

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 التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية
دراسة حالة مديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك

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

تخصص: محاسبة وتدقيق

الأستاذ المشرف

- تومي ميلود

من إعداد الطلبة (ة):

- العلواني وردة

- بجور فطيمة

لجنة المناقشة

الجامعة	الصفة	الرتبة	أعضاء اللجنة
بسكرة	رئيسا	- أستاذ محاضر أ	- كحول صورية
بسكرة	مشرفا	- أستاذ	- تومي ميلود
بسكرة	مناقشا	- أستاذ مساعد	- حبشي أسماء

الموسم الجامعي: 2023-2024

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 التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية
دراسة حالة مديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك

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

تخصص: محاسبة وتدقيق

الأستاذ المشرف

- تومي ميلود

من إعداد الطلبة (ة):

- العلواني وردة

- بجور فطيمة

لجنة المناقشة

الجامعة	الصفة	الرتبة	أعضاء اللجنة
بسكرة	رئيسا	- أستاذ محاضر أ	- كحول صورية
بسكرة	مشرفا	- أستاذ	- تومي ميلود
بسكرة	مناقشا	- أستاذ مساعد	- حبشي أسماء

الموسم الجامعي: 2023-2024

شكر وعرفان

نحمد الله عز وجل الذي ألهمنا الصبر والثبات، وأمدنا بالقوة
والعزم على مواصلة مشوارنا الدراسي وتوفيقه لنا على إنجاز هذا
العمل فنحمدك اللهم ونشكرك على نعمتك وفضلك، وسلام
على رسولنا وحبينا محمد عليه أفضل الصلاة والسلام.

ملخص:

تهدف هذه الدراسة إلى إثبات مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية باعتباره أداة إدارية تعتمد عليها المؤسسة من أجل التأكد من تطبيق السياسات والاجراءات الموضوعية من قبلها، ومن أجل الإلمام بموضوع الدراسة والإجابة على فرضياتها والإشكالية المطروحة تم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي في الجانب النظري للموضوع حيث عرضنا مختلف المفاهيم وتبيان دور التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية، ومنهج دراسة حالة في الجانب التطبيقي حيث حاولنا تجسيد مختلف الجوانب النظرية على بيانات المؤسسة محل الدراسة.

خلصت الدراسة إلى أن التدقيق الداخلي يساهم في اكتشاف الأخطاء، حالات الغش والتلاعب والعمل على تصحيحها، وبالتالي فهو يساهم في تحسين مخرجات القوائم المالية في المؤسسة وإضفاء طابع المصدقية والموثوقية عليها.

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

Abstract :

This study aims to prove the contribution of internal audit in improving the outcomes of the financial statements as an administrative tool that the institution relies on in order to ensure the implementation of the policies and procedures established by it, and in order to become familiar with the subject of the study and answer its hypotheses and the problem raised, reliance was placed on the descriptive and analytical approach, as well as the interview with officials of the institution under study, as it is the available means in such circumstances.

The study concluded that internal audit contributes to discovering errors, cases of fraud and manipulation and working to correct them, and thus it contributes to improving the financial statement outputs in the organization and giving them a character of credibility and reliability.

Keywords : internal audit, financial statement, internal auditor.

الفصل الأول: نظرة شاملة حول القوائم المالية

الفصل الثاني: مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية

19	.....1.II الجهة المكلفة بالتدقيق الداخلي.
20	.....2.II وظائف التدقيق الداخلي.
20	.....3.II تنفيذ التدقيق الداخلي.
20	.....1. 3.II مرحلة تخطيط مهمة التدقيق الداخلي.
21	.....2. 3.II مرحلة تنفيذ مهمة التدقيق الداخلي.
21	.....3. 3.II مرحلة إعداد التقرير وإيصال النتائج.
22	.....4. 3.II مرحلة المتابعة.
22	.....III مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين القوائم المالية.
22	.....1.III كيفية إتمام التدقيق الداخلي على القوائم المالية.
22	.....1.1.III أهداف ومسؤولية المدقق الداخلي في تحسين مراجعة القوائم المالية.
22	.....2.1.III تخطيط مراجعة القوائم المالية.
23	.....2.III دوافع إسهام التدقيق الداخلي في تحسين القوائم المالية.
23	.....1. 2.III الحاجة لإيصال المعلومة.
23	.....2. 2.III ضرورة مراجعة المعلومة.
24	.....خلاصة الفصل.
	الفصل الثالث: مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك
25	.....تمهيد.
26	.....I. بطاقة تعريفية لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك.
26	.....1.I نشأة مديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك.
22	.....2.I الهيكل التنظيمي لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك.
28	.....3.I التسلسل الوظيفي.
33	.....II. واقع استخدام التدقيق الداخلي بالمؤسسة محل الدراسة.
33	.....1.II عرض القوائم المالية لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك.
38	.....2.II عملية التدقيق الداخلي بالمؤسسة محل الدراسة.
39	.....III. استخدام التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية للمؤسسة محل الدراسة.
39	.....1.III تدقيق الأصول غير الجارية (التثبيتات المادية).
39	.....2.III تدقيق المخزون.
39	.....3.III تدقيق الأصول المالية.
39	.....4.III تدقيق الأجور.
43	.....5.II منحة الأجر الوحيد.
43	.....6.II تعديل القوائم المالية وتصحيح الأخطاء.
49	.....خلاصة الفصل.

50	.....	خاتمة
54	.....	المراجع
57	.....	الملاحق

قائمة الجداول

الصفحة	العنوان	الرقم
10	تصنيف التدفقات النقدية	01
33	الميزانية (الأصول)	02
34	الميزانية (الخصوم)	03
35	جدول حسابات النتائج لسنة 2021-2022	04
37	قائمة التدفقات النقدية لسنة 2021-2022	05
40	تدقيق مصاريف المهمة	06
41	تعويض المسافة الكيلومترية	07
41	تعويض منحة الإزعاج	08
42	سداد مصاريف المهمة	09
43	قائمة الميزانية لمديرية الشؤون الاجتماعية (معدلة)	10
44	قائمة الميزانية لسنة 2022 خصوم (معدلة)	11
45	جدول حسابات النتائج بتاريخ: 2022 /12/31 (معدل)	12
47	جدول حسابات النتائج بتاريخ: 2022/12/31 (معدل)	13

قائمة الأشكال

الصفحة	العنوان	الرقم
27	الهيكـل التنظيمي للمؤسسة	01

مقدمة

مقدمة:

في ظل التطور الاقتصادي والتغيرات السريعة التي صاحبته، تواجه المؤسسات والشركات تحديات كبيرة من أجل تحقيق أهدافها، والمحافظة على مكانتها في سوق الأعمال وتحقيق المصداقية والشفافية المالية، وتعتبر القوائم المالية من أهم الوسائل والأدوات التي تعتمد عليها المؤسسة في التعبير عن مركزها المالي، وهي أداة فعالة لاتخاذ القرارات المالية الصحيحة، غير أن القيام بإعداد قوائم مالية بنتائج موثوقة وصادقة لا يخلو من بعض التحديات والعراقيل، ومن أجل ذلك كان لزاما اللجوء إلى جملة من الوسائل والتقنيات التي تضمن لأصحاب المؤسسات الحفاظ على أموالهم المستثمرة والاستغلال الأمثل لمواردهم، والحد من الأخطاء المحاسبية والتلاعبات، ومن هذه الوسائل التدقيق المحاسبي والذي يتمثل في أنه عبارة عن فحص انتقادي يسمح بالتحقق من المعلومات والعمليات والنظم التي أنتجتها من أجل إبداء رأي في محايد تحقيقا لأهداف معينة، ومن هنا تم الاهتمام بنظم الرقابة الداخلية نظرا لدورها الهام في المحافظة على أموال المؤسسة، إذ ترغب إدارة المؤسسة دائما في التحقق من أن نظم الرقابة التي قامت بوضعها تعمل بطريقة سليمة. ومما سبق دعت الحاجة للتدقيق الداخلي الذي يعتبر أداة إدارية تعتمد عليها الإدارة لاختبار مدى الالتزام بالإجراءات الرقابية وتقييمها، فوظيفة التدقيق الداخلي تعتبر نشاط تقييمي بالمؤسسة، يهدف إلى مراجعة العمليات المالية والمحاسبية وغيرها من العمليات لخدمة الإدارة من خلال متابعة مدى فعالية الأدوات الرقابية المستخدمة، كما يهدف التدقيق الداخلي إلى التحقق من الدقة المحاسبية لضمان صدق القوائم المالية للمؤسسة والمحافظة على أصولها، والمساعدة في بلوغ أهدافها مع التأكد من أن السياسات والإجراءات الموضوعية من قبل المؤسسة قد تم تطبيقها بصورة جيدة.

بناء على ما سبق نطرح الإشكالية التالية:

كيف يساهم التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية؟

من خلال هذه الإشكالية سنتطرق إلى الأسئلة الفرعية التالية:

1. هل تواجه المؤسسة إشكاليات وصعوبات عند إعداد القوائم المالية؟
2. ما هو دور التدقيق الداخلي في المؤسسة؟
3. هل يساهم التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية؟

الدراسات السابقة:

سنحاول التطرق إلى بعض من الدراسات السابقة لموضوع التدقيق الداخلي في المؤسسات ودوره في تحسين ودقة مخرجات القوائم المالية.

- **الدراسة الأولى:** شعباني لطفي، المراجعة الداخلية مهمتها ومساهماتها في تحسين تسيير المؤسسة مع دراسة حالة قسم تصدير الغاز التابع للنشاط التجاري لمجمع سوناطراك الدورة " مبيعات - مقبوضات"، رسالة ماجستير في العلوم الاقتصادية، فرع إدارة أعمال، جامعة الجزائر، 2003-2004. إشكالية هذه الدراسة هي: فيما تكمن فعالية تقييم نظام الرقابة الداخلية من طرف المراجع الداخلي؟

ومن النتائج التي توصلت إليها الدراسة ما يلي:

- إن الرقابة الداخلية عبارة عن مجموعة من الوسائل والقوانين التي تضعها إدارة المؤسسة من أجل العمل على التحكم بالوظائف بغية الوصول إلى تسيير فعال للعمليات المالية والإدارية؛
 - يكمن الهدف الأساسي للرقابة الداخلية في ضمان صحة البيانات التي ستأخذ كأساس للتحكم على مدى صحة الأداء وعلى النتائج التي ستظهر في القوائم المالية وكذا المركز المالي إلى جانب حماية الممتلكات؛
 - نشاط المراجعة الداخلية يشمل المراجعة المالية، وأخرى للتأكد من مدى الالتزام بالسياسات واللوائح والقوانين الموضوعة، ومراجعة العمليات للأشطة وكافة الاجراءات للتحقق من كفايتها ومدى انتظامها، فقيام المراجع الداخلي بمختلف هذه المراجعات يكون لتحقيق الأهداف المسطرة من طرف إدارة المؤسسة؛
 - تعمل المراجعة الداخلية على منع تقليل وحدوث الأخطاء مما يزيد من الحاجة لها، إضافة إلى تقديم النصائح للمديرين؛
 - تعتبر المراجعة الداخلية أداة إدارية تابعة للإدارة العامة المؤسسة، إذ تعمل على تطوير وتحسين أنظمة الرقابة الداخلية.
- من خلال عرضنا لهذه الدراسة نستخلص بأنها ركزت على نظام الرقابة الداخلية ودور التدقيق الداخلي في تقييمه، بينما للتدقيق الداخلي عدة وظائف منها إدارة المخاطر ودعم عملية حوكمة المؤسسة، وهو نشاط مضيف للقيمة يعمل على القيام بخدمات التأكيد والشؤون الاستشارية وبالتالي تقديم منافع لجميع الأطراف المرتبطين بنشاط المؤسسة والمتأثرين بما ينفع بقاؤها واستمرارها وهذا ما تناولناه وحاولنا إثباته في دراستنا هذه.

– **الدراسة الثانية:** د. زغبة طلال، د. شريط حسين الأمين، أهمية التدقيق الداخلي كأداة لقياس جودة القوائم المالية دراسة عينة من المؤسسات الاقتصادية، مجلة الدراسات الاقتصادية المعاصرة، العدد 2018/05، ص 195-204، ولقد خلصت الدراسة إلى النتائج التالية:

- يساعد التدقيق الداخلي على تحديد نقاط القوة والضعف لدى المؤسسة؛
- يقوم المدقق الداخلي بالتحقق من صحة المعلومات الواردة في القوائم المالية؛
- تتحقق جودة القوائم المالية من خلال آلية التدقيق الداخلي.

مما سبق نجد أن هذه الدراسة تناولت الأهمية التي يؤديها التدقيق الداخلي في قياس جودة القوائم المالية باتباع منهجين هما الاستنباطي والاستقرائي، وركزت الدراسة على مفهوم التدقيق الداخلي وعلى مفهوم جودة المعلومة المحاسبة وجودة القوائم المالية، غير أنها لم تتطرق إلى مفاهيم القوائم المالية وإلى اشكاليات وصعوبات إعدادها، التي تطرقنا إليها في دراستنا في الجانب النظري والجانب التطبيقي، باتباعنا للمنهج الوصفي التحليلي ودراسة الحالة في الجانب التطبيقي.

– **الدراسة الثالثة:** عماد حمزة عبد العجيلي، دور التدقيق الداخلي في تقويم الأداء المستدام وتأثيره على جودة التقارير المالية (بحث تطبيقي في الشركة العامة لصناعة السيارات والمعدات)، رسالة ماجستير كلية الإدارة والاقتصاد، تخصص علوم المحاسبة، جامعة كربلاء، 2022، ولقد توصلت هذه الدراسة إلى عدة نتائج نذكر منها:

- للتدقيق الداخلي دور في تعزيز التقارير المالية؛

- يقوم المدققون الداخليون على تحسين مصداقية المعلومات الواردة في القوائم المالية، بواسطة المعلومات الخاصة بالجانب البيئي والاجتماعي؛
- لا يوجد اتفاق بين الباحثين على تعريف مفهوم شامل لجودة التقرير المالي، ولا يمكن حصر محدداته وطرق قياسه؛
- هناك العديد من محددات جودة التقارير المالية، يرتبط معظمها بخصائص محددة للشركة أو خصائص حوكمة الشركة؛
- يمكن قياس جودة التقرير المالي كميًا من خلال التركيز على ميزات محددة لمعلومات التقارير المالية، أو نوعيًا من خلال خصائص المعلومات المحاسبية.

ركزت هذه الدراسة على ثلاثة متغيرات، وهي التدقيق الداخلي، الأداء المستدام وجودة التقارير المالية حيث حاول الباحث لفت الانتباه إلى دور التدقيق الداخلي في تدقيق القوائم المالية والتي لها دور كبير في تقييم الأداء المستدام، لكننا نرى بأن موضوع الدراسة يحمل عدة معاني متشعبة، ونرى بأنه لو كان من الأفضل تناول موضوع التدقيق الداخلي والأداء المستدام.

- **الدراسة الرابعة:** طبشوش سارة، أثر اعتماد المدقق الخارجي على عمل المدقق الداخلي في التحكم بمخاطر التدقيق دراسة حالة عينة من المدققين الخارجيين، أطروحة دكتوراه في علوم المالية والمحاسبة، تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة فرحات عباس سطيف، 2023-2022، تتمثل إشكالية هذه الدراسة في: ما أثر اعتماد المدقق الخارجي في الجزائر على عمل المدقق الداخلي في التحكم بمخاطر التدقيق؟

ومن أهم النتائج التي توصلت إليها هذه الدراسة ما يلي:

- اعتماد المدقق الخارجي في الجزائر بدرجة عالية على عمل المدقق الداخلي في أداء مختلف الاختبارات الضرورية خلال عملية التدقيق ويتم هذا خاصة عند أداء اختبارات الرقابة الداخلية؛
- وجود تأثير معنوي موجب لاعتماد المدقق الخارجي على عمل المدقق الداخلي في التحكم بمخاطر التدقيق خاصة عند تدقيق القوائم المالية؛
- يعتمد المدقق الخارجي على عمل المدقق الداخلي في العديد من المجالات؛
- كما أوصت بضرورة تعزيز استقلالية أقسام التدقيق الداخلي ودعم الاعتماد على عمل المدقق الداخلي.

من خلال اطلاعنا على هذه الدراسة نجد بأنها عاجلت أثر اعتماد المدقق الخارجي على عمل المدقق الداخلي في التحكم بمخاطر التدقيق، غير أنه للتدقيق الداخلي دور رقابي واستشاري أيضا داخل المؤسسة كما أن التدقيق الداخلي يعتمد أيضا على تقارير المدقق الخارجي في أداء مهمته، وقد تطرقنا في دراستنا هذه لعلاقة التدقيق الداخلي بالتدقيق الخارجي.

فرضيات الدراسة:

للإجابة عن تساؤلات الإشكالية اعتمدنا الفرضيات التالية:

1. تواجه المؤسسة صعوبات عند إعداد القوائم المالية ذات مخرجات صادقة وموثوقة.
2. للتدقيق الداخلي دور في تحديد نقاط القوة ونقاط الضعف بالمؤسسة.
3. التدقيق الداخلي يساهم في تحسين مخرجات القوائم المالية.

منهج الدراسة:

من أجل الإحاطة بمجانب موضوع الدراسة والإجابة على تساؤلات الإشكالية وإثبات الفرضيات، سنتبع في دراستنا هذه المنهج الوصفي التحليلي في الجانب النظري في جمع المعلومات ومعالجتها، وسنعمد في الدراسة التطبيقية على دراسة حالة من أجل الإلمام أكثر بموضوع الدراسة.

أهداف الدراسة:

من خلال هذه الدراسة نسعى إلى:

- التعرف على الإطار النظري لمهنة التدقيق الداخلي.
- التعرف على دور المدقق الداخلي في المؤسسة الاقتصادية.
- التعرف على مساهمة التدقيق الداخلي في دقة ومصداقية القوائم المالية.

أهمية الدراسة:

تكمن أهمية هذه الدراسة من خلال أهمية القوائم المالية بالنسبة للمؤسسة فهي تعبر عن الصورة الحقيقية للمؤسسة وتساهم في اتخاذ القرارات، ولا يتم ذلك إلا بوجود نظام رقابي فعال داخل المؤسسة والذي يتجسد من خلال الدور الفعال للتدقيق الداخلي الذي يعمل من أجل تحقيق مصداقية مخرجات القوائم المالية.

أسباب اختيار موضوع الدراسة:

- موضوع الدراسة يدخل في مجال التخصص، ومحاولة تقديم فائدة علمية ومرجع علمي يستفيد منه ذوي الاختصاص من طلاب وأكاديميين وممارسي مهمة التدقيق الداخلي.
- أهمية القوائم المالية في المؤسسة.
- الدور الذي يؤديه التدقيق الداخلي في المؤسسات.

حدود الدراسة: تتمثل فيما يلي:

الحدود المكانية: تطرقت الدراسة لدور التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية، حيث تم إجراء دراسة حالة على مستوى مديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك.

الحدود الزمانية: تم القيام بالدراسة الميدانية في المدة الزمنية الممتدة بين شهر أفريل وماي.

خطة الدراسة:

سوف نقوم بدراسة الموضوع في ثلاثة فصول تسبقها مقدمة وتليها الخاتمة كما يلي:

الفصل الأول: تناولنا في الفصل نظرة شاملة حول القوائم المالية وأهدافها وعناصرها، وتطرقنا في نهاية هذا الفصل إلى الإشكاليات والصعوبات التي تعترض إعداد القوائم المالية.

أما الفصل الثاني: تضمن مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية، من خلال عرض نشأة ومفهوم التدقيق الداخلي، إضافة إلى خصائص وأهداف التدقيق الداخلي وأنواعه، كما تناولنا آليات وإجراءات تنفيذ مهام التدقيق الداخلي، وفي نهاية هذا الفصل تطرقنا إلى كيفية مساهمة التدقيق الداخلي في دقة وتحسين القوائم المالية.

الفصل الثالث: خصصناه للدراسة التطبيقية الميدانية، دراسة حالة على مستوى مديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك.

الفصل الأول

نظرة شاملة حول القوائم المالية

تمهيد:

تعتمد المؤسسات والشركات في اتخاذ قراراتها الاقتصادية والمالية على نتائج ومخرجات القوائم المالية، والتي تعبر عن مدى نجاح المؤسسة أو فشلها فهي مصدر هام للمعلومات المالية، فكلما كانت القوائم المالية دقيقة وصادقة كلما ساعدت مستخدميها في اتخاذ القرارات الملائمة، ومن أجل ذلك يساهم التدقيق في تعزيز ثقة ومصداقية المعلومات المحاسبية التي تصدرها القوائم المالية، ونظرا لأهميتها فإننا سنحاول الإجابة على سؤال الإشكالية التالية في نهاية هذا الفصل:

- هل تواجه المؤسسة إشكاليات وصعوبات في إعداد القوائم المالية؟

I. ماهية القوائم المالية:

تعتبر القوائم المالية أداة للتعبير عن المركز المالي للمؤسسة، إذ تقوم بإيصال المعلومة المحاسبية لمستخدميها داخل وخارج المؤسسة من أجل مساعدتهم في اتخاذ القرارات الملائمة.

1.I تعريف القوائم المالية: وتعرف كما يلي:

التعريف 01: "القوائم المالية هي الوسائل الأساسية لتوصيل المعلومات المحاسبية المهمة إلى المستخدمين، وتعتبر هذه القوائم نماذج عرض لأنها توضح وتعكس المؤسسة بصورة أرقام حيث تتمثل القوائم المالية الرئيسية في: قائمة المركز المالي، قائمة الدخل، جدول التدفقات النقدية، قائمة جدول التغيرات في حقوق الملكية، قائمة مصادر الأموال واستخداماتها (الملاحق)" (شعبان و البرغوثي، مبادئ المحاسبة المالية، 2012، الصفحات 19-22).

التعريف 02: حسب القرار المؤرخ في 23 رجب عام 1429 الموافق 26 يوليو 2008 المحدد لقواعد التقييم والمحاسبة ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، "الكشوف المالية تكون نتيجة إجراء معالجة العديد من المعلومات لأعمال التبسيط والتلخيص والهيكلة، وهذه المعلومات يتم جمعها وتلخيصها وهيكلتها من خلال عملية تجميع تعرض في الكشوف المالية في شكل فصول ومجموع"

التعريف 03: ينص القرار المؤرخ في 23 رجب عام 1429 الموافق 26 يوليو 2008 المحدد لقواعد التقييم والمحاسبة ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، على: "أنها مجموعة كاملة وغير منفصلة من الوثائق المحاسبية والمالية التي تمكن من تقديم صورة صادقة عن الوضعية المالية، ونجاعة الأداء وتغير وضعية الكيان عند تاريخ قفل الحسابات".

وهي عبارة عن ملخص البيانات والمعلومات التي يتم الوصول إليها عن طريق قياس الأحداث الاقتصادية للمؤسسات المختلفة، كما أنها تمثل الجزء المحوري للتقارير المالية وهي الوسيلة الأساسية لتوصيل المعلومات المحاسبية للأطراف الخارجية. (سلمة و رياض، 2021)

2.I أهداف القوائم المالية:

تنحصر أهم أهداف القوائم المالية فيما يلي:

- العمل على متابعة المعلومات التي تساعد في تقدير حجم ودرجة المخاطرة المؤثرة على التدفقات النقدية المستقبلية الناتجة عن الشركة؛
- تقديم معلومات حول التغيرات الظاهرة في إجمالي الموارد، والناتجة عن الأنشطة الموجهة لتحقيق الأرباح، وذلك بهدف معرفة العوائد المتوقعة من الاستثمار، وتحديد مدى قدرة الشركة على سداد ديونها؛
- الإفصاح عن كافة المعلومات المناسبة لحاجات الأفراد الذين يستخدمون القوائم المالية؛
- استخدام مقاييس التغير في المطلوبات والموارد المرتبطة بقياس الدخل الخاص بالشركة من خلال الاعتماد على قائمة الدخل؛
- تقديم معلومات موثوقة عن العناصر الاقتصادية للشركات، وذلك بهدف قياس أماكن الضعف والقوة، ومعرفة مصادر الاستثمار والتمويل؛
- الاهتمام بكافة الجهات المرتبطة مع القوائم المالية، ولا سيما المستثمرين والدائنين الحاليين والمتوقعين، حيث تعد هذه الفئات من أهم المتابعين للقوائم المالية؛
- تمكين مستخدمي القوائم المالية من التنبؤ بالنسبة لتطورات الأوضاع الاقتصادية المستقبلية للشركة وقدرتها على تحقيق التدفقات النقدية وسداد متطلباتها وتوزيع الأرباح على المساهمين؛
- تقييم قدرة الشركة على استخدام أموالها وتحقيق أهدافها، وتقييم كفاءة الإدارة بالقيام بالمسؤوليات الموكلة إليها. (التوي، عقيل دخيل الأعاجيبي، و ميثم عبد كاظم الموسمي، محاسبة القوائم المالية، 2021، الصفحات 19-20)

II. أنواع القوائم المالية:

تعد القوائم المالية الوسيلة الأساسية في المنشأة التي يعتمد عليها المهتمون بنشاط المنشأة، فمن خلال القوائم المالية بأنواعها يمكن لهم التعرف على العناصر المؤثرة على المركز المالي للمنشأة، وما حققته من نتائج.

II.1 الميزانية (قائمة المركز المالي):

تتمثل الميزانية حسب لجنة المصطلحات التابعة للمعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين (AICPA) في أنها: "بيان بشكل جدول أو تلخيص للأرصدة المدينة والدائنة المنقولة بعد إقفال السجلات المحاسبية المسوكة وفق المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً". (جربوع و سالم عبد الله حلس، 2002، صفحة 99)

وتتضمن الميزانية عناصر الأصول، وعناصر الخصوم، وتحتوي على عمودين الأول للسنة الجارية والثاني للسنة السابقة،

● **الأصول:** هي الممتلكات المادية والمعنوية للمؤسسة (مثل المباني و المعدات والبضاعة والنقديات والمحل التجاري...) وتعرف بالموجودات، تظهر الأصول كيفية استخدام المؤسسة للأموال التي حصلت عليها من الشركاء أو المساهمين (رأس المال) أو من الغير (القروض بمختلف أنواعها)، لذا فإن الأصول تعرف أيضا بالاستعمالات لأنها تبين كيف استعملت المؤسسة الأموال التي حصلت عليها (عطية، 2009)، وتتضمن الأصول ما يلي:

● **الأصول غير الجارية:** وتتمثل في أصول مخصصة للاستعمال بصورة مستمرة تتم حيازتها لتوظيفها على المدى البعيد، وتضم التثبيتات المعنوية (برامج الإعلام الآلي، براءة الاختراع، شهرة المحل...) والتثبيتات العينية (آلات ومعدات، أراضي، مباني...);

● **الأصول الجارية:** هي أصول تتوقع المؤسسة إنجازها، بيعها أو استهلاكها خلال دورة الاستغلال العادية.

● **الخصوم:** هي الالتزامات الراهنة للمؤسسة ناتجة عن أحداث سابقة ويتميز انقضاؤها خروج موارد تمثل منافع اقتصادية، وتنقسم إلى:

● **خصوم غير جارية:** هي باقي الخصوم التي لا تمثل خصوما جارية، وهذا حسب القرار المؤرخ في 23 رجب عام 1429 الموافق 26 يوليو 2008 المحدد لقواعد التقييم والمحاسبة ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها.

● **خصوم جارية:** يتوقع سدادها خلال دورة الاستغلال العادية أو خلال الاثني عشر شهرا الموالية لتاريخ إقفال السنة المالية.

II.2 جدول حسابات النتائج (قائمة الدخل):

عبارة عن قائمة تحدد نتيجة النشاط للشركة عن فترة زمنية معينة وهي تتضمن جميع بنود الإيرادات والمصروفات. وتعرف أيضا بأنها قائمة تكشف عن نتائج الأعمال النهائية للشركة، وتكمل دور القوائم المالية الصادرة عن الشركة في نهاية السنة المالية أو في فترات معينة تحدها الشركة، وهي كشف بإيرادات الشركة خلال فترة زمنية معينة والمصروفات التي أنفقتها لغرض الحصول على تلك الإيرادات، وتتمثل عناصر قائمة الدخل فيما يلي:

● **الإيرادات:** هي تدفقات لموجودات الشركة أو تسوية متطلباتها خلال فترة من تسليم أو إنتاج السلع أو تقديم الشؤون أو غيرها من الأنشطة التي تشكل العمليات الرئيسية المستمرة للشركة، كالمبيعات والرسوم والفوائد وأرباح الأسهم والإيجار، وتمثل الإيرادات التدفقات النقدية الفعلية أو المتوقعة التي تحدث على شكل نتيجة لأنشطة التشغيل الأساسية المستمرة للشركة، وبالتالي فإن الإيرادات هي القياس من إنجازات الأنشطة التشغيلية خلال الفترة المحاسبية.

● **النفقات:** وهي التدفقات الخارجة أو غيرها من استخدام الموجودات أو متكبدة المطلوبات خلال الفترة من تسليم أو إنتاج السلع أو تقديم الشؤون أو القيام بأنشطة أخرى التي تشكل العمليات الرئيسية المستمرة للشركة، كتكلفة البضائع المباعة

والاستهلاك والفوائد والإيجار والرواتب والأجور والضرائب، ولتحديد الدخل المتعلق بالعمليات الرئيسية للشركة أثناء الفترة المحاسبية، يتم الاعتراف بالنفقات ومقارنتها بالإيرادات. (التوبي، عقيل دخيل الأعاجيبي، و ميثم عبد كاظم الموسمي، محاسبة القوائم المالية، 2021)

II.3 قائمة التدفقات النقدية:

هي تلك الأداة المستخدمة للحكم على فعالية تسيير الموارد المالية واستخداماتها وذلك اعتماداً على عنصر الخزينة، وتهدف إلى إمداد مستخدمي القوائم المالية بمعلومات على مدى قدرة المؤسسة على توليد الأموال واستخدام السيولة. (العالي، 2010، صفحة 69) ويمكن تصنيف بنود قائمة التدفقات النقدية إلى:

● الأنشطة الاستثمارية:

تضم الأنشطة الاستثمارية الآثار النقدية للعمليات المتعلقة بموارد وممتلكات المنشأة المستخدمة في توليد الإيرادات والدخل خلال الفترة المالية أو في المستقبل وفيما يلي أمثلة على هذه العمليات:

- المدفوعات النقدية لشراء الأصول الثابتة الملموسة وغير الملموسة والأصول الطويلة الأجل الأخرى؛
- المدفوعات النقدية على شكل سلف وقروض، وتلك المدفوعة لامتلاك الاستثمارات؛
- المقبوضات النقدية الناشئة عن بيع الأصول الثابتة الملموسة وغير الملموسة والأصول الطويلة الأجل الأخرى.

● الأنشطة التشغيلية:

تمثل في الأنشطة الأساسية المنتجة للإيراد في المؤسسة، وعليه فهي تنتج بشكل عام عن العمليات التي تدخل في تحديد صافي الربح والخسارة، تعتبر الأنشطة التشغيلية أهم نشاط منتج للإيراد في المنشأة، لذا فإن الأنشطة التشغيلية تظهر لنا النقدية الناتجة عن العمليات التي تدخل في تحديد صافي الدخل خلال الفترة المالية، ونذكر منها على سبيل المثال:

- المقبوضات والمدفوعات الناتجة عن بيع وشراء سلع أو تقديم خدمات؛
- المقبوضات النقدية من العمولات والإيرادات الأخرى؛
- المدفوعات النقدية للموظفين والعاملين؛
- المدفوعات النقدية من الفوائد والضرائب.

● الأنشطة التمويلية:

تتضمن الأنشطة التمويلية كل التدفقات النقدية الداخلة والخارجة للمنشأة والمتعلقة بمصادر التمويل الداخلية ومصادر التمويل الخارجية ومن الأمثلة على هذه الأنشطة التمويلية:

- المقبوضات النقدية من إصدار أسهم جديدة أو سندات جديدة؛
 - المقبوضات النقدية الناشئة عن الحصول على قروض مالية قصيرة أو طويلة الأجل؛
 - المدفوعات النقدية عن سداد قروض أو سندات ترتبت على المنشأة؛
 - توزيعات أرباح الأسهم النقدية على مساهمي المنشأة. (خنفر و المطارنة، 2011، الصفحات 196-197)
- ويمكن التعبير عن تصنيف التدفقات النقدية كما يلي: (العوام، 2020، صفحة 465)

الجدول رقم (01) تصنيف التدفقات النقدية

التدفقات النقدية	أنشطة التشغيل	أنشطة الاستثمار	أنشطة التمويل
تدفقات نقدية داخلية	- مبيعات نقدية - إيرادات نقدية - محصل من المدينين	- مبيعات الأصول طويلة الأجل النقدية - مبيعات الاستثمارات المالية نقدا - محصل من قروض ممنوحة للغير	- زيادة رأس المال في صورة مبالغ نقدية (مبيعات أسهم نقدا مثلا) - تحصيل مبالغ من قروض طويلة الأجل
تدفقات نقدية خارجة	- مسدد للدائنين - مشتريات بضاعة نقدا - مصروفات مدفوعة نقدا - ضرائب مسددة - فوائد مسددة	- مشتريات الأصول طويلة الأجل نقدا - مشتريات استثمارات مالية نقدا - قروض ممنوحة للغير نقدا	- مسدد لأصحاب رأس المال تحت الهامش - مسدد من أصل الديون طويلة الأجل

المصدر: مبادئ المحاسبة المالية عاطف محمد العوام

4.II جدول تغيرات رؤوس الأموال:

تبين قائمة تغير رؤوس الأموال التغيرات في رصيد هذه الأموال والتي تتأثر بصافي الربح الذي يؤدي إلى الزيادة في رصيد الأموال الخاصة بعكس الخسارة التي تنقص من رصيد رؤوس الأموال الخاصة، توزيعات الأسهم وتوزيعات النقدية التي تؤدي إلى تخفيض رصيد الأموال الخاصة، كما تؤثر التعديلات التي تنتج من تصحيح الأخطاء في الكشوفات المالية السابقة على رصيد الأموال الخاصة. (الدهراوي، 2002، صفحة 45)

5.II الملاحق:

هي مجموعة قوائم مالية مساعدة تفسر وتشرح أهم الحسابات ويستعان بها من طرف مستخدمي القوائم المالية، فهي توضح وتبين الطرق والسياسات المحاسبية المتبعة من طرف المؤسسة في إعداد القوائم المالية، مثل توضيح طرق حساب الاهتلاك وطرق تقييم المخزون، الالتزامات الطارئة والمحتملة، وفق القرار المؤرخ في 23 رجب عام 1429 الموافق 26 يوليو 2008 المحدد لقواعد التقييم والمحاسبة ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها.

III. إعداد القوائم المالية:

1.III المعلومات الواجب الإفصاح عنها في القوائم المالية:

لا بد أن تشمل القوائم المالية على كافة المعلومات الضرورية لمستخدميها كونها أساس اتخاذ القرارات المالية، ويجب أن تقدم هذه المعلومات كمعلومات إضافية أو في جداول ملحقية. ويجب أن توفر القوائم المالية وأية إيضاحات متممة لها معلومات تمثل الأساس للفهم الصحيح للمركز المالي للمؤسسة ونتائج أعمالها وتدفقاتها النقدية مع استبعاد أي إفصاح يخالف مبادئ المحاسبة المقبولة والمعترف عليها (سعاد، 2009، صفحة 142). و يمكن تصنيف المعلومات المرتبطة بالقوائم المالية في مجموعتين متميزتين:

المجموعة الأولى:

تشمل ما يمكن أن يطلق عليه الإفصاح عن الأمور العامة المرتبطة بالمنشأة أو الشركة، إذ يجب أن توضح القوائم المالية اسم المنشأة، جنسيتها، طبيعة نشاطها، شكلها القانوني ونوع العملة التي أعدت على أساسها القوائم المالية، وكذلك بالنسبة للفترة التي تغطيها، تاريخ المركز المالي وأرقام المقارنة الخاصة بالفترة المالية السابقة، مع تبويب البنود التي تحتويها هذه القوائم على نحو واضح.

المجموعة الثانية:

هي ذات طابع محاسبي وترتبط بالبيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها في قائمة الدخل وما يرفق القوائم المالية من ايضاحات مكملة، هذا ويتطلب الإفصاح المرتبط بالمركز المالي أن يتم الإفصاح عن البنود التالية كل على حدة بالنسبة لما يلي:

- الإفصاح عن حقوق الملكية بما في ذلك رأس المال المملوك، وبالنسبة لشركات الأموال يجب أن توضح حركة رأس مال الأسهم خلال الفترة المالية والاحتياطات العامة والأرباح المحتجزة وفوائض إعادة التقييم وغيرها مما يعتبر في بنود حقوق الملكية؛
 - الإفصاح عن الالتزامات طويلة الأجل، وهو يتضمن الإفصاح عن القروض المضمونة أو غير المضمونة برهون طالما كانت آجال سداد هذه القروض تتعدى السنة الواحدة، مع الإفصاح عن معدلات فوائد هذه القروض والشروط الأساسية لسدادها أو التصرف فيها وعلاوة وخصم الإصدار المتبقي أو تحت التسوية في تاريخ المركز المالي. وتشتمل الالتزامات طويلة الأجل بخلاف القروض على أي بنود أخرى تمثل التزامات طويلة الأجل وكل ذلك بعد استبعاد الأجزاء أو الأقساط التي تستحق السداد خلال سنة واحدة؛
 - الإفصاح عن الالتزامات قصيرة الأجل أو الخصوم المتداولة، وهو يتطلب الإفصاح عن القروض المصرفية والتسهيلات البنكية قصيرة الأجل والأجزاء أو الأقساط التي تستحق السداد خلال سنة واحدة من الالتزامات طويلة الأجل، والدائون وأوراق الدفع قصيرة الأجل، ودائون توزيعات الأرباح والحسابات الدائنة للمديرين وأعضاء مجلس الإدارة في شركات الأموال وأي مستحقات أخرى للغير أو للشركة أو للشركات التابعة أو الشقيقة؛
 - الإفصاح عن المخصصات والالتزامات الأخرى وذلك طالما كان لكل منها أهمية نسبية خاصة مثل الضرائب المستحقة ومخصصات المعاشات والمصروفات المستحقة وغيرها؛
 - الإفصاح عن الأصول طويلة الأجل حيث يجب الإفصاح عن كل بند على حدة وذلك بالنسبة للأراضي، المباني، الآلات والمعدات، الأصول الثابتة الأخرى ومجمعات اهتلاك الأصول الثابتة القابلة للاهتلاك مع توضيح الأساس المتبع والفترة، كما يجب أن يفصح عن الاستثمارات طويلة الأجل في الشركات التابعة والشقيقة وأي استثمارات أخرى في أوراق مالية طويلة الأجل، الإفصاح أيضا عن الحقوق المالية طويلة الأجل للمنشأة أو الشركة، وعن شهرة المحل وبراءات الاختراع والأسماء، العلامات التجارية وتكاليف (مصاريف) التأسيس وتكاليف (مصاريف) إعادة التنظيم، وأي تكاليف (مصاريف) أخرى مؤجلة ومرحلة لسنوات قادمة؛
 - الإفصاح عن الأصول المتداولة بما في ذلك النقدية بالخزينة والحسابات الجارية بالبنوك، والأوراق المالية القابلة للتداول، وحسابات العملاء المدينين وأوراق القبض قصيرة الأجل، والحسابات المدينة للمديرين وأعضاء مجالس الإدارات في شركات الأموال والحسابات المدينة فيما بين الشركة الأم والشركات التابعة والشقيقة، وأي حسابات مدينة أخرى. (الله ع.، محمود عباس حمدي، و أحمد سباعي قطب، تحليل و نقد القوائم المالية أساسيات و تطوير، 2001، الصفحات 85-86)
- لابد على المدقق من التأكد من كفاية وملائمة الإفصاح في القوائم المالية، وأنها قد أعدت وفقا للمبادئ المحاسبية وتوافقها مع المعلومات المتوفرة لديه.

2.III الأخطاء والإشكاليات التي تعترض إعداد القوائم المالية:

تستخدم القوائم المالية لاتخاذ القرارات غير أنها لا تخلو من نقاط ضعف قد تحد من فائدتها إذا لم يتم أخذها بالحسبان من طرف مستخدمي القوائم المالية، ومن أهم الحدود والنقائص الملازمة للقوائم المالية نذكر النقاط التالية:

- **استخدام التقديرات:** تستخدم التقديرات والأحكام الشخصية عند إعداد القوائم المالية سواء بالنسبة للأصول أو بالنسبة للخصوم الأمر الذي قد يؤدي إلى أخطاء تقديرية في رقم صافي الدخل وبعض أرقام الميزانية، ومن أمثلة هذه التقديرات: تقدير الديون المشكوك في تحصيلها، تقدير العمر الافتراضي للأصول، تقدير مقدار ضريبة الدخل المستحقة؛
- **استخدام أسس تقييم مختلفة:** يعتبر مبدأ التكلفة التاريخية أساساً مقبولاً ومتعارف عليه في إعداد القوائم المالية لكونه يسهل التحقق منه عن طريق المستندات المؤيدة، إلا أن بعض الأصول والالتزامات تعكس القيم الجارية أو صافي القيمة المحققة مثل المدينون حيث تظهر بصافي القيمة التي يمكن تحصيلها وكذلك المخزون والاستثمارات قصيرة الأجل يظهران بالتكلفة أو سعر السوق أيهما أقل؛
- **افتراض ثبات القوة الشرائية لوحدة النقد:** يتم إعداد القوائم المالية بافتراض ثبات القوة الشرائية لوحدة النقد وهذا الافتراض مخالف بصورة واضحة للواقع بينما في الواقع وحدة النقد تتغير بمرور الوقت بسبب تغيرات الأسعار لذلك يجب على مستخدمي القوائم المالية أن يكونوا على علم بوجود بعض الاختلاف بسبب تغيرات الأسعار؛
- **استخدام طرق محاسبية بديلة:** يوجد تعدد في قياس بعض عناصر القوائم المالية مثل طرق حساب اهتلاك الأصول الثابتة وطريقة حساب تكلفة المخزون ورسملة تكاليف البحث والتطوير أو اعتبارها مصروفاً يحمل على قائمة الدخل؛
- **غياب المعلومات النوعية أو الحقائق غير القابلة للقياس الكمي:** لا يتم إدراج بعض العناصر في القوائم المالية غير القابلة للقياس الكمي مثل قيمة الهيكل التنظيمي للمؤسسة، قدرة الإدارة على تحقيق الأرباح والأحداث غير المالية والتي تؤثر على القرارات؛
- **قدرة الإدارة على التأثير على محتوى القوائم المالية:** إن القيام بأنشطة قبل نهاية السنة كعقد صفقات، شراء بضاعة بقروض طويلة الأجل، القيام بعمليات بيع كبيرة، يؤدي إلى التأثير على بعض عناصر القوائم المالية، وبالرغم من ذلك فإن المستخدمين للقوائم المالية يكونون على علم بهذه الحدود والإشكاليات. (عاشور، 2008، الصفحات 61-62)

خلاصة الفصل الأول:

تطرقنا في هذا الفصل إلى دراسة القوائم المالية وأنواعها، وتعتبر القوائم المالية من أهم الوسائل المعتمد عليها في اتخاذ القرارات المالية الصائبة وبلوغ الأهداف المرجوة، ولا يتم ذلك إلا بتنفيذ اجراءات التدقيق الداخلي، حيث يلعب التدقيق الداخلي دورا هاما و رئيسيا في مراجعة القوائم المالية، فيتم التخطيط للقيام بمراجعة القوائم المالية، بهدف تحسين مخرجاتها عن طريق مراجعة المعلومة المالية والمحاسبية، وهذا من أجل إيصال المعلومات المالية الصحيحة لإدارة المؤسسة، و لمستخدمي القوائم المالية في اتخاذ القرارات الصائبة، ولتحقيق ذلك تواجه المؤسسة إشكاليات وصعوبات في إعداد قوائم مالية دقيقة وصادقة.

الفصل الثاني

مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين

مخرجات القوائم المالية

الفصل الثاني مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية

تمهيد:

أدت التطورات التي حدثت في بيئة الأعمال إلى زيادة اهتمام المؤسسات والشركات الكبرى بمهنة التدقيق كنشاط أساسي لا يمكن الاستغناء عنه، من خلال الفحص والتحقق من البيانات والمعلومات المحاسبية والمالية مع التأكد من مدى صحتها وتمثيلها للمركز المالي للمؤسسة، ومدى تطبيق الإجراءات الموضوعية من طرف إدارة المؤسسة لتفادي مختلف الأخطاء المحاسبية ومنع حالات الغش والتلاعب. ومع كبر حجم المؤسسات أدت الحاجة إلى التدقيق الداخلي كأداة للتحقق من جودة وفعالية نظام الرقابة الداخلية، ومما سبق نطرح التساؤل الآتي:

- هل للتدقيق الداخلي دور في تحسين مخرجات القوائم المالية؟

I. مدخل للتدقيق الداخلي:

يعتبر التدقيق عملية منتظمة تتم داخل المؤسسة تشتمل الفحص والتحقق والتقرير، وأصبح اهتمام المنشآت بالتدقيق الداخلي متزايداً باعتباره نشاطاً تقييمياً لنشاط المؤسسة.

1.I ماهية التدقيق الداخلي:

مر التدقيق الداخلي منذ نشأته بعدة مراحل وتطورات شملت تعديلات وإضافات على مفاهيمه ونطاق عمله الرقابي باختلاف الأهداف المرجوة منه.

1.1.I نشأة التدقيق الداخلي:

بالرغم من اختلاف وجهات النظر بين المؤرخين حول نشأة وتطور التدقيق الداخلي إلا أنه يمكن القول بأن إطار التدقيق الداخلي الحديث بدأ بالظهور مع تأسيس معهد المدققين الداخليين (IIA) سنة 1941 في ولاية فلوريدا بأمريكا، إذ يعد تأسيسه الخطوة الأساس في مجال التجسيد المهني للتدقيق الداخلي، إذ ساهم المعهد ومنذ نشأته في تطوير وظيفة التدقيق الداخلي مما أدى إلى اتساع نطاق الانتفاع بخدماته، وقد عمل المعهد على تدعيم وتطوير مهنة التدقيق الداخلي.

اقتصرت التدقيق الداخلي في بادئ الأمر على التدقيق المحاسبي وذلك من أجل التأكد من صحة تسجيل العمليات المالية واكتشاف الأخطاء، ولكن مع تطور الشركات أصبح من الضروري تطوير هذه الوظيفة وتوسيع نطاق عملها، إذ استعمل التدقيق الداخلي كأداة لفحص وتقييم مدى فاعلية الأساليب الرقابية، وإمداد الإدارة بالمعلومات الملائمة للقيام بوظائفها المختلفة، وبهذا أصبح التدقيق الداخلي وسيلة لتبادل المعلومات والاتصال بين الإدارة العليا والمستويات الإدارية المختلفة، وبموجب هذا التطور أصبح برنامج التدقيق الداخلي يتضمن تقويم نواحي النشاط الأخرى غير المالية أيضاً.

لقد أصبحت وظيفة التدقيق الداخلي مع مرور الزمن مسؤولة عن تدقيق الكشوفات المالية وكرست لتقديم تقارير تشغيلية موثوق بها تحتوي على بيانات غير مالية، لذلك كان لا بد من إنشاء منظمات مهنية رسمية للتدقيق الداخلي تعنى بتطوير هذه الوظيفة. (الساعدي و فليح الساعدي، 2019، الصفحات 11-12)

2.1.I مفهوم التدقيق الداخلي:

نظراً لأهمية التدقيق الداخلي في الشركات والمؤسسات وردت عدة تعاريف له نذكر منها:

عرف معهد المدققين الداخليين الأمريكيين (The Institute of Internal Auditors) التدقيق الداخلي بأنه: "نشاط مستقل، موضوعي، يقدم تأكيدات واستشارات تم تصميمه لإضافة قيمة للمؤسسة، وتحسين عملياتها، ومساعدتها على تحقيق أهدافها من خلال الالتزام بمنهج نظامي منضبط لتقييم وتحسين فاعلية كل من إدارة المخاطر (Risk Management)، والرقابة (Control)، وعمليات الحوكمة (Process Governance)" (الرحمي، الإتجاهات الحديثة في التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية، 2017).

وقد عرف المجمع العربي للمحاسبين التدقيق الداخلي على أنه: "وظيفة داخلية تابعة لإدارة المؤسسة لتعبر عن نشاط داخلي مستقل لإقامة الرقابة الإدارية بما فيها المحاسبة لتقييم مدى تماشي النظام مع ما تتطلبه الإدارة أو للعمل على حسن استخدام الموارد بما يحقق الكفاية الإنتاجية القصوى".

وحسب الاتحاد الدولي للمحاسبين فإن التدقيق الداخلي هو: "فعالية تقييمية مقامة ضمن المؤسسة لغرض خدمتها ومن ضمن وظائفها اختبار وتقييم ومراقبة ملائمة النظام المحاسبي ونظام الضبط الداخلي وفعاليتها". (فلاق، التدقيق الداخلي و علاقته بضبط الجودة في المؤسسات العمومية الاقتصادية الحاصلة على شهادة الجودة الإيزو 9001، 2010، صفحة 5)

الفصل الثاني مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية

يعتبر التعريف الذي قدمه معهد المدققين الداخليين الأمريكيين (IIA) للتدقيق الداخلي هو الأدق والأشمل ولذلك تم اعتماده دولياً، حيث أظهر أهم خصائص نشاط التدقيق الداخلي، أهدافه والمنهجية الواجب اتباعها لدى وحدات التدقيق الداخلي. من خلال التعاريف السابقة يمكن تعريف التدقيق الداخلي أنه: عبارة عن نشاط داخلي منظم مستقل وموضوعي واستشاري يمارس من موظفين تابعين للشركة، يقومون بالعمل على تقييم وتحسين إدارة المخاطر والحوكمة.

3.1.I خصائص وأهداف التدقيق الداخلي:

من خلال تعريف معهد المدققين الداخليين الأمريكيين (IIA) للتدقيق الداخلي يمكن استخلاص الخصائص التالية:

- (1) **نشاط مستقل:** يقصد به ترك المجال أمام المدقق الداخلي لأداء واجباته المهنية بكل حرية بعيداً عن أية ضغوط، من خلال الاحتفاظ بالاستقلال التنظيمي، بما يمكنه من إتمام عمليات الفحص والتقرير عن النتائج وتوصيلها إلى المستويات المناسبة بحرية تامة.
- (2) **تأكيد موضوعي:** هو الفحص الموضوعي للأدلة بغرض توفير تقييم مستقل لإدارة المخاطر والرقابة، وعملية إدارة حوكمة الشركات. وهذا يعني عدم تحيز المدقق الداخلي وعدم تقديمه لأية تنازلات تؤثر على جودة العمل وأن لا يخضع لأحكام الآخرين.
- (3) **نشاط استشاري:** وهو ما يقدمه المدقق الداخلي من خدمات استشارية تتعلق بالمؤسسة بالاتفاق معها حول طبيعة ونطاق هذه الشؤون وبما يضيف قيمة ويدعم عملية حوكمة المؤسسة وإدارة المخاطر والرقابة، دون أية مسؤولية إدارية للمدققين الداخليين.
- (4) **نشاط منهجي:** ويقصد به أن عملية التدقيق الداخلي تتم وفق خطة عمل منظمة ومتسلسلة تسلسلاً منهجياً من خلال مراحل واضحة المعالم.

(5) **نشاط مضيف للقيمة:** هو تحسين الفرص لتحقيق أهداف المؤسسة في العمليات التشغيلية أو تخفيض درجة التعرض للمخاطر عن طريق القيام بخدمات التأكيد والشؤون الاستشارية، أي أن التدقيق الداخلي يقدم منافع لجميع الأطراف المرتبطين بنشاط المؤسسة والمتأثرين به بما يضمن بقاؤها واستمرارها.

(6) **إدارة المخاطر:** هي عبارة عن تسيير منهجي أو مدخل علمي للتعامل مع المخاطر، أي توقع الخسائر المحتملة وتصميم وتنفيذ إجراءات من شأنها أن تقلل إمكانية حدوث الخسارة أو الأثر المالي للخسائر إلى الحد الأدنى.

(7) **إدارة التحكم المؤسسي:** وهي الأساليب التي تدار بها المؤسسات من خلال مجلس الإدارة والإدارة العليا، والتي تحدد كيفية وضع الأهداف وإدارتها وحماية أصحاب المصالح مع الالتزام بالعمل وفقاً للقوانين والنظم السائدة، والتأكد من كفاية الضوابط الرقابية والمساهمة المباشرة في إنجاز الأهداف. (تومي و علون، 2016)

للتدقيق الداخلي مجموعة من الأهداف نذكر منها ما يلي:

- التأكد من صحة المعلومات والبيانات المحاسبية؛
- اكتشاف أعمال الغش والتزوير بالقوائم المالية؛
- محاولة التقليل من ارتكاب الأخطاء؛
- مساعدة جميع الوحدات الإدارية من تحديد مسؤولياتهم من خلال التقارير المتعلقة بفحص وتحليل نتيجة أعمالهم بشكل صادق بعيداً عن التحيز والغش؛
- مساعدة الجهات الحكومية في عملية التخطيط للاقتصاد الوطني؛
- مراجعة وسائل حماية الأصول والتحقق من وجود هذه الأصول فعلياً ومدى الالتزام بالسياسات والإجراءات التي تم التخطيط لها من قبل الإدارة؛
- تحقيق أقصى قدر ممكن من الرقابة لمختلف الأطراف التي تندرج تحت لواء المؤسسة. (تمار و رماش، 2021)

2.I عموميات حول التدقيق الداخلي:

بما أن التدقيق الداخلي عبارة عن نشاط مستقل داخل المؤسسة ونظرا لدوره الرقابي تربطه علاقة مع أجهزة من داخل وخارج المؤسسة تختلف باختلاف وظائفها، كما تعددت أنواع التدقيق الداخلي باختلاف الوظائف الموجودة داخل المؤسسة.

1.2.I علاقة التدقيق الداخلي بالمفاهيم الأخرى:

التدقيق الداخلي ونظام الرقابة الداخلية: يعمل التدقيق الداخلي في إدارة المؤسسة على التأكد من مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية، وهذا من خلال تقييمه وتحديد نقاط القوة والضعف والتأكد من المعلومات اللازمة لإعداد القوائم المالية الصحيحة، ومن أجل اتخاذ القرارات الصائبة للوصول إلى تحقيق الأهداف المرجوة، ومتابعة مدى تطبيق السياسات والإجراءات التنفيذية التي تم وضعها من طرف الإدارة، ومدى الالتزام بالقوانين والأنظمة.

ولقد تعددت التعاريف التي تناولت نظام الرقابة الداخلية بتعدد مراحل التطور التي مر بها وبتعدد المعرفين له، فحسب الهيئة الدولية لتطبيق المراجعة (IFAC) التي وضعت المعايير الدولية للمراجعة (IAG) إن: "نظام الرقابة الداخلية يحتوي على الخطة التنظيمية، ومجموع الطرق والإجراءات المطبقة من طرف المؤسسة من أجل دعم أهدافها لضمان إمكانية السير المنظم والفعال للأعمال، وتشتمل هذه الأهداف على احترام السياسة الإدارية، حماية الأصول، وقاية أو اكتشاف الغش والأخطاء، تحديد مدى كمال الدفاتر المحاسبية ذات المصادقية" (طواهر و صديقي، المراجعة و تدقيق الحسابات الإطار النظري و الممارسة التطبيقية، 2006، الصفحات 85-86).

وعرفت جمعية تدقيق ورقابة أنظمة المعلومات (ISACA, 2012) نظام الرقابة الداخلية على أنه عبارة عن: "السياسات، المعايير، الخطط والإجراءات والهيكل التنظيمية المصممة لتوفير ضمان معقول بأن أهداف المؤسسة ستتحقق، سيتم منع الأحداث غير المرغوب فيها أو اكتشافها وتصحيحها".

وقد عرف نظام الرقابة الداخلية من قبل لجنة حماية المنظمات (COSO, 2013) على أنه: "عملية يصممها ويطبقها مجلس الإدارة، الإداريون التنفيذيون والمستخدمون الآخرون، لتوفير ضمان معقول حول إنجاز وتحقيق أهداف المؤسسة، المتعلقة بالعمليات الإدارية، الإفصاح، والالتزام بالقوانين واللوائح" (الصمد ع.، 2018، الصفحات 163-164).

التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي:

ويعتبر التدقيق الداخلي مكملا للتدقيق الخارجي إذ يعتمد المدقق الخارجي في كثير من الأحيان على عمل المدقق الداخلي من اختبارات وتقييد لأنظمة الرقابة الداخلية.

إن التدقيق الخارجي هو عملية منظمة يقوم بها مدقق مستقل عن إدارة المؤسسة، بغرض إبداء رأى فني محايد عن عدالة القوائم المالية التي تخص مؤسسة معينة مع توصيل النتائج للمستخدمين ذوي الاهتمام.

وهو تدقيق محاسبي ومالي، يعمل على تأكيد صحة القوائم المالية، أو يقدم نصائح وتوجيهات لمصالح مجلس الإدارة، وهو عملية فحص من أجل المصادقة على نظامية الحسابات ويقوم به شخص مستقل عن المؤسسة ويطلق عليه اسم محافظ الحسابات. (نجة ت.، 2016)

2.2.I أنواع التدقيق الداخلي: تختلف أنواع التدقيق الداخلي حسب الغرض من عملية التدقيق وباختلاف الوظائف الموجودة داخل المؤسسة؛ ونجد: (الساعدي و فليح الساعدي، 2019، الصفحات 20-22)

الفصل الثاني مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية

- **تدقيق مالي (Financial Audit):** يعرف التدقيق المالي بأنه: "فحص البيانات المالية والسجلات لبيان مطابقتها لمبادئ التدقيق المتفق عليها وسياسات الإدارة"، كما عرف بأنه: "فحص للعمليات والبيانات المالية والسجلات المحاسبية الخاصة بها لغرض التعرف على مدى الالتزام بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها وسياسات إجراءات الإدارة".
ويعد التدقيق المالي النوع التقليدي للتدقيق الداخلي لأنه يشتمل على تدقيق وتتبع القيود المحاسبية الخاصة بالأحداث الاقتصادية للشركة بشكل حسابي ومستندي، والتحقق من سلامتها ومطابقتها للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والسياسات والأنظمة الخاصة بإدارة الشركة، والتحقق من وجود وحماية الأصول من الاختلاس وفحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية.
- **تدقيق تشغيلي (Operational Audit):** هو فحص الكفاءة (Efficiency) والفاعلية (Effectiveness) والاقتصادية (Economic) يطلق عليه أحيانا تسمية (e 3) وفي القطاع العام يسمى عادة عمليات تدقيق الأداء، عرف التدقيق التشغيلي بأنه: "فحص أنظمة الشركة ورقابته الإدارية والأداء التشغيلي لها وفق طرق محددة ضمن الأهداف الإدارية، وذلك من أجل التحقق من فاعلية وكفاءة واقتصادية الأنشطة التشغيلية بهدف فحص وتقييم أعمال وأنشطة الشركة والتحقق من الموارد المستخدمة وفقا لخطة معدة مسبقا".
- **تدقيق الالتزام (Compliance Audit):** ويقصد به مراجعة الضوابط الرقابية (المالية والتشغيلية والعمليات) للحكم على جودة وملاءمة الأنظمة التي تم وضعها للتأكد من الالتزام بالأنظمة والتشريعات الموضوعة من الإدارة والاجراءات، ويسمى هذا النوع من التدقيق تدقيق الرقابة، وذلك لأن المدقق من خلاله يقوم بالتأكد من مدى تطبيق القوانين الموضوعة والسياسات والتعليمات والضوابط المالية والتشغيلية، والتأكد من أن اجراءات الجودة قد طبقت.
الهدف الأساسي من تدقيق الالتزام هو تحديد مدى التزام الشركة بالإجراءات والقواعد الموضوعة من سلطة أعلى.

II. كيفية تنفيذ مهام التدقيق الداخلي:

إن إنجاز مهمة التدقيق الداخلي بشكل واضح وسليم يتم باتباع منهجية وفق لإجراءات معينة ومحددة وهذا من أجل ضمان نجاح عملية التدقيق وتحقيق الغرض منها.

II.1 الجهة المكلفة بالتدقيق الداخلي:

تعتبر لجنة التدقيق إحدى اللجان الفرعية المنبثقة عن مجلس الإدارة تقتصر عضويتها على الأعضاء غير التنفيذيين ممن لديهم الخبرة في مجال المحاسبة والتدقيق، وهي من أهم اللجان التي تساعد مجلس الإدارة في القيام بمهامه الإشرافية والرقابية تجاه الإفصاح المالي ونظام الرقابة الداخلية وأعمال التدقيق والتأكد من مدى توافق العمليات التي تقوم بها المؤسسة مع القوانين والتعليمات، وهي عنصر أساسي في حوكمة الشركات حيث تعمل على حماية حقوق المساهمين ومصالح الأطراف الأخرى من خلال التأكد من جودة أعمال التدقيق الداخلي والخارجي، إذ تعتمد هذه اللجنة في عملها على المعلومات المقدمة من طرف المدققين الداخليين والخارجيين. وتعتبر العلاقة بين لجنة التدقيق والتدقيق الداخلي تكاملية، فكل منهما يؤثر ويتأثر بالآخر، فأنشطة لجنة التدقيق تؤثر في مهام التدقيق الداخلي من جهة في حين أن قسم التدقيق الداخلي يعتبر من أهم مصادر المعلومات التي تحصل عليها لجنة التدقيق. ويمكن إيجاز مهام لجنة التدقيق اتجاه التدقيق الداخلي في النقاط التالية: (الله ع.، دور لجنة التدقيق في دعم و تعزيز حوكمة المؤسسات، 2017، الصفحات 240-258)

- تقييم فعالية التدقيق الداخلي وجودته كجزء من الرقابة الداخلية وأنه يتم وفق معايير الأداء المهني؛
- متابعة اللوائح والنظم المتعلقة بمهام التدقيق الداخلي والموافقة عليها؛
- فحص استراتيجيات أداء التدقيق الداخلي وخطته السنوية والموافقة عليها؛

الفصل الثاني مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية

- تدعيم استقلالية التدقيق الداخلي وذلك من خلال:
 - تعيين مدير التدقيق الداخلي وعزله، والتأكد من أن لديه الموارد الكافية لمباشرة عملياته؛
 - حرية مدير التدقيق في الاتصال المباشر بلجنة التدقيق لمناقشة أية أمور مهمة؛
 - التأكد من عدم وجود أية قيود على المدققين الداخليين عند تنفيذ مهامهم؛
 - المشاركة في تعيين فريق التدقيق وترقيتهم وتغييرهم.
- فحص نتائج التدقيق الداخلي وخاصة تلك التي لها تأثير مهم في المنشأة مثل التصرفات غير القانونية، ونقاط الضعف في الرقابة الداخلية والالتزام بالقوانين المطبقة؛
- فحص المستوى المهني للمدققين الداخليين، ومدى كفاءتهم في تنفيذ مسؤولياتهم، ويمكن الحصول على معلومات من المدققين الخارجيين بخصوص ذلك، إذ أنهم مطالبون بفحص كفاءة المدققين الداخليين، والتعرف على مؤهلاتهم المهنية، وفحص ممارسات المؤسسة المتعلقة بالتعيين والتدريب والإشراف على المدققين الداخليين؛
- تساهم لجنة التدقيق في إعداد برنامج التدقيق الداخلي بالتنسيق مع المدقق، ومتابعة مهام المدقق الداخلي من خلال مختلف التقارير التي يرسلها للجنة فهو بمثابة أداة رقابة لصالح مجلس الإدارة ممثلاً بلجنة التدقيق على الإدارة المسيرة للمؤسسة

2.II وظائف التدقيق الداخلي:

يمكن تلخيص وظائف التدقيق الداخلي فيما يلي: (عباس و بن عويده، 2022).

- **الفحص:** ويشمل السجلات المحاسبية ومراقبة الأصول والتحقق من التقارير المالية، كما يمتد إلى التقارير المستخرجة من سجلات الشركة، فالفحص يعطي للمدقق القدرة للحكم على مدى قوة النظام ونقاط ضعفه؛
- **التقييم:** عملية التقييم التي يقوم بها المدقق الداخلي بمد الإدارة بمعلومات كافية ودقيقة، تمكنها من المحافظة على مواردها والرقابة على جميع الخطوات التشغيلية، وتقييم المحاسبة، وتقييم العمل لجميع إدارات التشغيل؛
- **مراقبة التنفيذ:** وذلك من خلال مقارنة نتائج التنفيذ مع الخطة، فعلى سبيل المثال فحص بند الاتفاق من ناحية الإنفاق المستندي ليس كاف لتحقيق تدقيق داخلي، وإنما يجب مقارنته مع البند الذي حدد في الموازنة، والتعرف على أسباب الإنفاق ومبرراته وقيمة المبلغ المنفق، وقربه أو بعده عن المبلغ المعتمد في الموازنة.

3.II تنفيذ عملية التدقيق الداخلي:

تتم عملية التدقيق الداخلي وفقاً لإجراءات ومراحل محددة لضمان نجاحها وتحقيق الأهداف المرجوة منها ووفقاً للمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي وتمر بالمراحل التالية: (سارة، أثر اعتماد المدقق الخارجي على عمل المدقق الداخلي في التحكم بمخاطر التدقيق (أطروحة دكتوراة)، 2023، الصفحات 41-43).

1.3.II مرحلة تخطيط مهمة التدقيق الداخلي:

بعد أن يتم تحديد المجال الذي سيتم مراجعته، يجب على المدقق الداخلي أن يضع خطة عمل تتضمن أهداف ونطاق وتوقيت مهمة التدقيق والموارد المخصصة لها، ويجب أن تراعي خطة العمل استراتيجيات وأهداف ومخاطر المؤسسة، وتتم مرحلة تخطيط عملية التدقيق الداخلي وفقاً للخطوات التالية:

- تحديد أهداف عملية التدقيق ونطاق العمل؛
- الحصول على المعلومات اللازمة عن المجال الذي سيتم تدقيقه؛
- تحديد الموارد البشرية والمادية اللازمة لإتمام عملية التدقيق؛

الفصل الثاني مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية

- تحديد مختلف الجوانب التي تحتاج اهتماما أكبر أثناء عملية التدقيق؛
- القيام بدراسة أولية للمجال الذي سيتم تدقيقه؛
- وضع برنامج لإتمام عملية التدقيق، والذي يجب توثيقه حتى يكون كدليل لعمل قسم التدقيق؛
- تحديد الجهات التي سيقدم لها التقرير الخاص بعملية التدقيق؛
- اطلاع رئيس قسم التدقيق الداخلي ومجلس الإدارة على خطة عملية التدقيق لمراجعتها واعتمادها.

II.3.2 مرحلة تنفيذ مهمة التدقيق الداخلي:

في هذه المرحلة يقوم المدقق الداخلي بتطبيق مختلف الإجراءات كما تم تحديدها في خطة العمل، ويتم تنفيذ مهمة التدقيق الداخلي وفق الخطوات التالية:

- **التجميع والفحص:** تتضمن هذه الخطوة قيام المدقق الداخلي بجمع المعلومات اللازمة وأدلة الإثبات الكافية لدعم نتائج التدقيق، ويتحصل على هذه المعلومات عن طريق الاستقصاء أو الملاحظة، أو عن طريق إرسال المصادقات، أو من خلال تتبع عملية تشغيل البيانات، أو باستخدام الأساليب والاختبارات الإحصائية ويجب أن تكون المعلومات ملائمة وكافية لتحقيق أهداف التدقيق؛
- **التحقيق:** تهدف عملية التحقيق إلى التأكد من صحة ودقة العمليات والحسابات وكذلك أدلة الإثبات التي تؤكد مدى سلامة هذه العمليات؛
- **التحليل:** ويتم عن طريق الفحص الانتقادي للسياسات الإدارية وإجراءات الرقابة الداخلية والعمليات والحسابات ومختلف السجلات و المستندات التي تعد داخل نطاق الفحص، من خلال إجراء المقارنات واستخدام كافة طرق وأساليب التحليل المالي والمحاسبي؛
- **الالتزام:** يتمثل في الإجراءات التي يضعها المدقق الداخلي في سبيل التأكد من مدى التزام العاملين في المؤسسة بالسياسات الإدارية المرسومة وأداء وتنفيذ العمليات وفقا للنظم الموضوعة والقرارات المتخذة في هذا المجال، ويحقق المدقق أن يستعين عند الحاجة ببعض القانونيين في المؤسسة لدرابتهم الكاملة بالجوانب القانونية والحكم على مدى الالتزام بها؛
- **التقييم:** وهو الخطوة التي تسبق مرحلة إعداد التقرير النهائي، وتتمثل في التقييم الشخصي للمدقق الداخلي عن مدى كفاءة وفعالية مختلف السياسات المعمول بها في المؤسسة، بغية تقديم الاقتراحات والتوصيات اللازمة لتحسين الإجراءات وتطوير الأداء أو تغيير السياسات المتبعة.

II.3.3 مرحلة إعداد التقرير و إيصال النتائج:

بعد الانتهاء من عملية الفحص والتقييم يقوم المدقق الداخلي بتوصيل نتائج عملية التدقيق والمراجعة التي قام بها إلى الإدارة العليا ومجلس الإدارة في شكل تقرير نهائي مكتوب وموقع، أو قد يقوم بإعداد تقارير دورية مكتوبة أو شفوية في حالة تغيير نطاق التدقيق، أو بهدف إعلام الإدارة بنسبة التقدم في أعمال التدقيق.

وعند إعداد التقرير النهائي لعملية التدقيق الداخلي لا بد من مراعاة جوانب مهمة:

- يجب أن يكون التقرير موضوعي، غير متحيز، واضح، هادف، وخال من أي تحريف، ويتم إعداده وتقديمه في الوقت المناسب؛
- يجب أن يكون التقرير منطقيًا، ويحتوي على معلومات كافية لتدعيم الحقائق والاستنتاجات التي اشتمل عليها التقرير؛

الفصل الثاني مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية

- يجب أن يحتوي تقرير التدقيق الداخلي على هدف عملية التدقيق، نطاق الفحص، والنتائج التي تم التوصل إليها من خلال عملية التدقيق؛
- يجب أن يتضمن التقرير اقتراحات وتوصيات بإجراء تحسينات أو إصلاحات معينة، أو اعتراف بالأداء الجيد في المجال الذي تم تدقيقه، وبيان بالإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها.

II.4.3 مرحلة المتابعة:

بعد إعداد التقرير النهائي لعملية التدقيق الداخلي وإبصاليه للإدارة العليا ومجلس الإدارة، يقوم رئيس قسم التدقيق الداخلي بوضع نظام متابعة النتائج التي تم التقرير عنها، والتأكد من اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة وتطبيق التوصيات بناء على تلك النتائج.

III. مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين القوائم المالية:

يعتبر التدقيق الداخلي وسيلة فعالة في تحسين المعلومة المالية والمحاسبية، حيث يساهم المدقق الداخلي في اكتشاف أعمال الغش والأخطاء، كما يعمل على زيادة فعالية نظام الرقابة من أجل خلق قيمة مضافة لها، كما يعمل المدقق على تحسين القوائم المالية وجودة معلوماتها لتكون أكثر موثوقية ومصداقية.

III.1.1 كيفية إتمام التدقيق الداخلي على القوائم المالية:

من أجل قيام المدقق الداخلي بعملية تدقيق القوائم المالية بصورة منظمة ودقيقة، لابد من توافر معلومات، ومراعاة مجموعة من الخطوات، كما يلي: (سعاد، 2009، الصفحات 145-149)

III.1.1.1 أهداف و مسؤولية المدقق الداخلي في تحسين مراجعة القوائم المالية:

إن الهدف من مراجعة القوائم من طرف المدقق الداخلي المعدة طبقاً للمعايير المحاسبية المتعارف عليها هو إبداء رأيه حول ما إذا كانت القوائم المالية تعطي صورة صادقة وواضحة عن المركز المالي للمؤسسة ونتائج أعمالها. كما يهدف المدقق الداخلي أيضاً إلى إظهار نتائج التشغيل والتدفقات النقدية، وهذا في إطار مفهوم الأهمية النسبية، ويجب عليه أن يتأكد من أن البيانات الموجودة في السجلات المحاسبية أو أية مصادر أخرى هي بيانات يمكن الاعتماد عليها وكافية لإعداد القوائم المالية وبأنه تم نقلها بطريقة سليمة خالية من الأخطاء.

III.1.1.2 تخطيط مراجعة القوائم المالية:

لكي يقوم المدقق الداخلي بمراجعة وتدقيق القوائم المالية بطريقة سليمة عليه القيام باختبارات واتخاذ قرارات لعملية التخطيط كما يلي:

- فحص إجرائي للعمليات المالية بالمؤسسة، ويهدف إلى التأكد من أن نظام الرقابة الداخلية طبق فعلا في أداء عمليات المؤسسة؛
- مراجعة العمليات والأرصدة، وهذا بمراجعة تفاصيل العمليات التي تتعلق بالمراجعة المستندية، بهدف التأكد من صحة القيم المالية للعمليات المسجلة بالدفاتر ومن صحة أرصدة الحسابات، فلا بد من ترابط البيانات فيما بينها؛
- اختيار إجراءات المراجعة المناسبة والملائمة؛
- اختيار الحجم المناسب للعينة الإحصائية، إذ يختلف الحجم باختلاف المجتمعات المحاسبية؛
- اختيار الوقت المناسب لإجراءات المراجعة، فالتوقيت المناسب يعتمد على موعد انتهاء المؤسسة من إعداد القوائم المالية والتسجيل بالدفاتر المختصة.

III.2.2. دوافع إسهام التدقيق الداخلي في تحسين القوائم المالية:

تتمثل دوافع إسهام التدقيق في تحسين القوائم المالية فيما يلي:

III.2.1 الحاجة لإيصال المعلومة: لقد ساهم كبر حجم المؤسسات إلى أهمية كبيرة في زيادة عملية المراجعة خاصة بعد انتقالها من المالكين والمساهمين إلى أشخاص متمكنين من التسيير، كما يتم ذلك من خلال قيام شخص متخصص متمكن من المراجعة بفحص حسابات المؤسسة وتقديم ملاحظات حولها إلى الإدارة؛

III.2.2 ضرورة مراجعة المعلومة: من أجل معرفة أهمية و ضرورة مراجعة المعلومة المالية التي تتضمنها القوائم المالية لا بد من التطرق إلى جملة من العوامل نذكر منها: (سعاد، 2009، الصفحات 142-150).

- **تعارض المصالح:** نظرا لحدوث تعارض بين مصالح مستخدمي المعلومة ومعدبيها لا بد من مراجعة المعلومة من حيث مجالها وخصائصها، ومنه تقوم المراجعة بدورها في مساعدة الإدارة على تأكيد أن تلك المعلومة قد أعدت بصورة صحيحة ودقيقة؛
- **الأثر المتوقع:** كلما ازدادت أهمية اتخاذ القرارات بالنسبة للإدارة كلما ازداد تخوف مستخدمي هذه المعلومات من اعتمادهم على معلومات مظلمة، وبالتالي تستمد المراجعة أهميتها من متخذي القرارات؛
- **التعقيد:** لعل التعقيد الذي تنطوي عليه مسألة عدالة الإفصاح في القوائم المالية يجعل من الصعب أن يقوم المستخدم العادي بهذه المهمة لوحده، وبزيادة إمكانية وجود الأخطاء والغش كلما كانت هذه المعلومات أكثر تعقيدا، تزداد الحاجة أكثر إلى وجود مراجع يقوم بتلك العمليات؛

البعد: حتى لو توفرت رغبة التحقق المباشر من درجة صحة المعلومات المالية لدى المستخدمين وكانت لديهم قابلية استيعاب العملية المعقدة التي تمر بها، فإن هناك أبعادا تفصل بينهم وبين إدارة المؤسسة التي تعد تلك المعلومات، وتتخذ هذه الأبعاد عدة أشكال هي: البعد المكاني، البعد الزمني، التكلفة والبعد القانوني.

خلاصة الفصل الثاني:

بعد تطرقنا في هذا الفصل إلى دراسة شاملة للتدقيق الداخلي، وهذا بتناول نشأته، خصائصه، أهدافه ومراحل تنفيذ عملياته داخل المؤسسة، ويبدو لنا بوضوح الدور الذي يؤديه التدقيق الداخلي في المؤسسة فمن خلال تأدية المدقق الداخلي لمهمة التدقيق بالمؤسسة فهو يحرص على تطبيق السياسات والقوانين الموضوعة من طرف مجلس إدارة المؤسسة والمديرين التنفيذيين، ولم تعد وظيفة التدقيق الداخلي تقتصر على اكتشاف الغش والأخطاء بل أصبح لديه دور استشاري وتقييمي لنظام الرقابة الداخلية، وإدارة المخاطر وتدعيم حوكمة الشركات مما يساعد في استخدام الموارد المتاحة، وبالتالي تحقيق المؤسسة لأهدافها بأقل تكلفة ممكنة، ويظهر ذلك من خلال دوره الفعال في تحسين مخرجات القوائم المالية.

الفصل الثالث

مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين

مخرجات القوائم المالية لمديرية الشؤون

الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك

تمهيد:

بعد التطرق في الجانب النظري لكل من القوائم المالية ومساهمة التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية، سنقوم في هذا الفصل بتطبيق ما تم دراسته على مديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك، وهذا من خلال التعريف بالمؤسسة محل الدراسة، ومعالجة واقع استخدام التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية، ومن خلال ذلك سنحاول الإجابة عن سؤال الإشكالية التالية:

- كيف يساهم التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية للمؤسسة محل الدراسة؟

I. بطاقة تعريفية لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك :

تعتبر مديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك محل الدراسة الميدانية، فرع من فروع المديرية العامة للشؤون الاجتماعية سوناطراك بالجزائر العاصمة، سنتطرق إلى نشأتها، وهيكلها التنظيمي.

1.I نشأة مديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك:

تم إنشاء مديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك بتاريخ: 01 مارس 1972، وفي أول الأمر كانت ملحقة تابعة لناحية الشرق الشؤون الاجتماعية سكيكدة، وابتداء من تاريخ: 01 جانفي 1989 تمت ترفيتها إلى مستوى ناحية لتصبح مستقلة بذاتها، فأخذت على عاتقها مسؤولية تقديم خدمات للعمال التابعين للشركة الأم سوناطراك، سواء داخل إقليم الولاية أو الضواحي التابعة لها، وتضم مديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك 16 محطة موزعة على تراب الولاية، وتلتزم مديرية الشؤون الاجتماعية بالعمليات التالية:

- تحسين الرفاهية المادية للعمال؛
- توفير العناية الصحية للعمال وأسرهم؛
- رعاية تنفيذ برنامج الاستثمار الاجتماعي؛
- رعاية الطفولة؛
- تنظيم نشاطات ثقافية وترفيهية ورياضية؛
- اقتناء المواد والمعدات اللازمة من أجل توفير بيئة جيدة للرياضة في وحدات سوناطراك؛
- توفير خدمات الصيانة من أجل استمرار توافر المرافق الرياضية؛
- وضع برامج عمل تخص الترفيه الثقافي وضمان تنفيذها؛
- تحقيق وتطبيق البرامج الثقافية والترفيهية.

2.I الهيكل التنظيمي لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك:

لكي نتعرف أكثر على طبيعة عمل مديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك، سنتطرق إلى هيكلها التنظيمي الذي يعد وسيلة تحديد لتوزيع المهام، فهو الأداة المحركة لنظام المؤسسة.

الشكل رقم 01 الهيكل التنظيمي لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك

المصدر: مصلحة المستخدمين بالمؤسسة محل الدراسة.



3.I التسلسل الوظيفي: تعد مديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة فرع من فروع المديرية العامة للشؤون الاجتماعية بالجزائر العاصمة، ولتوضيح التسلسل الوظيفي للناحية سنقوم بدراسة مهام كل مصلحة من المصالح حسب المستويات الوظيفية وباختلافها كما يلي:

● **رئيس الناحية:** هو المسؤول الأول لكل الناحية، وهو المشرف الأول على سير العمل فيها ومن مهامه الرئيسية التي يقوم بها نذكر ما يلي:

- مراقبة سير العمل داخل الناحية وخارجها؛
- الإشراف والتنسيق بين مصالح الناحية حسب المهام المخولة؛
- الإشراف على تسيير الناحية بجميع مصالحها؛
- عقد ندوات واجتماعات لمناقشة مواضيع هامة تخص نشاط الناحية؛
- توجيه رؤساء المصالح فيما يخص نشاط مصالحهم؛
- السهر على التكفل بجميع النشاطات المبرمجة على مستوى الناحية؛
- تقديم اقتراحات إلى المديرية العامة في إطار الاحتياجات والانشغالات خارج نطاق قراراته؛
- اقتراح ترقيات الموظفين؛
- دراسة واقتراح ملفات ومناصب التوظيف؛
- يحافظ على السير الحسن داخل مصالح الناحية أو خارجها ضمن الإطار المهني؛
- دراسة الميزانية مع المصالح المعنية بالناحية مع تدقيق كل بنودها، وتقديم اقتراح الميزانية على المديرية العامة للشؤون الاجتماعية؛
- تطبيق مخطط اللجنة العليا للشؤون الاجتماعية، فيما يخص الأنشطة الاجتماعية، الثقافية، الرياضية والتسليية كما جاء في البرامج المصادق عليها.

● **أمانة الناحية:** الأمانة العامة هي المساعد المباشر لرئيس الناحية، فهي تعمل على التنسيق ونقل وتحويل المعلومات، كما تعمل على اتخاذ القرارات السليمة في نطاق عملها، ومن مهامها ما يلي:

- التنسيق بين رئيس الناحية والمصالح؛
- استقبال وتسجيل البريد الوارد من رسائل إدارية أو فاكسات بسجلات خاصة بها، والاطلاع عليه وتنظيمه حتى يتسنى لرئيس الناحية الاطلاع عليه وتوقيعه داخل ملف التوقيعات (PARAFEUR)؛
- نسخ البريد الوارد والاحتفاظ به داخل المصنفات معنونة طبقا لطبيعة الوثيقة، وارسال الوثيقة الأصلية إلى المصلحة المعنية عن طريق كاتبة المصلحة؛
- استقبال المكالمات الهاتفية من داخل أو خارج الناحية قصد سير العمل وإبلاغ رئيسها بالمعلومات الواردة إليها؛
- تنظيم وترتيب الوثائق باتباع الطريقة الموضوعية والزمنية؛

- ارسال الوثائق الصادرة من داخل الناحية إلى المؤسسة التابعة لها أو التي لها علاقة بها؛
- حالة وجود ندوة أو اجتماع تقوم بتحضير رسائل الكترونية للمعنيين قصد تهيئة أنفسهم لطرح انشغالاتهم ومناقشة موضوع الاجتماع في جدول الأعمال، وغيرها من مهام الحفظ باتباع أسلوب الحفظ العمودي الواقف والأفقي والمعلق.
- خلية الأمن: هي خلية تسهر على حماية أمن وممتلكات المؤسسة والحفاظ على سيرورة النظام العام للمؤسسة، وبها ثلاثة أقسام كالآتي:
- قسم أعوان التدخل (AGENTS D'INTERVENTION): ويضم هذا القسم أعوان مدربة كتنديب الحماية المدنية للتدخل في أي طارئ أو حادث عمل أو كارثة طبيعية او غير طبيعية؛
- قسم عناصر الأمن داخل المؤسسة: تسهر على حماية أمن المؤسسة، وهي موجودة على مستوى البوابات تحمي المؤسسة من الغرباء وتحرسها من كل اشكال النهب، السرقة والاعتداء؛
- قسم أعوان الصحة، الأمن والبيئة (HSE): يعمل هذا القسم على حماية العمال من الحوادث والممتلكات وحماية البيئة؛
- المصالح:
- 1) مصلحة المستخدمين: تقوم مصلحة المستخدمين بتسيير الموارد البشرية في المؤسسة وذلك بالتخطيط وتنظيم وقيادة ورقابة الموارد البشرية للوصول إلى أهداف الفرد والمؤسسة، ورئيس مصلحة المستخدمين هو المسؤول عن تنظيم وإدارة تسيير الموارد البشرية، وتتكون مصلحة المستخدمين من أربعة فروع لكل فرع مهامه الخاصة وهذا تحت رقابة رئيس المصلحة، وهي:
- فرع التسيير الإداري والأجور: يعمل هذا الفرع على متابعة الموظفين ومراقبة نشاطهم اليومي (حضور، غياب، تأخر، عطل مرضية، عطل أمومة، مهمة، رخصة الخروج، حادث عمل، أمراض مهنية...) وتدوينها في وثائق معدة خصيصا لذلك، وهذا بغرض جمع المعلومات التي تدخل في حساب الأجر كل حسب نشاطه المهني وملفه الإداري، ويتكون هذا الفرع من قسمين: قسم التسيير الإداري، وقسم الأجور؛
- فرع التكوين والمسار المهني: يسهر رئيس هذا الفرع على تحقيق احتياجات الناحية للتكوين ودراسة العروض المقدمة من المصالح لترقية الموظفين، وتتبع المسار المهني لهم، إصدار التقارير الشهرية وجدول الموارد البشرية
- فرع الشؤون الاجتماعية: بما أن هذا الفرع خدماتي فإنه يعمل على تسهيل المعاملات الإدارية والوثائق الخاصة بالضمان الاجتماعي، كما أن له علاقة بفرع التسيير الإداري والأجور من حيث اقتطاعات الأجور (التأمين)، ويحرص هذا الفرع على جمع الوثائق التي تخص الموظفين كوثائق العلاج المصرح بها من طرف الأطباء وإرسالها إلى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي وهذا بعد الاطلاع عليها؛
- فرع خلية علاقات العمل: يقوم بتتبع كل المنازعات الخاصة بالمؤسسة فهي تدافع عن حقوق المؤسسة وتفرض النزاعات الإدارية بالاستناد إلى القوانين وتسهر على تنفيذها، كما تسهر على مراجعة العقود، كعقود العمل التي تكون بين المؤسسة وبين المقاولات، وهي المتعامل الأول مع مفتشية العمل والمحكمة، وتقوم بإصدار إعلانات خاصة بقوانين الشركة.

(2) مصلحة التموين: تعمل هذه المصلحة على تموين وتلبية احتياجات الناحية ومصالحها بالوسائل المختلفة، كتوفير التجهيزات المكتبية الإدارية وغيرها من الاحتياجات والسهر على صيانتها وصيانة الوسائل الخاصة بها ونظافتها ونظافة الأماكن الخاصة بها والمساعدة على توفير نقل الموظفين المقدمين على القيام بمهام خارج الإقليم او داخله لإيصالهم إلى الأماكن المطلوبة: مطار، محطة، وتتكون هذه المصلحة من ثلاثة فروع هي:

- فرع التموين: يعمل هذا الفرع على تلبية حاجيات الناحية وتموينها بالوسائل اللازمة للسير الحسن لنشاطها وذلك بالقيام بشراء اللوازم والمعدات المختلفة ووضعها حتى الحاجة إليها وطلبها، يقوم بتسيير هذا الفرع رئيس يقوم بالإشراف على متابعة تموين الهياكل التابعة للناحية، ويعمل على شراء المتطلبات التي تحتاجها الناحية، ومراجعة الوثائق التي تخص التموين من طلبيات، ووثائق استلام وتسجيلها في سجل خاص بذلك؛

- فرع تسيير المخزون: يشرف على تسيير كل ما يتعلق بنشاط المخزون من حركة دخول وخروج السلع وفقا للكميات المطلوبة من طرف المصالح من خلال الطلبيات المقدمة من طرفهم، ويقوم بالتسيير رئيس الفرع الذي يعمل على تأمين الكميات ومراقبتها من حيث الجودة، السعر والمواصفات المطلوبة، مراقبة تسجيلات دخول وخروج السلع من المخزن، إصدار تقارير تخص نشاط المخزون، تحضير فواتير المواد والسلع وإرسالها إلى مصلحة المالية لتسديدها، مراجعة الفواتير الواردة، ويعمل مسؤول فرع تسيير المخزون بالتنسيق مع أمين المخزن الذي يقوم باستقبال السلع الواردة إليه، ومراقبة دخولها وخروجها من المخزن وترتيبها موضوعيا وفقا لطبيعة السلعة مرفقة بوثيقة متابعة المخزون، السهر على صيانتها من التلف، مع الإشراف على الوسائل المخصصة لنقل السلع إلى داخل المخزن؛

- فرع تسيير النقل: يتكون هذا الفرع من عدة أقسام المترابطة فيما بينها، منها قسم يشغله رئيس الحضيرة مع ورشة ميكانيك وقسم يشغله رئيس السائقين، قسم السائقين، ويعمل هذا الفرع على تلبية متطلبات النقل كنقل الموظفين المقدمين على مهامهم أو جلب سلع من أماكن تواجدها إلى مخازن المؤسسة وغيرها من المهام التي يسهر على تسييرها رئيس الفرع، إذ يعمل على: توزيع المهام على السائقين بالتنسيق مع رئيسهم، استقبال طلبات المصالح والإشراف على تلبيتها، التنسيق مع رئيس الحضيرة، مراقبة صيانة ونظافة وسائل النقل؛

(3) مصلحة الوسائل العامة: تسهر هذه المصلحة على صيانة التجهيزات المكتبية والإدارية وصيانة الوسائل الخاصة بها ونظافتها ونظافة الأماكن الخاصة بها، وتتكون هذه المصلحة من فرعين هما:

- فرع الصيانة: هو فرع يتكون من فريق تقني مختص في صيانة مختلف الهياكل مكون من عدة ورشات منها: ورشة الترميم، ورشة البناء، ورشة الطلاء، ورشة الكهرباء، ورشة البستنة وتزيين المحيط، عمال المطبخ في الروضة، مقتصد الروضة، يعمل كل هؤلاء من أجل الحفاظ على المؤسسة وديمومة سيرورتها في أحسن الظروف، ومن أجل تأمين النشاط المتناسق يعمل رئيس هذا الفرع على استقبال الطلبات من طرف المصالح، تنفيذ الطلبات، توزيع عمال النظافة على مختلف أماكن الناحية ومراقبة نشاطهم داخل الناحية؛

- فرع العلاقات الخارجية: تهتم بالحجوزات بالفنادق للمستخدمين، متابعة مختلف الفواتير كفاتورة الكهرباء والغاز، الماء، الهاتف، الكراء...؛
- (4) مصلحة الصحة: هي مصلحة تهتم بالجانب الاجتماعي والصحي للموظفين أثناء أو بعد تقاعدهم، فلهم الحق في المعالجة والراحة في المركبات الاستشفائية، كما تمنح للأرامل إعانات في المناسبات والأعياد الدينية، وتمنح الفرص للذهاب إلى البقاع المقدسة والمساهمة في مختلف النشاطات، من رعاية الأيتام، ختان أولاد الموظفين وغيرها. كل هذه المهام من مسؤولية المصلحة لأنها تمس الموظفين والمتقاعدين والأيتام والأرامل، وتتكون هذه المصلحة مما يلي:
- مركز طب العمل: هو عبارة عن مركز صحي خاص بموظفي الشركة يعمل على فحص الأشخاص المقدمين على العمل في الشركة أو المتقاعدين الجدد فحصا شاملا، ويقوم بإعداد تقرير شهري بمختلف العمليات داخل طب العمل، التنقل إلى المحطات التابعة للمؤسسة لفحص العمال الموجودين هناك، ومتابعة حالة العمال الصحية وتوجيههم خلال فترة العمل؛
- المركز الطبي الاجتماعي: هو عبارة عن مركز صحي اجتماعي خاص بعائلات العمال وذوي الحقوق وهو يشبه المراكز الصحية العادية في مهامه من حيث: استقبال المرضى من عائلات العمال وذوي الحقوق والمتقاعدين والإشراف على علاجهم، تسجيلهم في ملف خاص بهم، القيام بتحليل لمعرفة الحالة الصحية لهم والقيام بحملات التوعية والتحسيس؛
- فرع التحصيلات: يقوم بمتابعة الفواتير التي تثبت حقوق المؤسسة لدى الغير؛
- فرع الدفع من الطرف الآخر (TIER PAYANT): تغطي هذه الصيغة جزء من تكاليف الرعاية الطبية في العيادات الطبية الخاصة المتعاقد معها للموظفين والمتقاعدين وذوي الحقوق.
- (5) مصلحة النشاط والحماية الاجتماعية:
- فرع النشاط الاجتماعي: يسهر هذا القسم على تحديد المواعيد للمرضى عند الأطباء الأخصائيين المتقاعدين لدى الشركة أو المستشفيات، مرافقة المرضى من أجل القيام بالفحوصات الطبية المختلفة، القيام بتحريات اجتماعية في إطار المساعدات والقروض في حالة الكوارث الطبيعية والحالات الطارئة، تتبع إجراءات إدارية مع مختلف الإدارات والمصالح؛
- فرع الحماية الاجتماعية: يتم في هذا القسم تحضير ملفات المتقاعدين وذوي الحقوق، تقديم المساعدات المالية للمتقاعدين وذوي الحقوق وذوي الدخل الضعيف، وإصدار استمارات التكاليف مع العيادات والمستشفيات المتعاقد معها، إبرام العقود مع أطباء وفنادق ووكالات السفر.
- (6) مصلحة الرياضة والثقافة والترفيه: تهتم هذه المصلحة بالجانب الرياضي والثقافي والترفيهي، حيث تقوم بتقديم كل ما هو خدماتي للموظفين وأبنائهم وذلك بوضع برامج تمتد طيلة السنة، بهدف كسر الروتين اليومي للموظفين، إذ تقوم بتنظيم حفلات في مختلف المناسبات ورحلات استجمامية وجولات رياضية، وتحتوي المصلحة على ثلاث (03) فروع هي: فرع الرياضة ويضم كل من رياضة المؤسسة الخاصة بالموظفين والمدارس الرياضية التي تخص أبناء الموظفين، فرع المخيمات الصيفية للأطفال والمخيمات العائلية، فرع الثقافة والتسلية، وهذا بهدف توفير متنفس تربوي وتثقيفي وترفيهي للموظفين وأبنائهم؛

(7) مصلحة الطفولة: تهتم هذه المصلحة بالجانب الطفولي، التربوي والترفيهي التثقيفي، وذلك بتسطير برامج بيداغوجية تعمل على تنمية ذكاء الأطفال وخلق جو طفولي ترفيهي، الحرص على تطبيق النظام الداخلي ومراجعة الوثائق التي تخص المصلحة، وهذا بالتنسيق مع مديرة روضة الأطفال المسؤولة عن الجانب البيداغوجي التربوي والإداري ويظهر هذا بمراقبة سير العمل داخل الروضة؛

(8) مصلحة المالية والقانونية: تعد من أهم المصالح المكونة لناحية الشؤون الاجتماعية، فهي تقوم بمتابعة نشاطات مختلف المصالح وتقدير المصاريف اللازمة لكل مصلحة، والقيام بالأعمال المحاسبية والعمليات المالية التي تخص الناحية، ويعد رئيس مصلحة المالية المسؤول لدى السلطة التي خولها له القانون في الإشراف والتنسيق فيما بين الفروع والتسيير العام للمصلحة وباقي الفروع، ومن المهام الموكلة لرئيس مصلحة المالية نذكر ما يلي: تنفيذ جميع الأوامر الصادرة من رئيس الناحية، توجيه رؤساء الفروع الأخرى التابعة للناحية، الأمر بمراقبة الصندوق من ناحية المبالغ، الأمر بتطبيق التوجيهات الصادرة عن السلطة العليا، وتتكون من عدة فروع: فرع المحاسبة العامة، فرع الميزانية، فرع الموردون، وفرع الخزينة والفرع القانوني.

● فرع الميزانية: يسهر هذا الفرع على مراقبة ومتابعة الميزانية، إصدار التقارير المحاسبية (شهرية، سداسية، سنوية)، إعداد البرامج السنوية (استثمار، وظيفي، خدماتي)، تسيير الميزانية وتتبع تطبيقها، إصدار برامج التمويل، ضمان التناسق بين الميزانية والمصالح العملية، ويقوم رئيس الفرع بالمتابعة اليومية لتحقيق الميزانية، وجمع المعلومات الخاصة بتقديرات الميزانية، وإنجاز الميزانية التقديرية للسنة القادمة بالاعتماد على السداسي الأول والثاني، ويبدأ التقدير لها في شهر جوان وتكون على أساس ما تحقق في الميزانية الماضية بحيث كل مصلحة تعطي احتياجاتها الوظيفية، وبعد جمع المعلومات وتقديرها ترسل إلى المديرية العامة بالجزائر للموافقة عليها، بعدما تتم مراقبة ملفات النفقة تقدم إلى فرع الخزينة.

● فرع الموردون: يعمل هذا الفرع على مراقبة الوثائق والفواتير من الناحية القانونية والمبالغ، كما يقوم بفتح ملفات للموردين يحتوي كل ملف على رقم ملف خاص بكل مورد، اسمه الشخصي وعنوانه، رقم السجل التجاري، الرقم الجبائي ومختلف الوثائق الملحقة له.

● فرع الخزينة: والذي بدوره يسهر على تسديد الفواتير الخاصة بالملفات المرسله من طرف المصالح بعد تسلم الأمر من رئيس

الناحية ثم يقوم فرع الموردون بإرسالها إلى فرع الخزينة الذي يقوم بما يلي:

- تسجيل المصاريف والإيرادات في سجل البنك اعتمادا على الأرقام التسلسلية؛

- تسجيل المبالغ الخاصة بالصندوق في سجل خاص به (المصاريف والإيرادات)؛

- يقوم هذا الفرع بإعداد مسودات البنوك، متابعة وتسيير جميع عمليات الخزينة، إصدار جدول المقاربة الشهري، إعداد المسودات

الحسابية للصندوق، وتحرير الوثائق المرفقة بالنفقة، بطاقة النفقات (FICHE DE DEPENSE) والتي تحتوي على: (رقم

الصك، تاريخ تحرير الصك، رقم الحساب، نوع الخدمة...). يتم توقيعها من طرف المسؤول عن الخزينة ثم رئيس المصلحة، ثم

رئيس الناحية.

- فرع المحاسبة: هو فرع يقوم بتقييد العمليات محاسبيا لمختلف الوثائق الواردة إلى المصلحة والصادرة منها والتي تخص النشاط المالي ثم ختمها والتوقيع عليها، ومن مهام هذا الفرع أنه يقوم بإعداد وضعية المخزون، إصدار التقارير المحاسبية، الميزانية، سجل الجرد، وإنجاز مختلف الوضعيات المحاسبية (شهرية وسنوية).

II. واقع استخدام التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية بالمؤسسة محل الدراسة

بناء على المعلومات التي تم جمعها من مصلحة المالية وكذلك المصالح الأخرى عن طريق المقابلات المبرجة من طرفهم، وبعد الاطلاع على الوثائق والمستندات وتقارير الجرد داخل المؤسسة محل الدراسة، دون الحصول عليها كملاحق تدعيمية للدراسة، ومن أجل تحقيق أهداف الدراسة ارتأينا إلى القيام بدور المدقق الداخلي في دراسة وتقييم المعلومات المتحصل عليها، ومن خلال ذلك توصلنا إلى دراسة حالات تتمثل في: تدقيق القوائم المالية المتحصل عليها، تدقيق الأجور، تدقيق الأصول غير الجارية (التشبيات)، تدقيق المخزون وتدقيق الأصول المالية.

1.II عرض القوائم المالية لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سونطراك: فيما يلي عرض القوائم المالية لسنة 2022

لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سونطراك، والمتمثلة في الميزانية، جدول حسابات النتائج وقائمة التدفقات النقدية.

الجدول رقم (02) الميزانية لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سونطراك للسنة المالية 2022(أصول)

الوحدة: دج

صافي 2021	صافي 2022	اهتلاك/مؤونة رصيد 2022	اجمالي	الأصول
143 707 750,17	137 533 315,32	585 605 765,62	723 139 080,94	أصول غير جارية: فارق بين اقتناء المنتج الإيجابي او السلبي
4 476 992,13	11 810 315,13		11 810 315,13	تثبيتات عينية تثبيتات معنوية أراضي
39 845 605,77	41 167 184,26	26 666,72	41 193 850,98	تثبيتات عينية أخرى تثبيتات ممنوح امتيازها تثبيتات مالية
39 845 605,77	41 167 184,26	26 666,72	41 193 850,98	سندات موضوعة موضع معادلة مساهمات أخرى وحسابات دائمة ملحقه بها سندات أخرى مماثلة
107 800 997,23	120 020 463,10		120 020 463,10	فروض وأصول مالية أخرى غير جارية ضرائب مؤجلة على الأصل
295 831 345,30	314 531 277,81	585 632 432,34	900 163 710,15	مجموع الأصول غير الجارية

الفصل الثالث مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سونطراك

23 749 587,71	31 175 349,87	696 420,08	31 871 769,95	أصول جارية: مخزونات ومنتجات قيد التنفيذ حسابات دائنة واستخدامات مماثلة الزيائن المدينون الآخرون الضرائب وما شابهها حسابات دائنة أخرى واستخدامات متماثلة الموجودات وما شابهها الأموال الموظفة والأصول المالية الجارية الأخرى الخزينة
288 630,00	833 040,00		833 040,00	
937 863,55	890 018,12		890 018,12	
7 627 205,14	16 420 228,84		16 420 228,84	
32 603 286,40	49 318 636,83	696 420,08	50 015 056,91	مجموع الأصول الجارية
328 434 631,70	363 849 914,64	586 328 852,42	950 178 767,06	المجموع العام للأصول

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الملحق رقم (01)

الجدول رقم (03) الميزانية لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سونطراك للسنة المالية 2022 (خصوم)

الوحدة: دج

صافي 2021	صافي 2022	الخصوم
		رؤوس الأموال الخاصة: رأس مال تم إصداره رأس مال غير مستعان به علاوات واحتياطات فوارق إعادة التقييم فارق المعادلة
0,00	0,00	نتيجة صافية/نتيجة صافية حصة المجمع
-236 605 111,61	-220 156 445,88	رؤوس أموال خاصة أخرى/ترحيل من جديد حصة الشركة المدججة حصة ذوي الأقلية
-236 605 111,61	-220 156 445,88	المجموع (1)
381 820 380,22	405 062 159,14	مجموع الخصوم الغير جارية قروض وديون مالية ضرائب مؤجلة ديون أخرى غير جارية مؤونات والمنتجات المدرجة في الحسابات سلفا

381 820 380,22	405 062 159,14	مجموع الخصوم الغير جارية(2)
67 486 759,12	67 427 657,44	الخصوم الجارية موردون وحسابات ملحقة
115 732 603,97	111 516 543,94	ضرائب ديون أخرى خزينة سلبية
183 219 363,09	178 944 201,38	مجموع الخصوم الجارية
328 434 631,70	363 849 914,64	المجموع العام للخصوم

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الملحق رقم (01)

الجدول رقم(04) جدول حسابات النتائج لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سونطراك بتاريخ: 2022/12/31

الوحدة: دج

السنة 2022			
البيان	الخارجية	الداخلية	اجمالي
رقم الأعمال تغيير مخزونات المنتجات المصنعة والمنتجات قيد التصنيع الإنتاج المثبت اعانات الاستغلال	833 040,00	980 893 213,46	981 726 253,46
انتاج السنة المالية	833 040,00	980 893 213,46	981 726 253,46
مشتريات مستهلكة	38 071 644,44	2 517 524,31	40 589 168,75
خدمات خارجية	46 774 655,76	88 896 ,09	46 863 551,85
خدمات خارجية أخرى	218 089 092,25	1 883 000,00	219 972 092,25
استهلاك السنة المالية	302 935 392,45	4 489 420,40	307 424 812,85
القيمة المضافة للاستغلال	-302 102 352,45	976 403 793,06	674 301 440,61
أعباء المستخدمين الضرائب والرسوم والمدفوعات السابقة	618 985 029,45 571 281,00		619 985 029,45 571 281,00
الفائض الإجمالي عن الاستغلال	-921 658 662,90	976 403 793,06	54 745 130,16

الفصل الثالث مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سونطراك

2 887 936,99 3 239 213,44 96 037 219,98 47 044 837,70	12 834,00	2 887 936,99 3 226 379,44 90 037 219,98 47 044 837,70	المنتجات العملية الأخرى الأعباء العملية الأخرى المخصصة للإهلاك استئناف عن خسائر القيمة والمؤونات
5 401 471,43	976 390 959 ,06	-970 989 487,63	النتيجة العملية
17 816 657,22		17 816 657,22	المنتجات المالية الأعباء المالية
-17 816 657,22		-17 816 657,22	النتيجة المالية
-12 415 185,79	976 390 959,06	-988 806 144,85	النتيجة العادية مثل الضرائب
-16 219 465,87 1 031 659 028,15 1 027 854 748,07	980 893 213,46 4 502 254,40	-16 219 465,87 50 765 814,69 1 023 352 493,67	الضرائب الواجب دفعها الضرائب المؤجلة (تغيرات) حول النتائج العادية مجموع منتجات الأنشطة العادية مجموع أعباء الأنشطة العادية
3 804 280,08	976 390 959,06	-972 586 678,98	النتيجة الصافية للأنشطة العادية
3 804 280,08		3 804 280,08	العناصر الغير عادية-المنتجات العناصر الغير عادية-الأعباء
-3 804 280,08		-3 804 280,08	النتيجة غير العادية
	-976 390 959,06	-976 390 959,06	النتيجة الصافية للسنة المالية
			حصة الشركة الموضوع موضع المعادلة في النتيجة الصافية
			النتيجة الصافية للمجموع المدمج
			منها حصة ذوي الأقلية (1) حصة المجمع (1)

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الملحق رقم (02)

الجدول رقم (05) قائمة التدفقات النقدية لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سونطراك

الوحدة: دج

السنة المالية 2021	السنة المالية 2022	البيان
		تدفقات أموال الخزينة المتأتية من الأنشطة العملية
		صافي نتيجة السنة المالية
		تصحيحات من اجل:
71 572 917,68	59 446 258,08	- الاهتلاكات والأرصدة
-14 148 209,82	-16 219 465,87	- تغير الضرائب المؤجلة
-1 484 993,44	-6 831 312,60	- تغير المخزونات
-280 790,96	-496 564,57	- تغير الزبائن والديون الأخرى
48 377 225,55	-4 275 161,71	- نقص أو زيادة قيمة التنازل الصافية من الضرائب
-50 012 457,54	16 448 665,73	- الترحيل من جديد وحسابات بين الوحدات
54 023 691,47	48 072 419,06	تدفقات الخزينة الناجمة عن النشاط (أ)
		تدفقات الخزينة المتأتية من عمليات الاستثمار
-52 909 605,31	-46 092 053,99	مسحوبات عن اقتناء التثبيتات
- 13 450 000,00	8 065 903,66	تحصيلات التنازل بين التثبيتات
14 730 483,46	-14 183 748,51	تأثير تغيرات محيط الإدماج (1)
	12 930 503,48	التنازل عن التثبيتات المالية
-51 629 212,85	-39 279 395,36	تدفقات أموال الخزينة المرتبطة بعمليات الاستثمار(ب)
		تدفقات أموال الخزينة المتأتية من عمليات التمويل(ج)
		الحصص المدفوعة للمساهمين
		زيادة رأس المال النقدي

		اصدار قروض تسديد قروض
		تدفقات أموال الخزينة المتأتاة من عمليات التمويل (ج) زيادة رأس المال النقدي اصدار قروض تسديد قروض
2 394 569,62	8 793 023,70	تدفقات أموال الخزينة من عمليات التمويل (ج)
		تغير أموال الخزينة للفترة (أ+ب+ج)
5 232 635,52 16 420 228,84	7 627 205,14 16 420 228,84	أموال الخزينة عند الافتتاح أموال الخزينة عند الإقفال تأثيرات تغيرات سعر العملات الأجنبية (1)
2 394 569,62	8 793 023,70	تغير أموال الخزينة

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الملحق رقم (03)

2.II عملية التدقيق الداخلي بالمؤسسة محل الدراسة:

عندما كانت مؤسسة سونطراك تتبع نظام التسيير المركزي في المحاسبة كان محافظ الحسابات يقوم بمهمة التدقيق على مستوى المديرية العامة للشؤون الاجتماعية المتواجدة بالجزائر العاصمة، أما المدقق الداخلي التابع للمديرية العامة فيقوم بمهمة التدقيق الداخلي على مستوى الفروع والنواحي التابعة لها، وبعد تحول نظام التسيير المحاسبي من المركزية إلى نظام اللامركزية أصبح محافظ الحسابات ينجز مهمة التدقيق على مستوى الفروع والنواحي التابعة للمديرية العامة للشؤون الاجتماعية، ونتيجة لذلك فإن المدقق الداخلي لم يقم بمهمة التدقيق الداخلي على مستوى مديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة منذ سنة 2017.

III. استخدام التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية للمؤسسة محل الدراسة:

III.1 تدقيق الأصول غير الجارية (التثبيات المادية): بعد الاطلاع على الميزانية الختامية لسنة 2022 والتأكد من التسجيل

المحاسبي للأصول الثابتة بدفاتر وسجلات المؤسس ومقارنتها بالجرد المادي لهذه الأصول، تم التوصل إلى الملاحظات التالية:

- مديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة لا تملك برنامج خاص بتسيير التثبيات الأصول غير الجارية؛
- تتم معالجة الأصول غير الجارية (التثبيات) على مستوى مديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة بواسطة جداول برنامج الإكسيل (Excel)؛
- بعض التثبيات لا تحمل أي ترميز؛
- تحسب مخصصات الإهلاك يدويا باستخدام جداول برنامج الإكسيل (Excel)؛
- الفارق السلي لتثبيات بقيمة إجمالية 840 000,00 دج، وهي تمثل مجموعة من التثبيات مقيدة محاسبيا وغير موجودة فعليا؛
- الفارق الموجب لتثبيات موجودة ماديا وليس لها قيمة محاسبية.

من هذه الملاحظات نستخلص وجود خلل في تسيير التثبيات على مستوى مديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة، والذي يجب ان توليه هيئات الإدارة اهتماما خاصا من أجل تسوية هذا الجانب بشكل نهائي.

III.2 تدقيق المخزون: من أجل التحقق من عناصر المخزون قمنا بزيارة ميدانية لفرع تسيير المخزون بمصلحة التموين ومعاينة

تقارير الجرد ومقارنتها بما هو مسجل محاسبيا في الميزانية الختامية لسنة 2022، وجدنا مخزون من المستحضرات الصيدلانية منتهية الصلاحية بقيمة إجمالية قدرها: 696 420,08 دج، حيث تم تشكيل مؤونة لها بنفس المبلغ على مستوى صيدلية مديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة، لم يتم إتلافها منذ السنة المالية 2019 إلى غاية 2022/12/31، وبالتالي يجب تكوين لجنة خاصة من أجل إتلاف هذا المخزون وتحرير محضر إتلاف لإخراجه من المخزن.

III.3 تدقيق الأصول المالية: هناك عدة قروض طويلة الأجل تمنح لموظفي مديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة، نذكر

منها: قرض شراء سيارة، قرض شراء سكن وقرض بناء سكن، أما القرض الاجتماعي فهو قرض قصير الأجل، وبعد فحص قوائم الموظفين المستفيدين من هاته القروض ومقارنتها بالميزانية الختامية لسنة 2022، تم التأكد من أن كل القروض مسجلة في حساب قروض طويلة الأجل ولم يتم تحويل القروض قصيرة الأجل (التي تستحق السداد خلال مدة تقل عن 12 شهرا) إلى حساب الأصول الجارية خلافا لمبادئ النظام المحاسبي المالي.

III.4 تدقيق الأجور: مصاريف المهمة: تتم عملية تسيير وحساب مصاريف المهمة وتعويض المسافة الكيلومترية في المهمة كما

يلي:

- يتم تقديم طلب تعويض مصاريف المهمة من طرف المكلف بالمهمة ويتم توجيهه إلى مصلحة المستخدمين، والذي يتضمن ما يلي:
 - تقرير المهمة (نموذج داخلي) موقع من طرف المكلف بالمهمة ورئيس الناحية؛
 - كشف بنفقات المهمة (نموذج داخلي) موقع من المكلف بالمهمة ورئيسه المباشر؛
 - نسخة من الأمر بالمهمة؛
 - إثبات التكاليف المتحملة من طرف المكلف بالمهمة، إن وجدت.
 - يوقع رئيس مصلحة المستخدمين على "بيان مصاريف المهمة" ويرسل الملف الكامل إلى رئيس الناحية للتوقيع.
 - يوقع رئيس الناحية على تقرير المهمة وكذلك نموذج بيان مصاريف المهمة ويتم بعد ذلك إرسال الملف إلى مصلحة المالية من أجل الدراسة والتسديد.
 - تقوم مصلحة المالية بحساب مصاريف المهمة بالإضافة إلى تعويض المسافة الكيلومترية.
 - تقوم مصلحة المالية بإرسال الملفات إلى رئيس الناحية من أجل المصادقة عليها.
 - ترسل الملفات شهريا إلى مصلحة المستخدمين من طرف مصلحة المالية من أجل إدخالها في حساب الراتب الشهري.
- وتجدر الإشارة أنه فيما يتعلق بحالات التقاعد مصاريف المهمة مدرجة في أرصدة جميع الحسابات الخاصة بالمتقاعدين (les soldes de tous compte).

جدول رقم (06) تدقيق مصاريف المهمة

البيان	مصاريف المهمة
الملاحظات	- عملية إدارة وحساب مصاريف المهمة تكشف عن مستوى ملحوظ من الإتقان. - على الرغم من عدم وجود اجراء رسمي فإن الممارسات الحالية على مستوى الناحية تجعل من الممكن انشاء نظام للرقابة الداخلية يجسد هذا المبدأ الفصل بين المهام وادراج الضوابط اللازمة.
التحليل	- تحليل دورة الوثائق يكشف عن بعض العراقيل المختلفة في تمرير الملفات من اجل المصادقة عليها من طرف رئيس الناحية. - من مراحل دورة الوثائق مبدأ الفصل المتبع بين المصالح (مصلحة المستخدمين، مصلحة المالية، رئيس الناحية) في حساب مصاريف المهمة يسمح بإنشاء نظام رقابة داخلية ملموس.
التحفظات	- إغفال تسديد وصلين خاصين بمصاريف سيارة اجرة بمبلغ: 200 2 دج تصرف لصالح المكلف بمهمة تكوين المسؤولين بالصحة، في الفترة الممتدة من: 2015/03/30 إلى 2015/04/30 بوهران.
التوصيات	- الاتصال بالمديرية الفرعية للإدارة والمالية من أجل تحديد اجراء موحد لمصاريف المهمة مع ضمان تطبيقه من طرف المديرية الفرعية للإدارة والمالية.

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على النتائج المتحصل عليها من المؤسسة.

- تعويض المسافة الكيلومترية:

تخصيص تعويض المسافة الكيلومترية أثناء أداء المهمة على مستوى ناحية بسكرة لا يتم إلا بموافقة مسبقة من طرف رئيس الناحية، وتجدر الإشارة إلى عدم وجود الوثائق اللازمة الخاصة بالمركبة والمنصوص عليها في المادة 115 من الاتفاقية الجماعية (البطاقة الرمادية وشهادة تأمين المركبة).

جدول رقم(07) تدقيق تعويض المسافة الكيلومترية

البيان	تعويض المسافة الكيلومترية
الملاحظات	- عند فحص ملفات الموظفين بناحية بسكرة والوثائق الثبوتية والمتعلقة بتعويضات منحة الإزعاج تبين عدم وجود هذه الوثائق في عدد من ملفات الموظفين.
التوصيات	- ضمان الالتزام الصارم بالمادة 115 من الاتفاقية الجماعية التي تنص على ذلك مع الموافقة الكتابية المسبقة من المدير، مع إلزامية تقديم البطاقة الرمادية ووثيقة تأمين المركبة . - التأكد من تحديد هوية المركبة المستخدمة للمهمة في الأمر بالمهمة. - تنفيذ إجراء تسوية عدم تسديد الوصولات (مصاريف أجرة السيارة) التي تحملها المكلف بالمهمة. - الاتصال بالمديرية الفرعية للإدارة والمالية من أجل الحصول على الاجراءات والممارسات المتبعة على مستوى المديرية العامة يتعلق بالتعويضات ومصاريف المهمة. - الفصل بين تعويض المسافة الكيلومترية التي تحمل رمز 2B3 ومصاريف المهمة تحمل رمز 123 وفقا لجدول الرموز الخاص بالأجرة المطبق.

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على النتائج المتحصل عليها من المؤسسة.

منحة الازعاج :

جدول رقم(08) تدقيق منحة الازعاج

البيان	منحة الازعاج
الملاحظات	- عند فحص ملفات الموظفين بناحية بسكرة والوثائق الثبوتية والمتعلقة بتعويضات منحة الإزعاج تبين عدم وجود هذه الوثائق في عدد من ملفات الموظفين
التوصيات	- من أجل ضمان تتبع تسيير منحة الإزعاج يوصى بتصنيف الملفات المتطابقة (المستندات الداعمة) على مستوى مصلحة المستخدمين.

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على النتائج المتحصل عليها من المؤسسة.

جدول رقم (09) مصاريف المهمة، تكاليف مختلفة (سيارة أجرة + تكاليف أخرى)، تعويض المسافة الكيلومترية IK
الوحدة: دج

المبلغ الإجمالي	تعويض المسافة الكيلومترية IK	تكاليف مختلفة (سيارة أجرة + تكاليف أخرى)	مصاريف المهمة	الفترة
246 712,00	8 207,00	1 500,00	237 005,00	جانفي 2015
95 222,00	7 924,00	980,00	86 318,00	فيفري 2015
193 217,00	-	4 300,00	188 917 ,00	مارس 2015
241 659,20	3 792,20	5 060,00	232 807,00	أفريل 2015
175 871,40	5 320 ,40	430,00	170 121,00	ماي 2015
223 049,80	3 282,80	1 200,00	218 567,00	جوان 2015
185 925,20	6 339,20	-	179 586,00	جويلية 2015
65 283,00	-	-	65 283,00	أوت 2015
-	-	-	-	سبتمبر 2015
172 673,00	5 660,00	2 250,00	164 763,00	أكتوبر 2015
90 641,00	-	1 400,00	89 241,00	نوفمبر 2015
234 955,00	30 281,00	800,00	203 874,00	ديسمبر 2015
1 925 208,60	70 806,60	17 920,00	1 836 482,00	المجموع

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على المعلومات المقدمة من طرف المؤسسة.

من خلال هذا الجدول يتبين لنا بأن المبلغ الإجمالي المقدّر ب: 1 925 208,60 دج تم اعتباره من مصاريف المهمة ويحمل الرمز "2B3" ويتضمن مبلغ: 70 806,60 دج والذي يخص تعويض المسافة الكيلومترية (تحمل الرمز "123")، بنسبة 3,7% من مصاريف المهمة.

تم حساب تعويض المسافة الكيلومترية "IK" من طرف مصلحة المالية لناحية بسكرة على أساس المسافة الكيلومترية المصرح بها في تقرير المهمة من طرف المكلف بالمهمة.

أدرج هذا المبلغ في الرمز "2B3Rap" مصاريف المهمة عوضا عن ادراجه في الرمز "123" التعويضات الكيلومترية، وبما أن هذه الأخيرة تخضع لاقتطاع الضمان الاجتماعي وتخضع أيضا للضريبة على عكس مصاريف المهمة، مما يضع الناحية بسكرة و/أو مديرية الشؤون الاجتماعية في مواجهة خطر التدقيق الضريبي أو التعديل الضريبي. وعليه ان تضمن تعويض المسافة الكيلومترية أثناء أداء المهمة بشكل خاطئ في مصاريف المهمة بدلا من البند المناسب لها، يعرض الناحية والمديرية العامة للشؤون الاجتماعية لخطر الرقابة والاسترجاع الضريبي.

III.5.5 منحة الأجر الوحيد: تم اختيار عينة عشوائية من ملفات الموظفين والتحقق من أجورهم، في قسم الاجور بمصلحة المستخدمين وبعد فحص ملفاتهم لاحظنا بأنه لم يتم تحيين بعض من الملفات الخاصة بالموظفين بخصوص تقاضي منحة الأجر الوحيد، لعدم وجود الوثائق الثبوتية الضرورية للاستفادة من منحة الأجر الوحيد والمتمثلة في شهادة عدم الانخراط في الضمان الاجتماعي بالنسبة للزوج أو الزوجة وهذا حسب الحالة وكذلك شهادة عدم العمل.

III.6.3 تعديل القوائم المالية وتصحيح الأخطاء: بعد معاينة وتدقيق المعطيات والملاحظات المقدمة من طرف المؤسسة اكتشفنا جملة من الأخطاء مختلفة الأسباب، كان لابد من معالجتها و بالتالي تعديل القوائم المالية وتصحيحها، وهذا وفقا لمعطيات مهمة التدقيق الداخلي التي قمنا بها، كما يلي:

- بالنسبة للتشبيات العينية فإنه يتم إنقاص مبلغ 840 000,00 دج من المبلغ الإجمالي للتشبيات العينية ومجمع الإهلاك، لأنها مهتلكة نهائيا.

-282 عنصر من التشبيات العينية الموجود ماديا وليس له قيمة محاسبية ارتأينا تسجيله بالدفاتر المحاسبية بقيمة الدينار الرمزي 1 دج، وبالتالي تمثل $1 \times 282 = 282$ دج، وبما أنها مهتلكة نهائيا يتم إضافة قيمة الإهلاك بنفس المبلغ.
- بالنسبة للمستحضرات الصيدلانية المنتهية الصلاحية يتم إخراجها من المخزن بقيمة: 696 420,08 دج، وبالتالي يتم إلغاء المؤونة بنفس القيمة واسترجاع مبلغها وتسجيله في حساب استرجاع خسائر القيمة والمؤونات (ح/78) ويظهر في جدول حساب النتائج.

- في الأصول المالية يتم تحويل مبلغ: 1 500 000 دج من حساب القروض طويلة الأجل إلى حساب قروض قصيرة الأجل. وبعد إجراء هذه التعديلات والتصحيحات تظهر لنا الميزانية وجدول حساب النتائج بالصيغة الآتية:

الجدول رقم (10) قائمة الميزانية لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سونطراك لسنة 2022 أصول (معدلة)

الوحدة: دج

صافي 2021	صافي 2022	اهتلاك/مؤونة رصيد 2022	اجمالي	الأصول
143 707 750,17	137 533 315,32	584 766 047,62	722 299 362,94	أصول غير جارية: فارق بين اقتناء المنتج الإيجابي او السلبي تشبيات عينية تشبيات معنوية أراضي
4 476 992,13	11 810 315,13		11 810 315,13	تشبيات عينية أخرى تشبيات ممنوح امتيازها
39 845 605,77	39 667 184,26	26 666,72	39 693 850,98	تشبيات مالية سندات موضوعة موضع معادلة مساهمات أخرى وحسابات دائمة ملحقة بها سندات أخرى مماثلة

الفصل الثالث مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سونطراك

39 845 605,77	39 667 184,26	26 666,72	39 693 850,98	قروض وأصول مالية أخرى غير جارية
107 800 997,23	124 020 463,10		124 020 463,10	ضرائب مؤجلة على الأصل
295 831 345,30	313 031 277,81	584 792 714,34	897 823 992,15	مجموع الأصول غير الجارية
23 749 587,71	31 175 349,87		31 175 349,87	أصول جارية:
288 630,00	833 040,00		833 040,00	مخزونات ومنتجات قيد التنفيذ
937 863,55	890 018,12		890 018,12	حسابات دائنة واستخدامات مماثلة
7 627 205,14	16 420 228,84		16 420 228,84	الزبائن
	1 500 000,00		1 500 000,00	المدينون الآخرون
				الضرائب وما شابهها
				حسابات دائنة أخرى واستخدامات متماثلة
				الموجودات وما شابهها
				الأموال الموظفة والأصول المالية الجارية
				الأخرى
				الخزينة
32 603 286,40	50818 636,83		50 818 636,83	مجموع الأصول الجارية
328 434 631,70	363 849 914,64	584 792 714,34	948 642 628,98	المجموع العام للأصول

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الملحق رقم (01)

الجدول رقم (11) قائمة الميزانية لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سونطراك لسنة 2022 خصوم (معدلة)

الوحدة: دج

صافي 2021	صافي 2022	الخصوم
		رؤوس الأموال الخاصة:
		رأس مال تم إصداره
		رأس مال غير مستعان به
		علاوات واحتياطات
		فوارق إعادة التقييم
		فارق المعادلة
0,00	0,00	نتيجة صافية/نتيجة صافية حصة المجمع
-236 605 111,61	-220 156 445,88	رؤوس أموال خاصة أخرى/ترحيل من جديد
		حصة الشركة المدجة
		حصة ذوي الأقلية
-236 605 111,61	-220 156 445,88	المجموع (1)
		مجموع الخصوم الغير جارية
		قروض وديون مالية
		ضرائب مؤجلة

381 820 380,22	405 062 159,14	ديون أخرى غير جارية مؤونات والمنتجات المدرجة في الحسابات سلفا
381 820 380,22	405 062 159,14	مجموع الخصوم الغير جارية(2)
67 486 759,12	67 427 657,44	الخصوم الجارية موردون وحسابات ملحقة
115 732 603,97	111 516 543,94	ضرائب ديون أخرى خزينة سلبية
183 219 363,09	178 944 201,38	مجموع الخصوم الجارية
328 434 631,70	363 849 914,64	المجموع العام للخصوم

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الملحق رقم (01)

الجدول رقم(12) جدول حسابات النتائج لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سونطراك بتاريخ: 2022/12/31

(معدل)

الوحدة: دج

السنة 2022			
اجمالي	الداخلية	الخارجية	البيان
981 726 253,46	980 893 213,46	833 040,00	رقم الأعمال تغيير مخزونات المنتجات المصنعة والمنتجات قيد التصنيع الإنتاج المثبت اعانات الاستغلال
981 726 253,46	980 893 213,46	833 040,00	انتاج السنة المالية
40 589 168,75	2 517 524,31	38 071 644,44	مشتريات مستهلكة
46 863 551,85	88 896 ,09	46 774 655,76	خدمات خارجية
219 972 092,25	1 883 000,00	218 089 092,25	خدمات خارجية أخرى
307 424 812,85	4 489 420,40	302 935 392,45	استهلاك السنة المالية
674 301 440,61	976 403 793,06	-302 102 352,45	القيمة المضافة للاستغلال

الفصل الثالث مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سونطراك

619 985 029,45 571 281,00		618 985 029,45 571 281,00	أعباء المستخدمين الضرائب والرسوم والمدفوعات السابقة
54 745 130,16	976 403 793,06	-921 658 662,90	الفائض الإجمالي عن الاستغلال
2 887 936,99 3 239 213,44 96 037 219,98 47 741 257,78	12 834,00	2 887 936,99 3 226 379,44 96 037 219,98 47 741 257,78	المنتجات التشغيلية الأخرى الأعباء التشغيلية الأخرى المخصصات للإهلاك استئناف عن خسائر القيمة والمؤونات
6 097 891,51	976 390 959 ,06	-970 293 067,55	النتيجة التشغيلية
17 816 657,22		17 816 657,22	المنتجات المالية الأعباء المالية
-17 816 657,22		-17 816 657,22	النتيجة المالية
-11 718 765,71	976 390 959,06	-988 109 724,77	النتيجة العادية مثل الضرائب
1 031 659 028,15 1 027 854 748,07	980 893 213,46 4 502 254,40	-16 219 465,87 50 765 814,69 1 023 352 493,67	الضرائب الواجب دفعها الضرائب المؤجلة (تغيرات) حول النتائج العادية مجموع منتجات الأنشطة العادية مجموع أعباء الأنشطة العادية
3 804 280,08	976 390 959,06	-972 586 678,98	النتيجة الصافية للأنشطة العادية
3 804 280,08		3 804 280,08	العناصر الغير عادية-المنتجات العناصر الغير عادية-الأعباء
-3 804 280,08		-3 804 280,08	النتيجة غير العادية
	-976 390 959,06	-976 390 959,06	النتيجة الصافية للسنة المالية
			حصة الشركة الموضوع موضع المعادلة في النتيجة الصافية
			النتيجة الصافية للمجموع المدمج
			منها حصة ذوي الأقلية (1) حصة المجموع (1)

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الملحق رقم (01)

الجدول رقم (13) جدول حسابات النتائج لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سونطراك بتاريخ: 2022/12/31

(معدل)

الوحدة: دج

السنة 2021			
البيان	الخارجية	الداخلية	اجمالي
رقم الأعمال تغيير مخزونات المنتجات المصنعة والمنتجات قيد التصنيع الإنتاج المثبت اعانات الاستغلال	288 630,00	932 079 379,67	932 368 009,67
انتاج السنة المالية	288 630,00	932 079 379,67	932 368 009,67
مشتريات مستهلكة	33 763 617,30	1 929 915,42	35 693 532,72
خدمات خارجية	26 118 128,38	175 948,87	26 294 077,25
خدمات خارجية أخرى	195 029 687,98	933 500,00	195 029 687,98
استهلاك السنة المالية	254 911 433,66	3 039 364,29	257 950 797,95
القيمة المضافة للاستغلال	-254 622 803,66	929 040 015,38	674 417 211,72
أعباء المستخدمين الضرائب والرسوم والمدفوعات السابقة	598 392 685,79 606 881,00		598 392 685,79 606 881,00
الفائض الإجمالي عن الاستغلال	-853 622 370,45	929 040 015,38	75 417 644,93
المنتجات العملية الأخرى	744 555,11		744 555,11
الأعباء العملية الأخرى المخصصات للإهلاك استئناف عن خسائر القيمة والمؤونات	13 997 682,92 81 130 238,89 26 471 574,53		13 997 682,92 81 130 238,89 26 471 574,53
النتيجة العملية	-921 534 162,62	929 040 015,38	7 505 852,76

الفصل الثالث مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سونطراك

17 737 062,58		17 737 062,58	المنتجات المالية الأعباء المالية
-17 737 062,58		-17 737 062,58	النتيجة المالية
-10 231 209,82	929 040 015,38	-939 271 225,20	النتيجة العادية مثل الضرائب
14 148 209,82		14 148 209,82	الضرائب الواجب دفعها الضرائب المؤجلة (تغيرات) حول النتائج العادية
959 584 139,31	932 079 379,67	27 504 759,64	مجموع منتجات الأنشطة العادية
955 667 139,31	3 039 364,29	952 627 775,02	مجموع أعباء الأنشطة العادية
3 917 000,00	929 040 015,38	-925 123 015,38	النتيجة الصافية للأنشطة العادية
3 917 000,00		3 917 000,00	العناصر الغير عادية-المنتجات العناصر الغير عادية-الأعباء
-3 917 000,00		-3 917 000,00	النتيجة غير العادية
	929 040 015,38	-929 040 015,38	النتيجة الصافية للسنة المالية
			حصة الشركة الموضوع موضع المعادلة في النتيجة الصافية
			النتيجة الصافية للمجموع المدمج
			منها حصة ذوي الأقلية (1) حصة المجمع (1)

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الملحق رقم (02)

خلاصة الفصل:

من خلال هذا الفصل قمنا بدراسة حالة لمديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سونطراك، باتباع منهج دراسة حالة بما يتضمن من مقابلات، وملاحظات واستجوابات شفوية، وهذا من أجل الإلمام بموضوع الدراسة أكثر، والإجابة عن تساؤلات الإشكالية المعتمدة متمثلة في التوصل إلى كيفية إسهام التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية، وعملنا على القيام بدور المدقق الداخلي في المؤسسة محل الدراسة وبالاعتماد على الجانب النظري في ذلك توصلنا أن للتدقيق الداخلي دور فعال في المساهمة في تحسين مخرجات القوائم المالية.

الخاتمة

تلعب القوائم المالية دورا حاسما في تقييم الأداء المالي للشركة واتخاذ القرارات المستقبلية، وهي أيضا مهمة لمستخدمي القوائم المالية من مستثمرين ومساهمين والجهات المهتمة الأخرى لفهم الوضع المالي للشركة، وتساعد في فهم كيفية تحقيق المؤسسة لأهدافها المالية وتوجهاته المستقبلية، ومن أجل تحقيق ذلك يجب أن تكون القوائم المالية شفافة ودقيقة لضمان الموثوقية والمصدقية ويتطلب ذلك إفصاحا كاملا عن المعلومات المالية وغير المالية.

ويساهم التدقيق الداخلي في فحص ومراجعة القوائم المالية بهدف تقييم النظام الداخلي الخاص بالمؤسسة وتحديد أي نقاط ضعف قد تؤثر على دقة البيانات المالية، كما يساعد في التحقق من امتثال المؤسسة للقوانين واللوائح المعمول بها، مما يقلل من مخاطر الغش والتلاعبات والتعرض للعقوبات.

من خلال دراستنا للتدقيق الداخلي ودوره في تحسين مخرجات القوائم المالية، وبمعالجة هذا الموضوع في الجانب النظري، والجانب التطبيقي الذي يعكس واقع استخدام التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية بالمؤسسة محل الدراسة مديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك حاولنا معالجة الإشكالية المطروحة التي قمنا بدراستها وهذا بالتطرق إلى دراسة ثلاثة فصول حيث تناولنا في الفصل الأول نظرة شاملة حول القوائم المالية، وتناولنا في الفصل الثاني مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية وللإحاطة أكثر بموضوع الدراسة ولإسقاط الجانب النظري على الواقع قمنا بدراسة حالة على مستوى مديرية الشؤون الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك.

ومن هذا المنطلق توصلت دراستنا هذه إلى مجموعة من النتائج النظرية والتطبيقية يمكن إيجازها فيما يلي:

1- نتائج الدراسة النظرية:

- للتأكد من صحة المعلومات الواردة في القوائم المالية يتطلب ذلك فرض نظام رقابة داخلية سليم وفعال.
- نظام الرقابة الداخلية هو مجموعة من الإجراءات والسياسات الإدارية التي تضعها المؤسسة لضمان إدارة ومراقبة العمليات والتقارير المالية.
- التدقيق الداخلي هو وظيفة يؤديها موظفون داخل المؤسسة وهو فحص انتقادي موضوعي استشاري.
- يلعب التدقيق الداخلي دورا هاما في تحسين مخرجات القوائم المالية، وذلك من خلال التقييم وتحديد نقاط الضعف والعمل على تداركها وتعديلها بما يتوافق مع تحقيق أهداف المؤسسة.

2- نتائج الدراسة التطبيقية:

- تتبع المؤسسة محل الدراسة مبدأ الفصل بين المصالح في حساب مصاريف المهمة مما ينتج عنه إنشاء نظام رقابة داخلية فعال وسليم.
- لا تملك المؤسسة محل الدراسة برنامج خاص بتسيير التثبيتات، وتتم معالجتها بواسطة جداول برنامج الإكسيل (Excel).
- تحسب محصنات الإهتلاك يدويا باستخدام برنامج الإكسيل (Excel).
- بعض التثبيتات لا تحمل أي ترميز وغير مقيدة محاسبيا تحصلت عليها المؤسسة من المديرية العامة بدون فواتير أو اوراق ثبوتية لتسجيلها بالدفاتر.
- هناك تثبيتات مقيدة محاسبيا وغير موجودة ماديا، بسبب تحول محاسبة المؤسسة من مركزية إلى لامركزية.
- إن مشكل تسيير التثبيتات هو مشكل قديم وعويص في مؤسسة سوناطراك بكامل التراب الوطني، وليس بناحية بسكرة فقط ورغم كل المحاولات المبذولة واللجان المنعقدة لحل هذا المشكل إلا أنه بقي مطروح إلى يومنا هذا.

3- اختبار صحة الفرضيات:

- تواجه المؤسسة إشكاليات وصعوبات في إعداد قوائم مالية ذات مخرجات صادقة وموثوقة، نظرا للتحديات التي قد تواجهها المؤسسة في تجميع البيانات المالية من مصادر متعددة.
- دور التدقيق يتمثل في تقييم أداء المؤسسة وإدارتها بشكل مستقل، مما يمكنه من تحديد نقاط القوة والضعف، فهو يقوم بتحليل العمليات والإجراءات وتقديم توصيات لتحسين الأداء وتعزيز الكفاءة.
- يساهم التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات القوائم المالية عن طريق تقديم تقييم مستقل للعمليات المالية والإدارية، وتحديد نقاط القوة والضعف والمخاطر، وتوفير توصيات لتحسين الإجراءات والسيطرة على المخاطر، مما يعزز الدقة وموثوقية البيانات المالية.

4- التوصيات:

- من أجل تحسين مخرجات القوائم المالية يجب برمجة مهمة دورية للمدقق الداخلي في المؤسسة.
- العمل على تكوين لجنة تدقيق داخلي خاصة بالتثبيتات ، يكون دورها معاينة وفحص التثبيتات ومتابعة عملية الجرد لها.

-
- التثبيتات الموجودة وليست مسجلة يجب ادخالها بالدفاتر المحاسبية بالدينار الرمزي.
 - تكوين لجنة مختصة لحل مشكل مخزون المواد الصيدلانية منتهية الصلاحية.
 - تطبيق المبادئ الأساسية في حساب المنح والتعويضات وتختلف هذه المنح باختلاف روابط الموظفين كل حسب مكان ونطاق عمله.
 - القيام برقابة دورية في مصلحة المستخدمين من أجل تجميع ملفات الموظفين.

قائمة المراجع

الكتب

- 1- علي عبد الصمد. (2018). التدقيق المحاسبي بين التأصيل العلمي و التطبيق العملي. الجزائر، الجزائر: دار هومة للطباعة و النشر و التوزيع.
- 2- أسامة سميح شعبان، و سمير ابراهيم البرغوثي. (2012). مبادئ المحاسبة المالية. عمان، الأردن: جامعة الزيتونة.
- 3- أسعد حميد العالي. (2010). الإدارة المالية الأسس العلمية و التطبيقية. دار وائل للنشر.
- 4- بشرى حسن محمد التوي، عقيل دخيل الأعاجبي، و ميثم عبد كاظم الموسمي. (2021). محاسبة القوائم المالية (الإصدار الاولي). بغداد، العراق: دار الحلاج للطباعة والنشر والتوزيع.
- 5- محمد زامل الساعدي، و حكيم حمود فليح الساعدي. (2019). التدقيق الداخلي في الشركات العامة على وفق معايير التدقيق الدولية (الإصدار 1). دار عشتار الكاديمية (IAG) للنشر و التوزيع.
- 6- زاهر عطا الرححي. (2017). الإتجاهات الحديثة في التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية (الإصدار الأولى). عمان، الأردن: دار المأمون للنشر و التوزيع.
- 7- عاطف محمد العوام. (2020). مبادئ المحاسبة المالية (الإصدار 8). مصر: مطابع العشري.
- 8- عبد الرحمن عطية. (2009). المحاسبة العامة وفق النظام المحاسبي المالي. برج بوعريريج، الجزائر: دار النشر حيطلي.
- 9- عبد المنعم عوض الله، محمود عباس حمدي، و أحمد سباعي قطب. (2001). تحليل و نقد القوائم المالية أساسيات و تطوير (الإصدار 1). القاهرة، مصر: مركز جامعة القاهرة للتعليم المفتوح.
- 10- كمال الدين الدهراوي. (2002). نظم المعلومات المحاسبية. الاسكندرية، مصر: الدار الجامعية.
- 11- محمد التهامي طواهر، و مسعود صديقي. (2006). المراجعة و تدقيق الحسابات الإطار النظري و الممارسة التطبيقية. ديوان المطبوعات الجامعية.
- 12- مؤيد راضي خنفر، و غسان فلاح المطارنة. (2011). تحليل القوائم المالية (الإصدار الثالثة). عمان، الأردن: دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة.
- 13- يوسف محمود جربوع، و سالم عبد الله حلس. (2002). المحاسبة الدولية مع التطبيق العلمي لمعايير المحاسبة الدولية (الإصدار الأولى). عمان، الأردن: مؤسسة الورق للنشر و التوزيع.

المذكرات

- 1- شدرى معمر سعاد. (2009). دور المراجعة الداخلية المالية في تقييم الأداء في المؤسسة الاقتصادية (رسالة ماجستير). كلية العوم الاقتصادية علوم التسيير والعلوم التجارية، بومرداس: جامعة أحمد بوقرة.
- 2- طبشوش سارة. (2023). أثر اعتماد المدقق الخارجي على عمل المدقق الداخلي في التحكم بمخاطر التدقيق (أطروحة دكتوراة). كلية العلوم الاقتصادية، التجارية وعلوم التسيير، سطيف: جامعة فرحات عباس.
- 3- عثمان زياد عاشور. (2008). مدى التزام الشركات الصناعية المساهمة الفلسطينية بمتطلبات الإفصاح المحاسبي في قوائمها المالية وفق المعيار المحاسبي. غزة، كلية التجارة قسم المحاسبة والتمويل، فلسطين: الجامعة الإسلامية.

المؤتمرات

- 1- محمد فلاق. (بلا تاريخ). التدقيق الداخلي و علاقته بضبط الجودة في المؤسسات العمومية الاقتصادية الحاصلة على شهادة الجودة الإيزو 9001. سكيكدة: جامعة 20 أوت سكيكدة.

المقالات

- 1- - تونسي نجاه. (2016). تدقيق الحسابات و تقييم نظام الرقابة الداخلية. مجلة المالية والأسواق، 3(1)، الصفحات 145-127.
- 2- ميلود تومي، و محمد لمين علون. (2016). التدقيق الداخلي كآلية للحد من الفساد الإداري والمالي في المؤسسة الاقتصادية. مجلة الدراسات والبحوث الاقتصادية، 4(6)، الصفحات 224-207.
- 3- توفيق تمار، و ياسين ساكنويري رماش. (2021). مساهمة التدقيق الداخلي في الحد من آثار المحاسبة الإبداعية على القوائم المالية دراسة ميدانية لعينة من الأكاديميين و المهنيين. *Revue des reformes Economique et intégration dans l'economie mondiale*، 15(02)، الصفحات 304-294.
- 4- - زهرة عباس، و د. نجوى بن عويدة. (2022). التدقيق الداخلي كأحد أهم الآليات الداخلية لتجسيد مبادئ حوكمة الشركات. مجلة بحوث متقدمة في الاقتصاد و استراتيجيات الأعمال (المجلد 03 ع01).
- 5- شبيخي سلمة، و مريم رياض. (2021). التدقيق الداخلي كأداة لتحسين جودة القوائم المالية في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية، دراسة حالة الشركة ذات المسؤولية المحدودة "س س". مجلة البحوث في العلوم المالية و المحاسبة، 6(1)، 64-87.
- 6- عنابي عبد الله. (2017). دور لجنة التدقيق في دعم و تعزيز حوكمة المؤسسات. مجلة الباحث الاقتصادي، 5(7)، الصفحات 258-240.

الملاحق



SONATRACH s.p.a

TABIEAU DES COMPTES DE RESULTATS

EN DINARS

UNITE	DIRECTION AFFAIRES SOCIALES REGION DE BISKRA	0044	31 DECEMBRE 2022			31 DECEMBRE 2021		
			EXTERNES	INTERNES	TOTAL	EXTERNES	INTERNES	TOTAL
70	Ventes et produits annexes	833 640,00	980 893 213,46	981 726 253,46	288 630,00	932 079 379,67	932 308 009,67	
72	Production stockée ou destockée							
73	Production immobilisée							
74	Subventions d'exploitation							
I. PRODUCTION DE L'EXERCICE								
60	Achats consommés	38 071 644,44	2 517 524,31	40 589 168,75	33 753 617,20	1 929 915,42	35 683 532,72	
61	Services extérieurs	46 774 655,76	88 896,09	46 863 551,85	26 118 128,38	1 75 948,87	26 294 077,25	
62	Autres services extérieurs	218 388 092,22	1 853 600,00	219 972 052,22	195 029 687,98	533 500,00	195 563 187,98	
II. CONSOMMATION DE L'EXERCICE								
III. VALEUR AJOUTEE D'EXPLOITATION (I-II)								
63	Charges de personnel	618 985 029,45	976 403 793,06	674 301 446,61	254 622 803,66	929 040 015,38	674 417 211,72	
64	Impôts, taxes et versements assimilés	571 281,00		571 281,00	598 392 685,79		598 392 685,79	
IV. EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION								
75	Autres produits opérationnels	2 887 936,99	12 834,00	2 900 771,00	744 555,11		744 555,11	
65	Autres charges opérationnelles	3 226 379,44	96 037 219,98	99 263 619,42	13 997 682,92		13 997 682,92	
68	Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur	96 037 219,98	47 044 837,76	143 082 057,74	81 130 238,89		81 130 238,89	
78	Reprises sur pertes de valeur et provisions	47 044 837,76	976 390 959,06	1 423 234 796,82	26 671 574,53		26 671 574,53	
V. RESULTAT OPERATIONNEL								
76	Produits financiers							
66	Charges financières	17 816 657,22		17 816 657,22	17 737 032,58		17 737 032,58	
VI. RESULTAT FINANCIER								
VII. RESULTAT ORDINAIRE AVANT IMPOT (V+VI)								
69/5/8	Impôts exigibles sur résultats ordinaires	16 219 465,87		16 219 465,87	14 148 209,82		14 148 209,82	
69/2/3	Impôts d'effets/variantiels sur résultats ordinaires	50 765 814,69	980 893 213,46	1 031 659 028,15	27 504 759,64	932 079 379,67	599 584 139,21	
- TOTAL DES PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES (G)								
- TOTAL DES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES (G)								
VIII. RESULTAT DES ACTIVITES ORDINAIRES (G-d)								
77	Eléments extraordinaire (produits)	3 804 280,08		3 804 280,08	3 917 000,00		3 917 000,00	
67	Eléments extraordinaire (charges)	3 804 280,08		3 804 280,08	3 917 000,00		3 917 000,00	
IX. RESULTAT EXTRAORDINAIRE								
X. RESULTAT NET DE L'EXERCICE								



TABLEAU DES FLUX DE TRESORERIE

(Edition définitive)

Rubriques	Exercice 2022	Exercice 2021
Flux de trésorerie provenant des activités opérationnelles		
Résultat net de l'exercice		
Ajustement pour :		
Amortissements et provisions	59 446 258,08	71 572 917,68
Variation des impôts différés	-16 219 465,87	-14 148 209,82
Quote-part des subventions virées au résultat		
Variation des stocks	-6 831 312,60	-1 484 993,44
Variation des clients & autres créances	-496 564,57	-280 790,96
Variation des fournisseurs et autres dettes	-4 275 161,71	48 377 225,55
Plus ou moins-values de cessions, nettes d'impôts		
Report à nouveau & Comptes de liaisons	16 448 665,73	-50 012 457,54
Flux de trésorerie générés par l'activité (A)	48 072 419,06	54 023 691,47
Flux de trésorerie provenant des opérations d'investissement		
Acquisitions d'immobilisations incorporelles et corporelles	-46 092 053,99	-52 909 605,31
Cessions d'immobilisations incorporelles et corporelles	8 065 903,66	
Acquisitions d'immobilisations financières	-14 183 748,51	-13 450 000,00
Cessions d'immobilisations financières	12 930 503,48	14 730 483,46
Subventions d'équipement & d'investissement		
Indidence des variations de périmètre de consolidations (1)		
Flux de trésorerie liés aux opérations d'investissement (B)	-39 279 395,36	-51 629 121,85
Flux de trésorerie provenant des opérations de financement		
Variation des capitaux propres		
Variation des emprunts et dettes financières		
Affectations du résultat (n-1)		
Coupons & Dividendes		
Reserves facultatives		
Flux de trésorerie liés aux opérations de financement (C)		
Flux de trésorerie de la période (A+B+C)	8 793 023,70	2 394 569,62
Trésorerie d'ouverture	7 627 205,14	5 232 635,52
Trésorerie de clôture	16 420 228,84	7 627 205,14
Indidence des variations de cours des devises (1)		
Variation de trésorerie	8 793 023,70	2 394 569,62
Contrôle Ecart >>>	0,00	(0,00)

(1) A utiliser uniquement pour la présentation d'états financiers consolidés.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد خيضر - بسكرة

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم علوم التسيير

إذن بالطبع

أنا الممضي أسفله الأستاذ: تومي ميلود

الرتبة: أستاذ

قسم الارتباط: قسم العلوم المالية والمحاسبية

أستاذ مشرف على مذكرة ماستر/الليسانس - للطلاب (ة): 1- العلواني وردة

2- بجور فليحة

3-

الشعبة: مالية ومحاسبية

التخصص: حاسبة وتدقيق

بمعنوان: دور التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات

القوائم المالية دراسة حالة صيريد الشؤورة

الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك

ارخص بطبع المذكرة المذكورة.

رئيس القسم

الاستاذ المشرف



تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لانجاز بحث

(ملحق القرار رقم 1082 المؤرخ في 27 ديسمبر 2020)

أنا الممضي أدناه: العلوي وردية

الصفة: طالب

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 990407295 الصادرة بتاريخ: 21/12/2019

المسجل بكلية: العلوم الاقتصادية والتجارية قسم: العلوم المالية والمصرفية
والمكلف بإنجاز: مذكرة ماستر في علوم التسيير

تحت عنوان: دور التدقيق الداخلي في تحسين مخرجات

..... التوائم المالية دراسة حالة مديرية الشؤون الاجتماعية
ناحية بسكرة - سونطراك

أصرح بشرفي أنني أتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة
الأكاديمية المطلوبة في انجاز البحث وفق ما ينصه القرار رقم 1082 المؤرخ في 27 ديسمبر 2020 المحدد
للقواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها.

التاريخ:

إمضاء المعني بالأمر



تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لانجاز بحث

(ملحق القرار رقم 1082 المؤرخ في 27 ديسمبر 2020)

أنا الممضي أدناه: سيفور فطيمة

الصفة: طالب

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم 19450230025330007 الصادرة بتاريخ: 19/06/2023

المسجل بكلية: العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير قسم: العلوم الاقتصادية و التجارية
والمكلف بإنجاز: مذكرة ماستر

تحت عنوان: دور التقييم الداخلي في تحسين فرحات التوافق
في دراسة حالة مديرية تنمية اريانة بسوا المراك
تأثيره سيرة

أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية المطلوبة في انجاز البحث وفق ما ينصه القرار رقم 1082 المؤرخ في 27 ديسمبر 2020 المحدد للقواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها.

التاريخ: 08/06/2024

إمضاء المعني بالأمر

سيفور فطيمة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Université Mohamed Khider – Biskra
Faculté des Sciences Economiques
Commerciales et des Sciences de gestion



جامعة محمد خيضر – بسكرة
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
عمادة الكلية

الرقم : 00221/ك.ع.إ.ت.ع ت/ 2024

إلى السيد مدير: مديرية الخدمات الاجتماعية ناحية بسكرة سوناطراك
ولاية بسكرة

طلب مساعدة لاستكمال مذكرة التخرج

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

- 1 فطيمة يجور
- 2 وردة العلواني
- 3 /

المسجلون بـ قسم العلوم المالية والمحاسبية
بالسنة: ثانية ماستر محاسبة وتدقيق
وذلك لاستكمال الجانب الميداني لمذكرة التخرج المعنونة بـ:

"" دور التدقيق الداخلي في الرفع من جودة القوائم المالية ""

وفي الأخير تقبلوا منا فائق الاحترام والتقدير.

بسكرة في: 2024-02-28

ع/ عميد الكلية



تأشيرة المؤسسة المستقبلة

