

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

République Algérienne Démocratique et Populaire

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

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



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

## الموضوع

مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات  
المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية  
(دراسة حالة بمؤسسة سوناطراك حيدرة - الجزائر - )

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة

تخصص: محاسبة

الأستاذ المشرف:

د. زعرور نعيمة

إعداد الطالبان:

أميرة محمودي بوزياتي

حسنات سامية

### لجنة المناقشة

الرقم	أعضاء اللجنة	الرتبة	الصّفة	مؤسسة الانتماء
1	شحتاني عبد العالي	مساعد أ	رئيسا	جامعة بسكرة
2	زعرور نعيمة	محاضر أ	مشرفا	جامعة بسكرة
3	عزوز ميلود	محاضر أ	ممتحنا	جامعة بسكرة

السنة الجامعية: 2020/ 2019

# شكر وتقدير

نشكر الله سبحانه وتعالى الذي وفقنا لإنجاز هذا العمل

ثم نتوجه بخالص الشكر والتقدير إلى كل من ساهم في تعليمنا وكل من ساعدنا على إنجاز هذا العمل، ونخص بالذكر الأستاذة المشرفة زعرور نعيمة التي لم تبخل علينا بتوجيهاتها ونصائحها القيمة التي كانت عوناً لنا في إتمام هذا العمل نتقدم بالشكر والامنان مؤطر مؤسسة سونطراك يزيد عباس الذي لا يبخل علينا.

كما نتقدم بالشكر والامنان لأعضاء لجنة المناقشة على قبولهم مناقشة المذكورة، وعلى جهوداتهم وتصحيحاتهم للأخطاء والنقائص في سبيل تحصيل أكبر استفادة من الدراسة.

# إِهْدَاء

الحمد لله الذي نفتتح بحمده الكلام، والحمد لله الذي حمده أفضل ما جرت به الأقلام، سبحانه لا نحصي ثناء عليه كما أثنى على نفسه وهو ولي كل أنعام، والحمد لله الذي فاوت بحكمته بين المخلوقات، ورفع المؤمنين الذين أتوا العلم درجات، اللهم صلي على محمد وعلى آله وصحبه  
آجمعين، أما بعد:

بدأت بأكثر من يد وقاسيت أكثر من هم و عانيت الصعوبات و ها أنا اليوم و الحمد لله أطوي  
سهر الليالي وتعب الأيام و خلاصة مشواري بين دفتي هذا العمل المتواضع.  
إلى الينبوع الذي لا يمل العطاء إلى من حاكت سعادتي العطاء إلى من حاكت سعادتي بخيوط  
منسوجة من قلبها والدي العزيزة.

إلى من سعى و شقى لأنعم بالراحة و الهناء الذي لم يبخل بشيء من أجل دفعي إلى طريق النجاح  
الذي علمني أن ارتقي سلم الحياة بحكمة و صبر إلى والدي العزيز رحمه الله.  
إلى رفيق الدرب وسندي في الحياة ومشجعي في كل خطوة قمت بها من أجل إكمال هذا العمل  
زوجي خالد أدامه الله وحفظه من كل شر.  
إلى من حبهم يجري في عروقي و يلهج بذكراهم فؤادي إلى أخي و أخواتي، وشموع المنزل سراج  
ونخال.

إلى من سرنا سويا و نحن نشق الطريق معا نحو النجاح و الإبداع يدا بيد و نحن نقطف زهرة العلم  
إلى صديقتي وزميلاتي.

إلى من علموني حروفا من ذهب و كلمات و عبارات من أسمى و أحلى عبارات في العلم  
إلى من صاغوا لنا من علمهم و من فكروهم منارة تنير لنا سيرة العلم و النجاح أساتذتنا الكرام.  
اللهم ارحم أبي في قبره و اجعله روضة من رياض الجنة وجميع موتى المسلمين .  
سبحان الله و الحمد لله و الله أكبر.

**حسنات سامية.**

# إهداء

أهدي ثمرة جهدي وعملي هذا

إلى من جعل الله الجنة تحت أقدامها واقترن رضاها برضا الرحمن

وارتبطت طاعتها بطاعة الخالق

-والدتي حفظها الله وبارك في عمرها-

إلى من يسر لي طريق العلم وعلمني حب العمل والصبر والمثابرة

-والدي حفظه الله وبارك في عمره-

إلى الذين عرفتم معي الصداقة مروءة مبروكي ، بودة نرجس و كل دفعة المحاسبة  
2020 وكل من جمعني بهم مسيرة الدراسة.

إلى محافظ الحسابات الذي كان سنداً " تمساوت زهير "

## المخلص

يهدف هذا البحث إلى إظهار الدور التي تلعبه المراجعة الداخلية من خلال الوظيفة التي تقوم بها المتمثلة في الفحص والتقييم في المؤسسات الاقتصادية والتأكد من تطبيق كافة الإجراءات، واللوائح و السياسات التي تم وضعها، وذلك بإتباعها مجموعة من الخطوات والأدوات وكذلك تطبيقا لمعايير المراجعة الداخلية.

كما تهدف الدراسة التطبيقية إلى معرفة مسار وتقييم المراجعة الداخلية لمؤسسة سونطراك، ومعرفة دورها في نظام المعلومات الذي من شأنه إعطاء معلومات مالية صادقة وواضحة.

أهم النتائج المتوصل إليها هي أن التدقيق الداخلي يسعى لتقييم المؤسسة من خلال مراقبة ومراجعة العمليات المحاسبية المختلفة، كذلك الإفصاح عن كافة المعلومات المتعلقة بالقوائم المالية، والتي لها أهمية كبيرة في المساعدة المؤسسة على معرفة وضعها الحقيقي وتحقيق أهدافها المحددة. لهذا وجب وضع قسم المراجعة الداخلية بالمؤسسة للوصول إلى معلومات ذات جودة و تتميز بخصائص فعالة.

الكلمات المفتاحية: مراجعة، مراجعة الداخلية، نظام المعلومات المحاسبي.

### Résume :

Cette étude vise à montrer le rôle que joue l'audit interne à travers la fonction qu'il remplit, qui est principalement l'examen et l'évaluation dans les entreprises économiques en assurant la mise en œuvre de toutes les procédures, réglementations et politiques qui ont été établies, en suivant un ensemble d'étapes et d'outils ainsi que l'application des normes d'audit interne.

Les conclusions les plus importantes sont ; que l'audit interne cherche à évaluer l'organisation en surveillant et en examinant les différents processus comptables, ainsi qu'en divulguant toutes les informations relatives aux états financiers, qui sont d'une grande importance pour aider l'entreprise à connaître son véritable statut et à atteindre ses objectifs spécifiés. Pour cela, il a été nécessaire de mettre en place un service d'audit interne dans l'entreprise afin d'accéder à une information de qualité aux caractéristiques efficaces.

La partie pratique vise également à connaître le déroulement et l'évaluation de l'audit interne de la SPA SONATRACH, et à connaître son rôle dans le processus de système d'information, qui donnerait une information financière honnête et claire.

Mots clés : Audite, Audite interne, Système d'information, Système d'information Comptable.

# فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع
	شكر وعرافان
	إهداء
	ملخص الدراسة
	فهرس المحتويات
	فهرس الجداول والأشكال
أ-خ	مقدمة
	<b>الفصل الأول: الإطار النظري لنظام المعلومات المحاسبي</b>
9	تمهيد
10	المبحث الأول: نظام المعلومات
10	المطلب الأول: مفهوم النظام
11	المطلب الثاني: البيانات والمعلومات المحاسبية
15	المطلب الثالث: نظام المعلومات
18	المبحث الثاني: نظام المعلومات المحاسبي
18	المطلب الأول: مفهوم نظام المعلومات المحاسبي
21	المطلب الثاني: مكونات نظام المعلومات المحاسبي
24	المطلب الثالث: وظائف وأهداف نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية
29	المبحث الثالث: تحليل وتصميم نظام المعلومات المحاسبي
29	المطلب الأول: أساليب تحليل نظام المعلومات المحاسبي
35	المطلب الثاني: تصميم نظام المعلومات المحاسبي
37	المطلب الثالث: القيمة المضافة للمؤسسة الاقتصادية من خلال نظام المعلومات المحاسبي
38	خلاصة الفصل
	<b>الفصل الثاني: المراجعة الداخلية</b>
40	تمهيد
41	المبحث الأول: المراجعة الداخلية

41	المطلب الأول: مفهوم المراجعة الداخلية
45	المطلب الثاني: تقنيات المراجعة الداخلية
48	المطلب الثالث: معايير تطبيق المراجعة الداخلية
51	المبحث الثاني: الإطار العام للرقابة الداخلية
51	المطلب الأول: مفهوم الرقابة الداخلية
53	المطلب الثاني: مبادئ الرقابة الداخلية
55	المطلب الثالث: آلية تقييم نظام الرقابة الداخلية
59	المبحث الثالث: المراجعة والرقابة في ظل المعالجة الآلية للمعلومات
59	المطلب الأول: التكامل بين وظيفتي المراجعة والرقابة الداخليتين في المؤسسة
60	المطلب الثاني: علاقة نظام المعلومات المحاسبي بالرقابة الداخلية
60	المطلب الثالث: دور نظام المعلومات المحاسبي في مراحل المراجعة الداخلية
64	خلاصة الفصل
	<b>الفصل الثالث: دراسة حالة التدقيق الداخلي وتقييم فعالية رقابة تسيير المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي</b>
66	تمهيد
67	المبحث الأول: تقديم عام مؤسسة سوناطراك ومديرية التدقيق
67	المطلب الأول: لمحة تاريخية عن مؤسسة سوناطراك
69	المطلب الثاني: نشاط المؤسسة ودراسة هيكلها التنظيمي
73	المطلب الثالث: تقديم مديرية التدقيق والمخاطر لمؤسسة سوناطراك
77	المبحث الثاني: إجراءات التدقيق الداخلي في مؤسسة سوناطراك.
77	المطلب الأول: تحضير المهمة
80	المطلب الثاني: تنفيذ المهمة
82	المطلب الثالث: اختتام المهمة
85	المبحث الثالث: دراسة حالة التدقيق الداخلي لتسيير المخزونات
85	المطلب الأول: المرحلة التحضيرية لمهمة التدقيق الداخلي في تسيير المخزونات
92	المطلب الثاني: المرحلة التنفيذية لمسار مهمة التدقيق الداخلي
95	المطلب الثالث: المرحلة الختامية لعملية التدقيق الداخلي وأثره على القوائم المالية(عنصر المخزونات )
96	خلاصة الفصل



98	خاتمة
103	قائمة المراجع
	الملاحق

# فهرس الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجداول
79	المخاطر	01
87	المخاطر	02
90	برنامج العمل	03

# فهرس الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
	مكونات نظام المعلومات المحاسبي	01
	أهمية نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية	02
	الأشكال المعيارية لرسم خرائط التدفق	03
72	الهيكل التنظيمي لمجمع سونطراك	04
76	الهيكل التنظيمي لمديرية التدقيق و المخاطر بمجمع سونطراك	05
77	مراحل تنفيذ مهمة التدقيق الداخلي	06
84	رسم تخطيطي لمهمة التدقيق الداخلي	07

مقدمة

## مقدمة

لقد شهد العالم تطوراً في حجم المؤسسات و تعدد نشاطاتها ووظائفها و أهدافها، مما فرض عليها ضمان حسن سير و فعالية نشاطاتها و الاهتمام بالعمليات و الإجراءات التنظيمية داخل المؤسسة و اتخاذ القرارات مهما كان نوعها و التي تمكن المؤسسة من استغلال مختلف الوسائل المادية و البشرية المتاحة لها، لذا جد ظهور موارد جديدة على المؤسسة التحكم فيها و المتعلقة بمجال المعلومات، وقد تفهمت المؤسسات أن مورد المعلومات مهم و عليها استغلاله على أحسن وجه لتحقيق أهدافها.

تتكون المؤسسة من عدة نظم وظيفية تعمل في تناسق تام و ذلك من خلال ضمان فعالية كافة العمليات و الأنشطة و السيطرة على الكم الهائل من المعلومات الناتج عنها من جهة، و تزويد المسيرين بمعلومات دقيقة في الوقت و بالشكل المناسب اتخاذ القرارات الملائمة من جهة أخرى ، بهدف تحقيق الأهداف المسطرة من طرف الإدارة.

وحتى تكون المعلومة المحاسبية ملائمة و موثوقة يجب أن تكون أدوات رقابية لزيادة الثقة لدى الأطراف المستخدمة حيث ظهرت المراجعة الداخلية تهدف إلى مراجعة العمليات المالية و المحاسبية للقيام بتسيير عقلاني داخل المؤسسة و ذلك من خلال متابعة مدى فعالية الأدوات الرقابية المستخدمة، كما تهدف المراجعة الداخلية الى التأكد من الدقة المحاسبية و المحافظة على اصول المؤسسة و مراجعة مختلف البيانات الناتجة عن العمليات المستمرة و اليومية المتعلقة بنشاطات المؤسسة (عمليات الشراء، البيع، الأجور...) و التي تعتبر مخرجات الأنظمة الوظيفية الأخرى و يقوم بتسجيلها و معالجتها و عرضها في حسابات تتضمنها الوثائق المحاسبية.

نظام المعلومات المحاسبي هو كذلك شبكة منقسمة تقوم بجمع، تسجيل و مراقبة تدفق المعلومات الكمية عن نشاط المؤسسة، إذ توجه مخرجاته (الإعلام الأطراف الخارجية و المساهمون، العمال...) عن الوضعية المالية.

إن حماية نظام المعلومات المحاسبي هو صورة موثوق فيها عن الواقع المالي و الاقتصادي للمؤسسة، فوظيفة المراجعة الداخلية يقوم بها شخص يطلق عليه اسم مراجع داخلي" الذي يتولى مهام تقييم نظام الرقابة الداخلية التي تقع تحت مسؤوليته، وكذا مدى الالتزام بالسياسات و القوانين الموضوعية، العملية التشغيلية للأنشطة، جميع الإجراءات و العمليات للتحقق من كلماتها و التأكد من صحة المعلومات، كما يدخل المراجع الداخلي لإبداء رأيه و اقتراح تصحيحات لازمة لنظام الرقابة الفعالة لتدفق المعلومات و حركة الوثائق و المستندات هذا حتى تصل المؤسسة لتحقيق أهدافها.

### أولاً: الإشكالية

مما سبق يمكن صياغة إشكالية بحثنا في السؤال التالي:

ما هو دور المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي بهدف ضمان تفعيله في المؤسسة  
اقتصادية؟

تتفرع هذه الاشكالية إلى الأسئلة الجزئية التالية:

- ما هي الأسس التي يركز عليها نظام المعلومات المحاسبي؟
- ما مدى أهمية المراجعة الداخلية في تحقيق فعالية نظام الرقابة الداخلية؟
- هل للرقابة الداخلية تأثير فعال على جودة ونوعية المعلومات المحاسبية؟
- كيف يساهم تقرير المراجع الداخلي في تقييم المعلومة المحاسبية في مؤسسة سونطراك الجزائر؟

### ثانياً: الفرضيات

يرتكز نظام المعلومات المحاسبي على القواعد والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها تتحكم في عمله.  
تعمل المراجعة الداخلية على اكتشاف وإبراز نقاط القوة والضعف لنظام الرقابة الداخلية وتصحيح  
الأخطاء لتحقيق أهداف المؤسسة.

كلما كان نظام الرقابة الداخلية فعال أدى ذلك إلى توفير معلومات محاسبية ذات نوعية وموثوقية.  
يساعد التقرير المقدم من طرف المراجع الداخلي إلى الإدارة في إبراز نقاط القوة والضعف لمؤسسة  
سونطراك الجزائر، ولفت انتباه المسؤولين إلى تقاديتها مستقبلاً.

### ثالثاً: أهمية الدراسة

تتجلى أهمية الدراسة من خلال تسليط الضوء في تقييم نظام المعلومات المحاسبية لضمان قدر  
أكبر من الثقة والدقة في المعلومات المحاسبية وما ينجز عنه من مراقبة مختلف الأنظمة الوظيفية في  
نظم الرقابة والمراجعة الداخلية في مراقبة المعلومات المحاسبية ما يستلزم دراسة معمقة التي لها تأثير عل  
ى تقييم نظم المعلومات المحاسبية، أهمية الرقابة والمراجعة الداخلية تظهر باعتبارهما الركيزة والأداة  
الأساسية في التحقق من صحة البيانات والمعلومات المحاسبية .

### رابعاً: أهداف الدراسة

نسعى من خلال هذه الدراسة إلى تحقيق جملة من الأهداف نذكر منها:

- محاولة عرض مفهوم مكونات نظام المعلومات المحاسبية.

- التطرق إلى ماهية المراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبية، وكيف تساهم المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبية.
- التطرق إلى دور وأهمية نظم الرقابة الداخلية في مراقبة المعلومات المحاسبية و إبراز تأثير الرقابة الداخلية على تقييم نظام المعلومات المحاسبي.

### خامسا: أسباب اختيار الموضوع

- أهمية الموضوع بالنسبة للمؤسسات و أثره على الساحة الاقتصادية.
- إثراء المكتبة الجامعية.
- التحسس بأهمية الموضوع لماله من أهمية فهو من جهة يتطرق إلى نظام المعلومات المحاسبي و من جهة أخرى إلى أدوات تقييمه.
- أهمية المعلومات التي ينتجها نظام المعلومات المحاسبي داخل المؤسسة وضرورة التقييم الدائم للإجراءات المتبعة من جهة والمراقبة الدقيقة للبيانات من جهة أخرى، للوصول إلى معلومات موثوق فيها إلى جانب تقادي واكتشاف الأخطاء والغش.

### سادسا: صعوبات الدراسة

عدم توفر المراجع الكافية على مستوى مكتبة الكلية وصعوبة استعارتها، نظرا لخروجها ولفترات طويلة ونظرا للظروف الخاصة التي يمر بها العالم في الفترة الحالية إثر تفشي وباء (كوفيد 19)، وهناك صعوبات أيضا لدى المؤسسة محل الدراسة لضيق مدة التبرص.

### سابعا: منهج الدراسة

للإجابة على الاسئلة المطروحة واختبار صحة الفرضيات المتبنتات اعتمدنا على المنهج الوصفي الذي يمكننا من وصف وتحليل الجوانب النظرية للموضوع بغرض التعرف على المراجعة الداخلية ودورها في تقييم نظام المعلومات المحاسبي، بالإضافة إلى المنهج دراسة حالة الذي يمكننا من التعمق في الموضوع من خلال الزيارة الميدانية للمؤسسة محل الدراسة.

### ثامنا: هيكلية الدراسة

إن عملنا هذا مقسم إلى جزأين: جزء نظري مبني على المفاهيم وقد تم في فصلين، وجزء تطبيقي عملي خاص بالدراسة الميدانية التي تم إجراؤها في مؤسسة سونطراك الجزائر.

سنتطرق في الفصل الأول إلى الإطار النظري لنظام المعلومات المحاسبي والذي ينقسم إلى ثلاثة مباحث حيث يشمل المبحث الأول على مفهوم نظام المعلومات من تعريف وخصائص وعناصر، أما

المبحث الثاني فقد تطرقنا فيه إلى تعريف نظام المعلومات المحاسبي والتعرف على مكوناته وأهدافه ووظائفه في المؤسسة الاقتصادية، فيما تناولنا في المبحث الثالث تحليل وتصميم نظام المعلومات المحاسبي.

أما الفصل الثاني الذي يتمثل في مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي، مقسم إلى ثلاثة مباحث، حيث يتمثل المبحث الأول في عموميات أساسية حول المراجعة الداخلية، أما المبحث الثاني فقد خصص للتطرق إلى الرقابة الداخلية، فيما تناول المبحث الثالث المراجعة الداخلية في ظل نظام المعلومات المحاسبي.

أما الفصل الثالث والأخير مخصص للدراسة الميدانية، حيث تم تقسيمه إلى ثلاثة مباحث، في المبحث الأول تم تقديم مؤسسة سونطراك الجزائر، أما المبحث الثاني تقديم المراجعة لمجمع سونطراك، أما المبحث الثالث يتمثل في دراسة حالة التدقيق الداخلي وتقييم فعالية رقابة تسيير المخزونات.

الدراسات السابقة:

➤ علون محمد لمين، دور نظام المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي بالمؤسسة الاقتصادية، دراسة حالة ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة OPGI.

هدفت الدراسة إلى محاولة الإلمام بمختلف الجوانب النظرية والتنظيمية والعملية للمراجعة الداخلية، وتبسيط الضوء على أهم التحديثات في هذا المجال، وإلى تحديد آليات نظام المعلومات المحاسبية بالمؤسسة من خلال الوثائق والمستندات المحاسبية المستعملة وكيفية تدفق وتشغيل البيانات فيها للحصول على مخرجات تساعد مستخدميها في اتخاذ القرارات اللازمة، وإلى إبراز الأهمية ودرجة الاستفادة من نظام المعلومات المحاسبية في عملية المراجعة الداخلية، كما هدفت إلى محاولة تشخيص واقع نظام المعلومات المحاسبية في ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة للوقوف على أهميته في عملية المراجعة الداخلية بالنسبة لديوان الترقية من جهة، وأهمية استخدامها لتحقيق أهدافه من جهة أخرى.

تتلخص أهم نتائج هذه الدراسة في:

- تعتبر المراجعة الداخلية جزء لا يتجزأ من أنشطة المؤسسة.
- تساعد المراجعة الداخلية إدارة المؤسسة في تطوير نظام الرقابة الداخلية، إدارة المخاطر والحوكمة.
- تستعين إدارة الديوان بالمراجعة الداخلية لتخفيف العبء الملقى على عاتقها، خاصة فيما يتعلق بتقييم نظام الرقابة الداخلية.
- يعتبر نظام المعلومات المحاسبية أحد نظم المعلومات بالمؤسسة.

- يقدم نظام المعلومات المحاسبية المعلومات المنتجة في شكل قوائم وتقارير.
  - يتأثر تصميم نظام المعلومات المحاسبية بعدة عوامل منها عوامل تنظيمية وقانونية وتكنولوجية.
  - أدى اعتماد تكنولوجيا المعلومات في المؤسسة إلى ظهور مخاطر تؤثر على فعالية نظم المعلومات المحاسبية.
  - عدم التزام المراجع الداخلي بميثاق المراجعة الداخلية المعتمد بالديوان، إضافة إلى عدم كفاية التقارير المقدمة من طرفه.
  - عدم إطلاع المراجع الداخلي بأسس وقواعد المراجعة الداخلية وكذا المعايير التي تحكمها.
- كحول صورية، دور نظام المعلومات المحاسبية في عملية التدقيق المحاسبي، دراسة حالة مؤسسة سونطراك، وحدة الصيانة لولاية بسكرة.

هدفت هذه الدراسة إلى محاولة الكشف عن مدى تطبيق نظام المعلومات المحاسبية في مؤسسة سونطراك وتأثير ذلك على عملية المراجعة المحاسبية، ومحاولة إبراز الدور الذي يقوم به نظام المعلومات المحاسبية في عملية المراجعة المحاسبية، وكذا محاولة إبراز أهمية نظام المعلومات المحاسبية في المؤسسة الاقتصادية، وأخيرا الوقوف على أهم مخرجات نظام المعلومات المحاسبية وكيفية مساهمتها في عملية المراجعة المحاسبية.

تتلخص أهم نتائج هذه الدراسة في:

- يعتبر نظام المعلومات المحاسبية أهم مصدر للمعلومات بالمؤسسة.
  - مدخلات نظام المعلومات المحاسبية هي مخرجات كل الوظائف التي تتضمنها المؤسسة.
  - تعتبر عملية المراجعة المحاسبية وسيلة أساسية للتأكد من أن نظام المعلومات المحاسبية يترجم فعلا واقع الأحداث الاقتصادية بالمؤسسة.
  - لا تتوفر وحدة الصيانة بسكرة على مصلحة المراجعة الداخلية، بل تعتمد على المراجعة الداخلية المركزية.
  - نظام المعلومات المحاسبية هو بمثابة ذاكرة مرنة تمكن المؤسسة من معرفة الماضي والحاضر والمستقبل.
  - نظام المعلومات المحاسبية بوحدة الصيانة بسكرة يسير بشكل جيد وهو محكم للغاية.
- ظاهر شاهر يوسف القشي، مدى فاعلية نظم المعلومات المحاسبية في تحقيق الأمان والتوكيدية والموثوقية في ظل التجارة الالكترونية.

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على المشاكل التي تواجه أنظمة المعلومات المحاسبية في ظل استخدام التجارة الالكترونية، والوصول الى نموذج لنظام يربط بين نظام المعلومات المحاسبية والتجارة



الإلكترونية، والى تقديم التوصيات المناسبة والكفيلة بتقوية النظام المحاسبي الذي يتم ربطه بالتجارة الإلكترونية.

توصلت هذه الدراسة إلى نتائج أهمها:

- إن التجارة الإلكترونية كتقنية متطورة جدا أثرت على جميع المجالات المهنية بشكل عام وعلى مهنتي المحاسبة والمراجعة بشكل خاص.
  - إن التجارة الإلكترونية تعمل في بيئة فريدة من نوعها بحيث أن جميع العمليات التي تتم من خلالها عمليات غير ملموسة الطابع تفتقد لآلية التوثيق في أغلب مراحلها.
  - إن الطبيعة غير الملموسة للتجارة الإلكترونية وغياب التوثيق لعملياتها ساهما بشكل مباشر في إيجاد مشكلتين رئيسيتين واجهتا مهنتي المحاسبة والمراجعة يمكن تلخيصهما بالآتي:
    - آلية التحقق والاعتراف بالإيراد المتولد من عمليات التجارة الإلكترونية.
    - إن توفير كل من الأمان والموثوقية والتوكيدية لا يمكن تحقيقه إلا من خلال إنشاء وتطوير نظام ربط بين نظام الشركة المحاسبي وموقعها الإلكتروني على شبكة الانترنت، وذلك ضمن سياسات وإجراءات تقنية ومحاسبية تعتمد على المؤسسة ويتم المراجعة عليها من جهة خارجية مؤهلة محاسبيا وتكنولوجيا.
- عيادي محمد أمين، مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبية للمؤسسة، دراسة حالة المديرية التجارية للمؤسسة الوطنية للتجهيزات الصناعية الدورة "مبيعات- مقبوضات".

هدفت هذه الدراسة إلى محاولة التطرق إلى العلاقة بين نظام المعلومات المحاسبية المالية والأنظمة الوظيفية الأخرى، ومحاولة عرض لمختلف مكونات نظام المعلومات المحاسبية المالية، وكذا إبراز مساهمة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تطوير نظام المعلومات المحاسبية المالية وأثر ذلك على تحسين نوعية المعلومات المحاسبية، كما تطرقت إلى دور وأهمية الرقابة والمراجعة الداخلية في مراقبة المعلومات المحاسبية في النظم اليدوية أو الآلية.

توصلت هذه الدراسة إلى نتائج أهمها:

- ساهمت تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الجديدة في توفير أدوات لتنظيم إدارة قواعد البيانات ERP, SGBD, إلى جانب تكنولوجيا تبادل البيانات الكترونيا داخل المؤسسة باستخدام EDI، وتكنولوجيا .WEB.
- أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على أهداف نظام المعلومات المحاسبية، مقوماته، الوثائق والمستندات، المنهج المحاسبي، وتخزين البيانات.

- إن التأكد من صحة المعلومات المحاسبية يتطلب فرض رقابة مستمرة على البيانات والاجراءات عن طريق وضع نظم رقابة داخلية فعالة تساهم في تسيير عمليات والتحقق من سلامة العمليات المحاسبية والوثائق المالية من حالات الأخطاء، الغش والإهمال.
- المراجعة الداخلية هي وظيفة يؤديها موظفون داخل المؤسسة وتتناول فحصا انتقاديا للاجراءات والسياسات والتقييم المستمر للخطط والسياسات الإدارية وإجراءات الرقابة الداخلية للتأكد من تطبيقها ومن سلامة مقومات الرقابة الداخلية، ومن أهدافها الأساسية: حماية ممتلكات المؤسسة ومصالحها، تقديم توصيات لإجراء التعديلات اللازمة على السياسات والإجراءات الإدارية.

# الفصل الأول

الإطار النظري لنظام المعلومات المحاسبي

### تمهيد:

تعتبر المحاسبة من أقدم التطبيقات التي استخدمها الإنسان في معالجة عملياته المالية والاقتصادية، نظرا للفعالية التي تميزت بها في أداء مهمتها. وتزايد الاهتمام بها سواء من الجانب النظري وما نتج عنه من نظريات وتعريف ومبادئ وقواعد أو من الجانب التطبيقي وما نجم عنه من إجراءات ومناهج تتحكم في وظيفة المحاسبة.

كما أدى ظهور الشخصية المعنوية ونظرية النظم إلى استحداث المفاهيم المستخدمة، وانتقل بذلك مفهوم المحاسبة من تقنية إلى نظام معلومات وظيفي ينتمي إلى نظام أكبر منه وهو المؤسسة ويتفاعل مع مختلف الأنظمة الوظيفية الأخرى نظرا للموقع الذي يتميز به داخل المؤسسة. ولم ينته تأثير المحاسبة بالتطورات التي حصلت في شتى المجالات عند هذا الحد، حيث ساهمت تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الجديدة (NTIC) وما تخللها من استخدام جهاز الحاسوب، البرمجيات، وقواعد البيانات في النظام المحاسبي في تحقيق السرعة والدقة والفعالية في معالجة البيانات المحاسبية.

وسوف نتطرق من خلال هذا الفصل إلى ثلاث مباحث هي:

**المبحث الأول: نظام المعلومات**

**المبحث الثاني: نظام المعلومات المحاسبي**

**المبحث الثالث: تحليل وتصميم نظام المعلومات المحاسبي**

## المبحث الأول: نظام المعلومات

من خلال هذا المبحث سوف نتطرق إلى ثلاث مطالب: المطلب الأول تطرقنا فيه إلى مفهوم النظام، أما في المطلب الثاني فقد تعرفنا على البيانات والمعلومات المحاسبية، فيما تناولنا في المطلب الثالث مفهوم نظام المعلومات.

## المطلب الأول: مفهوم النظام

كل نظام يسعى لتحقيق هدف أو أهداف محددة، فعند النظر إلى النظام الشمسي الذي خلقه الله عز وجل لوجدنا أنه مكون من عناصر وهي: الشمس والكواكب وتحكمه قوانين الجاذبية وتهدف كما وصل إليه علمنا إلى تحقيق تعاقب الليل والنهار، قال تعالى ( وآية لهم الليل نسلخ منه النهار فإذا هم مظلمون والشمس تجري لمستقر لها ذلك تقدير العزيز العليم والقمر قدرناه منازل حتى عاد كالعرجون القديم لا الشمس ينبغي لها أن تدرك القمر ولا الليل سابق النهار وكل في فلك يسبحون ) (يس، الصفحات 37-40)

## أولاً: تعريف النظام

يعرف النظام بصفة عامة على أنه: "مجموعة مترابطة ومتجانسة من الموارد والعناصر (الأفراد، التجهيزات، الآلات، الأموال، السجلات...الخ) التي تتفاعل مع بعضها البعض داخل إطار معين (حدود النظام) وتعمل كوحدة واحدة نحو تحقيق هدف أو مجموعة من الأهداف العامة في ظل الظروف أو القيود البيئية المحيطة". (على حسين, احمد حسين، 2003-2004، صفحة 13)

وفي تعريف آخر " هو مجموعة من العناصر أو الأجزاء المرتبطة فيما بينها، تؤدي وتنجز هدفا محددًا وهو هدف النظام، ويتأثر النظام أو يصيبه الخلل إذا عزل أحد عناصره أو أصابه التلف، وتسمى العناصر أو الأجزاء نظم فرعية، وهي أيضا نظم صغيرة تتشكل من مكونات أو أجزاء أدق وتنجز وظيفة محددة هي هدف النظام الفرعي، إن الحدود بين النظم الفرعية والنظام الكبير ليست جدران عازلة بل هي جدر شفافة تتيح العلاقات التبادلية في الأخذ والعطاء وتعد مفاهيم النظم ضرورة أساسية لمحلل النظم. وهي في جوهرها منهج منطقي حيث يهتم بدراسة المكونات الفردية للنظام والعلاقات بينها مع التركيز على دورها وسلوكها في النظام ككل وليس دورها ككيانات مستقلة". (فؤاد اسماعيل , نهال، 2012، صفحة 09)

من خلال التعريفين السابقين يمكن أن نقول أن النظام هو عبارة عن مجموعة من الأجزاء أو العناصر أو المقومات التي تعمل مع بعضها البعض بصورة متناسقة ومترابطة لتحقيق هدف أو مجموعة أهداف محددة.

### ثانيا: خصائص النظام

إن هناك مجموعة من المميزات والخصائص التي إذا ما توفرت كان النظام جيدا وناجحا، وهذه السمات هي: (الزعيبي، 2004، صفحة 32)

- **تكاملية النظام:** أي أنه يجب أن يحتوي النظام على كامل عناصره ومكوناته حتى يحقق الهدف المطلوب منه.
- **بساطة النظام:** أي عدم احتوائه على علاقات وعمليات معقدة تعيق من حركة النظام ومن فهمه من قبل المستفيد.
- **انسيابية المعلومات:** أي توافر قنوات الاتصال التي تسمح بمرور المعلومات داخل النظام، وحرية حركتها بين أطراف النظام.
- **تعدد العناصر:** أي أنه يجب أن يحتوي النظام على عنصرين على الأقل.
- **التمييز:** أي تميز كل مكون من مكونات النظام بخصائص معينة حسب طبيعة النظام.
- **الارتباط:** أي ارتباط مكونات النظام وعناصره بعلاقات منظمة ومحكمة.
- **المخرجات:** أن تؤدي عمليات معالجة المدخلات إلى مخرجات تحقق أهداف التنظيم وتلبي احتياجاته.

### المطلب الثاني: البيانات والمعلومات المحاسبية

تحتاج المؤسسة إلى البيانات والمعلومات في كل أوجه نشاطها وفي كل مجالاتها، حيث يطلب صناع القرار على اختلاف مستوياتهم التنظيمية معلومات صحيحة وحديثة تساعدهم في عملية اتخاذ القرارات.

### أولا: البيانات

يمكن تعريف البيانات بأنها: "حقائق مجردة تعبر عن حدث أو أحداث معينة بهيئة رموز أو حروف أو أرقام أو رسوم بيانية، تكون بصيغة غير مرتبة (طبقا للاستفادة المطلوبة من استخدامها) يتم جمعها أو الحصول عليها من مصادر مختلفة بهدف تحويلها إلى معلومات يمكن الاستفادة منها بعد إجراء العمليات اللازمة عليها وترتيبها". (السقي، 2003، صفحة 26)

تعريف البيانات المحاسبية (Accounting Data): "هي المواد الخام التي يتم تجميعها ومعالجتها ومراجعتها لإنتاج معلومات وتمثل المدخلات الأساسية لنظام المعلومات ويعبر عنها إما رقميا أو بشكل

حقائق أو رموز أو أشكال أو في هذه الصور مجتمعة كلها والمطلوب معالجتها بواسطة النظام". (العبيد، 2012/2011، صفحة 16)

وهناك أمثلة كثيرة على البيانات في الحياة العملية منها أرقام كل من الإنتاج والمبيعات والمخزون.

وتمثل الأحداث الاقتصادية التي تحدث في المؤسسة الاقتصادية الأساس في الحصول على البيانات المحاسبية التي يمكن أن تصنف تبعاً لتلك الأحداث إلى الصنفين الرئيسيين الآتيين: (السقي، 2003، صفحة 27/26)

1) **بيانات مالية:** وهي تتعلق بكافة الأحداث الاقتصادية ويتبعها أثراً مالياً بحيث يمكن قياسها والتعبير عنها بصورة مالية، وهي تشمل كافة الأحداث الرئيسية الآتية:

أ- الأحداث التمويلية المتعلقة بكيفية الحصول على الأموال اللازمة لممارسة المؤسسة الاقتصادية لنشاطها الاقتصادي (الجاري وغير الجاري) سواء من قبل أصحاب الملكية أو عن طريق الاقتراض (قصير الأجل أو طويل الأجل).

ب- الأحداث الرأسمالية المتعلقة بكيفية الحصول على الموجودات الثابتة واندثاراتها ومجالات التصرف بها (البيع أو الاستبدال).

ت- الأحداث الأيرادية، المتعلقة بكيفية تحقيق أرباح العمليات الجارية (أرباح النشاط الجاري).

2) **بيانات غير مالية:** وهي تتعلق بكافة الأحداث الاقتصادية ولا يتبعها أثراً مالياً، وهي على نوعين: أ- بيانات كمية: وهي تلك البيانات التي يمكن التعبير عنها بصورة كمية، مثل العاملين، عدد ساعات العمل، عدد الأسهم، عدد الوحدات المباعة... الخ.

ب- بيانات غير كمية: وهي تلك البيانات التي لا يمكن التعبير عنها بصورة كمية أصبحت يتم التعبير عنها بصورة وصفية نظراً لصعوبة قياسها بصورة كمية ومن أمثلتها مدى الاستفادة من البرامج التدريبية للعاملين، أذواق المستهلكين... الخ.

ثانياً: المعلومات المحاسبية

❖ تعريفها:

يمكن تعريف المعلومات بصورة عامة بأنها: "تعتبر مورداً متشعباً يدخل ضمن جميع الأنشطة في المؤسسة ويشكل عنصراً في جميع المنتجات والخدمات، ويعتبر المادة الخام للنشاط المشترك". (قرامز، 2017-2016، صفحة 86)

تعرف المعلومات المحاسبية بأنها: "هي مجرد حقائق أو أرقام مجردة، غير مرتبة وغير معدة للاستخدام بهذا الشكل، فهي مجرد تجميع للمادة الخام والإحتفاض بها لاحتمال استخدامها مستقبلا لإنتاج المعلومات". (الشامي، 2009، صفحة 14)

أيضا هي "الأساس الذي سيني عليه المستثمر جميع قراراته الاستثمارية المتاحة في السوق والمتاجرة فيها ويحدد في ضوءها الفترة الزمنية اللازمة للاحتفاظ بكل بديل. (شعبان، 2010، صفحة 14)

وبذلك فهي تمثل ناتج العمليات التشغيلية التي تجري على البيانات المحاسبية والتي تستخدم من قبل الجهات الداخلية والخارجية التي لها علاقة بالمؤسسة الاقتصادية وبما يحقق الفائدة من استخدامها.

من خلال تعريف كل من البيانات والمعلومات يتضح أن المعيار الأساسي للفرقة بين البيانات والمعلومات ينحصر في الفائدة المحققة منهما، كما أن هناك إمكانية لاعتبار البيانات بمثابة معلومات إذا ما تم تنظيمها وإعادة ترتيبها بشكل يجعل لها معنى ودلالة وذات استخدام مفيد لمستخدمها، بعد الأخذ بنظر الاعتبار كل من: المستخدم، مكانته الوظيفية، التوقيت الزمني للاستخدام. (السقي، 2003، صفحة 27)

### ❖ خصائصها:

يمكن تصنيف خصائص المعلومات المحاسبية إلى:

#### I. الخصائص الأساسية:

##### 1- الملائمة:

لكي تكون المعلومات مفيدة فإنها يجب أن تكون ملائمة لاحتياجات متخذي القرارات، وتعتبر المعلومات ملائمة للمستخدمين "إذا كان لها تأثير على القرارات الاقتصادية التي يتخذونها، وذلك عن طريق مساعدتهم في تقييم الأحداث الماضية والحالية والمستقبلية أو تعزيز أو تعديل ما سبق التوصل إليه من تقييم"، وتعتبر المعلومات المالية المعروضة ملائمة لدورها التنبؤي، في التنبؤ بالأداء المتوقع للمنشأة في الفترات القادمة وبقدرة المؤسسة في مواجهة الأحداث والمتغيرات المستقبلية غير المتوقعة، ومن المعلوم أن هناك تداخل بين الدورين التنبؤي والتأكيدي، فمثلا المعلومات المعروضة عن الوضع الحالي تمكن مستخدم المعلومات المالية من تأكيد أو تقييم التوقعات السابقة، وكذلك التنبؤ بالمستقبل" (محمد، 2005-2006، صفحة 22)

وقد اعتبرت جمعية المحاسبين الأمريكية (A.A.A) أنه لكي تكون المعلومات المحاسبية ملائمة فإنه يجب أن ترتبط بالهدف والغرض المطلوب تحقيقه، كما حددت هيئة معايير المحاسبة المالية (FASB) الخصائص الفرعية التالية لملائمة المعلومات المحاسبية:



### أ- التوقيت المناسب:

تعتبر الحاجة إلى المعلومات المحاسبية حاجة جارية وفورية وخاصة أن كثيرا من المعلومات تفقد أهميتها بسرعة شديدة نتيجة للتغيرات الكبيرة في الظروف البيئية المحيطة، وتعتبر خاصية التوقيت الملائم من الخصائص الهامة الواجب توفرها في المعلومات المحاسبية وعنصرا أساسيا من عناصر نجاح المديرين في اتخاذ القرارات الإدارية إذ أنه لا قيمة للمعلومات ما لم تصل لمستخدميها في الوقت المناسب لتمكنهم من اتخاذ القرارات السليمة، ولكي يكون توقيت المعلومات المحاسبية ملائما ومناسبا فإنه لا بد من إعدادها وتجهيزها قبل اتخاذ القرار بوقت كاف. (شبير، 2006، صفحة 51)

### ب- القدرة على التنبؤ:

وتعني احتواء المعلومات على قدرة تنبؤية، وبالتالي تمكين مستخدمي المعلومات من التنبؤ أو تقدير المستقبل وتكوين صورة احتمالية (تقديرية) عنه، فالمعلومة الجيدة هي التي تمكن المستخدم من تكوين التوقعات عن النتائج المستقبلية وتحسين إمكاناته وقدراته في هذا المجال.

### ت- القدرة على إعادة التقييم:

ويقصد بذلك احتواء المعلومات على خاصية تمكن مستخدميها من التقييم الارتدادي أو التغذية العكسية أو المرتدة من خلال المعلومات التي ينتجها نظام المعلومات والتي تساهم في تحسين وتطوير نوعية مخرجات (معلومات) النظام وقدرته على التكيف في الظروف البيئية المتغيرة باستمرار. لذا يمكن القول أن المعلومات الملائمة هي التي تمكن متخذ القرار من تعزيز التوقعات الحالية أو إحداث تغيير فيها وتقييم نتائج القرارات السابقة. (الداية، 2009، صفحة 47)

## 2- الموثوقية:

لكي تكون المعلومات المحاسبية مفيدة لمستخدميها، فإنه يجب أن تحتوي على قدر كاف ومقبول من الثقة وإمكانية الاعتماد عليها كمقياس للأحداث والعمليات المالية والاقتصادية التي تمثلها، بمعنى أن تعبر بصدق عن نتيجة أعمال المؤسسة ومركزها المالي. (نصير، 2018، صفحة 54)

وحتى تكون المعلومات المحاسبية موثقة وذات مصداقية جيدة، فإنه يجب أن تتوفر فيها الخصائص الفرعية التالية:

أ- **الصدق في التعبير:** يقصد بخاصية الصدق في التعبير وجود درجة عالية من التطابق بين المقاييس (المعلومات) وبين الظواهر المراد التقرير عنها، والعبرة هنا بصدق تمثيل المضمون والجوهر وليس مجرد الشكل.

ب- الحياد: يقصد بالحياد أو عدم التحيز عدم اختيار معلومات بشكل ينتج عنه معلومات تفضيل جهة أو طرف معين من الأطراف المعنية والمهتمة بالمعلومات المحاسبية على حساب جهات أو أطراف أخرى.

ت- القابلية للتحقق: تمثل خاصية القابلية للتحقق أحد الأسس المحاسبية التي يمكن الاعتماد عليها في اختيار بين الطرق المحاسبية المختلفة كونها تزيد ثقة المعلومات المحاسبية المقدمة في التقارير المالية. (المجهلي، 2008-2009، الصفحات 51-53)

### II. الخصائص الثانوية:

1- الثبات: وهي تعني الثبات على استخدام نفس الطرق والأساليب المعتمدة في قياس وتوصيل المعلومات المحاسبية من فترة لأخرى، وإذا ما دعت الحاجة إلى أي تغيير فيجب التتويه عن ذلك لكي يتم أخذ ذلك بنظر الاعتبار من قبل المستخدم.

2- قابلية المقارنة: أي أن يكون للمعلومات المحاسبية القدرة على إجراء المقارنات بين فترة مالية وأخرى لنفس الوحدة الاقتصادية أو المقارنة مع وحدات اقتصادية أخرى ضمن نفس النشاط.

ومن الواضح أنه كلما كانت الطرق والأساليب المحاسبية متميزة بالثبات كلما تحققت فائدة أكبر من المعلومات المحاسبية لأغراض المقارنة. (السقي، 2003، صفحة 37 من 45)

### المطلب الثالث: نظام المعلومات

من خلال التعرض إلى مفهوم كل من النظام والمعلومات، يمكن القول أن مصطلح "نظام المعلومات" سوف يشير إلى كافة الأساليب (البشرية والمادية) التي يمكن أن تستخدم في معالجة البيانات وتحويلها إلى معلومات يمكن الاستفادة منها في اتخاذ القرارات من قبل متخذيها.

### أولاً: تعريف نظام المعلومات

يعرف نظام المعلومات بأنه: "إطار يتم من خلاله تنسيق الموارد البشرية والآلية لتحويل المدخلات (بيانات) إلى مخرجات (معلومات) لتحقيق أهداف المؤسسة، فالبيانات هي حقائق أولية وأرقام إذا ما جمعت معا فإنها تمثل المدخلات لنظام المعلومات، أما المعلومات فإنها تتكون من بيانات تم تحويلها وتشغيلها لتصبح لها قيمة، وبالتالي فإن المعلومات تمثل معرفة لها معنى وتفيد في تحقيق الأهداف". (قرامز، 2016-2017، صفحة 81)

وفي تعريف آخر له "هو مجموعة مركبة ومبنية تعمل وفق تقنيات وإجراءات وقواعد موجهة لتحقيق أعمال امتلاك، تخزين، معالجة، ونشر المعلومات بهدف مساعدة الأفراد والجماعات في المؤسسة في اتخاذ قرارات التسيير اعتمادا على مجموعة متكاملة من الموارد البشرية والحاسوبية التي ترافق عمليات

جمع وتخزين ومعالجة ونشر واستخدام المعلومات في مجال وظائف نشاط المؤسسة". (لمين، 2007-2008، صفحة 34)

أيضا هو "الكم الكبير من المعلومات التي تخص موضوع واحد والتي تم تخزينها وتصنيفها وتبويبها وترتيبها بطريقة منظمة ومعالجتها وعرضها بأشكال خاصة تخدم مجموعة من الأشخاص العاملين في نفس مجال هذه المعلومات والتي تهدف إلى تقديم معلومات مفيدة وسريعة للمستخدم تساعده في اتخاذ القرارات وتسهل عليه عمله". (الزعيبي، 2004، صفحة 33)

ومن خلال التعاريف السابقة يمكن تعريف نظام المعلومات على أنه عبارة عن إطار شامل لمجموعة من المكونات (سواء كانت بشرية أو مادية) والتي تشمل على العناصر والإجراءات التي تعمل مع بعضها البعض بشكل مترابط ومتكامل من خلال تطبيق وظائف النظام لمساعدتها في اتخاذ القرارات اللازمة لأداء وظائفها في الوقت المناسب.

### ثانيا: عناصر نظام المعلومات Information System Elements

يقصد بالعناصر المكونة لنظام المعلومات الأجزاء المادية، والتي تضمن قيامه بوظائفه ، وتتضمن هذه الأجزاء كل من الأجهزة ، وسائل التخزين ، البرامج ، قاعدة البيانات ، إجراءات التشغيل، والأفراد، والآتي شرح موجز لكل من هذه الأجزاء:

أ. **الأجهزة:** يمكن أن تتضمن أجهزة نظام المعلومات المعين كل من التليفون، التلكس، الآلات الكاتبة، الآلات الحاسبة، والحاسبات الإلكترونية بأجزائها المختلفة والمكملة لها مثل وحدة التشغيل المركزية أجهزة المدخلات والمخرجات، وسائل الاتصالات، وسائل إعداد البيانات.

ب. **وسائل حفظ وتخزين البيانات:** وهي تتكون أساسا من الملفات والمستندات المكتوبة والميكروفيلم والآلات التصوير في النظم اليدوية. ويضاف إلى ذلك الأشرطة والاسطوانات الممغنطة والكروت المثقبة في النظم القائمة على استخدام الحاسبات الإلكترونية .

ت. **البرامج:** وهي من الأجزاء المادية لنظام المعلومات القائم على استخدام الحاسبات الإلكترونية فقط، وهناك نوعين من البرامج الأول يسمى برامج النظام، والثاني يسمى البرامج التطبيقية.

ث. **قاعدة البيانات:** وهي الوعاء الذي يحتوي على البيانات الأساسية وعلى وسائل التخزين المختلفة والتي لا بد من توافرها حتى يمكن القيام بعملية التشفير. فالبيانات هي المادة الخام الأساسية التي سيقوم الحاسب بتنفيذ تعليمات البرنامج التطبيقي عليها حرفيا للحصول على المعلومات.

ج. **إجراءات التشغيل:** ينظر إلى إجراءات التشغيل على أنها جزء من الأجزاء المادية للنظام لأنها عادة ما تكون مطبوعة في كتيبات يطلق عليها دليل التشغيل. وعادة ما يوجد نوعين من الإجراءات في نظم الحاسبات الإلكترونية أحدهما لمستخدمي النظام، والذي يتضمن التعليمات الخاصة بإعداد البيانات

وكيفية إدخالها والتعليمات الخاصة باستخدام وتشغيل الحاسب. أما الثاني فخاص بالعاملين في مركز الحاسب الإلكتروني أنفسهم الذين يقومون بتشغيل النظام

ح. **العنصر البشري:** وهو أهم جزء من الأجزاء المادية لنظام المعلومات حيث أنه هو الذي يجعل نظام المعلومات المعين قابل للتشغيل. ويتضمن العنصر البشري في نظام المعلومات القائم على استخدام الحاسبات الإلكترونية محلي ومصممي النظم وواضعي البرامج اللذين يشتركون في عملية تحليل وتصميم وتنفيذ وتطوير نظام المعلومات. كما يشمل أيضا القائمين على تشغيل النظام في مركز الحاسب والأفراد المسؤولين عن جمع وحصر وإعداد البيانات في شكل معين لتصبح مدخلات. وأخيرا مستخدمي النظام، وهم المستخدمين النهائيين للمعلومات التي ينتجها النظام. (على حسين, احمد حسين، 2003-2004، الصفحات 23-24)

### المبحث الثاني: نظام المعلومات المحاسبي

نهدف من خلال هذا المبحث إلى التعرف على مفهوم نظام المعلومات المحاسبي في المطلب الأول، أما في المطلب الثاني فسننتقل إلى مكونات نظام المعلومات المحاسبي، فيما تناول المطلب الثالث وظائف وأهداف نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية.

### المطلب الأول: مفهوم نظام المعلومات المحاسبي

يستلزم على أي مؤسسة إتباع نظام مصمم لتقديم المعلومات التي تساعد في صنع القرارات، ويعتبر نظام المعلومات المحاسبي هيكل متكامل داخل المؤسسة.

### أولاً: تعريف نظام المعلومات المحاسبي

يعرف بأنه: "أحد مكونات تنظيم إداري يختص بجمع وتبويب ومعالجة وتحليل وتوصيل المعلومات المالية والكمية لاتخاذ القرارات من الأطراف الداخلية والخارجية". (صلاح، 2010، صفحة 21) كما يعرف: "هو هيكل متكامل داخل المؤسسة الاقتصادية يقوم باستخدام الموارد المتاحة والأجزاء الأخرى لتحويل البيانات الاقتصادية إلى معلومات محاسبية بهدف إشباع احتياجات المستخدمين المختلفين من المعلومات". (المطيري، 2012، صفحة 19)

وفي تعريف آخر: "هو مجموعة من الأجزاء والأنظمة الفرعية التي ترتبط بعضها بعضاً ومع البيئة المحيطة، وتعمل كمجموعة واحدة تتداخل العلاقات بين بعضها بعضاً وبين النظام الذي يضمها بحيث يعتمد كل جزء منها على الآخر في تحقيق الأهداف التي يسعى إليها النظام الشامل للمحاسبة". (جل، 2010، صفحة 24)

كما يعرف على أنه: "ذلك الجزء الأساسي والهام من نظام المعلومات الإداري في المؤسسة الاقتصادية في مجال الأعمال الذي يقوم بحصر وتجميع البيانات المالية، خارج وداخل المؤسسة الاقتصادية، ثم يقوم بتشغيل هذه البيانات وتحويلها إلى معلومات مالية مفيدة لمستخدمي هذه المعلومات خارج وداخل المؤسسة الاقتصادية". (حسين، 1997، صفحة 47)

من خلال التعريف السابقة يمكن القول أن نظام المعلومات المحاسبي هو أحد عناصر المؤسسة وذلك بجمع وتصنيف ومعالجة وتحليل واتصال مالي موجه واتخاذ القرارات والمعلومات للجهات الخارجية وللجهات الداخلية.

### ثانياً: خصائص نظام المعلومات المحاسبي

تتمثل الخصائص التي تؤهل نظام المعلومات المحاسبي لأن يكون فاعلاً وكفؤاً فيما يلي:

- يجب أن يحقق نظام المعلومات المحاسبي درجة عالية جداً من الدقة والسرعة في معالجة البيانات المالية عند تحويلها لمعلومات محاسبية. (عوض، 2015، صفحة 36)

• توضيح نتائج الأعمال والأنشطة، إذ يتوجب أن تعد الحسابات والقوائم المحاسبية بشكل يوضح النتائج المالية والاقتصادية للأعمال والأنشطة التي تم إنجازها توضيحاً كاملاً. (الرشيدي، 2012، صفحة 33)

• ضمان المعالجة المحاسبية للبيانات وفق المعايير الدولية لإعداد القوائم المالية (IFRS) مما يقلل احتمالات الخطأ أو الغش. (المطيري، 2012، صفحة 22)

• أن يزود الإدارة بالمعلومات المحاسبية الضرورية في الوقت الملائم لاتخاذ قرار اختيار البدائل المتوفرة للإدارة.

• أن يزود الإدارة بالمعلومات اللازمة لتحقيق الرقابة والتقييم لأنشطة المنشأة الاقتصادية.

• أن يزود الإدارة بالمعلومات اللازمة لمساعدتها في وظيفتها المهمة وهي التخطيط القصير والطويل الأجل لأعمال المؤسسة المستقبلية.

• أن يكون سريعاً ودقيقاً لاسترجاع المعلومات الكمية والوصفية المخزنة في قواعد بياناته وذلك عند الحاجة إليها.

• أن يتصف بالمرونة الكافية عندما يتطلب الأمر تحديثه وتطويره ليتلاءم مع التغيرات الطارئة على المؤسسة. (عوض، 2015، الصفحات 36-37)

### ثالثاً: عناصر ومقومات نظام المعلومات المحاسبي

يتكون النظام من مجموعة من العناصر والمقومات ويعتمد على مقومات أساسية تكفل له قدرته على تحقيق الأهداف المطلوبة من النظام أو طبيعة الوسط أو البيئة التي يعمل بها ويمكن تقسيم هذه العناصر والمقومات بشكل عمومي إلى المجموعات الآتية:

#### (1) القواعد والمعايير:

تشكل هذه المجموعة الإطار الفلسفي العام للنظام المحاسبي ومصدر الأحكام فيه وهي التي تحدد مساراته وتوجه أعماله وتحكم إجراءاته وتهدف إلى ضمان النوعية في أداء العمل. أما مصادر هذه القواعد فهي (القوانين والتشريعات الحكومية، القرارات الإدارية، الغرف، الاجتهادات الشخصية).

#### (2) هيكل النظام:

وهو تعبير يشير إلى البناء التنظيمي العام وأسلوب تقسيمه ومستويات تقسيمه رأسياً والعلاقات التي تربط فيما بين مكونات النظام رأسياً وأفقياً ويتأثر هيكل النظام المحاسبي بعدد من العوامل منها: حجم المنظمة وطبيعة نشاطها وأهدافها وشكل الملكية ونوعية المعلومات المطلوبة في الوحدة التجارية يتكون هيكل النظام المحاسبي من نظام للحسابات المالية ونظام للمبيعات ونظام للمشتريات ونظام للرواتب والأجور.

أما في المؤسسات الصناعية فقد يتكون هيكل النظام المحاسبي من نظام للمبيعات ونظام للمشتريات والمدفوعات الأخرى ونظام للرواتب والأجور ونظام للإنتاج ونظام للكلفة بالإضافة إلى نظام الحسابات المالية. (الموسوي، 2016، الصفحات 16-17)

### 3) المجموعة المستندية:

وتشمل المستندات المستخدمة في المؤسسة والتي تحتوي بيانات عن العمليات المالية بين الوحدة والأطراف الخارجية، والمستند عبارة عن وثيقة يستفاد منها كدليل موضوعي مؤيد لحدوث معاملة مالية، مثل مستند القبض والصرف والقيد والشيكات والفواتير والإيصالات وغيرها، وتعد المستندات ذات أهمية لأنها دليل إثبات في حالة نشوء منازعات قضائية بين المؤسسة والغير، وهي أساس القيد في الدفاتر المحاسبية كما يتم استخدامها أثناء عملية مراجعة الحسابات، وتنقسم المستندات إلى قسمين:

أ. المجموعة المستندية الداخلية: وهي مجموعة المستندات التي تعد داخل الشركة وهي محررة بمعرفتها مثل صورة فاتورة البيع وأوامر الصرف ودفع الإشعارات والإيصالات.

ب. المجموعة المستندية الخارجية: وهي المستندات التي تعد خارج الوحدة المحاسبية، وهي محررة بمعرفة الغير وترد إليها كإثبات لوقوع عمليات مالية مع الغير مثل أصل فاتورة الشراء والكمبيالات والسندات الأذنية والشيكات.

### 4) المجموعة الدفترية والسجلات المحاسبية:

وهي الدفاتر والسجلات التي تستخدمها الشركة سواء كانت مالية أو دفاتر إحصائية، إذ يتم التسجيل في هذه الدفاتر من واقع البيانات المدونة في الوثائق، ويتم بها إثبات القيود وتبويب الحسابات، وتشمل دفاتر اليومية العامة والمساعدة التي تستخدم في تسجيل العمليات المالية، ودفاتر الأستاذ العام والمساعد، وتستخدم في تصوير الحسابات، ودفاتر إعداد موازين المراجعة والجرد وإعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية، والسجلات التحليلية لاستخدام الأصول الثابتة والأجور وغيرها. (الرشيدي، 2012، الصفحات 23-24)

### 5) دليل الحسابات:

يتمثل دليل الحسابات بأنه قائمة منظمة بأسماء وأرقام أو رموز الحسابات المفتوحة في دفاتر الأستاذ يتم إعداده في ضوء خطة معينة لتبويب الحسابات مع وصف لنوع المعلومات التي يتم تسجيلها في كل حساب وإيضاح قيود اليومية بالنسبة للعمليات غير العادية ويتخذ كأساس للتوجيه المحاسبي أي توجيه العمليات إلى الحسابات التي تسجل فيها.

### 6) التقارير:

تتمثل التقارير بأنها عملية تحويل البيانات إلى معلومات ويتم عرض هذه المعلومات على الأغلب في صورة تقارير تأخذ صيغا وأشكالا مختلفة (جداول، مخططات، خرائط، معادلات) تبعا لاحتياج المستخدمين إذ يتوجب على القائمين بتصميم النظام معرفة التقارير المطلوبة من قبل المستخدمين من حيث

المحتوى ودرجة التفصيل والشكل والفترة الدورية وبالتالي هي المخرجات المطبوعة. (الموسوي، 2016،  
صفحة 17)

### المطلب الثاني: مكونات نظام المعلومات المحاسبي

ما يمكن تمييزه كاقصديين أنه لا يمكن أن يحقق نظام المعلومات المحاسبي الغرض والهدف المراد لولا مكوناته التي تتلاءم مع أهداف النظام ككل، ومن هنا يمكن استعراض أهم المكونات الأساسية لنظام المعلومات المحاسبي (سفيان، 2011-2012، صفحة 35) والمتمثلة في:

#### أولاً: المدخلات

تعتبر الأحداث والعمليات الاقتصادية التي تقوم بها المنظمة من خلال ممارستها لأعمالها أو من خلال علاقتها مع أطراف خارجية هي مدخلات نظام المعلومات المحاسبي، هذه الأحداث توثق وتثبت من خلال مستندات ووثائق تعد الأساس في عملية التسجيل المحاسبي، ومكون أساسي عند تصميم عمليات الرقابة الداخلية والمعاملات الاقتصادية، وحسب (موسكوف وسيمكن) فإن المدخلات هي التي تؤدي إلى التغيير في قيمة حسابات الأصول أو الخصوم أو حقوق الملكية أو إيرادات أو مصروفات الوحدة الاقتصادية مجتمعة أو فرادى، ولا بد أن تأخذ المعاملة الشكل النقدي حتى تثبت في نظام المعلومات المحاسبي، وينتج عنها مستند أصلي يستخدم كوسيلة لجمع البيانات اللازمة لإدخالها في نظام المعلومات المحاسبي. (صلاح، 2010، الصفحات 24-25)

وتسجل مختلف البيانات المتعلقة بالعمليات التي قامت بها في مستندات تسمى بالمستندات الأولية أو بمستندات المصدر.

#### المستندات الأصلية ودورها:

عادة ما يتم حصر البيانات المحاسبية من العمليات الخارجية والداخلية وإدخالها إلى نظام المعلومات المحاسبي باستخدام وسيلة إدخال هامة تسمى "المستندات المصدر" مثل أوامر الشراء، أوامر البيع، شيكات، سندات... الخ، ولهذه المستندات دورا هاما في نظام المعلومات المحاسبي، فبالإضافة إلى كونها الوسيلة الأساسية لحصر وإدخال البيانات المحاسبية إلى نظام المعلومات فهي تستعمل أيضا كوسيلة للتأكد من صحة وشمول ودقة البيانات المتجمعة، وهي تعتبر وسيلة فعالة من وسائل الرقابة الداخلية، ووجود المستندات المصدر يعني معرفة تدفق البيانات داخل النظام من حيث مصدر هذه البيانات والمقر الأخير لها (حفظ في ملف، مدخلات لعملية أخرى، ترسل إلى خارج النظام) وبالتالي يمكن استخدامها كمسار للمراجعة. كما يمكن لهذه المستندات التصريح بالعملية المادية التي تمت والإشارة إلى



التدفقات المادية من وإلى المؤسسة الاقتصادية، كما أنها تعكس المحاسبة عن حدث اقتصادي قد تم فعند انتهاء أمر البيع والمصادقة عليه يعني أنه تمت الموافقة على منح الائتمان للعميل.

كما أنها تستخدم كوسيلة ترحيل وكمراجع وكمدخلات لمستندات أخرى، فمثلا تستخدم بيانات أوامر البيع كمدخلات لإعداد فواتير البيع، وبالتالي يمكن لأكثر من قسم أو إدارة استخدام نفس البيانات. (قرامز، 2016-2017، صفحة 105)

### ثانيا: معالجة البيانات

يقوم المحاسب بالتسجيل، الترصيد، والتحليل، ويعتمد المحاسب المالي على النظام التقليدي كاليومية العامة أو النظام المركزي اليوميات المساعدة أو نظام معالجة آخر، كما يعتمد محاسب التكاليف على أحد طرق محاسبة التكاليف لحساب سعر التكلفة وتحليل التكاليف.

ويوجد عدة طرق آلية لمعالجة البيانات المحاسبية مثل:

1. **المعالجة الجزئية (المتوازنة):** حيث يوجد لكل جزء من نظام المعلومات المحاسبي برنامج خاص به مثلا برنامج محاسبة الأجور، برنامج محاسبة المواد... الخ.

2. **المعالجة المتكاملة:** عملية المعالجة تراعي العلاقات الموجودة بين نظام المعلومات المحاسبي وبقية أجزاء نظم المعلومات الإدارية الأخرى، وهناك ثلاث مستويات من التكامل:

• **تكامل البيانات:** حيث يقوم كل برنامج بإنتاج المعلومة المطلوبة وإنتاج ملفات أخرى تكون عبارة عن مدخلات لبقية البرامج.

• **تكامل الإجراءات:** أي حدث مهم يسجل في جميع الملفات التي تتأثر به.

• **تكامل قاعدة المعطيات:** يحدث هذا التكامل بفضل نظام تسيير قاعدة المعطيات بحيث:

✓ يسمح بهيكله المعطيات بالطريقة الأكثر تناسبا مع أي برنامج تطبيقي.

✓ يسمح لعدة برامج تطبيقية باستعمال نفس قاعدة المعطيات في نفس الوقت.

✓ حماية قاعدة المعطيات ضد الدخول غير مسموح به.

✓ جعل البرامج التطبيقية مستقلة عن مكان وجود المعطيات.

✓ عموما تكامل قاعدة المعطيات يهدف إلى تحقيق مركزية المعطيات وتعدد المداخل، يسمح

هذا للبرنامج باستدعاء المعطيات حسب الحاجة. (سفيان، 2011-2012، الصفحات 35-36)

ولكي تصبح المعالجة ذات فعالية وكفاءة عالية نقدم أربعة مبادئ هي:

• **تجنب ازدواجية عملية المعالجة:** وهذا يتطلب بأن تنفذ عملية معالجة عناصر المدخلات مرة

واحدة ومن موظف واحد وفي كل مواقع المؤسسة لأغراض أخرى، وبالتالي ربما ينشأ من الازدواجية في

معالجة عناصر المدخلات تزويد النظام بمعلومات متناقضة مثلا أن يتم إعداد أمر البيع من قبل موظف الائتمان ومرة أخرى من موظف المبيعات.

• **تجنب العمليات التي لا تضيف قيمة:** يجب على نظام المعلومات أن يهتم فقط بالعمليات التي تضيف قيمة وتؤدي إلى تحسين نوعية المعلومات المستخرجة من النظام، وعلى مصمم النظام أن يهتم أيضا بإلغاء أي خطوات في المعالجة والتي لا يؤثر حذفها في نوعية المعلومات.

• **تبسيط عمليات المعالجة:** لا بد أن تكون عملية المعالجة سهلة وغير معقدة حتى يمكن إنجازها من الموظفين بكفاءة ودون الوقوع في أخطاء ولا بد أن يركز مصمم النظام على توحيد العمليات المزدوجة والمتناثرة وهي التي تستخدم نفس المفردات مثل تقرير الاستلام من أمين المخازن وتقرير الاستلام من قسم الشحن والتوريد يمكن تصميم نموذج واحد يوقع عليه الطرفين، وكذلك لا بد من توحيد خطوات المعالجة المتشابهة، والاستغناء عن عمليات المعالجة التي لا تستخدم مخرجاتها.

• **تخفيض الزمن اللازم لتنفيذ العمليات:** وذلك بإتباع الخط المتوازي بدل السير ما أمكن فمثلا أن يتم إرسال نسخة من سند القيد إلى اليومية وآخر إلى الأستاذ المساعد بدل أن يتم التسجيل في اليومية ومن ثم الأستاذ، ويمكن تعديل دورة الإجراءات ما أمكن لإنجاز العمليات بأقل وقت. (صلاح، 2010، صفحة 28)

### ثالثا: المخرجات

يمكن تصنيف مخرجات نظام المعلومات المحاسبي بشقيه المالي والإداري إلى نوعين: مخرجات يومية روتينية ومخرجات معلومات تغذية عكسية، يتضمن النوع الأول المخرجات اليومية الخاصة بتوثيق النشاط والمعلومات الروتينية العادية للوحدة الاقتصادية سواء مع أطراف وهيئات خارج المنشأة وبين مراكز المسؤولية داخل المؤسسة، ومن أمثلة هذه المخرجات أوامر الشراء، محاضر الاستلام، شيكات المدفوعات، فواتير البيع للعملاء، أوامر الشحن، شيكات ورواتب ومكافآت العاملين... الخ. تعتبر البيانات التي تتضمنها هذه المخرجات المدخلات الرئيسية لعمليات التشغيل اليومي في النظام المحاسبي بشقيه المالي والإداري لإخراج النوع الآخر من المخرجات وهي مخرجات معلومات التغذية العكسية، ويحتاج مستخدمي النظام المحاسبي إلى معلومات التغذية العكسية لتنظيم وإدارة وتقييم الأنشطة داخل المؤسسة الاقتصادية.

ويمكن تصنيف هذه المعلومات العكسية إلى ثلاثة أنواع، النوع الأول خاص بتسجيل الأحداث التي تصف الماضي أما النوع الثاني فيلفت النظر ويوجه الانتباه إلى شيء معين، أما النوع الثالث فيكون في شكل تنبؤات ترتبط باتخاذ القرارات المستقبلية. (قرامز، 2016-2017، الصفحات 108-109)

### رابعا: الرقابة

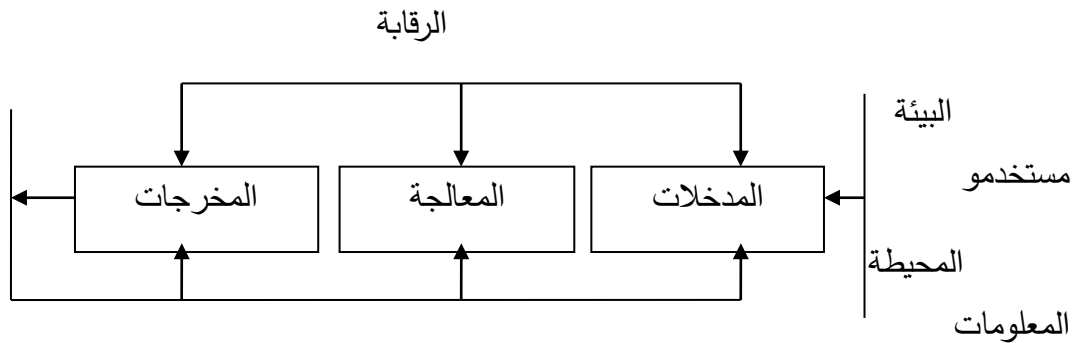
وتتم عملية الرقابة على كل من المدخلات وعمليات المعالجة، وتعرف الرقابة على أنها الخطة التنظيمية وكافة الطرق والمقاييس المتناسقة التي تتبناها المؤسسة لحماية أصولها وضبط الدقة والثقة في بياناتها المحاسبية والارتقاء بالكفاءة الإنتاجية وتشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية الموضوعة مقدما. (الرشيدي، 2012، صفحة 30)

#### خامسا: التغذية العكسية

هي عملية قياس رد فعل المستفيدين على عمل النظام وتعتبر هي المخرجات التي ترسل إلى النظام كمصادر للمعلومات ويمكن أن تكون التغذية العكسية داخلية أو تكون خارجية وتستخدم للبدء أو تغيير العمليات وبالتالي فهي نظام تحكم أي أنه ينظم معدل إدخال المدخلات إلى النظام ومعدل إخراج المخرجات من النظام وكذلك معدل إجراء العمليات داخل النظام حيث تستخدم المدخلات بعض أو كل المخرجات القادمة عبر جهاز التحكم ويسمى الجزء العائد من المخرجات إلى المدخلات بطريقة التغذية العكسية. (الموسوي، 2016، صفحة 15)

والشكل الآتي يوضح مكونات نظام المعلومات المحاسبي:

#### شكل (1): مكونات نظام المعلومات المحاسبي



المصدر: (الموسوي، 2016، صفحة 15)

#### المطلب الثالث: وظائف وأهداف نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية

يتميز نظام المعلومات المحاسبي في أي مؤسسة اقتصادية بأهمية كبيرة في إنتاج وتقديم وتوصيل المعلومات لكل الجهات التي يمكن أن تستخدمها وتستفيد منها، سواء كانت هذه الجهات من داخل المؤسسة الاقتصادية أو من خارجها، علاقة هذه الجهات بالمؤسسة الاقتصادية مباشرة أو غير مباشرة.

أولاً: أهمية نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية

تعتبر الوحدة الاقتصادية نظاماً كلياً للمعلومات يتكون من عدد من النظم الفرعية منها: النظام المحاسبي، النظام المالي، النظام الإنتاجي، النظام التسويقي، نظام المشتريات والتخزين، نظام الأفراد (العاملين)، وتعمل هذه النظم مع بعضها البعض بصورة مترابطة وبتنسيق متبادل في سبيل تحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية والسياسية التي ترمي إليها المؤسسة الاقتصادية ككل.

وبذلك يشكل نظام المعلومات المحاسبي نظاماً فرعياً ضمن نظام المعلومات المتكامل في المؤسسة الاقتصادية يتطلب منه التنسيق والتكامل مع نظم المعلومات الفرعية الأخرى فيها.

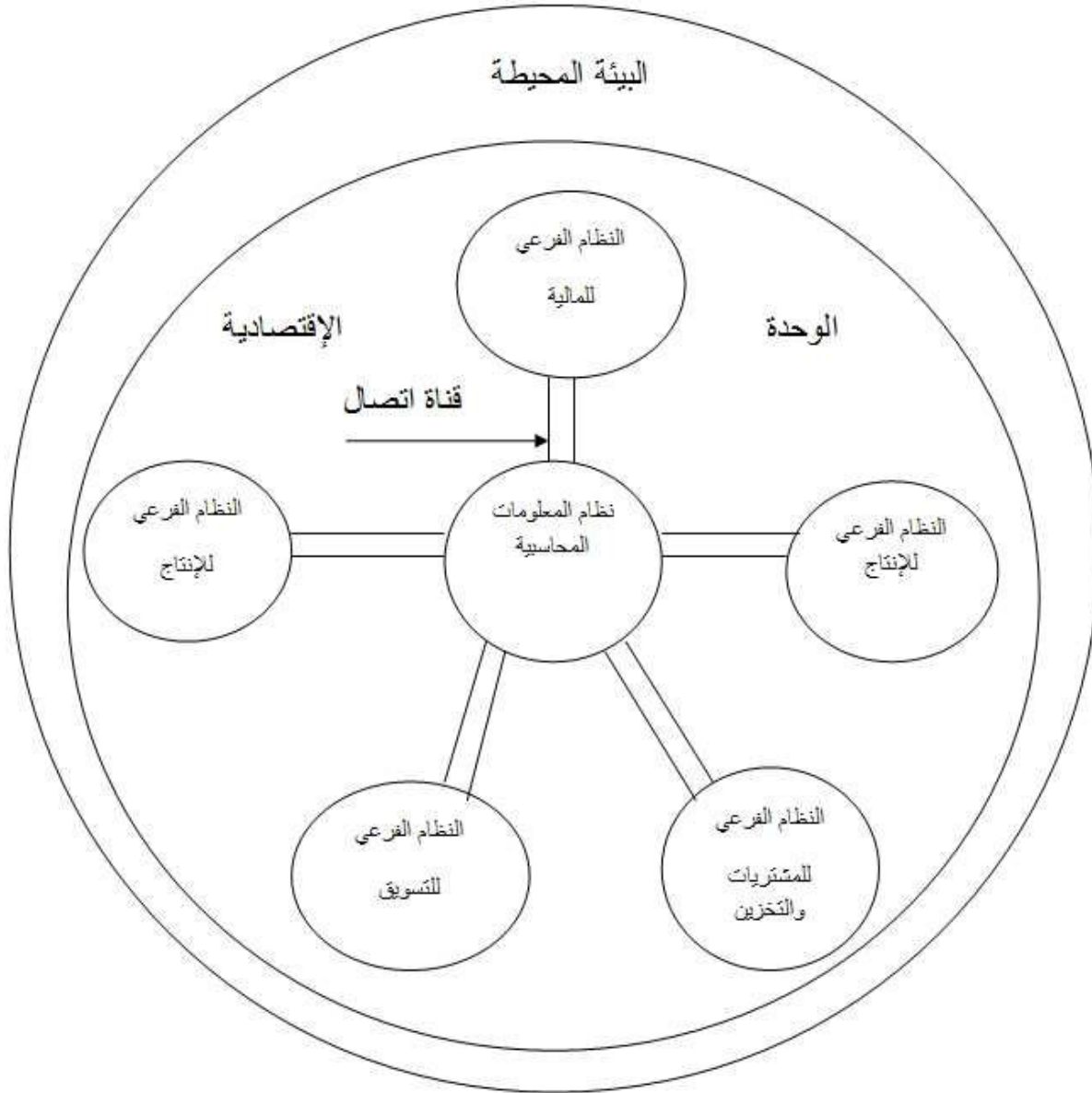
ويعتبر نظام المعلومات المحاسبي أقدم نظام للمعلومات عرفته المؤسسات التجارية والصناعية وغيرها ويشكل الركيزة الأساسية والمهمة بالنسبة لنظم المعلومات الأخرى في المؤسسة الاقتصادية انطلاقاً من الآتي:

- نظام المعلومات المحاسبية هو وحده الذي يمكن الإدارة والجهات الأخرى المعنية من الحصول على صورة وصفية (متكاملة) وصحيحة عن المؤسسة الاقتصادية.
- يتصل نظام المعلومات المحاسبية بغيره من نظم المعلومات عن طريق مجموعة من قنوات تعتبر حلقات وصل بين مصادر الحصول على المعلومات ومستخدمي هذه المعلومات، وتشكل في مجموعها مسارات النظام الشامل للمعلومات.
- يمكن نظام المعلومات المحاسبية من التعرف على أحداث المستقبل بدرجة تقرب إلى حد ما من الصحة، وتوجيه الموارد النادرة نحو الاستخدام الأمثل، كما أنه يوفر المقاييس التي تساعد على تطوير أساليب الرقابة.
- أن المعلومات التي تنتج بواسطة النظم الفرعية الأخرى توضح في صورتها النهائية بدلالات (مصطلحات) مالية في التخطيط الاستراتيجي للوصول إلى هدف المؤسسة الاقتصادية. (السقي، 2003، صفحة 05 من 23)

ويمكن توضيح أهمية نظام المعلومات المحاسبية في أي وحدة اقتصادية بالشكل الآتي:

الشكل (2): أهمية نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية

المصدر: (السقي، 2003، صفحة 06 من 23)



### ثانياً: الوظائف التي يؤديها نظام المعلومات المحاسبي

يؤدي نظام المعلومات المحاسبي مجموعة من الوظائف ضمن المؤسسة تتلخص في:

- جمع وتخزين البيانات المتعلقة بأنظمة وعمليات المؤسسة بكفاءة وفعالية.
- معالجة البيانات عبر عمليات الفرز والتصنيف والتلخيص... الخ. (المجهلي، "خصائص المعلومات المحاسبية وأثرها في إتخاذ القرارات" دراسة حالة مؤسسة اقتصادية، مذكرة ماجستير، 2008-2009، صفحة 30)
- توليد معلومات مفيدة لاتخاذ القرار وتوفيرها للمستخدمين.
- تأمين الرقابة الكافية التي تؤكد تسجيل ومعالجة البيانات المتعلقة بأنشطة الأعمال بدقة وتهدف إلى حمايتها وحماية أصول المؤسسة.

ولابد لهذه الوظائف أن ترتبط مع بعضها البعض بحيث تبدأ عملية تصميم النظام بتصميم التقارير التي يجب على النظام أن يقدمها ثم يتم تصميم بقية الوظائف الأخرى. (صلاح، 2010، صفحة 23)

### ثالثاً: أهداف نظام المعلومات المحاسبي

لتحقيق كفاءة نظام المعلومات المحاسبي في إنتاج التقارير يجب أن يرتبط بالأهداف الآتية:

- (1) إنتاج التقارير اللازمة: يمكن تعريف التقارير المحاسبية على أنها "التقارير التي تتولد عن النظام المحاسبي في المؤسسات بهدف مساعدة المستويات الإدارية المتعددة في اختيار الأهداف، ووضع الخطط الملائمة لتحقيق هذه الأهداف وكذلك تقييم أداء الأنشطة المتعددة. وبهذا فالتقارير تعتبر أداة للتخطيط ووسيلة رقابية على نشاط المؤسسات، فالدفاتر والسجلات والقوائم المالية لا تظهر كفاءة وفعالية المؤسسة الاقتصادية إلا إذا تم ترجمة ودراسة البيانات الواردة فيها، وتجسيدها في صورة تقارير مالية ومحاسبية، وتقديمها للمسؤولين عنها في الأقسام المختلفة.
- (2) ملائمة التقارير لاحتياجات المستويات الإدارية: بما أن التقارير توجه للمستويات الإدارية المختلفة وتقاس كفاءتها وفعاليتها وفقاً لاحتياج كل مستوى من هذه المستويات من المعلومات لذا يجب أن تكون التقارير مناسبة مع احتياجات المستوى الإداري الذي يستخدمها وكلما كانت هذه التقارير خالية من التفاصيل غير الضرورية وغير المناسبة كلما كانت أكثر فعالية.
- (3) الدقة في إعداد التقارير: تعتبر الدقة في إعداد التقارير هدفاً من الأهداف الرئيسية التي يسعى إليها النظام المحاسبي لتحقيقها حيث يمكن قياس فعالية هذا النظام بجودة التقارير التي ينتجها ومعيار هذه الجودة نلمسه في دقة البيانات الواردة في هذه التقارير. (الموسوي، 2016، الصفحات 18-19)
- (4) تسجيل عمليات المؤسسة واستخلاص النتائج عنها: تتمثل هذه المرحلة والتي يطلق عليها عملية إدخال البيانات الناتجة من العديد من الأحداث المالية التي يطلق عليها (العمليات المحاسبية) ويقوم

نظام المعلومات المحاسبي بتسجيل تلك العمليات من واقع المستندات وترحيلها وتجميعها وتخزينها عبر مجموعة من الإجراءات لاستخلاص النتائج عنها ويعمل نظام المعلومات المحاسبي على تحقيق ذلك وفقا للعديد من المبادئ المحاسبية المتعارف عليها التي تحكم الممارسة والمعالجة المحاسبية وتحديد محتوياتها في شكل تقارير مالية.

(5) **تأمين رقابة فعالة على الأصول والبيانات:** يقصد بذلك الحماية للأصول والممتلكات من السرقة والاختلاس وسوء الاستخدام والحفاظة على النقدية بإتباع الإجراءات اللازمة لحمايتها، وكذلك الحفاظة على السجلات وحمايتها حتى لا تتعرض لإدخال تعديلات في محتوياتها أو إصابتها بالتلف، والحفاظة على السندات الهامة مثل عقد التأسيس للمؤسسة الاقتصادية والعقود بين المؤسسة والأطراف الأخرى. (المجهلي، "خصائص المعلومات المحاسبية وأثرها في إتخاذ القرارات" دراسة حالة مؤسسة اقتصادية ، مذكرة ماجستير، 2008-2009، الصفحات 30-31)

### المبحث الثالث: تحليل وتصميم نظام المعلومات المحاسبي

تهدف الدراسة في هذا المبحث إلى توضيح ضرورة تصميم نظام فاعل وكفؤ في المؤسسة الاقتصادية، من خلال التطرق إلى أساليب تحليل نظام المعلومات المحاسبي في المطلب الأول، وتصميم نظام المعلومات المحاسبي في المطلب الثاني، وبيان القيمة المضافة للمؤسسة الاقتصادية من خلال نظام المعلومات المحاسبي في المطلب الثالث.

#### المطلب الأول: أساليب تحليل نظام المعلومات المحاسبي

تمثل أساليب تحليل نظام المعلومات المحاسبي مجموعة الطرق التي يمكن أن يلجأ إليها محلل النظام في سبيل حصر ومعرفة المشكلات والاختناقات في نظام المعلومات المحاسبي وتحديد أسبابها وبالتالي اقتراح معالجتها في ضوء ذلك.

وبصورة عامة، يمكن تصنيف أساليب تحليل نظام المعلومات المحاسبي استناداً إلى مدى القدرة على حصر ومعرفة المشكلات والاختناقات القائمة سواء من قبل مستخدمي النظام أو من قبل محلل النظام مباشرة وكما يلي: (السقي، 2003، صفحة 10 من 56)

#### أولاً: الأساليب المعتمدة على مستخدمي النظام

يمكن من خلال هذه الأساليب التعرف على مواطن الضعف في النظام القائم وبالتالي حصر وتحديد المشكلات والاختناقات التي تحدث فيه، وذلك من خلال إمكانية:

I. المقابلات الشخصية: ويتطلب نجاح هذا الأسلوب من محلل النظام ضرورة توافر الآتي:

- القدرة على إدارة الحوار والمناقشة مع المستويات الإدارية المختلفة وإقناعها بأهمية عملية التحليل.

- التحديد المسبق لموعدها المقابلة وتهيئة الأسئلة اللازمة بما يتعلق بعمل النظام الذي يتم تحليله.

(السقي، 2003، صفحة 11 من 56)

II. قوائم الاستبيان: ويمتاز أسلوب قوائم الاستبيان بمجموعة من المزايا أهمها:

- انخفاض تكاليف تجميع البيانات، حيث يمكن إرسال قوائم الاستبيان بالبريد أو غيره من الوسائل، كما يمكن توزيعها على عدد كبير من الأفراد في وقت واحد وبالتالي الحصول على كم هائل من المعلومات في وقت قصير.

- إمكانية ترميز العبارات المستخدمة في صياغة الأسئلة وثبات تسلسلها، وكذلك توحيد التعليمات الخاصة بالإجابة عليها.



- شعور المستخدمين بحرية اكبر وثقة أعلى وهم بصدد الإجابة على ما تتضمنه القائمة من أسئلة وخاصة في تلك الحالات التي لا يطلب فيها ذكر أسماءهم الشخصية. (السقي، 2003، الصفحات 12-13 من 56)

### ثانياً: الأساليب المعتمدة على محلل النظام

وهي مجموعة الأساليب التي يتم القيام بها من قبل محلل النظام مباشرة في سبيل تحديد المشكلات والاختناقات التي تحدث في النظام الواجب تحليله، وهي تشمل الآتي:

#### I. الملاحظات:

حيث يقوم محلل النظام بالاطلاع على كافة العمليات المتعلقة بالنظام الذي يقوم بتحليله وتحديد المشكلات والاختناقات من خلال ملاحظاته المباشرة، وهو يعتمد في ذلك على خبرته وقدرته في ضوء ما يجب أن يكون عمل النظام.

ويمكن لمحلل النظام أن يعتمد في استنتاجاته من خلال الملاحظات عن طريق الاطلاع على التقارير أو الشكاوي التي سجلت على عمل النظام من قبل الإدارات والأقسام المرتبطة بعمل النظام أو من قبل العملاء والموردين والجهات الأخرى التي لها علاقة بنتائج عمل النظام.

ويلاحظ في كثير من الأحيان أن هناك عددا كبيرا من العمليات المتعلقة بالنظام والتي يصعب على محلل النظام القيام بدراساتها والإطلاع عليها ميدانياً وتثبيت الملاحظات الخاصة بكل منها، ولذلك قد يلجأ محلل النظام إلى استخدام أسلوب متعارف عليه هو أسلوب العينات الإحصائية للوصول إلى نتائج مدعمة لحل المشكلات. (السقي، 2003، الصفحات 13-14 من 56)

#### II. استخدام خرائط التدفق:

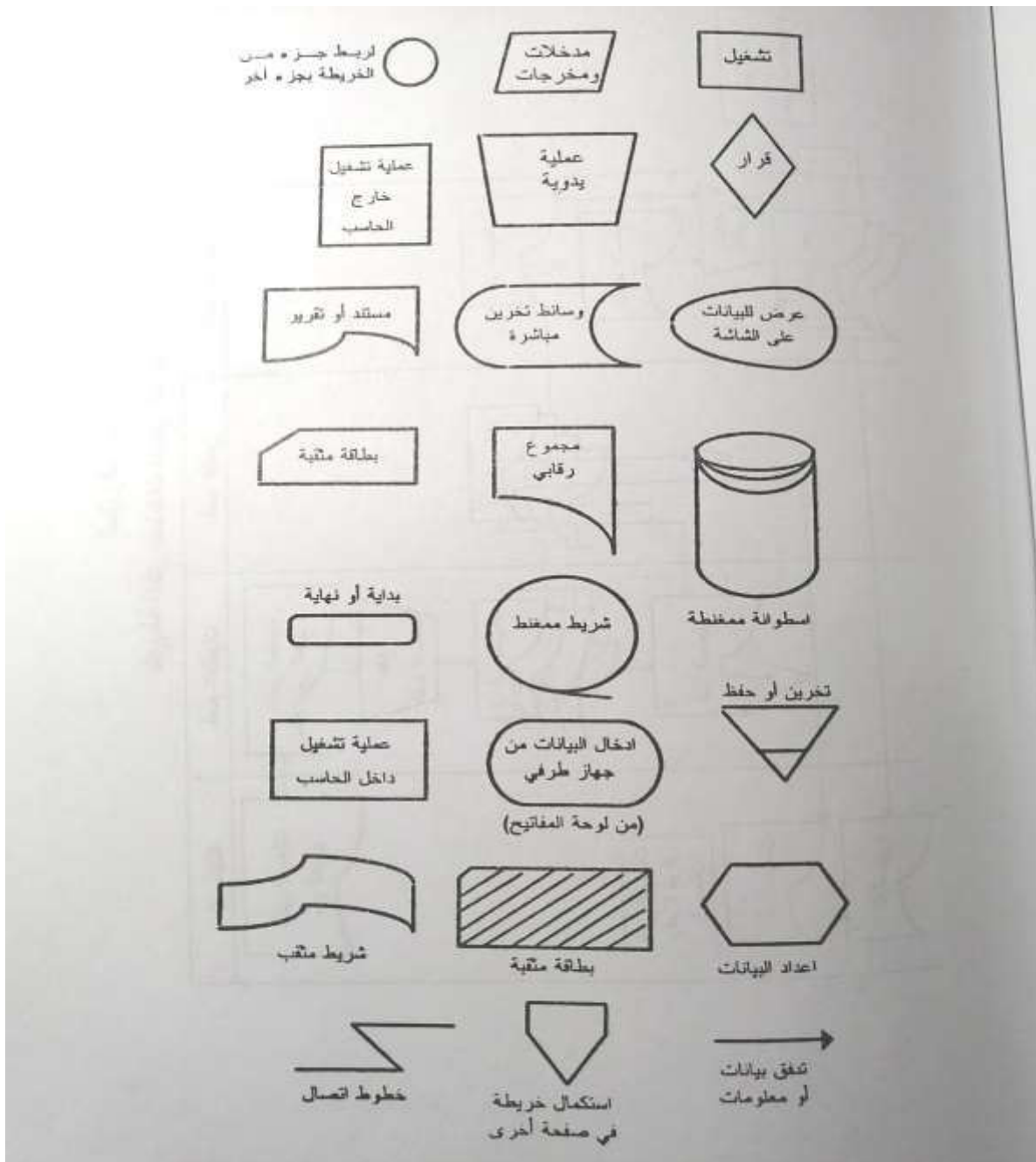
يقوم المحاسبين والمراجعين من آن لآخر بدراسة نظم المعلومات المحاسبية بغرض تقييم النظام القائم بما يتضمنه من وسائل رقابية واكتشاف ما قد يتضمنه من مخاطر ومشاكل واقتراح السبل لتحسين أداء النظام كذلك قد يقوم محلي ومصممي النظم بدراسة نظم المعلومات المحاسبية بغرض تصميم نظام معلومات جديد بدلا من النظام المستخدم، ومن أهم وسائل دراسة نظم المعلومات هي خرائط التدفق وجداول القرارات.

وقد جرى العرف بين الأطراف المختلفة التي تتعامل مع نظم المعلومات على استخدام نماذج ورموز معينة تستخدم لرسم خرائط التدفق المختلفة، وهذه الرموز تم التوصية باستخدامها بواسطة المعهد الأمريكي للمعايير القومية (ANSI) American National Standards Institute، وكذلك المنظمة الدولية لوضع

المعايير International Organization For Standardization (ISO). (الدراوي، 2005، الصفحات 119-120)

والشكل التالي يعرض أهم النماذج والرموز المستخدمة في إعداد خرائط التدفق.

الشكل (3): الأشكال المعيارية لرسم خرائط التدفق



المصدر: كمال الدين الدراوي، نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، ط2، 2001، الإسكندرية، مصر، ص 121

وسوف نعرض فيما يلي أهم خرائط التدفق الشائعة الاستخدام في تحليل وتصميم النظم:

### (1) خرائط تدفق المستندات:

ترتكز هذه الخريطة على تدفق المستندات بين الوحدات التنظيمية أو مراكز الأعمال داخل الهيكل التنظيمي للشركة، ويستخدم المراجعين هذه الخرائط هذه الخرائط بغرض توثيق إجراءات نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة، كما يستخدمها محلي ومصممي الأنظمة لوصف الإجراءات الواجب إتباعها والمستندات الواجب تداولها بين الأقسام والوظائف عند تصميم نظام محاسبي جديد.

وتتكون هذه الخريطة من عدة أعمدة يظهر كل عمود وظيفة أو مركز أعمال داخل المؤسسة مثل قسم المشتريات، المخازن، قسم الحسابات... الخ، **والملحق رقم (1)** يظهر خريطة تدفق المستندات لعملية المبيعات الآجلة وتبين هذه الخريطة الإجراءات الخاصة بعملية المبيعات والمستندات المتبادلة من أول تلقي طلب العميل حتى إرسال الفاتورة للعميل، (الدهراوي، 2005، صفحة 120)

### (2) خرائط تدفق النظام:

وهذه الخريطة تظهر العلاقة بين عناصر التشغيل المختلفة في النظام، فهي تظهر تتابع عمليات التشغيل وعناصر المدخلات والمخرجات الخاصة بالنظام، ويستخدم المحاسبين هذه الخريطة لتوصيف عمليات التشغيل في ظل الحاسب الآلي وأيضا عمليات التشغيل اليدوية والمدخلات والمخرجات للنظام.

**والملحق رقم (2)** يظهر خريطة تدفق النظام لحسابات العملاء، حيث تبدأ بالمدخلات اليدوية لكل عملية من عمليات المبيعات إلى نظام الحاسب الآلي، كما أن المخرجات الخاصة بالنظام تتمثل في ملف ممغنط كوسيط تخزين مرتبط بالحاسب (تشغيل مباشر).

ويبدأ نظام المبيعات كما يتضح بالشكل بإدخال بيانات المبيعات من خلال لوحة المفاتيح للحاسب الآلي ويتم إجراء عمليات الرقابة على البيانات أثناء إدخالها للحاسب وينتج من هذه الخطوة ملف ممغنط مسجلا عليه عمليات المبيعات، ويتم في الخطوة التالية للنظام ترتيب بيانات المبيعات وفقا لأرقام حسابات العملاء حيث ينتج عن هذه الخطوة ملف ممغنط عليه عمليات البيانات مرتبة ثم يتم تعديل أرصدة حسابات العملاء بعمليات المبيعات الآجلة حيث ينتج في النهاية الملف الرئيسي لحسابات العملاء مستحدثا بعمليات المبيعات. (الدهراوي، 2005، صفحة 123)

### (3) خرائط تدفق البرنامج:

كما نرى أين نرى في خريطة التدفق لنظام حسابات العملاء، نجد أن هناك عدة خطوات لتشغيل البيانات حتى يتم تحويل البيانات إلى مخرجات وكل خطوة من خطوات التشغيل في خريطة تدفق النظام تحتاج إلى برنامج مكتوب بلغة الحاسب لتنفيذ عملية التشغيل هذه، وعادة ما يقوم مبرمجي الحاسب بإعداد هذه الخريطة لبيان تفاصيل كل خطوة من خطوات التشغيل.

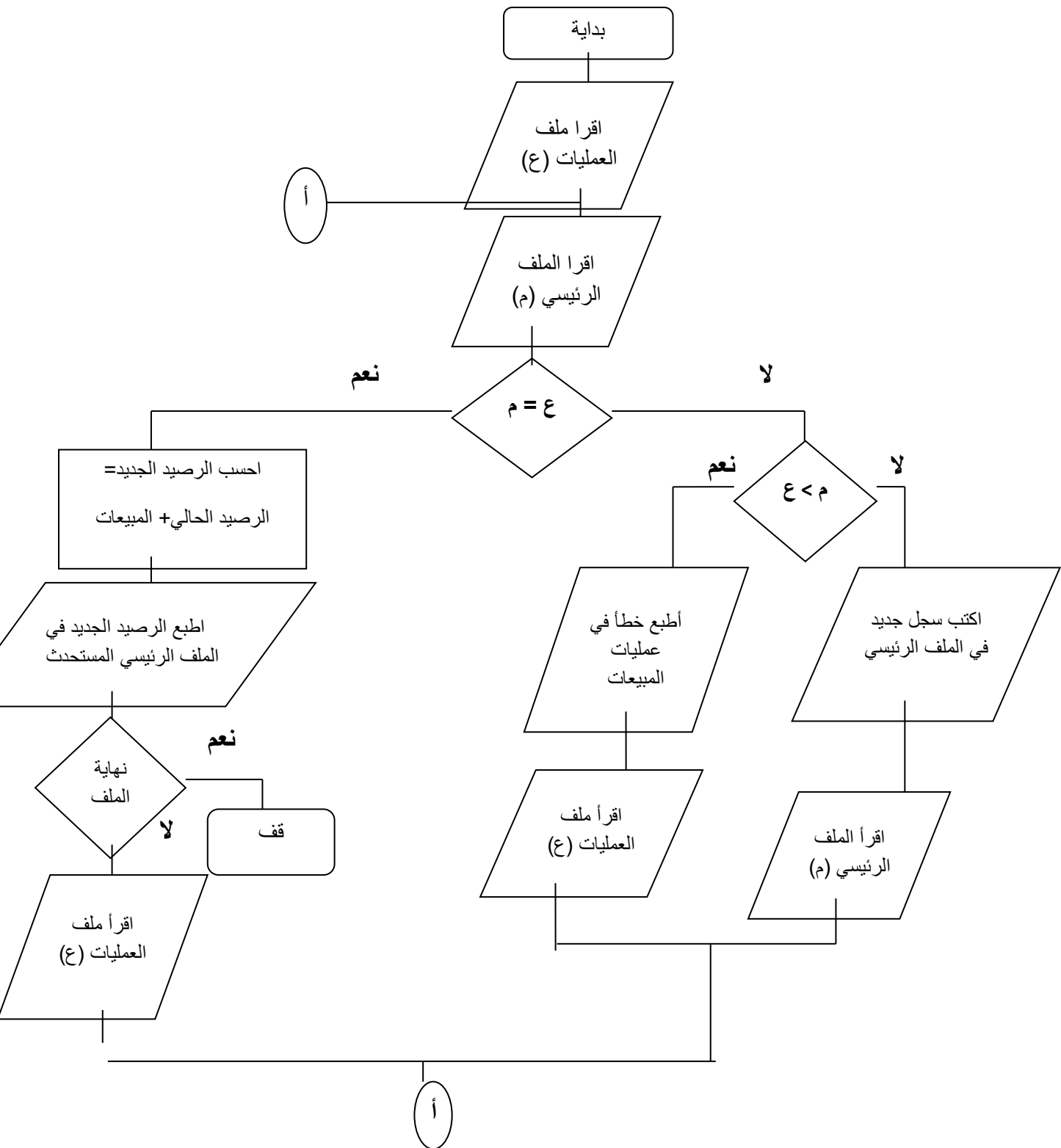
**والملحق رقم (3)** يظهر خريطة تدفق برنامج لتنفيذ عملية تحديث سجلات العملاء وهي خطوة التشغيل الأخيرة في خريطة تدفق النظام السابقة حيث تبين أنه يتم ترحيل عمليات المبيعات إلى سجلات العملاء بدفاتر الأستاذ المساعد، وهذا البرنامج يقرأ كل عملية من عمليات المبيعات من ملف العمليات

والذي يحتوي على السجلات لكافة عمليات المبيعات والخطوة التالية هي قراءة الملف الرئيسي والذي يحتوي على حسابات العملاء حتى يعثر برنامج التشغيل على رقم حساب العميل المعادل للرقم الذي قرأه في ملف عمليات المبيعات ويقوم بالتالي بتعديل رصيد العميل بالمبيعات الآجلة، ويقوم برنامج التشغيل بتكرار الإجراء السابق بنفس الطريقة حتى ينتهي من كافة عمليات المبيعات.

وكما توضح الخريطة فإن البرنامج قد يشير إلى وجود خطأ في ملف العمليات أو يحتاج إلى إضافة سجل جديد للعميل الذي ليس له حساب في الملف الرئيسي لحسابات العملاء.

ويقوم المحاسبين بفحص خريطة تدفق البرنامج عند تقييم نظام الرقابة الداخلية لنظام الحاسب الآلي وكذلك يستخدمها محلي ومصممي النظم عند تصميم نظام محاسبي جديد. (الدهراوي، 2005، الصفحات 123-125)

شكل رقم (4): خريطة تدفق البرنامج (الدراوي، 2005، صفحة 126)



## 4) جدول القرارات:

تعتبر جداول القرارات وسيلة أخرى من وسائل نظم المعلومات، وتقدم هذه الجداول طريقة مركزة ودقيقة لتلخيص الناتج من القرارات المعقدة، ورغم أن هذه الخرائط تقوم بنفس الدور الذي تقوم به خرائط التدفق للقرار، إلا أنها تتميز بسهولة تتبع خطوات الوصول للقرار الأمثل في حالة تعدد البدائل المعروضة، وجداول القرار عبارة عن مصفوفة مقسمة إلى ثلاثة أقسام، القسم الأيمن من الجدول يحتوي على قائمة بالشروط أو القيود وكذلك على الأعمال أو القرارات البديلة، أما القسم الأيسر من الجدول فيحتوي على عدة أعمدة يمثل كل عمود حالة قرارية معينة حيث تمثل كل حالة خليط من الشروط، ويستطيع المحاسب أن يستخدم خريطة التدفق للقرار لبيان المعلومات التي يحتويها جدول القرار، ومع ذلك فإن خريطة التدفق تعتبر صعبة التتبع عند وجود عدد كبير من الشروط أو الأعمال البديلة. (الدراوي، 2005، الصفحات 125-127)

## المطلب الثاني: تصميم نظام المعلومات المحاسبي

يعتمد تصميم نظام المعلومات على عدة طرق منهجية جديدة (Orienté Objet)، (UML Unified Model Language)، وأخرى قديمة مثل Merise، Axial، والتي تعتبر طرق أساسية تسمح بتنظيم هيكلية نظام المعلومات المحاسبي، فمثلا طريقة Merise كان لها الفضل في التعريف بعدة دورات في بناء نظم المعلومات، وبعد مرحلة الدراسة الأولية تأتي مرحلة تصميم وتنفيذ النظام، وهي تركز على ثلاثة مستويات أساسية للتليل تشكل المرحلة الأولى لتقييم نظم المعلومات وتتلخص في الأسئلة التالية: ماذا؟ من؟ أين؟ متى؟ كيف؟.

ويقوم تصميم النظم على مبدأ النظم نفسه أي أن النظام يشمل مدخلات، معالجة، ومخرجات ويشمل تصميم النظام على تصميم طبيعة ومحتوى مدخلات الملفات، والإجراءات، والمخرجات وتحديد العلاقات فيما بينها، وتعتمد هذه المرحلة على عدة خطوات: (المين، 2007-2008، الصفحات 87-88)

## 1) توصيف النظام واختيار البدائل:

إن حل مشكلة النظام يمكن أن يتم عبر عدة طرق، ويقوم مصمم النظام بحصر البدائل الممكنة لتصميم النظام الجديد وتوصيفها ويتم اختيار أفضل هذه البدائل بناء على الدراسة الفنية والاقتصادية لكل منها لاعتماده كنظام جديد مقترح يمثل الحل الأمثل في ظل الإمكانيات المتاحة لمشكلات المؤسسة.

## 2) تصميم مخرجات النظام:

بعد تعريف المخرجات المطلوبة (اسم التقرير، الهدف منه، وسيط الإخراج، تصميم الشكل العام، دورية التقرير، حجم المعلومات التي يتضمنها، وعدد النسخ المطلوبة)، يقوم مصمم النظام بوضع

المواصفات العامة لكل شكل من أشكال المخرجات وصورها المختلفة، سواء كانت صفحات التقرير الورقي المطبوع أو على الشاشة ثم وضع مواصفات كل مفردة من مفردات المخرجات:

- تحديد العناصر التي تحدد الشكل العام لكل صفحة من التقرير.
- تحديد المفردات التي يتعين ظهورها على الصفحة أو الشاشة.
- ترسل هذه المفردات بالشكل الذي يجب أن تظهر فيه على الشاشة أو على الورق.
- تحديد نوع المفردة أي نموذج المفردة وعدد الخانات التي سوف تشغلها.
- إعداد ورقة أو نموذج بمواصفات المخرجات.
- يقوم المصمم بتصوير شكل التقرير كما يجب أن يظهر على الشاشة أو الورق وتحليله.

### (3) تصميم قاعدة البيانات:

ويتعلق الأمر بتصميم الملفات وقواعد البيانات التي ستحتوي هذه العناصر، من خلال:

- تحديد الوسيط المادي الذي ستخزن فيه عناصر أشكال المخرجات (أقراص صلبة أو مغنطة...).

- تحديد أسماء الملفات وطرق تنظيمها في قواعد البيانات (تتابعي، عشوائي، مفرس...)، وطرق الوصول إلى البيانات المخزنة في الملفات (تتابعيا، عشوائيا).
- تحديد أسماء الحقول والملفات، أطوالها وأنواعها.
- تحديد الأشخاص المسموح لهم بالدخول إلى قاعدة البيانات.
- تحديد طرق معالجة الملفات وقواعد البيانات سواء كانت آنية، مباشرة، أم فورية.
- تحديد العمليات التي ستخضع لها قاعدة البيانات (إدارة قواعد البيانات، بنوك المعلومات)، من خلال إدارة الملفات (إنشاء، تحديث، استرجاع، صيانة).

### (4) المعالجة أو تصميم البرمجيات المحاسبية:

يجب تحديد مواصفات المكونات المادية من أجهزة الحاسوب والأجهزة الطرفية الملحقة وتقنيات الاتصال، ثم تصميم البرامج التي ستعالج البيانات المخزنة في قاعدة البيانات، وتعرضها على شكل معلومات على الشاشة أو في شكل تقارير، ويتم ذلك في شكل عدد من البرامج الفرعية التي تتكامل فيما بينها لتحقيق الهدف الرئيسي، ويمكن تقسيم البرامج الفرعية المكونة للنظام المحاسبي إلى برامج إدخال البيانات، برامج التحقق من صحة البيانات، برامج إنشاء الملفات، برامج النسخ، برامج التحديث، برامج عرض البيانات على الشاشة، برامج استخراج التقارير المطبوعة، كما يجب مراعاة الصحة والدقة والسرعة إلى جانب التوافق بين المكونات المادية والبرمجية، إلى جانب تحديد خطوات المعالجة التي تمر بها البيانات للوصول إلى النتائج وتسلسل تنفيذ هذه العمليات أي تصميم خوارزميات المعالجة.

### 5) تصميم المدخلات:

يجب تحديد مواصفات المدخلات (مصدر، حجم، نوع) التي يجب أن يدخلها المستخدم إلى النظام بهدف الحصول على المخرجات، كما يجب تصميم شاشات الإدخال لتسهيل عمليات الإدخال من أجل توفير الوقت والجهد وضمان الدقة والتوافق والتناسب في الإدخال، وربطها بقاعدة البيانات واستخدام أسلوب الاختيار (Sélection)، من خلال قائمة تتضمن الاقتراحات الممكنة عوض أسلوب الإدخال اليدوي كلما كان ذلك ممكناً، أو استخدام الماسح الضوئي لإدخال رقم السلع إلى النظام ويقوم النظام بتحديد صنف السلعة وسعرها من خلال الرجوع إلى قاعدة البيانات.

### المطلب الثالث: القيمة المضافة للمؤسسة الاقتصادية من خلال نظام المعلومات المحاسبي

يقدم نظام المعلومات المحاسبي كنظام دعم معلومات دقيقة، وهذا يمكن المؤسسة من تأدية وظائفها وأنشطتها بشكل فعال ونشط أكثر، ويتمكن هذا النظام من فعل هذا من خلال:

- تحسين الإنتاجية وتقليل التكلفة/ كلفة المنتجات أو الخدمات.
- زيادة الكفاءة والفعالية من خلال تقديم معلومات وبيانات دقيقة.
- المشاركة في المعرفة، وذلك من خلال مشاركة عدد كبير من الموظفين للمعلومات والبيانات في مكاتب عدة في مؤسسة واحدة.
- تحسين وتطوير أداء وفعالية عملية سلسلة العرض.
- تحسين نظام التدقيق الداخلي حيث يتم حماية النظام والمؤسسة من مشاكل عدة كالغش والأخطاء وفشل الأنظمة والبرمجيات والمشاكل الاقتصادية والطبيعية.
- تحسين القدرة على اتخاذ القرار. (السقا، 2016، صفحة 48)

ويرى (السقا، 2016، صفحة 48) أن نظم المعلومات المحاسبية والمالية الحديثة والمتطورة والقادرة على مواكبة التطورات التكنولوجية تعتبر من أهم الوسائل التي تساعد المؤسسة على تحسين أدائها المالي وتحقيق أهدافها.



### خلاصة الفصل:

تناولنا في هذا الفصل نظام المعلومات المحاسبي، حيث تعرفنا على نظام المعلومات، عناصره، تعريف كل من البيانات والمعلومات المحاسبية والفرق بينهما من خلال المبحث الأول، كذلك حاولنا في المبحث الثاني تعريف نظام المعلومات المحاسبي، خصائصه، عناصره ومقوماته، مكوناته، وظائفه وأهدافه في المؤسسة الاقتصادية، أما في المبحث الثالث فقد تطرقنا إلى تحليل وتصميم نظام المعلومات المحاسبي.

من خلال هذا الفصل نستنتج أن نظام المعلومات المحاسبي من أهم نظم المعلومات والمصدر الرئيسي للمعلومات الاقتصادية، فمن خلاله يتم تحويل المدخلات المتمثلة في الأحداث الاقتصادية إلى مخرجات والتي تتمثل في المعلومات المحاسبية، كما تعتبر القوائم المالية من أهم مخرجات نظام المعلومات المحاسبي.

فنظام المعلومات المحاسبي يعتبر بمثابة ذاكرة مرنة وواسعة لصناع القرار في المؤسسات المختلفة، بحيث يمكنهم هذا النظام من معرفة الوضعية التاريخية والحالية والمستقبلية لمؤسستهم. حيث أن نظام المعلومات المحاسبي يعكس الواقع الاقتصادي، فهو وسيلة للترجمة والتعبير عن الأحداث الاقتصادية وذلك عن طريق تقديم وحفظ وتكييف المعلومات المحاسبية بشكل ملائم، وإن غرضه الرئيسي هو توفير معلومات محاسبية لمختلف المستخدمين الداخليين كالإدارة أو الخارجيين كالزبائن.

# الفصل الثاني المراجعة الداخلية

### تمهيد:

يعد وجود إدارة للمراجعة الداخلية من أهم عناصر ومقومات نظام الرقابة الداخلية الفعال وخاصة في المؤسسات كبيرة الحجم لأنها تعتبر أداة هامة لتقييم مدى فعالية نظام الرقابة المتبع في تحقيق الأهداف المرجوة منه عن طريق التحقق من أن التنفيذ يتم وفقاً لما هو وارد باللوائح والتعليمات، ومن ثم فهي تساعد إدارة المؤسسة على القيام بمسؤولياتها عن طريق فحص وتقييم وإبداء الرأي في السياسات والخطط والإجراءات والسجلات.

ومن خلال هذا الفصل سوف نتعرف على المراجعة الداخلية من خلال المباحث التالية:

### المبحث الأول: المراجعة الداخلية

### المبحث الثاني: ماهية الرقابة الداخلية

### المبحث الثالث: المراجعة والرقابة في ظل المعالجة الآلية للمعلومات

### المبحث الأول: المراجعة الداخلية

إن التطورات السريعة لهذه المهنة بدأت فعلا منذ الحرب العالمية الثانية، فكانت هذه المهنة تتعلق فقط بمسائل مالية ومحاسبية، ولكن الآن بدأت المهنة تتناول جميع الأنشطة التشغيلية للمؤسسات وتقييمها، وأدى هذا التطور إلى أن تكون المهنة مهمة بخدمات واسعة أخرى تتعلق بخدمات استشارية وتأكيدية، لا بد من بيان أن هذا المفهوم قد تطور نتيجة لاحتياجات المجتمع والمؤسسات.

### المطلب الأول: مفهوم المراجعة الداخلية

تعددت تعريف المراجعة الداخلية حسب تعدد جهات نظر مختلفة، ومتخصصة في المجال، وقد كانت كالآتي:

### أولاً: تعريف المراجعة الداخلية

قبل تعريف المراجعة الداخلية سنعرف المراجعة أولاً فيما يلي:

### 1- تعريف المراجعة:

لغة :

"المراجعة هي - كما جاء في مختار الصحاح - المعاودة، وتعني معاودة النظر فيما قمت به من عمل أو فيما قام به غيرك من أعمال لتحديد مدى صوابها.

وقد كانت تتم هذه المراجعة في العصور القديمة عن طريق سماع أحد الأفراد لما دونه آخر من بيانات تتعلق في الغالب بأموال عامة وحكومية للتحقق من صحتها، ولعل ذلك هو السبب في أن اشتقاق اصطلاح المراجعة - في اللغة الإنجليزية - Auditing - جاء من كلمة لاتينية بمعنى يستمع "Audire". (ابو هيبه , حامد طلبة محمد، 2011، صفحة 20)

### اصطلاحاً:

المراجعة وفقاً للجنة المفاهيم الأساسية للمراجعة جمعية المحاسبة الأمريكية، والتي لا يختلف تعريفها كثيراً عن التعريفات العديدة للمراجعة هي: "عملية منظمة لجمع وتقييم أدلة إثبات - بموضوعية - تتعلق بحقائق حول وقائع وأحداث اقتصادية للتأكد من درجة تطابق تلك الحقائق مع المعايير الموضوعية، وتوصيل النتائج إلى مستخدم المعلومات المعنيين." (ابو هيبه , حامد طلبة محمد، 2011، صفحة 20)

وقد اتفقت كافة الكتابات على تعريف المراجعة وفقاً لما ورد بالتقرير الصادر من أحد لجان جمعية المحاسبة الأمريكية AAA بعنوان مفاهيم المراجعة الأساسية على النحو التالي " المراجعة هي عبارة عن عملية منظمة لجمع وتقييم أدلة إثبات - بشكل موضوعي - تتعلق بتأكيدات خاصة بتصرفات وأحداث

اقتصادية بهدف توفير تأكيد على وجود درجة تطابق بين تلك التأكيدات مع المعايير المقررة و تبليغ تلك النتائج إلى المستخدمين المعنيين ". (امين السيد, احمد لطفي, 2006، صفحة 14)

### 2- تعريف المراجعة الداخلية

المراجعة الداخلية هي: "عبارة عن نشاط التأكد والاستشارات المستقل والموضوعي المصمم لإضافة قيمة مضافة لأغراض تحسين عمليات المنظمة، فهو يساعدها على تحقيق أهدافها عن طريق الاعتماد على مدخل منهجي منظم لتقييم وتحسين فعالية إدارة المخاطر والرقابة وعمليات الحوكمة". (امين السيد, احمد لطفي,؛ 2011، صفحة 67)

كما تعرف بأنها: "نشاط تقييمي داخل المؤسسة لخدمة إدارتها، وتقوم بها إدارة داخل المؤسسة تسمى إدارة المراجعة الداخلية ومجالها عمليات ونظم معلومات وأنشطة وأقسام المؤسسة ككل. (سرايا, 2013، صفحة 121)

بينما تعرف "المراجعة الداخلية من أهم الوسائل والطرق التي تستخدمها المؤسسة لغرض التحقق من فاعلية الرقابة الداخلية وتعمل على مد الإدارة بالمعلومات المستمرة". (R.Moeller, 2005, p. 06)

كذلك "هي تلك الوظيفة التي يقوم بها أطراف من داخل المؤسسة من أجل الوقوف على أنظمة الرقابة الداخلية، قياس درجة الكفاءة التي يتم تنفيذ الوظائف، مراجعة نظام المعلومات المحاسبية المولد الأساسي للمعلومات المحاسبية بشكل دوري، فحص كافة السجلات والبيانات والمستندات المحاسبية، من أجل حماية أصول المؤسسة". (أحمد، 2014، صفحة 185)

وهي أيضا من أهم الوسائل والطرق التي تستخدمها المؤسسة لغرض التحقق من فاعلية نظام الرقابة الداخلية وتعرف المراجعة الداخلية على أنها إحدى حلقات الرقابة الداخلية تعمل على مد المؤسسة بالمعلومات المستمرة. (مسعود، 2018، صفحة 196)

يعرفها المعهد الفرنسي للمراجعة والرقابة الداخلية IFACI على أنها نشاط مستقل وموضوعي يهدف إلى تقديم ضمانات للمؤسسة عن درجة تحكمها في العمليات التي تقوم بها، بالإضافة إلى النصائح والعمل على تحسين ومساعدتها في خلق القيمة المضافة. (Auditors, 2013, p. 19)

بينما يعرف معهد المراجعين الداخليين في أمريكا في تعديل لمعاييرها لسنة 2004 المراجعة الداخلية بأنها نشاط مستقل وموضوعي ومنظم لتقييم وتحسين فعالية إدارة المخاطر، الرقابة، وعمليات التحكم المؤسسي. (سلوم، عدد 2012، الصفحات 93-99)

كما عرفها المجمع العربي للمحاسبين بأنها وظيفة داخلية تابعة لإدارة المؤسسة لتعبر عن نشاط داخلي مستقل لإقامة الرقابة الإدارية بما فيها المحاسبية لتقييم مدى تماشي النظام مع ما تتطلبه المؤسسة أو للعمل على حسن استخدام المواد بما يحقق الكفاءة الإنتاجية القصوى. (فلاق، 2012، صفحة 5)

من خلال التعاريف السابقة يمكن القول بأن المراجعة الداخلية هي مجموعة الإجراءات التي تنشأ من داخل المؤسسة ببغية مراقبة مختلف العمليات التشغيلية ومدى تطبيق السياسات الإدارية المرسومة ضمن نشاط مستقل يستعمل لمراقبة جميع الوظائف والنشاطات، فهي نشاط رقابي في أعلى مركز تنظيمي، يمارس بتفويض من الإدارة العليا بهدف الملاحظة وإبداء الرأي حول الوسائل الرقابية الأخرى.

### ثانياً: أهداف المراجعة الداخلية

من العرض السابق لمفهوم المراجعة الداخلية يتبين لنا أن المراجعة الداخلية لها هدفين أساسيين هما:

#### 1- هدف الحماية:

كان التركيز في الماضي ينصب على هدف الحماية حيث كانت المراجعة الداخلية تعرف على أنها ذلك النشاط الذي يهدف إلى حماية أصول المؤسسة كما تهدف إلى التأكد من سلامة نظم الرقابة الداخلية والذي يهدف بدوره إلى حماية المؤسسة من الاختلاس والسرقة. وعلى ذلك كان دور المراجع الداخلي ينصب على:

- التأكد من سلامة المعلومات المحاسبية المعدة ومدى الاعتماد عليها.
- حماية أصول المؤسسة.
- التأكد من الموائمة بين أساليب القياس والسياسات والخطة والإجراءات والقوانين واللوائح الموضوعة.
- التأكد من الاستخدام الكفء لموارد المؤسسة.
- التأكد من إنجاز الأهداف الموضوعة للعمليات التشغيلية.

#### 2- هدف البناء:

ومع تطور مفهوم المراجعة الداخلية ظهر هدف جديد لوظيفة المراجعة الداخلية، ويتحقق هدف البناء من خلال اقتراح العلاج والتوصيات نتيجة لما قام به المراجع الداخلي من فحص. حيث يتضمن التعريف الأخير اعترافاً بالاتجاه نحو الخدمات الاستشارية للمراجعة الداخلية تلبية لحاجات المؤسسة. (القباني، 2006، الصفحات 29-30)

### ثالثاً: أنماط المراجعة الداخلية

إن كبر حجم المؤسسات واتساعها جغرافياً يحتم وجود هياكل قادرة نسبياً على تسيير الأنشطة في مناطقها ببغية ممارسة الرقابة على هذه الهياكل، من خلال المراجعة الداخلية والتي يمكن تقسيمها إلى عدّة أنواع نذكر منها ما يلي:

#### أولاً: حسب الوظيفة التنظيمية

وفق هذا النوع تنقسم إلى ما يلي: (عمرو، الصفحات 26-28)

### 1. المراجعة الداخلية المالية:

وهي تعني مراجعة العمليات والوثائق المالية والمحاسبية والإجراءات المستعملة في تسيير هذا الجانب بالاعتماد على التقنيات التالية:

- تحليل الحسابات والنتائج واستخراج الانحرافات الموجودة؛
- اختبار صحة الوثائق التي تقوم بإعدادها المؤسسة مثل الفواتير وموازن المراجعة؛
- التحقق من الوجود الفعلي للأصول وذلك باختبار الإجراءات الخاصة بالاستلام، الجرد الفعلي للأصول والمخزون الثابتة مع التأكد من صحة معالجتها المحاسبية في الدفاتر.

### 2. المراجعة الداخلية الإدارية :

وهي المراجعة التي تشمل فحص الإجراءات الرقابية الخاصة بنواحي النشاطات الأخرى غير الناحية المالية أو المحاسبية ولذا فهي تتطلب معرفة السياسات والإجراءات المطبقة في المؤسسة ومن مهامها ما يلي:

- دراسة واختبار العمليات المختلفة مثل النشاطات الإنتاجية من حيث مستوى الكفاءة الإنتاجية ومراقبة الجودة؛
- التأكد من سير برنامج التدريب للموظفين والعاملين بالمؤسسة، وتحديد مدى كفاءة هذه البرامج واقتراح سبل تطويرها وتحسينها لغرض رفع مستوى الأداء في العمل.

**ملاحظة:** المراجع الداخلي لا يتدخل في مهام مراقب التسيير الذي يقوم بوضع طرق التنبؤ وضمان سلامة السياسات العامة للمؤسسة، وإنما يتأكد فقط من أن هذه الطرق مطبقة جيدا وتستجيب للأهداف المرسومة.

### ثانيا: حسب مركزية واللامركزية المراجعة الداخلية

تتمثل فيما يلي: (BERNARD, 2000, pp. 356-359)

1. **مراجعة داخلية مركزية:** تتم باعتماد مديرية واحدة للمؤسسة، لتقوم ببرمجة الزيارات المختلفة الميدانية لفروع هذه المؤسسة؛

2. **مراجعة داخلية لامركزية:** في ظل هذا النوع هياكل المراجعة الداخلية على مستوى كل منطقة نشاط أي يكون على مستوى كل فرع أو تكتل جغرافي معين للمؤسسة قسم للمراجعة؛

3. **مراجعة داخلية مختلطة:** في هذا النوع يتم المزج بين النوعين الأولين المراجعة الداخلية المركزية واللامركزية بحيث يتم إرساء مديرية للمراجعة الداخلية على مستوى المديرية العامة للمؤسسة وجعل فروع لها على مستوى كل منطقة نشاط. (Pige, 2004, p. 72)

### المطلب الثاني: تقنيات المراجعة الداخلية

#### أولاً: أدوات المراجعة الداخلية

#### 1. التساؤل: يعتمد على النقاط التالية: (Renard, p. 309)

❖ **تقنيات السبر:** هي عبارة عن عينات تختار بطريقة عشوائية من مجتمع إحصائي، تعمم نتائجها على كل المجتمع، من خلال هذه التقنية يهدف المراجع إلى تحليل ظاهرة معينة (خطأ أو ضعف النظام) أو استنتاج مدى تأثيره على الوظيفة محل المراجعة، وانطلاقاً من النتائج فإن المراجع الداخلي يرفع ملاحظاته وتوصياته إلى الإدارة ومسؤولي المؤسسة لاتخاذ القرارات المناسبة.

❖ **الحوار:** يستعمل بكثرة في المراجعة الداخلية، ولا يعتبر محادثة أو استجواب، وللحوار شروط

هي:

- يجب احترام السلم الهرمي بحيث لا يجب على المراجع الداخلي إجراء حوار مع عامل دون أن يكون المسؤول على دراية؛

- يجب إبلاغ العامل بأهداف المهمة والأهداف المنتظرة من وراء إجراء هذا الحوار؛

- إعلامه عن نقاط الضعف والأخطاء والنقائص التي لاحظها المراجع الداخلي قبل محاورته؛

- إعلامه عن نقاط الضعف والأخطاء والنقائص التي لاحظها المراجع الداخلي قبل محاورته؛

- المراجع الداخلي لا يهتم بالأشخاص بل بالأعمال التي يقومون بها؛

- تلخيص مستوى الحوار وإبلاغه للشخص محل الحوار، والحصول على موافقته قبل الإلقاء به

إلى إدارة المؤسسة.

❖ **الملف الآلي:** قد يلجأ المراجع إلى استجواب أو تفحص المعلومات المسجلة آلياً والتي لا يمكن

إخفاؤها أو إتلافها، نظراً لإمكانية إخفاء بعض المعلومات باستعمال الوسائل السابقة.

❖ **التحقيقات والمقاربة المختلفة:** لا تعتبر أدوات في حد ذاتها، وإنما يلجأ إليها المراجع من أجل

التأكد من صدق معلومات يكون قد تحصل عليها في فترة سابقة، هذه التحقيقات أغلبها حسابية يقوم بها

المراجع للتأكد من بعض المجاميع التي تحصل عليها،

#### 2. الفحص: يعتمد على: (Renard, p. 310)

❖ **الملاحظة:** لكي يقوم المراجع الداخلي بعملية الملاحظة يجب أن ينتقل إلى الميدان، وللملاحظة

شروط:

• لا يجب أن تتم الملاحظة بطريقة خفية بل يجب على المراجع الداخلي انتهاج أسلوب الشفافية؛

• لا يجب أن تكون الملاحظة محدودة في الزمن بل يجب أن تتم بطريقة دورية ومستمرة؛

• إن عملية الملاحظة يجب أن تتبع بعملية التحقق ولا يكتفي بها المراجع للخروج بأي نتيجة كانت

ويمكن ملاحظة ما يلي:



- مسار عملية الإنتاج أو تقديم الخدمة؛
- أملاك المؤسسة للتأكد من سلامة الأصول والتأكد من التطابق الفعلي والمحاسبي؛
- الوثائق، إذ أن المراجع لا يكتفي بالشرح التي تقدم له؛
- تصرفات العمال عند الأداء بمهامهم.

❖ **الرواية:** هي من أهم الأدوات التي يستعملها المراجع الداخلي، حيث يقوم بسماع الشخص أو العامل محل المراجعة وأخذ النقاط، ولا يتدخل إلا من أجل طلب استفسارات إيضاحية عن معلومات معينة.

❖ **شبكة تحليل المهام:** يقوم المراجع الداخلي أولاً بإحصاء وتسجيل مهام الوظيفة محل المراجعة، ثم يقوم بالبحث عن الأشخاص الذين يقومون بتأدية هذه المهام وتسجيلهم على شبكة تحليل المهام، وعند اكتمال ملاءمة شبكة تحليل المهام يقوم المراجع الداخلي بتحديد الأخطاء والتدخل في أداء المهام.

❖ **جدول تداول الوثائق:** يسمح هذا الجدول بتمثيل عملية انتقال الوثائق والمعلومات بين مختلف الوظائف ومراكز القرار، بالمقارنة مع معظم الأقسام الأخرى، وقد يقتصر الأمر في بعض التنظيمات على وجود مراجع داخلي واحد، تمكن هذه العملية من معرفة منبع هذه الوثائق والمعلومات والطرف المرسل إليه وبالتالي إعطاء صورة واضحة عن مسار هذه المعلومات.

### ثانياً: تقنيات المراجعة الداخلية

لكي يقوم المراجعون بإنجاز مهمة المراجعة الداخلية، بما يتضمنه من تخطيط وتنفيذ لأعمال المراجعة وتبرير النتائج والتوصيات الواردة في تقارير المراجعة، فإنهم يحتاجون إلى معلومات نوعية وأخرى كمية، يتم جمعها وتحليلها بالاعتماد على مجموعة من الوسائل والتقنيات والتي تتمثل في:

#### 1. المعاينة والجرد الفعلي:

لكي يتأكد المراجع من صحة وحقيقة الرصيد الدفترى للأصل، فإنه يجب عليه معاينة الأصل على الواقع وكذلك الوثائق المثبتة لوجوده، والقيام بعمليات العد والقياس والجرد، وهذه الوسيلة تعتبر أهم وأقوى وسيلة للتحقق من الوجود الفعلي للأصل. (عمر، 2014، صفحة 37)

#### 2. المراجعة الحسابية:

يهدف هذا الإجراء إلى التأكد من سلامة الأرقام والبيانات المحاسبية المسجلة بالمستندات والدفاتر والقوائم المالية، وذلك من الناحية الحسابية فقط، ورغم بساطة هذه الوسيلة إلا أنها وسيلة ضرورية تمكن المراجع من التأكد من الصحة المحاسبية للمراحل المختلفة من مراحل العمل المحاسبي، وتشمل المراجعة الحسابية النواحي الآتية: (سرايا م.، 2007، صفحة 56)

◀ التحقق من الأرصدة الافتتاحية لجميع الحسابات ومطابقتها مع الأرصدة الواردة في الميزانية عن السنة المالية السابقة؛

◀ تدقيق وفحص العمليات الحسابية الواردة في المستندات الدالة على حدوث العمليات المختلفة ذات العلاقة بنشاط المؤسسة؛

◀ تدقيق جميع صفحات دفتر اليومية وترحيل هذه المجاميع من صفحة إلى أخرى؛

◀ تدقيق رصيد جميع الحسابات المدينة منها والدائنة، ونقل هذه الأرصدة إلى ميزان المراجعة المعد في نهاية السنة المالية؛

◀ تدقيق العمليات الحسابية المتعلقة بعناصر المصروفات والإيرادات الخاصة بإعداد الحسابات والقوائم الختامية، من تسويات مختلفة؛

### 3. المراجعة المستندية:

إن المستندات هي الأوراق التي تعتبر مرجعا سليما يعتمد عليه المراجع في التأكيد من الحدوث الفعلي لواقعة معينة، ومن صحة المتعلقة بها، وتعتبر المراجعة المستندية من أهم الوسائل المستخدمة للحصول على أدلة الإثبات في المراجعة ويتوقف نجاح عملية المراجعة على دقة أدلة المراجعة المستندية ، حيث أنها تساعد المراجع على الربط بين الأحداث والتصرفات المالية التي تمت بالمؤسسة.

وفي هذا المجال لابد للمراجع أن يتحقق من الشروط الواجب توافرها في المستندات، حتى يتمكن اعتبارها دليل إثبات وقرينة من قرائن المراجعة، وهذه الشروط تتمثل في الآتي: (عمر، 2014، صفحة

(38

◀ التأكد من الشروط القانونية للمستند، وبصفة خاصة المستندات التي تأخذ شكل العقود؛

◀ التأكد من توضيح أسماء الأطراف ذات العلاقة بالمستند؛

◀ التأكد من البيانات الرقمية في المستند؛

◀ التأكد من طبيعة العملية التي يعبر عنها المستند وأنها تدخل في نطاق نشاط المؤسسة؛

◀ التأكد من استيفاء التوقيعات المختلفة الخاصة بالمستند؛

◀ التأكد من استيفاء للطابع الحكومية عندما تقتضي القوانين ذلك؛

◀ التحقق من التوجيه المحاسبي السليم للعملية التي يتضمنها المستند.

### 4. نظام المصادقات:

إن المصادقات هي عبارة عن بيان أو إقرار مكتوب من الغير، مرسل إلى المراجع بغرض التأكد من صحة رصيد أو بيانات معينة، وهذه الوسيلة تصنف ضمن أقوى أدلة الإثبات كونها معدة من طرف ثالث خارج المؤسسة، وتسلم مباشرة إلى المراجع، وتساعد المصادقة التي يحصل عليها المراجع في التحقق من الوجود الفعلي ومن الملكية ومن التقييم لبعض الأصول غير الموجودة بحيازة المؤسسة. (عمر، 2014، صفحة 38)

### 5. نظام الاستفسارات والتتبع:

يحتاج المراجع أثناء عمله إلى بعض الإيضاحات من داخل المؤسسة عن بعض النظم والعمليات أو الإجراءات التي تحتاج إلى تفسير خاص، وللوصول إلى فهم لتلك النقاط، يوجه المراجع بعض الأسئلة أو الاستفسارات إلى المختصين داخل المؤسسة، وهذه الاستفسارات تأخذ أحد شكلين الاستفسارات الشفوية أو الاستفسارات التحريرية، وعلى المراجع أن يحرص في البحث عن مدى صحة الإجابات التي تلقاها قبل أن يقتنع بها.

### 6. نظام المقارنة والربط بين المعلومات:

تشمل هذه التقنية إجراء مقارنة بين معلومات الفترة الحالية والفترات السابقة، ودراسة العلاقات بين المعلومات المالية وغير المالية، ودراسة العلاقات بين عناصر المعلومات ومقارنة المعلومات بمعلومات مماثلة في نفس الصناعة. (شريم، 2007، صفحة 242)

### 7. المراجعة الإنتقادية:

يقوم المراجع الداخلي من خلال هذه التقنية بدراسة انتقادية فاحصة وتحليل متمعن لبعض العمليات أو بعض الدفاتر والسجلات أو أحد الحسابات أو القوائم المالية. (سرايا م.، 2007، صفحة 63)

### 8. فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية:

إن هذا الإجراء يعتبر هاماً وضرورياً لعمل المراجع، ويجب عليه القيام به فمن خلاله يتمكن المراجع الداخلي من تحديد نطاق عملية المراجعة، وتقدير مدى الاعتماد على ذلك النظام وتحديد حجم العينة والاختبارات التي يجب عليه أن يقوم بإجرائها.

### 9. نظام الشهادات:

هي شهادات يحصل عليها المراجع من داخل المؤسسة، هذه الشهادات لا ينتج عنها أدلة أو قرائن إثبات، وإنما تمكن المراجع الداخلي من التأكد من سلامة الإجراءات التي يقوم بها، وكذلك تغطية موقفه خارج نطاق الإجراءات. (سرايا م.، 2007، صفحة 96)

### المطلب الثالث: معايير تطبيق المراجعة الداخلية

اصدر معهد المراجعين الداخليين في الولايات المتحدة الأمريكية معايير الأداء المهني للمراجعة الداخلية في عام 1978م ، والتي قسمت إلى خمسة أقسام أساسية تغطي الجوانب المختلفة للمراجعة الداخلية في أي تنظيم وهي تتمثل فيمل يلي:

#### أولاً: المعيار الأول - استقلال المراجع -

يجب أن يكون المراجع الداخلي مستقلاً عن الأنشطة التي يقوم بمراجعتها، كما يجب أن يكون موضوعياً في أدائه لإعمال المراجعة ويتضمن ذلك جانبين أساسيين هما:

### 1. تموقع المراجع الداخلي في المؤسسة :

ويضم هذا كلا من : المستوى الإداري التابع له، والجهة التي يقدم إليها تقرير المراجعة الداخلية، سلطة التعيين والعزل بالنسبة للمراجع، تحديد احتياجات إدارة المراجعة الداخلية من الأفراد والأموال والأدوات المختلفة وذلك سنويا. (سليمان، 2006، صفحة 13)

### 2. الموضوعية:

وهي أمر ذهني يجب أن يتحقق لدى المراجع الداخلي أثناء أدائه لعمله، ويتم ذلك من خلال تحديد اختصاصات العاملين في إدارة المراجعة الداخلية- تحديد حالات التعارض في الاختصاصات داخل الإدارة- تغيير وتبديل المهام بين أعضاء قسم المراجعة الداخلية عدم قيام المراجع الداخلي بمهام وأعمال تخص إدارات أخرى. (شحاتة، 2006، صفحة 5)

### ثانيا: المعيار الثاني - الكفاءة المهنية للمراجع الداخلي -

ويتحقق ذلك من خلال تحديد مواصفات ومؤهلات وخبرات العاملين داخل إدارة المراجعة الداخلية من حيث: (جمعة، 2005، صفحة 10)

1. الكفاءة العلمية: توفر قدر مناسباً من التعليم لممارسة هذه الوظيفة؛

2. الخبرة العملية: امتلاك خبرة عملية كافية للقيام بأعمال المراجعة الداخلية بكفاءة وفاعلية؛

3. الفهم والالتزام بمعايير الممارسة المهنية والتقيد بها: وهذا عند ممارسة أعمال المراجعة من

طرف المراجع الداخلي؛

4. دراسة وفهم العلوم السلوكية: من خلال البراعة وهي التعامل مع الأفراد والاتصال بهم بفاعلية؛

5. توافر الصفات الخلقية: ومنها النزاهة والصدق والمحافظة على السرية؛

خلاصة هذا المعيار انه من الواجب والضروري على المراجع الداخلي أن يمتلك المعرفة والمهارة

وغير ذلك من القدرات اللازمة لأداء المسؤوليات.

### ثالثا: المعيار الثالث - نطاق المراجعة الداخلية-

ويتضمن هذا المعيار الجوانب التالية: (حميدات، 2007، صفحة 28)

1. فحص وتقييم مدى سلامة نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة ومدى تحقيق أهدافها ( حماية

ممتلكات وموارد المؤسسة، دقة المعلومات المحاسبية، التحقق من مدى كفاءة استخدام الموارد المتاحة بشكل امثل، التحقق من مدى الالتزام بالقوانين والسياسات والإجراءات؛

2. فحص مدى جودة وفاعلية الأداء ومدى تحقيق الأهداف والنتائج المرجوة بفاعلية.

### رابعا: المعيار الرابع - أداء عمل المراجعة الداخلية-

ويتمثل في معايير الأداء المهني والتي تتضمن العناصر التالية:

1. تخطيط عملية المراجعة الداخلية (أهداف المراجعة وبرنامج أداء مهامها - تخطيط أطرها والموازنات المالية، تقارير النشاط)؛
2. فحص وتقييم المعلومات المتاحة للتأكد من أنها: كافية، ملائمة، مفيدة وتخدم عملية المراجعة؛
3. الإفصاح عن نتائج المراجعة بعد تصنيفها ومن الضروري تبليغها من قبل المراجع الداخلي للمستويات الإدارية المختلفة والمعنية هذه النتائج؛
4. متابعة تنفيذ هذه النتائج وتحديد التوصيات: يتأكد المراجع الداخلي من اتخاذ الإجراءات المناسبة والمطلوبة بناء على نتائج المراجعة.

### خامسا: المعيار الخامس - إدارة قسم المراجعة الداخلية

ويتمثل فيما يلي: (عواد، 2013، صفحة 98)

1. تحقيق أعمال المراجعة للأغراض العامة والمسؤوليات التي اعتمدها الإدارة العليا وقبلها مجلس الإدارة؛
2. استخدام الموارد المتاحة لأداء المراجعة الداخلية بكفاءة وفاعلية؛
3. تطابق جميع أعمال المراجعة الداخلية مع معايير الممارسة المهنية للمراجعة الداخلية.

### المبحث الثاني: الإطار العام للرقابة الداخلية

يهتم دائما مسؤولي المؤسسة بالتحكم في النشاط والعمليات التي تقوم بها، وللتحكم في هذه الأخيرة جيدا، يجب وضع أنظمة وإجراءات للرقابة الداخلية وذلك لاستخراج واكتشاف في الوقت المناسب كل الأخطاء والانحرافات المتعلقة بهذه الأنشطة والعمليات ومقارنتها بالأهداف المسطرة من طرف المؤسسة.

#### المطلب الأول: مفهوم الرقابة الداخلية

تتعدد التعاريف التي تناولت نظام الرقابة الداخلية بتعدد مراحل التطور التي مر بها لذا سوف نورد بعض التعاريف المقدمة لنظام الرقابة الداخلية وأهم خصائصه.

#### أولا: تعريف الرقابة الداخلية

عرفت الرقابة الداخلية على أنها خطة التنظيم وكل الطرق والإجراءات والأساليب التي تضعها إدارة المؤسسة والتي تهدف الى المحافظة على أصول المؤسسة وضمان دقة وصحة المعلومات المحاسبية وزيادة درجة الاعتماد عليها وتحقيق الكفاءة التشغيلية والتحقق من التزام العاملين بالسياسات التي وضعتها المؤسسة. (عباس، 2014، صفحة 161)

كما وعرف مجمع المحاسبين القانونيين الأمريكي الرقابة الداخلية على أنها "خطة التنظيم الإداري وكل الطرق والإجراءات الأساليب التي تضمها إدارة المؤسسة والتي تهدف إلى المحافظة على أصول المؤسسة، وضمان دقة وصحة المعلومات المحاسبية و زيادة درجة الاعتماد عليه". (وشحاتة، 2006، صفحة 54)

إن هناك الكثير من الناس يعتقدون أن الرقابة الداخلية وضعت لأجل منع الغش من قبل الموظفين، بينما هذا الغرض هو جزء من أغراض الرقابة الداخلية. وقد عرفت الرقابة الداخلية من قبل معهد المراجعين الداخليين: من أنها الخطة التنظيمية والسجلات والإجراءات التي تهدف للمحافظة على موجودات المؤسسة وضمان كفاية استخدامها والتأكد من سلامة ودقة السجلات المحاسبية، بحيث تسمح بإعداد بيانات مالية يعتمد عليها ومحضرة طبقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها. (تميمي، 2006، صفحة 81)

ويتضح من خلال التعاريف أن الرقابة الداخلية تزود مجلس الإدارة العليا بتأكيد معقول وليس مؤكدا تماما حول تحقيق الأهداف، وتساعد المؤسسة في تحقيق أهدافها التشغيلية التي تتعلق بكفاءة وفعالية استخدام مواردها، وأهدافها المالية، أو الأهداف المتعلقة بتحقيق الالتزام بالأنظمة والقوانين. (جير، السنة التاسعة عشر، صفحة 12)

### ثانيا: خصائص نظام الرقابة الداخلية

يتميز نظام الرقابة الداخلية الجيد والفعال بمجموعة من الخصائص الرئيسية والهامة، والتي تمثل المقومات الأساسية المطلوب توافرها حتى يمكن اعتبار نظام الرقابة فعالا و جيدا في تحقيق الأهداف الرئيسية والتشغيلية له، ولا شك أن توافر هذه الخصائص كلها أو بعضها بشكل معين هو أساس الحكم على مدى قوة أو ضعف نظام الرقابة الداخلية وأساليبها وأدواتها المطبقة في المؤسسة (سرايا ك.، 2006، صفحة 253)، ومن ضمن هذه الخصائص نذكر: (بوخورة، 2017، الصفحات 28-29)

#### 1. الفعالية:

يقصد بها استخدام نظام رقابة جيد ومتطور، يقوم على اكتشاف الأخطاء والانحرافات قبل وقوعها، ومعالجتها بطريقة تضمن عدم وجودها في المستقبل، بأقل تكلفة ممكنة وأسرع وقت من طرف القائمين بهذا العمل، من أجل تحقيق الهدف المرغوب.

#### 2. الموضوعية:

لا شك أن الإدارة المالية، تتضمن الكثير من العناصر البشرية، ولكن مسألة ما إذا كان المرؤوس يقوم بعمله بطريقة سليمة وجيدة أو ينبغي أن له يكون خاضعا لمحددات واعتبارات شخصيته، لأن الأدوات والأساليب الرقابية عندما تكون شخصية لا موضوعية، يؤثر ذلك على الحكم على الأداء ، مما يجعله غير سليم، لأن التقارير المقدمة من طرف مراجع الحسابات يجب أن تكون موضوعية- حيادية تتضمن بيانات لها معنى ومدلول كاف عن الوضعية المالية للمؤسسة.

#### 3. الدقة:

يجب أن يكون النظام الرقابي قادر على الحصول على معلومات صحيحة و دقيقة و كاملة عن الأداء، والتأكد في نفس الوقت من مصدر المعلومات، من خلال البيانات المسجلة بالوثائق والسجلات المحاسبية، وكذا متابعة المستمرة في اكتشاف الأخطاء والانحرافات من أجل التعبير عن حقيقة المركز المالي للمؤسسة في نهاية الفترة المالية.

#### 4. المرونة:

حتى يكون النظام الرقابي ناجحا، يجب أن تتوافر المرونة، أي التعميق مع المتغيرات المستجدة على التنظيم، فنادرا ما تتشابه المشاكل وأسباب الانحرافات، مما يتطلب أن يكون التصرف مناسباً للموقف المتخذ، فإذا استجبت ظروف أملت تغييرا في الأهداف والخطط الموضوعية، وعلى المدير أن تتوافر لديه أساليب رقابية من أجل ضبط التصرفات المختلفة لجميع المشاكل داخل المؤسسة.

#### 5. التوقيت المناسب:

لابد من توافر نظام سليم، لتلقي كافة المعلومات في الوقت المناسب، و عليه يجب على القائمين بمختلف الأنشطة الرقابية مراعاة الوقت خاصة القائمين بإعداد التقارير، عليهم إيصاله في الوقت المحدد

حيث تفقد المعلومات المتأخرة معناها وفائدتها جزئيا أو كليا، فمثلا إذا تعلق الأمر بإحدى المناقصات وحصلت المؤسسة على معلومات صحيحة تتعلق بشروط دخولها في هذه المناقصات أمر لا قيمة له إذا جاء بعد انقضاء الأجل والموعود المحدد للدخول.

### 6. التوفير في النفقات:

الهدف من وجود نظام الرقابة هو الحد من الانحرافات عن الخطة وبالتالي الحد من النفقات الضائعة أو الخسائر المرتبطة به، لذا يجب أن يكون مردود النظام أكبر من تكاليفه، فمثلا شراء نظام شديد التطور من أجل عمليات رقابية يمكن قسطها باستعمال أنظمة بسيطة بأقل التكاليف لا يعتبر اقتصاديا مادامت الفوائد المتحصل عليها لا توازي التكاليف.

### 7. الاستمرارية و الملائمة:

ويعني به اتفاق النظام الرقابي المقترح، مع حجم و طبيعة النشاط الذي تتم الرقابة عليه، فعندما تكون المؤسسة صغيرة، يفضل لها أسلوب رقابة بسيط على عكس ذلك عندما يكون حجم المؤسسة أكبر يتطلب نظام أكثر تعقيدا وملائمة.

### 8. التكامل:

يشير نظام التكامل إلى ضرورة استيعاب هذه النظم لجميع المعايير الخاصة بكل الخطط التنظيمية، بالإضافة إلى أنه يجب أن يكون هناك تكامل بين الخطط ذاتها وأيضا تكامل بين النظم الرقابية المستخدمة.

مما سبق يتبين أن أي نظام رقابة داخلية وحتى يكون نظام جيد وفعال يجب أن يتميز بهذه الخصائص السابقة بشكل أو بآخر، و معنى ذلك أن الحكم على مدى قوة و معالجة نظام الرقابة الداخلية يتوقف على مدى توافر هذه الخصائص بصورة متكاملة أو مدى توافر بعضها دون الآخر.

### المطلب الثاني: مبادئ الرقابة الداخلية

يقوم نظام الرقابة الداخلية على مجموعة من المبادئ الأساسية التالية:

#### 1. فصل المهام:

يشكل فصل المسؤوليات أو الوظائف وسيلة من وسائل المراقبة الأساسية التي تساعد على انجاز العملية في مجملها، بحيث تقلص من خطر التلاعب والخطأ الصادر عن قصد. وتشمل الوظائف يستوجب فصلها تلك المتعلقة بإصدار أوامر الصرف، التنفيذية، الحماية، التسجيل، وكذلك عمليات تطوير الأنظمة والعمليات اليومية في حالة اعتماد الوظيفة على نظام محاسبة المسؤولية كما يجب أن يكون التدقيق.



### 2. التنظيم:

يجب على الوحدات الخاضعة للتدقيق أن تتوفر فيها تصميم للتنظيم يحدد المسؤوليات والصلاحيات، وكذلك إجراءات عمل تشخيص قنوات المعلومات للعمل اليومي، كما يجب تحديد وبوضوح تفويض الصلاحية কিفما كان نوعها لتفصيل محاسبة المسؤولية.

### 3. عملية المراقبة:

تتركز أساسا على حماية المكونات الأصول من خلال عدة إجراءات أمنية لتأكد أن الوصول إليها مقتصر فقط على المستخدمين المرخص لهم سواء تعلق الأمر بالمنفذ المباشر أو الغير المباشر وتعد عمليات المراقبة هامة في حالة كون مكونات الأصول قابلة أو مرغوب فيها للحمل. وقد تطل أعمال المراقبة إلى التأكد من أن العمليات التي ستخضع للتسجيل والمعالجة قد تم إدراجها كلها، وتسجيلها، ومعالجتها على وجه صحيح، وتشمل هذه العمليات تحري التسجيلات الحسابية والمقارنة. (الوردا، 2006، صفحة 138)

### 4. الترخيص والتأشيرة:

تتطلب جميع القرارات التنفيذ وكذلك العمليات ترخيصا أو تأشيرة من طرف مسؤول متخصص، ويجب أن تكون حدود هذه التراخيص دقيقة.

### 5. الموظفون:

يجب وضع بعض الترتيبات اللازمة لتأكيد من أن الموظفون مؤهلين ويتمتعون بقدرات التي تناسب مسؤولياتهم، لأن السير الجيد لأي نظام يرتبط بالضرورة بكفاءة ونزاهة واستقامة الموظفين، لذا تشكل المهارات والكفاءة والمميزات الفردية عناصر هامة يجب أخذها بعين الاعتبار عند وضع أي نظام مراقبة.

### 6. التسيير:

يتعلق الأمر بعمليات المراقبة التي يقوم بها الإداريون خارج أوقات سير العمل اليومي العادي، وتقدم مراقبة الإشراف العام الذي يمارسه هؤلاء الإداريون، كذلك فحص معلومات التسيير ومقارنتها بالميزانيات، ومقاييس الأداء وكل إجراء يهم الفحص.

### 7. الإشراف على العمل:

يجب أن يحتوي كل نظام مراقبة داخلية، اعتماد وسيلة الإشراف على سير العمل اليومي للعمليات وتسجيلها وذلك من خلال الهيكل التنظيمي المعتمد، كان يراجع رئيس القسم على أعمال وموظفي القسم، أو من خلال الإشراف المباشر من شخص مؤهل يراجع الأعمال أول بأول.

### المطلب الثالث: آلية تقييم نظام الرقابة الداخلية

إن العلاقة بين المراجعة الداخلية والرقابة الداخلية علاقة وثيقة، إذ تزداد أهميتها مع التطورات الحالية التي أصبحت تمس مختلف أنشطة المؤسسة.

#### أولاً: أساليب تقييم نظام الرقابة الداخلية

يستخدم المراجعون عدّة أساليب لدراسة إجراءات نظام الرقابة الداخلية والتعرف عليها بهدف الحكم على فعالية وأداء النظام، في إنتاج البيانات المحاسبية السليمة والمحافظة على أصول المؤسسة بهدف تحديد جوانب الضعف والانحراف ويمكن ذكر هذه الأساليب على النحو التالي:

#### 1. الاستقصاء / الاستبيان

لا تصبح دراسة المراجع لنظام الرقابة الداخلية كاملاً إلا بتوجيهه لمجموعة من الأسئلة عن النظام وحصوله على إجابات عليها وفي بعض مكاتب المراجعة يعتبر استكمال قائمة الاستقصاء الخطوة الأولى في تجميع البيانات عن نظام الرقابة الداخلية، وتعتبر قوائم الاستقصاء عنصراً تقليدياً أساسياً في فحص هذا النظام وبالرغم من أن طريقة (الحدث) مثل: خرائط النظام قد لقيت قبولا في السنوات الأخيرة إلا أن مدخل قوائم الاستقصاء مازال منتشراً بين العديد من مكاتب المحاسبة، وبصفة عامة يتم الإجابة في قوائم الاستقصاء على الأسئلة "نعم" أو "لا" أو "غير منطبق".

ومن فوائد هذه الطريقة: (لبيب، 1998، صفحة 222)

- ◀ سهولة الإجابات عليها إما بنعم أو لا أو لا ينطبق؛
- ◀ الأسئلة تعتبر كاملة وشاملة؛
- ◀ نقاط الضعف أو القوة يمكن معرفتها بسهولة وذلك من خلال الإجابات؛
- ◀ تشمل تفاصيل أكثر.

وقد يعاب على هذه الطريقة من أن الإجابات ربما تم بدون إعطاء الاهتمام اللازم، ولكن بإمكان المحاسب القانوني اكتشاف ذلك عند إجراء التدقيق الجوهري (التفصيلي). (التميمي، 2004، صفحة 92)

#### 2. طريقة التقدير الوصفي

تستخدم هذه الطريقة عن طريق وصف إجراءات نظام الرقابة المتبعة وتفاصيل إجراءات الرقابة على العمليات، وتسمح هذه الطريقة بتوفير درجة من المرونة أكبر، ومن خلال نظام التقرير الوصفي يصل المراجع إلى نتيجة أن نظام الرقابة الداخلية قوي أو ضعيف وما هي نقاط الضعف، ويشمل التقرير الوصفي لنظام الرقابة الداخلية جميع الإجراءات المستخدمة في المؤسسة لكل عملية وتدقيق المستندات ويختلف التقرير الوصفي من مراجع لآخر وفقاً لاحتياجات المراجع، حيث أن الوصف غير الجيد لنظام الرقابة الداخلية يؤدي إلى سوء فهم النظام. (المطارنة، 2006، صفحة 119)

### 3. خرائط التدفق

يتم استخدام خرائط التدفق لفهم تسلسل العلاقات بين أوجه النشاطات المختلفة وما يتعلق بها من مستندات أخرى في نظام الرقابة الداخلية، بحيث يأخذ شكل بياني توضح فيه جزء من نظام الرقابة داخل المؤسسة، بحيث تساعد القائم على التدقيق بالاستفادة من معلومات ذات دلالة حول نظام الرقابة الداخلية، ويمكن أن تعد خرائط التدفق وفقا للخطوات التالية: (المطارنة، 2006، صفحة 220)

◀ أن يقوم المراجع بالإلمام بمختلف الواجبات والمستندات وأسلوب تدفقها من خلال مراحل استخدامها؛

◀ استنادا إلى الخطة السابقة يقوم المراجع بوضع وصف لنظام الرقابة الداخلية؛

◀ يقوم بإعداد خريطة تدفق النظام استنادا إلى المعلومات الواردة في ملخص واجبات العاملين وإجاباتهم على استفسارات المراجع.

ولتسهيل العمل يمكن تصوير نظام الرقابة الداخلية لأي عملية في المؤسسة بشكل خريطة تدفق معبرا عنها في شكل رموز أو رسومات تبين الإدارات والأقسام المختصة بأداء العملية أي المصدر الذي أعد المستند أو الجهة التي يرسل عليها، والمستندات التي تعد في كل مرحلة والدفاتر التي تثبت بها، والإجراءات التي تتبع لمعالجتها وإتمامها، ويمكن أن يضاف للخريطة رموز توضح الوظائف المتعارضة والترخيص بالعملية واعتمادها.

### ثانيا: إجراءات تقييم نظام الرقابة الداخلية

يتبع المراجع الداخلي في تقييمه لنظام الرقابة الداخلية خمس خطوات أساسية، يمكن ذكرها فيما يلي:

#### 1. جمع الإجراءات:

تهدف هذه المرحلة إلى جمع كل ما يساعد المراجع الداخلي على تقييم الأنظمة، والإجراءات والمناهج في المؤسسة، وتتعلق الإجراءات بتعليمات تنفيذ الأعمال، الوثائق المستخدمة، محتواها، نشرها، وحفظها كذلك الترخيص والمصادقة، تسجيل المعلومات اللازمة لسير المؤسسة ومراقبتها، وتختلف الإجراءات المستخدمة بين كل قسم ووظيفة في المؤسسة، ويتطلب وصف الإجراءات عدّة جلسات مع المسؤولين عن الوظيفة. (Bernard Barthélemy, 2003, p. 29)

ونتيجة هذه المرحلة هو السماح بتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف وإعداد وظيفة تحليلية تسمح بالانتقال إلى فحص عمل النظام، وتعتمد هذه المرحلة على: (المين، 2009-2010، صفحة 142)

◀ التعرف على الوثائق الموجودة؛

◀ استجابات؛

◀ تحليل الدورات باستخدام المخططات؛

◀ قوائم الاستقصاء ودليل الإجراءات.

### 2. اختبارات الفهم:

يقوم المراجع الداخلي باختبار الإجراءات من بدايتها إلى نهايتها بهدف التأكد من تطابق وصف الإجراءات مع ما هو موجود في الواقع، ويتم ذلك عن طريق التأكد الشفهي، واختبار العمليات يقدم اختبار التطابق ضمانا على صحة وصف النظام، وفي حالة اكتشاف أخطاء يجب الوصف، ويعاد هذا الاختبار كل سنة للتأكد من عدم تغيير النظام بالنسبة للسنة الماضية.

### 3. التقييم الأولي لنظام الرقابة الداخلية:

انطلاقا من الخطوتين السابقتين يقوم المراجع الداخلي بالقيام بتقييم أولي عن الرقابة الداخلية، عن طريق استخراج مبدئيا لنقاط القوة ونقاط الضعف، وهي تتعلق بتصميم التنظيم الموجود في المؤسسة ولكنها لا تدرس تطبيقه الجيد من طرف العمال، ويمكن أن تستخدم عدّة طرق للتقييم مثلا إجراءات قوائم استقصاء الرقابة الداخلية المغلقة، وعند الانتهاء من مرحلة التقييم الأولي يقوم المراجع بإعداد ورقة تقييم أهداف الإجراءات. (بوتين، 2005، صفحة 73) وتهدف عملية التقييم المبدئي لنظام الرقابة الداخلية إلى تحديد النواحي التي يرغب المراجع الاعتماد عليها في عملية التوقف، وقد يقرر عدم الاعتماد على بعض العناصر في النظام لأسباب معينة منها:

◀ تصميم غير محكم مما يترتب عليه عدم الاطمئنان ودقة البيانات المحاسبية؛

◀ إن ذلك يتطلب مجهود أكبر عند القيام بالاختبارات والفحص مما يترتب عليه الجهد. (المطارنة،

2006، صفحة 215)

### 4. اختبارات الاستمرارية:

يتأكد المراجع الداخلي من خلال هذا النوع من الاختبارات من أن نقاط القوة المتوصل إليها في التقييم الأولي للنظام نقاط قوة فعلا أي مطبقة في الواقع وبصفة مستمرة ودائمة، وتسمح هذه الاختبارات من التأكد بأن الإجراءات التي راقبها إجراءات مطبقة باستمرار ولا تحتل خلافا. (بوتين، 2005، صفحة 75)

### 5. التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية:

اعتمادا على اختبارات الاستمرارية السابقة يتمكن المراجع الداخلي من الوقوف على ضعف النظام وسوء سيره عند اكتشاف سوء أو عدم تطبيق نقاط القوة، بالإضافة إلى نقاط الضعف التي توصل إليها المراجع عند التقييم الأولي لذلك النظام، وتقديم حوصلة في وثيقة شاملة - وثيقة تحليلية - مبينا أثر ذلك على المعلومات المالية مع تقديم توصيات قصد تحسين الإجراءات.

### 6. المراجعة الداخلية (المراقب المالي):

يمارس المراقب المالي مهمة مراقبة مستقلة لمجالات واسعة بحيث يحق له رد أو الاعتراض على صرف مستند مالي لم يكن مكتمل الشروط وفقاً للإجراءات العمل المعتمد أو وفق الأنظمة والتعليمات الصرح بها في العمل.

ويؤدي توفر نظام فعال للرقابة الداخلية في المؤسسة إلى منع واكتشاف الغش والتلاعب بها يقوم عليه من مقومات تكفل هذا وبما يعتمد عليه من أساليب ووسائل. (الوردات، 2006، صفحة 139)

### المبحث الثالث: المراجعة والرقابة في ظل المعالجة الآلية للمعلومات

تعتبر المراجعة الداخلية في ظل الاستخدام الإلكتروني للمعلومات المحاسبية، محل اهتمام إدارة المؤسسة من خلال استفادة هذه الأخيرة من خدمات الحاسب والمتمثلة في تقليل الأخطاء والتلاعبات ومعالجة المعلومة معالجة آلية والحصول عليها في أسرع وقت ممكن، ومن ثم تحقيق المؤسسة لأهدافها المطلوبة.

#### المطلب الأول: التكامل بين وظيفتي المراجعة والرقابة الداخليتين في المؤسسة

نصت معايير الأداء المهني للمراجعة الداخلية على أن مجال عمل المراجعة الداخلية يجب أن يتضمن فحص وتقييم وفعالية نظم الرقابة الداخلية المعمول بها في المؤسسة وجودة الأداء في تنفيذ المسؤوليات المحددة فيها.

وعلى ذلك نجد أن نطاق عمل المراجعة الداخلية يشمل فحص وتقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة ومدى كفاءة أداء المهام المحددة ويتم ذلك من خلال:

1) **صحة المعلومات ومصداقيتها:** يجب على المراجعين الداخليين دراسة مدى صحة المعلومات المالية والتشغيلية وإمكانية الوثوق بها وكذلك دراسة وتقييم الوسائل المستخدمة في تحديد وقياس وتبويب وعرض هذه المعلومات.

2) **الالتزام بالسياسات والخطط والإجراءات والقوانين والقواعد:** يجب على المراجعين الداخليين فحص النظم المطبقة في المؤسسة للتأكد من تمشيها مع السياسات والخطط والإجراءات الإدارية والقوانين واللوائح العامة التي يكون لها تأثير على العمليات والتقارير.

3) **حماية الأصول:** يجب على المراجعين الداخليين دراسة وتقييم طرق حماية الأصول والتحقق من وجود تلك الأصول.

4) **الاستخدام الاقتصادي والفعال للموارد:** يجب على المراجعين الداخليين تقييم مدى اقتصادية وفعالية استخدام الموارد.

5) **تحقيق أهداف العمليات والبرامج:** يجب على المراجعين الداخليين مراجعة العمليات للتأكد مما إذا كانت النتائج المحققة متماشية مع الأهداف الموضوعية، وما إذا كانت العمليات التشغيلية قد تم تنفيذها وفقا لما هو مخطط لها.

وعلى ذلك نجد أن المراجعة الداخلية تهدف إلى التحقق من مراجعة نظام الرقابة المطبق بالمؤسسة بهدف التحقق مما إذا كان هذا النظام يوفر التأكيدات الكفيلة بإيضاح أن أهداف وأغراض المؤسسة قد تم إنجازها بكفاءة وبطريقة اقتصادية، وكذلك تهدف المراجعة الداخلية إلى مراجعة جودة الأداء المتحقق مما إذا كانت أهداف وأغراض المؤسسة قد تم إنجازها أم لم يتم ذلك. (القباني، 2006، الصفحات 97-98)

### المطلب الثاني: علاقة نظام المعلومات المحاسبي بالرقابة الداخلية

إن وجود نظم معلومات محاسبية كفاء يجب أن يؤدي إلى تحقيق نوع من الرقابة الداخلية على كافة أنشطة المؤسسة، وتهدف هذه الرقابة كما يرى هيلتون إلى "التأكيد بأن المؤسسة تعمل وفقا للأسلوب المخطط وتبلغ أهدافها"، إذ أن نظم المعلومات المحاسبية الجيدة هي النظم التي تستطيع مراقبة ومواكبة تنفيذ عمليات الخطط والسياسات، والمساعدة على عدم حدوث الأخطاء، ومحاولة تجنبها مقدما، عن طريق المعلومات التي تمثل النتائج المحققة أولا بأول، ومقارنتها بالمعايير الموضوعية مقدما وذلك لتحديد الانحرافات والتمييز فيما بينها، إضافة لمعرفة أسبابها بطريقة تتفق وحجم أنشطة المؤسسة التي تتم مراقبتها، وبالتالي تمكين الإدارة من العمل على تصحيح مسار التنفيذ من خلال معالجة الانحرافات وتنمية الايجابيات بأسلوب يدفع العاملين إلى تحسين الأداء وتطويره، وتحقيق التعاون فيما بينهم من أجل تحقيق الأهداف المرجوة، وتزداد أهمية الرقابة الداخلية من أجل تخفيض أثر التهديدات المالية المتعددة التي قد تتعرض لها المؤسسة. (علوان، 2019، صفحة 186)

وعليه حتى تتمتع نظم المعلومات المحاسبية بالكفاءة اللازمة فعلى هذه النظم تأمين الحماية الكافية لأصول وسجلات المؤسسة المتاحة بكفاءة، ويتم ذلك من خلال توفير كافة الإجراءات والأنشطة الرقابية اللازمة لتحقيق هذه الأهداف.

كما يبين بودنر بأن: "نظم المعلومات المحاسبية لم تصمم من أجل توفير معلومات عن أرصدة الحسابات التي يمكن تقديمها عبر القوائم المالية فحسب، بل صممت لتقدم رقابة ومعلومات عن العمليات التشغيلية" وبالتالي فإنه لتحقيق الكفاءة المطلوبة في أنشطة المؤسسة وعملياتها لابد من وجود نظام رقابي، ويتوافر ذلك بوجود نظم معلومات محاسبية قادرة على المساعدة في إيجاد نظام رقابة داخلي متين فعال وكفاء، وقادر على متابعة العمليات التشغيلية والتقارير عن كفاءتها وفعاليتها، حيث أن نظم المعلومات المحاسبية في المؤسسات والرقابة على العمليات التشغيلية مرتبطان ببعضهما ارتباطا وثيقا، كما أن توفير التقارير المالية المعدة للمعلومات المطلوبة عن مدى الالتزام بالقوانين والتعليمات، يمكن الإدارة من الوقوف على حقيقة الوضع واتخاذ الإجراءات والتدابير المناسبة من أجل تحقيق أعلى درجات الكفاءة الإنتاجية في المؤسسة. (علوان، 2019، صفحة 187)

### المطلب الثالث: دور نظام المعلومات المحاسبي في مراحل المراجعة الداخلية

يمكن للمراجع الداخلي أن يستخدم المعلومات المحاسبية في مراحل عديدة من مراحل عملية المراجعة الداخلية، وذلك بداية من مرحلة تخطيط العملية وخلال مرحلة العمل الميداني للمراجعة الداخلية.

#### أولا: استخدام المعلومات المحاسبية في مرحلة التخطيط لعملية المراجعة الداخلية

يقوم المراجع الداخلي باستخدام المعلومات المحاسبية في مرحلة التخطيط لعملية المراجعة الداخلية لمساعدته على تحديد طبيعة وتوقيت أعمال التدقيق التي سينفذها، ويهدف في هذه المرحلة إلى:

- فهم مجال الجهة محل المراجعة والأنشطة التي تزاولها.
  - تقدير قدرة المؤسسة على الاستمرار.
  - اكتشاف الأخطاء الممكنة في القوائم المالية للمؤسسة والإشارة إليها.
- إلا أنه في بعض الأحيان وحتى يستطيع المراجعون الداخليون فهم نظام المعلومات المحاسبية والرقابة الداخلية، تتطلب الظروف والتشريعات والقواعد من المراجع الداخلي القيام بإجراءات إضافية إلى جانب الإجراءات المذكورة في معايير المراجعة، لذلك على المراجع أن يعمل على:
- فهم نظام المعلومات المحاسبية ونظام الرقابة الداخلية بطريقة كافية لتخطيط وتطوير منهجية تدقيق فعالة.
  - استخدام الحكم المهني لتقييم مكونات مخاطر المراجعة وتصميم إجراءات المراجعة لضمان تقليل مستوى هذه المخاطر ليصبح ذو مستوى مقبول.
- كما أن المراجعين الداخليين معنيين بفهم تلك السياسات، الإجراءات والقوانين المحددة لنظام المعلومات المحاسبية ونظام الرقابة الداخلية من أجل تقديم تأكيدات حول القوائم المالية، ففهم الجوانب المرتبطة بهذين النظامين معا إلى جانب تقييم المخاطر يساعد المراجع الداخلي على:
- تقييم مدى كفاءة نظام المعلومات المحاسبية كأساس لتحضير القوائم المالية.
  - الأخذ في الاعتبار العوامل التي تؤثر على مخاطر الأخطاء.
  - تصميم إجراء ملائم للتدقيق الداخلي.
- وأن فهم بيئة الرقابة تمكن المراجع الداخلي من تقييم مدى كفاءة إجراءات الرقابة، فبيئة الرقابة القوية تزيد من كفاءة إجراءاتها، كما تمكنه من إعداد تقييم مبدئي عن مدى كفاية النظام كأساس لإعداد القوائم المالية و اختبارات الرقابة المطلوبة والإجراءات التفصيلية. (علوان، 2019، صفحة 206)
- وأن طبيعة وتوقيت الإجراءات التي يقوم بها المراجعين الداخليين للحصول على فهم نظام المعلومات المحاسبية تتحدد وفق عوامل أخرى مثل:
- أ. حجم ومدى تعقيد عمليات المؤسسة.
  - ب. تقييم المخاطر.
  - ت. نوع الرقابة الداخلية المطبقة.
  - ث. مدى تعقيد نظام الحاسب الآلي للمؤسسة.
  - ج. طبيعة بعض المستندات الخاصة بالرقابة الداخلية للمؤسسة.
- وغالبا ما يحصل المراجعين على فهم نظام المعلومات المحاسبية من خلال الخبرات السابقة إلى جانب التحديثات الأخيرة المتعلقة بنظام المؤسسة عند الضرورة عن طريق:
- الاستفسارات المناسبة من المشرفين والموظفين من مختلف المستويات التنظيمية داخل المؤسسة، مع الإشارة إلى الوسائل مثل دليل السياسات وصف النظام، والوصف الوظيفي.



- التحقق من المستندات والسجلات التي يتم من خلالها تشغيل نظام المعلومات المحاسبية.
- مراقبة أنشطة وعمليات المؤسسة، بما في ذلك وظيفة نظام المعلومات المحاسبية، الموظفون المؤدون لإجراءات الرقابة وطبيعة معالجة العمليات الحسابية.

أيضا عندما يتم التخطيط لعملية المراجعة، فعلى المراجع الداخلي الحصول على توثيق وفهم نظام المعلومات المحاسبية وبيئة الرقابة الداخلية بطريقة كافية لكي يحدد منهجية المراجعة الملائمة، ويمكنه أيضا من التعرف وفهم الآتي:

- البنود الرئيسية للمعاملات في عمليات المؤسسة.
- كيف بدأت هذه المعاملات.
- السجلات المحاسبية الهامة، الحسابات والمستندات الداعمة للبنود المحتواة في القوائم المالية.
- عملية إعداد التقارير المالية والمحاسبية بداية من المعاملات الهامة وغيرها من الأحداث التي تم إدراجها بالقوائم المالية. (علوان، 2019، صفحة 207)

### ثانيا: استخدام المعلومات المحاسبية أثناء عملية المراجعة الداخلية

يمكن إبراز أهمية استخدام المعلومات المحاسبية أثناء عملية المراجعة الداخلية من خلال الخطوات التي يقوم بها المراجع الداخلي أثناء مرحلة العمل الميداني.

### I. مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم وتحسين نظام الرقابة الداخلية المطبق بالمؤسسة:

يتمثل دور المراجعة الداخلية في تقديم تأكيد عن نظام الرقابة الداخلية المطبق على أحد الأدوار الأصلية لها، حيث ارتباط نشاط المراجعة الداخلية منذ بداية ظهوره في المؤسسات بفحص، اختبار وتقييم مدى كفاءة وفعالية نظام الرقابة المطبق، وذلك بهدف التأكد من مدى مساهمة نظام المعلومات المحاسبية في تحقيق الأهداف المطلوبة منه، واكتشاف أوجه الضعف والثغرات إن وجدت، واقتراح الحلول اللازمة لمعالجتها، ومتابعة اقتراحات الإصلاح للتأكد من تنفيذها.

### II. مساهمة المراجعة الداخلية في تطبيق حوكمة المؤسسات:

قبل التطرق لدور المراجعة الداخلية في تطبيق حوكمة المؤسسات من خلال نظام المعلومات المحاسبية، يجب تحديد مفهوم لهذا المصطلح ويمكن تعريف الحوكمة كالاتي:

هي "عبارة عن مجموعة من الإستراتيجيات الموضوعية والمطبقة من خلال المؤسسة، والمصممة لتوفير تأكيد معقول فيما يتعلق بتحقيق أهداف المؤسسة".

يقوم المراجع الداخلي بأداء دوره باعتباره أحد الأطراف الرئيسية المسؤولة عن دعم الحوكمة من خلال اتجاهين:

1. الاتجاه الأول: مساعدة مجلس الإدارة ولجنة التدقيق والإدارة التنفيذية وهي من الأطراف الداخلية المسؤولة عن تنفيذ الحوكمة وقواعدها في أداء دورها بفاعلية من خلال تقديم خدمات الاستشارات في المواضيع المختلفة للتشغيل.

2. الاتجاه الثاني: القيام بدوره الذي يتفق مع مضمون وظيفته في متابعة وتحليل وتقييم المخاطر المرتبطة بالتنظيم والرقابة الملائمة لمواجهتها، والتقرير عن ذلك من خلال تقديم خدمات التأكيد والضمان في المجالات المختلفة. (علوان، 2019، الصفحات 209-211)

### خلاصة الفصل:

بعد أن تطرقنا في الفصل الأول لنظام المعلومات المحاسبي من جانب تدفق البيانات ومعالجتها حتى توزيع مخرجاتها، كان من المهم السؤال على مدى الثقة في المعلومات الناتجة.

ولهذا يفترض على المؤسسة وضع إجراءات رقابية بهدف اكتشاف الأخطاء والمشاكل وتصحيحها من خلال وضع نظم الرقابة الداخلية غرضها ضمان حسن تنفيذ الإجراءات والسياسات التي تضعها المؤسسة واكتشاف العيوب والنقائص وتصحيحها بما يحقق أهداف المؤسسة.

من جهة أخرى تعتبر المراجعة الداخلية الوظيفة المسؤولة عن تقييم نظم الرقابة الداخلية في المؤسسة عن طريق عمليات اختبار وفحص تعتمد فيها على مجموعة من الأدوات في إطار منهجية محددة بهدف تقديم التوصيات المناسبة لإدارة المؤسسة، كما أن على المؤسسة تكييف إجراءاتها الرقابية بما يتماشى مع بيئة التشغيل الالكتروني نظرا للمخاطر الجديدة المصاحبة لتغيير بيئة التشغيل.

# الفصل الثالث

دراسة حالة التدقيق الداخلي

وتقييم فعالية رقابة تسيير المخزونات وأثرها

في نظام المعلومات المحاسبي

### تمهيد:

ان الهدف من هذه الدراسة هو التعرف على كيفية عمل نظام المعلومات المحاسبي وتطوره في المؤسسة محل دراسة, معرفة دور المراجعة الداخلية في تقييم نظام الرقابة الداخلي للمؤسسة والذي يعتبر على رأس الأنظمة الوظيفية الأخرى بما فيها نظام المعلومات المحاسبية والتعرف أكثر على واقع المؤسسات الجزائرية من خلال دراسة ميدانية لمؤسسة سونطراك الكائن مقرها في مدينة الجزائر العاصمة، وبالتحديد حيدرة وهذا من خلال عرض تقديم للمؤسسة محل الدراسة وكيفية عمل نظام المعلومات المحاسبي فيها لغرض الإجابة على الإشكالية المطروحة في البحث، سنقوم في هذا الجانب بتدعيم الفصول النظرية بدراسة ميدانية تتمثل في دراسة حالة التدقيق الداخلي وتقييم رقابة تسيير المخزونات و اثرها في القوائم المالية لدى مديرية التدقيق الداخلي لمؤسسة سوناطراك للمبادئ والمعايير المهنية. وعلى هذا الأساس سنحاول من خلال هذا الفصل الإجابة على الفرضيات المتعلقة بالجانب التطبيقي ,وقد قسمنا هذا الفصل الى 3 ثلاثة مباحث وهي :

- ✓ المبحث الأول: تقديم عام لمؤسسة سوناطراك ;
- ✓ المبحث الثاني: تقديم مديرية التدقيق لمجمع سوناطراك ;
- ✓ المبحث الثالث: دراسة حالة التدقيق الداخلي وتقييم فعالية رقابة تسيير المخزونات .

### المبحث الأول: تقديم عام مؤسسة سوناطراك ومديرية التدقيق

سنتطرق من خلال هذا المبحث إلى تقديم عام للمؤسسة الوطنية سوناطراك والتعرض إلى تقديم مديرية التدقيق والمخاطر للمؤسسة.

#### المطلب الأول: لمحة تاريخية عن مؤسسة سوناطراك

سنحاول في هذا المطلب تقديم لمحة شاملة حول نشأة مؤسسة سوناطراك وتعريفها بالإضافة إلى التطرق للهيكل التنظيمي للمؤسسة.

#### أولاً: نشأة مؤسسة سوناطراك:

هي مؤسسة الوطنية للبحث عن المحروقات ونقلها وتحويلها وتسويقها ذات رأس مال قدره 245 مليار دينار جزائري موزعة على 245 سهم، ل سهم 1 مليون دينار جزائري وهو غر قابل للتصرف فيه بعدما كانت المؤسسة الوطنية لنقل وتسويق المحروقات سوناطراك برأس مال يقدر ب 40 مليون دينار جزائري ملكا لدولة عند نشأتها.

وكتجربة أولى قامت بها سوناطراك لتؤكد شهادة ميلادها بشروعها في إنشاء وتشغيل أنبوب النقل الذي يرتبط بين أرزيو وحوض الحمر البالغ طوله 805 كم، وقد مثل بمثابة خرق اتفاقية أفيان بالنسبة لفرنسا، وقد أدى هذا إلى إجراء مفاوضات في 29 جويلية 1968 باتفاق جزائري فرنسي يقتضي تسوية المسائل المتعلقة بالتطور الصناعي بالجزائر.

- اتساع حقل النشاط : بموجب المرسوم 66 / 292 الموافق ل 22 ديسمبر 11966 تغيير الشكل القانوني للمؤسسة، حيث أصبحت الشركة " سوناطراك " الشركة الوطنية للبحث، الانتاج، النقل، التحويل، تسويق المحروقات، كما خلقت اتفاقية الجمع التي عقدت في أكتوبر 1968 نوعا جديدا من العلاقات مع المؤسسات البترولية العامة بالجزائر، وهذا ما يمنح لشركة سوناطراك فرصة لتقوية موقفها بشكل حاسم وبعدها انضمت الجزائر بفضل سوناطراك ضمن ضخامة الدول المصدرة للنفط "OPEC" سنة 1969 توجت سوناطراك نحو البحث بالأخذ عتي عاتقها قطاع المناجم وحافظت عتي اسمها ورمزها باللون الأسود الذي يمثل البترول واللون البرتقالي الذي يمثل لون الصحراء.

- تأميم المحروقات: أعلن الرئيس الراحل هواري بومدين في 24 فيفري 1972 قراره التاريخي بتأميم المحروقات، وأصبحت سوناطراك بذلك الوسيط الوحيد للثروات البترولية والغازية بالجزائر وتجسدت (SONATRACH, Juillet 1998) هذه القرارات على أرض الواقع بتوقيع مرسوم يوم 12 أفرى 1972

### المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي

بإصدار القانون الأساس ي للمحروقات مجدداً بذلك الإطار العام الذي تشغل فيه المؤسسات الأجنبية في ميدان التنقيب واستغلال المحروقات في الجزائر .

#### ثانياً: تطور مؤسسة سوناطراك

في سنة 1986 صدر قانون رقم 86-14 وبعدها تم تعديله بقانون رقم 91-12، اللذين سمحا بتبني الشراكة في مجالات البحث، التطوير، الاستغلال نقل المحروقات عبر الأنابيب، مما أدى إلى إبرام 42 عقد شراكة مع مؤسسات أجنبية.

**المرحلة 1: 1997-1998** تهدف إلى تأسيس مجمع بترولي وصناعي جزائري يعمل بقوة في ميادين قاعدية كاللتنقيب، الإنتاج، التميع، تحويل الغاز الطبيعي والتسويق.

**المرحلة 2: 1998-2000** استهدفت تحويل سوناطراك إلى مجمع بترولي وصناعي جزائري ودولي متطور في جميع قطاعات الطاقة والكيمياء والخدمات، ويرتكز تطورها دولياً على عمليات التجارة، الخدمات البترولية، الاستثمار الأمامي والخلفي.

**المرحلة 3: ما بعد 2000** هنا تحدد سوناطراك هدفها في تكملة نشاطها في قطاع المحروقات، الطاقة، الكيمياء عن طريق إتقان نشاطات أخرى بحكم خبرتها كخدمات والمناجم. وقد تمكنت شركة سوناطراك من تحقيق المرحلتين الأوليتين، في حين استثمرت مبلغ 19.3 مليار دولار، أي نسبة 59% منها ما يوجه لتحسين قدرات الإنتاج للحقول الجديدة، والربع الآخر يوجه للحفاظ على كميات الإنتاج المتواجدة في الحقول القديمة. وكان أول تحدي واجهته سوناطراك هو القيام بإنجاز غاز "حوض الحمراء" بأرزيو والذي يبلغ طوله 800 كم. كما أنها تساهم ب 15% من المنتج الوطني الخام، وتمون 25% من ميزانية الدولة (مداخل نفطية).

**المرحلة 4: "سوناطراك اليوم"** بعدما تجاوزت مؤسسة سوناطراك مراحل حاسمة تحولت إثرها من مؤسسة فتية إلى المجموعة المعروفة حالياً وأصبحت إحدى أهم المؤسسات البترولية والغازية، حيث ألزمتها تطور الاقتصاد العالمي للمحروقات أن تتبع شروطه في العمل والتغير الجاري إذا اقتضى الأمر.

أصبحت مؤسسة سوناطراك اليوم قاعدة صناعية ناجحة قابلة للمنافسة ولواجهة التحديات خاصة بعد فتح الاقتصاد الوطني على السوق الخارجي، والدخول إلى اقتصاد السوق، وذلك بفضل الانجازات الماضية والتوسعات الحالية على الصعيد الوطني والدولي. (مؤسسة سوناطراك، 2020)

### المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي

ثالثا: تعريف مؤسسة سوناطراك:

يتواجد مقر المديرية العامة للشركة بمدينة الجزائر العاصمة وبالتحديد "حيدرة"، وهي شركة ذات أسهم، تتوفر على رأس مال قدره مئتان وخمسة وأربعين مليار دينار جزائري، وتطبق المؤسسة المحاسبة المالية والمحاسبة التحليلية، كما توظف أكثر من 100 ألف عامل موزعين على القطاعات التابعة لها، وهي تعد واحدة من كبرى الشركات البترولية التي تحتل المرتبة الثانية عشر عالميا، فهي بهذا تحتل أولى المراتب على المستوى الإفريقي، حيث تحتل المرتبة الرابعة في تصدير الغاز الطبيعي المميع (GNL). التسمية: تسمى سوناطراك رمز المؤسسة: اللون الأسود يمثل البترول، بالمؤسسة الوطنية للبحث، الإنتاج، النقل والتحويل والبرتقالي يمثل الصحراء. المحروقات وتسويقها.

SO: Société مؤسسة

NA: National وطنية

TRA: Transport نقل

C: Commercialization تسويق

H: Hydrocarbure المحروقات

المقر الاجتماعي: يقع المقر الاجتماعي " لسوناطراك " بالجزائر العاصمة.

التبعية : تقع سوناطراك تحت وصاية وزارة الطاقة.

المطلب الثاني: نشاط المؤسسة ودراسة هيكلها التنظيمي

من خال هذا المطلب سنتعرف على نشاط مؤسسة سوناطراك والهيكل التنظيمي لها

الفرع الأول: الهيكل التنظيمي مؤسسة سوناطراك

لقد تم تغيير الهيكل التنظيمي للشركة الوطنية لنقل وتسويق المحروقات " سوناطراك " والمصادقة عليه من طرف رئيس مدير العام السيد " ولد قدور " وأصبح ساري المفعول في 19/06/2018 ليتكون من الهياكل التالية: (مؤسسة سوناطراك، 2020)

أولا: المديرية العامة: Direction Générale

وهي أعلى هيئة في المؤسسة ويرأسها رئيس المدير العام وتتفرع إلى:

اللجنة التنفيذية. Comité Exécutif

الأمانة العامة. Secrétariat Général

- الديوان. Cabinet

- المديرية التنسيقية للعمال. Direction Corporate Affairs

- لجنة الأخلاقيات. Comité d'Ethique

- مديرية التحويل. Direction Transformation SH2030



- مديرية التدقيق والمخاطر . Direction Audit et Risqué

- مديرية الاتصالات . Direction Communication

- مصلحة الأمن الداخلي للمؤسسة . Service Sureté Interne d'Établissement

- المستشارين . Les Conseillers

ثانيا: الهياكل العملية Structures Opérationnelles.

وتشمل هذه الهياكل على الأنشطة التالية:

- نشاط الاستغلال والإنتاج: Activité Exploration-Production

يشمل نشاط البحث والاستكشاف والتطوير وإنتاج المحروقات، هذه المهام تركز خاصة على تطوير الحقول المكتشفة، وتعيين معدلات الإسترداد، وتحديث الاحتياطات، هذا النشاط يدمج في إستراتيجيتها التشغيلية للشركات التابعة المرتبطة بها. (Revue « sonatrach », Octobre 1997)

- نشاط نقل المحروقات عن طريق الأنابيب: Activate Transport par Canalizations

تعد عملية نقل المحروقات من بين الأنشطة التي تقوم بها مؤسسة سوناطراك، والتي تهدف إلى ربط الحقول ومراكز الإنتاج بمصانع التحويل والتوزيع المحلية والأجنبية. (Revue « sonatrach », Direction Générale., Rapport Annuel 2001/ 2002)

- نشاط التميع والفصل: Activité Liquéfaction et Séparation

مهمتها تحضير ووضع سياسات التطوير والاستكشاف البترولي، واستغلال التثبيات الموجودة لتميع الغاز الطبيعي. (Sonatrach, 1993)

- نشاط تكرير البتروكيماويات: Activité Raffinage et Pétrochimie

مهمتها وضع وتطبيق سياسات واستراتيجيات استغلال وإدارة وتطوير التكرير والبتروكيماويات في إطار الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.

- نشاط التسويق: Activité Commercialisation

إن المكانة التي تتمتع بها سوناطراك في السوق العالمية والخبرة التي اكتسبتها في ميدان التسويق باعتباره آخر عملية في مجال الصناعة البترولية قد حولها بعد إعادة الهيكلة، حق الاحتفاظ بمجال عمليات تسويق المحروقات السائلة والغازية إلى الخارج. (Revue «sonatrach», 1996)

ثالثا: الهياكل الوظيفية: Structures Fonctionnelles Centrales

تضمن تنفيذ سياسات واستراتيجيات المؤسسة، وهي منظمة في أربعة مديريات تنسيقية وسبعة

مديريات مركزية المتمثلة فيما يلي:

أ. المديريات التنسيقية Les Directions Corporate وتتكون من:

المديرية التنسيقية لاستراتيجيه، التخطيط والاقتصاد La Direction Corporate Stratégie et Economies. Pacification

المديرية التنسيقية المالية **La Direction Corporate Finance**

المديرية التنسيقية لإدارة تطوير الأعمال والتسويق **La Direction Corporate Business Development et Marketing.**

المديرية التنسيقية للموارد البشرية. **La Direction Corporate Resources Humaine**

ب. **Les Directions Centrales** المركزية وتتكون من:

المديرية المركزية للمشتريات والخدمات اللوجستية **La Direction Centrale Procurement et Logistique.**

المديرية المركزية للموارد الجديدة. **La Direction Centrale Ressources Nouvelles.**

المديرية المركزية للهندسة وإدارة المشاريع **La Direction Centrale Engineering et Project Management.**

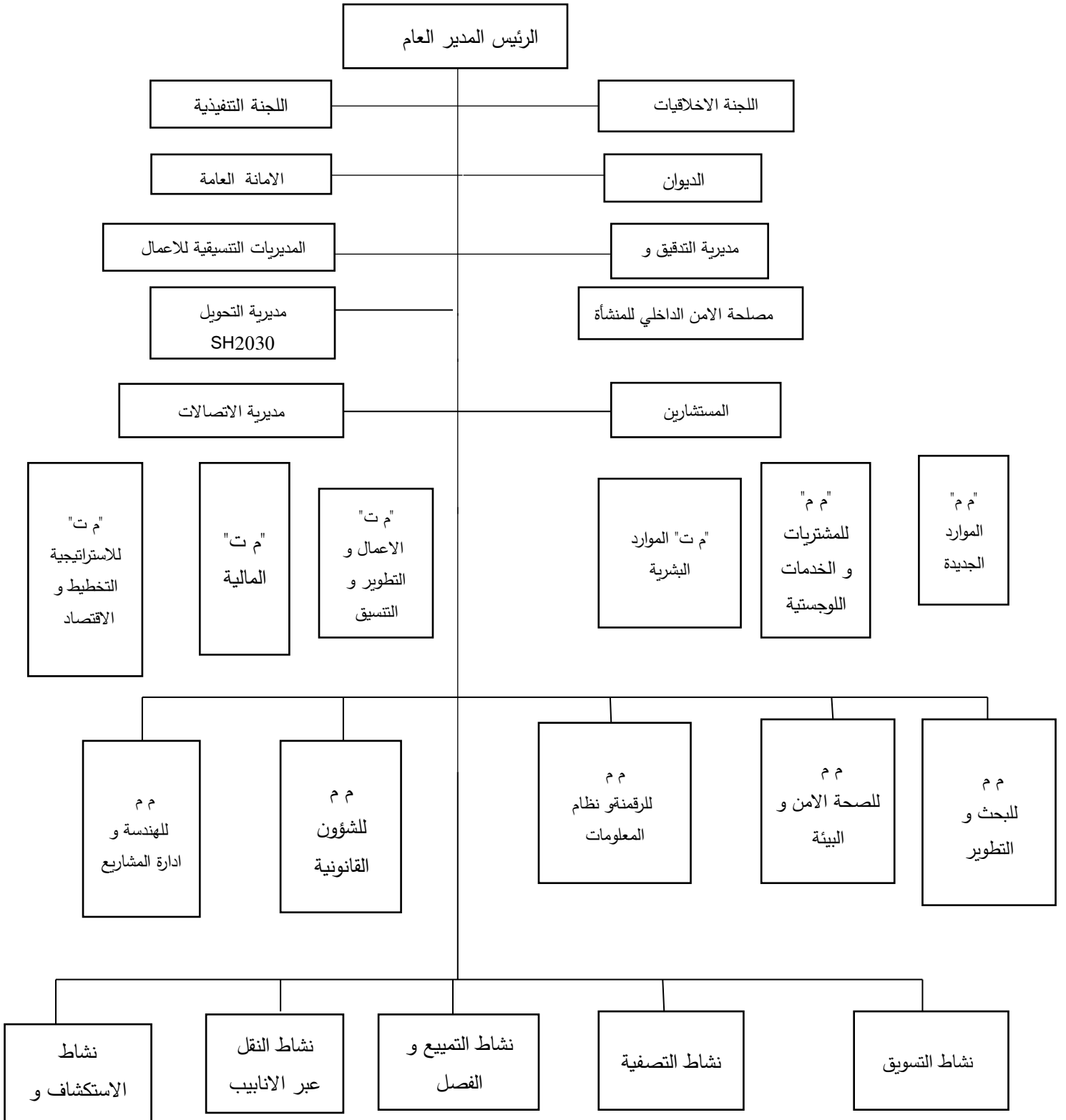
المديرية المركزية للشؤون القانونية **La Direction Centrale Juridique**

المديرية المركزية للرقمنة ونظام المعلومات **La Direction Centrale Digitalization et Système information.**

المديرية المركزية للصحة، الأمن والبيئة **La Direction Centrale Santé ، Sécurité et Environment**

المديرية المركزية للبحث والتطوير **La Direction Centrale Recherché et Développement**

الشكل رقم (4) الهيكل التنظيمي لمؤسسة سونطراك



Decision 282/DG ;référence A\_001(R31)du 19/06/2018

### المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي

#### المطلب الثالث: تقديم مديرية التدقيق والمخاطر لمؤسسة سوناطراك

من خلال موضوعنا الذي تناولناه سوف نتطرق إلى دراسة "مديرية التدقيق والمخاطر" حيث تم تغيير تسميتها من "مديرية التدقيق والمطابقة" إلى "مديرية التدقيق والمخاطر" في 17/12/2018 من طرف الرئيس المدير العام التابعة للسلطة العامة لسوناطراك.

#### أولاً: تعريف مديرية التدقيق والمخاطر ومهامها

حيث أن شركة سوناطراك كانت من بين أول الشركات الجزائرية التي رأت بضرورة التزويد بآلية للمراقبة الذاتية من أجل تأمين جيد لإدارة أفضل لمخاطرها التشغيلية والتعاقدية والمالية... الخ، وفي نهاية السبعينات تم انشاء هيكل للتدقيق تحت سلطة الدارة العامة، أما في التسعينات كانت أهداف سوناطراك فيما يخص التدقيق أن تكون أداة لتحسين التسيير في كل ابعاده وكذا مخزن لمجموعة من الإطارات ذوي الكفاءة العالية لصالح المؤسسة.

بالإضافة إلى وجود هياكل للتدقيق المالي المحاسبي على مستوى الأقسام، أدت هذه النظرة الجديدة إلى انشاء هيكل مكلف بالتدقيق الداخلي على مستوى المديرية العامة، منظم بشكل يسمح له بتغطية مجموع نشاطات المؤسسة (الشركات والفروع).

وفي 2002 ركز الهيكل التنظيمي الجديد للمؤسسة على ضرورة.

- الحفاظ على المديرية المركزية للتدقيق على مستوى الإدارة العامة.

- انشاء هياكل التدقيق الداخلي على مستوى الفروع العملية.

هذا الهيكل التنظيمي يضع نشاط التدقيق الداخلي في المستوى الأعلى للمؤسسة حيث يتعلق

بالمديرية العامة.

أما على المستوى العملي لهياكل التدقيق الداخلي على مستوى الفروع تتعلق بنواب الرئيس المدير

العام.

وفي 2005 أطلق مشروع إعادة تنظيم وتطوير التدقيق الداخلي الذي هو في حيز التطبيق وأكد

مكانته لدى الدارة العامة ومن أهم أهداف هذا المشروع جعل نشاطه مطابق للمعايير المهنية الدولية

الصادرة عن معهد المدققين الداخليين ١١٨ ومن أجل ذلك:

قامت سوناطراك بوضع دليل يحتوي على اجراءات خاصة بمهمة التدقيق الداخلي بمساعدة المكتب

الدولي للتدقيق Dolomite في إطار مشروع "تنظيم وتطوير مهنة التدقيق"، هذا الدليل يحتوي على عدة

إجراءات يركز على:

المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي

- قيادة مهمة التدقيق.
- تطبيق اجراءات سير عملية التدقيق حسب المعايير الدولية.
- كيفية استعمال العالم الآلي في مهمة التدقيق.
- إجراءات التقديم والمصادقة على نتائج المدقق.
- التعاون مع المدققين الخارجيين. CAC
- استخدام أدوات التدقيق الداخلي.
- مردودية الخبرة. Retour d'Expérience

المهام الأساسية لمديرية التدقيق والمخاطر:

تقوم مديرية التدقيق والمخاطر بالمهام الأساسية التالية:

- تنشيط ومراقبة تطبيق سياسة الرقابة الداخلية وفعاليتها.
- مراعاة احترام وتطبيق إجراءات التدقيق الداخلي المتكونة من سياسة الرقابة الداخلية لمؤسسة سوناطراك ووثيقة التدقيق الداخلي والسلوك المنهي للمدققين الداخليين.
- السهر على احترام وتطبيق السياسات والإجراءات المعمول بها في سوناطراك.
- إعداد مخطط التدقيق الداخلي لمؤسسة سوناطراك المبني على الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.
- إعداد المخطط السنوي لمراقبة الجودة.
- تأمين وضمان جودة المهمات واحترام المعايير والمناهج المهنية سارية المفعول.
- التقرير حول مهمات التدقيق الداخلي المنجزة على مستوى مختلف هياكل التدقيق.
- التقرير بمهمات التدقيق الداخلي الخاصة المطلوبة من طرف الإدارة العامة.

ثانيا: الهيكل التنظيمي لمديرية التدقيق والمخاطر

لقد تم تغيير الهيكل التنظيمي لمديرية التدقيق والمخاطر وذلك وفقا للقرار رقم 531 / DG مرجع A-463 الصادر في 17-ديسمبر 2018 المتضمن الهيكل الجديدة لمديرية التدقيق والمخاطر

← مديرية التدقيق والمخاطر La Direction Audit et Risque

- مديرية تطوير الجودة والإبلاغ. Une Direction Développement, Qualité et Reporting
- مديرية التدقيق الداخلي لنشاط الاستغلال والإنتاج. Une Direction Audit Interne Activité E&P
- مديرية أنشطة إدارة التدقيق الداخلي نقل المحروقات عن طريق الأنابيب والتسويق ومديرية المديرية العامة. Une Direction Audit Interne Activité TRC, COM et Structures du Siégé
- مديرية التدقيق الداخلي لنشاط التمييز والفصل وتكرير البتروكيماويات. Une Direction LQS, RPC Audit Interne Activités
- مديرية تدقيق تكاليف الجمعيات في قطاع النفط والغاز. Une Direction Audit des Coûts

des Associations dans l'Amont Pétrilier et Gazier

– مديرية <sup>^L^</sup> Une Direction Risques.

– قسم إدارة الخدمات اللوجستية. Un Groupe Administration et Logistique.

– المساعدين. Deux Assistants.

← مديرية تطوير الجودة والإبلاغ، Direction Développement، Qualité et Reporting

– مشرف جودة التدقيق الداخلي. Un Superviseur Audit Interne Qualité.

– قسم دراسات التخطيط والإبلاغ. Un Groupe Etudes, Planification et Reporting.

– قسم متابعة وتطوير الأساليب. Un Groupe Développement, Méthodes et Veille.

– قسم متابعة إجراءات التقدم. Un Groupe Suivi des Actions de Progrès.

← مديريات أنشطة التدقيق الداخلي ومديرية المديرية العام Les Directions Audit Interne

**Activités et Structures du Siège**

– مديرية التدقيق الداخلي لنشاط الاستغلال والإنتاج. Une Direction Audit Interne Activité

E&P

– مديرية أنشطة إدارة التدقيق الداخلي نقل المحروقات عن طريق الأنابيب والتسويق ومديرية المديرية

العامة. Une Direction Audit Interne Activité TRC, COM et Structures du Siège.

– مديرية التدقيق الداخلي لنشاط التمييع والفصل وتكرير البتر وكيمياويات. Une Direction LQS,

RPC Audit Interne Activités

← مديرية تدقيق تكاليف الجمعيات في قطاع النفط والغاز La Direction Audit Des Coûts Des

**Associations dans l'Amont Pétrilier et Gazier**

– مشرفي التدقيق الداخلي Les Superviseurs Audit Interne

← مديرية المخاطر La Direction Risque

– قسم مخاطر لنشاط الاستغلال والإنتاج. Un Groupe Risques Activités E&P.

– قسم مخاطر أنشطة نقل المحروقات عن طريق الأنابيب والتسويق ومديرية المديرية العامة. Un

Groupe Risques Activités TRC, COM et Structures du Siège

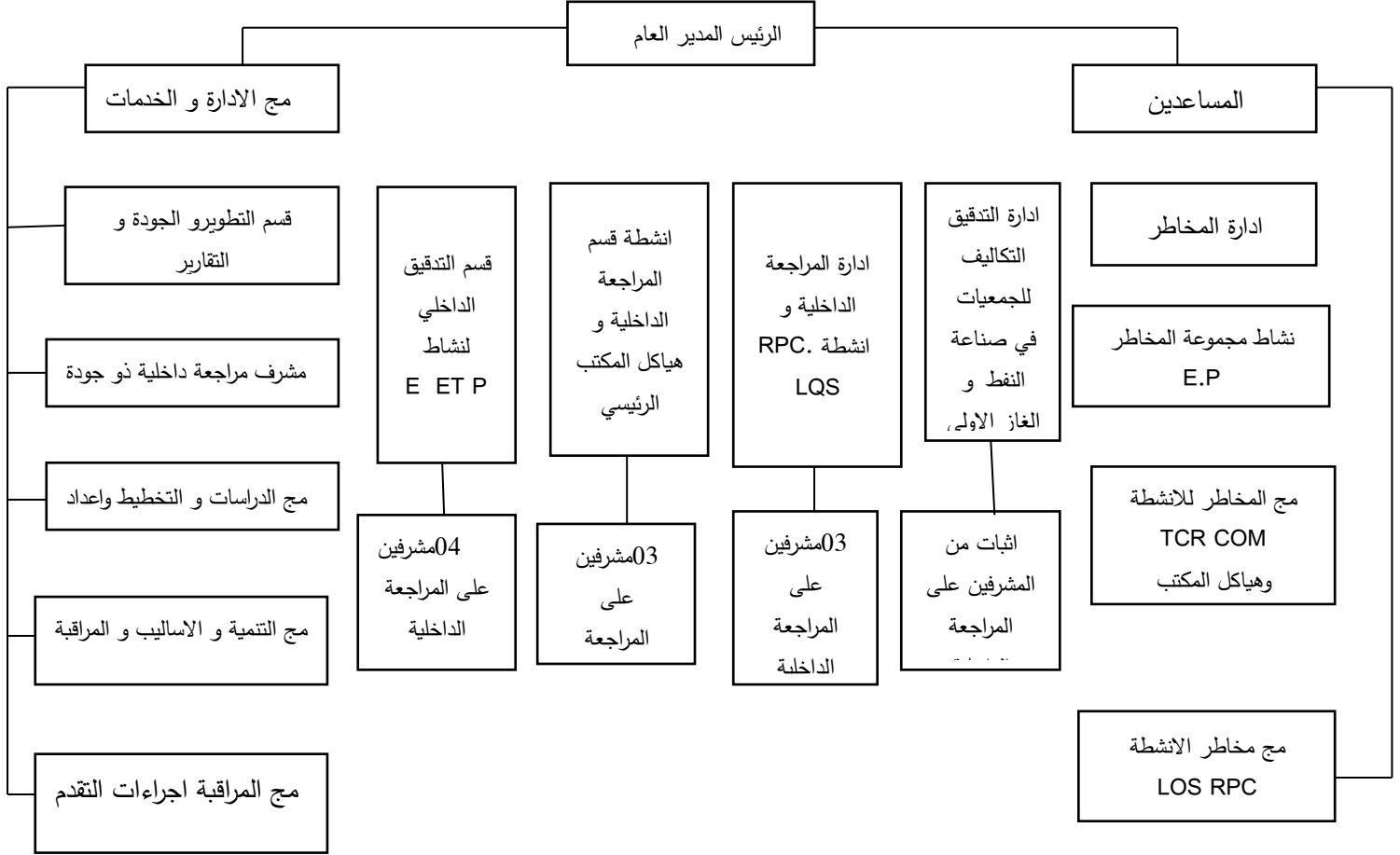
– قسم مخاطر لنشاط التمييع والفصل وتكرير البتر وكيمياويات LQS, RPC Un Groupe Risques

Activités

← قسم إدارة الخدمات اللوجستية Le groupe Administration et Logistique

– المساعدين Les Assistants

الشكل رقم (5) الهيكل التنظيمي لمديرية التدقيق والمخاطر بمجمع سوناطراك



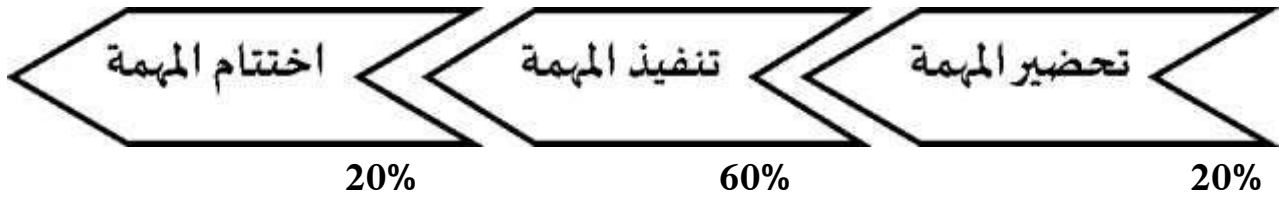
المصدر: مجمع سوناطراك حيدرة الجزائر العاصمة

### المبحث الثاني: إجراءات التدقيق الداخلي في مؤسسة سوناطراك.

تمر مهمة التدقيق الداخلي بعدة مراحل كما وضعنا سابقا في الجانب النظري من أجل السير الجيد أنظمة المؤسسة ولمؤسسة سوناطراك منهجية لتطبيق هذه المهمة تمر بعدة مراحل وذلك وفقا للمعايير الدولية IIA، IFACI، وباستعمال عدة وسائل وتقنيات لتنفيذها.

معيار 2200: تخطيط المهمة، معيار 2300: إنجاز المهمة، معيار 2400: توصيل النتائج  
(manuel des procedures d'audit interne)

### الشكل (6) مراحل تنفيذ مهمة التدقيق الداخلي



المصدر: من إعداد الطالبتين اعتمادا على دليل إجراءات التدقيق

### المطلب الأول: تحضير المهمة

#### 1- اختيار فريق التدقيق:

ان انجاز مهمة التدقيق الداخلي تتطلب الكفاءة والنقاني في العمل كما هو موضح في المعايير بحيث يستند تكوين فريق التدقيق حسب تقييم طبيعة وتعقيد مهمة (ضيق الوقت والموارد المتاحة).

يتكون فريق التدقيق من:

- مشرف المهمة
- رئيس المهمة
- 2 أو 3 مدققين داخليين

#### 2- رسالة المهمة:

يتم إعدادها من طرف مديرية التدقيق والمخاطر بعد مهمة اختيار الفريق أين تكون حددت كل النقاط اللازمة والملخصة فيما يلي:

- تحديد الأهداف الرئيسية لبرنامج مشروع المهمة.
- تحديد أعضاء فريق مهمة التدقيق الداخلية.



تاريخ بدء المهمة ومدة دوامها.

- تحديد مكان المهمة المقصود من التدقيق الداخلي.

في نهاية الرسالة، طلب مدير التدقيق والمخاطر الهيكل المدقق وهذا من أجل:

- إعداد الوثائق واللوازم المساعدة للمهمة.

- إعداد البيئة المناسبة للمدققين الداخليين لضمان حسن سير المهمة في الوقت المحدد.

ترسل المديرية التابعة لمديرية التدقيق والمخاطر المعنية بأعضاء الفريق في شكل) بريد الكتروني،

فاكس، ورقة مبررة (من أجل:

- إعلام المدققين الداخليين بالمهمة.

- التحضير اللازم للمهمة.

- تنمية المعارف والمعلومات ان تطلب الأمر ذلك.

- البدء في المرحلة التمهيدية التي هي أساس المهمة.

- كما يتم الاحتفاظ بنسخة من الرسالة على مستوى مديرية التدقيق والمخاطر والمصادقة عليها من

طرف مديرها.

يتم إرسالها للمكان الخاضع للتدقيق قبل 15 يوم، وبعد تلقي هذه الرسالة من قبل الجهة الخاضعة

للتدقيق، يتم التأكد دائما عن طريق مكالمة هاتفية في غضون 48 ساعة بعد الإرسال وذلك لضمان

جدوى المهمة.

- تاريخ بداية المهمة.

- المدة المتوقعة لعملية التدقيق.

- اسم مشرف المهمة.

- اسم رئيس المهمة.

- المدققين الداخليين.

- خطة التدقيق التي وافق عليها الرئيس.

### 3- دراسة أولية:

المعارف والمراحل عن المؤسسة والمصلحة بهدف تشكيل مرجع لميدان المدقق وتحليل جدول

المخاطر، وإعداد برنامج العمل ويستطيع المدقق الداخلي الاستعانة بما يلي:

- تقارير المدقق الخارجي (محافظ الحسابات)

- خبرة المدققين الداخليين خاصة ذوي الخبرة بالموضوع وبالمصلحة المدققة.

- ذوي الاختصاص ولو كانوا من نفس الهيكل أو المكان المستهدف للتدقيق الداخلي.

**المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي**

تهدف الدراسة الأولية لتحقيق ما يلي:

- التأكيد على نطاق التدقيق الداخلي مع المسؤولين اذا تزال هناك أسئلة حول المهمة.
- تحديد الأشخاص المراد لقاءهم.
- جمع الوثائق حول الجهة الخاضعة للتدقيق الداخلي وتقنيات التدقيق الموجودة.
- التطلع على قاعدة بيانات المؤسسة، إجراء المهمة المراد تدقيقها.
- الجمع والتطلع على تقارير التدقيق الداخلي السابقة وأي تحاليل حول الموضوع المدقق.
- الحصول على معلومات مرقمة ومواصفات مجال التدقيق.

**4- لقاء مع مسيري الجهة الخاضعة للتدقيق:**

قبل الانطلاق في مهمة التدقيق يجب على رئيس المهمة ان يبرمج لقاء مع المسؤولين المعنيين لـ:

- التشاور حول الأهداف الرئيسية للقيام بهذه المهمة.
- جمع كل المعلومات اللازمة حول المهمة من خلال استجواب المسير.
- يجب توثيق نتائج اللقاء في " تقرير اجتماع تمهيدي مع المسير".

**5- جدول المخاطر:**

مرحلة تحليل المخاطر، تتم في المؤسسة أو على الميدان من خلال لقاءات ومقابلات من أجل فهم تنظيم وسير مهمة التدقيق الداخلي في المؤسسة إذ يهدف إلى تحديد نقاط القوة والضعف الحقيقية للمهمة محل التدقيق لكي يتم توجيه الأعمال المفصلة.

**الجدول (1) جدول المخاطر**

العملية	الأهداف	المخاطر	التقييم	النتيجة	نظام الرقابة الداخلية	النتائج
تقسيم النشاط وضع أمام كل إلى مهام أولية مهمة ما هو الغرض منها	تقدير المخاطر التي تتطوي عليها: ما الذي يمكن أن يحدث إذا لم يتم تحقيق الأهداف، أو إذا كانت المهمة سيئة أو لم يتم تنفيذها؟	تلخيص المخاطر (من حيث تأثير المنتج واحتمال حدوثه) المرتبطة بالمهمة (قوي ومتوسط وضعيف)	ندكر أمام ل خطر ما هو الجهاز أو أجهزة الرقابة الداخلية التي يجب العثور عليها لمواجهة الخطر المحدد.		أشير إلى ما إذا كان الجهاز الموجود (نعم) أو غير	

**6 - وثيقة التوجيه:**

تعد هذه الوثيقة من طرف رئيس المهمة وتراجع من قبل مشرف المهمة وتكون كأداة لتوجيه الفريق نحو الأهداف المرجوة في المهمة حسب المخاطر التي تم تحديدها في جدول المخاطر. وثيقة التوجيه يجب أن تحفظ في قائمة التحضير للمهمة من ملف المهمة. ملاحظة: يمكن لمديرية التدقيق اقتراح توقيف المهمة إذا تبين في نهاية الدراسة الأولية أن الأهداف

**المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي**

المحقة التطابق مع هدف مهمة التدقيق.

**7- إعداد برنامج العمل:**

إجراءات سير مهمة التدقيق توضح أنه يتم وضع برنامج العمل على أساس وثيقة التوجيه وهو موجه الى تعريف، توزيع، تخطيط ومتابعة عمل المدققين.

يجب أن يراجع ويصادق عليه قبل بداية الأعمال على الميدان من طرف المدققين ويحتوي عموما على:

- المهام المتفق على انجازها عند تنفيذ المهمة.
- الوسيلة المتبعة في انجاز العمل.
- مسؤولية كل من يقوم بعمل أثناء تنفيذ المهمة. (manuel des procedures d'audit interne)

**المطلب الثاني: تنفيذ المهمة**

تتم إنجاز المهمة وفقا للمراحل التالية:

**أولا: الاجتماع الافتتاحي**

يعقد هذا الاجتماع عند المصلحة المدققة وفي مكان المهمة وبحضور كل المعنيين بالأمر ( المدير العام، مدير المصلحة المدققة، أعضاء فريق مهمة التدقيق الداخلي).

يتناول هذا الاجتماع القضايا التالية:

- تقديم المدققين، تجربتهم، وظيفتهم.
- طلب من إطار المدققين تقديم المدققين وذكر وظائفهم.
- عرض وتذكير بتعريف وظيفته التدقيق الداخلي ومكانتها في الشركة (تعتبر كميثاق).
- الإعلان عن تنفيذ مخطط المهمة ومناقشة وثيقة التوجيه مع الأخذ بعين الاعتبار أية تعليقات من الجهة الخاضعة للتدقيق.
- تحدد الخدمات اللوجيستية (ساعات العمل، خط هاتفي، ومساحة تخزين أمانة) وأخذ الموعد الأول.

**ثانيا: الفحص الميداني**

في هذه المرحلة يقوم فريق التدقيق طبقا لبرنامج العمل بالفحوصات اللازمة والحصول على المعلومات التي تساعد على تحقيق أهداف المهمة، هذه الفحوصات والمعلومات يجب أن تكون كافية وموثوقة وذات صلة، ومفيدة لتوفير أساس سليم للنتائج والتوصيات.

إن العمل الميداني هو قيادات الضوابط المنصوص عليها في برنامج العمل باستخدام الأدوات المناسبة للتحقيق الداخلي المتمثلة في:

- إجراء مقابلات.

**المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي**

- رسم المخططات.
- إنجاز الملاحظات المادية.
- القيام بالمقارنات.
- دراسة ملفات الكمبيوتر.
- إنشاء أوراق العمل باستخدام أدوات التدقيق الداخلي.
- تعتمد كمية ونوع محتوى مستندات العمل على طبيعة التدقيق
- يجب أن يكون مستوى الوثائق هو الحد الأدنى الضروري لتلبية هذه التوقعات
- يجب على المدققين تجنب تضمين المعلومات غير الضرورية في مستندات العمل
- نتائج الاختبارات المكتوبة في "ورقة غلاف الاختبار" "feuille de couverture"
- الملخصات "les synthèses" من المقابلات مكتوبة في "تقرير الاجتماع" "compte-rendu d'entretien"

**تدوين الملاحظات المكتشفة:** يتم بعد كل مرحلة من المراحل العمل، استخلاص استنتاجات جزئية من قبل المدققين تحت شكل FRAP (faillie de Révélation et d'Analyse du Problème) ورقة تحديد وتحليل المشكل حيث هذه الوثيقة تقوم بطرح المشكل تعريفه، أسبابه، تأثيره والتوصيات.

**المشكلة:**

- عند قراءة المحاضر، لا نجد:
- كيف تمت عملية الجرد بالتفصيل ومن قام بها.
- لم يتم توقيع المحاضر.
- هذه المحاضر تكون بمثابة توثيق لجميع المشاكل.

**السبب:**

- ضيق الوقت.
  - نقص الأجهزة الإلكترونية.
  - ضعف السيطرة على الوثائق.
- يتم الأخذ بعين الاعتبار كل من الطرفين، (الجهة الخاضعة للتدقيق والمدققين الداخليين )

**العواقب:**

تقييم المخاطر المحتملة التي تكون في المحاضر بشكل سيء.

**التوصيات:**

- الأخذ المزيد من الوقت إضفاء الطابع الرسمي على خطوات تشغيل عملية الجرد.
- تزويد الهيكل بمعدات الكمبيوتر.
- هذا يكون له عالقة بالسبب.

**الاجتماع الختامي مرحلة الفحص:**

## المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي

تتم هذه المرحلة بعقد اجتماعين:

يعقد الاجتماع الأول بين مشرف المهمة ورئيس المهمة ومدققين داخليين للتأكد من أن الأهداف قد حقت وأنه قد تم الانتهاء من جميع النقاط من برنامج العمل.

أما الاجتماع الثاني يكون بين فريق التدقيق، مشرف المهمة ورئيس المهمة والمدققين ومسؤولي الجهة الخاضعة للتدقيق لعالمهم بنتائج المتوصل إليها.

### النقاط التي سيتناولها هذا الاجتماع:

- شكر الجهة على كرم الضيافة والتعاون خلال المهمة.
- عرض النتائج التي تم التحقق من صحتها مع مستويات مختلفة من التدقيق.
- مناقشة التوصيات وخطط العمل وجمع مردودية الخبرة.
- معالجة اي قضايا عالقة والعقبات التي تحول دون تحقيق المهمة. (manuel des procedures d'audit interne)

### المطلب الثالث: اختتام المهمة

سنتناول في هذا المطلب الخطوات التي يتم الاعتماد عليها العداد التقرير النهائي، تبدأ هذه المرحلة بمجرد الانتهاء من تنفيذ المهمة، وهي تمثل 20% من الوقت المتبقي من المهمة.

### أوال: مشروع تقرير التدقيق

في هذه المرحلة يكون التقرير مؤلف من أوراق تقييم وتحليل المشكل، بعدما تمت مناقشتها في الاجتماع الختامي للمرحلة التنفيذية والقبول عليها آخر مرة من طرف المصلحة محل التدقيق، ويوصى بإعداد مشروع التقرير خلال المهمة وقبل الجلسة الختامية مع مدير التدقيق الداخلي.

### ثانيا: اجتماع مردودية الخبرة مع مدير التدقيق

عند العودة من مهمة التدقيق على الفريق المكلف بالمهمة الاجتماع مع مدير التدقيق من أجل إعادة فحص أوراق الإثبات، والأهم في هذا الاجتماع تبليغ المديرية التدقيقية المشرفة على المهمة على جميع المشاكل التي صادفت فريق المهمة وال تدخل ضمن أهداف رسالة المهمة، فالتبليغ على هذه المشاكل التي قد تخرج عن موضوع المهمة المنفذة جملة وتفصيلا، يكون لهدف برمجة مهمة وأكثر للتدقيق في المشاكل المذكورة أعلاه.

### ثالثا: اجتماع المصادقة

ويكون ذلك بعقد اجتماع بين المدققين الداخليين والمسؤولين المعنيين بالتدقيق حيث يتم من خلاله:

- ملء خانة التوصيات والاقتراحات الخاصة بمشروع التقرير.
- يتم مناقشة كل النقاط التي يتضمنها مشروع التقرير وتحديد كل من المسؤول عن تنفيذ التوصيات والاقتراحات على مستوى المصلحة محل التدقيق.
- تحديد المسؤول عن التدقيق ومراقبة هذه التوصيات من طرف المدققين الداخليين.
- تحديد أجال تنفيذ التوصيات.

### المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي

هذه الخطوة ليست دائمة الوجود، حيث تكون عند وقوع حالة عدم قبول بعض المشاكل، أين يستدعى المسؤول الأول عن المصلحة محل المراجعة أو النائب عنه.

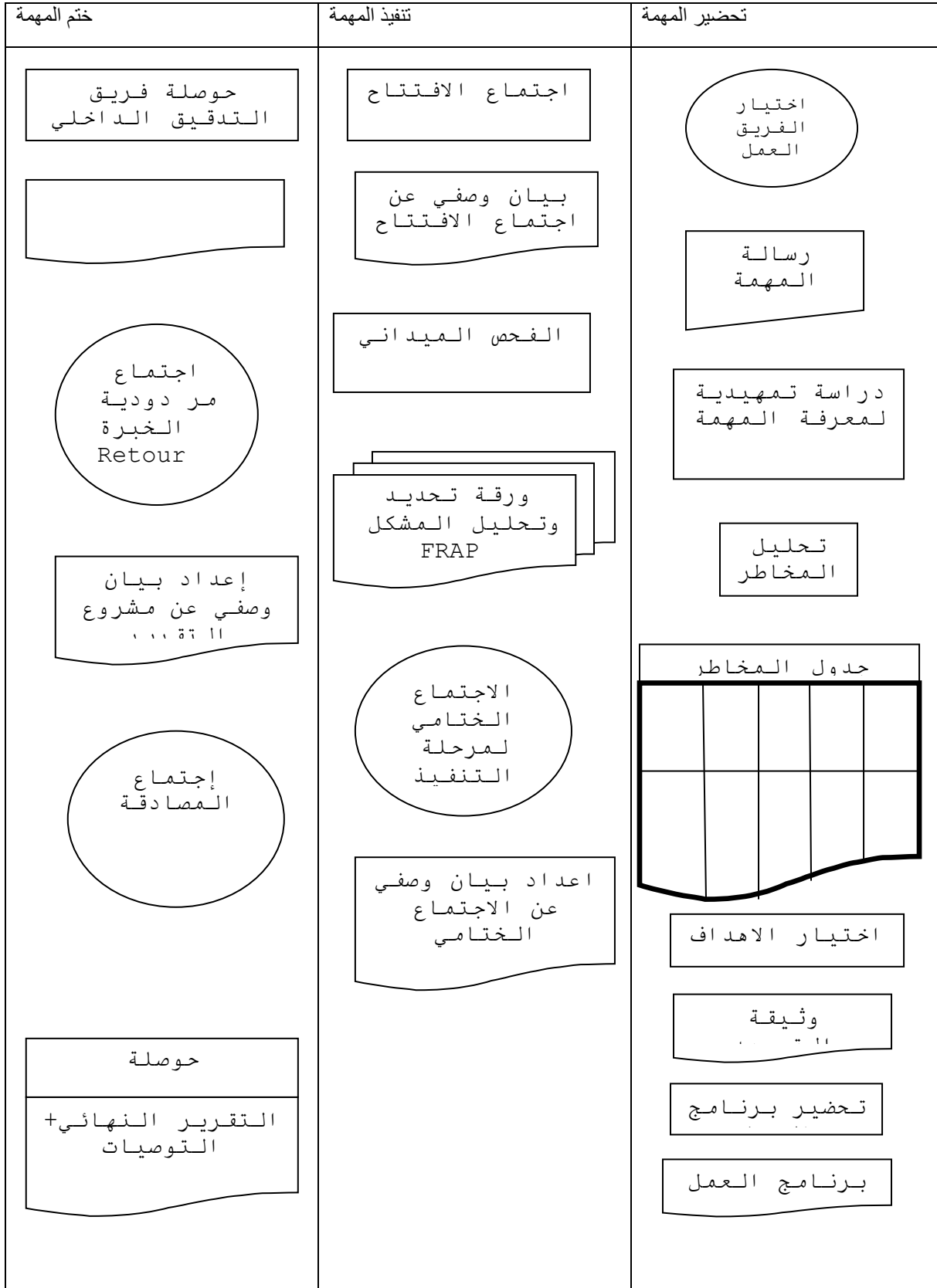
#### رابعاً: التقرير النهائي

بعد عملية المصادقة على المشروع وتعديله إذا تطلب الأمر يصبح التقرير نهائي يتضمن:

- خالصة موجهة مسيري المؤسسة.
  - الملاحظات والتوصيات.
  - تعليق المسؤولين المعنيين بعملية التدقيق.
  - ويتم إرسال هذا التقرير إلى كل من:
  - المسؤولين المعنيين بتنفيذ التوصيات.
  - مسؤول الوحدة الخاضعة للتدقيق العضو في اللجنة التنفيذية للمؤسسة.
- الرئيس المدير العام. (manuel des procedures d'audit interne)

المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي

الشكل رقم (7) : رسم تخطيطي لمهمة التدقيق الداخلي



من اعداد الطالبتين وفقا للوثائق مقدمة من طرف سونطراك

# الفصل التطبيقي دراسة حالة التدقيق الداخلي وتقييم فعالية رقابة تسيير المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي

## المبحث الثالث: دراسة حالة التدقيق الداخلي لتسيير المخزونات

لتوضيح أثر التدقيق الداخلي في تحسين جودة القوائم المالية لقد اخترنا دراسة حالة التدقيق الداخلي لتسيير المخزونات وذلك لان المخزونات عنصر من عناصر الميزانية التي بدورها قائمة من القوائم المالية.

### المطلب الأول: المرحلة التحضيرية لمهمة التدقيق الداخلي في تسيير المخزونات

وتشمل هذه المرحلة عدة خطوات وتتمثل فيما يلي:

رسالة المهمة

مديرية التدقيق والمخاطر

المرسل إليه: مسؤول هيئة التدقيق

المرسل: مديرية التدقيق والمخاطر

### الموضوع: مهمة التدقيق

طبقا مخطط التدقيق السنوي لعام 2018 المصادق عليه من قبل السيد الرئيس المدير العام

لسوناطراك، فإن مديرية التدقيق والمخاطر مكلفة بتدقيق مراقبة تسيير المخزونات.

### الأهداف العامة للمهمة:

– التأكد من أن السلع المستلمة موافقة للكميات والمواصفات المنصوص عليها في دفتر الشروط وعقد الشراء.

– ضمان التسجيل في ملفات الجدولة/ الدفع.

– تقييم عملية استلام وتخزين البضائع

– التأكد من تسجيل المخزونات في نظام عمل آلي.

– التأكد من جرد المخزونات ماديا ومحاسبيا.

سيتم تسيير هذه المهمة من قبل السيد X(مشرف التدقيق ومن طرف السيد Y(رئيس المهمة بمرفقة السيد) و س المراقبون.

وسيتم سير المهمة من XXXX / XX / XX إلى XXXX / XX / XX ويتم الانتقال إلى مصلحة تسيير المخزونات يوم XXXX / XX / XX إلى غاية XXXX / XX /

ولهذا السبب نطلب من حضرتكم إبلاغ المسؤولين المعنيين من إتباع النشاط الضروري بوضع الوثائق المطلوبة تحت تصرف المراقبين للحصول الجيد لهذه المهمة.

تحياتنا الخالصة.



## الفصل التطبيقي دراسة حالة التدقيق الداخلي وتقييم فعالية رقابة تسيير المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي

مديرية التدقيق والمخاطر جهة وسط.

مديرية التدقيق والمخاطر.

### الدراسات الأولية

بغية الحصول على معارف أولية حول المصلحة المراد مراجعتها تسيير المخزونات قمنا بطرح جملة من الأسئلة وكانت الأجوبة كالتالي:

س: كيف تكون عملية استلام المشتريات؟

ج: عند استلام المشتريات نراعي نوعين من طرق الاستلام المادي، الاستلام التقني.

س: ما المقصود بالاستلام المادي والاستلام التقني؟

ج: الاستلام المادي يعني استلام الكميات المذكورة في وصل الطلبية أما الاستلام التقني فهو استلام المشتريات تكون موافقة للمواصفات المذكورة في وصل الطلبية.

س: هل حركات المخزونات الآتية معبر عنها بوثائق نظامية خاصة بالمؤسسة؟

ج: نعم هناك وثائق نظامية تحرر لتسجل حركات المخزون.

س: هل يقوم مسئول مصلحة الشراء بدراسة عروض الموردين الأسعار، كيفية البيع، تاريخ التسليم، التخفيضات، خدمات ما بعد البيع؟

ج: نعم.

س: هل يتم تسجيل المخزون في نظام الإعلام الآلي، وما الغاية منه؟

ج: نعم وذلك لتسهيل العمل والاقتصاد في الوقت والمساعدة في التسجيل المحاسبي.

س: ما نوع عمليات الجرد المستعملة؟ وهل هي بالكميات أو بالقيم؟

ج: نستعمل الجرد المادي وهو جرد يعتمد على الكميات والقيم في نفس الوقت.

س: ما هو الهدف من إجراء الجرد المادي للمخزونات؟

ج: تحديد وتقييم المخزونات خلال السنة وإعطاء الصورة الحقيقية لها

## الفصل التطبيقي دراسة حالة التدقيق الداخلي وتقييم فعالية رقابة تسيير المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي

جدول رقم (2): المخاطر

رمز المهمة: 18XXXXADRXXXXXX

موضوع: تخزين المخزونات

التاريخ: 16/02/2020 إلى 27/02/2020

وثيقة معدة من قبل: فريق التدقيق 27/02/202

استعرض من طرف: XXXX

الإدارة العامة

مديرية التدقيق والمخاطر

النتائج	نظام الرقابة الداخلية	النتيجة	التقييم	المخاطر	الهدف	العملية
مطبق	إجراء التدوين. ملف التسميات (الترميز ووضع العلامات). -جهاز الأمن. -نظام الحماية -تأمين. -إجراء التقييم. عقود و / أو نموذج الطلب. فاتورة الشراء. معايير وطرق تقييم المخزون الموقوف، مضفي بالطابع الرسمي ومشور. إجراءات التسجيل والمعالجة (الدخول، الخروج، الإصدار، الرخيص، الترقيم، التقريب، المراقبة). سجلات البضائع المخزنة.	خسائر، عملية سرقة واختلاس للمخزنة. تدهور المخزون. خطر ضياع عملية الإصلاح للمخزون المفيد. تقييم المخزون خاطئ. نتائج المحاسبة خاطئة. نفوذ و / أو الإفراط في التخزين للمخزون.	قوي	غياب خطة تخزين تسمح بتحديد الأصول المخزنة. تخزين نفس المخزون عي مواقع متعددة. عدم وجود جهاز السلامة ونظام الحماية. عدم وجود نظام موثوق للترميز ووضع العلامات. عدم موثوقية البيانات المتعلقة بشكل خاص بكمية البضائع المخزنة قصور في نظام تقييم المخزون خاصة من حيث المعلمات و الأساليب.	ضمان تخزين الأصول المكتسبة ي مواقع محددة، مناسبة وأمنة تأكد من أن كل شيء تم تخزينه، ترميزه، تثمينه وتسجيله بشكل صحيح.	عملية تخزين البضائع

## الفصل التطبيقي دراسة حالة التدقيق الداخلي وتقييم فعالية رقابة تسيير المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي

	<p>نموذج استقبال. نموذج تذكرة الخروج. سجلات المخزونات. ترميز المخزون. ملف المحاسبة (الكتاب الكبير).</p>	<p>الفجوة بين المخزون الحقيقي والمخزون النظري. دخول وخروج المخزونات دون تسجيل. خسائر، عملية سرقة واختلاس للخزينة. نفوذ و/ أو الإفراط التخزين للمخزون.</p>	<p>التأكد أن حرك عدم وجود سجلات تتبع حركات قوي المخزون حقيقية، البضائع. شاملة ومتبعة عدم وجود تتبع دقيق لحركة المخزون. بشكل صحيح. لا تسجيل والتقاط حركات المخزون في الوقت الملائم. عدم احترام طرق حركة المخزون.</p>	<p>حركة المخزون</p>
<p>مطبق</p>	<p>كتب الجرد. ملف المخزونات. قرارت متعلقة بتعيين الأشخاص المسؤولين عن جرد المخزون. إجراءات الجرد المادي. ملفات جرد المحاسبة والإدارة.</p>	<p>اختلافات في المخزونات. جرد غير موثوق به. تحفظات في شهادة الحسابات من قبل CAC. خسائر، عملية سرقة واختلاس للخزينة. مخزونات المحاسبة على خطئ.</p>	<p>قوي قصور ي تنظيم عملية العد من حيث: تركيب الفريق. وضع ورقة العد. إجراء العد. مراقبة عملية العد. عدم علاج الثغرات.</p>	<p>جرد المخزون شمولية مخزونات الهيكل</p>

## الفصل التطبيقي دراسة حالة التدقيق الداخلي وتقييم فعالية رقابة تسيير

### المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي

#### علامة التوجيه

المرسل إليه: مدير مجمع التدقيق

مديرية التدقيق والمخاطر

رقم 30 / تدقيق

طبقا مخطط التدقيق وبعد الدراسة التمهيديّة من قبل الهيئة المراقبة للتدقيق فالتصد بهذه التعليمه هو إعلامكم بالتوجيه الذي نمحه للمهمه.

المهمه مراقبة تسيير المخزونات:

#### الأهداف العامه:

- التأكد من فعالية نظام تسيير المخزونات.

#### الأهداف الخاصه:

- التحقق من السير الجيد للمخزونات.
- التأكد من أن الجرد تم وفقا للإجراءات الموضوعه.
- التأكد من أن السلع المستلمه مطابقه للكميات المطلوبه.
- التأكد من أن السلع المستلمه مطابقه للمواصفات التقنيه.

#### مجال العمل:

حددنا محاور التدقيق في النقاط التاليه:

1- التأكد من كافه المستندات المعتمده في الإدخالات.

2- المقاربه والمقارنه بين هذه الوثائق المعتمده.

المكلف بالمهمه

# الفصل التطبيقي دراسة حالة التدقيق الداخلي وتقييم فعالية رقابة تسيير المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي

الجدول رقم (3) : برنامج العمل

رمز المهمة: 18XXXXADRXXXXXX

الموضوع: عمليات التخزين

الإدارة العامة

مديرية التسويق وهياكل المقر

تاريخ الافتتاح: 16/02/2020 إلى 2020 /02/27

الوثيقة التي أعدتها: فريق التدقيق في 14/10/2014

تم التعليق بواسطة:

المرجع	العملية	الأداة/ التكنولوجيا	المسؤول	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	مرجع ورقة العمل
قسم تخزين البضائع						
FC N° 220-A7 STCK	الهدف 01: التأكد من أن عملية تخزين الأصول المكتسبة تمثل للأحكام التنظيمية، لا سيما فيما يتعلق بأمان المباني وطرق التخزين (التدوين والتسجيل والتقييم وحركتها).					
FT N° 220-A7.1 STCK	01 -تحقق من إجراءات تخزين لتحديد الأصول المخزنة. -تحقق من تثبيت آلية تأمين وحماية للأصول المخزنة، سيما من حيث السرقة وثيقة أو الفقدان أو التدهور. -تحقق من وجود نظام موثوق للترميز ووضع العلامات يسمح بتحديد المواد (المواد والخزائن) -تحقق تثمين طرق FIFO و LIFO اللازمة للتقييم الموثوق للأصول المخزنة فيمكانيها (تم إضفاء الطابع الرسمي عليها وإيقافها). -تحقق من أن تخزين أي أصول يتم اقتناؤه يتم وفقا للوائح، لا سيما من حيث التقييم.	قابلات تدقيق وثيقة المصالحة	YYYY NNNN			

## الفصل التطبيقي دراسة حالة التدقيق الداخلي وتقييم فعالية رقابة تسيير المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي

					<p>- تأكد من تخزين البضائع غير المقيدة (المواد الاستهلاكية) قابلة للتخزين.</p> <p>- تحقق من فتح ورقة تتبع جرد الممتلكات.</p> <p>- تحقق من أن حركة المخزونات (الدخول، الخروج من العملية، النقل والإصلاح) يخضع للتسجيل المنهجي وفي الوقت المطلوب، وفقا للإجراء المعمول به.</p>
<b>قسم جرد المخزون الفيزيائي</b>					
<b>FC ° 220-A8</b>					الهدف 01: التأكد من تنفيذ عملية الجرد المادي وفقا للإجراء المعمول به والممارسة الجيدة.
<b>.8FT N° 220</b>			<b>NNNN</b>	مقابلات تدقيق وثيقة المصالحة	<p>01 - ضمان الامتثال لأحكام إجراءات جرد المخزون المادي، لا سيما فيما يتعلق مقابلات</p> <p>ب:تنظيم عملية الجرد.</p> <p>تركيب فريق.</p> <p>إعداد أوراق العد.</p> <p>تتبع عملية العد.</p> <p>- تحقق من وجود مخزون دائم كميًا، ومقارنته مع حسابات دفتر الأستاذ، بيوماء بعد يوم إن أمكن.</p> <p>- تحقق من وجود دعم لإضفاء الطابع الرسمي على تحركات المخزون (وصل الإدخال ووصل الإخراج) خاصة أثناء عملية الجرد، مما يتيح الاحتفاظ</p>
<b>FT N° 220-</b>					02 - تحقق من اتساق وموثوقية نتائج جرد المخزون ومعالجتها.

# الفصل التطبيقي دراسة حالة التدقيق الداخلي وتقييم فعالية رقابة تسيير المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي

المطلب الثاني: المرحلة التنفيذية لمسار مهمة التدقيق الداخلي  
ويتم في هذه المرحلة المرور بجميع الخطوات التالية:

المهمة: تدقيق تسيير المخزونات

التاريخ: 2020 / 03 / 06.

وثيقة منجزة من قبل: XXXX

التدقيق من قبل: YYYY

بيان اجتماع الافتتاح

المشاركون:

السيد A ريس مصلحة تسيير المخزونات

السيد B نائب رئيس مصلحة تسيير المخزونات

المدققين:

السيد M: المشرف

السيد F رئيس المهمة

السيد N: مدقق

النقاط المتناولة:

تم تناول المحاور التالية:

- التعرف على المهمة.
- التعرف على ميدان العمل.
- الحصول على معلومات ابتدائية لمباشرة المهمة.
- مناقشة الجوانب اللوجيستكية للمهمة (نقل، مطعم، أجهزة الطباعة، هاتف، مكتب )

# الفصل التطبيقي دراسة حالة التدقيق الداخلي وتقييم فعالية رقابة تسيير المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي

المهمة: تدقيق تسيير المخزونات

التاريخ: 2020 / 02 / 21

وثيقة منجزة من قبل: XXXX

مدقق من قبل: YYYY

## ورقة التغطية FC

### تنفيذ الاختبار

قمنا بالمقارنة الفعلية بين وصل الاستلام، الطلبية والفاتورة ولقد كان هذا الاختبار على عينة مصغرة لنوع معين من السلع.

### الخلاصة:

وجود كميات موافقة للكميات المحررة بالطلبية.

مهمة: تدقيق تسيير المخزونات

التاريخ: 2020 / 03 / 18

المعلومات منجزة من قبل:

لوحظ من قبل:

ورقة الاختبار FT

### الهدف:

- التحقق من أن السلع المستلمة مطابقة للكميات المطلوبة.

### كيفية تحقيق الفحص:

- المقارنة وتكون بين المستندات المحررة ( وصل الاستلام، الفاتورة، وصل الطلبية )
- المعاينة وذلك بأخذ عينة من السلع الموجودة داخل المخازن ونقوم بمقارنة المستندات الخاصة بكل نوع ونقوم بتعميم النتيجة.

### النتيجة:

- بعد أخذ الفواتير ووصول الاستلام والطلبات قمنا بالمقارنة بينهم ولاحظنا أن هناك توافق بين الكميات المطلوبة المسجلة في الفاتورة والمستلمة.

### الخلاصة:

- الكميات الموجودة بالمخازن والكميات المدونة بالمستندات متوافقة.
-



# الفصل التطبيقي دراسة حالة التدقيق الداخلي وتقييم فعالية رقابة تسيير المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي

المهمة: تدقيق تسيير المخزونات

التاريخ: 2020/ 03 / 26

وثيقة منجزة من قبل: XXXX

تدقيق من طرف: YYYYY

## ورقة تحديد وتحليل المشكل FRAP

في حالة وجود خلل تحرر هذه الوثيقة

المشكل:

الأحداث:

الأسباب

العواقب:

التوصيات:

التاريخ: 2020 / 03 / 31

وثيقة منجزة من قبل: XXXX

دقيق من طرف: YYYYY

بيان اجتماع ختم مرحلة التنفيذ

المشاركون:

السيد ٨: رئيس مصلحة تسيير المخزونات

السيد نائب رئيس مصلحة تسيير المخزونات

المدققين:

السيد M: المشرف

السيد رئيس المهمة

السيد N: مدقق

النقاط المتناولة:

تم تناول المحاور التالية:

- طرح الحدث (المشكلة) بعد التأكد من وجوده بالاستفسار عن الحدث الموجود عند الشخص المسؤول واعتماد معلومات أدق من شخص له سلطة أعلى.
  - ذكر العوائق التي واجهت المدققين.
  - الإشهار بإيجابيات مهمة التدقيق.
- النقاط الهامة والأساسية والملاحظة خلال مرحلة تنفيذ المهمة: أوراق الفحص.

## الفصل التطبيقي دراسة حالة التدقيق الداخلي وتقييم فعالية رقابة تسيير المخزونات وأثرها في نظام المعلومات المحاسبي

الخالصة: بعد ذكر الحدث للمناقشة يتم طرح التوصيات في حالة وجودها التي يكون لأصحاب الهيئة المستقبلية الحق في إبداء آراءهم وبالتالي الوصول إلى أبسط الحلول.

المطلب الثالث: المرحلة الختامية لعملية التدقيق الداخلي وأثره على القوائم المالية (عنصر المخزونات)  
أولاً: المرحلة الختامية لعملية التدقيق الداخلي

يتم في هذه المرحلة إعداد ما يلي:

### شرح تقرر مهمة التدقيق

مشروع التقرير هو خالصة جميع أوراق كشف وتحليل المشكل FRAP في وثيقة واحدة يبعث إلى المصلحة المدققة التي تفحصه وتعلق على المعلومات الموجودة فيه، وبعد نهاية هذه المرحلة، يرسل مشروع التقرير المعلق عليه إلى مديرية التدقيق حتى يتسنى لها إعداد التقرير النهائي والذي يصادق عليه من طرف مدير التدقيق والمخاطر.

إذ يحتوي هذا التقرير على توصيات واختيار أفضل الحلول للمشاكل.

### ثانياً: أثر التدقيق الداخلي على القوائم المالية (عنصر تسيير المخزونات)

تعتبر القوائم المالية وسائل لتوصيل المعلومات المحاسبية للأطراف الخارجية وعلى الرغم من أنها قد تحتوي على معلومات من مصادر خارج السجلات المحاسبية، إلا أن النظم المحاسبية مصممة بشكل عام على أساس القوائم المالية (الأصول، الخصوم، الإيرادات، المصروفات...)  
وتعتبر المخزونات عنصر من عناصر الميزانية التي بدورها قائمة من القوائم المالية وإذا تمت عملية التدقيق الداخلي لعنصر المخزونات بشكل جيد وتم تدقيق مطابقة الجرد المادي والمحاسبي.

سنحصل على معلومات ذات مصداقية وهذا ما يضيفي الجودة على تسيير المخزونات وبدوره يحسن من جودة القوائم المالية وإضفاء المصداقية والشفافية عليها.

وهكذا يمكن الاستخلاص من الخاص إلى العام حيث المخزونات عنصر خاص من الميزانية أي مطابقة ما هو مسجل محاسبياً مع ما هو موجود في المخازن، يزيد من مصداقية المعلومات المسجلة في الميزانية وهذا يزيد من مصداقية وتحسين جودة القوائم المالية بشكل عام.

#### خلاصة الفصل :

من خلال الدراسة التي قمنا بها والمتعلقة بتقييم فعالية التدقيق الداخلي في تحسين جودة القوائم المالية من خلال تسيير المخزونات التي تمثل عنصر مهم من عناصر الميزانية، استخلصنا أن مهمة التدقيق الداخلي هامة جدا عند تدقيق المخزونات وذلك يزيد من مصداقية وشفافية المعلومات، باعتبارها وسيلة معرفة مدى فعالية وكفاءة العاملين في المصلحة وكذا سر تقدم أو تراجع أي مديرية من المصالح. وإن قيادة فعالية التدقيق الداخلي من خلال كفاءة المدققين وإتقانهم لعملهم ليعد مؤشرا حقيقيا وكافيا لإبراز فعاليتهم، لذلك وجب الاعتماد على مدى تطبيقهم للمعايير المهنية للتدقيق الداخلية فهي تعتبر بمثابة المرشد والمدقق الرئيسي للمدققين في فعالية مهامهم وواجباتهم.

اما بالنسبة لنظام المعلومات المحاسبي لا يتم تطبيقه في الوقت الحالي في مؤسسة سونطراك. فهو قيد انجاز من طرف شركة صينية "هواوي" فهي تقوم بالدراسة مشروع ذلك توحيد جميع الفروع و تسهيل عملية تدقيق و رقابة عن طريق نظام جديد ذلك لتسهيل و تفعيل عملية الرقابة على مستوى الفروع ويجاد الحلول المناسبة عن طريق نظام و تدخل بسرعة معالجة مشاكل.

خاتمة

## خاتمة:

من خلال الدراسة التي قمنا بها فإن نظام المعلومات المحاسبي يعتبر جزء أساسي وهام من نظام المعلومات الإداري، يختص بجمع البيانات المحاسبية والأحداث الاقتصادية التي تقوم بها المؤسسة من واقع المستندات والتي تعتبر المصدر الخاص بإثبات كافة الوقائع ثم معالجتها حيث كان للتطورات الجديدة في مجال نظام المعلومات المحاسبي أثر على المراجعة، حيث ساهمت بشكل فعال في تحقيق السرعة والدقة في الحصول على المعلومات المحاسبية المفيدة والمناسبة والتي تعتبر بمثابة مخرجات نظام المعلومات المحاسبية.

ومما لا شك فيه أن نظام المعلومات المحاسبي ليس غاية في حد ذاته وإنما وسيلة لتحقيق جملة من الغايات في مقدمتها حاجات عدة أطراف داخلية وخارجية، وللتأكد من أن نظام المعلومات المحاسبي يعكس فعلا واقع الأحداث الاقتصادية بالمؤسسة فإن هذا يتطلب القيام بعملية مهمة تتمثل في عملية المراجعة الداخلية، حيث أن مخرجات نظام المعلومات المحاسبي هي مدخلات عملية المراجعة، كما يعتبر نظام المعلومات المحاسبي اللبنة الأساسية لعملية المراجعة الداخلية، وإن الهدف الأساسي من عملية المراجعة الداخلية هو إعداد تقرير يتضمن رأي المدقق حول عدالة القوائم المالية والتي هي عبارة عن مخرجات نظام المعلومات المحاسبي فأى خلل فيها يدل على وجود خلل في نظام المعلومات المحاسبي.

## اختبار صحة فرضيات الدراسة:

بعد عرض مختلف جوانب الموضوع بشقيه النظري والتطبيقي توصلنا إلى النتائج المرتبطة بالفرضيات التي تم صياغتها مسبقا كما يلي:

### ➤ الفرضية الأولى:

إن وجود نظام معلومات محاسبي في المؤسسة يستدعي تقييمه بشكل واف ومفصل ذلك لمعرفة نقاط القوة والضعف وتقديم الاقتراحات اللازمة لتجاوز نقاط الضعف وهذا ما يؤكد صحة الفرضية الأولى.

### ➤ الفرضية الثانية:

إن وجود خلية للمراجعة الداخلية في المؤسسة تعمل على زيادة فعالية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية وهذا ما يؤكد صحة الفرضية الثانية.

### ➤ الفرضية الثالثة:

وجود نظام رقابة داخلية فعال على المعلومات المحاسبية من خلال التزام العاملين بجميع اللوائح والتعليمات والاجراءات الموضوعية من طرف الادارة ونظام خاص بالتسجيل المحاسبي في المؤسسة محل الدراسة وهذا ما يؤكد صحة الفرضية الثالثة.

### الفرضية الرابعة:

إن التقرير المقدم من طرف المراجع الداخلي مهم في المؤسسة لأنه يساعد على إبراز نقاط القوة والضعف وتوجيه المسؤولين وهذا ما يؤكد صحة الفرضية الرابعة.

نتائج الدراسة: تم التوصل لمجموعة من النتائج تتمثل في:

### النتائج النظرية:

– التدقيق الداخلي أداة من أدوات الرقابة الداخلية التي تعمل على منع وتقليل حدوث الأخطاء وهذا ما يزيد الحاجة إليها، اختبار مدى تماشي النظام الذي تديره يقوم المدقق من خلالها بتقييم المؤسسة مع متطلبات الإدارة، والعمل على تحسين فعاليته من خلال الخدمات الاستشارية والتوصيات التي يقدمها لها .

– تعمل استقلالية المدقق الداخلي على تحسين قيادة فعالية نظام الرقابة الداخلية وخاصة إذا كان قسم التدقيق الداخلي تابع مباشرة إلى مجلس الإدارة مع تحديد مهام وصلاحيات هذا القسم بشكل موضوعي وواضح .لخبرة وكفاءة المدقق الداخلي أهمية في تحسين قيادة فعالية نظام الرقابة الداخلية، ألن الخبرة والمؤهلات العلمية والتدريب المستمر في مجال العمل يساعد المدقق على تمييز مؤشرات الغش والتلاعبات واكتشاف أوجه القصور في النظام الساري في المؤسسة والعمل على تحسين فعاليته.

– التزام المدقق الداخلي برفع تقرير موضوعي وواضح تأثير على تحسين قيادة فعالية نظام الرقابة الداخلية وخاصة إذا كان هذا التقرير يحتوي على مجموعة قيمة من الخدمات الاستشارية مع وقت ايجاد حلول وبدائل لنقاط الضعف في هذا النظام كي يتم تطبيقها لتفعيله .

– إن لمتابعة المدقق الداخلي لنتائج المبلغ عنها أهمية في تحسين قيادة فعالية نظام الرقابة الداخلية،تضمن تطبيق التوصيات والاقتراحات المقدمة .

– وجود مجموعة من الصعوبات التي تؤثر على دور التدقيق الداخلي في تحسين قيادة فعالية نظام الرقابة الداخلية منها: مشاكل تنظيم العمل خلال عملية التدقيق، تقييد صلاحيات التدقيق والفحص من

قبل الإدارة التنفيذية، صعوبة الوصول إلى السجلات والمعلومات والموظفين، صعوبة التواصل مع مجلس الإدارة

- يساعد نظام الرقابة على التحكم في وظائف المؤسسة من أجل تحقيق أهدافها المتعلقة بضمان التزام الموظفين بالقوانين والتعليمات الإدارية المرسومة، حماية أصول المؤسسة وضمان صحة البيانات، الارتقاء بالكفاءة الإنتاجية وتوفير مصادر المعلومات التي يعتمد عليها في تقييم هذا النظام
- استخدام الإعلام الآلي في كل الأقسام فهذا الأخير يساعد على الاطلاع على حركة المخزون.
- استخدام التقارير الدورية كأداة مراقبة مستمرة لنشاط كل قسم.
- للتدقيق الداخلي دورا غير مباشر على القوائم المالية حيث يقوم المدققين الداخليين بتدقيق وتحليل عناصر القوائم المالية المتمثلة في الميزانية، جدول حساب النتائج، جدول تدفقات الخزينة، جدول حركة رؤوس الأموال والملحقات إلا أن دراستنا مست عنصر من هذه القوائم وهي الميزانية وبالتحديد عنصر المخزونات.

### النتائج التطبيقية:

- عدم استعمال مؤسسة سوناطراك لنظام المعلومات لأنه قيد الدراسة في قسم SH2030
- يؤدي التدقيق الداخلي على دقة وسلامة وشفافية ونزاهة معلومات القوائم المالية وقلّة الخفاء فيها ;
- تصحيحات المدقق الداخلي المتحفظة يؤثر على سلامة معلومات القوائم المالية ;
- أثر جائحة COVID-19 على إصدار القوائم المالية لسنة 2019 وعلى مهنة التدقيق الداخلي ولّد اعتبارات جديدة في ممارستها بحيث يجب تقييم الأثر المحتمل لأيّ جائحة أخرى في المستقبل، واحتمال حدوثها وخطة عمل الإدارة خاصة إذا لم يتم اتخاذ إجراء تصحيحي في الوقت المناسب، كما من شأن هذا أن يغير حتى في منهجية ووسائل ممارسة المهنة.

### مقترحات (توصيات) الدراسة:

بناء على النتائج المتوصل إليها من خلال هذه الدراسة نضع جملة من المقترحات والتي نراها ضرورية لتطوير مهنة التدقيق الداخلي المحاسبي بالجزائر كما يلي:

- زيادة درجة الاهتمام بمهنة التدقيق الداخلي ومنحه الصالحية الكاملة على القيام بالمهام والأعمال المخولة لها على أحسن وجه.
- القيام بعمليات تدريب وتكوين مستمرة للمدققين الداخليين من أجل رفع مستواهم ومؤهلاتهم العمل على تعزيز نظام رقابة فعال.
- تعزيز استقلالية مديرية التدقيق في النظام الهيكلي يضمن استكمال دورها على أكمل وجه.

– التنسيق بين القدرات الأكاديمية في الجامعة مع الخبرات الميدانية وإحداث تفاعل يؤول إلى إيجاد الحلول العلمية لمعوقات ومشاكل المهنة؛  
أفاق الدراسة:

قد تكون هذه الدراسة دافع لدراسات مستقبلية تتضمن إشكاليات عديدة منها:

- كيفية استخدام البرامج الإلكترونية في عملية المراجعة الداخلية.
- مراجعة نظام المعلومات المحوسب.
- أهمية نظام المعلومات المحاسبية في اتخاذ القرارات.
- المراجعة الإلكترونية في ظل التجارة الإلكترونية.
- كيفية استخدام تكنولوجيا المعلومات في مسك المحاسبة.



# قائمة المراجع

### المصادر والمراجع:

#### I- المصادر:

- القرآن الكريم.

#### II- المراجع:

- 1) ابو هيبه , حامد طلبه محمد. (2011). اصول المراجعة (الإصدار الطبعة الاولى). الاردن: زمزم ناشرون و موزعون.
- 2) أحمد حسين علي حسين. (1997). نظام المعلومات المحاسبي. الإسكندرية: مكتبة الإشعاع.
- 3) ألطف حمود بركات، عبيد سعد شريم. (2007). أصول مراجعة الحسابات. اليمن: مركز الأمين للنشر والتوزيع - صنعاء-.
- 4) امين السيد, احمد لطفي. (2006). المراجعة بين النظرية و التطبيق. السكندرية: الدار الجامعية.
- 5) امين السيد, احمد لطفي. (2011). المراجعة الادارية و تقييم الاداء. اسكندرية: الدار الجامعية.
- 6) إيمان فاضل السامراني، هيثم محمد الزعبي. (2004). نظم المعلومات الإدارية. عمان : دار صفاء للنشر والتوزيع.
- 7) ثناء على القباني. (2006). المراجعة الداخلية في ظل التشغيل الالكتروني. الاسكندرية: الدار الجامعية - الاسكندرية-.
- 8) خلف عبد الله الوردات. (2006). التدقيق الداخلي بين النظرية والتدقيق (المجلد الطبعة 1). الأردن: دار الوراق للطباعة.
- 9) الدكتور الهادي تميمي. (2006). مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعلمية (المجلد الطبعة 2 عمان: دار وائل للنشر.
- 10) عبد الوهاب نصر علي وشحاتة. (2006). الرقابة والمراجعة الداخلية الحديثة في تكنولوجيا المعلومات وعولمة أسواق المال "الواقع والآفاق". مصر: الدار الأهلية.

## قائمة المصادر والمراجع

- 11) عبد الوهاب نصر، شحاتة السيد شحاتة. (2006). الرقابة والمراجعة الداخلية الحديثة. مصر: الدار الجامعية - الاسكندرية.
- 12) علاء السالمي، عثمان الكيلاني، و هلال البياتي. (2005). اساسيات نظم المعلومات الادارية. عمان، الاردن: دار المناهج للنشر و التوزيع.
- 13) على حسين, احمد حسين. (2003-2004). نظم المعلومات المحاسبية. الاسكندرية: دار الجامعية.
- 14) غسان فلاح المطارنة. (2006). تدقيق الحسابات المعاصرة الناحية النظرية. الأردن: دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة - عمان.
- 15) فتحي احمد ذياب عواد. (2013). إدارة الأعمال الحديثة بين النظرية والتطبيق. دار صفاء للنشر والتوزيع.
- 16) فؤاد اسماعيل , نهال. (2012). تحليل و تصميم نظم المعلومات الرقمية. الاسكندرية: دار المعرفة الجامعية.
- 17) قاسم محمد ابراهيم الحبيطي، زياد يحيى السقى. (2003). نظام المعلومات المحاسبية. العراق: وحدة الحدياء للطباعة والنشر - كلية الحدياء الجامعة - الموصل.
- 18) كمال الدين مصطفى الدهراوي. (2005). مدخل معاصر في نظم المعلومات المحاسبية. الإسكندرية: الدار الجامعية - الاسكندرية.
- 19) كمال مصطفى الدهراوي، محمد السيد سرايا. (2006). دراسات متقدمة في المحاسبة والمراجعة. مصر: المكتب الجامعي الحديث - الاسكندرية.
- 20) محمد إبراهيم راشد، شحاتة السيد شحاتة، محمد السيد سرايا. (2013). الرقابة والمراجعة الداخلية الحديثة. الإسكندرية - مصر: دار التعليم الجامعي.
- 21) محمد السيد سرايا. (2007). أصول المراجعة . مصر: المكتب الجامعي الحديث - الاسكندرية.
- 22) محمد الفيومي، عوض لبيب. (1998). أصول المراجعة . مصر: المكتب الجامعي الحديث - الاسكندرية.

## قائمة المصادر والمراجع

- 23) محمد بوتين. (2005). *المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق*. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.
- 24) محمد فلاق. (2012). *المراجعة الداخلية وعلاقتها بضبط الجودة في المؤسسات العمومية الاقتصادية* الحاصلة على شهادة الجودة الإيزو 9001. سكيكدة: جامعة 20 أوت 1955.
- 25) محمد لمين علوان. (2019). *نظام المعلومات المحاسبية والتدقيق الداخلي* (المجلد الطبعة الأولى). عمان: دار أسامة للنشر والتوزيع -الأردن-.
- 26) مهيب الساعي ووهبي عمرو. *علم تدقيق الحسابات*. عمان -الأردن-: دار الفكر للنشر والتوزيع.
- 27) نظام المعلومات المحاسبي. (2018). *محاضرة في نظام المعلومات المحاسبي* (صفحة 16). الجزائر: دالي ابراهيم.
- 28) هادي التميمي. (2004). *مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية*. الأردن: دار وائل للنشر - عمان-.

### الرسائل والأطروحات الجامعية :

- 29) أحمد إرشيد نصير. (2018). "دور نظم المعلومات المحاسبية المحوسبة في تعزيز كفاءة القرارات الادارية في المستشفيات الجامعية الاردنية" دراسة ميدانية ، مذكرة ماجستير. الأردن، قسم المحاسبة، كلية الاقتصاد والأعمال: جامعة جدارا.
- 30) أحمد عبد الهادي شبير. (2006). "دور المعلومات المحاسبية في اتخاذ القرارات الإدارية" دراسة تطبيقية على الشركات المساهمة العامة في فلسطين، مذكرة ماجستير . غزة-فلسطين، عمادة الدراسات العليا قسم المحاسبة، كلية التجارة: الجامعة الإسلامية- غزة- .
- 31) إدمون طارق إدمون جل. (2010). "مدى فاعلية نظم المعلومات المحاسبية في المصارف التجارية العراقية الأهلية من وجهة نظر الإدارة"، مذكرة ماجستير. قسم المحاسبة، كلية الأعمال: جامعة الشرق الأوسط.
- 32) أكرم يحيى علي الشامي. (2009). ""أثر الخصائص النوعية للمعلومات المحاسبية على جودة التقارير المالية للبنوك التجارية العاملة في الجمهورية اليمنية" مذكرة ماجستير. اليمن، تخصص محاسبة، كلية الأعمال: جامعة الشرق الأوسط للدراسات العليا.

- 33) بوفروعة سفيان. (2011-2012). "نظام المعلومات المحاسبي ودوره في تسيير المؤسسة الاقتصادية" دراسة حالة مجمع ايناجوك فرع الطاهير، مذكرة ماجستير . قسم علوم التسيير - تخصص إدارة مالية-، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير: جامعة منتوري -قسنطينة-.
- 34) ثامر عبدالله ناصر الرشيدى. (2012). "مدى قدرة أنظمة المعلومات المحاسبية المحوسبة على التوافق مع قواعد الإفصاح والقياس المتعلقة بالقيمة العادلة للأدوات المالية" دراسة ميدانية في الشركات المساهمة العامة الكويتية، مذكرة ماجستير. الكويت، قسم المحاسبة، كلية الأعمال : جامعة الشرق الأوسط.
- 35) جيهان محمود عوض. (2015). مدى ملائمة نظم المعلومات المحاسبية في الجمعيات الأهلية مع متطلبات تطبيق البرنامج الوطني لمؤشرات الأداء (مذكرة ماجستير). غزة-فلسطين، قسم المحاسبة والتمويل، كلية التجارة: الجامعة الإسلامية بغزة.
- 36) شريقي عمر. (2014). "التنظيم المهني للمراجعة"، أطروحة دكتوراه. سطيف، علوم اقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير: جامعة سطيف.
- 37) علي فاضل دخيل الموسوي. (2016). "نظام المعلومات المحاسبي الالكتروني ودوره في تعزيز أمن المعلومات المالية" دراسة في احدى شركات التحويل المالي، مذكرة ماجستير . كلية الإدارة والإقتصاد : جامعة القادسية.
- 38) علي مانع صنيهيت شرار المطيري. (2012). "دور نظم المعلومات المحاسبية الإلكترونية في تحسين قياس مخاطر الائتمان في البنوك الكويتية" دراسة ميدانية، مذكرة ماجستير. الكويت، قسم المحاسبة، كلية الأعمال : جامعة الشرق الأوسط.
- 39) عيادي محمد لمين. (2007-2008). "مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة" دراسة حالة المديرية التجارية للمؤسسة الوطنية للتجهيزات الصناعية، مذكرة ماجستير. الجزائر، علوم التسيير فرع ادارة أعمال، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير: جامعة الجزائر.
- 40) عيادي محمد لمين. (2009-2010). "مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة"، مذكرة ماجستير. الجزائر، قسم علوم التسيير، فرع إدارة أعمال، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير: جامعة الجزائر .

- 41) فضيلة بوخورة. (2017). "دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية"، رسالة ماستر. المسيلة -الجزائر-، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير: جامعة مسيلة.
- 42) فطيمة الزهراء قرامز. (2016-2017). "دور نظام المعلومات المحاسبي في إتخاذ القرارات المالية الاستراتيجية في المؤسسة الاقتصادية" مذكرة دكتوراه. أم البواقي ، قسم علوم التسيير ، تخصص علوم مالية، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير: جامعة العربي بن مهيدي.
- 43) محمد الهادي أحمد محمد. (كلية الاقتصاد والعلوم الساسية قسم المحاسبة ، 2005-2006). "إختبار الخصائص النوعية للمعلومات المحاسبية في القوائم المالية المنشورة" دراسة تطبيقية على المصارف التجارية المدرجة في سوق الأوراق المالية الليبي ، مذكرة ماجستير. طرابلس،ليبيا: جامعة طرابلس -ليبيا-.
- 44) محمد رامي عبد الرافع اسماعيل شعبان. (2010). "مدى تأثير المعلومات المحاسبية المنشورة على السعر السوقي للسهم" مذكرة ماجستير. غزة- فلسطين، قسم المحاسبة والتمويل، كلية التجارة: الجامعة الاسلامية- غزة.
- 45) مصلح عبدالله صلاح. (2010). "دراسة وتقييم نظم المعلومات المحاسبية في المؤسسات غير الحكومية" دراسة تطبيقية على المؤسسات غير الحكومية في قطاع غزة، مذكرة ماجستير. غزة، قسم المحاسبة والتمويل، كلية التجارة : الجامعة الاسلامية-غزة-.
- 46) منذر صبحي عبدالله السقا. (2016). "تقييم جودة نظم المعلومات المحاسبية المحوسبة وأثرها في تحسين الأداء المالي لوزارة المالية الفلسطينية" دراسة تطبيقية، مذكرة ماجستير. غزة، تخصص محاسبة وتمويل، كلية التجارة: الجامعة الاسلامية -غزة-.
- 47) منذر يحيى الداية. (2009). أثر استخدام نظم المعلومات المحاسبية على جودة البيانات المالية في قطاع الخدمات في قطاع غزة" دراسة ميدانية ، مذكرة ماجستير. غزة، قسم المحاسبة والتمويل، كلية التجارة : الجامعة الاسلامية-غزة- .
- 48) ناصر محمد علي المجهلي. (2008-2009). "خصائص المعلومات المحاسبية وأثرها في إتخاذ القرارات" دراسة حالة مؤسسة اقتصادية ، مذكرة ماجستير. باتنة-الجزائر، تخصص محاسبة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير: جامعة الحاج لخضر -باتنة-.

## قائمة المصادر والمراجع

49) ناصر محمد علي المجهلي. (2008-2009). "خصائص المعلومات المحاسبية وأثرها في إتخاذ القرارات" دراسة حالة مؤسسة اقتصادية، مذكرة ماجستير . تخصص محاسبة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير: جامعة الحاج لخضر -باتنة-.

50) هيا يعقوب فهد العبيد. (2011/2012). مدى قدرة نظام المعلومات المحاسبي في الشركات الكويتية على التعامل مع عمليات التجارة الالكترونية (مذكرة ماجستير). 16. كلية الأعمال (قسم المحاسبة): جامعة الشرق الأوسط.

### المجلات العلمية:

1) أحمد حلمي جمعة. (2005). المعايير الأمريكية لممارسة المهنة للتدقيق الداخلي. مجلة المراجع ، العدد 64 .

2) بن الدين أحمد. (2014). "أثر تكنولوجيا المعلومات على كفاءة المراجعة الداخلية في المؤسسات الاقتصادية" دراسة لعينة المؤسسات بولاية أدرار. مجلة الحقيقة ، العدد 30 (المجلد 13).

3) جمعة حميدات. (2007). اعداد عملية التدقيق الداخلي من منظور المعايير الأمريكية لممارسة مهنة التدقيق الداخلي. مجلة المراجع .

4) حسن عبد الكريم سلوم. (عدد 2012). المراجعة الداخلية والتغيير الاستراتيجي. مجلة الادارة والاقتصاد .

5) خالد علي محمد، نهج عبد المجيد علوي، خيرى أحمد مسعود. (2018). "مدى تطبيق إجراءات المراجعة الداخلية الخاصة ببيئة نظم تكنولوجيا المعلومات في المؤسسات النفطية". مجلة الدراسات المالية والمحاسبية والإدارية ، العدد 9 .

6) رائد جير. (السنة التاسعة عشر). تطوير عملية الرقابة الداخلية في المصارف الاسلامية بالاستفادة من مفهوم المؤسسات الزراعية. مجلة الدراسات المالية المصرفية ، العدد الأول (الرقم التاسع عشر).

7) سعيد عبد العزيز سليمان. (2006). إدارة التدقيق الداخلي. مجلة المراجع ، العدد 67-68 .

8) عبد الوهاب أحمد عبد الله مسعود عباس. (2014). دور الرقابة الداخلية في رفع كفاءة الإطار المالي. مجلة جامعة الناصر ، العدد الرابع .

## قائمة المصادر والمراجع

- 9) عمار شلابي. (2013). حوسبة نظام المعلومات المحاسبية كألية ترشيد القرار الاداري. مجلة البحوث و الدراسات الانسانية .
- 10) مؤسسة سوناطراك. (2020). وثائق مقدمة من طرف شركة سوناطراك. الجزائر: مؤسسة سوناطراك.

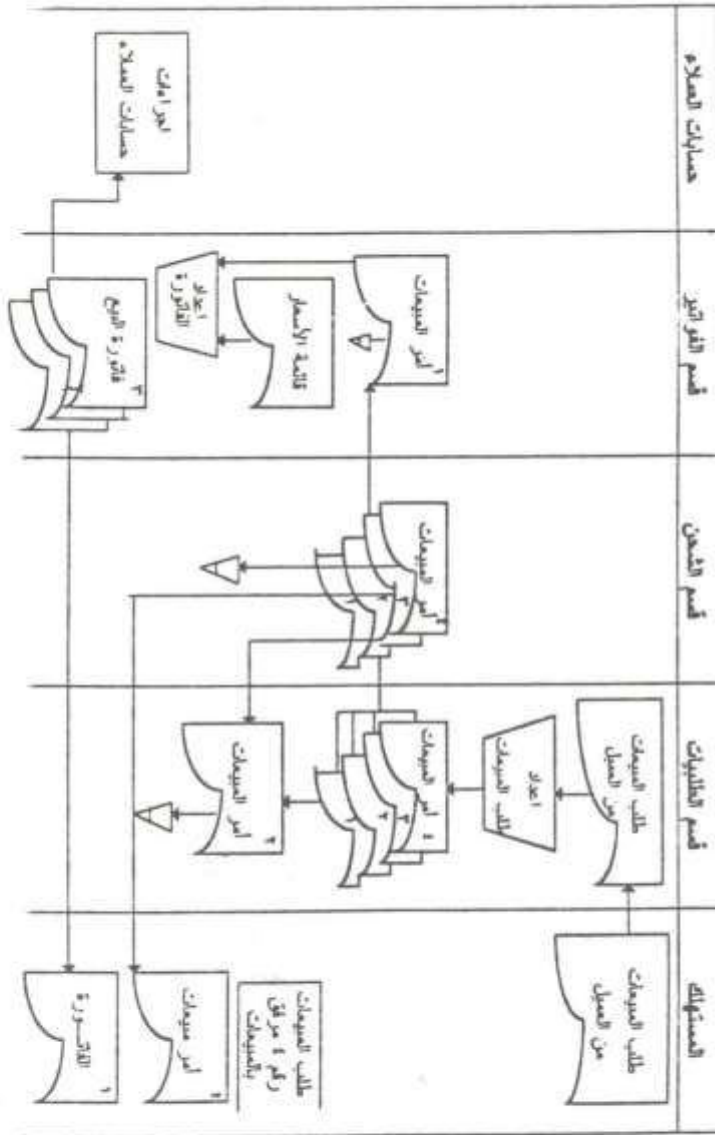
### المراجع بالأجنبية:

- 1) Revue » sonatrach , « Direction Générale ) .Rapport Annuel 2001/ 2002 .(Revue » sonatrach , « Direction Générale, Sonatrach .alger: sonatrach.
- 2) Sonatrach .(1993) .Sonatrach à trente ans, revue .alger : Sonatrach.
- 3) Revue » sonatrach ) .« Octobre 1997 .(Revue » sonatrach , « N .08°alger :sonatrach.
- 4) Revue» sonatrach .(1996 ) .«Revue» sonatrach . «alger: sonatrach.
- 5) Benoit Pige .(2004) .Audit et controle interne 2 (المجلد 2) émé édition .(Paris :édition EMS.
- 6) Jacque Renard .Théorie et pratique de L'audit interne . France: Edition d'organisation France.
- 7) JAQUES BERNARD .(2000) .Théorie Et Pratique De L'audit Interne .Paris: Organisation Paris.
- 8) manuel des procedures d'audit interne .conduite d'une mission d'audite .alger: sonatrach.
- 9) Philip Courrèges Bernard Barthélemy .(2003) .Gestion des risques 2 (المجلد 2) émé édition .(Paris : édition d'organisation.
- 10) Robert R.Moeller .(2005) .Brinks Modern Internal Auditing .USA: John Wiley & Sons.
- 11) SONATRACH ) .Juillet 1998 .(Revue» SONATRACH . « ALGER: SONATRACH.
- 12) The Institute Of Internal Auditors .(2013) .International Standards For Professional Practice Of Internal Auditing .Florida.



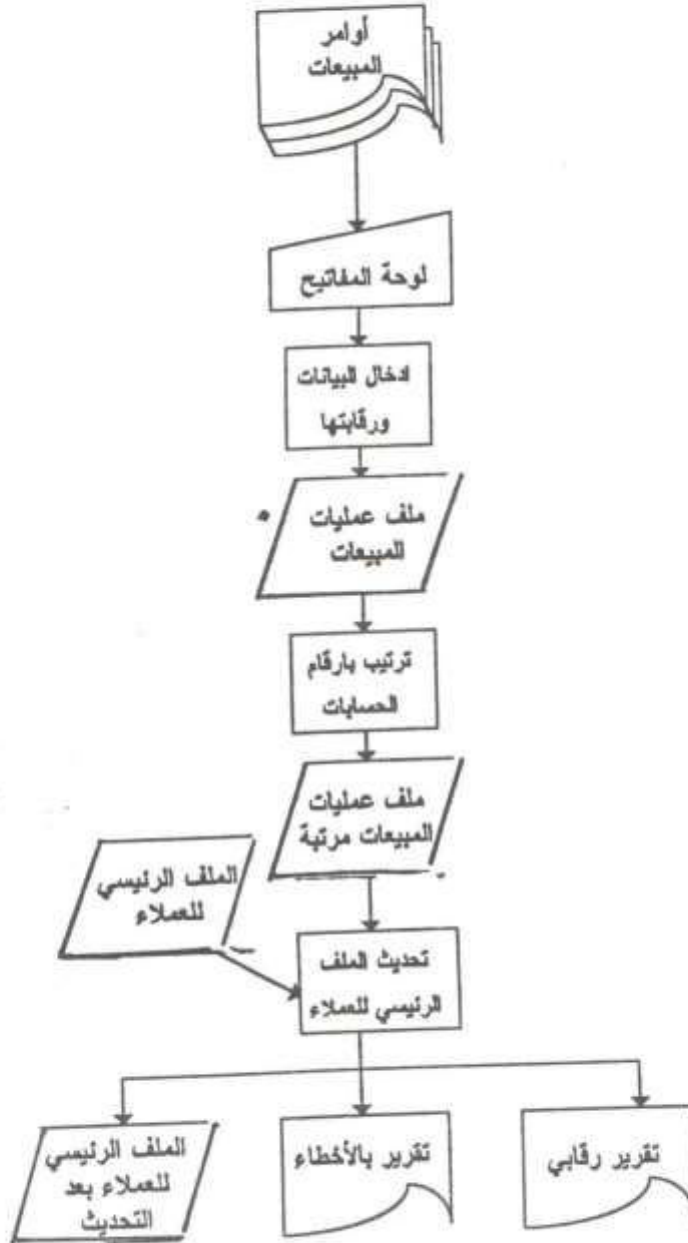
الألاحق

الملحق رقم 01 : خريطة تدفق مستندات لعملية المبيعات الآجلة



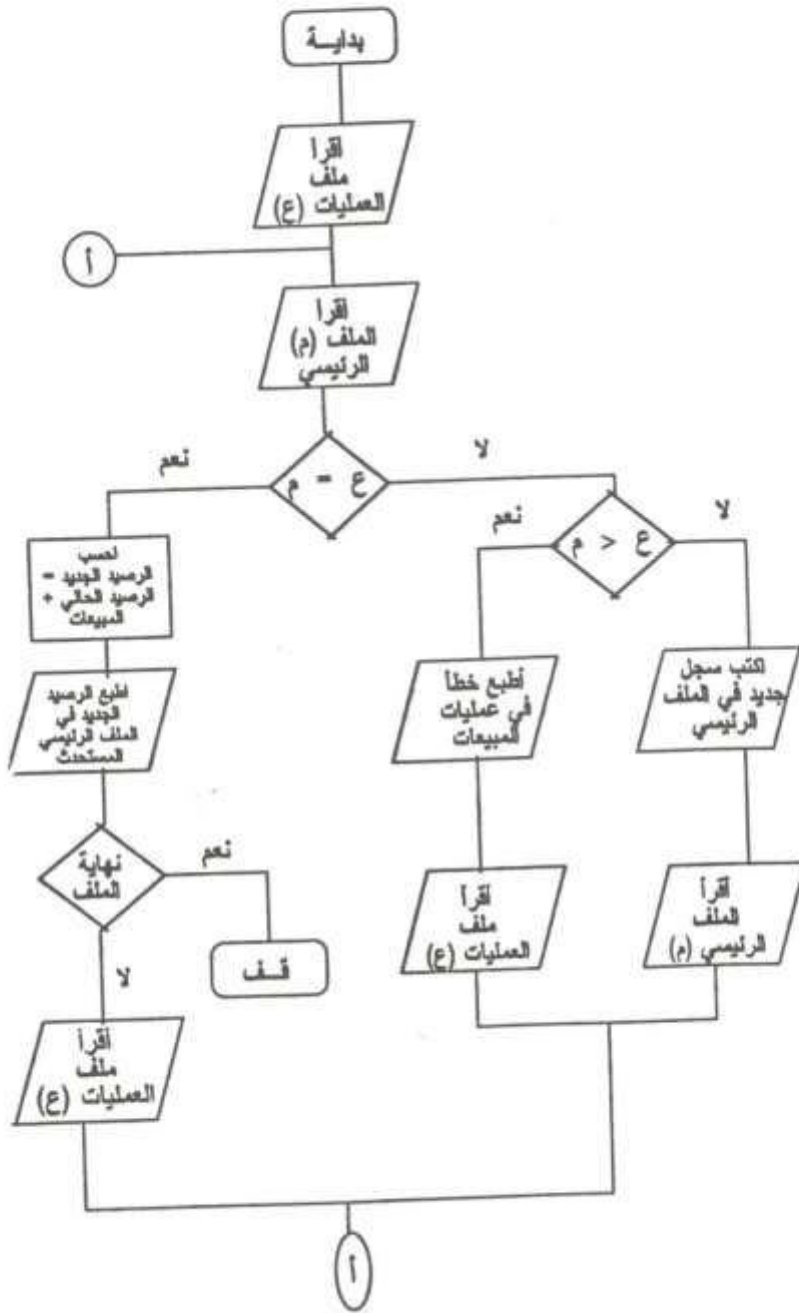
الملحق رقم 02 : خريطة تدفق

شكل رقم (4-6)  
خريطة تدفق نظام المبيعات الأجلة



الملحق رقم 03 : خريطة تدفق البرنامج

شكل رقم (5-6)  
خريطة تدفق البرنامج



الملحق رقم (04): مخطط انسيابي للبنية الكلية لـ: سوناطراك



N° 222/JDG

ORGANIGRAMME DE LA MACROSTRUCTURE DE SONATRACH

Classement : 0.00.1  
Référence : A-001 (R31)  
Page : 2 de 2

