

محاضرة رقم 06 :

الأهداف التعليمية للمحاضرة :

عزيزي الطالب /

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

خطوات التدقيق المحاسبي والمالي وفق المدخل الكلاسيكي Approche classique

(1) الحصول على معرفة عامة حول المؤسسة

(2) تقييم نظام الرقابة الداخلية

(3) فحص الحسابات

(4) إعداد التقرير

تمهيد المحاضرة:

كما ذكرنا أنفا بأن هدف التدقيق المحاسبي يكمن أساساً في ضمان حقيقة ونوعية المعلومة الموجهة للغير؛ كما قد تعتمد عليها خصوصاً أطراف من داخل المؤسسة ومن خارجها في اتخاذ قرارات قد تكون مصيرية ولأجل ذلك يفرض على المدقق المحترف إتباع خطوات متكاملة، وبشكل عام يمر التدقيق وفق المدخل الكلاسيكي بأربع مراحل: معرفة عامة بالمؤسسة، تقييم نظام الرقابة الداخلية، فحص الحسابات وإعداد التقرير.

خطوات التدقيق المحاسبي والمالي وفق المدخل الكلاسيكي Approche classique

1) الحصول على معرفة عامة حول المؤسسة

قبل الشروع في التدقيق يجب على المدقق أخذ نظرة إجمالية عن المؤسسة Vue d'ensemble de l'entreprise، إن هذه المرحلة مهمة جدا لأن من خلالها يقوم بالزيارات الأولى للمؤسسة حيث يفحص جميع العناصر ذات الطابع القانوني، المالي، الجبائي والتقني والتي ستجلب له الكثير من المعلومات والإيضاحات التي تساعدته حتما في مهامه. أما نوعية وكمية هذه المعلومات فتحددان حسب أهداف ومسؤوليات المراجع.

إن المعرفة العامة حول المؤسسة هي مرحلة تمهيدية قبل تقييم نظام الرقابة الداخلية للكشف عن مواطن القوة والضعف في المؤسسة ومن خلال ذلك يضع المدقق خطة للعمل وتوجيه صحيح لبرنامج التدخلات والتحقيقات.

- المعلومات العامة: خطوة يطلع من خلالها المدقق على مختلف الوثائق الخارجية للمؤسسة ومحيطها.
 - حول نشاطها، تاريخها، نظامها، قائمة وحداتها الإنتاجية، مؤسساتها، مشاكلها التقنية، مشاكلها الإجتماعية، تطورها.
 - حول نشاطاتها المالية : حيث يقوم بجمع مختلف الملفات المالية والقوائم المالية التقديرية ممّا يمكنه من استخراج معايير المقارنة ما بين مؤسسات القطاع.
- في الواقع العملي، كل مكتب تدقيق خارجي له طريقته الخاصة في تكوين الملف الدائم، أي المعلومات العامة للمؤسسة التي سيدققها فنجد البعض يستعين ببرامج خاصة لإنجاز هذه الخطوة مثلا Etafi Audit-Commissariat Aux Comptes. وهذا المقياس يتضمن سبعة نقاط وهي : التعريف بالمؤسسة، النشاطات، بنى وآفاق، النظم، الطابع القانوني، الطابع الجبائي والاجتماعي، معلومات حرة.

■ زيارة ميدانية للمؤسسة : يتعرف المراجع من خلال هذه الخطوة على المسؤولين ومسيري مختلف المصالح ويجري حوارا معهم ومع من سيشتغل معهم، أكثر من غيرهم أثناء أداءه للمهمة، كما يقوم بزيارات ميدانية يتعرف من خلالها على أماكن المؤسسة، نشاطاتها ووحداتها. كما تسمح له هذه الزيارة بتحديد أولي للأخطار العامة للمؤسسة ومن ثم تنقيح الملف الدائم وإعداد برنامج تدخلات العمل، وفيما يلي مخطط يبين باختصار خطوات ومنهجية المدقق القانوني خلال المرحلة الأولى.

خطوات المدقق القانوني خلال المرحلة الأولى من التدقيق المحاسبي

معرفة عامة حول المؤسسة :



أولاً على المدقق فهم جيد للإجراءات التي تضمن التحكم في المؤسسة عن طريق المسيرين والتي تسمح بتوجيه أبحاث المدقق، وهذه الإجراءات هي بمثابة مجموعة ضمانات تساهم في التحكم في المؤسسة إذ تعتبر هذه العملية عبارة عن أساس كل مهمة تدقيق. وفي تقييمه لنظام الرقابة الداخلية في أي مؤسسة لابد على المدقق أن يتبع خمس خطوات وهي :

1. جمع الإجراءات : Revue des procédures

يتعرف المدقق على نظام الرقابة المتبع من خلال جمعه لمختلف الإجراءات المكتوبة والغير المكتوبة. إنّ نظام المراقبة الداخلية نظام شامل و حسب النظرية العامة للنظم فإنه يتكون من أنظمة جزئية خاصة بمختلف العمليات التي تقوم بها المؤسسة. وكلّ نظام جزئي حسب نفس النظرية يمكن أن يجرأ إلى أنظمة جزئية وهكذا ...». فمثلاً عليه أن يتبع فاتورة منذ إستلامها من طرف المورد إلى تسجيلها المحاسبي ومراقبة مختلف الإيضاعات، إذ يجمع المدقق الإجراءات المكتوبة إن كان هناك مكتوب حول هذه العملية أو يُدون ملخصاً لها بعد حوار مع القائمين على إنجازها كما يرسم خرائط التتابع ورسوم بيانية للوثائق المستعملة والمعلومات المتدفقة عنها والمصالح المعنية بها كما يمكن إستعمال استمارات مفتوحة تتضمن أسئلة تتطلب الإجابة عنها شرحاً تفصيلياً لكل جوانب العملية.

2. اختبارات المطابقة : Tests de conformité

على مدقق الحسابات أن يحاول أثناء هذه الخطوة أن يتحصل على فهم كافي عن نظام الرقابة المتبع عن طريق الاستفسار من الأشخاص في مختلف المستويات داخل المؤسسة، كذلك الرجوع الى المستندات والوثائق الإثباتية ويستخدم في ذلك المدقق عدة أساليب مثل خرائط التدفق Diagramme de circulation des documents ، وقوائم الاستقصاء وغيرها.

3. التقييم الأولي للرقابة الداخلية :

تهدف عملية التقييم الأولي لنظام الرقابة الداخلية إلى تحديد نواحي الضعف والقوى وهذا بالاعتماد طبعاً على الخطوتين السابقتين ويستعين في ذلك بالاستمارات المغلقة، أي استمارات تتضمن أسئلة يكون الجواب عليها إما بنعم أو لا ومن ثم يمكنه استخراج نقاط قوة وضعف النظام من حيث التصور.

يتحقق المدقق من خلال هذه الخطوة أن نقاط القوة التي وقف عليها في التقييم الأولي للرقابة الداخلية هي فعلاً نقاط قوة مطبقة في الواقع وبصفة مستمرة ودائمة.

4. اختبارات الاستمرارية :

إن الثبات والاستمرارية تمنحان للمدقق درجة من اليقين *La certitude* بأن الإجراءات والأساليب المتبعة تتميز بالثبات والاستمرارية.

5. التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية :

تعتبر آخر خطوة من خلالها يقف مدقق الحسابات على ضعف النظام عند اكتشافه لسوء تطبيق أو عدم تطبيق نقاط القوة، هذا بالإضافة إلى نقاط الضعف التي توصل إليها عند التقييم الأولي لذلك النظام.

وعلى ضوء ما تقدم وبعد إمام شامل بنظام الرقابة الداخلية تتضح المعالم والخطوط العريضة لبرنامج التدخلات والفحوص التي سيقوم بها المدقق أثناء تنفيذ مهامه، فكلما كانت الرقابة الداخلية مرضية كلما قلص المدقق مجال بحثه، والعكس إذا كانت الرقابة الداخلية عاجزة وغير فعّالة عندها يشك المدقق في مصداقية النظام ومعلوماته فتجعله يتعمق أكثر في برنامجهِ. وفيما يلي مخططاً يبيّن نقاط التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية :

التقييم النهائي لنظام المراقبة الداخلية

1- نقاط قوة النظام :

- برنامج أدنى لفحص الحسابات (اختبارات السريانية، المراجعة التحليلية)

2- نقاط ضعف النظام :

- تعديل البرنامج (اختبارات إضافية: تدعيم برنامج فحص الحسابات)

3-إنهاء عملية المراجعة :

- إعادة النظر في الاختبارات المحاسبية الكبرى.

- فحص الأحداث ما بعد الميزانية.

- فحص كيفية تقديم القوائم المالية والمعلومات الإضافية.

- إعادة النظر في أوراق العمل

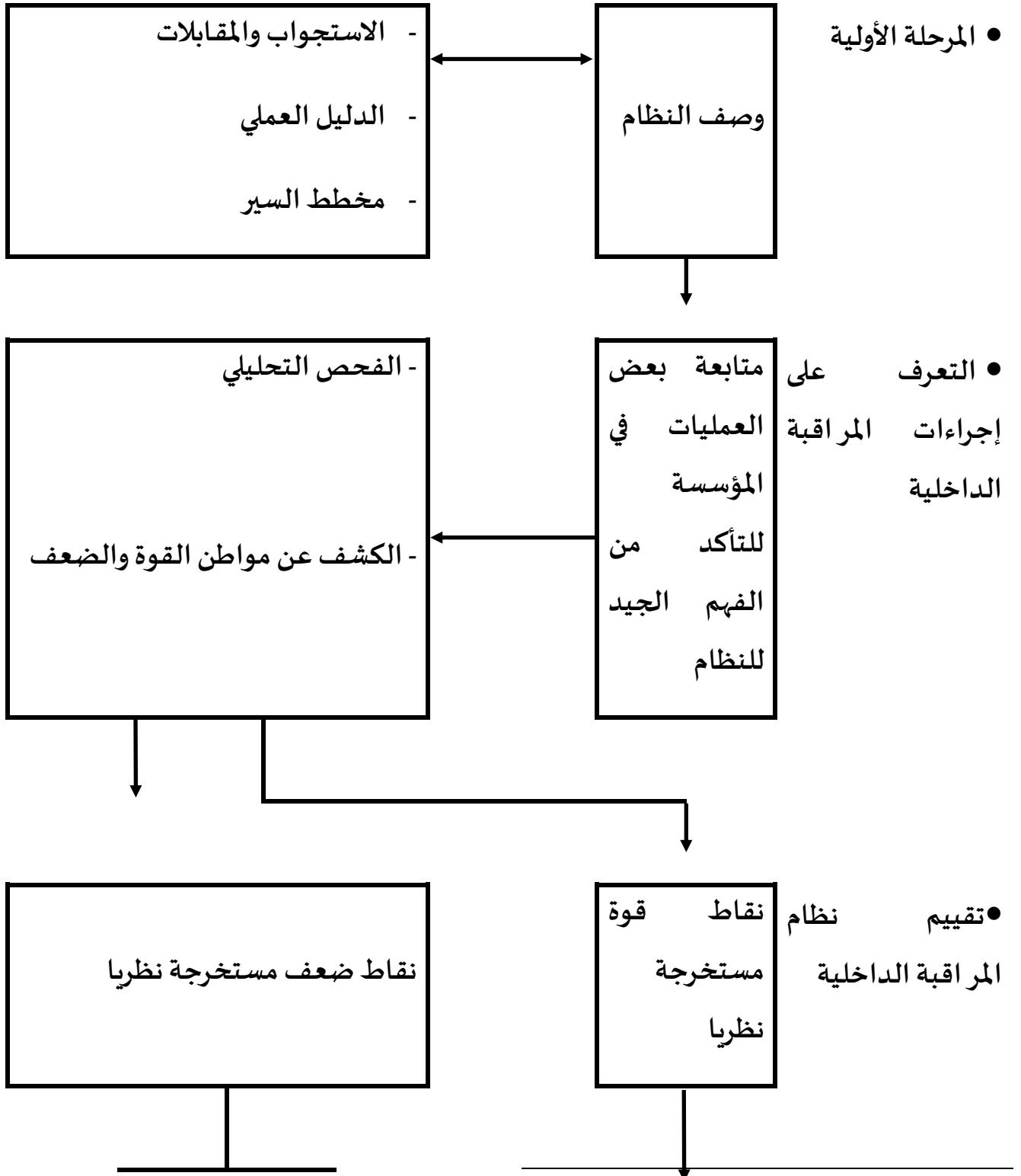
4- إصدار الرأي

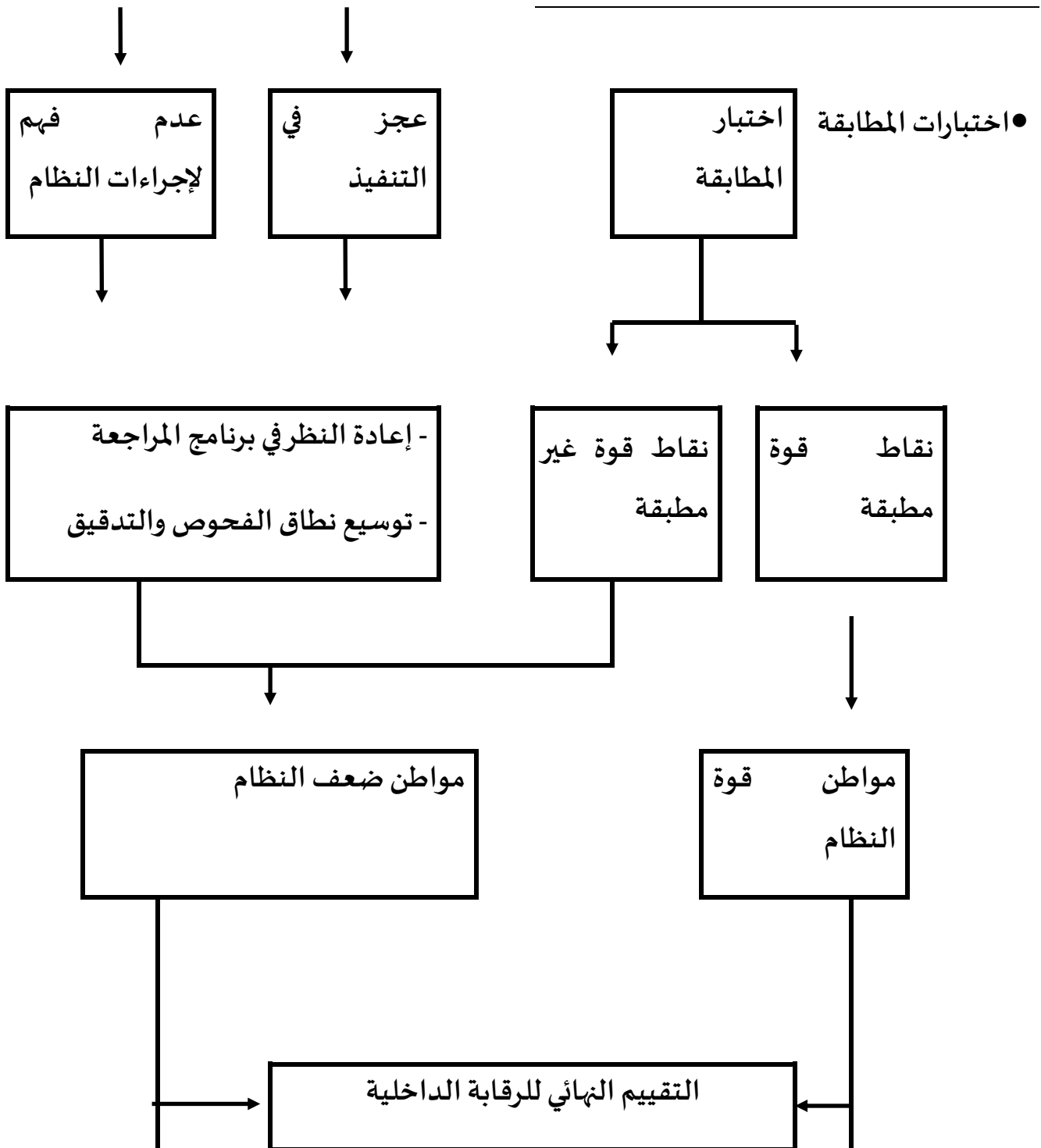
يتميز النظام الفعال بتنظيم داخلي جيد، يظهر ويحدد بكل وضوح :

- وظيفة ومسؤولية كل فرد في المؤسسة، في شكل مكتوب إن كان ذلك ممكناً، ومفهوم من طرف الجميع.
- نظام يعطى الرخص اللازمة ويراقب كل العمليات، في شكل إجراءات وطرق العمل التي ينبغي إتباعها عند إنجاز كل عملية من العمليات التي تقوم بها المؤسسة، كما يعطى كيفية معاملتها وإدخالها في نظام المعلومات، الذي يمثل النظام الصورة للنظام الحقيقي المتمثل في المؤسسة.
- ينبغي لتحقيق أهداف نظام المراقبة الداخلية وتطبيق محتواه، وجود موظفين ذوي كفاءات عالية وإخلاص في العمل يؤمنون أن تحقيق هذه الأخيرة لأهدافها تحقيق لأهدافهم.

وفي هذا الصدد، يمكننا عرض ملخص يوضح كيفية تقييم نظام الرقابة الداخلية وفق منهجية علمية كما هو موضح في المخطط الآتي:

تقييم الرقابة الداخلية





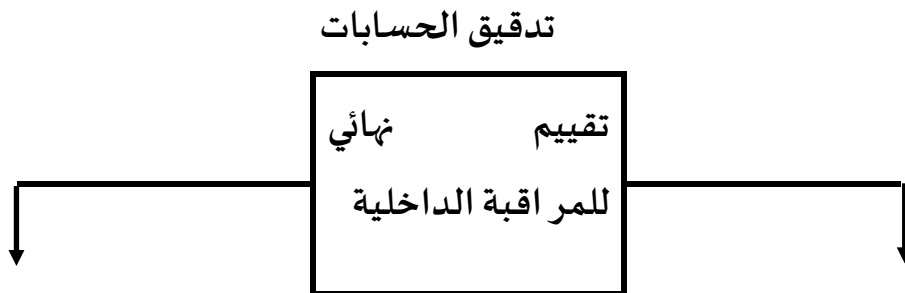
3) فحص الحسابات والقوائم المالية

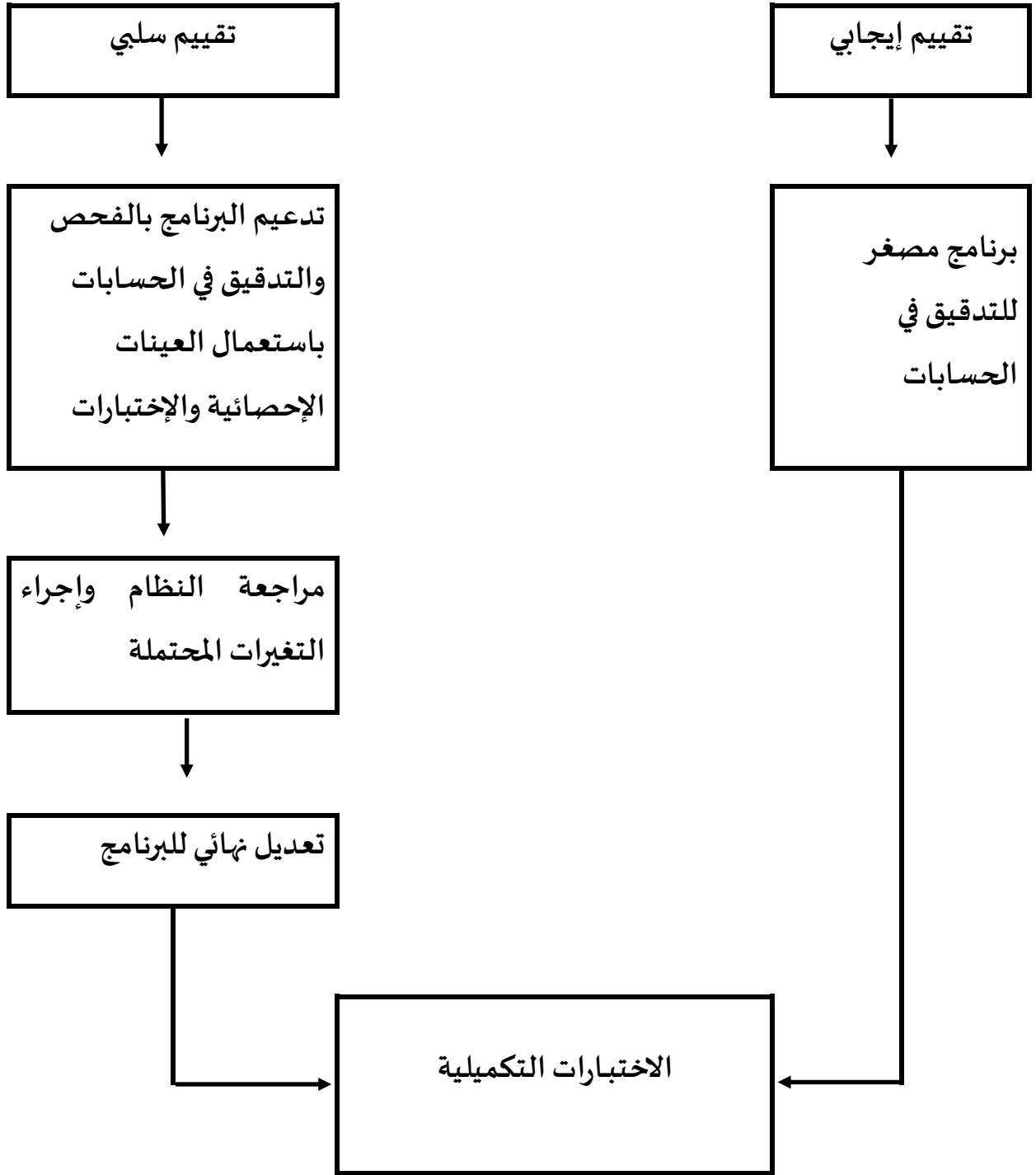
إن المدقق المحترف في هذه المرحلة وعلى أساس النتائج المحصل عليها سيحدد العمليات والمواطن الحساسة للتدقيق مع مراعاة الوقت وامتداد حدود التحقيق فقد تتسع أو تضيق، فبعد التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية أي استخراج عيوبه ومزاياه، يعاد النظر في برنامج التدخل وهذا بحذف أجزاء منه في حالة سلامة النظام إذ يكفي المدقق ببرنامج عمل

أدنى ليتأكد من عدم ارتكاب أخطاء أو أعمال الغش باستعمال الوسائل الخمس لفحص الحسابات وهي :

- المشاهدة العينية مراجعة الدفاتر والوثائق المصادقات المباشرة
- الفحص التحليلي تصريحات المسيرين .

وفي حالة ضعف النظام يقوم حينئذ بإضافة أجزاء أخرى وبتوسيع برنامج تدخله، وإذا كانت سلبيات النظام كثيرة وخطيرة فهنا لا تسمح له بمواصلة المهمة ورفض المصادقة على الحسابات. وفيما يلي نُقدم مخططاً يَصِف هذه المرحلة :





من خلال الشكل أعلاه نستنتج بأن هذه المرحلة تتم عموماً بعد تقييم نظام الرقابة الداخلية فقد يؤدي بالمدقق إلى توسيع برنامج تدخله في حالة النظام الرديء وفي الحالة العكسية قد يقلل من مجال تدخله، وفي كلتا الحالتين سيقوم بالاختبارات التكميلية.

عملياً تمر مرحلة فحص الحسابات بثلاث خطوات رئيسية يمكن ذكرها بإيجاز:

أ- تحديد آثار تقييم المراقبة الداخلية : بمجرد الانتهاء من تقييم نظام الرقابة الداخلية، يجد المدقق نفسه في إحدى الحالات الثلاث الآتية، والتي تعطيه في قرارات نفسه انطبعا حول برنامج تدخله: الحالة الأولى (نظام جيد) : أي نظام شبه خال من العيوب، مما يؤدي إلى الحد والتخفيف من برنامج تدخله لفحص الحسابات.

ب- الحالة الثانية (نظام مقبول) : وهو نظام به عيوب وقد تصل إلى درجة الخطورة لكنها ليست خطيرة جدا، مما يدفع بالمدقق بتوسيع برنامج تدخله في عملية فحص الحسابات.

ت- الحالة الثالثة (نظام سيئ جدا) : وتنشأ هذه الحالة إذا كان النظام يحتوي على عيوب لا تسمح له بمواصلة المهمة التي أسندت إليه، أي استحالة القيام بعملية الفحص.

■ القيام باختبارات السريانية والتطابق : إن المدقق قد استعمل من قبل خرائط التدفق في المراحل السابقة، ومن خلال فحصه للحسابات يقوم بتكملة معلوماته مستخدما في ذلك أدوات المصادقة والرقابة المحاسبية، إذ يقوم بعدة مقارنات وبمراجعات قياسية. وفيما يتعلق باختبارات السريانية فتتم في الغالب عن طريق إرسال طلبات المصادقة للمتعاملين مع المؤسسة قصد تأكيد أو نفي مختلف العمليات المسجلة في دفاتر المؤسسة والمعاملات التي قامت بها المؤسسة أيضا يستخدم المدقق الملاحظة الميدانية وكذا الرجوع إلى الوثائق الداخلية.

■ إنهاء عملية المراجعة : على المدقق قبل إصدار رأي أن يتأكد من مدى احترامه لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها وبرنامج تدخله، كما عليه أن يفحص الأحداث ما بعد الميزانية وعادة تكون ثلاثة أشهر بعد قفل السنة المالية وأن يراعي الأهمية النسبية في ذلك، كما عليه أن يراجع ويدقق في شكل ومحتوى أوراق عمله والتي تمثل القاعدة لكتابة أي تقرير ومن ثم الإدلاء بالرأي.

من جهة أخرى سيختار المدقق ويفاضل ويمزج بين مختلف التقنيات والوسائل الملائمة

لكل مهمة تدقيق وفحص..، فعلى سبيل المثال قد يختار المدقق بين:

✓ استجواب الأفراد المعنيين.

✓ اللجوء إلى العينات الإحصائية والملاحظات الحية.

فهذا البرنامج المفصل للأعمال يصبح دليل للتدقيق، فالمدقق يمكنه معرفة تقنية (كيف؟). إضافة لذلك قد يلجأ المدقق إلى بعض المساعدين والمتخصصين وذلك حسب درجة امتداد وصعوبة المهمة.

4 إعداد التقرير

إن إعداد تقويم نهائي للتدقيق والفحص الذي قام به المدقق طيلة فترة المهمة هو آخر مرحلة ويمكن اعتبارها المنتج النهائي ويتميز هذا التقرير بالشمولية والدقة مع عرض كل الأدلة والقرائن التي تثبت حكم وتقدير المدقق لنظام المعلومات في المؤسسة.

ومنهجيا يمكن تقسيم المرحلة النهائية للتدقيق إلى جزأين متتاليين ومتكاملين كالتالي:

أولاً: الاجتماع النهائي

ويضم كلا من المدقق والمسيرين ومختلف المسؤولين فتكمن أهمية الاجتماع في عرض وتوضيح كل النقاط والأدلة والإثباتات التي تحصل عليها المدقق أثناء أداء مهمته، وتسجل هذه الخلاصات التي تمت مناقشتها في لوائح.

وبناء على ذلك سيحاول المدقق عرض المشاكل والتوصيات استناداً على الأولويات ودرجة الأهمية مراعيًا بذلك الأهمية النسبية ومتجنباً في نفس الوقت المشاكل الوهمية FAUX PROBLEMES والتي تؤدي إلى سوء سمعة المدقق لعدم كفاءته في حصر جيد للأوضاع، وعليه يتطلب التحضير الجيد لنجاح الاجتماع أو المقابلة النهائية سواء من ناحية العرض أو عند مناقشة التوصيات.

■ العرض :

يكشف من خلاله المدقق على نقاط القوة والضعف رفقة استدلالات وبيانات وأثناء العرض يتدخل جميع المشاركين في الاجتماع كل حسب تخصصه ومسؤوليته حتى يكون هناك إثراء للعرض وإضافته حيوية أكثر.

■ المعارضة:

إن المدقق حتما سيصادف إحدى الحالتين الآتيتين وهما:

✓ إما أن يكون المدقق قادرا على الاستدلال والاستحضار فيثبت أحكامه ونتائجه وفي هذه الحالة تنتهي المعارضة مباشرة.

✓ وإما أن يمتنع المدقق لعدم وجود أدلة كافية أو عدم إحاطته بالمشكل القائم وفي هذه الحالة من الأفضل عدم ذكر تلك الملاحظة أو النقطة محل المعارضة في تقرير التدقيق وذلك لصالح الطرفين، أما إذا كان المشكل خطيرا فيؤجل الاجتماع إلى أن يجمع المدقق أدلة وقرائن كافية قبل الإدلاء بالحكم النهائي.

لكن وفي كل الأحوال سيواجه المدقق دوما معارضة، ذلك لأن من طبيعة العمل عدم قبول النقد والحلول المقترحة من فرقة التدقيق.

ثانيا: تقرير المراجعة

التقرير هو المنتج النهائي والكتابي لعملية التدقيق إذ ليس من الممكن تصور مهمة تدقيق ومراجعة بدون تقرير يكشف عن حكم المدقق عن وضعية المؤسسة. حتى لو كانت هذه الأخيرة تعطي تكاملا جد نسبي بين نظام المراقبة الداخلية والأهداف المسطرة لها.

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

وهكذا بعد الاجتماع النهائي الذي تمت فيه مناقشة جميع النقاط التي سيذكر في تقرير التدقيق وبعد أن يتحصل المدقق على أجوبة العميل بشكل رسمي يمكن له أن يشرع في

كتابة التقرير النهائي لمهمته كما يمكن أن يختلف إعداد التقرير حسب هدف التدقيق فيميز بين تقرير الحصيلة للأوضاع بصفة عامة وتقرير مفصل ومطوّل يشتمل على دورات وفصول وذلك حسب نوعية تدخلات المدقق.

يشكل التقرير بصفة عامة وثيقة رسمية ومصدرا للمعلومات، كما يعتبر أداة عمل للمدققين والمسيرين على حدّ سواء، وبناء على هذا يتمّ توضيح ما يلي في التقرير:

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

على النحو التالي:

- ✓ صفحة أو مستند الإرسال.
- ✓ فهرس، مقدمة، خلاصة.
- ✓ نصّ التقرير حيث نجد فيه عرض النتائج والتوصيات وأجوبة العميل.
- ✓ الخاتمة، خطة التحقيق والتدخلات والملاحق.

وفي الأخير تجدر الإشارة بأن لكل دولة مخططاتها وقوانينها وتشريعاتها، وفي الجزائر نجد أن القرار المؤرخ في 24 جويلية 2013، قد حدد مُحتوى معايير تقارير محافظ الحسابات والتي عددها 15 معيارا أُدرجت في خمسة عشر فصلا. كما جاء قرارا آخر مؤرخ في 12 جانفي 2014 والذي يهدف إلى تحديد كيفية تسليم تقارير محافظ الحسابات (أنظر الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 24).