت بها بشأن الأجور.
3. مراجعة حسابية لكشوف الأجور لعدة أشهر حسب قوة أو ضعف نظام الرقابة الداخلية وتشمل صحة المجاميع أفقياً ورأسياً وصحة عمليات الضرب، وكذلك مراجعة حسابية لبطاقات الوقت أو الإنتاج.
4. مطابقة بطاقات الوقت أو الإنتاج لبعض العمال مع كشوف الأجور للتحقق من صحة الأجور كما تجري العملية العكسية بمعنى فحص عينة من العمال بكشف الأجور ومطابقة أجورها مع بطاقات الوقت أو الإنتاج للتأكد من عدم إدراج أسماء عمال وهميين بالكشف.
5. مطابقة بطاقات وقت العمل أو الإنتاج مع سجلات إدارة الإنتاج للتأكد من صحة عدد ساعات العمل أو عدد الوحدات المنتجة، وبالتالي التحقق من عدم صرف أجور عن ساعات وهمية أو إنتاج وهمي .
6. الإطلاع على ملفات بعض العمال للتعرف على معدلات الأجور وأي علاوات أو مكافآت أو جزاءات ومطابقة ذلك مع كشوف الأجور، ويضمن هذا الإجراء اكتشاف أي عمال وهميين أو سبق أن تركوا الخدمة مضافين إلي كشف الأجور .
7. التأكد من صحة احتساب التأمينات الاجتماعية والضرائب وغير ذلك من الاستقطاعات
8. فحص دفتر يومية النقدية جانب المدفوعات وحساب الأجور بالأستاذ العام لملاحظة أي تغيير غير عادي بها يستدعي مزيد من الفحص .
9. مطابقة كعب الشك المستخرج بصافي الأجور مع كشف الأجور .
10. تتبع أجور العمال الغائبين والتأكد من صرفها لهم شخصياً فيما بعد حيث قد تكون أجور عمال وهميين .
11. مطابقة بيانات كشف الأجور مع دفتر النقدية والحسابات المختصة بالأستاذ العام .

#### ■ إجراءات مراجعة رواتب الموظفين :

1. مراجعة حسابية لكشوف الرواتب تشمل صحة المجاميع أفقياً ورأسياً وعمليات الضرب .
2. مطابقة سجل الرواتب "إحصائي" مع كشوف الرواتب، للتأكد من إدراج رواتب جميع الموظفين الموجودين بالخدمة دون أي زيادة.

3. الإطلاع على ملفات بعض الموظفين للتعرف على رواتبهم وعلاواتهم والتأكد من احتواء الملفات على كل ما يجب أن تتضمنه.
4. التأكد من صحة احتساب التأمينات الاجتماعية والضرائب وغير ذلك من الاستقطاعات .
5. مطابقة كعب الشيك المستخرج بصافي الرواتب مع الكشف .
6. التأكد من وجود توقيعات الموظفين على كشف الرواتب بما يفيد استلامهم رواتبهم .
7. تتبع رواتب الموظفين الغائبين والتأكد من صرفها لهم بعد حضورهم بشيك مستقل تحقيقاً للرقابة
8. مطابقة بيانات كشف الرواتب مع ما هو مسجل بدفتر النقدية وما رحل إلي الحسابات المختصة بالأستاذ العام .

■ مراجعة الفائدة المستحقة : يجب على مراجع الحسابات التحقق من صحة البيانات الواردة بكشف الفوائد عن طريق المقارنة بالحسابات المتعلقة بدفتر الأستاذ العام للمؤسسة، كما يجب عليه التحقق من رصيد الفائدة المستحقة عند مراجعة أرصدة أوراق الدفع والسندات المستحقة ، كما يجب عليه التأكد من إثبات الفوائد على أوراق الدفع أو غيرها من الالتزامات التي تستحق عنها

■ مراجعة الضرائب المستحقة : يجب أن تظهر الضرائب المستحقة على أرباح المؤسسة السنوية ضمن الالتزامات، ويتم تقدير الالتزام الضريبي في نهاية السنة المالية بالرجوع إلي قانون الضرائب المعمول به، ويجب على مراجع الحسابات أن يتحقق من صحة حساب ذلك الالتزام كما يقوم بالإطلاع على المراسلات مع دائرة الضرائب بالنسبة للضرائب المستحقة عن سنوات سابقة حتى يتم تسويتها تماماً .

■ مراجعة الإيجارات المستحقة: تظهر الإيجارات المستحقة في ميزانية المؤسسة التي تقوم باستئجار مبانيها ويتحدد الالتزام عن تلك الإيجارات بوضوح في عقد الإيجار، ولهذا يجب على المراجع أن يتحقق من ضرورة ظهور الالتزامات في تاريخ الميزانية، كما يتحقق من صحة تحديد هذا الالتزام ويتابع سدادها في الفترة التالية، ومن الأنواع الأخرى للالتزامات الناتجة عن مصاريف التأمين، والإعلانات وغيرها ويجب على مراجع الحسابات أن يتحقق من طرق تحديد تلك الالتزامات وتواريخ سدادها وغير ذلك من البيانات المتعلقة بها .

**رابعاً: فحص ومراجعة الإيرادات المؤجلة:** قد يتم تحصيل الإيرادات مقدماً أو عن خدمات سيتم القيام بها في الفترة التالية، وعند إثبات الإيرادات قبل حدوث اكتسابها، فإن أي جزء غير مكتسب منها " لا يخص الفترة موضوع المراجعة" يؤجل ويظهر كالتزام في الميزانية العمومية، ومن الأمثلة على ذلك الإيجارات المحصلة مقدماً والفائدة والاشتراكات المقدمة في الجمعيات والنوادي وغيرها .