

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد خيضر - بسكرة -



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم العلوم المالية والمحاسبة

الموضوع:

دور أنظمة المعلومات في تحسين جودة عملية تدقيق الحسابات
دراسة حالة: مؤسسة الأخوة عموري للاستيراد - بسكرة -

مذكرة مقدمة كجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة

تخصص: محاسبة وتدقيق

الأستاذ (ة) المشرف(ة)

- عقبي حمزة

من إعداد الطالبين:

- بلمبروك أسماء

- قيديوم ربحان سندس

لجنة المناقشة

الجامعة	الصفة	الرتبة	أعضاء اللجنة
بسكرة	رئيسا	- أستاذ محاضر (ب)	- بوعكاز سميرة
بسكرة	مقرا	- أستاذ محاضر (ب)	- عقبي حمزة
بسكرة	مناقشا	- أستاذ مساعد (أ)	- دبابش محمد نجيب

الموسم الجامعي: 2021-2022

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد خيضر - بسكرة -



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم العلوم المالية والمحاسبة

الموضوع:

دور أنظمة المعلومات في تحسين جودة عملية تدقيق الحسابات

دراسة حالة: مؤسسة الأخوة عموري للاستيراد - بسكرة -

مذكرة مقدمة كجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة

تخصص: محاسبة وتدقيق

الأستاذ (ة) المشرف(ة)

- عقبي حمزة

من إعداد الطالبين:

- بلمبروك أسماء

- قيدوام ریحان سندس

لجنة المناقشة

الجامعة	الصفة	الرتبة	أعضاء اللجنة
بسكرة	رئيسا	- أستاذ محاضر (ب)	- بوعكاز سميرة
بسكرة	مقرا	- أستاذ محاضر (ب)	- عقبي حمزة
بسكرة	مناقشا	- أستاذ مساعد (أ)	- دبابش محمد نجيب

الموسم الجامعي: 2021-2022

إهداء:

نهدي ثمرة عملنا هذا إلى

أصحاب السيرة العطرة، والفكر المُستتير؛

فلقد كانوا لهم الفضل الأوّل في بلوغنا التعليم العالي

والدينا الحبيبين، أطال الله في عُمرهم.

إلى من وضعونا على طريق الحياة، ووضع المولى - سبحانه وتعالى - الجنة تحت قدميهما، ووقّرهما في كتابه العزيز...

وراعونا حتى صرنا كبارا

أمهاتنا الغاليتين، طيّب الله ثراهما.

إلى إخوتنا وأخواتنا؛ من كان لهم بالغ الأثر في كثير من العقبات والصعاب.

إلى كل صديقاتنا

إلى جميع أساتذتنا الكرام؛ ممن لم يتوانوا في مد يد العون لنا

وإلى كل إنسان ساعدنا من بعيد كان أو من قريب.

الشـكـر:

أحمد الله وأشكره على النعمة التي أكرمني بها نعمة العلم

وأخص بالشكر والتقدير إلى الأستاذ المشرف عقبي حمزة

الذي لم يبخل علينا بعطائه وتوجيهاته السديدة من أجل إتمام هذه المذكرة؛

كما نتقدم بالشكر للأساتذة الكرام أعضاء لجنة المناقشة الموقرة؛

والشكر الجزيل إلى كل من

ساعدنا من اجل إتمام هذه الدراسة.

ملخص:

هدفت المذكرة إلى تبيان دور أنظمة المعلومات في تحسين جودة تدقيق الحسابات ، ولاختبار فرضيات الدراسة تم توزيع استمارة على كافة المحاسبين وأساتذة وخبراء محاسبين ومحافظين الحسابات واداريين ومسيرين والبالغ عددهم (99) مفردة، ولخصت الدراسة إلى وجود أثر إيجابي لتطبيق نظام المعلومات في تحسين جودة عميلة التدقيق من خلال توفير المعلومات اللازمة ولا اتخاذ القرارات الصائبة في الوقت المناسب، بالإضافة إلى أن تطبيق نظام المعلومات بالشكل الصحيح يسهل عملية إنجاز التدقيق ويزيد من دقته، وأوصت الدراسة بضرورة زيادة الاعتماد على تطبيق نظم المعلومات في التدقيق، وضرورة الحرص على تزويد المؤسسة بالأجهزة الحديثة والبرامج المحاسبية الحديثة دورياً.

الكلمات المفتاحية: نظام المعلومات، التدقيق، الجودة.

Abstract:

The theses aimed to show the role of information systems in improving the quality of auditing accounts, and to test the hypotheses of the study, a questionnaire was distributed to all accountants, professors, accountancy experts, governors, administrators and managers, who numbered (99) single, and the study concluded that there is a positive impact of the application of the information system in improving client quality. Auditing by providing the necessary information and making the right decisions at the right time, in addition to the fact that the correct application of the information system facilitates the process of completing the audit and increases its accuracy. Modern periodically.

Keywords: information system, audit, Quality.

قائمة الجداول

الرقم	العنوان	الصفحة
01	عملية فرز عملية الاستبيان	65
02	مقياس ليكارت الثلاثي	66
03	توزيع عينة حسب الجنس	68
04	توزيع عينة حسب العمر	69
05	توزيع أفراد العينة حسب المستوى التعليمي	71
06	توزيع العينة حسب المستوى الوظيفي	72
07	توزيع العينة حسب العمل في الأقدمية أكثر	73
08	معامل ألفا كرونباخ لعينة الدراسة	74
09	معيار تحديد الاتجاه	74
10	نتائج الاستبيان المتعلقة بنظام المعلومات	75
11	نتائج الاستبيان المتعلقة بفعالية نظام المعلومات	77
12	نتائج الاستبيان المتعلقة بتدقيق الحسابات	79
13	نتائج الاستبيان المتعلقة بجودة التدقيق	81-80
14	نتائج الاستبيان المتعلقة بفعالية نظام المعلومات على جودة التدقيق	83

قائمة الأشكال

الرقم	العنوان	الصفحة
01	المكونات الأساسية لنظام المعلومات	37
02	مكونات نظام المعلومات المحاسبي	39
03	وظائف نظام المعلومات	42
04	الهيكل التنظيمي لمؤسسة الأخوة عموري	62
05	توزيع عينة حسب الجنس	69
06	توزيع عينة حسب العمر	70
07	توزيع أفراد العينة حسب المستوى التعليمي	71
08	توزيع العينة حسب المستوى الوظيفي	72
09	توزيع العينة حسب العمل في الاقدمية أكثر	73

قائمة الملاحق

رقم الملحق	العنوان
01	استمارة الاستبيان
02	مخرجات برنامج Spss

I. المقدمة:

في ظل التطور الهائل في تكنولوجيا المعلومات الذي فرضته التغيرات والتحولات التي يشهدها العالم وما صاحبها من نمو على مستوى حجم ونشاطات الشركات، استوجب على ملاكها وأصحاب المصالح فيها إيجاد جملة من الوسائل والتقنيات للحفاظ على مصالحهم في هذه الشركات، من اجل مواكبة متطلبات العولمة المالية والمحاسبية ومسايرة هذه التطورات ظهرت مهمات ومسؤوليات جديدة على مدققي الحسابات وأصبح لزاما عليهم تطوير الإجراءات والأساليب المستخدمة أثناء عملية التدقيق من اجل استقرار ودراسة المعلومات المتوفرة، وفرض على المدقق أن يكون على دراية وخبرة عاليتين بالبيئة التي تحيط بهذه المعلومات. لقد ساهمت هذه المتغيرات السريعة والمتتالية في بيئة الأعمال في تعظيم دور نظم المعلومات وخاصة المحاسبية منها حيث أصبحت الركيزة الأساسية التي تعتمد عليها الشركات في تحقيق أهدافها لاعتباره مصدرا لاتخاذ القرارات عموما والاستراتيجية منها خصوصا، حيث يعد نظام المعلومات المحاسبية حلقة هامة داخل نظام المعلومات الإدارية ويلعب دورا بارزا في الإفصاح وإعداد قوائم مالية ذات موثوقية كبيرة وعلى درجة عالية من الصحة. وسط كل هذه المتغيرات وجدت مكاتب التدقيق في الجزائر نفسها أمام مسؤولية مزدوجة، الأولى تتمثل في فحص نظام المعلومات، والثانية في إعداد تقرير يحتوي على رأي في محايد وصحة وسلامة القوائم التي يعدها هذا النظام.

II. طرح الاشكالية والأسئلة البحثية:

على ضوء ما تم ذكره مسبقا ونظرا لأهمية نظام المعلومات ومن اجل اعطاء صورة واضحة عن هذا الموضوع تم صياغة إشكالية الدراسة كالتالي:

الى أي مدى يمكن أن تساهم أنظمة المعلومات في تحسين جودة عملية التدقيق؟

وللإجابة على هذه الإشكالية فقد قمنا بوضع بعض الأسئلة الفرعية التالية:

✓ ما المقصود بنظام المعلومات وفعاليته؟

✓ كيف يتم تدقيق الحسابات؟ وكيف يتم تحسين جودة التدقيق؟

✓ كيف تساهم فعالية نظام المعلومات على جودة التدقيق؟

III. الدراسات السابقة:

الدراسة الأولى: محمد أمين مازون، 2011، التدقيق المحاسبي من منظور المعايير الدولية ومدى إمكانية تطبيقها في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم التجارية، جامعة الجزائر3.

تدور الاشكالية البحث حول معايير التدقيق الدولية في تحسين مخرجات التدقيق وإعطاء الضمان والثقة لمستخدمي القوائم المالية وامكانية انتهاجها في الجزائر.

قسم الباحث الموضوع الى أربعة فصول، حيث كان الفصل الأول الإطار النظري للتدقيق المحاسبي، وتطرق في الفصل الثاني للبيئة الدولية للتدقيق المحاسبي، أما الفصل الثالث فتناول عرض معايير التدقيق الدولية، وفي الفصل الرابع الدراسة التطبيقية.

توصلت الدراسة الى أن التدقيق في الجزائر لم يتطور مقارنة بالتطورات الحاصلة دوليا رغم حاجاتها الملحة لها في عديد الجوانب فهو رأى أن مهنة التدقيق في الجزائر تعاني قصورا يجعلها أمام صعوبات تؤثر على فاعلية المعلومات المالية و تؤدي إلى انخفاض مستوى المدققين مما يجعل مستوى المهنة أقل مقارنة بالدول المتقدمة مهنيا، مما يحتم على الجزائر أن تواكب التطور الدولي حتى تكون مهنة التدقيق قادرة على أداء الدور المنوط بها و خاصة في ظل التغيرات الاقتصادية التي تشهدها الجزائر فالباحث يرى أن تطبيق معايير التدقيق الدولية هي الحل المستقبلي لرفع و تحسين مستوى أداء المهنة في الجزائر.

الدراسة الثانية: رشيدة بن الشيخ الفقون، 2006، دور نظام المعلومات التسويقية في اتخاذ القرار التسويقي دراسة حالة مجمع هنكل إناد الجزائر مركب شلغوم العيد، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، جامعة منتوري قسنطينة. تدور الاشكالية حول مكانة ودور نظام المعلومات التسويقية في المؤسسة الاقتصادية هنكل- إناد الجزائر، ومساهمة المعلومات التسويقية في اتخاذ القرار التسويقي فيها.

قسم الباحث الموضوع إلى أربعة فصول حيث كان الفصل الأول المفاهيم الأساسية لنظام المعلومات والتسويق، وتطرق في الفصل الثاني لنظام المعلومات التسويقية ومجالاتها التطبيقية، أما الفصل الثالث فتناولت مجمع هنكل- إناد الجزائر ونظامه للمعلومات، وفي الفصل الرابع محاولة تطبيق نموذج لنظام المعلومات التسويقية في مجمع هنكل- إناد الجزائر. توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج المتمثلة منها مازالت مكانة نظام المعلومات بالمؤسسة لم تصل بعد إلى مستواها الحقيقي حيث لا يكاد نظام المعلومات الحالي أن يضمن احتياجات كل وظيفة من الوظائف بالمعلومات الضرورية لتسيير نشاطاتها. عدم الاستجابة الإدارية لمشكلة المعلومات التسويقية والمتمثلة في وجود المعلومات غير المنتظمة، تخصص الجهود والموارد لإدارة النشاطات التسويقية الأساسية مثل: تطوير المنتجات والاتصال التسويقي و التوزيع في حين لا يوجد أي نشاط لتسيير المعلومات التسويقية عدم وجود نظام دائم لليقظة التسويقية نظام الاستخبارات التسويقية الذي يختص بمتابعة كل ما يحدث في السوق ، لاسيما فيما يتعلق بتحصيل المعلومات حول السوق والمنافسة، عدم وجود متابعة دقيقة لتطوير الحصص السوقية للمؤسسة، عدم الاستخدام للنماذج والطرق الرياضية والإحصائية لمعالجة البيانات الموصلة واعتمدت هذه الدراسة في توضيح مكانة ودور نظام المعلومات التسويقية في المؤسسة الاقتصادية، وتم إضافة على ذلك استخدامات نظام المعلومات التسويقية.

الدراسة الثالثة: اريس فاطمة، بن داود اكرام سلسبيل، 2021، فعالية نظام المعلومات المحاسبي في زيادة جودة التدقيق دراسة ميدانية بمؤسسة مطاحن الحضنة- المسيلة-، مذكرة لنيل شهادة الماستر الأكاديمي، جامعة محمد بوضياف. تدور الاشكالية حول فعالية نظام المعلومات المحاسبي في زيادة جودة التدقيق الداخلي بمؤسسة مطاحن الحضنة لمسيلة. قسم الباحث الموضوع الى فصلين حيث كان الفصل الأول الإطار النظري لنظام المعلومات المحاسبي والتدقيق الداخلي، أما الفصل الثاني فكان دراسة حالة بوحدة المركب الصناعي الحضنة المسيلة. توصلت الدراسة الى مجموعة من النتائج المتمثلة في ان هناك علاقة وطيدة بين التدقيق الداخلي وفعالية نظام المعلومات المحاسبي وكذلك ان التدقيق يساهم في زيادة موثوقية المعلومات المحاسبية، وأن لنظام المعلومات المحاسبي أهمية بالغة في المؤسسة. الدراسة الرابعة: بلباي حبيب، 2020، دور نظام المعلومات المحاسبي في تسيير المؤسسة، مذكرة نيل شهادة ماستر أكاديمي، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم.

تدور الاشكالية حول دور نظام المعلومات المحاسبي في التسيير الإستراتيجي للمؤسسات الاقتصادية وتقنياتها في الإدارة بما تمثله من أنظمة جزئية داخل هذه المؤسسات وبما سيشكله من إحداث تغييرات قد تكون جذرية داخل المؤسسات. قسم الباحث الموضوع الى ثلاثة فصول حيث كان الفصل الأول مفاهيم أساسية حول نظام المعلومات المحاسبي ومكوناته، أما الفصل الثاني فكان قابلية تطبيق نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة ونتائجها، والفصل الثالث دراسة حالة مؤسسة اتصالات الجزائر.

توصلت الدراسة الى مجموعة من النتائج المتمثلة في أن جودة المعلومات المحاسبية كمييار للمفاضلة بين البدائل المتاحة والمقبولة لاختيار البديل المناسب للمعالجة المحاسبية كما تعتمد بشكل أساسي على كفاءة التصميم لنظم المعلومات المحاسبية، حتى في الأخير تعبر الجودة على جودة المدخلات ونجاح النظام المحاسبي الذي يعبر عن المحرك الأساسي للدورة المحاسبية (إدخال-معالجة-إخراج).

الدراسة الخامسة: آسيا هيري، 2018، فعالية التدقيق الخارجي وفق اخلاقيات المهنة في تحسين جودة معلومات تقرير المدقق - دراسة عينة من المؤسسات الاقتصادية الجزائرية- اطروحة لنيل شهادة دكتوراه، جامعة أحمد دراية أدرار.

تدور الاشكالية حول هل لفعالية مهنة التدقيق الخارجي في الجزائر بعد تطبيق مختلف أخلاقياتها وقواعد سلوكها دور في تحسين جودة معلومات التقرير النهائي للمدقق؟

قسم الباحث الموضوع الى خمسة فصول كان الفصل الأول عن ماهية التدقيق الخارجي، أما الفصل الثاني فكان حول أخلاقيات مهنة التدقيق الخارجي، وتمحور الفصل الثالث حول تقرير المدقق الخارجي، وخصص الفصل الرابع عن واقع مهنة التدقيق الخارجي في جزائر، أما الفصل الخامس فهو الفصل التطبيقي.

توصلت الدراسة الى مجموعة من النتائج المتمثلة في يتحمل المدقق الخارجي الجزائري عند ممارسته لمهنته ثالث مسؤوليات وهي المسؤولية التأديبية، المسؤولية المدنية والمسؤولية الجنائية.

IV. فرضيات الدراسة:

الفرضية الأولى: لا توجد علاقة ذات دلالة احصائية بين فعالية نظام المعلومات وجودة عملية التدقيق.

الفرضية الثانية: لا توجد علاقة ذات دلالة احصائية بين فعالية نظام المعلومات وجودة تقارير عملية التدقيق.

V. منهجية الدراسة:

من أجل إحاطة بجوانب موضوع الدراسة ومحاولة للإجابة عن التساؤلات تم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي باعتباره المنهج الملائم لمثل هذه المواضيع، بحيث يعتمد على وصف الظاهرة كما هي ثم يحلل أبعادها، ليتم الوصول إلى نتائج نهائية ومن ثمة تعميمها، هذا من الجانب النظري، أما في الجانب الميداني فقد اعتمدنا على منهج دراسة الحالة من خلال استبيان يعكس آراء ووجهات نظر الخبراء والمختصين في مجال المحاسبة والتدقيق في الجزائر، بحيث تم الاعتماد أدوات جمع البيانات والمعلومات من المراجع التالية: الكتب، المذكرات ماجستير، المقالات، المحاضرات، الإحصاءات والتقارير.

VI. أهمية الدراسة:

ترجع أهمية هذه الدراسة إلى الحاجة المؤسسة الملحة لوضع نظام معلومات فعال وتوفير محيط رقابي يساعد إدارة المؤسسة على تحمل مسؤولية تحقيق الأهداف وتطبيق السياسات والإجراءات اللازمة والمحافظة على كيان المؤسسة وضمان لها الاستمرار والنمو في ظل بيئة أعمال متغيرة. بالإضافة إلى ذلك محاولة توضيح مدى فهم وإدراك المدققين لنظام المعلومات او نظام الرقابة المطبقين بالمؤسسة

وتأثير ذلك الفهم على تنفيذ جميع مراحل عملية التدقيق من تخطيط، وضع البرنامج، العمل الميداني، والتقارير ومتابعة التوصيات، كما تنبع أهمية هذه الدراسة من حاجة المؤسسة الاقتصادية الجزائرية إلى التطبيق المشروع فعال لوظيفة التدقيق لمساعدتها في تأدية أنشطتها بصورة سليمة من خلال نظام معلومات كفاء، من أجل تحقيق أهدافها المنشودة والتكيف مع ما يحصل من تطورات.

VII. أهداف الدراسة:

نسعى من خلال هذه الدراسة إلى تحقيق الأهداف التالية:

- التعرف على مفاهيم حول التدقيق، نظام المعلومات ونظام الرقابة الداخلية ومختلف العمليات التي يتضمنونها.
- التعرف على نظم المعلومات المحاسبية وكيفية تدقيقها.
- معرفة دور نظام المعلومات بمكوناته (المدخلات، المعالجة، المخرجات) على جودة التدقيق.

VIII. خطة مختصرة للدراسة:

من اجل دراسة الموضوع تم تقسيمه إلى ثلاث فصول، فصلين نظريين والآخر تطبيقي إضافة إلى المقدمة والخاتمة حيث أن في:

الفصل الأول: "الإطار النظري لتدقيق الحسابات"

تناولنا في هذا الفصل ثلاث مباحث المبحث الأول قمنا بتقديم عام لتدقيق الحسابات وأنواعها والفروض الخاصة بها أما المبحث الثاني فقد تطرقنا إلى المدقق المسؤول عن التدقيق حيث تعرفنا على مؤهلاته وشروط تعيينه وما هي المسؤوليات التي وجب عليه تحملها أما المبحث الثالث فجاء عن التقارير التي يقدمها مدققو الحسابات بعد التدقيق.

الفصل الثاني: "أنظمة المعلومات"

جاء في هذا الفصل أربع مباحث حيث قمنا في المبحث الأول بتقديم عام حول نظام المعلومات (مكونات، عناصر، أهمية وأهداف) أما المبحث الثاني فهو عن نظام المعلومات المحاسبي الذي يعتبر جزء من نظام المعلومات حيث جاء فيه كل من المكونات ووظائفه الخاصة به وأهدافه وأهميته والمبحث الثالث تطرقنا عن دور التدقيق في نظام المعلومات وعناصره وعن الإجراءات الخاصة به والخطوات اللازمة له وأخيرا المبحث الرابع والذي يتمثل في تقييم نظام الرقابة الداخلية بدوره يعتبر إجراء أساسي في المؤسسة من اجل تحقيق الأهداف.

الفصل الثالث: "دراسة ميدانية بمؤسسة الاخوة عموري للاستيراد SARL SOFRAMIMEX-بسكرة"

وبهدف تمييز البحث تم إسقاط ما تم تناوله في الجانب النظري على أرض الواقع من اجل التعرف على دور أنظمة المعلومات في تحسين جودة عملية تدقيق الحسابات في مؤسسة الإخوة عموري بسكرة كدراسة حالة حيث يتكون هذا الفصل من ثلاثة مباحث المبحث الأول تقديم عام حول المؤسسة من خلال التطرق إلى تعريفه ونشأته وأهدافه والهيكلة التنظيمي الخاص بالمؤسسة، والمبحث الثاني تم فيه إجراءات المنهجية للدراسة الميدانية المتمثلة في الطرق المستخدمة وأدوات الدراسة والمبحث الثالث يتم فيه عرض نتائج الدراسة الميدانية ومناقشتها وتم عرض نتائج المتحصل عليها ومحاولة تحليلها ومناقشتها.

وفي الأخير تم اختتام هذا البحث بخاتمة عامة للموضوع، تضم نتائج الاجابة عن الأسئلة الفرعية، جملة من النتائج والتوصيات المقترحة.

الفصل الأول:

الإطار النظري لتدقيق

الحسابات

الفصل الأول: الإطار النظري لتدقيق الحسابات

تمهيد:

إن التطور الكبير الذي شهدته المؤسسة عبر الزمن وكذا التطور في مجال العلاقات الاقتصادية وتوسيع نطاق المبادلات التجارية وتشابكها جعل المؤسسة تتعامل مع عدة أطراف مختلفة وهيئات لها مصالح بشكل مباشر أو غير مباشر في المؤسسة مما أوجب على المؤسسة تبني وظيفة جديدة داخل هيكلها التنظيمي، تسمح لها بإبلاغ كل هؤلاء المتعاملين بكل التطورات داخل المؤسسة وكذا النشاطات التي تقوم بها.

ولكي تقوم بهذه المهمة على أكمل وجه، وجب أن تتمتع هذه المهمة بصفة الحياد والموضوعية في إيصال مختلف التقارير لمن يهمهم الأمر، وعلى هذا الأساس نشأ التدقيق لمساعدة المؤسسة على تلبية هذه المتطلبات.

ولدراسة أكثر تفصيل للتدقيق، وانطلاقاً مما سبق سنحاول في هذا الفصل عرض الإطار النظري للتدقيق، حيث تم تقسيم هذا الفصل الى ثلاث مباحث هي:

- المبحث الأول: ماهية تدقيق الحسابات
- المبحث الثاني: مدقق الحسابات
- المبحث الثالث: تقارير مدقق الحسابات

المبحث الأول: ماهية تدقيق الحسابات

يعتمد المديرون والمستثمرون والدائنون فصلاً عن الجهات التنظيمية المختلفة على المعلومات في اتخاذ قراراتهم وحتى يتم اتخاذ قرارات سليمة وصائبة ومناسبة في الوقت المناسب يتعين أن يركز على معلومات موثوق منها وصادقة. ولا شك ان التدقيق يلعب دور هام مؤشراً في عملية اتخاذ القرار. ويعتبر المرآة العاكسة لمدى صدق وصحة وموضوعية نتائج هذا العمل في نهاية الفترة المالية.

المطلب الأول: التطور التاريخي للتدقيق

تستمد مهنة التدقيق نشأتها من حاجة الإنسان إلى التحقق من صحة البيانات المحاسبية التي يعتمد عليها في اتخاذ قراراته والتأكد من مطابقة تلك البيانات للواقع. وقد ظهرت هذه الحاجة أولاً 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. (احمد قايد، 2015، صفحة 7)

عندما اتسعت الأعمال، ولم يعد باستطاعة صاحب العمل أن يقوم به منفرداً، صار لا بد من الاستعانة بالآخر للمساعدة في إتمام العمل، وكان لا بد لهذا الآخر أن يطلب أجراً، واتسعت شبكة العمل من موظفين يساعدون في القيام بالعمل، إلى موردين لمواد أولية، وكذلك موظفي مبيعات ومن ثم وسطاء وهكذا، فصار لزاماً أن تنشأ المحاسبة كوظيفة موازية لتقدم واتساع شبكة الأعمال، لتتسع هذه الوظيفة وتصبح علماً له مقاييسه ومتطلباته.

وسارت الأمور هكذا، مشاريع ومؤسسات - بغض النظر عن الحجم - تعمل وهناك من يقوم بقيد ما يطرأ عليها من تغييرات، إلى أن أصبحت تلك المشاريع ذات أحجام أكبر من ذي قبل، وهنا كان لا بد من دخول الممولون، وصار هناك دائنون وممولون، فكان لا بد من إعطاء هؤلاء الممولون والدائنون، ملخصات محاسبية تبين وتعلن عن أنشطة المؤسسة أو المشروع الذين هم شركاء في أصوله من خلال ديونهم وتمويلهم.

وبقي هنالك أن تلك الملخصات يتم وضعها من قبل أشخاص (محاسبون) هم في الحقيقة موظفون لدى تلك المنشأة ويتبعون للملكي ومدراء تلك المؤسسة، أي أنهم في تبعيتهم، ومن هنا كان التفكير في إيجاد طرف ثالث محايد، ليس بذي مصلحة، يقوم هذا الطرف بإبداء رأيه بما هو موجود في سجلات ومن ثم القوائم المالية لتلك المؤسسة أو المنشأة، وهكذا نشأت فكرة التدقيق.

وأول ما برز إلى الوجود كمؤسسات ومنشآت ذات أحجام كبيرة وكان لزاماً عليها الاستعانة بالآخر لتسيير الأموال، نقول إن بواكير تلك المؤسسات أو المنشآت فقد كانت الحكومات. حيث حلت الوثائق التاريخية أن المصريين القدماء قد استخدموا مدققين ليقوموا بالتأكد من صحة حساباتهم العامة، والأمر نفسه كان في اليونان القديمة. وهكذا اقتضت عملية التدقيق على أعمال وحسابات الحكومات في ذلك الوقت.

وتطور الأمر إلى أن تطورت الأعمال الخاصة، ونتج عن ذلك تطور الأعمال المحاسبية لتصبح علماً قائماً بذاته، وتطورت الأعمال وزاد حجمها، وظهرت مؤسسات تمويل الأعمال التي تقوم بتمويل أكثر من مشروع، وحتى لعشرات المشاريع، ليتم بالتالي الفصل بين ملكية المشروع وإدارته، ومن هنا دعت الحاجة لتعيين مدققي الحسابات المحايدين للقيام نيابة عن هؤلاء الممولين بمراقبة أعمال المؤسسات المدينة لهم.

وفي القرن السادس عشر من القرن العشرين، وتحديدًا في إيطاليا ظهرت أول منظمة لمهنة تدقيق الحسابات، حيث تأسست كلية (روكسوناتي Roxonati) ومن ثم أصبحت العضوية لهذه الكلية شرطاً من شروط مزاولة مهنة التدقيق، ومن ثم جاءت بعض الدول الأخرى وفي مقدمتها بريطانيا حيث تم ممارسة هذه المهنة في النصف الثاني من القرن الثامن عشر من القرن العشرين، ومن ثم أنشئت جمعية المحاسبين القانونيين في أواسط القرن التاسع عشر من القرن العشرين.

وفي العام 1862 م جاء قانون الشركات البريطاني - ومن أجل حماية المستثمرين من التلاعب بأموالهم - لينص على وجوب وجود المدققين، هنا أصبح الاهتمام بمهنة تحقيق الحسابات ضرورياً من أجل تطويرها والتقدم بها. فكانت فرنسا ومن ثم الولايات المتحدة الأمريكية، ومن ثم ألمانيا وهكذا بحيث أصبحت شاملة لمعظم إن لم يكن لجميع دول العالم بدون استثناء.

أما في العالم العربي، فقد كانت مصر هي السبّاقة في هذا المضمار، وفي بداية القرن العشرين وتحديدًا في عام 1909 صدر القانون رقم الذي نظم مهنة تدقيق الحسابات، وفي عام 1946 تم إنشاء الجمعية المحاسبين والمراجعين ومن كان من جملة أغراضها تنظيم هيئة التحقيق والاحتفاظ بالمستوى الذي يليق بها، وقد تحولت الجمعية نقابة في العام 1955.

إلا أنه وتحديدًا بين عامي 1950 و1955 حصل تطور كبير ومن خلال خطوات قامت بها السلطات في مصر في ذلك الوقت: أولى هذه كان إصدار قانون التحقيق لسنة 1952، الذي قن مهنة التحقيق واشترط الخطوات لدخول هذه المهنة حداً أدنى من المؤهلات، والخطوة الثانية كان 1953 حيث تم تعديل قانون ضريبة الدخل لينص على اشتراط مصادقة مستقل على معظم إقرارات ضريبة الدخل. وفي العام 1958 أصدر نقابة المحاسبين والمراجعين دستوراً لهذه المهنة ينظم أعمال وواجبات وحقوق هذه المهنة.

وفي العراق أيضاً شأنها شأن مصر - تقع تحت الحكم البريطاني - فقد كان لديها تشريعات مستمدة من التشريعات البريطانية، وقد بينت الكثير من حقوق وواجبات مدققي الحسابات، وكان الترخيص لهذه المهنة يعطى من قبل الحكومة أو من قبل هيئة معترف بها، وقد نصت تلك التشريعات بعدم جواز مزاولة موظفي الشركات لمهنة تدقيق الحسابات.

أما في لبنان وسوريا، فقد كان الأمر مختلفاً حيث وقع البلدان تحت الحكم الفرنسي - أثناء فترة الاستعمار - ، ولم تكن فرنسا كسلطة استعمار تواقّة لإجراء أي تغييرات في القانون التجاري الذي كان سائداً -القانون العثماني- ، منذ العام 1850 م ، وفي الحقيقة أن هذا القانون لم يكن أكثر من ترجمة عن القانون الفرنسي الذي كان سائداً في بداية القرن التاسع عشر من القرن العشرين ، ولم يكن هنالك نكر لمهنة التدقيق من حيث التنظيم ، في القانون الفرنسي إلا عندما تم تحديده في العام 1807 م ،

ومن هنا كان القانون العثماني - السائد في سوريا ولبنان لا يذكر مهنة تدقيق الحسابات إلى أن جاء العام 1882 م حيث أوجبت السلطة العثمانية أن يكون هناك عقد تأسيس للشركات المساهمة .

ورغم صدور القانون التجاري اللبناني في العام 1943 فإن هذا القانون لم يرقم بإدخال آية تحسينات على قواعد وشروط التدقيق، ولم يشترط أية شروط مهنية يجب توفرها في مدقق الحسابات، وأبقى على مجرد تعيين اثنين من المدققين أحدهما يتم تعيينه من قبل المساهمين، والآخر يتم تعيينه من قبل المحكمة.

وصدر القانون التجاري السوري في العام 1949، حيث كان أفضل إلى حد من القانون التجاري اللبناني، وإن يكن بحكم الحداثة، حيث حدد القانون السوري لمدقق الحسابات الحقوق والواجبات.

وفي فلسطين، وكوفاً هي الأخرى كانت ترزح تحت الحكم البريطاني، ففي بداية القرن العشرين كان لديها تشريعات مهنية متقدمة مستمدة من التشريعات البريطانية، وفي العام 1929 صدر تشريع الشركات الفلسطيني، وأبقى على ما يخص مهنة تدقيق الحسابات من نصوص في التشريع السابق، وزاد عليها أن قام بمنع مساهمي موظفي الشركات من القيام بأعمال تدقيق الحسابات.

أما في شرق الأردن - آنذاك - فقد ظل مدققو الحسابات يأتون من فلسطين ليقوموا بالأعمال المحاسبية في شرق الأردن، وفي العام 1948 - نكبة فلسطين - انتقلت مهنة تدقيق الحسابات من فلسطين إلى ما أصبح يعرف باسم المملكة الأردنية الهاشمية، والتي شملت (شرق الأردن وما تبقى من فلسطين).

وفيما يخص مهنة تدقيق الحسابات في المملكة الأردنية الهاشمية، يجدر بنا ملاحظة بعض التواريخ التي قد تعطي فكرة عن تطور هذه المهنة، إضافة إلى ما تم بيانه عن هذه المهنة في فلسطين تحت الحكم البريطاني.

1- في العام 1944 تم إنشاء مكتباً دائماً لتحقيق الحسابات في عمان وكان هذا المكتب لشركة جورج خضر.

2- عام 1946 تم تطوير قانون ضريبة الدخل الذي كان يشمل فقط موظفي الدوائر الحكومية، بحيث أصبح يشمل جميع المكلفين من مواطنين وشركات.

3- القانون رقم (10) لسنة 1961 تحت اسم " قانون مزاولة تحقيق الحسابات ".

4- القانون رقم (12) لسنة 1964 " قانون الشركات الأردني " والذي جعل التدقيق إلزامياً للشركات المساهمة.

5- القانون (32) لسنة 1985 " قانون مهنة تدقيق الحسابات في الأردن "، الذي قام بتنظيم مهنة تدقيق الحسابات بالشكل الصحيح، وأوجد كذلك جمعية مدققي الحسابات القانونيين.

6- قانون الشركات رقم (22) لسنة 1997 م. (عيسى، 2015، الصفحات 10-14)

المطلب الثاني: مفهوم التدقيق

هناك عدة تعريفات للتدقيق نذكر منها:

يعرف التدقيق بأنه عبارة عن وظيفة مستقلة وموضوعية تقوم بفحص وتقييم أنشطة الشركة المختلفة وذلك بغرض مساعدة المسؤولين داخل الشركة في القيام بمسؤولياتهم بدرجة عالية من الكفاءة والفعالية، وذلك عن طريق توفير التحليل، والتقييم والتوصيات، والمشورة. (الميطري، 2012، صفحة 26)

جاء تعريف جمعية المحاسبة الأمريكية American accounting associator للتدقيق كما يلي:

" التدقيق هو عملية منظمة ومنهجية لجمع وتقييم الأدلة والقرائن بشكل موضوعي، التي تتعلق بنتائج الأنشطة والأحداث الاقتصادية، وذلك لتحديد مدى التوافق والتطابق بين هذه النتائج والمعايير المقررة، وتبليغ الأطراف المعنية بنتائج الدراسة". (مازون، 2011، صفحة 4)

اما جمهور الأكاديميين والمهنيين الجزائريين فيغلب على دراساتهم وابعائهم تأثير المدرسة الفرنسية لذلك فإن مصف الخبراء المحاسبين والمحاسبين المعتمدين الفرنسي يعرف التدقيق على أنه: "فحص مهني مؤهل ومستقل لإبداء رأي حول انتظام ومصداقية الميزانية وجدول حسابات النتائج لمؤسسة ما". (لعماري و مناعي، صفحة 7)

كما هناك تعريف اخر للتدقيق وهو فحص المعلومات أو البيانات المالية من قبل شخص مستقل ومحيد لأي مؤسسة بغض النظر عن هدفها وحجمها أو شكلها القانوني. (نظمي و العزب، 2012، صفحة 12)

عرف أيضا بفحص أنظمة الرقابة الداخلية والبيانات والمستندات والحسابات والدفاتر الخاصة بالمشروع وبهذا نستطيع ان نستنتج ان التدقيق له فعاليته في الشركات أو في أي مشاريع أخرى ولهذا نستطيع أن نقول بان التدقيق عبارة عن فحص وتحقيق وكتابة التقارير في نهاية العمل الموكل للمدقق. (ابو رقية و المصري، 2014، صفحة 14)

كذلك عرف على انه فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية وجميع دفاتر والسجلات والبيانات المحاسبية فحصاً حسابياً والتحقق من نتيجة أعمال المشروع من الربح والخسارة والتأكد من سلامة المركز المالي للخروج برأي محايد ومستقل لصحة القوائم المالية خلال فترة مالية معينة وتشمل عملية التدقيق:

- الفحص: التأكد من صحة قياس العمليات التي يتم تسجيلها وتحليلها وتبويبها (فحص القياس المحاسبي).

- التحقق: إمكانية الحكم على صلاحية القوائم المالية كتعبير سليم لنتائج الأعمال خلال فترة معينة. ومن تماثلها مع

الإحداثيات الاقتصادية للمشروع.

- التقرير: بلورة نتائج الفحص والتحقق وإثباتها بتقرير مكتوب يقدم لمستخدمي القوائم المالية. (محمود، كلبونة، و

زريقات، 2011، صفحة 19)

المطلب الثالث: أنواع التدقيق

هنالك أنواع متعددة من التدقيق تختلف باختلاف الزاوية التي ينظر الى عملية التدقيق من خلالها. ويمكن تصنيف عملية التدقيق حسب عدة مؤشرات وهي كالتالي:

الفرع الأول: التدقيق من حيث نطاق عملية التدقيق:

أ - تدقيق كامل: بموجب هذا النوع يقوم المدقق بفحص القيود والسجلات بنسبة 100% هذا يحصل في المشاريع الصغيرة وما يسمى تدقيقا كاملا تفصيليا.

وقد تطور التدقيق الكامل مع توسع المشاريع والشركات الصغيرة الى ما يسمى تدقيق كامل اختياري. وبموجب هذا النوع يقوم المدقق بفحص عينات من القيود والسجلات والمستندات التي تناسب مع انظمة الرقابة الداخلية تناسبيا عكسيا، ولا يجوز الحد من سلطة التدقيق بتحديد حجم نطاق التدقيق في كل من التدقيق الكامل والكامل الاختياري.

ب - تدقيق جزئي: يقتصر عمل المدقق على فحص بعض العمليات او البنود التي يعهد اليه بتدقيقها فقط كفحص التقدير او مخزون السلع، لا يعطي المدقق رأي في حول القوائم المالية في هذا النوع من التدقيق.

الفرع الثاني: التدقيق من حيث التوقيت الذي يتم به التدقيق:

أ - تدقيق نهائي: يكلف به المدقق.

1 - بعد انتهاء الفترة المالية التي دقت.

2 - بعد إجراء التسويات النهائية وتحضير الحسابات الختامية وقائمة المركز المالي.

3- بعد إقفال الحسابات.

من عيوب هذا التدقيق:

- الفشل في اكتشاف الأخطاء والغش في حال وقوع العملية.

- تأخير تقديم تقرير المدقق.

- تشويش العمل في مكتب المدقق والمنشأة مما يؤدي الى ارباك في العمل في مكتب المدقق والعميل. (نظمي و

العزب، 2012، الصفحات 23-24)

ب- تدقيق مستمر: هذا النوع من التدقيق مهم جدا في المنشآت الكبيرة حيث يقوم المدقق بتدقيق حسابات المنشأة

بصفة مستمرة وبقيامه بزيارات متعددة، وفي نهاية المدة المحاسبية يقوم نفس المدقق بتدقيق الحسابات الختامية ومن حسنات هذا النوع ما يلي:

- وجود وقت كافي لدى المدقق، وهذا يمكن المدقق بالتعرف على المنشأة بصورة أفضل.
- سرعة اكتشاف الخطأ والغش في وقت قصير.
- انتظام العمل بمكتب المدقق.
- تقليل فرص التلاعب بالدفاتر والسجلات.
- جعل الموظف يعمل بجد وبدون إهمال.

وهناك بعض السيئات لعملية التدقيق المستمر ومن هذه السيئات ما يلي:

- احتمال تغيير أو حذف بعض القيود بسبب الغش قصد التلاعب في الشركة هذا كله يتم عند انتهاء التدقيق نية الموظف بأنه لن يعود المدقق ثانية ولكن على المدقق أن يضع علامات مميزة على ما قام به.
- تعطيل عمل موظفي قسم الحسابات حتى لا يقوم المدقق بالطلب لبعض البيانات بنية هذا القسم بان المدقق لن يعود ثانية ولكن المدقق يستطيع التغلب على هذه الظاهرة باختياره فترات مناسبة لعملية التدقيق وبوجوب جميع العاملين في قسم المحاسبة.
- احتمال سهر المدقق عن إتمام بعض الأمور التي تركها مفتوحة في آخر زيارة له ولكن يوجد مع المدقق دفتر ملاحظات يقوم بتسجيل فيه ما تم تدقيقه وما توصل إليه.
- كثرة الزيارات المتعددة للمنشأة يحصل نشوء صلات وصدقات وطيدة بين المدقق وموظفي المشروع فهذا يسبب حرجا للمدقق عند اكتشافه للغش أو الخطأ في دفاتر المشروع.
- احتمال تحويل التدقيق المستمر إلى عمل روتيني حيث يساعد المدقق على إدخال التعديلات في برنامج التدقيق. (ابو رقية و المصري، 2014، الصفحات 20-21)

الفرع الثالث: التدقيق من حيث الجهة التي تقوم بالتدقيق:

أ- تدقيق داخلي: وهو التدقيق الذي تقوم به هيئة داخلية في المنشأة من اجل حماية اموال المنشأة وتحقيق أهداف الإدارة، تحقيق انتاجية أكبر، الالتزام بسياسة الادارة. (نظمي و العزب، 2012، صفحة 24)

ب- تدقيق خارجي: عبارة عن مدقق من خارج المشروع تقوم الشركة بتعيينه من اجل تدقيق حساباتها وهذا المدقق يكون له رأي محايد ليس له صلة بأي من العاملين والإداريين ومهمة هذا المدقق تدقيق جميع الحسابات الختامية والسجلات المتوفرة لديه ويبدى هذا المدقق رأيه الفني المحايد بصراحة حول القوائم المالية. كما ويقوم المدقق بعمل تقرير عن المركز المالي للمشروع ويبين فيه نتائج أعمال المشروع عن فترة زمنية معينة ويجب أن لا يتبادر لكل إنسان بان التدقيق الداخلي يغني وإنما مكمل للتدقيق الخارجي.

الفرع الرابع: التدقيق من حيث درجة الالتزام:

أ- تدقيق إلزامي: هذا النوع من التدقيق الذي يلزم القانون به وتعرض الشركات والمنشآت للمخالفة والعقوبة إذا لم تقم به حسب قانون العقوبات الموجود في قانون الشركات.

ب- تدقيق اختياري: هذا النوع من التدقيق يطلبه أصحاب المشروع دون إلزام قانوني ويتم التدقيق عن طريق عقد بين العميل والمدقق وهذا يحفظ لأصحاب المشروع حقوقهم من أرباح تنشأ في المشروع خلال فترة زمنية معينة. (ابو رغبة و المصري، 2014، صفحة 22)

الفرع الخامس: التدقيق من حيث درجة شمولية التدقيق ومدى مسؤولية المدقق:

أ- تدقيق عادي: الهدف منه التأكد من مدى صحة القوائم المالية ومدى دلالة نتيجة الأعمال والمركز المالي مع إبداء رأي في محايد، وفق هذا التدقيق يعتبر المدقق مسؤول عن أي تقصير أو إهمال عن ممارسة عمله المهني.

ب- تدقيق لغرض معين: الهدف منه البحث عن حقيقة معينة أو نتيجة معينة يستهدفها الفحص ويكون هذا الفحص قد سبقه فحص أو تدقيق عادي، مثال على ذلك فحص الدفاتر بهدف اكتشاف الغش أو الاختلاف أو تحديد قيمة الشهرة أو تحديد قيمة السهم.

الفرع السادس: التدقيق من حيث هدف التدقيق:

أ- تدقيق مالي: هو فحص أنظمة الرقابة الداخلية والبيانات والمستندات والدفاتر الخاصة بالمنشآت بهدف الخروج برأي في محايد ويشمل الفحص والتقرير والتحقق.

ب- تدقيق إداري: القصد منه تدقيق النواحي الادارية والتأكد أن الإدارة تسير 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- تدقيق قانوني: 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- تدقيق اجتماعي: بعد أن أصبح من أهداف تحقيق الرفاهية للمجتمع الذي تعمل فيه المنشآت ظهر هذا النوع من التدقيق للتأكد من قيام المشروع بهذا الواجب. (نظمي و العزب، 2012، الصفحات 25-26)

المطلب الرابع: فروض التدقيق

الفروض هي عبارة عن معتقدات مسبقة، تبنى على أساسها الأفكار في إطار عملية التحليل حتى تكون ممنهجة ومبسطة. وفي إطار حل مشكلة التدقيق، هي الأخرى يجب ان تتوفر على مجموعة من الافتراضات لإيجاد نظرية شاملة لها، وهي كالاتي:

أولاً: قابلية البيانات المالية للفحص:

من الملاحظ أن هذا الفرض المرتبط بوجود مهنة التدقيق، فإن لم تكن البيانات والقوائم المالية قابلة للفحص، فلا مبرر لوجود هذه المهنة، وينبع هذا الفرض من المعايير المستخدمة لتقييم البيانات المحاسبية وتشمل هذه المعايير:

أ- الملائمة: وذلك يعني ضرورة ملائمة المعلومات المحاسبية لاحتياجات المستخدمين المحتملين وارتباطها بالأحداث التي تعبر عنها.

ب- القابلية للفحص: ومعنى ذلك انه إذا قام شخصان أو أكثر بفحص المعلومات نفسها فإنهما لا بد من أن يصل إلى المقاييس أو النتائج نفسها التي يجب التوصل إليها.

ج- البعد عن التحيز: بمعنى تسجيل الحقائق بطريقة عادلة وموضوعية.

هـ- القابلية للقياس الكمي: وهو خاصية يجب أن تتحلى بها المعلومات أن تكون أكثر فائدة من خلال عمليات حسابية.

ثانياً: عدم وجود تعارض حتمي بين المدقق والمؤسسة:

إذ أنه لمن الواضح وجود تبادل للمنفعة بين إدارة المؤسسة والمدقق، فالإدارة تعتمد في اتخاذ معظم قراراتها على المعلومات المالية التي ترتبط برأي المدقق، وذلك لغرض تقديم المؤسسة ورئائها ومن ثم فهو تستفيد من المعلومات التي تم مراجعتها.

ثالثاً: خلو القوائم المالية من أية معلومات أخرى تقدم للفحص من أية أخطاء غير عادية:

ويشير هذا الفرض نقطة هامة، وهو مسؤولية المدقق في اكتشاف الأخطاء ولذلك يتطلب من المدقق عند إعداد برنامج التدقيق أن يوسع من اختباره وأن يتقصى وراء كل شيء بالرغم من عدم وجود ما يؤكد أنه سوف يكتشف كل هذه الأخطاء.

رابعاً: وجود نظام سليم للرقابة الداخلية يبعد احتمال حدوث الأخطاء:

ويعني هذا الفرض والذي ورد فيه لفظ (احتمال) أنه وبوجود نظام سليم للرقابة الداخلية يكون من الصعوبة احتمال حدوث الخطأ ولكن لا يستبعد إمكانية حدوثه فالأخطاء مازالت ممكنة الحدوث رغم سلامة أنظمة الرقابة الداخلية المتبعة.

خامساً: التطبيق المناسب للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها يؤدي إلى سلامة تمثيل القوائم المالية للمركز المالي ونتائج الأعمال:

ويعني هذا الفرض أن المدققين يسترشدون بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها كمؤشر للحكم على سلامة مختلف القوائم المالية.

سادساً: العناصر والمفردات التي كانت صحيحة في الماضي سوف تكون كذلك في المستقبل:

ويعني هذا الفرض أن المدقق إذ أتضح له أن إدارة المؤسسة رشيدة في تصرفاتها وذلك عند شراء أحد الأصول مثلاً وأن الرقابة الداخلية سليمة، فإنه يفترض أن يستمر الوضع كذلك في المستقبل إلا إذا وجد الدليل على عكس ذلك.

سابعاً: يفرض المركز المهني للمدقق التزامات مهنية تتناسب لهذا المركز:

نجد أن هذا الفرض لم يوضع تحت الدراسة الشاملة، ومع ذلك فإن الالتزامات المهنية التي يفرضها مركز التدقيق قد تم الاعتراف بها إلى حد ما بقبول معايير التدقيق المتعارف عليها.

ثامناً: يتصرف المدقق كمراجع فقط:

رغم تعدد الخدمات التي يستطيع المدقق أن يؤديها لعملية التدقيق فإنه عندما يطلب منه إبداء الرأي في سلامة القوائم المالية، فإن عمله يجب أن يقتصر على هذه المهمة فقط، ويثير هذا الفرض موضوع استقلالية المدقق في أداء عمله ويمثل استقلال المدقق سندا أساسيا لحيدة عملية التدقيق. (بوحفص، 2018، الصفحات 10-11)

المطلب الخامس: أهمية التدقيق

تتمثل أهمية التدقيق في اعتباره وسيلة تخدم مجموعة متعددة من الجهات التي تعتمد اعتمادا كبيرا على البيانات المالية للمؤسسة في اتخاذ قراراتها أو رسم خططها المستقبلية، خصوصاً إذا تم اعتماد البيانات المالية من قبل جهة محايدة ومستقلة عن إدارة المؤسسة مما يدعم الثقة فيها من قبل تلك الجهات التي تتمثل فيما يلي:

أ - إدارة المؤسسة: تعتمد إدارة المؤسسة على البيانات المالية التي تُخدم في الرقابة والتخطيط للمستقبل لتحقيق أهداف المؤسسة بكفاءة عالية، والقرارات المتعلقة بالتخطيط. انما تعتمد اعتمادا أساسيا على البيانات المالية الصحيحة لرسم الخطط والسياسات بشكل محكم ودقيق، وليس هناك من ضمان لصحة ودقة البيانات المالية عن طريق فحصها من قبل هيئة فنية محايدة.

ب - أهمية التدقيق للملاك والمستخدمين: تلجأ هذه الطائفة إلى القوائم المالية المتعددة ويسترشدون ببياناتها لمعرفة الوضع المالي للوحدات الاقتصادية ومدى مركزها المالي لاتخاذ قرارات توجيه مدخراتهم واستثماراتهم إلى الوجهة التي تحقق لهم أكبر عائد ممكن ولضمان حماية المستثمرين لمدخراتهم يتحتم أن تكون البيانات الموضحة بالقوائم المالية دقيقة وصحيحة.

ج - أهمية التدقيق للدائنين والموردين: يعتمدون على تقرير المدقق بسلامة وصحة القوائم المالية ويقومون بتحليلها لمعرفة المركز المالي والقدرة على الوفاء بالالتزام قبل المؤسسة في منح الائتمان التجاري والتوسع فيه، وتفاوت نسب الخصومات التي تمنحها وفقا لقوة المركز المالي للمؤسسة.

د - أهمية التدقيق للبنوك ومؤسسات الإقراض الأخرى: تلعب هذه المؤسسات دوراً هاماً في التمويل قصير الأجل للمؤسسات لهذا فهي تعتمد على القوائم المالية كوسيلة لمنع الائتمان المصرفي القروض وذلك عن طريق تقرير المدقق.

هـ - أهمية التدقيق إلى الهيئات الحكومية: تعتمد بعض أجهزة الدولة على البيانات التي تصدرها المؤسسات في العديد من الأغراض منها مراقبة النشاط الاقتصادي أو رسم السياسات الاقتصادية للدولة، أو فرض الضرائب، وهذه جميعا تعتمد على بيانات واقعية سليمة، بالإضافة إلى أن بعض الدول تقوم بتحديد أسعار بعض المنتجات أو تقديم إعانات مالية لبعض

المؤسسات، ويمكن للدولة القيام بذلك دون بيانات موثوقة فيها متعددة من جهات محايدة تقوم بفحص البيانات فحفا دقيقا، وإبداء رأيها الفني عن مدى صحة هذه البيانات ودرجة الاعتماد عليها و مدى الاعتماد عليها ومدى دلالة القوائم المالية للمؤسسات على نتيجة الأعمال والمركز المالي.

و - أهمية التدقيق لرجال الاقتصاد: ازداد اهتمامهم بالقوائم المالية المعتمدة وما تحويه من بيانات محاسبية في تحليلها وتقدير الدخل القومي ورسم برامج الخطط الاقتصادية، وتعتمد دقة تقديراتهم وكفاءة برامجهم على دقة البيانات المحاسبية المعتمدين عليها.

ي - أهمية التدقيق في تخصيص الموارد: يساعد التدقيق في تخصيص الموارد المتاحة بأفضل كفاية ممكنة لإنتاج السلع والخدمات التي يزيد الطلب عليها، إذ أن البيانات والتقارير المحاسبية الغير دقيقة والتي لم تخضع للتدقيق تخفي في طياتها إسرافا وسوء كفاية وتحول دون تخصيص مواردها النادرة بطريقة رشيدة. (حاج مختار و بوعزة، الصفحات 207-209)

المطلب السادس: أهداف التدقيق

هناك نوعين من الأهداف: أهداف تقليدية، وأخرى حديثة أو متطورة

❖ الأهداف التقليدية: بدورها تنفرع إلى:

● أهداف رئيسية: وتشمل ما يلي:

- التحقق من صحة ودقة وصدق البيانات الحسابية المثبتة في الدفاتر ومدى الاعتماد عليها.

- إبداء رأي فني محايد يستند على أدلة قوية عن مدى مطابقة القوائم المالية للمركز المالي.

● أهداف فرعية: وتشمل ما يلي:

- اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر والسجلات من أخطاء أو غش وتقليص فرص ارتكابها.

- اعتماد الإدارة عليها في تقرير ورسم السياسات الإدارية واتخاذ القرارات حاضرا ومستقبلا.

- طمأننة مستخدمي القوائم المالية وتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة لاستثماراتهم.

- معاونة إدارة الضرائب في تحديد مبلغ الضريبة.

- تقديم التقارير المختلفة وملاأ الاستمارات للهيئات الحكومية لمساعدة المدقق.

❖ الأهداف الحديثة: وتشمل ما يلي:

- مراقبة الخطة ومتابعة تنفيذها ومدى تحقيق الأهداف وتحديد الانحرافات وأسبابها وطرق معالجتها.

- تقييم نتائج الأعمال ووفقا للنتائج المرسومة.

- تحقيق أقصى كفاية إنتاجية ممكنة عن طريق منع الإسراف في جميع نواحي النشاط.

- تحقيق أقصى قدر ممكن من الرفاهية لأفراد المجتمع.

ومن خلال هذه الأهداف العامة للتدقيق يمكن استخراج أهداف عملية وميدانية نذكر منها:

- الشمولية: نقصد بهذا المعيار أن كل العمليات التي حققتها المؤسسة مترجمة في الوثائق والكشوف المالية أي قد تم تسجيلها وتقيدها عند حدوثها في وثيقة أولية تسمح فيما بعد من تسجيلها محاسيباً، عدم وجود هذه الوثيقة الأولية يجعل من المستحيل تحقيق مبدأ الشمولية للتسجيلات المحاسبية.

- الوجود: هو أن كل العمليات المسجلة لها وجود مالي ونقصد بمبدأ الوجود أن كل العناصر المادية في المؤسسة لديها حقيقة مادية بالنسبة للعناصر الأخرى كالنفقات والإيرادات يتأكد المدقق أيضاً من وجودها أي من واقعيتها بحيث لا تمثل حقوقاً أو ديوناً أو إيرادات أو نفقات وهمية.

- الملكية: نقصد بمبدأ الملكية أن كل الأصول التي تظهر في الميزانية هي ملك للمؤسسة فعلاً أي هناك مستند قانوني يثبت تلك الملكية بحيث لم تدمج للأصول عناصر ليس ملكاً للمؤسسة لكنها موجودة في الخارج قد تم تسجيلها أيضاً، تعتبر كل الحقوق التي ليست ملك للمؤسسة كالالتزامات خارج الميزانية ولا بد أن تقيد في دفاتر خاصة تبين طبيعتها، هذا بحيث إذا لم تكن الملكية للمؤسسة لا يحق لها تسجيلها في الوثائق المحاسبية ومن حق المراجع التأكد من صحة الملكية وذلك بوجود مستند قانوني.

- التقييم: معنى هذا المبدأ هو أن كل العمليات التي تمت قد تم تقييمها طبقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها وأن عملية التقييم طبقت بصفة ثابتة من دورة إلى أخرى.

- التسجيل المحاسبي: نقصد بهذا المبدأ أن كل العمليات قد تم جمعها بطريقة صحيحة كما تم تسجيلها وتركيزها باحترام المبادئ المحاسبية المتعارف عليها وبعتماد طرق ثابتة من دورة إلى أخرى، ونقصد بالتسجيل أن كل العمليات سجلت أي أدرجنا فيها ما يجب. (موزارين، 2019، الصفحات 66-67)

المبحث الثاني: مدقق الحسابات

مدقق الحسابات هو الشخص الذي يقوم بعملية التدقيق وتقديم تقرير يبدى فيها رأيه حول القوائم المالية بالمشروع والمدقق له عدة تسميات مرادفة منها مراجع، مراقب، فاحص حسابات، أو محاسب قانوني.

المطلب الأول: مؤهلات المدقق

نظراً للأهمية الكبيرة التي توليها منظمات الدول والمنظمات المهنية والمعاهد والجامعات فقد استقر الرأي على ضرورة الكفاية في التأهيل العلمي والمهني فيمن يرغب بممارسة مهنة التدقيق الحسابات وقد حددنا بعض المؤهلات العلمية والخبرة العملية للمدقق فيما يلي:

- أن يكون حاصلاً على مؤهل علمي مناسب في المحاسبة أو التدقيق.
- أن يكون على علم تام بالأصول العلمية والتطبيقات العملية لعلم التدقيق ومن إمساك السجلات.
- أن يكون حريصاً على تتبع الاتجاهات الحديثة في حقل اختصاصه.

- أن يتفهم طبيعة وأساس كل حدث مالي سجل في دفاتر الشركة.
- يجب على المدقق يتعمق بالمعالجات المحاسبية والأساس الذي اتبعته الشركة، وألا أصبحت عملية التدقيق التي يقوم بها عملية آلية وسطحية لا يتمكن من خلالها بلوغ أهداف التدقيق.
- أن يكون قد عمل محاسباً تحت التمرين تحت إشراف شخص مجاز بممارسة المهنة مدة لا تقل عن سنتين من تاريخ حصوله على التأهيل العلمي والعملية. (الميطري، 2012، صفحة 52)

المطلب الثاني: صفات المدقق الشخصية

من أهم صفات المدقق الشخصية ما يلي:

أولاً: الأمانة:

على المدقق أن يكون أميناً ونزيهاً في عمله وأن يعطي هذا العمل حقه الوافي وأن يقوم بالعمل بوحى من ضميره ويبدل أقصى طاقاته العلمية والفنية في تنفيذ ما يكلفه من عمل، وان يعرض النتائج التي توصل اليها بدقة وأمانة دون تحريف تمويه، وألا يضمن تقريره سوى البيانات التي يثق في سلامتها، والحقائق التي يعتقد بصحتها وألا يحابي أو يجامل أحداً فيما بيديه من أراء، وأن يكون دائماً لعملائه ناصحاً أميناً.

ثانياً: المحافظة على أسرار المهنة:

حيث أن مدقق الحسابات موضع ثقة عملائه، ويطلع بحكم عمله على دقائق أسرارهم، تقتضي التقاليد المهنية في جميع المهن، وليس في مهنة المحاسبة والتدقيق فقط، بأن يحافظ الرجل المهني على هذه الأسرار وألا يقوم بإفشائها أو استخدامها ضد عملائه، وأن يكون دائماً كئوباً وموضع ثقة.

ثالثاً: الصبر واللباقة والقدرة على التصرف:

تعتبر عملية التدقيق عملية شاقة تحتاج إلى صبر وتآني في دراسة وتحقيق وتحليل عمليات المشروع والبحث عن الحقيقة، وتستدعي اللبابة في التعامل مع العملاء وموظفي المشروع حتى يكسب ثقتهم ويحصل على تعاونهم.

والأصل ألا يبدأ المدقق عمله مفترضاً الغش وسوء النية والخطأ فيمن يراجع عملهم، بل يجب أن يبدأ عملية بروح طيبة مفترضاً صحة العمل حتى يثبت له العكس، فالهدف من عملية التدقيق تصحيح الأخطاء وليس الهدف تصيد الأخطاء.

رابعاً: الثقافة والمعرفة:

على المدقق أن يكون متمكناً من علم المحاسبة وتدقيق الحسابات، وأن يكون على معرفة بكثير من العلوم الاجتماعية والانسانية الوثيقة الصلة بالمحاسبة والتدقيق مثل محاسبة التكاليف التحليل المالي وادواته، وكذلك ما تصدره الدولة من قوانين ضريبية، أو

القانون التجاري أو قانون الشركات وأن يكون ملماً بالأصول العلمية للتنظيم والإدارة، ومبادئ الاقتصاد وذلك ليتمكن من تدقيق عمليات المشروع على اختلافها وتنوعها. (نظمي و العزب، 2012، الصفحات 34-36)

المطلب الثالث: تعيين وموانع تعيين مدقق الحسابات

الفرع الأول: تعيين مدقق الحسابات:

حسب المواد 26، 27 من القانون رقم 10-01 تعين الجمعية العامة أو الجهاز المكلف بالمداورات بعد موافقتها كتابياً، وعلى أساس دفتر الشروط، محافظ حسابات من بين المهنيين المعتمدين والمسجلين في جدول الغرفة الوطنية، تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم، وتحدد عهدة محافظ الحسابات بثلاث (03) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، لا يمكن تعيين نفس مدقق الحسابات بين عهدتين متتاليتين إلا بعد مضي لاث (03) سنوات، في حالة عدم المصادقة على حسابات المؤسسة أو الهيئة المراقبة خلال سنتين (02) ماليتين متتاليتين، يتعين على محافظ الحسابات إعلام وكيل الجمهورية المختص إقليمياً بذلك.

الفرع الثاني: موانع تعيين مدقق الحسابات:

المادة 715 مكرر من القانون التجاري لا يجوز تعيين مدقق الحسابات في الحالات التالية:

- الأقرباء والأصهار لغاية الدرجة الرابعة، بما في ذلك القائمين بالإدارة وأعضاء مجلس المديرين ومجلس مراقبة المؤسسة.
- القائمون بالإدارة وأعضاء مجلس المديرين أو مجلس المراقبة وأزواج القائمين بالإدارة وأعضاء مجلس المديرين المراقبة التي تملك عشر (10/1) رأس مال المؤسسة أو إذا كانت هذه المؤسسة نفسها تملك عشر (10/1) رأس مال هذه المؤسسات.
- أزواج الأشخاص الذين يتحصلون بحكم نشاط دائم غير نشاط محافظ الحسابات على أجرة أو مرتباً، إما من القائمين بالإدارة أو أعضاء مجلس المديرين أو مجلس المراقبة.
- الأشخاص الذين منحتهم المؤسسة أجرة بحكم وظائف محافظ الحسابات في أجل خمس سنوات ابتداء من تاريخ انتهاء وظائفهم.
- الأشخاص الذين كانوا قائمين بالإدارة أو أعضاء في مجلس المراقبة أو مجلس المديرين، في أجل خمس سنوات ابتداء من تاريخ انتهاء وظائفهم. (بن موفقي، 2019، الصفحات 72-73)

المطلب الرابع: خلو مكان المدقق وعزله

يخلو المكان إما للاستقالة أو الوفاة أو الامتناع عن العمل إما عزله يتم لعدة أسباب:

- أ- وجود بديل محله يتم عزله بواسطة الإدارة أو الهيئة العاملة للشركة التي يقوم بعقد اجتماع غير عادي من اجل اختيار شخص آخر يقوم بالتدقيق وإذا أهدمت الهيئة العاملة اختيار البديل يحق لمراقب الشركات اختياره.

ب- عزل المدقق من صلاحية المساهمين (الهيئة العاملة) قبل انتهاء مدة التعاقد معه يتم عن طريق أكثرية المساهمين الذين يحملون حوالي 15% من الأسهم ويتم عزله عن طريق اجتماع غير عادي بناء على طلب خطي من المساهمين.

ج- يعتبر المدقق معزولا تلقائيا من أية شركة يقوم بتدقيقها إذا كان قد تعرض للجزاء التأديبية مما تمنعه من العمل او شطب اسمه من سجل المحاسبين القانونيين. (ابو رقية و المصري، 2014، الصفحات 80-81)

المطلب الخامس: تحديد وتسديد أتعاب مدقق الحسابات

الفرع الأول: تحديد أتعاب مدقق الحسابات:

ينص القانون 10-01 في المادة رقم 37 منه، على أن الجمعية العامة بالنسبة للشركات الاقتصادية أو الهيئات المكلفة بالمداولات بالنسبة للجمعيات والمنظمات هي من تحدد أتعاب مدقق الحسابات في بداية مهمته. بحيث لا يجب احتساب هذه الأتعاب على أساس النتائج المالية والأرباح المحققة من طرف الشركة أو الهيئة المعنية، وذا حفاظا على استقلالية مدقق الحسابات.

المادة السابقة الذكر من القانون 10-01 لم تكن واضحة كفاية، لأن المقصود منها هو ان الجمعية العامة أو الهيئات المكلفة بالمداولات توافق على الأتعاب التي اقترحها مدقق الحسابات في عرضه المالي، وليست هي من تحدد قيمتها. إذ أنه يقوم بتقديم عرضه المالي المتضمن مبلغ أتعابه خارج الرسم على القيمة المضافة لفترة عهده ككل وليس كل سنة بشكل مستقل، مع توضيح أتعاب كل سنة من السنوات الثلاثة واحتمال أن تكون الأتعاب غير ثابتة وغير متساوية بين السنوات الثلاث المكونة لعهدته.

شرط اخر نصت عليه المادة رقم 37 من القانون 10-01 فيما يخص أتعاب مدقق الحسابات، وهو عدم قانونية استلامه لأي أجرة إضافية أو امتيازات أخرى مهما كان شكلها (مالية أو مادية)، باستثناء الأتعاب والتعويضات، على أن تكون قاعدة حساب هذه التعويضات وكيفية دفعها موضحة سلفا من قبل مدقق الحسابات في العقد المبرم بينه وبين الشركة أو الجهة محل التدقيق، كأن يضطر للاستعانة بخبير في مجال معين ليس له دراية كافية به مثل: الخبير العقاري، خبير تكنولوجيا المعلومات، خبير قانوني وغيرهم.

يمكن لمدقق الحسابات مراجعة أتعابه بعد الشروع في مهمته في حالة لاحظ وجود حدث معين قد يؤثر على أتعابه بشكل معتبر، وهذا بشرط أن يكون قد وضع هذا الشرط في العقد المبرم بينه وبين الجهة محل التدقيق وفق ما نصت عليه الفقرة رقم 9 من المعيار الجزائري للتدقيق رقم 210 الموسوم ب (اتفاق حول أحكام مهنة التدقيق).

الفرع الثاني: تسديد أتعاب مدقق الحسابات:

لم تحدد النصوص التشريعية ولا المعايير الجزائرية للتدقيق طريقة تسديد أتعاب مدقق الحسابات وأجالها، وتركبتها مفتوحة يمكن التفاوض عليها بين مدقق الحسابات والجهة المتعاقد معها بحسب ما أشار إليه نموذج رسالة المهمة الملحق بالمعيار الجزائري للتدقيق رقم 210 الموسوم ب (اتفاق حول أحكام مهمة التدقيق). ولكن المعمول به في الواقع الجزائري أن تسديد الأتعاب يكون بعد انعقاد الجمعية العامة العادية للشركة أو الجهة المدققة من أجل المصادقة على القوائم المالية، وهذا بعد أن يقوم هذا الأخير بتقديم فاتورة أو مذكرة أتعاب لها.

ولكن ليس بالضرورة أن تسدد أتعاب مدقق الحسابات بالكامل بعد نهاية الدورة المالية محل عملية التدقيق وبعد انعقاد الجمعية العامة، إذ يمكن لمدقق الحسابات الاتفاق مع الشركة أو الجهة التي يقوم بتدقيق قوائمها المالية على استلام تسيقات أو دفعات من أتعابه خلال فترة أدائه لمهمته وليس بعد انتهائها، بشرط أن يكون ذلك محدد في رسالة المهمة (رسالة قبول العهدة)، أما من حيث طريقة التسديد، فيمكن أن تكون بكل أدوات الدفع المعروفة (نقدا، شيك، تحويل بنكي، دفع إلكتروني وغيرها). (سيد و بوركايب، 2022، الصفحات 145-146)

المطلب السادس: حقوق مدقق الحسابات

لمدقق الحسابات حقوق متعددة منحت له بحكم المهام التي يقوم بها ولعل أهم هذه الحقوق:

أولاً: الحق في الاطلاع وفي أي وقت على الدفاتر والسجلات والمستندات الخاصة بالمؤسسة

قد جرت العادة أن يقوم مدقق الحسابات بإعلام المؤسسة وبشكل مسبق على موعد حضور مساعديه، وهذا حتى يتسنى للإدارة تجهيز مختلف البيانات والسجلات التي يحتاجها مدقق الحسابات ليتمكن من أداء عمله، وكذلك تجهيز المكان المناسب للقيام بهذا العمل، كما لمدقق الحسابات الحق في طلب الاطلاع على أي بيانات أو سجلات يراها ضرورية لتمكينه من القيام بالمهام المنوطة به على أكمل وجه.

ولقد أكد المشرع الجزائري على أهمية هذا الحق بحيث حول لمدقق الحسابات إمكانية الاطلاع وفي عين المكان على كافة المستندات اللازمة لأداء مهامه وهذا ما جاء في الفقرة الأولى من نص المادة من قانون 10-01 "يمكن محافظ الحسابات الاطلاع في أي وقت وفي عين المكان على السجلات المحاسبية والموازن والمراسلات والمحاضر وبصفة عامة كل الوثائق والكتابات التابعة للشركة أو الهيئة".

ثانياً: الحق في طلب بيانات وإيضاحات من الإدارة

يحتاج مدقق الحسابات إلى طلب بيانات وإيضاحات من الإدارة وهذا الطلب مشروع نصت عليه معايير التدقيق وقد يكون هذا الطلب على شكل استفسار حول نقاط ضعف أنظمة الرقابة الداخلية والتي تعد عملية جد هامة على مدقق الحسابات القيام بها قبل الشروع في مهمة تدقيق الحسابات. كما قد يتمثل هذا الطلب في تفسير بعض الإجراءات المطبقة من قبل الإدارة بالإضافة الى الحصول على توضيحات تتعلق بالبيانات المدرجة بالقوائم المالية، وأي معلومات أخرى يرى مدقق الحسابات أنها ضرورية للقيام بالمهام المنوطة به.

لمدقق الحسابات كامل الحق في طلب أي توضيحات يراها ضرورية للقيام بمهامه على أكمل وجه كما يمكنه القيام بكافة التفتيشات اللازمة وهذا ما أوضحه المشرع الجزائري في الفقرة الثانية من نص المادة 31 من قانون 10-01 "ويمكنه أن يكلب من القائمين بالعدارة والأعوان التابعين للشركة أو الهيئة كل التوضيحات والمعلومات وأن يقوم بكل التفتيشات التي يراها لازمة".

ثالثا: الحق في الاستعانة بالخبراء:

لمدقق الحسابات الحق في إمكانية الاستعانة بخبير مهني آخر عند ممارسته مهامه، وهذا على حسابه وتحت مسؤوليته، هذا ما اجازته المشرع الجزائري في نص المادة 42 من قانون 08-91 "يمكن محافظي الحسابات أثناء ممارسة مهامه على حسابهم تحت مسؤوليتهم أن يستعينوا بكل خبير مهني آخر".

رابعا: الحق في دعوة الجمعية العامة

لمدقق الحسابات الحق في دعوة الجمعية العامة للانعقاد في حالة الاستعجال وهذا ما أوضحه المشرع الجزائري في نص المادة 715 مكرر 04 (المرسوم التشريعي رقم 08-93 المؤرخ في 25 أفريل 1993) "...كما يمكنهم استدعاء الجمعية العامة للانعقاد في حالة الاستعجال...".

خامسا: حق المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة

لقد منح المشرع الجزائري لمدقق الحسابات الحق في المشاركة في الاجتماعات التي يعقدها مجلس الإدارة، وهذا ما أوضحه في نص المادة 40 من قانون 08-91 "يستدعى محافظ الحسابات الى اجتماع مجلس الإدارة أو المراقبة الذي يضبط حساب النتائج وموازنة السنة المنصرمة 45 يوما على الأكثر قبل انعقاده. كما يستدعى أيضا الى كل جمعية المساهمين أو الشركاء في أجل أقصاه تاريخ استدعاء هؤلاء وذلك تحت طائلة قانون العقوبات المنصوص عليها في القانون التجاري".

المطلب السابع: واجبات مدقق الحسابات

هناك مجموعة من الواجبات تترتب على مدقق الحسابات وهي محددة عليه الالتزام بها في أداء المهام المنوطة به ومن أهم هذه الواجبات:

أولا: عدم تدخل في عملية التسيير:

لقد حدد المشرع الجزائري مهام مدقق الحسابات بدقة وهي تتمثل في فحص قيم ووثائق الشركة أو الهيئة المراقبة ومراقبة مدى مطابقة المحاسبة للقواعد المعمول بها وهذا باستثناء التدخل في التسيير وهذا ما جاء في الفقرة الرابعة من نص المادة 28 من قانون 08-91 "وهذه المهام عبارة عن فحص قيم ووثائق الشركة أو الهيئة ومراقبة مطابقة المحاسبة للقواعد المعمول بها باستثناء كل تدخل في التسيير".

ثانيا: كتم السر المهني:

يجب على مدقق الحسابات كتم السر المهني وهذا يرتبط بمختلف الأعمال وكذلك البيانات التي اطلع عليها بحكم ممارسة مهامه وهذا ما جاء به المشرع الجزائري في الفقرة الأولى من نص المادة 71 من قانون 01-10 "يتعين على الخبير المحاسب ومحافظ

الحسابات والمحاسب المعتمد كتم السر المهني تحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في المادتين 301 و302 من قانون العقوبات".

ثالثا: التمتع بالاستقلالية والنزاهة:

تعد مهمة تدقيق الحسابات مهمة حساسة ومن أجل الوصول إلى إبداء الرأي الفني المحايد، على مدقق الحسابات التحلي بالاستقلالية والنزاهة، أن يكون سيد قراراته لا يتأثر بأي ضغوط يتميز بالنزاهة في أداء مهامه، وهذا ما جاء به المشرع الجزائري في نص المادة 03 من قانون 10-01 "يجب على الخبير المحاسبي ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد الالتزام بالأحكام القانونية المعمول بها التي تحكم المحاسبة والسجلات المحاسبية وكذا مراقبتها وممارسة مهنتهم بكل استقلالية ونزاهة".

رابعا: إعلام هيئات التسيير في حالة عرقلة مهامه:

يجب على مدقق الحسابات إعلام الجهات المختصة إذا ما تم عرقلة ممارسة مهامه، وهذا بهدف اتخاذ الإجراءات أو التدابير اللازمة، هذا ما جاء به نص المادة 38 من قانون 91-08 "يعلم محافظ الحسابات في حالة عرقلة ممارسة مهمته كتابة الأجهزة الإدارية قصد تطبيق أحكام القانون التجاري". (تونسي و بوروبة، 2016، الصفحات 158-162)

المطلب الثامن: مسؤولية مدقق الحسابات

لا شك في ان احلال المدقق بواجباته المهنية او عدم وفائه بما سيجمله عديد من المسؤوليات، فقد حمل المشرع الجزائري مراجع الحسابات ثلاثة أنواع من المسؤوليات وفقا لهذا القانون وهي: المسؤولية المدنية، الجزائية، الانضباطية أو التأديبية. حيث جاء في مضمون المادة 59 من القانون 10-01 "على ان مراجع الحسابات يتحمل المسؤولية العامة عن العناية بمهمته ويلتزم بتوفير الوسائل دون النتائج".

الفرع الأول: المسؤولية المدنية لمدقق الحسابات في الجزائر:

يعد مراجع الحسابات مسؤولا عن الأخطاء التي يرتكبها أثناء تأدية مهامه ويتحمل بالتضامن، سواء اتجاه الشركة أو الهيئة أو الغير، أي ضرر ينتج عن مخالفة أحكام هذا القانون.

لا يتبرأ محافظ الحسابات من مسؤوليته فيما يخص المخالفات التي لم تشارك فيها، إلا إذا أثبت أنه قام بالمتطلبات العادية لوظيفته وأنه مجلس الإدارة بالمخالفات، وإن لم تتم معالجتها بصفة ملائمة من خلال أقرب جمعية عامة بعد اطلاعها عليها، وفي حالة معارضة مخالفة يثبت أنه اطلع وكيل الجمهورية لدى المحاكم المختصة.

الفرع الثاني: المسؤولية الجزائية لمدقق الحسابات في الجزائر:

وفقا لأحكام المادة 62 من القانون 10-01 فإن مدقق الحسابات مسؤول مسؤولية جزائية عن كل تقصير في القيام بالالتزام قانوني.

كما تنص المادة 73 من نفس القانون أن يعاقب كل شخص يمارس مهنة مراجع حسابات بطريقة غير قانونية بغرامة مالية تتراوح ما بين 500.000 دج إلى 2.000.000 دج، وفي حالة الوعد يعاقب مرتكب هذه المخالفة بالحبس تتراوح مدته من ستة أشهر إلى سنة واحدة، وتتضاعف الغرامة ما بين 1.000.000 دج إلى 4.000.000 دج.

الفرع الثالث: المسؤولية الانضباطية (التأديبية) لمدقق الحسابات في الجزائر:

يتحمل مدقق الحسابات المسؤولية التأديبية أمام اللجنة التأديبية للمجلس الوطني للمحاسبة، حتى بعد استقالتهم من مهامهم عن كل مخافة أو تقصير تقني أو أخلاقي في القواعد المهنية عند ممارسة وظائفهم، تتمثل العقوبات التأديبية التي يمكن اتخاذها وفق ترتيبها التصاعدي وحسب خطورتها في: الإنذار، التوبيخ، التوقف المؤقت لمدة أقصاها ستة 06 أشهر، الشطب من الجدول.

ويبقى لمدقق الحسابات حق الطعن في العقوبة التي قد تسلط عليها امام الجهة القضائية المختصة، ولذلك إذا رأى أن العقوبة المسلطة عليه لا تناسب المخالفة التي ارتكبها. (بن موفقي، 2019، الصفحات 71-72)

المبحث الثالث: تقارير مدقق الحسابات

تقرير مدقق الحسابات هو المرحلة النهائية لعمل مدقق الحسابات الذي يكون قد امتد لفترة زمنية، تختلف باختلاف حجم المؤسسة أو المنشأة الخاضعة للتدقيق، فالمدقق ومن خلال استخدام مختلف الأساليب الاحترافية يصل في النهاية لوضع تقريره النهائي.

المطلب الأول: تعريف تقرير مدقق الحسابات

هناك عدة تعريفات نذكر منها:

تقرير هو عبارة على "وثيقة مكتوبة من قبل مدقق الحسابات موضحا فيه رأيه المحايد المستقل في القوائم المالية وعادة يتم تعيين المدقق من قبل هيئة إدارية في أي مشروع ويعتبر هذا التقرير الركيزة الأساسية التي تعتمد عليها الطوائف المختلفة". (ابو رقية و المصري، 2014، صفحة 65)

وهناك من يرى أن هذا التقرير في جوهره هو عبارة عن "رأي معطى بشكل ملائم يمكن الاعتماد عليه، هذا الرأي يشهد بأن الحسابات المعنية يمكن الاعتماد عليها، ويجب صياغة هذا الرأي باستخدام المصطلحات الشائعة في محيط المهنة". (الوقاد و الخطيب، صفحة 42)

وعرف كذلك التقرير بأنه "وثيقة مكتوبة صادرة عن شخص مهني لإبداء رأي فني محايد بهدف إعلام مستخدمي المعلومات حول درجة التطابق بين المعلومات الاقتصادية لمعناها المهني المتعارف عليه". (نظمي و العزب، 2012، صفحة 83)

المطلب الثاني: العناصر الأساسية في تقرير المراجع

يتضمن تقرير المراجع العناصر الأساسية الآتية:

1) عنوان التقرير:

يجب أن يحتوي تقرير المراجع على العنوان المناسب له. وقد من الملائم استعمال اصطلاح (مراجع مستقل) في العنوان، وذلك لتميز المراجع عن التقارير التي قد تصدر عن الآخرين، مثل تلك الصادرة عن موظفي المنشأة، أو عن مجلس الإدارة، أو عن تقارير المراجعين الآخرين الذين لا يلتزمون بنفس متطلبات آداب المهنة كما يلتزم بها المراجع المستقل.

2) الجهة التي يوجه إليها التقرير:

يجب أن يوجه تقرير المراجع بشكل مناسب حسب متطلبات ظروف التكليف (الارتباط) بالمراجعة والأنظمة المحلية ويوجه التقرير عادة إما الى المساهمين أو الى مجلس إدارة المنشأة، التي تتم مراجعة بياناتها المالية.

3) الفقرة الافتتاحية أو التمهيدية:

يجب أن يحدد تقرير المراجع البيانات المالية للمنشأة الخاضعة للمراجعة، بما في ذلك التاريخ والفترة المغطاة بالبيانات المالية.

يجب أن يتضمن التقرير بياناً بأن إعداد البيانات المالية هي من مسؤولية الإدارة وتصريحاً بأن مسؤولية المراجع هي إبداء الرأي بالبيانات المالية استناداً على عملية المراجعة.

البيانات المالية هي عرض من الإدارة، ان تهيئة مثل هذه البيانات يتطلب قيام الإدارة بعمل تقديرات واجتهادات محاسبية مهمة، وكذلك تحديد المبادئ والطرق المحاسبية المناسبة المتبعة في اعداد البيانات المالية وعلى العكس من ذلك فان مسؤولية المراجع هي تدقيق هذه البيانات مالية لغرض إبداء الرأي بشأنها.

4) فقرة النطاق:

يجب أن يصف تقرير المراجع نطاق المراجعة، وذلك بالنص على أن عملية المراجعة قد تم إنجازها وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة، أو وفقاً للمعايير أو الممارسات الوطنية المناسبة. وحسبما هو ملائم. وكلمة (نطاق) تشير الى أن باستطاعة المراجع القيام بإجراءات المراجعة التي يعتقد بأنها ضرورية في تلك الظروف. ويحتاج القارئ الى ذلك كتأكيد بأن عملية المراجعة قد أُنجزت متماشية مع المعايير أو الممارسات الراسخة. وما لم يتم النص على العكس، فان معايير أو ممارسات المراجعة المتبعة يفترض أن تكون تلك المتبعة في القطر المشار اليه بعنوان المراجع.

يجب ان يتضمن التقرير بياناً بأن عملية المراجعة قد تم التخطيط لها وتنفيذها لغرض الحصول على ثقة معقولة فيما إذا كانت البيانات المالية خالية من معلومات جوهرية خاطئة.

يجب أن يصف تقرير المراجع عملية المراجعة بأنها قد تضمنت:

أ- فحصاً على أساس الاختبار لأدلة تؤيد مبالغ والافصاحات البيانات المالية.

ب- تقييم المبادئ المحاسبية المستخدمة في إعداد البيانات المالية.

ج- تقييم التقديرات المهمة التي قامت بها الإدارة عند إعداد البيانات المالية.

د- تقييم طريقة عرض البيانات المالية ككل.

(5) فقرة الرأي:

يجب أن يبين تقرير المراجع بشكل واضح على رأي المراجع فيما إذا كانت البيانات المالية تعبر بصورة حقيقية وعادلة (أو تمثل بعدالة كافة النواحي الجوهرية) وفقا لإطار التقارير المالية.

أن التعابير المستعملة لإبداء رأي المراجع هي "تعبير بصورة حقيقية وعادلة" أو "تمثل بعدالة من كافة النواحي الجوهرية" هي تعابير مرادفة، وان كلا التعبيرين يشيران ما بين أشياء أخرى، بأن المراجع يراعي فقط تلك الأمور التي لها أهمية نسبية للبيانات المالية.

يحدد إطار التقارير المالية وفقا للمعايير الدولية للمراجعة والقواعد الصادرة عن الهيئات والأعراف العامة الناشئة ضمن القطر، مع مراعاة العدالة بشكل مناسب وأخذ التشريعات المحلية بنظر الاعتبار، والاعلام القارئ بالبيئة التي أوضحت العدالة، فان رأي المراجع يجب أن يشير إلى الإطار الذي استندت عليه البيانات المالية وذلك باستعمال كلمات مثل (وفقا ليشار إلى المعايير الدولية للمراجعة أو المعايير الوطنية).

إضافة إلى الرأي حول التعبير بصورة حقيقية وعادلة أو عدالة البيانات من كافة النواحي الجوهرية، فقد يحتاج المراجع إلى أن يضمن تقريره رأيا عما إذا كانت البيانات المالية ملتزمة بالمتطلبات الأخرى الموصوفة بالتشريعات والقوانين ذات العلاقة.

(6) تاريخ التقرير:

يجب على المراجع أن يؤرخ التقرير بتاريخ إكمال عملية المراجعة، وهذا من شأنه إبلاغ القارئ بأن المراجع قد أخذ بعين الاعتبار تأثير الوقائع والمعاملات ذات التأثير على البيانات المالية وعلى التقرير، والتي حدثت ووصلت إلى علم المراجع لغاية ذلك التاريخ.

بالنظر لكون مسؤولية المراجع هي تقديم تقرير حول البيانات المعدة والمقدمة من الإدارة، لذا فيجب على المراجع عدم إصدار تقريره بتاريخ يسبق تاريخ توقيع وموافقة الإدارة على تلك البيانات المالية.

(7) عنوان المراجع:

يجب أن يتضمن التقرير اسم موقع محدد، وهي ادة المدينة التي يدير فيها المراجع مكتبه المسؤول عن عملية المراجعة تلك

(8) توقيع المراجع:

يجب أن يوقع التقرير باسم المؤسسة المراجعة أو بالاسم الشخصي للمراجع أو بكلاهما، وحسبما هو مناسب، ويوقع التقرير عادة باسم المؤسسة بالنظر لافتراض أن المؤسسة مسؤولة عن عملية المراجعة.

9) تقرير المراجع:

يجب إبداء رأي نظيف في حالة استنتاج المراجع بأن البيانات المالية تعبر بصورة حقيقية وعادلة (أو تمثل بعدالة من كافة النواحي الجوهرية) ووفقا لإطار التقارير المالية المعين، كذلك يشير الرأي النظيف ضمنيا، بأن أية تغيرات في المبادئ المحاسبية أو في طريقة تطبيقها، وتأثيرات ذلك، قد تم تحديدها والإفصاح عنها بشكل مناسب في البيانات المالية. (الوقاد و الخطيب، الصفحات 45-47)

المطلب الثالث: معايير تقرير مدقق الحسابات

تشتمل معايير التقرير على أربعة معايير هي كالتالي:

أولاً: معيار العرض

ويعني هذا المعيار أن المدقق يجب أن يبين في تقريره ما إذا كانت القوائم المالية قد تم إعدادها وعرضها طبقا للمبادئ المحاسبية المعمول بها، ومدى قبول الطرق والأساليب المختلفة التي بها تطبق هاته المبادئ، فهاته المبادئ تمثل أساسا للحكم على مدى صدق وعدالة عرض القوائم المالية مدى تعبيرها الصادق على المركز المالي الحقيقي للمؤسسة، وبصفة عامة يتلخص هذا المعيار في:

- التحقق من أن إعداد القوائم المالية كان وفقا لمبادئ وقواعد المحاسبة المتعارف عليها.
- التحقق من أن القوائم معروض بشكل مقبول وصادق.
- التحقق من أن القواعد والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها مطبقة بشكل سليم وصحيح.

ثانياً: معيار الثبات

يتطلب هذا المعيار إلى مدى الثبات في تطبيق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها، ومدى التجانس في تطبيقها، أي يجب أن يحدد التقرير تلك الظروف التي أدت إلى الخروج عن معيار التجانس في تطبيق المبادئ المحاسبية المعمول بها في الفترة الحالية وذلك بالنسبة للمعايير التي كانت مطبقة في الفترة السابقة. ويمكن من خلال هذا المعيار الإشارة إلى ضرورة توفر العناصر التالية:

- قابلية القوائم المالية للمقارنة لفترات متوالية.
- عدم تأثر القوائم المالية تأثراً ضمنيا بالتغيرات في تطبيق المبادئ والقواعد المحاسبية من فترة لأخرى.
- عدم التلاعب ببعض المبادئ المحاسبية بغية إظهار نتيجة معينة.
- عدم إجراء أي تغيير أو تعديل في تقرير التدقيق بسبب حدوث تغييرات في المبادئ.

ثالثاً: معيار كفاية الإفصاح

يلزم هذا المعيار المدقق ضرورة الإشارة في تقريره إلى أية معلومات مهمة تخص صدق وعدالة عرض القوائم المالية، لأن الإفصاح المناسب لها هو القاعدة والأساس، ويعني هذا المعيار أنه يفترض كفاية وملائمة الإفصاح من القوائم المالية ما لم ينص التقرير على

خلاف ذلك، وتبعاً لهذا المعيار فعلي المدقق أن يأخذ بعين الاعتبار ما يلي:

- الغاية المثلى المرجوة من الإفصاح المناسب هي الصالح العام الأطراف المستفيدة من القوائم المالية
- تعدد القوائم المالية من أحد أطراف العميل، إذن فالأمر يرجع للعميل حول المعلومات التي يجب أو لا يجب أن تتضمنها تلك القوائم.
- ليس للمدقق الحق في إجبار العميل بتعديل القوائم المالية لتعكس إفصاح م ناسب في حال رأى أنه الإفصاح غير مناسب أو غير كفؤ لا يتلاءم مع المبادئ المحاسبية المتعارف عليها.
- يتمثل الإفصاح السليم لأية قوائم مالية بأن تكون لا تحمل إلا معنى واحد، وأن تكون كامل وغير منقوصة، وأن تكون ظاهرة بشكل صريح وواضح.
- في بعض الحالات الخاصة في حالة تضارب المصالح، قد يكون عدم الإفصاح عن بعض المعلومات بمبرر أكبر من الفائدة التي يعود بها عند الإفصاح، لو ترتب عن الإفصاح ضرر معين على المؤسسة.
- هناك بعض الأحداث قد تقع بعد الانتهاء من إعداد الميزانية وقبل إعداد التقرير، منها ما يؤثر على أرقام القوائم المالية وهاته يجب أخذها بعين الاعتبار عند إعداد القوائم، ومنها ما لا يؤثر في أرقام القوائم المالية لكنها هامة بالنسبة للعمليات المالية فيستوجب الإفصاح عنها، ومنها أحداث ليس لها طبيعة محاسبية وهاته لا يستوجب إفصاحها.

رابعاً: معيار التعبير عن رأي المدقق

حسب هذا المعيار يجب أن يشتمل التقرير على رأي المدقق في القوائم المالية كوحدة واحدة ، وفي حالة عدم استطاعة المدقق أن يعبر عن رأيه في القوائم المالية كوحدة واحدة يجب أن توضح الأسباب التي أدت إلى ذلك ، في جميع الحالات التي يوقع فيها المدقق على القوائم المالية ، يجب أن يبين التقرير بشكل واضح وقاطع طبيعة الفحص الذي قام به المدقق ودرجة المسؤولية التي تقع على عاتقه ، فهذا المعيار يعتبر أكثر المعايير تعقيداً وأصعبها ، بسبب الموقف الذي يوضع فيه المدقق عند إبداء رأيه خصوصاً إذا كانت هناك تحفظات معينة يقتضي الأمر أخذها بعين الاعتبار.

الحالات الأربع لرأي المدقق في تقريره هي:

- رأي نظيف وهو إبداء رأي دون تحفظات.
- رأي متحفظ أي إبداء رأي بتحفظات.
- رأي معارض أي إبداء رأي معاكس أو مخالف لما وجد عليه.
- الامتناع عن إبداء الرأي. (هيرى، 2018، الصفحات 19-21)

المطلب الرابع: أنواع تقارير مدقق الحسابات

يمكن تصنيف تقارير مدقق الحسابات الى عدة أنواع تتمثل في:

الفرع الأول: من حيث نشرها أم عدم نشرها:

تنقسم إلى:

أولاً: تقارير غير منشورة أو خاصة:

هي من أجل القيام بعمل خاص مثل التدقيق المخازن لاكتشاف الاختلاسات بها أو وجود تزوير في إحدى السجلات فمثل هذا التدقيق يهتم فقط الجهة التي عينته

ثانياً: تقارير منشورة أو عامة:

التي تنشر في المصحف أو الجلات والتي تهم جهات مختلفة مثل تقرير الميزانية ويعد هذا التقرير وفقاً للقانون.

الفرع الثاني: من حيث محتوياتها من المعلومات:

أولاً: تقارير مطلقة:

وهي التي لا تتضمن أي ملاحظات أو تحفظات وتدل على أن الإدارة تصرفاتها سليمة ومتفهمة للقيام الداخلي ومتطلبات القانون.

ثانياً: تقارير مقيدة:

يعني هنا أن عند المدقق تحفظات وملاحظات واعتراضات ويجب على المدقق ذكر التحفظ وأسبابه وأثره على القوائم المالية فيما يلي:

أ- وجود وجهة نظر خاطئة مما أدى إلى اختلاف الرأي مع الإدارة ولا يحق للمدقق أن يتدخل وإنما يحق له أن يبدي رأيه فقط في التحفظات التي يراها مناسبة بالنسبة له.

ب- تحفظات تتعلق بإجراءات التدقيق عدم القيام بإجراءات التدقيق اللازم السبب يعود لضيق الوقت أو ظروف خارجية حدثت لم تمكن المدقق من القيام بواجبه على أكمل وجه، فلهذا يجب على المدقق أن يوضح ذلك في تقريره.

ج- تحفظات من عدم تطبيق الإدارة مبدأ الثبات في تطبيق القواعد والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها م عام لآخر.

د- تحفظات تتعلق بعدم كفاية المعلومات والبيانات. قد ترفض الإدارة إظهار بعض البيانات والمعلومات التي تعتبر أساسية لصحة عرض القوائم المالية لذلك قد يضع المدقق تحفظاً حول هذا الموضوع.

الفرع الثالث: من حيث إبداء الرأي:

أولاً: الرأي غير المتحفظ:

إبداء رأيه بعدم وجود أي تحفظات أي التقرير سليم ولا يوجد أخطاء في الدفاتر أو السجلات وان القوائم المالية الصادقة وصحيحة والسجلات والدفاتر المحاسبية معمولة حسب المبادئ المحاسبية المتعارف عليها ولا يوجد أية مخالفات قانونية وجميع المعلومات والبيانات واضحة وكافية.

ثانيا: الرأي المتحفظ:

المدقق لا يبدي رأيه بسبب وجود اعتراضات وانتقادات حول القوائم المالية.

ثالثا: الرأي المضاد أو المعاكس:

يصدر عندما يتأكد المدقق أن القوائم المالية تشمل الواقع الصحيح للمشروع وتقع على المدقق مسؤولية بيان الأسباب.

رابعا: الامتناع عن إبداء الرأي:

ويصدر هذا عندما لا يحصل المدقق على أدلة قرائن إثبات كافية مثل قيام الشركة بعملية جرد المخازن وبدون إخبار المدقق بذلك لذلك لا يستطيع المدقق أن يبدي رأيه بهذا الصدد. (ابو رقية و المصري، 2014، الصفحات 66-69)

المطلب الخامس: أركان التقرير الشكلية

لابد من توفر الشروط الشكلية التالية:

أ- يجب أن يكون التقرير وثيقة مكتوبة.

ب- يجب أن يكون التقرير موجها إلى الهيئة العامة للمساهمين مثل عبارة (إلى حضرات المساهمين)، حيث هي الجهة التي قامت بتعيين (توظيف مدقق) ليكون وكيلا عن المساهمين في المحافظة على حقوقها، هذا من جهة الشركات المساهمة العامة، أما فيما يخص شركات الأفراد فيوجه التقرير إلى الشخص الذي قام بتعيين المدقق وبالتالي يقوم بدفع أتعابه.

ج- يتم توقيع تقرير مدقق الحسابات من قبل المدقق الذي يحمل الترخيص بالتدقيق وليس من قبل أحد الموظفين.

د- يجب أن يشير التقرير عن الفترة المالية التي أعد عنها التقرير.

هـ- يجب أن يكون على التقرير توقيع المدقق وتاريخه.

و- يجب أن يكون التقرير واضحا وبعبارات يسهل قراءتها وفهماها. (عيسى، 2015، الصفحات 76-77)

المطلب السادس: أهمية تقرير مدقق الحسابات

تتبع أهمية تقرير مدقق الحسابات بالنسبة للمدقق نفسه من كون التقرير هي الوسيلة التي يستطيع بها المدقق التعبير عن رأيه حول عدالة البيانات والقوائم المالية، كما أن من خلال هذه التقارير يحدد المدقق مسؤوليته عن القوائم المالية وهي مسؤولية إدارة الشركة

وبه يتم إبلاغ مستخدمي البيانات والقوائم المالية بطبيعة ونطاق مهمة التدقيق، وما إذا كان التدقيق قد تم وفق معايير التدقيق الدولية، أو أن هناك قيود على نطاق التدقيق.

ويمكن توضيح أهمية تقرير الحسابات للفئات التي تستخدمه وتستفيد منه كما يأتي:

1- المستثمرون الحاليون والمتوقعون:

يساعدهم هذا التقرير على اتخاذ القرارات التي تحافظ على قيمة أموالهم المستثمرة.

2- إدارة الشركة:

يعتبر هذا التقرير بمثابة شهادة معتمدة على كفاءة وفعالية إدارة المنشأة على المهام الموكلة اليه، ودليل مستخدمي القوائم بأن الإدارة مارست مسؤوليتها في إعداد القوائم المالية بطريقة سلمية ودقيقة، وفق للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

3- الدائنون (الموردون):

يمكنهم هذا التقرير من معرفة قدرة المنشأة على دفع الديون المستحقة عليها، بتاريخ استحقاقها، وعلى الوفاء بالفوائد التي تترتب على هذه الديون.

4- المدينون (العملاء):

ويزيدهم هذا التقرير بصورة إرشادية حول استمرارية الشركة وخاصة عندما يرتبطون معها بعمليات طويلة الأجل.

5- البنوك ومؤسسات الإقراض الأخرى:

يساعدهم هذا التقرير في التعريف بشكل دقيق على الوضع المالي لعملائهم الحاليين، وتقرير وضعه المالي في المستقبل، وفي ذلك ضمان لقروضهم ومساعدتهم في اتخاذ القرارات السلمية في هذا المجال.

6- المؤسسات الحكومية:

يساعد هذا التقرير المؤسسات الحكومية مثل: (دائرة ضريبة الدخل، ووزارة الصناعة والتجارة، ووزارة التموين والمالية وغيرها) على تنظيم نشاطات الشركات ووضع السياسات الضريبية وإعداد الإحصائيات المتعلقة بالدخل القومي والإحصائيات الأخرى.

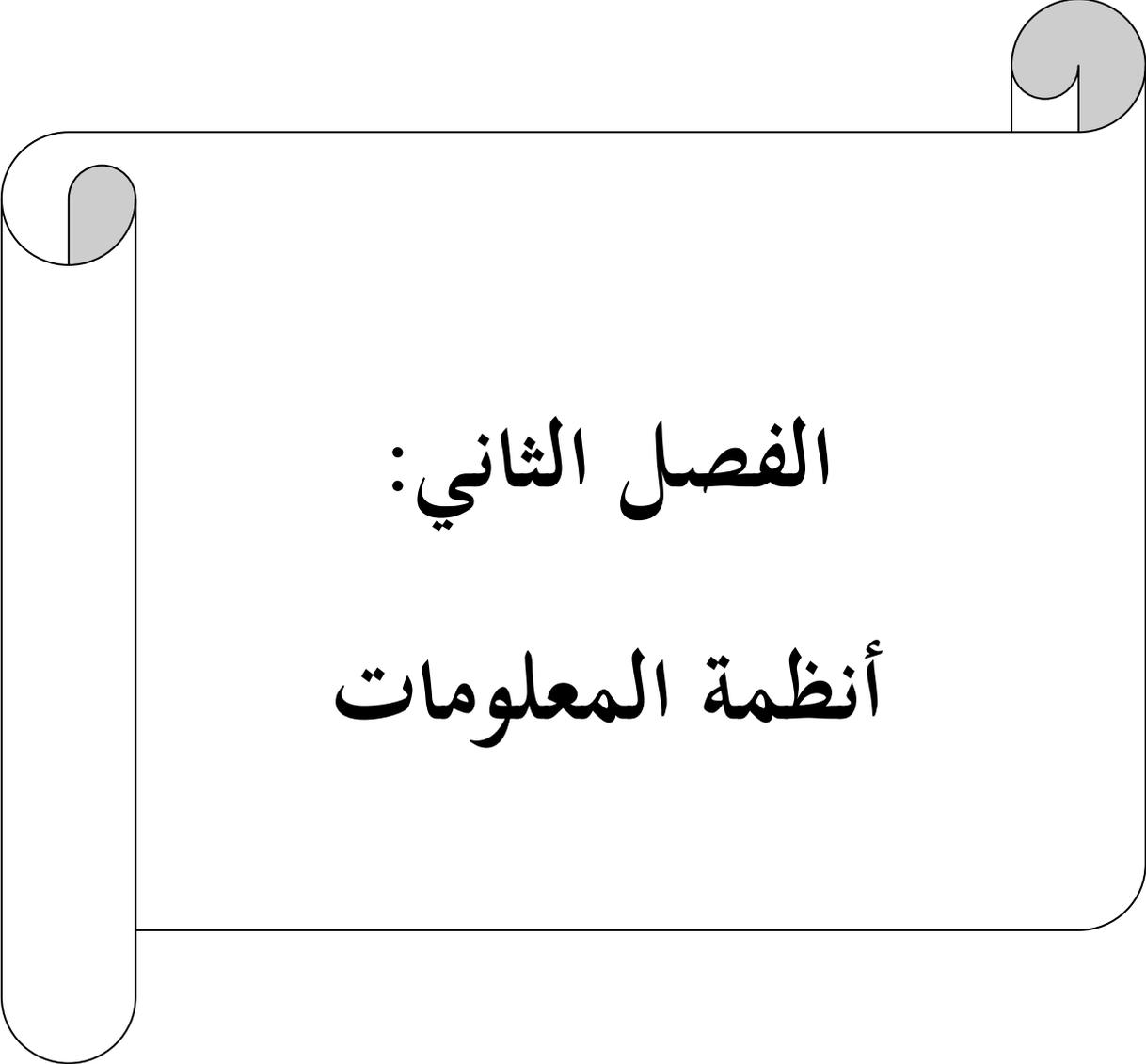
7- المجتمع:

يساعد هذا التقرير في تعزيز الثقة بالبيانات المالية الخاصة بالأنشطة الاجتماعية للوحدات الاقتصادية المختلفة والتي قد تكون لها تأثير عليه.

ومما سبق اتضح لنا أهمية تقرير دقق الحسابات، حيث أن هذا التقرير أصبح جزءاً من القوائم المالية، يستعين به غير المساهمين من أصحاب المصالح المرتبطة بالمنشأة وبالتالي فإن وجوده يضيف الثقة على البيانات الواردة في هذه القوائم كما أنه يعتبر خلاصة ما وصل له المدقق من عمله والنتائج الوحيد المائل أمام أعين الجمهور للنشاط الذي تؤديه مهنة التدقيق، ويعتمد عليه الكثيرون ممن يلجئون إلى الحسابات الختامية عند اتخاذهم لمختلف القرارات المالية حيث أن هناك جهات متعددة تعتمد على رأي المدقق في اتخاذ القرارات الاقتصادية الهامة، ومنها على سبيل المثال: قرارات الاستثمار والإقراض، وتقرير المدقق إلى جانب اعتباره قراراً رئيسياً لعملية التدقيق، فإن له آثار متعددة على جهات أخرى مختلفة غير الوحدة الاقتصادية مثل: المستثمرين والمقرضين والعملاء والموردون وغيرهم، وبالتالي يحدد هذا التقرير مدى اعتماد هذه الجهات على البيانات الواردة في القوائم المالية في اتخاذ قراراتها الاقتصادية. (الوقاد و الخطيب، الصفحات 43-44)

خلاصة الفصل:

من خلال هذا الفصل نستنتج أن التدقيق يتمثل في فحص انتقائي يقوم به شخص محترف ومستقل للتأكد من صحة ومصداقية المعلومات المقدمة من طرف المؤسسة، يدلي من خلاله المدقق برأي فني ومحايد وموضوعي مدعم بأدلة وقرائن إثبات في تقرير نهائي، كما نستنتج انه يمكن تصنيف عملية التدقيق حسب عدة مؤشرات من حيث النطاق والتوقيت والجهة التي تقوم بالتدقيق ومن حيث درجة الالتزام، الشمولية، المسؤولية والهدف، وأن له فروض ومعايير تمثل القاعدة الأساسية له، كما أن ممارسة هذه المهنة يتمتع بحقوق وعليه واجبات. وتطرقنا أيضا في هذا الفصل إلى مختلف صفات ومؤهلات المدقق التي تساهم في أداء مهامه بطلاقة، وماهي موانع تعيينه؟ وآخر مبحث في هذا الفصل كان عن تقارير المدقق التي بدورها قسمت لعدة انواع وتحدثنا عن كيفية إعدادها بالطريقة المثلى والمسار الذي يجب على المدقق أن ينتهجه من أجل استكمال عملياته على أحسن وجه (اعداد التقرير النهائي).



الفصل الثاني:

أنظمة المعلومات

تمهيد:

تنطوي معظم جرائم الاحتيال التي يقوم بتنفيذها بعض موظفي المؤسسات المختلفة على مواردها المالية، فبعضها يتم بنجاح وقد يفشل البعض الآخر، لذلك أصبح المدقق الداخلي يلعب دورا هاما في تصميم ومتابعة نظام الرقابة الداخلية بهدف تقليل مخاطر عدم اكتشاف الأخطاء والتلاعب بالموارد المالية للمؤسسة، وذلك نظرا لأهمية نظام المعلومات المحاسبية في دعم المساءلة المحاسبية عن موارد المؤسسة. ويلعب نظام المعلومات المحاسبية دورا مهما في عملية التدقيق الداخلي، لان الهدف الرئيسي لنظام المعلومات المحاسبي هو تقديم صورة موثوقة، صحيحة ودقيقة للواقع الاقتصادي للمؤسسة، من أجل المساهمة في اتخاذ القرارات الإدارية المثلى ومساعدة الإدارة في حل المشكلات التي تواجهها، فهو يعتمد في ذلك على جمع البيانات عن العمليات المستمرة واليومية المتعلقة بنشاطات المؤسسة (عمليات الشراء، البيع، الأجور... الخ) والتي تعتبر مخرجات الأنظمة الوظيفية الأخرى ويقوم بمعالجتها وعرضها في حسابات تتضمنها الوثائق المحاسبية. حيث يستطيع المدقق الداخلي تتبع تدفق العمليات المحاسبية من خلال نظام المعلومات، بغرض اختبار دقة معالجة البيانات والتحقق من سلامة الإجراءات الرقابية المستخدمة لحماية صحة المعلومات. كما يعتبر مسار التدقيق من أهم وسائل الرقابة الوقائية في نظام المعلومات المحاسبية، حيث يمكن المدقق الداخلي من معرفة مصير بيانات العمليات خلال مراحل معالجتها المختلفة في نظام المعلومات المحاسبية اليدوي أو الإلكتروني، وبذلك يكون في استطاعة المدقق الداخلي اكتشاف أي أخطاء أو تلاعبات يحتمل حدوثها أثناء القيام بالمعالجات المحاسبية المختلفة، وعليه بدون مسار تدقيق جيد يصعب حتما على المدقق أداء وظيفته، فإذا أصاب مسار التدقيق الغموض أدى ذلك إلى تخبطه في ظلمة العمل المحاسبي. وخلال ما طرح سابقا سيتم التطرق في هذا الفصل إلى المباحث الأساسية التالية المتمثلة في:

- المبحث الأول: ماهية نظام المعلومات
- المبحث الثاني: نظام المعلومات المحاسبي
- المبحث الثالث: تدقيق نظام المعلومات
- المبحث الرابع: تقييم نظام الرقابة الداخلية

المبحث الأول: ماهية نظام المعلومات

إن نظام المعلومات يلعب دورا هاما وحساسا داخل المؤسسة بصفته منتجا للمعلومات، فهو يعتبر عنصر حيوي، إذ على أساس المعلومات التي ينتجها يتم اتخاذ القرارات الفورية والاستراتيجية للمؤسسة.

المطلب الأول: تعريف نظام المعلومات

يعرف نظام المعلومات بأنه "إطار يتم من خلاله تنسيق الموارد (البشرية والآلية) لتحويل المدخلات (البيانات) إلى مخرجات (المعلومات) لتحقيق أهداف المشروع". (الدراوي، 2005، صفحة 15)

حيث عرف أيضا بأنه "ذلك النظام الذي يتضمن مجموعة متجانسة ومترابطة من الأعمال والعناصر والموارد تقوم بتجميع وتشغيل وإدارة ورقابة البيانات بغرض إنتاج وتوصيل معلومات مفيدة لمستخدمي القرارات من خلال شبكة من قنوات وخطوط الاتصال". (علي حسين، 2003-2004، صفحة 21)

عرفه أيضا "بالمدخل الذي يتعامل مع المشروع كوحدة، ويتكون النظام من مجموعة من الأنظمة النوعية المترابطة والتي تعمل معا لتوفير معلومات دقيقة وفي توقيت مناسب لاتخاذ القرارات الإدارية والتي تقود إلى تنظيم اهداف المشروع الكلية".

أما كوجر فقد عرف نظام المعلومات بذكر الغرض منه وهو "توليد كل البيانات الدائمة لتشغيل المنشأة.. وتشغيل البيانات بأكثر الطرق كفاءة واقتصادا.. وإنتاج معلومات دقيقة ووقتها لكل مستوى إداري".

أما شاروتر فانه يعرف نظام المعلومات بأنه "نظام من الأفراد والمعدات والإجراءات والمستندات ووسائل الاتصال الذي يجمع البيانات يقوم بعمليات تشكيل وتخزين واسترجاع وعرض البيانات لاستخدامها في التخطيط والموازنات التخطيطية وفي المحاسبة والرقابة وغيرها من العمليات الإدارية." (مبارك، الصفحات 50-51)

المطلب الثاني: عناصر نظام المعلومات

يتكون من العناصر التالية:

أولا: الأجهزة

وهي تتضمن كلا من التلفون، التلكس، الفاكس ميلي، الآلات الكاتبة، الآلات الحاسبة، والحاسبات الالكترونية بأجزائها وملحقاتها المختلفة.

ثانيا: وسائل حفظ وتخزين البيانات

تتكون من الملفات والمستندات المكتوبة والميكروفيلم وآلات التصوير في النظم الدورية والأشرطة والاسطوانات الممغنطة والكروت المثقبة في النظم عند استخدام الحاسبات الالكترونية.

ثالثا: البرامج

وهي من الأجزاء المادية لنظام المعلومات القائم على الحاسبات الالكترونية فقط، وهي نوعان:

أ- برامج النظام وهي برامج تشغيل الحاسب نفسه ويتم إعدادها بواسطة منتجي الحاسبات الالكترونية.

ب- البرامج التطبيقية وهي البرامج الخاصة بالوظائف المختلفة المطلوب تشغيلها باستخدام الحاسب، مثل: برامج الأجور، المخزون، حسابات العملاء، حسابات الموردين... الخ. ويمكن أن يقوم مستخدم الحاسب بإعداد هذه البرامج بنفسه، كما يمكن الحصول عليها من شركات متخصصة، أو هي برامج ما يطلب من الحاسب أن يفعله.

رابعا: إجراءات التشغيل

وهي تمثل دليلا ومرشدا لتشغيل، وعادة ما تكون مطبوعة في كتيبات، وتنقسم إلى نوعين:

أ- لمستخدمي النظام: يشمل التعليمات الخاصة بإعداد البيانات وكيفية إدخالها والتعليمات الخاصة باستخدام وتشغيل الحاسب.

ب- خاص بالعاملين: في مركز الحاسب أنفسهم والذين يقومون بتشغيل النظام.

خامسا: العنصر البشري

وهو أهم جزء في نظام المعلومات حيث أنه هو الذي يجعل النظام قابلا للتشغيل. ويتضمن العنصر البشري في نظام المعلومات الالكترونية ما يلي:

أ- محلي ومصممي النظم.

ب- واضعي البرامج الذين يشتركون في عملية تحليل وتصميم وتنفيذ وتطوير نظام المعلومات

ج- القائمين على تشغيل النظام في مركز الحاسب.

د- الأفراد المسؤولين في جمع وحصر وإعداد البيانات في شكل معين لتصبح مدخلات

هـ- وأخيرا مستخدمي النظام، وهم المستخدمين النهائيين للمعلومات التي ينتجها النظام. (متولي، 2015، الصفحات

15-16)

المطلب الثالث: وظائف نظام المعلومات

هناك خمسة وظائف يقوم بها أي نظام للمعلومات تتمثل في:

أولا: تجميع البيانات

إن مجرد مشاهدة الأحداث ليس كافيا فوحدة تجميع البيانات يجب أن تسجل أيضا (باستخدام الرموز) أوصاف لبعض خصائص هذه الأحداث. وحيث أن البحث أساسا يركز على أنظمة المعلومات المحاسبية فإن معظم التوصيفات تتكون من قياس بعض الخصائص للحدث المختار.

ويجب أن يؤخذ هدف نظام المعلومات في الحسبان عند تحديد البيانات الأساسية التي يجب تجميعها. بمعنى أن تحديد ما يجب أن يقاس يتطلب إدراك كامل بنوع المخرجات المطلوبة من نظم المعلومات. وهذا يتطلب معرفة بأهداف المنشأة وكيف يمكن تحقيقها. وبعد تحديد هدف القياس فإن اعتبارات معينة يجب أن تعطى لتحديد نوعية الشيء محل القياس ووصف للكيفية التي يتم بها القياس ويقصد بالشيء موضوع القياس الأحداث والخصائص المعنية لتلك الأحداث التي يراد وصفها حيث أن الحدث لا يمكن وصفه تماما. فالقياس هو تخصيص الأرقام لخصائص الحدث المراد وصفها طبقا لقواعد معينة، وهناك خصائص كثيرة لم يطور لها أساليب ملائمة للقياس. وتحاول الأنظمة أن توسع حدود الخصائص للقياس ومستوى المدى الذي يمكن أن يستخدم في قياس الخاصية المعنية. وعند اختيار الخاصية المراد قياسها والمدى المستخدم فإن الشخص القائم بالقياس يجب أن يحدد بعناية ما الذي يقاس وكيف يؤدي هذا القياس. وبسبب استخدام الأرقام في وصف الخاصية المعنية (حيث تعتبر القابلية للتحديد الكمي من أهم خصائص النظام المحاسبي بل هي السمة التي تميزه عن غيره من الأنظمة) فهناك احتمال لفهم خاطئ للمعلومات بسبب عنصر الدقة. فمتخذ القرارات يجب ان يدرك أن المقاييس ليست دقيقة مئة في المئة، فهي غالبا ما تحتوي على بعض الأخطاء.

ويخضع القياس في نموذج نظام المعلومات لنظرية القياس التي تحلل طبيعة المواصفات (المقاييس) الرقمية التي يمكن تطبيقها على الأحداث والأشياء المختلفة ويمكن أن نميز بين نوعين من المقاييس: مقاييس أساسية ومقاييس مشتقة. وتعتمد المقاييس الأساسية على المشاهدة المباشرة للحدث أو الشيء موضوع القياس، كما تعتبر عملية القياس التي ينتج عنها مقاييس أساسية جزءا من وظيفة تجميع البيانات في نظام المعلومات. ومن أمثلة النواحي التي يتم قياسها محاسبيا باستخدام وحدات القياس الأولية أو الأساسية ما يلي:

أ- حصر الكميات العينية للتدفقات الداخلة والخارجة من السلع المختلفة.

ب- تحديد الأسعار الداخلية للسلع غير النقدية.

ج- حصر العناصر النقدية بالمشروع.

أما المقاييس المشتقة فتقوم على مقاييس أخرى وتمثل تقديرا أو تنبؤا لوصف الحدث أو الشيء موضوع القياس. ومن أمثلة المجالات التي يتم قياسها محاسبيا باستخدام المقاييس المشتقة أو المساعدة ما يلي:

أ. تحديد تكلفة إنتاج الوحدة من سلعة معينة.

ب. تحديد انحرافات التكاليف.

ت. احتساب قسط استهلاك الأصول الثابتة.

ث. تحديد نقطة إعادة طلب المخزون.

ج. تحديد تكلفة شراء الوحدة من مادة خام معينة.

ولذلك فإن عملية القياس التي ينتج عنها مقاييس مشتقة تعتبر جزءا من وظيفة التشغيل لنظام المعلومات. ويتم عرض المعلومات الحاسوبية طبقا للإجراءات المحاسبية المتعارف عليها بالاعتماد على المقاييس المشتقة (المساعدة) كأساس للتعبير عن نتائج القياس الحاسوبية للظواهر والأحداث الاقتصادية المختلفة بالمشروع. وإن كان الكثير من البحوث حاليا تنادي باستخدام وحدات متعددة للقياس في المحاسبة إلى جانب استخدام وحدة النقود كمقياس قيمي.

وتمثل كلا من المقاييس الأساسية والمشتقة أساسا للتقارير (الرسائل) المرسلة إلى متخذ القرار.

ثانيا: تشغيل البيانات

إن المشاهدات المسجلة يمكن أن تكون مفيدة تماما وبطريقة فورية لمتخذ القرار ولكنها غالبا ما تحتاج إلى "تشغيل ما" لكي نحصل على البيانات التي توفر معلومات مفيدة. ويعتبر نشاط تشغيل البيانات هو قلب (جوهر) نظام المعلومات. إنها تحول البيانات الخام إلى معلومات قابلة للاستخدام. ويجب أن تحد أهداف المنشأة والمعلومات المفيدة في تحقيق هذه الأهداف وذلك عند تحديد التشغيل المراد تأديته بما يمكن من توفير المخرجات المطلوبة. فالمخرجات تعتمد على كل من التشغيل والمدخلات. وبناء عليه فإنه يجب أن تؤخذ في الاعتبار البيانات التي تكون أو التي يمكن أن تكون متاحة لنشاط التشغيل. وبمجرد تحديد نوع المدخلات وتحديد التشغيل المطلوب فإن الأفراد والمعدات والبرامج الضرورية لتنفيذ التشغيل يجب أن تؤخذ في الاعتبار.

وأكثر الأنواع المعروفة للتشغيل في المحاسبة هي التوبيبات والتجميعات. والتوبيب هو إعادة تنظيم الأحداث طبقا لمجموعة من الخصائص. والتجميع هو إضافة الخصائص الرقمية لكل الأحداث في مجموعة معينة. فمثلا يرى الجيرى أن طرق التقويم المحاسبية هي تجميع خطى للكميات مرجحة بالأسعار. كما أن إجمالي الأصول المتداولة وإجمالي الأصول وحقوق الملكية، والريح الصافي كلها أمثلة للتجميعات الخطية.

وشكل آخر لتشغيل البيانات هو حساب الاحصاءات المختلفة مثل المتوسط والانحراف أو التباين. أيضا فإن اجماليات مجموعات مختلفة يمكن أن يقارن باستخدام تفاضلات ونسب. والتشغيل الأكثر تعقيدا ستضمن استخدام النماذج الرياضية أو الإحصائية مثل البرمجة الخطية أو تحليل الانحدار، وفي هذه الأحوال فإن طبيعة المخرجات يمكن أن تختلف كلية عن طبيعة المدخلات.

ثالثا: تخزين البيانات واسترجاعها

إن الغرض من تخزين بيانات معينة هو الاعتقاد أن هناك بعض الفرص في أن هذه البيانات سوف تكون لها فائدة في بعض القرارات المستقبلية، وهذا يترتب عليه مقادير كبيرة من البيانات المخزونة التي تكون غير ضرورية بمفهوم أن هذه البيانات لن تستخدم أبدا. إن تخزين البيانات غير الضرورية هو أمر لا يمكن تجنبه. وقرار التخزين يجب أن يتخذ مقدما ويجب أن يعتمد على مقارنة تكاليف تخزين البيانات مع قيمتها المتوقعة.

إن منفعة البيانات المخزونة تكون مقيدة بحقيقة أن القرارات تعتمد على توقعات للمستقبل، والمعلومات القديمة غالبا ما تكون محدودة الفائدة عند استخدامها في تقدير المستقبل، إلا أن مسح هذه البيانات من ناحية أخرى من وحدة التخزين يؤدي إلى فقدانها للأبد. هذا ويؤدي تشغيل البيانات قبل تخزينها إلى أقل من البيانات وكذا تخفيض مقدار التشغيل الذي يمكن أن يحدث بعد ذلك هذا يؤدي إلى تخفيض مقدار التشغيل الذي يمكن أن يحدث وإن كان هذا يؤدي إلى تخفيض محتوى المعلومات المرسلة

في وقت لاحق، وهذه الخسارة في قيمة المعلومات يجب أن تقارن مع الوفورات في تكلفة التشغيل والاحتفاظ بالبيانات الأقل تفصيلاً وكذلك نتيجة للتشغيل المبكر للبيانات.

على أية حال فإن قراراً يجب أن يتخذ بخصوص المستوى السليم للتفصيل وطول مدة الاحتفاظ بالبيانات، وذلك اعتماداً على القيمة المتوقعة من البيانات المخزونة وعلى تكلفة تخزين واسترجاع البيانات، ولقد حدد إمري أربعة عناصر في هذا الصدد

1- أن زيادة درجة التفصيل وطول مدة الاحتفاظ بالبيانات يمكن أن حجم البيانات المخزونة في مستودع البيانات الأساسي.

2- أن قيمة البيانات المخزونة في الملف الأساسي تميل إلى الزيادة مع حجمه ولكن بمعدل متناقص.

3- أن تكلفة الاحتفاظ بالبيانات واسترجاعها من الملف الأساسي تنمو بسرعة مع زيادة حجمها. الأمثل يحدث عند النقطة التي تتعادل عندها التكلفة المضافة.

4- أن الحجم مع القيمة المضافة وتقع هذه النقطة قريباً من الاحتفاظ ببيانات كاملة عن العملية (وعلى الأقل لمدة طويلة).

رابعاً: تحويل البيانات

أن تحويل البيانات يتكون من شقين: الشق الأول هو تحويل البيانات من نظام المعلومات إلى مركز القرار، والشق الثاني هو تحويل القرارات التي تم التوصل إليها إلى الأجزاء الأخرى من التنظيم. وعملية تحويل البيانات تتطلب أيضاً مجموعة من القرارات متمثلة في تحديد ما يرسل إلى من يرسل وكيف يرسل.

وينطوي ما يرسل على أكثر من اختيار لمعلومات معينة وكذلك اختيار طريقة التعبير عن تلك المعلومات. وينبغي أن يؤخذ في الاعتبار إدراك متخذ القرار المستخدم في تحديد المعلومات المرسله وطريقة عرضها. فتصرفات مستخدم المعلومات يمكن أن تتأثر بهذه المدارك للمعلومات المستلمة والنتائج من هذه التصرفات يكون العنصر الهام في تقييم المتغيرات في نظام المعلومات.

وإلى من؟ تشير إلى اختيار مستقبلي للبيانات والطريق الذي بواسطته ترسل البيانات. ومن الواضح أن الشخص أو القسم الذي قد تظهر له احتياجات للبيانات يتحتم أن ترسل إليه. بالإضافة إلى ذلك فإن البيانات يجب أن ترسل إلى أي شخص يتوقع أن القيمة المتوقعة للمعلومات المرسله إلية أكبر من تكلفة التحويل.

والبيانات يمكن أن تمر من خلال عدد من مستخدمي البيانات. واختيار الطريق الذي تسلكه يتحدد على أساس أن المعنى المنقول أساساً يمكن أن ينحرف (يتحرف) كنتيجة لمرور البيانات عبر العديد من الأفراد.

وكيف ترسل البيانات؟ تشير على الطريقة المادية للتحويل. وطرق التحويل تختلف من شخص يحمل الرسالة أو التقرير إلى الاتصال الإلكتروني بين الحاسبات الآلية. والإدارة (الوسيلة) المختارة تعتمد على التكلفة النسبية والسرعة ودقة البدائل المتاحة.

خامساً: اتخاذ القرارات

إن حلقات الوصل بين المعلومات المنتجة وما يعود على الشركة من منافع (عائد) هي القرارات التي استخدمت هذه المعلومات، وكذلك الأفعال الناتجة من وضع هذه القرارات موضع التنفيذ.

أن تقييم أي تغيير في نظام المعلومات لتحسين المعلومات المنتجة يجب أن يأخذ في الاعتبار الطريقة التي سيستخدم بها متخذ القرارات المعلومات الناتجة. وعلى ذلك فإن العناية يجب أن توجه لنماذج القرار التي تستخدم أو التي يمكن أن تستخدم إذا توفرت بيانات مختلفة متاحة. إلا أن تحليل نماذج القرار المستخدمة بواسطة أي متخذ قرار لا يمثل أمراً سهلاً. فرغم أن بحوث العمليات قد طورت عدداً من نماذج القرار الرسمية إلا أن هذه النماذج - رغم شيوعها نظرياً - فإنها مازالت محدودة الاستخدام في التطبيق العملي. حيث تعتبر الدراسة والحسابات التقريبية والتحليل الفردي حسب الطلب هي الأسس الرئيسية للقرارات في عالم المشروعات الحالي، وبسبب صعوبة تحديد كيفية اتخاذ القرارات العقلية أو التفهم الواضح لعملية القرار فإن تقدير نتائج التغيير في المعلومات قد لا يمكن التكهّن به.

إن اختيار متخذ القرار يعتمد على البدائل التي له بها دراية، وعلى النتائج المتوقعة من الأفعال المتعلقة بهذه البدائل والمعلومات تولد البدائل وتعرض وصف للأحداث وأحوال الطبيعة التي يمكن أن تكون مفيدة في تقييم البدائل المعنية وهذا ما تهتم به المعلومات الحاسوبية.

وإذا أردنا تصميم نظام فعال للمعلومات فيجب أن يحدد كل من الشخص متخذ القرار ونوع نموذج القرار الذي يستخدمه. فالنقل في تحقيق ذلك يؤدي إلى إرسال المعلومات إلى هؤلاء الذين ليس لديهم استخدام لهذه المعلومات أو قد يكون استخدامهم لها محدوداً، أو قد لا ترسل إلى هؤلاء الذين يحتاجون إليها. وفي الحالة الأولى فإن الخسارة تكون واضحة إذا أضع مستلم المعلومات وقته في دراسة معلومات لا فائدة منها أو إذا كانت تكلفه مال لإرسال البيانات إليه.

ويتضح من هذا العنصر أن نظرية القرار توفر أساساً لتقييم أنظمة المعلومات البديلة، على أساس أنها تبين استخدام قيمة المعلومات في اتخاذ القرارات وتركز على الرسائل التي تتم بناء على المشاهدات المتعلقة بالبيئة المحيطة بالمشروع وتعطى اعتبارات محدودة للكيفية التي يتم بها توليد هذه الرسائل. وتتعرف اقتصاديات المعلومات (كفرع من نظرية القرار) على نظام المعلومات باعتباره الوظيفة التي تحدد العلاقات بين البيئة البديلة والرسائل المتولدة وتوفر أساساً نظرياً عاماً لتقييم التغييرات في أنظمة المعلومات البديلة. ويمكن إيجاز دراستنا في الفصل السابق في النقاط المحددة التالية:

1- أهمية التفرقة بين البيانات والمعلومات والمعرفة. حيث أن البيانات هي مدخلات النظام والمعلومات هي مخرجات هذا النظام بشرط تأثيرها على رصيد المعرفة لدى متخذ القرار وبحيث يترتب عليها قيمة (منفعة) مكتسبة تشتق من تأثيرها على العائد من اتخاذ قرارات أفضل.

2- إن التغيير في رصيد المعرفة يؤدي إلى كمية معلومات مكتسبة يتم قياسها من خلال نظرية المعلومات، غير أن كمية المعلومات هذه المضافة للمعرفة قد يكون أو لا يكون لها قيمة اقتصادية، والتي يتم قياسها عادة من خلال نماذج اقتصاديات المعلومات التي تعتبر فرعاً مشتقاً من نماذج نظرية القرارات الإحصائية.

3- إن المحاسب يجب أن يهتم بعملية تحويل البيانات إلى معلومات عن طريق توفير أنظمة فرعية للمعلومات الحاسوبية توفر معلومات ملائمة في الوقت الملائم وبالشكل المناسب لمتخذي القرارات. وهذا يتطلب أن يأخذ المحاسب دور محلل الأنظمة وأن يصبح مشاركاً في تصميم أنظمة المعلومات الحاسوبية وفي تحديد هيكل المعلومات المصاحبة له والتي تعتمد عليها إدارة المشروع.

4- أن مدخل النظم هو المدخل العلمي لتصميم نظم المعلومات ويتميز هذا المدخل بأنه يوفر اطارا منظما وأنه خلاق وتحليلي ويعتمد على الأساس التجريبي وأنه مدخل عملي.

5- أهمية الفصل بين عملية اتخاذ القرارات ونظام المعلومات حيث أن اتخاذ القرارات يتم خارج حدود نظام المعلومات.

6- أن العناصر الرئيسية لنظام المعلومات هي تجميع البيانات وتشغيلها وتخزينها واسترجاعها ثم تحويلها إلى متخذي القرارات. (مبارك، 2013، الصفحات 38-45)

المطلب الرابع: مكونات نظام المعلومات

يتكون أي نظام للمعلومات من عدد من المكونات الأساسية هي:

أولاً: المدخلات

بشكل عام هي المفردات التي تخضع لعمليات تحويل والتجهيز بغرض التوصيل للنتائج المرغوبة. أما مدخلات نظام المعلومات فتتمثل في البيانات (المادة الخام)، وهي عبارة عن بيانات تاريخية أو تقديرية عن عمليات الوحدة وعن أوجه العمل وطبيعة النشاط التي تراوحتها هذه الوحدة، سواء كانت هذه البيانات متعلقة بالبيئة الداخلية، أو بالبيئة الخارجية. وقد تكون هذه البيانات مالية أو عينية، أو في شكل نسب مثل: عائد الاستثمار المحقق، أو نسب صافي أو إجمالي الربح، أو في شكل إحصائيات أخرى مختلفة.

ثانياً: المخرجات

هي النتائج التي يسعى النظام إلى تحقيقها، والتي يجب أن تتماشى مع الهدف أو الأهداف الأساسية من وجود النظام المعين للمعلومات. وتتمثل مخرجات نظام المعلومات في المعلومات الناتجة عن النظام في الشكل والمضمون، اللذين تحتاجهما الإدارة والجهات الأخرى، بغرض المساعدة في اتخاذ القرارات. وقد تكون هذه المعلومات مالية أو عينية، أو في شكل نسب أو رسوم بيانية أو مقارنات، أو معدلات رياضية.

ثالثاً: عمليات التشغيل أو التحويل

تمثل هذه الخطوة الجانب الفني في النظام، حيث تشتمل على كيفية تحويل المدخلات (البيانات) إلى المخرجات (المعلومات) المطلوبة، من خلال عمليات المعالجة المنطقية وغيرها من الأساليب، التي تتخذ لتحويل البيانات إلى معلومات، سواء بصورة يدوية، أو من خلال تقنية الحاسوب، التي تعطى نتائج أفضل في هذا الشأن.

رابعاً: أدوات الرقابة

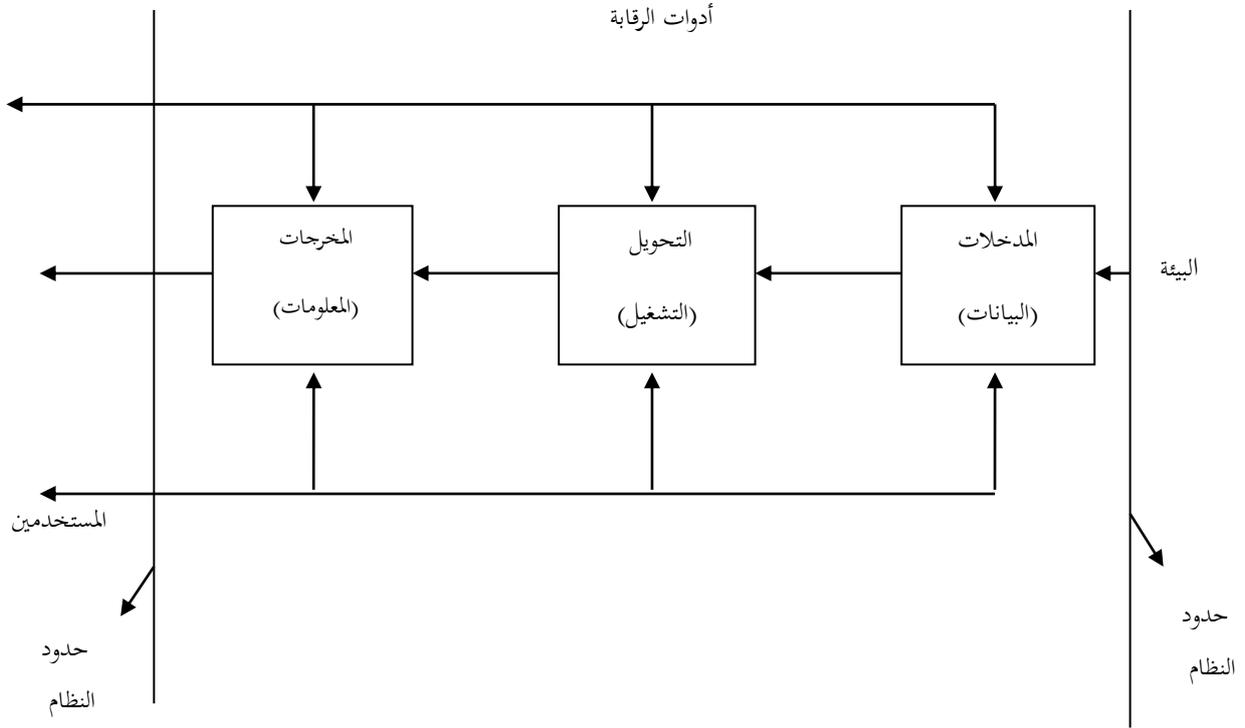
وتهدف هذه الأدوات إلى التحقق من أن النتائج النهائية تتماشى مع الخطط الموضوعة مسبقاً.

خامسا: الاتصال العكسي أو التغذية العكسية

يهدف هذا العنصر كمعلومات مرتدة إلى توفير أداة إرشادية وتصحيحية لأنشطة التحويل، وعمليات التشغيل، وإعداد التقارير حالات الرقابة، وكذلك يعمل على تفسير النتائج. أي أن التغذية العكسية هي عبارة عن عملية تصحيح الانحرافات أو الأخطاء، التي تعترض عمل النظام. وهي أشبه ما تكون بالرقابة الذاتية، للتأكد من مدى فعالية وكفاءة النظام في تحقيق الأهداف وتلبية احتياجات البيئة التي يعمل في إطارها.

والشكل التالي يوضح المكونات الأساسية لنظام المعلومات. (رملي، 2011، الصفحات 59-61)

الشكل 01: المكونات الأساسية لنظام المعلومات



المطلب الخامس: أهمية نظام المعلومات

- المساعدة في اتخاذ القرار: حيث يوفر نظام المعلومات لمتخذي القرارات بالمعلومات اللازمة لتوضيح المشكلة المراد دراستها او اتخاذ قرارا بشأنها كما تساعد المعلومات المتوفرة على دراسة النتائج المحتملة عن القرار المتخذ، مثال إذا أردنا اتخاذ قرارات تجارية يجب توفير معلومات عن المبيعات الحالية بالإضافة الى التنبؤ بالمبيعات على ستة أشهر.
- تطوير أنظمة المؤسسة ورفع أدائها: من خلال الرقابة المستمرة وكشف الانحرافات ثم اتخاذ الاجراءات التصحيحية.
- التنسيق بين مختلف اجزاء المنظمة من خلال توفير مختلف المعلومات المتعلقة بكافة المستويات التنظيمية ومختلف الوظائف وهذا لإعطاء صورة واضحة ومتكاملة عن المؤسسة. (رجم، 2018، صفحة 15)

المطلب السادس: أهداف نظام المعلومات

تهدف نظم المعلومات أساسا إلى ضمان تدفق البيانات والمعلومات وتبادلها بين مراكز الأنشطة المختلفة بالمؤسسة وجمع البيانات بطريقة متكاملة وتشغيلها بالطرائق المناسبة وتخزينها ومتابعة جميع التعديلات والتغيرات التي تحدث على البيانات والمعلومات المخزنة وتحديثها واسترجاعها في الوقت المناسب وتحقيق الأمن الكامل للمعلومات. ويحدد الكثيرون هدفا واحدا للمعلومات ملخصا في أن نظام المعلومات يهدف إلى تقديم الخدمة النهائية للمستخدمين.

ويمكن تجزئة هذا الهدف إلى الأهداف التالية:

- مساعدة المديرين في مهامهم في مجال التخطيط والرقابة وهذه المعلومات تنجز عندما تصل معلومات كاملة ودقيقة وفي الوقت المناسب.
 - إعطاء معلومات وتقارير بتكلفة أقل مع المحافظة على الدقة للمعلومات.
 - بلورة وتصفية المعلومات التي تصل إلى المديرين ويعتمد عليها.
 - تقديم سلسلة من الطرائق البديلة لإنجاز العمل بشكل يبين تأثيرات ونتائج القرارات المختلفة قبل أن تطبق عمليا.
 - والاستفادة القصوى من وقت المديرين وعدم إشغالهم في عملية استخراج المعلومات من خلال كثرة البيانات والمستندات.
- (جواب الله، 2012، صفحة 118)

المبحث الثاني: نظام المعلومات المحاسبي

يعتبر نظام المعلومات الحاسوبية في الوقت الحاضر الجهة المسؤولة عن توفر المعلومات المالية والكمية لجميع الإدارات والأقسام داخل الوحدة الاقتصادية.

المطلب الأول: تعريف نظام المعلومات المحاسبي

يعرف نظام المعلومات المحاسبي على أنه "ذلك الجزء من نظام المعلومات الكلي الذي يختص بتجميع وتشغيل وتخزين واسترجاع البيانات الكمية النقدية لأغراض توفير المعلومات لمتخذي القرارات من خلال التنظيم". (مبارك، 2013، صفحة 47)

ويعرف أيضا بـ "هو نظام يجمع ويسجل ويخزن ويعالج البيانات من أجل تقديم معلومات لمتخذ القرار". (حماد، 2019، صفحة 101)

ويمكن تعريفه على أنه "هو أحد مكونات تنظيم اداري يختص بجمع وتبويب ومعالجة وتحليل وتوصيل المعلومات المالية الملائمة لاتخاذ القرار الى الأطراف الخارجية (كالجهات الحكومية والدائنين والمستثمرين) وإدارة المؤسسة لاتخاذ القرار". (المولى، 2020، صفحة 71)

المطلب الثاني: مقومات نظام المعلومات المحاسبي

الفرع الأول: مكونات نظام المعلومات المحاسبي

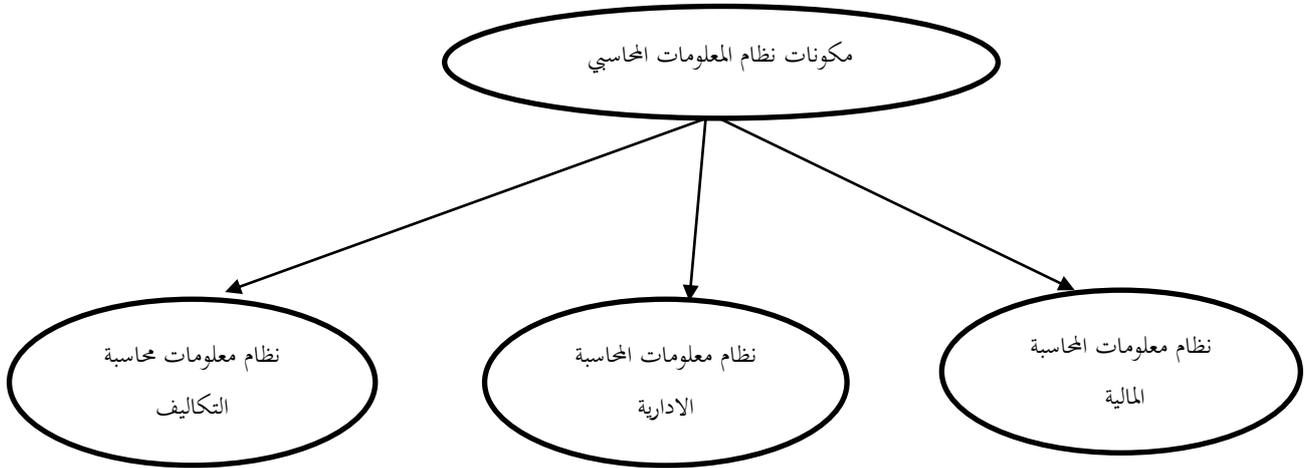
أ- نظام معلومات المحاسبة المالية (FAS) Financial Accounting System ويعتبر هذا النظام بمثابة نظام لتشغيل ومعالجة العمليات.

ب - نظام معلومات المحاسبة الإدارية (MAS) Managerial Accounting System ويختص بتشغيل ومعالجة البيانات والمعلومات بما يحقق وظائف التخطيط والرقابة وتقييم الأداء واتخاذ القرارات.

ج- نظام معلومات محاسبة التكاليف (CAS) Cost Accounting System ويختص بتوفير بيانات داخلية تفصيلية تساعد إدارة الشركة في قياس التكلفة بما يساهم في تحقيق أهداف النظامين السابقين. (ديبان وعبد اللطيف، 2015، صفحة 15)

والشكل التالي يوضح مكونات نظام المعلومات المحاسبي. (عبد اللطيف، 2007، صفحة 121)

الشكل 02: مكونات نظام المعلومات المحاسبي



الفرع الثاني: مستخدمو المعلومات المحاسبية:

تتعدد الفئات المستخدمة للمعلومات المحاسبية، بعضها له علاقة دائمة ومباشرة بالمؤسسة، كالمسيرين والملاك، والبعض الآخر له علاقة غير مباشرة (علاقة تعامل ظرفية تحددها المصلحة المشتركة) مثل المقرضين، المورد، الدولة ... الخ، وفيما يلي أهم المستخدمين:

● الأطراف الخارجية: هناك العديد من المستخدمين نذكر من بينهم:

1- المستثمرون الحاليون والمحتملون: يتطلع هؤلاء إلى المعلومات المحاسبية التي تمكنهم من:

أ- استكشاف درجة ربحية المؤسسة في الحاضر والتوقعات المستقبلية والتعرف على مدى جدوى الاستثمار من عدمه.

ب- على مدى الاستخدام الاقتصادي الأفضل لرأس مال الملاك (المساهمين) من طرف المسيرين، وتدارك أي خلل من خلال الجمعيات العامة، ويكون مؤشر الربحية من الطرق التي يعتمد عليها في الحكم أداء المؤسسة.

2- المقرضون: يمكن أن يكون مقرضنا أي هيئة مالية (بنوك) أو مؤسسة ذات طابع اقتصادي آخر، ترغب في توظيف أموالها، بغية تحقيق عائد اقتصادي (فائدة)، وحتى تتم عملية اتخاذ قرار الإقراض بشكل عقلائي لا بد من توفر المعلومات الكافية حول الوضعية المالية لطالب القرض، بحيث التركيز على درجة الملائمة المالية (السيولة) طول فترة الدين، وذلك باستخدام الميزانية الختامية وجدول حسابات النتائج، والتدفقات النقدية حاضرا والمتوقعة مستقبلاً (الموازنات التقديرية للسيولة).

3 - الدولة: ممثلة في أجهزتها المختلفة (ضرائب، حماية اجتماعية، حماية البيئة) والتي تسهر على ضمان احترام المؤسسات تطبيق التشريعات والقوانين المعمول بها، مستخدمة المعلومة التي تتضمنها التقارير المالية التي تتلقاها بشكل دوري، كما تعتبر المعلومات الحاسبية على مستوى الاقتصاد الجزئي المصدر المعلوماتي الأكثر أهمية في إعداد الحسابات الوطنية.

4- العمال ومثليهم: وهؤلاء يهتمون بالحصول على المعلومات التي تمكنهم من تقييم ربحية واستمرارية المؤسسة ومقدرتها على خلق فرص عمل جديدة، وعلى دفع مستحقات العمال المختلفة، وبالنسبة للنقابات فتهم أيضا بمعلومات تمكنها من تحليل القطاعات الاقتصادية المختلفة وفرص العمل المتاحة واستقرارها وكذلك أمور اجتماعية أخرى.

5 - الموردون: وتشابه اهتماماتهم بالمعلومات إلى حد كبير مع اهتمامات المقرضين، إلا أنها تركز غالباً على فترة قصيرة الأجل.

6- العملاء: وهؤلاء يهتمون بمعلومات تمكنهم من تحديد قدرة المؤسسة على الاستمرار، خاصة إذا كان وجودهم التجاري يعتمد بشكل كبير عليها كمورد أساسي.

7 - المنافسون: يهتمون بالمعلومات التي تظهر القدرة التنافسية التي يتوفر عليها غيرهم، فمثلاً يراقب المنافسون مخزون وسيولة المؤسسة، فكلما كان المخزون يفوق المستوى المطلوب كان احتمال تخفيض الأسعار ضرورياً عند ظهور الحاجة للسيولة، أما إذا كان مستوى السيولة مرتفعاً فهذا يوفر للمؤسسة مجالاً للمناورة ويتيح لها إمكانية التوسع.

● الأطراف الداخلية: وهي كافة الأطراف العاملة في أداء نشاط المؤسسة واستخدام مواردها الاقتصادية والبشرية في سبيل تحقيق أهداف المؤسسة، وتمثل هذه الأطراف فيما يلي:

1- الإدارة العليا: ويقصد بها مجلس الإدارة أو المدير العام المسؤول عن تنفيذ الخطط والسياسات المرسومة للمؤسسة، حيث أن الإدارة العليا مسؤولة عن أداء المؤسسة اتجاه المالكين، وتستخدم المعلومات الحاسبية لمعرفة نتيجة نشاط المؤسسة.

2 - المستويات الإدارية: ويقصد بها المدراء في المستويات الوسطى والدنيا، والتي تتولى متابعة النشاط والإشراف على أعماله واتخاذ الإجراءات التصحيحية للنشاط، وتكون مسؤولة اتجاه الإدارة العليا في تحقيق الرقابة الإدارية على النشاط، ولذلك تحتاج للتقارير الحاسبية بصورة دورية.

3 - الموظفون: يحتاج الموظفون إلى معلومات لمتابعة أعمال المؤسسة لمعرفة مدى استقرار وظائفهم، وكذلك مدى ملائمة الأجور والرواتب التي يتقاضونها مع النتائج المحققة للمؤسسة.

الفرع الثالث: الأنظمة الفرعية لنظام المعلومات الحاسبية:

يتكون نظام المعلومات من أنظمة فرعية تتمثل في:

1- نظام مراقبة المخزونات: نظام مراقبة المخزونات يعالج المعطيات التي تعكس فواتير المواد المخزنة. عندما يستقبل نظام معالجة الطلبات المعطيات عن طلبات الزبائن، نظام مراقبة المخزونات المحاسبي يسجل التغيرات في مستوى المخزونات ويحضر وثائق الإرسال المحددة، ويمكن له فيما بعد أن يشير للمسير عن المواد التي تحتاج إلى إعادة تموين، ويزودهم بمجموعة من التقارير عن حالة المخزونات، فنظام مراقبة المخزونات المحاسبي يساعد إذا المؤسسة على تقديم خدمة ريفية إلى الزبائن، ويقلل الاستثمار في المخزونات وتكاليف الإحتفاظ.

2- نظام حسابات الزبائن: يقوم هذا النظام يوميا بتحديد المبالغ الواجبة الأداء من الزبائن مستعملاً المعلومات المنتجة عن طريق عمليتي الدفع والبيع، وينتج شهريا حالة حسابات الزبائن وتقارير تسيير الائتمان. نظام حسابات الزبائن المحاسبي يسرع عملية دفع الزبائن بتحضيره فواتير دقيقة في الوقت المناسب وكذلك التقارير الشهرية على الائتمانات المقدمة للزبائن، يزودنا بتقارير تساعد المسيرين في مراقبة المبالغ الواجبة الأداء، هذا النشاط يسمح بزيادة أرباح المبيعات على الحساب، بتقليل قدر المستطاع الخسائر التي يتسبب فيها الزبائن المشكوك فيهم.

3- نظام حسابات الموردين: يقدم يوميا معلومات المشتريات والتسديدات إلى الموردين، يحضر شيكات دفع الفواتير وينتج تقارير تسيير الخزينة وغيرها، فنظام حسابات الموردين يسمح بدفع سريع ودقيق للموردين بغرض إرساء علاقات عمل جيدة وضمان سعر ائتمان جيد، وزيادة على هذا يسمح بالاستفادة من الخصومات المقدمة نظير الدفع السريع، يضمن مراقبة مالية على المبالغ المالية التي تدفعها المؤسسة، ويبحث إلى المسيرين بالمعلومات الضرورية في تحليل المدفوعات، المصاريف، المشتريات، حسابات مصاريف المستخدمين والحاجة إلى السيولة.

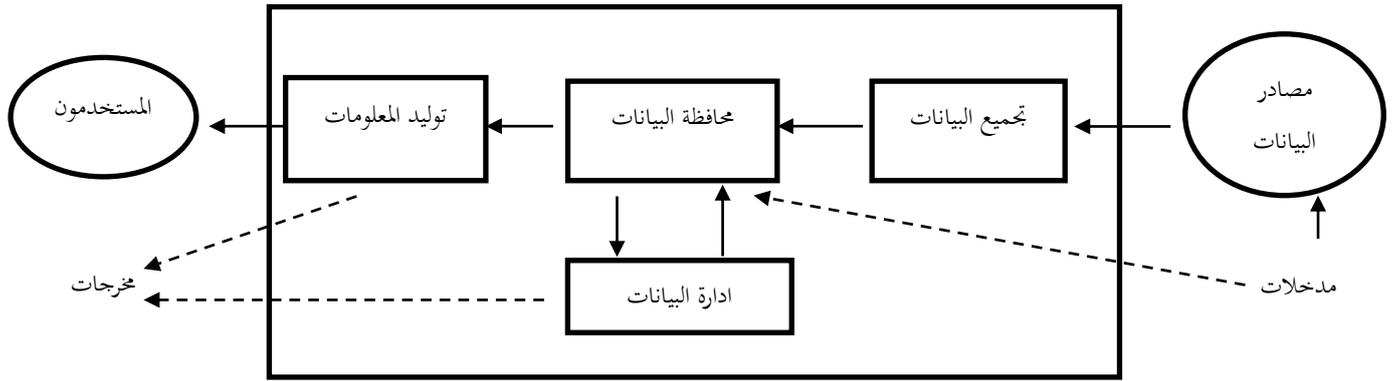
4- نظام الرواتب (الأجور): يستقبل ويقدم يوميا المعطيات القادمة من بطاقات حضور العمال، وكذلك باقي معطيات العمالة، ينتج شيكات الدفع، كشوف العمال، تقارير الأجور، وتقارير تحليل العمل، وتقارير أخرى معدة لصالح المسيرين والتنظيمات الحكومية، نظام الأجور المحاسبي يساعد المؤسسات في دفع الأجور إلى عمالهم بسرعة، ويقدم تقارير إلى المسيرين، العمال والتنظيمات الحكومية خاصة فيما يتعلق بالعوائد، الضرائب، وباقي الاقتطاعات، يستطيع أيضا أن يقدم إلى المسيرين تقارير تحليل تكاليف اليد العاملة.

5- نظام دفتر الأستاذ: يختص هذا النظام بدمج البيانات الصادرة عن حسابات العملاء، حسابات الموردين، الأجور وأنظمة المعلومات المحاسبية الأخرى، وفي نهاية كل فترة محاسبية يتم إقفال دفاتر المؤسسة وإعداد ميزان المراجعة، جدول النتائج وميزانية المؤسسة، إلى جانب عدة تقارير عن الإيرادات والمصاريف للمسيرين، كما أن النظام المحوسب لدفتر الأستاذ يساعد المؤسسة على القيام بهذه الأعمال بطريقة مرتبة ودقيقة ومراقبة مالية أحسن وتقدم تقارير عن وضعية التسيير زيادة على ذلك يقلل من عدد الأفراد وقيمة التكاليف مقارنة بالطرق اليدوية. (علون، 2016، الصفحات 83-86)

المطلب الثالث: وظائف نظام المعلومات المحاسبي

ان نظام المعلومات المحاسبي الفعال ينفذ وظائف اساسية من خلال المراحل الثلاثة (المدخلات-المعالجة-المخرجات)، والشكل التالي رقم 03 يوضح تلك الوظائف وهي عملية تجميع البيانات، محافظة(صيانة) البيانات، ادارة البيانات، رقابة البيانات، توفير (توليد) المعلومات. (الجزراوي و الجنابي، 2009، صفحة 30)

الشكل رقم 03: وظائف نظام المعلومات



الرقابة وامن البيانات

أ- تجميع البيانات: تتحقق وظيفة تجميع البيانات خلال مرحلة المدخلات، وتتضمن عدة خطوات مثل تسجيل البيانات والتحقق من دقتها واكتمالها. وقد تكون تلك البيانات من خارج أو من داخل الوحدة الاقتصادية أو ناتجة عن تغذية العكسية. (ديان، الدهراوي، وعبد اللطيف، 2005، صفحة 73)

ب- محافظة (صيانة) البيانات: هذه الوظيفة (تنجز خلال مرحلة المعالجة) تتضمن الخطوات التالية:

- 1- تصنيف البيانات المجمعة في فئات رئيسية.
- 2- نسخ البيانات في مستند او وسيلة اخرى.
- 3- فرز او ترتيب عناصر البيانات حسب صفة واحدة او أكثر.
- 4- جمع المعاملات ذات الطبيعة الواحدة.
- 5- توحيد او ضم اثنان او أكثر من الحزم (مجموعات) من البيانات.
- 6- احتساب او تنفيذ عمليات الجمع، الطرح، الضرب، القسمة.
- 7- تلخيص او اجمال عناصر البيانات الكاملة.
- 8- مقارنة او اختبار المفردات ضمن الدفعات او الملفات المستقلة.

فمثلا كاتب المبيعات لإحدى الوحدات الاقتصادية يبدأ بعمليات المبيعات بواسطة ادراج رموز المنتجات لوصفها لاحقا ولكي يتم تصنيف بيانات المنتجات التي سوف تباع.

وعندما تشحن المنتجات الى الزبائن، البيانات المهمة تدخل الى نظام الكمبيوتر، والكمبيوتر حينئذ ينفذ خطوات المعالجة التالية، لكل عملية بيع من خلال تعليمات برنامج الكمبيوتر: الكمية المباعة تضرب بسعر البيع للوحدة المباعة لاحتساب المبلغ المستحق بذمة الزبون، ولكل منتج والمبلغ المستحق يجمع وقائمة المبيعات لاحقا يتم تكوينها في السجل ضمن نظام الكمبيوتر.

وفي نهاية كل يوم برنامج الكمبيوتر يقوم بتجميع تسجيلات الفواتير وتفرض بواسطة ارقام الزبائن، ثم تلخص كميات كل منتج يباع وتدرج كإجمالي في سجل المبيعات، واخيرا برنامج الكمبيوتر يقارن إجمالي اليوم مع إجمالي اليوم السابق ويسجل الزيادة او النقص في كل سجل لع علاقة بعملية البيع..... كالمخزون والمبيعات والمدنيين. (الجزراوي و الجنابي، 2009، الصفحات 30-31)

ج- إدارة البيانات: وتشمل وظيفة إدارة البيانات كل من تخزينها وحفظها وتحديثها وتعديلها باستمرار بحيث تعكس ما يستجد من أحداث اقتصادية أو عمليات أو قرارات كما تشمل استرجاع البيانات التي سبق تخزينها لاستخدامها والتقرير عنها.

د- رقابة البيانات: وتحقق وظيفة الرقابة على البيانات هدفان رئيسيان هما حماية الأصول من الضياع والتأكد من تمام ودقة البيانات والتشغيل الصحيح لها. وتتعدد الاجراءات والأساليب المستخدمة في ظل نظام المعلومات المحاسبي لأغراض فرض الرقابة على البيانات مثل عمليات الفحص والاختبار للمدخلات ومراجعة البيانات المخزنة بالحاسب واستخدام كلمات السر.

هـ- توفير المعلومات: تعتبر الوظيفة النهائية لنظام المعلومات المحاسبي، وتتضمن هذه الوظيفة خطوات متعددة كالتفسير والتقرير وتوصيل المعلومات للمستخدمين، وهي مكملة لوظيفتي إدخال وتشغيل المعلومات. (ديبان، الدهراوي، وعبد اللطيف، 2005، صفحة 73)

المطلب الرابع: خصائص نظام المعلومات المحاسبي

لكل نظام خصائص يجب أن يتمتع بها ويسعى إلى تحقيقها وللنظام المحاسبي العديد من الخصائص التي يجب أن يسعى لتحقيقها لكي يكون هذا النظام ناجحا ومن تلك الخصائص:

-الوضوح: يقصد به أن يكون النظام واضحا متضمنا على التعليمات التوضيحية التي تساعد على فهم النظام وعدم وجود مصطلحات قد تعيق فهم النظام.

-السهولة: إمكانية تطبيق وتنفيذ عمليات النظام بسهولة ودون أي صعوبات.

-الدقة: يقصد بها تطبيق وتنفيذ عمليات النظام بشكل صحيح ودون حدوث أخطاء أثناء عملية التنفيذ.

-السرعة: يقصد بها قدرة النظام على تقديم المعلومات للجهات المستفيدة في الوقت المناسب حتى تكون مفيدة ومؤثرة في اتخاذ القرار المناسب وفي الوقت المناسب.

-المرونة: ويقصد بها قدرة النظام على مواجهة أي تغيير في النظام وإمكانية تعديل الإجراءات بما يتناسب وظروف عمل المنشأة.

-الملائمة: يقصد بها أن يكون النظام ذو تكلفة اقتصادية ملائمة تتناسب مع التكلفة المرجوة من النظام بالإضافة إلى ملائمة المعلومات التي يمكن الحصول عليها من النظام مع الهدف الذي أعدت من اجله. (عثماني و خالف، 2020، الصفحات 332-333)

المطلب الخامس: العوامل المؤثرة على كفاءة وفاعلية نظم المعلومات المحاسبية

لكي تحقق نظم المعلومات المحاسبية أهدافها هناك مجموعة من العوامل التي تؤثر على كفاءة وفاعلية النظم وتتمثل تلك العوامل بما يلي:

- العوامل الداخلية: وتتمثل في كافة الإمكانيات والموارد المادية والبرمجية والبشرية المتوفرة في النظام بالإضافة إلى البيانات المتاحة والإجراءات المستخدمة في تشغيل النظام.
- العوامل الخارجية: هي عوامل تقع خارج نطاق المنظمة فهي تتمثل في احتياجات النشاطات التشغيلية من الموارد والمعلومات المتعلقة بالسوق والمنافسة والتطورات التكنولوجية إضافة إلى ذلك فإن أنظمة المعلومات تعمل على توفير احتياجات الجهات الحكومية والمستثمرين وغيرهم من الأطراف الخارجية لما يحتاجون من معلومات ترتبط بالنشاطات التشغيلية وتتمثل العوامل الخارجية فيما يلي:

1- العوامل القانونية والتشريعات المهنية: تنطوي نظم المعلومات المحاسبية على علاقة وثيقة بالأنظمة والتشريعات القانونية والمهنية، حيث تحدد القوانين والتشريعات شكل ومضمون البيانات والمعلومات المالية للمنشأة ومتطلبات الإفصاح عن البيانات المالية التي يجب على إدارة المنشأة الالتزام بها ويقع على عاتق الإدارة اتخاذ كافة الإجراءات التي تساعد على الإيفاء بمسؤولياتها بمنع واكتشاف حالات عدم الالتزام، ويستلزم ذلك تصميم نظم المعلومات للمنشأة بما يحقق تلك المتطلبات ويلبي الاحتياجات المختلفة من البيانات المالية وتمثل البيئة القانونية متغيراً مهماً من المتغيرات التي تؤثر على تنظيم المعلومات المحاسبية حيث تهدف إلى التأكد من خلو عمليات النظام المحاسبي من الخطأ والتلاعب والتزوير وضمان سيرها بشكل مطابق للإجراءات والمتطلبات والتشريعات المهنية.

2- العوامل الاقتصادية: تتمثل في طبيعة الوضع الاقتصادي السائد وانعكاسه على أنشطة المنشأة ويمكن قياس تلك العوامل من خلال المؤشرات التالية

أ - مؤشرات الاستقرار والنمو الاقتصادي.

ب - درجة تباين الأسواق التي تتعامل معها المنشأة.

ت - درجة لمنافسة والقدرة على التنبؤ بتصرفات المنافسين وردود أفعالهم.

3- العوامل التنظيمية: يعرف التنظيم بأنه " الإطار الذي يتم بموجبه ترتيب جهود جماعة من الأفراد وتنسيقها في سبيل تحقيق أهداف محددة " ويتطلب هذا تحديد النشاطات المطلوبة لتحقيق تلك الأهداف وتحديد الأفراد المسؤولين عن القيام بهذه النشاطات وكذلك تحديد الإمكانيات والموارد التي يستخدمها هؤلاء الأفراد وتوضيح العلاقات الإدارية بينهم من حيث السلطة والمسؤولية.

4- العوامل السلوكية: تتمثل في أنماط السلوك الثقافية والاجتماعية للبيئية المحيطة بالمنشأة والتي ينعكس أثرها على نظم المعلومات الحاسوبية (عبد والاعتبارات السلوكية يجب مراعاتها أثناء فحص النظام لان هذه النظم تواجه مقاومة شديدة من المجموعات المختلفة في المنشأة ولمواجهة هذه المقاومة يجب مراعاة الآتي:

أ. مشاركة المستخدمين في تطوير نظم المعلومات وبشكل فعال.

ب. دعم الإدارة العليا الكامل لأنشطة وعمليات تطوير هذه النظم.

ت. توضيح سياسات المنشأة والتحديات التي تواجهها وحشد الجهود لدعم تطبيق نظم المعلومات اللازمة لمواجهة تلك التحديات (سعد و الحسومي، 2017، الصفحات 11-14)

المطلب السادس: أهمية وأهداف نظام المعلومات المحاسبي

الفرع الأول: أهمية نظام المعلومات المحاسبي

يمكن إبراز هذه الأهمية في الآتي:

1- نظام المعلومات الحاسوبية هو وحده الذي يمكن الإدارة والجهات ذات الصلة بها من الحصول على صورة وصفية متكاملة صحيحة عن المؤسسة.

2- يتصل نظام المعلومات الحاسوبية بغيره من نظم المعلومات عن طريق مجموعة من القنوات، التي تعتبر حلقات وصل بين مصادر الحصول على المعلومات ومستخدميها، وتشكل في مجموعها مسارات النظام الشامل للمعلومات.

3- يمكن نظام المعلومات الحاسوبية من التعرف على أحداث المستقبل بدرجة تقرب إلى حد ما الى الصحة وتوجيه الموارد النادرة نحو الاستخدام الأمثل، كما أنه يوفر المقاييس التي تساعد على تطوير أساليب الرقابة.

4- إن المعلومات التي تنتج بواسطة النظم الفرعية الأخرى توضح في صورتها النهائية بدلالات مالية التخطيط الإستراتيجي للوصول إلى تحقيق أهداف المؤسسة. (علون، 2016، صفحة 81)

الفرع الثاني: أهداف نظام المعلومات المحاسبي

ان الغرض لاي نظام معلومات محاسبي هو توفير معلومات محاسبية لمختلف المستخدمين الداخليين كالإدارة أو الخارجيين كالزبائن، وتوجد ثلاثة اهداف معينة يمكن تحديدها لمساعدة انجاز الغرض الرئيسي المشار اليه اعلاه:

أولاً: الدعم اليومي للعمليات

تقوم الوحدة الاقتصادية يوميا بعدد من الاحداث الاقتصادية يطلق عليها العمليات الحاسوبية وهي بمثابة أحداث تعبر عن عمليات تبادل لها قيمة اقتصادية مثل بيع المنتجات، واستلام النقدية من العملاء. أما العمليات غير الحاسوبية والبيانات التي لا تعبر على أي أحداث اقتصادية فيتم تناولها في إطار نظم أخرى للمعلومات.

معالجة العمليات تتضمن كل من التشغيل المحاسبي والعمليات غير الحاسوبية ويتم تشغيل العمليات من خلال إجراءات نمطية تتضمن كل من المستندات الأولية (التسجيل المحاسبي، التشغيل والرقابة والمخرجات). ويتم تشغيل العمليات من خلال نظم التشغيل ومعالجة العمليات وهي عبارة عن نظم فرعية لنظام المعلومات المحاسبي (AIS)، ويعمل كل نظام فرعي على تشغيل مجموعة من الخطوات لكل نوع من العمليات مع ملاحظة امكانية وجود تداخل وترابط بين نظم التشغيل الفرعية. (دييان، الدهراوي، و عبد اللطيف، أساسيات نظم المعلومات الحاسوبية، 2005، الصفحات 70-71)

ثانيا: دعم اتخاذ القرار

الهدف الثاني المهم لنظم المعلومات الحاسوبية هو توفير معلومات لعملية اتخاذ القرار والذي عادة يجب ان يتخذ بالتناسب مع عملية الوحدة الاقتصادية التخطيطية والرقابية. وان هذا الهدف غالبا ما يطلق عليه معالجة المعلومات.

فمثلا ان كثير من الوحدات الاقتصادية تستخدم نظام معلوماتها المحاسبي لمهمة معالجة المعلومات الحيوية، كتسليط الضوء على الإيرادات المتوقعة للعام القادم، حيث بمعرفة الاخير تستطيع الوحدة الاقتصادية من اجراء التخطيط الضروري لإنتاجها. ان نظام المعلومات المحاسبي عادة يوفر بعض المعلومات المطلوبة لعملية اتخاذ القرار فمثلا نظام المعلومات المحاسبي يوفر معلومات حول اتجاه الإيرادات للسنة الماضية والمستوى الحالي لها واستنادا لذلك تقوم الادارة باتخاذ القرارات المطلوبة. ففي الوحدات الاقتصادية الضخمة يكون بعض الموظفين الرئيسيين ربما مشتركين او ضمن عملية اتخاذ القرار فعلى سبيل المثال محاسب التكاليف ينشئ تقرير يتعلق بالتكاليف الفعلية لمكونات الانتاج مما يساعد بالتوصية لمدير الانتاج بشراء أو تصنيع بعض المكونات اللازمة للعمليات التصنيعية. (الجزراوي و الجنابي، 2009، صفحة 29)

ثالثا: توفير المعلومات اللازمة لتقييم الاداء الإداري

ينبغي ان تفصح الادارة عن مدى وفائها بالمسؤولية القانونية الملقاة على عاتقها تجاه الاطراف الخارجية، والافصح عن المركز المالي ونتيجة النشاط للأطراف الخارجية كالمساهمين والدائنين ونقابات العمال وسوق المال والجهات الحكومية وغيرها. (دييان، الدهراوي، وعبد اللطيف، 2005، صفحة 72)

المبحث الثالث: تدقيق نظام المعلومات

النمو السريع للحواسيب والإنترنت، واستخدامها لتخزين واستخدام البيانات يعني أيضا المخاوف المتزايدة بشأن سلامة البيانات بسبب تزايد الجرائم السيبرانية (الشبكات الالكترونية)، ووجود قرصنة وفساد البيانات من خلال البرمجيات الخبيثة. كل هذا أدى إلى تطوير العديد من التخصصات والنظم التي تهدف إلى حماية مصالح المنظمات. وتدقيق نظام المعلومات من هذه الأدوات التي تستخدم لضمان سلامة المعلومات والبيانات الحساسة.

المطلب الأول: تعريف تدقيق نظم المعلومات

يعرف تدقيق نظم المعلومات على أنه "عملية تقييم مدى كفاءة نظام المعلومات في توفير المعلومات للمستخدمين بدقة وفي الوقت والتكلفة المناسبين، من خلال تسيير المخاطر المتعلقة بنظام المعلومات بالاعتماد على نظام أمن الكتروني فعال". (رجم، 2020، صفحة 90)

ويعرف ايضا على أنه تدقيق نظام المعلومات يشمل كل مراحل دورة حياة النظم انطلاقا من عملية التخطيط الى المتابعة للأنشطة والعمليات التحويلية والتصميمية والتطبيقية لنظام المعلومات. وعليه فان عملية الرقابة تعمل على مراقبة ومراجعة وتصحيح الاخطاء وكشف الانحرافات بصورة مستمرة في كل المراحل بهدف تقليل المخاطر وتحسين الاداء باستمرار، بالإضافة الى سلامة وامن المكونات المادية للنظام وكذا البرامج وهذا كله في إطار تكاليف معقولة ومسموح بها.

وكذلك أنه "ان تدقيق نظام المعلومات يمكن من التأكد من ان كل الوسائل والعمليات والانشطة الخاصة بالنظام تسير بالشكل الصحيح مقارنة مع المخططات والاهداف".

وأیضا بأن "تدقيق نظام المعلومات يتضمن تحديد جميع الضوابط التي تحكم نظام المعلومات وتقييم فعاليتها، وللقيام بذلك يجب على المدققين مراجعة كافة مكونات النظام، وكذلك تقييم امن النظام وتحليل المخاطر المتعلقة به". (رجم، بن عمارة، و ذكار، 2018، صفحة 38)

المطلب الثاني: العناصر التي يشتملها تدقيق نظم المعلومات

يتسع مجال تدقيق نظم المعلومات في المؤسسة، فهو يشمل تدقيق جميع أنشطة النظام بالإضافة إلى تدقيق مدى توافر الكوادر البشرية المتخصصة في إدارة أنشطة تكنولوجيا المعلومات، وفيما يلي أهم المجالات التي تشتملها عملية التدقيق لنظام المعلومات:

1. تدقيق السياسات: المدقق يهتم بتدقيق السياسات الصادرة عن المؤسسة ومجلس إدارتها، ومدى تغطيتها لكل مجالات العمل المتصلة بالنظم والمعلومات وتحقيقها للأهداف المرجوة، وتشمل هذه السياسات ما يلي سياسة السرية وتأمين النظم والمعلومات، سياسة الموارد البشرية، سياسة تنفيذ النظم، سياسة الحفظ والعمر الزمني للبيانات ... وبما أن هذه السياسات ترتبط بإدارة نظم المعلومات ومدى تحقيقها لأهدافها، فلا بد من تدقيق والتأكد من المسؤول عن هذه النظم ومن أنه ذو خبرة ومؤهل لهذا العمل.

2. تقييم مخاطر رخص استخدام البرامج : استخدام البرامج المرخصة بشكل قانوني أحد الموضوعات الهامة التي تمثل أحد المخاطر التي تتعرض لها المؤسسات حاليا ، ومن هذا لا بد للمدقق لنظم المعلومات أن يهتم بهذا الجانب لان له انعكاسات خطيرة على سمعة المؤسسة هذا في حالة اكتشاف أن المؤسسة تستخدم برامج بشكل غير قانوني و بدون ترخيص ، هذا بالإضافة إلى العقوبة المالية الناجمة عن ذلك ، و الهدف من ذلك هو تقنين استخدام البرامج بالإضافة إلى تحليل البرامج لمعرفة عديمة الفائدة منها حتى يتم الاستغناء عنها لتوفير تكاليف كبيرة نتيجة لذلك.

3. تدقيق قواعد البيانات: إن الأساس والمرتكز الذي يبني عليه أي نظام معلومات هو قاعدة المعلومات، التي هي مجموعة الملفات التي تحفظ وتخزن فيها المعلومات بعد معالجة البيانات بهدف استرجاعها لاحقاً عند ظهور الحاجة إليها، كما نجد أن هذه القواعد تتنوع برامجها، فعملية التدقيق لهذه القواعد تتطلب تكوين مجموعة من البيانات وفقاً للمعايير المستخدمة، لاختبار سلامة النتائج وعدم الازدواج أو التكرار فيه والمحافظة عليه وهذا ما يعد محور اهتمام عمل التدقيق.
4. تدقيق شبكة المعلومات: تعتمد المؤسسات في تنفيذ عملياتها على شبكة معلومات داخلية وخارجية، فهي تمكن المؤسسة من تقديم خدماتها لزبائنها في أي زمان وفي أي مكان. ولهذا فعملية التدقيق تغطي كافة عناصر الشبكة من حيث الأجهزة والمعدات وخطوط الاتصال ... الخ، كما نجد أن في الوقت الحالي زاد الاهتمام بتأمين الشبكات نظراً لزيادة استعمال الانترنت وظهور العديد من محاولات اقتحام نظم وقواعد معلومات المؤسسات المختلفة، هذا بالإضافة إلى مخاطر الفيروسات التي تتسبب في تدمير بعض مكونات الأجهزة والبرامج والبيانات التي تحتفظ بها.
5. تدقيق عمليات نقل وتحويل البيانات: من أهم الأمور التي يهتم بها المدقق هو عمليات النقل والتحول من النظم اليدوية إلى النظم الآلية وما تتعرض له هذه العملية من مخاطر، ولهذا فالمدقق يهتم بتدقيق الخطط الناتجة الخاصة بذلك ومنها: عملية تنفيذ النظام الجديد ومدى نجاحها، النظم والبرامج المكلفة بتنفيذ النظام الجديد التغييرات المطلوبة في إجراءات التنفيذ ... الخ.
6. تدقيق خطط استمرارية العمل: تمثل خطط استمرارية العمل وسيلة لمواجهة الطوارئ والكوارث كتوقف التشغيل إما لأسباب عادية كانقطاع التيار الكهربائي أو تعطل الأجهزة الرئيسية ... أو لأسباب أخرى كالكوارث الناتجة عن الهجمات الفيروسية وما تسبب من ضياع للبيانات. ولهذا فالمدقق يحرص على التأكد من وجود هذه الخطط وفعاليتها وكذلك التأكد من مدى كفاءة الموظفين للتعامل مع هذه الخطط وتنفيذها بشكل آمن في حالة الكوارث لا يعرض المؤسسة لمشاكل توقف النظام. (مبسوط و صالح، 2013، الصفحات 134-135)

المطلب الثالث: إجراءات تدقيق نظام المعلومات

بصفة عامة سواء كانت داخلية أو خارجية فإن مهمة تدقيق نظم المعلومات تمر بالمراحل التالية:

أولاً: مرحلة تخطيط عملية التدقيق

يسعى المدقق في هذه المرحلة إلى التعرف على كل الجوانب التي من شأنها تحقيق الأهداف والنتائج المرجوة من عملية التدقيق، لذا فهو يهتم بتجميع معلومات عامة عن المؤسسة وإجراءات العمل بها من خلال التعرف على الهيكل التنظيمي الداخلي للمؤسسة، وأهم الوظائف المكونة لهذا الهيكل التنظيمي، مع ذكر موقع خلية نظم المعلومات في الهيكل التنظيمي في حالة وجودها مع توضيح أهم المهام المسندة لمسؤولي هذه الوظائف الأساسية.

وبعد ذلك يتمكن من حصر الأنشطة التي ستشملها عملية التدقيق كما يتم في هذه المرحلة تحديد الفريق الفني والمتخصص لإنجاز المهمة وذلك بعد تحديد المخاطر المطلوب تدقيقها ومناطق هذه المخاطر وذلك بعد تحليل دقيق لمخاطر نظم التشغيل المستخدمة

لتقدير حجم الاختبارات التفصيلية التي ستتم في مرحلة التنفيذ. كما يلزم المدقق معرفة الضوابط الداخلية المستخدمة في المؤسسة سواء عن طريق تدقيق التقارير السابق تقديمها في عملية التدقيق من قبل أو عن طريق إجراء المقابلات مع الإدارة وموظفي النظم.

ثانيا: مرحلة اختبار الضوابط الرقابية

في هذه المرحلة يقوم المدقق باختبار الضوابط الرقابية الداخلية الموجودة للتأكد من سلامة تنفيذها ومدى امكانية الاعتماد عليها، وبالتالي تحديد نقاط الضعف فيها مما يسمح باقتراح تعديلات لمعالجة هذا القصور، مثل وجود تعليمات من الإدارة بتعديل كلمة السر بصفة دورية، بينما في الواقع لا يتم الالتزام بذلك. وتنقسم هذه الضوابط الى نوعين هما ضوابط خاصة بالكمبيوتر وضوابط طبيعية.

فضوابط الكمبيوتر تتكون من الضوابط المتصلة بمركز تشغيل الحاسب الآلي وقواعد البيانات وتطوير النظم وصيانتها، ضوابط التطبيقات وبرامجها.

أما الضوابط الطبيعية فتتمثل في الضوابط المتصلة بكيفية التعامل مع النظم، والصلاحيات الخاصة بوظائف النظم، والبيانات وتدرج الواجبات والإشراف والسجلات.

ثالثا: مرحلة الفحص والاختبار التفصيلي للنظام

في هذه المرحلة يهتم المدقق بفحص واختبار بعض العمليات بشكل تفصيلي من خلال مجموعة من الأدوات بعضها يعتمد على برامج الكمبيوتر، من خلال استعمال برامج خاصة للتعامل مع بعض العملية الهامة ومتابعتها، وتقييم ما تم بالنسبة لها وفقا لشروط محددة مسبقا للوقوف على مدى ما تحققه من نتائج. فالتطبيقات الالكترونية قد يتم تنفيذها بأكثر من أسلوب، فقد تكون مطورة بالجهود الذاتية، أو قد يتم تطويرها من قبل جهة خارجية، أو قد يكون الاعتماد على الأسلوبين مع. فتدقيق هذه العمليات يتطلب وجود فريق عمل متخصص ومدرب من المدققين الداخليين والخارجيين، ومن الأفضل أن تتم عملية التدقيق بالاستعانة بأحد الشركات أو المكاتب المتخصصة في هذا المجال لضمان استقلالية وحيادية عملية التدقيق. أما في حالة نظم المعلومات المطورة من قبل جهة خارجية فإن عملية تدقيق هذه النظم تتطلب تنفيذها جهة خارجية متخصصة وموثوق في كفاءتها وخبرتها السابقة.

والهدف من هذه المرحلة اختبار وتشخيص العمليات والحركات اليومية للتأكد من سلامة وصحة ودقة البيانات المتداولة في النظام.

رابعا: مرحلة إتمام عملية التدقيق وإصدار التقرير

تنتهي عملية تدقيق نظم المعلومات بإبداء المدقق رأيه بصفة واضحة وصادقة مع عرض النتائج التي توصل اليها من خلال تقييمه لمختلف العناصر التي تناولتها عملية التدقيق لأنشطة ونظم المعلومات كما يقوم بعرض توصياته التي يراها مناسبة في هذا الشأن والتي تتوافق مع النقائص ونقاط الضعف التي تتعلق بالنظام.

ولهذا فالتقرير النهائي لعملية التدقيق لنظم المعلومات يجب أن يتضمن أهداف التدقيق، الظروف التي تمت فيها عملية التدقيق، حدود أو مجال عملية التدقيق، الأساليب التي تم اتباعها لتنفيذ عملية التدقيق، أهم الملاحظات والنتائج التي توصل إليها، أهم المستندات والدلائل التي اعتمد عليها ثم يقوم بتدعيم ذلك بمختلف التوصيات النهائية، ليقدّم التقرير في النهاية كاملاً للإدارة العليا.

ولهذا فالتقرير يعد وسيلة استراتيجية، فهو يمثل مذكرة للأعمال المحفّقة، والوسيلة الوحيدة للاتصال مع الزبائن، فهو يحمل التوصيات التي لا بد من تنفيذها من قبل الزبائن، ونجد في غالب الأحيان أن تقرير التدقيق لنظم المعلومات لم يوجه إلى أشخاص مختصين في هذا المجال ولهذا لا بد أن يأخذ المدقق بعين الاعتبار تنوع مستعملي هذا التقرير وذلك من أجل مساعدتهم على ترجمة والتحكم في المخاطر مع العلاقة مع الرهانات الخاصة بالمؤسسة، وهذا هو الهدف الأساسي الذي وجدت من أجله مهمة التدقيق لنظم المعلومات. (مبسوط و صالح، 2013، الصفحات 135-137)

المطلب الرابع: خطوات تدقيق نظام المعلومات

تتضمن عملية تدقيق أنظمة المعلومات أربع خطوات تتمثل في:

1- الرقابة على العاملين: وتتناول بالأخص:

✓ الفصل بين الوظائف.

✓ التحقق من ضوابط الوصول باستعمال كلمات السر، وبرمجيات متخصصة لرقابة الوصول للمستعملين المرخصين فقط،

وذلك من أجل منع:

✓ الوصول غير المرخص إلى الأجهزة والبرامج وقاعدة البيانات.

✓ إدخال معاملات غير مرخصة. تغييرات غير مرخصة لملفات المعلومات.

✓ استعمال برامج الحواسيب التطبيقية من قبل موظفين غير مرخصين.

✓ استعمال برامج الحواسيب التي لم تتم المصادقة عليها.

2- الرقابة على الأجهزة: وتتضمن:

✓ اختيار موقع آمن للأجهزة،

✓ تحديد الموظفين المسموح لهم بالاتصال بالكمبيوتر.

✓ الاحتفاظ بنسخ احتياطية للملفات، وللسجلات الهامة، والاحتفاظ بها في مكان آمن.

✓ التأمين على أجهزة الكمبيوتر.

3- الرقابة على البرمجيات:

✓ التحقق من إجراءات اعتماد البرامج.

✓ التحقق من اختبارات الجاميع الرقابية للبرامج نفسها

✓ إجراء المراجعة الفجائية للبرامج خلال وقت استخدامها.

- ✓ الاستخدام المفاجئ للبرامج المعتمدة خلال وقت الإعداد لمعالجة البيانات.
- ✓ التحقق من إجراءات البرنامج من خلال استخدام أسلوب المحاكاة.
- 4- الرقابة على قاعدة البيانات: يجب التأكد من حماية قواعد البيانات في المنشأة وذلك للأسباب التالية:
 - ✓ حماية قاعدة البيانات من الوصول غير المصرح أو المرخص له.
 - ✓ احتوائها على كم هائل من البيانات، وإن أي انقطاع مفاجئ في التيار الكهربائي أو تذبذب فيه يمكن يؤدي إلى ضياع البيانات. (رجم، 2020، الصفحات 93-94)

المطلب الخامس: أهمية تدقيق نظام المعلومات

ان الاستشارات التي يقدمها مدققي نظام المعلومات المعتمدين ومدققي امن وسلامة نظم المعلومات تساعد المؤسسة في تأدية العديد من المهام الرئيسية وهي:

- أ- تحسين مهام الضبط والمراقبة لعمليات نظم المعلومات.
- ب- منع حدوث الأخطاء المقصودة او الغش وكشفها في حال حدوثها.
- ج- تقليص الأخطار المترتبة عن سوء استخدام النظم او انحيارها وتحسين اجراءات الامن والسلامة.
- د- التخطيط من اجل ضمان الاستمرارية في حال انهيار نظم المعلومات او حدوث اضطرابات طارئة لها.
- هـ- تحسين أداء نظم المعلومات عن طريق تطوير طرق الادارة وتخزين المعلومات وتطوير عمليات النظم.
- و- تقييم كفاءة ودقة أداء نظم المعلومات وحسن استخدام الموارد المتوفرة.
- ز- تقدير وتأمين كفاءات أنظمة المعلومات المؤهلة والمناسبة كميًا ونوعيًا مع متطلبات العمل من اجل رفع الكفاءة وخفض التكلفة.
- ح- تصميم ووضع خطوط موازية لضمان استمرارية العمليات في حال اخفاق نظام المعلومات الالكتروني. (ميسوط و صالح، 2013، صفحة 133)

المطلب السادس: اهداف تدقيق نظام المعلومات

تهدف عملية تدقيق نظام المعلومات الى الحفاظ وضمان عمل نظام المعلومات على المستوى الأمثل نظرا لأهميته لأية شركة، لرفع الأداء وزيادة قدرتها التنافسية مع الحفاظ على السيطرة على التكاليف المتعلقة بنظام المعلومات الخاصة به. ان تدقيق هذه الأخيرة تضمن الجدوى التقنية لتحقيق الأهداف ضمن قيود العملية ويمكن تلخيص الأهداف في النقاط الآتية:

- أ - زيادة الثقة: فهي تعطي الثقة المستمرة عن طبيعة معالجة العمليات وبالتالي تكون البيانات والمعلومات صحيحة ودقيقة وكاملة وآمنة.

ب- صحة الإجراءات: بمعنى أن إجراءات المعالجة صحيحة وفعالة أثناء جميع مراحل تشغيل النظام.

ج- تأكيد الدقة: أي أن النظام ينتج معلومات مالية أو أي معلومات أخرى تتميز بالدقة.

د- الكفاءة والفعالية: أي وجوب تقييم تكلفة الكفاءة والفعالية للنظام وان كانت اجهزة النظام او البرامج تقدمان خدمة مرضية وتلي حاجات المستخدمين. (رجم، بن عمارة، و ذكار، 2018، صفحة 38)

بالإضافة إلى:

- التأكد من فعالية الرقابة الداخلية للبيانات وأجهزة الحاسب الإلكتروني وشبكات توصيل الأجهزة من وصول غير المصرح لهم، بهدف النسخ أو التعديل أو التدمير.
- التأكد من أن امتلاك البرامج وتطويرها يتم بموجب تفويض الإدارة.
- التأكد من أن أي تعديل للبرنامج يتم بموجب تفويض وموافقة الإدارة.
- التأكد من أن معالجة العمليات المالية والملفات والتقارير وأي سجلات إلكترونية أخرى تتم بدقة وبشكل كامل التأكد من أن البيانات التي بها أخطاء يتم تمييزها ثم معالجتها طبقاً لسياسات الإدارة. (رجم، 2020، صفحة 91)

المبحث الرابع: تقييم نظام الرقابة الداخلية

يتوقف صلاح نظام المعلومات المحاسبي على مدى خضوعها لنظام الرقابة الداخلية التي تقوم بها المؤسسة والذي غرضه ضمان حسن تنفيذ الإجراءات والسياسات التي تضعها الإدارة واكتشاف العيوب، النقائص وتصحيحها بما يحقق للمؤسسة أهدافها.

المطلب الأول: تعريف نظام الرقابة الداخلية

يعرف نظام الرقابة الداخلية على أنه " هي كل السياسات والاجراءات التي تتبعها الادارة للمساعدة في تحقيق أهدافها وضمان سير العمل طبقا لسياسات الادارة، بما في ذلك حماية الأصول ومنع واكتشاف الغش والخطأ ودقة واكتمال السجلات المحاسبية والإعدادات المناسبة للبيانات المالية التي يمكن الاعتماد عليها". (لعماري، 2015، صفحة 162)

وكذلك على أنه "هي الخطة التنظيمية وكل الطرق والمقاييس المعتمدة داخل المؤسسة من أجل حماية الأصول، ضمان دقة وصدق البيانات المحاسبية وتشجيع فعالية الاستغلال، والإبقاء على المحافظة على السير وفقاً للسياسات المرسومة". (شمال، صفحة 174)

وجاء تعريف اللجنة الاستشارية للمحاسبين البريطانيين لنظام الرقابة الداخلية بأنه: "مجموعة أنظمة الرقابة المالية وغيرها الموضوعة من طرف الادارة من اجل إدارة أعمال المؤسسة بكيفية فعالة ومنظمة، وضمان احترام سياسات العمل، وحماية الأصول وضمان الصحة والوضعية الكاملة للمعلومات المسجلة بقدر الامكان. (شريف، صفحة 70)

المطلب الثاني: أنواع نظام الرقابة الداخلية

تشير الى ان نظام الرقابة الداخلية يشتمل على صنفين من الرقابة:

- أ- الرقابة الإدارية: تشتمل على خطة التنظيم والوسائل والإجراءات المختصة بصفة أساسية لتحقيق أكبر كفاءة إنتاجية ممكنة وضمن تحقيق السياسات الإدارية، اذ تشتمل على كل ما هو إداري، سواء كانت برامج تدريب العمل، طرق التحليل الاحصائي ودراسة حركة المؤسسة عبر مختلف الأزمنة، تقارير الأداء، الرقابة على الجودة والى غير ذلك من الأشكال الرقابية.
- ب- الرقابة المحاسبية: تعبر عن الخطة التنظيمية وكافة الاجراءات الهادفة الى اختبار دقة البيانات المحاسبية المثبتة بالدفاتر والحسابات ودرجة الاعتماد عليها والوقوف على سلامة المعالجة المحاسبية من جهة، ومن جهة أخرى العمل على حماية أصول المؤسسة. (شمال، صفحة 174)

المطلب الثالث: أساليب تقييم نظام الرقابة الداخلية

يلجئ المراجع الداخلي الى مجموعة من الطرق والاساليب عند فحص ودراسة نظام الرقابة الداخلية الذي تسير عليه المؤسسة، ومن أهم هذه الأساليب نجد:

أولاً: الاستبيان

يتم من خلاله تصميم مجموعة من الاستفسارات والتي تتناول جميع ناحي النشاط داخل المؤسسة ويوزع على العاملين لتلقي الردود عليه بنعم أم لا، وهو عبارة عن قائمة نموذجية تتضمن مجموعة من الأسئلة العامة والخاصة والتي تخص الأسس السليمة لما يجب أن تكون عليه الرقابة الداخلية، ثم تحليل تلك الإجابات للوقوف على مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية المطبق.

ثانياً: الملخص التذكيري

هو عبارة عن بيان تفصيلي تحدد فيه الإجراءات والأسس التي يتميز بها النظام السليم للرقابة الداخلية من أجل الاسترشاد به عند القيام بعملية الفحص والتقييم، وبذلك يعد هذا الملخص دليلاً ومرشداً لتقييم نظام الرقابة الداخلية يمكن الرجوع اليه في أي وقت. تمتاز هذه الطريقة بالاعتقاد في الوقت ولكن يؤخذ عليها بأنها لا يتم فيها التدوين الكتابي، وعلى كل مراجع وضع الأسس التي يراها مناسبة في عمله.

ثالثاً: التقرير الوصفي

تعتمد هذه الطريقة على قيام المراجع الداخلي بوضع تقرير يصف النواحي المختلفة للرقابة الداخلية للمؤسسة، ويتضمن شرح لتدفق العمليات والسجلات الموجودة بها، وتقييم الاختصاصات والتعرف بالموظف الذي يقوم بالعمل وطريقة تنفيذ هذا العمل من أجل التوصل إلى أوجه الاصلاح التي يمكن اقتراحها على ادارة المؤسسة.

يتميز هذا الأسلوب بالسهولة والبساطة حيث يمكن وضع أسئلة للموظفين ليقوموا بكتابة الشرح المطلوب عن أداء كل عملية والجراءات التي تمر بها والمستندات التي تعد من أجلها، والدفاتر التي تسجل بها، لكن يعاب عليها صعوبة تتبع الشرح المطلوب في وصف الإجراءات، وبالتالي صعوبة التعرف على مواطن الضعف في النظام، كما يمكن أن يحدث سهو عن ذكر بعض العناصر الرقابية الهامة، وهذا الأسلوب عادة ما يكون في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة الحجم، حيث نظام الرقابة الداخلية بسيط. (خلادي، 2020، صفحة 19)

المطلب الرابع: خطوات تقييم نظام الرقابة الداخلية

ويعر تقييم نظام الرقابة الداخلية بخمسة مراحل أساسية تتمثل في:

أولاً: دراسة نظام الرقابة الداخلية وفهمه

وتنطلق هذه الخطوة من مكونات هيكل الرقابة الداخلية حيث يجب دراسة وفهم كل مكون من مكونات الرقابة الداخلية، وتعتبر هذه الخطوة هي بداية دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية، وعموماً يجب دراسة وفهم العناصر التالية:

أ- فهم بيئة الرقابة:

يجب على مراجع الحسابات بداية التعرف على المؤسسة الخاضعة للمراجعة وعلى الظروف البيئية التي تعمل بها قبل البدء في عملية المراجعة، إذ يجب عليه الحصول على معلومات كافية على اتجاهات الإدارة ومجلس الإدارة ومدى اهتمامهم بتفعيل نظام الرقابة الداخلية وتطويره ومدى وجود لجنة مراجعة مشكلة من قبل مجلس الإدارة، ومدى قيامهم بتنسيق الجهود بين المراجع الداخلي والخارجي و الأخذ بتوصياتهم كما يتوجب على مراجع الحسابات أيضاً الحصول على نسخ من الوثائق والنظام الأساسي ومحاضر اجتماعات مجلس الإدارة ونماذج من توقيعات المسؤولين ونسخ من العقود والاتفاقيات التي أبرمتها المؤسسة مع الآخرين فضلاً عن أي وثائق أخرى ويقوم بحفظ كل تلك الوثائق في ملف يسمى الملف الدائم الذي يعد بمثابة مرجعاً عاماً لمراجع الحسابات .

ب- فهم تقييم المخاطر:

يحصل المراجع على معرفة بعملية تقييم مخاطر الإدارة عن طريق تحديد كيفية تحديد الإدارة للمخاطر الملائمة لإعداد التقارير المالية، وتقييم جوهرية واحتمال حدوثها وتقرير التصرفات المطلوبة لدراسة المخاطر، وتعتبر الطرق الأكثر شيوعاً للحصول على مثل ذلك الفهم في قوائم الاستقصاء وإجراء الاستفسارات والمناقشات مع الإدارة.

ج- فهم أنشطة الرقابة:

يحصل المراجعون على فهم بيئة الرقابة وتقييم المخاطر بطريقة مماثلة في أغلب عمليات المراجعة، إلا أن حصول المراجع على فهم أنشطة الرقابة يختلف من عملية لأخرى بشكل ملحوظ، فبالنسبة للمؤسسة صغيرة الحجم تكون أنشطتها محدودة مقارنة مع المؤسسات كبيرة الحجم، ويجب على المراجع أن يحدد أنشطة الرقابة الداخلية المقررة التي من المرجح أن تمنع أو تكتشف التحريفات الجوهرية في تأكيدات القوائم المالية، وبعض المراجعون ينظرون إلى تلك الأنشطة الرقابية بأنها تمثل القوة بينما يشار إلى

المواقف التي تسمح للأخطاء أو المخالفات أن تحدث أو تظل بدون اكتشاف بمواطن ضعف ، وقد قام بعض المراجعون بتطوير قوائم اختبارية أو مصفوفات للأخطاء والمخالفات التي يمكن أن تحدث بكل تأكيد بالقوائم المالية ، ولا شك أن المعرفة التي يكتسبها المراجع بخصوص وجود أو غياب الأنشطة الرقابية عند القيام بإجراءات فهم المكونات الأخرى للرقابة الداخلية ، يمكن أن تكون ذات قيمة كبيرة في تحديد ما إذا كان تخصيص عناية إضافية لنظام الرقابة الداخلية ضروري حتى يكون المراجع قادرا على تخطيط عملية المراجعة

د- فهم ودراسة نظام المعلومات المحاسبي:

يقوم مراجع الحسابات بدراسة وفهم الرقابة الداخلية المحاسبية من خلال تقسيم الأنشطة المحاسبية إلى دورات ومن ثم متابعة عينات للنشاط من أولها إلى آخرها، وتسمى باختبارات المرور العابر، ويعد هذا الإجراء بمثابة دراسة للمسار المستندي والذي يعد من أهم وسائل الرقابة الوقائية في نظم المعلومات المحاسبية، ويشير الواقع العملي أن لكل صناعة عدد معين من دورات العمليات، ولكنها يمكن أن تشترك جميعها في الدورات الخمس التالي:

1. دورة المبيعات/ الإيرادات: وتشمل الإجراءات والسياسات المتبعة وتقسيم الأعمال والواجبات بحيث لا يقوم شخص واحد بعمل أكثر من خطوة.
 2. دورة المشتريات النفقات: وتشمل إجراءات شراء البضاعة أو الخدمات والموجودات.
 3. دورة الإنتاج والاستثمار: وتشمل إجراءات تخزين المواد وصرف المواد للإنتاج وتوزيع عناصر تكلفة الإنتاج على البضاعة المصنعة، واحتساب قيد تكلفة البضاعة المباعة.
 4. دورة الرواتب والأجور: وتشمل الإجراءات المتعلقة بتعيين وفصل الموظفين وتحديد الرواتب والأجور وعمل كشوفات الرواتب والاقتطاعات وإجراءات دفع الرواتب.
 5. الدورة المالية: وتشمل تحويل الحصول على مصادر رأس المال.
- هـ- فهم عملية المتابعة والمراقبة:

تتمثل المعرفة الأكثر أهمية التي يحتاجها المراجع لفهم عملية المتابعة في الأنواع الرئيسية لأنشطة المتابعة التي تستخدمها المؤسسة بالإضافة إلى كيف يمكن استخدام تلك الأنشطة في تعديل إجراءات الرقابة الداخلية عندما يكون ذلك ضروريا، ولا شك أن المناقشات مع الإدارة تعتبر الطريقة الشائعة للحصول على مثل ذلك الفهم.

ثانيا: التقييم المبدئي لنظام الرقابة الداخلية

بعد دراسة وفهم نظام الرقابة الداخلية ومن خلال تقسيم النشاط المحاسبي إلى دورات يكون مراجع الحسابات قد أكمل الدراسة الأولية ، وبذلك يتمكن من تحديد أنظمة الرقابة الداخلية التي يمكن الاعتماد عليها لزيادة كفاءة وفعالية المراجعة بعد تسجيل وتحديث الأنظمة ، والتأكد من صحة العمليات من خلال اختبارات المطابقة بعد تحديد طبيعتها وتوقيتها ونطاقها ، ويتم التقييم المبدئي للنظام لمعرفة ما إذا كان يمثل قاعدة يمكن الاعتماد عليها والثوق بها عند إعداد الحسابات الختامية وتحضير القوائم المالية ،

فإذا كان نظام الرقابة الداخلية فعالاً وجب على المراجع حينئذ إجراء الاختبارات الجوهرية مع ملاحظة أن التقييم في هذه المرحلة هو تقييم أولي بم عني أنه يحتاج إلى تأييد أو تعزيز عن طريق إجراء الاختبارات التفصيلية اللاحقة . ويرى بعض الباحثين أنه بناء على تحليل الإجابات والملاحظات التي تم الحصول عليها في الخطوة الأولى يمكن التوصل إلى توقعات حول كفاءة وفاعلية النظام لمنع الأخطاء أو عدم قدرته على اكتشاف الأخطاء، وهنا يكون لا بد من تعديل برنامج الاختبارات وتوسيع العينة، ويكون التقييم المبدئي بالنسبة لكل نشاط رئيسي للتأكد من وجود عناصر الرقابة الداخلية الخمسة بالنسبة لكل هدف من أهداف النظام الرقابي.

ثالثاً: التقييم التفصيلي لنظام الرقابة الداخلية

يوصل مراجع الحسابات دراسته وتقييمه لنظام الرقابة الداخلية إذا أسفرت الدراسة والتقييم المبدئي عن إمكانية الاعتماد على هذه النظم وينصب جل اهتمامه في هذه الخطوة على تقييم الأساليب الرقابية الموضوعية من قبل الإدارة والتي هدفها منع حدوث الأخطاء واكتشافها وتصحيحها، وذلك للتأكد من أنها تعمل كما هو مخطط لها، الأمر الذي يترتب عليه تحديد مواطن القوة والضعف في النظام، ومن ثم تحديد مدى وطبيعة إجراءات المراجعة اللازمة تبعاً لذلك. ويقوم المراجع بالتقييم التفصيلي للرقابة الداخلية المحاسبية لكل نوع رئيسي من العمليات والأصول المرتبطة بها بإتباع الخطوات التالية:

أ- الأخذ في الاعتبار كافة أنواع الغش والأخطاء المحتمل حدوثها؛

ب- تحديد الإجراءات الرقابية المحاسبية التي تكفل منع أو اكتشاف مثل هذا النوع من الأخطاء أو الغش

ج - التأكد من وجود الإجراءات الرقابية الضرورية ومن سلامة تنفيذها.

د - تقييم نقاط الضعف المحتملة، وتعني جميع أنواع الأخطاء والغش المحتمل حدوثها والتي لا تغطيها إجراءات الرقابة الموجودة فعلاً

ويتم تنفيذ الخطوات (1 و 2) عن طريق وسائل دراسة وتقييم الرقابة الداخلية والتي سنتطرق إليها لاحقاً، بينما تنفذ الخطوة (3) عن طريق اختبارات الالتزام في حين تنفذ الخطوة (4) في التقييم النهائي الذي يعتبر الخطوة الخامسة لتقييم نظام الرقابة الداخلية.

رابعاً: اختبار الالتزام

تهدف هذه الخطوة التحقق من أن أساليب الرقابة في المؤسسة تطبق بنفس الطريقة التي وضعت بها، وأن الموظفين في المؤسسة ملتزمون بتطبيق إجراءات وأساليب الرقابة، ويجب على إدارة المنشأة أن تحث الموظفين على الالتزام بهذه الإجراءات والأساليب عن طريق تدريبهم وأداء المهام المخصصة لكل واحد منهم، لكي يكون على علم تام بمسؤولياته وما هو المطلوب منه.

وحسب "توماس وهنكي" فإن أداء اختبارات الالتزام يتم بعد الانتهاء من الدراسة والتقييم المبدئي وتوثيق نظام الرقابة الداخلية واقتناع مراجع الحسابات بكفاية مواطن قوة النظام التي يمكن الاعتماد عليها ، وأن هذه الاختبارات تقييم تصمم بهدف التأكد

من وجود مواطن قوة للنظام الرقابي فعلا ومن أن الشركة تتبع تعليمات وسياسات وإجراءات النظام الموجودة في دليل الإجراءات أو التي تعرف عليها المراجع من خلال استفساراته مع موظفي الشركة ، وتساعد هذه الاختبارات المراجع في اتخاذ قراره النهائي بخصوص مدى اعتماده على نظام الرقابة الداخلية ، وتحتم اختبارات الالتزام بالدرجة الأولى بثلاثة عوامل من أساليب الرقابة :

أ- تكرار القيام بإجراءات الرقابة الضرورية قبل أن يتقرر الاعتماد على أساليب الرقابة الداخلية ومن ثم تخفيض اختبارات التحقق يجب أن يكون قد تم الالتزام بالإجراءات المعدة مقدما، ومن أمثلة اختبارات الالتزام فحص عينة من صور فواتير البيع للتأكد من أن كلا منها قد وقعت بما يفيد اعتماد الائتمان.

ب - جودة تنفيذ إجراءات الرقابة وحتى مع تنفيذ إجراء الرقابة، فقد يكون من الضروري انجازه بطريقة معينة لأنها هي الطريقة الصحيحة، ويمكن اختبار جودة إجراءات الرقابة الداخلية، على سبيل المثال، بمناقشة الائتمان عن المعايير التي استخدمها التي عند اعتماد المبيعات الآجلة وفحص تفاصيل المستندات.

ج- الأفراد الذين يقومون بإجراء الرقابة: يجب أن يكون الشخص المسؤول عن إجراء الرقابة مستقلا عن الوظائف التي لا يجوز ضمها إلى عمله وذلك لتصبح الرقابة فعالة.

ويتحقق ذلك عن طريق الفصل بين الواجبات، والمثال على ذلك، هو تقسيم الواجبات بين تداول المتحصلات النقدية وتسجيل العمليات في دفتر يومية المقبوضات النقدية، ويمكن اختبار التوقعات على المستندات لتحديد الأفراد الذين أنجزوا الإجراء المعين.

خامسا: التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية

بعد انتهاء المراجع من فحص وفهم نظام الرقابة الداخلية ، يجب عليه إجراء تقييم نهائي لما توصل إليه ، والغرض الأساسي من هذه الخطوة هو وضع اللمسات الأخيرة للمرحلة الأولى من مراحل المراجعة الميدانية ، نظرا لأن جزءا كبيرا من المراحل الباقية يتعلق بالاختبارات الشاملة للأرصدة الظاهرة بالحسابات الختامية والميزانية ، وهذا التقييم له دلالة كبيرة في تحديد نطاق الاختبارات ، فيتم توسيع إجراءات المراجع في المناطق التي يكون فيها النظام ضعيفا ، وبصفة عامة بعد أن يقوم المراجع الخارجي بكل الخطوات السابقة يصل إلى أحد الاستنتاجات التالية :

أ- سلامة وصحة نظام الرقابة الداخلية نفسه مع تطبيق المؤسسة تطبيقا كاملا لإجراءاته وتعليماته، وفي هذه الحالة يتوجب على مراجع الحسابات القيام بأداء عدد محدود من الاختبارات الأساسية لمراجعة العمليات، وأرصدة القوائم المالية بهدف تأييد رأيه عن هذه القوائم المالية.

ب- من سلامة وصحة نظام الرقابة الداخلية وعدم سلامة تطبيقه ، وفي هذه الحالة يقوم بالتأكد أن ذلك لا يؤدي إلى حدوث أخطاء جوهرية في التقارير المالية ، فإذا كان كذلك استمر في عملية المراجعة دون الحاجة لزيادة عدد الاختبارات الأساسية، أما إذا كان عدم تطبيق النظام يؤدي إلى حدوث أخطاء جوهرية فإنه يتوجب على مراجع الحسابات تكثيف عدد الاختبارات الأساسية حتى يعوض ضعف النظام، ضعف تصميم نظام الرقابة الداخلية نفسه، فضلا عن عدم التزام المؤسسة

بإجراءات وتعليمات الرقابة الواردة في .تصميم نظام الرقابة الداخلية نفسه ، فضلاً عن عدم التزام المؤسسة بإجراءات وتعليمات الرقابة الواردة في النظام ، ففي هذه الحالة لمراجع الحسابات الخيار إما أن ينسحب من عملية المراجعة أو يمتنع عن إبداء رأيه على القوائم المالية . (كسكس، زرباني، و إسماعيل، 2019، الصفحات 49-54)

المطلب الخامس: أهمية نظام الرقابة الداخلية

تكمن الرقابة الداخلية في السعي لتحقيق الأهداف المسطرة من طرف المؤسسة، وتمثل أهميتها فيما يلي:

- نجاح، كفاءة وفعالية الرقابة، ومتابعة وتقييم أداء ما تقوم به المؤسسة من أنشطة وبرامج مختلفة.
- زيادة كفاءة أداء العاملين في مجال تنفيذ أداء الأعمال، الأنشطة والبرامج المختلفة.
- مدى تحقيق النتائج المطلوبة ومن ثم تحقيق الأهداف النهائية الموضوعية سابقاً.
- ما يقوم به المدقق الخارجي ومساعديه أو المدقق الداخلي من خطوات، وما يبذله من جهود في سبيل وضع تحديد الإطار الملائم لبرنامج التدقيق، نطاقه وما يشتمله من إجراءات لتدقيق العمليات وأنشطة المؤسسة.
- المساعدة على اكتشاف الانحرافات أو الأخطاء عند تنفيذ أنشطة وبرامج المؤسسة، فجوهر الرقابة الداخلية السليمة يجب أن تكون في نفس الوقت رقابة وقائية. (علون، 2016، صفحة 138)

المطلب السادس: أهداف نظام الرقابة الداخلية

يسعى نظام الرقابة الداخلية إلى تحقيق الأهداف التالية:

- ✓ تأكيد سلامة ودقة البيانات والمعلومات المحاسبية التي تحتويها التقارير والقوائم المالية الصادرة عن الوحدة الاقتصادية، والتي تساعد في عملية اتخاذ القرارات المناسبة من قبل الجهات الداخلية والخارجية.
- ✓ الاستخدام الأمثل والكفاء للموارد المتاحة بطريقة اقتصادية وفعالة بعيداً عن الإسراف والهدر بما يحقق الأهداف التي تسعى إليها الوحدة الاقتصادية.
- ✓ تقدير وتقييم مدى تحقيق الأهداف المخططة مسبقاً والموضوعية من قبل إدارة الوحدة الاقتصادية وتحديد وتحليل الانحرافات ومعرفة مسبباتها لأجل التقليل من الأخطاء عند وضع الخطط والأهداف مسبقاً ومعالجة السلبية منها وتنمية الإيجابية.
- ✓ توفير الحماية اللازمة لممتلكات الوحدة الاقتصادية النقدية وغير النقدية من الاختلاس أو التلاعب وسوء الاستخدام، من خلال القيام بالأعمال الجردية اللازمة، وضع الإجراءات الرقابية المشددة لمنع العبث فيها.
- ✓ ضمان الالتزام والتقييد بالأنظمة واللوائح القانونية والسياسات الإدارية الموضوعية والمعمول بها في البيئة الاقتصادية التي تمارس الوحدة فيها أنشطتها وأعمالها. (طلحي و ساكري، 2020، صفحة 1371)

خلاصة الفصل:

يتمحور هدف هذا الفصل حول توضيح مفهوم أنظمة المعلومات و دراسة إمكانية القيام بتقييم بنية نظم المعلومات المؤتمنة من قبل الإدارة العليا، ومعرفة أهمية الرقابة حول نظم المعلومات، وما يناسب التطور الحاصل في مجال استخدام تقنية المعلومات من حيث الدقة والسرعة والكفاءة في صنع المعلومات و تخزينها و استرجاعها ونشرها في أي شكل أو صورة و قد تطرقنا في هذا الفصل إلى دراسة أنظمة المعلومات في المبحث الأول أما الثاني تضمن مفاهيم وأهمية وأهداف... إلخ حول نظام المعلومات المحاسبي وثالثا حول تدقيق نظام المعلومات الذي جاء فيه كل من العناصر وإجراءات وخطوات الخاصة به و أخيرا المبحث الرابع المتمثل في تقييم نظام الرقابة.

الفصل الثالث:

دراسة ميدانية بمؤسسة الاخوة عموري للاستيراد

SARL SOFRAMIMEX

-بسكرة-

تمهيد:

بعد التطرق في الفصل الأول والثاني عن إطار النظري لنظام المعلومات ودوره في تحسين عملية التدقيق، سنحاول في هذا الفصل الربط بين الجانب النظري بالجانب الميداني وذلك بهدف التحقق من الاستنتاجات التي تم التوصل إليها في الدراسة النظرية للبحث، من خلال ذلك سيتم تقسيم هذا الفصل كما يلي :

المبحث الأول: تقديم عام حول مؤسسة الأخوة عموري.

المبحث الثاني: الإجراءات المنهجية للدراسة الميدانية.

المبحث الثالث: عرض نتائج الدراسة ومناقشتها.

المبحث الأول: تقديم عام حول مؤسسة الأخوة عموري

سنتطرق من خلال هذا البحث إلى تقديم مؤسسة اتصالات الجازر باعتبارها ميدان الدراسة، ولذلك قسمنا هذا البحث إلى:

المطلب الأول: التعريف بمؤسسة الأخوة عموري

وهي شركة ذات مسؤولية محدودة وتنشط في مجال التجارة حيث تقوم باستيراد كل المعدات للأشغال العمومية والبناء بما في ذلك قطع الغيار واللواحق، استيراد المعدات، ماكينات رفع الأثقال والتفريغ ثم بيعها داخل الوطن، تتفرع عبر 25 نقطة بيع موزعة على مختلف مناطق الوطن ومن بينها الوحدة الأم في بسكرة.

المطلب الثاني: نشأة مؤسسة الأخوة عموري

انطلقت مؤسسة SARL SOFRAMIMEX في 2010/10/01 وتقع هذه الوحدة بسكرة في المنطقة الصناعية

تقدر المساحة الإجمالية بـ 960 م² منها المغطاة 600 م²

رأسمال يقدر بـ 50.000.000,00 دج

أما بالنسبة للموظفين فقد كانت المؤسسة تشغل 80 موظفا

المطلب الثالث: أهداف مؤسسة الأخوة عموري

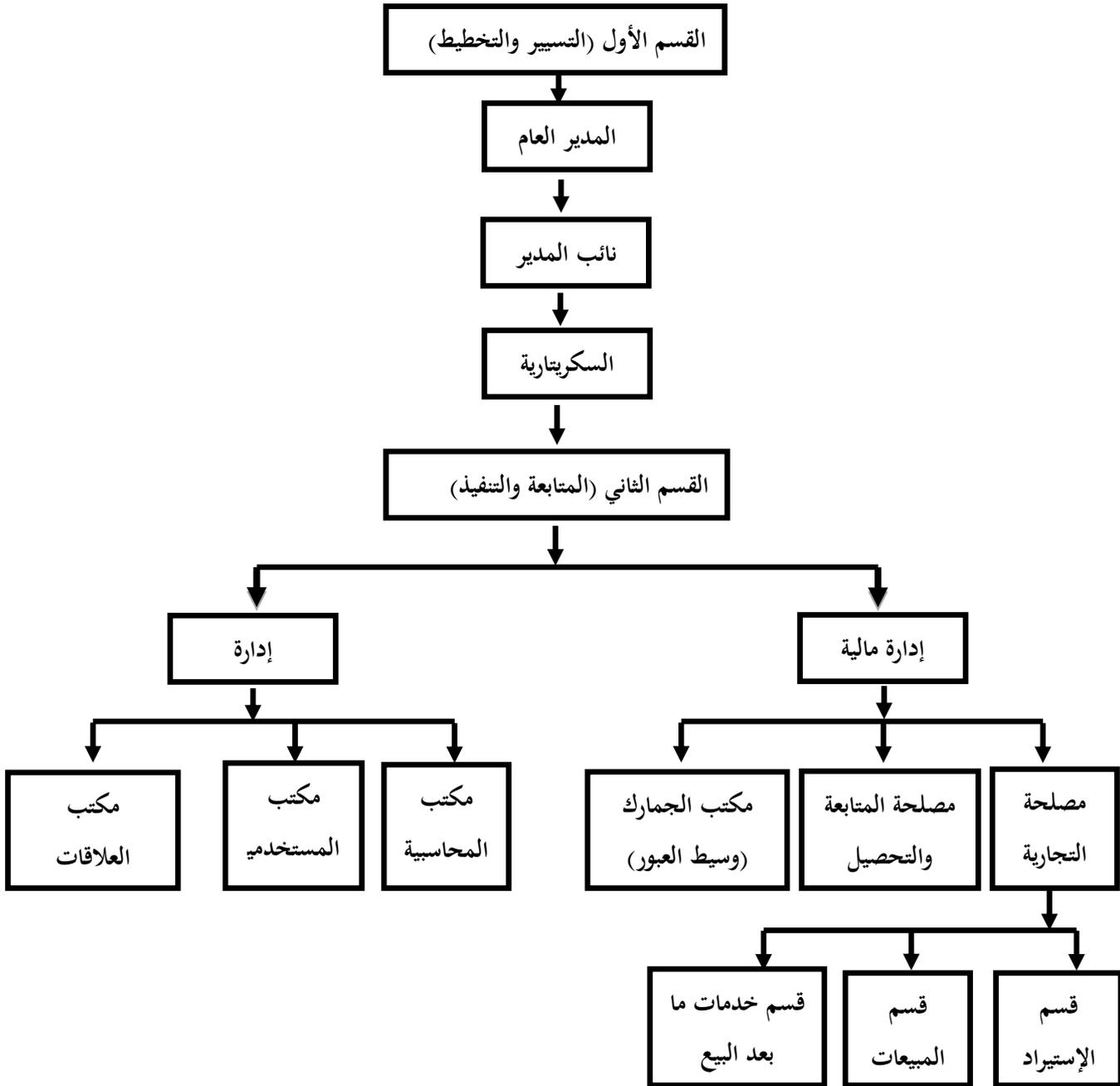
✓ توسيع نطاق توزيعها في معظم مناطق الوطن

✓ التحكم في منافذ التوزيع ومراقبتها

✓ الزيادة في حجم المبيعات

المطلب الرابع: الهيكل التنظيمي لمؤسسة الأخوة عموري

الشكل رقم 04: الهيكل التنظيمي لمؤسسة الأخوة عموري



ينقسم الهيكل التنظيمي الى قسمين:

القسم الأول: التسيير والتخطيط وينقسم الى:

- المدير العام: هو المسؤول التنفيذي الذي يتولى المسؤولية العامة في إدارة أعمال الشركة، بما فيها إدارة الميزانيات والموظفين، والتحكم بالتكاليف، والتخطيط للاستراتيجيات والهيكل الإداري للشركة

- نائب المدير: هو الموظف المسؤول عن أداء مهام المدير العام أثناء غيابه، والإشراف على العمليات والمهام الإدارية في الشركة

- السكرتارية: هي مجموعة من المهام الوظيفية التي تهدف لمساعدة الإدارة داخل المؤسسة او الشركة، وتزويد الإدارة بكل ما يلزمها من معلومات تمك في بيئة العمل وتنظيم البيانات التي تساهم في قوة بيئة العمل ودعمها، وتنظيم الاعمال المتراكمة وغيرها من المهام.

القسم الثاني: المتابعة والتنفيذ وينقسم الى:

✓ إدارة مالية: تتمثل الإدارة المالية في تخطيط الأنشطة المالية وكل ما يقترن بها من حيث التنظيم وأيضا توجيهها ومراقبتها، على سبيل المثال (الشراء، واستخدام أموال المؤسسة)، أي تطبيق قوانين الإدارة العامة على الموارد المالية الخاصة بالمؤسسة، تنقسم الى:

● مصلحة تجارية: وتنقسم الى:

- قسم الاستيراد: هو جلب السلع والخدمات من بلد أجنبي من أجل بيعها والاستفادة منها، وتعدّ عكس التصدير، ويعدّ الاستيراد والتصدير المعاملات المالية الخاصة بالتجارة الدولية.

- قسم المبيعات: قسم من أقسام الإدارة في الشركة، وهو المسؤول عن تطوير أنشطة المبيعات وعمل خطة مدروسة لتدعيم قوة المبيعات، بمعنى آخر هو القسم الذي يركز على كل تقنيات البيع وطرقه وإدارة مناديب البيع لتحديد مقدار الأرباح المحققة والوصول إلى زيادة الأرباح.

- قسم خدمات ما بعد البيع: هي مجموعة الخدمات التي تقدمها الشركة لعملائها بعد بيعهم المنتجات والخدمات. وتشمل مثلاً الشحن والتوصيل والتدريب والصيانة وحل المشاكل والرد على الاستفسارات.

● مصلحة المتابعة والتحصيل

● مكتب الجمارك: مهامه مراقبة التجارة الخارجية وتنظيم مختلف عمليات دخول وخروج السلع من وإلى الحدود الوطنية

✓ إدارة محاسبية: هي نظام للمعلومات يختص ب تجميع وتبويب وتحليل وتخزين بيانات أساسية أو معلومات ناتجة عن نظم أخرى فرعية للمعلومات في المنشأة لغرض إنتاج معلومات ذات طابع كمي مالية كانت أو غير مالية تساعد الإدارة في التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات، وتنقسم الى:

- مكتب المحاسبة: وهي تعتبر كموظف أو استشاري للشركات وتكون مثل محاسب الحسابات في أي شركة تلتزم بلوائح الشركة وسياساتها ومراجعة جميع المستندات المحاسبية وحساب نسبة الضرائب وأخيرا أنشاء تقرير محاسبي كامل لمراجعة وضع الشركة المالي للإدارة العليا للشركة.
- مكتب المستخدمين: من أهم وأكبر المصالح في هيكلية مديرية التربية نظرا لطبيعة المهام المنوطة بها والمتمثلة في تسيير الموارد البشرية. يشرف على تسييرها رئيس مصلحة لتابعة جميع العمليات المخولة للمصلحة إنجازها.
- مكتب العلاقات البنكية

المبحث الثاني: الإجراءات المنهجية للدراسة الميدانية

من خلال هذا البحث سنتطرق للطريقة والأدوات التي تم استخدامها في الدراسة التي قمنا بها، حيث يتضمن هذا الأخير مجتمع وعينة الدراسة، وكما يوضح الأدوات الإحصائية والبرامج المستخدمة في هذه الدراسة.

المطلب الأول: الطريقة المستخدمة في الدراسة

الفرع الأول: مجتمع وعينة الدراسة :

أولاً: مجتمع الدراسة :

تم اختيار مجتمع دراسة بناء على من لهم صلة بموضوع الدراسة، حيث شمل مجتمع الدراسة على محافظي حسابات وخبراء محاسبين وكذا محاسبين، مسيرين، إداريين وأساتذة.

ثانياً: عينة الدراسة:

تتكون عينة الدراسة على كافة مفردات مجتمع الدراسة، حيث تم توزيع 99 استمارة على عينة شملت مجتمع الدراسة، والجدول التالي يوضح ذلك:

الجدول رقم (01) يوضح عملية فرز عملية الاستبيان

البيان	العدد	النسبة
الاستمارات الموزعة	99	%100
الاستمارات المستردة	99	%100
الاستمارات الملغاة	00	00.0
الاستمارات المعتمدة	99	%100

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على استمارات الاستبيان

من خلال الجدول رقم (01) وبعد قيام بعملية فرز الاستبيانات وتنظيمها تم الاعتماد على 99 استمارة للدراسة من مجموع الاستمارات الموزعة والبالغة 99 استمارة.

الفرع الثاني: تحديد مصادر البيانات وطريقة الجمع

في الدراسة الميدانية التي قمنا بها اعتمدنا على مصدرين أساسيين للبيانات حيث قمنا بجمعها من خلال مصادر أولية وأخرى ثانوية والتي لها صلة بموضوع الدراسة وتمثلت فيما يلي:

المصادر الأولية: تم التوصل إليها من خلال البحث الميداني حيث تم توزيع استبيان الدراسة على عينة من محافظي حسابات وخبراء محاسبين وكذا محاسبين وأساتذة ومسيرين وإداريين بهدف جمع المعلومات المطلوبة واللازمة لموضوع الدراسة، حيث تم تفرغها ومعالجتها من خلال البرنامج الإحصائي Spss إصدار رقم 23 .

المصادر الثانوية: تمثلت هذه الأخيرة في مجموعة من البحوث الجامعية والمقالات العلمية إضافة إلى ذلك الدراسات السابقة التي اهتمت بمعالجة موضوع بحثنا، وبناء على ذلك قمنا بتحديد أسئلة الاستبيان بما يناسب ويؤدي إلى الإجابة على محاور دراستنا، وبهدف التحليل الإحصائي واختبار محاور دراستنا قمنا باستعمال مقياس ليكارت الثلاثي كما هو موضح في الجدول التالي:

الجدول رقم (02): يوضح مقياس ليكارت الثلاثي

العبارات	موافق	محايد	غير موافق
الدرجة (الوزن)	01	02	03

المصدر: من إعداد الطالبتين

المطلب الثاني: أدوات الدراسة

من خلال هذا المطلب سيتم توضيح الأدوات المستعملة في الدراسة الميدانية وكذا طرق جمع البيانات والأدوات المستخدمة في المعالجة الإحصائية .

الفرع الأول: الأداة المستعملة في الدراسة

أولاً: تصميم استمارة الاستبيان

في هذه المرحلة سعينا بتصميم استمارة تحتوي على أسئلة بسيطة، بحيث تكون قابلة للفهم ويمكن استيعابها من قبل أفراد العينة من المفترض أن يكونوا على اطلاع واسع على موضوع الدراسة، حيث تسمح لنا هذه الأسئلة من الإجابة على فرضيات البحث، وقد تم إعداد الاستبيان عبر مراحل وهي:

- الاطلاع على البحوث والدراسات السابقة بجمع المعلومات منها.
- القيام بإعداد مجموعة من الأسئلة وبناء استبيانه أولية.
- تعديل الاستبيان الأولي بتشاور مع الأستاذ المشرف/ اساتذة محكمين/ اختبار عينة الدراسة.
- إعداد الاستبيان النهائي.
- توزيع الاستبيان على أفراد المعنيين والذين لهم صلة بموضوع بحثنا.

ثانيا: هيكل استمارة الاستبيان

تضمنت استمارة الاستبيان 37 سؤالاً توزعت في محاور رئيسية وذلك سعياً للوصول إلى إجابة واضحة ودقيقة للمستجوبين، ولقد تم صياغة الأسئلة وفقاً للنوع المغلق المتعارف عليه حيث يمكن عرضها فيما يلي :

أولاً: تمثلت في أسئلة متعلقة بالبيانات الشخصية والمهنية لأفراد العينة (الجنس، العمر، المستوى التعليمي،). وتحتوي على خمسة أسئلة.

ثانياً: تمثلت هذه الأخيرة في الأسئلة المتعلقة ب:

- نظام المعلومات في المؤسسة، ويضم 9 أسئلة، من السؤال 01 إلى السؤال 9.
- فعالية نظام المعلومات، ويضم 6 أسئلة، من السؤال 10 إلى السؤال 16.
- التدقيق الحسابات، ويضم 6 أسئلة، من السؤال 17 إلى السؤال 21.
- جودة تدقيق الحسابات، ويضم 10 أسئلة، من السؤال 22 إلى السؤال 31.
- فعالية نظام المعلومات على جودة التدقيق، ويضم 6 أسئلة، من السؤال 32 إلى السؤال 37.

ثالثاً: نشر وتوزيع استمارة الاستبيان

بهدف تعميم وتوزيع استمارات الاستبيان على نطاق واسع قمنا بإيداع استمارة الاستبيان المؤسسة الخاصة بالتربص وفي العديد من مكاتب المحاسبة، أساتذة ومسيرين إداريين مختصين بهذا المجال.

الفرع الثاني: الأدوات والبرامج الإحصائية

أولاً: البرامج المستعملة

بعد القيام بتوزيع الاستبيان على أفراد العينة قمنا بجمعها وتفرغها في برنامج Excel، ثم بعد ذلك قمنا بنقل المعطيات إلى برنامج Spss وذلك للقيام بالمعالجة الإحصائية للبيانات.

ثانياً: الأدوات الإحصائية المستعملة

من أجل الحصول على نتائج للدراسة تم القيام بمعالجة بيانات الدراسة وذلك بإجراء مجموعة من الاختبارات الإحصائية تمثلت في :

- أساليب الإحصاء الوصفي من أجل التعرف على خصائص العينة من خلال التكرارات والنسب المئوية.
- اختبار ألفا كرونباخ من أجل معرفة ثبات بين فقرات الاستبيان.

- حساب المتوسطات والانحرافات المعيارية لكل محور في الاستبيان.

المبحث الثالث: عرض نتائج الدراسة ومناقشتها

بعد القيام بتفريغ الاستبيانات الصالحة للدراسة في البرنامج الإحصائي Spss للحصول على النتائج، سنقوم بعرض النتائج المتحصل عليها والمتعلقة بعينة الدراسة.

المطلب الأول: عرض نتائج الدراسة الميدانية

في هذا الجانب سنتناول خصائص أفراد العينة وذلك من حيث الجنس، العمر، المستوى التعليمي، والمستوى الوظيفي، العمل في الاقدمية أكثر، والجدول التالية ستعرض النتائج الوصفية لخصائص أفراد العينة.

الفرع الأول: عرض نتائج المتعلقة بالمتغيرات الديمغرافية

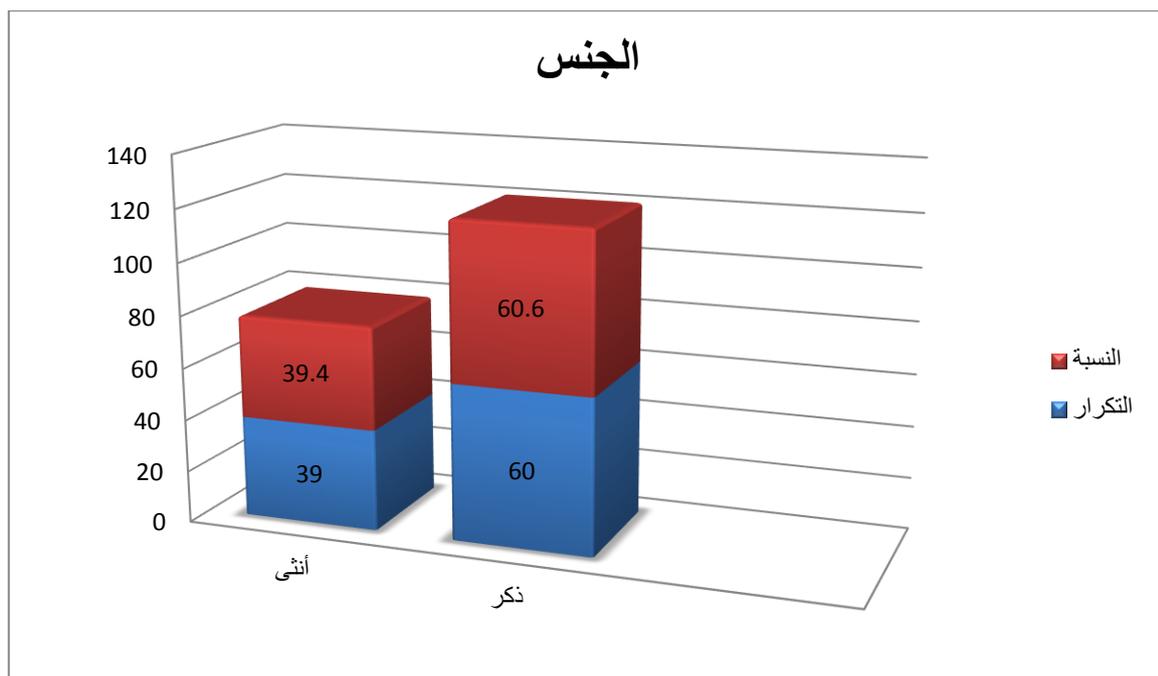
أولاً: توزيع أفراد العينة حسب الجنس:

الجدول رقم (03): توزيع عينة حسب الجنس

الجنس	التكرار	النسبة
أنثى	39	39.4%
ذكر	60	60.6%
المجموع	99	100%

المصدر: من اعداد الطالبتين بناء على مخرجات SPSS

الشكل رقم (05): توزيع عينة حسب الجنس



المصدر: من اعداد الطالبتين

يوضح لنا الجدول أعلاه والشكل البياني أن نسبة الذكور من أفراد عينة الدراسة أكثر من نسبة الإناث حيث شكلت عدد الذكور ما نسبته 60.6% وهو ما يعادل 60 ذكراً، فيما كانت نسبة الإناث 39.4% أي ما يعادل 39 أنثى.

من خلال ما سبق نستخلص أن غالبية ممارسي مهنة المحاسبة هم من الذكور، وهذا راجع ربما إلى طبيعة المهنة والمخاطر المحيطة بها بالإضافة إلى العادات الاجتماعية التي تخص مجالات عمل المرأة.

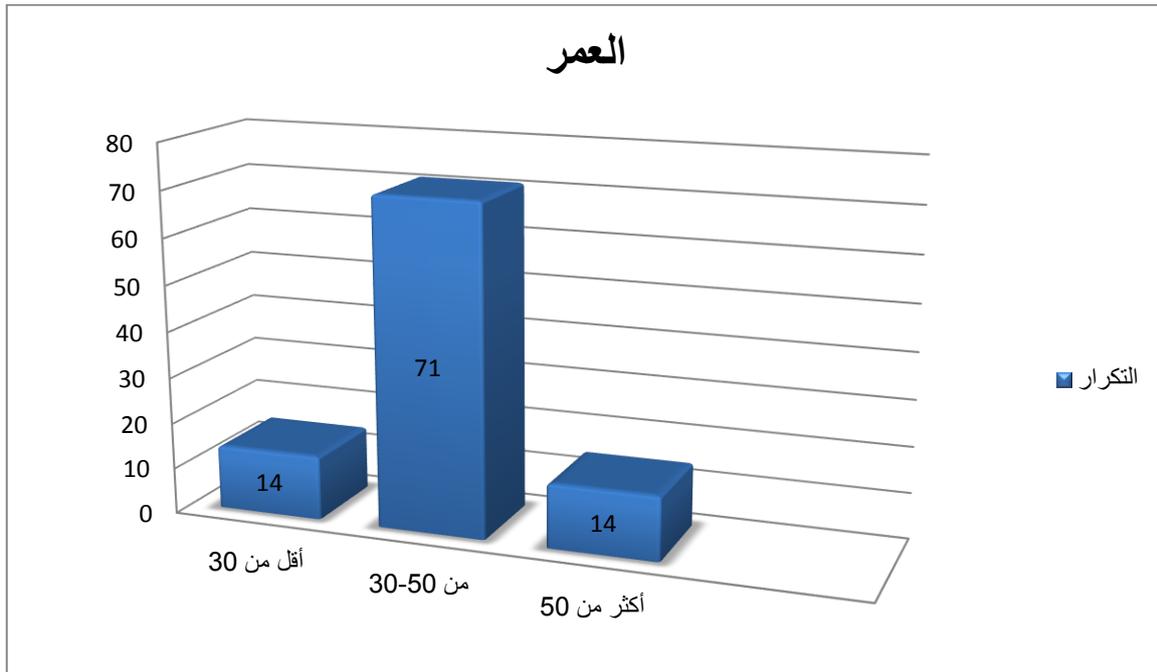
ثانياً: توزيع أفراد العينة حسب العمر

الجدول رقم (04): توزيع عينة حسب العمر

العمر	التكرار	النسبة
أقل من 30	14	14.1%
من 30-50	71	71.7%
أكثر من 50	14	14.1%
المجموع	99	100%

المصدر من اعداد الطالبين بناء على مخرجات SPSS

الشكل رقم (06): توزيع عينة حسب العمر



المصدر: من اعداد الطالبتين

من خلال الجدول أعلاه والشكل البياني نستخلص الآتي:

- الأشخاص الذين ينتمون إلى فئة أقل من 30 سنة يشكلون ما نسبته 14.1% من المجموع الكلي تكونت من 14 شخص.
- الأشخاص الذين ينتمون إلى فئة من 30 إلى 50 سنة يشكلون ما نسبته 71.7% من المجموع الكلي تكونت من 71 شخص.
- الأشخاص الذين ينتمون إلى فئة أكبر من 50 سنة يشكلون ما نسبته 14.1% من المجموع الكلي تكونت من 14 شخص.
- توزيع الأفراد حسب الفئة العمرية لم يكن متساوي بين الفئات الثلاث مما يدل على أن ممارسة مهنة المحاسبة تعتبر حكرا على فئة عمرية المتمثلة في 30-50 سنة والتي تشكل أكبر نسبة.

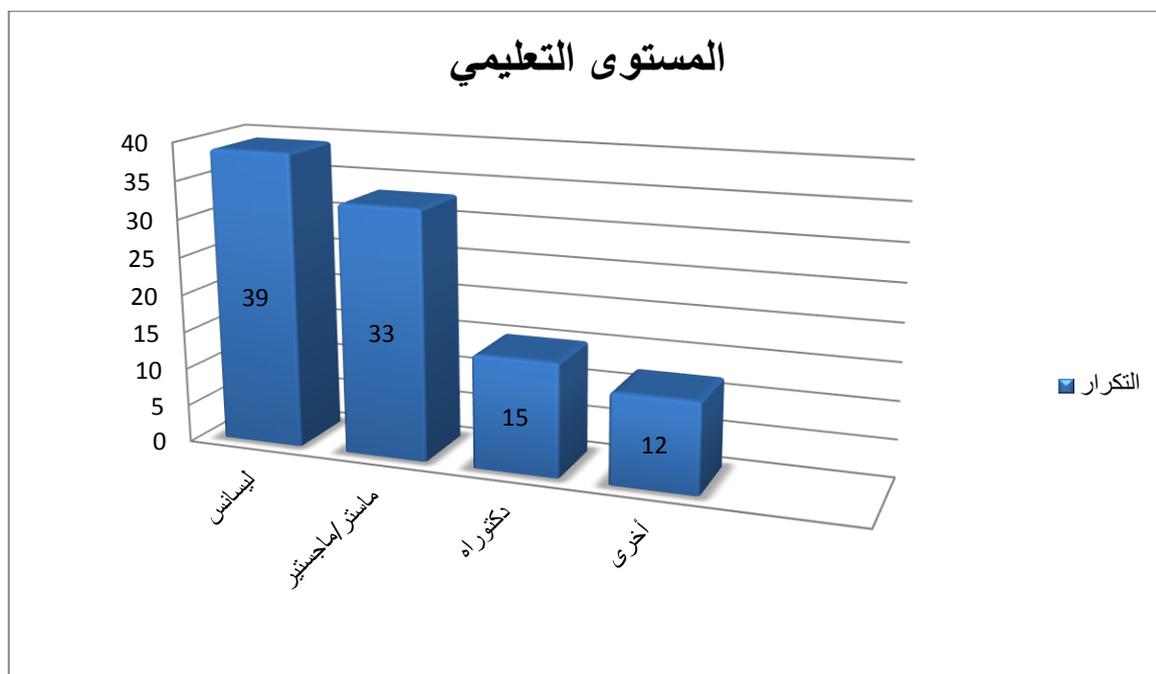
ثالثا: توزيع أفراد العينة حسب المستوى التعليمي

الجدول رقم (05) توزيع أفراد العينة حسب المستوى التعليمي

المستوى التعليمي	التكرار	النسبة
ليسانس	39	39.4%
ماستر/ماجستير	33	33.3%
دكتوراه	15	15.2%
أخرى	12	12.1%
المجموع	99	100%

المصدر: من إعداد الطالبتين وفقا لمخرجات Spss

الشكل رقم (07): توزيع أفراد العينة حسب المستوى التعليمي



المصدر: من اعداد الطالبتين

من خلال الجدول أعلاه والشكل البياني نستخلص التالي:

- عدد أفراد العينة حاملين لشهادة ليسانس بلغ عددهم 31 فردا بنسبة 39.4 % وهي تعتبر أكبر نسبة من الممتهين.
- كان عدد الأفراد الحاملين لشهادة الماستر أو الماجستير 33 فردا ما تساوي الثلث ما تشكل منه العينة التي شملتها الدراسة بنسبة 33.3%.
- شكل الأفراد الحاملين لشهادة الدكتوراه ما نسبته 15.2 % ما يوافق 15 فردا.

- شكل الأفراد الحاملين لشهادة أخرى ما نسبته 12.1% ما يوافق 12 فردا.

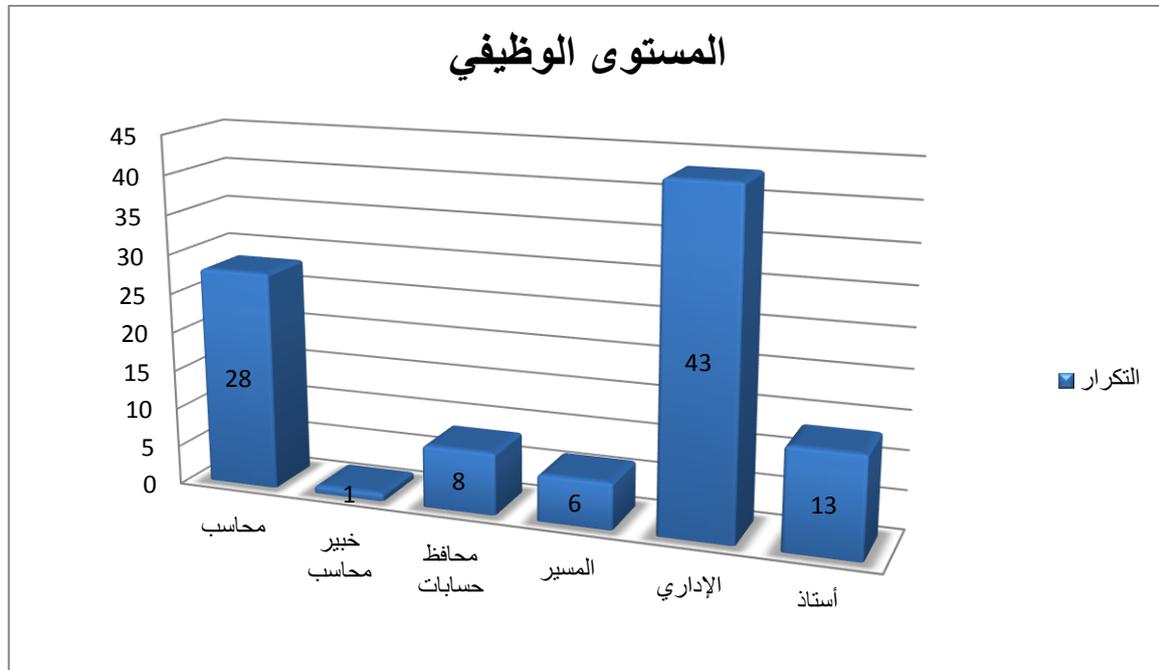
رابعا: توزيع الأفراد العينة حسب المستوى الوظيفي

الجدول رقم (06): توزيع العينة حسب المستوى الوظيفي

النسبة	التكرار	المستوى الوظيفي
%28.3	28	محاسب
%1.0	1	خبير محاسب
%8.1	8	محافظ حسابات
%6.1	6	المسير
%43.4	43	الإداري
%13.1	13	أستاذ
%100.0	99	المجموع

المصدر: من إعداد الطالبتين وفقا لمخرجات Spss

الشكل رقم (08): توزيع العينة حسب المستوى الوظيفي



المصدر: من اعداد الطالبتين

نجد من خلال الجدول والشكل البياني أعلاه والمتعلق بتوزيع أفراد العينة حسب المستوى الوظيفي، نجد أن النسبة التي كانت أكبر

هي نسبة الإداري ب 43.4 والذي تراوح عددهم إلى 43 إداري، وتليها نسبة محاسب ب 28.3% وكان عددهم 28 محاسب، وتليها نسبة أساتذة ب 13.1% وبلغ عددهم 13 أستاذ، بعدها محافظ الحسابات بنسبة 8.1% وكان عددهم 8 محافظي الحسابات، بعدها المسيرين بنسبة 6.1% وكان عددهم 6 مسيرين، وأخيرا خبير محاسب بنسبة 1% وكان عددهم 1 خبير محاسب.

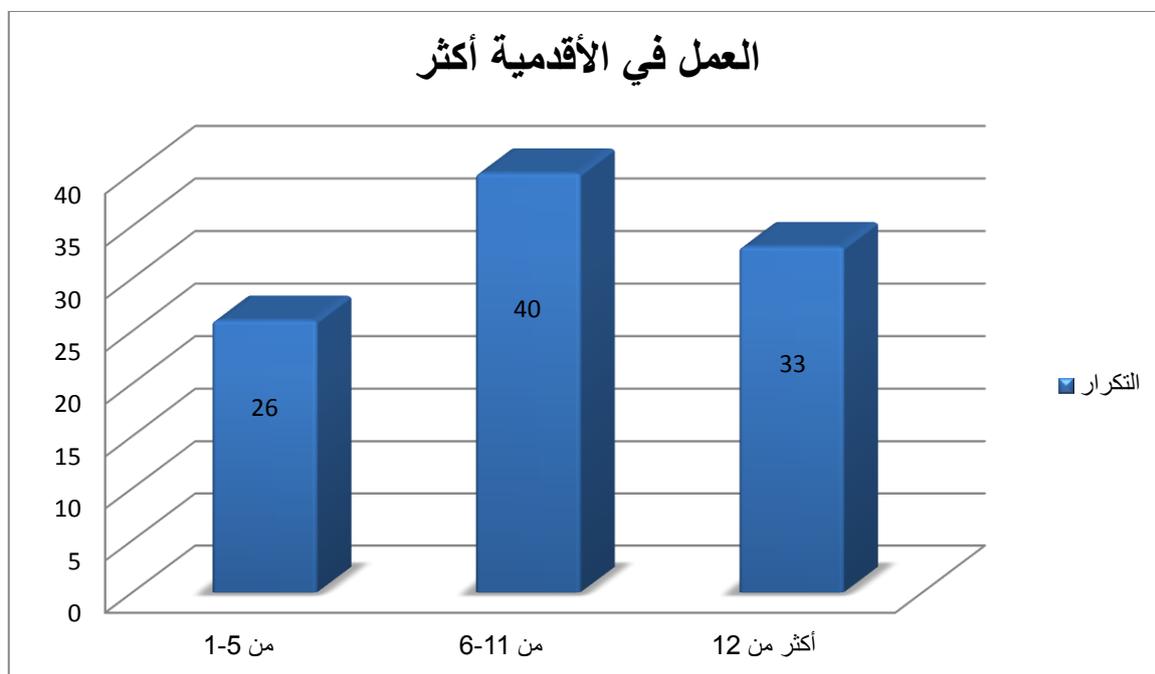
رابعا: توزيع العينة حسب العمل في الأقدمية أكثر

الجدول رقم (07): توزيع العينة حسب العمل في الأقدمية أكثر

النسبة	التكرار	العمل في الأقدمية أكثر
26.3%	26	من 1-5
40.4%	40	من 6-11
33.3%	33	أكثر من 12
100%	99	المجموع

المصدر: من إعداد الطالبتين وفقا لمخرجات Spss

الشكل رقم (09): توزيع العينة حسب العمل في الأقدمية أكثر



المصدر: من اعداد الطالبتين

يتضح لنا من خلال الجدول والشكل أعلاه الخاص بتوزيع العينة حسب العمل في الأقدمية أكثر، نلاحظ أن النسبة الأكبر

لعدد سنوات الخبرة كانت لذوي الخبرة من 6 الى 11 سنة بنسبة 40.4%، وتليها نسبة 33.3% لذوي خبرة أكثر من 12 سنة، وتكون بعدها نسبة 29.3% لأصحاب الخبرة من 1 الى 5 سنوات.

الفرع الثاني: عرض نتائج محاور الاستبيان

أولاً: ثبات أداة الدراسة:

يعتبر معامل ألفا كرونباخ من بين الطرق التي تستخدم في تقييم الثقة ومدى ثبات أداة الدراسة وذلك من ناحية التناسق الداخلي لفقرات الأداة، وقد تم حساب معامل ألفا كرونباخ وتحصلنا على الجدول التالي:

الجدول رقم (08): يبين معامل ألفا كرونباخ لعينة الدراسة

عدد الأسئلة	قيمة ألفا كرونباخ
37	0.930

المصدر: من إعداد الطالبتان بناء على مخرجات Spss

من خلال الجدول أعلاه نجد أن قيمة ألفا كرونباخ بلغت 0.930 أي معامل ألفا كرونباخ 93% وهي مرتفعة كثيراً وهذا ما يدل على أن الدراسة تتمتع بثبات جيد. وهذا يثبت مدى صدق الأدوات البحثية المستخدمة لمعرفة دور أنظمة المعلومات في تحسين جودة عملية تدقيق الحسابات التي تعتبر نسبتها عالية يعني أنها حققت اتساق داخلي ثبت مدى الترابط بين محتوى الدراسة وبين النتائج التي آلت إليه الدراسة. مما دلت على صدق المعلومات في ملاءمة الاستمارة.

ثانياً: اتجاه المقياس

في هذا الجانب سنحاول وصف وتحليل إجابات عينة الدراسة بخصوص كل محور من محاور الدراسة التي قمنا بها، بعد ذلك نستنتج اتجاه العينة لكل سؤال من أسئلة الدراسة، وذلك من خلال الأوزان المرجحة لمقياس ليكارت الثلاثي كما هو موضح في الجدول التالي:

الجدول رقم (09): معيار تحديد الاتجاه

الاتجاه	المتوسط المرجح
موافق	من 1 إلى 66.1
محايد	من 1.67 إلى 2.33
غير موافق	من 2.34 إلى 3

المصدر: من إعداد الطالبتان بناء على مخرجات Spss

ثالثا: تحليل نتائج الاستبيان ومناقشة الأسئلة الفرعية

لوصف مستوى أنظمة المعلومات في تحسين جودة عملية تدقيق الحسابات في المؤسسة لجأنا الى استخدام المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية للتحقق من معنوية الفقرة وأهمية الفقرة كما هو موضح في الجداول.

المحور الأول: نظام المعلومات

الجدول رقم (10): نتائج الاستبيان المتعلقة بنظام المعلومات

الرتبة	اتجاه الاجابة	الانحراف المعياري	متوسط الحسابي	التصنيف				رقم عبارة السؤال
				غير موافق	محايد	موافق		
6	موافق	0.60	1.34	15	22	62	ت	1
				15.2	22.2	62.6	%	
9	موافق	0.70	1.59	15	24	60	ت	2
				15.2	24.2	60.6	%	
8	موافق	0.60	1.57	17	20	62	ت	3
				17.2	20.2	62.6	%	
7	موافق	0.62	1.39	13	28	58	ت	4
				13.1	28.3	58.6	%	
1	موافق	0.46	1.22	11	31	57	ت	5
				11.1	31.3	57.6	%	
5	موافق	0.51	1.27	18	29	52	ت	6
				18.2	29.3	52.5	%	
2	موافق	0.50	1.25	8	20	71	ت	7
				8.1	20.2	71.7	%	
3	موافق	0.50	1.25	17	22	60	ت	8
				17.2	22.2	60.6	%	
4	موافق	0.54	1.25	8	18	73	ت	9
				8.1	18.2	73.7	%	
موافق		0.48	1.51	المتوسط الحسابي والانحراف المعياري العام				

المصدر: من اعداد الطالبتين بناء على مخرجات SPSS

تحلل عبارات المتعلقة بنظام المعلومات المنفردة كالتالي:

العبارة 01: كان الاتجاه العام للدراسة يميل نحو الموافقة لاستثمار المؤسسة على نطاق واسع في البنية التحتية لنظام المعلومات، بمتوسط حسابي قدر ب (1.34) وانحراف معياري ب (0.60)، حيث وافق 62.6% من أفراد العينة على هذه العبارة.

العبارة 02: وافق 60.6% من أفراد العينة على سؤال هذه العبارة فيما قسمت باقي النسبة بين غير الموافقة والحياد، فيما كان المتوسط الحسابي (1.59) والانحراف المعياري (0.70) مما يبين أن اتجاه الدراسة يميل نحو الموافقة ويدل ذلك على أن البنية التحتية لنظام المعلومات في المؤسسة ملائمة لمختلف المستخدمين.

العبارة 03: بين المتوسط الحسابي والانحراف المعياري الذين بلغا (1.57) و(0.60) على التوالي أن البنية التحتية لنظام المعلومات في المؤسسة ملائمة لشبكة اتصالاته، حيث وافق 62.6% من أفراد العينة على محتوى العبارة 03 و62 وافقوا تماما، فيما خالفهم الرأي بغير موافق 17.2%، وبلغت نسبة المحايدين 20.2%.

العبارة 04: 58.6% من أفراد العينة وافقوا على محتوى العبارة 04 وغير موافق ب 13.1% واتخذ 28.3% منهم موقف الحياد وقدر الانحراف المعياري ب (0.62) حيث أسفرت هذه الإجابات عن متوسط حسابي (1.39) مما يدل على أن اتجاه عينة الدراسة يميل إلى الموافقة على أن قواعد بيانات المؤسسة وإطارها العام واضحة وسلسة.

العبارة 05: اتجهت الدراسة عموما نحو الموافقة على وجود تكامل قواعد بيانات المؤسسة مع تطبيقات نظام المعلومات، بمتوسط حسابي قدر ب (1.22) وانحراف معياري ب (0.46)، حيث وافق 57.6% من أفراد العينة على هذه العبارة، وغير موافق 11.1% والباقي كانوا محايدين.

العبارة 06: وافق 52.5% من أفراد العينة على سؤال هذه العبارة فيما قسمت باقي النسبة بين غير الموافقة والحياد بنسبة 29.3% و18.2% على التوالي، فيما كان المتوسط الحسابي (1.27) والانحراف المعياري (0.51) مما يبين أن اتجاه الدراسة يميل نحو الموافقة ويدل ذلك على أن تشارك قواعد بيانات المؤسسة بين مستخدميها والإدارات التابعة لها.

العبارة 07: دل المتوسط الحسابي الذي بلغ (1.25) على توجه الدراسة نحو الموافقة على أن يتوفر لدى المؤسسة برنامج خاص بالمرتبات والأجور/المشتريات/ المخزون/ المحاسبة حيث وافق 71.7% على هذه العبارة وغير موافق 8.1% والحياد ب 20.2%.

العبارة 08: وافق 73.7% من أفراد العينة على سؤال هذه العبارة فيما قسمت باقي النسبة بين غير الموافقة والحياد، فيما كان المتوسط الحسابي (1.25) والانحراف المعياري (0.50) مما يبين أن اتجاه الدراسة يميل نحو الموافقة ويدل ذلك على أن لدى المؤسسة كتيب بإجراءات وآليات العمل فيه.

العبارة 09: وافق 60.6% من أفراد العينة على سؤال هذه العبارة فيما قسمت باقي النسبة بين غير الموافقة والحياد، فيما كان المتوسط الحسابي (1.25) والانحراف المعياري (0.54). مما يبين أن اتجاه الدراسة يميل نحو الموافقة ويدل ذلك على أن نظام المعلومات في المؤسسة يساهم في تبسيط إجراءات العمل.

بتحليل المحور الأول ككل اتضح أن اتجاهات مفردات عينة البحث قد أظهرت اتجاهها عاما نحو الموافقة على محتوى عبارات المحور، حيث تراوحت المتوسطات الحسابية لهذه الأخيرة بين (1.22-1.59) بمتوسط كلي مقداره (1.51) والانحراف المعياري الكلي (0.48) على مقياس ليكارت الثلاثي، تطرقنا فيه عن مدى ملائمة نظام المعلومات للمؤسسة وطرق ووسائل العمل به.

المحور الثاني: فعالية نظام المعلومات

الجدول رقم (11): نتائج الاستبيان المتعلقة بفعالية نظام المعلومات

الرتبة	اتجاه الاجابة	الانحراف المعياري	متوسط الحسابي	التصنيف				رقم عبارة السؤال	
				غير موافق	محايد	موافق			
1	موافق	0.30	1.10	0	10	88	ت	10	
				0	10.1	88.9	%		
6	موافق	0.83	1.61	22	16	61	ت	11	
				22.2	16.2	61.6	%		
3	موافق	0.58	1.31	6	19	74	ت	12	
				6.1	19.2	74.7	%		
2	موافق	0.51	1.20	5	10	84	ت	13	
				5.1	10.1	84.8	%		
4	موافق	0.65	1.41	9	23	67	ت	14	
				9.1	23.2	67.7	%		
5	موافق	0.67	1.56	10	35	54	ت	15	
				10.1	35.4	54.5	%		
	موافق	0.48	1.52	المتوسط الحسابي والانحراف المعياري العام					

المصدر: من اعداد الطالبتين بناء على مخرجات SPSS

تحلل العبارات المتعلقة في فعالية نظام المعلومات المنفردة كالتالي:

العبارة 10: كان الاتجاه العام للدراسة يميل نحو الموافقة على أن نظم المعلومات تساعد في تحسين فاعلية الأداء بشكل عام، بمتوسط حسابي قدر بـ (1.10) وانحراف معياري بـ (0.30)، حيث وافق 88.9% من أفراد العينة على هذه العبارة وكان 10.1 منهم محايدين.

العبارة 11: وافق 61.6% من أفراد العينة على سؤال هذه العبارة فيما قسمت باقي النسبة بين غير الموافقة والحياد، وكان المتوسط الحسابي (1.61) والانحراف المعياري (0.83) مما يبين أن اتجاه الدراسة يميل نحو الموافقة ويدل ذلك على أن نظم المعلومات تساهم في زيادة بذل الجهد لإنجاز العمل اليومي.

العبارة 12: بين المتوسط الحسابي والانحراف المعياري الذين بلغا 1.31 و0.58 على التوالي أن نظام المعلومات المحاسبي الحالي يزودنا بالمعلومات المناسبة لاستخدامات المهتمين حيث وافق 74.7% من أفراد العينة على محتوى العبارة 12، فيما خالفهم الرأي 6.1%، وبلغت نسبة المحايدين 19.2%.

العبارة 13: 84.4% من أفراد العينة وافقوا على محتوى العبارة 13، فيما خالف ذلك 5.1%، واتخذ 10.1% منهم موقف الحياد، حيث أسفرت هذه الإجابات عن متوسط حسابي (1.20) وانحراف معياري بـ (0.51) مما يدل على أن اتجاه عينة الدراسة يميل إلى الموافقة على أن نظم المعلومات تساهم في زيادة القدرة على اتخاذ القرارات.

العبارة 14: اتجهت الدراسة عموماً نحو الموافقة على أن التقارير المالية المستخرجة من نظام المعلومات الحالي ملائمة لحاجات المؤسسة، بمتوسط حسابي قدر بـ (1.41) وانحراف معياري بـ (0.65)، حيث وافق 67.7% من أفراد العينة على هذه العبارة، وغير موافق 9.1% و23.2% كانوا محايدين.

العبارة 15: وافق 54.5% من أفراد العينة على سؤال هذه العبارة فيما قسمت باقي النسبة بين غير الموافقة والحياد بنسبة 10.1% و35.4% على التوالي، فيما كان المتوسط الحسابي (1.56) والانحراف المعياري (0.67) مما يبين أن اتجاه الدراسة يميل نحو الموافقة ويدل ذلك على أن التقارير المالية المستخرجة من نظام المعلومات الحالي تضمن مؤشرات حول بناء التوقعات والتنبؤات.

بتحليل المحور الثاني ككل اتضح أن اتجاهات مفردات عينة البحث قد أظهرت اتجاهها عاماً نحو الموافقة على محتوى عبارات المحور، حيث تراوحت المتوسطات الحسابية لهذه الأخيرة بين (1.10-1.61) بمتوسط كلي مقداره (1.52) والانحراف المعياري كلي (0.48) على مقياس ليكارت الثلاثي، الذي يبين مدى فاعلية نظام المعلومات.

المحور الثالث: تدقيق الحسابات

الجدول رقم (12): نتائج الاستبيان المتعلقة بتدقيق الحسابات

الرتبة	اتجاه الاجابة	الانحراف المعياري	متوسط الحسابي	التصنيف				رقم عبارة السؤال	
				غير موافق	محايد	موافق			
1	موافق	0.64	1.45	8	29	62	ت	16	
				8.1	29.3	62.6	%		
5	موافق	0.59	1.57	5	46	48	ت	17	
				5.1	46.5	48.5	%		
2	موافق	0.65	1.45	9	27	63	ت	18	
				9.1	27.3	63.6	%		
3	موافق	0.64	1.52	8	35	56	ت	19	
				8.1	35.4	56.6	%		
6	موافق	0.63	1.59	8	42	49	ت	20	
				8.1	42.4	49.5	%		
4	موافق	0.64	1.52	12	35	52	ت	21	
				1.1	35.4	52.5	%		
				المتوسط الحسابي والانحراف المعياري العام					
موافق		0.41	1.42						

المحور الثالث: تدقيق الحسابات

المصدر: من اعداد الطالبتين بناء على مخرجات SPSS

تحلل عبارات المتعلقة بتدقيق الحسابات المنفردة كالتالي:

العبارة 16: وافق 62.6% من أفراد العينة على سؤال هذه العبارة فيما قسمت باقي النسبة بين غير الموافقة والحياذ بنسبة 8.1% و 29.3% على التوالي، فيما كان المتوسط الحسابي (1.45) والانحراف المعياري (0.64) مما يبين أن اتجاه الدراسة يميل نحو الموافقة ويدل ذلك على أنه يوجد تدقيق في المؤسسة.

العبارة 17: بين المتوسط الحسابي والانحراف المعياري الذين بلغا (1.57) و(0.59) على التوالي أن يتم اعتماد في المؤسسة على إجراءات من اجل تحسين عملية التدقيق، حيث وافق 48.5% من أفراد العينة على محتوى العبارة و 5.1% غير موافقين، وبلغت نسبة المحايدين 46.5%.

العبارة 18: دل المتوسط الحسابي الذي بلغ (1.45) على توجه الدراسة نحو الموافقة على أنه يوجد نظام رقابة داخلي في المؤسسة حيث وافق 63.6% وغير موافق 9.1% من أفراد العينة على محتوى العبارة اما نسبة المحايدين بلغت 27.3%.

العبارة 19: وافق 56.6% من أفراد العينة على سؤال هذه العبارة فيما قسمت باقي النسبة بين غير الموافقة والحياد بنسبة 8.1% و35.4% على التوالي، فيما كان المتوسط الحسابي (1.52) والانحراف المعياري (0.64) مما يبين أن اتجاه الدراسة يميل نحو الموافقة ويدل ذلك على أنه يوجد دليل للمدقق حول نظام الرقابة الداخلي.

العبارة 20: دل المتوسط الحسابي الذي بلغ (1.59) على توجه الدراسة نحو الموافقة على أنه يتم تقييم نظام الرقابة من طرف المدقق حيث وافق 49.5% وغير موافق 8.1% من أفراد العينة على محتوى العبارة اما نسبة المخايدن بلغت 42.4%.

العبارة 21: وافق 52.5% من أفراد العينة على سؤال هذه العبارة فيما قسمت باقي النسبة بين غير الموافقة والحياد بنسبة 1.1% و35.4% على التوالي، فيما كان المتوسط الحسابي (1.52) والانحراف المعياري (0.64) مما يبين أن اتجاه الدراسة يميل نحو الموافقة ويدل ذلك على أنه العبارة 16: وافق 62.6% من أفراد العينة على سؤال هذه العبارة فيما قسمت باقي النسبة بين غير الموافقة والحياد بنسبة 8.1 و29.3 على التوالي، فيما كان المتوسط الحسابي (1.45) والانحراف المعياري (0.64) مما يبين أن اتجاه الدراسة يميل نحو الموافقة ويدل ذلك على أنه يوجد تدقيق في المؤسسة.

بتحليل المحور الثالث ككل اتضح أن اتجاهات مفردات عينة البحث قد أظهرت اتجاهها عاما نحو الموافقة على محتوى عبارات المحور، حيث تراوحت المتوسطات الحسابية لهذه الأخيرة بين (1.45-1.59) بمتوسط كلي مقداره (1.42) والانحراف المعياري الكلي (0.41) على مقياس ليكارت الثلاثي. الذي يبين مدى صحة تدقيق الحسابات.

المحور الرابع: جودة التدقيق

الجدول رقم (13): نتائج الاستبيان المتعلقة بجودة التدقيق

رقم عبارة السؤال	التصنيف				متوسط الحسابي	الانحراف المعياري	اتجاه الاجابة	الرتبة	المحور الرابع: جودة التدقيق
	موافق	محايد	غير موافق						
22	74	18	6	ت	1.31	0.58	موافق	2	
	74.7%	18.2%	6.1%						
23	65	22	12	ت	1.46	0.70	موافق	7	
	65.7%	22.2%	12.1%						
24	70	26	3	ت	1.32	0.53	موافق	3	
	70.7%	26.3%	3.0%						
25	80	14	5	ت	1.24	0.53	موافق	1	
	80.8%	14.1%	5.1%						

5	موافق	0.56	1.38	4	30	65	ت	26
				4.0	30.3	65.7	%	
10	موافق	0.72	1.60	14	31	54	ت	27
				14.1	31.3	54.5	%	
6	موافق	0.65	1.38	9	20	70	ت	28
				9.1	20.2	70.7	%	
4	موافق	0.60	1.34	7	20	72	ت	29
				7.1	20.2	72.7	%	
9	موافق	0.70	1.59	12	34	53	ت	30
				12.3	34.3	53.5	%	
8	موافق	0.67	1.57	10	36	53	ت	31
				10.1	36.4	53.5	%	
موافق		0.40	1.27	المتوسط الحسابي والانحراف المعياري العام				

المصدر: من اعداد الطالبتين بناء على مخرجات SPSS

تحلل العبارات المتعلقة في جودة التدقيق المنفردة كالتالي:

العبارة 22: وافق 74.7% من أفراد العينة على سؤال هذه العبارة فيما قسمت باقي النسبة بين غير الموافق والحياد بـ 6.1% و 18.2% على التوالي، فيما كان المتوسط الحسابي (1.31) والانحراف المعياري (0.58) مما يبين أن اتجاه الدراسة يميل نحو الموافقة ويدل ذلك على أن التزام المراجع بتطبيق معايير التدقيق من شأنه أن يساعد المدقق من إتمام العملية التدقيقية بدون أن يقع في الأخطاء.

العبارة 23: كان الاتجاه العام للدراسة يميل نحو الموافقة على وجود لديهم إجراءات واضحة وخطوات معتمدة من أجل التخطيط لعملية التدقيق، بمتوسط حسابي قدر بـ (1.46) وانحراف معياري بـ (0.70)، حيث وافق 65.7% من أفراد العينة على هذه العبارة

العبارة 24: دل المتوسط الحسابي الذي بلغ (1.32) على توجه الدراسة نحو الموافقة على أن جودة التدقيق تتمثل في مدى قدرة المدقق على اكتشاف التحريفات في قوائم المالية حيث وافق 70.7% من أفراد العينة على محتوى العبارة 24.

العبارة 25: اتجهت الدراسة عموماً نحو الموافقة على أن جمع المدقق لأدلة إثبات كافية أثناء قيامه بمهامه يساعد من رفع مستوى كفاءة العملية التدقيقية، بمتوسط حسابي قدر بـ (1.24) وانحراف معياري بـ (0.53)، حيث وافق 80.8% من أفراد العينة على هذه العبارة، ولم يوافق 5.1% والباقي كانوا محايدين.

العبارة 26: وافق 65.7% من أفراد العينة على سؤال هذه العبارة فيما قسمت باقي النسبة بين غير موافق والحياد بنسبة 4% و30.3% على التوالي، فيما كان المتوسط الحسابي (1.38) والانحراف المعياري (0.56) مما يبين أن اتجاه الدراسة يميل نحو الموافقة ويدل ذلك على أن وجود نظام اتصال فعال لدى مكتب المراجعة يؤثر في تحسين جودة التدقيق.

العبارة 27: بين المتوسط الحسابي والانحراف المعياري الذين بلغا (1.60) و (0.72) على التوالي أن معايير التدقيق الدولي تعتبر هي الركيزة الأساسية التي يعتمد عليها المدقق لتساعده في الرفع من جودة عملية التدقيق، حيث وافق 54.5% من أفراد العينة على محتوى العبارة 27 و31.3% غير موافق، وبلغت نسبة المحايدون 14.1%.

العبارة 28: 70.7% من أفراد العينة وافقوا على محتوى العبارة 28، وغير موافق 9.1% فيما اتخذ 20.2% منهم موقف الحياد، حيث أسفرت هذه الإجابات عن متوسط حسابي (1.38) وانحراف معياري (0.65) مما يدل على أن اتجاه عينة الدراسة يميل إلى الموافقة على وجود برامج ودورات تأهيلية للمدققين من شأنها أن تؤثر على جودة التدقيق.

العبارة 29: كان الاتجاه العام للدراسة يميل نحو الموافقة على أن معرفة المدقق للعمليات غير المتوقعة تزيد من تحسين جودة العملية التدقيقية، بمتوسط حسابي قدر بـ (1.34) وانحراف معياري بـ (0.60)، حيث وافق 72.7% من أفراد العينة على هذه العبارة.

العبارة 30: دل المتوسط الحسابي الذي بلغ (1.59) انحراف معياري بـ (0.70) على توجه الدراسة نحو الموافقة على أن كبر حجم مكتب المراجعة وشهرته من شأنه أن يؤثر على جودة التدقيق حيث وافق 53.5% ولم يوافق 12.3% من أفراد العينة على محتوى العبارة 30.

العبارة 31: وافق 53.5% من أفراد العينة على سؤال هذه العبارة فيما قسمت باقي النسبة بين غير موافق والحياد بنسبة 10.1% و36.4% على التوالي، فيما كان المتوسط الحسابي (1.57) والانحراف المعياري (0.67) مما يبين أن اتجاه الدراسة يميل نحو الموافقة ويدل ذلك على أن ارتفاع أتعاب المراجعة يؤثر في تحسين عملية التدقيق.

بتحليل المحور الرابع ككل اتضح أن اتجاهات مفردات عينة البحث قد أظهرت اتجاهها عاماً نحو الموافقة على محتوى عبارات المحور حيث تراوحت المتوسطات الحسابية لهذه الأخيرة بين (1.24-1.59) بمتوسط كلي مقداره 1.27 والانحراف المعياري كلي 0.40 على مقياس ليكرت الثلاثي الذي يبين مدى جودة التدقيق.

المحور الخامس: فعالية نظام المعلومات على جودة التدقيق

الجدول رقم (14): نتائج الاستبيان المتعلقة بفعالية نظام المعلومات على جودة التدقيق

الرتبة	اتجاه الاجابة	الانحراف المعياري	متوسط الحسابي	التصنيف				رقم عبارة السؤال	
				غير موافق	محايد	موافق			
6	موافق	0.62	1.39	7	24	67	ت	32	
				7.1	24.2	67.7	%		
1	موافق	0.46	1.22	2	18	79	ت	33	
				2.0	18.2	79.8	%		
5	موافق	0.51	1.27	3	21	75	ت	34	
				3.0	21.2	75.8	%		
2	موافق	0.50	1.25	3	19	77	ت	35	
				3.0	19.2	77.8	%		
3	موافق	0.50	1.25	3	19	77	ت	36	
				3.0	19.2	77.9	%		
4	موافق	0.54	1.25	5	15	79	ت	37	
				5.1	15.2	79.8	%		
				المتوسط الحسابي والانحراف المعياري العام					
موافق		0.37	1.36						

المصدر: من اعداد الطالبتين بناء على مخرجات SPSS

تحلل عبارات المتعلقة بفعالية نظام المعلومات على جودة التدقيق المنفردة كالتالي:

العبارة 32: كان الاتجاه العام للدراسة يميل نحو الموافقة على وجود برنامج يساهم في تحسين جودة التدقيق، بمتوسط حسابي قدر ب (1.39) وانحراف معياري ب (0.62)، حيث وافق 67.7 % من أفراد العينة على هذه العبارة.

العبارة 33: وافق 79.8 % من أفراد العينة على سؤال هذه العبارة فيما قسمت باقي النسبة بين غير الموافقة والحيد بنسبة 2.0 % و 18.2 % على التوالي، فيما كان المتوسط الحسابي (1.22) والانحراف المعياري (0.46) مما يبين أن اتجاه الدراسة يميل نحو الموافقة ويدل ذلك على أن كفاءة النظام المعلومات يساهم في تقييم نظام الرقابة.

العبارة 34: بين المتوسط الحسابي والانحراف المعياري الذين بلغا 1.27 % و 0.51 % على التوالي أن كفاءة نظام المعلومات الحسابي يحسن من جودة التدقيق، حيث وافق 75.8 % من أفراد العينة على محتوى هذه العبارة و 3.0 % غير موافقين، وبلغت نسبة المحايد 21.2 %.

العبارة 35: وافق 77.8% من أفراد العينة على سؤال هذه العبارة فيما قسمت باقي النسبة بين غير الموافقة والحياد بنسبة 3.0% و 19.2% على التوالي، فيما كان المتوسط الحسابي (1.25) والانحراف المعياري (0.50) مما يبين أن اتجاه الدراسة يميل نحو الموافقة ويدل ذلك على أن يساهم نظام المعلومات الفعال في تحسين جودة التدقيق من خلال تحسين الاجراءات الرقابية (نظام الرقابة).

العبارة 36: كان الاتجاه العام للدراسة يميل نحو الموافقة على انه يساهم نظام المعلومات الفعال في تحسين جودة التدقيق من خلال تحسين عملية التدقيق، بمتوسط حسابي قدر ب (1.25) وانحراف معياري ب (0.50)، حيث وافق 77.9% من أفراد العينة على هذه العبارة.

العبارة 37: بين المتوسط الحسابي والانحراف المعياري الذين بلغا 1.25% و 0.54% على التوالي أنه يساهم نظام المعلومات الفعال في تحسين جودة التدقيق من خلال جودة التقارير، حيث وافق 79.8% من أفراد العينة على محتوى هذه العبارة و 5.1% غير موافقين، وبلغت نسبة المحايدين 15.2%.

بتحليل المحور الخامس ككل اتضح أن اتجاهات مفردات عينة البحث قد أظهرت اتجاهها عاما نحو الموافقة على محتوى عبارات المحور، حيث تراوحت المتوسطات الحسابية لهذه الأخيرة بين (1.39-1.22) بمتوسط كلي مقداره (1.36) والانحراف المعياري الكلي (0.37) على مقياس ليكارت الثلاثي، الذي يبين مدى فعالية نظام المعلومات على جودة التدقيق.

خلاصة الفصل:

حاولنا من خلال هذا الفصل تجسيد ما تطرقنا إليه في الفصل النظري على أرض الواقع و كانت الدراسة على مؤسسة الإخوة عموري بسكرة، فقد قمنا بإجراء دراسة على نظام المعلومات داخل المؤسسة ومدى فعاليته على التدقيق ، وكيفية استعماله في تحسين جودته ، وأيضاً قمنا بعرفة دور التدقيق في تقييم نظام المعلومات وذلك من خلال توزيع استبيان الدراسة على عينة من المتخصصين على مستوى مؤسسة الأخوة عموري بسكرة وأخذنا بآراء بعض المؤسسات المختلفة المتخصصة في هذا المجال كمحافظي حسابات وخبراء محاسبين وأساتذة ومسيرين وإداريين.

الخاتمة:

من خلال دراستنا لموضوع دور أنظمة المعلومات في تحسين جودة عملية تدقيق الحسابات، فلقد حاولنا التطرق لأهم الجوانب التي لها علاقة بالموضوع، حيث وجد أن لنظام المعلومات دور كبير في تحسين جودة عملية تدقيق الحسابات ومن خلاله يتم معالجة مختلف العمليات بصورة آلية وبطريقة سريعة وفي الوقت المناسب، أما بالنسبة للتدقيق فهو وظيفة مستقلة الهدف منها المساهمة في تدقيق مختلف القوائم المالية للمؤسسات .

فبعد معالجتنا وتحليلنا لمختلف جوانب الموضوع في الفصول الثلاثة حاولنا الإجابة على الإشكالية المتمثلة في:

ما مدى مساهمة دور أنظمة المعلومات في تحسين جودة عملية تدقيق الحسابات؟

وبخصوص الإجابة عن الأسئلة الفرعية توصلنا إلى ما يلي:

أن نظام المعلومات له دور مهم في المؤسسة، وينعكس هذا الدور في تلبية احتياجات الأطراف ذات المصلحة ومن بينهم التدقيق حيث يساهم في الرفع من جودة العملية التدقيقية وذلك من خلال توفير ذلك الأخير مخرجات تتميز بالدقة والتي بإمكانها المساهمة في تسهيل العمل على المدقق وأدائه لأعماله بأكمل وجه. كما لتدقيق دور في تقييم نظام المعلومات، حيث يمثل نظام المعلومات مختلف العمليات المحاسبية، لاعتباره المسئول عن معالجة البيانات المتاحة والمتأتية من داخل المؤسسة وإخراجها في شكل قوائم مالية يقوم المدقق في الحكم على دقتها وسلامتها وخلوها من الأخطاء الجوهرية وتحديد مدى مطابقتها لواقع المعاملات المحاسبية في المؤسسة والتعبير عن وضعيتها المالية، حيث تشكل المؤسسة مجالاً تنشأ فيه علاقة تأثير متبادل بين نظم المعلومات والتدقيق.

اختبار الفرضيات:

بعدما قمنا بعرض مختلف جوانب موضوعنا من خلال الجانب النظري والجانب التطبيقي، توصلنا إلى النتائج التالية:

الفرضية الأولى: توجد علاقة ذات دلالة احصائية بين فعالية نظام المعلومات وجودة عملية التدقيق من خلال زيادة الكفاءة في عملية التدقيق وتخفيض الوقت والجهد المبذول.

الفرضية الثانية: توجد علاقة ذات دلالة احصائية بين فعالية نظام المعلومات وجودة تقارير عملية التدقيق حيث من خلال هذه التقارير يحدد المدقق مسؤوليته ويبيد رأيه عن القوائم المالية.

نتائج الدراسة:

بناء على تحليل الدراسة فقد تم التوصل إلى النتائج التالية:

- إن استخدام نظم المعلومات في مجتمع الدراسة يساعد على توفير المعلومات اللازمة للإدارة لتوجيه الموارد واستغلالها الاستغلال الأمثل وبالتالي تحقيق الأهداف المرسومة ضمن الوقت المحدد وبأقل التكاليف مما ينعكس أيضاً على تحسين فاعلية التدقيق.
- إن تطبيق نظم المعلومات في المؤسسات يزيد ذلك من فاعلية الرقابة للتأكد من أن العمليات المحاسبية قد سجلت بالطريقة الصحيحة مما يسهل عملية إنجاز التدقيق ويزيد من دقته.
- إن تطبيق نظم المعلومات في المؤسسات يؤدي إلى تحسين فاعلية التدقيق من خلال زيادة الالتزام بالقوانين والسياسات المحددة سلفاً.
- هناك أثر لتطبيق نظم المعلومات على كفاءة التدقيق من خلال توفير المعلومات اللازمة في الوقت المناسب لاتخاذ القرارات.

التوصيات:

بناء على تم ما التوصل إليه من نتائج خلال الدراسة يمكن إعطاء التوصيات التالية:

- زيادة الاعتماد على تطبيق نظم المعلومات المحاسبية في المؤسسات، بما يحقق ذلك من زيادة في الالتزام بالقوانين النافذة بالإضافة إلى الالتزام بالسياسات التي وضعتها الإدارة مسبقاً.
- زيادة الاعتماد على تطبيق نظم المعلومات في المؤسسات كون ذلك يزيد من فاعلية وكفاءة التدقيق.
- زيادة الاعتماد على تطبيق نظم المعلومات في المؤسسات كون ذلك يوفر معلومات لازمة للإدارة حول الانحرافات الموجودة من خلال تقارير المدقق، مما يساعد على قيام الإدارة باتخاذ القرارات المناسبة لتصويب هذه الانحرافات وفي الوقت المناسب.
- من أجل التسجيل السليم للعمليات المعبرة عن نشاطات المؤسسة والتقليل من الأخطاء والغش؛ على المؤسسات الرفع من كفاءة العاملين داخل نظام المعلومات والزيادة من إجراءات الرقابة عليهم بتفعيل نظام جيد للرقابة الداخلية.

فهرس المحتويات:

رقم الصفحة	العنوان
/	إهداء
/	الشكر
/	الملخص
/	قائمة الجداول
/	قائمة الأشكال
/	قائمة الملاحق
أ-ج	مقدمة
الفصل الأول: إطار نظري للتدقيق	
1	تمهيد
2	المبحث الأول: ماهية تدقيق الحسابات
4-2	المطلب الأول: التطور التاريخي للتدقيق
5	المطلب الثاني: مفهوم التدقيق
6	المطلب الثالث: أنواع التدقيق
6	الفرع الأول: التدقيق من حيث نطاق عملية التدقيق
7-6	الفرع الثاني: التدقيق من حيث التوقيت الذي تم به التدقيق
7	الفرع الثالث: التدقيق من حيث الجهة التي تقوم بالتدقيق
8-7	الفرع الرابع: التدقيق من حيث درجة الإلزام
8	الفرع الخامس: التدقيق من حيث درجة شمولية التدقيق ومدى مسؤولية المدقق
8	الفرع السادس: التدقيق من حيث هدف التدقيق
10-8	المطلب الرابع: فروض التدقيق
11-10	المطلب الخامس: أهمية التدقيق
12-11	المطلب السادس: أهداف التدقيق
12	المبحث الثاني: مدقق الحسابات
13-12	المطلب الأول: مؤهلات المدقق
14-13	المطلب الثاني: صفات المدقق الشخصية
14	المطلب الثالث: تعيين وموانع تعيين مدقق الحسابات
14	الفرع الأول: تعيين مدقق الحسابات
14	الفرع الثاني: موانع تعيين مدقق الحسابات
15-14	المطلب الرابع: خلو مكان المدقق وعزله
15	المطلب الخامس: تحديد وتسديد أتعاب مدقق الحسابات

15	الفرع الأول: تحديد اتعاب مدقق الحسابات
16-15	الفرع الثاني: تسديد اتعاب مدقق الحسابات
17-16	المطلب السادس: حقوق مدقق الحسابات
18-17	المطلب السابع: واجبات مدقق الحسابات
18	المطلب الثامن: مسؤولية مدقق الحسابات
18	الفرع الأول: المسؤولية المدنية لمدقق الحسابات في الجزائر
19-18	الفرع الثاني: المسؤولية الجزائية لمدقق الحسابات في الجزائر
19	الفرع الثالث: المسؤولية الانضباطية (التأديبية) لمدقق الحسابات في الجزائر
19	المبحث الثالث: تقارير مدقق الحسابات
19	المطلب الأول: تعريف تقرير مدقق الحسابات
22-19	المطلب الثاني: العناصر الأساسية في تقرير المراجع
23-22	المطلب الثالث: معايير تقرير مدقق الحسابات
23	المطلب الرابع: أنواع تقارير مدقق الحسابات
24	الفرع الأول: من حيث نشرها أم عدم نشرها
24	الفرع الثاني: من حيث محتوياتها من المعلومات
25-24	الفرع الثالث: من حيث إبداء الرأي
25	المطلب الخامس: أركان التقرير الشكلية
27-25	المطلب السادس: أهمية تقرير مدقق الحسابات
28	خلاصة الفصل الأول
	الفصل الثاني: أنظمة المعلومات
29	تمهيد
30	المبحث الأول: ماهية نظام المعلومات
30	المطلب الأول: تعريف نظام المعلومات
31-30	المطلب الثاني: عاصر نظام المعلومات
36-31	المطلب الثالث: وظائف نظام المعلومات
37-36	المطلب الرابع: مكونات نظام المعلومات
37	المطلب الخامس: أهمية نظام المعلومات
38	المطلب السادس: أهداف نظام المعلومات
38	المبحث الثاني: نظام المعلومات المحاسبي
38	المطلب الأول: تعريف نظام المعلومات المحاسبي
38	المطلب الثاني: مقومات نظام المعلومات المحاسبي
39-38	الفرع الأول: مكونات نظام المعلومات المحاسبي
40-39	الفرع الثاني: مستخدمو المعلومات المحاسبية

41-40	الفرع الثالث: الأنظمة الفرعية لنظام المعلومات المحاسبية
43-41	المطلب الثالث: وظائف نظام المعلومات المحاسبي
43	المطلب الرابع: خصائص نظام المعلومات المحاسبي
45-44	المطلب الخامس: العوامل المؤثرة على كفاءة وفعالية نظم المعلومات المحاسبية
45	المطلب السادس: أهمية وأهداف نظام المعلومات المحاسبي
45	الفرع الأول: أهمية نظام المعلومات المحاسبي
46-45	الفرع الثاني: أهداف نظام المعلومات المحاسبي
46	المبحث الثالث: تدقيق نظام المعلومات
47	المطلب الأول: تعريف تدقيق نظم المعلومات
48-47	المطلب الثاني: العناصر التي يشملها تدقيق نظم المعلومات
50-48	المطلب الثالث: إجراءات تدقيق نظام المعلومات
51-50	المطلب الرابع: خطوات تدقيق نظام المعلومات
51	المطلب الخامس: أهمية تدقيق نظام المعلومات
52-51	المطلب السادس: أهداف تدقيق نظام المعلومات
52	المبحث الرابع: تقييم نظام الرقابة الداخلية
52	المطلب الأول: تعريف نظام الرقابة الداخلية
53	المطلب الثاني: أنواع نظام الرقابة الداخلية
54-53	المطلب الثالث: أساليب (طرق) تقييم نظام الرقابة الداخلية
58-54	المطلب الرابع: خطوات تقييم نظام الرقابة الداخلية
58	المطلب الخامس: أهمية نظام الرقابة الداخلية
58	المطلب السادس: أهداف نظام الرقابة الداخلية
59	خلاصة الفصل الثاني
الفصل الثالث: دراسة ميدانية بمؤسسة الأخوة عموري للاستيراد SARL SOFRAMIMEX-بسكرة-	
60	تمهيد
61	المبحث الأول: تقديم عام حول مؤسسة الأخوة عموري
61	المطلب الأول: التعريف بمؤسسة الأخوة عموري
61	المطلب الثاني: نشأة مؤسسة الأخوة عموري
61	المطلب الثالث: أهداف مؤسسة الأخوة عموري
64-62	المطلب الرابع: الهيكل التنظيمي لمؤسسة الأخوة عموري
65	المبحث الثاني: الإجراءات المنهجية للدراسة الميدانية
65	المطلب الأول: الطريقة المستخدمة في الدراسة
65	الفرع الأول: مجتمع وعينة الدراسة
66-65	الفرع الثاني: تحديد مصادر البيانات وطريقة الجمع

66	المطلب الثاني: أدوات الدراسة
67-66	الفرع الأول: الأداة المستعملة في الدراسة
68-67	الفرع الثاني: الأدوات والبرامج الإحصائية
68	المبحث الثالث: عرض نتائج الدراسة ومناقشتها
68	المطلب الأول: عرض نتائج الدراسة الميدانية
74-68	الفرع الأول: عرض نتائج المتعلقة بالمتغيرات الديمغرافية
84-74	الفرع الثاني: عرض نتائج محاور الاستبيان
85	خلاصة الفصل الثالث
ح-خ	الخاتمة

قائمة المراجع:

1- المقالات:

- اسماعيل عثمان شريف، تكنولوجيا المعلومات ودورها في تطوير نظام الرقابة الداخلية، مجلة الباحث للعلوم الرياضية والاجتماعية، الصفحات 68-86.
- إيمان لعماري، 2015، دور تدقيق انظمة المحاسبة الالكترونية في تقييم الرقابة الداخلية، مجلة الاقتصاد الصناعي.
- خالد رجم، الطاهر بن عمارة، و محمد يزيد ذكار، 2018، تقييم كفاءة نظام المعلومات الالكتروني، مجلة العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، الصفحات 35-54.
- راضية خلادي، 2020، دور المراجعة في تقييم نظام الرقابة الداخلية وانعكاساته على حوكمة الشركات، مجلة آراء للدراسات الاقتصادية والادارية، الصفحات 12-22.
- سامي الوقاد، و خالد الخطيب، موقف مدققي الحسابات الاردنيين من التطورات المهنية بشأن تقرير المدقق عند تدقيق البيانات المالية، مجلة الأبحاث الاقتصادية، الصفحات 37-60.
- سماح طلحي، و نويري ساكري، 2020، دور تقييم نظام الرقابة الداخلية في تحديد إجراءات المراجعة الخارجية، مجلة العلوم الانسانية لجامعة أم البواقي، الصفحات 1369-1383.
- شافية جاب الله، 2012، أهمية وفعالية نظام المعلومات في المؤسسة، مجلة دراسات في الاقتصاد والتجارة والمالية، الصفحات 113-130.
- عبد المجيد موزارين، 2019، أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على مهنة التدقيق، مجلة اضافات اقتصادية، الصفحات 60-79.
- علي بن موفقي، 2019، دور مدقق الحسابات في الحد من آثار المحاسبة الابداعية وانعكاسه على موثوقية القوائم المالية، مجلة ادارة الاعمال والدراسات الاقتصادية، الصفحات 067-091.
- محمد الطاهر علي سعد، و فوزي محمود اللافلي الحسومي، 2017، نظم المعلومات المحاسبية وأثرها على اتخاذ القرار، مجلة دراسة الانسان والمجتمع.
- محمد خير الدين حاج مختار، و عبد القادر بوعزة، دور مدققي الحسابات في تفعيل مبادئ الحكومة في المؤسسات الاقتصادية، الصفحات 200-237.
- محمد سيد، و محمد عبد الماجد بوركايب، 2022، تحليل وتقييم سوق خدمات تدقيق الحسابات في الجزائر، مجلة الريادة لاقتصاديات الأعمال، الصفحات 138-156.

- محمد فضل المولى، 2020، أثر مخاطر نظم المعلومات المحاسبية الالكترونية على مراجعة القوائم المالية المعدة وفق المعايير الاسلامية، مجلة البحوث الاقتصادية المتقدمة.
- مسعود كسكس، قداري زرباني، و فزال إسماعيل، 2019، تأثير تقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة الاقتصادية الجزائرية. إضافة اقتصادية، الصفحات 44-62.
- مصطفى عثمانى، و كاتبة خالف، 2020، مساهمة نظام المعلومات المحاسبي في تحقيق الأداء المتميز للمؤسسة الاقتصادية، مجلة الادارة والتنمية للبحوث والدراسات، الصفحات 325-342.
- محمد فضل المولى عبد الوهاب حماد، 2019، أثر تطوير نظم المعلومات المحاسبية في الحد من مخاطر التمويل المصرفي " دراسة تطبيقية على بنك أم درمان الوطني"، مجلة اقتصاديات، الصفحات 99-118.
- نجاة تونسي، و احمد الحاج بوروبة، 2016، مدقق الحسابات والمشرع الجزائري، مجلة دفاتر بواكس، الصفحات 155-172.
- نجاة شمال، تقييم أثر التدقيق الداخلي على فاعلية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية في ظل نظم المعلومات المحاسبية، مجلة المالية والأسواق.
- هوارية مبسوط، و إلياس صالح 2013، التدقيق ودوره في تقييم فعالية نظم المعلومات في المؤسسة، مجلة العلوم الاقتصادية.

2- الكتب:

- ابراهيم الجزراوي، و عامر الجنابي، 2009، اساسيات نظم المعلومات المحاسبية، الاردن، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع.
- أحمد حسين على حسين، 2004، نظم المعلومات المحاسبية الاطار الفكري والتنظيم التطبيقية النظام اليدوي-تحليل وتصميم النظم-نظام الحاسب، الاسكندرية، الدار الجامعية.
- ايهاب نظمي، و هاني العزب، 2012، تدقيق الحسابات الإطارات النظرية (المجلد الأولى)، عمان، الأردن، دار وائل للنشر والتوزيع.
- توفيق مصطفى ابو رقية، و عبد الهادي اسحق المصري، 2014، تدقيق ومراجعة الحسابات (المجلد 1)، عمان، وسط البلد، الأردن، دار ومكتبة الكندي للنشر والتوزيع.
- رأفت سلامة محمود، أحمد يوسف كلبونة، و عمر محمد زريقات، 2011، علم تدقيق الحسابات، عمان، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة.
- زهير عيسى، 2015، تدقيق الحسابات الاجراءات العلمية (المجلد 1)، عمان، وسط البلد، الأردن، دار المستقبل للنشر وتوزيع.

- صلاح الدين عبد المنعم مبارك، 2013، نظم المعلومات المحاسبية مدخل رقابي نظام دعم القرارات - نظم الخبير المحاسبي - انشاء وتحليل وتنفيذ وتقييم نظام المعلومات، الاسكندرية، دار التعليم الجامعي للطباعة والنشر والتوزيع.
- صلاح الدين عبد المنعم مبارك، إقتصاديات نظم المعلومات المحاسبية والإدارية، الاسكندرية، دار الجامعة الجديد للنشر.
- عبد المقصود ديبان، كمال الدين مصطفى الدهراوي، و ناصر نور الدين عبد اللطيف، (2005)، أساسيات نظم المعلومات المحاسبية، الاسكندرية.
- عبد المقصود ديبان، و ناصر نور الدين عبد اللطيف، 2015، نظم المعلومات المحاسبية نظم تخطيط موارد المشروع. الاسكندرية، دار التعليم الجامعي.
- عصام الدين محمد متولي، 2015، نظم المعلومات المحاسبية، السودان، جامعة السودان المفتوحة.
- فياض حمزة رملي، 2011، نظم المعلومات المحاسبية المحوسبة (مدخل معاصر لأغراض ترشيد القرارات الادائية)، الخرطوم، الأباي للنشر والتوزيع .
- كمال الدين مصطفى الدهراوي، 2005، مدخل معاصر في نظم المعلومات المحاسبية، الاسكندرية، الدار الجامعية .
- محمد لمين علون، 2016، دور نظام المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي بالمؤسسة الاقتصادية، بسكرة، جامعة محمد خيضر بسكرة.
- ناصر نور الدين عبد اللطيف، 2007، نظام المعلومات ومعالجة البيانات والبرامج الجاهزة، الاسكندرية، دار الجامعة.
- نور الدين احمد قايد، 2015، التدقيق المحاسبي وفقا للمعايير الدولية (المجلد الأول)، عمان.

3- المحاضرات:

- أحمد لعماري، و حكيمة مناعي، ملخص محاضرات في مادة التدقيق المالي والمحاسبي، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، باتنة، جامعة الحاج لخضر.
- خالد رجم، 2018، نظام المعلومات، ورقلة، الجزائر، جامعة قاصدي مرباح.
- خالد رجم، 2020، تدقيق نظام المعلومات، ميدان التكوين في العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، ورقلة، الجزائر، جامعة قاصدي مرباح.
- رواني بوحفص، 2018، التدقيق المالي والمحاسبي دروس نظرية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلم التسيير، غرداية، جامعة غرداية.

4- مذكرات:

- عبد الرحمان مخلد سلطان عريج الميطري، 2012، قواعد سلوك وأداب مهنة التدقيق وأثرها على جودة عملية التدقيق في الشركات الصناعية الكويتية، الكويت، جامعة الشرق الأوسط.
- مبارك بسود، و أمينة بوخني، 2020، دور أنظمة المعلومات في إدارة الموارد البشرية (دراسة حالة جامعة ادرار)، ادرار، ادرار، الجزائر، جامعة أحمد دراية.
- محمد امين مازون، 2011، التدقيق المحاسبي في منظور المعايير الدولية ومدى إمكانية تطبيقها في الجزائر(مذكرة الماجستير)، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، الجزائر، جامعة الجزائر3.
- محمد لمين علون، 2016، دور نظام المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي بالمؤسسة الاقتصادية، بسكرة، جامعة محمد خيضر بسكرة.
- أسيا هيري، 2018، فعالية التدقيق الخارجي وفق اخلاقيات المهنة في تحسين جودة معلومات تقرير المدقق، ادرار، جامعة أحمد دراية ادرار.

الملاحق:

ملحق رقم 01: استمارة الاستبيان

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد خيضر - بسكرة -

كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التجارية وعلوم التسيير قسم العلوم التجارية



استمارة الاستبيان

يقوم الباحث بإعداد مذكرة في المحاسبة والتدقيق بعنوان: "دور أنظمة المعلومات في تحسين جودة عملية تدقيق الحسابات"، ويسرنا أن نضع بين أيديكم هذا الاستبيان، بهدف الحصول على آراءكم فيما يتضمنه من محاور لاستيفاء البيانات والمعلومات المتعلقة بالجانب الميداني للمذكرة لنيل شهادة الماستر لذا أرجو منكم الإجابة عن أسئلة الاستبيان بعناية نظراً لأهمية هذا الاستبيان في مساعدة الباحثين لتحقيق أهداف الدراسة، مؤكداً لحضراتكم أن كل ما يرد فيها، سوف يحاط بالسرية التامة ويستخدم لأغراض الدراسة العلمية فقط.
وتفضلوا منى فائق الاحترام والتقدير.

أولاً: البيانات التوضيحية والمهنية:

يرجى منكم وضع إشارة (X) في المكان المناسب:

- | | | | | | |
|--------------------------|------------------------------------|--|---------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| الجنس: | <input type="checkbox"/> ذكر | <input type="checkbox"/> أنثى | | | |
| السن: | <input type="checkbox"/> أقل من 30 | <input type="checkbox"/> من 30-50 | <input type="checkbox"/> أكثر من 50 | | |
| المستوى التعليمي: | <input type="checkbox"/> ليسانس | <input type="checkbox"/> ماستر / ماجستير | <input type="checkbox"/> دكتوراه | <input type="checkbox"/> أخرى | |
| الوظيفة الحالية: | <input type="checkbox"/> محاسب | <input type="checkbox"/> خبير محاسب | <input type="checkbox"/> محافظ حسابات | <input type="checkbox"/> استاذ | <input type="checkbox"/> المسير |
| العمل في الأقدمية فأكثر: | <input type="checkbox"/> 1-5 سنوات | <input type="checkbox"/> 6-11 سنة | <input type="checkbox"/> 12 سنة فأكثر | | |

ثانياً: أسئلة الاستبيان

غير موافق	محايد	موافق	التفاصيل
نظام المعلومات			
			1 تستثمر المؤسسة على نطاق واسع في البنية التحتية لنظام المعلومات
			2 البنية التحتية لنظام المعلومات في المؤسسة ملائمة لمختلف المستخدمين
			3 البنية التحتية لنظام المعلومات في المؤسسة ملائمة لشبكة اتصالاته
			4 قواعد بيانات المؤسسة وإطارها العام واضحة وسلسة
			5 تتكامل قواعد بيانات المؤسسة مع تطبيقات نظام المعلومات
			6 تتشارك قواعد بيانات المؤسسة بين مستخدميها وكافة الإدارات
			7 يتوفر لدى المؤسسة برنامج خاص بالمرتبات والأجور/المشتريات/المخزون/ المحاسبية
			8 لدى المؤسسة كتيب بإجراءات وآليات العمل فيه
			9 نظام المعلومات في المؤسسة يساهم في تبسيط إجراءات العمل
فعالية نظام المعلومات			
			10 تساعد نظم المعلومات في تحسين فاعلية الأداء بشكل عام
			11 تساهم نظم المعلومات في زيادة بذل الجهد لإنجاز العمل اليومي
			12 نظام المعلومات المحاسبية الحالي يزودنا بالمعلومات المناسبة لاستخدامات المهتمين
			13 تساهم نظم المعلومات في زيادة القدرة على اتخاذ القرارات
			14 التقارير المالية المستخرجة من نظام المعلومات الحالي ملائمة لحاجات المؤسسة
			15 تضمن التقارير المالية المستخرجة من نظام المعلومات الحالي مؤشرات حول بناء التوقعات والتنبؤات

التدقيق				
			يوجد تدقيق في المؤسسة	16
			يتم لاعتماد في المؤسسة على إجراءات من اجل تحسين عملية التدقيق	17
			يوجد نظام رقابة داخلي في المؤسسة	18
			يوجد دليل للمدقق حول نظام الرقابة الداخلي	19
			يشمل دليل كل أنشطة المؤسسة	20
			يتم تقييم نظام الرقابة من طرف المدقق	21
جودة التدقيق				
			إن التزام المراجع بتطبيق معايير التدقيق من شأنه أن يساعد المدقق من إتمام العملية التدقيقية بدون أن يقع في الأخطاء	22
			وجد لديكم إجراءات واضحة وخطوات معتمدة من أجل التخطيط لعملية التدقيق	23
			تمثل جودة التدقيق في مدى قدرة المدقق على اكتشاف التحريفات في قوائم المالية	24
			جمع المدقق لأدلة إثبات كافية أثناء قيامه بمهامه يساعد من رفع مستوى كفاءة العملية التدقيقية	25
			تؤثر وجود نظام اتصال فعال لدى مكتب المراجعة في تحسين جودة التدقيق	26
			تعتبر معايير التدقيق الدولي هي الركيزة الأساسية التي يعتمد عليها المدقق لتساعده في الرفع من جودة عملية التدقيق	27
			وجود برامج ودورات تأهيلية للمدققين من شأن أن تؤثر على جودة التدقيق	28
			معرفة المدقق للعمليات غير المتوقعة تزيد من تحسين جودة العملية التدقيقية	29
			كبر حجم مكتب المراجعة وشهرته من شأنه أن يؤثر على جودة التدقيق	30
			يؤثر ارتفاع أتعاب المراجعة في تحسين عملية التدقيق	31
فعالية نظام المعلومات على جودة التدقيق				
			وجود برنامج يساهم في تحسين جودة التدقيق	32
			كفاءة النظام المعلومات يساهم في تقييم نظام الرقابة	33
			كفاءة نظام المعلومات المحاسبي يحسن من جودة التدقيق	34
			يساهم نظام المعلومات الفعال في تحسين جودة التدقيق من خلال تحسين الاجراءات الرقابية (نظام الرقابة)	35
			يساهم نظام المعلومات الفعال في تحسين جودة التدقيق من خلال تحسين عملية التدقيق	36
			يساهم نظام المعلومات الفعال في تحسين جودة التدقيق من خلال جودة التقارير	37

بيانات ديمغرافية -

Fréquences

Statistiques

		الجنس	السن	المستوى_التعليمي	الوظيفة_الحالية	العمل_في_الاقدمية_فاكثر
N	Valide	99	99	99	99	99
	Manquant	0	0	0	0	0

Table de fréquences

الجنس

		Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide	أنثى	39	39,4	39,4	39,4
	ذكر	60	60,6	60,6	100,0
	Total	99	100,0	100,0	

السن

		Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide	أقل من 30	14	14,1	14,1	14,1
	من 30 إلى 50	71	71,7	71,7	85,9
	أكثر من 50	14	14,1	14,1	100,0
	Total	99	100,0	100,0	

المستوى_التعليمي

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide ليسانس	39	39,4	39,4	39,4
ماسنر /ماجستير	33	33,3	33,3	72,7
دكتوراه	15	15,2	15,2	87,9
أخرى	12	12,1	12,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

الوظيفة_الحالية

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide محاسب	28	28,3	28,3	28,3
خبير محاسب	1	1,0	1,0	29,3
محافظ حسابات	8	8,1	8,1	37,4
المسير	6	6,1	6,1	43,4
الاداري	43	43,4	43,4	86,9
أستاذ	13	13,1	13,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

العمل_في_الأقدمية_فأكثر

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide من 1-5 سنوات	26	26,3	26,3	26,3
من 6-11 سنة	40	40,4	40,4	66,7
سنة فأكثر 12	33	33,3	33,3	100,0
Total	99	100,0	100,0	

Fiabilité

Echelle : ALL VARIABLES

معامل ألفا كرونباخ

Récapitulatif de traitement des observations

	N	%
Observations Valide	96	97,0
Exclue ^a	3	3,0
Total	99	100,0

a. Suppression par liste basée sur toutes les variables de la procédure.

Statistiques de fiabilité

Alpha de Cronbach	Nombre d'éléments
,930	37

Statistiques de total des éléments

	Moyenne de l'échelle en cas de suppression d'un élément	Variance de l'échelle en cas de suppression d'un élément	Corrélation complète des éléments corrigés	Alpha de Cronbach en cas de suppression de l'élément
تستثمر المؤسسة على نطاق واسع في البنية التحتية لنظام المعلومات	51,08	147,698	,489	,929
البنية التحتية لنظام المعلومات في المؤسسة ملائمة لمختلف المستخدمين	51,04	145,956	,590	,928

البنية التحتية لنظام المعلومات في المؤسسة ملائمة لشبكة اتصالاته	51,05	147,418	,486	,929
قواعد بيانات المؤسسة وإطارها العام واضحة وسلسلة	51,07	147,521	,534	,928
تتكامل قواعد بيانات المؤسسة مع تطبيقات نظام المعلومات	51,10	145,968	,674	,927
تتشارك قواعد بيانات المؤسسة بين مستخدميها وكافة الإدارات	50,95	145,818	,574	,928
يتوفر لدى المؤسسة برنامج خاص بالمرتبات والأجور/المشتريات/المخزون/ المحاسبية	51,24	148,921	,511	,928
لدى المؤسسة كتيب بإجراءات وآليات العمل فيه	51,03	149,799	,359	,930
نظام المعلومات في المؤسسة يساهم في تبسيط إجراءات العمل	51,25	148,842	,518	,928
تساعد نظم المعلومات في تحسين فاعلية الأداء بشكل عام	51,50	154,232	,381	,930
تساهم نظم المعلومات في زيادة بذل الجهد لإنجاز العمل اليومي	51,01	153,168	,165	,933
نظام المعلومات المحاسبية الحالي يزودنا بالمعلومات المناسبة لاستخدامات المهتمين	51,31	150,575	,461	,929
تساهم نظم المعلومات في زيادة القدرة على اتخاذ القرارات	51,40	151,947	,390	,930
التقارير المالية المستخرجة من نظام المعلومات الحالي ملائمة لحاجات المؤسسة	51,18	148,863	,492	,929
تضمن التقارير المالية المستخرجة من نظام المعلومات الحالي مؤشرات حول بناء التوقعات والتنبؤات	51,07	149,079	,489	,929
يوجد تدقيق في المؤسسة	51,17	146,919	,632	,927
يتم لاعتماد في المؤسسة على إجراءات من أجل تحسين عملية التدقيق	51,04	148,482	,579	,928
يوجد نظام رقابة داخلي في المؤسسة	51,15	148,315	,524	,928
يوجد دليل للمدقق حول نظام الرقابة الداخلي	51,13	147,268	,642	,927

يشمل دليل كل أنشطة المؤسسة	51,03	148,557	,541	,928
يتم تقييم نظام الرقابة من طرف المدقق	51,00	148,021	,509	,928
إن التزام المراجع بتطبيق معايير التدقيق من شأنه أن يساعد المدقق من إتمام العملية التدقيقية بدون أن يقع في الأخطاء	51,29	147,872	,633	,927
وجد لديكم إجراءات واضحة وخطوات معتمدة من أجل التخطيط لعملية التدقيق	51,17	145,656	,680	,927
تتمثل جودة التدقيق في مدى قدرة المدقق على اكتشاف التحريفات في قوائم المالية	51,28	150,499	,493	,929
جمع المدقق لأدلة إثبات كافية أثناء قيامه بمهامه يساعد من رفع مستوى كفاءة العملية التدقيقية	51,36	147,918	,690	,927
تؤثر وجود نظام اتصال فعال لدى مكتب المراجعة في تحسين جودة التدقيق	51,24	150,521	,479	,929
تعتبر معايير التدقيق الدولي هي الركيزة الأساسية التي يعتمد عليها المدقق لتساعده في الرفع من جودة عملية التدقيق	51,00	150,126	,366	,930
وجود برامج ودورات تأهيلية للمدققين من شأن أن تؤثر على جودة التدقيق	51,22	148,973	,490	,929
معرفة المدقق للعمليات غير المتوقعة تزيد من تحسين جودة العملية التدقيقية	51,27	150,600	,432	,929
كبر حجم مكتب المراجعة وشهرته من شأنه أن يؤثر على جودة التدقيق	51,04	151,240	,332	,930
يؤثر ارتفاع أتعاب المراجعة في تحسين عملية التدقيق	51,04	152,672	,252	,931
وجود برنامج يساهم في تحسين جودة التدقيق	51,22	149,120	,509	,928
كفاءة النظام المعلومات يساهم في تقييم نظام الرقابة	51,38	151,100	,512	,929
كفاءة نظام المعلومات المحاسبي يحسن من جودة التدقيق	51,33	149,404	,604	,928
يساهم نظام المعلومات الفعال في تحسين جودة التدقيق من خلال تحسين (الاجراءات الرقابية (نظام الرقابة	51,36	150,739	,536	,928

يساهم نظام المعلومات الفعال في تحسين جودة التدقيق من خلال تحسين عملية التدقيق	51,36	149,308	,632	,928
يساهم نظام المعلومات الفعال في تحسين جودة التدقيق من خلال جودة التقارير	51,38	148,868	,648	,927

FREQUENCIES VARIABLES=9س 8س 7س 6س 5س 4س 3س 2س 1س

/STATISTICS=STDDEV MEAN

/ORDER=ANALYSIS.

Fréquences

المتوسط والانحراف المعياري الخاص بجزء نظام المعلومات

Statistiques

		تستثمر المؤسسة على نطاق واسع في البنية التحتية لنظام المعلومات	البنية التحتية لنظام المعلومات في المؤسسة ملائمة لمختلف المستخدمين	البنية التحتية لنظام المعلومات في المؤسسة ملائمة لشبكة اتصالاته	قواعد بيانات المؤسسة وإطارها العام واضحة وسلسة
N	Valide	99	99	99	99
	Manquant	0	0	0	0
Moyenne		1,53	1,55	1,55	1,55
Ecart type		,747	,746	,773	,718

Statistiques

		تتكامل قواعد بيانات المؤسسة مع تطبيقات نظام المعلومات	تتشارك قواعد بيانات المؤسسة بين مستخدميها وكافة الإدارات	يتوفر لدى المؤسسة برنامج خاص بالمرتبات والأجور/المشتريات/المخزون/ المحاسبة	لدى المؤسسة كتيب بإجراءات وآليات العمل فيه
N	Valide	99	99	99	99
	Manquant	0	0	0	0
Moyenne		1,54	1,66	1,36	1,57
Ecart type		,690	,771	,630	,771

Statistiques

		نظام المعلومات في المؤسسة يساهم في تبسيط إجراءات العمل
N	Valide	99
	Manquant	0
Moyenne		1,34
Ecart type		,625

Table de fréquences

تستثمر المؤسسة على نطاق واسع في البنية التحتية لنظام المعلومات

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	62	62,6	62,6	62,6
محاييد	22	22,2	22,2	84,8
غير موافق	15	15,2	15,2	100,0
Total	99	100,0	100,0	

البنية التحتية لنظام المعلومات في المؤسسة ملائمة لمختلف المستخدمين

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	60	60,6	60,6	60,6
محاييد	24	24,2	24,2	84,8
غير موافق	15	15,2	15,2	100,0
Total	99	100,0	100,0	

البنية التحتية لنظام المعلومات في المؤسسة ملائمة لشبكة اتصالاته

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	62	62,6	62,6	62,6

محايد	20	20,2	20,2	82,8
غير موافق	17	17,2	17,2	100,0
Total	99	100,0	100,0	

قواعد بيانات المؤسسة وإطارها العام واضحة وسلسة

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	58	58,6	58,6	58,6
محايد	28	28,3	28,3	86,9
غير موافق	13	13,1	13,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

تتكامل قواعد بيانات المؤسسة مع تطبيقات نظام المعلومات

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	57	57,6	57,6	57,6
محايد	31	31,3	31,3	88,9
غير موافق	11	11,1	11,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

تتشارك قواعد بيانات المؤسسة بين مستخدميها وكافة الإدارات

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	52	52,5	52,5	52,5
محايد	29	29,3	29,3	81,8
غير موافق	18	18,2	18,2	100,0
Total	99	100,0	100,0	

يتوفر لدى المؤسسة برنامج خاص بالمرتبات والأجور/المشتريات/المخزون/ المحاسبية

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	71	71,7	71,7	71,7
محايد	20	20,2	20,2	91,9
غير موافق	8	8,1	8,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

لدى المؤسسة كتيب بإجراءات وآليات العمل فيه

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	60	60,6	60,6	60,6
محايد	22	22,2	22,2	82,8
غير موافق	17	17,2	17,2	100,0
Total	99	100,0	100,0	

نظام المعلومات في المؤسسة يساهم في تبسيط إجراءات العمل

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	73	73,7	73,7	73,7
محايد	18	18,2	18,2	91,9
غير موافق	8	8,1	8,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

FREQUENCIES VARIABLES=15س 14س 13س 12س 11س 10س

/STATISTICS=STDDEV MEAN

/ORDER=ANALYSIS.

Fréquences

المتوسط والانحراف المعياري الخاص بجزء فعالية نظام المعلومات

Statistiques

		تساعد نظم المعلومات في تحسين فاعلية الأداء بشكل عام	تساهم نظم المعلومات في زيادة بذل الجهد لإنجاز العمل اليومي	نظام المعلومات المحاسبية الحالي يزودنا بالمعلومات المناسبة لاستخدامات المهتمين	تساهم نظم المعلومات في زيادة القدرة على اتخاذ القرارات
N	Valide	98	99	99	99
	Manquant	1	0	0	0
	Moyenne	1,10	1,61	1,31	1,20
	Ecart type	,304	,831	,583	,515

Statistiques

		تضمن التقارير المالية المستخرجة من نظام المعلومات الحالي مؤشرات حول بناء التوقعات والتنبؤات	التقارير المالية المستخرجة من نظام المعلومات الحالي ملائمة لحاجات المؤسسة
N	Valide	99	99
	Manquant	0	0
	Moyenne	1,41	1,56
	Ecart type	,655	,673

Table de fréquences

تساعد نظم المعلومات في تحسين فاعلية الأداء بشكل عام

		Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide	موافق	88	88,9	89,8	89,8
	محايد	10	10,1	10,2	100,0
	Total	98	99,0	100,0	
Manquant	Système	1	1,0		
Total		99	100,0		

تساهم نظم المعلومات في زيادة بذل الجهد لإنجاز العمل اليومي

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	61	61,6	61,6	61,6
محايد	16	16,2	16,2	77,8
غير موافق	22	22,2	22,2	100,0
Total	99	100,0	100,0	

نظام المعلومات المحاسبية الحالي يزودنا بالمعلومات المناسبة لاستخدامات المهتمين

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	74	74,7	74,7	74,7
محايد	19	19,2	19,2	93,9
غير موافق	6	6,1	6,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

تساهم نظم المعلومات في زيادة القدرة على اتخاذ القرارات

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	84	84,8	84,8	84,8
محايد	10	10,1	10,1	94,9
غير موافق	5	5,1	5,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

التقارير المالية المستخرجة من نظام المعلومات الحالي ملائمة لحاجات المؤسسة

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	67	67,7	67,7	67,7
محاييد	23	23,2	23,2	90,9
غير موافق	9	9,1	9,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

تضمن التقارير المالية المستخرجة من نظام المعلومات الحالي مؤشرات حول بناء التوقعات والتنبؤات

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	54	54,5	54,5	54,5
محاييد	35	35,4	35,4	89,9
غير موافق	10	10,1	10,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

FREQUENCIES VARIABLES=س16 س17 س18 س19 س20 س21=

/STATISTICS=STDDEV MEAN

/ORDER=ANALYSIS.

Fréquences

المتوسط والانحراف المعياري الخاص بجزء تدقيق الحسابات

Remarques

Statistiques

		يتم لاعتماد في المؤسسة على إجراءات من اجل تحسين عملية التدقيق	يوجد نظام رقابة داخلي في المؤسسة	يوجد دليل للمدقق حول نظام الرقابة الداخلي
N	Valide	99	99	99

Manquant	0	0	0	0
Moyenne	1,45	1,57	1,45	1,52
Ecart type	,643	,592	,659	,645

Statistiques

		يشمل دليل كل أنشطة المؤسسة	يتم تقييم نظام الرقابة من طرف المدقق
N	Valide	99	99
	Manquant	0	0
Moyenne		1,59	1,60
Ecart type		,639	,699

Table de fréquences

يوجد تدقيق في المؤسسة

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	62	62,6	62,6	62,6
محاييد	29	29,3	29,3	91,9
غير موافق	8	8,1	8,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

يتم لاعتماد في المؤسسة على إجراءات من أجل تحسين عملية التدقيق

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	48	48,5	48,5	48,5
محاييد	46	46,5	46,5	94,9
غير موافق	5	5,1	5,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

يوجد نظام رقابة داخلي في المؤسسة

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	63	63,6	63,6	63,6
محايد	27	27,3	27,3	90,9
غير موافق	9	9,1	9,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

يوجد دليل للمدقق حول نظام الرقابة الداخلي

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	56	56,6	56,6	56,6
محايد	35	35,4	35,4	91,9
غير موافق	8	8,1	8,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

يشمل دليل كل أنشطة المؤسسة

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	49	49,5	49,5	49,5
محايد	42	42,4	42,4	91,9
غير موافق	8	8,1	8,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

يتم تقييم نظام الرقابة من طرف المدقق

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	52	52,5	52,5	52,5

محايد	35	35,4	35,4	87,9
غير موافق	12	12,1	12,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

FREQUENCIES VARIABLES=31س 30س 29س 28س 27س 26س 25س 24س 23س 22س

/STATISTICS=STDDEV MEAN

/ORDER=ANALYSIS.

Fréquences

المتوسط والانحراف المعياري الخاص بجزء جودة التدقيق

Statistiques

		إن التزام المراجع بتطبيق معايير التدقيق من شأنه أن يساعد المدقق من إتمام العملية التدقيقية بدون أن يقع في الأخطاء	وجد لديكم إجراءات واضحة وخطوات معتمدة من أجل التخطيط لعملية التدقيق	تتمثل جودة التدقيق في مدى قدرة المدقق على اكتشاف التحريفات في قوائم المالية	جمع المدقق لأدلة إثبات كافية أثناء قيامه بمهامه يساعد من رفع مستوى كفاءة العملية التدقيقية
N	Valide	98	99	99	99
	Manquant	1	0	0	0
Moyenne		1,31	1,46	1,32	1,24
Ecart type		,582	,704	,531	,536

Statistiques

		تؤثر وجود نظام اتصال فعال لدى مكتب المراجعة في تحسين جودة التدقيق	تعتبر معايير التدقيق الدولي هي الركيزة الأساسية التي يعتمد عليها المدقق لتساعده في الرفع من جودة عملية التدقيق	وجود برامج ودورات تأهيلية للمدققين من شأن أن تؤثر على جودة التدقيق	معرفة المدقق للعمليات غير المتوقعة تزيد من تحسين جودة العملية التدقيقية
N	Valide	99	99	99	99
	Manquant	0	0	0	0
Moyenne		1,38	1,60	1,38	1,34
Ecart type		,566	,727	,650	,609

Statistiques

		كبر حجم مكتب المراجعة وشهرته من شأنه أن يؤثر على جودة التدقيق	يؤثر ارتفاع أتعاب المراجعة في تحسين عملية التدقيق
N	Valide	99	99
	Manquant	0	0
Moyenne		1,59	1,57
Ecart type		,700	,673

Table de fréquences

إن التزام المراجع بتطبيق معايير التدقيق من شأنه أن يساعد المدقق من إتمام العملية التدقيقية بدون أن يقع في الأخطاء

		Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide	موافق	74	74,7	75,5	75,5
	محايد	18	18,2	18,4	93,9
	غير موافق	6	6,1	6,1	100,0
	Total	98	99,0	100,0	
Manquant	Systeme	1	1,0		
Total		99	100,0		

وجد لديكم إجراءات واضحة وخطوات معتمدة من أجل التخطيط لعملية التدقيق

		Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide	موافق	65	65,7	65,7	65,7
	محايد	22	22,2	22,2	87,9
	غير موافق	12	12,1	12,1	100,0
Total		99	100,0	100,0	

تتمثل جودة التدقيق في مدى قدرة المدقق على اكتشاف التحريفات في قوائم المالية

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	70	70,7	70,7	70,7
محاييد	26	26,3	26,3	97,0
غير موافق	3	3,0	3,0	100,0
Total	99	100,0	100,0	

جمع المدقق لأدلة إثبات كافية أثناء قيامه بمهامه يساعد من رفع مستوى كفاءة العملية التدقيقية

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	80	80,8	80,8	80,8
محاييد	14	14,1	14,1	94,9
غير موافق	5	5,1	5,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

تؤثر وجود نظام اتصال فعال لدى مكتب المراجعة في تحسين جودة التدقيق

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	65	65,7	65,7	65,7
محاييد	30	30,3	30,3	96,0
غير موافق	4	4,0	4,0	100,0
Total	99	100,0	100,0	

تعتبر معايير التدقيق الدولي هي الركيزة الأساسية التي يعتمد عليها المدقق لتساعده في الرفع من جودة عملية التدقيق

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	54	54,5	54,5	54,5

محايد	31	31,3	31,3	85,9
غير موافق	14	14,1	14,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

وجود برامج ودورات تأهيلية للمدققين من شأن أن تؤثر على جودة التدقيق

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	70	70,7	70,7	70,7
محايد	20	20,2	20,2	90,9
غير موافق	9	9,1	9,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

معرفة المدقق للعمليات غير المتوقعة تزيد من تحسين جودة العملية التدقيقية

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	72	72,7	72,7	72,7
محايد	20	20,2	20,2	92,9
غير موافق	7	7,1	7,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

كبر حجم مكتب المراجعة وشهرته من شأنه أن يؤثر على جودة التدقيق

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	53	53,5	53,5	53,5
محايد	34	34,3	34,3	87,9
غير موافق	12	12,1	12,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

يؤثر ارتفاع أتعاب المراجعة في تحسين عملية التدقيق

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	53	53,5	53,5	53,5
محايد	36	36,4	36,4	89,9
غير موافق	10	10,1	10,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

FREQUENCIES VARIABLES=37س 36س 35س 34س 33س 32س

/STATISTICS=STDDEV MEAN

/ORDER=ANALYSIS.

Fréquences

المتوسط والانحراف المعياري الخاص بجزء فعالية نظام المعلومات على جودة التدقيق

Statistiques

		وجود برنامج يساهم في تحسين جودة التدقيق	كفاءة النظام المعلومات يساهم في تقييم نظام الرقابة	كفاءة نظام المعلومات المحاسبي يحسن من جودة التدقيق	يساهم نظام المعلومات الفعال في تحسين جودة التدقيق من خلال تحسين الإجراءات (الرقابية) نظام الرقابة
N	Valide	98	99	99	99
	Manquant	1	0	0	0
Moyenne		1,39	1,22	1,27	1,25
Ecart type		,620	,464	,511	,502

Statistiques

		يساهم نظام المعلومات الفعال في تحسين جودة التدقيق من خلال تحسين عملية التدقيق	يساهم نظام المعلومات الفعال في تحسين جودة التدقيق من خلال جودة التقارير
N	Valide	99	99
	Manquant	0	0
Moyenne		1,25	1,25

Ecart type	,502	,541
------------	------	------

Table de fréquences

وجود برنامج يساهم في تحسين جودة التدقيق

		Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide	موافق	67	67,7	68,4	68,4
	محايد	24	24,2	24,5	92,9
	غير موافق	7	7,1	7,1	100,0
	Total	98	99,0	100,0	
Manquant	Systeme	1	1,0		
Total		99	100,0		

كفاءة النظام المعلومات يساهم في تقييم نظام الرقابة

		Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide	موافق	79	79,8	79,8	79,8
	محايد	18	18,2	18,2	98,0
	غير موافق	2	2,0	2,0	100,0
	Total	99	100,0	100,0	

كفاءة نظام المعلومات المحاسبي يحسن من جودة التدقيق

		Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide	موافق	75	75,8	75,8	75,8
	محايد	21	21,2	21,2	97,0
	غير موافق	3	3,0	3,0	100,0
	Total	99	100,0	100,0	

(يساهم نظام المعلومات الفعال في تحسين جودة التدقيق من خلال تحسين الاجراءات الرقابية (نظام الرقابة

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	77	77,8	77,8	77,8
محايد	19	19,2	19,2	97,0
غير موافق	3	3,0	3,0	100,0
Total	99	100,0	100,0	

يساهم نظام المعلومات الفعال في تحسين جودة التدقيق من خلال تحسين عملية التدقيق

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	77	77,8	77,8	77,8
محايد	19	19,2	19,2	97,0
غير موافق	3	3,0	3,0	100,0
Total	99	100,0	100,0	

يساهم نظام المعلومات الفعال في تحسين جودة التدقيق من خلال جودة التقارير

	Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide موافق	79	79,8	79,8	79,8
محايد	15	15,2	15,2	94,9
غير موافق	5	5,1	5,1	100,0
Total	99	100,0	100,0	

المتوسط الحسابي والانحراف المعياري العام

Statistiques

		نظام معلومات	تدقيق	جودة التدقيق	فعالية نظام المعلومات على جودة التدقيق	فعالية نظام المعلومات
N	Valide	99	99	99	99	99
	Manquant	0	0	0	0	0
	Moyenne	1,5140	1,5286	1,4203	1,2727	1,3670
	Ecart type	,48758	,48272	,41001	,40856	,37795

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

بكرة في: ملد / 2022

جامعة محمد بحير - بكرة
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم المالية والمحاسبية

إذن بالطبع

أنا المضي أسفله الأستاذ: عقيبها هس

الرتبة: أستاذ مساعد (ن)

قسم الارتباط: المالية والمحاسبية

أستاذ مشرف على مذكرة ماستر - نطالب (ة): بلعبولت أسماء / 2022

شعبة العلوم المالية والمحاسبية

التخصص: محاسبة وتدقيق

عنوان: دور أنظمة المعلومات في تحسين جودة عملية

تدقيق الحسابات دراسة حالة مؤسسة الخدمة عمومية ببلدية

أرخص بطبع المذكرة المذكورة.

رئيس القسم

الأستاذ المشرف



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

بسكرة في : 15 - 02 - 2022
إلى السيد : مدير مجمع الإخوة عموري
بسكرة



جامعة محمد خيضر - بسكرة
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية
وعلوم التسيير
عمادة الكلية
الرقم : 81 / ك.ق.ت.ت / 2022

طلب مساعدة لاستكمال مذكرة التخرج

دعما منكم للبحث العلمي، نرجو من سيادتكم تقديم التسهيلات اللازمة للطلّابان :

1 - بلمبروك أسماء

2 - قيديوام ربحان سندس

تخصص : محاسبة وتدقيق

المسجلان بالسنة : ثانية ماستر

وذلك لاستكمال الجانب الميداني لمذكرة الماستر المعنونة بـ :

" دور أنظمة المعلومات في تحسين جودة تدقيق الحسابات "

تحت إشراف : د/ عقي حمزة

في الأخير تقبلوا منا أسنى عبارات التقدير والاحترام

عميد الكلية



نائب العميد للمسابقات والمسائل المرتبطة بالطلبة
بالطلبة

د. غربي وهيب

ناشرة المؤسسة المستقبلية



جامعة بسكرة

ص ب 145 ق ر - بسكرة



تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإتجاز بحث

قرار وزاري رقم 1082 مؤرخ في 27 ديسمبر 2020 يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها.

أنا الممضي أسفله،

السيد(ة): م. شريف

الصفة: طالب أستاذ باحث

الحامل(ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 010902700049620001 و الصادرة بتاريخ: 2022.10.10

المسجل(ة) بكلية/معهد العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير قسم: العلوم المالية والمحاسبية

والمكف(ة) بإتجاز أعمال بحث: مذكرة ماستر مذكرة ماجستير

أطروحة تكتوراه

تحت عنوان: التحليل الاقتصادي للبيئة في ظل التغيرات المناخية

عن المؤسسة البيئية بـ بiskra

أصرح بشرفي أنني أتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية المطلوبة في إتجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ: 2022.10.10

توقيع المعني(ة)

Sharif



تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

قرار وزاري رقم 1082 مؤرخ في 27 ديسمبر 2020 يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة
العلمية ومكافحتها.

أنا الممضى أسفله،

السيد (ة) :

الصفة: طالب / أستاذ / باحث

الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: والصادرة بتاريخ:

المسجل (ة) بكلية المعهد
والمكلف (ة) بإنجاز أعمال بحث: مذكرة ماستر / مذكرة ماجستير

أطروحة دكتوراه

تحت عنوان:

.....

أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة
الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ:

توقيع الممضى (ة)