الجمهـورية الجزائـرية الديمقـراطية الشعبيــة
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

جامعة محمد خيضر- بسكرة
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسـم العلـــوم التجـــاريـــة

Université Mohamed KHIDHER -Biskra
Faculté des Sciences Economiques, Commerciales et des Sciences de Gestion
Département des Sciences Commerciales

الموضـــــــــــــوع

مهمة محافظ الحسابات في المصادقة على الكشوف المالية لمؤسسة اقتصادية

-دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات-

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة

تخصص: محـــاسبة

إعداد الطالبة:
مغنوس أمال

الأستاذ المشرف:
أحمد قايد نور الدين

لجنة المناقشة

الرقم	أعضاء اللجنة	الرتبة	الصّـفـة	مؤسسة الانتماء
1	رايس مبروك	أستاذ محاضر	رئيسا	**جامعة بسكرة**
2	أحمد قايد نور الدين	أستاذ محاضر	مشرفا	**جامعة بسكرة**
3	سعيدي عبد الحليم	أستاذ محاضر	ممتحنا	**جامعة بسكرة**

السنة الجامعية 2019 /2020

شكر وإهداء

أشكر الله عزَّ وجل

أشكر عائلتي وأصدقائي

أشكر أستاذي أحمد قايد نور الدين

وأهدي هذه المذكرة لكل من ساعد في إنجازها من قريب أو من بعيد

الملخص

تهدف الدراسة إلى معرفة مهمة محافظ الحسابات في المصادقة على الكشوف المالية، وذلك من خلال إعطاء رأي فني محايد يوضح فيه الصورة الحقيقية للكشوف المالية يوضع تحت تصرف مستخدمي الكشوف المالية بالتالي خلق الثقة في المعلومات المحاسبية التي تتضمنها الكشوف المالية.

إن من أهم نتائج الدراسة تكمن في المكانة والأهمية التي احتلتها مهنة محافظ الحسابات في الجزائر ودوره في تدقيق الكشوف المالية وذلك من خلال التقرير الصادر منه الذي يضفي مصداقية وموثوقية أكثر على هذه الكشوف، فهو شخص تستند اليه مهمة مراقبة الحسابات للمؤسسة، ويتمتع بالاستقلالية والحياد التام والمعرفة العلمية في المجال المالي والمحاسبي لتمكنه من إصدار حكم على صحة وصدق العمليات المالية للمؤسسة.

الكلمات المفتاحية: محافظ الحسابات، الكشوف المالية، المعلومات المحاسبية، المؤسسة الاقتصادية.

Résumé :

L'objectif de cette étude est de savoir la mission de commissariat aux comptes dans l'authentification des compte financiers, étant un outil important au contrôle des états financiers, et cela à travers la révélation d'une opinion neutre qui montre l'image réelle des états financier, et mis à la disposition des utilisateurs des états financiers, ainsi de crée la certitude dans Les informations comptable.

Les résultats les plus importants de l'étude réside dans la stature et l'importance qui occupe le commissariats aux comptes en Algérie, et sont rôle important dans la vérification de la situation financière par la publication du rapport, ce qui donne de la crédibilité et de la fiabilité sur la situation de l'institution, commissaire aux comptes est une personne attribuer l'indépendance professionnelle et la neutralité et le savoir scientifique dans le domaine de finance et comptabilité qui lui permettent de vérifier la sincérité et la régularité des comptes publiés par les sociétés.

Mots clé : commissaire aux comptes, les états financiers, les informations comptables, l'institution économique

الفهرس

الفهرس I

قائمة الجداول IV

قائمة الأشكال V

قائمة المختصرات VI

مقدمة: ..... أ

الفصل الأول: الإطار العام لمهنة محافظ الحسابات **5**

تمهيد: **6**

المبحث الأول: ماهية محافظ الحسابات **7**

المطلب الأول: تعريف محافظ الحسابات وشروط الالتحاق بالمهنة 7

المطلب الثاني: خصائص محافظ الحسابات 8

المطلب الثالث: المهام المنوطة بمحافظي الحسابات 10

المطلب الرابع: تعيين واتعاب محافظ الحسابات 11

المبحث الثاني: بيئة عمل محافظ الحسابات. **14**

المطلب الأول: حقوق وواجبات محافظ الحسابات 14

المطلب الثاني: مسؤوليات محافظ الحسابات 16

المطلب الثالث: أوراق عمل محافظ الحسابات 19

المطلب الرابع: خطوات عمل محافظ الحسابات 22

المبحث الثالث: تقارير محافظ الحسابات **30**

المطلب الأول: تقرير محافظ الحسابات وأهميته 30

المطلب الثاني: خصائص تقرير محافظ الحسابات ومضمونه 31

المطلب الثالث: أنواع تقرير محافظ الحسابات 34

المطلب الرابع: معايير إعداد تقارير محافظ الحسابات 38

خلاصة الفصل 40

الفصل الثاني: الإطار النظري للكشوف المالية 41

تمهيد: 42

المبحث الأول: مفاهيم عامة حول الكشوف المالية 43

المطلب الأول: تعريف الكشوف المالية وأهدافها 43

المطلب الثاني: الفروض الأساسية والخصائص النوعية للكشوف المالية 45

المطلب الثالث: عرض الكشوف المالية 48

المطلب الرابع: مستخدمو الكشوف المالية واحتياجاتهم 63

المبحث الثاني: محافظ الحسابات ومصداقية الكشوف المالية 66

المطلب الأول: المعايير المتعلقة بإعداد الكشوف المالية 66

المطلب الثاني: أهمية وأهداف مراجعة الكشوف المالية 70

المطلب الثالث: الفائدة من مراجعة الكشوف المالية 71

المطلب الرابع: دور محافظ الحسابات في توفير المصداقية للكشوف المالية 73

خلاصة الفصل: 75

الفصل الثالث: دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات 76

تمهيد: 77

المبحث الأول: تقديم مكتب محافظ الحسابات 78

المطلب الأول: التعريف بالمكتب 78

المطلب الثاني: الخدمات التي يقدمها مكتب محافظ الحسابات 80

المبحث الثاني: الإجراءات المتعلقة بالطريقة التي يتبعها محافظ الحسابات. 81

المطلب الأول: إجراءات الدخول إلى المهنة 81

المطلب الثاني: التعرف على الشركة محل التدقيق بصفة عامة. 85

المطلب الثالث: فحص وتقييم الرقابة الداخلية ومراقبة الحسابات 86

المبحث الثالث: إعداد تقرير التعبير عن الرأي حول الكشوف المالية 91

المطلب الاول: تقرير المصادقة على الحسابات السنوية. 91
المطلب الثاني: تقديم الكشوف المالية (الميزانية). 91
المطلب الثالث: التعليق على الكشوف المالية (الملاحظات) 94
خلاصة الفصل: **99**
خاتمة: **101**

قائمة الجداول

رقم الجدول	عنوان الجدول	رقم الصفحة
2-1	يمثل شكل الميزانية القفلة في.....	50
2-2	حساب النتائج حسب الطبيعة	54
2-3	حساب النتائج حسب الوظيفة	55
2-4	جدول سيولة الخزينة (الطريقة المباشر) الفترة من .... إلى	57
2-5	جدول سيولة الخزينة (الطريقة غير المباشرة) الفترة من ..... إلى	58
2-6	جدول التغيرات في الأموال الخاصة	60
2-7	المعلومات الموجودة في الملحق	61
2-8	عرض ملخص لمستخدمي الكشوف المالية واحتياجاتهم	64
3-1	أصول الميزانية (x) في 2019/12/31	93
3-2	خصوم الميزانية (x) في 2019/12/31	94
3-3	التغيرات في حساب التثبيتات مقارنة بالسنة السابقة	95
3-4	التغير في حساب المخزون	96
3-5	التغير في الحسابات الدائنة	96
3-6	الحسابات المتاحة وما شبهها	97
3-7	كشوفات الحسابات البنكية	97
3-8	الفرق بين ميزان الحسابات والكشوفات البنكية	98
3-9	الحسابات الفرعية لرأس المال والاحتياط	98
3-10	التغيير في الموردين	99

قائمة الأشكال

رقم الشكل	عنوان الشكل	رقم الصفحة
1-1	الحصول على معرفة عامة حول المؤسسة	22
2-1	دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية	25
3-1	إجراءات فحص الحسابات والكشوف المالية	28
4-1	أنواع تقرير محافظ الحسابات	37
1-3	الهيكل التنظيمي لمكتب محافظ الحسابات	80

قائمة المختصرات

IAS	**International Accounting standards**
IFRS	**International Financial Reporting Standards**

مقدمة عامة

مقدمة:

مع تطور الوحدة الاقتصادية وكبر حجم المؤسسات زاد معها تعقيد في العمليات المحاسبية، ويقابلها التصاعد في وتيرة الأخطاء والغش في الكشوف المالية التي تعد مصدر للمعلومة المالية بالنسبة للمستثمرين والمقرضين وغيرهم من الفئات المستخدمة لهذه الكشوف المالية مما استلزم الاستعانة بأداة تساعد الإدارة في هذا المجال والمتمثلة في خدمات محافظ الحسابات، حيث يلعب دورا هاما في الأوساط المالية والحكومية والاقتصادية وذلك من خلال الثقة التي يضفيها على المعلومات المالية التي توفرها الإدارة للمهتمين بشؤن المؤسسة وكذا مساعدتها في بلوغ أهدافها والتأكد من أن السياسات والخطط الموضوعة من قبل المؤسسة قد تم تطبيقها بصورة جيدة، كما يساعدها على تبني أنظمة رقابية تتابع من خلالها السير العادي لأنشطتها ومتابعة الأداء داخلها، وذلك سعيا من المؤسسة الى الوصول لأداء فعال وكفء بما يخدم غياتها وأهدافها، ولقد أدركت مختلف الأطراف المستفيدة من الكشوف المالية التي تنشرها المؤسسات الاقتصادية أن المراجعة هي الوسيلة القادرة على الحكم على مدى تعبير مخرجات النظام المحاسبي على الواقع الفعلي للمؤسسات، مما يتيح لأصحاب هذه الحاجة إمكانية اتخاذ القرارات المختلفة على ضوء الرأي الذي يبديه المراجع حول مدى سلامة الكشوف المالية الختامية للمؤسسة.

فقد فرض المشرع الجزائري على معظم المؤسسات الاقتصادية مراقبة قانونية مستقلة مكلفة أساسا بالتصديق على صحة ودقة الحسابات السنوية والتحقق من المعلومات المحاسبية لمجلس الإدارة دون التدخل في تسيير المؤسسة، كما أن المؤسسات تعد بياناتها المالية في شكل كشوف مالية بغرض إيضاح المركز المالي وربحية المؤسسة في تاريخ محدد وتوفير معلومات مفيدة لمستخدمي الكشوف المالية.

وتعتبر مهنة محافظة الحسابات من اهم المهن التي توفر للمؤسسة نوعا من الصدق والشرعية على الكشوف المالية التي تقوم بإعدادها حيث يقوم محافظ الحسابات حسب التشريع الجزائري بالقيام باسمه الخاص وتحت مسؤوليته مهمة المصادقة على الحسابات وحتى يقوم بممارسة هذه المهمة، وجب عليه إتباع طرق ومناهج تساعده على التعبير عن رأيه.

على ضوء ما سبق يمكن حصر إشكالية البحث في سؤال جوهري يتمثل فيما يلي:

❖ **ما هي مهمة محافظ الحسابات في المصادقة على الكشوف المالية؟**

تساؤلات فرعية

- ما مدى إمكانية إضفاء محافظ الحسابات مصداقية على الكشوف المالية؟
- ما مدى تمتع محافظ الحسابات بإجراء الحيادية في استعمال الكشوف المالية؟
- هل محافظ الحسابات مسؤول عن اكتشاف الأخطاء والغش في الكشوف المالية؟

فرضيات الدراسة

- يلعب محافظ الحسابات دورا هاما في توفير الثقة للمعلومات المالية الواردة في الكشوف المالية.
- يتمتع محافظ الحسابات بالاستقلال والكفاءة المهنية التي تمكنه من الوصول لإبداء رأي فني محايد.
- محافظ الحسابات شخص مهني مسؤول ومؤهل لاكتشاف الأخطاء والغش في الكشوف المالية.

مبررات اختيار الموضوع

- تم اختياره للاستفادة منه مستقبلا خاصة في الحياة المهنية.
- كون الدراسة من المواضيع المطروحة في الساحة الاقتصادية والمهنية حاليا، والتي تستدعي المزيد من الدراسة والتحليل.

أهمية الدراسة

تكمن أهمية الدراسة في محاولة تسليط الضوء على مهنة محافظ الحسابات في الجزائر، حيث تعتبر هذه المهنة من المهن العريقة في الدول المتقدمة إلا انها لا تحظى بالاهتمام اللازم في بلادنا، فهو يخدم الاقتصاد الوطني بصفة عامة ويساهم بشكل كبير في تنمية المجتمعات في مجال الاستثمارات والكشف على حالات الاسراف او التلاعب والغش، بحيث يضمن الشفافية في عملية التسيير.

أهداف الدراسة

- ابراز أهمية مهنة محافظ الحسابات
- التعرف على المراحل العملية لمهنة محافظ الحسابات
- التعرف على كيفية إعداد محافظ الحسابات لتقرير المصادقة على الكشوف المالية.

منهجية الدراسة

بغية الالمام والإحاطة بمختلف جوانب الموضوع وتحليل ابعاده والإجابة عن الإشكالية المطروحة اتبعنا المنهج الوصفي التحليلي. بالإضافة الى استخدام منهج دراسة حالة.

الدراسات السابقة

- حجة شاوش: "دور محافظ الحسابات في تعزيز موثوقية القوائم المالية وفق النظام المحاسبي المالي": وتأتي أهمية هذه الدراسة في كونها تعالج موضوعا يعتبر من أهم مواضيع النظرية الملموسة عمليا، والتي تعتبر موضوع الساعة من حيث تعالج إشكالية مصداقية المعلومات المحاسبية.

- مخابط أمينة: "مهمة محافظ الحسابات في الشركات التجارية" وتأتي أهمية هذه الدراسة في محاولة تسليط الضوء على النواحي الفنية والعلمية لمهنة محافظ الحسابات في الجزائر حيث تعتبر من المهن العريقة لأنها تكمن في إظهار وضعية المؤسسات التجارية.

هيكل الدراسة:

'تمت دراسة هذا الموضوع من خلال التطرق إلى ثلاث فصول فصلين نظريين وفصل تطبيقي كتالي:

–الجانب النظري يتضمن الفصل الأول جاء بعنوان "الإطار العام لمهنة محافظ الحسابات" تم تقسيمه إلى ثلاث مباحث حيث تطرقنا في المبحث الأول إلى ماهية محافظ الحسابات، أما المبحث الثاني إلى بيئة عمل محافظ الحسابات، أما المبحث الثالث فتطرقنا فيه إلى تقارير محافظ الحسابات.

– أما الفصل الثاني جاء بعنوان "الإطار النظري للكشوف المالية" تم تقسيمه إلى مبحثين تطرقنا في المبحث الأول إلى مفاهيم عامة حول الكشوف المالية، أما في المبحث الثاني تطرقنا فيه إلى محافظ الحسابات ومصداقية الكشوف المالية.

– أما الفصل الثالث وهو التطبيقي والمتمثل في "دراسة ميدانية بمكتب محافظ حسابات" تطرقنا في المبحث الأول إلى تقديم مكتب محافظ حسابات وفي المبحث الثاني إلى الإجراءات المتعلقة بالطريقة التي يتبعها محافظ الحسابات وفي المبحث الثالث إلى إعداد تقرير التعبير عن الرأي حول الكشوف المالية.

الفصل الأول: الإطار العام لمهنة محافظ الحسابات

تمهيد:

إن مهمة محافظة الحسابات تحتاج إلى توفر صفان ذاتية ومهارات شخصية ومعرفة واسعة وإلمام تام بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها وبأنظمة المحاسبة المالية التي يقوم بفحصها محافظ الحسابات، من أجل إعطاء رأي فني محايد يوضح فيه الصورة الحقيقية للكشوف المالية إذا كانت مطابقة للمبادئ المحاسبية.

إن محافظ الحسابات يباشر مجموعة من الإجراءات الفنية يطلق عليها التدقيق المحاسبي للمستندات والسجلات والكشوف المالية ليتمكن من القيام بهذه المهمة.

وفي هذا الفصل سنتطرق الى مختلف الجوانب المتعلقة بمحافظ الحسابات، حيث تم تقسيمه الى ثلاث مباحث وهي كالتالي:

المبحث الأول: ماهية محافظ الحسابات.

المبحث الثاني: بيئة عمل محافظ الحسابات.

المبحث الثالث: تقارير محافظ الحسابات.

المبحث الأول: ماهية محافظ الحسابات

هناك تعاريف ومفاهيم مختلفة لمحافظ الحسابات، وهناك تعدد في المصطلحات، فمنهم من يقول المراجع، ومنهم من يقول المدقق، وفي الجزائر يطلق علية اسم محافظ الحسابات. رغم تعدد المصطلحات كما هو مشار إليه لكن يبقى المفهوم واحد. وفيما يلي سنقوم بتوضيح مفهوم محافظ الحسابات إضافة الى تحديد أهم صفاته ومهامه وجهة المكلفة بتعينه وتحديد أتعابه.

المطلب الأول: تعريف محافظ الحسابات وشروط الالتحاق بالمهنة

1-تعريف محافظ الحسابات:

تعتبر محافظة الحسابات من أنواع المراجعة الخارجية التي تعد الزامية بقوة القانون بالنسبة لبعض الأنواع من المؤسسات التي حددها المشرع في كل بلد، يتولى من خلالها شخص مهني مؤهل ومستقل التعبير عن رأيه الفني المحايد حول مدى عدالة القوائم المالية وحسابات النتائج ومدى تعبيرها عن المركز المالي الحقيقي للمؤسسة، أي أن محافظ الحسابات ينصب على الجانب المحاسبي والمالي. (شريقي ، مسؤولية محافظ الحسابات: دراسة مقارنة بين الجزائر وتونس والمملكة المغربية، 2012، صفحة 93)

ولقد تعددت التعاريف التي تناولت موضوع محافظ الحسابات وفيما يلي نبرز البعض منها:

-**التعريف الأول:** حسب المادة22 من القانون رقم 10-01 المؤرخ في 2010/07/29 المتعلق بمهن الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد على أنه:" كل شخص يمارس بصفة عادية باسمه الخاص وتحت مسؤوليته، مهمة المصادقة على صحة حسابات المؤسسة والهيئات وانتظامها و مطابقتها لأحكام التشريع المعمول به. (القانون رقم 10-01، 2010، صفحة 07)

-**التعريف الثاني:** عرف القانون التجاري محافظ الحسابات حسب المادة 715 مكرر 4 على أنه: هو الشخص الذي تتمثل مهمته الدائمة باستثناء التدخل في التسيير في التحقيق في الدفاتر والأوراق المالية للمؤسسة وفي مراقبة انتظام حسابات المؤسسة وصحتها، كما يدقق في صحة المعلومة المقدمة في تقرير مجلس الإدارة أو بمجلس المديرين وفي الوثائق المرسلة الى المساهمين حول وضعية المالية للمؤسسة وحساباتها. (سفاحلو و كتوش ، 2017، صفحة 87)

-**التعريف الثالث:** عرف أيضا بأنه ذلك الشخص الذي يكون قانوني ومستقل ومحايد وليس له علاقة مباشرة بالمؤسسة، ويمكن الاعتماد عليه، حيث تعرض عليه كافة البيانات والمعلومات المحاسبية والمالية وان تحمل هذه المعلومات المحاسبية رأيه المكتوب والموقع منه بشأنها. (شاهد ، 2017، صفحة 09)

تعريف شامل: فهو شخص محترف ومؤهل، ذو كفاءة واستقلالية تامة، بحيث يقوم باختبار أو فحص القوائم المالية النهائية لترجمة الوضعية المالية الحقيقية للحسابات وذلك عن طريق إعطاء رأي فني محايد ومستقل حول مصداقية وشرعية المعلومات، وذلك بإتباع منهجية ذات التنسيق باستعمال مجموعة من التقنيات، ويقدم هذا الراي في شكل تقرير مكتوب الى الجهات التي قامت بتعيينه.

لممارسة مهنة محافظ الحسابات يجب أن تتوفر الشروط الاتية: (القانون رقم 10-01، 2010، صفحة 5)

- ان يكون جزائري الجنسية.
- أن يحوز شهادة لممارسة المهنة على النحو الاتي: أن يكون حائزا الشهادة الجزائرية لمحافظ الحسابات او شهادة معترفا بمعادلتها، تمنح من المعهد التعليم المختص التابع للوزير المكلف بالمالية، او المعاهد المعتمدة من طرفه، ولا يمكن الالتحاق بمعهد التعليم المختص او المعاهد المعتمدة الا بعد اجراء مسابقة للمترشحين الحائزين شهادة جامعية في الاختصاص تحدد عن طريق التنظيم.
- ان يتمتع بجميع الحقوق المدنية والسياسية.
- ان لا يكون قد صدر في حقه حكم بارتكاب جناية او جنحة مخلة بشرف المهنة.
- ان يكون معتمدا من الوزير المكلف بالمالية وان يكون مسجلا في المصف الوطني للخبراء المحاسبين او في الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات وفق الشروط المنصوص عليها في هذا القانون.
- ان يؤدي اليمين المنصوص عليها في المادة 6، ونص اليمين كما يلي: "أقسم بالله العلي العظيم ان أقوم بعملي أحسن قيام واتعهد ان أخلص في تأدية وظيفتي وان اكتم سر المهنة وأسلك في كل الأمور سلوك المتصرف المحترف الشريف، والله على ما أقول شهيد."

المطلب الثاني: خصائص محافظ الحسابات

تتمثل فيما يلي: (أحمد قايد ن.، 2015، صفحة 83)

أولا: الاستقلالية والموضوعية:

حتى يتسنى للمدقق من إصدار حكم او رأي صادق عن الحالة المالية للمؤسسة يجب عليه ان لا يملك عند تنفيذ التدقيق أي مصلحة او ربح قد يؤثران على استقلالية وموضوعية الحكم، وباختصار يكفي ان نشير الى منع محافظ الحسابات حسب المادة64 من القانون رقم 10-01 من المهمات الاتية:

-كل نشاط تجاري لاسيما في الشكل وسيط أو وكيل مكلف بالمعاملات التجارية والمهنية.

-كل عمل مأجور يقتضي القيام صلة الخضوع القانوني.

-كل عهدة إدارية أو العضوية في مجلس مراقبة المؤسسات التجارية المنصوص عليها في القانون التجاري، غير المنصوص عليها في المادة 42 من هذا القانون.

-الجمع بين ممارسة مهنة خبير محاسب ومحافظ الحسابات ومحاسب معتمد لدى نفس الشركة او الهيئة.

-كل عهدة برلمانية.

-كل عهدة انتخابية في الهيئة التنفيذية للمجالس المحلية المنتخبة.

ثانيا: الكفاءة المهنية.

يجب على الى المدقق تنفيذ المهمة بكل اهتمام ودقة، بهدف انشاء أساس متين لإصدار الحكم والقرار النهائي للتدقيق، وحتى يتمكن المدقق من ممارسة مهنة محافظ الحسابات لا بدة أن يقوم على:

- شهادات يفرضها القانون لتبرير كفاءاته، وقد حددتها النصوص الجزائرية في عنصرين أساسيين هما:
- التسجيل في جدول الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات إضافة الى ذلك بنص القانون على الشروط التكوين النظري والتطبيقي الملزم بها محافظ الحسابات.

وبهذه الكفاءات يتحمل المدقق كل المسؤولية في أعماله وتصريحاته التي تستند طبعا على أدلة ومصادر علمية وقانونية تخضع لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها.

ثالثا: سر المهنة.

إن الاحتفاظ بسر المهنة يعتبر ميزة أساسية للتعامل مع المؤسسة أو العميل فمن المعلوم ان محافظ الحسابات يطلع ويكشف على جميع المعلومات التي يراها ضرورية للمراجعة، الشيء الذي يؤذي الى التعرف على معلومات سرية للمؤسسة لذا فهو ملزم بالكتمان ولمحافظة عليها إلا إذا ألزم القانون إفشاء سر المهنة كما تنص عليه المادة 82 من القانون 10-01:

لا يتقيد محافظ الحسابات بالسر المهني في الحالات المنصوص عليها في القانون ولاسيما:

- بعد فتح بحث أو تحقيق قضائيين.
- بمقتضى واجب اطلاع الإدارة الجبائية على الوثائق.
- بناء على إرادة موكليهم.
- عندما يتم استدعاؤهم للشهادة أمام لجنة الانضباط والتحكيم المقرر في المادة 3 من نفس القانون.

كما يجب على محافظي الحسابات السهر على مراعات ضرورة احترام سر المهنة من قبل المستخدمين او المتربصين لديهم.

المطلب الثالث: المهام المنوطة بمحافظي الحسابات

تحددت مهام محافظ الحسابات في القانون 10-01 المتضمن مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، في المواد 23،24،25 على النحو التالي: (القانون رقم 10-01، 2010، صفحة 7)

- يشهد بأن الحسابات السنوية منتظمة وصحيحة ومطابقة تماما لنتائج عمليات السنة المنصرمة، وكذا الأمر بالنسبة للوضعية المالية وممتلكات الشركات والهيئات،
- يفحص صحة الحسابات السنوية ومطابقتها للمعلومات المبينة في تقرير التسيير الذي يقدمه المسيرون للمساهمين أو الشركاء أو حاملي الحصص،
- يبدي رأيه في شكل تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية المصادق عليها من مجلس الإدارة ومجلس المديرين أو المسير،
- يقدر شروط إبرام الاتفاقيات بين الشركة التي يراقبها والمؤسسات أو الهيئات التابعة لها أو بين المؤسسات والهيئات التي تكون فيها للقائمين بالإدارة أو المسيرين للشركة المعنية مصالح مباشرة أو غير مباشرة،
- يعلم المسيرين والجمعية العامة أو هيئة المداولة المؤهلة، بكل نقص قد يكتشفه أو إطلع عليه، ومن طبيعته أن يعرقل استمرار استغلال المؤسسة أو الهيئة.

وتخص هذه المهام فحص قيم ووثائق الشركة أو الهيئة ومراقبة مدى مطابقة المحاسبة للقواعد المعمول بها دون التدخل في التسيير؛

- عندما تعد الشركة أو الهيئة حسابات مدمجة أو حسابات مدعمة، يصادق محافظ الحسابات أيضا على صحة وانتظام الحسابات المدعمة والمدمجة وصورتها الصحيحة وذلك على أساس الوثائق المحاسبية وتقرير محافظي الحسابات لدى الفروع أو الكيانات التابعة لنفس مركز القرار.
- ويترتب على مهمة محافظ الحسابات إعداد:

أ) تقرير المصادقة بتحفظ أو بدون تحفظ على انتظام و صحة الوثائق السنوية و صورتها الصحيحة أو عند الاقتضاء، رفض المصادقة المبرر.

ب) تقرير المصادقة على الحسابات المدعمة أو الحسابات المدمجة عند اقتضاء.

ج) تقرير خاص حول الاتفاقيات المنظمة.

د) تقرير خاص حول تفاصيل أعلى خمس تعويضات.

هـ) تقرير خاص حول الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين.

و) تقرير خاص حول تطوير نتيجة السنوات الخمس الأخيرة والنتيجة حسب السهم أو حسب الحصة الاجتماعية.

ي) تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية

ن) تقرير خاص في حالة ملاحظة تهديد محتمل على استمرار الاستغلال.

المطلب الرابع: تعيين وإتعاب محافظ الحسابات

أولا: تعيين محافظ الحسابات.

حسب المواد 26،27من القانون رقم 10-01:

تعيين الجمعية العامة أو الجهاز المكلف بالمداولات بعد موافقتها كتابيا، و على أساس دفتر الشروط محافظ الحسابات من بين المهنيين المعتمدين و المسجلين في جدول الغرفة الوطنية، تحدد كيفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم، و تحدد عهدة محافظ الحسابات بثلاث(3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، لا يمكن تعيين نفس محافظ الحسابات بعد عهدتين متتاليتين إلا بعد مضي ثلاث(3) سنوات، في حالة عدم المصادقة على حسابات الشركة أو الهيئة المراقبة خلال سنتين(2) ماليتين متتاليتين، يتعين على محافظ الحسابات إعلام و كيل الجمهورية المختص إقليميا بذلك وفي هذه الحالة لا يجرى تجديد عهدة محافظ الحسابات. (القانون رقم 10-01، 2010، الصفحات 07-08)

صدر المرسوم التنفيذي رقم 11-32 تعيين محافظ الحسابات وفقا لدفتر الشروط كما يلي: (القانون رقم 11-32، 2011، الصفحات 23-24)

1) خلال أجل أقصاه شهر بعد إقفال أخر دورة لعهدة محافظ أو محافظي الحسابات، يتعين على مجلس الإدارة أو المكتب المسير أو المسير أو الهيئة المؤهلة لإعداد دفتر الشروط بغية تعيين محافظ أو محافظي الحسابات من طرف الجمعية العامة.

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

- عرض عن الهيئة أو المؤسسة وملحقاتها المحتملة ووحداتها وفروعها في الجزائر والخارج.
- ملخص المعاينات والملاحظات والتحفظات الصادرة عن حسابات الدورات السابقة التي أبداها محافظ أو محافظو الحسابات المنتهية عهداتهم، وكذا محافظ أو محافظو الحسابات للفروع إذ كان الكيان يقوم بإدماج الحسابات.
- العناصر المرجعية المفصلة لموضوع مهمة محافظ الحسابات والتقارير الواجب إعدادها.

- الوثائق الإدارية الواجب تقديمها.
- نموذج رسالة الترشح.
- نموذج التصريح الشرفي الذي يبين وضعية الاستقلالية تجاه الكيان طبقا للأحكام التشريعية.
- نموذج التصريح الشرفي بعدم وجود مانع يحول دون ممارسة المهنة.
- المؤهلات والإمكانيات المهنية والتقنية.

3) يتحصل محافظ الحسابات المترشح من الكيان على ترخيص مكتوب لتمكينه من القيام بتقديم مهمة محافظة الحسابات ، يسمح له بالإطلاع على ما يلي:

- تنظيم الكيان وفروعه.
- تقارير محافظي الحسابات للسنوات المالية السابقة.
- معلومات أخرى محتملة ضرورية لتقييم المهمة.

يتم الاطلاع على العناصر المذكورة أعلاه في عين المكان، دون نقل الوثائق أو نسخها، خلال أجل يحدده دفتر الشروط.

4) يلزم محافظ الحسابات و مساعدوه بالسر المهني عند اطلاعهم على الوثائق و على وضعية الكيان الذي يعتزمون إخضاعه لمهمة محافظة الحسابات.

5) يوضح محافظ الحسابات في العرض، استنادا إلى العناصر المذكورة أعلاه ()ما يأتي:

- الموارد المرصودة.
- المؤهلات المهنية للمتدخلين.
- برنامج عمل مفصل.
- التقارير التمهيدية، الخاصة والختامية الواجب تقديمها.
- آجال إبداع التقارير.

6) يجب أن تتوافق الآجال و الوسائل التي يجب أن يرصدها محافظ الحسابات للتكفل بالمهمة مع الأتعاب المناسبة التي تكون محل تقييم مالي للمهمة لمدة ثلاث(3) سنوات متتالية موافقة لعهدة محافظة الحسابات مع مراعاة الحفاظ على المعايير القاعدية التي تم على أساسها التقييم المبتدئ.

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

8) يجب أن يحدد دفتر الشروط إمكانية ترشح المهنيين كأشخاص طبيعيين أو أشخاص معنويين كما يجب على الخصوص توضيح إلزامية احترام حالات التنافي و مبدأ الاستقلالية كما يشرط أن لا ينتمي المتعهدون المعنيون إلى نفس المكتب أو إلى نفس الشبكة المهنية طبقا للأحكام التشريعية المعمول بها.

9) في حالة تجديد عهدة محافظ الحسابات المنتهية عهدته، لا تلزم الهيئة أو المؤسسة بإعداد دفتر شروط جديد.

10) يجب أن يتضمن دفتر الشروط على كل التوضيحات التي تسمح بتنقيط العرض التقني و العرض المالي من اجل اختيار محافظ الحسابات.

11) تقوم الهيئات و المؤسسات الملزمة بتعيين محافظ الحسابات أو أكثر بتشكيل لجنة تقييم العروض.

- تقوم اللجنة بغرض نتائج تقييم العروض، حسب الترتيب التنازلي، على جهاز التسيير المؤهل للقيام بمعاينتها وعرضها على الجمعية العامة قصد الفصل في تعيين محافظ الحسابات أو محافظي الحسابات المنتقين مسبقا.
- غير أنه يجب أن يعادل عدد محافظي الحسابات المزمع استشارتهم على الأقل ثلاث(3) مرات عدد محافظي الحسابات المزمع تعيينهم.

12) يرسل محافظ الحسابات المقبول رسالة قبول العهدة للجمعية العامة للهيئة أو المؤسسة المعينة، خلال أجل أقصاه ثمانية (8) أيام بعد تاريخ و صل استلام تبليغ تعيينه.

13) طبقا لأحكام المادة 715 مكررة من القانون التجاري إذا فشلت المشاورات أو لم تتمكن الجمعية العامة من تعيين محافظ للحسابات لأي سبب كان، يعين محافظ الحسابات بموجب أمر من رئيس محكمة مقر الهيئة أو المؤسسة بناء على عريضة من المسؤول الأول للكيان.

ثانيا: اتعاب محافظ الحسابات.

يعتبر تحكم المؤسسة في تحديد أتعاب محافظ الحسابات عاملا يعرض المراجع لتخفيض اتعابه إذا لم يقم بتنفيذ مطالب وتعليمات الإدارة، لذلك نجد أنه تم اسناد حق تحديد أتعاب محافظ الحسابات الى الجمعية العامة للمساهمين أو الهيئة المؤهلة وذلك ضمانا لعدم تدخل الإدارة في تحديد اتعاب محافظ الحسابات وحماية استقلاليته وحياده.

طبقا للمادة 37 من القانون 10-01 السالف ذكره:

-تحدد الجمعية العامة أو الهيئة المؤهلة المكلفة بالمداولات، أتعاب محافظ الحسابات في بداية مهمته.

-لا يمكن لمحافظ الحسابات ان يتلقى أي أجرة او امتياز مهما يكن شكله باستثناء الاتعاب والتعويضات المنفقة في إطار مهمته.

-ولا يمكن احتساب الاتعاب في أي حال من الأحوال، على أساس النتائج المالية المحققة من الشركة او الهيئة المعنية. (القانون رقم 10-01، 2010)

المبحث الثاني: بيئة عمل محافظ الحسابات.

المطلب الأول: حقوق وواجبات محافظ الحسابات

يمكن لمحافظ الحسابات أداء مهمته بكل فعالية إذا كان على دراية بالحقوق التي خولها له القانون والواجبات التي فرضها عليه القانون وهي موضحة كالتالي في الفرعين الآتيين:

الفرع أولا: حقوق محافظ الحسابات

1)حق الاطلاع: لقد أتاح القانون لمحافظ الحسابات حق الاطلاع على أي وثيقة (جميع دفاتر الشركة، سجلاتها، مستنداتها) يراها مفيدة لأداء عمله وبالصورة التي يراها ملائمة وفي الوقت الذي يختاره، دون ان يكون مجبرا على اخطار الشركة مسبقا بذلك (الأزهر ، 2012، صفحة 35)، حيث جاء في المادة 31 من القانون 10-01 السالف ذكره "يمكن لمحافظ الحسابات الاطلاع في أي وقت وفي عين المكان على السجلات المحاسبية والموازنات والمراسلات والمحاضر وبصفة عامة كل الوثائق والكتابات التابعة للشركة او الهيئة". (القانون رقم 10-01، 2010)

2)حق طلب البيانات والايضاحات:

هذا الحق متمم لحق الاطلاع، وذلك بهدف إزالة الغموض أو للحصول على مزيد من الايضاح حول عملية أو عمليات معينة، وفي هذا الخصوص يلتزم المديرون في جميع مستوياتهم بتقديم كل ما يطلبه مراجع الحسابات من البيانات والإيضاحات، وبالمقابل فإن مراجع الحسابات ملزم بأن يفصح في تقريره النهائي عن حصوله على المعلومات والايضاحات. (عصام الدين ، 2009، صفحة 47)

3)حق دعوة الجمعية العامة للمساهمين:

يحق له دعوة الجمعية العامة للمساهمين للاجتماع في حالة حدوث حالة طارئة بالمنشأة تهدد مركزها المالي واستقرارها، مثل سوء تصرف الإدارة، وجود حالات انحراف خطيرة تؤثر على مستقبل المنشأة وذلك كونه وكيلا

عن المساهمين للحفاظ على مصالحهم وأموالهم، وذلك لإحاطتها علما بما يحصل داخل المنشأة من خلل ومشاكل حتى يخلى مسؤوليته. (فضل مسعد و راغب الخطيب ، 2009، صفحة 74)

4)حق المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة:

يحق لمحافظ الحسابات حضور اجتماع مجلس الإدارة، وهو في الواقع حق وواجب، إذ ينبغي ان يرسل اليه تقرير مجلس الإدارة في اجال مقبولة تسمح له بالتحقق من مدى صحة المعلومات ووضع تقريره. (الأزهر ، 2012، صفحة 36)

5)حق الاستعانة بخبراء عند الضرورة:

يحق للمدقق الاستعانة بالخبراء والمختصين عند حاجة العمل الى ذلك والاستفادة من خبرتهم وتدعيم ادلته، وغالبا ما يتم الإشارة الى ذلك في رسالة الارتباط بعملية التدقيق. (رزق ابو زيد ، 2015، صفحة 71)

6)حق الاستقالة المبررة:

يمكن محافظ الحسابات أن يستقيل دون التخلص من التزاماته القانونية، ويجب عليه أن يلتزم بإشعار مسبق مدته ثلاث أشهر ويقدم تقريرا عن المراقبات والإثباتات الحاصلة. (القانون رقم 10-01، 2010، صفحة 8)

7)حق تأسيس شركات:

نصت عليه المادة 46 من القانون 10-01 حيث بإمكان محافظ الحسابات أن يشكل شركات أسهم أو شركات ذات مسؤولية محدودة أو شركات مدنية أو تجمعات ذات منفعة مشتركة باستثناء الاشكال الأخرى للشركات، لممارسة مهنهم كل على حدة، شريطة أن يحمل جميع الشركاء الجنسية الجزائرية. (القانون رقم 10-01، 2010، صفحة 09)

الفرع الثاني: واجبات محافظ الحسابات

تتمثل واجبات محافظ الحسابات فيما يلي: (أحمد قايد ن.، 2019)

1)الالتزام بالأحكام القانونية المعمول بها التي تحكم المحاسبة والسجلات المحاسبية وكذا مراقبتها وممارسة المهنة بكل استقلالية.

2)إعداد التقارير.

3)استقبال المتربصين حيث تنص المادة 78 من القانون 10-01 على أنه يلزم محافظ الحسابات باستقبال المتربصين وتنظيم التربص المهني لمحافظي الحسابات حسب الكيفيات المحددة من قبل المجلس الوطني للمحاسبة، بالتعاون مع الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات.

4)احترام الزملاء في المهنة.

5)عند فتح مكتبه لأول مرة ملزم بوضع إعلان في الجريدة اليومية مرة واحدة فقط.

7)القيام بكل واجباته الجبائية التي يفرضها عليه قانون المهنة.

8)تسديد الاشتراكات السنوية لدى الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات.

9)الالتزام بالسر المهني لموكليه.

المطلب الثاني: مسؤوليات محافظ الحسابات

1-المسؤولية المدنية: la responsabilité civile

ان مهمة محافظ الحسابات لا تهم فقط المساهمين والأسواق المالية التي تتداول فيها هذه الأسهم بطريقة قانونية، بل تهتم وبدرجات مختلفة العديد من الأشخاص الذين لديهم مصلحة مع المؤسسة المراقبة، سواء لانهم يعملون بداخلها كالمسيرين والاجراء، او سواء لانهم تربطهم علاقات اقتصادية معها كالمستثمرين والبنوك والدائنون....الخ ان كل هؤلاء ينتظرون من محافظ الحسابات أن يبذل العناية المهنية اللازمة في تأدية مهامه، وفي حالة لم يبذل هذه العناية المهنية فانهم لهم الحق طلب التعويض عن الضرر الذي قد ينتج عن ذلك واضعين بذلك محافظ الحسابات أمام مسؤولية مدنية.

ولكي تقوم المسؤولية المدنية على محافظ الحسابات يجب ان تتوفر 3 أركان وهي:

-حصول إهمال وتقصير من جانب محافظ الحسابات في أداء واجباته المهنية.

-وقوع ضرر أصاب الغير نتيجة إهمال وتقصير محافظ الحسابات.

-وعلاقة سببية بين الضرر الذي لحق بالغير وبين إهمال وتقصير المراجع.

إن المبدأ أن محافظ الحسابات أثناء تأدية مهمة عادية (مراجعة قانونية) ملزم بتوفير الوسائل دون النتائج، وبالتالي فإن عميله (زبونه) لكي يحمله المسؤولية المدنية يجب عليه أن يثبت:

-إما الخطأ العمدي من محافظ الحسابات.

-وإما التقصير من محافظ الحسابات وهذا لا يمكن ان يقيم إلا من خلال مقارنة ما قام به محافظ الحسابات وما يجب ان يقوم به أخذا بعين الاعتبار الاجتهادات العادية وفقا للمعايير المهنية وفيما يخص الضرر، فإنه يجب أن يكون: أكيدا، مباشرا، وفيه تعدي على حق مكتسب

إن الضرر في الغالب هو خسارة مالية يتعرض لها العميل أو الغير، كأن يستثمر شخص أمواله في شركة قبل تصفيتها على أساس أن محافظ الحسابات صادق على الصورة الوفية لها دون أي ملاحظة عن استمرارية استغلال الشركة.

كما يجب على المتضرر أن يثبت العلاقة السببية بين الخطأ والضرر، هذه العلاقة بصفة عامة تنشأ عندما يكون تنفيذ الاجتهادات العادية سوف يمنع حدوث الضرر. فمثلا نقص الرقابات اللازمة لمحافظ الحسابات هي أصل الضرر المتحمل من طرف الموردين الذين لم يجددوا عقودهم مع الشركة بسبب وضعيتها المالية.

ومن وجهة نظر المؤسسة محل الرقابة، يكون هناك خطأ عندما لا يتولى المحافظ أداء مهمة معينة على أكمل وجه، أو عندما يتخلى على إحدى التزاماته مثل غياب او عدم كفاية الرقابة التي مارسها او عدم كشف بعض الحقائق المتعلقة بأعمال الغش والتلاعبات لمجلس المساهمين. (شريقي ، مسؤولية محافظ الحسابات: دراسة مقارنة بين الجزائر وتونس والمملكة المغربية، 2012، صفحة 97)

وقد حمل المشرع الجزائري محافظ الحسابات المسؤولية المدنية وذلك بتشريعه للمادة 61 من القانون 10-01 المؤرخ بتاريخ 29 جوان 2010 والتي تنص على "يعد محافظ الحسابات مسؤول تجاه الكيان المراقب، عن الأخطاء التي يرتكبها اثناء تأدية مهامه.

ويعد متضامنا تجاه الكيان أو تجاه الغير عن كل ضرر ينتج عن مخالفة احكام هذا القانون.

ولا يتبرأ من مسؤوليته فيما يخص المخالفات التي لم يشترك فيها الا إذا أثبت أنه قام بالمتطلبات العادية لوظيفته وأنه باغ مجلس الإدارة بالمخالفات، وأن لم تتم معالجتها بصفة ملائمة خلال أقرب جمعية عامة بعد اطلاعه عليها، وفي حالة معاينة مخالفة، يثبت أنه أطلع وكيل الجمهورية لدى المحكمة المختصة. (القانون رقم 10-01، 2010، صفحة ص10)

2- المسؤولية الجزائية: la responsabilité pénal

لا تقتصر مهمة محافظ الحسابات على الجانب المالي للمؤسسة فقط والخدمات التي يقدمها لها بل يساهم أيضا في أخلقة (moralisation) الحياة الاقتصادية، ضامنا بذلك الامتثال لقانون أخلاقيات المهنة وتشجيع شفافية المعلومة المالية أي أن محافظ الحسابات له دور ضمان المصلحة العامة، وبذلك فإن محافظ الحسابات

الذي يتغافل عن أداء هذا الدور او الذي يخالف القوانين في حد ذاته، فإنه يقع على عاتقه مسؤولية جزائية ويتحمل العقوبات المرتبطة بهذا النوع من المسؤولية.

إن محافظ الحسابات كغيره من الأشخاص يمكن أن يرتكب جريمة جنائية في القانون العام مثل: النصب، خيانة الأمانة، مخالفة تشريع العمل بصفته رب عمل، مخالفة التشريع الضريبي بصفته متعامل اقتصادي خاضع للضرائب والرسوم، ..... إلخ، هذه الوضعيات التي تنشأ عنها مسؤولية جزائية هي ليست فقط بمهنة محافظ الحسابات. وهناك مخالفات أخرى خاصة بمهنة محافظ الحسابات قد ترتكب ويعاقب عليها القانون الجنائي كالاستعمال غير شرعي لصفة محافظ الحسابات. ولا يمكن الحديث عن المسؤولية الجزائية لمحافظ الحسابات إلا بتوفر 03 عناصر رئيسية وهي:

-العنصر القانوني: لا يمكن لفعل أن يكون مخالفة جنائية إلا بوجود نص قانوني.

-العنصر المادي: يجب أن يكون الفعل قد أنجز فعلا.

-العنصر الأخلاقي: حيث الخطأ يجب أن يحدث عمدا وبشكل مفترض. (شريقي ، مسؤولية محافظ الحسابات: دراسة مقارنة بين الجزائر وتونس والمملكة المغربية، 2012، صفحة 97)

وحسب المادة 62 من القانون 10-01 من التشريع الجزائري "يتحمل محافظ الحسابات المسؤولية الجزائية عن كل تقصير في القيام بالتزام قانوني". (القانون رقم 10-01، 2010، صفحة 10)

3-المسؤولية التأديبية: la responsabilité disciplinaire

إن مهمة محافظ الحسابات هي في الواقع تنظمها قوانين ومراسيم تنص على أحكام خاصة بهذه المهنة وتضع الواجبات المهنية الخاصة بها، كما تمارس هذه المهنة تحت سلطة هيئة معينة لها نظامها الداخلي، وتنشأ المسؤولية التأديبية من مخالفة أعضاء المهنة للقوانين المنظمة للمهنة والواجبات المهنية والنظام الداخلي للهيئة التي يعملون تحت سلطتها. هذه الهيئة التي تضع عقوبات تأديبية للمخالفين حسب درجة خطورة المخالفة المرتكبة وتسهر على تنفيذها.

أن العمل التأديبي هدفه الدفاع عن مصلحة عامة مهنية وشرف المهنة، وهو يختلف عن العمل الجنائي والمدني، وهذا يدل على أنه:

- يمكن أن يتهم محافظ الحسابات بخطأ تأديبي عن عمل معين على الرغم من أنه لم يدان عليه سواء جزائيا أو مدنيا.

- يمكن ان يدان على المستوى التأديبي على نفس العمل الذي قد أدين عليه جزائيا أو مدنيا.

– ويعتبر نطاق الخطأ التأديبي واسعا نوعا ما لأنه يشمل:

– كل مخالفة للقوانين والتنظيمات والقواعد المهنية.

– كل تقصير مهم.

– كل عمل مخالف للأمانة والشرف، حتى ولو كان لا يرتبط مباشرة بممارسة مهنة محافظ الحسابات. (شريقي ، مسؤولية محافظ الحسابات: دراسة مقارنة بين الجزائر وتونس والمملكة المغربية، 2012، صفحة 97)

حسب نص المادة 63 من القانون 10-01 المتعلق بمهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد على انه: يتحمل محافظ الحسابات المسؤولية التأديبية أمام اللجنة التأديبية للمجلس الوطني للمحاسبة حتى بعد استقالتهم من مهامهم، عن كل مخالفة أو تقصير تقني أو أخلاقي في القواعد المهنية عند ممارسة وظائفهم.

وتتمثل العقوبات التأديبية التي يمكن اتخاذها، وفق ترتيبها التصاعدي حسب خطورتها في:

–الإنذار

–التوبيخ

–التوقيف المؤقت لمدة أقصاها ستة أشهر

–الشطب من الجدول

يقدم كل طعن ضد هذه العقوبات التأديبية أمام الجهة القضائية المختصة، طبقا للإجراءات القانونية المعمول بها.

تحدد درجات الأخطاء والعقوبات التي تقابلها عن طريق التنظيم. (القانون رقم 10-01، 2010، صفحة 10)

المطلب الثالث: أوراق عمل محافظ الحسابات

أولا: تعريف أوراق العمل

تعرف أوراق العمل بأنها: "تشمل كل الأدلة والقرائن التي يتم تجميعها بواسطة المراجع لإظهار ما قام به من عمل، والطرق والإجراءات التي اتبعها والنتائج التي توصل إليها، وبواسطتها يكون لدى المراجع الأسس التي يستند إليها في إعداد التقرير، والقرائن لمدى الفحص الذي قام به، والدليل على اتباع العناية المهنية أثناء عمليات الفحص". (شريقي، التنظيم المهني للمراجعة ، 2012-2013، صفحة 42)

ثانيا: أنواع أوراق العمل

باعتبارها وسيلة لتجميع أدلة الاثبات والقرائن التي يحتاج إليها المراجع لإبداء رأيه الفني حول مخرجات نظام المعلومات المحاسبية. سنميز بين أنواع أوراق العمل في النقطتين التاليتين: (طواهر و صديقي ، 2003، الصفحات 128-131)

- الملف الدائم.

- ملف الدورة الحالية.

1.الملف الدائم:

يحتوي الملف الدائم على العناصر الأتية:

-عموميات

-وثائق تتعلق بنظام الرقابة الداخلية.

-الحسابات السنوية والتقارير.

-التحاليل الدائمة للحسابات.

-كل ما يتعلق بالجانب الجبائي والاجتماعي.

-كل ما يتعلق بالجانب القانوني.

أ) -**عموميات:** تشمل هذه النقطة على كل ما يتعلق بعقود التأسيس وعدد الأسهم وتوزيعها بين المساهمين مع بيان حصة كل مساهم والنظام الداخلي للمؤسسة، وكل ما يصف عملياتها وأنشطتها ومراحل التصنيع الأساسية داخلها والخريطة التنظيمية مع ذكر الأسماء ومراكز الأشخاص المسؤولين داخلها والوسائل التقنية الكفيلة بتحقيق الخطة الإنتاجية المرسومة من قبلها.

ب) -**وثائق تتعلق بنظام الرقابة الداخلية:** يشتمل هذا البند على كل التقارير المتعلقة بنظام الرقابة الداخلية للسنوات الماضية مع تقديم وصف مدقق لمقوماتها ومدى الالتزام بإجراءاتها على مستوى المديريات والوظائف.

ج) -**الحسابات السنوية والتقارير:** يحتوي هذا العنصر على كل الحسابات المتعلقة بالمؤسسة من الموجودات ومطاليب وحسابات النواتج والأعباء وحسابات النتائج وبرامج المراجعة بالنسبة للسنوات الثلاثة الماضية، وكذا التقارير العامة والخاصة والاستثنائية المتعلقة بحسابات المؤسسة

هـ) -**التحاليل الدائمة للحسابات:** يكون من المفيد أن يحتفظ المراجع في ملفه الدائم على بعض التحاليل الهامة التي أجريت على بعض الحسابات بغية مقارنتها بالسنوات السابقة وأخذ المعطيات السنة الحالية كسنة

للمقارنة، عادة ما تستخدم تحاليل الحسابات المتعلقة بالمصاريف الإعدادية، الأسهم، القروض، الديون طويلة الأجل، الزبائن، المؤونات، الموردين، المخزونات وإلى غير ذلك من الحسابات التي يرى المراجع أهميتها انطلاقا من طبيعة نشاط المؤسسة.

و) -**كل ما يتعلق بالجانب الجبائي والاجتماعي:** يحتفظ المراجع الأوراق الواردة من إدارة الضرائب والدالة عن نظام التصاريح الواجب إتباعه وعن معدلات الواجب الخضوع لها، وكل ما يتعلق بالرقابة الجبائية والاشتراكات في الضمان الاجتماعي.

ز) -**كل ما يتعلق بالجانب القانوني:** تحتوي هذه النقطة على العناصر المكونة للشق القانوني للمؤسسة، مثل محاضر الاجتماع لمجلس الإدارة وكذا العقود المبرمة مع المؤسسة كعقد التأمين وما يتعلق بالتقارير القانونية.

2- ملف الدورة الحالية:

يختلف ملف الدورة الحالية عن الدائم كونه يخص جمع كافة الأدلة والقرائن المبررة للعمليات التي تم تسجيلها، وطرق المتبناة خلال الدورة موضوع المراجعة، لذلك نستطيع أن نقول بأن هذا الملف يحتوي على:

-برنامج تفصيلي لعملية المراجعة.

-الحسابات السنوية للمؤسسة وكذا التحليلات المدعمة لأرصدتها.

-التقارير العامة والخاصة المتعلقة بالدورة موضوع المراجعة.

-الخطوات المتبعة لتقييم نظام الرقابة الداخلية، والتقرير المدعم لذلك والوثائق المستعملة في التقييم.

-الملاحظات الناجمة عن الحسابات المفحوصة.

-كل المراسلات التي تمت مع أطراف من خارج المؤسسة كالبنوك، العملاء الموردون.

-المشاكل التي صادفت المراجع أثناء أداء مهمته.

في الأخير نشير إلى أن هذه الأوراق المدعمة لرأي المراجع ينبغي أن يعتني بها هذا الأخير من خلال حمايتها من كل الأخطار سواء الطبيعية أو المفتعلة بغية تحريف المعلومات الواردة فيها، وذلك عن طريق حفظها في أماكن خاصة.

المطلب الرابع: خطوات عمل محافظ الحسابات

- **الخطوة الأولى: الحصول على معرفة عامة حول المؤسسة**

إن هذه الخطوة تعتبر من أهم الخطوات التنفيذية لأعمال محافظ الحسابات إذ انه ليس من الممكن تصور مهمة مراجعة في المؤسسة دون تخصيص وقت لجمع المعلومات ومعطيات عامة حول هذه المؤسسة. لذلك فإن محافظ الحسابات يبدأ انطلاقته في تنفيذه لمهمته بالحصول على معرفة عامة حول المؤسسة محمل المراجعة، وذلك من خلال قيامه بجمع المعلومات والمعطيات العامة حولها لأن على ضوء نتائج هذه الخطوة يحدد محافظ الحسابات تفاصيل الخطوات اللاحقة لإنجاز مهمته. أما نوعية ومقدار هذه المعلومات العامة التي عليه القيام بجمعها، فيتحددان حسب أهداف ومسؤوليات المحافظ. (أبو سرعة ، 2009/2010، صفحة 76) وهذه الخطوة الرئيسية تتضمن خطوات فرعية يوضحها الشكل التالي:

الشكل رقم (1-1): الحصول على معرفة عامة حول المؤسسة

أشغال أولية	-التعرف على الوثائق الخارجية للمؤسسة -التنظيم المهني -عناصر المقارنة ما بين المؤسسات
اتصال أولي مع المؤسسة	-حوار مع المسؤولين -زيارات ميدانية -التعرف على الوثائق الداخلية
انطلاق الأشغال	-تكوين الملف الدائم -إعادة نظر في برنامج التدخل

المصدر: محمد بوتين المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية الى التطبيق، الطبعة الثالثة، ديوان المطبوعات الجامعية بن عكنون، الجزائر، 2008، ص68

وفيما يلي شرح للخطوات الفرعية السابقة:

- الأشغال الأولية: هي خطوة يطلع المحافظ من خلالها على الوثائق الخارجية عن المؤسسة، مما سمح له من التعرف على محيطها ومعرفة القوانين والتنظيمات الخاصة بالقطاع، وما كتب حوله وخصوصياته وحول مهنة المؤسسة أحيانا، مما يمكنه استخراج معايير المقارنة ما بين مؤسسات القطاع. (بوتين ، 2008، صفحة 69)
- الاتصال الأولي مع المؤسسة: يتعرف المحافظ من خلال هذه الخطوة على المسؤولين ومسيري مختلف المصالح ويجري حوارا معهم ومع من سيشتغل معهم أكثر من غيرهم أثناء أداءه للمهمة كما يقوم بزيارات

ميدانية يتعرف من خلالها على أماكن المؤسسة، نشاطاتها، ووحداتها. إضافة الى ذلك عليه الاطلاع على الوثائق والمستندات الموجودة على مستوى المؤسسة ومعرفة السياسات العامة للمؤسسة والاستراتيجيات والأفاق المستقبلية وكذا الوسائل والتقنيات المستخدمة في الأنشطة وكذا في التسيير والإدارة وكل معلومة يمكن أن تفيد المدقق وتؤثر على المؤسسة وتخلق مناطق خطر فيها، لأن كل المعطيات والحسابات ما هي إلا انعكاس للحقائق القانونية والاجتماعية التي تعيش فيها المؤسسة وعليه فلابد من أخذها في الحسبان عند التقييم. (أحمد قايد ن.، 2015، صفحة 59)

- انطلاق الاشغال: بعد أن ينتهي المراجع من إنجاز الخطوة السابقة، فإنه يكون قد خصل على معرفة كاملة عن المؤسسة، عن طريق المعلومات والبيانات التي جمعها والتي من خلالها يقوم بإعداد الملف الدائم للمراجعة. وهذا الملف يجب أن يتم الاحتفاظ فيه بالمواضيع ذات الأهمية المستمرة للمؤسسة وأن يتم ترقيمه بطريقة مناسبة.
- كما أنه يكون قد تمكن من التحديد المبدئي للأهمية النسبية، وكذلك تقدير المخاطر الضمنية ومخاطر الرقابة، وبالتالي يتمكن من إعداد برنامج مراجعة الأولي والذي هو عبارة عن "خطة عمل للمراجعة، يقوم بوضعها المراجع مع مساعديه، تتضمن كافة الإجراءات اللازمة لتنفيذ مهمته في صورة خطوات متتالية تصل إلى تحقيق أهدافه" (أبو سرعة ، 2009/2010، صفحة 78)

- **الخطوة الثانية: فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية**

إن وجود نظام رقابة داخلية محكم يعمل على حماية أصول المنشأة، ويضمن دقة وسلامة البينات المحاسبية المثبتة في الدفاتر والسجلات، يعد من أهم واجبات إدارة المنشأة ومع هذا فإن وجود نظام الرقابة الداخلية ومدى كفاءته ذو تأثير كبير في عمل محافظ الحسابات. (عصام الدين ، 2009، صفحة 128)

-**نظام الرقابة الداخلية:** فهو عبارة عن الخطة التنظيمية والوسائل والإجراءات المعتمدة من قبل المنشأة للمساعدة في تحقيق أهداف الإدارة نحو التأكد من سلامة وكفاءة تنفيذ أعمال المنشأة وتطبيق سياسات الإدارة والمحافظة على الأصول والممتلكات ومنع واكتشاف الغش والخطأ، وكذلك التأكد من صحة اكتمال السجلات المحاسبية واعداد الكشوف المالية السليمة في الوقت المحدد لها. (أمين السيد أ.، 2000، صفحة 86)

-**مقومات نظام الرقابة الداخلية:** تتمثل في الآتي: (طواهر و صديقي ، 2003، صفحة 98)

1_ الهيكل التنظيمي:

هو هيكل يجسد الوظائف والمديريات ويحدد سلطات كل منها بوضوح ودقة تامة مع إبراز العلاقات فيما بينهم.

وعليه تظهر حساسية ودور الهيكل التنظيمي في بسط نظام الرقابة الداخلية داخل المؤسسة، كون أن تصميم هذا الهيكل يراعي فيه العناصر الأتية: {حجم المؤسسة، طبيعة النشاط، تسلسل الاختصاصات، تحديد المديريات، تحديد المسؤوليات وتقسيم العمل، البساطة والمرونة،

مراعاة الاستقلالية بين المديريات (التي تقوم بالعمل ليست هي التي تحتفظ بالأصول، وليست التي تقوم بمحاسبة الأصول)}

2_ نظام المعلومات المحاسبية:

يتضمن الحسابات اللازمة والكافية لتمكين الإدارة من أداء مهمتها الرقابية على العمليات، ولتمكين المحاسب من الفصل بين العناصر المتعلقة بالنفقات الاستثمارية والنفقات الاستهلاكية، حيث أن نظام المعلومات المحاسبية وسيلة لتحقيق ما يلي:

-الرقابة على سجلات التشغيل وتنفيذ العمليات، إذ أن هذه السجلات تمثل مصادر البيانات وتدفقها.

-تبويب البيانات ووضع دليل مبوب للحسابات.

-تصميم السجلات المحاسبية بطريقة مناسبة للرقابة

3-إجراءات تفصيلية:

إن العمل التسلسلي للوظائف المختلفة داخل المؤسسة يدعو إدارة هذه الأخيرة الى طرح إجراءات تفصيلية لتنفيذ الواجبات على المستوى المديريات المختلفة، بحيث لا يقوم شخص واحد بالترخيص بالعمل والاحتفاظ بالأصل ومسك السجلات ومسك السجلات، أي أن لا يقوم بالعملية من أولها إلى آخرها، وفي هذا الاطار ينبغي على الإدارة تحديد نوع وكيفية القيام بالعملية داخل كل مديرية مما يسمح بعدم تداخل المهام وخلق رقابة ذاتية أو تلقائية أثناء تنفيذ العملية و ذلك بواسطة ما يحققه موظف من رقابة على موظف آخر. إن هذا المقوم يسمح من تقليل فرص التلاعب والغش والخطأ ويمكن نظام الرقابة من تحقيق أهدافه.

4-اختيار الموظفين الأكفاء:

مما لا شك فيه أن العامل الكفء يلعب دورا مهما في إنجاح وتحقيق مبتغيات المؤسسة، لذلك يعتبر هذا العامل أحد المقومات الأساسية التي يرتكز عليها نظام الرقابة الداخلية في تحقيق أهدافه، فبدون العاملين المدربين والحريصين على أداء أعمالهم وفق ما رسمته الخطة العامة للمؤسسة لا يمكن أن نحصل على نظام الرقابة الداخلية الفعالة.

5- رقابة الأداء:

تعمل إدارة المؤسسة من خلال تحديد أهدافها بوضوح في الخطة المرسومة على تحقيق هذه الأهداف بفعالية وبما يكفل الالتزام بسياستها، غير أن الالتزام بمستويات الأداء قد لا يدوم طويلا مما ينتج انحرافات عن المستويات المرسومة، لذلك ينبغي دراسة ووضع إجراءات كفيلة بتصحيحه.

6-استخدام كافة الوسائل الآلية:

إن استعمال الآلة الحاسبة وتأليه العمل المحاسبي بإدخال الإعلام الآلي، من شأنه أن يدعم نظام الرقابة الداخلية من حيث أن هذه التأليه توفر الآتي:

-دقة وسرعة المعالجة

-سهولة الحصول على المعلومات

-حماية الأصول بوجود برامج مساعدة

-توفير الوقت

-تدعيم العمل بكفاءة

-خفض تكلفة المعالجة

-التحكم في المعلومات

بعد المقدمة الموجزة عن نظام الرقابة الداخلية، نقوم بتوضيح الخطوات الفرعية التي يتبعها محافظ الحسابات في سبيل دراسته وتقييمه لنظام الرقابة الداخلية، والتي يظهرها الشكل التالي:

الشكل رقم (1-2): دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية

أ-جمع الإجراءات	-استعمال خرائط تتابع الوثائق ما بين المصالح. -ملخصات إجراءات، ملخصات الأدلة الكبيرة.
ب-اختبارات التطابق (الفهم)	-تتبع بعض العمليات بهدف فهم النظام وحقيقته.
جـ-تقييم أولي لنظام الرقابة الداخلية	-نقاط قوة النظام -نقاط ضعف النظام.
د-اختبارات الاستمرارية	-اختبارات للتأكد من تطبيق نفاط القوة في الواقع.
هـ-تقييم نهائي لنظام الرقابة الداخلية	-نقاط قوة النظام -ضعف وقصور النظام -النتائج.

المصدر: محمد بوتين، مرجع سابق، ص71.

أ-جمع الإجراءات (التوثيق):

يستخدم المراجعون أساليب متعددة لتوثيق نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة محل المراجعة، وذلك بغرض فهم النظام والتأكد من فعاليته والتزام العاملين بتنفيذه ومدى قدرته على إنتاج معلومات صادقة وموثوقة (أبو سرعة ، 2009/2010، صفحة 80). فالمراجع يتعرف على نظام المراقبة من خلال جمعه للإجراءات المكتوبة وتدوينه لملخصات، حيث أن نظام المراقبة الداخلية نظام شامل وحسب النظرية العامة للنظم فإنه يتكون من أنظمة جزئية خاصة بمختلف العمليات التي تقوم بها المؤسسة، وكل نظام جزئي، حسب نفس النظرية، يمكن أن يجزأ بدوره الى أنظمة جزئية وهكذا.... (بوتين ، 2008، صفحة 72) ويوجد ثلاث طرق شائعة لتوثيق نظام الرقابة الداخلية وهي: (طواهر و صديقي ، 2003، صفحة 49)

1-طريقة الاستقصاء عن طريق الأسئلة

تشامل هذه الطريقة على قائمة من الأسئلة النموذجية تخص وظائف المؤسسة وعملياتها وتخص هذه الأسئلة الفصول التالية:

-الأسئلة المتعلقة بالمشتريات

-الأسئلة المتعلقة الأجور

الأسئلة المتعلقة بالمخزون

-الأسئلة المتعلقة بالأجور

-الأسئلة المتعلقة بالمبيعات

-الأسئلة المتعلقة بالخزينة

-الأسئلة المتعلقة بالمستندات والأسهم

-الأسئلة المتعلقة بالاستثمارات

-الأسئلة المتعلقة بالأموال الجماعية

-الأسئلة المتعلقة بالإعلام الآلي

2-طريقة التقرير الوصفي لنظام الرقابة الداخلية

تعتمد هذه الطريقة على وصف نظام المعتمدة داخل المؤسسة موضوع المراجعة، إذ يقوم المراجع بتشخيص النظام من خلال التطرق الى مقوماته والإجراءات القائم عليها فيستطيع أن يحدد مواطن الضعف والقوة فيه اعتمادا على درجة امتثال إجراءات نظام الرقابة الداخلية، كأن يجد مثلا تداخل في المسؤوليات وعدم تحديد الاختصاصات

والى غير ذلك من عدم الالتزام بالإجراءات التي ينص عليها نظام الرقابة الداخلية. فعدم الالتزام بها يخلق فرص للتلاعب والغش ولوقوع الأخطاء.

3-طريقة الملخص الكتابي

في ظل هذه الطريقة يقوم المراجع بإعداد ملخص كتابي يحدد فيه بالتفصيل الإجراءات والوسائل الواجب توفرها في النظام السليم للرقابة الداخلية، بغية الاسترشاد به في تقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة موضوع المراجعة.

وهذه الطرق يمكن أن تستخدم مجتمعة أو بعضها بحسب احتياجات محافظ الحسابات.

ب- اختبارات التطابق (الفهم):

يحاول المحافظ أثناء هذه الخطوة فهم النظام المتبع وعليه أن يتأكد من فهمه وذلك عن طريق قيامه باختبارات الفهم والتطابق أي أن يتأكد بأنه فهم كل أجزائها وأحسن تلخيصه لها بعد تتبعه لإجراءات القيام بالعملية فعلا. إن القيام بهذا الاختبار يعتبر ذا أهمية محدودة، الهدف منه هو تأكد المحافظ من أن الإجراء موجود وأنه أحسن تلخيصه وليس الهدف منه التأكد من حسن تطبيقه. (أحمد قايد ن.، 2015، صفحة 62)

ج-التقييم الأولي لنظام الرقابة الداخلية:

بالاعتماد على الخطوتين السابقتين، يتمكن المراجع من إعطاء تقييم أولي للمراقبة الداخلية باستخراجه، مبدئيا لنقاط القوة (ضمانات تسمح بالتسجيل الجيد للعمليات) ونقاط الضعف (عيوب يترتب عنها خطر ارتكاب أخطاء وتزوير). تستعمل في هذه الخطوة، في الغالب، استمارات مغلقة أي استمارات تتضمن أسئلة يكون الجواب عليها إما بنعم أو بلا (الجواب بنعم إيجابي، الجواب بلا سلبي). وعليه يستطيع محافظ الحسابات في نهاية هذه الخطوة تحديد نقاط قوة النظام ونقاط ضعفه وذلك من حيث التصور، أي من الناحية النظرية للنظام محل الدراسة. (بوتين ، 2008، صفحة 74)

د-اختبارات الاستمرارية:

بعد أن يتمكن محافظ الحسابات من تحديد نقاط القوة في نظام الرقابة الداخلية من خلال الخطوة السابقة، فإنه يقوم بتنفيذ اختبارات الاستمرارية، التي يهدف محافظ الحسابات من خلالها الى التأكد من أن نقاط القوة في النظام تعمل باستمرار وفعالة لتحقيق أهدافه وعلى طول الفترة المالية. (أبو سرعة ، 2009/2010، صفحة 81) حيث أن اختبارات الاستمرارية ذات أهمية قصوى مقارنة باختبارات الفهم والتطابق لأنها تسمح للمراجع أن يكون على يقين بأن الإجراءات التي راقبها إجراءات مطبقة باستمرار ولا تحمل خللا. يحدد حجم هذه الاختبارات بعد الوقوف

على الأخطار المحتملة الوقوع عند دراسة الخطوات السابقة لها، كما تعتبر دليل على حسن السير خلال الدورة وفي كل مكان. (بوتين ، 2008، صفحة 74)

ج-التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية:

من خلال خطوة اختبارات الاستمرارية يتمكن محافظ الحسابات من الوقوف على ضعف النظام وسوء سيره عند اكتشاف سوء تطبيق ام عدم تطبيق لنقاط القوة بالإضافة الى نقاط الضعف الذي توصل إليها عند التقييم الأولي لذلك النظام، وبناء على ذلك يقدم المراجع تقريره الى الإدارة حول نظام الرقابة الداخلية مبينا أثار ذلك على المعلومات المالية والمحاسبية، ويتضمن هذا التقرير اقتراحات بقصد تحسين الأداء. (المعمري ، 2015، صفحة 177)

حيث أنه يسهل أو يصعب فحص الحسابات والكشوف المالية حسب مدى جودة المراقبة الداخلية، بتعبير آخر، أن جودة هذا النظام تجعل المراجع يخفف تدقيقاته وتحرياته المباشرة وأن ضعفه يجعله يتعمق أكثر في ذلك. (بوتين ، 2008، صفحة 75)

الخطوة الثالثة: فحص الحسابات

بعد أن ينتهي محافظ الحسابات من الدراسة والتقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية، يبدأ في القيام بإجراءات هذه الخطوة المتعلقة بفحص الحسابات والكشوف المالية، والموضح بالشكل التالي:

الشكل رقم (1-3): إجراءات فحص الحسابات والكشوف المالية

أ-تحديد آثار تقييم نظام الرقابة الداخلية	إعادة النظر في برنامج المراجعة: -تخفيف البرنامج. -تدعيم البرنامج بإجراءات إضافية.
ب-اختبارات السريانية والتطابق	-اختبارات التطابق (إعادة النظر في المعلومة، مقارنة عن طريق العمليات الحسابية). -اختبارات التطابق بواسطة الوثائق الداخلية. -اختبارات التطابق بواسطة المصادقات الخارجية. -اختبارات التطابق بواسطة المشاهدة المادية.
ج-إنهاء عملية المراجعة	-التأكد من مدى توفر مبادئ المحاسبة. -فحص الأحداث ما بعد الميزانية. -فحص تقديم الكشوف المالية والمعلومات الإضافية. -إعادة النظر في أوراق العمل

	-إصدار الرأي.

المصدر: محمد بوتين، مرجع سابق، ص83

وفيما يلي توضيح للإجراءات التي تضمنها الشكل السابق:

أ-تحديد أثار تقييم نظام الرقابة الداخلية:

كما سبق القول فإن نتائج التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية للمؤسسة الذي قام به محافظ الحسابات، يكون لها تأثير كبير على إجراءات

المراجعة وخاصة إجراءات فحص الحسابات، فعلى ضوء تلك النتائج يقوم محافظ الحسابات بإعداد النظر في برنامج مراجعته وتحديده لنطاق وطبيعة وتوقيت وحجم الإجراءات الفحص التي ينبغي عليه أن يقوم بها، ففي حالة قوة النظام يقوم محافظ الحسابات بتخفيض إجراءات فحصه، إلا أنه لا يمكنه الاستغناء عن إجراءات فحص الحسابات أو استبعادها نهائيا حتى وإن كانت المؤسسة تتمتع بنظام رقابة داخلية ممتاز ، وذلك بسبب أوجه القصور الضمنية في النظام الرقابة الداخلية، ومحدودية فعاليته. أما في حالة ضعف النظام فيقوم بتدعيم برنامج مراجعته بإجراءات مراجعة إضافية أهمها إجراءات فحص الحسابات. (أبو سرعة ، 2009/2010، صفحة 82)

ب-اختبارات السريانية والتطابق: يسمح هذا النوع من الاختبارات لمتدخل التحقق أولا من تجانس وتطابق (أو عدمه) المعلومات المحاسبية والمعلومات في الميدان، إن الرغبة هنا هي اكتشاف فيما إذا كان هناك انحراف (بوتين ، 2008، صفحة 80)

ج-إنهاء عملية المراجعة:

على محافظ الحسابات في نهاية الأمر أن يصدر رأيه حول المعلومات المالية وذلك إنهاء للمهمة، وعليه قبل الإدلال بهذا الرأي النهائي المدعم بالأدلة، كما سبق القول، الاطلاع على الطرق المحاسبية المختارة والمتبعة من طرف المؤسسة ومدى احترام مبادئ المحاسبة المتعارف عليها.كما عليه فحص الأحداث ما بعد الميزانية، فقد تكون هناك أحداث مهمة لها علاقة مباشرة أو غير مباشرة بعمليات ومحتوى القوائم المالية للدورة التي خضعت للمراقبة، وأحداث مؤثرة على حياة ومستقبل الشركة. وعليه مراجعة أوراق عمله، التي تمثل القاعدة لكتابة التقرير، للتأكد من محتواها للمرة الأخيرة. والتأكد كذلك من أن أشغال المبرمجة قد تم إنجازها كما يجب وأن محتوى أوراق العمل هذه كافي لتبرير الرأي النهائي للمراجع ولم يبق للمتدخل في نهاية هذه المرحلة إلا أن يختتم ويدلي بهذا الرأي. (بوتين ، 2008، صفحة 82)

المبحث الثالث: تقارير محافظ الحسابات

المطلب الأول: تقرير محافظ الحسابات وأهميته

يمثل تقرير المراجع محصلة عملية المراجعة الذي يعبر عن رأيه لمستخدمي القوائم المالية، إذ يعطي لهم انطباعا أن الكشوف المالية قد خضعت للفحص والتحقيق من طرف مراجع خارجي مستقل.

أولا: مفهوم تقرير محافظ الحسابات

لفهم المقصود بتقرير محافظ الحسابات، لابد من التفريق بين المصطلحات الثلاثة الأساسية وهي: الشهادة، التقرير، الرأي.

-"الشهادة": تعتبر إعلان كتابي عن حقيقة واقعة، فلا تمنح إذن إلا إذا وصل مانحها منزلة اليقين.

-"التقرير": لفظ أقرب لوصف ما يعطيه محافظ الحسابات لأنه عاجز عن إعطاء شهادة، حيث أن البيانات الموجودة في القوائم المالية هي أشياء تقريبية لوجود عنصر التقدير فيها.

-"الرأي": هي جزء من الشهادة والتقرير وليست بديلا عنهما. (دنة ، 2018/2019، صفحة 18)

من خلال التعاريف السابقة يمكننا القول:

بأنه عبارة عن وثيقة مكتوبة تصدر من شخص توافرت فيه مقومات علمية وعملية وشخصية معينة، وتوفرت له ضمانات تجعله أهلا لإبداء رأي فني محايد يعتمد عليه، ويتضمن تقريره بإيجاز إجمال ما قام به من عمل، ورأيه في انتظام الدفاتر والسجلات، ومدى دقة ما تحتويه من بيانات محاسبية ومدى تعبير الكشوف الختامية عن نتيجة النشاط والمركز المالي. (فضل مسعد و راغب الخطيب ، 2009، صفحة 253)

ثانيا: أهمية تقرير محافظ الحسابات. (رزق ابو زيد ، 2015، الصفحات 234-235)

- أهمية التقرير بالنسبة لمحافظ الحسابات:

يمكن تحديدها فيما يلي:

أ- يمثل التقرير دليل على انجاز محافظ الحسابات لمهمته.

ب-تؤثر ردود أفعال الجهات التي تستفيد من تقارير المراجعة على تطوير هذه التقارير، وقد تؤثر بالإيجاب على الجودة الكلية للمراجعة وبالتالي على سوق خدمات المراجع، خاصة في ظل إعداد المراجع لتقرير وعرضه مستوفيا للمعايير المتعارف عليها، وبذله للعناية المهنية وتوافر الكفاءة المهنية فيه.

- أهمية التقرير بالنسبة للمتعاملين في سوق المال:

يمثل تقرير محافظ الحسابات ذات أهمية خاصة بالنسبة للمتعاملين في سوق المال للأسباب التالية:

أ- إن رأي المراجع في الكشوف المالية يؤثر في مدى اعتماد المتعاملين في سوق المال على هذه الكشوف وما تأثير ذلك على قراراتهم.

ب-إن تقرير المراجع به ما يطمئن المتعاملين في سوق المال الى مدى التزام إدارة المنشأة بالتشريعات واللوائح السارية، خاصة الاقتصادية والبيئية، ولذلك تأثير مباشر على القرارات هؤلاء المتعاملون.

- أهمية التقرير بالنسبة لإدارة المنشأة:

تهتم إدارة المنشأة بتقرير محافظ الحسابات لأسباب التالية:

أ- إن التقرير دليل على وفاء الإدارة بمسؤوليتها عن اعداد الكشوف المالية للمنشأة.

ب-أن رأي محافظ الحسابات مؤشر على مدى التزام الإدارة بالمبادئ المحاسبية الدولية والمحلية في إعداد ونشر القوائم المالية للمنشأة.

ج- إن التقرير وسيلة لإضفاء الثقة في الكشوف المالية للمنشأة.

د- إن رأي محافظ الحسابات وخاصة الرأي النظيف دليل على أن الإدارة لم ترتكب تحريفا جوهريا في الكشوف المالية.

هـ- إن رأي محافظ الحسابات يطمئن إدارة المنشأة والملاك بأن المنشأة تلتزم بالتشريعات واللوائح الملزمة، ولم تقم بأية تصرفات غير قانونية.

المطلب الثاني: خصائص تقرير محافظ الحسابات ومضمونه

أولا: خصائص التقرير.

ـ يعتبر تقرير مدقق الحسابات حلقة الوصل بينه وبين الأطراف التي يتم التدقيق لأجلها ومن الطبيعي أن يفترض مدقق الحسابات وهو بصدد إعداد تقريره أن قارئ التقرير على دراية بالمنشأة وبالقوائم المالية العادية وبالعمليات التجارية الأساسية، ومن الطبيعي أن تكون جميع العبارات الواردة في التقرير حقيقية ومدعمة بأوراق التدقيق التي يحتفظ بها ومعروضة بطريقة تمنع أي تأويل أو تحريف غير مقصود.

وتتمثل الخصائص الرئيسية لجودة التقرير في الأتي:

1- الايجاز: يجب أن لا يكون التقرير مطولا أكثر من اللازم وأن لا يكون هناك جمل أو كلمات غير مترابطة وكذلك أن لا يتضمن التفاصيل الكثيرة والتي تفقد التركيز.

2- الوضوح: يجب أن لا يكون هناك أي غموض في محتويات التقرير حتى يتم توصيل البيانات بشكل واضح.

3- الأهمية: يجب أن تكون المعلومات الواردة في التقرير ذات أهمية للطرف المستفيد وأن يتم الابتعاد عن الجمل التي من الممكن أن لا تكون ذات أهمية.

4- الصحة والدقة: يجب أن تكون المعلومات الواردة في التقرير دقيقة حتى يتسنى للأطراف المعنية الاستفادة من تلك المعلومات.

5- الترابط: يجب أن تكون الجمل في التقرير مترابطة وأن تشجع القارئ للتقرير على إكمال التقرير دون تشتت في الأفكار الواردة فيه

6- الصدق والأمانة: يجب أن لا يكون المدقق متحيز في تقريره لأي طرف من الأطراف وأن يوضح النتائج في التقرير بكل صدق وأمانة. (عمار ، 2013/2014، صفحة 67)

ثانيا: مضمون تقرير محافظ الحسابات.

كما سبق القول فإن لتقرير محافظ الحسابات أهمية كبيرة بالنسبة للمؤسسة وجميع المتعاملين معها لذلك سنتطرق الى أهم ما جاء فيه والمتمثلة في العناصر التالية:

1-عنوان التقرير: طبقا لمعايير المراجعة يجب أن يعنون التقرير بعبارة تقرير مراجع الحسابات لتميزه عن التقارير التي قد تصدر عن الأخرين مثل مديرين المنشأة أو مجلس الإدارة والمراجعين الآخرين الذي لا يتطلب عملهم الالتزام بمتطلبات السلوك المهني التي يلتزم بها مراجع الحسابات.

2-الموجه إليهم التقرير: يجب أن يوجه تقرير مراجع الحسابات إلى الفئة المعنية وفقا لظروف عملية المراجعين والقوانين واللوائح، ويوجه التقرير عادة إما الى المساهمين أو أصحاب الحصص أو الشركاء أو المديرين أو الى أعضاء مجلس إدارة المنشأة التي تم مراجعة كشوفها المالية.

3-الفقرة التمهيدية(الافتتاحية): يجب أن تتضمن ما يأتي:

أ) يجب أن يحدد تقرير مراجع الحسابات الكشوف المالية التي تم مراجعتها بما في ذلك التاريخ والفترة التي تعبر عن تلك الكشوف المالية.

ب) يجب أن يتضمن التقرير عبارة تفيد أن الكشوف المالية هي مسؤولية إدارة المنشأة وعبارة أخرى تفيد أن مسؤولية مراجع الحسابات هي إبداء الرأي عليها بناء على مراجعته لها.

ج) تعد الكشوف المالية بواسطة الإدارة وعلى مسؤوليتها ويحتاج إعدادها إلى قيام الإدارة بإصدار أحكام شخصية وتقديرات محاسبية مهمة وكذلك تحديد السياسات المحاسبية المستخدمة في إعداد الكشوف المالية بينما تنحصر مسؤولية مراجع الحسابات في إبداء الرأي عليها بناء على مراجعته لها.

4-فقرة النطاق: يجب أن يتضمن ما يأتي:

أ) يجب أن يتضمن تقرير مراجع الحسابات وصفاً لنطاق المراجعة، وذلك بتوضيح أن المراجعة قد تمت طبقا لمعايير المراجعة الدولية

ب) يجب أن يتضمن التقرير عبارة تفيد أن المراجعة قد خططت ونفذت للحصول على تأكيد مناسب عن مدى خلو الكشوف المالية من التحريفات الجوهرية أو المهمة.

ج) يجب أن يصف تقرير مراجع الحسابات عملية المراجعة متضمنا ما يأتي:

-أن الفحص قد تم على أساس الاختبارات بالعينة.

-تقييم للسياسات المحاسبية.

-تقييم التقديرات المهمة المعدة بمعرفة الإدارة والمستخدمة في إعداد الكشوف المالية.

-تقييم عرض الكشوف المالية ككل.

د) يجب أن يتضمن تقرير مراجع الحسابات فقرة تفيد أنه قد حصل على البيانات والإيضاحات التي رآها لازمة لأغراض المراجعة وكذلك يجب أن يتضمن التقرير بيانا بأن أعمال المراجعة التي قام بها توفر أساساً مناسباً لإبداء الرأي على الكشوف المالية للمنشأة.

5-فقرة الرأي: يجب أن يتضمن تقرير مراجع الحسابات رأيه عما إذا كانت الكشوف المالية تعبر بوضوح في كل جوانبها المهمة عن المركز المالي. ونتيجة النشاط والتدفقات النقدية للمنشأة. (نادر حمد عبد الله، 2011، الصفحات 50-52)

6-تاريخ التقرير: يؤرخ التقرير بتاريخ اكتمال العمل الميداني. ويبين هذا التاريخ أن مراجع الحسابات قد أخذ في الحسبان تأثير الأحداث الواقعة حتى ذلك التاريخ في الكشوف المالية.

7-عنوان محافظ الحسابات: يجب أن يذكر التقرير اسم المدينة أو الموقع والذي يمثل مكان وجود مكتب المراجعة الذي يتحمل المسؤولية عن عملية المراجعة.

8-توقيع محافظ الحسابات: يجب أن يوقع التقرير باسم مؤسسة المراجعة أو بالاسم الشخصي للمحافظ الحسابات أو بكليهما وحسبما هو مناسب، ويوقع التقرير عادة باسم المنشأة بالنظر لافتراض أن المنشأة مسؤولة عن عملية المراجعة. (القاضي ، دحدوح ، و قريط ، 2014، صفحة 121)

المطلب الثالث: أنواع تقرير محافظ الحسابات

توجد أنواع كثيرة من التقارير للمراجعة، والتي يمكن شرحها وفقا لما يلي:

أولا: التقارير من حيث درجة الإلزام في إعدادها.

1_ التقارير العامة: (شدري معمر ، 2015-2014، صفحة 43)

وهي التقارير التي تعد وفقا للتشريعات والقوانين العامة التي تحكم تنظيم المؤسسات، والتي تفرض على تلك المؤسسات بتقديم مراجعتها على شكل تقرير موقع من طرف مراجع خارجي مستقل ويكون بهدف إبداء رأيه حول مدى عدالة وصدق الكشوف المالية والمراجع هنا يتحمل كامل مسؤوليته في البيانات والكشوف المالية التي قامت بمراجعتها.

وبصفة عامة فالتقارير المالية للمراجعة تتضمن قيام المراجع بفحص والتحقق من البيانات المالية والمحاسبية، حيث يكون مسؤولا عن مدى صدق تلك لبيانات والمعلومات من عدمها وليس على إجراءات الإدارة التي تعمل على إعدادها وعرضها.

2- التقارير الخاصة: (مناعي، 2009-2008، صفحة 93)

يقصد بالتقارير الخاصة، تلك التقارير التي يلتزم مراجع الحسابات قانونا بتقديمها في المناسبات خاصة حددها المشرع، فمصدر التزامه هو القانون مباشر فلا يحتاج فلا يحتاج إذن إلى تكليف خاص من قبل المؤسسة لإجراءاتها وإنما هي جزء لا يتجزأ من مهمته الرقابية لدى المؤسسة كما رسم المشرع معالمها.

وتسمى هذه التقارير بالتقارير الخاصة تمييزا لها عن التقرير العام، لأنها لا تتعلق بكل الجوانب نشاط المؤسسة، وإنما تتعلق بأمور محددة نص عليها القانون. كما أنها تقدم على استقلال من التقرير العام، نظرا لأهمية المسائل التي تعد بشأنها وحتى لا تختفي في زحمة الموضوعات التي يتضمنها التقرير العام. ومن أهم الحالات التي يجب على مراجع الحسابات أن يقدم تقارير خاصة عنها، هي:

1- الاتفاقيات التي تبرم بين المؤسسة وأحد مؤسسيها أو أحد أعضاء مجلس إدارتها.
2- إصدار سندات.
3- المبالغ المدفوعة لمديري المؤسسة.

4- زيادة رأس مال المؤسسة وتخفيضه.

5- اندماج شركة مساهمة.

6- التقارير الخاصة الأخرى(أبداء الرأي حول كشوف مالية معدة وفقا لأسس أخرى غير المبادئ المحاسبية المتعارف عليها، تقرير حول إعداد الكشوف المالية، تقرير عن بعض العناصر القوائم المالية)

ثانيا: من حيث محتوياتها من معلومات.

1-التقرير المختصر (التقرير المعدل):

هو الذي يرتبط دائما بالكشوف المالية ويهدف أساسا إلى تقديم الحقائق المالية بطريقة مختصرة.

2-التقرير المطول:

التقرير المطول يعد بواسطة مراجع الحسابات بناء على طلب إدارة الشركة عندما ترغب في الحصول على تسهيلات بنكية من البنوك ومانحي الائتمان حيث تطلب تلك الجهات معلومات إضافية وتتمثل في نشاط الشركة المالي لمدة خمس سنوات أو عشر سواء لقائمة الدخل أو المركز المالي أو قائمة التدفقات النقدية. (منانة ، 2014-2015، الصفحات 36-37)

ثالثا: التقارير من حيث إبداء الرأي.

تتمثل فيما يلي: (الزمر، وآخرون، صفحة 217)

1-التقرير ذو الرأي النظيف (ويطلق عليه أيضا التقرير المطلق أو غير المقيد أو النموذجي):

ويقصد بهذا الرأي موافقة المراجع على الكشوف المالية دون أية تحفظات حيث أنه تأكد من أن الكشوف المالية تعبر بصدق وعدالة عن نتائج أعمال الشركة، وتدفقاتها النقدية، ومركزها المالي.

بمعنى آخر فإن هذا التقرير النظيف يحمل رضاء تاما للمراجع عن حسابات الشركة وسجلاتها، فهي قد أعدت بطريقة منظمة، وكشوفها المالية قد أعدت بطريقة صحيحة ومعبرة عن مركزها المالي ونتائج أعمالها وفقا لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها، وليست هناك أية مخالفات لأحكام القانون أو نظام الشركة.

2-التقرير ذو الرأي المتحفظ (ويطلق عليه أيضا التقرير):

ويعني هذا الرأي موافقة المراجع على الكشوف المالية للشركة ولكن مع بعض التحفظات بشأن بعض نواحي القصور في عملية الفحص، أو في بعض أسس ومبادئ إعداد الكشوف المالية والتي يرى ضرورة الإفصاح عنها، فالمراجع راضي عن معظم النقاط السابق ذكرها في التقرير النظيف، لكنه يفصح عن عدم اقتناعه بنقطة أو أكثر يحصرها نوعا وقيمة، ويبدي بشأنها ما يعن له من تحفظات أو ملاحظات.

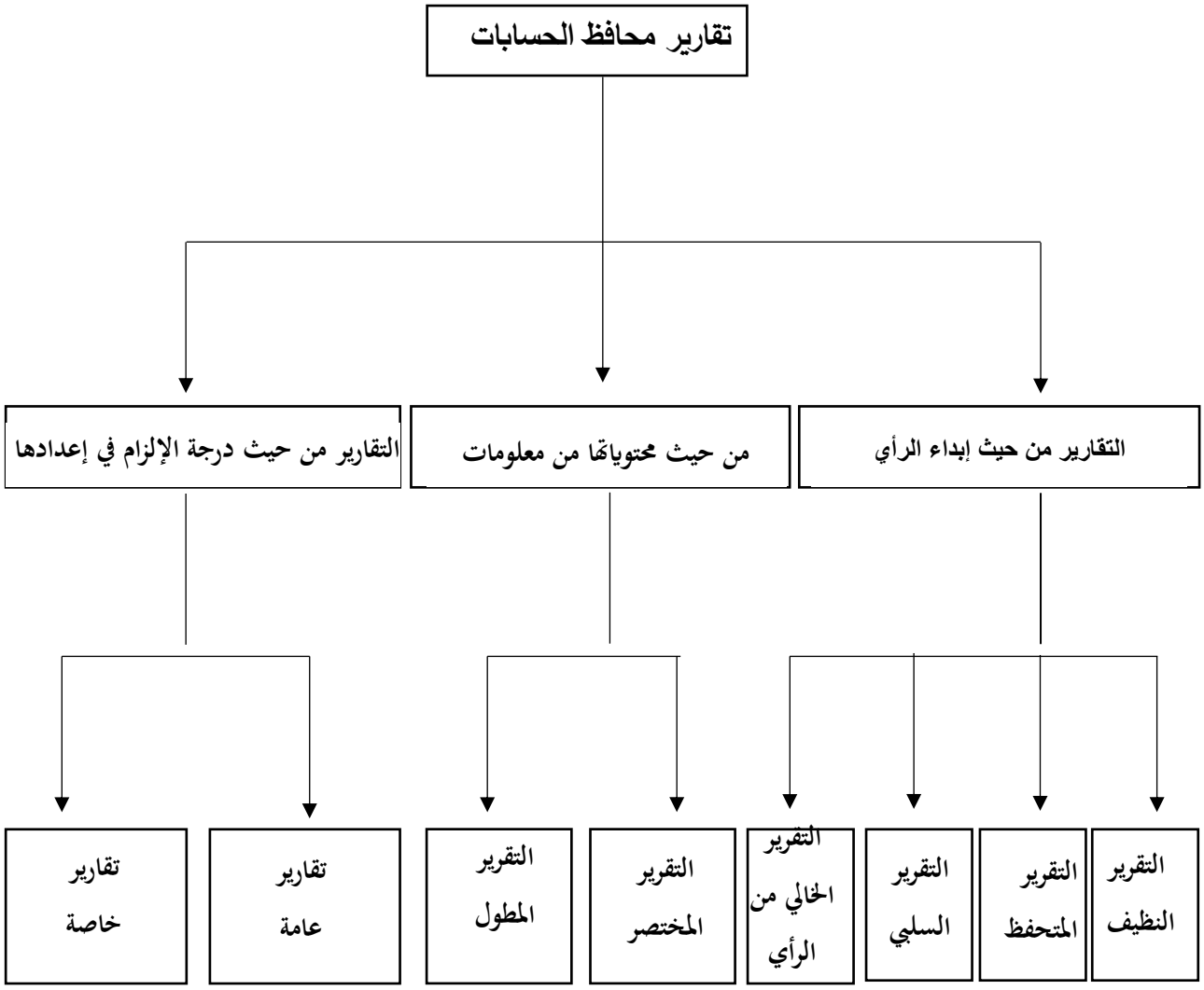
3-التقرير ذو الرأي العكسي (ويطلق عليه أيضا التقرير السلبي):

ويعني هذا الرأي عدم موافقة المراجع على الكشوف المالية حيث أنه تأكد من الكشوف المالية لا تعطي صورة صادقة وعادلة عن نتائج أعمال الشركة، وتدفقاتها النقدية ومركزها المالي. حيث تتعدد النقاط التي يثير فيها المراجع تحفظات وملاحظات بحيث لا يمكن بعدها الاطمئنان إلى انتظام الدفاتر وأمانتها أو دلالة الكشوف المالية في التعبير الصادق والعادل عن نتائج الأعمال والتدفق النقدي والمركز المالي، وهذا التقرير عكس التقرير النظيف.

4-التقرير الخالي من الرأي (ويطلق عليه أيضا التقرير بالامتناع عن إبداء الرأي أو رأي التنصل): ويعني هذا الرأي تنصل المراجع وامتناعه عن إبداء الرأي في الكشوف المالية للشركة لعدم تمكنه من تكوين رأي محايد عن مدى مصداقية وعدالة الكشوف المالية. فالمراجع لا يستطيع أن يزن الأمور ويقرر أن الكشوف المالية تعبر بصدق وعدالة القوائم المالية عن النتائج الأعمال والتدفق النقدي والمركز المالي للشركة أو يقرر أنها لا تعبر عن ذلك، وبذلك فهو يمتنع عن إبداء الرأي فيها بالإيجاب أو السلب.

بصفة عامة يمكن تلخيص أنواع التقارير وفق الشكل التالي:

شكل رقم (1-4) أنواع تقارير محافظ الحسابات



المصدر: من إعداد الطالبة

المطلب الرابع: معايير إعداد تقارير محافظ الحسابات

يتوجب على محافظ الحسابات في إبداء رأيه التقيد بمعايير إعداد التقارير التالية:

-اتفاق الكشوف المالية مع مبادئ المحاسبة المتعارف عليها:

وفقا لهذا المعيار يجب على المراجع أن يشير في تقرير عملية المراجعة إلى أن الكشوف المالية قد أعدت وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وتعرف المبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمقبولة قبولا عاما بأنها تلك المفاهيم والسياسات والمعايير والأساليب الفنية والإجراءات العلمية التي تلقى قبولا عاما من الغالبية العظمى من المحاسبين والمراجعين. (دائل الهاشمي ، 2014-2013، صفحة 30)

-الثبات في تطبيق المبادئ المحاسبية من فترة لأخرى:

تستلزم مبادئ المحاسبة المقبولة والمتعارف عليها أن تطبق المنشأة المبادئ المحاسبية بثبات من سنة إلى سنة أخرى حتى يمكن لمستخدمي

الكشوف المالية. من مقارنة الكشوف المالية للسنة المالية مع نظيرها في السنة السابقة، وحيث أن الثبات يعتبر جوهريا من ثم مطلوب من المراجع ان يحدد في تقريره الظروف التي من خلالها لم تطبق تلك المبادئ المحاسبية بثبات في السنة المالية عن تلك المستخدمة في السنة السابقة. هذا ولم تمنع المعايير المحاسبية الشركات من تغيير مبادئها المحاسبية عندما تكون الإدارة قادرة على تبرير ان تطبيقاتها لذلك المبدأ الجديد يعتبر أفضل، ومع ذلك فإن المبدأ الجديد يجب أن يكون أحد المبادئ المحاسبية المقبولة والمتعارف عليها، ويجب أن يقتنع المراجع بتلك الأسباب التي ساقتها الإدارة لذلك التغيير. ويجب ان يتم تحديد التغيرات ذات التأثير الجوهري على الكشوف المالية في سنة التغيير في تقرير المراجع بالإضافة إلى أنه يجب أن يتم الإفصاح عن إثر كل تغير على الكشوف المالية. (أمين السيد أ.، المراجعة بين النظرية والتطبيق ، 2006، صفحة 501)

-الإفصاح:

الإفصاح لا يعني في تقديره أن الكشوف المالية تفصح عن حقيقة المعلومات التي تحتويها بأنها صحيحة أو غير صحيحة فقط، إنما هذا المعيار استثنائي بأن المراجع لن يشير إلى هذا المعيار إلا إذا اتضح له عدم كفاية الإفصاح. فلو اتضح للمراجع بأن الإفصاح كافي لم يذكر ذلك في تقريره، أي سكوت المراجع في تقريره عن الإفصاح يعني أن الكشوف المالية تفصح بصورة واضحة وصحيحة عن المعلومات الواردة بها، ويجب أن يكون الإفصاح كافي فقط وذلك وفقا لمبدأ الأهمية النسبية حيث يعني الإفصاح الكافي تضمين الكشوف المالية معلومات عن الحقائق الجوهرية التي لها تأثير على الكشوف المالية، وهذا من المهم أن تصل إلى المهتم بدراسة الكشوف المالية وفي حالة أن يرى المراجع بأنه لا وجود لبيانات جوهرية عليه أن يذكر في الإيضاحات عنها ويتحفظ في

تقريره في صلب التقرير أما الإفصاح الكامل يعني تضمين الكشوف المالية معلومات تفصيلية قد يترتب عليها عدم الوضوح للحقائق الجوهرية بينما الإفصاح العادل فهو نسبي حيث يختلف من رأيي مراجع إلى آخر على اختبار على اعتباره إفصاح عادل. (عاطف سواد، 2009، صفحة 200)

-إبداء الرأي في القوائم المالية:

يعتبر معيار إبداء الرأي من طرف المراجع القائم بعملية المراجعة آخر معيار يجب الالتزام به، إذ ينبغي أن يوضح ويشير التقرير المقدم وبكل صراحة عن الرأي فني محايد حول مدى دلالة الكشوف المالية الختامية على المركز المالي الحقيقي للمؤسسة، وذلك من خلال العناصر التالية:

-مدى سلامة مسار المعالجة المحاسبية للبيانات.

-مدى احترام المبادئ المحاسبية المقبولة قبولا عاما.

-الالتزام بالاستمرار في تطبيق الطرق المحاسبية المطبقة من سنة إلى أخرى، وفي حالة العكس يجب على الإدارة تقديم الحسابات والكشوف الأخرى طبقا للطرق السالفة التطبيق والجديد من جهة، ومن جهة أخرى تحديد الفرق الناتج عن هذا التغيير.

-تقديم إيضاحات كافية من المسيرين حول الكشوف المالية وكل الوثائق المتضمنة للمعلومات المحاسبية في نهاية كل دورة.

-على المراجع أن يبدي رأي فني محايد حول مسار عملية المراجعة وأن يختار نوع التقرير المقابل لذلك.

-على المراجع تقليل الخطر خاصة ما يتعلق منه بعنصر ذا أهمية كبيرة، إذ يكون ذلك باستعمال برنامج للرقابة موجه لكشف مواطن الضعف في نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة. (طواهر و صديقي ، 2003، صفحة 53)

خلاصة الفصل

إن المهمة الرئيسية لمحافظ الحسابات هي فحص الحسابات والقواعد المالية بقصد التحقق من تطبيق المبادئ والمعايير المهنية والإجراءات بطريقة سليمة ومتجانسة من سنة إلى أخرى ويكون الغرض من القيام بهذه المهمة هو إعداد تقرير يتضمن رأيه المهني على الكشوف المالية يوضع تحت تصرف مستخدمي هذه الكشوف، فبوجود هذا الرأي المهني وخاصة أنه صادر عن جهة خارجية تتوافر لها الخبرة والمعرفة المناسبة يزيد من إمكانية الاعتماد على الكشوف المالية ويرفع من درجة الثقة فيها، وبالتالي يكون محافظ الحسابات قد خدم جهات عديدة نتيجة قيامه بفحصه للكشوف المالية، كإدارة المؤسسة التي ترى في تقرير مراجع الحسابات الخارجي المحايد شهادة لها بحسن قيامها بالمهام الموكلة إليها من ملاك المشروع، كما يخدم مراجع الحسابات البنوك والدائنين على اختلاف طبقاتهم، وذلك بتأكدهم من أن ربحية الشركة قادرة على وفاء بالتزاماتها وأن الميزانية تعطي صورة صادقة من مركزها المالي مما يسمح بتوسع أحجام منح الائتمان من قبل المؤسسات المالية، كما أن شهادة المراجع تمنح الاطمئنان والتأكد للعاملين بالشركة، بأن مشروعهم يسير سيرا حسنا ويحقق لهم عمالة مستقرة ويمنح كذلك لأصحاب رأس المال الراحة والضمان من أن الإدارة قد حافظت على أموالهم واستخداماتها السليمة في سبيل تحقيق أهداف المشروع، في حين أن السلطات الجبائية والرقابية ترى في تقرير محافظ الحسابات تأكيدا على التزام المؤسسة بما تخضع له من قوانين وما تفرضه من تعليمات وتوجيهات، وإضافة الى كل هذا التحقق من عدم وجود تلاعب، غش أو اختلاس في هذه المؤسسة.

تعتبر مهنة مراجعة الحسابات من المهن العريقة في الدول المتقدمة، فنتيجة لما تؤديه من خدمات إلى تلك الجهات العديد فإنها تخدم الاقتصاد الوطني بصفة عامة وتساهم بشكل كبير في تنمية المجتمعات نظرا لما تؤديه من خدمات في مجال حماية الاستثمارات وتوضيح حلات الإسراف أو التلاعب والغش.

الفصل الثاني: الإطار النظري للكشوف المالية

تمهيد:

تعتبر الكشوف المالية الوسيلة الأساسية للإبلاغ المالي عن المنشأة، حيث ينظر إلى المعلومات الواردة فيها بأنها تقيس المركز المالي للمنشأة وأدائها المالي وتدفقاتها النقدية، ويمكن كذلك التعرف على تغيرات في المركز المالي وحقوق الملكية والتي تعتبر الدعامة الرئيسية التي تقوم عليها المنشأة، كذلك تعتبر الكشوف المالية حجر الزاوية التي تقوم عليها عملية اتخاذ القرارات، وتمثل أداة اتصال بين المؤسسة ومختلف المتعاملين معها من خلال الإفصاح بهدف إمدادهم بالمعلومات الضرورية قصد استخدامها في اتخاذ القرارات الاقتصادية ويتم هذا الأخير بعد المصادقة عليها من طرف محافظ الحسابات وإبداء رأيه الفني المحايد في شرعية الكشوف المالية ومطابقتها للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

وعليه سنحاول في هذا الفصل التطرق إلى مفهوم الكشوف المالية وأنواعها ومكوناتها ودورها في توفير المعلومات لمستخدميها وذلك من خلال تقسيم الفصل إلى المباحث التالية:

المبحث الأول: مفاهيم عامة حول الكشوف المالية

المبحث الثاني: محافظ الحسابات ومصداقية الكشوف المالية

المبحث الأول: مفاهيم عامة حول الكشوف المالية

سنحاول في هذا المبحث التطرق إلى شرح تفصيلي حول الكشوف المالية.

المطلب الأول: تعريف الكشوف المالية وأهدافها

أولا: تعريف الكشوف المالية

هناك عدة تعاريف للكشوف المالية تتمثل فيما يلي:

-**تعريف الأول:** هي الناتج النهائي والأساسي للعمل المحاسبي في أي وحدة اقتصادية، وهي تنشأ نتيجة إجراء مجموعة من المعالجات المحاسبية على البيانات التي ترتبط بالأحداث والأنشطة التي تقوم بها الوحدة الاقتصادي، لغرض تقديمها بصورة إجمالية وملخصة الى كافة الجهات التي يمكن تستفاد منها في اتخاذ القرارات المختلفة. (سيد عطاالله ، 2012، صفحة 191)

-**تعريف الثاني:** هي تلك الكشوف المالية التي يجب أن تعرض بصفة وفية للوضعية المالية للكيان ونجاعته وكل تغيير يطرأ على حالته المالية، كما تضبط تحت مسؤولية المسيرين وتعد في أجل أقصاه (4) أشهر من تاريخ إقفال السنة المالية السابقة المحاسبية، توفر الكشوف المالية معلومات تسمح بإجراء مقارنات مع السنة المالية السابقة، وتجدر الإشارة إلى إلزامية عرض الكشوف المالية بالعملة الوطنية. (القانون رقم 07-11، 2007، صفحة 05)

-**تعريف الثالث:** عرفت الكشوف المالية بأنها الوسيلة الأساسية لإبلاغ المالي عن المؤسسة حيث ينظر للمعلومة الواردة فيها بأنها تقيس المركز المالي للمؤسسة وأدائها المالي وتدفقاتها النقدية ويمكن كذلك التعرف على التغيرات في المركز المالي وحقوق الملكية، حيث أنها تمثل نتائج النشاط في المؤسسة خلال فترة زمنية معينة أو بعبارة أخرى هي ملخص للعمليات والأحداث المالية وتأثيراتها على أصول والتزامات المؤسسة وحقوق ملكيتها، وتعتبر أداة مهمة في اتخاذ القرارات الرشيدة. (منصور و طرطار ، 2015، صفحة 191)

-**تعريف الرابع:** وعرفت أيضا أنها عبارة عن المنتج النهائي للمحاسبة حيث تتمثل في كشوفات تلخص قدرا كبيرا من البيانات والمعلومات لصالح أطراف عديدة داخل وخارج المؤسسة بقصد اتخاذ قرارات معين. (الكبيسي ، 2008، صفحة 481)

من خلال التعاريف السابقة نستنتج أن الكشوف المالية بأنها مجموعة من الوثائق تحمل معلومات مالية حققتها المؤسسة وفي أشكال محددة وتتمثل هذه الكشوف فيما يلي:

- الميزانية (قائمة المركز المالي).

- جدول حساب النتائج (قائمة الدخل).

- جدول سيولة الخزينة (قائمة التدفقات النقدية).

- جدول تغيير الأموال الخاصة (قائمة التغير في حقوق الملكية).

- ملحق بين القواعد والطرق المحاسبية المستعملة ويوفر معلومات مكملة عن الميزانية وحساب النتائج.

ثانيا: أهدافها

تهدف الكشوف المالية بشكل عام إلى توفير معلومات عن المركز المالي لمساعدة مستخدمي الكشوف المالية في اتخاذ القرارات الرشيدة، لذا تنشأ أهداف الكشوف المالية أساسا من احتياجات المستخدمين الخارجيين الذين يعتمدون على ما تقدمه لهم الكشوف المالية، حيث يتم توجيه الكشوف المالية نحو المصلحة العامة لتخدم العديد من المستخدمين، وتمكنهم من تحديد مدى قدرة المنشأة على توليد التدفقات النقدية جيدة، ويتم صياغتها لتخدم قرارات المستثمرين والدائنين كمرجع يرتكزون عليه. (بن فرج ، 2014/2013، صفحة 57)

حيث تنحصر أهم اهداف الكشوف المالية فيما يلي:

- الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بالمنشأة والتي تساعد الفئات المختلفة في اتخاذ القرارات الرشيدة التي تحقق أهدافها.
- تمكين مستخدمي الكشوف المالية من التنبؤ بالنسبة للتطورات والأوضاع الاقتصادية المستقبلية للمنشأة وقدرتها على تحقيق التدفقات النقدية وسداد التزاماتها وتوزيع الأرباح على المساهمين.
- تقييم قدرة المنشأة على استخدام أموالها وتحقيق أهدافها وتقييم كفاءة الإدارة بالقيام بالمسؤوليات الموكلة إليها، الأمر الذي يعتبر مؤشرا على قدرة المنشأة على مواجهة منافسيها والحفاظ على بقائها واستمراريتها.
- تهدف الكشوف المالية إلى توفير معلومات عن المركز المالي وأداء المنشأة والتغيرات في المركز المالي لمساعدة مستخدمي الكشوف المالية في اتخاذ القرارات الاقتصادية.
- توفير الحاجات العامة لمعظم مستخدمي الكشوف المالية ومع ذلك فهي لا توفر كافة المعلومات التي يحتاجها المستخدمين لصنع القرارات الاقتصادية، لأن هذه الكشوف تعكس فقط وإلى حد كبير الآثار المالية للأحداث والعمليات السابقة. (بن فرج ، 2014/2013، صفحة 58)

المطلب الثاني: الفروض الأساسية والخصائص النوعية للكشوف المالية

أولا: الفروض الأساسية للكشوف المالية

إن الكشوف المالية تعد على أساس افتراضات أساسية لا يلزم الإفصاح عنها في حالة إتباعها، أما في حالة عدم إتباع أحد هذه الافتراضات في كل أو في بعض أجزاء الكشوف المالية فيتعين الإفصاح عن ذلك بالكشوف المالية مع ذكر الأسباب التي أدت الى عدم إتباع أي من تلك الافتراضات. (أمين السيد أ.، مراجعة القوائم المالية بإستخدام الإجراءات التحليلية وإختبارات التفاصيل ، 2003، صفحة 11)

وتتمثل هذه الافتراضات فيما يلي:

أ-أساس الاستحقاق:

يجب على المنشأة إعداد كشوفها المالية بموجب أساس الاستحقاق باستثناء قائمة التدفقات النقدية. ويتطلب أساس الاستحقاق الاعتراف بالمصروفات التي تخص الفترة المالية سواء تم دفعها أو لم يتم وكذلك الاعتراف بالإيرادات المكتسبة والمكاسب الأخرى سواء تم قبضها أم لم يتم أي بغض النظر عن واقعة الدفع أو القبض وتطبيق أساس الاستحقاق يؤدي إلى تحقيق أهداف الكشوف المالية الممثلة في تقديم معلومات حول المركز المالي للمنشأة ونتائج أعمالها خلال فترة معينة.

ب-فرض الاستمرارية:

يجري إعداد الكشوف المالية عادة بافتراض أن المنشأة مستمرة إلى أجل غير محدد في المدى المستقبلي المنظور، وعند وجود شكوك حول استمرارية المنشأة أو أن لدى إدارة المنشأة نية لتصفية المنشأة أو تقليص أعمالها بشكل جوهري، عندها يجب الإفصاح عن حالات عدم التأكد المتعلقة بعدم الاستمرارية ولا يتم إعداد الكشوف المالية على أساس أنها مستمرة بل على أساس أخر مثل أساس التصفية مثلا. (حميدات و خداش ، محاسب دولي عربي قانوني معتمد ""IACPA، 2013، صفحة 17)

ثانيا: الخصائص النوعية للكشوف المالية

تتمثل الخصائص النوعية للكشوف المالية فيما يلي:

1)القابلية للفهم:

إن إحدى الخصائص للمعلومات الواردة بالكشوف المالية هي قابليتها للفهم المباشر من قبل المستخدمين، لهذا الغرض فإنه من المفترض أن يكون لدى المستخدمين مستوى معقول من المعرفة بالأعمال والنشاطات الاقتصادية والمحاسبة كما أن لديهم الرغبة في دراسة المعلومات بالقدر المعلوم من العناية. وعلى كل حال فإنه يجب عدم

استبعاد المعلومات حول المسائل المعقدة التي يجب إدخالها في الكشوف المالية إن كانت ملائمة لحاجات صانعي القرارات الاقتصادية بحجة أنه من الصعب فهمها من قبل بعض المستخدمين.

2)الملائمة:

لتكون المعلومة مفيدة يجب أن تكون ملائمة لحاجات صناع القرار، وتكون المعلومة ملائمة عندما تؤثر على القرارات الاقتصادية للمستخدمين بمساعدتهم في تقييم الأحداث الماضية والحاضرة والمستقبلية أو عندما تؤكد أو تصحح تقييماتهم الماضية.

إن الدورين التنبؤي والتأكيدي للمعلومات متداخلين (أو ما يطبق عليهما بالقيمة التنبؤية للمعلومات والقيمة الاستراتيجية للمعلومات، أي التأكيد أو تصحيح توقعات سابقة) فعلى سبيل المثال المعلومات حول المستوى الحالي للأصول المملوكة وهيكلها يعتبر ذا قيمة للمستخدمين في محاولتهم للتنبؤ بقدرة المنشأة على استغلال الفرص وعلى التصدي للأوضاع المعاكسة تلعب نفس المعلومات الدور التأكيدي فيما يتعلق بالتنبؤات الماضية حول طريقة هيكلة المنشأة ونتائج العملات المخططة مثلا.

غالبا ما تستخدم المعلومات حول المركز المالي والأداء في السابق كأساس للتنبؤ بالمركز المالي والأداء المستقبلي ومسائل أخرى تهم المستخدمين مباشرة مثل أرباح الأسهم ومدفوعات الأجور وتحركات أسعار الأوراق المالية ومقدرة المنشأة على مواجهة التزامات عندما تستحق. وحتى يكون للمعلومات قيمة تنبؤية فإن ليس بالضرورة أن تكون على شكل تنبؤات من الكشوف من خلال الأسلوب الذي تعرض به المعلومات عن العمليات المالية والأحداث الماضية، فعلى سبيل المثال تزداد القيمة التنبؤية لقائمة الدخل إذ تم الإفصاح فيها بشكل منفصل عن البنود غير العادية والشاذة وغير المتكررة من الإيرادات أو المصروفات. (أمين السيد أ.، إعداد وعرض القوائم المالية في ضوء معايير المحاسبة، 2008، الصفحات 54-56)

3)**المصداقية:**

لتكون المعلومات مفيدة يجب أن تكون موثوق فيها ويعتمد عليها وتتسم المعلومات بالمصداقية إذا كانت خالية من الأخطاء الهامة والتحييز وكان بإمكان المستخدمين الاعتماد عليها كمعلومات تعبر بصدق عما يقصد أن تعبر عنه أو من التوقع أن تعبر عنه.

يمكن أن تكون المعلومات ملائمة ولكن غير موثوق فيها بطبيعتها أو طريقة تمثيلها لدرجة أن الاعتراف بها يمكن أن يكون مضللا على سبيل المثال إذا كانت مشروعية مبلغ التعويضات المطالب بها موضع نزاع قانوني فإن اعتراف المنشأة بكامل المبلغ المطالب به في الميزانية يعد غير مناسب في حين أنه قد يكون من المناسب الإفصاح عن المبلغ مع الظروف المحيطة بالمطالبة.

تكون المعلومات صادقة إذا تم تخضيرها حسب المبادئ التالية:

-**التعبير الصادق:** لكي تتصف المعلومات بالمصداقية يجب أن تعبر بصدق عن العمليات المالية والأحداث الأخرى التي يفهم أن تصورها أو من المتوقع أن تعبر عنها بصورة معقولة. وهكذا فعلى سبيل المثال يجب أن تمثل الميزانية بصدق العمليات المالية والأحداث الأخرى التي تنشأ عنها طبقا لمعايير الاعتراف بالأصول والالتزامات وحقوق الملكية في المنشأة في تاريخ هذه الميزانية.

تتعرض غالبية المعلومات المالية إلى بعض المخاطر في كونها لا ترقى إلى التعبير الصادق الذي يفهم أنها تصوره وهذا ليس بسبب التحيز فيها ولكن إلى الصعوبات الملازمة في التعرف على العمليات المالية والأحداث الأخرى التي يجب قياسها أو في تصميم واستخدام وسائل قياس وعرض المعلومات التي تنسجم مع تلك العمليات المالية والأحداث. وفي حالات محددة تعتبر عملية قياس الأثار المالية لبعض العناصر غير المؤكدة لدرجة أن المنشأة عموما لا تعرف بها في الكشوف المالية فعلى سبيل المثال (رغم أن أغلبية المنشآت تكون شهرة عبر الزمن) إلا أنه غالبا يكون من الصعب التعرف على هذه الشهرة وقياسها بدرجة ثقة معقولة إلا أنه في حالات أخرى ربما يكون من الملائم الاعتراف ببعض العناصر والإفصاح عن مخاطر الخطأ المحيط بعملية الاعتراف بها وقياسها.

-**الجوهر قبل الشكل:** إن الجوهر العمليات المالية والأحداث الأخرى ليس دائما متطابقا مع تلك التي تظهر في شكل قانوني، فعلى سبيل المثال يمكن أن تتلخص المنشأة من أصل ما إلى طرف آخر بطريقة يفهم من وثائقها أنها نقل لملكية الأصل إلى الطرف الآخر إلا أن هناك اتفاقيات تضمن استمرارية تمنع المنشأة بالفوائد الاقتصادية المستقبلية لأصل، وفي مثل هذه الظروف فإن إثبات عملية بيع لا تمثل بصدق العملية التي تمت (إن كان هناك عملية حقا).

-**الحياد:** يجب أن تتقصف المعلومات المعروضة في الكشوف المالية بالحياد والخلو من التحيز حتى تتصف بالمصداقية، ولا تعتبر الكشوف المالية محايدة إذا كانت طريقة اختيار أو عرض المعلومات تؤثر على صنع القرار أو الحكم بهدف تحقيق نتيجة محددة سلفا.

-**الحيطة والحذر:** من المتوقع أن يجابه معدي الكشوف المالية حالات عدم التأكد المحيطة والملازمة لكثير من الأحداث والظروف التي لا يمكن تجنبها مثل قابلية الديون المشكوك فيها للتحصيل وتقدير العمر الإنتاجي للأصول الثابتة ومطالبات الضمانات التي يمكن أن تحدث. ويعترف بمثل هذه الحالات من عدم التأكد من خلال الإفصاح عن طبيعتها ومدى تأثيرها ومن خلال ممارسة الحيطة والحذر عند إعداد الكشوف المالية. ويقصد بالحيطة والحذر تبني درجة من الحذر في وضع التقديرات المطلوبة في ظل عدم التأكد بحيث لا ينتج عنها تضخيم للأصول والدخل أو التقليل من الالتزامات والمصروفات، ولا تعتني ممارسة الحيطة والحذر خلق احتياطات سرية أو وضع

مخصصات مبالغ فيها أو تقليل معتمد للأصول والدخل أو مبالغة معتمدة للالتزامات والتصرفات حيث عندها لا تكون الكشوف محايدة وعليه فلن تتوفر فيها خاصية المصداقية.

-**الاكتمال:** من أجل أن تتصف بالمصداقية يجب أن تكون المعلومات في الكشوف المالية كاملة ضمن حدود الأهمية النسبية والتكلفة. أي أن أي حذف للمعلومات يمكن أن يجعلها خاطئة ومضللة وهذا تصبح غير صادقة وغير ملائمة. (أمين السيد أ.، إعداد وعرض القوائم المالية في ضوء معايير المحاسبة، 2008، الصفحات 58-59)

4) **القابلة للمقارنة:** يكون أمام مستخدمي الكشوف المالية بصفة عامة والمستثمرين بصفة خاصة فرص استثمار وإقراض متعدد، ويجب أن يكون مستخدمو الكشوف المالية قادرين على إجراء مقارنات لهذه الكشوف لعدة فترات زمنية مختلفة. (بن قطيب و حطاب، 2019، صفحة 06)

المطلب الثالث: عرض الكشوف المالية

أولا: المعلومات التي يجب أن تظهر في الكشوف المالية.

حسب النظام المحاسبي المالي يتم تبيان المعلومات الأتية بطريقة دقيقة كالآتي: (أوسرير و مجبر ، 2010، صفحة 05)

-تسمية الشركة، الاسم التجاري، رقم السجل التجاري للكيان المقدم للكشوف المالية.

-طبيعة الكشوف المالية (حسابات فردية أو حسابات مدمجة أو حسابات مركبة).

-تاريخ الإقفال.

-العملة التي تقدم الكشوف المالية.

-عنوان مقر الشركة، الشكل القانوني، مكان النشاط والبلد الذي سجلت فيها.

-الأنشطة الرئيسية، وطبيعة العمليات المنجزة.

-اسم الشركة الأم وتسمية المجمع الذي يلحق بها الكيان عند الاقتضاء.

-معدل عدد المستخدمين فيها خلال الفترة.

ثانيا: عناصر الكشوف المالية.

1-الميزانية (قائمة المركز المالي):

1_1) تعريف الميزانية: هي عبارة عن صورة للمركز المالي للمؤسسة من خلال بيان مالها من ممتلكات (الأصول والموجودات)، وحقوق الملكية، وما عليها من التزامات مالية (الخصوم) في تاريخ معين هو تاريخ الميزانية، وكذا تمثل قائمة المركز المالي(الميزانية) إحدى الركائز المهمة في بيان صورة المؤسسة أو للأطراف المتعاملة معها وهي بذلك تترجم بالأرقام ما تملكه المؤسسة من أصول (موجودات) لديها، وهذه الملكية تعبر في القياس المحاسبي هل وضع المؤسسة جيد بمقارنته بالمطلوبات(الخصوم). (رميدي و سماي، 2016، صفحة 30)

2_1) مكونات الميزانية:

أ- **الأصول:** تتكون الأصول من الموارد التي يسيرها الكيان بفعل أحداث ماضية والموجهة لأن توفر له منافع اقتصادية مستقبلية. والمقصود بمراقبة الأصل هنا هي قدرة الكيان على الحصول على المنافع اقتصادية مستقبلية من الأصل دون الأخذ بملكية الأصل.

تشكل الأصول الموجهة لخدمة نشاط الكيان بصورة دائمة أصولا غير جارية، أما الأصول التي ليست لها هذه الصفة بسب وجهتها أو طبيعتها فإنها تشكل أصولا جارية. (المرسوم التنفيذي رقم 08-156، 2008، صفحة 13)

ويشمل جانب الأصول ما يلي: (قرار مؤرخ في، 2008، صفحة 23)

-الأصول الثابتة المعنوية.

-الأصول الثابتة المادية.

-الإهتلاكات.

-المساهمات.

-الأصول المالية.

-المخزونات.

-الأصول الضريبية (مع تمييز الضرائب المؤجلة).

-الزبائن، المدينون الأخرون والأصول الأخرى المماثلة (أعباء مثبتة مسبقا).

-خزينة الأموال الإيجابية ومعدلات الخزينة الإيجابية.

ج- **الخصوم:** تتكون الخصوم من الالتزامات الراهنة للكيان الناتجة عن أحداث ماضية والتي يتمثل انقضاؤها بالنسبة للكيان في خروج الموارد ممثلة لمنافع اقتصادية. تصنف الخصوم خصوما جارية عندما يتوقع أن تتم

تسويتها خلال دورة الاستغلال العادية، أو يجب تسديدها خلال الاثني عشر شهرا الموالية لتاريخ الإقفال، وتصنف باقي الخصوم كخصوم غير جارية. (المرسوم التنفيذي رقم 08-156، 2008، صفحة 13)

ويشمل جانب الخصوم ما يلي: (قرار مؤرخ في، 2008، صفحة 23)

-رؤوس الأموال الخاصة قبل عمليات التوزيع المقررة أو المقترحة بعد تاريخ الإقفال، مع تمييز رأس المال المصدر (في حالة الشركة)، الاحتياطات، والنتيجة الصافية للسنة المالية والعناصر الأخرى.

-الخصوم الغير الجارية التي تتضمن فائدة.

-الموردون والدائنون الآخرون.

-الخصوم الضريبية (مع تمييز الضرائب المؤجلة).

-مؤونات الأعباء والخصوم المماثلة (نواتج مثبتة مسبقا).

-الخزينة السلبية ومقابلات الخزينة الإيجابية.

-ميزانية البنوك والهيئات المالية المتشابهة تضم الأصول والخصوم حسب طبيعتها وتقدمها في انتظام حسب سيولتها واستحقاقها النسبي.

1_3) أهمية إعداد قائمة الميزانية:

أ- تلبية المتطلبات القانونية: إن كلا من القانون التجاري ونظام المحاسبي المالي وقانون الضرائب المباشرة، تنص على أن تقوم المؤسسات التي تستجيب لشروط محددة، بإعداد الميزانية الختامية وحساب النتيجة.

ب-إظهار أصول وخصوم المؤسسة بتاريخ محدد ومنه تحديد مركزها المالي.

ج- تمكن الميزانية من إعلام الغير (بنوك، دائنون، عملاء....) عن الوضعية المالية للمؤسسة.

د- حساب نتيجة الدورة، وهذه النتيجة يمكن حسابها بواسطة الميزانية أو بواسطة حساب النتيجة. (عطية ، 2009، الصفحات 12-13)

1_4) شكل الميزانية (قائمة المركز المالي):

أما فيما يخص شكل قائمة الميزانية، فقد تضمن النظام المحاسبي المالي نموذج للميزانية، حيث يجب تكييفها مع كل مؤسسة قصد توفير معلومات مالية تستجيب لمقتضيات التنظيم، ويمكن عرض شكل قائمة الميزانية حسب النظام المحاسبي المالي كما يلي:

الجدول رقم (2-1) الميزانية المالية المقفلة في....

الأول	ملاحظات	الإجمالي N	اهتلاك رصيد N	صافي N	صافي N-1
أصول غير جارية					
فارق بين الاقتناء- المنتوج الإيجابي أو السلبي					
تثبيتات معنوية					
تثبيتات عينية					
أراضي					
مباني					
تثبيتات عينية أخرى					
تثبيتات ممنوح امتيازها					
تثبيتات يجري إنجازها					
تثبيتات مالية					
سندات موضوعة موضع معادلة					
مساهمات أخرى وحسابات دائنة ملحقة بها					
سندات أخرى مثبتة					
قروض وأصول مالية أخرى غير جارية					
ضرائب مؤجلة على الأصول					
مجموع الأصول غير الجارية					
أصول جارية					
مخزونات ومنتوجات قيد التنفيذ					
حسابات دائنة واستخدامات مماثلة					
الزبائن					
المدينون الأخرون					
الضرائب وما شابهها					
حسابات دائنة أخرى واستخدامات أخرى					
الموجودات ومشابهها					
الأموال الموظفة والأصول المالية الجارية الأخرى					
الخزينة					
مجموع الأصول الجارية					
المجموع العام للأصول					

الخصوم	ملاحظة	N	N-1
رؤوس الأموال الخاصة			
رأس مال تم إصداره			
رأس مال غير مستعان به			
علاوات واحتياطات –احتياطات مدمجة (1)			
فوارق إعادة التقييم			
فارق المعادلة (1)			
نتيجة صافية/(نتيجة صافية حصة المجمع(1))			
رؤوس أموال خاصة أخرى / ترحيل من جديد			
حصة الشركة المدمجة (1)			
حصة ذو الأقلية (1)			
المجموع 1			
الخصوم غير الجارية			
قروض وديون مالية			
ضرائب (مؤجلة ومرصود لها)			
ديون أخرى غير جارية			
مؤونات ومنتجات ثابتة مسبقا			
مجموع الخصوم غير الجارية (2)			
الخصوم الجارية			
موردون حسابات ملحقة			
ضرائب			
ديون أخرى			
خزينة سلبية			
مجموع الخصوم الجارية (3)			
مجموع عام للخصوم			

المصدر: (قرار مؤرخ في، 2008، الصفحات 28-29)

2- جدول حساب النتائج:

1_1) تعريف جدول حساب النتائج: هو بيان ملخص للأعباء والنواتج المحققة من قبل المؤسسة خلال السنة المالية، كما لا يأخذ في الحساب لا تاريخ التحصيل ولا تاريخ السحب ويبين النتيجة الصافية للسنة المالية سواء كانت ربح أو خسارة. (قرار مؤرخ في، 2008، صفحة 24)

1-2) المعلومات الدنيا المقدمة في حساب النتائج: (قرار مؤرخ في، 2008، الصفحات 24-25)

-تحليل الأعباء حسب طبيعتها، الذي يسمح بتحديد مجاميع التسيير الأساسية (الهامش الإجمالي، القيمة المضافة، الفائض الإجمالي للاستغلال).

-منتجات الأنشطة العادية.

-المنتوجات المالية والأعباء المالية.

-أعباء المستخدمين.

-الضرائب والرسوم والتسديدات المماثلة.

-المخصصات للإهتلاكات ولخسائر القيمة التي تخص التثبيتات العينية.

-نتيجة الأنشطة العادية.

-العناصر غير العادية (منتجات وأعباء).

-النتيجة الصافية للفترة قبل التوزيع.

-النتيجة الصافية لكل سهم من الأسهم بالنسبة إلى شركات المساهمة.

1-3) أهمية جدول حساب النتائج: تتمثل أهمية قائمة الدخل فيما يلي: (بن زاف ، 2015-2016، صفحة 53)

-الإفصاح عن نتيجة النشاط الذي قامت به المؤسسة خلال الفترة المالية.

-تقدم قائمة الدخل دلائل مفيدة وتوفر معلومات عن طبيعة الدخل و احتمالات استمراره في المستقبل.

-تعكس قائمة الدخل اثر القرارات التشغيلية للمؤسسة والأرباح والخسائر المتحققة خلال فترة زمنية محددة بوضوح والربح والخسارة الناتجة عن قائمة الدخل تظهر في الميزانية وهي تزيد أو تنقص من حقوق المالكين.

–تعد هذه القائمة عن فترة مالية معينة ولمنشاة معينة على شكل قائمة أو حساب فإذا أعدت على شكل قائمة تظهر الإيرادات مطروحا من المصاريف، أما إذا أعدت على شكل حساب فتظهر الإيرادات في جانب الدائن والمصاريف في جانب المدين.

–تحديد نتيجة النشاط (صافي الربح أو صافي الخسارة) بتطبيق المبادئ المحاسبية المقبولة قبولا عاما أو ما يسمى حديثا بتطبيق معايير المحاسبة الدولية، وفي هذا المجال لا يوجد أي اختلاف في تحديد نتيجة السنة المالية سواء في المنشآت الفردية أو في الشركات.

–3) **شكل جدول حساب النتائج:** من خلال ما جاء به النظام المحاسبي المالي، تقدم قائمة حساب النتيجة إما حسب الطبيعة أو حسب

الوظائف، ولقد أعطيت أولية العرض حسب الطبيعة وللمؤسسة الخيار في عرضه حسب الوظائف في الملاحق:

- **حساب النتائج حسب الطبيعة:**

الجدول رقم (2-2) حساب النتائج حسب الطبيعة

البيان	ملاحظة	السنة N	السنة N-1
رقم الأعمال تغيير مخزونات المنتوجات المصنعة والمنتجات قيد الإنجاز الإنتاج المثبت إعانات الاستغلال			
1- إنتاج السنة المالية			
المشتريات المستهلكة الخدمات الخارجية والاستهلاكات الأخرى			
2-استهلاك السنة المالية			
3-القيمة المضافة للاستغلال (2-1)			
أعباء المستخدمين الضرائب والرسوم والمدفوعات المشابهة			
4-الفائض الإجمالي عن الاستغلال			
المنتجات العملياتية الأخرى الأعباء العملياتية الأخرى المخصصات للإهتلاكات والمؤونات استئناف عن خسائر القيمة والمؤونات			
5-النتيجة العملياتية			
المنتوجات المالية الأعباء المالية			
6-النتيجة المالية			
7-النتيجة العادية قبل الضرائب (6+5)			
الضرائب الواجب دفعها عن النتائج العادية الضرائب المؤجلة (تغيرات)حول النتائج العادية مجموع منتجات الأنشطة العادية مجموع أعباء الأنشطة العادية			
8-النتيجة الصافية للأنشطة العادية			
العناصر غير العادية- المنتوجات (يطلب بيانها) العناصر غير العادية – الأعباء (يطلب بيانها)			
9-النتيجة غير العادية			
10- النتيجة الصافية للسنة المالية			
حصة الشركاء الموضوعة موضع المعادلة في النتيجة الصافية			
11-النتيجة الصافية للمجموع المدمج (1)			
ومنها حصة ذوي الأقلية (1)			

حصة المجمع (1)			

المصدر: (قرار مؤرخ في، 2008، صفحة 30)

- **حساب النتائج حسب الوظيفة:**

الجدول رقم (2-3) حساب النتائج حسب الوظيفة

الفترة من ..... إلى.....

البيان	ملاحظة	السنة N	السنة N-1
رقم الأعمال			
كلفة المبيعات			
هامش الربح الإجمالي			
منتجات أخرى عملياتية			
التكاليف التجارية			
الأعباء الإدارية			
أعباء أخرى عملياتية			
النتيجة العملياتية			
تقديم تفاصيل الأعباء حسب الطبيعة			
(مصاريف المستخدمين المخصصات للإهتلاك)			
منتجات مالية			
الأعباء المالية			
النتيجة العادية قبل الضريبة			
الضرائب الواجبة على النتائج العادية			
الضرائب المؤجلة على النتائج العادية (التغيرات)			
النتيجة الصافية للأنشطة العادية			
الأعباء غير العادية			
المنتوجات غير العادية			
النتيجة الصافية للسنة المالية			
حصة الشركات الموضوعة موضع المعادلة في النتائج الصافية (1)			
النتيجة الصافية للمجموع المدمج (1)			
منها حصة ذوي الأقلية (1)			
حصة المجمع (1)			

المصدر: (قرار مؤرخ في، 2008، صفحة 31)

3-جدول سيولة الخزينة (جدول تدفقات النقدية):

3-1) تعريف جدول سيولة الخزينة: هي عبارة عن قائمة تعرض مصادر التدفقات الداخلة واستخدامات التدفقات الخارجة للوحدة الاقتصادية خلال فترة زمنية محددة، هذه القائمة تظهر فقط الحالة المالية في الأجل القصير وتقدم ملخص للتدفقات النقدية التشغيل والاستثمار والتمويل بصورة تؤدي إلى توفيقها مع التغير في النقدية والنقدية المعادلة خلال الفترة. (بن خليفة ، 2009-2010، صفحة 10)

والهدف من جدول سيولة الخزينة هو إعطاء مستعملي الكشوف المالية أساسا لتقييم مدى قدرة الكيان على توليد الأموال ونظائرها وكذلك المعلومات بشأن استخدام هذه السيولة المالية، ويقدم جدول سيولة الخزينة مدخلات ومخرجات الأموال التي تحصل خلال السنة المالية حسب مصدرها:

- ❖ التدفقات التي تولدها الأنشطة العملياتية (الأنشطة التي تتولد عنها منتوجات وغيرها من الأنشطة غير المرتبطة لا بالاستثمار ولا بالتمويل)
- ❖ التدفقات المالية التي تولدها أنشطة الاستثمار (عمليات سحب أموال عن اقتناء وتحصيل لأموال عن بيع أصول طويلة الأجل).
- ❖ التدفقات الناشئة عن أنشطة تمويل (أنشطة تكون نتيجتها تغيير حجم وبنية الأموال الخاصة أو القروض).
- ❖ تدفقات أموال متأتية من فوائد وحصص أسهم، تقدم كلا على حدة وترتب بصورة دائمة من سنة مالية إلى سنة مالية أخرى في الأنشطة العملياتية للاستثمار أو التمويل. (قرار مؤرخ في، 2008، صفحة 26)

3-2) أهمية جدول سيولة الخزينة: تظهر أهمية قائمة تدفقات الخزينة في أهمية المعلومة الإضافية المتمثلة في تغييرات الخزينة التي جنتها المؤسسة وتلك التي أن تستعملها خلال الدورة التي تعجز كل من الميزانية وجدول حساب النتائج عن تقديمها ويرى الكثير من المستعملين أن تدفقات الخزينة التي تمثل أصل التغيرات وهي أهم معلومة تقدمها الوثائق المحاسبية لأن قيمة المؤسسة تزداد أو تنقص في نظر المساهمين والمقرضين حسب ما تحققه من فوائض لأن تلك الفوائض تمكنها دون غيرها من منح قسائم أرباح المساهمين وتسديد ما عليها من قروض لأصحابها وتحقيق مشاريع الاستثمار. (زين ، 2012-2013، صفحة 36)

3-3) شكل جدول سيولة الخزينة: حسب ما جاء به النظام المحاسبي المالي يمكن عرض جدول تدفقات الخزينة بطريقتين:

أ) الطريقة المباشرة: وهي الطريقة التي أوصى بها المشرع الجزائري، وتهدف هذه الطريقة إلى تقديم العناصر الرئيسية للتدفقات النقدية المقبوضة والمدفوعة (الزبائن، الموردين، الضرائب....) قصد الحصول على

التدفق النقدي الصافي، ويتم مقارنة هذا التدفق مع النتيجة قبل الضريبة للسنة المالية، ويتم عرض جدول تدفقات الخزينة وفق هذه الطريقة كما يلي:

الجدول رقم (2-4) جدول سيولة الخزينة (الطريقة المباشرة) الفترة من..... إلى.....

البيان	الملاحظة	السنة المالية N	السنة المالية
تدفقات أموال الخزينة المتأتية من الأنشطة العملياتية التحصيلات المقبوضة من عند الزبائن المبالغ المدفوعة للموردين والمستخدمين الفوائد والمصاريف المالية الأخرى المدفوعة الضرائب عن النتائج المدفوعة **تدفقات أموال الخزينة قبل العناصر غير العادية** تدفقات أموال الخزينة المرتبطة بالعناصر غير العادية (يجب توضيحها) **صافي تدفقات أموال الخزينة المتأتية من الأنشطة العمليات (أ)** **تدفقات أموال الخزينة المتأتية من أنشطة الاستثمار** المسحوبات عن اقتناء تثبيتات عينية أو معنوية التحصيلات عن عمليات التنازل عن تثبيتات عينية أو معنوية المسحوبات عن اقتناء تثبيتات مالية التحصيلات عن عمليات التنازل عن تثبيتات مالية الفوائد التي تم تحصيلها عن التوظيفات المالية الحصص والأقساط المقبوضة من النتائج المستلمة **صافي تدفقات أموال الخزينة المتأتية من أنشطة الاستثمار (ب)**			
تدفقات أموال الخزينة المتأتية من أنشطة التمويل التحصيلات في أعقاب إصدار أسهم الحصص وغيرها من التوزيعات التي تم القيام بها التحصيلات المتأتية من القروض تسديدات القروض أو الديون الأخرى المماثلة **صافي تدفقات أموال الخزينة المتأتية من أنشطة التمويل (ج)** تأثيرات تغيرات سعر الصرف على السيولات وشبه السيولات تأثيرات أموال الخزينة في الفترة (أ+ب+ج)			
أموال الخزينة ومعادلتها عند افتتاح السنة المالية أموال الخزينة ومعادلتها عند إقفال السنة المالية			

تغير أموال الخزينة خلال الفترة			
المقاربة مع النتيجة المحاسبية			

المصدر: (قرار مؤرخ في، 2008، صفحة 35)

ب) الطريقة غير المباشرة: هي الطريقة التي من خلالها يتم تصحيح النتيجة الصافية للسنة المالية من خلال استبعاد العمليات التي ليس لها أثر نقدي والتدفقات المالية المرتبطة بأنشطة الاستثمار أو التمويل، ويتم عرض جدول تدفقات الخزينة وفق هذه الطريقة كما يلي:

جدول رقم (2-5) جدول سيولة الخزينة (الطريقة غير المباشرة) الفترة من.... إلى.....

البيان	السنة المالية	السنة المالية السابقة	ملاحظة
تدفقات أموال الخزينة المتأتية من الأنشطة العملياتية			
صافي نتيجة السنة المالية			
تصحيحات من أجل:			
-الإهتلاكات والأرصدة			
-تغير الضرائب المؤجلة			
-تغير المخزونات			
-تغير الزبائن والحسابات الدائنة الأخرى			
-تغير الموردين والديون الأخرى			
-نقص أو زيادة قيمة التنازل الصافية من الضرائب			
تدفقات الخزينة الناجمة عن النشاط (أ)			
تدفقات أموال الخزينة المتأتية من عمليات الاستثمار			
مسحوبات عن اقتناء تثبيتات			
تحصيلات التنازل عن تثبيتات			
تأثيرات محيط الإدماج (1)			
تدفقات أموال الخزينة المرتبطة بعمليات الاستثمار (ب)			
تدفقات أموال الخزينة المتأتية من عمليات التمويل			
الحصص المدفوعة للمساهمين			
زيادة رأس المال النقدي (المنقودات)			
إصدار قروض			
تسديد قروض			
تدفقات أموال الخزينة المرتبطة بعمليات التمويل (جـ)			
تغيرات الأموال الخزينة في الفترة (أ+ب+جـ)			
أموال الخزينة عند الافتتاح			
أموال الخزينة عند الإقفال			

تأثير تغيرات سعر العملات الأجنبية (1)			
تغير أموال الخزينة			

المصدر: (قرار مؤرخ في، 2008، صفحة 36)

4)- جدول تغير الأموال الخاصة:

4-1) تعريف جدول تغير الأموال الخاصة: يشكل جدول تغير الأموال الخاصة تحليلا للحركات التي أثرت في كل فصل من الفصول التي تتشكل منها رؤوس الأموال الخاصة للكيان خلال السنة المالية، (قرار مؤرخ في، 2008، صفحة 26)

4-2) المعلومات الدنيا المقدمة في جدول تغير لأموال الخاصة:

المعلومات الدنيا المطلوب تقديمها في هذا الجدول تخص الحركات المرتبطة بما يلي:

-النتيجة الصافية للسنة المالية.

-تغييرات الطريقة المحاسبية وتصحيحات الأخطاء المسجل تأثيرها مباشرة كرؤوس أموال.

-المنتوجات والأعباء الأخرى المسجلة مباشرة في رؤوس الأموال الخاصة ضمن إطار تصحيح أخطاء هامة.

-عملية الرسملة (الارتفاع، الانخفاض، التسديد....).

-توزيع النتيجة والتخصيصات المقررة خلال السنة المالية.

4-3) أهمية جدول تغير الأموال الخاصة:

تنبع أهمية جدول تغير الأموال الخاصة من ربطها لحسابات النتائج والميزانية، فتفصح عن التغير الناجم عن حسابات النتائج متمثلا في صورة أرباح أو خسائر الدورة المالية وما ينجم عنه من تغير في الأرباح المحتجزة، كما تقوم برصد التيارات التي تؤثر على بنود الأموال الخاصة من أول الدورة المالية وصولا إلى الأموال الخاصة في آخر الدورة. (الشلتوني، 2005، صفحة 23)

4-4) شكل جدول تغيير الأموال الخاصة:

الجدول رقم (2-6) التغيرات في الأموال الخاصة

	ملاحظة	رأسمال الشركة	علاوة الإصدار	فارق التقييم	فرق إعادة التقييم	الاحتياطات والنتيجة
الرصيد في 31ديسمبر N-2						
تغيير الطريقة المحاسبية تصحيح الأخطاء الهامة إعادة تقييم التثبيتات الأرباح أو الخسائر غير المدرجة في الحسابات في حساب النتائج الحصص المدفوعة زيادة رأس المال صافي نتيجة السنة المالية						
الرصيد في 31 ديسمبر N-1						
تغيير الطريقة المحاسبية تصحيح الأخطاء الهامة إعادة تقييم التثبيتات الأرباح أو الخسائر غير المدرجة في الحسابات في حساب النتائج الحصص المدفوعة زيادة رأس المال صافي نتيجة السنة المالية						
الرصيد في 31 ديسمبر N						

المصدر: (قرار مؤرخ في، 2008، صفحة 37)

5)-ملحق الكشوف المالية:

5-1) تعريف ملحق الكشوف المالية: هي وثيقة ملخصة توفر التفسيرات الضرورية لفهم الميزانية وقائمة حساب النتائج فهما أفضل، ويتمم كلما اقتضت الحاجة المعلومات المفيدة لقارئي الكشوف المالية. (قرار مؤرخ في، 2008، صفحة 38)

5-2) محتوى ملحق الكشوف المالية: يحتوي ملحق الكشوف المالية على معلومات أساسية ذات دلالة، فهو يسمح بفهم معايير التقييم المستعملة من أجل إعداد الكشوف المالية، وكذا الطرائق المحاسبية النوعية المستعملة الضرورية لفهم وقراءة الكشوف المالية، ويقدم بطريقة منظمة تمكن من إجراء المقارنة مع الفترات السابقة. ويشتمل الملحق على معلومات تتضمن النقاط التالية: (قرار مؤرخ في، 2008، صفحة 38)

-القواعد والطرق المحاسبية المعتمدة لمسك المحاسبة وإعداد الكشوف المالية.

-مكملات الإعلام اللازمة لحسن فهم الميزانية، حسابات النتائج، جدول تدفقات أموال الخزينة وجدول تغيير الأموال الخاصة.

-المعلومات التي تخص المؤسسات المشتركة والفروع أو المؤسسة الأم وكذلك المعاملات التجارية التي يحتمل أن تكون حصلت مع تلك المؤسسات أو مسيريها.

-المعلومات ذات الطابع العام أو التي تخص بعض العمليات الخاصة لاكتساب صورة وفية.

وتخص المعلومات الموجودة في الملحق أربعة أبعاد للمؤسسة، وهي: اقتصادية، قانونية، جبائية واجتماعية، كما يوضحه الجدول التالي:

الجدول رقم (2-7): المعلومات الموجودة في الملحق.

اقتصادية	قانونية	جبائية	اجتماعية
-طرق التقييم. -تطور بعض البنود. -طرق حساب الاهتلاكات والمؤونات وخسائر القيمة. -جرد المحفظة المالية للقيم القابلة للتوظيف	-مبلغ الالتزامات المالية. -هيكل الرأس المال الاجتماعي للمؤسسة. -القروض المضمونة.	-توزيع الضرائب بين النتيجة الجارية والنتيجة الاستثنائية.	-عدد العمال. -مبلغ الأجور الاجمالية المدفوعة. -المبالغ المسددة كامتيازات اجتماعية.

المصدر: (لزعر، 2011-2012، صفحة 63)

ولقد فرض النظام المحاسبي المالي على المؤسسات استخدام عدد من الجداول تفيد في فهم أفضل لبنود الكشوف المالية وهذه الجداول هي: (قرار مؤرخ في، 2008، الصفحات 41-43)

-جدول تطور التثبيتات والأصول غير الجارية.

-جدول الاهتلاكات.

-جدول خسائر القيمة في التثبيتات والأصول الأخرى غير الجارية.

-جدول المؤونات.

-جدول المساهمات (فروع ووحدات مشتركة).

-كشف استحقاقات الحسابات الدائنة والديون عند إقفال السنة المالية.

المطلب الرابع: مستخدمو الكشوف المالية واحتياجاتهم

أولا: مستخدمو الكشوف المالية

تتعدد الفئات المستخدمة للكشوف المالية، منها من له علاقة مباشرة ودائمة بالوحدة المحاسبة كالمسيرين والملاك ومنها ما له علاقة غير مباشرة مثل: المقرضين، الموردين، وقد نشأ عن هذا التعدد في الاستعمالات رغبات في المعلومات المطلوبة تتوقف إلى حد كبير على مجال القرار الذي يراد اتخاذه.

يمكن حصر أهم الفئات المستفيدة من الكشوف المالية فيما يلي: (ابو نصار و حميدات، 2010، الصفحات 4-5)

1.**المستثمرون:** يهتم المساهمون مستشاريهم بالمخاطر العوائد المتعلقة باستثماراتهم، وتتطلب تلك الفئة من المستخدمين معلومات تساعد في اتخاذ قرارات تتعلق بشراء أو الاحتفاظ أو بيع الاستثمارات، ويحتاج المساهمون أيضا إلى معلومات تمكنهم من تقييم قدرة المؤسسة على إجراء توزيعات الأرباح.

2.العاملون: يهتم العاملون بالمعلومات المتعلقة بربحية واستقرار المؤسسات التي يعملون بها، كما يهتم هؤلاء، أيضا بالمعلومات التي تساعدهم في تقييم قدرة مؤسستهم على توفير المكافآت ومنافع التقاعد وفرص التوظيف.

3.المقرضون: يهتمون بالمعلومات التي تمكنهم من تحديد ما إذا كانت قروضهم وفوائدها سيتم سدادها في مواعيد استحقاقها.

4.الموردون وغيرهم من الدائنين التجاريين: يهتم هؤلاء بالمعلومات التي تمكنهم من معرفة ما إذا كانت المبالغ المستحقة لهم سوف تسدد في موعدها، وعلى عكس المقرضون فإن الدائنين التجاريين يركزون اهتمامهم على المؤسسة في الأجل القصير، ويستثنى من ذلك حالة اعتمادهم على المؤسسة في الأجل الطويل كزبون رئيسي.

5.الزبائن: يهتمون بالمعلومات المتعلقة باستمرارية المؤسسة خاصة في حالة ارتباطهم أو اعتمادهم على المؤسسة في الأجل الطويل.

6.الجهات الحكومية: تهتم الجهات الحكومية بتوزيع الموارد وبالتالي بأنشطة المؤسسات المختلفة وتحتاج تلك الجهات إلى معلومات لاستخدامها في توجيه وتنظيم تلك الأنشطة ووضع السياسات الضريبية.

7. الجمهور العام: تؤثر المؤسسات على الجمهور العام بطرق متعددة فمثلا قد تقدم المؤسسات مساهمة فعالة في الاقتصاد المحلي عن طريق توفير فرص عمل، وقد تساعد الكشوف المالية الجمهور العام عن طريق تزويده بالمعلومات المتعلقة باتجاهات أنشطة المؤسسة والمستجدات المتعلقة بأنشطتها وفرص ازدهارها.

ثانيا: احتياجات المستخدمين

إن الكشوف المالية تعد على أساس أنها قوائم ذات أغراض عامة بحيث يمكن تلبية احتياجات العديد من المستخدمين وهذا بسبب وجود العديد من مجموعات المستخدمين الحاليين والمحتملين والذين يكون لديهم نماذج اتخاذ قرارات مختلفة ومتنوعة، ولهذا فإن احتياجاتهم من المعلومات ستكون مختلفة ومتنوعة ويجدر الإشارة إلى أن الكشوف المالية عند تلبية احتياجات المستخدمين لا بد لها من التركيز على احتياجات المستخدمين المباشرة والذين ليس لديهم السلطة للحصول على المعلومات المحاسبية وهم المستثمرون والدائنين.

ويمكن تقديم عرض ملخص لمستخدمي الكشوف المالية واحتياجاتهم في الجدول التالي:

الجدول رقم (2-8): عرض ملخص لمستخدمي الكشوف المالية واحتياجاتهم

المستخدمين	احتياجاتهم
1/ المستخدمين ذوي المصلحة المباشرة	1/ القياس الشامل للأداء
-المساهمين (الحاليين والمحتملين)	-مقاييس مطلقة
-الدائنين (قصيرة وطويلة الأجل)	-بالمقارنة مع الهداف والمعايير
-المديرين	-بالمقارنة مع شركات أخرى
-العاملين	2/ تقييم أداء الإدارة
-المستهلكين	3/ التوقعات المستقبلية
-الموردين	-الأرباح
-المنافسين	-التوزيعات والفوائد
2/ المستخدمين ذوي المصلحة الغير مباشرة	-الاستثمارات
-محللي الكشوف المالية وسماسرة البورصة	-التوظيف
-اتحادات العمال	4/ الحكم على المركز المالي
-الوكالات والهيئات الحكومية	-تقييم المركز المالي
-الجهات المهنية ومصدري المعايير المحاسبية	-تقييم درجة السيولة
	-تحديد المخاطرة وعدم الخاطرة
	5/ تخصيص الموارد
	6/ تقييم الديون وحقوق الملكية
	7/ تقييم الالتزام باللوائح والقوانين
	8/ تقييم مساهمة المشروع الاجتماعية وخدمة البيئة والاقتصاد القومي

المصدر: (الدهراوي ، 2006، صفحة 16)

المبحث الثاني: محافظ الحسابات ومصداقية الكشوف المالية

سنحاول التطرق في هذا المبحث إلى معايير المتعلقة بإعداد وعرض الحسابات والمعلومات المالية.

المطلب الأول: المعايير المتعلقة بإعداد الكشوف المالية

الفرع الأول: المعايير المتعلقة بإعداد الكشوف المالية

أولا: معيار عرض البيانات المالية (IAS01)

1-الهدف: إن الهدف من هذا المعيار بيان أساس عرض البيانات المالية للأغراض العامة لضمان إمكانية مقارنتها مع البيانات المالية الخاصة بالمنشأة للفترات السابقة والبيانات المالية للمنشأة الأخرى، وتتكون البيانات المالية من القوائم التالية:

1. قائمة المركز المالي.
2. قائمة الدخل.
3. قائمة تدفقات الخزينة.
4. قائمة تغيرات رؤوس الأموال.
5. ملاحق البيانات المالية.

2- مدى اعتماده في النظام المحاسبي المالي: توفر الكشوف المالية المعلومات التي تسمح إجراء مقارنة مع السنة المالية السابقة حيث أن كل فصل من هذه الكشوف المالية يتضمن بيانا للمبلغ المتعلق بالفصل المقابل له من السنة المالية السابقة كما يلزم النظام المحاسبي المالي الشركات بعرض بياناتها بإعداد الكشوف التالية: (قرار مؤرخ في، 2008، صفحة 22)

6. الميزانية.
7. جدول حساب النتائج.
8. جدول سيولة الخزينة.
9. جدول تغير الأموال الخاصة.
10. ملحق بين القواعد والطرق المحاسبية ويوفر المعلومات مكملة عن الميزانية وحسابات النتائج.

ثانيا: معيار السياسات المحاسبية والتغيرات في التقديرات المحاسبية للأخطاء (IASO8)

1-الهدف: يهدف معيار المحاسبة الدولي رقم (8) إلى بيان المعالجة المحاسبية للتغير في السياسات المحاسبية والأخطاء المتعلقة بالسنوات السابقة، والتغير في التقديرات المحاسبية، مع وضع معايير اختيار السياسات المحاسبية وتغييرها وذلك لتعزيز ملائمة وموثوقية القوائم المالية للمنشأة، وقابلية مقارنة تلك القوائم المالية من فترة إلى لأخرى

لنفس المنشأة ومقارنة القوائم المالية لمنشأة ما مع القوائم المالية لمنشآت أخرى. (حميدات ، خبير المعايير الدولية للإعداد التقارير المالية ، 2014، صفحة 101)

2-مدى اعتماده في النظام المحاسبي المالي: يستند تغيير التقديرات المحاسبية على تغيير الظروف التي تم على أساسها التقدير، أو على المعلومات جديدة تسمح بالحصول على معلومات موثوق بها أكثر، ولا يتم تغيير الطرق المحاسبية إلا إذا كان ذلك يسمح بتحسين عملية عرض الكشوف المالية ويزيد من جودتها للمؤسسة، بحيث يكون مفروضا من تنظيم أو معيار محاسبي جديد، يؤدي إلى تغيير في المبادئ والأسس والقواعد والممارسات الخاصة التي تطبقها المؤسسة. (القانون رقم 07-11، 2007، صفحة 06)

ثالثا: معيار المعلومات المالية المرحلية (IAS34)

1-الهدف: يهدف معيار المحاسبة الدولي رقم (34) إلى وصف وتحديد الحد الأدنى من محتوى التقارير المالية المرحلية، وكذلك وصف مبادئ الاعتراف والقياس في القوائم المالية المختصرة أو الكاملة لفترة مالية مرحلية معينة، مما يساهم في تعزيز استخدام مستخدمي المعلومات المحاسبية في اتخاذ القرارات الرشيدة. (حميدات ، خبير المعايير الدولية للإعداد التقارير المالية ، 2014، صفحة 144)

2-مدى اعتماده في النظام المحاسبي المالي: يتم تطبيقه من خلال تقديم كشوف مالية تتعلق بفترات أي خلال كل أربعة أشهر من تاريخ قفل السنة المالية المحاسبية من أجل المزيد من إجراءات الرقابة. (القانون رقم 07-11، 2007، صفحة 05)

رابعا: معيار تطبيق معايير الدولية للتقارير المالية لأول مرة (IFRS01)

1-الهدف: يهدف المعيار إلى ضمان أن القوائم المالية الأولى (القوائم السنوية التي تعد لأول مرة) على أساس (IFRS) والقوائم المالية المرحلية الأولية تشمل معلومات مالية عالية الجودة يتحقق بها ما يلي: (حميدات ، خبير المعايير الدولية للإعداد التقارير المالية ، 2014، صفحة 737)

1. تحقق الشفافية (الوضوح) لمستخدميها وقابلية المقارنة خلال كافة الفترات المعروضة.
2. توفر نقطة بداية ملائمة للمحاسبة وفقا للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.
3. يمكن توفيرها بتكلفة لا تتجاوز المنافع المتأتية لمستخدميها.

2-مدى اعتماده في النظام المحاسبي المالي: إن المؤسسات الجزائرية ملزمة ابتداء 2010/01/01 بإعداد ميزانية افتتاحية والإفصاح عنها وفق النظام المحاسبي المالي، والتي تمثل نقطة البداية للمحاسبة، حيث يضع مطلب إعداد الميزانية الافتتاحية وضبط الوقت للانطلاق في ذلك بعض التحديات للإفصاح وفق النظام المحاسبي المالي للمرة الأولى، لأن الأمر يحتاج إلى إعادة تعديل بعض البنود في الميزانية الافتتاحية والمؤسسات المعنية به هي المؤسسات الملزمة بعرض كشوفها المالية لأول مرة حيث ينبغي عليها أن تطبق تلك المعايير في إعداد

الكشوف المالية وكذلك في كل تقرير مالي مرحلي، والكشوف المالية للمؤسسات التي تأخذ لأول مرة بالنظام المحاسبي المالي يجب أن تشمل على الأقل فترة مقارنة واحدة، أو قد يكون مطلوب من المؤسسة أن تقدم أكثر من فترة واحدة للمقارنة. (زغدار و سفير ، 2009-2010، صفحة 83)

الفرع الثاني: المعايير المتعلقة بعرض الحسابات والمعلومات المالية

أولا: معيار بيان التدفق النقدي (IAS07)

1-الهدف: يهدف هذا المعيار إلى الإفصاح، وتوفير المعلومات لمستخدمي القوائم المالية حول التغيرات الحاصلة في النقدية وما يعادلها للمؤسسة بواسطة جدول التدفقات النقدية الذي يصنفها بدوره إلى ثلاث دورات رئيسية هي: استغلال، استثمار، التمويل. (حودميسة و دشاش ، 2019)

2-مدى اعتماده في النظام المحاسبي المالي: يهدف جدول سيولة الخزينة إلى تقديم قاعدة لمستعملي الكشوف المالية لتقييم قدرة المؤسسة على توليد تدفقات نقدية (تدفقات الخزينة) وما يعادلها وكذلك معلومات حول استعمال هذه التدفقات، بحيث يوفر معلومات وافية حول المدخلات والمخرجات التي تمس الخزينة خلال الدورة حسب مصدرها، كالاتي: (المرسوم التنفيذي رقم 08-156، 2008، صفحة 14)

-تدفقات ناتجة عن أنشطة الاستغلال (الأنشطة العملياتية).

-تدفقات ناتجة عن الأنشطة الاستثمارية.

-تدفقات ناتجة عن الأنشطة التمويلية.

كما تقوم المؤسسة بإعداد جدول سيولة الخزينة باستعمال إحدى الشكلين:

-الشكل المباشر.

-الشكل الغير المباشر.

ثانيا: معيار حصة الأسهم من الأرباح (IAS33)

1-الهدف: يهدف هذا المعيار إلى بيان كيفية احتساب ربحية السهم الواحد، وتحديد مكونات ربحية السهم الواحد، حيث تشمل تحديد الأرباح المخصصة لحملة الأسهم العادية وكذلك مكونات الأسهم العادية الحالية والمحتملة التي تستخدم لاحتساب ربحية السهم الواحد الأساسية والمنخفضة. ويهدف المعيار كذلك إلى تحديد متطلبات عرض ربحية السهم في القوائم المالية. (حميدات ، خبير المعايير الدولية للإعداد التقارير المالية ، 2014، صفحة 773)

2-مدى اعتماده في النظام المحاسبي المالي: تناول النظام المحاسبي المالي هذا المعيار من خلال حسابات المجموعة الخامسة والمبينة كما يلي:

- ح/50 قيم التوظيف المنقولة: القيم المنقولة للتوظيف هي عبارة عن أصول تكسبها المؤسسة بهدف تحقيق الأرباح على رأس المال ويتفرع إلى: (قرار مؤرخ في، 2008، صفحة 45)

- ح/501 حصص في المؤسسة المرتبطة.

- ح/502 أسهم خاصة وحصص خاصة.

- ح/503 أسهم وسندات أخرى متضمنة حقوق الملكية.

ثالثا: معيار تقديم التقارير حول القطاعات (IAS14)

1-الهدف: يهدف هذا المعيار إلى وضع مبادئ لتقديم التقارير حول المعلومات المالية حسب القطاع وتكون هذه المعلومات حول مختلف أنواع المنتجات والخدمات التي تنتجها المؤسسة ومختلف المناطق الجغرافية التي تعمل بها.

وذلك لمساعدة مستخدمي البيانات المالية فيما يلي:

-فهم أفضل للأداء السابق للمؤسسة.

-تقييم أفضل لمخاطر وعوائد المؤسسة ككل.

-تكوين أحكام حول المؤسسات ككل.

-معرفة مناطق توزيع العملاء ومناطق الأسواق.

2-مدى اعتماده في النظام المحاسبي المالي: تقدم الكيانات التي تستعين بالادخار العمومي الذي يوفر المعلومات الخصوصية الضرورية لمستعملي الكشوف المالية من أجل:

- فهم النجاعة الماضية.
- تقييم الأخطار ومردودية الكيان.
- مختلف أنماط المنتوجات والخدمات التابعة لنشاطها.
- مناطق الأسواق والعملاء التي تتعامل معها.

كما يلزم على الشركات المعدة لهاته التقارير احترام إعداد الكشوف المالية بنفس طريقة التقديم، نفس المضمون ونفس الطرق المحاسبية المقررة للكشوف المالية لأخر السنة، كما يمكن لها أن تقدم هذه الكشوف في شكل مختصر عند الاقتضاء. (قرار مؤرخ في، 2008، صفحة 23)

رابعا: معيار الأحداث بعد تاريخ الميزانية (IAS10)

1-الهدف: يهدف معيار المحاسبة الدولي رقم (10) إلى وصف ما يلي: (حميدات ، خبير المعايير الدولية للإعداد التقارير المالية ، 2014، صفحة 129)

أ. متى يجب أن تعدل المنشأة قوائمها المالية للأحداث التي تقع بعد تاريخ انتهاء الفترة المالية.
ب. الإفصاحات المطلوب عرضها حول تاريخ إقرار إصدار القوائم المالية وحول الأحداث اللاحقة لتاريخ انتهاء الفترة المالية.

كما يتطلب المعيار عدم إعداد القوائم المالية على أساس الاستمرارية إذا كانت الأحداث بعد تاريخ انتهاء الفترة المالية تشير إلى أن افتراض استمرارية المنشأة لم يعد قائما.

2-مدى اعتماده في النظام المحاسبي المالي: يجب أن تعكس الكشوف المالية مجمل العمليات والأحداث الناجمة عن المعاملات الكيان وأثار الاحداث المتعلقة بنشاطه. (القانون رقم 07-11، 2007، صفحة 05)

المطلب الثاني: أهمية وأهداف مراجعة الكشوف المالية

أولا: أهمية مراجعة الكشوف المالية

ترجع أهمية مراجعة الكشوف المالية إلى ما يلي: (شريقي، التنظيم المهني للمراجعة ، 2012-2013، صفحة 30)

1. تعتبر الكشوف المالية الأداة الرئيسية لإظهار نتيجة النشاط والمركز المالي للمؤسسة.
2. توضح وتظهر الكشوف المالية نتيجة النشاط من أرباح وخسائر وبالتالي تحديد مدى إمكانية توزيع أرباح على المساهمين وغيرهم من مختلف الأطراف التي لها الحق في ذلك من إداريين وعمال.
3. تساعد الكشوف المالية إدارة المؤسسة في مجال تقييم أداء المؤسسة خلال السنة عن طريق دراسة وتحليل النتائج التي تظهرها والبيانات التي تحتويها.
4. تحظى الكشوف باهتمام الأطراف المتعددة من مستخدميها في مجالات مختلفة.
5. تصلح هذه الكشوف في عملية إجراء المقارنات لنفس المؤسسة لعدة سنوات متتالية وبالتالي استخلاص نتائج ومؤشرات هامة تفيد في اتخاذ العديد من القرارات.
6. تعتبر الكشوف المالية وسيلة الاتصال الرئيسية للمؤسسة بالبيئة الخارجية من خلال أنها الأداة الرئيسية للإفصاح المحاسبي لمختلف البيانات.

ثانيا: أهداف مراجعة الكشوف المالية

يجب على محافظ الحسابات عند القيام بمراجعة الكشوف المالية أن يحترم سرية المعلومات التي يتم الحصول عليها عند أدائه الخدمات المهنية، فيتمثل أهداف المراجعة الكشوف المالية في: (شدري معمر ، 2015-2014، صفحة 79)

1. إبداء الرأي المهني المحايد حول مدى إعداد الكشوف المالية وفق للمعايير المحاسبية المتعارف عليها.
2. توصيل نتائج الفحص والمراجعة إلى مستخدمي الكشوف المالية حتى يتمكنوا من اتخاذ القرارات المناسبة.
3. إظهار ما إذا كانت الكشوف المالية تتعرض بعدالة وصدق.
4. إصدار تقرير مراجعة حول عدم تضليل الكشوف المالية لمستخدميها نظرا لكونها تشمل جميع المعلومات والبيانات الإيضاحية التي تجعل تلك الكشوف المالية غير مضللة.
5. إبلاغ المستخدمين عن ما إذا كانت الكشوف المالية قد أعدت بشكل مناسب حيث لا توجد فيها تلاعبات أو أخطاء وإذا ما تأكد محافظ الحسابات من أن الكشوف المالية غير عادلة، أو لم يستطع التوصل إلى رأي بسبب نقص الأدلة تقع على محافظ الحسابات مسؤولية أخبار مستخدمي تلك الكشوف المالية بذلك في تقريره.
6. التأكد من دقة المعلومات المسجلة في العمليات المالية المحاسبية.
7. التأكد ما إذا كانت البيانات الموجودة في السجلات المحاسبية أو أية مصادر أخرى هي بيانات يمكن الاعتماد عليها وكافية لإعداد الكشوف المالية.
8. إبداء الرأي حول اتفاق الكشوف المالية مع المعايير المحاسبية المتعارف عليها ومدى عدالتها وصدقها.

وكما يهدف محافظ الحسابات من خلال قيامه بعملية المراجعة للكشوف المالية بالتأكد من تسجيل المعلومات المالية في العمليات المحاسبية وفق القيم الصحيحة والدقيقة، وتبويبها على نحو ملائم وفي التاريخ الصحيح (الوقت المناسب) فيجب أن يتأكد من أن عمليات البيع تمت في تاريخ شحن البضاعة.

المطلب الثالث: الفائدة من مراجعة الكشوف المالية

إن الكشوف المالية المراجعة ضرورية، وذلك بسبب انفصال الملكية عن الإدارة في المؤسسات، وعوامل أخرى مثل تعارض المصالح المحتمل بين معدي هذه التقارير ومستخدميها، وعدم قدرة هؤلاء على التأكد من صحة المعلومات بأنفسهم وفي هذا المطلب يتم التطرق إلى الفائدة المرجوة من الكشوف المالية من قبل مستخدمي هذه الكشوف، المؤسسة محل المراجعة والمجتمع ككل.

1- مستخدمي الكشوف المالية:

تتمثل قيمة المراجعة الخارجية بالنسبة لمستخدمي الكشوف المالية في المصداقية التي تضيفها هذه الأخيرة على المعلومات المحاسبية التي تقدمها المؤسسة، وتنشأ هذه المصداقية من خلال الأشكال الرقابية التي يمكن أن تقدمها المراجعة الخارجية وهي:

1.1- **الرقابة الوقائية:** يعمل الأفراد المسؤولون عن تسجيل ومعالجة البيانات المحاسبية وإعداد الكشوف المالية في المؤسسة بأن العمليات التي يقوم بها سوف تكون محل فحص من قبل شخص مهني متخصص ومحايد وهو المراجع الخارجي، مما يجعل هؤلاء الأفراد يحرصون على العمل بحذر شديد أثناء قيامهم بالمعالجة المحاسبية للعمليات المالية التي تحدث في المؤسسة، وأكثر مما لو لم تكن هناك مراجعة، ومن المؤكد إن هذا الحذر قد يمنع حدوث بعض الأخطاء، وهو ما يمثل الدور الوقائي الذي تقوم به المراجعة. (محمد الهادي، 2008-2009، صفحة 59)

1.2- **الرقابة العلاجية:** ويقصد بهذه الرقابة أنه حتى وإن قام الأفراد المسؤولون عن معالجة البيانات المحاسبية وإعداد الكشوف المالية داخل المؤسسة موضوع المراجعة بأداء مهامهم بحذر، فقد يسجل حدوث بعض الأخطاء وقد يكتشف المراجع الخارجي هذه الأخطاء أثناء قيامه بمراجعة الحسابات هذه المؤسسة، وفي هذه الحالة يتوجب عليه لفت انتباه الإدارة لهذه الأخطاء، والتي يمكن تصحيحها قبل نشر الكشوف المالية للمؤسسة.

1.3- **الرقابة الإنشائية:** إذا أكتشف المراجع وجود أخطاء مهمة في الكشوف المالية عليه أن يدلي بها لإدارة المؤسسة، لكن في حالة رفض هذه الأخيرة تصحيح الأخطاء، على المراجع أن يشير إلى ذلك في التقرير الذي يقوم بإعداده، وبهذا يكون مستخدمي الكشوف المالية على دراية، من خلال التقرير الذي يحمل رأي المراجع، بان المعلومات المقدمة من قبل المؤسسة غير موثوق فيها.

2- المؤسسة وموضوع المراجعة:

خلال فترة مراجعة الكشوف المالية من قبل المراجع الخارجي تجمعه علاقات حسنة بالمؤسسة ومختلف أعمالها وكذا نظامها المحاسبي وكل الجوانب المالية لنشاطها، زيادة على هذا فإن المراجع هو شخص كفئ وذو خبرة، يأتي للمؤسسة كطرف خارجي مستقل وموضوعي منفصل عن أنشطتها وإدارتها لإبداء الرأي حول عدالة الكشوف المالية، إن هذه العوامل تضع المراجع في وضعية مثلى تمكنه من ملاحظة ومعرفة أين يمكن إدخال تحسيناتهم المؤسسة حيث يمكنه أن يقدم النصائح لهذه الأخيرة في أمور كثيرة، من بينها تحديد مواطن القوة التي

من شأنها تدعيم نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة، تطوير وتحسين نظام المعلومات المحاسبي ليصبح يولد معلومات محاسبية أكثر عدالة ومصداقية، كما يمكن للمراجع تقديم نصيحة (خاصة للمساهمين والمديرين) في بعض الأمور المتعلقة بالمؤسسة، مثل الإجراءات التي يمكن اتخاذها في حالة توزيع الحصص، حل المؤسسة والتصفية.

ومما سبق ذكره يمكن اعتبار أن عملية المراجعة الخارجية تساهم بقدر كبير وفعال في الحصول على معلومات محاسبية ذات جودة عالية يستفيد منها مستخدمي الكشوف المالية في اتخاذ قراراتها وعمليات التسييرية. (محمد الهادي، 2008-2009، صفحة 62)

المطلب الرابع: دور محافظ الحسابات في توفير المصداقية للكشوف المالية

يلعب محافظو الحسابات دورا هاما في توفير الثقة للمعلومات المالية الواردة في الكشوف المالية، فالإدارة هي المسئولة عن إعداد الكشوف المالية للمنشأة، وقد تقوم الإدارة في بعض الأحيان بالخروج عن المبادئ المحاسبية المتعارف عليها أو القيام بغش لإخفاء الأداء الضعيف أو زيادة الأرباح لزيادة نصيبها من الحوافز ودعم مراكزها الوظيفية.

ويمكن زيادة موثوقية الكشوف المالية عندما يتم مراجعتها بواسطة طرف ثالث مستقل، وهو الطرف المعروف باسم المراجع أو مراقب الحسابات والذي يقوم بفحص الكشوف المالية والتعبير عن رأيه فيما إذا كانت هذه الكشوف المالية تعبر عن جميع جوانبها الهامة بعدالة عن المركز المالي للمنشأة ونتائجها وأنها أعدت وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وبدون هذا الرأي من المراجعين المستقلين، فإن متخذي القرارات الخارجيين قد لا يجدون وسيلة أخرى للتعرف على ما إذا كانت الكشوف المالية سوف تخدم أغراضهم وأنه يمكن الاعتماد عليها. (حماد، 2006، صفحة 41)

ولذلك فإن هناك وجهة نظر اتجاه المراجعة بأنها نشاط لتقليل المخاطر، والتعريف الذي يدعم هذا الرأي هو أن المراجعة هي عملية تقليل المخاطر في المعلومات إلى المستوى مقبول اجتماعيا وتقديمها إلى مستخدمي الكشوف المالية، حيث يقع النشاط الاقتصادي في ظل ظروف من مخاطر الأعمال، وهي المخاطر التي تتوقعها الشركة مثل:

زيادة معدلات التضخم أو زيادة الضرائب أو جذب العملاء من قبل المنافسين أو خسارة منح حكومية أو حدث إضراب من قبل العاملين أو ما يشبه ذلك من المخاطر المستقبلية، وعلى العكس من ذلك توجد احتمالات مستقبلية بوقوع أحداث إيجابية، ولا يؤثر المراجعون مباشرة على مخاطر الأعمال التي تواجه المنشآت.

والمخاطر المعلوماتية هي احتمال أن تكون المعلومات المالية التي تنشرها منشأة ما خاطئة أو مضللة، حيث يعتمد المحللون الماليون والمستثمرون على التقارير المالية للاتخاذ قرارات شراء وبيع الأوراق المالية في البورصة،

كما يستخدمها الدائنون (الموردون والبنوك وغيرهم) للتقرير ما إذا كانوا سيمنحون الائتمان التجاري أو القروض للمنشآت أم لا.

كما تستخدم نقابات العمال التقارير المالية للمساعدة في تحديد مدى قدرة المنشأة على سداد الأجور والمرتبات، كما تستخدمها الجهات الحكومية لإعداد التحليلات الاقتصادية ووضع القوانين المتعلقة بالضرائب والدعم وغيرها، ولا يمكن لمستخدمي الكشوف المالية أن يعتمدوا على أنفسهم في تقرير ما إذا كانت التقارير المالية موثوق بها أم لا، فلا يوجد لديهم الخبرة ولا المورد ولا الوقت لفحص آلاف الشركات للحصول على ما يبغون بشأن صحة التقارير المالية، لذلك فإن المراجعين المستقلين هم الذين يقومون بهذه المهمة (أي تصديق على مدى صحة البيانات الواردة في التقارير المالية)وهو الأمر الذي يقلل مخاطر المعلومات، وهو ما يبرز الخدمة الجليلة التي تقدمها المراجعة لمستخدمي التقارير المالية والمجتمع. (حماد، 2006، صفحة 42)

خلاصة الفصل:

تطرقنا في هذا الفصل إلى الكشوف المالية الأساسية التي تعرضها المؤسسة في نهاية كل دورة محاسبية باعتبارها أهم مخرجات النظام المحاسبي، والتي تحظى باهتمام العديد من المستخدمين الداخليين والخارجيين بالنسبة للمؤسسة الاقتصادية، ولما كانت عليه هذه الكشوف المالية ذات أهمية بالغة في حياة المال والأعمال، وجب أن تكون ذات مصداقية ومعبرة عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة ولا تكتسب هذه الكشوف المالية تلك الخاصية إلا إذا تم مراجعتها من قبل شخص مؤهل، حيادي ومستقل عن المؤسسة التي تقوم بإعدادها، ويتمثل هذا الشخص في محافظ الحسابات، الذي يضفي الصيغة الشرعية على الكشوف المالية وذلك من خلال إبداء رأيه المهني حول الكشوف المالية، ويكون الاعتماد عليها بدرجة كبيرة من قبل المستخدمين.

الفصل الثالث: دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات

تمهيد:

بعد أن تطرقنا في الفصول السابقة إلى مفاهيم محافظ الحسابات والكشوف المالية، ومن اجل إسقاط الجانب النظري على الجانب التطبيقي قمنا بإجراء دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات من أجل فهم أكبر لحيثيات الموضوع في جانبه العلمي، وقوفا بمختلف المراحل التي يمر عليها محافظ الحسابات عند قيامه بمهمته في مؤسسة ما.

تأسيسا على ما سبق سوف نتطرق في هذا الفصل إلى ثلاث مباحث والمتمثلة فيما يلي

المبحث الأول: تقديم مكتب محافظ حسابات.

المبحث الثاني: الإجراءات المتعلقة بالطريقة التي يتبعها محافظ الحسابات.

المبحث الثالث: إعداد تقرير التعبير عن الرأي حول الكشوف المالية.

المبحث الأول: تقديم مكتب محافظ الحسابات

سنتطرق في هذا المبحث إلى تقديم المكتب محل الدراسة الميدانية من خلال تعريفه، تقديم الهيكل التنظيمي لهذا المكتب، والخدمات التي يقدمها.

المطلب الأول: التعريف بالمكتب

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

1- محافظ حسابات ومحاسب معتمد وفقا للاعتماد رقم 03|864 المؤرخ في 22|06|2004 الصادر عن المصف الوطني للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين بالجزائر.

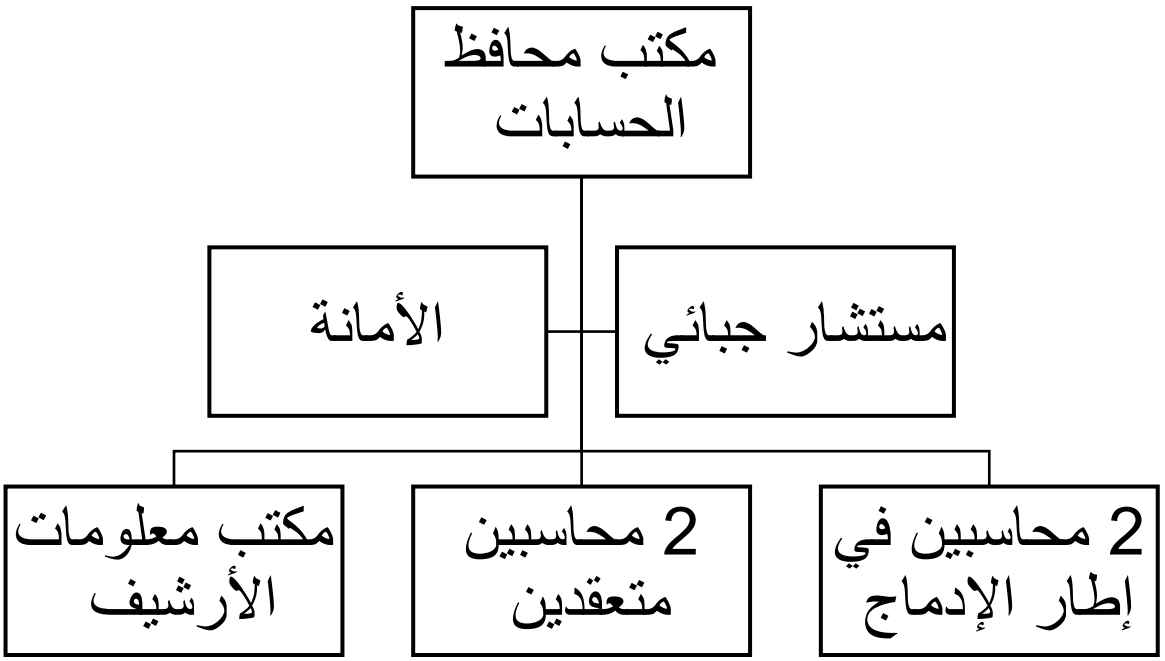
2- خبير محاسب قضائي وفق شهادة التنصيب لدى المجلس بتاريخ 20|09|2009.

يقوم محافظ الحسابات تأدية اليمين بالمحكمة المختصة إقليميا (محكمة بسكرة)، كما يسجل لدى مفتشية الضرائب بهدف بداية عمله بصورة قانونية من خلال إصدار رئيس مفتشية الضرائب، حيث يمثل الرقم الجبائي 197207010098430، ورقم المادة 07017111415، حيث يقوم محافظ الحسابات بإيداع الملف المتكون من هذه الوثائق لدى الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات بالجزائر، ويقوم بتسديد مبلغ الاشتراك السنوي المقدر بـ12000.00دج لدى الغرفة ومن هنا يصبح مسجل في الغرفة الوطنية.

كما يتميز المكتب بالجدية والانضباط والالتزام في الخدمات التي يقدمها لزبائنه وهي ذات جودة عالية، كما يتميز بالتربص الميداني لدى رئيس المصف الوطني للخبراء المحاسبين وشارك في الكثير من الأعمال ذات الصبغة الدولية.

وفيما يلي نبين الهيكل التنظيمي لمكتب محافظ الحسابات:

الشكل رقم (3-6): الهيكل التنظيمي لمكتب محافظ الحسابات



المصدر: من إعداد الطالبة

المطلب الثاني: الخدمات التي يقدمها مكتب محافظ الحسابات

إن مكتب محافظ الحسابات ينشط في الميدان المالي والمحاسبي حيث يقوم بما يلي:

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

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

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

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

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

المبحث الثاني: الإجراءات المتعلقة بالطريقة التي يتبعها محافظ الحسابات.

يتبع محافظ الحسابات اثناء أداء عمله طريقة عقلانية، والتي تسمح له بجمع أكبر عدد ممكن من الأدلة اللازمة للتعبير عن رايه، وهذه الطريقة تتركز على الإجراءات الاتية:

1) إجراءات الدخول إلى المهنة.
2) التعرف على الشركة بصفة عامة.
3) فحص وتقييم الرقابة الداخلية.
4) مراقبة الحسابات.

المطلب الأول: إجراءات الدخول إلى المهنة.

أولا: الإجراءات المبدئية في إطار قبول التوكيل أو رفضه

أ. قبول التوكيل.

قبل أن يصرح محافظ الحسابات بقبوله للتوكيل، عليه أن يطبق الإجراءات التي تسمح له بـ:

- تفادي الوقوع في التنافي الممنوعات الشرعية والقانونية.
- التأكد من إمكان القيام بالمهمة سواء من الجانب القانوني والتنظيمي وكذا التأكد من الإمكانيات التقنية البشرية لمكتبه.
- يطالب محافظ الحسابات القائمة الحالية للمتصرفين الإداريين أو أعضاء مجلس المديرين ومجلس الرقابة للشركة المراقبة والشركات المنسوبة وإذا أقتضى الأمر قائمة المساهمين بالأموال العينية؛
- وفي حالة استشعار بتبديل محافظ الحسابات المعزول، عليه أن يتأكد أمام المؤسسة والزميل المعزول أن قرار عزله لم يكن تعسفيا.
- وفي حالة ما إذا خلف محافظ الحسابات الذي رفض تجديد توكيله، عليه الاتصال بالزميل المغادر للاستعلام عن أسباب عدم قبول تجديد توكيله.
- يجب على محافظ الحسابات أن يتأكد من أن كفاءات مكتبه تسمح له بالتكفل وبتنفيذ التوكيل بطريقة صحيحة.
- كما يجب عليه أن يتأكد من إمكانية تأدية مهمته بكل حرية لا سيما إزاء مسيري الشركة.

ب. الدخول إلى الوظيفة.

بعد تلبية الاجتهادات الأولية وقبول التوكيل:

- يجب على محافظ الحسابات أن يتأكد من شرعية تعينه حسب الحالة من طرف المجلس العام العادي أو المجلس التأسيسي وفي حالة حضوره في المجلس التأسيس الذي يعينه، يمضي القوانين العامة أما إذا تم تعينه من طرف المجلس العام العادي يمضي المحضر مع الملاحظة "قبول التوكيل" (وإذا لم يحضر للمجلس يدلي بقبوله للشركة كتابيا).
- في كل أشكال التعيين يجب على محافظ الحسابات عند قبوله التوكيل، الإعلان كتابيا على أنه ليس في وضعية التنافي ولا في حالة مخالفة شرعية أو تنظيمية.
- يجب على محافظ الحسابات أن يعلم عن طريق رسالة مضمونة مع وصل إيداع إلى الجهة التي قامت بتعيينه في ظرف 15 يوم التالية من قبوله التوكيل.
- قبل البداية في تنفيذ التوكيل يجب على محافظ الحسابات أن يرسل إلى الشركة المراقبة رسالة تشير إلى إجراءات تطبيق توكيل محافظ الحسابات.

هذه الرسالة تشير إلى: مسؤولية المهمة، المتدخلين، طرق العمل المستعملة، فترات التدخل والآجال القانونية التي يجب احترامها، الآجال القانونية لإيداع التقارير، الأتعاب.

- عند تنفيذ التوكيل يجب على محافظ الحسابات الذي تم تعيينه حديثا أن يتصل بسلفه للحصول على كل معلومة تفيده في التكفل بتوكيله بطريقة صحيحة وشرعية.
- يجب على محافظ الحسابات المغادر أن يسهل لخلفه الدخول إلى الوظيفة وهذا عملا بمبدّأ التضامن بين الزملاء.
- وفي حالة تعدد محافظي الحسابات يلتزم كل واحد من هؤلاء باحترام الإجراءات المشار إليها أعلاه وكأنه يتصرف بمفرده.

ج. حالة رفض قبول التوكيل.

إذا تم استشعار محافظ الحسابات بالتكفل بالتوكيل أو يحاط عامل بتعيينه، رغم وقوعه تحت طائلة التنافي أو الممنوعات القانونية أو التنظيمية، عليه بإعلام الشركة بعدم اكتسابه للكفاءة القانونية لقبول هذا التوكيل (رفض مبرر) بواسطة رسالة مضمونة مع مثبت استلام وهذا في فرض 15 يوما من تاريخ عمله بهذا الأمر، إذا لم يكن محافظ الحسابات في حالة التنافي أو امتناع قانوني أو تنظيمي يرفض قبول التوكيل عليه بإتباع الإجراء المنصوص

عليه في القانون التجاري وإذا سبق وأن قامت الشركة بإجراء الإشهار القانوني والتنظيمي عليه أيضا أن يطلب في رسالة رفضه لقبول التوكيل.

ثانيا: الاجتهادات الدنيا الخاصة بملف العمل.

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

- إتباع طريقة للمراقبة والتأكد من جمع كل العناصر الضرورية للتعبير عن رأي مبرر حول الحسابات السنوية المعروضة لفحصه.
- أن تكون في حوزته معلومات ذات طابع دائم حول المؤسسة المراقبة طوال مدة التوكيل ومع احتمال تجديده.
- أن تكون طريقة عمله مطابقة للكيفيات المهنية المقبولة على الصعيد الوطني والدولي.
- الإشراف على العمل الذي أجري من طرف المساعدين.

أ. الملف الدائم

إن محتوى هذا الملف وتنظيمه ونوع نشاط المؤسسة موضوع المراجعة وكذا تنظيم مكتب المراجع، يمكن أن يتضمن الفصول التالية:

- عموميات حول المؤسسة موضوع المراقبة (بطاقة فنية لها ووحداتها، التنظيم العام، الوثائق العامة).
- نظام المراقبة (كل الوثائق التي تسمح بتقييم النظام مثل توزيع المهام، استمارات المراقبة الداخلية، خرائط التتابع... الخ)
- معلومات محاسبية ومالية (مخططات وأدلة محاسبة مستعملة، طرق العمل المحاسبية، خريطة تنظيمية للمصالح المحاسبية، حجم العمليات بحسب طبيعتها، طرق وإجراءات تقييم وإظهار الحسابات، الحسابات السنوية للدورات الثلاث الأخيرة، السياسة المالية، وضعية الخزينة والتمويل، النسب المالية ذات المعنى).
- معلومات قانونية، ضريبية واجتماعية (القانون التأسيسي ووثائق أخرى قانونية، قرار تعيين محافظ الحسابات وأدلة إثبات القيام بالإجراءات اللازمة لتعيينه، قائمة المساهمين وأسهم كل منهم، وثيقة متعلقة بالنظام الضريبي والاجتماعي للمؤسسة، محاضر اجتماع مجالس الإدارة الجمعيات العامة، تقارير محافظي الحسابات السابقين، إن وجدت، العقود الهامة ووثائق أخرى قانونية.

- خصوصيات اقتصادية وتجارية (قطاع النشاط، شرح مختلف الدورات، موقع المؤسسة في الفرع وفي السوق، الزبائن والسياسة التجارية).
- معلومات حول المعلوماتية (خريطة تنظيمية لمصلحة المعلوماتية، العتاد والأنظمة المستعملة، البرامج والوثائق المطبوعة).

وحتى يلعب دوره الدائم ينبغي تنقيح الملف بصفة منتظمة وأثناء كل تغيير يحدث في كل عنصر من عناصره، حذف المعلومات التي أصبحت دون فائدة وإعداد ملخصات للوثائق ذات الحجم الكبير.

ب. الملف السنوي (الملف الحالي):

يتضمن هذا الملف، عكس ما هو عليه الحال في الملف الدائم، كل العناصر المهمة للدورة الخاضعة للمراقبة ولا تتعدى هذه الدورة، ومحتواه يتمثل في الفصول التالية:

- تنظيم وتخطيط المهمة (البرنامج العام، قائمة المتدخلين، الرزنامة الزمنية ومتابعة الأشغال، جدول أوقات المتدخل (تاريخ، فترة الزيارات ومكانها، تواريخ تقديم التقارير)).
- تقييم نظام المراقبة الداخلية (شرح الأنظمة، خرائط التتابع واستمارات المراقبة الداخلية، تقييم المراقبة الداخلية (نظام، إجراءات طرق المحاسبة...)، أوراق العمل (العينات المدروسة والأخطاء المكتشفة)، خلاصة حول درجة الثقة الممنوحة للنظم المعمول بها وآثارها على برنامج مراقبة الحسابات).
- مراقبة الحسابات السنوية (برنامج يتماشى وخصوصيات وأخطار المؤسسة، تفاصيل الأشغال المنجزة، الوثائق (أو نسخ عنها) الحاصل عليها من المؤسسة أو من الغير المبررة لمبالغ الحسابات التي تم فحصها، حوصلة وتعاليق حول الأشغال المنجزة والأخطاء المكتشفة، الخاتمة العامة حول المصادقة).
- تدقيقات خاصة أو قانونية (فحص الاتفاقيات المنصوص عليها قانونا، المصادقة على ال5 أو ال 10 الأجور الأعلى الأولى، إشعار وكيل الجمهورية بالتلاعبات المحتمل العثور عليها، الوثائق العائدة لهذه التدقيقات، فحص الأحداث (العمليات) ما بعد الميزانية الختامية.
- وثائق عامة (الرسائل المتبادلة مع المؤسسة، نوطات حول اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العامة للمساهمين خاصة تلك التي لها آثرها على حسابات الدورة، أجوبة طلبات المصادقة الآتية من المتعاملين نسخ من المحاضر).

إن المعلومات المحتواة في ملفات العمل سرية ويجب أن تبقى كذلك داخل وخارج مكتب المراجع، حسب المادة 301 من قانون العقوبات، كما ينص القانون التجاري(المادة12) من جهة أخرى على أن تحفظ هذه الوثائق في الأرشيف لمدة لا تقل عن 10 سنوات.

ج. حالة تعدد محافظي الحسابات:

- في حالة تعدد محافظي الحسابات كل واحد من المحافظين مجبر على مسك ملفات العمل المشار إليها أعلاه.
- في حالة تقسيم العمل بين مساعدي المحافظين يجب أن يتضمن ملف كل واحد منهم على نسخ مستندات عمل زميله.
- تبقى مسؤولية كل واحد منهم كاملة لتنفيذ المهمة على أحسن وجه.

المطلب الثاني: التعرف على الشركة محل التدقيق بصفة عامة.

على محافظ الحسابات قبل بدايته لعملية مراقبة الحسابات، التعرف على مختلف الخصوصيات كتحديد الأخطار العامة المتعلق بالشركة محل التدقيق، وتعريف الميادين والأنظمة المعينة للمهمة، تكوين الملف الدائم وإعداد مخطط المهمة أو برنامج عمل عام.

وكذلك التعرف على المعلومات التي تخص طبيعة وقطاع النشاط، هيكلة الشركة والتنظيم العام لها، السياسات والتطبيقات المحاسبية، وجود رقابة داخلية أساسية، والتنظيم الإداري والمحاسبي.

إن هذه المعلومات المتحصل عليها يجب تنظيمها وإدراجها في الملف الدائم كما يلي:

أ. الشركة محل التدقيق:

يقوم محافظ الحسابات بتقديم الشركة محل التدقيق بصفة عامة كتقديم التسمية الاجتماعية، المراجع، الهيكلة العامة، عنوان الوحدات، لمحة تاريخية، المسيرين والأشخاص الذين يتصل بهم في الشركة....

ب. حسابات الشركة:

على محافظ الحسابات أن يكون على دراية بالتنظيم وتطبيقات المحاسبة وحسابات المؤونات، حسابات النتائج، وتاريخ إقفال النشاط.

ج. الأنظمة والمجالات الهامة:

يتمثل في النقاط المنوطة بكل مصلحة داخل الهيكل التنظيمي للشركة وكيفية الاتصال فيما بينها وعلاقتها مع بعضها وأيضا أهم الحسابات التي تعمل بها الشركة، بالإضافة إلى النقاط القوية للنظام لبيئة المراقبة الداخلية.

د. مهمة المدقق (محافظ الحسابات):

تتمثل طبيعة مهمة محافظ الحسابات في الشهادة على الحسابات السنوية، الحسابات المدعمة، الشهادات أو التقارير الخاصة الواجب الإدلاء بها، كما تتمثل أعماله الأساسية في الحصول على المراجع وتقييم الرقابة الداخلية، تاريخ الجرد المادي، الحصول على تأكيدات خارجية.

بعد أعمال المراقبة يقوم محافظ الحسابات بإرسال التقارير التي أعدها في آجالها (تقرير حول الرقابة الداخلية، تقرير حول شهادة الحسابات السنوية، التقارير الخاصة).

هـ. تنظيم مهمة التدقيق:

ينظم محافظ الحسابات مهمة التدقيق على أساس:

- مستوى المساعدين وتكوين فرقة التدخل.
- استعمال أعمال المراقبين الداخليين بمراجعة الحسابات والخبير ومتدخلين خارجيين آخرين.
- رزنامة التدخلات.

و. الميزانية:

يقوم محافظ الحسابات بإنشاء ميزانية خاصة بمهمته حيث يحدد فيها الساعات اللازمة التي تتوافق وطبيعة عمله، حساب التكاليف المقدرة وفقا لتجربة المساعدين والخبراء المحتملين، وكذلك حساب كل الأتعاب، وإذا اقتضى به الأمر يقوم بتنسيق الأعمال مع مساعده.

المطلب الثالث: فحص وتقييم الرقابة الداخلية ومراقبة الحسابات.

سنتطرق في هذا المطلب إلى العناصر التالية:

أولا: فحص وتقييم الرقابة الداخلية.

إن إمكانية محافظ الحسابات محدودة ماديا، نظرا لعدد الأحداث التي من الواجب أن يضمن شرعيتها ومصداقيتها، يجب أن يتحقق مسبقا من كفاءات الجهاز المحاسبي للشركة المراقبة، وقدرتها على القيام بأحوال مالية ناجحة. وللحصول على ضمانات كافية من الجهاز المحاسبي (أو منظمات محاسبية وإدارية) فيما يخص شرعية ومصداقية الحسابات من واجب محافظ الحسابات التركيز على النقاط التالية:

- احترام الأشكال الشرعية والقانونية.
- مستوى نوعية الرقابة الداخلية.

1- احترام الأشكال الشرعية والقانونية:

لاحترام الأشكال الشرعية والقانونية يجب على محافظ الحسابات التحقق مما يلي:

- مسك التوقيعات والتحديث المستمر للدفاتر والسجلات الشرعية والقانونية (اليومية العامة، دفتر الجرد، دفتر الأجور، اليومية، سجل تداول المجالس العامة، سجل تداولات مجلس الإدارة أو الحراسة، كل السجلات المفروضة من طرف القانون المعمول به).
- المسك المنتظم لسجل الحضور لمجلس الإدارة أو الحراسة حسب الحالات.
- احترام قواعد التقديم والتقييم المنشورة في المخططات المهنية.
- احترام القواعد الأساسية المنصوص عليها لسيما: دوام الطرق، استقلالية الدورات، استمرارية الاستغلال، التكلفة التاريخية، الحيطة والحذر.

2-الفحص وتقدير الرقابة الداخلية :

عند فحص وتقدير الرقابة الداخلية يقوم محافظ الحسابات بتقدير إمكانية الأنظمة وإجراءات الشركة المراقبة التي يتولد منها أحوال مالية التي تقدم مستوى عالي من المصداقية.

وتتمثل الحتميات التي تخضع لها الرقابة الداخلية تتمثل في ارتباط البعض بمبادئ التحقيق عن طريق الأنظمة والإجراءات التي بدورها تأخذ من تسجيلاتها واستردادتها الخاصة، وارتباط البعض الآخر بقواعد التعريف وفصل المهام والمسؤوليات التي ستبث للتطبيق والتقنية والإدارية وهي مكيفة بحجم الشركات.

يسمح تقدير الرقابة الداخلية لمحافظ الحسابات بـ:

- ✓ نظام التنظيم.
- ✓ نظام التوثيق والإعلام.
- ✓ نظام الأدلة.
- ✓ الوسائل المادية للحماية.
- ✓ الموظفين.

أ- نظام التنظيم:

يجب أن يتوفر نظام الرقابة على ما يلي:

- تعريفات المسؤوليات: تكون على أساس الأعمال المطالب بها لكل مسؤول.
- تفرقة المهام: تقوم على أساس التنفيذ المتبادل للمهمة.
- تفرقة المهن: تقوم على أساس عدم الاجماع بين العملي مثل: المصلحة التجارية، مصلحة الإنتاج، الاشهار...، وبين الحماية أو الاحتفاظ مثل: أمين الصندوق، أمين المخزن، الحارس، الصيانة...، وكذلك بين التسجيل.
- وصف المهن: تكون على أساس الدقة المكتوبة على مستوى التنفيذ مصدر المعلومات المستوجب معالجتها وكيفية ومدة المعالجة، المرسل إليهم، مستويات المصادقة الملتمسة حسب نوعية التجنيد.
- نظام التسريح: هو استدراك الإجراءات لقائمة الأشخاص الذين يستطيعون تجنيد الشركة ومختلف مقاييس الموافقة اللازمة حسب أنواع الالتزامات.

ب: نظام الإعلام والتوثيق.

لكي يكون نظام التوثيق والإعلام مقنعا يجب عليه أن يتضمن ما يلي:

- إجراءات مكتوبة مستحدثة يوميا التي تحدد كيفيات التداول، معالجة وترتيب المعلومات، وطرق التسجيل...الخ.
- أن تكون وثائق دعائم الإعلام مطبوعة وشبه مرقمة بشكل يسمح استغلالها وتسجيلها.
- أن تكون وثائق الإجراءات مجمعة في وثيقة تسمح بالاحتفاظ والاستشارة.

ج-نظام الأدلة.

يجب على نظام الأدلة أن يسمح بالتأكد مما يلي:

- لا يسمح بتجنيد، تنفيذ وتسجيل، إلا الصفات التنظيمية والمناسبة.
- كل صفقات الانطلاق والتنفيذ أو التسجيل مكشوفة في أحسن الآجال.
- المراقبة المتبادلة للمهام وتنظيم المحاسبة.

د- الوسائل المادية للحماية:

هي مجموعة من الوسائل المستعملة للحماية ضد السرقة الخسائر والتبذير...

ز. الموظفين:

تزداد ثقة محافظ الحسابات حول الأحوال المالية التي تعرض عليه للفحص، عند التأكد من كفاءات الموظفين ذوي الكفاءة والمكونين للقيام بالمهام الموكلة إليهم، وذوي الضمير المهني، يجب عليه تقييم إجراءات التجديد، التكوين الأولي والمستمر، سياسة الأجور والمراقبة والتقييم الدوري للنشاط.

ح. نظام الاشراف على المراقبة.

يعتمد محافظ الحسابات عند تقييمه للرقابة الداخلية يمر على عدة المراحل والمتمثلة في:

- فهم ووصف الأنظمة المهمة.
- تأكيد الفهم بواسطة تحليلات.
- إبراز نقاط قوة وضعف الأنظمة.
- التحقق من سير ودوام النقاط القوية.
- التقييم النهائي التأثر حول المهمة، ويشير هذا الأخير إلى النقائص الملحوظة على سير الأنظمة والإجراءات، والتأثيرات الممكنة حول الحسابات السنوية، وبرنامج مراقبة الحسابات.

تكون نتائج الدراسة وتقييم الرقابة الداخلية مسجلة في ملفات العمل وفي تقرير موجه إلى مسيري الشركة المراقبة، حيث يبرز هذا التقرير الانحلال والنقائص الملحوظة بالإضافة إلى اقتراحات التحسين والنصائح كلما كان ذلك ضروريا، وهنا قد يجد محافظ الحسابات نفسه يستخلص عند وصوله إلى هذا المستوى من المهمة إلى رفض شهادة الحسابات إذا كانت الرقابة الداخلية تحتوي على نقائص من الأحوال المالية المنتجة عديمة المصداقية.

ثانيا: مراقبة حسابات الشركة.

بعد فحص وتقييم الرقابة الداخلية تأتي مرحلة مراقبة حسابات الشركة والتي تعتبر مرحلة مهمة، إذ أن الهدف منها هو جمع عناصر مقنعة كافية لإبداء رأي حول الحسابات السنوية.

ويجب على برنامج مراقبة الحسابات، أن يكون مخففا أو ممتدا حسب درجة الثقة التي يمنحها محافظ الحسابات إلى آلة المحاسب، وإلى الأنظمة والإجراءات المعمول بها. ويمكن تحرير هذا البرنامج على ورقة عمل خاصة ومنظمة كما يلي:

- قائمة المراقبات للإنجاز (مرتبة حسب أصناف الحسابات السنوية) يجب ان تكون هذه المراقبات معالجة بالتفصيل حتى يتمكن المساعدين من تنفيذها.
- امتداد النموذج مع مراعاة عتبة المفهوم.
- الإشارة إلى إنجاز المراقبة.
- مرجع في ورقة العمل أين تم إسناده إلى المراقبة.
- الإشارة إلى المشاكل المتعرض إليها ضروري أثناء القيام بعملية المراقبة.

كما يسمح برنامج مراقبة الحسابات من التأكد بأن كل العناصر التي تكون حساب الدقة، تكون المراقبة على الحسابات، تقرير الحساب، ملاحظة النقائص أو المخالفات، خلاصة المراقبة.

ولكي يتمكن محافظ الحسابات من إبداء رأيه عليه التأكد من أن الحسابات السنوية موافقة مع خلاصاته ومعرفته بالشركة، وأنها تبرز بطريقة صحيحة قرارات المسيرين وتعطي صورة ملخصة عن نشاطه وحالته المالية وأن الميزانية، حسابات النتائج والمرافق تتطابق مع معطيات المحاسبة وهي مقدمة حسب مبادئ المحاسبة والقانون الساري المفعول مع الأخذ بعين الاعتبار الأحداث السابقة لتاريخ انتهاء النشاط.

المبحث الثالث: إعداد تقرير التعبير عن الرأي حول الكشوف المالية

بعد التطرق إلى الإجراءات القانونية التي يتبعها محافظ الحسابات حسب القانون التجاري ومهنة المحاسبة، سوف نقوم في هذه المرحلة بالتعرف على التقرير النهائي لمحافظ الحسابات تقرير التعبير عن الرأي حول الكشوف المالية.

محتويات التقرير تشمل ما يلي:

1) تقرير المصادقة على الحسابات السنوية.
2) تقديم الكشوف المالية.
3) التعليق على الكشوف المالية(الملاحظة).

مطلب الاول: تقرير المصادقة على الحسابات السنوية.

في إطار مهمة التدقيق المحاسبي قمنا بفحص ومراقبة الكشوف المالية الملحقة بهذا التقرير للمؤسسة والموقعة بتاريخ 2019/12/31، ويتضمن الميزانية المحاسبية.

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

- عدم تطبيق أحكام القانون الأساسي للمؤسسة فيما يتعلق بتكوين الاحتياطات القانونية والنظامية.
- غياب بعض الدفاتر المحاسبية النظامية المبررة للتسجيلات المحاسبية واصلة لسنة 2019.
- غياب دفتر الجرد الذي يجب أن يكون مرقما ومؤشرا من طرف العدالة.
- عدم مسك بطاقات المخزونات.
- نقص في التسيير المحاسبي ناتج عن نقص في مسك بعض الدفاتر المحاسبية.
- عدم تطابق الأرصدة المحاسبية للبنك مع الأرصدة الحقيقية.

المطلب الثاني: تقديم الكشوف المالية (الميزانية).

الجدول رقم (3-1): أصول ميزانية (x) في 2019/12/31.

رقم الحساب	الأصول	المبلغ الإجمالي	الإهتلاك	المبلغ الصافي
204	البرمجيات المعلوماتية وما شابهها	68000,00	-	68000,00
208	التثبيتات المعنوية الأخرى	596495,30	591070,52	5424,78
213	البناءات	20211101,14	4995929,36	15215171,78
215	المنشآت التقنية، المعدات والأدوات الصناعية	53541744,93	31954303,62	21587441,31
218	التثبيتات العينية الأخرى	4639455,16	3906047,22	733407,94
275	الودائع والكفالات المدفوعة	15975,71	-	15975,71
310	المواد الأولية واللوازم	2038379,09	-	2038379,09
411	الزبائن	51272,07	-	51272,07
4456	الدولة الرسوم على رقم الأعمال	36787,30	-	36787,30
47	الحسابات الانتقالية الانتظاري	472052,64	-	472052,64
512	البنوك الحسابات الجارية	15789804,79	-	15789804,79
53	الصندوق	4057887,14	-	4057887,14
المجموع		101518955,27	41447350,72	60071604,55

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

الجدول رقم (3-2): خصوم ميزانية المؤسسة (x) في 2019/12/31

رقم الحساب	الخصوم	المبلغ
101	رأس مال الشركة	12126000,00
11	الترحيل من جديد	(41008763,77)
12	نتيجة السنة المالية	7218037,78
164	الإقتراضات لدى مؤسسات القرض	46487646,38
401	موردو المخزونات والخدمات	1291423,05
421	المستخدمين، الأجور المستحقة	69022,65
432	الهيئات الاجتماعية والحسابات الملحقة	317417,33
442	الدولة، الضرائب والرسوم القابلة للتحصيل من أطراف أخرى	532682,40
445	الدولة، الرسوم على رقم الأعمال	226398,57
447	الضرائب الأخرى والرسوم والتسديدات المماثلة	(7959,20)
4470	الرسم على رقم الأعمال	4149,00
4471	ضرائب ورسوم أخرى	20117,36
451	عمليات المجمع	15251277,00
456	شركاء العمليات عن رأس المال	10886500,00
542	الاعتمادات	6657656,00
المجموع		60071604,55

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

المطلب الثالث: التعليق على الكشوف المالية (الملاحظات)

I. حسابات الأصول:

أ. التثبيتات:

1- تقديم حساب التثبيتات: القيمة الصافية لتثبيتات المؤسسة(x) ارتفعت في2019/12/31 إلى 4639455,16دج مقابل 4039455,16دج في سنة 2018.

الجدول رقم (3-3): التغيرات في حساب التثبيتات مقارنة بالسنة السابقة.

رقم الحساب	البيان	السنة		الاختلاف
		2019	2018	
218	التثبيتات العينية الأخرى	4639455,16	4039455,16	600000,00
2818	الإهتلاك	3906047,22	3406000,00	500047,22

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات

2- **أهداف المراقبة:** الفحوصات التي قمنا بها حول حسابات التثبيتات من أجل تحقيق الأهداف التالية:

- تقريب الحيازات الجديدة للتثبيتات مع الوثائق المبررة لها والتأكد من تطابق التسجيلات المحاسبية.
- التأكد أن إهتلاكات التثبيتات محسوبة بطريقة صحيحة ومدققة.
- التأكد من المتابعة الجيدة للتثبيتات الجارية ونقل ملكيتها إلى حساباتها الخاصة والمناسبة.

3- **خلاصة المراقبة:** إن المراقبة التي قمنا بها تستدعي التعليقات التالية:

- **التغيرات:** إن تثبيتات المؤسسة(x) عرفت ارتفاعا بقيمة 600000دج أي تغير بنسبة 12,93 %مقارنة بسنة 2018، وترجع هذه التغيرات إلى تدعيم الحظيرة لحساب التثبيتات العينية الأخرى لسنة 2019، وهي مفصلة كما يلي:

  شراء تثبيتات عينية كما يلي: 7185770,22 دج

  المجموع: 7185770,22 دج.

- **الحيازات:** الحيازات لسنة 2019 مبينة كما يلي:

  معدات نقل 600000,00دج

  وبالتالي هذه الحيازات تم تبريرها وحسابها بدقة.

- **الإهتلاكات:** حساب اهتلاك المجمع عرف هو الآخر ارتفاع بحوالي 12,80% مقارنة بسنة 2018 وتقدر قيمته 500047,22دج.
- **الجرد المادي للتثبيتات:** إن مقارنة الجرد المادي للتثبيتات في 2019/12/31 بالجرد المحاسبي لا يبرر أي فروقات.

ب. المخزونات:

1- **تقديم حساب المخزونات:** إن مخزون المواد واللوازم الأولية للمؤسسة (x) في 2019/12/31 مقدم كما يلي:

الجدول رقم (3-4): التغير في حساب المخزون.

رقم الحساب	البيان	السنة		الاختلاف
		2019	2018	
31	مود أولية ولوازم	2038379,09	لا شيء	2038379,09
المجموع		2038379,09	لا شيء	2038379,09

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ حسابات.

2- **أهداف المراقبة:** إن المراقبة التي أجريناها تهدف إلى التحقق من:

- ✓ تقريب الجرد المادي والمحاسبي للمخزونات في 2019/12/31.
- ✓ فحص مشتريات المخزونات.
- ✓ تقريب المشتريات مع الوثائق المبررة لها والتحقق من تحليلها محاسبيا وفي حساباتها المناسبة.

3- **خلاصة المراقبة:** نقصان في بطاقات المخزون ودفتر الجرد المادي للمواد واللوازم، كما وجدنا مشكل التقريب في قيمة المخزونات بين الجرد المادي والمحاسبي وذلك لاستنتاج الفروقات الحقيقية.

ج. الحسابات الدائنة وما شابهها:

الجدول رقم (3-5): التغير في الحسابات الدائنة.

رقم الحساب	البيان	السنة		الاختلاف
		2019	2018	
411	زبائن	51272,07	2511625,87	(199890,8)
4456	الرسم على رقم الأعمال	36787,30	115687,39	(78900,09)

47	الحسابات الانتقالية الإنتظارية	472052,64	154054,14	317998,5
المجموع		560112,01	27881367,4	39207,61

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ حسابات.

- الزبائن: نستنتج أن أغلب رصيد الزبائن تم تحصيله خلال سنة 2019، وهو ما يعني أن المؤسسة (x) استخدمت مجهودات لتحصيل الزبائن.

د. حسابات المتاحة وما شابهها:

1) **تقديم الحساب:** قدر ارتفاع حسابات الخزينة بـ19847691,93 دج في سنة 2019.

الجدول رقم (3-6): الحسابات المتاحة وما شابهها

رقم الحساب	البيان	المبلغ
5120	BNA بسكرة	7226346,04
5121	BADR بسكرة	4208096,61
5122	BEA بسكرة	4355362,14
53	الصندوق	4057887,14
المجموع		19847691,93

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ حسابات.

الحسابات الظاهرة في كشوفات الحسابات البنكية في 2019/12/31 ارتفعت إلى 20003605,54دج وهي ملخصة كالتالي:

الجدول رقم (3-7): كشوفات الحسابات البنكية.

BNA بسكرة	7632646,04
BADR بسكرة	6015096,73
BEA بسكرة	6355862,77
المجموع	20003605,54

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ حسابات.

- الحسابات البنكية: تحليل الحسابات البنكية للمؤسسة (x) يبرز الفروقات بين ميزان الحسابات والكشوفات البنكية والتي يجب تسويتها لسنة 2020.

الجدول رقم (3-8): الفرق بين ميزان الحسابات والكشوفات البنكية.

الحساب	التطورات		الملاحظات
	ميزان الحسابات	كشوفات بنكية	
BNA بسكرة	7426346,04	7632646,04	(206300,00)
BADR بسكرة	5208096,61	6015096,73	(807000,12)
BEA بسكرة	5355362,14	6355862,77	(1000500,63)

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ حسابات.

من خلال فحص حسابات الخزينة الموقوفة في 2019/12/31، توصلنا إلى النتائج التالية:

- عدم تتطابق أرصدة الحسابات الموقوفة بتاريخ 2019/12/31 مع أرصدة ميزان الحسابات الموقوف في نفس التاريخ.
- غياب ونقص كشوف المقاربة للحسابات البنكية التي تظهر فروقات صغيرة بين الأرصدة الحقيقية والمحاسبية.
- غياب محضر حساب الصندوق والذي يبرر رصيد الصندوق الموقوف في 2019/12/31.

II. حسابات الخصوم

1) مراقبة حساب رأس المال والاحتياطات: يتكون حساب رأس المال والاحتياطات وما يماثلها الموقوف في 2019/12/31 من الحسابات الفرعية التالية:

الجدول رقم (3-9): الحسابات الفرعية لرأس المال والاحتياطات.

رقم الحساب	البيان	السنة		التطور
		2019	2018	
101	رأس المال	12126000,00	12126000,00	0
106	الاحتياطات	لا شيء	لا شيء	-
المجموع		12126000,00	12126000,00	0

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ حسابات.

إن حساب رأس المال لم يتغير أما فيما يتعلق بالاحتياطات القانونية والانتظامية للمؤسسة لم تطبق أحكام القانون الأساسي للمؤسسة.

2) حساب الموردين

الجدول رقم (3-10): التغير في الموردين.

رقم الحساب	البيان	السنة		التطور
		2019	2018	
401	موردو المخزونات والخدمات	1291423,05	9609160,11	8317737,06
المجموع		1291423,05	9609160,11	8317737,06

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ حسابات.

بعد الفحص والمراقبة تبين أنه تم تسديد معظم الديون الخاصة الموردون المخزونات والخدمات لسنة 2018، وباقي الديون يجب تسويتها خلال سنة 2020.

خلاصة الفصل:

لقد تمكنا من خلال قيامنا لدراسة الميدانية بمكتب محافظ الحسابات من التعرف على المكتب والخدمات التي يقوم بتقدمها هذا المكتب، ومختلف الإجراءات والخطوات المتعلقة لطرق التي يتبعها محافظ الحسابات، أثناء تدقيقه لميزانية مؤسسة اقتصادية ما، حيث ساعد هذا في معرفة كيفية إعداد تقرير المصادقة على الحسابات السنوية.

خاتمة عامة

خاتمة عامة

خاتمة:

ومن خلال تناول موضوع مهمة محافظ الحسابات في المصادقة على الكشوف المالية، والدور الذي يلعبه في إضفاء الثقة والمصداقية على مخرجات المؤسسات الاقتصادية، وهذا من خلال إبداء الرأي فني محايد حولها والتأكد من مطابقتها للمبادئ المحاسبية المعمول بها والمقبولة وتعبيرها عن الوضعية المالية للمؤسسة، أما من جهة أخرى فإن مهنة محافظ الحسابات تخدم عدة أطراف المستثمرين ورجال الأعمال والهيئات الحكومية والمساهمين، وتعتمد على الكشوف المالية لاتخاذ قراراتها ورسم سياستها، ولذلك قام المشرع الجزائري بتفويض وتعيين محافظ الحسابات كممثل قانوني وفني ومحاسبي مستقل على المؤسسات للعمل على إثبات شرعية وصدق وصحة الحسابات.

و في ظل المتغيرات الجديدة في الاقتصاد الوطني التي تشهد المنافسة الحرة وتقر أليات السوق، أصبح من الضروري الاعتماد على مراجعة الحسابات كمهنة ضرورية لمتطلبات المرحلة، والوقوف على أهم معالم أساسها النظري، حيث من خلال هذه الدراسة تم محاولة التعرف بصورة مفصلة على الاطار النظري لمحافظ الحسابات من خلال مختلف القوانين والتشريعات التي تنظم هذه المهنة وكذلك تتبع الممارسة المهنية وفق المعايير المتعارف عليها التي تلقى قبولا عاما لدى الهيئات المهنية، وهذا من أجل إظهار دور محافظ الحسابات في النهوض بمصداقية المعلومات المحاسبية وتقويم النظام المولد لها، من أجل تلبية جميع الأهداف المرجوة من عملية المراجعة بالنسبة لكل الأطراف المستفيدين من خدماتها.

وعليه لقد خلصت دراسة هذا الموضوع إلى **عدة نتائج منها:**

1- مهنة المراجعة لها أهمية كبيرة في إضفاء الثقة على مخرجات المؤسسات الاقتصادية.
2- أن توفر الخبرة والكفاءة مهم جدا لكشف عمليات الغش والخطأ في الكشوف المالية.
3- لمحافظ الحسابات حقوق يتمتع بها كما عليه واجبات ومسؤوليات.
4- يتحمل محافظ الحسابات المسؤولية المدنية والجزائية والتأديبية عن الأعمال التي قام بها بالمؤسسة.
5- يمتلك محافظو الحسابات في الجزائر المؤهل والتخصص العلمي المطلوب إضافة إلى خبرة مهنية التي تمكنهم من إبداء رأي فني محايد حول مصداقية الكشوف المالية.
6- يتمتع محافظ الحسابات بالاستقلالية أثناء أدائه لمهامه في مراجعة الحسابات، وتظهر هذه الاستقلالية من خلال تصرفه بنزاهة وبدون تحيز عند أداء الخدمات المهنية، وهذا ما يدعم ل صدق وثقة المعلومات المحاسبية المتضمنة في الكشوف المالية.
7- على محافظ الحسابات أن يتبع خطوات عمله حيث يتطلب وجود تخطيط وحصوله على الأدلة لإبداء رأيه حول الكشوف المالية، واعداد التقرير كمرحلة نهائية تبين نتائج التدقيق.

8- إن المهمة الرئيسية لمحافظ الحسابات هي فحص الحسابات والكشوف المالية بقصد التحقق من تطبيق المبادئ والمعايير المهنية والإجراءات بطريقة سليمة ومتجانسة من سنة إلى أخرى، ويكون الغرض من القيام بالمهمة هو إعداد تقرير يتضمن رأيه المهني على الكشوف المالية يوضع تحت تصرف مستخدمي هذه الكشوف، وبذلك يعتبر تقرير محافظ الحسابات بمثابة وسيلة الاتصال بينه وبين مستخدمي الكشوف المالية.

9- يقوم محافظ الحسابات بتدقيق عناصر الكشوف المالية، وذلك من خلال طرق وأساليب مختلفة تتمثل في الجرد الفعلي للأصل وفحص كل ما من شأنه أن يثبت وجود وملكية الأصل، كما يتأكد من صحة تقييمه وكذا تسجيله محاسبيا، وهذا ما يزيد من درجة الثقة والمصداقية في العناصر المكونة للكشوف المالية.

10- الخطوات التي يتبعها محافظ الحسابات اثناء تنفيذه للمهمة هي مجموعة من الاجراءات التمهيدية تتمثل في المعرفة العامة للمؤسسة قصد تكوين فكرة عنها، ثم نظام مراقبتها الداخلي وهو أهم مصدر في الحكم على صدق وصحة العمليات المالية، وأخيرا اعداد التقرير النهائي الذي يبين الوضعية الحقيقية المالية للمؤسسة.

11- يقوم محافظ الحسابات عند أدائه لمهامه بدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسات الاقتصادية، ويكشف بذلك مواطن الضعف وكذا حالات الغش والخطأ النظام كوجود أخطاء دفترية أو محاسبية في السجلات وتسجيل عمليات وهمية بالإضافة إلى عدم التطبيق السليم للسياسات المحاسبية، وهذا ما يعزز المصداقية في المعلومات المحاسبية ضمن الكشوف المالي.

12- إن قيام محافظ الحسابات بمراجعة الكشوف المالية تعزز الثقة والمصداقية بها، ولكن على الأطراف المستعملة للكشوف المالية معرفة أن محافظ الحسابات لا يوفر الضمان والتأكيد المطلق بصحة ما ورد بالكشوف المالية.

الاقتراحات:

بناء على النتائج التي تم الوصول إليها نقترح جملة من التوصيات:

1- تفعيل القوانين والتشريعات الخاصة بواجبات وحقوق محافظ الحسابات مع التشديد في تطبيق العقوبات الرادعة على كل من يخالفها سواء من قبل محافظي الحسابات أو من المؤسسات.

2- تدعيم استقلالية محافظي الحسابات لزيادة الثقة والمصداقية في الكشوف المالية التي تم مراجعتها.

3- تقنين ميثاق اخلاقيات وادأب مهنة محافظ الحسابات مما يساعد محافظ الحسابات على ممارسة بكل احترام وحيادية واستقلالية.

4- إلزام المؤسسات الاقتصادية بإقامة نظام رقابة داخلية والعمل على تفعيله والالتزام الصارم بإجراءات هذا النظام الرقابي.

5- اجبارية إيداع تقرير محافظ الحسابات لدى إدارة الضرائب من اجل زيادة موثوقية وتأكيدية الكشوف المالية.

6- لابد على مكتب محافظ الحسابات توفير فرص لتنمية وتطوير معارف المحافظين من خلال برامج التعليم المهني المستمر والمنظم من خلال الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات.

7- تشكيل لجان تهتم بفحص الكشوف المالية للمؤسسات الاقتصادية وتقارير محافظي الحسابات عنها، بغية التأكد من التزام محافظي الحسابات بالمعايير المهنية والقوانين المعمول بها والتي تطبق في مراجعة الكشوف المالية.

صعوبات الدراسة:

اثناء إنجازنا لهذا البحث واجهتنا عدة صعوبات أهمها:

- قلة وجود مراجع تقنية تخص حالة الجزائر.
- استخراج المادة العلمية من النصوص القانونية.

قامة المراجع

إبراهيم منانة . (2014–2015). دور محافظ الحسابات في تعزيز موثوقية القوائم المالية وفق النظام المحاسبي المالي. كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، الوادي : جامعة الشهيد حمه لخضر .

أحمد لطفي أمين السيد . (2003). *مراجعة القوائم المالية بإستخدام الإجراءات التحليلية وإختبارات التفاصيل* . القاهرة : مؤسسة الفنية للطباعة والنشر .

أحمد لطفي أمين السيد . (2006). *المراجعة بين النظرية والتطبيق* . الإسكندرية : الدار الجامعية .

أحمد زغدار ، و محمد سفير . (2010–2009). خيار الجزائر بالتكيف مع متطلبات الإفصاح وفق معايير المحاسبة الدولية. *مجلة الباحث*.

أحمد لطفي أمين السيد . (2000). *كيف تراجع حسابات منشأة*. القاهرة: دون ناشر.

أحمد لطفي أمين السيد. (2008). *إعداد وعرض القوائم المالية في ضوء معايير المحاسبة*. مصر: الدار الجامعة الإسكندرية.

الجيران نادر حمد عبد الله. (2011). *المراجعة بين النظرية والتطبيق*. الكويت: آفاق للنشر والتوزيع.

السيد سيد عطاالله . (2012). *التدريب المحاسبي والمالي*. عمان–الأردن: دار الراية للنشر والتوزيع .

الشحنه رزق ابو زيد . (2015). *تدقيق الحسابات (مدخل معاصر وفقا لمعايير التدقيق الدولية)*. الاردن–عمان–: دار وائل للنشر.

القانون رقم 07–11. (25 11, 2007). يتضمن النظام المحاسبي المالي. الجريدة الرسمية العدد 74 بتاريخ 2007/11/25.

القانون رقم 10–01. (29 06, 2010). المتعلق بمهن الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد. الجزائر: الجريدة الرسمية الجزائرية العدد 42 بتاريخ 11/ 07 / 2010.

القانون رقم 11–32. (27 01, 2011). يتعلق بتعيين محافظي الحسابات. الجزائر : الجريدة الرسمية العدد07 بتاريخ 02 فبراير 2011.

المرسوم التنفيذي المرسوم التنفيذي رقم 08-156. (26 5, 2008). يتضمن تطبيق أحكام القانون رقم 07-11 المؤرخ في 2007/11/25 والمتضمن النظام المحاسبي المالي. الجزائر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 27 بتاريخ 28 ماي 2008.

إلياس شاهد . (2017). محافظ الحسابات ودوره في دعم و تحسين جودة المراجعة الخارجية. *مجلة الدراسات الاقتصادية والمالية*(10)، صفحة 9.

جمال حودميسة ، و عبد القادر دشاش . (02 12, 2019). *الإصلاح المحاسبي في الجزائر-قراءة مالية لمعيار المحاسبي الدولي السابع*. تم الاسترداد من manifestations scientifique: manifest.univ-ouargla.dz

جمعة حميدات . (2014). *خبير المعايير الدولية للإعداد التقارير المالية* . عمان-المملكة الأردنية الهاشمية : المجمع الدولي العربي للمحاسبين القانونيين.

جمعة حميدات ، و حسام خداش . (2013). *محاسب دولي عربي قانوني معتمد "IACPA"*. عمان-المملكة الأردنية الهاشمية : المجمع الدولي للمحاسبيين القانونيين .

حسين يوسف القاضي ، حسين أحمد دحدوح ، و عصام نعمة قريط . (2014). *أصول المراجعة "الجزء الأول"*. دمشق : جامعة دمشق .

حكيمة مناعي. (2008-2009). تقارير المراجعة الخارجية في ظل حتمية تطبيق المعايير المحاسبة الدولية في الجزائر . كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسسير ، باتنة : جامعة الحاج لخضر .

حمزة بن خليفة . (2010-2009). دور قائمة التدفقات النقدية في تقييم الأداء المالي للمؤسسة . كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، بسكرة : جامعة محمد خيضر .

رشيد سفاحلو ، و عاشور كتوش . (2017). مهام وتقارير محافظ الحسابات في الجزائر. *مجلة الإقتصاد الجديد* ، الصفحات 85-109.

زاهره عاطف سواد. (2009). *مراجعة الحسابات والتدقيق* . عمان-الأردن : دار الراية للنشر والتوزيع .

زوينة بن فرج . (2014/2013). المخطط المحاسبي البنكي بين المرجعية النظرية وتحديات التطبيق. كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، سطيف: جامعة فرحات عباس.

سعاد شدري معمر . (2014-2015). التقارير المالية للمراجعة وأثارها على إتخاذ القرارات في ظل الأزمات المالية العالمية. كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، بومرداس: جامعة أحمد بوقرة.

ضيف الله محمد الهادي. (2009–2008). دور المعلومات المالية في اتخاذ القرارات. كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والتجارية ، البليدة : جامعة البليدة .

طارق عبد العال حماد. (2006). *تحليل القوائم المالية لغرض الإستثمار ومنح الإئتمان* . الإسكندرية : الدار الجامعية .

عبد الرحمان عطية . (2009). *المحاسبة العامة وفق النظام المحاسبي المالي* . سطيف : دار النشر جيطلي.

عبد الستار الكبيسي . (2008). *الشامل في مبادئ المحاسبة*. الأردن–عمان: دار وائل للنشر والتوزيع.

عبد السلام عبد الله سعيد أبو سرعة . (2009/2010). التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية. كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، الجزائر: جامعة الجزائر 3.

عبد العالي منصور ، و أحمد طرطار . (2015). *تقنيات المحاسبة العامة وفق النظام المحاسبي المالي الجديد*. الجزائر: جسور للنشر والتوزيع.

عبد المالك زين . (2013–2012). القياس والافصاح عن عناصر القوائم المالية في ظل النظام المحاسبي المالي . كلية العلوم الاقتصادية، التجارية وعلوم التسيير ، بومرداس : جامعة محمد بوقرة.

عبد الوهاب رميدي، و علي سماي. (2016). *المحاسبة المالية وفق النظام المحاسبي المالي*. الجزائر : دار هومة.

عزه الأزهر . (2012). واقع ممارسة مهنة المراجعة في الجزائر. (جامعة الوادي/ الجزائر، المحرر) *مجلة الدراسات الاقتصادية والمالية*، صفحة 35.

علي بن قطيب ، و دلال حطاب. (2019). أهمية إعداد وعرض القوائم المالية وفق النظام المحاسبي المالي والمعايير المحاسبية الدولية. *مجلة البحوث في العلوم المالية والمحاسبة*، الصفحات 1–23.

عماد سعيد الزمر، محمود علي غربية ، كامل السيد عشماوي ، مراد السيد صبرة ، أحمد أبو الوفا رمضان ، حمدى أحمد رمضان ، و وآخرون . (بلا تاريخ). *مقدمة في مبادئ وبرامج المراجعة*. القاهرة: كلية التجارة–جامعة القاهرة.

عمر شريقي . (2012). مسؤولية محافظ الحسابات: دراسة مقارنة بين الجزائر وتونس والمملكة المغربية. *مجلة العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير*(12)، صفحة 93.

عمر شريقي. (2012–2013). التنظيم المهني للمراجعة . كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، سطيف : جامعة سطيف 1.

فاطمة الزهراء دنة . (2018/2019). إستخدام محافظ الحسابات للإجراءات التحليلية لإكتشاف الأخطاء والمخالفات الجوهرية بالقوائم المالية. كلية العلوم الإقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، أم البواقي: جامعة العربي بن مهيدي.

فاطمة الزهراء عمار . (2013/2014). مهمة محافظ الحسابات في تحليل حسابات المؤسسات في ظل تطبيق نظام محاسبي مالي SCF . كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، الوادي : جامعة الوادي .

فايز زهدي الشلتوني. (2005). مدى دلالة القوائم المالية كأداة للإفصاح عن المعلومات الضرورية اللازمة لمستخدمي القوائم المالية . كلية التجارة ، غزة : الجامعة الإسلامية .

فهد المعمري . (2015). منهجية مراجعي الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة في وحدات الجهاز الإداري في الجمهورية اليمنية. *مجلة علوم الإقتصاد والتسيير والتجارة*، صفحة 177.

قرار مؤرخ في. (26 07, 2008). يحدد قواعد التقييم والمحاسبة ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية/ العدد 19 بتاريخ 25 مارس 2009.

كمال الدين الدهراوي . (2006). *تحليل القوائم المالية لغرض الإستثمار* . الإسكندرية: دار النشر للثقافة .

لبنى بن زاف . (2016-2015). مساهمة محافظ الحسابات في تحسين عناصر الكشوف المالية للمؤسسة الإقتصادية. كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، بسكرة : جامعة مجمد خيضر .

محمد التهامي طواهر ، و مسعود صديقي . (2003). *المراجعة وتدقيق الحسابات* . الجزائر : ديوان المطبوعات الجامعية .

محمد سامي لزعر. (2012-2011). التحليل المالي للقوائم المالية وفق النظام المحاسبي المالي . كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير ، قسنطينة : جامعة منتوري .

محمد فضل مسعد ، و خالد راغب الخطيب . (2009). *دراسة متعمقة في تدقيق الحسابات*. عمان،الاردن: دار كنوز المعرفة العلمية للنشر و التوزيع.

محمد متولي عصام الدين . (2009). *المراجعة وتدقيق الحسابات(1)*. صنعاء: دار الكتاب الجامعي.

محمد محمود دائل الهاشمي . (2013-2014). مدى كفاية المؤشرات المالية والفنية المستخدمة من قبل مراجعي الحسابات لتقييم قدرة المؤسسات على الاستمرارية . كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير ، الجزائر : جامعة الجزائر 3.

محمد ابو نصار، و جمعة حميدات. (2010). *معايير المحاسبة والإبلاغ المالي الدولية الجوانب النظرية والعملية* . عمان–الأردن: دار وائل.

محمد بوتين . (2008). *المراجعة ومراقبة الحسابات من الظرية الى التطبيق.* الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.

منور أوسرير، و محمد مجبر . (2010). أثر تطبيق النظام المحاسبي المالي الجديد على عرض القوائم المالية. *الملتقى الاول: النظام المحاسبي المالي الجديد في ظل معايير المحاسبة الدولية*، (صفحة 05). الوادي: جامعة الوادي.

نور الدين أحمد قايد . (2019). محاضرات في مقياس تنظيم مهنة المحاسبة في الجزائر. *سنة ثانية ماستر تخصص محاسبة*. قسم العلوم التجارية، بسكرة: جامعة محمد خيضر.

نورالدين أحمد قايد. (2015). *التدقيق المحاسبي وفق المعايير الدولية.* عمان (الاردن): دار الجنان للنشر والتوزيع.