

المدرسة العليا للدراسات التجارية



موضوع

أثر التدقيق الداخلي على جودة ومصادقية القوائم
المالية

دراسة حالة مؤسسة طونيك الصناعية

مذكرة تخرج

لنيل شهادة الماستر في العلوم التجارية

تخصص محاسبة ومالية

تحت إشراف الدكتور:

خليل بوزيدي

من إعداد الطالب:

محمد امين بوبلاط

الدفعة العاشرة 2023

المدرسة العليا للدراسات التجارية



موضوع

أثر التدقيق الداخلي على جودة ومصادقية القوائم
المالية

دراسة حالة مؤسسة طونيك الصناعية

مذكرة تخرج

مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم التجارية

تخصص: محاسبة ومالية

تحت إشراف الدكتور:

خليل بوزيدي

من إعداد الطالب:

محمد امين بوبلاط

الدفعة العاشرة 2023



الإهداء

اللهم علمنا ما ينفعنا وانفعنا بما علمتنا

اهدي هذا العمل، ثمرة جهدي الى من كلله الله بالهيبة والوقار، والذي علمني العطاء
بدون انتظار، والى من احمل اسمه بافتخار، ارجو من الله ان يمد في عمرك لنرى ثمار قد
حان قطافها بعد طول انتظار وستبقى كلماتك نجوم اهتدي بها اليوم وفي الغد والى
الابد.....والذي العزيز جلول

الى نبع الحنان والعطف التي لا مثيل لها في الوجود، الى بسملة الحياة وسر الوجود الى
من كان دعائها سر في نجاحي،

" أمي الحبيبة "

الى كل اخوتي حفضهم الله ورعاهم، سائلا المولى جل في علاه ان يرفع بهم الامة ويعز
بهم الإسلام

الى كل أساتذتي وأستاذاتي

والى زملائي واخوتي كل باسمه

الى كل من حملته ذاكرتي ولم تحمله مذكرتي.

كلمة شكر

الحمد لله الذي هدانا لهذا وما كنا لنهتدي لو لا ان هدانا الله،

"من لم يشكر الناس لم يشكر الله "

الشكر الخالص للدكتور "خليل بوزيدي" على قبوله الاشراف على هذا العمل بصدر رحب وعلى صبره ونصائحه وتوجيهاته القيمة سائلا المولى عز وجل ان يديم نعمته عليه.

كما أتقدم بالشكر لأعضاء اللجنة الذين قبلوا تقييم هذا العمل.

واتوجه بالشكر لكل أساتذتي الذين تعلمت من منابعهم العلمية طيلة مشواري الدراسي وبالأخص فترة دراستي بالمدرسة العليا للدراسات التجارية.

كما اتقدم بالشكر الى فريق العمل في مؤسسة الدراسة الميدانية واخص بالذكر مسؤول خلية التدقيق الداخلي السيد "دويب يوسف " على المعلومات القيمة والمجهودات المبذولة في إنجاح هذا العمل.

وفريق عمل مديرية الموارد البشرية على الاستقبال والتوجيه.

اكما اشكر كل من ساهم في هذا العمل من قريب او من بعيد مشكورين مأجورين.

فهرس المحتويات

كلمة شكر

الإهداء

I.....	قائمة الجداول:
II.....	قائمة الأشكال:
IV.....	قائمة المختصرات:
V.....	ملخص الدراسة
أ.....	مقدمة عامة:
1.....	الفصل الأول: الإطار النظري للتدقيق الداخلي
2.....	مقدمة الفصل الأول
3.....	المبحث الأول: مدخل للتدقيق والتدقيق الداخلي
3.....	المطلب الأول: الإطار النظري للتدقيق وأنواعه
9.....	المطلب الثاني: مدخل إلى التدقيق الداخلي
12.....	المطلب الثالث: أنواع التدقيق الداخلي
13.....	المبحث الثاني: أساسيات التدقيق الداخلي
13.....	المطلب الأول: معايير التدقيق الداخلي
17.....	المطلب الثاني: إدارة دائرة التدقيق
19.....	المطلب الثالث: مراحل انجاز مهمة التدقيق الداخلي
21.....	المبحث الثالث: خصوصيات المدقق الداخلي
21.....	المطلب الأول: تعريف المدقق الداخلي وصفاته
23.....	المطلب الثاني: الكفاءة والسلوك الأخلاقي للمدقق الداخلي
23.....	المطلب الثالث: الرقابة الداخلية مجال اهتمام المدقق الداخلي
25.....	خلاصة الفصل الأول
26.....	الفصل الثاني: الإطار النظري للقوائم المالية
27.....	مقدمة الفصل الثاني
28.....	المبحث الأول: ماهية القوائم المالية

28.....	المطلب الأول: تعريف، ومبادئ إعداد القوائم المالية
30.....	المطلب الثاني: مستخدمي القوائم المالية وأهدافها
32.....	المطلب الثالث: أنواع القوائم المالية
37.....	المبحث الثاني: نظام المعلومات المحاسبي وجودة المعلومات الواردة فيه
38.....	المطلب الأول: مفهوم نظام المعلومات المحاسبية والمالية
38.....	المطلب الثاني: جودة القوائم المالية والمعلومات الواردة فيها
41.....	المطلب الثالث: العوامل المؤثرة في جودة القوائم المالية
43.....	المبحث الثالث: علاقة التدقيق الداخلي بجودة القوائم المالية
43.....	المطلب الأول: مفهوم وأهداف تدقيق القوائم المالية
44.....	المطلب الثاني: أثر التدقيق الداخلي على القوائم المالية
45.....	المطلب الثالث: مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين جودة القوائم المالية
46.....	خلاصة الفصل الثاني
48.....	الفصل الثالث: دراسة حالة مؤسسة طونيك الصناعية
49.....	مقدمة الفصل الثالث
50.....	المبحث الأول: التعريف بمؤسسة طونيك
50.....	المطلب الأول: التعريف بالمؤسسة
51.....	المطلب الثاني: تقديم الهيكل التنظيمي للمؤسسة
56.....	المطلب الثالث: أهداف المؤسسة واستراتيجياتها العامة
59.....	المبحث الثاني: إجراءات التدقيق الداخلي في مؤسسة طونيك الصناعية
59.....	المطلب الأول: إجراءات التدقيق في مؤسسة طونيك الصناعية
59.....	ثانياً: مرحلة التنفيذ
60.....	المطلب الثاني: تقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة
63.....	المطلب الثالث: تقييم نظام الرقابة الداخلية للثبوتات والمخزونات
	المبحث الثالث: التدقيق الداخلي لقائمة الميزانية وحساب النتائج لثلاث سنوات متتالية (2018-
65.....	2019-2020)
65.....	المطلب الأول: تدقيق قائمة الميزانية
69.....	المطلب الثاني: تدقيق قائمة حساب النتائج
71.....	المطلب الثالث: مقابلة مع المدقق الداخلي حول جودة ومصداقية القوائم المالية

73.....	خلاصة الفصل الثالث
74.....	خاتمة
74.....	قائمة المصادر والمراجع
	الملاحق

I. قائمة الجداول:

رقم الجدول	العنوان	رقم الصفحة
01	التطور التاريخي للتدقيق	04
02	أنواع التدقيق	09
03	قائمة اسئلة المقابلة لتقييم نظام الرقابة الداخلية للمشتريات	77
04	قائمة اسئلة المقابلة لتقييم نظام الرقابة الداخلية لقسم المبيعات	78
05	قائمة اسئلة المقابلة لتقييم نظام الرقابة الداخلية للثببتات	80
06	قائمة اسئلة المقابلة لتقييم نظام الرقابة الداخلية المخزونات	81
07	قيمة التثببتات المعنوية	84
08	النتيجة الصافية	85
09	مبالغ الموردين	85
10	حساب راس المال العامل	86
11	حساب الخزينة الصافية	86
12	حساب احتياجات راس المال العامل	87
13	حساب نسبة الاستقلالية المالية	88
14	حساب المردودية الاقتصادية	90
15	المردودية المالية	91

II. قائمة الأشكال:

الرقم	العنوان	الصفحة
01	الهيكل التنظيمي لمؤسسة طونيك	65

III. قائمة الملاحق:

رقم الملحق	العنوان
1	الميزانية جانب أصول لسنة 2018 و2019
2	الميزانية جانب أصول لسنة 2019 و2020
3	الميزانية جانب خصوم لسنة 2018 و2019
4	الميزانية جانب خصوم لسنة 2019 و2020
5	حساب النتائج لسنة 2018 و2019
6	حساب النتائج لسنة 2019 و2020

IV. قائمة المختصرات:

الاختصار	الشرح باللغة الأجنبية	الشرح باللغة العربية
AAA	American Accounting Association	جمعية المحاسبة الأمريكية
AICPA	American Institute of Certified Public Accountants	المعهد الأمريكي للمحاسبين المعتمدين والقانونيين
Coso	sponsoring Committee of Organizations of the Treadway commission	لجنة دعم ورعاية المنظمات التابعة للجنة
FASB	Financial Accounting Standards Boards	مجلس معايير المحاسبة المالية
IIA	Institut des Auditeur Interne	المعهد الأمريكي للمدققين الداخليين
SCF	Système comptable financier	النظام المحاسبي المالي

ملخص الدراسة

تهدف دراستنا الى ابراز أثر التدقيق الداخلي على جودة ومصداقية القوائم المالية وذلك من خلال الدور المحوري الذي يلعبه في تلبية احتياجات مستخدمي القوائم المالية، وكذا توضيح ان التدقيق الداخلي هو الركيزة الأساسية للتحقق من صحة البيانات المحاسبية والمالية والتأكد من دقة تعبير القوائم المالية عما تتضمنه من حقائق عن المؤسسة لتفادي مختلف الأخطاء المحاسبية وحالات الغش والتلاعب بأموالها.

وقد توصلت الدراسة الى ان للتدقيق الداخلي دور فعال في تحسين صورة وعدالة القوائم المالية، وقد تمت الدراسة في مؤسسة طونيك الصناعية.

الكلمات المفتاحية: التدقيق الداخلي، القوائم المالية، جودة القوائم المالية.

Résumé de l'étude

Notre étude vise à mettre en évidence l'impact de l'audit interne sur la qualité et la crédibilité des états financiers à travers le rôle pivot qu'il joue dans la satisfaction des besoins des utilisateurs des états financiers. A propos de l'institution pour éviter diverses erreurs comptables et cas de fraude et manipulation de sa propriété.

L'étude a conclu que l'audit interne joue un rôle efficace dans l'amélioration de l'image et de la fidélité des états financiers. L'étude a été menée au sein de la Tonic Industrial Corporation.

Mots clés : audit interne, états financiers, qualité des états financier

مقدمة

عامة

مقدمة عامة:

لقد صاحب التطور الذي شهده العالم في المجال الاقتصادي تطورا على مستوى حجم المؤسسات الاقتصادية فقد عرفت اتساعا كبيرا في حجمها وتعددا في أنماط أنشطتها، هذا التوسع أصبح له تأثيرات ايجابية وأخرى سلبية الأولى تمثلت في كبر الحصيلة في السوق والأرباح المتولدة عن ذلك، أما الثانية تمثلت في عدم القدرة على التحكم في المعلومات المستقاة من نظامها وعدم التأكد من صحتها ومصداقيتها.

هذه المصادقية يتم إثباتها بواسطة عملية التدقيق الداخلي الذي يهدف إلى إظهار الوضع المالي الفعلي للمؤسسات الاقتصادية بتاريخ معين، والتحقق من مدى مطابقة عناصر قوائمها المالية ومستنداتها وسجلاتها المحاسبية للواقع الفعلي، وذلك من خلال فحص محتوياتها ومستنداتها وسجلاتها وحساباتها للتأكد من عدالتها وتعبيرها بمصادقية عن الوضعية المالية الحقيقية للمؤسسة.

ونظرا لأهمية القوائم المالية بالنسبة لمستخدميها ومدى اعتمادهم عليها في عمليات التنبؤ والتخطيط المستقبلي واتخاذ القرارات كان لابد من الإدارة إتباع الوسائل والإجراءات التي تسمح لها بتحسين وضمان جودة ومصداقيتها وعلى هذا الأساس جاءت الدراسة تحاول معرفة أثر التدقيق الداخلي على جودة ومصداقية القوائم المالية.

ومن خلال ما تم ذكره وحتى نتمكن من فهم موضوع الدراسة تم صياغة الإشكالية والمتعلقة بهذه الدراسة وهي كما يلي: إلى أي مدى يؤثر التدقيق الداخلي على جودة ومصداقية القوائم المالية؟

الأسئلة الفرعية:

- كيف يؤثر التدقيق الداخلي على صحة القوائم المالية؟
- هل يساهم التدقيق الداخلي في تحديد الأدوات اللازمة لإثبات مصداقية القوائم المالية؟
- فيما يكمن أثر تطبيق إرشادات تقرير المدقق الداخلي على الوضعية المالية المؤسسة طونيك الصناعية؟

❖ الفرضيات:

الفرضية الأولى: للتدقيق الداخلي علاقة مباشرة بصحة وعدالة القوائم المالية لأنه يقف على فحص كل مراحل إعداد هاته القوائم لضمان جودتها ومصداقيتها.

الفرضية الثانية: يساهم التدقيق الداخلي في تحديد الأدوات اللازمة لإثبات مصداقية القوائم المالية.

الفرضية الثالثة: تنعكس تقارير المدقق الداخلي انعكاسا ايجابيا على جودة القوائم المالية من خلال تطبيق المؤسسة لتوصياته.

❖ أسباب اختيار الموضوع:

- الاهتمام المتزايد بموضوع البحث من قبل الباحثين في مجال المحاسبة والتدقيق.
- موضوع الدراسة يندرج ضمن المواضيع المناسبة للتخصص والاستفادة منه مستقبلا في الحياة المهنية.
- التعرف على أهمية التدقيق الداخلي في المؤسسات الاقتصادية وأثره على جودة القوائم المالية.

❖ أهمية الدراسة:

تبرز أهمية هذا البحث في النقاط التالية:

- توضيح أثر التدقيق الداخلي في تحسين جودة ومصداقية القوائم المالية.
- المساهمة في التعرف على مهمة التدقيق الداخلي وكيفية القيام به داخل المؤسسة.
- للتدقيق الداخلي أهمية كبيرة حيث يعتبر أداة فعالة للكشف عن كل التلاعبات والاختفاء حيث يعمل على تقييم نظام الرقابة الداخلية والتحقق من مدى تطبيق مختلف الإجراءات واللوائح الموضوعة، وبالتالي يمكن القول ان للتدقيق الداخلي أثر فعال على جودة ومصداقية القوائم المالية.

❖ أهداف الدراسة:

- التعرف على مفهوم التدقيق الداخلي ومختلف أنواعه ومعايير.
- التعرف على مفهوم القوائم المالية وأسس إعدادها بكل أنواعها وخصائصها.
- التعرف على العلاقة بين التدقيق الداخلي وجودة ومصداقية القوائم المالية.
- التعرف على الأسس النظرية للقوائم المالية.

❖ المنهج المتبع:

لتحقيق أهداف البحث والإجابة عن التساؤلات المطروحة واختبار صحة الفرضيات، سنعتمد على المنهج الوصفي من خلال ما ورد في الكتب والمراجع العربية والاجنبية هذا في الجانب النظري الذي تطرقت اليه في الفصل الاول والثاني واعتمدت على المنهج التحليلي في الجزء التطبيقي

❖ حدود البحث:

لإجابة على الإشكالية المطروحة والتوصل للنتائج فإن الدراسة ارتبطت بحدود مكانية وزمانية:

الحدود الزمانية: من فيفري 2023 الى ماي 2023.

الحدود المكانية: تم إجراء دراسة حالة على مستوى مؤسسة طونيك الصناعية،

وهذه الدراسة مقتصرة على قسم التدقيق الداخلي المالي.

❖ صعوبات البحث:

عند القيام بإعداد هذا البحث واجهتنا جملة من الصعوبات من بينها:

- صعوبة الحصول على المعلومات خاصتنا في الجانب التطبيقي نظرا لحساسية الموضوع.
- الاضطرابات والمشاكل التي تمر بها المؤسسة من إضرابات وكثرة انشغال وتغيب المدقق الداخلي.

❖ الدراسات السابقة:

أما فيما يخص الدراسات السابقة التي لها علاقة بالموضوع نذكر منها:

❖ دراسة محمد أمين لونسية، بعنوان **تطور مهنة التدقيق في الجزائر واثرها في تحسين جودة المعلومة المالية**، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، أطروحة دكتوراه، جامعة محمد بوضياف المسيلة، 2017/2016، تدرس هذه الأطروحة أثر تطور مهنة التدقيق على جودة المعلومة المالية من خلال دراسة مدى مواكبتها للتطورات العالمية والاختلاف الصعيدي انطلاقاً من معايير الشخص المهني ومعايير العمل الميداني وصولاً إلى للمسؤوليات، حيث أن المدقق حارس على التطبيق الأمثل للإجراءات والتعليمات والمعايير كما هو معمول به في الساحة الدولية، عبر دراسة حالة لعينة من مكاتب خبرة محاسبية بتحديد منهج الدراسة والأدوات البحث المستعملة، بناء محاول وفرضيات، وأساليب إحصائية وحدود المجتمع للدراسة بعد تحليل البيانات وتم الحصول على عدة نتائج أهمها أنه يوجد مواكبة نسبية لتطور مهنة التدقيق في الجزائر للتطورات العالمية مما يزيد تأثيرها على جودة المعلومة المحاسبية والمالية.

❖ دراسة الأولاد البركة أم كلثوم وبن عيسى سمية، بعنوان **دور التدقيق الداخلي في تحسين مؤشرات الأداء المالي للمؤسسة، كلية العلوم الاقتصادية، مذكرة ماستر جامعة احمد درارية ادرار، الجزائر، 2016/2015**

هدفت هذه الدراسة إلى معرفة دور التدقيق الداخلي في تحسين مؤشرات الأداء المالي للمؤسسة، ومن أجل ذلك تم الإحاطة بمفاهيم حول متغيرات الدراسة في الجانب النظري، وتم إسقاط الدراسة الميدانية في الجهة التطبيقية على الشركة الجزائرية للكهرباء والغاز سونلغاز، حيث اعتمدنا على مختلف وثائق الميزانية المقدمة من طرف وحدة سونلغاز وذلك لتحليلها ومحاولة عكس الوضعية المالية لها وإبراز دور التدقيق الداخلي على الوضعية المالية ومدى تأثيره فيها، ومن هنا تم الحصول على عدة نتائج من أهمها أن التدقيق الداخلي نشاط من داخل المؤسسة من أجل إبداء رأي حول صحة وسلامة دفاتر وسجلات المحاسبية حيث تساعد في تقليل ومنع حدوث الأخطاء وتقديم نصائح لعاملين الإدارة والحد من الإسراف والضياع مما يزيد من ربحية المؤسسة.

الفصل الأول: الإطار النظري للتدقيق الداخلي

مقدمة الفصل الأول

يلعب التدقيق دورا مهما في الحياة الاقتصادية، فهو من بين المواضيع التي تعيرها الجمعيات المهنية في جميع أنحاء العالم أهمية خاصة، تعتبر دراستها من الموضوعات المتقدمة أكاديميا، وبالتالي فالتدقيق عملية مهمة لأي عمل أو نشاط يتم القيام به، سواء كان فرديا أو جماعيا، وسواءا اقتصاديا أو اجتماعيا حيث أن التدقيق وظيفة مهمة في المؤسسة نظرا للدور الهام الذي يلعبه في التأكد من صحة المعلومات المحاسبية الواردة في القوائم المالية ومدى تعبيرها عن الوضعية المالية الحقيقية للمؤسسة، وهو بمثابة همزة الوصل في المؤسسة بحد ذاتها وبين المؤسسة والملاك، حيث يعتمد عليه في اتخاذ القرارات وحماية ممتلكاتهم وضمان السير الحسن للمؤسسة.

ومن أجل معالجة هذا الموضوع الذي اعتبره كإطار نظري ولإلزام بمختلف جوانبه قسمت الفصل إلى ثلاث مباحث رئيسية حيث سأطرق في المبحث الأول مدخل إلى التدقيق والتدقيق الداخلي، بينما يتمحور المبحث الثاني حول أساسيات التدقيق الداخلي أما المبحث الثالث سأطرق إلى خصوصيات المدقق الداخلي.

المبحث الأول: مدخل للتدقيق والتدقيق الداخلي

يعتبر التدقيق وظيفة ظهرت نتيجة العديد من التطورات والأحداث التي ولدت الحاجة إليها، ككبر حجم المؤسسات وتعدد الخدمات والأنشطة التي تقوم بها وتعقد العمليات وتداخلها، وظهرت له عدة أنواع وأصبحت له أهمية كبيرة في المؤسسة ومن الأنواع الأكثر أهمية للمؤسسة نجد التدقيق الداخلي ومن خلال هذا المبحث سيتم التطرق إلى:

- الإطار النظري للتدقيق ؛
- الإطار النظري للتدقيق الداخلي؛
- أنواع التدقيق الداخلي .

المطلب الأول: الإطار النظري للتدقيق وأنواعه

التدقيق ليس وليد اليوم او الامس القريب فقد عرفه الانسان بشكل بدائي منذ بدا الفرد النشاط للإشباع حاجته وحاجات غيره، وفي هذا المطلب سنتعرف على تطوره التاريخي وتعريفه بكل انواعه مع التعرف على أهميته.

01- التطور التاريخي للتدقيق:

بسبب رغبة الإنسان الدائمة في تلبية حاجاته والحفاظ على ممتلكاته، ورغبته في التحقق من صحة البيانات التي يعتمد عليها في اتخاذ قراراته، ظهر مفهوم التدقيق. يعد التدقيق نتيجة رغبة الحكام والجماعات وأصحاب المال والحكومات في بسط رقابتهم على ممتلكاتهم والحفاظ عليها. تم استخدام التدقيق منذ العصور القديمة، حيث استخدمه المصريون القدماء واليونانيون للتأكد من صحة حساباتهم وسلامتها من التلاعب والأخطاء.

مع مرور الوقت، تطورت عملية التدقيق وانتشرت بشكل أوسع. ويمكن تقسيم تطور التدقيق عبر التاريخ إلى عدة مراحل، حيث بدأ التدقيق اليدوي في الأزمان القديمة، وتطور الأمر لاحقاً إلى التدقيق الرقمي باستخدام الحاسبات الآلية في القرن العاشر. وفي القرن العشرين، بدأ الاهتمام بالتدقيق المالي والداخلي والإداري، والتي تركز على التأكد من صحة السجلات والمستندات المالية والامتثال للمعايير والسياسات والإجراءات الداخلية وتحليل العمليات الإدارية وتقييمها. وفي الفترة الأخيرة، بدأ التركيز على التدقيق البيئي لتقييم تأثير النشاطات الاقتصادية على البيئة والعمل على تحسينها.¹

¹ احمد عبد المولى الصباغ، كامل السيد العشماوي، عادل عبد الرحمان، أساسيات المراجعة ومعاييرها، جامعة القاهرة، 2007، ص 2-8.

جدول 01: التطور التاريخي للتدقيق

المدة	الأمر بالتدقيق	المرجع	أهداف التدقيق
من 2000 قبل الميلاد إلى 1700 ميلادي	الملك إمبراطور الكنيسة الحكومة	رجال الدين كاتب	معاينة السارق على اختلاس الأموال حماية الأموال
من 1700 إلى 1850	الحكومة المحاكم التجارية المساهمين	المحاسب	منع الغش ومعاينة فاعليه الحفاظ على الأصول
من 1850 إلى 1900	الحكومة والمساهمين	شخص مهني في المحاسبة أو قانوني	تجنب الغش تأكد مصداقية الميزانية
من 1900 إلى 1940	الحكومة والمساهمين	شخص مهني في المحاسبة	تجنب الغش والأخطاء الشهادة على مصداقية القوائم المالية التاريخية
من 1940 إلى 1970	الحكومة البنوك والمساهمين	شخص مهني في المحاسبة	الشهادة على صدق وسلامة انتظام القوائم المالية التاريخية
من 1970 إلى 1990	الحكومات هيئات أخرى ومساهمين	شخص مهني في المحاسبة والاستشارة	الشهادة على نوعية نظام الرقابة الداخلية واحترام المعايير التدقيق
من 1990 إلى يومنا هذا	الحكومات هيئات أخرى ومساهمين	شخص مهني في المحاسبة والاستشارة	الشهادة على الصورة الصادقة للحسابات ونوعية نظام الرقابة الداخلية في ضل احترام المعايير ضد الغش العالمي

المصدر: محمد التهامي طواهر. مسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات الإطار النظري والممارسة التطبيقية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2006، ص 7-8.

02- تعريف التدقيق:

نظرا لكثرة التعاريف والمفاهيم التي تناولت التدقيق سندكر اهم التعاريف التي اتفقت عليها الهيئات الاكاديمية والمهنية وهي:

التعريف الأول: "التدقيق هو مجموعة من الإجراءات والخطوات التي تتخذ من قبل المدقق للتحقق من ان البيانات الختامية وقائمة المركز المالي تعكسان الوضع المالي ونتيجة الأعمال. بوضوح وإنها أعدت بشكل يتفق والأصول المحاسبية المتعارف عليها وان تنطبق بشكل متناسق من سنة إلى أخرى وإعطاء رأي فني محايد استنادا لذلك".¹

التعريف الثاني: عرف خالد أمين التدقيق على: "أنها فحص أنظمة الرقابة الداخلية والبيانات والمستندات والحسابات والدفاتر الخاصة بالمشروع تحت التدقيق فحصا انتقادينا منظماً، بقصد الخروج برأي فني محايد على مدى دلالة القوائم المالية عن الوضع المالي لذلك المشروع في نهاية فترة زمنية معلومة، ومدى تصويرها لنتائج أعمالها من ربح وخسارة عن تلك الفترة".²

التعريف الثالث: عرفته جمعية المحاسبة الأمريكية AAA: "عملية منظمة ومنهجية لجمع الأدلة والقرائن بشكل موضوعي التي تتعلق بنتائج الأنشطة والأحداث الاقتصادية. وذلك لتجديد مدى التوافق والتطابق بين هذه النتائج والمعايير المقررة. وتبليغ الأطراف المعنية بنتائج المراجعة".³

التعريف الرابع: كما عرف اتحاد المحاسبين الأمريكي التدقيق على أنه: "إجراءات منظمة لأجل الحصول الأدلة المتعلقة بالإقرارات أو الأرصدة الاقتصادية، والاحداث وتقييمها بصورة موضوعية، لتحديد درجة العلاقة بين هذه الإقرارات ومقياس معين، وإيصال النتائج إلى المستفيدين".⁴

وهكذا عملية التدقيق تشمل:⁵

الفحص: ويقصد به التأكد من صحة العمليات وسلامتها والتي تم تسجيلها وتحليلها وتبويبها، فحص القياس الحسابي للعمليات المالية الخاصة بالانشاط المحدد للمشروع.

التحقيق: ويقصد به إمكانية الحكم على صلاحية القوائم المالية النهائية كتعبير سليم لأعمال المشروع عن فترة مالية معينة.

التقرير: يقصد به بلورة نتائج الفحص والتحقيق واثباتها في تقرير يقدم الى من يهمه الامر داخل المشروع وخارجه.

ومن خلال التعاريف السابقة يمكن استخلاص التعريف الآتي: يعتبر التدقيق وظيفة مستقلة تقوم على أساس فحص وتقييم أنشطة المؤسسة وذلك كخدمة لها، وتقوم بتقديم النصح والإرشاد للمؤسسة.

¹ عبد الرزاق محمد عثمان، أصول التدقيق والرقابة الداخلية، مديرية دار الكتب للطباعة والنشر، الطبعة الثانية، 1999، ص 11.

² محمد التهامي طواهر، مرجع سبق ذكره، ص 9

³ محمد السيد سربا، أصول المراجعة والتدقيق الشامل الإطار النظري والمعايير والقواعد مشاكل التطبيق العملي، المكتب الجامعي الحديث الإسكندرية،

2007، ص 29

⁴ هادي التميمي، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعلمية، دار وائل للنشر، الطبعة الثانية، عمان، 2004، ص 20-21.

⁵ خالد أمين عبد الله، علم تدقيق الحسابات الناحية النظرية، الطبعة الثانية، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2004، ص 13

03- أهمية التدقيق:

لتدقيق الحسابات أهمية كبيرة فهو يعتبر وسيلة تخدم العديد من الجهات في اتخاذ قراراتهم ورسم سياستهم وهذه الجهات هي¹:

❖ **إدارة المشروع:** يعتبر وسيلة لإثبات أن إدارة المشروع قد مارست أعمالها بنجاح مما يؤدي إلى إعادة انتخاب وتحديد مدة أعضاء المجلس، وكذلك فهي تعتمد على البيانات المحاسبية في وضع الخطط ومراقبة الأداء وتقييمه.

❖ **المستثمرون:** إن نتائج التدقيق تعطيهم اطمئنان على أن أموالهم لن تتعرض للاختلاس والسرقة وذلك نتيجة قيام المدقق بمراقبة تصرفات مجلس الإدارة من عدم انتهاك العقد الأساسي. وكذلك حيث إن القوائم المالية المدققة تعتبر وسيلة لاتخاذ القرار في توجيه المدخرات والاستثمارات بحيث تحقق لهم أكبر عائد ممكن.²

❖ **البنوك:** تقوم البنوك بفحص وتحليل المركز المالي ونتيجة أعمال هذه المؤسسات بناءات على نتائج التدقيق قبل أن توافق على منح القروض. وذلك لضمان قدرة هذه المؤسسات على سداد القروض مع فوائدها في المواعيد المحددة لها.

الجهات الحكومية: تعتمد على التدقيق من أجل الحصول على المعلومات الصحيحة.

04- أنواع التدقيق:

1-4 من حيث الإلزام القانوني:

1-1-4 **التدقيق الإلزامي:** يحتم القانون القيام به، حيث يلزم المؤسسة بضرورة تعيين مدقق خارجي لتدقيق حساباتها واعتماد القوائم المالية الختامية لها ويترتب عن عدم القيام به وقوع المخالف تحت طائلة العقوبات المقررة.³

2-1-4 **التدقيق الاختياري:** هو التدقيق الذي يتم بإرادة المؤسسة دون أي تدخل وإلزام من أي جهة كما هو الحال في المؤسسات التي يكون فيها المدراء هم ملاك المؤسسة مثل شركات الأشخاص حيث يتم التدقيق بحسب اتفاق الشركاء دون أي تدخل قانوني أو أجنبي.⁴

2-4 من حيث مدى الفحص:

1-2-4 **التدقيق الشامل:** يختص هذا النوع من التدقيق بفحص المؤسسات الصغيرة والمتوسطة بحيث يكون باستطاعة المدقق فحص كل القيود والمفردات فحصاً مفصلاً، حيث تكون كافة العمليات محل الفحص.⁵

¹ يوسف محمود جربوع، مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، الأردن 2000، ص 8 – 9

² عبيد سعد شريم، لطف حمود بركات، أصول مراجعة الحسابات، الأمين للنشر والتوزيع، جامعة صنعاء، الطبعة الثالثة، 2011، ص 12-14.

³ تامر مزيد الرفاعة، أصول تدقيق الحسابات وتطبيقاته على دوائر العمليات في المنشأة، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، 2017، ص 16

⁴ محمد عوض نزال الصرايرة، واقع مهنة التدقيق في الأردن، رسالة ماجستير في المحاسبة، جامعة الشرق الأوسط، الأردن، 2014، ص 20

⁵ تونسي نجا، تدقيق الحسابات وتقييم نظام الرقابة الداخلية، جامعة عبد الحميد ابن باديس مستغانم، الجزائر، مجلة المالية والأسواق، العدد 1، المجلد 03، مارس 2016، ص 135.

❖ **التدقيق الاختباري:** ظهر هذا النوع مع ظهور الشركات الكبرى، ويتركز على أساس فحص عينة ينتقيها المدقق من مجموعة الدفاتر والسجلات والحسابات والمستندات الخاصة بالمؤسسة الصحيحة والموثوقة مما يسهل عليها وضع خطط، وفرض الضرائب وتحديد الأسعار ومنح الإعانات.

على أن يتم تعميم النتائج، ويعتمد حجم العينة على مدى قوة وسلامة نظام الرقابة الداخلية ففي حالة توفر أخطاء كثيرة في الدفاتر والسجلات وجب على المدقق توسيع حجم العينة.¹

3-4 من حيث القائم بعملية التدقيق²:

1-3-4 التدقيق الداخلي: تقوم به مصلحة متواجدة على مستوى المؤسسة، لها كل الحرية والاستقلالية في الحكم والتصرف، وعمل التدقيق الداخلي عمل دائم في المؤسسة.

2-3-4 التدقيق الخارجي: هذا النوع من التدقيق تقوم به هيئة خارجية عن المؤسسة، من أجل فحص البيانات والسجلات المحاسبية، والوقوف على تقييم نظام الرقابة الداخلية، بغية إعطاء رأي فني محايد حول هذه المعلومات الواردة فيها حتى تنال القبول العام والرضا من قبل مستخدمي هذه المعلومات من الجهات الخارجي.³

4-4 من حيث توقيت التدقيق⁴:

1-4-4 تدقيق مستمر: ويكون على مدار السنة المالية وفق برنامج زمني تم إعداده مسبقاً، تتم عمليات الفحص سواء بطريقة منتظمة بصفة أسبوعية أو شهرية أو بطريقة غير منتظمة.

2-4-4 تدقيق نهائي: ويتم هذا النوع من التدقيق بعد انتهاء السنة المالية أي بعد إقفال الحسابات وإعداد القوائم المالية، وهو يصلح في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة أين يقتصر عمل المدقق على فحص ومراجعة الميزانية كما يطلق عليه اسم تدقيق الميزانية.

ونظراً لتعدد أنواع التدقيق فنقوم بتلخيص الأنواع في الجدول الآتي:

جدول 02: أنواع التدقيق

نوع التدقيق	طبيعة التدقيق	المعايير الموضوعية	طبيعة تقارير التدقيق
القوائم المالية	بيانات القوائم المالية	مبادئ المحاسبة المقبولة قبولاً عاماً.	رأي عن مدى صدق وعدالة القوائم المالية
الالتزام	البيانات التي تتعلق بالقواعد والقوانين والسياسات.	السياسات الإدارية، القوانين التنظيمية، وأية متطلبات أخرى.	ملخص لعملية التدقيق وتحديد درجة الالتزام.

¹ تامر مزيد الرفاعة، مرجع سبق ذكره، ص17

² زاهره عاطف سواد، مراجعة الحسابات والتدقيق، المملكة الأردنية الهاشمية، الطبعة الأولى، 2009، ص 51

³ تونسسي نجا، تدقيق الحسابات وتقييم نظام الرقابة الداخلية مجلة المالية والأسواق، جامعة عبد الحميد ابن باديس، مستغانم، الجزائر، العدد، المجلد3، مارس، 2016، ص133

⁴ هادي التميمي، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعملية، دار عمان للنشر، الطبعة الثالثة، 2006، ص23

التدقيق الكفائية والفعالية وأعضاء التوصيات.	الأهداف الموضوعية من قبل الإدارة أو الجهة المسؤولة.	بيانات التشغيل والأداء.	التشغيل
---	---	-------------------------	---------

المصدر: عبد السلام عبد الله سعيد أبو سرعة، التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية، رسالة ماجستير في العلوم التجارية، تخصص محاسبة وتدقيق، قسم العلوم التجارية، كلية العلوم التجارية والاقتصادية، جامعة الجزائر، الجزائر، 2009، ص27.

المطلب الثاني: مدخل إلى التدقيق الداخلي

يعتبر التدقيق الداخلي من أهم أدوات الرقابة لدى المؤسسة حيث انه يقوم بحماية الأصول المادية، والتأكد من صحة البيانات المالية والمحاسبية، كما ان له دور في تحفيز وتشجيع العمال بالالتزام وإتباع سياسة المؤسسة، ويمكنها أيضا من إتباع مدى تحقق أهدافها والتدخل لتصحيح أي خطأ في أسرع وقت ممكن.

01- نبذة تاريخية عن التدقيق الداخلي:

انحصرت مهمة المدقق في الكشف عن الأخطاء والغش والتلاعب في المراحل الأولية، ولكن مع مرور الوقت، توسعت دائرة عمله ليشمل إيصال النتائج بشكل أوسع. تم إنشاء معهد المدققين الداخليين (IIA) في الولايات المتحدة الأمريكية عام 1941، ويمكن اعتبارها الخطوة الأساسية في تطوير المهنة. في عام 1947، صدرت أول قائمة تحتوي على مسؤوليات المتتبع الداخلي، وفي عام 1957، تم تحديثها.¹

كما تم اعتماد دليل تعريف التدقيق الداخلي في عام 1964، ويتمثل دوره في مراجعة الأعمال والسجلات داخل المنشأة". في عام 1974، شكلت لجان لدراسة معايير أداء المتتبع الداخلي، وفي عام 1978، صدرت المعايير النهائية. يتم وصف المتتبع الداخلي في هذه المعايير على أنه وظيفة تقييم مستقلة يتم إنشاؤها داخل المنشأة لتقييم أنشطتها وتقديم المشورة والتوصيات. تم صياغة دليل جديد لأخلاقيات مهنة التدقيق في عام 1960، وتم تحديثه في عام 1999. وفي عام 2001، صدر دليل جديد لممارسة مهنة التدقيق الداخلي ووصف بأنه نشاط تأكيد مستقل ونشاط استشاري مصمم لإضافة قيمة للمنشأة وتحسين عملياته.²

أما في الجزائر فيمكن القول إن هذه الوظيفة حديثة الاستعمال أو حتى حديثة الاعتراف بها كنشاط لا يمكن الاستغناء عنه، فلم ينص عليها المشرع الجزائري إلا في نهاية الثمانيات من خلال المادة 40 من القانون التوجيهي للمؤسسات رقم 01/88 الصادر بتاريخ 12 جانفي 1988 التي تنص على أنه "يتعين على المؤسسات العمومية الاقتصادية تنظيم هيكل داخلي خاصة بالمراقبة في المؤسسة وتحسين بصفة مستمرة أنماط سيرها وتسييرها" كما أكمل في نص المادة 58 على أنه: "لا يجوز لاحد ان يتدخل في إدارة تسيير المؤسسة العمومية الاقتصادية خارج الأجهزة المشكلة قانونيا والعاملة في إطار الصلاحيات الخاصة بها، ويترتب عنها تطبيق قواعد المسؤولية المدنية والجزائية المنصوص عليها في هذا الشأن".⁴

¹ داود يوسف صبح، دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية، الطبعة الثانية، اتحاد المصارف العربية، بيروت، لبنان، 2010، ص43.

² خلف عبد الله الوردات، دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية الطبعة الاولى، الوراق للنشر والتوزيع، 2017، ص28.

³ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد الثاني، القانون 01/88، الصادر بتاريخ 12 جانفي 1988، ص109.

⁴ مرجع سابق، ص109

02-تعريف التدقيق الداخلي:

للتدقيق تعاريف ومفاهيم كثيرة نذكر منها:

التعريف الأول: وفقا لتعريف المعهد الأمريكي للمراجعين الداخليين The Institute of Internal Auditors IIA يعرف التدقيق الداخلي على أنه: "نشاط مستقل وموضوعي يقدم خدمات تأكيد واستشارات بهدف إضافة قيمة للشركة وتحسين عملياتها، ويساعد هذا النشاط في تحقيق أهداف الشركة من خلال إتباع أسلوب منهجي ومنظم لتقييم وتحسين فاعلية الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية".¹

التعريف الثاني: "إن التدقيق الداخلي هو منتج التنمية الاجتماعية والاقتصادية الحديثة أد انه ومع التطور السريع في تكنولوجيا المعلومات وتوسيع نطاق العمليات وظهور الشركات كبيرة الحجم التي تملك العديد من الفروع والمستويات الإدارية أدى إلى عدم تمكن رؤساء هذه الشركات بشكل مباشر والإشراف على الأعمال حتى كانوا بحاجة إلى بعض الممثلين المتفرغين للقيام بدالك نيابة عنهم. ومع زيادة نمو الشركات المساهمة من حيث الحجم والنطاق والتعقيد زادت الحاجة إلى وجود وظيفة التدقيق الداخلي كونها جهة مرتبطة بمجلس إدارة الشركة ومن شأنها إن تتحقق من كافة المعلومات المالية المستخدمة في اتخاذ القرارات من الإدارة، فالتدقيق الداخلي وسيلة للتأكد من كفاءة العمل المنجز من الإدارة وموظفيها".²

التعريف الثالث: عرف أيضا بأنه "نشاط مستقل وموضوعي يمنح للمؤسسة درجة من السيطرة في عملياتها، ويساعدها على تحقيق أهدافها من خلال عملية التقييم وتقديم اقتراح لتعزيز فعاليتها".³

التعريف الرابع: تعريف المعهد الفرنسي للتدقيق والرقابة الداخلية "التدقيق الداخلي هو نشاط مستقل وهلف، يوفر للمؤسسة ضمانا بخصوص درجة التحكم في عملياتها، ويقدم نصائح لتحسينه، كما يساهم في خلق القيمة، فهو يساعد المؤسسة على تحقيق أهدافها من خلال عمل منهجي لتقييم عمليات إدارة المخاطر، الرقابة الحكومة، تقديم اقتراحات لتدعيم فعالية الإجراءات المتخذة".⁴

التعريف الخامس: "يعد التدقيق الداخلي وظيفة تقييم مستقلة تنشأ ضمن المنظمة لفحص وتقييم أنشطتها تهدف لمساعدة الافراد في أداء مسؤولياتهم بفعالية".⁵

ومن خلال التعاريف السابقة المذكورة أعلاه يمكن القول إن التدقيق الداخلي هو وظيفة مستقلة داخل المؤسسة يؤديها أشخاص تابعين للمؤسسة هدفه التحقق من مدى الالتزام بالسياسات والإجراءات ووسائل الرقابة الداخلية المصرح بها في المستويات الإدارية المختلفة وكذلك التحقق من مدى كفاءة وفعالية أداء الإدارات والأقسام المختلف.

¹ خالد مصطفى الشيخ، إجراءات المراجعة الداخلية وأثر تطبيقها على الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية، منشأة المعارف للتوزيع، 2020، ص 5.

² محمد زامل فليح الساعدي، حكيم حمود فليح الساعدي، التدقيق الداخلي في الشركات العامة وفق معايير التدقيق الدولية، دار عشتار للنشر، الطبعة الأولى، بغداد، 2019، ص 11.

³ Khalassi_réda, les applications de l'audit interne, éditions houma, alger, 2010, p48

⁴ بديسي فهيمه، التدقيق الداخلي ودوره في إنجاح مسار الحوكمة، الملتقى الوطني الثامن حول: "مهنة التدقيق في الجزائر الواقع في ضوء المستجدات العالمية المعاصرة"، دار بهاء الدين لنشر والتوزيع، قسنطينة، الجزائر، 2011، ص 67.

⁵ Robert, b, et, al, (2009). Guide to Internal Audit. (2nd ed.), USA : protiviti Inc., 2009, p3

03- أهداف التدقيق الداخلي:

كان للتطور الذي طرأ على التدقيق الداخلي أثر على أهدافه حيث في البداية كان يقتصر على اكتشاف الأخطاء والغش والتلاعب والتأكد من السجلات إلا أن في الآونة الأخيرة أخذ أبعاد أخرى نذكر من هذه الأهداف¹.

- التأكد من مدى تطبيق نظام الرقابة الداخلية؛
- مساعدة الشركة في تقييم المخاطر وحسن إدارتها؛
- تقييم عملية الحوكمة؛
- تقييم الضوابط المحاسبية والتشغيلية والإدارية؛
- إضافة قيمة للمؤسسة ومساعدتها في تحقيق أهدافها؛
- إعطاء معلومات وبيانات صادقة لمسير المؤسسة؛
- مساعدة أعضاء المؤسسة في تأدية مهامهم بفاعلية من خلال تزويدهم بالتحليلات والتوصيات²؛
- مساعدة الإدارة على وضع السياسات واتخاذ القرارات الإدارية المناسبة؛
- مساعدة الجهات الحكومية الأخرى في تخطيط الاقتصاد الوطني؛
- التحقق من مدى وجود الحماية الكافية لأصول المؤسسة وتحديد التدابير والإجراءات اللازمة لمنع وتفادي جميع أنواع الخسائر³؛

يمكن القول أن أهداف التدقيق الداخلي هو تقديم خدمات التأكيد وليس مجرد القيام بعملية التقييم كما له دورا بارزا في تحقيق عملية الشفافية والمحافظة على الأموال من التلاعب وسوء الاستخدام ومحاربة الفساد المالي والإداري وأيضا خلق القيمة المضافة للمؤسسة.

04- أهمية التدقيق الداخلي:

وتبرز أهمية التدقيق الداخلي في⁴:

- ضمان الاستمرارية وحسن العمل داخل المؤسسة من خلال التنسيق بين الأنشطة الأخرى؛
- زيادة الإنتاجية وخفض تكاليف التشغيل وتحسين الكفاءة وتقليل التلف؛
- الحفاظ على أصول المؤسسة من النهب والسرقة والاختلاس؛

¹ محمد زامل فليح الساعدي، حكيم حمود فليح الساعدي، التدقيق الداخلي في الشركات العامة وفق معايير التدقيق الدولية، مرجع سبق ذكره، ص 19.

² خلف عبد الله الوردات، دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية، مرجع سبق ذكره، ص 64.

³ بن لدغم محمد، سعيداني محمد، نمشة ياسين، دور التدقيق الداخلي في أداة المخاطر، مجلة المؤشر الاقتصادي، جامعة تلمسان، الجزائر، العدد 04، المجلد 01، نوفمبر 2017، ص 34.

⁴ محمد زامل فليح، حكيم حمود فليح الساعدي، التدقيق الداخلي في الشركات العامة وفق معايير التدقيق الدولية، مرجع سبق ذكره، ص 17.

- فحص المعلومات وتحليل نقاط القوة والضعف وتقديم المشورة للدارة العليا لاتخاذ القرارات الصائبة ومعالجة الانحرافات؛
- رفع كفاءة أداء العاملين بالشركة عن طريق التدريب المستمر؛
- تزويد الإدارة بتأكيد معقول عن دقة ومصداقية البيانات المالية والتشغيلية؛
- مساعدة وإفادة المدقق الخارجي وذلك بتوفير معلومات تسهل عليه فهم بيئة الشركة وتحديد وتقييم المخاطر من خلال الاطلاع على مهمات التدقيق الداخلي.

المطلب الثالث: أنواع التدقيق الداخلي

- على عكس ما هو شائع ان التدقيق الداخلي متعلق فقط بالمحاسبة والمالية، غير ان للتدقيق الداخلي أنواع تختلف حسب المجالات والاعراض التي يغطيها، ومن أبرزها ¹:
- ❖ **التدقيق المحاسبي المالي:** يهتم هذا النوع بالمعلومات الواردة في القوائم المالية بحيث يقوم المدقق بالتحقق من إذا كانت هذه الأخيرة أعدت وفقا لقواعد ومعايير المحاسبة المتعارف عليها، وخالية من أي تحريفات جوهرية.²
 - ❖ **التدقيق التشغيلي:** ويتمثل في تدقيق المعلومات المتعلقة بطرق وإجراءات ونتائج التشغيل لأي قسم ويهدف إلى تقييم مدى كفاءة وفعالية الأداء فهو لا يقتصر على النواحي المحاسبية وفقط بل له امتداد أوسع.
 - ❖ **تدقيق الالتزام:** ويهدف إلى المنظمة خاضعة لمختلف القوانين والتعليمات والالتزامات العقدية المفروضة عليها، والإجراءات والسياسات المقررة من الإدارة، ويعتبر هذا النوع الأكثر شيوعا وهو يشبه التدقيق المالي الذي يقوم به المدقق الخارجي في مرحلة تقييم نظم الرقابة الداخلية.³
 - ❖ **تدقيق نظم المعلومات:** يقوم على اختيار امن تشغيل نظم المعلومات، بالإضافة يقوم بفحص نزاهة البيانات والسجلات الخاصة بالعمليات المالية والتشغيلية التي أخرجتها هذه النظم حيث أنها تتضمن معلومات دقيقة، قابلة للتصديق، معدة في الوقت المناسب، تامة، ومفيدة.
 - ❖ **تدقيق الأداء:** ويطلق عليه أيضا باسم التدقيق الإداري ويعتبر من أهم أنواع التدقيق حيث ان له قيمة مضافة أعلى، وتتمثل مهمة هذا النوع في التأكد من مدى كفاءة وفاعلية مختلف الوظائف في المؤسسة، ومدى مساهمتها في تحقيق أهداف المؤسسة والتحقق من إجراءات تنفيذ المهام وينطوي تحت هذا النوع من التدقيق عدة جوانب منها:

➤ المظهر الداخلي والخارجي للمؤسسة ووحداتها؛

➤ طريقة تقديم الخدمات للعملاء وعلاقتهم مع الموظفين وعلاقة الموظفون فيما بينهم؛

¹ محمد عوض نزال، الصرايرة، **واقع مهنة التدقيق الداخلي في الأردن**، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، جامعة الشرق الأوسط، الأردن، 2014، ص 20.

² محمد توفيق محمد، **أصول المراجعة الأصول العلمية والممارسة العلمية في ظل التطورات الدولية والمحلية**، جامعة عين شمس، 2022، ص 14.

³ حسين يوسف القاضي، حسين احمد دحدوح، عصام نعمة قريط، **التدقيق الداخلي**، جامعة دمشق، 2007 2008، ص 109.

➤ وسائل الأمن والحماية في المؤسسة ومستلزمات تقديم الخدمات.¹

❖ **التدقيق البيئي:** ويقوم هذا النوع من التدقيق على التحقق من مدى التوافق مع متطلبات البيئة وقياس مدى التزام المؤسسة بالأنظمة واللوائح الخاصة بالحفاظ على البيئة من التلوث وحمايتها من مختلف الأضرار التي يمكن أن تلحق بها بسبب ممارسات المؤسسة، وأيضاً يعمل على تقييم المخاطر المتعلقة بالتلوث البيئي والتأكد من المنتجات التي تما إنتاجها وفق للمعايير البيئية.

المبحث الثاني: أساسيات التدقيق الداخلي

معايير التدقيق الداخلي هي المبادئ الضوابط التوجيهية التي يجب على المدققين الداخليين اتباعها أثناء تنفيذ عمليات التدقيق. وتلعب هذه المعايير دوراً حيوياً في ضمان تنفيذ عمليات التدقيق بشكل مهني وفعال. مما يسهل إنجاز وإتمام مهمة التدقيق الداخلي وتحقيق أهدافها لذلك يجب أن تكون مبنية على أسس ومبادئ ومعايير تحكمها وتنظمها وهذا ما سنتطرق إليه والبحث فيه في هذا المبحث.

المطلب الأول: معايير التدقيق الداخلي

تمثل معايير التدقيق الداخلي الإطار العام الذي يحكم وظيفة التدقيق الداخلي، حيث أنها تهدف إلى وضع قوانين وضوابط تنظيمية وتشغيلية لمصلحة التدقيق الداخلي، كما تحدد مسؤولية وسلطة التدقيق الداخلي في المؤسسة، وتنقسم معايير التدقيق الداخلي الصادرة عن معهد المدققين الداخليين إلى نوعين هما معايير الصفات ومعايير الأداء.²

01- معايير الصفات:³

❖ **1000 الغرض والسلطة والمسؤولية:** ينبغي تحديد أهداف وصلاحيات ومسؤوليات نشاط التدقيق الداخلي وفق ما يتماشى مع المبادئ الجوهرية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي ويجب على الرئيس التنفيذي لمصلحة التدقيق الداخلي بمراجعة وفحص ميثاق هذا الأخير بصفة دورية، وتقديمه للمجلس الأعلى للمؤسسة؛

❖ **المعيار 1010 الطبيعة الإلزامية بمبادئ التدقيق الداخلي وأخلاقياته؛**

❖ **المعيار 1100 الاستقلالية والموضوعية:** يجب أن يكون نشاط التدقيق الداخلي مستقلاً عن باقي النشاطات في المؤسسة وكذلك يجب على القائمين بوظيفة التدقيق الداخلي موضوعين أثناء أداء مهامهم

❖ **المعيار 1110 الاستقلالية التنظيمية:** ينبغي أن يكون منصب الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي تابعاً لمستوى تنظيمي في المؤسسة لكي يسمح له بأداء مهمة التدقيق الداخلي ومسؤولياته؛

❖ **المعيار 1111 التفاعل مع مجلس الإدارة "لجنة التدقيق":** ينص هذا المعيار على وجوب وضرورة تواصل المدير التنفيذي للتدقيق الداخلي والتفاعل المباشر مع مجلس الإدارة؛

¹ زاهر عطا الرمحي، الاتجاهات الحديثة في التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية، دار المأمون للنشر والتوزيع، عمان، 2017، ص 46.

² زاهر عطا الرمحي، مرجع سبق ذكره، ص 25-44.

³ موقع المدققين الداخليين 2023/04/01 <https://www.theiia.org/>

- ❖ **المعيار 1112 دور الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي خارج إطار التدقيق الداخلي:** في حالة ما تقع مسؤوليات للمدقق الداخلي خارج نشاطه ومهمته فينبغي عليه أخذ الحيطة والحذر وكذلك وضع التدابير اللازمة للحد من التأثير السلبي على الاستقلالية والموضوعية؛
- ❖ **1120 الموضوعية الفردية:** يجب على المدققين تبني موقف نزيه وغير متحيز وان يتجنبوا تضارب المصالح؛
- ❖ **1130 معوقات الاستقلالية والموضوعية:** في حالة ما يكون هناك ضعف في الاستقلالية أو الموضوعية في الحقيقة أو الظاهر، يجب الإفصاح عن ذلك تفصيلاً لأطراف والجهات المناسبة؛
- ❖ **المعيار 1200 المهارة والعناية المهنية اللازمة:** يجب تنفيذ وتأدية أعمال المدقق بمهارة واحترافية مع توخي العناية المهنية؛
- ❖ **المعيار 1210 المهارة:** إن لتأدية مهمة التدقيق الداخلي شروط يجب أن تتوفر في القائمين عليه وهي المعرفة والمهارة والكفاءة اللازمة لتنفيذ مهامهم ومسؤولياتهم باحترافية ويجب أيضاً على نشاط التدقيق الداخلي ككل أن يكتسب المعلومات والمهارات والكفاءات اللازمة؛
- ❖ **المعيار 1220 بدل العناية المهنية:** وهنا ينبغي على المدققين الداخليين بدل العناية المهنية اللازمة في أعمالهم ويكون ذا مستوى معقول من التبصر والافتداف في مختلف المواقف؛
- ❖ **المعيار 1230 التطوير المهني المستمر:** يجب على المدققين الداخليين تطوير مهاراتهم وكفاءتهم باستمرار عن طريق التطوير المهني المستمر؛
- ❖ **المعيار 1300 برنامج تأكيد وتحسين الجودة:** يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي وضع برنامج لمراقبة النوعية والتحسين بحيث يغطي جميع أعمال التدقيق الداخلي¹؛
- ❖ **المعيار 1310 تقييم برنامج النوعية:** يجب أن تتضمن تقييمات داخلية وخارجية على حد سواء؛
- ❖ **المعيار 1311 أعمال التقييم الخارجي؛**
- ❖ **المعيار 1312 أعمال التقييم الداخلي؛**
- ❖ **المعيار 1320 إعداد وإبلاغ التقارير عن برنامج تأكيد وتحسين الجودة:** يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي إبلاغ الإدارة العليا بصفة دورية نتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة؛
- ❖ **المعيار 1321 استخدام تعبير "أنجز طبقاً للمعايير":** يجب على نشاط التدقيق الداخلي أن يكون مطابقاً لمختلف المعايير الدولية المهنية لتدقيق الداخلي ويكون ذلك وفق لتقييمات ونتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة²؛
- ❖ **المعيار 1322 الإفصاح عن عم الالتزام يجب الإفصاح للإدارة العليا ومجلس الإدارة؛**

02- معايير الأداء: ²

¹ خلف عبد الله الوردات، دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية، مرجع سبق ذكره، ص 62-162.

² خالد مصطفى الشيخ، إجراءات المراجعة الداخلية وأثر تطبيقها على حوكمة وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية، مرجع سبق ذكره، ص 6 -

- ❖ **المعيار 2000 إدارة نشاط التدقيق الداخلي** يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يدير نشاط التدقيق الداخلي بفعالية وكفاءة عملية لضمان تحقيق قيمة مضافة للمؤسسة؛
- ❖ **المعيار 2010 التخطيط:** الرئيس التنفيذي ملزم بوضع خطط مبنية على المخاطرة لتحديد أولويات نشاط التدقيق الداخلي بحيث تكون تتماشى مع أهداف المؤسسة؛
- ❖ **المعيار 2020 الاتصال والمصادقة:** يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يعرض ويبلغ خطط نشاط التدقيق الداخلي والموارد اللازمة لها، متضمنة التغييرات المرحلية الهامة، ويجب الاطلاع والمصادقة عليها من طرف الإدارة التنفيذية؛
- ❖ **المعيار 2030 إدارة الموارد:** يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يتحقق من أن الموارد مناسبة وكافية ويتم توظيفها بشكل فعال لإنجاز خطة التدقيق الداخلي وتحقيق أهدافها؛
- ❖ **المعيار 2040 السياسات والإجراءات:** الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي مجبر وملزم بوضع سياسات وإجراءات كفيلة بتوجيه وإرشاد نشاط التدقيق الداخلي؛
- ❖ **المعيار 2050 التنسيق والاعتماد:** للحد والتقليل من ازدواجية الجهود ينبغي على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي تبادل المعلومات وتنسيقها بين جهات خارجية وداخلية ذات علاقة بتقديم خدمات التوكيد والاستشارات؛
- ❖ **المعيار 2060 إبلاغ الإدارة العليا ومجلس الإدارة:** يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يقوم بكتابة وتقديم تقارير بصفة دورية للجهات المعنية، حيث تشمل هذه التقارير مدى تقدم أداء نشاط التدقيق الداخلي وفقا للخطة ومدى تطابقها للمبادئ والمعايير؛
- ❖ **المعيار 2070 الجهات التي تقدم الخدمات الخارجية والمسؤولية التنظيمية عن التدقيق الداخلي:** في حالة ما تقوم جهة من الجهات إلى تقديم خدمات خارجية بممارسة دور نشاط التدقيق الداخلي فهنا ينبغي عليها أن تلفت انتباه الشركة على أنها مسئولة على الحفاظ على نشاط تدقيق داخلي فعال؛
- ❖ **المعيار 2100 طبيعة العمل:** إن إدارة المخاطر والرقابة وعمليات الحوكمة من الأمور المهمة التي توجب على نشاط التدقيق الداخلي تحسينها وذلك من خلال إتباع منهج منظم¹؛
- ❖ **المعيار 2110 الحوكمة:** وجوب تقييم عمليات الحوكمة واقتراح التوصيات الضرورية؛
- ❖ **المعيار 2120 إدارة الخاطر:** يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم كفاءة وفعالية عمليات إدارة المخاطر والعمل على تحسينها باستمرار؛
- ❖ **المعيار 2130 الرقابة؛**
- ❖ **المعيار 2200 التخطيط للمهمة:** يجب أن يقوم المدققين الداخليين بوضع وتوثيق خطة عمل لكل مهمة من مهام التدقيق الداخلي تتضمن أهدافها ونطاقها وتوقيتها والموارد المخصصة؛
- ❖ **المعيار 2210 أهداف مهمة التدقيق:** وجوب تحديد الأهداف المنشودة لكل مهمة حيث تكون واضحة ومناسبة؛

¹ موقع المدققين الداخليين 2023/04/01 <https://www.theiia.org>

- ❖ **المعيار 2220 نطاق مهمة التدقيق:** يجب أن يكون نطاق المهمة كافياً لتأديتها بالشكل اللازم والمطلوب والوصول إلى الأهداف؛
- ❖ **المعيار 2230 تخصيص موارد المهمة:** ضرورة خلق وتحديد الموارد المناسبة والكافية لتسهيل تحقيق أهداف مهمة التدقيق؛
- ❖ **المعيار 2240 برنامج عمل المهمة:** يجب على المدقق الداخلي وضع وضبط برنامج لعمل المهمة ويكون مدون، وهذا من أجل تقسيم المهمة وإرشاد المدققين لتحقيق الأهداف بكل احترافية؛
- ❖ **المعيار 2300 تنفيذ المهمة:** على المدقق الداخلي جمع وتحليل وتفسير وتقييم المعلومات اللازمة لتحقيق الأهداف المنشودة؛
- ❖ **المعيار 2320 التحليل والتقييم:** يقوم المدققين الداخليين بالاعتماد على التحليلات والتقييمات لاستنباط استنتاجات ونتائج المهمة؛
- ❖ **المعيار 2330 توثيق البيانات:** التدوين الدائم والمستمر لمختلف المعلومات التي لها علاقة بالمهمة لدعم النتائج ومراقبة الوصول إلى الوثائق المهمة ووضع السياسات للسيطرة على حيازة وإعداد مستندات المهمة؛
- ❖ **المعيار 2340 الإشراف على المهمة:** يجب الوقوف والإشراف على عملية جمع وتحليل وتفسير وتوثيق المعلومات بشكل مناسب والتأكد من موضوعية عملية التدقيق ويجب أن ينصف ملف المهمة وأوراق العمل ب:
- العرض والإفصاح؛
- الاكتمال والصحة؛
- مواصفات أوراق العمل أي أن تكتب عنوان المهمة واسم المدقق؛
- أدلة التدقيق؛
- الاستنتاجات؛
- المتابعة؛
- المعايير المهنية؛
- ❖ **المعيار 2400 إيصال النتائج:** على المدقق الداخلي إعداد تقرير مكتوب وموقع بعد الانتهاء من أعمال التدقيق وإيصاله إلى الجهات المناسبة؛
- ❖ **المعيار 2410 مقاييس الإيصال:** يجب أن يتضمن تقرير المدقق أهداف المهمة والنطاق والتوصيات وخطط تجسيد التوصيات؛
- ❖ **المعيار 2420 جودة التبليغ:** يجب أن يتم إيصال المعلومات بدقة وموضوعية وتكون موجزة وكاملة وبناءة وفي الوقت المناسب؛
- ❖ **المعيار 2430 استخدام تعبير "مطابق للمعايير الدولية المهنية لمزاولة التدقيق الداخلي":** مناسب إلا في حالة ما كان مدعوم بنتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة؛

- ❖ **المعيار 2440 نشر النتائج:** إجبارية وضرورة إيصال وتبليغ نتائج مهمة التدقيق إلى الجهات المعنية؛
- ❖ **المعيار 2450 الرأي العام للمدقق:** يجب أن يكون واضح وصريح في رأيه أن يتضمن الرأي أهداف ومخاطر المؤسسة ومختلف التوصيات؛
- ❖ **المعيار 2500 مراقبة سير العمل:** ينص هذا المعيار على ضرورة وضع أسلوب متابعة ومراقبة إرساء وتطبيق مختلف الإجراءات التي اتخذتها الإدارة؛
- ❖ **المعيار 2600 قبول الإدارة للمخاطر:** يجب على الإدارة اتخاذ تدابير مناسبة لنتائج التدقيق الداخلي وتكون إدارته مسئولة عن تقديم ردة فعل للإدارة لحسم الأمور التي تما التقرير عنها.

المطلب الثاني: إدارة دائرة التدقيق الداخلي

يعرف نظام التدقيق الداخلي بأنه مجموعة من القواعد والإجراءات التي ينبغي على المؤسسة اتباعها لتنفيذ مهام وخطة واعمال التدقيق الداخلي في المؤسسة، والذي يعد بالتشاور مع الإدارة العليا للمؤسسة.

01- لجنة التدقيق الداخلي:

هي مجموعة يتم تكوينها من أعضاء مجلس الإدارة على الأقل ثلاث أعضاء يتمتعون بالاستقلالية والخبرة في الشؤون المالية والمحاسبية، حيث أن المسؤول عن تشكيلها هو مجلس الإدارة حيث يقيد بها بدليل مكتوب يبين مسؤولياتها ومهامها المتمثلة في يلي 1:

- التحقق من فاعلية وكفاءة أنظمة الرقابة الداخلية؛
- مراجعة ودراسة التقارير المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة؛
- العمل على توفير الموارد البشرية والمادية اللازمة لتنفيذ مهمة التدقيق الداخلي باحترافية؛
- التنسيق بين المدققين الخارجيين وإدارة التدقيق الداخلي لمراجعة القوائم المالية ونتاج التدقيق؛
- دراسة عمل خطة مدقق الحسابات الداخلي والتأكد من أن الشركة توفر للمدقق الداخلي كل التسهيلات الضرورية للقيام بالعمل؛
- مناقشة القوائم المالية مع الإدارة العليا وضمان موافقة مجلس الإدارة عليها؛
- التحقق من التزام المدقق الداخلي بمعايير الممارسة المهنية للتدقيق الداخلي؛
- دراسة فعالية تقارير التدقيق الداخلي والخطوات التصحيحية المقترحة، ومناقشتها مع مدير التدقيق؛
- توفير مؤهلات وأداء واستقلالية المدقق الخارجي واقتراح أتعابه؛
- توفير كفاءة المدير المالي وأفراد الإدارة المالية الرئيسيين؛
- اجتماع اللجنة دوريا وفقا لبرنامج اجتماعات محددة؛

¹ عناني عبد الله، دور لجنة التدقيق في دعم وتعزيز حوكمة المؤسسات، مجلة الباحث الاقتصادي، جامعة 20 أوت سكيكدة، الجزائر، العدد السابع، 11 جوان 2017، ص 243-246.

-داود يوسف صبح، دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية، الطبعة الثانية، اتحاد المصارف العربية، بيروت، لبنان، 2010، ص 77-79.

وبناء على ذلك يجب على المنشأة أن تضع إمكانيات كافية تحن تصرف لجنة التدقيق لتتمكن من أداء عملها بما في ذلك إعطائها الصلاحية للاستعانة بخبراء كلما كان ضروريا برائها.¹

02- تنظيم قسم التدقيق الداخلي

يتم تنظيم قسم التدقيق الداخلي على الشكل الموالي:²

❖ **مدير التدقيق الداخلي :** هو الذي يسهر على أعمال المدققين الداخليين ويوجههم لأعمال التدقيق حسب برنامج عمل مفصل، فهو يعتبر كمصدر موضوعي للتوجيه والمشورة للفريق حيث أن له واجبات ومسؤوليات متعددة فهو يسهر على تقييم وإدارة المخاطر، إعداد التقارير، إجراء عمليات التدقيق، تقييم مدى استجابة الإدارة التشغيلية للتوصيات المصادق عليها من الإدارة العليا.

❖ **المشرف** وهو الشخص الذي تقع عليه كل المسؤوليات حيث يقوم بالإشراف على مهمات التدقيق وتنسيق أعمال التدقيق وفق للخطط الموضوعية، ويكون ذو خبرة في مجال التدقيق والشؤون المالية لمدة 5 سنوات.

❖ **المدقق** يعتبر المسؤول عن تنفيذ مهام برنامج تطبيق التدقيق الداخلي وقادر على تنفيذ المهمات ذات المستوى المتوسط، ويعتبر مساعدا مباشرا للمشرف في مهمات ذات طابع خاص ويكون ذو خبرة على الأقل سنتين.

❖ **السكرتيرة:** فهي تعتبر همزة وصل بين مدير التنفيذي للتدقيق والمدققين، ومع المدققين في بعضهم البعض وحيث يكمن دورها الفعال في تسهيل الاتصال بهم والاحتفاظ بملفات موثقة وتنظيم الاجتماعات وتواجدهم في الميدان.

03- علاقات التدقيق الداخلي:

❖ **العلاقات الإنسانية ومهارات التعامل:** يتطلب دور المدقق الداخلي مهارات اتصال فعالة وقوية للتفاعل مع مختلف الأشخاص في مختلف المستويات داخل المؤسسة. فالتواصل الجيد مع الآخرين يعتبر مفتاحا في تحقيق أهداف المدقق الداخلي ونجاحه في مهمته، يجب على المدقق الداخلي التواصل بشكل واضح وفعال والتعامل بشكل لائق ومحترم مع جميع الأشخاص الذين يتعاملون معه في المؤسسة، بما في ذلك الإدارة العليا والموظفين والمديرين والعلماء، علاوة على ذلك يجب على المدقق الداخلي أن يعمل على المساعدة في تحسين أداء الأعمال وتحقيق أهداف المؤسسة وأن يعمل بشكل مستقل ومهني عن طريق الشفافية والتواصل الجيد.³

¹ محمد خالد عبد الله، أثر التدقيق الداخلي على إدارة المخاطر في ضوء معايير التدقيق الداخلي، رسالة ماجستير، جامعة الشرق الأدنى، نيقوسيا، 2021، ص 19-20.

² خلف عبد الله الوردات، دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية، مرجع سبق ذكره، ص 41.

³ احمد عبد المولى الصباغ، وآخرون، أساسيات المراجعة ومعاييرها، مرجع سبق ذكره، ص 139.

❖ **علاقة التدقيق الداخلي مع الإدارات الأخرى :** يجب على المدقق الداخلي أن يكون قادرًا على التواصل والتفاعل مع الأفراد في جميع المستويات داخل المؤسسة، بالإضافة إلى الحفاظ على سرية المعلومات والتعامل معها بشكل حساس وحذر، يجب أن يتمتع المدقق الداخلي بالمعرفة اللازمة لإدارة العمليات المالية والمحاسبية، والقدرة على تحليل البيانات والمعلومات واستخلاص النتائج المناسبة، ومن أهم مهامه أيضًا الكشف عن أي خلل أو ضعف في نظام الرقابة الداخلية وتقديم التوصيات اللازمة لتحسين الأداء وتحسين العمليات المالية والإدارية في المؤسسة.¹

❖ **علاقة التدقيق الداخلي مع مدقق الحسابات :** تختلف أهداف التدقيق الداخلي بطبيعة الحال عن تلك الأهداف المتعلقة بالمدقق الخارجي، المدقق الخارجي يتم تعيينه بهدف إعداد تقرير عن مراجعته للقوائم المالية وإبداء رأيه فيها بشكل محايد ومستقل، أي أن الغرض الرئيسي للمدقق الخارجي يتمثل في التأكد من أن القوائم المالية للمنشأة خالية من أي تحريفات جوهرية، في حين يتسم دور المراجع الداخلي بشمولية أكبر من حيث تغطية كافة أنشطة المنشأة وعملياتها بما في ذلك القوائم المالية، ومن الممكن أن تتباين أنشطة المراجعة لمتطلبات الإدارة، وبالرغم من هذا الاختلاف إلا أن وسائل تنفيذها لمهامها تكاد تكون موحدة.²

المطلب الثالث: مراحل انجاز مهمة التدقيق الداخلي

من أجل قيام المدقق الداخلي بمهامه الموكلة إليه كما ينبغي، فإنه يسير وفق منهجية علمية معينة، تحتوي على مراحل هي كالآتي:

1 التخطيط

نجد في مرحلة التخطيط للمهمة الخطوات الآتية:³

1-1 السياسة: على دائرة التدقيق الداخلي القيام بالتخطيط للمهام التي تقوم بها ولكل تكليف يصدر إليه وذلك استكمالاً لدورة التدقيق بشكل موضوعي ودقيق والذي يجب أن يتضمن:

- مراقبة التنظيم في الأقسام؛
- الدوائر والإدارات ونشاط العاملين فيها وإنتاجيتهم ومتابعة تنفيذ القرارات الإدارية الصادرة عن مجلس الإدارة أو الإدارة العليا ودراسة توصيات اللجان المختصة؛
- دراسة أساليب التنظيم الداخلي واقتراح أي تعديل أو تحسين قد يكون مفيداً أو ضرورياً لتنظيم العمل وتطويره وزيادة الفعالية والكفاءة؛
- يجب على السياسة أن تغطي فترة زمنية معينة؛
- تعتمد منهجاً تنظيمياً لتقييم المخاطر؛
- تعد من طرف مدير دائرة التدقيق ومعاونيه.

¹ زاهر عطا الرمحى، الاتجاهات الحديثة في التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية، مرجع سبق ذكره، ص75.

² أيمن عبد الرحيم، أمجد البياضة، مبادئ التدقيق الداخلي، مجلة التدقيق الداخلي، الأردن، العدد 9، سبتمبر 2019، ص16.

³ داوود يوسف صبح، دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية، مرجع سبق ذكره، ص247.

2-1 خطة التدقيق السنوية: يجب على دائرة التدقيق الداخلي القيام بوضع خطة التدقيق للدورة المالية القادمة، قبل نهاية السنة المالية التي تسبق السنة المالية لموضوع التدقيق ويكون ذلك وفقاً لأنواع التدقيق.

3-1 توقيت إعداد خطة التدقيق: يجب على دائرة التدقيق الداخلي إعداد ملخص لمشروع خطة التدقيق السنوية في السنة التي تسبق السنة موضوع التدقيق، حيث يجب أن يسلم مشروع خطة التدقيق.

2 تنفيذ المهمة:

يتم تنفيذ المهمة عن طريق¹: يتم تنفيذ المهمة وفقاً للمخطط والموافق عليه من طرف مدير التدقيق الداخلي على أن يتم الاختبار وجمع الأدلة وتوثيق أعمال التدقيق بصورة كافية وملائمة في ملفات التدقيق (ملف التدقيق الجاري وملف التدقيق الدائم وملف المراسلات).

يجب على كل فريق تدقيق خلال تنفيذ المهمة أن يجمع كافة المعلومات والبيانات ذات الصلة بالمهمة الموكلة إليه إضافة إلى برنامج التدقيق الموضوع لهذه الغاية كما يجب توثيق مهام التدقيق بأوراق عمل مؤيدة بمعلومات ومستندات ثبوتية داعمة لعملية التدقيق.

تعتبر مرحلة تنفيذ عملية التدقيق أطول وأهم مرحلة في سير التدقيق الداخلي لأهميتها في كتابة التقرير ولهذا يجب أن تحظى بالعناية اللازمة من كل الأطراف ذات علاقة بالمهمة.²

3 كتابة التقرير³:

هو عبارة عن وثيقة مكتوبة صادرة عن شخص مهني يكون أهلاً لإبداء رأي فني محايد بهدف إعلام مستخدمي المعلومات، فهو الخلاصة والخطوة الأخيرة في عملية التدقيق.

حيث أن يتميز بمجموعة من الخصائص مثل الإيجاز والوضوح، والصحة والدقة، والصدق والأمانة، والترابط فهو يعتبر مستند موثوق مطلوب من كل الأطراف الداخلية والخارجية التي يهمها التعرف على الوضعية المالية للمؤسسة.

— تقدم التقارير داخل الشركة إلى جهات معينة مثل مجلس الإدارة؛

— الإدارة العليا ممثلة بالمدير العام؛

— لجنة التدقيق في حالة وجودها.

— حيث يتم إعداده على أربع مراحل نذكر منها: ⁴

¹ خلف عبد الله الوردات، مرجع سبق ذكره، ص150

² داود يوسف صبح، مرجع سبق ذكره، ص253

³ مسعودي عمر، فعالية تخطيط التدقيق وفق المعايير الدولية في تحسين جودة الأداء، مذكرة لنيل شهادة دكتور، 2018 2019، ص 113 – 120.

⁴ عبد الوهاب، شحاتة السيد شحاتة، الرقابة والمراجعة الحديثة في البيئة تكنولوجيا المعلومات عولمة أسواق المال، دار الجامعة، مصر 2005-2006، ص521.

- **التقرير الأولي للتدقيق:** يعتبر الأساس الذي يتم على أساسه بناء وتحرير التقرير النهائي، حيث يتم إعداده بالاعتماد على أوراق تحليل المشاكل أثناء تنفيذ مهمة التدقيق والتي تشمل على مختلف الانحرافات والتلاعبات في المؤسسة.
- **حق الرد على الأشخاص المدقق أعمالهم:** ويكون عن طريق عقد اجتماع بين الأشخاص المدقق أعمالهم وفريق التدقيق الذي قام بالمهمة، وذلك من أجل عرض الملاحظات والنتائج التي تم التوصل إليها، إضافة إلى التوصيات المقترحة بشأنها وبعد عرض الهدف يتدخل الأشخاص المدقق أعمالهم بالرد على تلك الملاحظات.
- **التقرير النهائي:** ويتم إعداد التقرير في صورته النهائية بعد انتهاء الأشخاص المدقق أعمالهم.
- **متابعة تنفيذ التوصيات:** المدقق الداخلي يعمل على متابعة مدى تنفيذ مختلف التوصيات.

المبحث الثالث: خصوصيات المدقق الداخلي

إن مكانة المدقق الداخلي وما يقوم به من مهام حساسة داخل المؤسسة تلزمه بالتمتع ببعض الخصوصيات والصفات والقدرات الشخصية حتى تجعله قادراً على تنفيذ مهمة التدقيق الداخلي، وهذا ما سنتطرق إليها بالتفصيل في هذا المبحث.

المطلب الأول: تعريف المدقق الداخلي وصفاته

يهدف الدور الرئيسي للمدقق الداخلي إلى تعزيز الشفافية والمساءلة والتحسين المستمر داخل المنظمة، ويساهم في الحد من المخاطر وتعزيز الرقابة الداخلية والامتثال للمعايير والسياسات المعتمد وهنا سنتعرف مختلف صفاته.

01- تعريف المدقق الداخلي:

للمدقق الداخلي عدة تعاريف نذكر منها:

يعرف المدقق الداخلي على أنه: "هو ذلك الشخص الموظف في المؤسسة التي يقوم بتدقيقها، ويشمل عمل المدقق الداخلي تدقيق النشاط وتدقيق الرقابة وإعطاء الاستشارات الضرورية للمستويات الإدارية المختلفة".¹

يعرف المدقق الداخلي على أنه: شخص تابع للمؤسسة ويكون مسؤولاً عن تنفيذ ما يلي:²

— الفحص؛

— التقييم؛

¹ هادي التميمي، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعلمية، دار وائل للنشر، عملن، الأردن، الطبعة الثالثة، 2004، ص25.

² خالف عبد العال حماد، موسوعة المراجعة، الدار الجامعية، الجزء الثالث، 2004، ص53.

– التأكيد؛

– تقديم والتوصيات.

02- صفات المدقق الداخلي:

تتطلب وظيفة التدقيق الداخلي فئة من المدققين تتوفر فيهم صفات مكنسبة سواء أثناء دراسته أو أثناء ممارسة واجبه المهني ومن هذه الصفات نجد¹:

❖ **الوعي الإداري:** والمقصود بهذه الصفة أن يكون للمدقق الداخلي منظور إداري لمختلف التعاملات في المؤسسة ويكون قادر على الربط لبن العلاقات المتداخلة مادية أو بشرية كانت، ويوازن أيضا بين المهارات لوظيفية الإدارية.

❖ **الدافع الشخصي:** وهو رغبته في تحسين نوعية عمليات التدقيق التي يقوم بها، وهذا الدافع هو الذي يجعل المدقق تواقا للقيام بأدوار عالية المستوى والاحترافية.

❖ **الحكم:** بعد النظر يخطط المدقق الداخلي للعمليات التي يقوم بها قبل البداية فيها أثناء مباشرته عملية التدقيق يجب أن يكون مرن في قراراته، حيث انه في حالة ما ظهرت مستجدات في البرنامج الذي خطط له مسبقا يكون قادر على القيام بالإجراءات والتعديلات اللازمة وكذلك تقديم مختلف الاعترافات في نهاية المهمة.

والبحت لتحديث ما لديه من معلومات ومعرفة فنية عن أصول المحاسبة والتدقيق خاصة وأننا في عصر المعلوماتية والتطور السريع في مختلف المجالات².

❖ **القدرة الاتصالية:** تتطلب وظيفة التدقيق الداخلي قدرة عالية من الاتصال، حيث تعمل هذه الخاصية على تسهيل عملية تبادل المعلومات سواء مع الإدارة العليا أو مع الجهات المعنية بعملية التدقيق لذلك يجب على المدقق الداخلي أن يعمل على تطوير وتحسين هذه القدرة سواء كانت شفوية أو كتابية.

❖ **المثابرة:** يتطلب تنفيذ إجراءات التدقيق الداخلي جهود فكرية وجسدية كبيرة، من أجل إنجاز العملية لذلك ينبغي على المدقق الداخلي أن تحلى بالصبر والمثابرة والسعي وراء تحقيق الأهداف.

❖ **الابتكارية:** يجب على المدقق الداخلي أن يتحلى بروح الإبداع والابتكار وحبه للبحث عن الطرق المساعدة والمحسنة لمختلف الأعمال المراد تحقيقها.

❖ **اللباقة:** وهي الطريق الايجابية التي يتعامل بها مع الأشخاص الخاضعين للتدقيق.

❖ **قوة الشخصية:** تعتبر قوة الشخصية من أهم الصفات التي يجب ان يتحلى بها المدقق الداخلي، لكي تمكنه من إعطاء رأي فني محايد أي بدون ضغط من أي جهة.

❖ **الأمانة والموضوعية:** يجب على المدقق الداخلي أن يتمتع بالاستقامة والأمانة والإخلاص في تأدية نشاطه ومهامه.

¹ خلف عبد الله الوردات، مرجع سبق ذكره، ص273

² زوهري جلييلة، بن عزة محمد أمين، المدقق في الجزائر بين إشكالية الالتزام الأخلاقي والمسؤولية المهنية، مجلة المنهل الاقتصادي، جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي، الجزائر، المجلد 04، العدد 02، أكتوبر 2021، ص63.

❖ **السرية في العمل:** المدقق الداخلي ملزم باحترام سرية المعلومات التي تم التطرق والوصول لها خلال عملية التدقيق وعدم استعمال هذه المعلومات للغاية الشخصية.

المطلب الثاني: الكفاءة والسلوك الأخلاقي للمدقق الداخلي

في هذا المطلب سنتطرق الى كل ما يخص المدقق الداخلي من صفات تمكنه من اداء مهامه بكل اتقان واحترافية والمتمثلة في الكفاءة المهنة والسلوك الاخلاقي.

❖ الكفاءة المهنية:

تنص جميع التشريعات الأجنبية على وجوب توافر قدر كافي من التأهيل العلمي والعملية لدى الأفراد القائمين بمزاولة مهنة المحاسبة والتدقيق، كما اهتمت المنظمات المهنية بوضع الشروط التي تكفل توافر الحماية العلمية لضمان أداء المهنة بأكبر قدر من الكفاءة.

ويعني التأهيل العلمي أن يكون لدى القائم بالمهمة في مجال المحاسبة أو التدقيق درجة من المعرفة العلمية في المجال ويكون حاصل على شهادة جامعية نومن جهة أخرى يجب استمرار الدراسة والتكوين.

السلوك الأخلاقي والمهني:

قام معهد المدققين الداخليين الأمريكي IIA بوضع قواعد السلوك الأخلاقي بحيث يتوقع من المدققين الداخليين مراعاتها والتقييد بها أثناء تنفيذ مهامهم، حيث تم اعتماد أربع قواعد رئيسية للسلوك الأخلاقي للمدققين الداخليين:¹

- تأدية الأعمال بنزاهة وحرص والشعور بالمسؤولية؛
- الالتزام بالقوانين المعمول بها ومراعاة الإفصاح عما يتوفر لهم من معلومات في الحدود المتوقعة منهم وفقا للقوانين والأصول المعمول بها؛
- عدم المشاركة في أي نشاط غير مشروع أو القيام بتصرفات تسيء إلى مهنة التدقيق أو المنشأة؛
- عدم المشاركة في أي شيء من شأنه قد يسيء أو يفترض أن يسيء إلى تقديره المهني؛
- احترام قيمة وملكية المعلومات التي يتلقاها ويطلع عليها؛
- أداء الخدمات التي تتوافر لديهم المعرفة والمهارة والخبرة اللازمة لها؛
- العمل باستمرار على تحسين مهارتهم وفاعلية وجودة الخدمات التي يؤدونها.

المطلب الثالث: الرقابة الداخلية مجال اهتمام المدقق الداخلي

تعد الرقابة الداخلية نظامًا متكاملًا من السياسات والإجراءات والعمليات التي تهدف إلى ضمان فعالية وكفاءة العمليات داخل المنظمة، وحماية الأصول والموارد، والوفاء بالتزامات القوانين واللوائح.

¹ رغبة إبراهيم المدهون، العوامل المؤثرة في العلاقة بين التدقيق الداخلي والخارجي في المصارف وأثرها في تعزيز نظام الرقابة الداخلية وتخفيض تكلفة التدقيق الخارجي، أطروحة ماجستير في المحاسبة والتمويل، الجامعة الإسلامية، غزة، 2014، ص 31.

تعريف الرقابة الداخلية:

للرقابة الداخلية العديد من التعاريف من طرف المعاهد المتخصصة منها لجنة المنظمات الراعية للجنة تريدواي COSO ومعهد المدققين الداخليين IIA والمعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين المعتمدين وغيرها ونسترشد هنا بتعريف المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين AICPA:

"الرقابة الداخلية بأنها خطة التنظيم وكل الطرق والإجراءات والأساليب التي تضعها إدارة الشركة والتي تهدف إلى المحافظة على أصول الشركة وضمان دقة وصحة المعلومات المحاسبية وزيادة درجة الاعتماد عليها وتحقيق الكفاءة التشغيلية والتحقق من التزام العاملين وبالسياسات الإدارية التي وضعتها الإدارة."¹

01- العلاقة بين التدقيق الداخلي والرقابة الداخلية:

يعتبر التدقيق الداخلي جزءاً من نظام الرقابة الداخلية، وجود نظام سليم للرقابة الداخلية لا يكون بدون وجود نظام للتدقيق الداخلي فهو يعمل على تحسينه وتطويره وزيادة فعاليته وكفاءته، وللتدقيق الداخلي دوراً في إعداد تقرير الإدارة عن فعالية نظام الرقابة الداخلية بالمؤسسة، وذلك عن طريق متابعة تشغيله وتقييمه وإخطار الإدارة بنقاط الضعف والقوة الموجودة.²

ويظهر الدور الحيوي للتدقيق الداخلي في التأكد على مدى بقاء ونمو واستمرار منظمات الأعمال حيث تختص بدراسة وفحص مقومات النظام المحاسبي لهذه المنظمات للوقوف على كفاءة وظيفتي القياس والإفصاح المحاسبي كما تختص في اختبار مدى دقة المعلومات المالية والتشغيلية واختبار مدى الالتزام بالقوانين والنظم والسياسات والأوامر الإدارية الموضوعية.³

خلال ما سبق يتضح أن الرقابة الداخلية تشمل جميع أنشطة المؤسسة المالية والإدارية، وإن التدقيق الداخلي كجزء من نظام الرقابة الداخلية يسعى إلى تقييم هذا الأخير ويهدف إلى التوفيق بين تصرفات وسلوك العاملين وأهداف المؤسسة التشغيلية التي تسعى إلى تحقيقها.

¹ احمد السيد، داليا السيد، مبادئ الرقابة والمراجعة الداخلية وفقاً للمعايير الدولية الأمريكية، الدار الجامعية، جامعة الإسكندرية، مصر، 2019، ص14.

² عبد الوهاب نصر، شحاتة السيد شحاتة، الرقابة والمراجعة الداخلية في بيئة المعلومات وعولمة أسواق المال، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2006، ص104.

³ طرابلسي سليم، معطي الله خير الدين، دور المراجعة الداخلية في إدارة المخاطر وانعكاساتها على حكومة الشركات، مجلة العلوم الاقتصادية جامعة سوق أهراس مجامعة قامة، الجزائر، العدد 17، المجلد 2، 2016، ص50.

خلاصة الفصل الأول

من خلال الدراسة في الفصل يتضح أن نشأة التدقيق بنشأة الحضارة الإنسانية وتطوره بتطورها، فهو عبارة عن عملية فحص مهني شامل للمستندات والدفاتر المحاسبية للمؤسسة بغية إبداء الرأي على مصداقيتها، واتضح كذلك أن للتدقيق أنواع كثيرة حيث ركزنا على التدقيق الداخلي ذو الأهمية البالغة داخل المؤسسات الاقتصادية، حيث أصبح التدقيق الداخلي يعمل على تحقيق فعالية نظام الرقابة الداخلية وذلك بتقويمه وتحسينه من أجل ضمان دقة البيانات والمعلومات المقدمة للإدارة وحماية أصولها فصارت وظيفته تركز على خدمات التأكيد الموضوعي والاستشاري، من أجل زيادة قيمة الشركة والعمل على تحقيق أهدافها فلقد كان لظهور التدقيق الداخلي زيادة في ضبط وصحة المعلومات المحاسبية والمالية الواردة في القوائم المالية والتي تصور الوضعية الصادقة للمؤسسة، ولهذا سيتم عرض هاته القوائم مع تبيان أثر التدقيق الداخلي على جودتها في الفصل الموالي.

الفصل الثاني: الإطار النظري للقوائم المالية

مقدمة الفصل الثاني

تعد القوائم المالية احد أهم مخرجات النظام المحاسبي، كما تعد الأساس في التقارير المالية للشركات المدرجة في السوق المالي حيث تعكس نتيجة أعمال الشركة خلال الدورة المحاسبية لها وتوفر صورة شاملة لمستخدميها عن نقاط القوة والضعف في الشركة، كما تعد من المدخلات الأساسية للمحلل المالي لقياس درجة الملاءمة المالية في الشركة والربحية والسيولة وغيرها من المؤشرات المالية كل ذلك يساعد المستثمرين والدائنين وغيرهم من مستخدمي القوائم المالية في تحليلها واتخاذ القرارات الصحيحة والتي تعتبر الدعامة الرئيسية التي تقوم عليها المؤسسة كذلك تعتبر ملخصا كميا للعمليات والاحداث المالية في المنشأة.

المبحث الأول: ماهية القوائم المالية

المحاسبة نظام للمعلومات يهتم بتحديد وقياس وتوصيل معلومات كمية من الوحدة الاقتصادية يمكن استخدامها في عمليات التقييم واتخاذ القرارات من قبل الأطراف والفئات المستخدمة لهذه المعلومات التي توفرها القوائم المالية وعليه سنتطرق في هذا المبحث الى تناول الإطار العام للقوائم المالية، من خلال المفاهيم، الخصائص الأنواع، ثم عرض هذه القوائم المالية.

المطلب الأول: تعريف، ومبادئ إعداد القوائم المالية

تعد القوائم المالية الجزء الأهم في التقارير المالية، حيث انها تعتبر المنتج النهائي للمحاسبة والوسيلة الأساسية للإبلاغ المالي لذلك ينبغي التعرف عليها وكذلك التعرف على مختلف مبادئ اعدادها، كل هذا سنتطرق اليه في هذا المطلب.

01- تعريف القوائم المالية:

توجد العديد من المفاهيم حول القوائم المالية، ومن بينها:

التعريف الأول: عرفت القوائم المالية على انها: "تشكل القوائم المالية الجزء الرئيسي من التقرير السنوي المعد من قبل الشركات، فهذه القوائم تساعد مستخدميها على تقدير مدى قدرة الشركة على النمو وتوليد الأرباح، وتقدير المخاطر التي يمكن أن تواجهها، وذلك من خلال ما تتضمنه تلك القوائم من معلومات عن العناصر المحاسبية".¹

التعريف الثاني: أيضا عرفت بأنها: "مجموعة كاملة من الحسابات تتضمن الميزانية، قائمة حسابات النتائج، قائمة تدفقات الخزينة، قائمة تغير الأموال الخاصة والملاحق، والهدف من هذه القوائم تقديم المعلومات عن الوضعية والأداء المالي من اجل اتخاذ القرارات الاقتصادية".²

التعريف الثالث: أيضا عرفت في إطار النظام المحاسبي بأنها: "وسيلة أو أداة لعرض وتوصيل المعلومات التي ينتجها النظام المحاسبي للأطراف المستفيدة".³

تجدر الإشارة أيضا إلى ان الجريدة الرسمية تلزم المؤسسات بإعداد القوائم المالية (الكشوف المالية) كالاتي: "كل كيان يدخل في مجال تطبيق هذا النظام المحاسبي يتولى سنويا إعداد كشوفات مالية، والكشوفات المالية تشمل على:

— جدول الميزانية؛

¹ سلمان حسين الحكيم، تحليل القوائم المالية، دار رسلان للنشر، جامعة اليرموك لخاصة، 2017، ص 26.

² Pasca bameto, normes ias/ifrs,application aux etats financier. 2ème édition, dunod, paris, 2006, p :261

³ جامعة القاهرة، محمد رزق عبد الغفار، عبد الغفار، ثابت، كامل، إعداد وتحليل التقارير المالية، 2020، ص 15.

- جدول حساب النتائج؛
- جدول سيولة الخزينة؛
- جدول تغير الأموال الخاصة؛
- الملاحق¹.

ومن خلال ما سبق يمكن القول ان القوائم المالية هي تلك المخرجات الناتجة عن مختلف المعاملات المحاسبية التي قامت بها المؤسسة وهي تمثل صورة المؤسسة النهائية.

02- المبادئ الأساسية إعداد القوائم المالية:

تبنى النظام المحاسبي المالي عدة مبادئ محاسبية يجب أخذها بعين الاعتبار عند إعداد القوائم المالية، ومن بين أهم هذه المبادئ المحاسبية ما يلي²:

- ❖ **الدلالة:** يجب أن تكون المعلومات المالية والبيانات المحاسبية مبنية على وثائق ثبوتية مؤرخة تضمن مصداقيتها، وذات معلومات متبوعة بدلائل حول العملية.
- ❖ **المصادقية:** تنقسم القوائم المالية بالصورة الصادقة للحالة المالية للمؤسسة، وان تمثل بصدق العمليات المالية التي من المفروض أنها تمثلها أو تعبر عنها بشكل معقول أو اعتمادا على مقاييس وأسس الاعتراف المعمول بيها.
- ❖ **التكلفة التاريخية:** تسجل في المحاسبة عناصر الأصول والخصوم والمنتجات والأعباء وتعرض في القوائم المالية بتكلفتها التاريخية أي الاعتماد على تكلفة الحصول عليها، أي عند تاريخ معاينتها مهما كانت هناك تغيرات في الأسعار والقدرة الشرائية.
- ❖ **أسبقية الواقع الاقتصادي على الواقع القانوني:** حيث أن من الضروري تسجيل وإظهار العمليات والأحداث الاقتصادية حسب حقيقتها الاقتصادية، وليس حسب شكلها القانوني.
- ❖ **الأهمية النسبية:** تكون معلومة ذات أهمية إذا كان غيابها من القوائم المالية يمكن أن يؤثر على القرارات الاقتصادية المتخذة من طرف مستعملي هذه القوائم.
- ❖ **مبدأ الدورية:** ويقصد بهذا المبدأ أن المحاسبة تقوم على أساس دورة مالية متكونة من 12 شهرا تمثل السنة المالية، تبدأ من 01/01 وتنتهي في 12/31 ن.

¹ القرار المؤرخ في 23 رجب 1429 الموافق ل 26 يوليو سنة 2008 المتندن قواعد التقييم والمحاسبة ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 19، المادة رقم 210، ص24.

² سليمان بلعور، دوافع وآثار الانتقال إلى النظام المحاسبي المالي في الجزائر، مجلة رؤى الاقتصادية، جامعة الوادي، العدد السادس، جوان 2014، ص 209.

لزر محمد سامي، التحليل المالي للقوائم المالية، رسالة ماجستير في علوم التسيير، جامعة منتوري، قسنطينة، 2012، ص35.

- ❖ **استقلالية الدورات:** النتيجة المحققة في كل فترة مستقلة عن التي تسبقها والتي تليها، من أجل تحديدها، يتعين أن تنسب إليها الأحداث والعمليات الخاصة بها فقط.
- ❖ **وحدة العملة النقدية:** فرض النظام المحاسبي المالي ضرورة مسك المحاسبة المالية بالعملة الوطنية.
- ❖ **ثبات الطرق المحاسبية:** إن المؤسسة ملزمة بتطبيق نفس الطرق المحاسبية المطبقة خلال الفترات المتعاقبة، ذلك راجع إلى ضرورة انسجام المعلومات المحاسبية وقابليتها للمقارنة خلال الفترات المتعاقبة يقضي بدوام تطبيق القواعد والطرق المتعلقة بتقييم العناصر وعرض المعلومات.
- ❖ **مبدأ الحيطة والحذر:** يجب أن تستجيب المحاسبة لمبدأ الحيطة الذي يؤدي إلى تقدير معقول للوقائع في ظروف الشك قصد تفادي خطر تحول إلى شكوك موجودة إلى المستقبل من شأنها أن تثقل بالديون ممتلكات المؤسسة أو نتائجها، لكن تطبيق هذا المبدأ يجب ألا يؤدي إلى تكوين احتياطات خفية أو مؤونات مبالغ فيها.

المطلب الثاني: مستخدمي القوائم المالية وأهدافها

تعد القوائم المالية بغرض تقديم المعلومات المالية والمحاسبية اللازمة لمستخدمي تلك القوائم، ويختلف استخدام القوائم المالية باختلاف احتياجات مستخدميها ومن هنا يمكن استخلاص الهدف من ذلك.

01- مستخدمي القوائم المالية:

يمكن التمييز بين فئتين رئيسيتين من مستخدمي القوائم المالية.

الفئة الأولى تشمل المستخدمين ذوي المصلحة المباشرة مثل الملاك الحاليين والمرتبين، وإدارة المؤسسة، والمقرضين والموردين ومصلحة الضرائب، والعاملين، والمستهلكين.

أما الفئة الثانية من المستخدمين فتشمل المستخدمين ذوي المصلحة غير المباشرة، مثل المحللين الماليين وبورصة الأوراق المالية والهيئات المعنية بإصدار المعايير والمؤسسات المتخصصة في نشر المعلومات المالية والنقابات العمالية وتتمثل الأطراف المستخدمة للقوائم المالية في الفئات الآتية: ¹

- ❖ **المستثمرون:** يركز المستثمرون الحاليون والمستقبليون على الحصول على معلومات دورية لتقييم الفرص الاستثمارية واتخاذ القرارات المدروسة فيما يتعلق بتوجيه أموالهم بشكل فعال، ويعتبر تحليل العائد والمخاطر من العوامل الأساسية في عملية اتخاذ القرارات الاستثمارية.

- ❖ **المقرضون:** تتعلق المعاملة غير المتساوية بنسبة المخاطرة التي يتحملها المقرض في حالة الظروف السيئة مقارنة بالمنفعة التي يحصل عليها في حالة الازدهار. يهتم المقرضون بتحليل الإمكانات المستقبلية للمؤسسة، مثل القيمة السوقية للأصول المرهونة وتدفقات النقد المستقبلية، ويستخدمون

¹ مداحي عثمان، أهداف القوائم المالية، مجلة الاقتصاد الجديد، العدد 07، سبتمبر 2012، ص 46.
-ضيف الله محمد الهادي، أسس وقواعد الإفصاح المحاسبي في القواعد المالية وفق معايير الإبلاغ المالي الدولية (IAS/IFRS)، مجلة الدراسات الاقتصادية، الوادي، الجزائر، العدد السادس، المجلد الأول، ص 106.

أساليب تحليل مختلفة بحسب مدة وضمانات القرض والغرض منه. تعطى أهمية خاصة لهيكل رأس المال وعلاقته بالديون لكفاية رأس المال في توفير الحماية ضد الخسائر المحتملة.

❖ **الإدارة:** تعتمد الإدارة في تقييم ربحيتها ومدى تقدمها بالاعتماد على المعلومات الواردة في مختلف القوائم المالية، ويكون ذلك عن طريق تحليل هذه القوائم المالية باستخدام التحليل المالي بكل أساليبه المختلفة.

❖ **الجهات الحكومية:** تطلب الدولة من المؤسسة المعلومات بهدف ضبط نشاطات المؤسسة وتحديد السياسات الضريبية، ورسم السياسات على المستوى الوطني وكذلك من أجل عمليات الإحصاء.

❖ **مدقق الحسابات:** يعتمد مدقق الحسابات في ابداء آرائه وتوصياته على كافة المعلومات المتوفرة في القوائم المالية.

❖ **الموظفون:** يهتم الموظفون بالمعلومات التي تبين لهم الوضعية المالية للمؤسسة وقدرتها على دفع أجورهم وتعويضاتهم في الوقت المناسب.

❖ **الموردون:** يحتاج الموردون إلى معلومات تساعد في تقدير إذا كانت الشركة قادرة على تسديد مستحقاتهم وتسوية ديونها.

❖ **العملاء:** يهتم العملاء بالمعلومات التي تساعد في التنبؤ بالوضع المستقبلي للشركة، قدرتها على الاستمرارية في الإنتاج.

❖ **الجمهور:** تؤثر المؤسسة على الجمهور من عدة نواحٍ مثل المساهمة في تقدم الاقتصاد الوطني من خلال خلق فرص عمل، لذلك فالجمهور له مصلحة في معرفة الوضع المالي للمؤسسة.

02- أهداف القوائم المالية:

تهدف القوائم المالية بشكل عام إلى توفير معلومات عن المركز المالي وأداء المنشأة والتغيرات في المركز المالي لمساعدة مستخدمي القوائم المالية في اتخاذ القرارات الرشيدة، من أهم هذه الأهداف نذكر منها¹:

— وسيلة لاتخاذ القرارات من خلال تزويد الإدارة ومختلف الأطراف المتعاملة مع المؤسسة بالمعلومات اللازمة؛

— تساعد الإدارة على عمليات التحليل المالي؛

— وسيلة اتصال وتقييم الأداء واتخاذ القرارات؛

— توفير المعلومات الحقيقية والصادقة عن الوضعية المالية للمؤسسة وأدائها؛

¹ مداحي عثمان، أهداف القوائم المالية، مرجع سبق ذكره، ص 53-54

- توفير معلومات تلائم المستثمرين الحاليين والمحتملين والدائنين لاستخدامها في اتخاذ القرارات الاستثمارية ومن القروض؛
- تزويد المعلومات لتقدير مدى وصاية الإدارة على الموارد المتاحة؛
- القوائم المالية عبارة عن همزة وصل بين المؤسسة والمستثمرين فيها.

المطلب الثالث: أنواع القوائم المالية

تعتبر القوائم المالية منتج نهائي من المنتجات المحاسبية ووسيلة من وسائل توصيل المعلومات للمستفيدين التي يمكن من خلالها توفير متابعه مستمرة لكل التطورات المالية في المؤسسة ولكي تعبر القوائم المالية بعدالة ووضوح عن الوضع المالي الحقيقي للشركة وضمان وصول المعلومات بشكل دقيق وملائم للفئات المستخدمة ومساعدتهم في اتخاذ معظم القرارات بشكل كف وهي تتمثل في:

- الميزانية؛
- وجدول حساب النتائج؛
- جدول تدفقات الخزينة؛
- قائمة التغيرات في حقوق الملكية؛
- الملاحق.

1. الميزانية (قائمة المركز المالي) :

"الميزانية هي قائمة توضح الوضع المالي للمؤسسة في لحظة زمنية معينة، فتظهر ما تملكه المؤسسة من أصول، وما يستحق عليها من ديون ومتطلبات اتجاه الغير التزامات، وكذلك ما يستحق عليها اتجاه الملاك وأصحاب المؤسسة حق الملكية".¹

وتعرف أيضا بأنها: "ملخص تاريخي لكل من الأصول والمنافع الاقتصادية المستقبلية التي ستحصل عليها المشاة أو الحقوق التي تمتلكها الوحدة الاقتصادية، كنتيجة لبعض العمليات الحالية أو الماضية،² والالتزام أو الخصوم الناتجة عن العمليات الماضية والحاضرة، والتي تتطلب تسوية في المستقبل عن طريق استخدام أصول أو تقديم خدمات".³

¹ رضوان حلوان حنان، أسس المحاسبة المالية، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان الطبعة الأولى، 2004، ص89.

² محمد صبري إبراهيم ندا وطارق عبد العال حماد وهاشم احمد عطية، أساسيات المحاسبة، مطبعة دار السلام، مصر، 2006، ص20.

³ احمد نور، المحاسبة المالية – القياس والتقييم والإفصاح والمحاسبى وفق للمعايير المحاسبية الدولية والمصرية، الدار الجامعية، مصر، 2000، ص312.

ومن التعريف السابق يتضح بان الميزانية تعرض كافة ممتلكات الوحدة الاقتصادية وكافة التزاماتها في لحظة زمنية معينة غالبا ما تكون في 12/31/ن وهي أيضا تعرض كل ما تملك المؤسسة من أصول وما عليها من التزامات.

2.1 عناصر الميزانية:

تحتوي الميزانية على عنصرين منفصلين هما الأصول والخصوم، يتم ذكرهم كالآتي:

❖ **الأصول:** حسب نظام المحاسبة المالية scf فإن الأصول هي الموارد الاقتصادية التي تملكها المؤسسة التي يمكن قياسها في المحاسبة وهي تعبر عن الفوائد الاقتصادية المحتملة في المستقبل التي تملكها وتسيطر عليها المؤسسة، ومعظم الأصول ملموسة في طبيعتها، مما يعني أن لديها كيانا ماديا ملموسا مثل الأراضي والمباني والمخزونات ... الخ. غير أن بعض الموجودات، مثل الحسابات المستحقة القبض وحقوق براءات الاختراع غير ملموسة، وتنشأ قيمة هذه الأصول غير ملموسة من الحقوق القانونية للمؤسسة في الحصول على مبالغ نقدية معينة من المدنيين في المستقبل أو من استغلال اختراع معين.¹

❖ **الأصول الثابتة:** هي الممتلكات التي يتم اقتناؤها من بهدف المساعدة في العمل والإنتاج وليس بهدف إعادة بيعها والتي يتوقع أن يستفاد من خدماتها لفترة طويلة، مثل الأراضي، الخ.

❖ **الأصول المعنوية:** نجد في محتوى النظام المحاسبي المالي تعريفاً للأصل المعنوي مع الإشارة انه تم ذكر الأصل المعنوي بمصطلح التثبيت المعنوي، فيما يلي:

☞ أصول غير نقدية قابلة لتعريف لها معنى مادي يحوزها كيان ما من اجل الإنتاج ومن اجل تقديم السلع أو الخدمات والتأخير أو الاستعمال للأغراض الإدارية؛

☞ هو أصل قابل للتحديد غير نقدي وغير مادي، مراقب ومستعمل في إطار أنشطة العادية، والمقصود منه مثلا المحل التجاري المكتسب والعلامات وبرامج المعلوماتية أو رخص الاشتغال الأخرى والإعفاءات ومصاريف تنمية حقل منجمي موجه للاستغلال التجاري.²

❖ **الأصول المتداولة:** تضم الأصول الجارية الأصول التي تتوقع المؤسسة تحقيقها أو بيعها أو استهلاكها في إطار دورة الاستغلال العادية التي تمثل الفترة الممتدة بين اقتناء المواد الأولية أو البضائع التي تدخل في عملية الاستغلال وإنجازها في شكل سيولة الخزينة، والأصول التي تتم حيازتها أساسا لأغراض المعاملات أو لمدة قصيرة والتي تتوقع المؤسسة تحقيقها خلال الاثني عشر شهرا، بالإضافة إلى السيولات أو شبه السيولات التي لا يخضع استعمالها لقيود.³

وتتمثل أهم هذه الأصول فيما يلي⁴:

¹ وجدي حامد حجازي، تحليل القوائم المالية في ظل المعايير المحاسبية، بدار التعليم الجامعي، الإسكندرية، 2011، ص7.

² عدنان مقدم، محاسبة الأصول المعنوية وفق النظام المحاسبي المالي، مجلة البديل الاقتصادي، جامعة ورقلة، الجزائر، العدد 05، المجلد 03، جوان 2016، ص31.

³ لزعر محمد سامي، مرجع سبق ذكره، ص 42.

⁴ لزعر محمد سامي، المرجع نفسه، ص42

☞ المخزونات التي تملكها المؤسسة وتكون موجهة للبيع في إطار الاستغلال الجاري أو المتوجات قيد الإنتاج أو المواد الأولية أو المشتريات الموجهة للاستهلاك في عملية الإنتاج؛

☞ الديون والاستخدامات المماثلة؛

☞ الموجودات وما يماثلها تتمثل في الاستثمارات قصيرة الأجل القيم القابلة للتوظيف والودائع تحت الطلب والنقود في الخزينة.

❖ **الخصوم:** تعرف الخصوم على أنها الالتزامات الاقتصادية القائمة على الشركة أو أي عناصر دائنة مؤجلة لفترات قادمة تم إثباتها وقياسها طبقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها. وتتمثل الخصوم فيما يلي:

– رؤوس الأموال الخاصة: هي عبارة عن صافي الأصول المتبقية للمؤسسة بعد استبعاد التزاماتها، أي الفرق بين الأصول والخصوم غير الجارية والخصوم الجارية.¹

– الخصوم غير الجارية التي تتضمن فائدة؛

– الموردون والدائنون الآخرون؛

– خصوم الضريبة (مع تمييز الضرائب المؤجلة) ؛

– المرصودات للأعباء وللخصوم المماثلة (متوجات مثبتة مسبقاً)؛

– خزانة الأموال السلبية ومعادلات الخزانة السلبية".²

2. حساب النتائج:

❖ تعريف حساب النتائج (قائمة الدخل):

لحساب النتائج العديد من المفاهيم نذكر منها ما يلي:

يعرف حساب النتائج بأنه: "بيان ملخص الأعباء والمنتجات المنجزة من الكيان خلال السنة المالية ولا يأخذ في الحساب تاريخ التحصيل أو تاريخ السحب. ويبرز بالتمييز النتيجة الصافية لسنة المالية الربح أو الخسارة".³

وعرف أيضاً بأنه: "ويسمى أيضاً بقائمة الدخل حيث أنه قائمة تحدد نتيجة النشاط للشركة عن فترة زمنية معينة وهي تتضمن الإيرادات والمصروفات. وتعرف أيضاً بأنها قائمة تكشف نتائج الأعمال النهائية للشركة، وتكمل دور القوائم المالية الصادرة عن الشركة في نهاية سنتها المالية أو في فترات معينة تحددها

¹ محمد فيصل مايدة، ادجمل، قياس عناصر قائمة الميزانية وفق النظام المحاسبي المالي، مجلة البحوث العلمية، العدد 23، شتاء 2017، ص 317.

² القرار المؤرخ في 23 رجب 1429 الموافق ل 26 يوليو سنة 2008، المتضمن قواعد التقييم والمحاسبة ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا

مدونة الحسابات وقواعد سيرها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، المادة رقم 210، ص 24 الجريدة الرسمية العدد 19.

³ الجريدة الرسمية العدد 19، مرجع بقى ذكره، ص 24.

الشركة، وكذلك تعرف بأنها: كشف بإيرادات الشركة خلال فترة زمنية معينة والمصروفات التي أنفقتها، لغرض الحصول على تلك الإيرادات.¹

❖ العناصر الأساسية في حساب النتائج (قائمة الدخل) :

الإيرادات: جميع ما تحصل عليه المنشأة مقابل بيع البضائع وتقديم الخدمات، إضافة إلى أرباح الاستثمارات، المصروفات: جميع التكاليف التي تتحملها المؤسسة مقابل حصولها على الإيرادات خلال الفترة المالية.²

3. قائمة التدفقات النقدية:

1-3 تعريف قائمة التدفقات النقدية:

"تعرف قائمة التدفقات النقدية بأنها عبارة عن بيان مالي لشركة توضح التدفقات النقدية الداخلة والخارجة والتغير الصافي في النقد من أنشطة التشغيل والاستثمار والتمويل خلال الفترة المحاسبية، بطريقة توفق بين الأرصدة النقدية للبداية والنهاية، وكذلك تعرف وكذلك ترفع بأنها القائمة التي تعرض التدفقات النقدية الداخلة والخارجة للشركة خلال فترة زمنية معينة مع التفرقة بين الأنشطة التشغيلية والاستثمارية والتمويلية".³

ومن خلال التعريف السابق فإن قائمة التدفقات النقدية تعتبر من القوائم المالية التي تساعد مستخدمي هذه القوائم في التعرف على الأوضاع المالية للمؤسسة، حيث تبين التدفقات النقدية التي تقوم بها المؤسسة خلال السنة المالية أو فترة زمنية معينة.

2-3 شكل قائمة التدفقات النقدية:

من أجل زيادة فاعلية هذه القائمة في تحقيق الأغراض المحددة يتم تبويب التدفقات النقدية في ثلاث مجموعات⁴:

1-2-3 تدفقات نقدية من الأنشطة التشغيلية: وتشمل هذه التدفقات:

— المتحصلات من بيع السلع والخدمات أو من تحصيل الحسابات المدينة، وكذلك المتحصلات من عوائد الاستثمار في الأوراق المالية، أو أي نشاط آخر لا يدخل في دائرة النشاط الاستثماري أو التمويلي؛

¹، بشر حسن محمد التوبي، عقيل دخيل الاعجامي، ميم عبد كاظم الموسوي، محاسبة القوائم المالية، دار الحلاج العراق، الطبعة الأولى، 2021، ص51.

² مؤيد راضي خنفر، غسان فلاح المطارنة، تحليل القوائم المالية، دار المسيرة، عمان، الطبعة الأولى، 2006، ص31.

³ بشر محمد التوبي، عقيل دخيل العاجي، ميم كاظم الموسوي، مرجع سبق ذكره، ص116.

⁴ دباش (اميرة)، "أثر قائمة التدفقات النقدية على اتخاذ القرارات"، مجلة البحوث الاقتصادية والمالية، جامعة أم البواقي، الجزائر، العدد الرابع، ديسمبر 2015، ص 70.

— المدفوعات مقابل تكلفة البضاعة المباعة والخدمات للعملاء، وكذلك المدفوعات مقابل سداد الحسابات الدائنة، وأيضا المدفوعات عن فوائد القروض وسداد ضريبة الدخل.

2-2-3 تدفقات نقدية من الأنشطة الاستثمارية: وتشمل على:

— المتحصلات من بيع الاستثمارات في الأوراق المالية، ومتحصلات القروض من الغير والمتحصلات من بيع أية أصول أخرى ماعدا المخزون السلعي؛

— المدفوعات مقابل زيادة الاستثمارات في الأوراق المالية، ومدفوعات تقديم القروض للغير واقتناء الأصول الثابتة بغرض تسهيل نشاط المؤسسة.

3-2-3 تدفقات نقدية من الأنشطة التمويلية: وتشمل على

— المتحصلات من إصدار الأسهم والسندات، وأية مصادر تمويلية أخرى؛

— المدفوعات في شكل توزيعات الأرباح، أو رد جزء من حقوق الملكية، أو سداد القروض طويلة الأجل.

4. قائمة التغير في حقوق الملكية:

1-4 تعريف قائمة التغير في حقوق الملكية:

تعرف قائمة التغير في حقوق المساهمين (قائمة التغير في حقوق الملكية) بأنها: "تسوية أرصدة البداية والنهاية في حقوق المساهمين خلال مدة زمنية معينة، وكذلك تعرف بأنها عبارة عن بيان مالي يقدم ملخصا للتغيرات في حسابات حقوق المساهمين خلال الفترة المشمولة بالتقرير، ويقوم بتسوية الارصدة الافتتاحية لحسابات الأسهم مع الأرصدة الختامية".¹

وتعرف أيضا بأنها: "تحليلا للحركات التي أثرت فيها في كل فصل من الفصول التي تتشكل منها رؤوس الأموال الخاصة للكيان خلال السنة المالية".²

من خلال التعريفين السابقين نستنتج أن قائمة الدخل تمثل حلقة الربط بين قائمة المركز المالي، وتبين التغيرات في مكونات رأس المال المدفوع إضافة إلى التغيرات في الأرباح المحتجزة خلال السنة او في نهاية السنة المالية.

المعلومات الواجب الإفصاح عنها في قائمة حقوق الملكية:³

— النتيجة الصافية للسنة المالية؛

— تغييرات الطريقة المحاسبية وتصحيحات الأخطاء المسجل تأثيرها مباشرة كرؤوس أموال؛

¹ بشر محمد التوي، وآخرون، مرجع سبق ذكره، ص205.

² المادة 250.1 من القانون المتعلق بالنظام المحاسبي المالي، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 19، المؤرخ ب 25 مارس 2009، ص26.

³ الجريدة الرسمية الجزائرية العدد 19، مرجع سبق ذكره، ص26_27

- والمنتجات والأعباء الأخرى المسجلة مباشرة في رؤوس الأموال الخاصة ضمن إطار تصحيح أخطاء هامة؛
- عمليات الرسملة (الارتفاع، الانخفاض، التسديد....) ؛
- توزيع النتيجة والتخصصات المقررة خلال السنة المالية.

5.الملحقات:

تعريف الملحقات:

"يلزم النظام المحاسبي المالي المؤسسات بعرض الملاحظات، أي وضع إحالات للبنود في الميزانية، جدول حساب النتائج، جدول لتغير في حقوق الملكية قائمة التدفقات النقدية، إلى ملحق الكشف المالية وتعرض الإيضاحات لمساعدة المستخدمين في فهم البيانات المالية وتوضيح ما كان غامضا منها".¹

"هي معلومات تفصيلية تلحق بالقوائم المالية بغرض إعطاء فهم أفضل للبنود الواردة بالقوائم المالية والسياسة المحاسبية المتبعة في إعداد القوائم والمحاسبة عن بنودها المتعلقة بالأصول الثابتة، ويحتاج المساهمين الكثير من المعلومات التفصيلية التي تظهر مباشرة في القوائم المالية كي تصبح معقدة لذا فان هذه المعلومات التفصيلية تظهر كمجموعة من الإيضاحات المتممة للقوائم المالية".²

وتشتمل ملاحق الكشف والقوائم المالية على معلومات مفصلة تخص العمليات الواردة في القوائم المالية نذكر منها كالاتي: ³

- القواعد والطرق المحاسبية المعتمدة في مسك واعداد القوائم المالية؛
- مكملات الإعلام الضرورية لتسهيل وتحسين فهم مختلف القوائم المالية؛
- يجب أن تعرض على نحو منتظم والإشارة أمام كل بند من بنود القوائم المالية بصورة سلسلة ومبسطة؛
- المعلومات ذات الطابع العام أو التي تعني بعض العمليات الخاصة الضرورية للحصول على صورة صادقة.

المبحث الثاني: نظام المعلومات المحاسبي وجودة المعلومات الواردة فيه

تعتبر دراسة نظم المعلومات المحاسبي من الأمور الهامة وذلك من خلال ما حازته المعلومات من موقع متميز في حياتنا المعاصرة، إذ أن المعلومات المالية والمحاسبية التي تنتجها هذه النظم تعد موردا

¹ شيخي سلمة، رياض مريم، التدقيق الداخلي كأداة لتحسين جودة القوائم المالية في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية، مجلة البحوث في العلوم المالية والمحاسبية، المركز الجامعي محمد مرسلتي تيزارة، الجزائر، ال عدد01، المجلد 06، جويلية 2021، ص 73.

² عبد الوهاب رميدي، سماي علي، المحاسبة المالية وفق النظام المحاسبي المالي، دار هومة للنشر، الطبعة الثانية، 2016، ص 49

³ وجدي حامد حجازي، مرجع سبق ذكره، ص51_52.

أساسيا من موارد المؤسسات على اختلاف أشكالها، فهي تعد العمود الفقري في التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات المناسب.

المطلب الأول: مفهوم نظام المعلومات المحاسبية والمالية

عرف نظام المعلومات المحاسبي على أنه: "مجموعة متكاملة من الأجهزة والمعدات والبرمجيات، البشرية والقواعد والإجراءات والنظم التي تكفل تحصيل البيانات المحاسبية عن البيئتين الداخلية والخارجية للمنظمة وفيما يخص أدائها في الماضي والحاضر والتنبؤات المحتملة في المستقبل ومعالجتها لأجل توفير المعلومات الضرورية التي تسهل مهمة الإدارات بجميع المستويات الإدارية في صنع القرارات من خلال إنجاز الوظائف الإدارية وبما يحقق أفضل استخدام ممكن لهذه المعلومات".¹

ويمكن تعريف نظام المعلومات المالية والمحاسبية على أنه: "نظام له مواصفات بنظم المعلومات بصفة عامة، كما أن له مواصفات متميزة عن بقية نظم المعلومات، وهذه الملامح ترتبط بالوظيفة المحاسبية، فنظام المعلومات المحاسبي يتعلق بالبيانات الاقتصادية الناتجة عن الأحداث الخارجية والداخلية نوفي جانب المخرجات، فإن نظام المعلومات المحاسبية ينتج عنه مستندات وتقارير وقوائم وبعض المعلومات الأخرى المعبر عنها في صورة مالية".²

ومن خلال التعريفين السابقين نستنتج أن نظام المعلومات المحاسبي هو مجموعة من العناصر المتفاعلة فيما بينها، مما تعطي معلومات مفيدة حول الأحداث الاقتصادية تساعد مستخدميها في اتخاذ القرارات وتساهم في فهم الوضعية المالية للمؤسسة.

المطلب الثاني: جودة القوائم المالية والمعلومات الواردة فيها

وصفت جودة نظم المعلومات المحاسبية متمثلة بالقوائم المالية القدرة على تقديم المعلومات المفيدة وتمكين متخذي القرارات من صنع القرارات الناجحة، وهذا يعني ضرورة ان تتصف بمجموعة من الخصائص التي تضمن صحتها وعدالتها.

01- تعريف جودة القوائم المالية

تعرف جودة القوائم المالية بأنها تلك المصادقية في المعلومات المحاسبية التي تتضمنها التقارير المالية وما تحققه من منفعة للمستخدمين، ولتحقيق ذلك يجب أن تخلو من التحريف والتضليل وأن تعد في ضوء مجموعة من المعايير القانونية والرقابية والمهنية والفنية بما يحقق الهدف من استخدامها.³

يقصد جودة المعلومات المالية تلك الخصائص النوعية التي يجيب أن تتمتع بها المعلومات المالية، حيث تكون مفيدة لمستخدميها وتساعد في اتخاذ القرارات الرشيدة.⁴

¹ محمد الطائي، رأفت سلامة، نظم المعلومات المحاسبية، دار وائل، عمان، الطبعة الأولى، 2012، ص41.

² شيخ عبد القادر، خشعي عفاف، "دور نظام المعلومات المحاسبية في تحسين الكشوف المالية"، مجلة بحوث الاقتصاد والمناجمنت، جامعة محمد خيضر بسكرة ن الجزائر، العدد 02، المجلد 02، ديسمبر 2021، ص78.

³ شيخي سلمة، رياض مريم، مرجع سبق ذكره، ص74.

⁴ صحراوي ايمان، بيالة فريد، جودة القوائم المالية في ظل تطبيق النظام المحاسبي المالي، إيضاحات اقتصادية، جامعة ال جزائر 03، الجزائر، ال عدد01، المجلد 04، مارس2020، ص164.

حسب تعريف (المعهد الأمريكي للمحاسبين العاميين المعتمدين AICPA) فإن الجودة هي نسبة القدرة على استخدام المعلومات في التنبؤ ومدى ملاءمتها للهدف من الحصول عليها، فالجودة هي الوجه الشفاف للقوائم المالية والذي يعكس طبيعة المؤسسة.¹

02- الخصائص النوعية لجودة القوائم المالية:

حدد مجلس معايير المحاسبة المالية FASB أن المعلومات ليست بنفس القدر من النفع عند اتخاذ القرارات، فحتى تكون المعلومة مفيدة ونافعة يجب أن تتصف بمجموعة من الصفات والتي سميت بالخصائص النوعية للمعلومات المالية والمحاسبية فهي تبين درجة الجودة والمصادقية وتتمثل هذه الخصائص فيما يلي:²

1-1 الخصائص الأساسية:

❖ **الملائمة:** يقصد بالملائمة أن تكون المعلومات المالية والمحاسبية قادرة على التأثير على متخذي القرار، حيث تساعد المعلومة الملاءمة المستخدمين على عمل تنبؤات عن ناتج الأحداث السابقة والحالية والمستقبلية، كما أن المعلومة الملاءمة هي تلك التي تساعد مستخدميها في تأييد وتصحيح توقعاتهم المستقبلية أي تكون لهذه المعلومة القدرة على تقديم التغذية العكسية وكذلك يجب أن تقدم في الوقت المناسب وبالتالي فإن المعلومة المالية والمحاسبية الملاءمة يجب أن تتصف بالقيمة التنبؤية والتغذية العكسية والوقت المناسب.

❖ **الموثوقية (المصادقية):** تتسم المعلومات المحاسبية بالمصادقية بقدر خلوها من الخطأ والتحيز وعرضها بصورة صادقة، وكذلك القوائم المالية حتى تكون في درجة الموثوقية إذا كان بإمكان المستخدمين الاعتماد عليها لإظهار الظروف الاقتصادية والأحداث الخاصة بالمؤسسة، الموثوقية لا تعني الدقة المطلقة حيث هناك درجات للثقة والمعلومة مبنية على الحكم الشخصي وتقديرات وتقريبات لا تكون دقيقة لكن يجب إن تكون موثوق بها ولتكون القوائم المالية موثوقة يجب أن تتوفر على ثلاث خصائص أساسية وهي:³

– التعبير الصادق؛

– الجوهر قبل الشكل؛

– الحياد.

¹ مجدي محمد سامي، دور لجان المراجعة في حوكمة الشركات وأثرها على جودة القوائم المالية في بيئة الأعمال المصرية، مجلة كلية البحوث العلمية، جامعة الإسكندرية، العدد 02، المجلد 46، جويلية 2009، ص27

² محمد رزق عبد الغفار، عادا حسيت ثابت، عماد سيد عبد الغفار، محمود فاروق كامل، إعداد وتحليل التقارير المالية، جامعة القاهرة، 2020، ص13.

³ كمال الدين الدهراوي، تحليل القوائم المالية لأغراض الاستثمار، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، 2006، ص 38.

الخصائص الثانوية:

❖ **القابلية للمقارنة:** المقصود بقابلية المقارنة هي قابلية مقارنة المعلومات المالية لعدة دورات محاسبية سواء بالنسبة لمنشأة واحدة أو عدة منشآت من أجل تحديد بعض الاتجاهات المتعلقة بمركزها المالي وتقييم أدائها، ولتدعيم هذه الخاصية بعد عدة اعتبارات في إعداد ونشر القوائم المالية وتوصيل المعلومات المحاسبية تعرض أهمها فيما يلي:

- يعتب الاتساق تطبيق السياسات المحاسبية شرطا أساسيا لإمكانية مقارنة القوائم المالية من فترة محاسبية لأخرى؛
- إجراء مقارنة أثناء الإفصاح عن القوائم المالية بين الفترة المحاسبية الحالية للمؤسسة والفترة المحاسبية السابقة؛
- توحيد الممارسات والسياسات والطرق المحاسبية بين المؤسسات المتمثلة في نوعية النشاط مع أخذ بعين الاعتبار معايير المحاسبة المحلية والدولية.¹

❖ **القابلية للفهم:** تتطلب هذه الخاصية قابلية المعلومات المحاسبية للفهم من قبل المستخدمين للمعلومات المحاسبية ويفترض أن لدى مستخدم المعلومات المحاسبية مستوى معقول من المعرفة في مجال المحاسبة وفي أعمال المؤسسة ونشاطاتها الاقتصادية، ولديهم رغبة في بذل الجهد الكافي لدراسة المعلومات المحاسبية المقدمة في التقارير المالية للشركة كما يجب أن تكون المعلومات المعروضة بعيدة عن التعقيد والصعوبة، وتتميز بالسهولة والوضوح.²

❖ **القابلية للتحقيق:** أي أنه لو تم إجراء نفس أساليب القياس والإفصاح من طرف أشخاص مختلفين لتم الوصول إلى نفس النتائج.³

من خلال ما سبق نستنتج أنه حتى تكون المعلومات المالية مفيدة أي يمكن الاستفادة منها فإنه يجب أن تتوفر فيها خصائص معينة وذلك حتى تكون معلومات ذات دلالة بالنسبة لمستخدمها بصفة عامة ولكي تساعد في اتخاذ القرارات الرشيدة.

¹ موسى شرفية، الإفصاح عن القوائم المالية وفق النظام المحاسبي المالي، دراسة حالة شركة التصنيع ميكانيكي، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص محاسبة وتقيق جامعة العربي بن مهيدي نام البواقي، الجزائر، 2014، ص 104.

² صحراوي إيمان، بيالة فريد، مرجع سبق ذكره، ص 165.

³ أمينة حفاصة، جودة القوائم المالية للمؤسسات الجزائرية في ظل تبني معايير التقارير المالية الدولية IAS / IFRS، مجلة العلوم الاقتصادية والتسيير والعلوم التجارية، جامعة فرحات عباس، سطيف الجزائر العدد 11، المجلد 2، ديسمبر 2018، ص 89.

المطلب الثالث: العوامل المؤثرة في جودة القوائم المالية

في هذا المطلب سنتطرق إلى العوامل المؤثرة على جودة القوائم المالية، يمكن توضيح العوامل المؤثرة على جودة المعلومات المحاسبية التي تتضمنها القوائم المالية وهذه العوامل تنقسم إلى ثلاثة أنواع عوامل تتعلق ببيئة العمل أو النشاط المحاسبي، عوامل تتعلق بالمعلومات المحاسبية فيما يلي¹:

01- العوامل البيئية (بيئة المحاسبة):

من أهم العوامل البيئية التي تؤثر في جودة القوائم المالية والمحاسبية ما يلي:

❖ **العوامل الاقتصادية:** تساعد النتائج الاقتصادية القرارات المرتبطة بالسياسات المحاسبية، في تحسين المعلومات المتاحة للمستثمرين والمستخدمين الآخرين للمعلومات، كما تختلف نوعية المعلومات التي تقدمها التقارير المحاسبية باختلاف النظام الاقتصادي السائد في البلاد، ففي حالة كان النظام الاقتصادي الرأسمالي تحظى التقارير المالية بأهمية كبيرة، حيث يتم التركيز على ضرورة توافر المعلومات المحاسبية الملائمة لاحتياجات متخذي القرارات، في حين وظل النظام الاشتراكي يتم التركيز على المعلومات المحاسبية الموجهة لتخطيط الدولة وبغض إحكام الرقابة المركزية وفي الوقت الراهن يوجد العديد من العوامل الاقتصادية مثلا ارتفاع معدل التضخم يجعل من المعلومات المحاسبية التي تعد وقتا للتكلفة التاريخية غير ملائمة.

❖ **العوامل الاجتماعية:** تتأثر الخصائص النوعية للمعلومات المحاسبية ببعض القيم الاجتماعية اتجاه المجتمع نحو الاهتمام بالسرية في القوائم المالية حيث أن هذا التوجه يؤثر على عملية تجميع ونشر المعلومات.

العوامل القانونية: تتكون العوامل القانونية أساسا من مجموعة من القواعد والأنظمة القانونية التي تحكم وتؤثر بشكل مباشر وغير مباشر على مهنة المحاسبة والمراقبة والإشراف خصوصا مع ظهور شركات المساهمة التي تتميز بانفصال الملكية عن الإدارة مما أدى إلى خضوعها إلى التشريعات القانونية. والضريبية وهذا ينعكس على الكيفية التي تعد بها المعلومات وكيفية عرضها في التقارير المالية بهدف إضافة نوع من الثقة لمستخدمي المعلومات.

❖ **العوامل الثقافية:** يلعب المستوى التعليمي والتكوين والتدريب دورا فعال في إعطاء الصورة الصادقة على مختلف المعلومات المقدمة لمستخدمي القوائم المالية حيث أن كلما ما كان القوائم بإعداد القوائم المالية ذو كفاءة وخبرة ومستوى مما جعل من عمله ذو جودة ومصداقية أكثر.

02- التدقيق الخارجي:

¹ عدي صفاء الدين فاضل، فيحاء عبد الخالق محمود، قياس مستوى تأثير بعض العوامل على جودة القوائم المالية، مجلة الاقتصاد الخليجي، جامعة البصرة، العراق، العدد 14، المجلد 07، 2015، ص 23-15.

يكتسي التدقيق الخارجي أهمية بالغة لكبر حجم المؤسسات الاقتصادية في العصر الحديث وتعدد أنشطتها وتوسع عملياتها، أدى بالضرورة إلى أهمية القيام بعملية التدقيق الخارجي، باعتباره شخص خارجي من المؤسسة يقدم رائييه بشكل محايد وصادق مما يزيد من مصداقية وجودة القوائم المالية، فان تقرير المدقق الخارجي يعد الوثيقة الأهم والمستقلة التي تتصف بالحيادية ومن أحد أهم وسائل الإفصاح عن المعلومات الموثوقة والتي يعتمد عليها مستخدمي القوائم المالية في اتخاذ قراراتهم.

03- تكنولوجيا المعلومات:

لقد تطورت في السنوات الأخيرة بشكل كبير مما أدى ذلك إلى استخدامها من قبل المؤسسة على اختلاف أنواعها في كافة عملياتها ويعود ذلك للمزايا التي تتمتع بها هذه التقنية من سرعة ودقة وإمكانية الوصول إلى كافة المستخدمين، كما أصبحت تكنولوجيا المعلومات جزء مهما في عمليات الأعمال فأصبح الاعتماد على هذه التقنية شيء أساسي في الإدارة والإعمال مما أدى إلى استخدامها بكثرة وذلك بسبب الخصائص التي تتمتع بها ومنها¹:

- الوقتية، أي توفير المعلومات في الوقت المناسب؛
- تحسين وتسهيل فهم وتحليل المعلومات؛
- تخفيض الخطر الذي يحيط بإجراءات الرقابة؛
- إمكانية الفصل المناسب بين المهام؛
- الدقة العالية فالعمليات الحسابية تتم بدقة متناهية.

¹ منقال حمود، أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على مصداقية على مصداقية القوائم المالية من وجهة نظر مدققي الحسابات الخارجيين الاردنيين، رسالة ماجستير جامعة الشرق الاوسط، الأردن، 2011، ص13-14.

المبحث الثالث: علاقة التدقيق الداخلي بجودة القوائم المالية

إن انتشار ظاهرة تعثر الشركات والمصارف وتزايد المخالفات المالية والمحاسبية في كافة الدول المتقدمة والنامية على حد سواء بالإضافة إلى ثبوت وتورط بعض مراجعي الحسابات فيما نسب هذه الشركات من مخلفات مما انعكس ذلك على فقد مستخدمي القوائم المالية في المعلومات المحاسبية، لدى كان الاهتمام بتفعيل دور وتحسين عمل المدقق الداخلي وهو الحل المتكامل والفعال لكل من هذه السلبيات، ومن هنا يمكن القول إن للتدقيق دور فعال في الحصول على قوائم مالية عالية الدرجة من الشفافية في الإفصاح والمصادقية.

المطلب الأول: مفهوم وأهداف تدقيق القوائم المالية

يعد تدقيق القوائم المالية من أهم الأعمال التي يقوم بها المدقق الداخلي، وذلك من خلال الفحص والتدقيق في المعلومات الواردة في هذه القوائم المالية لأنها تعتبر الواجهة الرئيسية والأساسية لتوصيل المعلومات المحاسبية عن نتائج الأحداث الاقتصادية التي حدثت في المؤسسة وفي هذا المطلب سنتطرق إلى تعريف التدقيق الداخلي للقوائم المالية والهدف منه.

01- تعريف التدقيق الداخلي للقوائم المالية:

ويعرف بأنه: "يتم هذا التدقيق على المعلومات التي تحتوي عليها القوائم المالية التي تعدها إدارة المنشأة (قائمة المركز المالي، قائمة الدخل، قائمة التدفقات النقدية، قائمة التغيرات في حقوق الملكية)، ويهدف إلى التحقق عما إذا كانت هذه القوائم قد تم إعدادها وفق لقواعد ومعايير المحاسبة المتعارف عليها محليا ودوليا وإنها خالية من أي تحريفات جوهرية".¹

ويعرف أيضا: "اختبارات ينفذها المدقق على القوائم المالية من خلال إجراءات الاستفسار والمراجعة التحليلية لتحديد ماذا كان هناك تعديلات مهمة يتعين إدخالها على القوائم المالية لكي تتفق مع معايير المحاسبة المتعارف عليها".²

02- أهداف التدقيق الداخلي للقوائم المالية

للتدقيق الداخلي للقوائم المالية أهداف عديدة نذكر منها:

- تمكين المدقق من إبداء الرأي فيما إذا كانت القوائم المالية قد أعدت، في كافة جوانبها الهامة، طبقا لمعايير المحاسبة أو إطار إعداد التقارير المالية المطبق؛
- التأكد من صحة القوائم المالية وخلوها من الأخطاء.

¹ محمد توفيق محمد، أصول المراجعة، جامعة عين شمس، 2022، ص14.

² عبد الوهاب نصر، محمد سمير الصبان، القياس والإفصاح المحاسبي، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، الجزء الأول، 2007، ص9.

المطلب الثاني: أثر التدقيق الداخلي على القوائم المالية

يكمن دور وأثر التدقيق الداخلي على القوائم المالية في درجة فحصه وتحققه من كل صغيرة وكبيرة تخص جودة المعلومات المحاسبية، وهنا يمكن ان نتعرف على مختلف المهام التي يقف عليها المدقق الداخلي.

01- المعلومات الواجب التحقق منها في القوائم المالية:

يجب التحقق من أن القوائم المالية تحتوي المعلومات اللازمة وأن تكون معروضة بطريقة عادلة ومطبقة لمختلف المعايير المحاسبية مع الإفصاح.

❖ **التأكد من ملائمة وكفاية الإفصاح في القوائم المالية:** المقصود بكفاية وملائمة الإفصاح في القوائم المالية هو الفحص الشامل لكل المعلومات الواردة وكل ما تتضمن عليه القوائم المالية، ويعتبر من أهم الواجبات الملقاة على عاتق المدقق الداخلي ويكون هذا الفحص كما يلي: ¹

– **تحقيق مفردات القوائم المالية:** يجب على المدقق الداخلي أن يتأكد من أن المعلومات الواردة في القوائم المالية وبالأخص في الميزانية تعطي صورة صادقة وواضحة عن الوضعية المالية للمؤسسة.

– **تقييم المفردات:** أي أن تسجيل الأصول والالتزامات وحقوق الملكية في القوائم المالية قد تما بقيم مناسبة وفقا لمعايير المحاسبة، ويمكن القول أيضا أن الإفصاح عن المعلومات المالية والمعلومات الأخرى قد تم بصورة عادلة وقيم مناسبة ومطابقة لمختلف المعايير المحاسبية. ²

– إضافة إلى ذلك يجب على المراجع أن يضع بين عينيه ويصب اهتمامه أيضا على اكتشاف الأخطاء والغش حيث انه لا بد عليه من الإشارة إليه من خلال تقريره، فالأخطاء منها ما هو مقبول والآخر لا يمكن قبوله كونه يظل مستخدماً القوائم المالية للمؤسسة، لذلك ينبغي على المدقق إذا تطرق إليه أدنى شك عن وجود أخطاء أو تلاعب بالدفاتر أن يوسع نطاق اختباراته حتى يزيل الشكوك.

02- المعلومات الهامة التي على المدقق الداخلي الإفصاح عنها

المدقق الداخلي ملزم بالإفصاح عن المعلومات الهامة التي من شأنها الإفصاح عن تغير والاختلاف الجوهري في اتخاذ القرارات من قبل مستخدمي القوائم المالية، ويتم تقديم قدر كبير من المعلومات مرتبطة بالقوائم المالية لذلك يجب مراعاة الإفصاح المتعارف عليها، وهي كالاتي: ³

❖ **السياسة المحاسبية:** تختلف سياسات المحاسبة من مؤسسة إلى أخرى، وهذا يؤثر على قياس بنود القوائم المالية. لا يوجد مجموعة محددة من السياسات المحاسبية المقبولة عموماً، وتعتبر السياسات المحاسبية المتاحة متنوعة وقد تؤدي إلى قوائم مالية مختلفة حتى في حالة واحدة من

¹ منصور حامد محمود، محمود ابو العلا الطحان، محمد هشام الحموي أساسيات المراجعة، جامعة التعليم المفتوح، القاهرة، مصر، 1994، ص180-

183

² محمد توفيق محمد، مرجع بق ذكره، ص46

³ طارق حماد عبد العالي، تحليل القوائم المالية لأغراض الاستثمار ومنح الائتمان، الدار الجامعية، مصر، 2004، ص423-424.

-ضيف الله محمد الهادي، مرجع سبق ذكره، ص89

الأحداث والظروف. لذلك، يعتبر الإفصاح عن السياسات المحاسبية وثيقة هامة للمعلومات، حيث تساعد في تفسير الأرقام المالية وفهمها وفقاً للسياسات المحاسبية المستخدمة في إعداد القوائم المالية.

❖ **الشكوك حول استمرار المؤسسة:** تُعد القوائم المالية بناءً على فرضية استمراريتها. إذا لم تكن هناك معلومات أو توقعات تشير إلى عدم استمرار المؤسسة، يُفترض أنها ستستمر بشكل غير محدود. ومع ذلك، إذا كانت هناك معلومات تُشير إلى إمكانية عدم استمرار المؤسسة أو وجود شكوك حول استمراريتها، فيجب الإفصاح عن تلك المعلومات في ملاحظات مرفقة للقوائم المالية. يهدف الإفصاح المناسب إلى توفير معلومات شاملة للمستخدمين ومساعدتهم في تقييم الوضع المالي واتخاذ القرارات المناسبة.

❖ **الالتزامات المحتملة:** تتمثل عادة بالتزامات يحيط بها الكثير من عدم التأكد فيما يختص بحدوثها أو مبالغها، وتظهر عادة نتيجة للقضايا المرفوعة ضد المؤسسة أو المنازعات مع الأطراف الأخرى، والتي تتطلب تحويل بعض المبالغ مستقبلاً عند تسوية النزاع، وفي بعض الحالات التي يتأكد فيها بعض هذه الالتزامات فإنها تدخل ضمن الدفاتر المحاسبية لتصبح جزءاً من القوائم المالية بينما يتم الإفصاح عن الالتزامات المحتملة الأقل تأكيداً في ملاحظات القوائم المالية، والإفصاح في هذه الحالة يخبر القارئ بالنتائج السلبية المحتملة للأحداث التي وقعت ولكنها لم تصل إلى الدرجة الموضوعية اللازمة لإدخالها إلى القوائم المالية.

❖ **الأطراف والصفات الهامة:** يجب أن تشمل الإيضاحات المتممة للقوائم المالية على وصف للصفات المبرمة بين المؤسسة وأطراف أخرى، وكذلك العلاقات الهامة بين المؤسسة وأطراف خارجية.

❖ **الأحداث اللاحقة:** تغطي القوائم المالية فترة محددة من الوقت، ولكنها لا تكون متاحة للنشر مباشرة في نهاية الفترة المالية، وغالباً ما تنشر بعد انتهاء الفترة المالية بعدة شهور، وتسمى الفترة بين نهاية الفترة المالية وإصدار ونشر القوائم المالية بالفترة اللاحقة. وأثناء الفترة اللاحقة قد تحدث أحداث هامة أو تتاح معلومات جديدة متصلة بالقوائم المالية التي تم إعدادها، فإذا لم تكن منعكسة على القوائم المالية فإن الأمر يتطلب تعديل تلك القوائم أو عرضها في صورة الملاحظات المرفقة بالقوائم المالية.

المطلب الثالث: مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين جودة القوائم المالية

ينتضح الدور الجوهري الذي يلعبه المدقق المحاسبي في تحسين جودة القوائم المالية الخاصة بالمؤسسة عبر فحصه الدقيق لحسابها باعتباره متخصصاً إذ لا مصلحة له في التأثير على حقيقة البيانات المالية المدروسة بما يمكنه من التأكد من مصداقيتها واعتمادها لفروض المراجعة المحاسبية والمبادئ المحاسبية وكذا احترام القوانين الجاري العمل بها وجعلها تعكس صورة صادقة لوضع المؤسسة كونها خالية من

الأخطاء والتزوير وهذا ما ينتج مصطلح جودة القوائم المالية،¹ كما يعبر تقرير المدقق الداخلي أداة ضغط على الإدارة من أجل تفعيل الأداء المحاسبي.

مما تبرز هذه القوائم انعكاسا ايجابيا في تطبيق المؤسسة وار شادتها على جودة القوائم المالية² واهم ما توفره هذه القوائم للمستخدمين هو إمكانية الوثوق والاعتماد على تقرير منشور من طرف خارجي محايد كالمدقق المحاسبي الذي يبدي رأى فني محايد حول مصداقية القوائم المالية، وبالتالي تفعيل الأداء المحاسبي للمؤسسة يساهم التدقيق الداخلي في تحسين جودة ومصداقية القوائم المالية والمعلومات الواردة فيها من خلال ما يلي³:

- يساهم التدقيق الداخلي في اكتشاف ما قد يوجد في الدفاتر والسجلات من أخطاء متعمدة وغير متعمدة؛
- يساهم في تدقيق البيانات وبالتالي الحصول على معلومة محاسبية صادقة يمكن الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات؛
- يعمل التدقيق الداخلي في حماية المؤسسة من عمليات التلاعب والاحتيال والحفاظ على أصول المؤسسة من النهب والضياع؛
- يعمل على فحص وتقييم مدى سلامة نظام الرقابة الداخلية ومدى تحقيق أهدافها والتي من بينها دقة المعلومات المحاسبية؛
- زيادة مصداقية وموثوقية القوائم المالية وزيادة فعالية الرقابة الداخلية؛
- زيادة القدرة التنافسية للشركات من خلال توفير الموثوقية والشفافية في القوائم المالية؛
- زيادة ثقة المتعاملين في البورصة مما يعكس ارتفاع التداول وأسعار الأسهم.

خلاصة الفصل الثاني

على ضوء ما تقدم في هذا الفصل نستنتج أن للقوائم المالية لها دورا كبيرا فهي تعتبر العنصر الأساسي للتقارير المالية حيث أنها تلخص الوضعية المالية للمؤسسة وهي بمثابة وسيلة اتصال بين الإدارة والجهات المهتمة بأنشطة المؤسسة، بالرغم من تعدد أنواعها إلا أن هدفها واحد وهو توفير وتقديم معلومات صادقة موثوقة عن الوضعية المالية للمؤسسة لمستخدميها ومساعدتهم في اتخاذ القرارات.

كما تبين أيضا بأن المؤسسة تقوم بالتدقيق الداخلي وذلك بهدف حماية أصولها وممتلكاتها واكتشاف الأخطاء والغش والتأكد من صحة السجلات المحاسبية وذلك من خلال فحص القوائم والبيانات المالية

¹ عبد العالي محمدي، مداخلة بعنوان دور محافظ الحسابات في تفعيل آليات حوكمة البنوك للحد من الفساد المالي والإداري، كلية العلوم الاجتماعية والاقتصادية، جامعة محمد خيضر، يومي 6-7 ماي 2012، ص 06.

² عبد الفتاح الصحن احمد عبيد وآخرون، أسس المراجعة الداخلية، المكتب الجامعي الحديث، مصر، 2007، ص 316.

³ زلاسي رياض، إسهامات حوكمة المؤسسات في تحقيق جودة المعلومات المحاسبية، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، قسم علوم اقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2010/2009، ص 44.

-شخي سلمة، رياض مريم، مرجع سبق ذكره، 75.

المتعلقة بالمؤسسة وصولاً إلى تأكيد معقول إبداء رأي فني مستقل ومحايّد حول عدالة القوائم المالية في نهاية السنة المالية.

الفصل الثالث:
دراسة حالة
مؤسسة طونيك
الصناعية

مقدمة الفصل الثالث

بعد الدراسة النظرية بما تحتويه من مفاهيم حول التدقيق الداخلي من جهة والقوائم المالية من جهة أخرى باعتبارهما أدوات ووسائل لا يمكن الاستغناء عنهما نظرا لما يقدمانه من معلومات وخدمات عن مدى تحكمهما في العمليات المحاسبية التي تقوم بها، سنحاول اسقاط هذه الدراسة على مؤسسة طونيك الصناعية. ولقد تم تقسيم هذا الفصل الى ثلاث مباحث:

- المبحث الأول: تقديم عام لمؤسسة طونيك الصناعية
- المبحث الثاني: منهجية التدقيق الداخلي في مؤسسة طونيك الصناعية
- المبحث الثالث: التدقيق الداخلي لقائمة الميزانية وحساب النتائج لثلاث سنوات متتالية 2018 - 2019 - 2020

المبحث الأول: التعريف بمؤسسة طونيك

تعد مؤسسة طونيك من بين أهم المؤسسات الاقتصادية والصناعية البارزة في السوق والتي تساهم بشكل هام في الاقتصاد الوطني مما وجب التعريف بها.

المطلب الأول: التعريف بالمؤسسة

هي مؤسسة اقتصادية عمومية برأس مال اجتماعي قدره 30 مليار دج تأسست في 21/04/2011، عن طريق الجمعية العامة طبقا للتعليمات من مجلس مساهمات الدولة رقم 06-109/06/2011 رقم التسجيل التجاري للمؤسسة هو: 110983263.00/42.

وهي خاضعة في مجملها إلى شركة مؤسسة تسيير مساهمات الدولة في هذا الإطار:

– الإدماج بالامتصاص للشركات العشر التابعة لمجمع طونيك والمحولة ملكيتها لفائدة الخزينة العمومية في المؤسسة العمومية الاقتصادية ذات الأسهم المسماة "طونيك الصناعية".

– إعادة صياغة السجل التجاري الخاص بالمؤسسة.

إلى غير ذلك من العمليات التي تدخل في إطار إنشاء المؤسسة الاقتصادية.

يتمثل نشاطها الرئيسي في:

✓ صناعة وتحويل الورق ومواد التغليف.

✓ بيع وكراء الزوارق ذات طابع صناعي وتجاري.

ودلك عن طريق:

☞ شراء الورق كمادة أولية.

☞ فضلات الورق.

تقع على بعد 4 كلم غرب الجزائر العاصمة في مرتفعات بواسماعيل ولاية تيبازة تملك 11 وحدة إنتاجية "تضم هذه المؤسسة حوالي 2587 عامل بين الإدارة والموظفين والسائقين وموظفي الأمن الخ يتوزعون مساحة أكثر من 2900000 متر.

– ولقد أثبتت طونيك في سوق التعبئة كما تعتبر من أكبر المؤسسات الجزائرية والتي تهدف إلى إعطاء منتجات ذات نوعية ممتازة.

– صلاحيتها، ترضية زبائنها.

– تكوين إطارات جزائرية من طرف أجاناب لهم خبرة في المجال.

– قدرتها في خلق الشغل.

– حماية البيئة باستبعاد الفضلات (معاهدة بين طونيك ووزارة البيئة ووزارة التربية).

– التنظيم الذي يجب وضعه "يسمح بجعل طونيك منافسة على المستوى العالمي وكذا تفتح لها أسواق جديدة في الداخل والخارج.

المطلب الثاني: تقديم الهيكل التنظيمي للمؤسسة

01- تقديم الهيكل التنظيمي العام:

الهيكل التنظيمي هو الشكل الذي يوزع المهام والأعمال والمسؤوليات داخل المؤسسات ولكي يؤدي الهيكل التنظيمي دوره الرئيسي في أي مؤسسة ويحقق الأهداف المرجوة لابد أن تتوفر فيه شروط معينة منها:

– وسيلة لخدمة المؤسسة.

– وسيلة تتأقلم مع الظروف الداخلية والخارجية للمؤسسة.

قررت إدارة مؤسسة طونيك الصناعية وبالنظر إلى التنظيم القديم الذي اثبت فشله صياغة هيكل تنظيمي جديد على سياسة تشغيلية، ترمي إلى تغطية مجمل التحاليل والخيارات والإجراءات المتعلقة بتحديد العمل وتهيئة المستخدمين وتأهيلهم بما يسمح بالاستجابة الفعلية والسريعة لاحتياجات المؤسسة، اذا يتضمن هيكل السياسة التشغيلية لطنونيك عدة صلاحيات منها التسيير الاستباقي للمستخدمين وإجراءات التوظيف وإعادة انتشار الأعوان والأجور وتقييم الموارد البشرية وتسيير المسار المهني.

يستلزم هذا النظام الجديد على وجه الخصوص توزيع المهام والمسؤوليات داخل مجمع طونيك للتصنيع ويترجم كذلك موقع أعضاء المؤسسة على سلم المسؤولية كما يسمح أيضا بتحديد الأعوان الخاضعين للهرم الوظيفي من الذين يوجدون في وضعية دعم وظيفي أي خارج الطاقم، على مسؤولي إدارة الموارد البشرية أن يأخذوا بعين الاعتبار ضرورة تشخيص التنظيم الحالي للمؤسسة لفحص وتحليل وتقييم مجمل العوامل التي تركز عليها عملية إعادة الهيكل التنظيمي لمجمع طونيك.

– التنظيم العام للمؤسسة؛

– التوزيع الوظيفي لنشاطات المؤسسة؛

– المسافة الهرمية؛

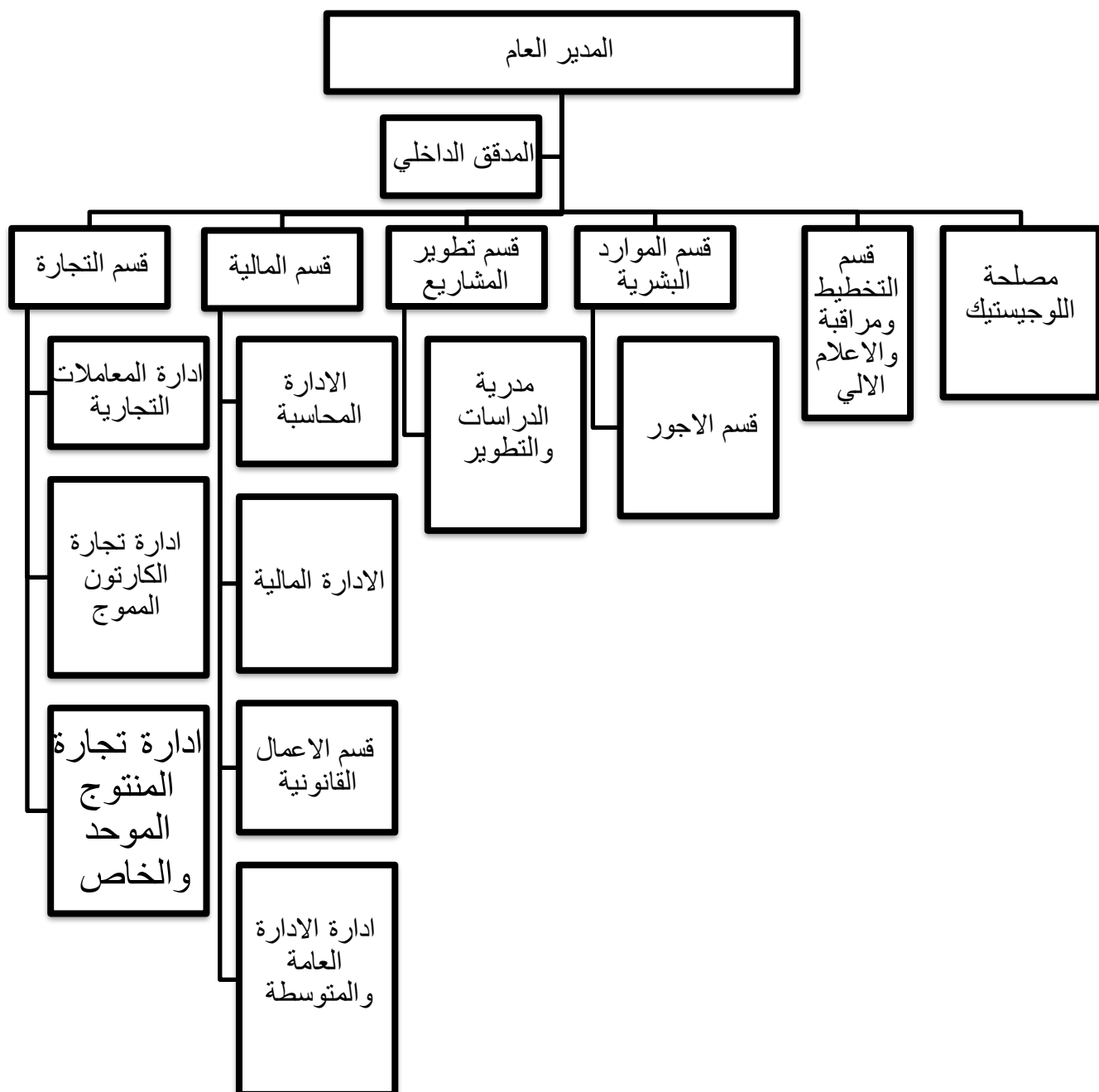
– تناسق الهيكل التنظيمي الحالي؛

– مخطط تطوير المؤسسة.

بفضل اعتماد الهيكل التنظيمي الجديد ستتمكن مؤسسة طونيك من تحديد الهياكل الخاصة بكل وظيفة كما ستحدد أيضا مناصب العمل التي ستشكل المدونة والتصنيف الجديدين للشركة، هذا التنظيم الجديد سيساهم بالتالي في تنسيق نشاطات المؤسسة وتطوير الإجراءات اللازم اتخاذها لبلوغ الأهداف المسطرة مع تحسين شروط العمل داخل الشركة.

الشكل الآتي في الصفحة الموالية يوضح الهيكل التنظيمي لمؤسسة طونيك الصناعية.

المصدر: بالاعتماد على وثائق الشركة
رسم توضيحي (1) : الهيكل التنظيمي لمؤسسة طونيك



دراسة وتحليل الهيكل التنظيمي.

يتكون المجمع من إدارات تهتم بوظائف متنوعة:

أ- **الإدارة العامة:** بعد مجيء الإدارة القضائية تغيرت مهمتها لكن تبقى دوماً المسؤول الأول في المجمع تتكون من:

❖ **السكرتارية العامة:** تقوم بإصدار القرارات وجمع ونشر البيانات والمعلومات أي بمثابة اليد المنفذة لقرارات المدير القضائي.

❖ **القسم القضائي:** متابعة القضايا المرفوعة على الشراكة والتي رفعتها الشركة (المطالبة بالحقوق وغيرها)

❖ **قسم تحويل المكالمات الهاتفية:** لتحويل المكالمات الداخلية والخارجية.

❖ **قسم مراقبة التسيير:** من أهم الأقسام وفيه تتم عملية جمع المعلومات من جميع الأقسام وتبويبها في جداول على أساسها يمكن معرفة وضعية المؤسسات والهامش الربحي، والمشروع الحالي الذي تقوم به هو إمكانية المساواة في الأجور بوضع ميزانية محددة (SALAIRE DE GRILLE).

❖ **قسم المدقق الداخلي:** يقوم المدقق الداخلي بفحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية لخدمة الإدارة عن طريق التأكد من أن النظام المحاسبي كفؤ ويقدم بيانات سليمة للإدارة من خلال منع الغش والانحراف عن السياسات الموضوعية.

ب- **الإدارة العامة والموارد البشرية:** تأتي في المرحلة الثانية من حيث إصدار القرارات وجمع ونشر المعلومات تتكون من:

❖ **قسم الموارد البشرية:** أي يتم متابعة شؤون العمال ووضعتهم وذلك من تاريخ دخولهم إلى تاريخ خروجهم من الشركة ويتم ذلك ب

— إمضاء ما يعرف INSTALATION'D V.P.

— إمضاء عقد العمل CONTRAT.

— التصريح بالعامل لدى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي CNAS.

كذلك يحق للعامل المطالبة بشهادة العمل أو شهادة الاستقالة، كما تقوم أيضاً بإصدار قرارات الترقية والطردها وغيرها وكذا متابعة العطل المهنية.

❖ **قسم الموارد والعتاد: GENERAUX MOYENS:** وفي هذا القسم تقوم بتوفير احتياجات الشركة من مواد ولوازم للمكاتب أو ألبسة أو أحذية للعمال الخاصة.

❖ **القسم الاجتماعي:** تقوم بمتابعة قضايا العمال مع الضمان الاجتماعي CNAS (تعويض مصاريف الدواء، تعويض حوادث العمل وغيرها)، ويتم ذلك بالإجراءات التالية:

— تحديد مستلزمات واحتياجات العمال وذلك عن طريق ما يصل إلى القسم من الطلبات (demande fourniture) وهذا الأخير يقوم بتحضير فاتورة أولية (facteur pro-forma) من بعد ذلك يتم اختيار الممول على أساس أدنى سعر وأكثر جودة من بعد يتم الموافقة على الطلبية.

— عند وصول السلعة يتم إصدار سند الدخول Bon d'entrée magasin.

– عند توزيع المستلزمات يتم ذلك بسند خروج Bon de sortie

ج- الإدارة التجارية: تنقسم إلى إدارتين:

❖ إدارة المنتجات الخاصة: هي خاصة بالزبائن وتنقسم إلى:

– قسم التجار: وفيه العامل التجاري يقوم بالتعامل مع الزبائن وذلك بعد التفاهم على كمية الطلبية ونوعيتها، يقوم الزبون بإرسال طلب على أساسه تتم تحديد كمية السلع ونوعيتها (من حيث الورق المستعمل، الألوان، الأشكال، الأحجام)

– إدارة تجارية للمنتجات الموجهة للبيع العمومي: هي نفسها إدارة المنتجات الخاصة لكن تتم الطلبيات على أساس ملئ المخزون ورقم الأعمال المحقق.

❖ إدارة المشتريات: بعد عملية تحديد مستلزمات الشركات والعمال تعرض على هذه الإدارة إجراءات عملية الشراء والمتمثلة في:

– عقد الاجتماع: لطرح الإشكاليات حول الاختلافات حول الممولين والمادة المشتراة وبعد الاتفاق يتم الإمضاء على التقرير ويحول إلى الإدارة العامة للموافقة عليه وتحرير الشيك بالأموال اللازمة.

– إرسال طلب السلعة بواسطة الفاكس.

– استلام السلع والبضائع وإدخالها إلى المخازن بواسطة سند إدخال BON D'ENTRIE

د- إدارة المالية والمحاسبة: تنقسم إلى إدارتين

– إدارة المالية: وتقتصر مهمتها في متابعة مستحقات الزبائن وتسديد الديون للممولين وكل العمليات المتعلقة بالصندوق (الخزينة) والمراقبة المالية.

– إدارة المحاسبة: يركز عملها الأساسي على متابعة كل متطلبات إدارة الضرائب عموماً في:

– التصريح برقم أعمال CA شهرياً لكل شركة لتحديد الضريبة على المبيعات واسترجاع الضريبة على المشتريات لمعرفة الضريبة الواجب دفعها.

– تحضير القوائم المالية السداسية والسنوية BILAN والتصريح بالنتيجة لتسديد الضريبة على الأرباح IBS في حالة نتيجة إيجابية.

– تسجيل مختلف العمليات المحاسبية بواسطة استعمال نظام حاسوبي.

وصف شامل لمختلف المديرية في الهيكل التنظيمي

يتكون الهيكل التنظيمي عادةً من الأنشطة والمهام التي يتم توزيعها بين العاملين بالمؤسسة والقيام بعمليات التنسيق والإشراف، وهو بالضرورة موجه نحو تحقيق أهداف المؤسسة والتنظيم، كما يمكن بكونه منظاراً للأفراد اتجاه مؤسساتهم والبيئة المحيطة بهم.

تتكون مؤسسة طونيك من 12 مديرية، كل مديرية تنقسم إلى فروع ووحدات بحيث نذكر:

1-2 مديرية التموين:

هي مجموعة من العمليات التي يتم بواسطتها التوفير لمختلف مصالح المؤسسة، الخدمات والوسائل اللازمة في الوقت المناسب والحدود الضرورية وبأقل تكلفة، سواء كانت هذه الوسائل مواد أولية، تجهيزات أو خدمات.

يمكن القول ان وظيفة التموين تشمل ثالث أوجه رئيسية:

- التموين كوظيفة شراء: تحويل الاحتياجات الواردة للمؤسسة إلى طلبات عند الموردين.
- التموين كمجموعة نشاطات لها هدف معين وهو توفير كل الموارد المادية كانت أو خدمات واردة من خارج المؤسسة ضرورية لحسن سيرها.
- التموين وظيفة تحاول ضمان التوازن في المخزون من خلال دورة الإنتاج للحصول على منتج شامل.

2-2 مديرية الدراسات والتطوير:

تعني مديرية الدراسات والتطوير بالمساهمة في رسم السياسات الهادفة للنهوض بقطاع العمل التطوعي وتحفيز مؤسساته، كما تعمل على وضع الخطط الاستراتيجية لعمل السجل ومتابعة تنفيذها وتقييم واقع قطاع العمل التطوعي واقتراح وسائل لتطويره.

3-2 مديرية الإنتاج:

وهي تحويل المدخلات (المادة الأولية) إلى مخرجات (منتجات تامة الصنع).

4-2 مديرية مراقبة التسيير:

هي نضام يهدف إلى تجنيد الطاقات والقدرات من أجل الاستعمال الفعال والملائم للموارد في إطار الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة، بوضع نظام معلومات ملائم يسمح بتحديد الأنظمة وبرمجتها وتقييم الأداء والعمل على تحسينها، فهو عملية مقارنة الأهداف بالإنجازات لتحديد الانحرافات ودراسة أسباب حدوثها ثم اتخاذ القرارات التصحيحية اللازمة لتجنبها في المستقبل.

5-2 مديرية مدرة الإعلام الآلي:

ومن مهامها ضمان السير الحسن للبرمجيات المعلوماتية داخل المؤسسة من خلال صيانتها والعمل على تحسينها ومتابعة كل جديد بالإضافة إلى صيانة الحواسيب وبرمجة الآلة الصناعية.

6-2 المديرية التجارية:

تتمثل مهامها أساسا في تنظيم نشاطات تجارية والمهن والرقابة الاقتصادية وقمع الغش.

7-2 مديرية الأمن ونظافة المحيط:

يعتبر الأمن الداخلي العمود الفقري للمؤسسة حيث يسهر على أمن وراحة العامل داخل المؤسسة وهذا بتوفير السكنية العامة والمحافظة على ممتلكات المؤسسة، أما فرع النظافة يعتبر أهم فرع حيث يسهر يوميا على نظافة جميع الأجنحة الخاصة بالعمال وذلك بتوزيع المهام المنظفة لكل جناح وكذا نظافة المرافق والهياكل الإدارية وبالأخص محيط المؤسسة من المدخل إلى الجهة الخلفية.

8-2 مديرية الإدارة العامة والشؤون القضائية:

تعتبر مصلحة الإدارة العامة ثاني سلطة إدارية في المؤسسة وهي نيابة المدير في تسيير المصالح الأخرى وتسهر على السير الحسن للمؤسسة وأن مهام الإدارة العامة المراقبة والمتابعة من الفواتير والصيانة... الخ.

وتنقسم إلى ثلاث فروع: فرع المستخدمين، فرع الميزانية والمحاسبة، فرع الوسائل العامة، تتمثل مهمة الإدارة العامة للشؤون القانونية والنزاعات في تقديم الاستشارات وإعداد الدراسات والنصوص القانونية والنظر في النزاعات.

كما نجد مديرية الإنتاج والتقنية إلى باقي المديريات وكل مديرية تكمل الأخرى وتلعب دور هام وفعال في المؤسسة وكل منها لها مهام خاصة بها.

9-2 مديرية الموارد البشرية:

وتهتم بعملية التوظيف، التكوين، التحفيز، التحويل، الأجور وكل ما يخص الموارد البشرية، نظرا لأهميتها وباعتبار عملية التوظيف تدخل ضمن الإطار العام لاستراتيجية الموارد البشرية.

المطلب الثالث: أهداف المؤسسة واستراتيجياتها العامة

01- أهداف المؤسسة:

لقد أثبتت مؤسسة طونيك للتصنيع قوتها في سوق التعبئة والإنتاج، حيث يعتبر من أكبر المؤسسات الجزائرية والرائد في الصناعة الورقية والتي تعرف:

- رفع القدرة الإنتاجية وزيادة الإنتاج وتخفيض التكاليف وزيادة الدخل عن طريق رفع مستوى كفاءة العاملين والاستفادة بطرق أفضل من المواد المتاحة في الآلة والمواد؛
- نقل المعلومات التي تخص العمل والبرامج والخدمات التي تقوم المؤسسة؛
- تعديل أو تغيير اتجاهات الخاضعين للتدريب مثل زيادة الدافع لديهم وزيادة الوعي بالإشراف؛
- والإدارة؛ حماية البيئة (توقيع معاهدة بين طونيك ووزارة البيئة ووزارة التربية) ؛
- السعي للقضاء على الآفات الاجتماعية وهذا بامتصاص أكبر قدر من اليد العاملة الشابة وقدرتها على خلق الشغل؛
- تدعيم اقتصاد الدولة وإعطاء الطابع ونفس جديد للعمل بإحداث التكنولوجيا؛
- تثبيت الحجم المعتبر لنسبة المبيعات لأطول مدة زمنية ممكنة من أجل ضمان مردودية الوحدات؛
- الإنتاجية وتحقيق موارد مالية إيجابية؛
- تكوين إطارات جزائرية من طرف أجانبلهم خبرة في المجال؛
- صلاحية منتوجاتها؛
- إرضاء زبائننا.

02- استراتيجية المؤسسة:

استراتيجية مؤسسة طونيك للتصنيع تتمحور حول:

- ❖ **تحديد سبب وجود المؤسسة:** وجدت مؤسسة طونيك من أجل تعزيز الاقتصاد الوطني ونظرا إلى أن الصناعة الورقية في الجزائر تحظى باهتمام كبير كونها عامل اقتصادي فعال رغم ضعفها هو دافع آخر شجع على قيام المؤسسة واستمرارها رغم التحديات التي واجهتها.
- ❖ **قيم المؤسسة:** تعمل على تحقيق جو من العمل الجماعي الذي يسوده النظام، الوضوح الدقة والمصادقية مع احترام أخلاقيات المهنة؛
- ❖ **على المدى الطويل** تعمل مؤسسة طونيك على تطوير منتجاتها حتى تتمكن أيضا من اقتحام السوق العالمية، ورفع الاقتصاد الجزائري.

1-2 اهتمامات استراتيجية المؤسسة:

- ❖ **العملاء:** من هم عملاء المؤسسة؟ حيث تعمل المؤسسة على تحديد عملائها من جهة والاجتهاد للحفاظ عليهم وزيادتهم، بالإضافة إلى ذلك ولأول زبائنها لها.
- ❖ **المنتج:** ما هو المنتج أو الخدمة الرئيسية للمؤسسة؟ مؤسسة طونيك للتصنيع متخصصة في الصناعة الورقية وتحويل الكرتون.
- ❖ **الأسواق:** أين تتنافس المؤسسة جغرافيا؟ تحاول مؤسسة طونيك التوسع على أكبر قدر على المساحة الجغرافية.
- ❖ **التكنولوجيا:** ماهي التكنولوجيا الأساسية للمؤسسة؟ تستخدم مؤسسة طونيك أحدث الآلة المتطورة التي تسمح بإنتاج منتجات حسب المقاييس العالمية ذات جودة رفيعة.
- ❖ **الاهتمام بالبقاء والنمو والربحية:** ما هو اتجاه المؤسسة نحو الأهداف الاقتصادية؟ تهتم مؤسسة طونيك كخيرها من المؤسسات الوطنية بتعزيز وتطوير الاقتصاد الجزائري.

2-2 أهداف الاستراتيجية:

تحتاج المؤسسة للاستراتيجية نظرا لأهميتها ونتائجها، حيث أن المؤسسة تمارس نشاطها في محيط يتغير باستمرار ويتميز بعدم الثبات في محيطه الداخلي والخارجي، فالمؤسسة معرضة في أي لحظة لخطر الخروج من السوق خاصة وأنها تمر بضائقة مالية، لذا فإن أرادت البقاء يجب أن تأخذ الاحتياطات اللازمة، ولتجعل إبعادها من السوق صعب يجب أن تتوفر المؤسسة على شيء إضافي يميزها عن المؤسسات الأخرى وهي الأفضلية التنافسية أو الميزة التنافسية، يمكن أن تخص الإنتاج، التسويق، التموين، بالنسبة للمنافسين هذا الشيء هو الأفضلية التنافسية فهي عبارة عن تنظيم معين أو تقنيات إنتاجية التي يمتلكها الغير كما يصعب تقليدها، تجعل من الصعب إخراج المؤسسة من السوق أي يحميها ويبقيها.

إذا فهدف الاستراتيجية هو الحصول على الأفضلية التنافسية على المدى الطويل، وهذه الأفضلية قد توجد قبل وجود الاستراتيجية ويمكن أن تكون موجودة فإذا كانت موجودة فالاستراتيجية يجب أن تعتمد عليها وتنطلق منه من أجل البقاء وضمان الاستمرارية في السوق أما إذا كانت غير موجودة فيجب خلق هذه الأفضلية ثم النطاق منها وهذا ما تعمل عليه مؤسسة طونيك للتصنيع بحيث تعمل على بقائها في السوق من خلال استخدامها للليقطة التكنولوجية بالإضافة إلى الليقطة الاستراتيجية التي من خلالها تنتهج المؤسسة

استراتيجية هجومية على كل منافس، وكل هذا يقوم بفضل الموارد البشرية التي تحتوي عليها المؤسسة ومهاراتهم التي رغم الصعوبات التي تجدها المؤسسة إلا أن اليد العاملة بها تعمل جاهدة على إبقائها.

المبحث الثاني: إجراءات التدقيق الداخلي في مؤسسة طونيك الصناعية

تتم عملية التدقيق الداخلي في مؤسسة طونيك الصناعية على ثلاثة خطوات وهذا ما سنتطرق له في هذا المبحث حيث تتمثل هذه الخطوات في التخطيط والتنفيذ وإعداد التقرير النهائي.

المطلب الأول: إجراءات التدقيق في مؤسسة طونيك الصناعية

أولاً: التخطيط

تسمى عملية التخطيط بالمرحلة التحضيرية لمهمة التدقيق وتتم بالمراحل الآتية:

- ❖ **اختيار فريق التدقيق:** تتم عملية اختيار فريق التدقيق على أساس تقييم طبيعة وتشابك كل مهمة وتتكون من مراقب المهمة، رئيس المهمة واثنان أو ثلاث مدققين.
- ❖ **رسالة المهمة:** هي عبارة عن وثيقة تحتوي على المعلومات الخاصة بالمهمة، تاريخ بداية والمدة بالإضافة إلى رئيس المهمة والمدققين، ويتم إرسالها على شكل بريد من طرف مدير التدقيق 15 يوم قبل بدء المهمة وذلك لإعلان المصلحة المدققة.
- ❖ **الدراسة الأولية:** يقوم المدققين بجمع ودراسة مختلف المعلومات الخاصة بالمصلحة المدققة مما يساعد في تحديد الأهداف وتحليل الأخطار.
- ❖ **الاجتماع مع المدققين:** قبل بداية أي مهمة ينبغي على مسؤول المهمة برمجة لقاء مع أعضاء وافراد التدقيق وأيضاً مع مسؤول المصلحة المدققة.
- ❖ **جدول الأخطار:** تتم عملية إعداد جدول الأخطار عن طريق تقسيم العمليات إلى مهام ومقابل كل مهمة ما هو هدفها، حيث يعد هذا الأخير منة طرف المدققين وبمساعدة المصلحة المدققة واستناداً للمعلومات المجمعة في مرحلة التحضير.
- ❖ **إعداد برنامج العمل:** وعبرة عن برنامج يقسم وينظم ويسير عمل المدققين، حيث انع يعدل حسب طبيعة المهمة.

ثانياً: مرحلة التنفيذ

تعتبر أهم وأصعب مرحلة حيث تتم عملية تنفيذ التدقيق الداخلي في بداية السنة مباشرة ويبدأ العمل وفقاً للمخطط الذي تم إعداده وتتم هذه العملية على عدة خطوات هي :

- ❖ **الاجتماع الافتتاحي:** هو اجتماع بين المدققين والجهات التي سوف تخضع لعملية التدقيق بهدف معالجة وشرح عملية التدقيق.
- ❖ **فحوصات التدقيق في الميدان:** يبدأ المدقق بالعمل مباشرة بعد إعداد برنامج التدقيق واعتماده من طرف المسؤول عن خلية التدقيق من خلال القيام بالاختبارات وغيرها من أدوات وتقنيات التدقيق وإعداد قائمة استقصاء خاصة بكل فحص لنشاط معين مع تحديد نقاط القوة والضعف في نظام الرقابة الداخلية كما يقوم بعملية الملاحظة المادية وغير المادية.

❖ **فحص الرقابة الداخلية:** فحص وتقييم الرقابة المعمول به ومن بعد تحديد نقاط القوة ونقاط الضعف في النظام من أجل أخذ نظرة شاملة على المؤسسة.

❖ **إجراءات التدقيق التحليلي:** هي الإجراءات التي يتم من خلالها التحليل والمقارنة المنظمة للأرقام والمعدلات والنسب والاتجاهات، بهدف الوصول والحصول على البيانات والمعلومات التي قد تعطي مؤشرات تساعد في توجيه إجراءات التدقيق بشكل سليم.

❖ **محضر اجتماع ختم مرحلة التنفيذ:** هذا الاجتماع يجري بحضور مسؤولي المهمة والمدققين وكذا مسؤولي المصلحة محل التدقيق لمناقشة مختلف النقاط التي اكتشفت خلال مرحلة التنفيذ.

❖ ثالثاً: مرحلة الختم إعداد التقرير

- تعتبر آخر مرحلة من مراحل التدقيق الداخلي وتتم عبر عدة خطوات:
- الاجتماع مع مسؤولي مديرية التدقيق للتحقق من الوصول إلى الأهداف المسطرة وان جميع نقاط برنامج العمل محققة.
- **إعداد مشروع تقرير التدقيق:** وهي وثيقة تتضمن لا أوراق إبراز وتحليل المشاكل التي تمت مصادقتها اثناء عملية التنفيذ والتي تكون مرفقة بتلخيص لكافة المشاكل والانحرافات والأخطاء مع عرض لمختلف الملاحظات.
- الاجتماع مع المصلحة المدققة للمصادقة النهائية على مشروع التقرير وإعداد التقرير النهائي.
- **إعداد جدول تنفيذ الاقتراحات والمخطط:** بحيث يتكون جدول تنفيذ الاقتراحات والتوصيات من الرقم ومحتوى التوصية التي يجب العمل بها، الأولوية، الهياكل المعنية، المسؤول، المدة والتعليق.
- إعداد وإرسال التقرير النهائي وتقييم المهمة من طرف رئيس المهمة عبر إعداد بطاقات التقييم.

المطلب الثاني: تقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة

سيتم التطرق في هذا المطلب الى طريقة تقييم نظام الرقابة الداخلية معتمدا على طرح أسئلة تخص جملة من الأنظمة الفرعية للنشاط داخل المؤسسة حيث تعتبر طريقة الاستبيان من التقنيات التي يستعملها المدققون الداخليون في التعرف على مدى نجاعة نظام الرقابة الداخلي ومدى اقتداء المستخدمين بإجراءات النظام.

- ✓ قسم المشتريات،
- ✓ قسم المبيعات،

أولاً: المشتريات

جدول 03: قائمة اسئلة المقابلة لتقييم نظام الرقابة الداخلية للمشتريات

البيان	نعم	لا
1. هل هناك قسم خاص بالمشتريات؟	×	
2. هل هذا القسم مستقل تماماً عن قسم الحسابات؟	×	

	×	2. هل يكفل النظام المحاسبي المتبع وجود طلبيات واوامر توريد مسلمة عن كل عملية شراء؟
×		3. هل تعتمد اسعار الشراء على مسئول بقسم المشتريات؟
	×	4. هل هناك قسم خاص لاستلام والفحص؟
	×	5. هل تتحقق المؤسسة من صحة الفاتورة؟
	×	6. هل يتم تسجيل قيد الشراء وفق يومية مساعدة؟
×		7. هل هناك مناقصة لاختيار المورد؟

ثانيا: المبيعات

جدول 04: قائمة اسئلة المقابلة لتقييم نظام الرقابة الداخلية لقسم المبيعات

البيان	نعم	لا
1. هل توجد رقابة على اوامر البيع؟	×	
2. هل تجرى مقارنة بين الطلب والكمية المرسلة؟		×
3. هل هناك رقابة محاسبية على مجاميع الفواتير؟	×	
4. هل هناك رقابة على التسجيل المحاسبي؟	×	
5. هل كل الفواتير مسجلة محاسبيا؟	×	
6. هل هناك رقابة على شيكات الزبون؟		×
7. هل دفتر الزبائن مراقب ومرقم؟	×	
8. هل توجد رقابة على الفواتير المردودة؟		×

• نقاط القوة والضعف:

من خلال قراءتنا لاستبيان يكمننا استنتاج مجموعة من نقاط القوة والضعف في قسم الشراء والبيع والمتمثلة فيما يلي:

- ✓ استقلال قسم الشراء والبيع عن قسم الحسابات.
- ✓ التسجيل المحاسبي من طرف المحاسب لا يتم الا بتوفر الوثائق الثبوتية اللازمة.
- ✓ وقوف مسؤولين على مراقبة مختلف الفواتير البيع والشراء.
- **نقاط الضعف**
- ✓ عدم الاعتماد على نظام المناقصة لاختيار المورد.
- ✓ انعدام الرقابة على شيكات الزبون.
- ✓ انعدام الرقابة على الفواتير والسلع المردودة مما يؤدي الى حدوث اختلاسات.

المطلب الثالث: تقيم نظام الرقابة الداخلية للثبتيات والمخزونات

في هذا المطلب سنقوم بتقييم نظام الرقابة الداخلي لقسم المخزونات وقسم الثبتيات

اولا: الثبتيات

جدول 05: قائمة اسئلة المقابلة لتقييم نظام الرقابة الداخلية للثبتيات

البيان	نعم	لا
1. هل هناك موازنة خاصة للثبتيات؟	×	
2. هل يتم حساب اقساط الاهتلاك من سنة الى اخرى بنفس المعدلات؟	×	
3. هل يعين اشخاص من مصلحة المحاسبة لفحص مصاريف الثبتيات التي تم استبدالها؟	×	
4. هل هناك مراقبة حسابات للفواتير؟	×	
5. هل تتم عملية الجرد من طرف اشخاص مستقلين؟		×
6. هل تراجع نسبة الاهتلاك دوريا ويتم تغييرها؟		×
7. هل توجد اجراءات مكتوبة ومتبعة من طرف المستخدمين لمبادئ المحاسبة في عملية التقييم واعادة التقييم؟	×	

ثانيا: المخزونات

جدول 06: قائمة اسئلة المقابلة لتقييم نظام الرقابة الداخلية قسم المخزونات

البيان	نعم	لا
1. هل الموجود في المخازن تحت مسؤولية امين خاص؟	×	

2.	هل تتبع المؤسسة نظام الجرد المستمر بالنسبة للمواد والبضائع تحت التشغيل والصنع؟	×
3.	هل يقوم بالجرد الفعلي موظفون مستقلون عن امناء المخازن؟	×
4.	هل هناك رقابة محاسبية دقيقة على البضاعة والمخازن؟	×
5.	هل يقضي التنظيم الاداري للمؤسسة باستقلال امناء المخازن عن قسم المشتريات والمبيعات؟	×
6.	هل تعرض الفروق ان وجدت من الجرد الفعلي والدفاتر على شخص مسؤول لاعتمادها وتسويتها؟	×
7.	هل يجري تقسيم وتسعير السلع بالمخازن من قبل لجنة مستقلة؟	×

نقاط القوة والضعف:

من خلال قراءتنا لاستبيان المنجز من طرفنا يمكن استنتاج مجموعة من نقاط القوة والضعف في نظام الرقابة الداخلية لقسم التثبيات والمخزونات حيث تشير النقاط المجابة بنعم الى مراكز قوة والمجابهة بل لا الى مراكز ضعف بحيث ينبغي على المدقق البحث عن شروحات وتوضيحات من طرف الجهة المعنية.

- ✓ الوقاية من حالات نفاذ المخزون من خلال المتابعة المستمرة من طرف امين المخزن.
- ✓ الجرد الدوري والمستمر للمخزون من طرف موظفون مستقلون عن امناء المخازن.
- ✓ الرقابة المحاسبية على مختلف البضائع والمخزونات.
- ✓ توفر اجراءات مكتوبة تخصص عمليات التقييم واعادة التقييم للتثبيات.

✓ نقاط الضعف

- ✓ عمليات الجرد لا تتم من طرف اشخاص مستقلين سواء المخزونات او التثبيات مما يؤثر على جودة المعلومات المقدمة من طرفهم.
- ✓ انعدام لجنة مستقلة تقوم بتسعير السلع في المخازن مما يؤدي الى حدوث تلاعب بالأسعار.
- ✓ عدم مراجعة نسبة الاهتلاك دوريا

المبحث الثالث: التدقيق الداخلي لقائمة الميزانية وحساب النتائج لثلاث سنوات متتالية (2020-2019-2018)

يقوم المدقق الداخلي بفحص النظام المالي المتبع في إعداد القوائم المالية وذلك من خلال تدقيق ومراجعة حسابات الميزانية وحساب النتائج، وسنحاول في هذا المبحث دراسة الوضعية المالية لمؤسسة طونيك الصناعية باعتبارها تساعد المدقق الداخلي في تحرير توصياته وذلك بالاعتماد على إجراءات الفحص التحليلي التي تعتبر من بين التقنيات التي يستعملها المدققين في فهم وتشخيص وضعية الحسابات والوضعية المالية للمؤسسة.

كما تجدر الإشارة الى انه تعد حسابات المؤسسة الصناعية طونيك في 31 ديسمبر من كل سنة وفقا للمبادئ المحاسبية الناجمة عن نظام المحاسبة المالية (SCF)، الخاضعة للقانون رقم 11-07 المؤرخ في 25 نوفمبر 2007.

المطلب الأول: تدقيق قائمة الميزانية

سيتم في هذا المطلب تدقيق عناصر الميزانية من أصول وخصوم وذلك عن طريق دراسة تحليلية مالية لهاته العناصر خلال ثلاث سنوات متتالية (2018 و 2019 و 2020) ويعتبر تحليل الميزانية من بين الطرق التي يعتد عليها المدقق من خلال مقارنة مفردات او حسابات الميزانية من اجل التعرف على الاتجاه العام للحسابات الضرورية والمؤثرة على الميزانية.

ملاحظات متعلقة بالميزانية:

01- الأصول:

التثبيات المعنوية: من خلال ملاحظة الميزانيات المقدمة لنا لسنة (2018-2019-2020) لاحظنا أن التثبيات المعنوية في انخفاض حيث كانت في سنة 2018 تقدر 3969497.93 دج وفي سنة 2019 قدرت ب 3195769.49 دج وفي سنة 2020 انخفضت إلى غاية 2655787.68 دج، وهذا الانخفاض راجع إلى عدم وجود تجديد في الاستثمار وكذلك وجود الاهتلاك الذي ينقص من قيمتها.

ويمكن تلخيص هذا الانخفاض في الجدول التالي:

جدول 07 : قيمة التثبيات المعنوية

السنة	2018	2019	2020
المبالغ	3969497.93	3195769.49	2655787.68

المصدر: إعداد الطالب، بالاعتماد على الميزانيات المقدمة من طرف المؤسسة

التثبيات العينية: ومن خلال ملاحظة الميزانية نلاحظ انخفاض في قيمة التثبيات العينية وذلك راجع إلى انعدام تجديد في الاستثمار وكذلك الاهتلاك.

الأصول المالية الأخرى: يمكن القول من خلال ملاحظتنا للتسبيحات المالية أن المؤسسة تعتمد على أصول مالية أخرى غير جارية أنها في انخفاض مستمر حيث قدرت في سنة 2018 ب 7151237 دج وفي سنة 2019 قدرت ب 4929716 دج وفي سنة 2020 قدرت ب 3929629 دج وهذا الانخفاض راجع إلى اعتماد المؤسسة على أموالها الخاصة.

الأصول الجارية: من خلال ملاحظتنا للأصول الجارية لمؤسسة طونيك الصناعية المبينة في الميزانية لاحظنا انخفاض في قيمة الأصول الجارية وذلك راجع إلى استرجاع الضرائب حيث كانت سنة 2018 تقدر ب 1227821239 دج وفي سنة 2019 قدرت ب 1033776381 دج، حيث أن في سنة 2020 عرفت ارتفاع في قيمة الأصول الجارية وذلك راجع إلى ارتفاع عدد الزبائن وبالتالي انتعاش خزينة الأصول أي توفر السيولة.

02- الخصوم

رأس المال: من خلال ملاحظتنا للميزانية لسنوات الثلاث وإلى يومنا هذا لم تقم مؤسسة طونيك الصناعية بزيادة رأس المال حيث تحاول الحفاظ عليه.

النتيجة الصافية: من ملاحظتنا لنتيجة السنة المالية نلاحظ أن المؤسسة خلال السنوات الثلاث الماضية حققت عجز ماليا (خسارة) وهذا راجع إلى انخفاض عدد المبيعات خاصة في سنة 2019 بسبب جائحة كورونا حيث قدرت ب 2407314593- دج وفي سنة 2020 عرفت انتعاشا طفيفا إلا أن المؤسسة لم تحقق أي ربح حيث قدرت النتيجة الصافية ب 1904295260- دج وهذا راجع إلى ارتفاع عدد المبيعات في سنة 2020.

جدول 08: النتيجة الصافية

السنة	2018	2019	2020
المبالغ	-22834114573	-2407314593	-1904295260

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على الميزانيات المقدمة من طرف الشركة

الموردون: نلاحظ من خلال الميزانيات المقدمة لنا أن قيمة الموردون زادت زيادة ملفتة وهذه الزيادة تظهر بشكل مستمر في قيمة الموردون كما نلاحظ ذلك من خلال الجدول التالي:

جدول 09: مبالغ الموردين

السنة	2018	2019	2020
المبالغ	1924174831	2239308421	2314809886

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على الميزانيات المقدمة من طرف الشركة

وهذا الارتفاع المحسوس في قيمة الموردون راجع إلى عدم قدرة المؤسسة على تسديد ديونها في المواعيد وهذا راجع العجز المالي الذي تعاني منه المؤسسة.

03- الديون الأخرى: من خلال الميزانيات المقدمة لنا نلاحظ ارتفاع مستمر في قيمة الديون وهذا راجع إلى مدى احتياج المؤسسة للأموال لتغطية العجز حيث قدرت قيمة الديون في سنة 2020 ب 2669870197 دج.

04- مؤشرات التوازن المالي:

راس المال العامل:

جدول 10: حساب راس المال العامل

البيان	الصيغة الرياضية	2018	2019	2020
الاصول الجارية	راس المال العامل = الاصول الجارية - الخصوم الجارية	4804374465	4564649049	4599171192
الخصوم الجارية		3455001604	4860521545	5590038759
راس المال العامل		1349372861	-295872496	-990867567

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على الميزانيات المقدمة من طرف الشركة

من خلال الجدول نلاحظ أن رأس المال العامل سالب وهذا يدل على أن الشركة غير قادرة على سداد التزاماتها قصيرة الأجل وكذلك ضعف الشركة في إدارة عملياتها اليومية.

❖ الخزينة الصافية:

جدول 11: حساب الخزينة الصافية

البيان	الصيغة الرياضية	2018	2019	2020
خزينة الأصول	الخزينة الصافية = خزينة الأصول - خزينة الخصوم	89330446	159830604	236582571
خزينة الخصوم		626023716	4404311789	478745545
الخزينة الصافية		-536693270	-280601185	-242162974

المصدر من إعداد الطالب بالاعتماد على الميزانيات المقدمة من طرف الشركة

من خلال الجدول أعلاه نلاحظ أن الخزينة الصافية سالبة خلال السنوات الثلاث وهذا يعني أن هناك عجز في السيولة النقدية.

❖ **احتياجات رأس المال العامل:** ينشئ الاحتياج لرأس المال العامل من عدم قدرة المؤسسة من التوفيق بين دورة الاستغلال والديون قصيرة الاجل.

جدول 12: حساب احتياجات رأس المال العامل

البيان	الصيغة الرياضية	2018	2019	2020
رأس المال العامل الخزينة الصافية احتياجات رأس المال	احتياجات رأس المال = رأس المال العامل – الخزينة الصافية	1349372861 -536693270	-295872496 -280601185	-990867567 -2421622974
		1886066131	-267812311	1430755407

المصدر من إعداد الطالب بالاعتماد على الميزانيات المقدمة من طرف الشركة

من خلال الجدول أعلاه نلاحظ أن احتياج رأس المال العامل لسنة 2018 و 2020 موجب مما يعني أن المؤسسة بحاجة إلى أموال لتغطية احتياج نشاطها، وهذا يعود إلى أسباب مثل بطء دوران مخزونات البضاعة أو منح أجال أطول للزبائن للتحويل، مقارنة مع الحصول على أجال أقصر للتسديد للموردين وفي سنة 2019 نلاحظ أن احتياجات رأس المال العامل سالب مما يعني أن للمؤسسة سيولة تمكنها من تغطية احتياجاتها.

❖ **نسبة الاستقلالية المالية:** وتحسب بالعلاقة التالية: (الأموال الخاصة /مجموع الديون)

جدول 13: حساب نسبة الاستقلالية المالية

البيان	2018	2019	2020
الاموال الخاصة	17620834922	15366083765	13361238220
مجموع الديون	1046173196	1186248733	6340426749
نسبة الاستقلالية المالية	16.8	12.95	2.107

المصدر: إعداد الطالب بالاعتماد على الميزانيات المقدمة من طرف الشركة

من خلال الجدول أعلاه نلاحظ أن نسبة الاستقلالية المالية أكبر من 1 وهنا نستنتج أن مؤسسة طونيك الصناعية غارقة في الديون اي لا تتمتع بالاستقلالية المالية خلال هذه الفترة.

المطلب الثاني: تدقيق قائمة حساب النتائج

في هذا المطلب سيتم تناول تحليل مالي لمختلف عناصر حساب النتائج لثلاث سنوات متتالية 2018 و 2019 و 2020 كما يظهر في الملحق رقم 6 و 5.

إنتاج السنة المالية:

إنتاج السنة المالية يدخل في حسابه أربعة حسابات وهي المبيعات من البضائع والمنتجات المصنعة والخدمات المقدمة والمنتجات المحلقة حيث يتم حساباته كما يلي:

إنتاج السنة المالية = المبيعات من البضائع والمنتجات المصنعة + الإنتاج المخزن أو المنقص من المخزون + الإنتاج المثبت + إعانات الاستغلال

من خلال حساب النتائج لمؤسسة طونيك الصناعية نلاحظ أن إنتاج السنة المالية لسنة 2019 انخفض مقارنة مع إنتاج سنة 2018 حيث قدر في سنة 2018 ب 2473790956 دج وانخفاض في السنة التي بعدها إلى 1177594694 دج وهذا الانخفاض راجع إلى نقص المبيعات بسبب جائحة كورونا، وفي سنة 2020 نلاحظ انخفاض كبير في إنتاج السنة المالية مقارنة بالأعوام الماضية.

❖ استهلاك السنة المالية:

استهلاك السنة المالية ويدخل في حسابه ثلاثة حسابات وهي: المشتريات المستهلكة، الخدمات الخارجية، الاستهلاكات الخارجية الأخرى.

ويتم حسابه كما يلي: استهلاك السنة المالية = المشتريات المستهلكة + الخدمات الخارجية + الاستهلاكات الخارجية الأخرى.

من خلال حساب النتائج نلاحظ أن استهلاك السنة المالية في انخفاض مستمر خلال هذه الفترة 2018 إلى 2020 وهذا راجع إلى انخفاض القدرة الإنتاجية وكذلك صعوبة الوضعية المالية والعجز الذي تعاني منه المؤسسة لتوفير المواد الأولية.

❖ القيمة المضافة:

القيمة المضافة تمثل الفرق بين إنتاج السنة المالية واستهلاك السنة المالية ومن خلال جدول حساب النتائج نلاحظ أن قيمة القيمة المضافة في انخفاض مستمر وهذا راجع إلى الانخفاض في الإنتاج خلال هذه الفترة المدروسة.

❖ النتيجة المالية:

يتم حسابها بطرح والمنتجات المالية من الأعباء المالية، ومن خلال جدول حساب النتائج نلاحظ أن النتيجة المالية لثلاث السنوات المعنية سالبة، وهذا يدل على أن الأعباء المالية للمؤسسة أكثر من إيراداتها المالية وهنا تجدر الإشارة إلى وجود فوائد مالية ودّيون حان وقت دفعها.

❖ صافي نتيجة السنة المالية:

من خلال ملاحظة جدول حساب النتائج نرى أن صافي النتيجة المالية سالبة خلال السنوات الثلاث أي أنها حققت خسائر متتالية لمدة ثلاث سنوات وهذا ما يدل على أن المؤسسة لم تحقق أي ربح وهذا رادع إلى أن أعباءها أكبر من منتوجاتها أي الانخفاض المستمر في الإنتاج وارتفاع الديون المالية.

❖ نسبة المر دودية الاقتصادية:

الجدول الآتي يمثل نسبة المر دودية الاقتصادية لمؤسسة طونيك الصناعية لثلاث سنوات متتالية 2018 و2019 و2020.

وتحسب كما يلي: المر دودية الاقتصادية = نتيجة الاستغلال + النتيجة المالية / الأصول الاقتصادية
الأصول الاقتصادية = الأموال الخاصة + إجمالي الديون

جدول 14 : حساب المر دودية الاقتصادية

البيان	2018	2019	2020
نتيجة الاستغلال + والمنتوجات المالية الأصل الاقتصادي	-2205724969 1772550812	-2385475030 1548470849	-1852645519 1970166497
المر دودية الاقتصادية	-1.24	-1.54	-0.94

المصدر: من اعداد الطالب اعتماد عن حساب النتائج المقدم من طرف الشركة

من خلال الجدول أعلاه نلاحظ أن نسبة المر دودية الاقتصادية سالبة اصغر من 0 خلال ثلاث سنوات متتالية مما يعني أن رأس المال الاقتصادي المستثمر لم يحقق إي فائض نقدي إي عدم قدرتها على تحقيق الأرباح، مما يعني ان المؤسسة لم تحقق مردودية اقتصادية خلال ثلاث سنوات الأخيرة للدراسة وهذا مؤشر خطير، ويمكن ان نفسر هذا التدهور الشديد في لمعدلات المر دودية الاقتصادية الى الانخفاض الشديد في مستوى الإنتاج، والذي كان السبب في انخفاض رقم الاعمال السنوي ن وهذا راجع الى الظروف الاستثنائية التي تمر بها مؤسسة طونيك على مستوى وحداتها الإنتاجية والتي تخص برنامج إعادة تأهيل وتجديد لبعض وحدات انتاجها .

وعليه نفسر تدهور المر دودية الاقتصادية للمؤسسة الى ارتفاع تكاليف الإنتاج خاصة تكاليف العمال المرتفعة.

❖ المردودية المالية:

جدول 15 : المر دودية المالية خلال ثلاث سنوات متتالية

البيان	2018	2019	2020
النتيجة الصافية	-2283414573	-2407314593	-1904295260
الأموال الخاصة	17620834922	15366083765	13361238220
المر دودية المالية	-0.13	-0.17	-0.14

المصدر: من اعداد الطالب بناء على حساب النتائج للمؤسسة

من خلال الجدول أعلاه نلاحظ أن نسبة المر دودية المالية متدهور طيلة فترة الدراسة التي قمنا بها حيث تأخذ نسب سالبة حيث قدرت سنة 2018 ب: 1.24 سالبة وقد بدأت بالانخفاض نتيجة انخفاض الأموال الخاصة مع تدبب في النتيجة الصافية ، وعليه فان الخسائر المتتالية التي حققتها المؤسسة انطلاقا من 2018 الى 2020 اثرت على مساهمتها في راس المال حتى افقدتها الاستقلالية المالية ، ويمكن ان نشير الى ان التراجع الكبير في حجم الأرباح الصافية لا يعود فقط الى الأوضاع الصعبة التي تعاني منها وحدات الإنتاج وفقط وانما أيضا يعود الى سوء التسيير وكذلك الازمة الصحية التي اعاقت حركة نشاط المؤسسة.

المطلب الثالث: راي المدقق الداخلي حول جودة ومصداقية القوائم المالية

في هذا المطلب سنتطرق في ابراز مقابلة شفوية مع المدقق الداخلي للمؤسسة حيث قمت بطرح جملة من الأسئلة عليه بخصوص جودة القوائم المالية في المؤسسة.

الأسئلة:

1. ما هو دورك كمدقق داخلي في التحقق من جودة ومصداقية القوائم المالية؟
2. هل تقوم بمراجعة وتحليل عمليات الإدخال والتسجيل المحاسبية للتأكد من صحتها؟
3. هل تتطابق القوائم المالية مع المبادئ المحاسبية العامة واللوائح المالية المعمول بها؟
4. هل تتمتع بالاستقلالية في عملك وخاصتا عند تحرير تقريرك؟
5. هل يتم التقييد بالتقارير المعدة من طرفكم واخذ كل التوصيات بعين الاعتبار؟
6. كيف تتأكد من تطبيق المبادئ المحاسبية المقبولة والسياسات المالية للشركة؟
7. ما هي الإجراءات التي تتبعها للتحقق من وجود أي أخطاء أو احتيال في القوائم المالية؟
8. من وجهة نظرك كيف ترا الوضعية المالية للمؤسسة في الوقت الراهن؟
9. كيف ترا مساهمة وأثر التدقيق الداخلي علي جودة القوائم المالية في المؤسسة والمستخدمين؟

الاجوبة:

1. دوري كمدقق داخلي في الشركة هو التحقق من جودة ومصداقية القوائم المالية من خلال إجراء مراجعات وتحليلات متخصصة للعمليات المحاسبية وتقييم الامتثال للمعايير والسياسات المالية والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.
2. نعم نقوم بمراجعة وتحليل عمليات الإدخال والتسجيل المحاسبية للتأكد من صحتها، وذلك من خلال فحص الوثائق المالية والتدقيق الداخلي للمعاملات والإجراءات وأيضا العمل على تقييم نظام الرقابة الداخلي في كل قسم من اقسام الشركة من اجل الخروج بنظرة عامة وشاملة.
3. نعم هناك تطابق بين القوائم المالية المعدة من طرف قسم المحاسبة والمالية مع المبادئ والاسس المحاسبية.
4. في الشكل الظاهر كما هو الحال في معظم الشركات العمومية الاقتصادية الجزائرية ان قسم التدقيق الداخلي يعتبر مستقل في ذاته، الا ان في الباطن الامر مختلف تمام حيث هناك أمور تخرج نطاقنا وتمس معيار من معايير التدقيق الا وهي الاستقلالية والموضوعية مما يؤثر على تحرير التقرير النهائي بنزاهة؛
5. بخصوص التوصيات المعدة من طرفنا هناك توصيات تؤخذ بعين الاعتبار مما تضمن السير الحسن للعمل وكذا حماية الشركة الا ان بعض التوصيات تبقى معطلة بسبب أشياء كثيرة من بينها صعوبة بيئة العمل؛
6. نقوم بالتحقق تطبيق المبادئ المحاسبية المقبولة والسياسات المالية للشركة من خلال مقابلة العمليات والتحقق من وثائق السياسات المالية وتقييم مدى الامتثال لها حيث اننا نستخدم مزيجاً من تقنيات العينات والتدقيق الكامل للتحقق من صحة القوائم المالية. قد نستخدم العينات لفحص مجموعة محددة من المعاملات، وقد يدقق بالتفصيل في بعض العمليات الحسابية الرئيسية والمعاملات ذات الأهمية أي الاعتماد على درجة الأهمية ودرجة الخطورة.
7. الإجراءات التي يتبعها المدقق الداخلي تشمل تحليل وتدقيق البيانات المالية، والتحقق من صحة واكتمال التسجيلات المحاسبية، ومراجعة السجلات المالية للتحقق من وجود أي أخطاء واحتيال.
8. من وجه نظري وبالا اعتماد على مختلف التحليلات المالية وكذا الظروف التي تمر بها المؤسسة من إضرابات فيمكن الحكم على ان المؤسسة في وضعية مالية حرجية حيث انها لا تستطيع الوفاء بديونها وكذا عدم قدرتها على دفع مستحقات العمال.
9. التقيد والامتثال والتطبيق الصحيح للمبادئ المحاسبية في اعداد وعرض القوائم المالية يضمن جودتها ومصداقيتها مما يساعد ذلك مستخدمي القوائم المالية في اتخاذ القرارات الرشيدة وكذلك فعالية وظيفة التدقيق الداخلي يبعث فيهم الطمأنينة والراحة حول وضعية اصولهم.

خلاصة الفصل الثالث

تناول هذا الفصل الدراسة التطبيقية والتي جاءت بهدف التعرف على أثر التدقيق الداخلي على جودة ومصداقية القوائم المالية والتي تمت على مستوى مؤسسة طونيك الصناعية، حيث تما في هذه الدراسة عرض مهمة التدقيق الداخلي وذلك بتناول مختلف مراحل هاته المهمة بدءا بمرحلة التحضير مرورا بمرحلة التنفيذ وصولا إلى مرحلة النهائية وهي إعداد التقرير النهائي، وبعد عرض هذه المنهجية وتبيين جميع الخاصة بكل مرحلة قمت بتقييم بسيط لنظام الرقابة الداخلي للمؤسسة، وجهنا دراستنا إلى تدقيق القوائم المالية من خلال إعطاء تحليل مالي لعينة من التقارير المالية لثلاث سنوات متتالية والتي تخص كل من قائمة الميزانية وقائمة حساب النتائج.

وتبين لنا أن للتدقيق الداخلي أثر ودور جوهري وأساسي في التحقق من صحة وسلامة هذه القوائم التي تعتبر الواجهة والصورة الصادقة التي تعبر عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة من خلال مقابلة بسيطة مع المدقق الداخلي للمؤسسة.

الخاتمة

العامّة

الخاتمة العامة :

لقد حاولنا من خلال هذه الدراسة التعرف على أثر ودور التدقيق الداخلي على جودة ومصداقية القوائم المالية، إذ يعتبر التدقيق الداخلي من المواضيع التي نالت الكثير من الاهتمام من جانب الباحثين وكذا المهنيين في مجال التدقيق والمحاسبة، ولقد تناولنا هذا البحث من أجل الإجابة على الإشكالية الرئيسية: **إلى أي مدى يؤثر التدقيق الداخلي على جودة ومصداقية القوائم المالية؟**

ومن أجل تبسيط الإشكالية تم تقسيمها إلى أسئلة فرعية ووضع مجموعة من الفرضيات وتم تقسيم البحث إلى ثلاث فصول.

الفصل الأول خصص لدراسة موضوع التدقيق الداخلي لما له من أهمية في المؤسسات الاقتصادية حيث تطرقت فيه إلى الإطار النظري للتدقيق الداخلي من تطور التدقيق مع الزمن وتعريفه وأهميته وأهدافه بالإضافة إلى أنواعه بشكل عام وتناولت أيضا مختلف المعايير التي تحكم وتنظم مهنة التدقيق الداخلي والصادرة عن معهد المدققين الداخليين المتخصص في اصدار معايير التدقيق الدولية، بحيث تم تقسيم هذه المعايير إلى معايير الصفات التي اهتمت بصفات المدقق الداخلي، معايير الأداء التي اهتمت بكيفية أداء مهامه وكيفية التخطيط والتنفيذ ومعايير إعداد التقرير النهائي وأيضا تم التطرق إلى إدارة دائرة التدقيق الداخلي وهيكلها التنظيمي وكذلك كل ما يخص خطوات مهمة التدقيق من تخطيط وتنفيذ وصولا إلى إعداد التقرير.

بخصوص الفصل الثاني تناول دراسة شاملة حول القوائم المالية، تم التعرف على مفهومها وأهميتها وأهدافها والتي تعكس الغرض التي يتم إعدادها من أجله، حيث تعرفنا عليها بشكل مفصل وبكل جوانبها وعناصرها بالإضافة إلى التعرف على مختلف الأسس والمبادئ التي يعتمد عليها في إعداد هاته القوائم، وأيضا الخصائص النوعية التي تعتبر معايير لقياس مدى جودة المعلومة المحاسبية من ملائمة أي مدى ملائمتها لاحتياجات متخذي القرارات والمصداقية تعني في مفهومها أنها تعبر بصدق ويثق فيها مستعملوها.

وفي ختام هذا الفصل تم التطرق إلى علاقة التدقيق الداخلي بجودة ومصداقية القوائم المالية حيث تم الحديث عن مفهومه وأهدافه التي تتجلى في أن التدقيق الداخلي يهدف إلى التأكد من مدى مطابقة إعداد القوائم المالية مع مختلف المبادئ والأسس المحاسبية المتعارف عليها وطنيا ودوليا.

تناول الفصل الثالث الدراسة الميدانية المكمل للدراسة النظرية المستمدة من مختلف المراجع والمصادر، قمت بهذه الدراسة على مستوى مؤسسة طونيك الصناعية حيث تم التعرف على المؤسسة وتنظيمها، وتم التطرق إلى مهمة التدقيق الداخلي في المؤسسة بكل خطواتها وكذلك الاعتماد على الإجراءات التحليلية (التحليل المالي) للقوائم المالية الذي يساعد المدقق الداخلي في التعرف على الوضعية المالية للمؤسسة وأيضا قمت بمقابلة مع المدقق الداخلي للمؤسسة حيث طرحت فيها عدة أسئلة تخص موضوع البحث من أجل أخذ معرفة واسعة عن الموضوع.

نتائج الدراسة:

- يساعد التدقيق الداخلي وتحليل المعلومات الواردة في القوائم المالية في اتخاذ القرارات على مستوى المؤسسات الاقتصادية.
- تعتبر الإجراءات التحليلية وبالأخص تحليل القوائم بطريقة النسب والمؤشرات المالية من أنجع طرق وأساليب التدقيق المستخدمة في تقييم الوضع المالي للمؤسسة.

- تتركز جودة القوائم المالية على درجة اكتشاف الأخطاء والمخالفات من طرف المدقق الداخلي وكذا درجة الإفصاح عن الأخطاء التي تم اكتشافها؛
- التدقيق الداخلي عبارة عن وظيفة يقوم بها شخص مستقل من داخل المؤسسة، من أجل إبداء الرأي حول صحة وسلامة السجلات المحاسبية وكذا فعالية الأنظمة والإجراءات القائمة في المؤسسة.
- يعمل التدقيق الداخلي على تقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة واستخراج نقاط القوة ونقاط الضعف؛
- مؤسسة طونيك الصناعية حققت نتائج مالية سالبة خلال ثلاث سنوات متتالية مما يدل على أن المؤسسة تعاني من عجز مالي وهذا راجع إلى انخفاض المبيعات وكذلك ارتفاع تكاليف استيراد المواد الأولية،
- سوء التسيير على مستوى مؤسسة طونيك وتعاقب عدة مسؤولين أثر سلباً على مردوديتها المالية
- كان لجائحة كورونا أثر سلبي كبير على الكثير من المؤسسات الاقتصادية من بينها مؤسسة طونيك.

اختبار الفرضيات:

بعد تناولنا هذه الدراسة تمكنا من اختبار الفرضيات التي تم اعتمادها في مقدمة البحث وسنستخلص فيما يلي نتائج اختبار الفرضيات.

❖ **حسب الفرضية الأولى:** التدقيق الداخلي يهتم بكل مراحل إعداد القوائم المالية فهو يهتم بدراسة الطرق والنظم المحاسبية لضمان صحة ومصداقية القوائم المالية وهذا ما يثبت صحة الفرضية الأولى.

❖ **حسب الفرضية الثانية:** يساهم التدقيق الداخلي في تحديد الأدوات اللازمة لإثبات عدالة ومصداقية القوائم المالية وذلك من خلال اعتماد المدقق الداخلي على دراسة نظام الرقابة الداخلية المعتمدة في المؤسسة وفحص السجلات المحاسبية والقانونية والرقابية على أعمال الجرد، وعليه تمكن هذه الأدوات المدقق من متابعة وتقييم القوائم المالية لإثبات صحتها ومصداقيتها وهذا ما يثبت صحة الفرضية الثانية.

❖ **حسب الفرضية الثالثة:** تنعكس تقارير المدقق الداخلي ايجابيا على المؤسسة وذلك بالتزامها بتطبيق إرشادات وتوصيات المدقق الداخلي مما يؤدي إلى إعطاء صورة صادقة عن الوضعية المالية للمؤسسة وعليه يعتبر أساس لضمان جودة ومصداقية القوائم المالية ومساعدة مستخدميها في اتخاذ القرارات الرشيدة وهذا ما يثبت صحة الفرضية الثالثة.

التوصيات:

بعد تناولنا موضوع أثر التدقيق الداخلي على جودة ومصداقية القوائم المالية الذي يعتبر من المواضيع الهامة، سواء من الجانب النظري أو التطبيقي لهذا البحث، وبعد استخلاص نتائج البحث وإثبات صحة الفرضيات يمكن اقتراح جملة من التوصيات:

- العمل الدائم من أجل إبقاء وظيفة التدقيق الداخلي مستقلة عن جميع الأنشطة والوظائف الأخرى ما يضمن الشفافية والموضوعية والاستقلالية في انجاز مهمة التدقيق الداخلي اعداد التقارير.
- ضرورة الاهتمام بتفعيل وتطبيق نظم المعلومات في المؤسسات الاقتصادية لأنها تعتبر مصدر هام للمعلومات المحاسبية والمالية.

- خلق ثقافة الكل مراقب والكل يراقب داخل المؤسسة.
- توفير المحيط الملائم للمدققين الداخليين لتمكينهم من انجاز مهامهم في أحسن الظروف.
- البحث الدائم والمستمر للمدققين على مختلف التطورات المتعلقة بالمهنة وحضور الندوات والدورات التدريبية، بما يكفل تحديث وتنمية قدراتهم في المجال.
- ضرورة التزام المؤسسات بتطبيق التوصيات والاقتراحات التي تدرج ضمن التقرير النهائي للمدققين الداخليين.

آفاق الدراسة:

في الأخير، يبقى موضوع التدقيق الداخلي مفتوحا لدراسات أخرى، ومن هذا يمكن أن نقترح بعض المواضيع:

- أهمية التدقيق الداخلي في صنع القرار؛
- دور التدقيق الداخلي في تفعيل نظام إدارة المخاطر.

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المراجع:

أولاً: باللغة العربية

I. الكتب

1. احمد السيد، داليا السيد، مبادئ الرقابة والمراجعة الداخلية وفقاً للمعايير الدولية الأمريكية، الدار الجامعية، جامعة الإسكندرية، مصر، 2019.
2. احمد عبد المولى الصباغ، كامل السيد العشماوي، عادل عبد الرحمان، أساسيات المراجعة ومعاييرها، جامعة القاهرة، 2007.
3. احمد نور، المحاسبة المالية - القياس والتقييم والإفصاح والمحاسبى وفق للمعايير المحاسبية الدولية والمصرية، الدار الجامعية، مصر، 2000.
4. بشر حسن محمد التوبى، عقيل دخيل الاعجامي، مينم عبد كاظم الموسوي، محاسبة القوائم المالية، دار الحلاج العراق، الطبعة الأولى، 2021.
5. تامر مزيد الرفاعة، أصول تدقيق الحسابات وتطبيقاته على دوائر العمليات فى المنشأة، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، 2017.
6. حسين يوسف القاضي، حسين احمد دحدوح، عصام نعمة قريط، التدقيق الداخلى، جامعة دمشق، 2007 2008.
7. خالد امين عبد الله، علم تدقيق الحسابات الناحية النظرية، الطبعة الثانية، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2004.
8. خالد مصطفى الشيخ، إجراءات المراجعة الداخلية وأثر تطبيقها على الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية، منشأة المعارف للتوزيع، 2020.
9. خالف عبد العال حماد، موسوعة المراجعة، الدار الجامعية، الجزء الثالث، 2004.
10. خلف عبد الله الوردات، دليل التدقيق الداخلى وفق المعايير الدولية، الطبعة الاولى، الوراق للنشر والتوزيع، 2017.
11. رضوان حلوان حنان، أسس المحاسبة المالية، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان الطبعة الأولى، 2004.
12. زاهر عطا الرمحى، الاتجاهات الحديثة فى التدقيق الداخلى وفق المعايير الدولية، دار المأمون للنشر والتوزيع، عمان، 2017.
13. زاهر عاطف سواد، مراجعة الحسابات والتدقيق، المملكة الأردنية الهاشمية، الطبعة الأولى، 2009.
14. سلمان حسين الحكيم، تحليل القوائم المالية، دار رسلان للنشر، جامعة اليرموك خاصة، 2017.
15. طارق حماد عبد العالى، تحليل القوائم المالية لأغراض الاستثمار ومنح الائتمان، الدار الجامعية، مصر، 2004.
16. عبد الرزاق محمد عثمان، أصول التدقيق والرقابة الداخلية، مدرسة دار الكتب للطباعة والنشر، الطبعة الثانية، 1999.
17. عبد الفتاح الصحن احمد عبيد وآخرون، أسس المراجعة الداخلية، المكتب الجامعي الحديث، مصر، 2007.
18. عبد الوهاب رميدي، سماي علي، المحاسبة المالية وفق النظام المحاسبى المالى، دار هومة للنشر، الطبعة الثانية، 2016.
19. عبد الوهاب نصر، محمد سمير الصبان، القياس والإفصاح المحاسبى، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، الجزء الأول، 2007.
20. عبد الوهاب، شحاتة السيد شحاتة، الرقابة والمراجعة الحديثة فى البيئة تكنولوجيا المعلومات عولمة أسواق المل، دار الجامعة، مصر 2005-2006.
21. عبيد سعد شريم، لطف حمود بركات، أصول مراجعة الحسابات، الأمين للنشر والتوزيع، جامعة صنعاء، الطبعة الثالثة، 2011.
22. كمال الدين الدهراوي، تحليل القوائم المالية لأغراض الاستثمار، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، 2006.
23. محمد السيد سرياء، أصول المراجعة والتدقيق الشامل الإطار النظري المعايير والقواعد مشاكل التطبيق العملي، المكتب الجامعي الحديث الإسكندرية، 2007.
24. محمد الطائي، رأفت سلامة، نظم المعلومات المحاسبية، دار وائل، عمان، الطبعة الأولى، 2012.
25. محمد توفيق محمد، أصول المراجعة الأصول العلمية والممارسة العلمية فى ظل التطورات الدولية والمحلية، جامعة عين شمس، 2022.
26. محمد رزق عبد الغفار، عادا حسيت ثابت، عماد سيد عبد الغفار، محمود فاروق كامل، إعداد وتحليل التقارير المالية، جامعة القاهرة، 2020/2021.
27. محمد رزق عبد الغفار، عبد الغفار، ثابت، كامل، إعداد وتحليل التقارير المالية، جامعة القاهرة، 2020.

28. محمد زامل فليح الساعدي، حكيم حمود فليح الساعدي، التدقيق الداخلي في الشركات العامة وفق معايير التدقيق الدولية، دار عشتار للنشر، الطبعة الأولى، بغداد، 2019.
29. محمد صبري إبراهيم ندا وطارق عبد العال حماد وهاشم احمد عطية، اساسيات المحاسبة، مطبعة دار السلام، مصر، 2006.
30. منصور حامد محمود، محمود ابو العلا الطحان، محمد هشام الحموي، اساسيات المراجعة، جامعة التعليم المفتوح، القاهرة، مصر، 1994.
31. مؤيد راضي خنفر، غسان فلاح المطارنة، تحليل القوائم المالية، دار المسيرة، عمان، الطبعة الأولى، 2006.
32. هادي التميمي، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعلمية، دار وائل للنشر، الطبعة الثانية، عمان، 2004.
33. وجدي حامد حجازي، تحليل القوائم المالية في ظل المعايير المحاسبية، بدار التعليم الجامعي، الإسكندرية، 2011.
34. يوسف محمود جربوع، مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، الأردن 2000.

II. الملتيقات العلمية

1. بديسي فهيمة، التدقيق الداخلي ودوره في إنجاح مسار الحوكمة، الملتيقي الوطني الثامن حول: "مهنة التدقيق في الجزائر الواقع في ضوء المستجدات العالمية المعاصرة"، دار بهاء الدين لنشر والتوزيع، قسنطينة، الجزائر، 2011.
2. عبد العالي محمدي، مداخلة بعنوان دور محافظ الحسابات في تفعيل آليات حوكمة البنوك للحد من الفساد المالي والإداري، كلية العلوم الاجتماعية والاقتصادية، جامعة محمد خيضر، يومي 6-7 ماي 2012.

III. المذكرات والاطروحات الجامعية

1. رغبة إبراهيم المدهون، العوامل المؤثرة في العلاقة بين التدقيق الداخلي والخارجي في المصارف وأثرها في تعزيز نظام الرقابة الداخلية وتخفيض تكلفة التدقيق الخارجي، أطروحة ماجستير في المحاسبة والتمويل، الجامعة الإسلامية، غزة، 2014.
2. زلاسي رياض، إسهامات حوكمة المؤسسات في تحقيق جودة المعلومات المحاسبية، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، قسم علوم اقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2010/2009.
3. لزعر محمد سامي، التحليل المالي للقوائم المالية، رسالة ماجستير في علوم التسيير، جامعة منتوري، قسنطينة، 2012.
4. متقال حمود، إثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على مصداقية على مصداقية القوائم المالية من وجهة نظر مدققي الحسابات الخارجيين الاردنيين، رسالة ماجستير جامعة الشرق الأوسط، الأردن، 2011.
5. محمد عوض نزال الصرايرة، واقع مهنة التدقيق في الأردن، رسالة ماجستير في المحاسبة، جامعة الشرق الأوسط، الأردن، 2014.
6. محمد خالد عبد الله، إثر التدقيق الداخلي على إدارة المخاطر في ضوء معايير التدقيق الداخلي، رسالة ماجستير، جامعة الشرق الأدنى، نيقوسيا، 2021.
7. مسعودي عمر، فعالية تخطيط التدقيق وفق المعايير الدولية في تحسين جودة الأداء، مذكرة لنيل شهادة دكتوراة، 2018/2019.
8. موسى شرفية، الإفصاح عن القوائم المالية وفق النظام المحاسبي المالي، دراسة حالة شركة التصنيع ميكانيكي، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص محاسبة وتدقيق جامعة العربي بن مهيدي نام البواقي، الجزائر، 2014.

IV. النصوص التشريعية والتنظيمية

1. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد الثاني، القانون 01/88، الصادر بتاريخ 12 جانفي 1988.

2. القرار المؤرخ في 23 رجب 1429 الموافق ل 26 يوليو سنة 2008 المتضمن قواعد التقييم والمحاسبة ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 19، المادة رقم 210.
3. القرار المؤرخ في 23 رجب 1429 الموافق ل 26 يوليو سنة 2008، المتضمن قواعد التقييم والمحاسبة ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، المادة رقم 210، ص 24 الجريدة الرسمية العدد 19.
4. المادة 250.1 من القانون المتعلق بالنظام المحاسبي المالي، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 19، المؤرخ ب 25 مارس 2009.

V. المجالات العلمية

1. أيمن عبد الرحيم، أمجد البياضة، مبادئ التدقيق الداخلي، مجلة التدقيق الداخلي، الأردن، العدد 9، سبتمبر 2019،
2. أمينة حفصة، جودة القوائم المالية للمؤسسات الجزائرية في ظل تبني معايير التقارير المالية الدولية IAS IFRS، مجلة العلوم الاقتصادية والتسيير والعلوم التجارية، جامعة فرحات عباس، سطيف الجزائر العدد 11، المجلد 2، ديسمبر 2018.
3. بن لدغم محمد، سعيداني محمد، نمشة ياسين، دور التدقيق الداخلي في أداة المخاطر، مجلة المؤشر الاقتصادي، جامعة تلمسان، الجزائر، العدد 04، المجلد 01، نوفمبر 2017.
4. تونسي نجا، تدقيق الحسابات وتقييم نظام الرقابة الداخلية مجلة المالية والأسواق، جامعة عبد الحميد ابن باديس، مستغانم، الجزائر، ال عدد 1، المجلد 3، مارس 2016.
5. دباش (اميرة)، "أثر قائمة التدفقات النقدية على اتخاذ القرارات"، مجلة البحوث الاقتصادية والمالية، جامعة أم البواقي، الجزائر، العدد الرابع، ديسمبر 2015.
6. زوهري جلييلة، بن عزة محمد أمين، المدقق في الجزائر بين إشكالية الالتزام الأخلاقي والمسؤولية المهنية، مجلة المنهل الاقتصادي، جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي، الجزائر، المجلد 04، العدد 02، أكتوبر 2021.
7. سليمان بلعور، دوافع وآثار الانتقال إلى النظام المحاسبي المالي في الجزائر، مجلة روى الاقتصادية، جامعة الوادي، العدد السادس، جوان 2014.
8. شيخي سلمة، رياض مريم، التدقيق الداخلي كأداة لتحسين جودة القوائم المالية في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية، مجلة البحوث في العلوم المالية والمحاسبية، المركز الجامعي محمد مرسلتي تبازة، الجزائر، ال عدد 01، المجلد 06، جويلية 2021.
9. شيخ عبد القادر، خشعي عفاف، "دور نظام المعلومات المحاسبية في تحسين الكشوف المالية"، مجلة بحوث الاقتصاد والمناجمنت، جامعة محمد خيضر بسكرة ن الجزائر، العدد 02، المجلد 02، ديسمبر 2021.
10. صحراوي إيمان، بيالة فريد، جودة القوائم المالية في ظل تطبيق النظام المحاسبي المالي، إيضاحات اقتصادية، جامعة ال جزائر 03، الجزائر، ال عدد 01، المجلد 04، مارس 2020.
11. ضيف الله محمد الهادي، أسس وقواعد الإفصاح المحاسبي في القواعد المالية وفق معايير الإبلاغ المالي الدولية (IAS/IFRS)، مجلة الدراسات الاقتصادية، الوادي، الجزائر، العدد السادس، المجلد الأول.
12. طرابلسي سليم، معطي الله خير الدين، دور المراجعة الداخلية في إدارة المخاطر وانعكاساتها على حكومة الشركات، مجلة العلوم الاقتصادية جامعة سوق أهراس جامعة قامة، الجزائر، العدد 17، المجلد 2، 2016.
14. عدنان مقدم، محاسبة الأصول المعنوية وفق النظام المحاسبي المالي، مجلة البديل الاقتصادي، جامعة ورقلة، الجزائر، العدد 05، المجلد 03، جوان 2016.
15. عدي صفاء الدين فاضل، فيحاء عبد الخالق محمود، قياس مستوى تأثير بعض العوامل على جودة القوائم المالية، مجلة الاقتصاد الخليجي، جامعة البصرة، العراق، العدد 14، المجلد 07، 2015.
16. عناني عبد الله، دور لجنة التدقيق في دعم وتعزيز حوكمة المؤسسات، مجلة الباحث الاقتصادي، جامعة 20 أوت سكيكدة، الجزائر، العدد السابع، 11 جوان 2017.
17. مداحي عثمان، أهداف القوائم المالية، مجلة الاقتصاد الجديد، العدد 07، سبتمبر 2012.
18. محمد فيصل مايدة، اجمل، قياس عناصر قائمة الميزانية وفق النظام المحاسبي المالي، مجلة البحوث العلمية، العدد 23، شتاء 2017.

19. مجدي محمد سامي، دور لجان المراجعة في حوكمة الشركات وأثرها على جودة القوائم المالية في بيئة الأعمال المصرية، مجلة كلية البحوث العلمية، جامعة الإسكندرية، العدد 02، المجلد 46، جويلية 2009.

ثانيا: باللغة الأجنبية

1. KHALASSI_Reda, les applications de l'audit interne, éditions houma, Alger, 2010.
2. PASCA Bameto ,normes ias/ifrs, application aux états financier 2ème édition, Edition dunod, Paris, 2006.
3. Robert ,b,et,al, Guide to Internal Audit .(2nd ed.), Edition protiviti Inc, USA, 2009.

ثالثا: المواقع الالكترونية

1. <https://www.theiia.org/> consulté le : 01/ 04/2023.

الملحق رقم 1: الميزانية جانب أصول لسنة 2018 و2019

 EPE TONIC INDUSTRIE SPA ZONE INDUSTRIELLE DE BOUISMAIL WILAYA TIPAZA					
BILAN (ACTIF) : 01/01/2019 au 31/12/2019					
N°Page : 1		Date - Tirage : 24/02/2022			
Actif	Note	Brut (N)	Amor / Prov. (N)	NET (N)	NET (N-1)
ACTIFS NON COURANTS					
Ecart d'acquisition-goodwill positif ou négatif					
Immobilisations incorporelles	0	9 806 935,16	5 805 165,57	3 155 768,49	3 989 497,33
Immobilisations corporelles					
Terreins	0	5 796 296 900,08		5 796 296 900,00	5 796 296 900,00
Bâtements	0	4 586 494 664,78	2 581 679 250,63	1 964 815 416,13	2 322 275 232,81
Autres immobilisations corporelles	0	38 286 382 773,67	22 344 854 710,12	7 941 446 063,55	8 806 629 961,60
Immobilisations financières	1	3 135 453 187,65		3 135 453 187,65	2 898 674 401,96
Immobilisations en cours	0	80 071 746,48		80 071 746,49	98 071 746,49
Immobilisations financières					
Titres mis en équivalence					
Autres participations et créances rattachées					
Autres titres immobilisés					
Prêts et autres actifs financiers non courants	0	4 929 716,38		4 929 716,38	7 151 237,84
Impôts différés actif	0	3 707 712 161,30		3 707 712 161,38	3 675 484 434,58
Concours de l'Etat Actif	0				
TOTAL ACTIF NON COURANT	0	47 806 281 185,43	24 942 309 137,48	22 863 922 047,98	23 278 190 413,41
ACTIFS COURANTS					
Stocks et encours	0	2 315 289 543,34	227 465 624,25	2 087 823 919,09	2 185 121 935,41
Créances et emplois assimilés					
Clients	0	3 503 676 256,20	2 492 681 371,80	670 996 284,68	688 474 978,45
Autres débiteurs	0	672 221 868,43		672 221 880,43	715 623 588,74
Impôts et assimilés	0	1 933 776 381,53		1 033 776 381,53	1 227 821 239,06
Autres créances et emplois assimilés					
Disponibilités et assimilés					
Placements et autres actifs financiers courants					
Trésorerie	0	158 830 804,83		159 838 684,03	89 330 446,92
TOTAL ACTIF COURANT	0	7 284 196 845,53	2 720 147 996,85	4 564 048 640,68	4 984 374 465,61
TOTAL GENERAL ACTIF	0	54 991 057 938,96	27 662 486 733,29	27 220 571 097,67	28 082 566 879,02

الملحق رقم 2: الميزانية جانب أصول لسنة 2019 و2020

 EPE TONIC INDUSTRIE SPA ZONE INDUSTRIELLE DE BOUISMAIL WILAYA TIPAZA					
BILAN (ACTIF) : 01/01/2020 au 31/12/2020					
N°Page : 1		Date - Tirage : 24/02/2022			
Actif	Note	Brut (N)	Amor / Prov. (N)	NET (N)	NET (N-1)
ACTIFS NON COURANTS					
État d'acquisition-prodell positif ou négatif					
Immobilisations incorporelles	0	5 234 815,18	6 568 227,48	2 655 787,65	3 195 768,49
Immobilisations corporelles					
Terreins	0	5 786 296 060,00		5 786 296 060,00	5 786 296 060,00
Bâti/mens	0	4 508 484 564,75	2 815 139 379,13	1 787 355 585,63	1 984 815 485,12
Autres immobilisations corporelles	0	30 148 194 027,30	22 762 475 823,84	7 377 718 436,68	7 947 448 060,55
Immobilisations financières	0	3 125 453 187,65		3 125 453 187,65	3 125 453 187,65
Immobilisations en cours	0	96 071 745,49		96 071 745,48	96 071 745,48
Immobilisations financières					
Titres mis en équivalence					
Autres participations et ordres de rattachés					
Autres titres immobilisés					
Pétit et autres actifs financiers non courants	0	3 929 629,58		3 929 629,58	4 325 716,38
Impôts différés actif	0	3 682 813 483,90		3 682 013 403,90	3 787 712 181,36
Compte de Balance Actif	0				
TOTAL ACTIF NON COURANT	0	47 443 878 785,06	25 588 182 927,40	21 855 483 777,61	22 683 922 647,99
ACTIFS COURANTS					
Stocks et en cours	0	2 135 339 982,10	227 485 924,25	1 907 854 057,85	3 087 823 640,69
Créances et emplois assimilés					
Caisse	0	5 210 430 121,05	2 489 445 483,68	720 984 237,43	630 956 284,68
Autres débiteurs	0	657 989 189,67		657 989 189,67	672 221 880,43
Impôts et assimilés	0	1 075 730 935,73		1 075 730 935,73	1 033 776 381,53
Autres créances et emplois assimilés					
Disponibilités et assimilés					
Placements et autres actifs financiers courants					
Troisierie	0	236 582 571,73		236 582 571,73	189 836 684,03
TOTAL ACTIF COURANT	0	7 316 882 360,32	2 716 911 107,85	4 599 171 192,47	4 584 848 040,68
TOTAL GENERAL ACTIF	0	54 759 759 065,38	28 305 094 035,25	26 454 654 970,08	27 268 771 688,67

الملحق رقم 3: الميزانية جانب خصوم لسنة 2018 و2019



EPE TONIC INDUSTRIE SPA
ZONE INDUSTRIELLE DE BOUISMAIL WILAYA TIPAZA
Tél : 024325758 Fax : 024325704 Compte: 003 00433 0000

BILAN (PASSIF) DU 01/01/2019 au 31/12/2019

N°Page : 1

Date - Tirage : 24/02/2022

Libelle	Note	Montant Période (N)	Montant Période (N-1)
CAPITAUX PROPRES			
Capital amé	0	30 000 000 000,00	30 000 000 000,00
Capital non appelé	0	10 613 509 419,73	10 613 509 419,73
Primes et réserves - Réserves consolidées (1)			
Ecart de réévaluation			
Ecart d'équivalence (1)			
Résultat net - Résultat net part du groupe (1)	0	-2 407 314 993,18	-2 283 414 573,62
Autres capitaux propres - Report à nouveau	0	-22 840 111 068,73	-20 739 359 923,87
Compte de liaison Passif	0		
Part de la société consolidante (1)			
Part des minoritaires (1)			
TOTAL I	0	15 366 083 766,82	17 620 834 922,24
PASSIFS NON-COURANTS			
Emprunts et dettes financières	0	5 557 927 941,38	5 552 717 557,23
Impôts (différés et provisionnés)	0	368 042 041,47	368 042 041,47
Autres dettes non courantes	0	135 979 980,80	135 979 980,00
Provisions et produits constatés d'avance	0	940 015 823,87	899 590 573,78
TOTAL II	0	7 001 965 786,50	7 006 730 352,48
PASSIFS COURANTS:			
Fournisseurs et comptes rattachés	2	2 239 338 421,41	1 924 174 621,84
Impôts	3	71 655 356,40	205 468 168,93
Autres dettes	0	2 159 114 977,61	699 335 888,80
Trésorerie-passif	0	448 431 789,93	826 023 718,93
TOTAL III	0	4 898 521 545,35	3 455 001 904,30
TOTAL GENERAL PASSIF (I+II+III)	0	27 228 571 097,67	28 082 595 879,02

الملحق رقم 4: الميزانية جانب خصوم لسنة 2019 و2020



EPE TONIC INDUSTRIE SPA
ZONE INDUSTRIELLE DE BOUISMAIL WILAYA TIPAZA
Tél : 024325758 Fax : 024325704 Compte: 003 00433 0000

BILAN (PASSIF) DU 01/01/2020 au 31/12/2020

N°Page : 1

Date - Tirage : 24/02/2022

Libelle	Note	Montant Période (N)	Montant Période (N-1)
CAPITAUX PROPRES			
Capital émis	0	30 000 000 000,00	30 000 000 000,00
Capital non appelé	0	10 613 609 419,73	10 613 609 419,73
Primes et réserves - Réserves consolidées (1)			
Ecart de réévaluation			
Ecart d'équivalence (1)			
Résultat net - Résultat net part du groupe (1)	0	-1 924 296 260,49	-2 407 314 523,18
Autres capitaux propres - Report à nouveau	0	-25 347 975 939,17	-22 840 131 060,73
Compte de liaison Passif	0		
Part de la société consolidante (1)			
Part des minoritaires (1)			
TOTAL I	0	13 381 336 230,07	15 366 683 765,82
PASSIFS NON-COURANTS			
Emprunts et dettes financières	0	6 201 661 629,35	6 587 927 941,36
Impôts (différés et provisionnés)	0	366 042 041,47	366 042 041,47
Autres dettes non courantes	0	135 979 880,00	135 979 900,00
Provisions et produits constatés d'avance	0	797 704 345,22	240 016 825,87
TOTAL II	0	7 582 387 896,04	7 001 965 788,60
PASSIFS COURANTS:			
Fournisseurs et comptes rattachés	0	2 314 809 895,28	2 239 368 421,41
Impôts	0	132 613 130,39	71 688 356,40
Autres dettes	0	2 693 870 197,13	2 109 114 977,61
Trésorerie passif	0	478 745 545,47	440 421 789,60
TOTAL III	0	5 596 038 768,27	4 860 521 545,02
TOTAL GÉNÉRAL PASSIF (I+II+III)	0	26 559 562 894,38	27 229 171 099,44



EPE TONIC INDUSTRIE SPA
ZONE INDUSTRIELLE DE BOUISMAIL WILAYA TIPAZA
Tél : 024325758 Fax : 024325704 Compte: 003 00433 0000 350

COMPTE DE RESULTAT DU 01/01/2019 Au 31/12/2019

N°Page : 1

Date - Tirage : 24/02/2022

Code	Libellé	Note	Montant Période (N)	Montant Période (N - 1)
70	Ventes et produits annexes		1 081 258 719,79	2 066 227 766,92
72	Variation stocks produits finis et en cours		86 335 975,11	416 583 187,53
73	Production immobilisée			
74	Subventions d'exploitation			
	I - Production de l'exercice		1 177 594 694,90	2 473 780 956,45
60	Achats consommés	4	-811 664 406,63	-1 486 104 819,06
61	Services extérieurs et autres consommations		-229 101 106,83	-363 623 831,60
	II - Consommation de l'exercice		-1 040 765 513,46	-1 849 728 650,66
	III - VALEUR AJOUTÉE D'EXPLOITATION (I - II)		136 829 181,44	624 052 305,79
63	Charges de personnel	5	-1 723 625 228,02	-1 837 228 125,96
64	Impôts et taxes et versement assimilé	5	-12 250 859,23	-23 873 866,76
	IV EXCÉDENT BRUT D'EXPLOITATION		-1 699 046 703,71	-1 237 039 686,93
75	Autres Produits opérationnels		147 261 484,41	353 573 370,81
65	Autres charges opérationnelles	7	-19 837 866,27	-278 686 107,43
66	Dotations aux amortissements, provisions et pertes		-1 012 414 951,44	-1 249 148 432,48
76	Reprise sur pertes de valeur et provisions		99 381 555,16	159 631 241,62
18	Flux Inter-Unité (Produits)		1 145 106 770,11	945 835 356,52
18	Flux Inter-Unité (Charges)		-1 145 106 770,11	-945 835 356,52
	V RESULTAT OPERATIONNEL		-2 385 656 484,85	-2 223 192 914,41
76	Produits financiers		181 454,76	17 487 945,20
66	Charges financières		-54 067 286,51	-77 689 604,41
	VI RESULTAT FINANCIER		-53 885 834,75	-60 221 659,21
	VII RESULTAT ORDINAIRE AVANT IMPÔTS (V + VI)		-2 439 542 319,60	-2 283 414 573,62
095	Impôts exigibles sur résultats ordinaires			
092	Impôts différés (Variation) sur résultats ordinaires		32 227 726,42	
	TOTAL DES PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES		2 668 636 666,34	1 639 888 370,80
	TOTAL DES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES		-4 975 840 562,52	-6 223 083 144,22
	VIII RESULTAT DES ACTIVITES ORDINAIRES		-2 407 203 896,18	-2 283 414 573,62
77	Eléments extraordinaires (Produits) (A préciser)			
67	Eléments extraordinaires (charges) (A préciser)			
	IX RESULTAT EXTRAORDINAIRE			
	X RESULTAT NET DE L'EXERCICE		-2 407 203 896,18	-2 283 414 573,62

الملحق رقم 6: حساب النتائج لسنة 2019 و2020



EPE TONIC INDUSTRIE SPA
ZONE INDUSTRIELLE DE BOUISMAIL WILAYA TIPAZA
Tél : 024325758 Fax : 024325704 Compte: 003 00433 0000 350

COMPTE DE RESULTAT DU 01/01/2020 Au 31/12/2020

N°Page : 1

Date - Tirage : 24/02/2022

Code	Libellé	Note	Montant Période (M)	Montant Période (N - 1)
70	Ventes et produits annexes	1	491 323 664,75	1 081 258 719,79
72	Variation stocks produits finis et en cours	1	24 722 288,26	86 335 975,11
73	Production immobilisée			
74	Subventions d'exploitation			
	I - Production de l'exercice		516 045 952,93	1 177 594 694,90
60	Achats consommés		-313 357 128,29	-811 854 405,83
61	Services extérieurs et autres consommations		-142 495 032,46	-229 101 105,83
	II - Consommation de l'exercice		-455 852 160,77	-1 040 955 511,66
	III - VALEUR AJOUTÉE D'EXPLOITATION (I - II)		60 193 792,16	136 639 183,24
63	Charges de personnel		-1 029 194 437,66	-1 723 825 228,02
64	Impôts et taxes et versement assimilés		-7 707 485,77	-12 250 650,23
	IV EXCÉDENT BRUT D'EXPLOITATION		-977 708 312,37	-1 595 046 705,71
75	Autres Produits opérationnels		408 148 993,74	147 281 484,41
65	Autres charges opérationnelles		-423 648 187,20	-15 837 869,27
68	Dotations aux amortissements, provisions et pertes		-979 929 763,35	-1 012 414 951,44
76	Reprises sur pertes de valeur et provisions		111 989 191,48	88 381 505,16
18	Flux (en Unité) (Produits)			1 145 105 779,11
19	Flux (en Unité) (Charges)			-1 145 105 779,11
	V RESULTAT OPERATIONNEL		-1 834 145 977,70	-2 385 866 484,85
76	Produits financiers		1 502 558,52	181 484,76
68	Charges financières		-87 912 710,33	-54 067 289,51
	VI RESULTAT FINANCIER		-86 410 151,81	-53 885 804,75
	VE RESULTAT ORDINAIRE AVANT IMPOTS (V + VI)		-1 920 558 129,51	-2 439 752 289,60
595	Impôts exigibles sur résultats ordinaires			
592	Impôts différés (Variation) sur résultats ordinaires		18 262 969,02	32 227 726,42
	TOTAL DES PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES		1 036 865 895,57	2 568 525 989,34
	TOTAL DES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES		-2 939 861 957,04	-4 975 840 952,82
	VII RESULTAT DES ACTIVITES ORDINAIRES		-1 904 295 260,49	-2 407 314 963,48
77	Eléments extraordinaires (Produits) (A préciser)			
67	Eléments extraordinaires (charges) (A préciser)			
	IX RESULTAT EXTRAORDINAIRE			
	X RESULTAT NET DE L'EXERCICE		-1 904 295 260,49	-2 407 314 963,48

