

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

République Algérienne Démocratique et Populaire

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

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



جامعة محمد خيضر - بسكرة  
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
قسم العلوم التجارية

## الموضوع

دور محافظ الحسابات في تدقيق حسابات المؤسسات الاقتصادية  
دراسة حالة: لدى مكتب محافظ الحسابات

**مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة**

تخصص: محاسبة

الأستاذ المشرف:

احمد قايد نور الدين

إعداد الطالبان:

➤ عبدالوحي اسمهان

➤ عباسي خديجة

### لجنة المناقشة

الرقم	أعضاء اللجنة	الرتبة	الصّفة	مؤسسة الانتماء
1	شحتاني عبد العالي	أستاذ مساعد أ	رئيسا	جامعة بسكرة
2	أحمد قايد نور الدين	أستاذ	مشرفا	جامعة بسكرة
3	كحول صورية	أستاذة محاضرة أ	ممتحنا	جامعة بسكرة

السنة الجامعية: 2020/2019

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



# شكر و تقدير

الحمد لله الذي أعاننا على إنجاز هذا البحث البسيط راجين منه التوفيق و السداد.

لحظات يقف فيها المرء حائرا عاجزا عن التعبير عما يختلج صدره من تشكرات لأشخاص أمده بالكثير و

الكثير الذي أثقل كاهله, و صار لآبد من الاعتراف بفضل الآخرين اتجاهنا لأنهم و بصراحة كانوا الأساس

المتين الذي بني عليه صرح العلم و المعرفة لديه و اناروا سبيل بلوغنا.

فنتقدم بالشكر الجزيل إلى الأستاذ الفاضل : أحمد قايد نور الدين.

وإلى من ساهم من قريب أو بعيد و قدم لنا المساعدة ربما حتى دون أن يدروا فلهم منا كل الشكر و

التقدير.

## إهداء

أهدي ثمرة جهدي التي طالما تمنيت إهدائها و تقديمها في أحلى طبق:

إلى أمي الغالية و والدي العزيز.

إلى زوجي الحبيب وسندي و شريك حياتي: هشام عباس.

إلى أخوتي و أخواتي توفيق, و داد, فارس, محمد, ملك, أحمد.

إلى من له مكانة في قلبي:

خالي العيد, عمتي: ميمي, البشير, فيصل.

إلى صديقتي ورفيقة دربي: ميساء.

إلى من شاركتني هذا الجهد:

خديجة.

إلى صديقاتي العزيزات:

كنزة, ياسمين, صبرينة, خديجة, سليمة, سناء, مريم, نور.

إلى الأستاذ الذي أشرف علينا:

أحمد قايد نور الدين.

إلى جميع الأساتذة و الموظفين في كلية العلوم الاقتصادية.

إلى كل من مد لي يد العون من قريب أو بعيد بالكثير أو القليل.

إسمهان

## إهداء

أهدي هذا العمل المتواضع إلى من تعبوا من أجلي وذقوا من الزمان لسعادتي إلى أبي وأمي الحنون حفظهما الله وأطال عمرهما.

إلى من تقاسمت معهم الحياة بطلوها ومرها والذي حملنا رحم واحد إلى إخوتي كل بإسمه (العيد، وسيم، إسماعيل، إبراهيم والصغير أحمد) وإلى أختي (خولة).

إلى أختي البعيدة والقريبة إلى قلبي وزوجها (فاطمة الزهراء وهشام لعبيدي)

إلى كل الأهل والأقارب واحد بواحد.

تخرج من قلبي ليست كالكلمات

تتصاعد في عالم وردي وتسبح كالنسمات

إلى أولئك الذين يشكلون جزءا جميلا من حياتي

رفيقتي في العمل إسمهان

غاليتي ميساء

صديقاتي

كنزة، صبرين، نور الهدى، ياسمين، خدوج، سناء، مريم، سليمة.

قد نشترني في الحياة كل شيء إلا "القلوب الصافية" فهي تمنح نفسها بلامقابل.

إلى كل من علمني حرفا. ذكر القليل ويبقى الكثير دائما متواجدا في قلوبنا.

خديجة

# فهرس المحتويات

## فهرس المحتويات

الصفحة	المحتوى
	بسملة
	شكر وتقدير
	فهرس المحتويات
	قائمة الجداول والاشكال
	ملخص البحث
أ - ج	مقدمة
40_1	الفصل الاول
1	تمهيد
2	المبحث الاول: ماهية تدقيق الحسابات
2	المطلب الاول: تطور تاريخي لمهنة تدقيق الحسابات
4	المطلب الثاني: مفهوم تدقيق الحسابات
7	المطلب الثالث: مبادئ التدقيق
8	المطلب الرابع: اهداف واهمية تدقيق الحسابات
13	المبحث الثاني: انواع ومعايير تدقيق الحسابات
13	المطلب الاول: انواع تدقيق الحسابات
19	المطلب الثاني: معايير تدقيق الحسابات
23	المطلب الثالث: ادلة الاثبات ووسائل التدقيق
29	المطلب الرابع: خطوات متبعة في مهنة تدقيق الحسابات
40	خلاصة الفصل
68-41	الفصل الثاني: الاطار المفاهيمي لمحافظ الحسابات
42	تمهيد
43	المبحث الاول: الاطار النظري لمحافظ الحسابات
43	المطلب الاول: مفهوم محافظ الحسابات
44	المطلب الثاني: شروط ممارسة مهنة محافظ الحسابات
45	المطلب الثالث: تقارير محافظ الحسابات
54	المبحث الثاني: الاطار القانوني لمحافظ الحسابات
54	المطلب الاول: تنظيم مهنة محافظ الحسابات

## فهرس المحتويات

61	المطلب الثاني: حقوق وواجبات محافظ الحسابات
63	المطلب الثالث: مسؤوليات محافظ الحسابات
66	المطلب الرابع: اتعاب محافظ الحسابات
68	خلاصة الفصل
	الفصل الثالث: دراسة حالة لدى مكتب محافظ الحسابات
70	تمهيد
71	المبحث الأول: التعريف بمكتب محافظ الحسابات و الخدمات التي يقوم بها
71	المطلب الأول: التعريف بالمكتب وهيكله التنظيمي
72	المطلب الثاني: الخدمات التي يقوم بها المكتب
73	المبحث الثاني: إعداد التقرير النهائي لمحافظ الحسابات
73	المطلب الأول: تقديم القوائم المالية
77	المطلب الثاني: تدقيق وتحليل القوائم المالية المقدمة
87	خلاصة الفصل
91-88	الخاتمة
95-92	قائمة المراجع

قائمة الجداول و

الأشكال

## قائمة الجداول

الصفحة	العنوان	الرقم
73	جدول ميزانية الأصول	01
74	جدول تبيان الخصوم	02
75	جدول النتائج	03
77	جدول الأصول الملموسة	04
78	جدول التغيرات	05
79	جدول تطور حسابات الأسهم	06
80	جدول الذمم المالية والاستخدامات	07
80	جدول المدينون الآخرون	08
81	جدول الموجودات	09
81	جدول الأموال الخاصة	10
82	جدول الخصوم غير المتداولة	11
82	جدول الخصوم الجارية	12
83	موردو المخزونات	13
84	جدول الضرائب	14
84	جدول الديون	15
85	جدول الأعباء	16
86	جدول المنتجات	17
86	جدول النتائج	18

## قائمة الأشكال

الصفحة	العنوان	الرقم
71	الهيكل التنظيمي	01

## ملخص البحث:

تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على دور محافظ الحسابات في تدقيق حسابات المؤسسات الاقتصادية، وذلك من خلال إتباع مجموعة من الطرق لتوضيح العلاقة بين محافظ الحسابات وتدقيق حسابات المؤسسات وإظهار مدى قدرته على تدقيق حسابات المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة.

وإنطلاقاً من الإشكالية صغنا مجموعة من الفرضيات والتي تم مناقشتها وتحليلها من خلال الجانب النظري الذي إستخدمنا فيه المنهج الوصفي والتاريخي، أما الجانب التطبيقي فاعتمدنا على منهج دراسة حالة من خلال المقابلة الشخصية والتقارير الوصفي، وبعد تحليل ومناقشة الفرضيات توصلنا إلى أهم النتائج وهي كالتالي:

1. يقوم محافظ الحسابات باكتشاف نقاط القوة والضعف في المؤسسة.
2. إن تدقيق الحسابات ضروري لجميع المؤسسات للتأكد من السير الحسن للعمل.

الكلمات المفتاحية: محافظ الحسابات، تدقيق الحسابات.

## Summary:

This study aims to identify the role of account portfolios in auditing the accounts of economic institutions, by following a set of methods to clarify the relationship between account portfolios and auditing the accounts of institutions and to show the extent of their ability to audit the accounts of the economic institution under study.

On the basis of the problem, we formulated a set of hypotheses, which were discussed and analyzed through the theoretical side in which we used the descriptive and historical approach. As for the practical side, we adopted a case study approach through the personal interview and the descriptive report, and after analyzing and discussing the hypotheses, we reached the most important results, which are as follows:

- 1 .Account portfolios discover the strengths and weaknesses of the organization.
- 2 .Auditing of accounts is necessary for all institutions to ensure the proper functioning of the business.

Key words: account portfolios, auditing.

# مقدمة

إن لممارسة التدقيق المحاسبي منشأ خاص ضروري لتأسيس بعض الأنظمة للبحث عن الأشخاص الذي ينحصر عليهم عملهم في تسجيل الإيصالات وتوزيع الأموال على المستثمرين, وفي المراحل المبكرة كانت مناهج المحاسبة معقدة للغاية وكان عدد من الصفقات والعمليات التجارية صغيرة جدا بحيث كان كل فرد قادر على تفقد أعماله بنفسه.

وفي وقت قريب وبينما تتطلب الولايات القديمة والإمبراطوريات أنظمة متلاحقة فقد طبقت أنظمة الفحص و التفتد على حساباتهم العامة, وهناك إشارة واضحة تشير إلى أنها كانت عادة تدقيق الحسابات والعقارات والأرصدة كانت من مهمة المدقق, ومن هذا المنطلق مما يجعل تدقيق الحسابات من أولويات محافظ الحسابات, فهو يعمل على إكتشاف نقاط القوة و الضعف للمؤسسة وتحقيق الأهداف المسطرة التي تكون في خدمة الهدف العام.

### أولاً: إشكالية البحث

نظرا لأهمية تدقيق الحسابات من حيث أنه يساهم في تحقيق أهداف المؤسسة والأهمية الكبيرة لمحافظ الحسابات, ومنه نطرح الإشكالية التالية:

**ما هو دور محافظ الحسابات في تدقيق حسابات المؤسسات الإقتصادية؟**

ومن هذه الصيغة يمكن استخلاص عدة أسئلة فرعية:

- ماهي أهمية محافظ الحسابات بالنسبة للمؤسسة؟
- كيف يقوم محافظ الحسابات بالتدقيق بالمؤسسة؟
- فيماذا تتمثل الخطوات و الإجراءات المتبعة في مهنة تدقيق الحسابات؟
- ماهو تدقيق الحسابات؟

## فرضيات الدراسة:

- من اجل الاجابة على الاشكالية قمنا بطرح فرضيات التالية:
- يعمل محافظ الحسابات على تحقيق أهداف المؤسسة من خلال تدقيق حساباتها.
- يلزم محافظ الحسابات على تدقيق الحسابات لزيادة الثقة بالمعلومات التي ينتجها.
- تكمن خطوات عمل محافظ الحسابات في تنظيم ومراقبة الأعمال.

## مبررات إختيار الموضوع:

- إن اختيار الموضوعى يعود على مجموعة من الأسباب وهي:
- حاجة المؤسسات الجزائرية لمحافظي الحسابات قصد التدقيق في نتائجها.
- الرغبة للتعرف أكثر على عمل محافظ الحسابات.
- توعية المدقق على الصعوبات التي تواجههم والتي تسبب الأخطاء والانتباه لها.

## أهمية الدراسة:

تكمن أهمية البحث في تسليط الضوء على مهنة التدقيق والخدمات التي يقدمها محافظ الحسابات لجهات مختلفة والتعرف على الطرق و الاساليب و الإجراءات المتبعة من طرفه من أجل تحسين الأداء التسييري للمؤسسة وضمان شفافية التسيير وكذلك توضيح دور محافظ الحسابات في تدقيق حسابات المؤسسات وفي هذا الأخير الذي يساهم بدوره في توضيح المركز المالي للمؤسسة وزيادة ثقة الجمهور في مهنة المحاسبة و التدقيق.

## الدراسات السابقة:

- فاطمة الزهرة عمار, مهمة محافظ الحسابات ف تحليل حسابات المؤسسات في ظل تطبيق نظام محاسبي مالي SCF ,مذكرة ماستر, جامعة الوادي, سنة



- بن جبور سهيلة, واقع ممارسة مهنة محافظ الحسابات في الجزائر, مذكرة ماستر, جامعة عبد الحميد بن باديس, مستغانم, 2018/2017
- زوهري جليلة, اثر الاصلاحات المحاسبية والمالية على مهنة التدقيق في الجزائر, مجلة الباحث الاقتصادي, العدد 4, السنة 2015
- بن قطيب علي, دور التدقيق المحاسبي في ظل المعالجة الالكترونية للبيانات في تحسين جودة المعلومات المحاسبية, اطروحة دكتوراه, جامعة محمد بوضياف, المسيله, 2017/2016
- بودونت اسماء, محاولة صياغة مؤشرات قياس جودة التدقيق, اطروحة دكتوراه, جامعة محمد خيضر, بسكرة, 2016/2015.

### منهجية الدراسة:

اتبعنا في هذا البحث المنهج الوصفي التحليلي و اعتمادنا أسلوب المقابلة في الجانب التطبيقي.

### هيكل الدراسة:

بغرض معالجة هذا الموضوع و الإحاطة بجميع جوانبه الدراسية التي نراها مهمة والإجابة على التساؤلات المطروحة, سوف نقوم بتقسيم دراستنا إلى مقدمة متكونة من ثلاث فصول وكل فصل يتكون من مبحثين, وحيث تتمثل الفصول فيما يلي:

الفصل الأول: الإطار النظري حول تدقيق الحسابات.

الفصل الثاني: الإطار المفاهيمي لمهمة محافظ الحسابات.

الفصل الثالث: دراسة حالة مكتب محافظ حسابات.

الفصل الأول:

الإطار المفاهيمي حول تدقيق

الحسابات

**تمهيد:**

يعتبر تقرير المدقق نهاية نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة فهو يعطي ملخصا كاملا وافيا لمحتوى المعلومات التي تؤكد نشاط المؤسسة خلال فترة زمنية معينة ويتوقف شكل التقرير على القدرة على التعبير عن النشاط والنتائج التي تحققت خلال هذه الفترة.

فعلم التدقيق هو فرع من فروع المحاسبة، ظهرت الحاجة إليه يتأكد من سلامة استخدام المبادئ والإجراءات المحاسبية وسلامة القوائم المالية.

انطلاقا مما سبق ولدراسة ذلك أكثر تفصيلا سنحاول تقسيم هذا الفصل إلى مبحثين على النحو التالي:

**المبحث الأول: ماهية تدقيق الحسابات.**

**المبحث الثاني: أنواع ومعايير تدقيق الحسابات.**

## المبحث الأول: ماهية تدقيق الحسابات

إن التدقيق ميدان واسع، عرف تطورات كبيرة و متواصلة، و نظرا لأهمية التدقيق المحاسبي، فقد خصصنا هذا المبحث لتناول ماهية التدقيق المحاسبي بشكل تفصيلي.

## المطلب الأول: التطور التاريخي لمهنة تدقيق الحسابات:

تستمد مهنة التدقيق نشأتها من حاجة الإنسان إلى التحقيق من صحة البيانات المحاسبية التي يعتمد عليها في اتخاذ قراراته و التأكد من مطابقة تلك البيانات للواقع، وقد ظهرت هذه الحاجة أولا لدى الحكومات حيث تدل الوثائق التاريخية على أن حكومات قدماء المصريين واليونان كانتا تستخدم المدققين للتأكد من صحة الحسابات العامة وكان المدقق وقتها يستمع إلى القيود المثبتة بالدفاتر والسجلات للوقوف على مدى صحتها. وهكذا نجد كلمة "مراجعة"، "تدقيق"، "Auditing"، مشتقة من الكلمة اللاتينية "Audire" ومعناها يستمع.

ثم اتسع نطاق التدقيق فشمّل وحدات القطاع الخاص الاقتصادية من مشاريع ومنشآت مختلفة خصوصا بعد التطور الذي حدث في علم المحاسبة بإتباع نظام القيد المزدوج كما ورد سنة 1494م ، في موسوعة "لوقاباشيليو" تحت عنوان :

« Summa de Arthmitica Geametra Proportion et Proportion Action »

فقد أدت سهولة استعمال النظام إلى انتشار تطبيقه، ذلك الانتشار الذي ساعد على تطور المحاسبة والتدقيق. فقد نشأت حاجة أصحاب المؤسسات إلى التأكد من الدقة الحسابية للسجلات ومطابقة ذلك للواقع حال المشروع، وقد زادت تلك الحاجة نتيجة اتساع حجم المؤسسات وظهور شركات الأموال وما تضمنه ذلك من فصل بين ملكية وإدارتها ممّا دعا المساهمين إلى تعيين مدققي الحسابات كوكلاء عنهم بأجر للقيام بمراقبة أعمال الإدارة.

ولقد ظهرت أول منظمة مهنية في ميدان التدقيق فينيسيا بإيطاليا عام 1581 م حيث تأسست كلية Roxonati وكانت تتطلب ست سنوات تجريبية إلى جانب في الامتحان الخاص ليصبح الشخص خبير محاسبة. وصبحت عضوية هذه الكلية في عام 1669 شرطا من شروط مزاوله مهنة التدقيق ثم اتجهت الدول الأخرى إلى تنظيم هذه المهنة. ف جاء قانون الشركات عام 1862م ، بنص على وجوب التدقيق بقصد حماية المستثمرين من التلاعب بأموالهم ولقد دفع هذا القانون بمهمة المراجعة خطوات هامة إلى الأمام حيث يساعد على الاهتمام بها وانتشارها بسبب الحاجة التي نشأت من جراه وتفاوتت على تبني هذه المهنة، فكانت بريطانيا سنة 1854م، فرنسا سنة 1881م والولايات المتحدة الأمريكية سنة 1896م، ففي الفترة ما بين 1930م . 1940م، أي بعد الأزمة الاقتصادية العالمية 1929م، تضاعفت وسائل التدقيق. فقد أقامت بورصة نيويورك لجنة خاصة بالسوق المالية والتي ألزمت كل مؤسسة عضو في البورصة أن تتأكد وتتحقق من حساباتها عند خبراء خارجيين وذلك بهدف حماية مصالح المساهمين و الأطراف الأخرى.

وفي عام 1939م، ظهرت فضيحة "MC Kessou and Robins" نتيجة توزيع مزور وخاطئ للميزانية الحالية. مما أدى إلى نشر وثيقة خاصة تعرض بالتفصيل إجراءات التدقيق . بالتالي فقد ساهمت الأزمات و الفضائح المالية في ترسيخ مفهوم ضرورة التدقيق في المؤسسات الاقتصادية . كما أن تضرر السياسة المالية للدول وأخذها بأسلوب فرض الضرائب على الدخل. قد أظهر نوعا جديدا من الرقابة ألا وهي الرقابة الضريبية ومن أدواتها التدقيق الضريبي.

وعلى إثر ذلك توسيع مفهوم التدقيق كما تحددت تدريجيا المبادئ و التقنيات التي ساهمت بقسط كبير من تحسين ورفع درجة التحقيق والتأكد من نوعية المعلومات في المؤسسات. (احمد قايد، 2015، الصفحات 7-9)

**المطلب الثاني: مفهوم تدقيق الحسابات.**

سيتم في هذا المطلب التطرق إلى مفهوم التدقيق المحاسبي من خلال تعريفه أولاً، ثم تعريف التدقيق ثانياً.

**أولاً: تعريف تدقيق الحسابات:**

هو عملية تجميع وتقييم أدلة إثبات وتحديد وإعداد التقارير عن مدى التوافق بين المعلومات ومعايير محددة مقدما ويجب أن تتم عملية تدقيق الحسابات بواسطة شخص في مستقل محايد.

يوضح هذا التعريف تدقيق الحسابات بشكل عام وكل كلمة واردة في تعريف تضيف بعد إلى عملية تدقيق الحسابات. لذلك يجب أن تفحص كل كلمة واردة في التعريف كما يلي:

**1) المعلومات والمعايير المحددة مقدمة : Information and established criteria**

لإتمام عملية تدقيق الحسابات يجب أن تتوفر معلومات بشكل يمكن التحقق منه Verifiableform ، ومعايير يمكن للمدقق أن يستخدمها في الحكم على المعلومات، وقد تأخذ المعلومات عدة أشكال فقد تكون المعلومات كمية في صورة تقارير مالية ( قائمة المركز المالي، ونتائج الأعمال، وقائمة التدفقات النقدية ) و/ أو معلومات واردة في الإقرارات الضريبية. وقد تكون شخصية أو حكومية مثل معلومات عن مدى كفاءة وفعالية العمليات الصناعية.

أما المعايير فإنها قد تختلف تبعاً لنوع المعلومات التي تتم مراجعتها. فعلى سبيل المثال، عند تدقيق حسابات القوائم التاريخية بواسطة المدقق، فإن المعايير المستخدمة هي المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً. فمثلاً، عند تدقيق حسابات القوائم المالية لشركة بشار للغزل والنسيج فإن المعايير هي المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً. أما عند تدقيق حسابات الإقرارات الضريبية فإن المعايير تتمثل في قوانين تتطلب تقديراً شخصياً كما هو الحال عند تدقيق حسابات فاعلية نظم الكمبيوتر فيصعب تحديد معايير محددة مقدماً، وفي هذه الحالة يجب أن يتفق المدقق والعميل على المعايير قبل بدء تنفيذ عملية تدقيق الحسابات. فمثلاً، قد تكون المعايير المستخدمة

عند تدقيق حسابات نظم الكمبيوتر هي غياب أخطاء إدخال البيانات و/ أو غياب الأخطاء من التقارير ( غياب أخطاء المخرجات ).

## (2) تجميع وتقويم أدلة الإثبات Accumulating and evaluating evidence:

يقصد بالأدلة أية معلومات قد يستخدمها المدقق لتحديد ما إذا كانت المعلومات محل التدقيق تم إعدادها باستخدام المعايير الموضوعية أو المحددة مقدماً Established criteria وقد تتخذ الأدلة أشكالاً عديدة منها المستندات الخارجية (فواتير الشراء، وفواتير الكهرباء... وغيرها)، أو الملاحظات والاستفسارات التي تتم بواسطة المدقق، والبيانات الالكترونية المتعلقة بعمليات المنشأة. ومن الضروري الحصول على قدر كاف من أدلة الإثبات لتحقيق هدف تدقيق الحسابات. ويمثل تحديد نوع ومقدار أدلة الإثبات الضرورية وتقويم ما إذا كانت المعلومات تتماشى مع المعايير الموضوعية، جزءاً هاماً في عملية تدقيق الحسابات.

## (3) الكفاءة والحيادية والاستهلاكية و Competent , independent person :

يجب أن يكون المدقق مؤهلاً لكي يفهم المعايير المستخدمة ويجب أن تتوفر لديه القدرة على معرفة الأنواع المختلفة لأدلة الإثبات التي يجب الحصول عليها لتكوين رأي بعد فحص الأدلة . ويجب أيضاً ، أن يكون المدقق مستقلاً ذهنياً لأن جمع الأدلة بواسطة شخص متحيز في تجميع وتقويم الأدلة سوف يكون عديم القيمة.

ويطلق على المدقق الذي يقوم بعملية تدقيق حسابات القوائم المالية للمنشآت " المدقق المستقل"، لأنه على الرغم من حصوله على أتعاب من المنشأة محل التدقيق ، إلا أنه يعتبر لديه استقلال كاف لإجراء عملية تدقيق حسابات يمكن الاعتماد عليها. وعلى الرغم من أن الاستقلال التام غير موجود عملياً إلا أن المدققين يسعون إلى تحقيق أعلى مستويات الاستقلال لكسب ثقة مستخدمي التقارير المالية . أما المدقق الداخلي فعلى الرغم من أنه موظف يعمل لدى المنشأة إلا أن تقريره غالباً ما يوجه مباشرة إلى الإدارة العليا لتحقيق قدر من الاستقلال له. (رافت سلامه، احمد يوسف ، و عمر محمد، 2011، الصفحات 23-25)

## ثانياً: تعريف التدقيق :

فحص أنظمة الرقابة الداخلية والبيانات و المستندات والحسابات والدفاتر الخاصة بالمشروع وبهذا نستطيع أن نستنتج أن التدقيق له فعاليته في الشركات أو في أي مشاريع أخرى ولهذا نستطيع أن نقول بأن التدقيق عبارة عن فحص وتحقيق وكتابة التقارير في نهاية العمل الموكل للمدقق . (توفيق مصطفى و عبدالهادي، 2014، صفحة 14)

كما تم تعريفه : التدقيق هو عملية تجميع وتقييم أدلة الإثبات حول المعلومات من أجل تحديد درجة ارتباط وامتثال المعلومات للمعايير والأسس المتبعة والإبلاغ عن نتيجة العملية من خلال رأي مهني ومحايد ويجب أن يقوم بالتدقيق شخص كفؤ أو مؤهل ومحايد .

(1) الفحص Examination: التأكد من صحة قياس العمليات التي تم تسجيلها وتحليلها وتبويبها (فحص القياس المحاسبي).

(2) التحقيق Verification: إمكانية الحكم على صلاحية القوائم المالية كتعبير سليم لنتائج الأعمال خلال فترة معينة.

(3) الإبلاغ Reporting: بلورة نتائج الفحص والتحقيق وإثباتها بتقرير مكتوب يقدم لمستخدمي القوائم المالية. (رافت سلامه، احمد يوسف ، و عمر محمد، 2011، صفحة 21)

كما يمكن تعريفه أيضا :

التدقيق بصورة رئيسية فحص المعلومات أو البيانات المالية من قبل شخص مستقل ومحايد لإي مؤسسة بغض النظر عن هدفها وحجمها أو شكلها القانوني.

وقد عرف اتحاد المحاسبين الأمريكيين التدقيق بأنه إجراءات منظمة لأجل الحصول وتقييم وبصورة موضوعية الأدلة المتعلقة بالإقرارات الاقتصادية والأحداث لتحديد درجة العلاقة بين هذه الإقرارات ومقياس معين وإيصال النتائج إلى المستفيدين. (ايهاب و هاني، 2012، صفحة 12)

## المطلب الثالث: مبادئ التدقيق :

وتتكون من ركنين أساسيين هما: ركن الفحص، وركن التقرير

## أ) المبادئ المرتبطة بركن الفحص:

1) مبدأ التكامل والإدارة الرقابية: ويعني هذا المبدأ المعرفة التامة بطبيعة أحداث المنشأة و أثارها الفعلية والمحتملة على كيان المنشأة وعلاقتها بالأطراف الأخرى من جهة والوقوف على احتياجات الأطراف المختلفة للمعلومات المحاسبية عن هذه الآثار من جهة أخرى.

2) مبدأ الشمول في مدى الفحص: ويعني هذا المبدأ أن يشمل مدى فحص جميع أهداف المنشأة الرئيسية والفرعية وكذلك جميع التقارير المالية المعدة من طرف المنشأة مع مراعاة الأهمية النسبية لهذه الأهداف وتلك التقارير. (يعقوب ولد شيخ محمد، 2014-2015، صفحة 30)

3) مبدأ الموضوعية في الفحص: ويشير هذا المبدأ إلى ضرورة تقادي إلى أقصى حد ممكن التقدير الشخصي أو التمييز أثناء الفحص وذلك بالإستناد إلى عدد كافي من أدلة الإثبات التي تؤيد رأي المدقق وتدعمه خصوصا اتجاه العناصر أو المفردات التي تعتبر ذات أهمية كبيرة نسبيا وتلك التي يكون احتمال حدوث الخطأ فيها أكبر من غيرها.

4) مبدأ فحص مدى الكفاية الإنسانية: ويشير هذا المبدأ إلى وجوب فحص مدى الكفاية الإنسانية في المنشأة بجانب فحص الكفاية الإنتاجية لما لها من أهمية في تكوين الرأي الصحيح لدى المدقق عن أحداث المنشأة، وهذه الكفاية هي مؤشر للمناخ السلوكي للمنشأة وهذا المناخ تعبير عن ما تحويه من نظام القيادة والسلطة والحوافز والاتصال والمشاركة. (زوهري، 2015، صفحة 56)

**ب) المبادئ المرتبطة بركن التقرير:**

(1) مبدأ كفاية الاتصال: ويشير هذا المبدأ إلى مراعاة إن يكون تقرير أو تقارير مدقق الحسابات أداة لنقل أثر العمليات الاقتصادية للمنشأة لجميع المستخدمين لها بصورة حقيقية تبعث على الثقة بشكل يحقق الأهداف المرجوة من إعداد هذه التقارير

(2) مبدأ الإفصاح: ويشير هذا المبدأ إلى مراعاة أن يفصح المدقق عن كامن شأنه توضيح مدى تنفيذ الأهداف للمنشأة ومدى التطبيق للمبادئ والإجراءات المحاسبية والتغيير فيها وإظهار المعلومات التي تؤثر على دلالة التقارير المالية وإبراز جوانب الضعف إن وجدت في أنظمة الرقابة الداخلية والمستندات والدفاتر والسجلات

(3) مبدأ الإنصاف: ويشير هذا المبدأ إلى مراعاة أن تكون محتويات تقرير المدقق وكذلك التقارير المالية منصفة لجميع المرتبطين بالمنشأة سواء داخلية أو خارجية.

(4) مبدأ السببية: ويشير هذا المبدأ إلى مراعاة أن يشمل التقرير تفسيراً واضحاً لكل تصرف غير عادي يواجهه به المدقق وأن تبني تحفظاته ومقترحاته على أسباب حقيقية وموضوعية. (بن قطيب، 2017/2016، صفحة 46)

**المطلب الرابع: أهداف وأهمية تدقيق الحسابات:**

لتدقيق الحسابات أهمية و أهداف متمثلة في:

**الفرع الأول: أهداف مهنة التدقيق:**

لقد صاحب تطور مهنة التدقيق تطور ملحوظ في أهدافها ومدى التحقق والفحص وكذلك درجة الاعتماد على الرقابة الداخلية. فقديمًا كانت مهنة التدقيق مجرد وسيلة لتحديد ما قد يوجد في الدفاتر والسجلات أخطاء، غش أو تلاعب. أي كان هدفها قاصراً من الدقة الحسابية للدفاتر والسجلات وما تحويه من بيانات. ومطابقة القوائم المالية مع الدفاتر والسجلات دون إبداء رأي فني محايد.

لكن هذه النظرة لعملية المراجعة تغيرت عندما قرر القضاء صراحة، عام 1897، أن اكتشاف الأخطاء والغش ليس الهدف الوحيد للتدقيق، وأنه ليس مفروضاً في المدقق أن يكون جاسوساً أو بوليسياً سرياً، ويجب على المدقق أن يبدأ عمله وهو يشك فيما يقدم إليه من بيانات. عليه، أصبح في تلك الحقبة الزمنية من واجب المدقق القيام بمراجعة انتقادية منظمة للدفاتر والسجلات وإصدار رأي فني محايد ضمنه في تقريره الذي يقدمه للمساهمين (أو من قام بتعيينه) عن نتيجة فحصه. فأصبحت الأهداف كما يلي:

- ✓ التأكد من صحة ودقة البيانات المحاسبية المثبتة في دفاتر المشروع وسجلاته وتقرير مدى الاعتماد عليها.
- ✓ الحصول على رأي فني محايد حول مطابقة القوائم المالية كما هو مقيد في الدفاتر والسجلات.
- ✓ اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر من أخطاء أو غش.
- ✓ تقليل فرص الأخطاء والغش عن طريق زيارات المدقق المفاجئة للمشروع وتدعيم أنظمة الرقابة الداخلية المستخدمة لديه.

أما في الوقت الحالي فقد توسعت أهداف التدقيق في ظلّ توسّع أهداف المؤسسات وهي تشمل:

- ✓ تدقيق الخطط ومتابعة تقييمها والتعرف على ماحققته من أهداف ودراسة الأسباب التي حالت دون الوصول إلى الأهداف المحددة.
- ✓ تقييم نتائج الأعمال بالنسبة إلى ماكان مستهدفاً منها.
- ✓ القضاء على الإسراف من خلال تحقيق أقصى كفاية إنتاجية في جميع نواحي النشاط.
- ✓ تحقيق أقصى قدر ممكن من الرفاهية لأفراد المجتمع.
- ✓ تخفيض خطر التدقيق وذلك لصعوبة تقدير آثار عملية التدقيق على العميل أو المنشأة محل التدقيق.

(احمد قايد، 2015، صفحة 12)

كما يوجد لها أهداف أخرى:

- ✓ اعتماد الإدارة عليها في تقرير ورسم السياسات الإدارية واتخاذ القرارات حاضرا أو مستقبلا.
- ✓ طمأنة مستخدمي القوائم المالية وتمكينهم من اتخاذ قرارات مناسبة لاستثماراتهم.
- ✓ معاونة دائرة الضرائب في تحديد مبلغ الضريبة.
- ✓ تقديم التقارير المختلفة وملء الاستمارات للهيئات الحكومية بمساعدة المدقق. (رافت سلامه، احمد يوسف، و عمر محمد، علم تدقيق الحسابات (العلمي)، 2011، الصفحات 21-22)

### الفرع الثاني: أهمية التدقيق:

هناك فئات عديدة تعتمد على تقرير المدقق لاستخدامه لاتخاذ قرارات معينة مثل العمليات والإدارة والبنوك ومؤسسات حكومية.....الخ.

#### 1. أهمية التدقيق للعميل:

- أ) مصدر أساسي للمعلومات المعتمدة من خلال الملخصات القوائم المالية على فترات دورية.
- ب) أساس للحصول على القروض من البنوك ومؤسسات الإقراض والموردين.
- ت) أساس لإعداد الإقرارات الضريبية وتحديد مقدار الضريبة.
- ث) أساس لتحديد سلامة المركز المالي.
- ج) أساس لتقرير وتحديد ربحية العمليات.
- ح) أساس لتجنب العسر المالي أو الإفلاس وحالات الاختلاس.
- خ) أساس لتحديد القيم المستحقة في (أ) التعامل على أستاذ الأرباح المحققة (بيع التقسيط) (ب) عقود المشاركة في المصروفات والأرباح (ت) عقود التكلفة مضاف إليها نسبة معينة (مقاولات).
- د) أساس لتوفير الضوابط والرقابة الداخلية والإشراف على الموظفين وصحة الدفاتر والسجلات

**2. أهمية التدقيق للإدارة:**

تعتمد الإدارة كلية على البيانات المحاسبية في وضع الخطط ومرتبطة تنفيذها واتخاذ القرارات الملائمة، وتقييم ذلك وتحديد الانحرافات وأسبابها ووضع الحلول المناسبة لتحقيق أهداف المشروع.

وتعتبر الإدارة تقرير المدقق بمثابة شهادة معتمدة بكفاءة وفعالية أدائها وإشرافها للمهام الموكولة إليها، ودليل لمستخدمي القوائم المالية بأن الإدارة مارست مسؤولياتها بطريقة سليمة ودقيقة بإعداد القوائم المالية وفقاً لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها.

**3. أهمية التدقيق للملاك والمستخدمين:**

تلجأ هذه الطائفة إلى القوائم المالية إلى القوائم المالية المعتمدة ويسترشدون ببياناتها لمعرفة الوضع المالي للوحدات الاقتصادية ومدة متانة مركزها المالي لاتخاذ قرارات توجيه مدخراتهم واستثماراتهم الموجهة التي تحقق لهم أكبر عائد ممكن، ولضمان حماية مدخرات المستثمرين فيتحتم إن تكون البيانات الموضحة بالقوائم المالية دقيقة وصحيحة. (رافت سلامه، احمد يوسف، و عمر محمد، علم تدقيق الحسابات (العلمي)، 2011، الصفحات 22-23)

**4. أهمية التدقيق للدائنين والموردين:**

يعتمدون على تقرير المدقق بسلامة وصحة القوائم المالية ويقومون بتحليلها لمعرفة المركز المالي والقدرة على الوفاء بالالتزام قبل المشروع في منح الائتمان التجاري والتوسع فيه، وتفاوت نسب الخصومات التي تمنحها وفقاً لقوة المركز المالي.

## 5. أهمية التدقيق للبنوك ومؤسسات الإقراض الأخرى:

تلعب هذه دورا هاما في التمويل قصير الأجل لمقابلة احتياجاتها وتوسعاتها لهذا فإنها تعتمد القوائم المالية تقرير المدقق لدراسة وتحليل القوائم المالية قبل المشروع في نهج الائتمان المصرفي (القروض) وتعتمد كأساس للتوسع فيه أو الإحجام عنه عن طريق تقييم درجة الخطر في منح الائتمان المصرفي. (رافت سلامه، احمد يوسف ، و عمر محمد، علم تدقيق الحسابات النظري، 2011، الصفحات 27-28)

## 6. أهمية التدقيق لمصلحة الضرائب:

تعتمد على الحسابات والقوائم المالية المعتمدة لتقليل الإجراءات الروتينية، ووصولها على الكشف الضريبي في الوقت المناسب وسرعة تحديد الوعاء الضريبي وتحصيل الضريبة.

## 7. أهمية التدقيق في تخصيص الموارد:

يساعد التدقيق في تخصيص الموارد المتاحة بأفضل كفاية ممكنة لإنتاج السلع والخدمات التي يزيد الطلب عليها، فالموارد النادرة تجتذبها الوحدات الاقتصادية القادرة على استخدامها بأفضل كفاية والتي تظهرها البيانات المحاسبية الظاهرة في القوائم المالية المعتمدة، إذ إن البيانات والتقارير المحاسبية غير الدقيقة والتي لم تخضع للتدقيق تخفي في طياتها إسرافا وكفاية وتحول دون تخصيص مواردنا النادرة بطريقة رشيدة. (رافت سلامه، احمد يوسف، و عمر محمد، علم تدقيق الحسابات (العلمي)، 2011، صفحة 24)

**المبحث الثاني: أنواع ومعايير تدقيق الحسابات:**

اختلفت أنواع معايير التدقيق من حيث الأنواع الرئيسية و الأنواع الأخرى وهذا ما سيتم التطرق إليه في هذا المبحث.

**المطلب الأول: أنواع تدقيق الحسابات:**

يمكننا التمييز بين نوعين من أنواع تدقيق الحسابات, من خلال ما يلي:

**الفرع الأول: الأنواع الرئيسية للتدقيق:**

حسب التقييم الحديث للتدقيق. يقسم هذا الأخير إلى ثلاث أقسام رئيسية تشمل التدقيق المالي وتدقيق الالتزام (الإذعان) والتدقيق التشغيلي وسيتم عرض هذه المفاهيم بشكل مختصر مع التركيز بنوع من التوسيع على التدقيق التشغيلي لأهميته وتزايد الاهتمام به.

**1) تدقيق القوائم المالية FianacialStatements Audit**

وهو التدقيق الخارجي الذي تم تعريفه سابقا، حيث يكون الهدف منه هو الخروج برأي فني محايد عن مدى عدالة البيانات وحقيقة تمثيلها للمركز المالي ونتيجة الأعمال والتدفقات النقدية وفقا للمعايير المحاسبية وهذا الرأي يكون بمثابة تأكيد معقول (وليس مطلق) عن مدى خلو البيانات المالية من الانحرافات المادية. ويقوم المدقق بالتأكد عن مدى مسايرة البيانات المالية لمعايير المحاسبة الدولية. وفي النهاية يقدم تقريره إلى المساهمين في الشركات المساهمة العامة والخاصة والتوصية بالأسهم وذات المسؤولية المحدودة، وإلى من قام بتعيينه في الشركات والمشاريع الأخرى.

**2) تدقيق الالتزام أو الإذعان: Compliance Audit**

هذا النوع من التدقيق يتعلق بالحصول على أدلة تدقيقية وتقييمها من أجل تحديد مدى إذعان بعض الأنشطة المالية والتشغيلية للقوانين والقواعد والشروط المحددة ذات العلاقة. وهذه القواعد أو القوانين أو الشروط

قد يكون مصدرها الإدارة أو الدائنون أو الحكومة وعادة توجه تقارير التدقيق في هذه الحالة إلى الجهة التي وضعت القواعد أو الشروط ، وقد يشمل التقرير على الملخص بالاستنتاجات ومدى الالتزام بالقواعد أو الشروط.

(وزياني، 2018/2017، الصفحات 20-21)

### 1) التدقيق التشغيلي:

يعتبر هذا النوع من التدقيق هو التطور الطبيعي للتدقيق المالي وإذا كان يتجاوزه من حيث النطاق، حيث يهتم بتدقيق الأنشطة التشغيلية المتعلقة بعمليات وسياسات وإجراءات المنشأة للحكم على مدى كفاءتها وانتظامها ومدى فعاليتها ومقارنتها بالأهداف المحددة مسبقاً، وإعداد التقرير وتقديم التوصيات اللازمة للإدارة بشأنها لتحسين عمليات المنظمة ومن الأمثلة على هذا النوع من التدقيق:

• تدقيق الإجراءات المتعلقة بتشغيل عمليات المنشأة، مثل تدقيق إجراءات إعداد الموازنات التقديرية وتدقيق إجراءات تقييم رأس المال العامل.

• تدقيق إدارة موارد المنشأة المتاحة، مثل تدقيق إدارة أصول ومعدات المنشأة وتدقيق إدارة رأس المال البشري.

• تقييم دقة وكفاءة ومعالجة عمليات الرواتب في نظام الكمبيوتر.

كما عرف Boynton التدقيق التشغيلي بأنه عملية منتظمة لـ ((Placeholder2 مع الأدلة المتعلقة بكفاءة وفعالية الأنشطة التشغيلية لمنشأة معينة وتقييمها في ضوء الأهداف المحددة من قبل إدارة المنشأة.

ولذلك فإن التدقيق التشغيلي يسعى إلى فحص وتقييم أداء أعمال المنشأة ككل لتحقيق الكفاءة والفعالية في

إستخدام الموارد المتاحة في ضوء عدة معايير موضوعية لتقييم الكفاءة. (رزق ابو زيد، 2015، صفحة 43)

## الفرع الثاني: أنواع أخرى من التدقيق:

بالإضافة إلى الأنواع الرئيسية للتدقيق تشير بعض الدراسات إلى أنواع أخرى وتقسيمات متعددة للتدقيق ومن

زوايا مختلفة

### 1) من حيث الجهة التي تتولى عملية التدقيق: ويقسم إلى:

أ) التدقيق الخارجي: يتم هذا التدقيق من قبل طرف خارجي مستقل عن إدارة المنشأة، تقوم الإدارة بتعيينه

لإجراء عملية التدقيق وإبداء رأيه الفني المحايد حول عدالة القوائم المالية وإصدار تقرير النهائي عن هذه العملية

. وقد سبق تناول هذا المفهوم بشيء من التفصيل وبصفة عامة فإن أهم ما يتميز به هذا النوع من التدقيق :

• استقلال المدقق عن المنشأة التي يقوم بتدقيق حساباتها.

• اهتمام المدقق بالبحث والكشف عن الأمور المادية.

• إجراء الفحص باستخدام أسلوب العينات.

• إبداء الرأي الفني المحايد في البيانات المالية للمنشأة.

ب) التدقيق الداخلي : يمثل التدقيق الداخلي أداة مستقلة تعمل المنشأة للتحقق من تطابق السياسات

والإجراءات مع ما هو مخطط لها، وأن نظام الرقابة الداخلية يعمل بكفاءة لتحقيق أهداف الإدارة.

1) دقة أنظمة الرقابة الداخلية.

2) الكفاءة التي يتم بها التنفيذ الفعلي للمهام داخل كل قسم من أقسام المنشأة .

3) كفاءة وكفاءة الطريقة التي يعمل بها النظام المحاسبي وذلك كمؤشر يعكس صدق نتائج العمليات

والمركز المالي.

ولتحقيق أهداف التدقيق الداخلي يتعين على الفريق الداخلي القيام بما يلي:

أ) أداء الرقابة قبل الصرف للتحقق من سلامة إجراءات قبل إتمام الصرف الفعلي .

ب) أداء الرقابة بعد الصرف (الرقابة اللاحقة) للتأكد من أن جميع المصروفات قد صرفت في الأغراض المحددة والمرتبطة بأعمال المشروع .

ت) التأكد من مدة مسايرة العاملين بالمنشأة للسياسات والخطط والإجراءات الإدارية الموضوعة التحقق من صحة المعلومات المحاسبية و الإحصائية التي تقدمها الأقسام المختلفة للإدارة. (رزق ابو زيد، 2015، الصفحات 45-46)

## 2) من حيث الالتزام القانوني:

يقسم التدقيق من حيث الالتزام القانوني إلى نوعين أساسيين هما:

أ) التدقيق الإلزامي: وهو التدقيق الذي يحتم القانون القيام به حيث يلتزم المشروع بضرورة تعيين مدقق خارجي لتدقيق حساباته واعتماد القوائم المالية الختامية له، ومن ثم يترتب على عدم القيام بتلك التدقيق وقوع المخالف تحت طائلة العقوبات المقررة ومن أمثلة ذلك : التدقيق الإلزامي ،تدقيق حسابات شركات المساهمة.

ب) التدقيق الاختياري: وهي التدقيق الذي يتم دون إلزام قانوني يحتم القيام بها، ففي المنشآت الفردية وشركات الأشخاص قد يتم الاستعانة بخدمات المدقق الخارجي في تدقيق حسابات المشروع واعتماد قوائمه المالية الختامية.

## 3) من حيث مجال أو نطاق التدقيق: يقسم التدقيق من حيث النطاق إلى نوعين أساسيين هما:

أ) التدقيق الكامل: المقصود بالتدقيق الكامل هو التدقيق الذي يخول للمدقق إطار غير محدد العمل الذي سيؤديه . وفيها يستخدم رأيه الشخصي في تحديد درجة التفاصيل فيما يقوم به من أعمال وفي هذه الحالة يعتبر المدقق مسؤولاً عن أية أضرار تنشأ عن تهاونه في أية ناحية من نواحي العمل الناتجة عن ممارسته المهنية والعناية المطلوبة منه القيام بها.

ب) التدقيق الجزئي: هو العمل الذي يقتصر فيه عمل المدقق على بعض العمليات المعينة ، بمثابة ذلك النوع من التدقيق الذي توضع فيه بعض القيود على نطاق الفحص ،ولا يكون المدقق مسؤولاً في هذا النوع من

التدقيق عن أي أضرار تنشأ أو يتم اكتشافها بالرجوع إلى دفاتر والسجلات أو مستندات معينة تكون الحدود المفروضة على المدقق قد منعتة من فحصها. (سماح اسامه، 2018، صفحة 24)

#### 4) من حيث تدقيق عملية التوقيت:

أ) التدقيق النهائي: ويكلف المدقق بالقيام يمثل هذا التدقيق بعد إنتهاء الفترة المالية مطلوبة تدقيقها الآن تكون قد أقفلت مسبقاً، وهي ميزة لهذا النوع من التدقيق على أنه يعاب عليه:

✓ فشله في اكتشاف ما يوجد بالدفاتر من أخطاء أو غش حال وقوعها.

✓ استغراقه وقتاً طويلاً قد يؤدي إلى تقديم التقرير في موعده،

✓ إرباكه للعمل في كل من مكتب المدقق والعميل، حيث تتوافق تواريخ إقفال الدفاتر في كثير من

مشروعات العملية لنفس المكتب مما يؤدي إلى التضحية ببعض الدقة في الأداء مقابل الإسراع في إنجاز العمل، أضف إلى ذلك أن العمل قد يتوقف بعض الوقت حتى يقوم المدقق بجمع الأدلة والقرائن اللازمة.

ومن الواضح أن النوع يصلح للتطبيق في المنشآت الصغيرة والمتوسطة ويقتصر في غالب الأحيان على

تدقيق عناصر القوائم المالية وخاصة الميزانية تدقيقاً كاملاً تفصيلياً، ولهذا كثيراً ما يطلق عليه تدقيق الميزانية.

ب) التدقيق المستمر: وهما يقوم المدقق بتدقيق الحسابات والمستندات بصفة مستمرة، حيث يقوم بزيارات

متعددة للمنشأة موضوع التدقيق طوال الفترة التي يدققها، ثم يقوم في نهاية العام بتدقيق الحسابات الختامية والميزانية، ومن الواضح أن هذا النوع يصلح في تدقيق المنشآت الكبيرة حيث يصعب تدقيقها عن طريق التدقيق

النهائي ويتميز بالخصائص التالية:

✓ وجود وقت كافي لدى المدقق مما يمكنه من التعرف على المنشأة بصورة أفضل ومن التدقيق بشكل

أوفى.

✓ سرعة اكتشاف الغش والخطأ في وقت قصير بدلاً من ترك ذلك حتى نهاية العام.

✓ انتظام العمل بمكتب المدقق وفي المشروع أيضاً لوجود المجال الواسع زمنياً للتدقيق.

✓ تقليل فرص التلاعب بالدفاتر لما الزيارات المتكررة من قبل المدقق من أثر نفسي على موظفي المشروع.

✓ إنجاز الأعمال في وقتها دون إهمال أو تأخير. (سعد فؤاد، 2017، الصفحات 20-21)

### (5) من حيث هدف التدقيق:

(أ) التدقيق المالي: هو فحص أنظمة الرقابة الداخلية والبيانات والمستندات والدفاتر الخاصة بالمنشآت بهدف الخروج برأي فني محايد ويشمل الفحص والتقرير والتحقق.

(ب) التدقيق الإداري: يقصد منه تدقيق النواحي الإدارية والتأكد أن الإدارة تسيير بالمنشأة لتحقيق أقصى منفعة وعائد ممكن بأقل تكلفة ممكنة.

(ج) تدقيق الأهداف: يقصد به التحقق أن أهداف المؤسسة الموضوعة سلفاً قد تحققت فعلاً والهدف من هذا التدقيق تحسين الأداء.

(د) التدقيق القانوني: يقصد به التأكد من تطبيق النصوص القانونية والأنظمة المالية والإدارية التي أصدرتها الحكومات المختلفة، وكذلك من تقييد الشركة أو المنشأة بعقدها التأسيسي ونظامها الداخلي.

(هـ) التدقيق الاجتماعي: بعد أن أصبح من أهداف التدقيق تحقيق الرفاهية للمجتمع الذي تعمل فيه المنشآت ، ظهر هذا النوع من التدقيق للتأكد من قيام المشروع بهذا الواجب.

### (6) من حيث درجة شمولية التدقيق ومدى مسؤولية المدقق:

(أ) التدقيق العادي: الهدف منه التأكد من مدى صحة القوائم المالية ومدى دلالة نتيجة الأعمال والمركز المالي مع إبداء رأي فني محايد.

وفقاً لهذا التدقيق يعتبر المدقق مسؤول عن أي تقصير أو إهمال عن ممارسة عمله المهني.

ت) **التدقيق لغرض معين**: الهدف منه البحث عن حقيقة معينة أو نتيجة معينة يستهدفها فحص الدفاتر بهدف اكتشاف الغش أو الإخلاف أو تحديد قيمة الشهرة أو تحديد قيمة السهم. (وزياني، 2018/2017، صفحة ص26)

### المطلب الثاني: معايير تدقيق الحسابات

تعرف المبادئ العامة، التي تحكم عملية التدقيق بمعايير التدقيق المقبولة والمتعارف عليها ، (GASS)، والتي تعني ( General Accepted Standards ) وهذه المعايير تمثل الإطار العام الذي من خلاله يقوم المدقق باستخدام إجراءات التدقيق المناسبة و التي يراها ضرورية في جميع مراحل عملية التدقيق ابتداء من الإعداد لعملية التدقيق وانتهاء بكتابة التقرير للجهة تحت التدقيق ، ففي هذه المعايير قبولاً عاماً متعارف عليها بين المحاسبين والمدققين، وهي تلك التي أوصى بها المجمع الأمريكي للمحاسبين القانونيين وتشمل هذه المعايير على ثلاثة مجالات رئيسية:

#### أولاً : المعايير الشخصية (العامة ) :ويقع تحت مظلة هذا المستوى كل المعايير التي تتعلق بذات المدقق

من حيث التأهيل العلمي والعملية له واستقلاليتته وبذل العناية المناسبة في أدائه فتضم المعايير التالية:

#### 1) معايير التأهيل العلمي والفني : يقضي المعيار الأول من المعايير العامة للتدقيق المتعلق بتأهيل

المدقق بأنه يجب أن يتم الفحص بواسطة شخص أو أشخاص لديهم التدريب الفني الكافي، والخبرة كمدقق، وعلى الرغم من أن المعيار قد ركز في مضمونه على الجانب المتعلق بتأهيل المهني للمدقق، إلا أنه يفترض أن هناك مطلباً أساسياً قبل ذلك وهو تأهيله العلمي، ومطلباً آخر بعد ذلك وهو استمرار تأهيله العلمي والمهني.

#### 2) معيار الاستقلالية: إذ يعد الاستقلال أو الحياد من واجبات المدقق الأساسية ، ويكون الاستقلال فيه

ظاهرياً وواقعياً في نفس الوقت إذ يعد المدقق خبيراً مستقلاً محايد . ومن حالات التي تؤدي إلى إضرار بالاستقلال المدقق ما يلي:

. وجود مصلحة مادية مباشرة أو غير مباشرة جوهرية في مشروع العميل.

. إذا كان المدقق يعمل أميناً لاستثمار أموال العميل أو مديراً لأي ممتلكات يكون للعميل مصلحة مالية فيها.

. إذا كان للمدقق استثمارات مشتركة مع مشروعات العميل أو مع أي موظف أو مدير أو مساهم رئيسي في مشروع العميل. إذا كانت هذه الاستثمارات تمثل جزءاً منها صافي ثروة المدقق أو صافي ثروة مكتب التدقيق الذي ينتمي إليه.

. أن يكون المدقق مديراً أو موظفاً بمشروع العميل أو يعمل مروجاً لمنتجاته.

. أن يكون مرتبطاً بعلاقة قرابة وثيقة بأي فرد يحتل منصباً هاماً في الوحدة التي يقوم بتدقيقها. (عامر

حاج، 2018/2017، الصفحات 23-24)

### 3) معيار بذل العناية المهنية اللازمة:

ينص المعيار الثالث من المعايير العامة على ما يلي: يجب أن يبذل المدقق العناية المهنية الواجبة في القيام بعملية الفحص وفي إعداد تقريره . وهذا المعيار الهدف منه الحكم على درجة جودة أداء المدقق لعمله ، حيث يجب على المدقق أن يبذل في عمله درجة العناية والمهارة المعقولة فإن لم يتمتع المدقق بالمهارات اللازمة أو إذا لم يمارس درجة العناية الواجبة في أدائه لعمله فإن سلوكه في هذه الحالة لا يتفق مع آداب وأخلاقيات المهنة كما أنه يخل أيضاً بواجباته القانونية، ومعيار العناية يوجب على كل شخص يعمل في مكتب المدقق تخطيط عملية التدقيق تخطيطاً كافياً.

وجمع قدر كافي من أدلة الإثبات المقنعة وإعداد أوراق التدقيق بعناية وتقييم القوائم المالية وإعداد التقرير

الذي يحتوي على رأيه بكل دقة. (بروبه ، 2015/2014، صفحة 74)

## ثانياً: معايير العمل الميداني:

وهو مجموعة من المعايير المتعلقة بإجراءات تنفيذ عملية التدقيق المحاسبي حيث هي عبارة عن إرشادات اللازمة لقيام المدقق بعمله وتشمل:

1) معيار الإشراف والتخطيط المناسب لمهمة التدقيق:

هذا المعيار يتعين على المدقق أن يعد خطة ملائمة لتنفيذ مهمته من حيث توزيع الوقت المتاح لعملية التدقيق كذلك تخصيص العمالة المتوفرة على الأعمال المختلفة مع ضرورة تخصيص الإشراف المناسب عليهم، وبطبع فإن عملية التخطيط السليم لعملية التدقيق يتضمن تحديد إستراتيجية الشاملة للمهمة المتوقعة أما الإشراف المتوقعة أما الإشراف المتضمن توجيه المساعدين القائمين على تنفيذ عملية الفحص. (بروبه ، 2015/2014، صفحة 75)

2) تقييم نظام الرقابة الداخلية:

يعتبر تقييم نظام الرقابة الداخلية المعيار الثاني من معايير العمل الميداني والذي يحث المدقق بأن يجري دراسة وتقييم لنظام الرقابة الداخلية المستخدم في مؤسسة العميل ، حيث أن نظام الرقابة الداخلية يعتبر الأساس الذي يحدد مدى الاختبارات التي سوف يطبقها المدقق لأن قوة أة ضعف نظام الرقابة الداخلية يؤثر على حجم وطبيعة أدلة الإثبات وكذلك مدى فحص المطلوب لتلك الأدلة بإضافة إلى أنه يؤثر على تحديد الوقت الملائم للقيام بعملية التدقيق. (يعقوب ولد شيخ محمد، 2014-2015، صفحة 68)

ويجب التأكد من توافر مقومات نظام الرقابة الداخلية

(أ)التأكد من وجود هيكل تنظيمي سليم خاص بتوزيع المسؤوليات والصلاحيات بين مجموعة الأفراد بالمؤسسة.

ب) التأكد من وجود مجموعة من الأفراد المؤهلين بصورة علمية وعملية للقيام بواجباتهم ومسؤولياتهم فيما يتعلق بنظام الرقابة الداخلية والمساهمة في تحقيق أهدافها. (سعد فؤاد، 2017) (سعد فؤاد، 2017)، صفحة (34)

وتقيم نظام الرقابة الداخلية يؤدي إلى تحقيق غرضين هما:

أ. الاعتماد على النظام نفسه، حيث أن المدقق لا يستطيع إعادة إنشاء سجلات محاسبية لتسجيل جميع العمليات التي تمت، حيث أنه عند وجود نظام رقابة داخلية يكفل تسجيل جميع العمليات بطريقة صحيحة، وإعداد قوائم مالية تعكس الوضع المالي الصحيح للمؤسسة، أما في حالة ضعف نظام الرقابة الداخلية، فإن ذلك يتطلب بذل جهد كبير من المدقق ربما لا يعوض هذا الضعف.

ب. أن دراسة نظام الرقابة الداخلية يحدد مدى الاختيارات التي سيقوم بها حتى يصل إلى قناعة كافية بمدى عدالة القوائم المالية. (يعقوب ولد شيخ محمد، 2014-2015، صفحة 69)

**ثالثاً: معيار كفاية أدلة الإثبات:**

يقصد بأنه يجب على المدقق أن يقوم بتجميع الأدلة والبراهين الكافية و الملائمة التي يستطيع على ضوءها أن يبدي رأيه في القوائم المالية ويكون هذا من خلال الملاحظات والاستفسارات.

كما أن أدلة الإثبات في التدقيق يجب أن تكون ملائمة مع موضوعها للقيام بعمل المصادقات اللازمة وإجراء الفحص التحليلي.

قد تأخذ أدلة الإثبات في التدقيق عدة أشكال أو صور، كملاحظة المادية، العمليات الحسابية، المعلومات التي يقدمها الطرف الثالث، المستندات، إقرارات رجال الإدارة، و إجراءات الرقابة الداخلية الجيدة. وعلى المدقق

أن يقيم جودة ونوعية هذه الأدلة شأنها شأن كميّتها ، فكلاهما يساعد على الإقناع بالدليل. (بودنت، 2016/2015، صفحة 26)

### المطلب الثالث: أدلة الإثبات ووسائل التدقيق:

سنتطرق في هذا في هذا المطلب أدلة الإثبات التي تساعد المدقق في دعم رأيه الفني من خلال ما يلي:

#### الفرع الأول: أدلة الإثبات في التدقيق:

(1) **تعريف أدلة الإثبات:** هو كل ما يمكن أن يحصل عليه المدقق من أدلة وقرائن محاسبية وغيرها ليدعم رأيه الفني المحايد حول صحة القوائم المالية، وعلمًا أن عمل المدقق عبارة عن جمع الأدلة والقرائن حتى يتوصل إلى رأيه الفني المحايد.

#### (2) أنواع أدلة الإثبات:

(أ) **الوجود الفعلي:** من أهم أدلة الإثبات التي يعتمد عليها المدقق في التأكد من صحة رصيد الحسابات التي يقوم بفحصه وتدقيقه مثل حساب الصندوق الموجود في خزينة الشركة ومقارنتها مع حساب الشركة الموجود في دفاتر الأستاذ أو جرد بضاعة بالمخازن وتطابقها مع السجلات فهذا الدليل يستعمل للأغراض الملموسة. أي التحقيق الفعلي من الأصول الموجودة مثل، المحزونات، النقديات. (توفيق مصطفى و عبدالهادي، 2014، صفحة 87)

(ب) **المستندات:** وتشمل جميع السجلات المحاسبية والأدلة (قرائن) التي تؤيد العمليات المسجلة في الدفاتر مثل: فواتير البيع و كشوفات الرواتب أو كشوفات الاستلام أو شحن البضائع أو كشوفات جرد بضاعة آخر المدة. (هادي، 2006، صفحة 106)

(ج) **وجود نظام سليم للرقابة الداخلية:** تساعد على ضبط العاملين والتقيّد بالنظام والتعليمات والخطط المرسومة من قبل الإداريين. (توفيق مصطفى و عبدالهادي، 2014، صفحة 87)

(د) الفحص المادي: يقصد بها قيام المدقق بحصر أوعد أصل من الأصول إلى مؤسسة بصورة مادية، وغالبا ما يرتبط هذا النوع من الأدلة بفحص كل من المخزون والنقدية، كما يمكن استخدامه في تحقيق من وجود الأوراق المالية وأوراق قبض وأصول ثابتة ملموسة.

يمكن القول أن الفحص المادي وسيلة موضوعية للتحقق من المعطيات حول كل مقدار ووصف الأصل أو تقييم جودة وحالة الأصل

رغم أهمية هذا النوع من الأدلة إلا أنه غير كافي لوحده في بعض الحالات كون وجود الأصل لدى المؤسسة لا يعني بالضرورة ملكيتها له، كما أن قيام المدقق بمجرد كل عناصر الأصول يعد أمرا مستحيلا وبالتالي يجب دعمه بأدلة أخرى.

(هـ) المصادقات: وتتمثل في استعانة المدقق بأطراف مستقلة عن المؤسسة تتمثل في مجموع المتعاملين معها من أجل تزويده بمعلومات سبق أن طلبها منهم والتي قد تكون في صورة إجابات تصريحيه أو كتابية، وتعد المصادقات من أقوى الأدلة.

تختلف المصادقات في شكلها وصيغتها باختلاف المعلومات المطلوبة وعموما يمكن تقسيمها إلى ثلاثة

أنواع:

➤ مصادقات إيجابية.

➤ مصادقات سلبية.

➤ مصادقات عمياء.

• المصادقات الإيجابية:

في هذا النوع من المصادقات يتلقى العملاء أو الموردين خطابات من المؤسسة تذكرهم فيها بأرصدة حساباتهم وتطلب منهم الرد على عنوان المدقق بالمصادقة على صحة هذه الأرصدة، وفي حالة عدم صحة تلك الأرصدة يطلب منهم ذكر الأسباب في ردهم.

• المصادقات السلبية:

فيها يخطر العملاء أو الموردين بأرصدة حساباتهم، ويطلب منهم الرد كتابية على عنوان المدقق في حالة إعتراضهم فقط على صحة أرصدتهم مع ذكر الأسباب التي تدعوهم إلى عدم الموافقة على صحة تلك الأرصدة

• المصادقات العمياء:

فهذا النوع من المصادقات يطلب من العملاء أو الموردين أن يرسلو الرد إلى عنوان مدقق الحسابات بأرصدة حساباتهم لدى المؤسسة.

(و) الفحص التحليلي: يقصد به استخدام المقارنات والعلاقات (كالنسب مثلا) لتقييم مدى معقولية أرصدة معينة أو بيانات أخرى ظاهرة في القوائم المالية، مثال ذلك مقارنة هامش الربح في السنة الحالية مع مثيله في السنة السابقة.

يلجأ المراقب إلى تقنية التحليل في بداية المهمة ليوجه عملية التدقيق التي يجب القيام بها، كما تستعمل في النهاية للتأكد من تناسق المعلومات المالية في مجموعها، هذا بالإضافة إلى مقارنة تلك المؤشرات أو بعضها على الأقل مع المؤشرات والمعايير النموذجية للنشاط الذي تزاوله المؤسسة وللقطاع الذي تنتمي إليه لمعرفة مكانتها فيه. (محمد امين، 2011/2010، الصفحات 38-39)

(ز) صحة الأرصدة من الناحية الحسابية: إن تعقد النشاطات وتنوعها في المؤسسات كبيرة الحجم يصاحبه تشعب في العمليات المحاسبية ما قد ينتج عنه أخطاء حاسوبية، لذلك نجد أن الاعتماد على الآلات الحسابية يسمح بتفادي تلك الأخطاء مع سرعة الإنجاز، وبالتالي فإن وقوف المدقق على استعمال الحاسبات الآلية يعتبر دليلا على انتظام السجلات والدفاتر على الأقل من هذه الناحية وهو ما يسمح له باستخدامها كدليل إثبات.

(ح) الاستفسارات من العميل: يعني الحصول على معلومات شفوية أو مكتوبة من العميل عن طريق توجيه المدقق مجموعة من الأسئلة والتي غالبا ما توجه إلى العاملين لدى العميل في مختلف المجالات. ولكن تعتبر

الاستفسارات أقل صلاحية من الأدلة الأخرى نظرا لكونها ليست من مصدر مستقل، وبالتالي فهي عرضة للتحيز وفقا لأهواء العميل. (محمد امين، 2011/2010، صفحة 40)

### الفرع الثاني: وسائل الحصول على أدلة الإثبات:

إن وسائل وأساليب الحصول على الأدلة كثيرة ومتعددة ولكل منها نطاق معين للتطبيق وشروط وأحكام معينة يجب مراعاتها، وأهم هذه الوسائل وأكثرها تداولاً وشيوعاً هي:

(1) المعاينة والجرد العملي: ان الوجود الفعلي للعنصر يعتبر من أقوى القرائن. فقد لا تقتصر عملية التدقيق والفحص لبعض العناصر على تدقيق حسابات المستندية التي تؤيد صحة هذا العنصر وقانونيته، بل تمتد إلى إجراء جرد عملي له بإشرافه أو أحد مندوبيه. ومجال استخدام هذه الوسيلة تكاد تقتصر على الأصول الملموسة وتطبق بوضوح بالنسبة لعناصر النقدية والاستثمارات والمخزون السلعي.

ولتحقيق الغاية المرجوة من المعاينة والجرد العملي يتطلب توافر الشروط التالية:

- (1) حضور المدقق أو أحد مندوبيه عملية الجرد.
  - (2) قدرة المدقق ومندوبيه على التعرف وتمييز العنصر محل الجرد.
  - (3) مقدرة المدقق على الحكم على حالة الأصل وصلاحيته للاستعمال.
  - (4) تحقيق رقابة فعالة وكافية على كافة العناصر والمفردات المتماثلة والمرتبطة بالعنصر محل الجرد.
- (2) التدقيق الحسابي: يقصد بها فحص الدفاتر والسجلات والمستندات والكشوف التحليلية والقوائم المالية للتأكد من صحة العمليات أو البيانات المرتبطة بها من الناحية الحسابية ويشمل نطاقها العمليات الحسابية لجميع مراحل الدورة المحاسبية وتشمل النقاط التالية:

- (1) تدقيق حسابات المستندات المختلفة المؤيدة للعمليات المسجلة بالدفاتر والسجلات بغرض التأكد من صحة العمليات الحسابية في بياناتها عن طريق الاختبارات والعينات المستندية. بما في ذلك القيد الافتتاحي ومطابقته مع الأرقام الواردة بالميزانية العمومية للسنة السابقة.

- (2) تدقيق حسابات دفاتر القيد الأولي- اليومية العامة واليومية الفرعية والتحليلية - بقصد التأكد من صحة المجاميع الرئيسية والفرعية والخانات التحليلية وصحة نقل هذه المجاميع من صفحة إلى أخرى
- (3) تدقيق حسابات دفاتر الأستاذ بقصد التأكد من ترحيل العمليات المتنوعة من دفاتر اليومية إلى الحسابات الخاصة بها بدفاتر الأستاذ العام والمساعدة ومطابقة أرصدة الحسابات الإجمالية مع مفرداتها بالأستاذ.
- (4) تدقيق حسابات حسابية لقوائم الجرد المقدمة من الإدارة والتأكد من صحتها الحسابية.
- (5) تدقيق حسابات ميزان المراجعة للتأكد من توازن جانبيه مع العلم أن توازنهما لا يدل على عدم وجود أخطاء.

- (6) تدقيق حسابات الكشوف التحليلية للعملاء والموردين والإضافات الرأسمالية للأصول الثابتة.
- (7) تدقيق حسابات كشوف الاهتلاكات والاحتياطات والمخصصات للتأكد من صحة مجاميعها ومطابقتها للدفاتر.

- (8) تدقيق حسابات القوائم المالية للتأكد من صحة العمليات الحسابية.
- (9) فحص الأنظمة الآلية للحكم على مدى الاعتماد على نتائجها وبياناتها، إذ لجأت المنشآت الصناعية في الفترة الأخيرة إلى استخدام النظام الآلي في إمساك حساباتها، فأدخلت نظام البطاقة المتقوية، والآلات الحاسبة والحاسوب. (ايهاب و هاني، 2012، الصفحات 104-106)

- (3) التدقيق المستندي: تعتبر المستندات المحاسبية أساس القيد في الدفاتر فهي المرحلة الأولى من مراحل الدورة المحاسبية ولا بد لكل عملية مالية من مستند يؤيدها أو يؤيد حدوثها فيجب التأكد من:
- أن لكل عملية تم قيدها بالدفاتر مستند أو أكثر ما يؤيدها.
  - أن هذه المستندات مستندات صحيحة وقانونية.

التدقيق المستندي والتدقيق الحسابي يتم تنفيذها بطريقة اختبار ولعدم الإمكانية بتدقيق جميع المستندات التي بجوزة المؤسسة إلا أن العينات التي تم اختيارها لتدقيقها يجب أن تكون كافية وملائمة. (بروبه ، 2015/2014، الصفحات 89-90)

(1) الاستفسارات: يكون الاستفسار شفويا أو تحريريا. وعلى المدقق في الحالتين أن يحرص على البحث عن تعزيز الإجابات التي يتلقاها قبل أن يقتنع بها وهذا الأسلوب ذاتي بطبيعته إذا يعتمد كثيرا على تفسير المدقق وحكمة الشخصي ويصلح للتطبيق في حال تقييم أنظمة الرقابة الداخلية إذا ما لاحظ انحراف في تطبيق القواعد المرسومة أو تعديلا فيها كما يلجأ المدقق إليه عند الاستفسار عن أساس بعض القيود المثبتة بالدفاتر في نهاية العام سواء كانت الحالية أو المستقبلية أو العرضية. كذلك في الاستفسار عن نتائج بعض العمليات المتعلقة وتتوقف قوة القرائن والأدلة التي يحصل عليها المدقق من خلال هذه الوسيلة على كيفية توجيه الأسئلة وصياغتها. (احمد قايد، 2015)

(2) تدقيق الحسابات الانتقادية: هي الفحص السريع الخاطف للدفاتر والسجلات والحسابات مع توجيه عناية خاصة واهتمام شديد إلى المسائل الغير عادية وتتطلب مهارة خاصة وخبرة كافية ونظرة ثاقبة إلى البيانات والمعلومات. (ايهاب و هاني، 2012، صفحة 107)

(3) المقارنات: المقارنة هي عبارة عن إجراء مقابلة بين شيئين أو أكثر بقصد تحقيق هدف معين وبالتالي فإن المقارنات كوسيلة من وسائل الحصول على أدلة وقرائن الإثبات. بحيث يقارن مدقق الحسابات عناصر القوائم نتيجة لأعمال بعضها البعض للفترة محل الفحص أو بالفترات السابقة بقصد التحقق من صحة العناصر التي تتضمنها القوائم والنتائج التي تفصح عنها والكشف عن أية انحرافات أو أخطاء وقعت ومعرفة الأسباب والتغيرات التي أدت إلى وقوعها والمقارنات قد تؤدي في كثير من الأحيان إلى كشف عن أخطاء تم إرتكابها بصورة عمدية بهدف التلاعب في عناصر القوائم المالية الختامية وبالتالي التأثير على نتائج النشاط وسلامة المركز المالي.

4) التحليل المالي: يعد أحد الوسائل التي يمكن من خلالها الحصول على دليل إثبات وذلك من خلال

اللجوء إلى استخدام النسب المالية مثلا، نسب السيولة. (بروبه ، 2014/2015، الصفحات 91-92)

**المطلب الرابع: خطوات متبعة في مهمة تدقيق الحسابات:**

سنتناول في هذا المطلب الخطوات التي يتبعها المدقق في مهنته لتدقيق الحسابات.

**الفرع الأول: اكتساب معرفة عامة حول المؤسسة:**

قبل الشروع في التدقيق يجب على المدقق معرفة معلومات حول المؤسسة أما نوعية وكمية هذه المعلومات

فتحددان حسب أهداف ومسؤوليات المدقق.

أ) البحث عن المعلومات: وتنقسم بدورها إلى مرحلتين على حسب نوع المعلومات:

1.1. الأشغال الأولية: هي خطوة يطلع من خلالها المدقق على الوثائق الخارجية عند المؤسسة مما يسمح

له بالتعرف على محيطها ومعرفة القوانين والتنظيمات الخاصة بالقطاع.

وما كتب حول خصوصياته وحول مهنة المؤسسة أحيانا مما يمكنه من استخراج معايير المقارنة مابين

مؤسسات القطاع.

2.2. الاتصالات الأولية مع المؤسسة: يتعرف المدقق من خلال هذه الخطوة على المسؤولين ومسيري

مختلف المصالح ويجري حوارا معهم ومع من سيشغل معهم أكثر من غيرهم أثناء أداءه للمهمة كما يقوم

بزيارات ميدانية يتعرف من خلالها على أماكن المؤسسة، نشاطاتها، ووحداتها. إضافة إلى ذلك عليه الإطلاع

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 فلا بد من أخذها في الحسبان عند التقييم.

ب) تحديد الأهداف (للمهمة): إن حجم المؤسسة وتعدد الأنشطة التي غالبا ما تكون معقدة ومركبة كما أنها قد تكون موزعة عبر مناطق جغرافية مختلفة لذا فمن المستحيل تدقيق وفحص كل العمليات المتعلقة بالمؤسسة وانطلاقا من إمام شامل لبعض المعلومات العامة حول المؤسسة يستطيع المدقق تحديد أهداف المراجعة فكل خطة من مهمته لا بد أن تتدرج ضمن هدف معين وواضح للأسباب السابقة الذكر.

وبناء على ما سبق سيحدد المدقق العمليات الأكثر عرضة للخطر والتركيز على العناصر التي تكثر فيها الأخطاء هذا ويمكن حصر فيما يلي أخطار الوقوع في الخطأ Risque d'Erreur أثناء تنفيذ العمليات أو عند المتابعة والمراقبة له:

- أخطار جوهرية: وتعرف من طرف لجنة معايير التدقيق I S A C على أنها: احتمال تأثير رصيد حساب أو مجموعة عمليات لأخطاء قد تكون مادية فردية أو عن تجميعها مع أخطاء لأرصدة أو مجموعة عمليات بفرض أنه لا يوجد نظام الرقابة الداخلية وترتبط هذه المخاطر بطبيعة العمل وبيئة وطبيعة أرصدة الحسابات أو مجموعة من المعاملات.

- مخاطر الرقابة: كما تعرف اللجنة مخاطر الرقابة بأنها: " خطر أخطاء البيانات التي يمكن أن تحدث لرصيد حساب أو مجموعة عمليات والتي يمكن أن تكون مادية منفردة أو عندما يتم تجميعها مع أخطاء بيانات أخرى لأرصدة أو عمليات، وهي الأخطاء التي سوف لا يمكن منعها أو اكتشافها وتصحيحها في الوقت المناسب بواسطة أنظمة المحاسبة والرقابة الداخلية".

- مخاطر الرقابة: كما تعرفها اللجنة بأنها: " المخاطر الناتجة عن أخطاء البيانات والتي لا يمكن اكتشافها المدقق عند قيامه بالإجراءات التفصيلية والتي تكون موجودة في رصيد حساب أو مجموعة عمليات والتي يمكن أن تكون مادية منفردة أو عند تجميعها مع أخطاء بيانات أخرى للأرصدة أو العمليات".

هذا وتختلف الأهداف المسطرة حسب نوعية المهمة، بمعنى آخر إما أن تكون التدقيق الداخلي أو الخارجي ( محافظ الحسابات ) أو حسب طرق تدخلاتها فمحافظ الحسابات له أهداف غير محددة فعليه أن يتحقق من

صحة كل الحسابات المالية والمحاسبية أما المدقق الداخلي فغالبا ما يكون له مخطط سنوي يراجع فيه الوظائف التي تعاني من صعوبات مراقبة عملية الجرد أو التنظيم الداخلي لمصلحة معينة. فهي كلها أهداف تضعها مصلحة التدقيق الداخلي ضمن البرنامج أو الإستراتيجية المحددة مسبقا من الإدارة العامة.

وفي الأخير مهما كانت المهمة التي كلف المدقق فإن المعرفة العامة حول المؤسسة هي مرحلة تمهيدية قبل تقييم نظام الرقابة الداخلية للكشف عن مواطن القوى والضعف في المؤسسة ومن خلال ذلك يضع المدقق خطة للعمل وتوجيه صحيح لبرنامج التدخلات والتحقيقات.

### الفرع الثاني: تقييم نظام الرقابة الداخلية:

لقد سبق تعريف نظام الرقابة الداخلية على أنه مجموعة ضمانات تساهم في التحكم في المؤسسة وعليه لا بد من تقييم كل طرق العمل والإجراءات والتعليمات المعمول بها قصد الوقوف على آثارها في الحسابات والقوائم المالية إذ تعتبر هذه العملية عبارة عن أساس كل مهمة مراجعة فمن خلالها يتضح مصداقية نظام المعلومات في المؤسسة، فإذا كان نظام الرقابة الداخلية في هذه الأخيرة قائم على أسس صحيحة ويدقق بشكل يضمن الدقة والفعالية لكل العمليات المحققة، ويعتبر نظام المعلومات لهذه المؤسسة محل ثقة وسيؤدي حتما للقرار السليم.

وفي تقييمه لنظام الوقاية الداخلية في أي مؤسسة لا بد له بإتباع خمس خطوات هي كالاتي:

#### 1) جمع الإجراءات ( Saisie de procédures ) :

يتعرف المدقق على نظام الرقابة من خلال جمعه للإجراءات المكتوبة وتدوينه لملاحظات لها ( المكتوبة والغير مكتوبة )، إن نظام الرقابة الداخلية نظام شامل وحسب النظرية العامة للنظم فإنه يتكون من أنظمة جزئية خاصة بمختلف العمليات التي تقوم بها المؤسسة وكل نظام جزئي وحسب نفس النظرية يمكن أن يجرأ إلى أنظمة جزئية أخرى وهكذا..... إلخ فمثال على ذلك: أي عملية تقوم بها المؤسسة من بيع وشراء يجمع المدقق

الإجراءات المكتوبة إن كان هناك مكتوب حول هذه العملية أو يدون ملخصا لها بعد حوار مع القائمين على إنجازها كما يرسم خرائط التتابع ورسوم بيانية للوثائق المستعملة والمعلومات المتدفقة عنها والمصالح المعنية بها كما يمكن استعمال استمارات مفتوحة تتضمن أسئلة تتطلب الإجابة عنها شرحا لكل جوانب العملية.

## (2) اختبارات الفهم ( Teste de conformité ) :

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 أن تتبعه لإجراءات القيام بالعملية فعلا. إن القيام بهذا الاختبار يعتبر ذا أهمية محدودة، الهدف منه هو تأكد المحافظ من أن الإجراء موجود وموجود وأنه أحسن تلخيصه وليس الهدف منه التأكد من حسن تطبيقه.

## (3) التقييم الأولي للرقابة الداخلية:

بالاعتماد على الخطوتين السابقتين يتمكن المدقق من إعطاء تقييم أولي للرقابة الداخلية باستخراجه مبدئيا لنقاط القوة ( ضمانات تسمح بالتسجيل الجيد للعمليات ) ونقاط الضعف ( عيوب يترتب عنها خطر ارتكاب أخطاء وتزوير ) تستعمل هذه الخطوة غالبا استمارات مختلفة أي استمارات تتضمن أسئلة تكون الإجابة عليها إما ب: "نعم" أي إيجابي أو "لا" أي سلبي وعليه يستطيع المدقق في نهاية هذه الخطوة تحديد نقاط قوة النظام ونقاط ضعفه وذلك من خلال التصور أي من الناحية النظرية للنظام محل الدراسة.

## (4) اختبارات الاستمرارية:

يتأكد المدقق من خلال هذا النوع أن نقاط القوة المتوصل إليها في التقييم الأولي هي فعلا نقاط قوة مطبقة في الواقع وبصفة مستمرة ودائمة.

يحدد حجم هذه الاختبارات بعد الوقوف على الأخطار التي يحتمل وقوعها عند دراسة الخطوات السابقة لها كما تعتبر دليل إثبات على حسن السير خلال الدورة.

## (5) التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية:

باعتداده على اختبارات الاستمرارية السابقة الذكر يتمكن المدقق من الوقوف على ضعف النظام وسوء تسييره عند اكتشاف سوء تطبيق أو عدم تطبيق نقاط القوة، هذا بالإضافة إلى نقاط الضعف التي توصل إليها عند التقييم الأولي لذلك النظام.

وعلى ضوء ما تقدم وبعد إمام شامل بنظام الرقابة الداخلية وتجدد درجة ثقة المؤسسة في هذا النظام عند المدقق تتضح المعالم والخطوط العريضة لبرنامج التدخلات والفحوص التي سيقوم بها المراجع أثناء تنفيذ تحقيقات التدقيق، فكلما كانت الرقابة الداخلية مرضية كلما ضيق المدقق مجال بحثه، والعكس إذا كانت الرقابة الداخلية عاجزة وغير فعالة عندها يشك المحافظ في مصداقية النظام ومعلوماته.

وأخيرا تدعى مرحلة المعرفة العامة للمؤسسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية فيها فالمرحلة الأولية لمهمة التدقيق Etude Préliminaire حيث تتوجه من خلالها التحقيقات والفحوص إلى ما هو مهم وأساسي للكشف عن حقائق النظام كما تتحدد الأهداف المنتظرة من التدقيق.

هذا ويمكن حصر نتائج المرحلة الأولية فيما يلي:

- تحديد العمليات الأكثر عرضة للخطر.
- تقييم درجة أهمية هذه المخاطرة.
- إعداد برنامج وخطة للتحقيق والتدقيق.

وهكذا يتم التقارب بين المؤسسة والمدقق بشكل صحيح وديناميكي، مما سيؤدي إلى إعداد خطة بحث متوازنة وفعالة تجنب المدقق تضييع الوقت التخفيض من التكاليف مهمة التدقيق.

### الفرع الثالث: تنفيذ مهمة التدقيق:

في هذه المرحلة وعلى أساس المعلومات المحصل عليها في المرحلة الأولية يخطط المراجع مهمته ويحدد العمليات والمواطن الحساسة للتدقيق مع مراعاة الوقت وامتداد حدود التحقيق.

من جهة أخرى يختار المدقق التقنيات والوسائل الملائمة لكل مهمة تدقيق وفحص فعلى سبيل المثال قد

يختار المدقق بين:

- استجواب الأفراد المعنيين وإعداد مخططات التسيير.

- اللجوء إلى العينات الإحصائية والملاحظات الحية.

فهذا البرنامج المفصل للأعمال يصبح دليلاً للتدقيق، فالمراجع يمكنه الآن معرفة تقنية (كيف؟) إضافة لذلك

قد يلجأ المراجع إلى اختيار بعض المساعدين والمتخصصين وذلك حسب درجة امتداد وصعوبة المهمة.

### 1) إعداد المهمة:

بناء على ما تم تحديده في برنامج العمل والأهداف المنتظرة من التدقيق، سيحاول المدقق تطبيق نقاط هذا

البرنامج مع التدقيق والفحص في الأجوبة باستعمال في الاختيارات والوسائل التي يراها مناسبة.

هذا ويمكن توضيح التقارب في إعداد مهمة التدقيق فيما يلي،

- تحديد الأنشطة والأنظمة والوظائف التي تخضع لعملية التدقيق ( مبيعات، مخزونات، مشتريات،

استثمارات).

- محاولة التدقيق في النظام وذلك عن طريق تحديد مسار انتقال الوثائق والملفات من بداية العملية إلى

نهايتها (مخطط تدقيق المعلومات).

- تحديد عناصر الرقابة الداخلية.

## أ- فحص المطابقة:

يتمثل فحص المطابقة أساساً في الملاحظة والمشاهدة العينة لمختلف مراحل وإجراءات العملية المتمثلة في مخطط السير فهي تساعد على تكملة استجواب الرقابة الداخلية المحققة سابقاً.

ومن هذا المنطلق ومع الأخذ بعين الاعتبار مناطق الخطر سيقوم المدقق باختبارات خاصة ببعض الإجراءات وذلك لاستبيان حقيقة سير العمل ودرجة التحكم فيه.

ولتحقيق ذلك يلجأ المدقق إلى استعمال الوسائل الملائمة لتكشف تدريجياً عن حقيقة سير العمليات أي يقوم بفحص انتقالي لإجراءات عملية ما، كالجرد مثلاً تطبيقاً من طرف الموظفين المعنيين ثم القيام عن طريق تقنيات السير في الأخير باختبارات التدقيق.

وعليه قبل عملية التصديق يتم التأكد والتحقيق وكذا التقارب لكل البيانات والقرائن المحصل عليها بحيث يخص التأكد والتحقق معظم الحسابات والنسب المالية والمحاسبية أما التقارب فهو إثبات صحة معلومة معينة ناتجة من مصدرين مختلفين فمثلاً: المقارنة والتقارب بين القيمة المحاسبية والمخزون والجرد المادي له تعكس الفروق إن وجدت عن اختلال وانحراف في النظام.

كما أنه إلى جانب عملية التحقيقات والاختبارات التي ينجزها المدقق لا بد من عملية تدوين للمعلومات بشكل منظم فيما يسمى بأوراق العمل حيث نجد فيها كل مراحل التدقيق بما فيها الوسائل والتقنيات المستعملة. ويمكن تلخيص ذلك في:

- تحديد الهدف (على ماذا نبحث؟).
- الوسيلة والتقنية المستعملة.
- النتيجة (التصديق وعدم التصديق).

**ب- التصديق:**

قبل التصديق على أي وضعية أو حالة معينة لابد من جمع الأدلة والقرائن الكافية بالكف والكيف بغرض إثبات الحكم على أهمية الوضعية.

وعليه فالمراجع يقوم بالتصديق على وضعية المؤسسة بعد التأكد التام والدقيق لصحتها وهنا لابد من مميزات لدى المدقق كالفطنة والتطور وإمكانية التحصيل تساعده على إدراك وتركيب وكذا تحليل صحيح للأوضاع في الآجال المحددة.

من جهة أخرى يستعين المراجع بتقنيات تعزز هذا التحليل من أهمها:

- الملاحظة العينة والفيزيائية التي تتأكد مثلا من وجود الأصل.
- التحقيق المباشر من الطرف الثالث كالموردين، الزبائن، البنوك.
- اختبار الوثائق والملفات المنتجة والمستخدمة في المؤسسة.
- التحليل، التقييم والتقارب بين المعلومات العينة والمستندات.
- الاستعانة بالاستجابات وتفسيرات المسؤولين والموظفين.

**(2) إعداد التقرير:**

تتمثل المرحلة النهائية للتدقيق في إعداد تقييم نهائي للتدقيق والفحص الذي قام به المدقق طيلة فترة المهمة ويتميز هذا التقرير بالشمولية والدقة مع عرض كل الأدلة والقرائن التي تثبت حكم وتقدير المدقق لنظام المعلومات في المؤسسة.

ويمكن تقسيم المرحلة النهائية للتدقيق إلى جزئين متتالين ومتكاملين كالتالي:

### أولاً: الاجتماع النهائي:

ويضم كلا من المدقق (فرقة الموظفين) والعميل وكذا المسيرين ومختلف المسؤولين فنتجلى أهمية الاجتماع في عرض وتوضيح كل النقاط والأدلة والإثباتات التي تحصل عليها المدقق أثناء أداء مهمته، فلا بد من السماح للعميل بأن يتعرف على شكوك وتحقيقات المدقق وإمكانية مناقشتها.

وبناء على ذلك سيحاول المدقق عرض المشاكل والتوصيات استناداً على الأولويات ودرجة الأهمية على أن يتجنب إعطاء الأهمية لأشياء لا تستحق ذلك وهي تعتبر مشاكل وهمية (faux problèmes) والتي تؤدي إلى سوء سمعة المدقق لعدم كفاءته في حصر جيد للأوضاع، وعليه يتطلب التحضير الجيد لنجاح الاجتماع أو المقابلة النهائية سواء من ناحية العرض أو عند مناقشة التوصيات:

### أ- العرض:

يكشف من خلاله المدقق على نقاط القوة والضعف مرفقة باستدلالات وبيانات فلا داعي للتأكيد دون إثبات ودليل مستمدين من تحقيق المراجعة وأثناء العرض يتدخل جميع المشاركين في الاجتماع كل حسب تخصصه ومسؤوليته حتى يكون العرض حيويًا وواضحًا وشفافًا. بعد الانتهاء من العرض تأتي مرحلة حساسة ودقيقة متمثلة في نقد ومناقشة توصيات وملاحظات المدققين، والتي غالباً ماتكثر فيها المعارضات والانتقادات.

### ب- المعارضة:

عندما تصادف المدقق معارضة من طرف العميل يجد نفسه أما حالتين هما:

• إما أن يكون المدقق قادراً على الاستدلال والاستحضار فيثبت أحكامه ونتائجه وفي هذه الحالة تنتهي

المعارضة مباشرة.

• وإما أن يتمتع المدقق لعدم وجود أدلة كافية أو عدم كفاية تصنيفها وترتيبها للاستدلال بها ( ضعف تحضير الاجتماع ) وفي هذه الحالة من الأفضل عدم ذكر تلك الملاحظة أو النقطة المنتقدة في تقرير التدقيق وذلك لصالح الطرفين، أما إذا كان المشكل خطيرا فيؤجل الاجتماع إلى أن يجمع المدقق أدلة وقرائن كافية قبل الإدلاء بالحكم النهائي.

لكن وفي كل الأحوال سيواجه المدقق دوما معارضة العميل، ذلك لأن من طبيعة العميل عدم قبول النقد والحلول المقترحة من المدققين كما يمكن أن يجد المدقق معارضة العميل بحجة عدم ضرورة الخبير أو أخصائي في مجال المؤسسة ما قد يؤدي إلى اقتراح حلول غير مناسبة للمشاكل.

### ثانيا: تقرير التدقيق:

التقرير هو الشكل النهائي والكتابي لعملية التدقيق إذ ليس من الممكن تصور مهمة تدقيق بدون تقرير يكشف عن حكم المدقق في وضعية المؤسسة. حتى لو كانت هذه الأخيرة تكاملا جيدا نسبيا بين نظام المراقبة الداخلية والأهداف المسطرة لها.

هذا ونشير إلى أن تقرير المدقق يخضع إلى معايير ومبادئ معمول بها لدى كل المراجعين يذكر أنه سبق التطرق إليها في معايير التدقيق وعلى العموم يقوم المدقق بحصر مواطن القوة والضعف للنظام كما يحدد المخالفات والأخطاء المكتشفة التي من خلالها تسجل التوصيات والاقتراحات الممكنة.

وهكذا بعد الاجتماع النهائي الذي تمت مناقشة جميع النقاط التي ستذكر في تقرير المراجعة وبعد أن يتحصل المدقق على أجوبة العميل بشكل رسمي يمكن له أن يشرع في كتابة التقرير النهائي لمهمته كما يمكن أن يختلف إعداد التقرير حسب هدف التدقيق فيميز بين تقرير الحصيلة للأوضاع بصفة عامة وتقرير مفصل ومطول يشتمل على دورات وفصول وذلك حسب نوعية تدخلات المدقق.

يشكل التقرير بصفة عامة وثيقة رسمية ومصدرا للمعلومات، كما يعتبر أداة عمل للمدققين والمسيرين

على حد سواء وبناء على هذا يتم توضيح ما يلي في التقرير:

- تقييم نظام الرقابة الداخلية.
- الكشف عن الأوضاع السائدة مع وجود الأدلة والقرائن الكافية للحكم النهائي عليها.
- اقتراح توصيات وتوجيهات لتصحيح الأخطاء والمخالفات أما عن الشكل فعموما يبنى على النحو

التالي:

➤ صفحة أو مستند الإرسال.

➤ فهرس، مقدمة، خلاصة.

➤ نص التقرير حيث نجد فيه عرض النتائج والتوصيات وأجوبة العميل.

الخاتمة، خطبة التحقيق والتدخلات والملاحق. (احمد قايد، 2015، الصفحات 59-69)

## خلاصة

تبرز أهمية التدقيق في كونه وسيلة وليست غاية تهدف إلى خدمة الأطراف التي تعتمد على القوائم المالية في اتخاذ القرارات ورسم السياسات حيث أن القيام بعملية التدقيق يجب أن تخدم العديد من الفئات التي تجد لها مصلحة في التعرف على عدالة المركز المالي للمنشأة.

ويعتبر التدقيق مهما لإدارة المشروع حيث أن اعتماد الإدارة في عملية التخطيط و اتخاذ القرارات الحالية والمستقبلية والرقابة على التدقيق يجعل من عمل المدقق حافزا للقيام بهذه المهام، حيث يمثل تقرير المدقق أداة ذات تأثير ملموس في إثبات أن الإدارة قد قامت بدورها في إدارة أموال الملاك بكفاءة.

ومن هنا تلعب مهنة التدقيق دورا هاما في تقدم ورقي الوحدات الاقتصادية والمجتمع، وقد نشأت الحاجة إلى خدمات التدقيق من قبل العديد من الأطراف وذلك بسبب وجود تعارض في المصالح بين المسؤولين عن إعداد وتقديم المعلومات المحاسبية ومستخدمي القوائم المالية التي تتضمن هذه المعلومات.

## الفصل الثاني:

الإطار المفاهيمي لمحافظة

الحسابات

تمهيد:

تعتبر دراسة وتدقيق الحسابات من أهم مراحل عمل محافظ الحسابات وذلك كون عملية المحافظة على المنشأة واستقرارها وتطورها من واجبات محافظ الحسابات، وعليه يجب أن يتوافر في المحاسبين والمدققين بشكل عام وبمحافظي الحسابات على وجه خاص مواصفات محددة واستقلالاً في العمل فضلاً عن الالتزام وسلوك المهنة.

وقد تم استعراض ذلك في هذا الفصل من خلال المباحث التالية :

**المبحث الأول: الإطار النظري لمحافظ الحسابات.**

**المبحث الثاني: الإطار القانوني لمحافظ الحسابات.**

## المبحث الأول: الإطار النظري لمحافظ الحسابات:

يعرض هذا المبحث الإطار النظري لمحافظ الحسابات من حيث المفهوم وشروط ممارسة المهنة إضافة إلى تقارير محافظ الحسابات.

## المطلب الأول: مفهوم محافظ الحسابات:

هناك عدة مفاهيم من بينها:

(1) حسب المادة 22 من القانون رقم 01\_10 المؤرخ في 29/07/2010 المتعلق بمهن الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد على أنه: كل شخص يمارس بصفة عادية وباسمه الخاص وتحت مسؤوليته، مهمة المصادقة على صحة حسابات المؤسسات والهيئات وانتظامها ومطابقتها لأحكام التشريع المعمول به. (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 2010، صفحة 654)

(2) ويعرف أيضا حسب القانون رقم 91\_08 المؤرخ في 27/04/1991 في مادته رقم 27: "يعد محافظ الحسابات كل شخص يمارس بصفة عادية باسمه الخاص وتحت مسؤوليته مهنة الشهادة بصحة وانتظامية حسابات الشركات والهيئات وفق أحكام التشريع المعمول به. (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 1991)

(3) وحسب القانون التجاري 715 مكرر(4):

كما يقوم محافظ الحسابات بتدقيق في صحة المعلومات المقدمة في تقرير مجلس الإدارة أو مجلس المديرين حسب الحالة، وفي الوثائق المرسلة إلى المساهمين حول الوضعية المالية للشركة وحساباتها. (الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، 2007 ، صفحة 188)

**المطلب الثاني: شروط ممارسة مهنة محافظ الحسابات:**

لممارسة مهنة محافظ الحسابات يجب أن تتوفر الشروط الآتية:

(1) أن يكون جزائري الجنسية.

(2) أن يحوز شهادة لممارسة المهنة على النحو الآتي:

أ) بالنسبة لمهنة محافظ الحسابات أن يكون حائزا للشهادة الجزائرية للخبرة المحاسبية أو

شهادة معترفا بمعادلتها.

ب) بالنسبة لمهنة محافظ الحسابات أن يكون حائزا للشهادة الجزائرية لمحافظ الحسابات أو

شهادة معترفا بمعادلتها.

(3) أن يتمتع بجميع الحقوق المدنية والسياسية.

(4) أن لا يكون قد صدر في حقه حكم ارتكاب جناية أو جنحة مخلة بشرف المهنة.

(5) أن يكون معتمدا من الوزير المكلف بالمالية وأن يكون مسجلا في المصف الوطني للخبراء

المحاسبين أو في الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات أو في المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين وفق

الشروط المنصوص عليها في هذا القانون.

(6) أن يؤدي اليمين بعد الاعتماد وقبل التسجيل في المصف الوطني أو في الغرفة الوطنية أو في

المنظمة الوطنية وقبل القيام بأي عمل اليمين أمام المجلس القضائي إقليميا لمحل تواجد مكاتبتهم بالعبارة

الآتية: " أقسم بالله العلي العظيم أن أقوم بعملي أحسن قيام وأتعهد أن أخلص في تأدية وظيفتي وأن أكتم

سر المهنة وأسلك في كل الأمور سلوك المتصرف المحترف الشريف والله على ما أقول شهيد". (الجريدة

الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 2010، صفحة 5)

**المطلب الثالث: تقارير محافظ الحسابات:****الفرع الأول: تعريف تقرير محافظ الحسابات:**

يعرف التقرير بأنه وثيقة صادرة عن شخص مهني لإبداء رأي فني محايد بهدف إعلام مستخدمي

المعلومات حول درجة التطابق بين المعلومات الاقتصادية لمعناها المهني المتعارف عليه. حيث نرى بأن الهدف الأساسي في إبداء رأي فني محايد عن مدى توافق وصدق البيانات والمعلومات للاعتماد عليها وما إذا كانت القوائم المالية التي أعدتها في السنة المالية محل التدقيق تعبر بصدق وعدالة عن الوضع المالي للنشاط. (ايهاب و هاني، 2012، صفحة 83)

**الفرع الثاني: خصائص تقرير محافظ الحسابات الجيد ومضمونه:**

نستطيع أن نوجز الخصائص الرئيسية لجودة التقرير كما يلي:

1. **الإيجاز:** يجب أن لا يكون تقرير مطولاً أكثر من اللازم وأن لا يكون هناك جمل أو كلمات غير مترابطة وكذلك 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 لاتكون ذات أهمية.
4. **الصحة والدقة:** يجب أن تكون المعلومات الواردة في التقرير دقيقة حتى يتسنى للأطراف المعنية للاستفادة من تلك المعلومات.
5. **الترباط:** يجب أن تكون الجمل في التقرير مترابطة وأن تشجع القارئ للتقرير على إكمال التقرير دون تشتت في الأفكار الواردة فيه.

6. **الصدق والأمان:** يجب أن يكون المدقق متحيز في تقريره لأي طرف من الأطراف وأن

يوضح النتائج في التقرير بكل صدق وأمانة. (فاطمة الزهراء ، 2014/2013، الصفحات 67-68)

### الفرع الثالث: عناصر تقرير محافظ الحسابات:

يحتوي تقرير محافظ الحسابات عادة على العناصر التالية:

1. **عنوان التقرير:** حيث يجب أن يتضمن تقرير المراجع عنوان يميزه بأنه تقرير مراجع حسابات

مستقل الموجه لها التقرير. يجب أن يوضح التقرير الجهة التي سيتم مخاطبتها وهو عادة ما يوجه إلى

الشركة أو مساهميها أو مجلس الإدارة ولقد جرت العادة على أن يوجه التقرير إلى المساهمين، وذلك

على أساس أنه قد تم تعيين المراجع بواسطتهم من خلال الجمعية العامة للشركة. (ابراهيم،

2015/2014، صفحة 32)

2. **الجهة التي يوجه إليها التقرير:** يجب أن يوجه تقرير المدقق بشكل مناسب حسب متطلبات

ظروف التكليف بالتدقيق والأنظمة المحلية، ويوجه التقرير عادة إما المساهمين أو مجلس إدارة المؤسسة

التي يتم تحقيق بياناتها المالية.

3. **الفقرة الافتتاحية أو التمهيدية:** يجب أن يحدد تقرير المدقق البيانات المالية للمؤسسة الخاضعة

للتدقيق بما في ذلك التاريخ والفترة المعطاة بالبيانات المالية، كما يجب أن يتضمن التقرير بيانا بأن

إعداد البيانات المالية هي مسؤولية الإدارة وتصريحا بأن مسؤولية المدقق عي إبداء الرأي حول البيانات

المالية بناء على أعمال التدقيق التي قام بها.

4. **فقرة النطاق:** يجب أن يشير تقرير المدقق إلى نطاق عملية التدقيق وأن عملية التدقيق قد تم

إنجازها وفقا لمعايير التدقيق المحاسبي، وكلمة النطاق تشير إلى باستطاعة المدقق القيام بإجراءات

التدقيق التي يعتقد بأن ضرورية في تلك الظروف. كما يجب أن يذكر المدقق في تقريره بأن أعمال

التدقيق تشمل على ما يلي:

➤ الفحص الاختياري للأدلة المؤيدة للمبالغ والقيم والافصاحات الواردة بالقوائم المالية.

➤ تقويم المبادئ المحاسبية المستخدمة في إعداد القوائم المالية.

➤ تقويم التقديرات المحاسبية التي قامت بها لإعداد القوائم المالية.

➤ تقويم العرض الشامل للقوائم المالية. (بن قطيب، 2017/2016، صفحة 59)

5.فقرة الرأي: وهذه الفقرة من أهم الفقرات لأنها تمثل النتيجة النهائية لعملية التدقيق وعلى أساس

الحكم المهني للمدقق والتي يذكر فيها فيمل إذا كانت البيانات المالية تمثل باعتماد أو بوضوح ومن

جميع جوانبها المادية أو ككل المركز المالي للشركة كما بتاريخ معين وهو انتهاء السنة المالية ونتيجة

الأعمال والتدفقات النقدية المنتهية بذلك التاريخ وحسب المبادئ المحاسبية الدولية. (هادي، 2006،

صفحة 164)

6. عنوان مدقق الحسابات: يجب أن يوضح التقرير عنوانا معيناً لمدقق الحسابات وهو المدينة

التي يقع فيها مكتب مدقق الحسابات المسؤول عن عملية المراجعة. (رافت سلامة، احمد يوسف، و

عمر محمد، 2011، صفحة 202)

7. توقيع المدقق: يجب أن يوقع التقرير باسم مؤسسة أو بالاسم الشخصي للمدقق أو كليهما

وحسب ما هو مناسب. ويقع التقرير عادة باسم المؤسسة بالنظر لافتراض أن المؤسسة مسؤولة عن

عملية التدقيق.

8. تاريخ التقرير: يؤرخ التقرير اكتمال أعمال التدقيق . ويبين هذا التاريخ بأن مدقق الحسابات قد

أخذ في الحسبان تأثير الأحداث الواقعة حتى ذلك التاريخ على القوائم المالية وتقرير المدقق .

فالنظم يكون مسؤولية المدقق هي تقديم تقرير حول البيانات المالية المعدة والمقدمة من الإدارة لذا

فيجب على المدقق عدم إصدار تقريره بتاريخ يسبق تاريخ توقيع وموافقة الإدارة على تلك البيانات المالية

. (بن قطيب، 2017/2016، صفحة 60)

## الفرع الرابع : أهمية التقرير :

وتتمثل في :

- 1 . تقرير تدقيق الحسابات له أهمية خاصة ومدقق الحسابات نفسه باعتباره المنتج النهائي لعملية التدقيق الحسابات والمؤشر على إنجازه لعمله وفق لمعايير تدقيق الحسابات المتعارف عليها . وأداة المدقق المتعارف عليها . وأداة المدقق لتوصيل رأيه الفني المحايد لأصحاب المصلحة في الوحدة الاقتصادية وبالتالي الاستفادة من ردود أفعالهم والتي تعكس احتياجاتهم مما يؤثر على جودة عملية تدقيق الحسابات القانونية ككل.
2. يعتبر تقرير المدقق بمثابة الوثيقة المكتوبة والتي يجب الرجوع إليها بتحديد مسؤولية مدقق الحسابات القانونية وذلك في حالة مساءلته جنائيا أو مدنيا نتيجة وجود تقصير أو إهمال وكذلك مسؤوليته المهنية أمام المجتمع التي تنظمها قواعد الآداب وسلوك المهنة.
3. يحقق تقرير مدقق الحسابات على القوائم المالية للوحدة الاقتصادية قيمة المضافة للمتعاملين في سوق رأس المال . سواء مؤسسات مالية أو الاستشارية أو المقرضين أو المستثمرين والدائنين الأفراد من خلال رأي المدقق الذي يساعدهم في تحديد مدى جودة ونوعية المعلومات في القوائم المالية ودرجة الاعتماد عليها في اتخاذ قراراتهم .
4. إن تقرير مدقق الحسابات يعطي مؤشرا عن مدى وفاء الإدارة العليا بالوحدة الاقتصادية محل تدقيق الحسابات بمسؤولياتها في إدارة الموارد الاقتصادية للوحدة باعتبارها وكيلا الملاك. ومدى التزامها بالمبادئ المحاسبية المقبولة ومعايير المحاسبة الدولية، في إعداد القوائم المالية للمشروع ومدى التزامها بالقوانين واللوائح والتشريعات المنظمة للوحدة الاقتصادية.

5- يعد تقرير مدقق الحسابات خاصة الرأي النظيف" بدون تحفظات" دليلاً على صدق القوائم المالية التي تم إعدادها تحت إشراف إدارة الوحدة الاقتصادية وإنها لم ترتكب تحريفات جوهرية أو معتمدة في القوائم المالية. (رافت سلامة، احمد يوسف، و عمر محمد، 2011، الصفحات 192-193)

#### الفرع الخامس: معايير إعداد التقرير:

المعيار الأول: مدى إتفاق القوائم المالية مع مبادئ المحاسبة المتعارف عليها:

يتطلب هذا أن يشير المدقق في تقريره إلى أن القوائم المالية للعميل تم إعدادها وفقاً لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها والمقبولة قبولاً عاماً. حيث تعتبر هذه المبادئ هي المعيار الذي يقاس عليها صدق وعرض القوائم المالية ويقصد بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمقبولة قبولاً عاماً أن يتم إتباع قواعد وأصول محاسبية في مختلف الحالات التي يواجهها المحاسب في عمله والتي صادق عليها المختصين في المجال.

المعيار الثاني: مدى ثبات المنشأة في تطبيق المبادئ والقواعد المحاسبية المتعارف عليها:

يعني هذا المعيار أن يتأكد المدقق من أن المبادئ المتعارف عليها قد طبقت في الفترة الحالية المعد عنها الميزانية بنفس طريقة الفترة السابقة. وفي حالة وجود اختلاف يتعين عليه إيضاح ظروف عدم الثبات التي أدت إلى تغير المبادئ والأسس السابقة ويقصد بالثبات مدى ثبات المنشأة قيد التدقيق في تطبيق مبادئ والأعراف والقروض والسياسات المحاسبية ، وطرق تطبيق المبادئ والمعايير المحاسبية والتشريعات واللوائح الملزمة، وذلك للإبقاء على سلامة المقارنة بين القوائم المالية لنفس المنشأة عبر السنوات و بينهما وبين منشأة أخرى مماثلة تتبع نفس المبادئ المحاسبية، ومن الأمثلة التي يتم فيها تغير المبادئ والسياسات المحاسبية ما يلي:

(أ) التغير في تطبيق المبادئ المحاسبية كالتحول من طريقة القسط الثابت إلى القسط المتناقص في

حساب الاستهلاك.

ب) التغيير في المبادئ المحاسبية المستعملة كما في حالة التغيير الذي يطرأ على تقدير العمر الإنتاجي للأصل سواء كان ذلك سبب إضافات رأسمالية له أو إهلاك مفاجئ أصابه. (رزق ابو زيد،

2015، صفحة 128)

المعيار الثالث: الإفصاح الكافي:

يقنضي هذا المعيار من المدقق ضرورة استشارته إلى أية المعلومات مالية بعد ضرورة قد أغفلتها القوائم المالية عن حسن أو سوء بنية من مَعديها، وذلك تفادياً للتضليل المحتمل للجهات المستعملة للقوائم المالية والتي تؤدي إلى اتخاذ قرارات غير سليمة كان من الممكن تفاديها

المقصود بكفاية الإفصاح هنا أن يركز على المعلومات الجوهرية دون أن يتعداها إلى التفاصيل غير المجدية. (محمد امين، 2011/2010، صفحة 26)

المعيار الرابع: إبداء الرأي حول عملية التدقيق:

يجب على المدقق التعبير عن رأيه في القوائم المالية كوحدة واحدة، وفي حالة امتناعه عن إبداء رأيه في أمور معينة فيجب عليه أن يتضمن تقريره الأسباب التي أدت إلى ذلك وينبغي أن يوضح تقريره طبيعة الفحص الذي قام به ودرجة المسؤولية على القوائم المالية ويتخذ المدقق في مجال إبداء الرأي أربعة حالات وفقاً لقواعد التدقيق.

➤ إبداء الرأي دون تحفظات.

➤ إبداء الرأي مع تحفظات.

➤ إبداء رأي مخالف أو رأي عكسي (سلبى).

➤ الامتناع عن إبداء الرأي.

وتتمثل هذه المعايير السابقة ذكر المقاييس التي يجب على المدقق الالتزام بها عند أدائه لمهامه. (بودنت ،

2016/2015، الصفحات 28-29)

#### الفرع السادس: أنواع التقارير:

• **التقرير النظيف:** يصدر المدقق رأيه بدون تحفظ على القوائم المالية التي قام بتدقيقها إذا توفرت

لديه أربعة شروط وهي:

1. أن القوائم المالية قد أعدت وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمقبولة قبولا عاما.

2. عدم وجود أخطاء جوهرية تؤثر على الحسابات سواء في قائمة الدخل أو في قائمة المركز

المالي.

3. صدق وعدالة القوائم المالية ودقة تعبيرها عن نتائج أعمال المشروع ومركزه المالي.

4. حصول المدقق على أدلة الإثبات الكافية والملائمة التي تبرر رأيه على صدق تعبير القوائم

المالية لنتائج الأعمال والمركز المالي في نهاية السنة المالية.

• **التقرير التحفظي:** يقوم مدقق الحسابات بالإدلاء برأيه متحفظ. إذا صادف خلال عملية التدقيق

أو في البيانات والمعلومات الواردة في القوائم المالية ما يقيد رأيه، فيكون تقريره في هذه الحالة مقيدا

بتحفظات تمثل اعتراضاته أو انتقاداته التي يرى من الضرورة الإشارة إليها. (بودنت ، 2016/2015،

الصفحات 38-39)

• **التقرير السلبي:** يصدر هذا الرأي عندما يتأكد المدقق من أن القوائم المالية لا تمثل الواقع

الصحيح للمؤسسة سواء من حيث المركز المالي أو نتيجة الأعمال طبقا للمبادئ المحاسبية المتعارف

عليها. وتقع على المدقق مسؤولية بيان الأسباب المؤيدة لإصدار مثل هذا الرأي من أدلة وبراهين مع

ذكرها. يعتبر الرأي سلبي أمر نادر الحدوث لأن المدقق يقدم عادة مجموعة من التوصيات قبل تقريره

السلبي وغالبا ما تلتزم الشركات بتنفيذ التوصيات. (محمد امين، 2011/2010، صفحة 43)

- الامتناع عن إبداء الرأي: يصدر هذا الرأي عندما لا يحصل المدقق على أدلة إثبات كافية لإبداء رأي فني محايد في القوائم المالية ومن أهم أسباب عدم إبداء الرأي هي:
  - ✓ وجود تحديد جوهرى لنطاق عملية التدقيق بحيث لا يمكن للمدقق من تكوين رأي حول عدالة القوائم المالية أو بسبب صعوبات تضعها الإدارة.
  - ✓ وجود حالة عدم التأكد غير الاعتيادي حول مبلغ عنصر معين أو نتيجة معينة لا تمكن المدقق من تكوين رأي حول عدالة القوائم المالية.
  - ✓ عدم استقلالية مدقق الحسابات. (بن قطيب، 2017/2016، صفحة 62)
  - ✓ وجود أحداث مستقبلية لا يمكن التكهّن بنتائجها المستقبلية قد تؤثر على القوائم المالية مثل دعاوي قضائية مرفوعة ضد الشركة كتعديها على حقوق الاختراع.... وغيرها.
  - وغالبا ما ترجع أسباب الامتناع عن إبداء رأي فني إلى تضيق نطاق الفحص الذي يجريه المدقق، أو بسبب وجود عناصر هامة لا يمكن التأكد من صحتها ولها تأثير جوهرى على القوائم المالية التي سيبيد المدقق رأيه فيها. (محمد امين، 2011/2010، صفحة 43)
- التقرير العام حول المصادقة على الحسابات السنوية: ويتضمن هذا التقرير ما يلي:
  - ✓ التذكير بكيفية وتاريخ تعيين محافظ الحسابات.
  - ✓ التعرف على المؤسسة والدورة وموضوع المراجعة.
  - ✓ الوثائق المالية التي خضعت للمراجعة والتي يجب أن تمضي وترفق بالتقرير كملاحق.
  - ✓ التذكير بمعايير الأداء المهني وأهدافها، ومدى احترامها في هذه المهمة.
  - ✓ عرض الأخطاء والنقائص المكتشفة بكل وضوح مع أثارها بالأرقام على النتيجة.
  - ✓ المصادقة على المعلومات المقدمة من طرف مجلس الإدارة والخلافات المحتمل أن تكون حول المعلومات الإضافية التي طلبها من هذا المجلس.

✓ أسباب التعديلات المحتملة والتي تخص الدرق المتبعة في التقييم وطرق إظهار القوائم المالية مع تبيان آثار ذلك على القوائم، خاتمة واضحة لمحافظ الحسابات يصادق فيها على الحسابات بدون تحفظ أو بتحفظ أو المصادقة بأدلة. وعلى المراجع إعطاء رأيه بصفة خاصة حول قائمة 5 إلى 10 الموظفين الأوائل ذوي الأجور الكبيرة في المؤسسة والمدفوعة خلال دورة المراقبة.

✓ الأوضاع الممكن أن تهدد الاستمرارية في النشاط.

✓ المساهمات في رؤوس أموال الشركات الأخرى التي قامت بها المؤسسة، إن وجدت المخالفات المرتكبة من طرف أعضاء المجلس أو أي موظف في الشركة التي ينبغي التصريح بها لوكيل الجمهورية.

• **التقرير الخاص:** أما التقرير الخاص فيتعلق بالاتفاقيات المبرمة خلال الدورة والمسموح بها قانونيا بصفة مباشرة أو غير مباشرة مع المسؤولين في المؤسسة ومع الغير التي صرح بها للمراجع. ويتضمن هو الآخر ما يلي:

✓ قائمة الاتفاقيات، طبيعتها وموضوعها المقدمة للمصادقة عليها من طرف الجمعية العامة للمساهمين.

✓ قائمة المستفيدين منها، شروط إبرامها، الرأي حولها على المراجع قبل كتابة التقرير الخاص والتأكد من عدم وجود اتفاقيات أخرى لم يخبر بها وذلك بعد إطلاعه على محاضر مجلس الإدارة، وكذا حسابات القروض والحسابات الجارية، وفي حالة عثوره على اتفاقيات مبرمة ممنوعة، عليه تبيان ذلك في تقريره العام السابق حول الحسابات ومهما يكن فحتى في غالب الاتفاقيات على محافظ الحسابات كتابة التقرير الخاص وذكر غيابها فيه. على المراجع كذلك كتابة تقرير خاص لكل حدث خاص ناتج عن قرارات استثنائية كتقرير حوله زيادة رأس مال، وتقرير حول توزيع تسبيقات حول الأرباح ، وتقرير حول تغيير الشكل القانوني للشركة... الخ. (محمد، 2003)

**المبحث الثاني: الإطار القانوني لمحافظ الحسابات:**

يعرض هذا المبحث الإطار القانوني لمحافظ الحسابات من حيث تنظيم مهنة محافظ الحسابات وحقوقه وواجباته، إضافة إلى مسؤوليات محافظ الحسابات وأتاعابه.

**المطلب الأول: تنظيم مهنة محافظ الحسابات:****الفرع الأول تعيين محافظ الحسابات:**

يتم تعيين محافظ الحسابات حسب المادة 26-27 من القانون رقم 10-01 تعيين الجمعية العامة أو الجهاز المكلف بالمداوالات بعد موافقتها كتابيا وعلى أساس دفتر الشروط، محافظ الحسابات من بين المهنيين المعتمدين والمسجلين في جدول الغرفة الوطنية.

- تحديد كفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.
- تحديد عهدة محافظ الحسابات بعد عهدين متتاليتين إلا بعد مضي ثلاث سنوات.
- في حالة عدم المصادقة على حسابات الشركة أو الهيئة المراقبة خلال سنتين ماليتين متتاليتين يتعين على محافظ الحسابات إعلام وكيل الجمهورية المختص إقليميا بذلك. وفي هذه الحالة لا يجوز بجدية عهدة محافظ الحسابات. (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 2010،

صفحة 7)

- ويتم تعيين محافظ الحسابات وفقا لدفتر الشروط وفق المرسوم التنفيذي رقم 11-32
- خلال أجل أقصاه شهر بعد إقفال آخر دورة لعهدة محافظ 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.

ويجب أن يتضمن دفتر الشروط على الخصوص ما يأتي:

• عرض الهيئة عن الهيئة أو المؤسسة وملحقاتها المحتملة ووحداتها وفروعها في الجزائر وفي الخارج.

• ملخص المعاينات والملاحظات والتحفظات الصادرة عن حسابات الدورات السابقة التي أبدتها محافظ أو محافظو الحسابات المنتهية.

• عهدتهم وكذا محافظ أو محافظو الحسابات للفروع إذا كان لكيان يقوم بإدماج الحسابات.

• العناصر المرجعية المفصلة لموضوع مهمة محافظة الحسابات والتقارير الواجب إعدادها.

• الوثائق الإدارية الواجب تقديمها.

• نموذج رسالة الترشيح.

• نموذج التصريح الشرفي الذي يبين وضعية الاستقلالية اتجاه الكيان طبقاً للأحكام التشريعية.

• نموذج التصريح الشرفي بعدم وجود مانع يحول دون ممارسة المهنة.

• المؤهلات والإمكانيات المهنية والتقنية.

• في حالة تجديد عهدة محافظ الحسابات المنتهية عهدته لا تلتزم الهيئة أو المؤسسة بإعداد دفتر

شروط جديد.

• يجب أن يتضمن دفتر الشروط كل التوضيحات التي تسمح بتنقيط العرض التقني والعرض

المالي من أجل اختيار محافظ الحسابات، غير أنه يجب أن لا يقل تنقيط العرض التقني على ثلثي

(3/2) سلم التنقيط الإجمالي.

• تقوم الهيئات والمؤسسات الملزمة بتعيين محافظ حسابات أو أكثر بتشكيل لجنة تقييم العروض.

• تقوم اللجنة بعرض نتائج تقييم العروض حسب الترتيب التنازلي على جهاز التسيير المؤهل

للقيام لمعاينتها وعرضها على الجمعية العامة قصد الفصل في تعيين محافظ أو محافظي الحسابات

المزمع استشارتهم على الأقل ثلاث (3) مرات عدد محافظي الحسابات المزمع تعيينهم.

• يرسل محافظ الحسابات المقبول رسالة قبول العهدة للجمعية العامة للهيئة أو المؤسسة المعينة خلال أجل أقصاه ثمانية (8) أيام بعد تاريخ وصل استلام تليغ تعيينه.

• طبقاً لأحكام المادة 715 مكرر 4 من القانون التجاري إذا فشلت المشاورات أو لم تتمكن الجمعية العامة من تعيين محافظ الحسابات لأي سبب كان، يعين محافظ الحسابات بموجب أمر من رئيس محكمة مقر الهيئة أو المؤسسة بناءً على عريضة من المسؤول الأول للكيان.

• يتحصل محافظ الحسابات المترشح من الكيان على ترخيص مكتوب لتمكينه من القيام بتقييم مهمة محافظة الحسابات لسمح له بالإطلاع على ما يأتي:

✓ تنظيم الكيان وفروعه.

✓ تقارير محافظي الحسابات سنوية المالية السابقة.

✓ معلومات أخرى محتملة ضرورية لتقييم المهمة.

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

• يلزم محافظ الحسابات ومساعدوه بالسر المهني عند إطلاعهم على الوثائق وعلى وضعية الكيان الذي يعترمون إخضاعه لمهمة محافظة الحسابات.

• يوضح محافظ الحسابات في العرض استناد على العناصر المذكورة أعلاه:

✓ الموارد المرصدة.

✓ المؤهلات المهنية للمتدخلين.

✓ برنامج عمل مفصل.

✓ التقارير التمهيدية الخاصة والختامية الواجب تقديمها.

✓ آجال إيداع التقارير.

• يجب أن تتوافق الآجال والوسائل التي يجب أن يرصدها محافظ الحسابات للتكفل بالمهمة مع الأتعاب المناسبة التي تكون محل تقييم مالي للمهمة لمدة 3 سنوات مالية متتالية موافقة لعهددة محافظة الحسابات مع مراعاة الحفاظ على المعايير القاعدية التي تم على أساسها التقييم المبدئي. (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 2011، الصفحات 23-24)

### الفرع الثاني: حالات تنافي وموانع التعيين:

لتحقيق ممارسة مهنة محافظ الحسابات بكل استقلالية فكرية وأخلاقية والذي يعتبر متنافيا مع هذه المهنة يجب عدم توفر ما يلي:

1. كل نشاط تجاري لاسيما في شكل وسيط أو وكيل مكلف بالمعاملات التجارية والمهنية.
  2. كل عمل مأجور ويقتضي صلة خضوع قانوني.
  3. كل عهددة إدارية أو العضوية في مجلس مراقبة المؤسسات التجارية المنصوص عليها في القانون التجاري.
  4. الجمع بين ممارسة مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد لدى نفس الشركة أو الهيئة.
  5. كل عهددة برلمانية.
  6. كل عهددة انتخابية في الهيئة التنفيذية للمجالس المحلية المنتخبة.
  7. يتعين على المهني المنتخب لعضوية البرلمان أو لعضوية الهيئة التنفيذية للمجلس المحلي المنتخب إبلاغ التنظيم الذي ينتمي إليه في أجل أقصاه شهر واحد من تاريخ مباشرة عهدته.
  8. يتم تعيين مهني لاستخلافه يتولى تصريف الأمور الجارية لمهنته.
- لا تتنافى مع ممارسة مهنة الخبير المحاسب أو محافظ الحسابات أو المحاسب المعتمد مهام التعليم والبحث في مجال المحاسبة بصفة تعاقدية أو تكميلية.

ويمنع محافظ الحسابات من:

- القيام مهنيًا بمراقبة حسابات الشركات التي يمتلك فيها مساهمات بصفة مباشرة أو غير مباشرة.
- القيام بأعمال تسيير سواء بصفة مباشرة أو بالمساهمة أو الإنابة للمساهمين.
- قبول مهام التنظيم في محاسبة المؤسسة أو الهيئة المراقبة أو الإشراف عليها.
- ممارسة وظيفة مستشار جبائي أو مهمة خبير قضائي لدى الشركة أو الهيئة يراقب حساباتها.
- شغل منصب مأجور في المؤسسات أو الهيئة لبتى راقبها بعد أقل من ثلاث (3) سنوات من انتهاء عهده.

وزيادة على حالات التنافي والموانع المنصوص عليها:

- يمنع خبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد القيام بأية مهمة في المؤسسات التي تكون لهم فيها مصالح مباشرة أو غير مباشرة.
- إذا استقدمت شركة أو الهيئة محافظين (2) للحسابات أو أكثر، فإن هؤلاء يجب أن لا يكونوا تابعين لنفس السلطة وألا تربطهم أية مصلحة وألا يكونوا منتمين إلى نفس المؤسسات محافظة الحسابات.

- إذا أراد الخبير المحاسب أو محافظ الحسابات أو المحاسب المعتمد أن يمارس نشاطًا منافيا بصفة مؤقتة كما هو منصوص عليه يتعين عليه طلب إغفاله من الجدول لدى لجنة الاعتماد في أجل أقصاه شهر (1) واحد من تاريخ بداية نشاطه. وتمنح لجنة الاعتماد بطبيعتها بالمصالح الأخلاقية للمهنة.

- يمنع الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد السعي بصفة مباشرة أو غير مباشرة لدى الزبون لطلب مهمة أو وظيفة تدخل ضمن إختصاصاتهم القانونية. (الجريدة الرسمية

للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 2010، الصفحات 10-11)

المادة 715 مكرر 6 من القانون التجاري لا يجوز تعيين أيضا في الحالات التالية:

- الأقرباء والأصهار لغاية الدرجة الرابعة بما في ذلك القائمين بالإدارة وأعضاء مجلس المديرين ومجلس مراقبة الشركة.
- الأشخاص الذين منحتم الشركة أجرة بحكم وظائف غير وظائف محافظ الحسابات في أجل خمس سنوات ابتداء من تاريخ انتهاء وظائفهم.
- القائمون بالإدارة وأعضاء مجلس المديرين أو مجلس المراقبة وأزواج القائمين بالإدارة وأعضاء مجلس المديرين أو مجلس المراقبة للشركات التي تملك عشر (10/1) رأس مال الشركة أو إذا كانت الشركة نفسها تملك عشر (10/1) رأس مال الشركات.
- أزواج الأشخاص الذين يتحصلون بحكم نشاط دائم غير نشاط مندوب الحسابات على أجرة أو مرتب إما عن القائمين بالإدارة أو أعضاء مجلس المديرين أو مجلس المراقبة.
- الأشخاص الذين كانوا قائمين بالإدارة أو أعضاء في مجلس المراقبة أو مجلس المديرين في أجل خمس سنوات ابتداء من تاريخ إنهاء وظائفهم. (الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، 2007 ، صفحة 189)

### الفرع الثالث: مهام محافظ الحسابات:

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

4. يقدر شروط إبرام الاتفاقيات بين المؤسسة التي يراقبها والمؤسسات أو الهيئات التي تكون فيها للقائمين بالإدارة أو المسيرين للشركة المعنية مصالح مباشرة أو غير مباشرة.
5. يعلم المسيرين والجمعية العامة أو الهيئة التداولية المؤهلة بكل نقص قد يكشفه أو اطلع عليه. ومن طبيعة أن يعرقل استمرارية الاستغلال في المؤسسة أو الهيئة.
6. يفحص قيم ووثائق المؤسسة أو الهيئة ويراقب مدى مطابقة المحاسبة للقواعد المعمول بها. (الوزارة المالية للجمهورية الجزائرية لديمقراطية الشعبية، 2016)
7. عندما تعد المؤسسة أو الهيئة مدمجة أو حسابات مدعمة يصادق محافظ الحسابات أيضا على صحة و انتظام الحسابات المدعمة والمدمجة وصورتها الصحيحة وذلك على أساس الوثائق المحاسبية وتقرير محافظي الحسابات لدى فروع أو الكيانات التابعة لنفس مركز القرار.
8. يترتب عن مهمة محافظ الحسابات إعداد:
- (أ) تقرير المصادقة بتحفظ أو بدون تحفظ على انتظام وصحة الوثائق السنوية وصورتها الصحيحة أو عند الاقتضاء رفض المصادقة المبرر.
- (ب) تقرير المصادقة على الحسابات المدعمة أو الحسابات المدمجة عند الاقتضاء.
- (ت) تقرير خاص حول الاتفاقيات المنظمة.
- (ث) تقرير خاص حول تفاصيل أعلى خمس تعويضات.
- (ج) تقرير خاص حول الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين.
- (ح) تقرير خاص حول تطور نتيجة السنوات الخمس الأخيرة والنتيجة حسب السهم أو حسب الحصص الاجتماعية.
- (خ) تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية.

د) تقرير خاص في حالة ملاحظة تهديد محتمل على استمرار الاستغلال. (الجريدة الرسمية

للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 2010، صفحة 7)

**المطلب الثاني: حقوق وواجبات محافظ الحسابات:**

**الفرع الأول: حقوق محافظ الحسابات:**

أ- **حق الإطلاع:** لمحافظ الحسابات الحق في الإطلاع عن وثائق وتسجيلات ومستندات المؤسسة، والتي يراها أو يحتاجها في الوقت الذي يريده. كما جاء في المادة 35 من قانون 08-91 " يمكن محافظي الحسابات في كل وقت أن يطلعوا على السجلات والموازنات والمراسلات والمحاضر وبصفة عامة على كل الوثائق وكل الكتابات التابعة للمؤسسة أو الهيئة دون نقلها".

ب- **حق التقاضي عن البيانات والإيضاحات:** لمحافظ الحسابات الحق في التقاضي على البيانات والإيضاحات من المسؤولين في المؤسسة والتي يرونها ضرورية في أداء مهمته عندما يرى أن الوثائق والسجلات المطع عليها غير كافية كما تم ذكره في المادة 35 من القانون 08-91 "ويمكنهم أن يطلبوا من القائمين بالإدارة والأعوان المأمورين في المؤسسة أو الهيئة كل التوضيحات والمعلومات وأن يقوموا بكل التفتيش التي يرونها لازمة".

ت- **حق إعلام السلطات المعنية:** وقد تم اعتراف له بإعلام في عرقلة ممارسة مهمته. كتابة الأجهزة الإدارية قصد تطبيق أحكام القانون التجاري" المادة 38.

ث- **حق المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة:** يحق لمحافظ الحسابات حضور اجتماع مجلس الإدارة وهذا ما نصت عليه المادة 40 من القانون 08-91 " يستند عن محافظ الحسابات إلى اجتماع مجلس الإدارة أو المراقبة الذي يضبط حساب النتائج ومواجهة السنة المنصرمة 45 يوما على الأكثر قبل انعقاده كما يستدعى أيضا إلى كل جمعية للمساهمين أو الشركاء في أجل أقصاه تاريخ استدعاء هؤلاء وذلك تحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في القانون التجاري".

- ج- يحق له تعيين محافظي الحسابات بصفة محافظين للحصص طبقاً للأحكام القانونية المعمول بها.
- ح- يحق لمحافظ الحسابات في حالة أداء مهامه على حسابه وتحت مسؤوليته أن يستعين بخبير مهني آخر.
- خ- **حق استدعاء الجمعية العامة:** يحق لمحافظ الحسابات باستدعاء للجمعية العامة عندما تنعقد للمداولة كما جاء في نص المادة 40 من قانون 08-91 " يحضر محافظو الحسابات الجمعيات العامة عندما ينعقد للمداولة على أساس تقرير أعداد هؤلاء المحافظون ولهم الحق في تناول الكلمة في الجمعية ارتباطاً بتأدية مهمتهم.

- د- **حق الحصول على جدول للمحاسبة كل سداسي:** أي يحق لمحافظ الحسابات الحصول من القائمين بالإدارة في الشركات في كل سداسي على الأقل بحصول على جدولاً للمحاسبة معد حسب مخطط الموازنة والوثائق الحسابية التي ينص عليها القانون وفق المادة 37. (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 1991، صفحة 655)

#### الفرع الثاني: واجبات محافظ الحسابات:

1. **الالتزام بالسر المهني:** حسب طبيعة عمل محافظ الحسابات والتي تتميز له بحصول على معلومات مهمة وسرية والتي يسمح له القانون بذلك، لا يمكنه الهروب من قاعدة الحفاظ على السر المهني ويجب أن تكون هناك ثقة بين محافظ الحسابات والمؤسسة التي يتعامل معها. وهذا ما نصت عليه المادة 18 من قانون 08-91 " الخبراء المحاسبون ومحافظو الحسابات والمحاسبون المعتمدون ملزمون بالسر المهني حسب الشروط وتحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في المادة 301 من قانون العقوبات".

2. **تسديد حقوق الاشتراك بالمنظمة الوطنية.** (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية

الشعبية، 1991، صفحة 653)

3. مراقبة أعمال المؤسسة.

4. مراجعة حساباتها وفقا لقواعد المراجعة المعتمدة ومتطلبات المهنة وأصولها العملية والفنية.

5. فحص الأنظمة المالية والإدارية للمؤسسة وأنظمة المراقبة المالية الداخلية لها والتأكد من

ملائمتها لحسن سير أعمال الشركة والمحافظة على أموالها.

6. التحقق من موجبات الشركة وملكيته لها و التأكد من قانونية الالتزامات المترتبة على الشركة

وصحتها.

7. الإطلاع على قرارات مجلس الإدارة والهيئة العامة والتعليمات الصادرة عن الشركة وأي بيانات

يتطلب عملهم بضرورة الحصول عليها والتحقق منها.

8. يقدم مدققوا الحسابات تقرير خطيا موجها للهيئة العامة وعليهم أو من ينتدبونه أن يبدوا التقرير

أمام الهيئة العامة. (ايهاب و هاني، 2012، صفحة 42)

### المطلب الثالث: مسؤوليات محافظ الحسابات:

تتمخض عن المهام المنوطة لمحافظي الحسابات مسؤوليات ثقيلة قد تصل إلى حد سلب الحرية فقد خص

المشرع الجزائري على غرار نظيره الفرنسي مسؤولية محافظي الحسابات باهتمام كبير إذا قد يسأل المحافظ مدنيا

عن كل ضرر سببه للغير ويبقى محافظ الحسابات محاط بمسؤولية غليظة تلك المتعلقة بالمسؤولية الجزائية.

1. المسؤولية التأديبية: بالرجوع إلى المادة 53 من القانون المنظم للمهنة نجدها قد أشارت إلى

المسؤولية الانضباطية لمحافظي الحسابات في مواجهة المنظمة الوطنية وهذا عن كل مخالفة أو تقصير

في القواعد المهنية، غير أنه الخطأ التأديبي منصوص عليه في القوانين إلا أنه ينطوي على مفهوم واسع

ومطاط يستحيل بذلك حصر جميع الأعمال التي تعتبر انتهاك للقواعد المهنية الأمر الذي يجعل الكثير

من المشرعين يلجئون إلى مفهوم عام للخطأ ويعطي بذلك سلطة التقدير إلى الجهاز المنوط به توقيع

العقوبة التأديبية.

وعلى عكس المشرع الجزائري، كان للمشرع الفرنسي تعريف للخطأ التأديبي بصورة دقيقة بأنه: كل مخالفة لقانون التنظيم والقواعد المهنية. كل إهمال خطير، كل فعل مخالف للنزاهة أو الشرف يرتكبه محافظ الحسابات سواء كان شخص طبيعي أو شركة حتى وإن كان خارج نطاق المهنة يشكل خطأ تأديبيا يستوجب عقوبة تأديبية.

ولقد حدد المشرع الجزائري الجهاز المخول له سلطة البث في المسؤولية التأديبية لمحافظي الحسابات، إذ إلى الغرفة لمصالحة الانضباط وتحكيم سلطة البث في كل إخلال الواجبات المهنية أو عدم احترام النظام الداخلي للنقابة.

فيما يخص العقوبات التأديبية إما في: الإنذار، التوبيخ، الإقصاء المؤقت عن ممارسة المهنة، الشطب من الجدول، والتوقيف المؤقت.

وقد أعطت القوانين المنظمة للمهنة لمحافظ الحسابات الحق في الطعن في العقوبات التأديبية والتي شأنها أن تؤثر في المسار المهني لأي محافظ حسابات. (طيطوس ، 2013 ، صفحة 44)

2. **المسؤولية المدنية:** أقر المشرع الجزائري بالمسؤولية لمحافظ الحسابات في نص المادة (45) من القانون رقم 91-08 والمادة 61 من القانون 10-01 والتي تنص على " يعد محافظ الحسابات مسؤولاً اتجاه الكيان المراقب عند الأخطاء التي يرتكبها أثناء تأديته لمهامه"

ويعد متضامنا اتجاه الكيان أو اتجاه الغير عن كل ضرر ينتج عن مخالفة أحكام القانون.

ولا يتبرأ من مسؤوليته فيما يخص المخالفات التي لم يشترك فيها إلا إذا أثبت أنه قام بالمتطلبات العالية للوظيفة وأنه بلغ مجلس الإدارة بالمخالفات. وإن لم تتم معالجتها بصفة ملائمة خلال أقرب جمعية عامة بعد إطلاعه عليها وفي حالة المعاينة مخالفة تثبت أنه اطلع وكيل الجمهورية لدى المحكمة المختصة.

3. **المسؤولية الجزائية:** جاء في نص المادة 62 من القانون 10-01 المؤرخ بتاريخ 29 جويلية 2010 " يتحمل الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد المسؤولية الجنائية عن كل تقصير في القيام بالتزام قانوني " (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 2010، صفحة 10)

كما قد يسأل محافظ الحسابات عن الأفعال الإجرامية التي يرتكبها أثناء أو بمناسبة القيام بالمهام المنوطة به وقد تتخذ هذه المسؤولية صورتان:

(أ) محافظ الحسابات فاعل أصلي: إذ يعاقب محافظ الحسابات عن كل الجرائم التي يرتكبها أثناء تأدية مهامه.

الجرائم المتعلقة بممارسة المهنة بصفة غير شرعية، كأصدار شيك بدون رصيد.

(ب) محافظ الحسابات بصفته شريك: ويمكن لمحافظ الحسابات أن يتابع جزائياً بصفته شريك وفقاً للأحكام العامة المنظمة المشتركة، إذ يكفي لمحافظ الحسابات أن يقدم يد العون للفاعل الأصلي وهذا بتسهيل له اقتناء بعض الوسائل لاستعمالها في الجريمة الأصلية حتى ولو كانت هذه الوسائل ليست ذات طبيعة إجرامية مثل:

-تقديم تقرير يحمل بيانات أو معلومات كاذبة من أجل استعماله في حملة دعائية كبيرة للنصب والاحتيال. (طيطوس ، 2013 ، صفحة 45)

4. **المسؤولية الفنية:** كما نصت المادة 59 من قانون 10-01 " يتحمل محافظ الحسابات

المسؤولية العامة عن العناية بمهمته ويلتزم بتوفير الوسائل دون النتائج" وتتمثل المسؤولية في:

(أ) مسؤوليته في التحقق من أن المؤسسة قد وفرت جميع القواعد والوسائل والوثائق والأنظمة.

(ب) تحقق من القوانين المعمول بها للمؤسسة. (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية

الشعبية، 2010، صفحة 10)

## المطلب الرابع: أتعاب محافظ الحسابات:

تم تحديد أتعاب محافظ الحسابات وفق المادة 44 من القانون 91-08 والتي نصت على " تحدد الجمعية العامة للمساهمين بالاتفاق مع محافظ أو محافظي الحسابات أتعاب محافظي الحسابات طبقا للسعر التي تحدده السلطات العمومية المختصة بمساعدة المنظمة الوطنية في إطار التشريع المعمول به ولا يمكن أن يتلقى محافظو الحسابات فضلا على أتعاب أي أجر أو امتياز تحت أي شكل كان". (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 1991، صفحة 656)

ومن هذا المنطق تم وضع جدول أتعاب يسهل عملية حساب أتعاب محافظ الحسابات بناءا على مؤشرات ومعايير هي:

• المجموع الإجمالي للميزانية بدون تخفيض الإهلاكات والمؤونات.

• مجموع الإيرادات المسجلة في الصنف (7) باستثناء حسابات التحويل (75 و 78).

إلا أنه لا يمكن تطبيق جدول الأتعاب هذا لدى المؤسسات التي يفوق مجموع ميزانيتها 10000000.00 دج. وحسب القرار المؤرخ في 3 جمادى الثانية 1415 هـ الموافق ل 07 نوفمبر 1994م المتعلق بسلم أتعاب محافظ الحسابات جاء في مادته رقم 2 ما يلي:

" يتقاضى محافظو الحسابات أتعاب عن الأعمال التي ينجزها خلال السنة المالية، في إطار مهامهم العادية ومع احترام العيانات المهنية، وتدفع أتعاب محافظ الحسابات عن مهامه العادية، بناءا على متقدم كما يلي:

✓30% عند بداية الأعمال.

✓20% بعد تقديم التقرير المتعلق بأعمال مؤقتة.

✓30% عند انتهاء الأعمال التي تتوج بتسليم تقرير إثبات صحة الحسابات.

✓20% بعد اجتماع الجمعية العامة العادية.

المصاريف التي يتفقها محافظو الحسابات في إطار مهامهم كما تقتضيها العناية المهنية وبرنامج العمل التي تستخلصها منه، ويتم التكفل بها ابتداء من السنة المالية 1994م كما يأتي:

- ترد مصاريف النقل بناء على تقديم الأوراق الثبوتية، وفي حالة استعمال السيارة الشخصية على أساس تعويض كيلو متري قدره 3دج عن الكيلو المتر الواحد.
- مصاريف الإيواء والطعام حين لا تستطيع المؤسسة توفيرها بوسائلها الخاصة ترد بناء على تقديم بيانات النفقات مدعمة بالوثائق الثبوتية المطابقة.
- 1500دج على الأكثر في اليوم عن الشخص الواحد.
- 80% من مجموع الساعات المخصصة.

لا تدفع المصاريف المذكورة أعلاه إلا في حالات التي يبررها قانونا بعد المسافة التي تبعد أكثر من 50

كلم عن مراكز المراقبة أو مقر محافظ الحسابات. (بن جبور، 2018/2017، صفحة 16)

## خلاصة الفصل:

الهدف الأساسي من مهنة محافظ الحسابات هو التحقق من صدق وصحة البيانات المالية والمحاسبية، وذلك عن طريق إعطاء رأي فني محايد حول القوائم المالية ومدى عدالته في تمثيل المركز المالي ونتائج الأعمال للمؤسسة وذلك من طرف محافظ الحسابات الذي يشترط فيه أن يكون مستقلا ومحايدا عن المؤسسة وذو خبرة وكفاءة مهنية.

إذ أن محافظو الحسابات هم الأشخاص القادرين على إعطاء المؤشرات الصحيحة للشركة وعكس صورة حقيقية عن نشاطها ومختلف العمليات التي تقوم بها.

## الفصل الثالث:

دراسة حالة لدى مكتب محافظ

حسابات

**تمهيد:**

بعد الدراسة النظرية لدور محافظ الحسابات في تدقيق حسابات المؤسسات الإقتصادية يعتبر تدقيق الحسابات من أهم المهام التي يقوم بها المحافظ ، لذلك سنحاول تسجيل ذلك من خلال إجراء تريبص عند مكتب محافظ الحسابات من أجل معرفة أهم الإجراءات والخطوات التي يتبعها في عملية تدقيق الحسابات وفحص القوائم المالية وقد قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى مبحثين

**المبحث الأول: التعريف بمكتب محافظ الحسابات والخدمات التي يقوم بها.**

**المبحث الثاني: إعداد التقرير النهائي لمحافظ الحسابات.**

## المبحث الأول : التعريف بمكتب محافظ الحسابات والخدمات التي يقوم بها:

## المطلب الأول: التعريف بالمكتب وهيكله التنظيمي

## الفرع الأول: تعريف المكتب

مكتب محافظ الحسابات محاسب معتمد لصاحبته طبش فلة مقره شارع سليمان عميرات أولاد جلال سنة

الإنشاء 2016 .

يقوم محافظ الحسابات بتأدية اليمين بالمحكمة المختصة إقليميا ( محكمة بسكرة)، كما يسجل لدى مفتشية

الضرائب بهدف بداية عمله بصورة قانونية من خلال إصدار رئيس مفتشية الضرائب للولاية ويقوم محافظ

الحسابات بإيداع الملف المتكون من هذه الوثائق لدى الغرفة الوطنية لمحافظ الحسابات بالجزائر ويقوم بتسديد

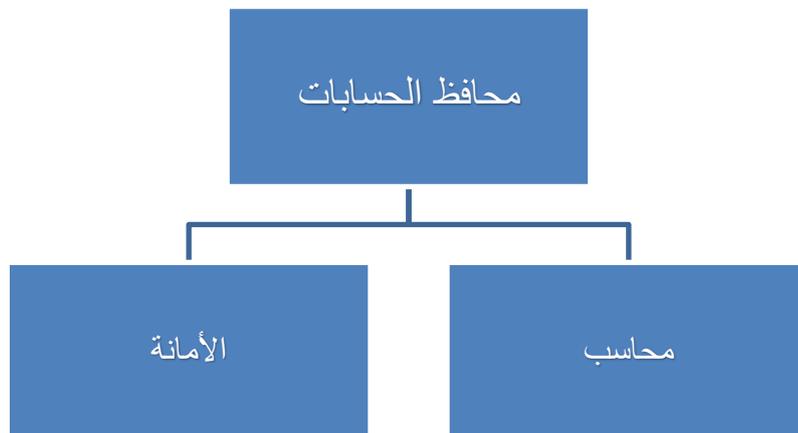
مبلغ الاشتراك السنوي لدى الغرفة، وبهذا يصبح مسجلا في جدول الغرفة الوطنية.

محافظ الحسابات ومحاسب معتمد من المصف الوطني للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين

المعتمدين بالجزائر ويتميز عمله بكثير من الإلتزام والانضباط والجدية في الخدمات التي يقدمها والخدمات التي

قدمها لزيائنه.

## الشكل رقم (01) الهيكل التنظيمي



المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

**المطلب الثاني: الخدمات التي يقوم بها المكتب:**

1. مسك المحاسبة والمتابعة الجبائية والمحاسبية للأشخاص الطبيعيين كالمحامي والصيدلي والأشخاص المعنويين كالمؤسسات والتصريحات الجبائية الشهرية ، وإعداد الميزانيات الختامية والقوائم المالية وكل العمال الدورية لزيائنه.
2. الارشادات والاستشارات الجبائية والقانونية كما تتضمن عمليات الطعن لدى مختلف اللجان ( دائرة، ولاية.....).
3. تدقيق الحسابات : يقوم بالمصادقة على حساب المؤسسات سواء كانت مؤسسة ذات مسؤولية محدودة أو مؤسسة مساهمة أو جمعيات ثقافية اجتماعية أو مهرجانات ولأئية.
4. يقوم بعملية الرقابة القانونية المستقلة وذلك بالادلاء بشهادة على صحة الحسابات السنوية والتحقق من المعلومات.
5. بالإضافة إلى خدمات التصفية للمؤسسات التي انتهت نشاطها إداريا أو لأسباب أخرى كالإفلاس مثلا.

### المبحث الثاني : إعداد التقرير النهائي لمحافظ الحسابات:

بعد الإنتهاء من إجراءات التقييم الخاص بتدقيق الحسابات للمؤسسة مايجرر محافظ الحسابات تقرير شامل ويدون فيه كل الملاحظات وسنتناول في هذا المبحث الجوانب المتعلقة بتقرير المؤسسة وما أعتمد على وثائق المكتب.

### المطلب الأول: تقديم القوائم المالية:

سيتم في هذا المطلب تقديم القوائم المالية للمؤسسة "أ" سنة 2017

الجدول رقم (01): ميزانية أصول المؤسسة للسنة 2017:

ملاحظات	N-1	N	الإهلاكات و المؤونات	المبلغ الصافي	أصول
					- أصول غير جارية
			143 000	143 000	- أصول غير ملموسة
		23 409 758	7 767 041	31 176 800	- أصول ثابتة أرض
		21 554 559	25 081 108	46 635 668	- موجودات ثابتة ملموسة
					- أصول ثابتة تحت الإمتياز
					- أصول قيد التنفيذ
					- الأصول المالية
					- الأوراق المالية المحتسبة بأسهم حقوق الملكية الأخرى
					- الذمم المدينة ذات الصلة
					- الأوراق المالية الأخرى المحجوزة
		7 600 000		7 600 000	- القروض و الأصول النهائية الأخرى
					- الضريبة
		5 256 431	32 991 150	85 555 468	- إجمالي الأصول غير

متداولة					
					- الأصول المتداولة - قوائم الجود و العمل الجاري الذمم المدينة و الإستخدامات و المثيلة - العملاء - المدينون الآخرون - الضرائب - الأصول المتداولة الأخرى - الموجودات و مثيلاتها - الإستثمارات و الأصول الغرامة الأخرى - الخزينة
		608 074 650	608 074 650		
		16 289 173	16 289 173		
		98 875 612	98 875 612		
		91 107 795		91 107 975	
		814 347 231		814 347 231	- مجموع الموجودات الحالية
		866 911 549	32 911 150	899 902 699	- الإجمالي العام للأصول

المصدر :وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات

الجدول رقم (02):بيان الخصوم للسنة المالية 2017

ملاحظات	N-1	N	خصوم
		42 200 000	- رأس المال الصادر (حساب المستغل)
			- رأس المال غير المطلوب
		2 030 285	- الأقساط و الاحتياجات (الاحتياطات الموجبة)
			- إعانة التقييم فرق التكافؤ
		1 864 734	- النتيجة الصافية
		37 249 598	- حقوق الملكية الأخرى ( الترحيل من جديد)

			- روابط بين الوحدات
		83 344 618	المجموع الأول
			- خصوم غير متداولة
			- قروض و ديون مالية
			- الضرائب
		2 500 000	- ديون أخرى
			- المؤونات و المنتجات المدفوعة مقدما
		2 500 000	المجموع الثاني
			- الخصوم المتداولة
		68 950 501	- الموردون و الحسابات ذات الصلة
		90 048 172	- الضرائب
		296 139	- ديون أخرى
		12 117	- الخزينة
		781 066 931	المجموع الثالث
		866 911 549	إجمالي الخصوم العامة

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

جدول رقم (03): جدول النتائج لعام 2017

الملاحظات	2017	2016	وصف الحسابات
	27 130 800		- مبيعات الاعمال
			- تقديم الخدمات
			- التغيير في مخزون الناتج والمنتهي
			والجاري
			- الانتاج

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- المنحة التشغيلية</li> <li>- بيع المواد الخام التخلص من المنتجات النهائية</li> </ul>
	27 130 800		1- الانتاج للدورة
			- استهلاك آخر
			- الخدمات الخارجية
			- خدمات خارجية أخرى
	14 081 617		2- الاستهلاك للدورة
			3- القيمة التشغيلية المضافة
	13 049 182		(2-1)
	9 082 777		4- إجمالي الفائض من العمليات
			- مبيعات المنتجات
			- الدخل التشغيلي الآخر
	14 096		- مصاريف تشغيلية أخرى
	6 642 803		- التخلص من الأعباء
			- مخصصات الإهلاكات والمؤونات وخسائر القيمة
	2 425 929		5- نتيجة التشغيل
			- المنتجات المالية ، الرسوم المالية
			6- النتائج المالية
			7- الربح العادي قبل الضريبة
			- الضرائب المستحقة على النتائج العادية
			الضرائب المؤجلة ( التغيرات )

			<p>- النتائج العادية اجمالي الدخل</p> <p>- إجمالي الإنتاج العادي</p> <p>- إجمالي الأعباء العادية</p> <p>8- صافي الدخل من الأنشطة العادية</p> <p>- البنود العادية (الدخل) ( يتم تحديدها)</p> <p>- البنود الغير عادية ( الرسوم ) ( يتم تحديدها)</p> <p>9- النتيجة الغير عادية</p> <p>10- صافي الربح العام</p>
	1 864 734		

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

### المطلب الثاني: تدقيق وتحليل القوائم المالية المقدمة:

سيتم في هذا المطلب تحليل وتدقيق القوائم المالية المقمة ( ميزانية الأصول ، ميزانية الخصوم ، جدول

النتائج):

أولاً: تحليل الأصول:

1- الأصول غير الجارية :

يمثل إجمالي الأصول غير المتداولة 6% من الأصول الإجمالية 5 256 431 800 دج.

## جدول رقم (04): جدول الأصول الملموسة

2017	2016	الجدول
64 317 44	51 597 587	الأصول الملموسة

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

(أ) الأصول: تنقسم الحركات المسجلة خلال السنة المالية 2017 على النحو التالي:

## جدول رقم (05): جدول التغيرات

المجموع	الخروج	الدخول	تخصيص الناتج الاجمالي	رقم الحساب
143 000			143 000	

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

شهدت هذه الدورة التغيرات التالية خلال السنة المالية 2018

1(أ) - القيمة المكتسبة : ارتفاع قيمة الإهلاك للسنة المالية ب: 32 299 150 دج.

2(أ) - عمليات الفحص: تتألف عمليات التحقق التي أجريناها على هذا العنصر بشكل أساسي من:

- التحقق من الوجود المادي للأصول الثابتة الملموسة.

- التوفيق بين المقتنيات الرئيسية والمستندات الداعمة.

- التحقق من احتساب معدل الإهلاك.

- التحقق من تطبيق طريقة المحاسبة الجديدة.

3(أ) - نتائج هذه الفحوصات:

- تم إجراء قوائم في نهاية العام وفق لمتطلبات إجراءات التي وضعتها المؤسسة.
- التحقق العشوائي الذي قمنا به يؤكد إنشاء فرق العد وتنفيذ هذه العملية بالإمتثال لمتطلبات المقبولة عموماً في هذا المجال.

- تم احتساب اهتلاك الممتلكات والمعدات والالات للسنة المالية 2017 وفقاً لطريقة القسط الثابت.

- لم تكشف الاختبارات التي تم إجراؤها عن أي شذوذ في احتساب وحساب مخصصات السنة.

## 2- الأصول الجارية:

- 1-2) المخزون وقيد التقدم: اعتباراً من 31 ديسمبر 2017 إنخفض إجمالي المخزونات التي تبلغ قيمتها الإجمالية 00 دج والتي تمثل من إجمالي الأصول الإجمالية بمقدار 00 دج مقارنة بالنسبة المالية 2017 وإن تطور حسابات الأسهم على النحو التالي:

### جدول رقم (06): تطور حسابات الأسهم

التعيين	2016	2017
المخزون والبضاعة		
المجموع	00	00
مجموع الأصول الصافية	00	00
المخزون، مجموع صافي الأصول	00	00

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

- 1-2) عمليات الفحص: تتألف عمليات التحقيق التي أجريناها على هذا العنصر بشكل أساسي من

### ضمان

- أن يتم تقييم الأسهم وحساباتها وفقاً SCF ضمان حسن تسيير عمليات الجرد المادي.

- التأكد من توضيح التي تم تحديدها وحصرها.

- 2-2) نتائج فحوصاتنا: بعد الانتهاء من العمل الموصوف أعلاه، نقدم التعليقات التالية:

- تم تنفيذ جرد نهاية العام وفقا للجراءات المعمول بها داخل المؤسسة.
- لم يتم الإبلاغ عن أي تباين في نهاية العملية بين المحاسب المادي والمحاسب.

(3) الذمم المدينة:

1-3) الذمم المدينة والاستخدامات المثلية بلغ إجمالي الذمم المدينة في 31 ديسمبر 2018، 723 239 435 دج، وتمثل 11% من إجمالي الأصول ويكون هذا الاختلاف كمايلي:

جدول رقم (07): الذمم المالية و الاستخدامات

2017	2016	التعيين
		الذمم المدينة والاستخدامات المثلية
		- العملاء
608 074 650	65 501 796	- المدينون الآخرون
16 289 173	4 788 766	- الضرائب ومايمثلها
98 875 612	108 512 008	- الذمم المدينة الأخرى
		- الاستخدامات المماثلة
		- المجموع
814 347 231	812 593 565	- مجموع الأصول الإجمالية
		- الذمم المدينة (مجموع الأصول)

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

المدينون الآخرون: ويتضمن القسم الحسابات التالية:

جدول رقم (08): المدينون الآخرون

2017	2016	التعيين
988 775 612	108 512 008	مصارييف مدفوعة مقدما

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

الموجودات ومثيلاتها:

جدول رقم (09): الموجودات

2017	2016	التعيين
2 713 080	77 684 339	بنك البدر أولاد جلال
185 453	185 453	بنك البدر الشراكة
63 791 542	43 315 696	الصندوق
91 107 795	44 277 994	المجموع

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

2 - الخصوم:

1- الأموال الخاصة: في 31 ديسمبر 2017 حقوق الملكية والتي تبلغ 616 519 530 دج 81% من

إجمالي المطلوبات.

جدول رقم (10): الأموال الخاصة

2017	2016	التعيين
42 200 000	32 000 000	رأس المال
2 030 285	1 734 600	الإحتياط
1 864 734	5 913 711	النتيجة الصافية
37 249 598	31 631 572	الترحيل من جديد

83 344 618	71 279 883	المجموع
866 911 549	866 400686	إجمالي الخصوم

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

من خلال هذا التطور نرى:

– إنخفاض صافي الدخل بمبلغ 4 048 977 دج.

– زيادة الإحتياطات 5 618 026 دج.

– زيادة رأس المال بقيمة 10 200 000 دج.

الخصوم غير المتداولة: يتم تقسيم الرصيد في هذا الحساب على النحو التالي:

جدل رقم (11): الخصوم غير المتداولة

2017	2016	– التعيين
2 500 000	2 500 000	– قروض وديون مالية
2 500 000	2 500 000	– الإجمالي
866 911 549	866 400 686	– إجمالي الخصوم
		– الخصوم المتداولة

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

### الخصوم الجارية:

في 31 ديسمبر 2017 يكون برصيد دائن 4 533 786 دج، يمثل 6% من إجمالي المطلوبات وبمقارنة مع

السنة المالية 2017 فقد إنخفضت الديون بمقدار 38 675 57 دج جزئيا ، أو 8% حسب الجدول فإن تطور

الديون على النحو التالي:

## جدول رقم (12): الخصوم الجارية

2017	2016	التعيين
689 508 501	694 277 813	الموردون والحسابات ذات الصلة
90 048 172	96 873 509	الضرائب
269 139	228 362	ديون أخرى
1 241 117	1 241 117	الخزينة سلبية
781 066 931	722 620 802	المجموع
		إجمالي الخصوم

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

– المراقبة المنفذة: تألفت عمليات التحقيق التي أجريناها على هذا العنصر بشكل أساسي من التحقق من

توافق الأرصدة بين الرصيد الإضافي والميزانية العمومية

– التأكد من الاعتراف بالديون الضريبية وشبه المالية يتكون بند الحسابات الدائنة والحسابات ذات الصلة.

## جدول رقم (13): موردو المخزونات

العنوان	المبلغ
موردو المخزون ومقدمو الخدمات	12 104 597
المجموع	12 104 597

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

– أتاح التحقيق الذي تم إجراؤه أن الديون المقيدة في هذا القسم مبررة بمستندات داعمة، وقد تم تسجيلها

في الحسابات المناسبة، ينقسم قسم الضرائب على النحو التالي:

جدول رقم (14): جدول الضرائب

المبلغ	التعيين
	-1
	-2
	-3
	-4
	-5
	المجموع

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

الجدول الأول فارغ وتتكون الديون على النحو التالي :

جدول رقم(15): ديون

المبلغ	التعيين
2 635 769	مكافأة الموظفين
1 330 635	المساهمات في المنظمات الإجتماعية

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

أتاحت المراقبة التي تم إجرائها على هذه الحسابات تأكيد أن هذه الديون مبررة بالوثائق، وأنه لم يتم

تحديد أي شذوذ.

3-جدول النتائج:

1-الأعباء: إنخفاض رسوم السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2017 مقارنة بنسبة 31% مقارنة بالإيرادات ، يمثل مصروف السنة المالية 20% .

جدول رقم (16): الأعباء

2017	2016	جدول النتائج
12 104 597	47 132 988	- استهلاكات ومشتريات
8 303 553	13 833 076	- الخدمات الخارجية والاستهلاك
2 635 769	2 047 488	- تكاليف العاملين
1 330 635	593 134	- الضرائب والرسوم
14 096	20 007	- مصاريف تشغيلية أخرى
6 642 803	5 523 302	- مصاريف الإهلاك
00	145 839 143	- مصاريف مالية
561 195	1 822 894	- الضرائب والنتائج مستحقة الدفع
14 081 617	14 065 377	- المجموع
27 130 800	222 957 398	- رقم الأعمال

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

2-المنتجات: يصل دخل السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2017 إلى: 27 130 800 دج مقارنة

بالسنة المالية 2016 فقد انخفضت من: 195 826 598 دج .

حسب الجدول يكون السنة المالية كمايلي:

جدول رقم (17): المنتجات

2017	2016	التعيين
27 130 800		المبيعات والمنتجات
00	222 957 398	مزاي الخدمة
00	00	الدخل المالي
27 130 800	222 957 398	الإنتاج

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

من هذا الجدول نستنتج أن الإنتاج ينخفض.

3- جدول النتائج:

جدول رقم (18): جدول النتائج

2017	2016	التعيين
13 049 182	161 759 029	القيمة المضافة
9 082 777	159 118 406	فائض التشغيل الاجمالي
2 425 929	153 575 748	نتائج التشغيل
2 425 929	7 736 605	الدخل العادي قبل الضريبة
1 864 734	5 913 711	صافي الدخل من الانشطة العادية

المصدر: وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

شهدت النتيجة الصافية للسنة المالية إنخفاضا ملحوظا.

## خلاصة

من خلال قيامنا بإجراء الدراسة الميدانية في مكتب محافظ الحسابات ساعدنا في التعرف على طريقة عمله وكيفية إعداد القوائم وتدقيق حساباتها من أجل تحقيق أهدافها المسطرة، ووجود محافظ الحسابات الذي ساعد المؤسسة في تدقيق حساباتها وهذا محاولنا التطرق إليه للإستفادة أكثر من معرفة دور محافظ الحسابات من تدقيق حسابات المؤسسة.

الختامة

## الخاتمة

من خلال بحثنا المتواضع " دور محافظ الحسابات في تدقيق حسابات المؤسسات الإقتصادية " ، حيث سعينا إلى الإحاطة ب " تدقيق الحسابات " والتركيز على أحد أطرافها الأساسية " محافظ الحسابات " الذي يؤدي دورا مهما في تدقيق الحسابات ، وكانت هذه الدراسة محاولة التوافق بين الإطارين النظري والميداني من أجل الإجابة على الإشكالية الرئيسية والتساؤلات التابعة لها.

حيث أن الجزء النظري حاولنا الإمام بإشكالية البحث بتناول فصلين يتمثل الأول في الإطار النظري حول تدقيق الحسابات ، الذي تطرقنا فيه إلى ماهية التدقيق من خلال التطور التاريخي له مفهومة مختلف التعاريف وأهميته ، الأهداف الأنواع ، وكذا التطرق للجانب القانوني لتدقيق الحسابات من خلا معايير تدقيق الحسابات خصوصا فيما يتعلق في أدلة الإثبات في التدقيق ووسائل التدقيق بالإضافة إلى خطوات متبعة في عملية تدقيق الحسابات.

أما الفصل الثاني فه الإطار المفاهيمي لمهنة محافظ الحسابات من خلا مفهوم محافظ الحسابات وشروط وتقارير ممارسة المهنة، ثم إنتقلنا إلى الإطار القانوني لممارسة مهنة محافظ الحسابات من خلال تنظيم المهنة، التعيين المهام، إضافة إلى حالات التنافي والموانع، وكذلك حقوق وواجبات محافظ الحسابات مسؤولياته وأتعا به. أما الفصل الثالث يتمثل في دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات، قمنا بالتعرف على مكتب مكتب محافظ الحسابات ومختلف الإجراءات التي يقوم بها في تدقيق الحسابات.

### أولا: النتائج:

بعد معالجتنا تحليلنا لمختلف جوانب الموضوع في فصوله الثلاثة توصلنا إلى النتائج التالية:

1. تكمن أهمية محافظ الحسابات في إكتشاف نقاط القوة الضعف للمؤسسة وذلك من خلال تحقيق الأهداف المسطرة للمؤسسة الإقتصادية.
2. يقوم محافظ الحسابات بتدقيق الحسابات من خلال إتباع مجموعة من الخطوات التي تؤدي إلى تحديد درجة الدقة على البيانات المالية، والقيام بالإجراءات للتأكد من صحة القائم المالية.
3. تتمثل الخطوات والإجراءات المتبعة في مهنة تدقيق الحسابات في:
4. إكتساب معرفة عامة حول المؤسسة: من خلال جمع معلومات عامة حول المؤسسة.
5. تقييم نظام الرقابة الداخلية: من خلال تقييم كل طرق العمل والإجراءات المعمول بها.

## الخاتمة

6. تنفيذ مهمة التدقيق: من خلال إختيار المدقق التقنيات والوسائل الملائمة لكل مهمة تدقيق وفحص.
7. يعتبر تدقيق الحسابات عملية تجميع وتقويم أدلة الإثبات وتحديد إعداد التقارير والتوافق بين المعلومات والمعايير المحددة.

### ثانيا: الاقتراحات:

1. توسيع مسؤولية محافظ الحسابات الخاصة بإكتشاف الأخطاء والغش، بهدف تمكين مستخدمي القوائم المالية من الثقة في آرائهم عن صدق هذه القوائم في التعبير عن وضعية المؤسسة.
2. التركيز على منهج التعليم العالي وخاصة منها التدقيق المحاسبي.
3. الإهتمام بالتقارير التي يعدها محافظ الحسابات.
4. تظيف مدققين داخليين لكل مؤسسة يكون إجباري وهذا يساعد محافظ الحسابات على أداءه.
5. من خلال برامج التعليم المهني التي تقوم به الغرفة الوطنية لأبد على مكتب محافظ الحسابات توفير فرص لتنمية وتطوير معارف المحافظين.
6. إقامة ملتقيات دورية للمدققين الغرض منها إطلاعهم بالتطورات الحاصلة في الجانب النظري للمهنة، بغرض تحسين جانب الممارسة.

### ثالثا: آفاق الدراسة:

يعتبر موضوع دور محافظ الحسابات في تدقيق حسابات المؤسسات الإقتصادية ذا أهمية كبيرة، مما يجعل ضرورة وجوده في المؤسسة لمنع أنواع الأخطاء والغش بالدفاتر والسجلات المحاسبية، غير أننا لم نتناول جوانب مهمة في هذه الدراسة يمكن أن تكون دراسات مستقبلية من طرف الباحثين منها:

1. مساهمة التدقيق الخارجي في إكتشاف نقاط القوة والضعف للمؤسسة.
2. انعكاس انتهاج الجزائر لمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية على تحقيق مسعاها نحو الإفتتاح الإقتصادي.

# قائمة المراجع

أولاً: كتب:

1. ابو رقبه توفيق مصطفى، واسحق المصري عبدالهادي، 2014. تدقيق ومراجعته الحسابات، المملكة الاردنيه الهايشيه: المكتبه الكندي للنشر والتوزيع.
2. التميمي هادي، 2006، مدخل الى التدقيق من الناحيه النظرية والعلميه، الاردن: دار وائل للنشر والتوزيع.
3. الشحنة رزق ابو زيد، 2015، تدقيق الحسابات (مدخل معاصر وفق لمعايير التدقيق الدولي)، الاردن: دار ووائل للنشر.
4. بويتن محمد، 2003، المراجعة ومراقبه الحسابات من النظرية الى التطبيق، المطبوعات الجامعيه،
5. علي حبابه سعد فؤاد، 2017، اصول تدقيق الحسابات، دار الابتكار للنشر والتوزيع.
6. محمود رافت سلامة، كلبونه احمد يوسف، و زريقات عمر محمد، 2011، علم تدقيق الحسابات (النظري)، الاردن: الميسرة للنشر والتوزيع والطباعه.
7. محمود رافت سلامه، كلبونه احمد يوسف، و زريقات عمر محمد، 2011، علم تدقيق الحسابات (العلمي)، الاردن: دار الميسره للنشر والتوزيع والطباعه.
8. نظمي ايهاب، و العزب هاني، 2012، تدقيق الحسابات (الاطار النظري)، الاردن: وائل للنشر والتوزيع.
9. نور الدين احمد قايد، 2015، التدقيق المحاسبي وفق لمعايير الدولي، المملكة الاردنيه الهايشيه: الجنان للنشر والتوزيع.

ثانياً: مذكرات

أ- أطروحات الدكتوراه

10. اسماء بوندت ، 2016/2015، "محاولة صياغة مؤشرات قياس جودة التدقيق (مذكرة دكتوراه)", كلية العلوم الاقتصادية و التجارية وعلوم التسيير: جامعة محمد خيضر بسكرة.
11. الهام بروه . 2015/2014. "تأثير استخدام تكنولوجيا المعلومات على التدقيق المحاسبي بالمؤسسه الاقتصاديه (اطروحة دكتوراه)", كلية العلوم الاقتصاديه والتجاريه وعلوم التسيير: جامعة محمد خيضر بسكرة.

12. دحو عامر حاج, 2018/2017, "التدقيق القائم على تقييم مخاطر الرقابة الداخليه ودوره في تحسين اداء المؤسسه الاقتصاديه(اطروحة دكتوراه)", العلوم الاقتصاديه والتجاربه وعلوم التسيير: احمد داريه.
13. علي بن قطيب, 2017/2016, "دور التدقيق المحاسبي في ظل المعالجة الالكترونيه للبياناتفي تحسين جودة المعلومات المحاسبية(اطروحة دكتوراه)", كليه العلوم الاقتصاديه والتجاربه وعلوم التسيير: محمد بوضياف.
14. ولد احمد يورة يعقوب ولد شيخ محمد, 2015-2014, "التدقيق المحاسبي في المؤسسات العموميه (اطروحة دكتوراه)", كليه العلوم الاقتصاديه والتسيير وعلوم تجاريه: بوبكر بلقايد.
- ب- ماجستير
15. مازون محمد امين, 2011/2010, "التدقيق المحاسبي من منظور المعايير الدوليه ودى امكانيه تطبيقها في الجزائر(مذكرة ماجستير)", كليه العلوم الاقتصاديه وعلوم التسيير: جزائر3.
16. نعيان سماح اسامه, 2018, "العوامل المؤثره على جودة التدقيق من وجهة نظر مدقي الحسابات الخارجين(مذكرة ماجستير)", كليه الاقتصاد والعلوم الادريه: الاسلاميه.
- ت- ماستر
17. سهيلة بن جبور, 2018/2017, "واقع ممارسة مهنة محافظ الحسابات في الجزائر" كليه العلوم الاقتصاديه والتجاربه وعلوم التسيير: عبد الحميد بن باديس.
18. عمار فاطمة الزهراء , 2014/2013, "مهمة محافظ الحسابات في تحليل حسابات المؤسسات في ظل تطبيق نظام محاسبي مالي scf (مذكرة ماستر)", كليه العلوم اقتصاديه وعلوم التسيير: بالوادي.
19. منانه ابراهيم, 2015/2014, "دور محافظ الحسابات في تعزيز موثوقية القوائم الماليه وفق النظام المحاسبي المالي (مذكرة ماستر)", كليه العلوم الاقتصاديه والتجاربه وعلوم التسيير: الشهيد حمه لخضر بالوادي.

### ثالثا: مجلات

20. جلييلة زوهري, 2015, "اثر الاصلاحيات المحاسبية والمالية على مهنة التدقيق في الجزائر", مجلة الباحث الاقتصادي, العدد 56.
21. فتحي طيطوس , 2013, "محافظ الحسابات في الجزائر", مجلة دفاتر السياسية وقانون, العدد 44.

رابعاً: محاضرات

22. عبد الحق وزيانى, 2018/2017, "مراجعته وتدقيق الحسابات (محاضرات سنه الثالثه)", كلية العلوم الاقتصادية والتسيير والعلوم التجاربه: ابن خلدون.

خامساً: قوانين مختلة

23. الجريدة الرسمية للجمهوربه الجزائرية الديمقراطية الشعببه, 2011, "مرسوم التنفيذى رقم 11-32",

الجريدة الرسمية للجمهوربه الجزائرية الديمقراطية الشعببه 23-24.

24. الجريدة الرسمية للجمهوربه الجزائرية الديمقراطية الشعببه, 1991, "القانون 91-08", الجريدة الرسمية

للجمهوربه الجزائرية الديمقراطية الشعببه.

25. الجمهوربه الجزائرية الديمقراطية الشعببه, 2010, "القانون 10-01", الجريدة الرسمية للجمهوربه

الجزائرية الجريدة الديمقراطية الرسمية الشعببه 7.

26. الجمهوربه الجزائرية الديمقراطية الشعببه , 2007, "الامانة العامة للحكومة القانون التجارى",

الجمهوربه الجزائرية الديمقراطية الشعببه 188.

27. الوزارة المالية للجمهوربه الجزائرية لديمقراطية الشعببه, 2016, "منشور الوزارى 001 المتعلق

بممارسة مهنة الخبير المحاسبة, محافظ الحسابات والمحاسب المعتمد", الوزارة المالية للجمهوربه الجزائرية

لديمقراطية الشعببه.