

محاضرة رقم 02 :

الأهداف التعليمية للمحاضرة :

عزيزي الطالب /

بعد الإطلاع على هذه المحاضرة، ستكون مُلماً إن شاء الله بما يلي :

1) مفهوم التدقيق، خصائصه وفروضه

2) أهمية وأهداف التدقيق

تمهيد المحاضرة:

سنتطرق إن شاء الله من خلال هذا المحاضرة إلى عرض عدد معتبر من التعاريف حول التدقيق المحاسبي والمالي، ثم شرح الفروض الأساسية وخصائص التدقيق وأخيرا التعرف على أهمية التدقيق المحاسبي والمالي وكذا أهدافه.

1 مفهوم التدقيق، خصائصه وفروضة

نظرا لأهميته بالنسبة للمؤسسة بصفة عامة ومختلف الجهات والأطراف المستفيدة من خدماته، فقد حظي التدقيق باهتمام متزايد من مختلف الهيئات الحكومية والمهنية والأكاديمية، وبالتالي فقد تعددت المحاولات لتقديم تعريف شامل له، نذكر أهمها كما يلي:

مفهوم التدقيق

1. التعريف الأول :

التدقيق علم يتمثل في مجموعة المبادئ والمعايير والقواعد والأساليب، التي يمكن بواسطتها القيام بفحص انتقادي لأنظمة الرقابة الداخلية والبيانات المثبتة في الدفاتر والسجلات والقوائم المالية للمشروع بهدف إبداء رأي فني محايد.

وتشمل عملية التدقيق :

- الفحص: وهو التأكد من صحة قياس العمليات التي تم تسجيلها وتحليلها وتبويبها؛
- التحقيق: وهو إمكانية الحكم على صلاحية القوائم المالية كتعبير سليم لنتائج الأعمال خلال فترة معينة؛
- التقرير: وهو بلورة نتائج الفحص والتدقيق وإنشائها بتقرير مكتوب يقدم لمستخدمي القوائم المالية.

2. التعريف الثاني :

قدم الدكتور خالد أمين التعريف الآتي:

المراجعة هي فحص أنظمة الرقابة الداخلية والبيانات والمستندات والحسابات والدفاتر الخاصة بالمشروع تحت التدقيق فحصا إنتقاديا منظما، بقصد الخروج برأي

ففي محايد عن مدى دلالة القوائم المالية عن الوضع المالي لذلك المشروع في نهاية فترة زمنية معلومة ومدى تصويرها لنتائج أعماله من ربح وخسارة عن تلك الفترة.

3.التعريف الثالث :

عرفت التدقيق الجمعية المحاسبة الأمريكية كما يلي :

المراجعة هي عملية منتظمة للحصول على القرائن المرتبطة بالعناصر الدالة على الأحداث الاقتصادية، وتقييمها بطريقة موضوعية بغرض التأكد من درجة مسابرة هذه المعايير الموضوعية، ثم توصيل نتائج ذلك للأطراف المعنية.

من خلال هذا التعريف يمكننا أن نستخلص النقاط الآتية:

- التدقيق هو عملية منتظمة ومُمنهجة.
- عملية التدقيق هو عملية تقييم موضوعية وخالية من ذاتية المدقق القائم بعملية التدقيق.
- تكون النتائج المتوصل إليها من خلال عملية التدقيق مبررة بمجموعة من الأدلة والقرائن.
- يتم توصيل نتائج التدقيق إلى الأطراف التي يهمها آراء المدقق.

4. التعريف الرابع:

كما عرفته منظمة العمل الفرنسية :

المراجعة هي عبارة عن مسعى أو طريقة منهجية مقدمة بشكل منسق من طرف مهني يستعمل مجموعة من تقنيات المعلومات والتقييم بغية إصدار حكم معلل ومستقل، استنادا على معايير التقييم، وتقدير مصداقية وفعالية النظم والإجراءات المتعلقة بالتنظيم.

ومن هذا التعريف نستخلص نقطتين أساسيتين :

- عملية التدقيق منهجية وتتم من طرف شخص مهني محترف.
- يقوم هذا الشخص بتقييم مدى صدق وفعالية مختلف الأنظمة والإجراءات التي تنتج المعلومات، باستخدام عدة أدوات وتقنيات.

5. التعريف الخامس :

كما عرف التدقيق كذلك على أنه عملية منظمة وموضوعية للحصول على أدلة إثبات وتقويمها فيما يتعلق بالحقائق حول وقائع وأحداث اقتصادية وذلك للتحقق من درجة التطابق بين تلك الحقائق والمعايير المحددة وإيصال النتائج إلى مستخدمي المعلومات المهتمين بتلك الحقائق.

من خلال التعاريف السابقة نستخلص أن مهمة المراجعة والتدقيق؛ تكمن في التأكد من تطابق العمليات والأحداث الاقتصادية محل الدراسة والتقييم من طرف المدقق مع المعايير الموضوعية، وضرورة وجود هذه المعايير حتى يتمكن المدقق من إبداء الرأي وإصدار حكم موضوعي حول البيانات والمعلومات التي يقوم بدراستها، وتوصيل نتائج هذا التقييم إلى الأطراف المعنية.

خصائص التدقيق

- إن للتدقيق عدة خصائص تميزها عن بقية الأدوات الأخرى للتسيير نذكر أهمها:
- المراجعة عملية منتظمة، أي أن اختبارات المراجع تعتمد على تخطيط مسبق متمثل في برنامج موضوع ومضبوط لعملية المراجعة.
 - ضرورة الحصول على قرائن وأدلة إثبات وتقديمها بطريقة موضوعية.
 - تشتمل المراجعة على إبداء رأي فني محايد، الأمر الذي يتطلب وضع مجموعة من المعايير تستخدم كأساس للتقييم وإبداء الرأي.
 - إيصال نتائج الفحص والدراسة إلى الأطراف المعنية.

فروض التدقيق

حتى يتسنى للمدقق التعامل مع المشاكل المرتبطة ببيئة المدقق، يحتاج التدقيق إلى مجموعة من الحقائق المعروفة أو معتقدات ومتطلبات سابقة وأساسية للتعامل، ومن ثم فإن إيجاد فروض التدقيق عملية لا بد منها، وتتمثل الفروض الأساسية للتدقيق في الآتي :

1. قابلية البيانات للفحص :

ينبع هذا الفرض من المعايير المستخدمة لتقييم البيانات المحاسبية، والخطوط العريضة التي نسترشد بها لإيجاد نظام للاتصال بين معدي المعلومات ومستخدميها وتتمثل هذه المعايير في العناصر الآتية:

- ملائمة المعلومات.
- القابلية للفحص.
- البعد عن التحيز في التسجيل.
- القابلية للقياس الكمي .

2. عدم وجود تعارض حتمي بين مصلحة المدقق والإدارة :

يقوم هذا الفرض على التبادل في المنافع بين المراجع والإدارة، من خلال إمداد هذه الأخيرة بمعلومات تمت مراجعتها من طرف المراجع بغية اتخاذ قرارات صائبة، والعكس كذلك بالنسبة للمراجع بمدته بمعلومات يستطيع أن يبدي على أساسها رأي فني محايد صائب على واقع وحقيقة تمثيل المعلومات المحاسبية للمؤسسة.

3. خلو القوائم المالية وأية معلومات تقدم للفحص من أية أخطاء تواطئية :

إن بذل العناية المهنية اللازمة قد يضع المدقق أمام وضعيات مختلفة كالكشف الأخطاء غير العادية أو التواطئية، وبالتالي فإن المدقق غير ملزم بكشف الغش إلا حينما وهو يقوم بعمله الجاد كان من الضروري أن يكتشف، فلا يمكن إذن أن يكون مسؤولاً عن عدم

كشفت عملية مالية مغشوشة نُسجت بطريقة مُحكمة وجِد ذكية بحيث لا يمكن كشفها إلا عن طريق فحص مُميز يقام به خصيصا لذلك.

4. وجود نظام سليم للرقابة الداخلية يبعد احتمال حدوث الأخطاء :

يفترض وجود نظام سليم متبع للرقابة الداخلية، لكن من الممكن أن يصادف المدقق خلل في الرقابة الداخلية، فالأخطاء يمكن أن تحدث رغم سلامة أنظمة الرقابة الداخلية المتبعة.

ووجود هذا الفرض يعمل على جعل عملية المراجعة الاقتصادية وعملية من حيث إمكانية استخدام المراجعة الإختبارية بدلا من المراجعة الشاملة (التفصيلية).

ولقيام نظام رقابة داخلية سليم لابد أن يركز هذا الأخير على مقومات محاسبية وإدارية والتي يمكن حصرها فيما يلي:

أولاً: المقومات المحاسبية لنظام الرقابة الداخلية :

إن أهم جانب ضمن نظام الرقابة الداخلية هو الجانب المحاسبي والذي يركز عموماً على مجموعة من الطرق والوسائل التي تتلخص فيما يلي :

أ- الدليل المحاسبي:

يشتمل الدليل المحاسبي على العمليات الخاصة بتبويب الحسابات بما يتناسب مع صيغة المؤسسة ونوع النظام المحاسبي المستخدم، وكذا الأهداف التي يسعى لتحقيقها، وعند إعداد الدليل المحاسبي يجب مراعاة النقاط التالية:

- أن يكون الدليل المحاسبي مرآة لنتائج وأعمال المؤسسة ومركزها المالي.
- أن تتوفر حسابات مراقبة إجمالية، هدفها ضبط الحسابات الفرعية بدفاتر الأستاذ، فهذه الحسابات تقوم بكشف حالات حدوث الأخطاء غير المعتمدة.

ب- الدورة المُستندية:

تعتبر الدورة المُستندية إذا كانت على درجة عالية من الكفاءة، من الأساليب الفعالة للوصول إلى نظام سليم للرقابة الداخلية وذلك لأنها المصدر الأساسي للقيود وأدلة الإثبات، فعلى النظام المُستندي أن يتميز بالخصائص التالية:

- التنسيق والترابط بين التنظيم المستندي والإداري لتسهيل حصر المسؤوليات ومتابعة تنفيذ الإجراءات من الناحيتين الشكلية والموضوعية في الوقت المناسب.
- تحديد عدد النسخ المناسبة واللازمة لكل عملية مستندية وذلك للمتابعة والرقابة.
- منع ازدواج المستندات أو جمع البيانات حتى يتسنى اتخاذ القرارات المطلوبة واتخاذ قراراتها.
- العمل على تقليل عمل المستندات المطلوبة لكل عملية إلى أدنى حد ممكن من أجل تبسيط العمل الإداري والمكتبي وتسيير الإجراءات.
- مراعاة النواحي القانونية والشكلية عند تصميم المستندات.

ج- المجموعة الدفترية :

يجب أن تعد المجموعة الدفترية وتجهز وفق طبيعة المؤسسة وأنشطتها وذلك بمراعاة النقاط التالية :

- مراعاة النواحي القانونية في إعداد وتجهيز دفتر اليومية العامة واليوميات المساعدة المرتبطة بها.
- ترقيم الصفحات قبل استعمالها.
- التركيز على إثبات العمليات وقت حدوثها كلما أمكن ذلك وفي حالة وجود فارق زمني بين حدوث العمليات وبين إثباتها في الدفاتر يجب أن يكون الفارق الزمني أقل ما يمكن.
- ضرورة تمييز المجموعة الدفترية بالبساطة في التصميم من أجل تسهيل الاستخدام والاطلاع والفهم والقدرة على توفير البيانات اللازمة.

د- الوسائل الآلية والالكترونية المستخدمة :

حيث تلعب دورا هاما في مختلف الأنشطة والعمليات والمعاملات ضمن عناصر النظام المحاسبي داخل المؤسسة، وكذلك في انجاز بعض خطوات الدورة المحاسبية وتحليل مختلف البيانات والمعلومات سواء بغرض إعدادها أو الإفصاح عنها. مما يستوجب تدعيم مراجعة وتدقيق نظم المعلومات من خلال سياسات مُحددة وموثوقة.

هـ- الجرد الفعلي للأصول :

تتميز أهم عناصر الأصول التي تملكها المؤسسة بإمكانية جردها الفعلي مثل النقدية بالخبزينة والمخزونات والأوراق المالية والتجارية ومعظم الأصول الثابتة كالأراضي والمباني والسيارات والآلات والأثاث، فعملية الجرد هاته تسمح بعملية الرقابة عن طريق مقارنة ما هو مسجل مع ما هو مجرد فعلا.

و- الموازنات التخطيطية :

يمكن تعريف الموازنات التخطيطية على أنها تعبير رقمي عن الخطط وبرامج الإدارة التي تتضمن كل العمليات والنتائج المتوقعة في فترة زمنية معينة في المستقبل وهي تغطي كل وحدات المؤسسة طبقا لخريطة التنظيم الإداري فيها، كما أنها تعبر عن القرارات المستقبلية فيما يتعلق بامتلاك الموارد الاقتصادية، وطرق استخدامها، والنتائج المستهدفة من هذا الاستخدام، ويتم التعبير عن ذلك ماليا، بحيث يمكن التنبؤ على شكل قوائم مالية طبقا للنظام المحاسبي، وقبل وضع الموازنة التخطيطية يجب تحديد أهداف المؤسسة بدقة، ثم تحديد وسائل تحقيق هذه الأهداف على مراحل تتدرج من الأعم إلى الأخص ويشتمل ذلك تحديد:

- الأهداف العامة للمؤسسة.
- الأهداف التفصيلية لأوجه النشاطات المختلفة للمؤسسة.
- السياسة العامة والإستراتيجية للإدارة.
- الخطط طويلة وقصيرة الأجل.

ثانياً: المقومات الإدارية لنظام الرقابة الداخلية :

إن الجانب الإداري لا يقل أهمية عن الجانب المحاسبي بل هناك من وصفه بالقيادي في المؤسسة ويمكن حصر أهم المقومات في العناصر التالية:

أ- هيكل تنظيمي كفاء :

يعتبر الهدف الرئيسي من إنشاء هيكل تنظيمي كفاء في المؤسسة تحديد الوظائف والأقسام واختصاصات وصلاحيات كل منها، بالإضافة إلى مستويات الأشخاص والعلاقات بينهما. ويتوقف نوع الهيكل التنظيمي على طبيعة الوحدة الاقتصادية وحجمها وعدد المستويات التنظيمية والانتشار الجغرافي لها، حيث يتم تصنيف الأنشطة المختلفة ووضعها في مجموعات متجانسة، ويقوم كل قسم أو إدارة بتنفيذ هذه الأنشطة لتصبح مسئولة عن تنفيذها أمام مستوى أعلى منه في الخريطة التنظيمية. كما ينبغي إعداد خرائط تفصيلية لكل قسم وإدارة على حدة، وتهدف صياغة الخرائط التنظيمية إلى الفصل بين المهام، وخاصة المهام والوظائف المترابطة. لكي يكون الهيكل التنظيمي كفاء يجب أن يتميز بالموصفات التالية:

- أن يتم تفويض السلطات من أعلى إلى أسفل وأن السلطة واضحة ومفهومة.
- تطبيق مبدأ الفصل بين المهام.
- مرونة الخطة التنظيمية لإمكانية استيعاب أية تغيرات مستقبلية.
- الاستقلال الوظيفي بين الإدارات والأقسام بحيث لا يمنع التعاون والتنسيق بينها.

ب- كفاءة العاملين :

إن وجود مجموعة من العاملين الذين يتمتعون بدرجة عالية من الكفاءة، من شأنه أن يساهم في تكوين نظام رقابة داخلية سليم وكفاء وخاصة في حالة وجود ضغط يتعلق بالضوابط الرقابية، وفي حالة وجود ضوابط رقابية عالية فإن ضعف قدرات العاملين والثقة

يترتب عليه محاولات من هؤلاء العاملين للتغلب على هذه الضوابط، ومن أجل نظام جيد للرقابة الداخلية يتطلب برامج تدريبية للعاملين بصفة مستمرة.

ج- معايير أداء سليمة:

لا بد من توافر معايير لقياس أداء العاملين، حيث أن وجود هيكل تنظيمي كفاء (المنظام) وموظفين ذوي كفاءات عالية غير كاف، وذلك لأن وجود هذه المعايير يمكن من مقارنة الأداء المخطط مع الأداء الفعلي، وتحديد الانحرافات والإجراءات الواجب اتخاذها لتصحيح هذه الانحرافات.

د- السياسات والإجراءات لحماية الأصول:

إن توفير الحماية الكاملة للأصول ومنع اختلالها يقتضي وجود مجموعة من السياسات والإجراءات، والتي تعتبر من الدعامات الرئيسية للرقابة الداخلية من الناحية الإدارية، وتزداد أهمية هذه السياسات والإجراءات لحماية الأصول كلما وصف التنظيم باللامركزية، حيث أن بعد المسافات الناتج عن كبر حجم المؤسسات وانتشار وحداته يُحتّم ضرورة وجود وسائل رقابية للتأكد من إنجاز القرارات المختلفة وعلى كافة المستويات.

هـ- قسم المراجعة الداخلية:

من متطلبات نظام الرقابة الجيد وجود خلية داخل المؤسسة يطلق عليها قسم المراجعة الداخلية مهمتها تطبيق كافة الإجراءات واللوائح والسياسات التي تم وضعها بواسطة الإدارة وأيضا التأكد من دقة البيانات المحاسبية التي يُوفرها النظام المحاسبي، وأيضا التحقق من عدم وجود أوجه تلاعب ومُخالفات.

5. التطبيق المناسب للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها :

يقوم هذا الفرض على أن المبادئ المحاسبية المتعارف عليها هي التي تستخدم للحكم على مدى سلامة تمثيل القوائم المالية لنتائج الأعمال والمركز المالي، وهذا يعني أن المُدقّق

يسترشد بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها كدليل للحكم على مدى عدالة القوائم المالية وتبرير رأيه الفني.

6. العناصر التي كانت صحيحة في الماضي سوف تكون كذلك في المستقبل :

وهذا يعني أنه إذا اتضح للمراقب أن إدارة المشروع رشيدة في تصرفاتها وأن الرقابة الداخلية سليمة فإنه يفترض أن الوضع سيستمر كذلك في المستقبل إلا إذا وجد دليل على عكس ذلك، والعكس صحيح فإذا اتضح للمراقب أن إدارة المشروع تميل إلى التلاعب في قيم الأصول وأن الرقابة الداخلية ضعيفة، فإنه يجب أن يأخذ ذلك في الاعتبار ويكون في حرص منها في الفترات القادمة.

7. مراقب الحسابات يزاول عمله كمُدقِّق فقط :

يشير هذا الفرض إلى أن المدقق يقوم بعمله كمدقق للحسابات، وذلك وفقا لما يوضحه العقد المبرم مع المؤسسة وأن يقتصر عمله على المهمة الموكلة إليه، كما يشير هذا الفرض إلى استقلالية المدقق في أداء عمله والتي تعطيه سندا قويا أثناء أدائه لمهمته.

8. يفرض المركز المهني للمدقق التزامات مهنية تتناسب مع هذا المركز:

بناء على هذا الفرض يمكن تحديد المفهوم المهني للعناية المطلوبة من مراقب الحسابات عند مزاولته للمهنة، ويكون هذا الفرض مع الفرض السابق الأساس القوي لتحديد مسؤولية مراقب الحسابات تجاه المجتمع، وتجاه عميله وتجاه زملائه.

2) أهمية وأهداف التدقيق المحاسبي

أهداف التدقيق المحاسبي :

1.1. الأهداف العامة للتدقيق المحاسبي :

تُمثل الأهداف بصفة عامة الغايات المرجو تحقيقها، ويختلف الهدف حسب طبيعة المهمة فإذا كان المدقق قانوني (محافظ حسابات) فإن هدفه أساسا هو المصادقة على شرعية وصدق الحسابات كما يدقق في معلومات مجلس الإدارة وإذا كان المدقق خبيرا قضائيا فهدفه هو إعلام العدالة وتنوير القاضي بإرشادات حول أوضاع مالية ومحاسبية بخلاف المدقق الداخلي الذي يكمن هدفه في إعلام الإدارة وتنويرها باقتراح شروط تحسين التنظيم والتسيير، غير أن المدقق التعاقدية فهدفه عموما هو المصادقة على شرعية وصدق الحسابات ويمكن له أن يقدم إرشادات في التسيير أو يقوم بإعادة التنظيم المحاسبي وكل الدراسات الممكنة في التسيير.

2.1. الأهداف الخاصة للتدقيق المحاسبي :

(أ) التدقيق وكشف الغش : على المدقق أن يتحقق بانتظام من صدق الحسابات، فلا يجب أن ينظر إلى كشف الغش كهدف ولكن كنتيجة وهناك نوعان من الغش :

■ الاختلاسات لأغراض شخصية : السبب عادة هو ضعف في نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة، وهذا من مهام المديرية، ومن أدلة الاختلاس الاعتناء الفارط للمحاسب بعمله، التغيير المتكرر لبعض الكتابات المحاسبية La cavalerie، غياب بعض التسجيلات ،حسابات ذات حركة كبيرة جدا أو قليلة جدا، تكاليف ذات قيمة غير عادية، حسابات ذات تعريف غامض ...

■ المخالفات التي قد تقوم بها المديرية : تظهر عادة في صور بيانات مزيفة بإعطاء صورة غير حقيقية للوضعية المالية، لا يلزم المدقق بكشف الغش إلا حينما وهو يقوم بعمله الجاد.

(ب) التدقيق وتحسين التسيير : تظهر نتيجة التدقيق الداخلي في تحسين إجراءات المؤسسة وذلك بعد تسجيل العيوب والنقائص في التنظيم والإجراءات داخل المؤسسة ثم نقلها إلى المديرية، يترتب عن تدخل المدقق عادة نتائج ايجابية ولا يمكن للمدقق إهمال ظروف التسيير في المؤسسة والتي لها تأثير على إنتظام وصدق الحسابات، ومن المفيد أن يبرز للمسؤولين

الميادين التي تحتاج إلى تحسين، وهو غير مطالب برفض الإجابة عن الأسئلة المطروحة المتعلقة بالانتظام والترجمة الصادقة لحسابات عملية معينة، أما بخصوص محافظ الحسابات فهو يقوم برقابة دائمة ليست تعدية وبوجهة نظر قمعية، بل يجب أن تكون ذات طابع وقائي وبفائدة.

3.1. الأهداف المكتملة لمحافظة الحسابات والخبرة المحاسبية :

أ) الأهداف المكتملة لمحافظة الحسابات :

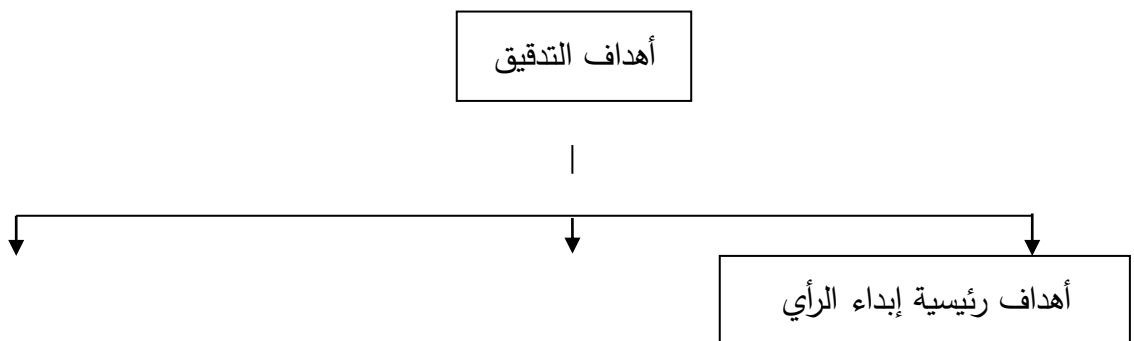
- مهمة الشهادة على عناصر خاصة :
- ✓ الشهادة على صحة المبلغ الإجمالي للأجور الممنوحة لأكبر المسؤولين.
- ✓ الشهادة على الميزانية قصد توزيع تسبيقات على حصص الأرباح.
- مهمة الإعلام :
- ويدخل في إطار هذه المهمة ما يلي :
- ✓ إظهار المخالفات والإرتيابات.
- ✓ السهر على احترام مبدأ المساواة بين المساهمين.
- ✓ فحص وتعريف المساهمين بمساهمات المؤسسة.
- ✓ إعلام المساهمين بكل أعمال المؤسسة الخاصة بإصدار أوراق الديون والأسهم وبإنقاص أو رفع رأسمال المؤسسة.
- ✓ إعلام مسئولي المؤسسة بكل ما يقع من مخالفات ومطالبته بتحسين الإجراءات والطرق.
- مهمة تبليغ الجرح :
- في إطار القيام بمهامهم على محافظي الحسابات أن يبلغوا وكيل الجمهورية للجنح التي اكتشفوها وإلا سُنسلط عليهم عقوبات جنائية ويجب أن تكون لهذه الجنح علاقة بسير أجهزة المؤسسة.

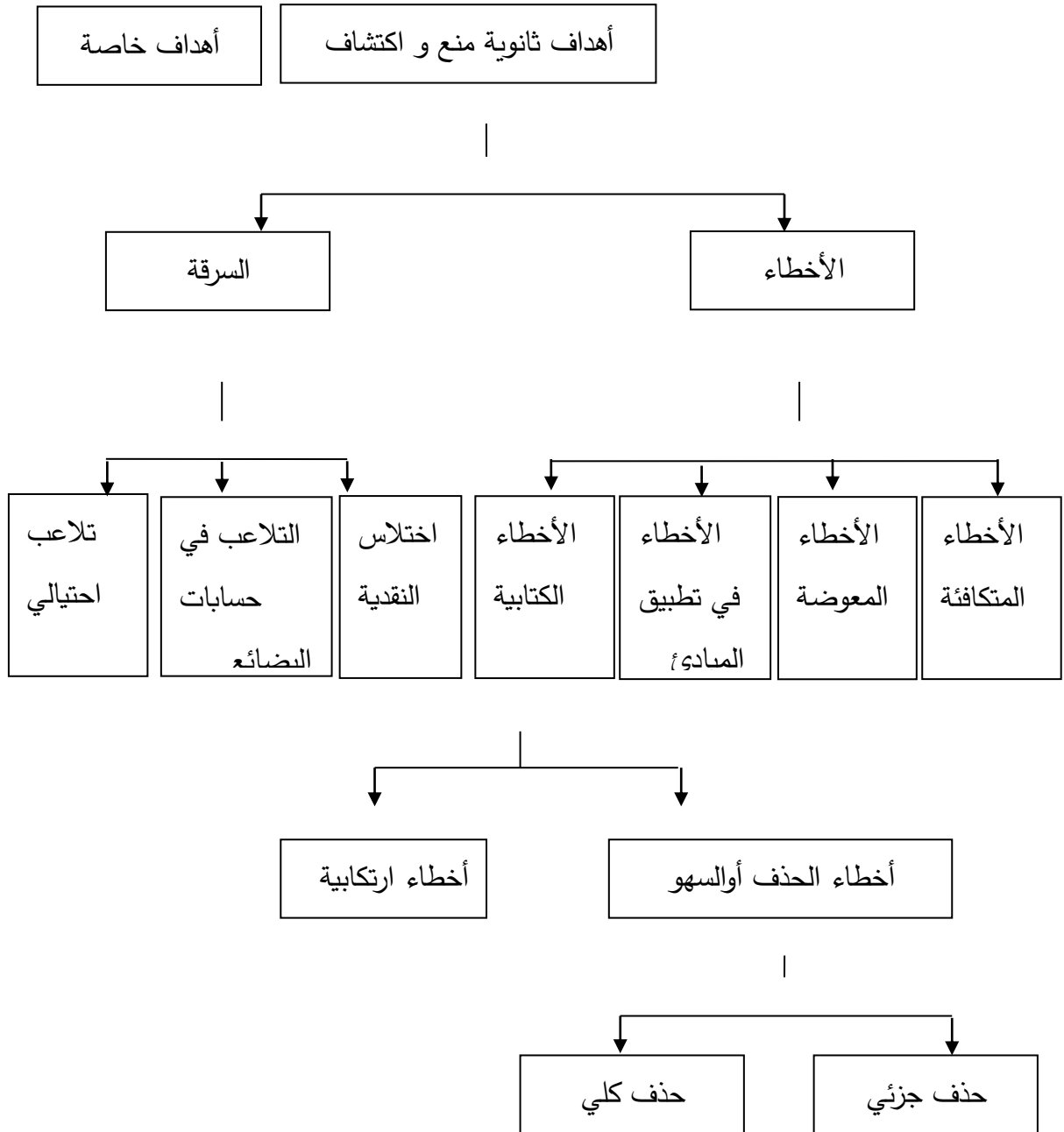
ب) الأهداف المكتملة للخبرة المحاسبية :

- تقييم المؤسسات.
- المهام الخاصة بكشف الغش.
- التدخلات الهادفة إلى تحسين التنظيم والتسيير.
- أية دراسات خاصة في ميدان التسيير (انجاز مشروع، تنفيذ عقد ،
تشخيص القيود القانونية والإقتصادية التي تواجه للمؤسسة).

ويمكن حصر الأهداف التقليدية لمدقق الحسابات في الشكل أدناه والذي يتضمن ثلاث محاور كبرى (أهداف رئيسية، ثانوية، خاصة) كما يلي:

الأهداف التقليدية لمدقق الحسابات





بعد التطور الذي حصل في بيئة الأعمال والانفتاح الاقتصادي الدولي وأثر العولمة على اقتصاديات الدولة فقد تغيرت النظرة إلى التدقيق مما تطلب من المدقق تقديم خدمات أهم من اكتشاف الأخطاء والغش وغيرها من الأهداف التقليدية ليقوم بعملية التدقيق من أجل تحقيق الأهداف الحديثة التي تتلائم وبيئة الأعمال الحالية حيث أصبحت أهداف التدقيق على النحو التالي :

■ مراقبة الخطط ومتابعة تنفيذها والتعرف على أسباب عدم تحقيق الأهداف الموضوعية من قبل المؤسسة.

■ تقييم النتائج التي تم التوصل إليها مقارنة مع الأهداف المرسومة.

■ العمل على تحقيق أقصى درجة ممكنة من الكفاية الإنتاجية والقضاء على الهدر والإسراف في جميع نشاطات المؤسسة.

■ تحقيق أكبر قدر ممكن من الرفاهية للمجتمع.

ونستخلص مما سبق بأن الهدف الرئيسي للتدقيق المحاسبي يكمن في إعطاء رأي حول

مدى صدق وانتظام القوائم المالية كما يهدف بالموازاة من التأكد من حقيقة وموضوعية المعلومة الموجهة للغير.

2. أهمية التدقيق المحاسبي :

التدقيق يكتسي أهمية بالغة لما تأخذ مختلف الأطراف (مجلس الإدارة، المستثمر...)

من قرارات مبنية على خلاصات التقارير المعدة من طرف المدققين وبالتالي فهو يخدم عدة أطراف أهمها :

■ المساهمين : عندما يكون عدد المساهمين أو الملاك للشركة أو الكيان بشكل عام ليس لهم علاقة بالأمر المحاسبية أو بُعد المسافة، يُصبح من الصعب وأحيانا من المستحيل أن يقوم بالكيان بإطلاع كل مساهم بالمعلومات المالية لذلك فإن المساهمين (الملاك) بحاجة إلى جهة محايدة مستقلة هذه الجهة هي المدقق l'auditeur.

■ إدارة المؤسسة : تكتسي خلاصات تقارير التدقيق أهمية بالغة لإدارة المشروع حيث تسمح بتدعيم اتخاذ القرارات من طرف مجلس الإدارة في الوقت المناسب وهذا بعد دراسة الأسباب التي حالت دون الوصول إلى الأهداف المرسومة من طرف المؤسسة.

■ المؤسسات المالية والتجارية والصناعية : إن عملية اتخاذ قرار منح أي نوع من أنواع القروض تعتمد في الواقع على دراسات للقوائم المالية المدققة فبدون تدقيق لا يمكن للعميل الحصول على أي تمويل للمشروع.

- المستثمرين : أيضا المستثمرين هم بحاجة إلى تأكيد معقول حول القوائم المالية.
- إدارات مختلفة : باعتبار التخطيط، الرقابة والإعلام عناصر أساسية من اختصاص الهيئات الرسمية أهمها:
 - ✓ إدارة الضرائب : يمكن لمصالح الضرائب مراقبة الوعاء الضريبي ومتابعة مختلف أنواع الرسوم والضرائب.
 - ✓ الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي : يعتمد الصندوق في كثير من الأحيان على القوائم المالية وخصوصا التصريحات السنوية للأجور المدققة لعدة أغراض كالتخطيط والرقابة لأجل ضمان حقوق الطبقة الشغيلة.
 - ✓ الصندوق الوطني للتقاعد.
 - ✓ الصندوق الوطني للبطالة الناجمة عن سوء الأحوال الجوية.
 - ✓ مُفتشية العمل.
 - ✓ مديرية المنافسة والأسعار.
 - ✓ المركز الوطني للسجل التجاري : يفرض المركز كل سنة نشر الحسابات الاجتماعية لإعلام الجمهور في النشرة الرسمية للإعلانات القانونية BOAL وينبغي أن تكون هذه القوائم مُصادق عليها من طرف المدقق.
 - ✓ العدالة : أحيانا قد يطلب القاضي خبرة قضائية مدعمة بقوائم مالية مدققة.
 - ✓ مجلس المحاسبة.