



الموضوع

المحاسبة البنكية ودوره في تعزيز نظام الرقابة الداخلية بالبنوك العمومية الجزائرية - دراسة حالة - بنك BADR

مذكرة مقدمة كجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبية
تخصص: محاسبة

الأستاذ المشرف:

د/ تومي إبراهيم

إعداد الطلبة:

- وصاف أنفال
- بوغزولة لخضر

أعضاء لجنة المناقشة

الرقم	أعضاء اللجنة	الرتبة	الصفة	مؤسسة الإلتقاء
01	بن التركي وليد	أستاذ محاضر (أ)	رئيساً	جامعة بسكرة
02	تومي إبراهيم	أستاذ محاضر (أ)	مشرفاً ومقرراً	جامعة بسكرة
03	سعيد عبد الحليم	أستاذ محاضر (ب)	مناقشاً	جامعة بسكرة

خطة البحث

مقدمة

الفصل الأول: الإطار العام للمحاسبة و النظام المحاسبي البنكي .

تمهيد

المبحث الأول : مفهوم المحاسبة

المطلب الأول : تعريف المحاسبة

المطلب الثاني :الفروع والمبادئ المحاسبية

المطلب الثالث:أهداف المحاسبة

المبحث الثاني : ماهية النظام المحاسبي في البنوك .

المطلب الأول:مفهوم النظام المحاسبي البنكي

المطلب الثاني :مقومات النظام المحاسبي البنكي

المطلب الثالث:خصائص النظام المحاسبي

المبحث الثالث: القوائم والتقارير المالية في البنوك العمومية .

المطلب الأول :بنية الميزانية العمومية في البنك

المطلب الثاني :بنية خارج الميزانية وجدول حسابات النتائج في البنك

المطلب الثالث:مصادر تمويل البنك

الفصل الثاني :الإطار العام لنظام الرقابة الداخلية .

المبحث الأول: نظام الرقابة الداخلية

المطلب الأول:ماهية النظام الرقابة الداخلية

المطلب الثاني :أنواع وأهداف الرقابة الداخلية

المطلب الثالث: وسائل وعوامل تطور نظام الرقابة الداخلية

المبحث الثاني: مقومات نظام الرقابة الداخلية .

المطلب الأول: المقومات الإدارية والتنظيمية لنظام الرقابة الداخلية

المطلب الثاني: المقومات المحاسبية و المالية لنظام الرقابة الداخلية

المبحث الثالث: إجراءات نظام الرقابة الداخلية

المطلب الأول: إجراءات تنظيمية وإدارية

المطلب الثاني: إجراءات العمل المحاسبي

المطلب الثالث: إجراءات عامة

الفصل الثالث: دراسة حالة بنك الفلاحة والتنمية الريفية -بسكرة-

المبحث الأول: البطاقة الفنية لبنك الفلاحة والتنمية الريفية

المطلب الأول: نشأة بنك الفلاحة والتنمية الريفية -BADER-

المطلب الثاني: تعريف بنك الفلاحة والتنمية الريفية

المطلب الثالث: دور ومهام بنك الفلاحة والتنمية الريفية

المبحث الثاني: الرقابة في بنك الفلاحة والتنمية الريفية

المطلب الأول: الرقابة الإدارية والمحاسبية

المطلب الثاني: الرقابة القانونية

المطلب الثالث: الرقابة على التجارة الخارجية والقروض

الخلاصة

خاتمة

قائمة المصادر والمراجع

مقدمة

مقدمة

تعتمد سلامة الاقتصاد الوطني وفعالية السياسة النقدية لأي بلد على مدى سلامة النظام المالي وعلى وجه التحديد النظام المصرفي، إذ تعتبر المصاريف شرايين الحياة لأي دولة، ومن هنا يبرز الاهتمام المتزايد للسلطات النقدية الدولية بالرقابة على البنوك وذلك لما يتسم به العمل المصرفي من حساسية تجاه المخاطر المحدقة به ومن أهم النظم الرقابية هي تحقيق الاستقرار المالي، حيث تعد القوائم المالية الختامية لأي بنك ومؤسسة مالية من أهم المؤشرات الرئيسية في الحكم على وضعها المالي ومدى قدرتها على الوفاء بالتزاماتها، حيث أن هذه المعلومات الختامية تساعد في اتخاذ القرارات المختلفة من قبل المستفيدين منها على اختلافهم وتباين غاياتهم .

ولمواجهة التحديات التي يواجهها البنوك لضمان استقرارها، أدلي المحاسبون في هذا المجال عن طريق بحث أفضل المقومات التي يمكن أن يركز عليها نظام المعلومات المحاسبي بالبنوك بشكل يمكنه من تلبية احتياجات مستخدمي تلك التقارير المحاسبية داخل وخارج البنك التجاري وفي نفس الوقت يزيد من مقدرة البنك على تدقيق ورقابة مستويات الاتفاق والتحصيل سواء في الأجل الطويل أو الأجل القصير، إدارة الإفصاح أو الشفافية عن نتائج الأعمال و المركز المالي.

ولتحقيق ذلك يتم اللجوء إلى التدقيق و الرقابة الداخلية لتفادي الإضرار بالبنك التجاري، من خلال استخدام المحاسبة البنكية، والاستخدام الأمثل للقوائم المالية.

الإشكالية :

وتكمن الإشكالية التي يسعى البحث إلى معالجتها في الإجابة على السؤال التالي:

- ما مدى فعالية استعمال المحاسبة البنكية ودورها في تعزيز نظام الرقابة الداخلية بالبنوك العمومية ؟

التساؤلات الفرعية:

ومن الإشكالات الرئيسية يمكن طرح الأسئلة الفرعية التالية :

- مدخل للمحاسبة البنكية

- مناقشة نظام الرقابة الداخلية للبنوك العمومية ؟

- تساؤل عن الجانب لتطبيقي.

الفرضيات:

بناء على السؤال الرئيسي والأسئلة الفرعية حاولنا إثبات الفرضية التالية:

- تعتبر المحاسبة البنكية أداة فعالة في الرقابة الداخلية من إعداد للقوائم المالية والتقارير المالية في لبنوك العمومية .
- نظام لرقابة الداخلية هي إجراءات تنظيمية وإدارية وإجراءات عمومية .
- المحاسبة البنكية أداة فعالة في الرقابة .

من البديهي أن المحاسبة البنكية تعطينا تسجيلات يومية عبارة عن أرقام وقيم أي مبالغ نقدية لها دلالة ومعني ملموس, لهذا يتعين علينا إبراز دور المحاسبة البنكية في أحكام وتجنب كل ما يلحق اختلال بنشاط البنك التجاري (كسوء التسيير, الغش, الاختلاس, عدم احترام القوانين والتعليمات الداخلية أو الواردة من البنك المركزي).

أسباب اختيار الموضوع:

ترجع دوافعنا لاختيار هذا البحث إلى:

- الأهمية الكبيرة للبنوك التجارية في تمويل المشاريع الاقتصادية .
- دور التدقيق والرقابة الداخلية في البنوك التجارية .
- الرغبة الشخصية للتعرف أكثر علي هذا الموضوع واستفادة من البحث.

أهمية الدراسة :

تمثل أهمية موضوعنا في أن المحاسبة البنكية تعتبر أداة تساهم في التدقيق والرقابة من خلال اكتشاف الأخطاء والتجاوزات التي يمكن أن ترتكب, من خلال وسائل حديثة, وتوفير معلومات للمهتمين بالجانب المحاسبي.

مجال الدراسة:

من خلال هذا البحث نحاول تسليط الضوء على المنافسة البنكية بين البنوك العمومية والخاصة, حيث تمت الدراسة على مستوى البنوك العاملة في الولاية والمتمثلة في البنك الوطني الجزائري, الذي يمثل البنوك العمومية .

منهج و أدوات الدراسة :

استخدمنا لإعداد هذه الدراسة منهجين, الأول هو المنهج الوصفي لمحاولة الوصول إلى معرفة مساهمة كل من المراجعة الداخلية في تفعيل الرقابة الداخلية, والمنهج الوصفي التحليلي من خلال إجراء دراسة حالة المؤسسة الوطنية للأشغال في الآبار مستعملين المقابلة الشخصية, وقائمة الاستقصاء.

أهداف الدراسة :

- اكتساب معلومات جديدة فيما يخص المحاسبة البنكية
- التعريف بالمحاسبة البنكية
- إبراز دور محاسبة البنكية في الرقابة الداخلية
- محاولة معرفة الرقابة الداخلية وأساليب الرقابة الإدارية والحسابية.

الفصل الأول: الإطار العام للمحاسبة و النظام المحاسبي البنكي

تمهيد

المبحث الأول : مفهوم المحاسبة

المطلب الأول : تعريف المحاسبة

المطلب الثاني : الفروع والمبادئ المحاسبية

المطلب الثالث: أهداف المحاسبة

المبحث الثاني : ماهية النظام المحاسبي في البنوك .

المطلب الأول: مفهوم النظام المحاسبي البنكي

المطلب الثاني : مقومات النظام المحاسبي البنكي

المطلب الثالث: خصائص النظام المحاسبي

المبحث الثالث: القوائم والتقارير المالية في البنوك العمومية .

المطلب الأول : بنية الميزانية العمومية في البنك

المطلب الثاني : بنية خارج الميزانية وجدول حسابات النتائج في البنك

المطلب الثالث: مصادر تمويل البنك

المبحث الأول: مدخل للمحاسبة:

لقد نشأت المحاسبة و تطورت كبقية العلوم الاقتصادية و الاجتماعية الأخرى، حيث تعاقبت عليها الكثير من التي ساهمت في تطورها و بروز أهميتها، فأصبحت ضرورة حتمية تقتضي على كل مسير أو عون اقتصادي أو باحث أو يكون على دراية بجوانب هذا العلم، فهذا ما يجسده المبحث الأول.

المطلب الأول: مفهوم المحاسبة:

لقد وردت عدة تعريفات لتوضيح ما المقصود بمفهوم المحاسبة، سنحاول أن نورد بعض التعاريف التي توضح مفهوم المحاسبة الذي أورده بعض الكتاب و الباحثين في مجال المحاسبة، و كذلك بعض التعاريف الصادرة عن بعض الجمعيات العلمية و المعاهد المتخصصة في المحاسبة. (الحيالي، 2007، صفحة 18، 19)

تعريف أول: المحاسبة هي علم يشمل مجموعة من المبادئ و الأسس و القواعد التي تستعمل في تحليل العمليات المالية عند حدوثها، و تسجيلها من واقع المستندات مؤيدة لها، ثم تبويب و تصنيف هذه العمليات و تلخيصها بحيث تمكن الوحدة الاقتصادية من تحديد إيراداتها و تكلفة الحصول على هذه الإيرادات، و من ثم استخراج نتيجة أعمالها من ربح أو خسارة عن فترة مالية معينة، و بيان مركزها المالي في نهاية هذه الفترة.

تعريف ثاني: عرفت الجمعية الأمريكية للمحاسبة 1966 المحاسبة هي " وسيلة لقياس و توصيل المعلومات الاقتصادية بالشكل الذي يسمح لمستخدمي هذه المعلومات بأفضل مجالات التقدير الشخصي في اتخاذ القرارات.

تعريف ثالث: عرف المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين (AICPA) المحاسبة بأنها عملية تسجيل و تصنيف (تبويب) و تلخيص العمليات التجارية ذات الأثر المالي إضافة لاستخلاص النتائج المالية و تفسير هذه النتائج و تحليلها. (الافغاني، 2000، صفحة 13)

تعريف رابع: هي عمليات مختلفة و متتالية ذات الأثر المالي إضافة لاستخلاص النتائج المالية و تفسير أثارها على كيان المشروع. (كنوش، 2009، صفحة 13)

المطلب الثاني: الفروض و المبادئ المحاسبية:

أولاً: الفروض:

تتمثل الفروض المحاسبية في ما يلي:

فرض الوحدة المحاسبية: تقوم على أساس أن أية وحدة محاسبة عند إنشائها و اكتسابها الصفة القانونية تكون مستقلة و منفصلة بملكيتها عن ملكية المالكين، و يتم الإقرار عنها بواسطة إعداد القوائم المالية التي لا علاقة لها بالعمليات الشخصية التي يقوم بها المالكون و بصفتهم الشخصية، مما يجعل القوائم المالية التي تقوم الوحدة المحاسبية بإعدادها تختص بالعمليات التي تقوم بها بصفتها الشخصية المستقلة. وبهذا المعنى فان البيانات المحاسبية في نظام المعلومات المحاسبي تعبر عن الوحدة المحاسبية. (الحيالي، 2007، صفحة 48)

فرض الاستثمار: يتمثل هذا الفرض في استثمار الوحدة المحاسبية على المدى البعيد دون انفصال في نشاطها من الفترات السابقة و اللاحقة، إلى أن يتم تصنيفها بشكل فعلي. (الحيالي، 2007، صفحة 49)

فرض القياس النقدي و ثبات وحدة النقد: من البديهيات في الفكر المحاسبي أن الموارد الاقتصادية تمتلكها الوحدة المحاسبية تتكون من عناصر متجانسة (أرض، مباني، آلات، بضائع...) و نتيجة لعدم تجانس في الموارد، أصبح لزاما إيجاد وحدة قياس موحدة نمطية يتم بموجبها قياس و تسجيل العمليات المالية التي تحدث في الوحدة المحاسبية خلال الفترات المحاسبية المختلفة. (الحيالي، 2007، صفحة 50)

فرض التوازن المحاسبي: يعتبر القيد المزدوج بمثابة المقدمة العلمية في المحاسبة لولادة فرض التوازن المحاسبي، و الذي مفاده أن جميع العمليات الاقتصادية الخاضعة للقياس المحاسبي تنطلق أساسا من توازن طرفي أي قيد محاسبي، خلال كافة المعالجات المحاسبية حتى إعداد القوائم المالية التي تحقق هذا التوازن. (الحيالي، 2007، صفحة 51)

ثانيا: مبادئ المحاسبة:

من المبادئ الأساسية المتعارف عليها ما يلي: (يونس، الصفحات 34 - 36)

مبدأ استمرارية النشاط: يعتبر هذا المبدأ أساس قواعد التقييم و لولاه لاختلفت أشكال القوائم المالية و ربما

محتوياتها.

مبدأ استقلالية الدورات و النتائج الدورية: يرغب مستعملو البيانات المحاسبة بمختلف أنواعهم في تزويدهم بنتائج دورية نتائج الماضي و تقديرات المستقبل مما يؤدي بالضرورة إلى تجزئة الاستمرارية إلى فترات تسمى كل فترة الدورة المحاسبة (تتمثل في 12 شهرا)، أي كل دورة بنفقاتها و كل دورة بإيراداتها من أجل إعطاء نتيجة الدورة فعلا.

مبدأ استقرار الوحدة النقدية: يعتبر هذا المبدأ أن القيمة وحدة النقود مستقرة و لا تتأثر قيمتها الشرائية بتغيرات الواقع المعاش، و عليه تسجل العمليات بقيمتها الفعلية التاريخية، مما يسمح بجمع عمليات دورات مختلفة بعضها مع بعض (مادامت أن قوتها الشرائية لم يطرأ عليها تغير). عدم واقعية المبدأ أدت إلى العدول عنه من طرف البعض، و أصبحت إمكانية إعادة التقييم (الاستثمارات الخاصة) ممكنة.

مبدأ الحيطة و الحذر: يلفت هذا المبدأ إلى خطورة تقديم النتائج مبالغ فيها، وحسب هذا لا تسجل إلا إذا تحققت و العكس بالنسبة للنفقات، إذ يجب تسجيل كل نفقة محتملة الحدوث، ولكن هذا لا يعني السماح بتكوين مؤونات و احتياطات خيالية و مبالغ فيها.

مبدئيات أو استمرارية الطرق المحاسبة: يعتبر هذا المبدأ أن طرق التسجيل و التقييم المحاسبة الثانية من دورة إلى أخرى (شكل القوائم المالية و طرق التقييم). و كل تغيير يجب الإعلان عنه و تبريره للموافقة عليه، و في جميع الحالات يجب أن لا يؤثر أبدا عن مدى صدق و سلامة الحسابات.

نبرر الطرق الجديدة بكل جدية: تغيرات في النشاط، في طرق استعمال الوسائل، تغيير العلاقات مع الغير و حتى اكتشاف الأخطاء الماضية و العدول عنها.

مبدأ القيد المزدوج: يسجل محاسبو المؤسسات عمليات عديدة و متنوعة حسب قواعد دقيقة و يحتاجون إلى وسائل الرقابة تمكنهم من اكتشاف اغلب الأخطاء في حينها.

تعتمد المحاسبة العامة، كغيرها من المحاسبات العصرية على مبدأ القيد المزدوج لماله من فوائد كبير في اكتشاف الأخطاء.

يشترط في القيد المزدوج، في كل عملية محاسبة تسجل، تساوي مجموع المبالغ المسجلة في الأطراف المدنية للحسابات الأولى و مجموع المبالغ المسجلة في الأطراف المدنية للحسابات الثانية، أي يشترط توازن الحسابات و ذلك بالنسبة لكل عملية.

المطلب الثالث: أهداف المحاسبة:

تتميز المحاسبة بعدة أهداف نذكر منها: (محمد، صفحة دون)

1- تحديد نتائج الأعمال: يقصد بذلك تحديد الأرباح أو الخسائر التي تتحقق كنتيجة لمعاملات المنشأة خلال فترة زمنية محددة.

و يساهم في تحقيق هذا الهدف في تحديد الأرباح الموزعة و المحتجزة و حصص العاملين و الضرائب المستحقة على المنشأة وغير ذلك.

2- تحديد التزامات و حقوق المنشأة لدى القيم: يترتب على معاملات المنشأة مع الغير أما التزامات على المنشأة للغير مقابل الحصول على عناصر و خدمات من غير لازمة لمزاولة النشاط أو الحقوق للمنشأة من طرف الغير مقابل السلع و الخدمات المباعة للغير و يترتب على تحديد هذه الحقوق و الالتزامات تحديد ما يسمى المركز المالي للمنشأة و يعتمد على تحديد ما للمنشأة و ما عليها.

3- المحافظة على موارد المنشأة من خلال المساهمة في نظم الرقابة الداخلية: يمكن للمحاسبة المساهمة في إجراءات الرقابة الداخلية من خلال الإجراءات الخاضعة بكل عملية و المستندات المرتبطة بها السجلات التي تسجل بها هذه العمليات.

4- توفير المعلومات اللازمة لإدارة المنشأة: تعتبر وظيفة توفير المعلومات من أهم الأهداف التي تسعى النظم المحاسبية لتحقيقها. و يتم توفير هذه المعلومات من خلال دراسة البيانات المتاحة و تحليل هذه البيانات و استخراج المعلومات و تقديم التقارير عنها للمستويات الإدارية المختلفة و تشمل المعلومات التي يتم توفيرها ما يلي:

- معلومات لازمة للتخطيط و هي معلومات تساهم في إعداد الخطط و البرامج المستقبلية.
- معلومات لازمة للرقابة.
- معلومات لازمة لتقييم الأداء.
- معلومات لازمة لدراسة المشكلات الإدارية و اتخاذ القرارات الملائمة لاختيار أفضل البدائل المتاحة لحل هذه المشكلات.

المبحث الثاني: ماهية النظام المحاسبي في البنوك

النظام المحاسبي هو الدورة المحاسبية المتكاملة والعمل المحاسبي الشامل الذي تطبقه الوحدة الاقتصادية استنادا إلى المبادئ والقواعد والأعراف المحاسبية المقبولة في الوسط المحاسبي.

عناصر النظام المحاسبي: تعبر هذه العناصر عن الأدوات والإجراءات التي يتكون منها والتي تشترك بها جميع النظم

المحاسبة وهي:

- مجموعة الأوراق الثبوتية المجموعة (المستندية والمستندات)
- المجموعة الدفترية
- دليل الحسابات
- التقارير

المطلب الأول: مفهوم النظام المحاسبي البنكي

أولا: مفهوم المحاسبة البنكية

تعرف على أنها تطبيق لمفهوم وأسس المحاسبة في مجال الأنشطة المختلفة التي تقوم بها البنوك بهدف تقديم معلومات وإرشادات وتوجيهات تساعد في إبداء الرأي واتخاذ القرارات التي تتباعد في تحقيق مقاصد البنوك حيث أن مجال تطبيقها يشمل العمليات المالية وكذلك تعمل على تحقيق وتدقيق وتسجيل العمليات بشكل يسمح للغير بالإطلاع على المجالات داخل المنشأة". (احمد الخالدي، دون سنة، صفحة 31)

وتعتبر المحاسبة البنكية تقنية لجمع، وتسجيل وعرض العمليات اليومية، في دفاتر بغرض تفسير محتوى عناصر الميزانية، وجدول النتائج، من أجل تسهيل عملية فهمها لاسيما أعوان البنك والمستخدمين، من خلال توضيحها في شكل رقمي تسمح بعمل صلة جيدة بين الأنشطة والمعطيات المحاسبية. (jean, 1992, p. 13)

وتعرف أيضا على أنها نظام معلوماتي موجه إلى عدة مستعملين مثل مصلحة الضرائب المحللين أو وكالات التطبيق التي تهتم بأداء المنشآت البنكية والوصاية البنكية.

ثانيا: تعريف النظام المحاسبي البنكي:

يعرف النظام المحاسبي بأنه مجموعة المستندات والسجلات والدفاتر والتقارير العرفية والقانونية المطوعة بطريقة علمية على أساس من التناسق المنطقي في تحضير البيانات الهامة والأساسية بهدف تسيير إدارة المشروع، والتعرف على درجة تحقيق المشروع للعرض الذي أنشئ من أجله ويشمل النظام المحاسبي ناحيتين:

- ناحية تجميع المعلومات بشكل معين من واقع المستندات.
- ناحية تبويب وتصنيف المعلومات السابقة في حسابات.

ويتم تجميع المعلومات لبيان الطرف المدين والطرف الدائن لكل عملية في واقع المستندات المؤيدة لها وذلك بدفتر اليومية، حيث تثبت العمليات بترتيب زمني على شكل قيود، ويتم تبويب وتصنيف العمليات موضوعيا في مجموعات متناسقة، كل

مجموعة تكون حساب العملية الترحيل من دفتر اليومية إلى دفتر الأستاذ، ثم يستخرج ميزان المراجعة من دفتر الأستاذ الذي يعتبر مع دفتر الجرد أساساً بعملية إقفال الحسابات وإعداد الحسابات الختامية. (علي الهلالي، 2007، صفحة 72)

ويعرف النظام المحاسبي هو ذلك الأسلوب المنظم، أو المجموعة الإجراءات المنظمة التي يتبعها المحاسب في تسجيل تبويب عمليات المنشأة المالية، من واقع المستندات المؤيدة لها، في الدفاتر والسجلات المحاسبية لغرض بيان نتيجة نشاط المنشأة من ربح أو خسارة والوقوف على حقيقة مركزها المالي في نهاية فترة مالية معينة. (الحياي، 2007، صفحة 72)

كما يمكن تعريفه على أنه "مجموعة من الوسائل التي تمكن إدارة البنك من تجميع وتشغيل وتقرير البيانات الضرورية عن نتيجة الأعمال التي تمت بتوجيهها وإشرافها، حيث بواسطتها تعمل على تحقيق الرقابة على الأنشطة.

المطلب الثاني: مقومات النظام المحاسبي

تتكون مقومات النظام المحاسبي من العناصر التالية:

أولاً: المجموعة المستندية:

المستند هو الوسيلة التي يتم بواسطتها توجيه القيد المحاسبي نحو المجموعة الدفترية الخاصة به، كما يعتبر في الوقت ذاته مستند إثبات قانوني لمعاملات المصرف مع الغير، والمستندات هي أداة جمع البيانات وحصرها، حيث يتم إعداد مستند مستقل لكل عملية من العمليات.

المستندات هي من أهم مدخلات النظام المحاسبي، وبواسطتها يتم تجميع البيانات عن العمليات المصرفية الخاصة بأقسام البنك المختلفة، فهي مصدر القيد الأولي في النظام المحاسبي، وتمثل المستندات حلقة ربط بين مراكز وأقسام التشغيل المختلفة من ناحية ومن ناحية أخرى تمثل أداة انتساب البيانات والأرقام في الواقع إلى الدفاتر والسجلات كخطوة أولى في سبيل تحليل وعرض هذه البيانات على المستويات التنظيمية المختلفة.

إذن المجموعة المستندية هي الأساس في عمل المصارف، وأدلة إثبات حدوث العمليات المالية ومصدر القيد في الدفاتر وأساس تجميع والتبويب المحاسبي وما تحتويه من بيانات تمثل مدخلات النظام المحاسبي، لذا نجد أن المستندات بالبنوك تتميز بدورة خاصة ودقيقة، والتضحية بأحد مواردها يمثل تضحية نظام المعلومات المحاسبة. (بن فرج، 2013، الصفحات 119 - 120)

ثانياً: المجموعة الدفترية

ويتم التسجيل فيها من واقع المستندات وفقاً لنظرية القيد المزدوج وتختلف المجموعة الدفترية التي يحتفظ بها المصرف التجاري تبعاً لطريقة الإثبات المحاسبة التي يتبعها في تسجيل عملياته المالية، وأكثر هذه الطرق شيوعاً هم الطريقة الفرنسية والطريقة الإنجليزية.

الطريقة الفرنسية:

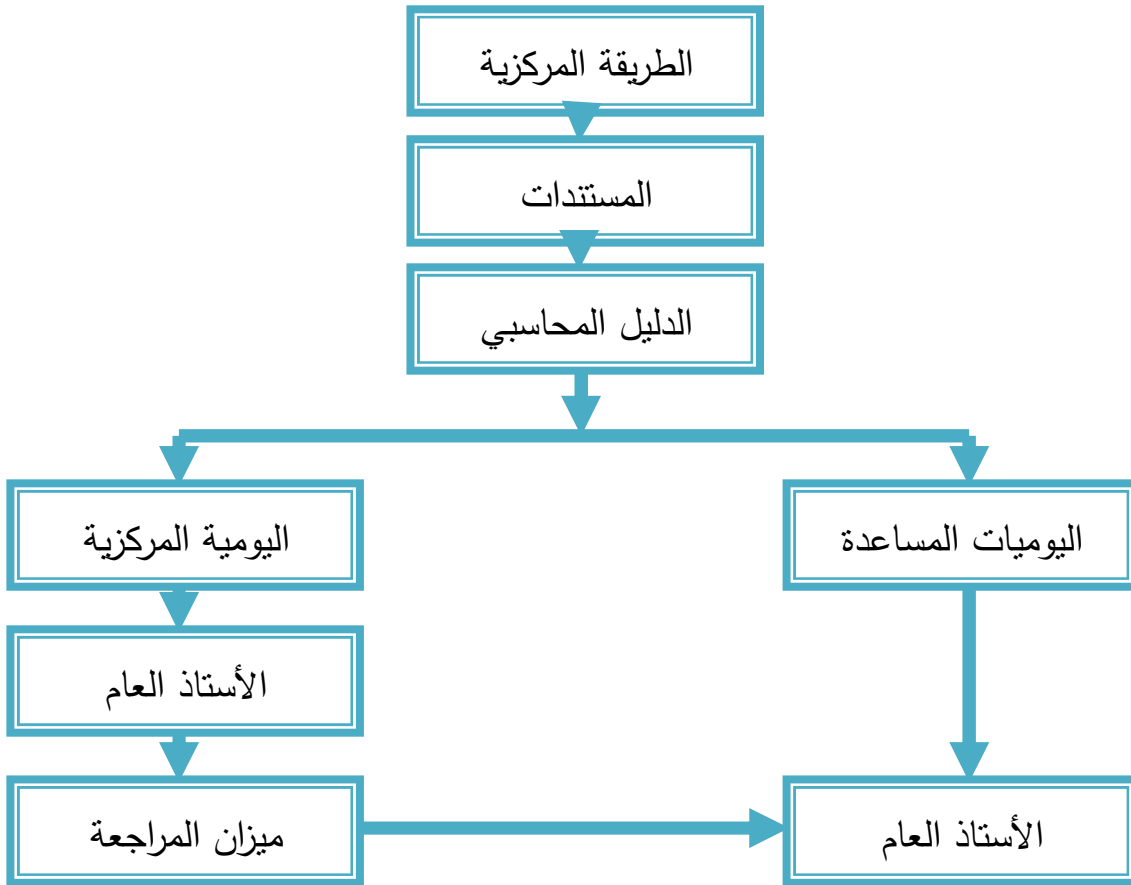
تسمى بنظام المحاسبة المركزية، وهي المعتمدة في أغلب البنوك، حيث يتم استخدام اليوميات المساعدة ودفاتر الأستاذ في أقسام البنك المختلفة، ومنها يتم قيد الإجماليات في دفتر اليومية المركزية وتمر ترحيل إلى دفتر الأستاذ العام، حيث يتم تسجيل العمليات أول بأول على أثر حدوثها في دفتر اليوميات المساعدة، ومن ثم ترحيلها بالتفصيل إلى الحساب الشخصية في دفتر

الأستاذ المساعد، وفي نهاية اليوم تؤخذ مجاميع اليوميات المساعدة ويجري بها قيود إجمالية في دفتر اليومية العامة (اليومية المركزية)، ثم يتم ترحيل منها إلى دفتر الأستاذ العام.

وبموجب هذه الطريقة فإن اليومية هي الدفتر القانوني المعتمد والواجب تسجيل كافة عمليات المصرف فيه، كما يعتبر الأستاذ العام المصنوب الرئيسي لجميع عمليات المصرف، ومنه يتم استخراج ميزان المراجعة وإعداد الحسابات الختامية والميزانية العمومية. (بن فرج، 2013، الصفحات 120 - 121)

ويمكن أن نعرض هذه الطريقة من خلال الشكل أدناه:

الشكل رقم 1: الطريقة الفرنسية

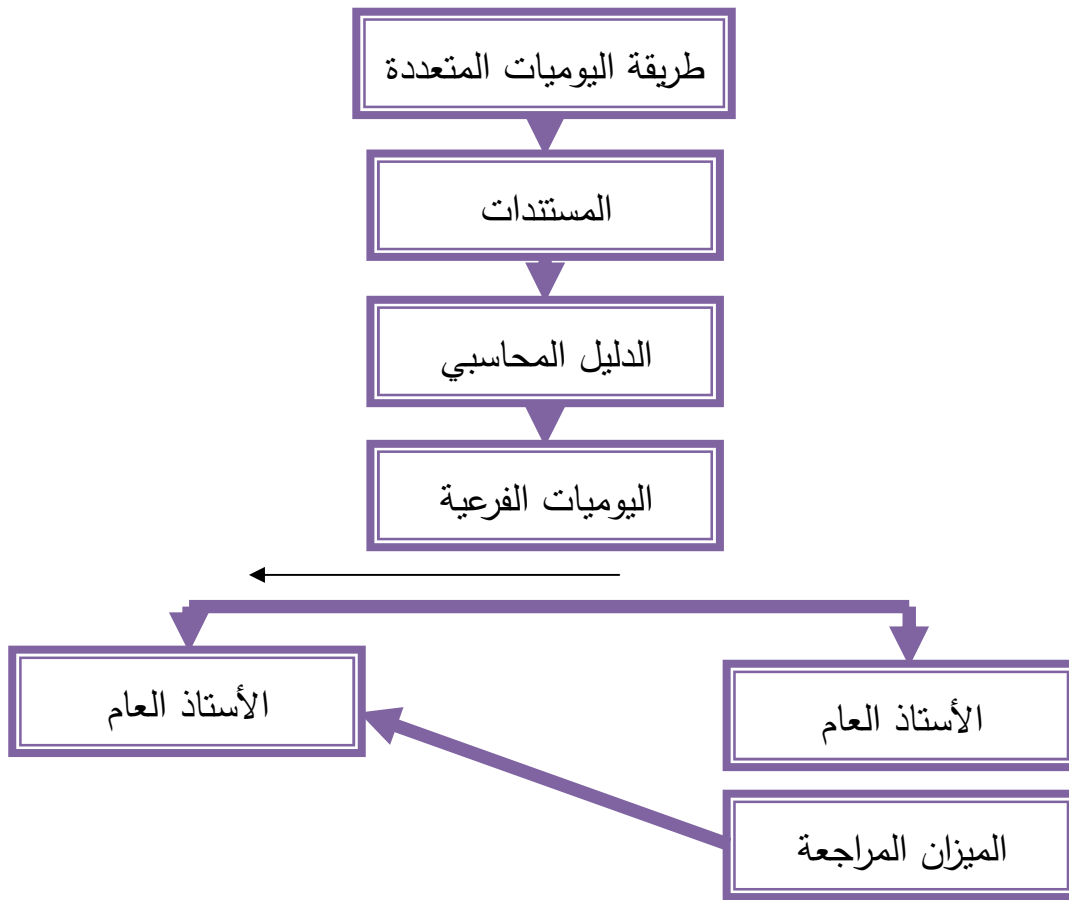


المصدر: بن فرج زوينة، المخطط المحاسبي البنكي المرجعية النظرية وتحديات التطبيق، مذكرة لنيل شهادة الدكتوراه علوم الاقتصادية، جامعة فرحات عباس - سطيف، 2014/2013، ص 121.

الطريقة الإنجليزية:

بموجب هذه الطريقة يتم قيد العمليات تفصيلاً بمجرد حدوثها في دفاتر القيد الأولي (التي تعادل اليوميات المساعدة في الطريقة الفرنسية)، ومن دفاتر القيد الأولي يتم الترحيل إلى الحساب الفردية المختصة في دفاتر أستاذ الحسابات الشخصية في نهاية كل فترة معينة تؤخذ مجاميع دفتر القيد الأولي، ويتم ترحيلها إلى حساباتها المختصة في دفتر الأستاذ العام، أي أنه بموجب هذه الطريقة فإن البنك يستغني عن دفتر اليومية العامة المعتمدة في الطريقة الفرنسية يمكن توضيح الطريقة الإنجليزية في الشكل التالي: (بن فرج، 2013، صفحة 123)

الشكل 2: الطريقة الإنجليزية



المصدر: بن فرج زوينة، المخطط المحاسبي البنكي بين المرجعية البنكية النظرية وتحديات التطبيق، مذكرة لنيل شهادة دكتوراه علوم في العلوم الاقتصادية، جامعة فرحات عباس، سطيف، 2013/2014، ص 123.

ثالثاً: الدليل المحاسبي أو دليل الحسابات:

عبارة عن قائمة بالحسابات المستخدمة في البنك وأرقامها ورموزها وفقاً لخطة معينة، وترميم أو ترقيم الحسابات يساعد في عملية الترحيل كما يفيد في توفير الوقت والجهد، حيث يصنف بطريقة قابلة للاستخدام بسهولة، والتي عن طريقها تتم متابعة الحسابات والتغيرات التي تطرأ عليها عند الحاجة إليها، ودليل الحسابات يمثل حلقة الربط الأساسية بين كل من المستندات واليومية ودفتر الأستاذ والقوائم المالية. (بن فرج، 2013، صفحة 125)

ويتكون دليل الحسابات في البنوك التجارية من: (بوصبة، 2013، الصفحات 10 - 11)

الصف 1: عمليات الخزينة وعمليات ما بين البنوك:

تسجل حسابات هذا الصنف النقدية والقيم في الصندوق وعمليات الخزينة وعمليات ما بين البنوك.

الصف 2: عمليات مع الزبائن:

تشتغل حسابات هذا الصنف على مجموع القروض الممنوحة إلى الزبائن وكذلك الودائع المستملة من قبلهم، وتدرج ضمن هذا الصنف أيضاً القروض والاقتراضات المحققة مع العملاء الماليين شركات الاستثمار وشركات التأمين والتقاعد وكذلك المؤسسات الأخرى المقبولة كمتدخل في السوق التعامل.

الصف 3: محفظة الأوراق المالية وحسابات التسوية

إضافة إلى العمليات المتعلقة بمحفظة الأوراق المالية، تسجل حسابات هذا الصنف أيضاً الديون المسددة بأوراق مالية. تدرج ضمن هذا الصنف أيضاً عمليات التحصيل والعمليات مع الغير والاستثمارات الأخرى وكذلك الحسابات الانتقالية وحسابات التسوية المتعلقة بمجموع عمليات البنك التجاري.

الصف 4: القيم الثابتة:

تسجل حسابات هذا الصنف الاستثمارات المخصصة لخدمة نشاط البنك التجاري وذلك بصفة مستمرة. تدرج ضمن هذا الصنف القروض المشروطة والأصول الثابتة سواء كانت مالية أو مادية بما فيه تلك الممنوحة كقرض إيجار أو إيجار عادي.

الصف 5: أموال خاصة ومماثلة

تشتمل حسابات هذا الصنف على مجموع وسائل التمويل أو الموضوعة تحت تصرف البنك التجاري دوماً أو باستمرار.

الصف: المصاريف

تسجل حسابات هذا الصنف مجموع المصاريف التي تحملها البنك التجاري خلال السنة المالية، بالإضافة إلى مصاريف الاستغلال المصرفي المتعلقة بالنشاط المصرفي للمحفظة.

الصفحة 7: الإيرادات

تشتمل حسابات هذا الصف على مجموع الإيرادات التي حققها البنك التجاري خلال السنة المالية، تتميز إيرادات الاستغلال المصرفي حسب نوع العمليات وحسبما يتعلق الأمر بالفوائد والعمولات.

الصفحة 8: النتائج

تضم حسابات هذا الصف الأرصدة الوسيطة للتسيير، الإيراد المصرفي ونتيجة الاستغلال والنتيجة الاستثنائية ونتيجة السنة المالية.

الصفحة 9: خارج الميزانية

تسجل بنود هذا الصف مجموع التزامات البنك التجاري سواء كانت ممنوحة أو مستلمة وتتميز الالتزامات المختلفة حسب طبيعة الالتزام والعموم المقابل، يدرج في هذا البند أيضا الالتزامات النهائية في عمليات الوساطة.

رابعا: أنظمة الرقابة الداخلية

وتشمل وسائل الرقابة المحاسبية والإدارية، بالإضافة إلى الضبط الداخلي، حيث تعمل جميعا على ضمان الدقة وصحة الأعمال المحاسبية وسلامة الأصول المختلفة، والتأكد من تنفيذ التعليمات الإدارية منها التدقيق الداخلي والتفتيش، وموازين المراجعة الدولية والتأمين على الممتلكات ورقابة الأداء... الخ (بن فرج، 2013، صفحة 125)

خامسا: القوائم أو التقارير المالية الدورية والختامية:

يعتبر نظام المعلومات المحاسبي في البنك التجاري هو الوسيلة الوحيدة التي تمكن إدارة البنك أو المتعاملين معي من الخارج على الوقوف على مركزه المادي، ومدى قدرته على الوفاء بالتزامه ووظائفه، حين تعتبر القوائم المالية الدورية منها والختامية مخرجات النظام المحاسبي لتتبع أي منشأة، وهي عبارة عن تقارير مالية الهدف من إعدادها هو توفير معلومات مالية موثوق بها وعادته عن الموارد الاقتصادية للمنشأة والتزاماتها المترتبة على هذه الموارد اتجاه المالكين وغيرهم، بحيث تتيح الفرصة لتقوم كل من موطن القوة الضعف في المنشآت بالإضافة إلى توفير معلومات لتلك الأطراف عن التغيرات الحادثة في المركز المالي. (بن فرج، 2013، صفحة 125)

سادسا: استخدام الحسابات الآلية في محاسبة البنوك

إن استخدام الحاسب الآلي سهل كثيرا من مهمة المحاسب، وساعد في معالجة كميات كبيرة من البيانات، بحيث نستخلص نتائجها بسرعة بالمقارنة بما يمكن تصنّفه يدويا. (بن فرج، 2013، صفحة 127)

الشكل: دور النظام المحاسبي في البنوك

المصدر: بن فرج زويينة، المخطط المحاسبي البنكي بين المرجعية النظرية وتحديات التطبيق لنيل شهادة الدكتوراه علوم في العلوم الاقتصادية، جامعة فرحات عباس، سطيف، 2013/2014، ص 129.

المطلب الثالث: خصائص النظام المحاسبي: (خليفة، 2013)

لكي يكون لنظام معلومات المحاسبي فائدة، يتعين أن يكون ملائم للغرض الذي أعد من أجله، حيث يتصف نظام المعلومات المحاسبي بمجموعة من الخصائص التي تميز عن الأنظمة الأخرى نذكر منها ما يلي:

- **المصدقية:** أي أن تحتوي المعلومات المحاسبية على درجة من الإمكانية للتحقق منها أو موضوعية مستندة إلى أدلة إثبات كافية، وأن تكون خالية من التحيز الذي يكون ناتجا من استخدام أساليب غير ملائمة في الحصول على المعلومات المحاسبية، أو أن تكون مهياًة وفقا لما يريعه متخذ القرار في المؤسسة.
- **الدقة:** قد يسبب عدم توفر الدقة في نظام المعلومات المحاسبية حالة من عدم التزام من هذه بسبب وجود أخطاء فيها، وبالتالي تؤدي إلى عدم الدقة في التوقعات المستقبلية.
- **التوقيت:** يعتبر التوقيت عنصرا مهما من عناصر النجاح في اتخاذ القرار إن فائدة من المعلومات المحاسبية إذا لم تتوفر في الوقت المناسب، ومن ناحية أخرى فإن عدم وصول المعلومات المحاسبية في وقتها للتعريف الإداري قد يؤدي إلى تأخير عملية اتخاذ القرار خصوصا إذا كانت هذه المعلومات تتعلق بالتنبؤ لمستقبل والتخطيط أو وضع المعايير الأرقام التقديرية على شكل خطط أو موازنات تقديرية.
- **الفهم والاستيعاب:** يتوقف تأثير نظام المعلومات المحاسبي في التقارير الإدارية على مدى الفريق الإداري لهذه المعلومات، حتى يكون قابلة للفهم ومبسط وذو دلالة دون اللجوء إلى بيانات منفصلة، ويشترط في المعلومات إن تكون قابلة للقياس ومفهومة من مستخدم هذه المعلومات لكي يدرك ما يدل عليه، وقابل للمقارنة أيضا مع مؤسسات أخرى لنفس النشاط أو عن سنوات أخرى للمؤسسة نفسها، وبسيطة حيث تكون ضمن حدود الأفق لأعضاء الفريق الإداري إذ أن القابلية البشرية على استيعاب المعلومات محدودة.
- **الأهمية النسبية:** يؤدي نظام المعلومات المحاسبي دورة إذا صفة الأهمية النسبية، أي أن يكون مصدر للمعلومات مهمة تدخل في صيانة واتخاذ القرار يؤدي إجماله إلى خلل في النظام، مع الأخذ بعين الاعتبار الموازنة بين الإفصاح التفصيلي عن معلومات مهمة وعدم إغفال أو إخفاء تلك البنود أو الأحداث الهامة التي قد يكون لها أثر في اتخاذ القرار واستخدامها في التخطيط والرقابة.

المبحث الثالث : القوائم المالية والتقارير المالية في البنوك

ان الهدف من وراء تسجيل الإحداث المالية في البنوك التجارية هو الإجراءات المحاسبة في التسجيل والتبويب ،التقرير عن النتائج العمليات المحاسبة ويتم ذلك في صورة حسابات قوائم مالية تعرض هذه الوظائف التي يقوم بها البنك مع ضرورة التعرف على مجموعة التقارير المالية وما يترتب على تنفيذها ،من نتائج وحقوق البنك وحقوق الغير ،وما توفره من معلومات تلي احتياجات المختلفة للمستفيدين الأساسيين للمعلومات المحاسبة ، وهذه الوثائق تكون مصممة ومفصلة في قانون البنوك والنماذج المختلفة والخاصة بكل من التقارير المالية ، لآجل تخمين سهولة قراءة البيانات والحصول على المعلومات المحاسبة النوعية وتنقسم القوائم والتقرير المالية في البنوك المالية إلى عدة مجموعات سوف نركز في هذه المجموعات على الميزانية الشاملة ،خارج الميزانية ،وجداول النتائج بالنسبة لإدارة البنك ولأطراف الخارجية لأخرى .

المطلب الأول :بنية الميزانية العمومية في البنك.

الميزانية البنوك والمؤسسات المالية تجمع ، الأصول والخصوم من حيث الطبيعة ونقدمها في ترتيب موافق لسيولتها واستحقاقاتها النسبية ، ونأخذ ضمن الجدول معلومات السنة الحالية والسنة السابقة للمقارنة.

الجدول رقم 01: نموذج قائمة الميزانية وفق النظام المحاسبي.

الأصول	الملاحظة	السنة ن	السنة ن-1
1	الصندوق، البنك المركزي،الخزينة العمومية، مركز الصكوك البريدية .		
2	أصول مالية مملوكة لغرض التعامل .		
3	أصول مالية جاهزة للبيع		
4	سلفيات وحقوق على الهيئات المالية		
5	سلفيات وحقوق على الزبائن		
6	أصول مالية مملوكة إلى غاية الاستحقاق		
7	الضرائب الجارية /الأصول ،الضرائب المؤجلة / أصول		
8	أصول أخرى		
9	حسابات البنوك		
10	المساهمات في الفروع، المؤسسات المشتركة أو الكيانات المشاركة.		

			العقارات الموظفة،	11
			الأصول الثابتة المادية	12
			الأصول الثابتة غير مادية.	13
			فارق الحيازة .	14
			مجموع الأصول.	15
السنة ن-1	السنة ن	الملاحظة	الخصوم	
			البنك المركزي.	1
			ديون تجاه الهيئات المالية.	2
			ديون نحة الزبائن.	3
			ديون ممثلة بورقة مالية.	4
			الضرائب الجارية/خصوم .	5
			الضرائب المؤجلة /خصوم .	6
			مؤونات لتغطية المخاطر والأعباء .	7
			إعانات التجهيز/إعانات أخرى للاستثمار.	8
			أموال التغطية المخاطر البنكية العامة	9
			ديون تابعة	10
			رأس المال .	11
			علاوات مرتبطة برأس المال	12
			الاحتياطات فارق التقييم	13
			فارق التقييم	14
			فارق إعادة التقييم	15
			ترحيل من جديد (+/-)	16
			نتيجة السنة المالية(+/-)	17
			مجموع	18

المطلب الثاني: بنية خارج الميزانية وجدول (الحسابات الناتج في البنك العمومي).

أولاً: بنية خارج الميزانية:

يقصد بالعناصر خارج الميزانية، تلك النشاطات التي تتضمن التزامات احتمالية / قد تطرق مستقبلاً ، لكن لا يمكن تصنيفها ضمن الأصول والخصوم ، طبق للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها ، فالقروض الممنوحة ضمن أصول البنك لكن الوعد بمنح قرض ، هو عبارة عن التزام طارئ لا يظهر في ميزانية البنك إلا إذا تحقق لذلك يراعي ضمن القائمة لأخذ بكل الالتزامات الممنوحة والمحصلة للبنك . وتأخذ هذه القائمة في الشكل التالي :

الجدول رقم 02: بنية خارج الميزانية .

السنة ن-1	السنة ن	الملاحظة	
			التزامات ممنوحة
			أ
			01
			التزامات التمويل لفائدة الهيئات المالية.
			02
			التزامات التمويل لفائدة الزبائن.
			03
			التزامات الضمان بأمر من هيئات المالية.
			04
			التزامات الضمان بأمر من الزبائن.
			05
			التزامات أخرى ممنوحة
			التزامات محصل عليها.
			ب
			06
			التزامات التمويل المحصل عليها من الهيئات المالية
			07
			التزامات الضمان المحصل عليها من الهيئات المالية
			08
			التزامات اخرى محصل عليها.

المصدر : الجريدة الرسمية ، النظام: 09-05 المؤرخ في 18 أكتوبر 2009 ، العدد 76 ، ص 23.

ثانيا: جدول حسابات النتائج

هو بيان ملخص لمجموعة النواتج والأعباء خلال السنة المالية، ولا يأخذ في الحسبان تاريخ التحصيل او تاريخ السحب، حيث يبرز النتيجة الصافية للسنة المالية. ونأخذ هذه القائمة في شكل التالي:

الجدول رقم 03: نموذج جدول حسابات النتائج وفق النظام المحاسبي .

01			+فوائد نواتج مماثلة .	
02			-فوائد وأعباء مماثلة	
03			+عمولات (النواتج)	
04			-عمولات (أعباء)	
05			+/-أرباح وخسائر صافية على الأصول المالية المملوكة" لغرض المعاملة .	
06			+/-أرباح وخسائر صافية على الأصول المادية المتاحة للبيع	
07			+نواتج النشاطات الأخرى	
08			-أعباء النشاطات الأخرى	
09			الناتج البنكي الصافي	
10			-أعباء استغلال عامة	
11			-مخصصات الاهتلاك وخسائر القيمة على الأصول الثابتة	

			المادية وغير مادية	
			الناتج الإجمالي للاستغلال	12
			-مخصصات المؤونات وخسائر القيمة والمستحقات غير القابلة للاسترداد	13
			+استرجاعات المؤونات خسائر القيمة واسترداد على الحسابات الدائنة المهلكة	14
			ناتج الاستغلال	15
			+/- أرباح أو خسائر صافية على أصول مالية أخرى	16
			+ العناصر الغير عادية (نواتج)	17
			- العناصر الغير عادية (أعباء)	18
			نتائج قبل الضريبة	19
			-ضرائب على النتائج وما يمثلها،	20
			الناتج الصافي لسنة المالية	21

المصدر : الجريدة الرسمية، النظام: 09-05 المؤرخ في 18 أكتوبر 2009 العدد 76، ص 24

المطلب الثالث: مصادر تمويل البنك

أولاً: المصادر الداخلية للأموال

وتتمثل هذه المصادر في حقوق الملكية متمثلة في:

- رأس مال: يمثل قيمة الاسم التي دفعها الأفراد مساهمة مفهم في رأس مال البنك.
- الاحتياطات القانونية: هي نسبة من الأرباح السنوية تكون بشكل إلزامي بنص قانوني من قبل البنك المركزي يحدد بموجبه معدل الاحتياط النقدي وحده الأقصى.
- الاحتياطات الخارجية: وهي المبالغ المستقطعة من الأرباح وفقاً لنظامها الأساسي بغية تدعيم مركزها المالي. (بوعتروس، دون سنة، صفحة 8)

ثانياً: مصادر التمويل الخارجية:

هي الموارد التي يكون مصدرها من خارج البنك التجاري وتشمل أساساً:

- الودائع: هي من تم الموارد، حيث تشكل في ظروف العادية نسبة هامة من إجمالي موارد البنك، وهي على عدة أنواع، وكل نوع ينفرد بخصائص معينة، تميزه عن الأنواع الأخرى، (بوعتروس، دون سنة، صفحة 8) وتمثل في:
- ودائع تحت الطلب: أو الودائع الجارية واجبة الدفع عند الطلب ممي طلبت، أخذت ولا ندفع عليها فوائد، لهذا فهذا النوع تبديد السيولة.
- ودائع الأجل: يعتبر أكثر الودائع تكلفة للبنك، إلا أنه يعتبر أفضلها جميعاً من حيث السيولة والأمان، فالسحوبات عليه لا تكون مفاجئة ولا يجوز السحب منها إلا بعد انتهاء المدة المتفق عليها مع البنك، ويتقاضى أصحاب هذا النوع من الودائع فوائد تختلف حسب المدة.
- الودائع بإخطار: لا يجوز السحب لهذا النوع من الودائع إلا بعد إخطار المصرف بفترة عن السحب، ويتقاضى هنا العميل فائدة عليها.
- ودائع التوفير: هي عبارة عن ودائع توفير لصغار المنخرين، أهميتها متواضعة بالمقارنة مع بقية الأنواع الأخرى من الودائع بالرغم من أنه يستحق عند الطلب، إلا أن الطبعة الادخارية لهذه الحسابات تستبعد بصفة عامة احتمال الميل إلى سحبه بصورة متكررة أو مطرودة، وهناك تصنيف آخر لودائع المتعاملين من حيث العملات (بالدينار وبالعملات الأجنبية) أو من حيث الجهاز المودعة (أفراد، مؤسسات القطاع الخاص، مؤسسات القطاع العام). (بن فرج، 2013، صفحة 110)
- الاقتراض: وهي مصادر أخرى لموارد البنوك، كما قد تلجأ البنوك إلى اقتراض من بعضها البعض أو من البنك المركزي عندما تقصر مواردها الذاتية المتاحة، ويعتبر البنك المركزي مصدراً أساسياً من مصادر التمويل عن طريق

تقدم قروض للبنوك، وبضمان أصولها أو بإعادة خصم ما لديها من الأوراق التجارية، وتعتبر من الوظائف الأساسية للبنك المركزي، وتوفر القدرات اللازمة للمصارف من الأموال السائلة، للوفاء بالتزامها تجاه المودعين في الأوقات اللازمة، وذلك للحفاظ على النظام المصرفي وحمايته من الانهيار كما أن التشريعات تلزم البنوك التجارية بإيداع نسبة معينة من جملة للمواد لدى البنك في صورة احتياطي نقدي بهدف تأمين الاستقرار في المعاملات المالية للبنك، وتعتبر هذه النسبة كضمان رئيسي للبنك المركزي، كذلك توفر العلاقات بين البنوك وبعضها البعض قدرا من التمويل عن طريق الاقتراض من البنوك الأخرى العاملة معه في الحقل المصرفي عند الحاجة للأموال في أوقات معينة. (بن فرج، 2013، صفحة 111).

الفصل الثاني: الإطار العام لنظام الرقابة الداخلية.

تمهيد

المبحث الأول: نظام الرقابة الداخلية.

المطلب الأول: ماهية نظام الرقابة الداخلية.

المطلب الثاني: أنواع وأهداف الرقابة الداخلية.

المطلب الثالث: وسائل وعوامل تطور نظام الرقابة الداخلية.

المبحث الثاني: مقومات نظام الرقابة الداخلية.

المطلب الأول: الهيكل التنظيمي.

المطلب الثاني: نظام المعلومات المحاسبية.

المطلب الثالث: الإجراءات التفصيلية.

المبحث الثالث: إجراءات تنظيمية الرقابة الداخلية.

المطلب الأول: إجراءات تنظيمية وإدارية.

المطلب الثاني: إجراءات العمل المحاسبي.

المطلب الثالث: إجراءات عامة.

تمهيد

أدى التوسع الكبير في الأنشطة الاقتصادية وانتشارها جغرافيا إلى حاجة الإدارة العليا إلى تفويض صلاحيتها ومسئولياتها إلى المستويات المختلفة داخل البنك، مما أدى إلى الحاجة إلى توفير التدقيق والرقابة الكافية لتأكيد من قيام المستويات الإدارية المختلفة بواجباتها وفقا لتعليمات الموضوعية، ولهذا ظهرت الحاجة إلى وجود نظام والرقابة الداخلية يهدف إلى مساعدة الإدارة للقيام بوظائفها بكفاءة وفعالية وعليه سنتطرق في الفصل الثاني إلى تحقيق والرقابة في البنوك التجارية وقسمناه على النحو التالي:

المبحث الأول: نظام الرقابة الداخلية.

المبحث الثاني: مقومات النظام الرقابة الداخلية.

المبحث الثالث: إجراءات نظام الرقابة الداخلية.

المبحث الأول: نظام الرقابة الداخلية:

من خلال هذا المبحث سيتم التطرق إلى أهم التعاريف التي أعطت لنظام الرقابة الداخلية وأهدافه والوسائل المستخدمة لوضعه وكيفية تقييمه، كما سيتم دراسة المبادئ الأساسية التي يجب أن تتوفر في كل نظام رقابة داخلية.

المطلب الأول: ماهية نظام الرقابة الداخلية:

نتيجة الدور الهام الذي تلعبه أنظمة الرقابة الداخلية في جناح الشركات فقد حظيت باهتمام الهيئات المحاسبة المتخصصة التي سعت إلى تطوير مفهوم الرقابة الداخلية بصورة مستمرة. وكان أول تعريف لها هو التعريف الذي وضعته جمعية المدققين الأمريكيين ونص على أن الرقابة الداخلية هي الإجراءات والطرق المستخدمة في الشركة من أجل الحفاظ النقدية والأصول الأخرى بجانب التأكد من الدقة الكتابية لعملية مسك الدفاتر ونتيجة للتطور في الجانبين الاقتصادي والإداري والتنبه لأهمية الحفاظ على الأصول الأخرى بالإضافة للنقدية، تم تعديل وتطوير تعريف الرقابة الداخلية، فقامت لجنة الطرق التدقيق المنبثقة من المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين بتعريف الرقابة على أنها:

- تشمل الخطة التنظيمية ووسائل التنسيق والمقاييس المتبعة في المشروع بهدف حماية أصوله وضبط ومراجعة البيانات المحاسبة والتأكد من دقتها ومدى الاعتماد عليها وزيادة الكفاءة الإنتاجية وتشجيع العاملين على التمسك بالبيانات الإدارية الموضوعية. (زاهد، 2011، صفحة 187)
- الرقابة هي وظيفة إدارية، وهي عملية مستمرة متجددة، يتم بمقتضاها التحقق من أن الآراء يتم على النحو الذي حددته الأهداف والمعايير الموضوعية، وذلك بمقياس درجة نجاح الأداء الفعلي في تحقيق الأهداف والمعايير بغرض التقويم والتصحيح (التوهامي، 2005، صفحة 9)
- حسب المعهد الكندي للمحاسبين المعتمدين، فنظام الرقابة الداخلية: الخطة التنظيمية وكل الطرق والمقاييس المعتمدة داخل المؤسسة من أجل حماية الأصول، ضمان دقة وصدق البيانات المحاسبة وتشجيع فعالية الاستغلال، والإبقاء على محافظة على السير وفق لسياسات المرسومة. (التوهامي، 2005، صفحة 84)
- هو عبارة عن مجموعة الضمانات التي تساعد على التحكم في المؤسسة من أجل تحقيق الهدف المتعلق بضمان الحماية والإبقاء على الأصول ونوعية المعلومات، وتطبيق تعليمات الإدارة وتحسين الأداء، ويبرز ذلك بالتنظيم وتطبيق طرق وإجراءات نشاطات المؤسسة (C.lionnetv, 1992, p. 35)، أي هي عملية تتضمن وضع نظام دقيق للمعلومات ينتج التأكد بشكل دائم، وأن العمليات تتم حسب الخطة الموضوعية، ويقوم هذا النظام علة وجود بيانات مرتدة عن الآراء الفعلي ومقارنتها بالخطة الموضوعية.

المطلب الثاني: أنواع وأهداف الرقابة الداخلية:

أولاً: أنواع الرقابة الداخلية:

تنقسم الرقابة الداخلية إلى أقسام التالية:

1/ الرقابة الإدارية: وتشمل الخطة التنظيمية ووسائل التنسيق والإجراءات الهادفة لتحقيق أكبر عدد ممكن من الكفاءة الإنتاجية مع تشجيع الالتزام بالسياسات والقرارات الإدارية وهي تعتمد في سبيل التحقيق أهدافها وسائل متعددة مثل الكشوفات الإحصائية ودراسات الوقت والحركة، وتقارير الأداء، والرقابة على الجودة، والموازنات التقديرية، والتكاليف المعيارية واستخدام الخرائط والرسوم البيانية وبرامج التدريب المتنوعة للمستخدمين.

2/ الرقابة المحاسبية: وتشمل الخطة التنظيمية وجميع وسائل التنسيق والإجراءات الهادفة إلى اختيار دقة البيانات المحاسبة المنبثقة بالدفتر والحسابات ودرجة الاعتماد عليها ويظم هذا النوع وسائل متعددة منها- على سبيل المثال- إتباع نظام القيد المزوج واستخدام حسابات المراقبة (الإجمالية) وإتباع موازين المراجعة الدورية وإتباع نظام المصادقات، واعتماد قيود التسوية من موظف مسؤول، وجود نظام مستندي سليم ونظام التدقيق الداخلي، وفصل الواجبات بموظف الحسابات عن الواجبات المتعلقة بالإنتاج والتخزين.

3/ الضبط الداخلي: ويشمل الخطة التنظيمية وجميع وسائل التنسيق والإجراءات الهادفة إلى حماية أصول المشروع من الاختلاس والضياع أو سوء الاستعمال، ويعتمد الضبط الداخلي في سبيل التحقيق أهدافه على تقسيم العمل مع المراقبة الذاتية، حيث يخضع عمل كل موظف لمراجعة موظف آخر يشاركه تنفيذ العملية، كما يعتمد على تحديد الاختصاصات والسلطات المسؤولة. (زاهد، 2011، صفحة 188)

ثانياً: أهداف الرقابة الداخلية.

يسعى نظام الرقابة الداخلية إلى تحقيق الأهداف التالية:

1/ حماية أصول المؤسسة: من خلال حماية مادية محاسبية لجميع عناصر الأصول من خلال الاستغلال غير المشروع وسوء الاستخدام، الضياع، أو الاختلاس، سواء كان بسوء نية أو حسن نية. (حسب و حسب ، 2009، صفحة 279)

2/ ضمان صحة ودقة المعلومات: بهدف زيادة درجة المصادقية والثقة في المعلومات، وبالتالي في زيادة درجة الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات، ولزيادة درجة الثقة فيها.

3/ تحقيق الكفاءة والفعالية في استخدام موارد المؤسسة: تهدف الإجراءات الرقابية إلى زيادة درجة الفعالية وضمان الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة، وذلك باتخاذ قرارات سليمة بناء على مصادقية ودقة المعلومات البيانات المتوافرة. (كيلوني، 2015، الصفحات 25-26)

4/ احترام البيانات الإدارية والالتزام بها: من خلال لإصدار أوامر كتابية أو شفوية تقضي الامتثال لها والالتزام بها مما يكفل لمؤسسة تحقيق أهدافها المرسومة. (حسب و حسب ، 2009، صفحة 279)

المطلب الثالث: وسائل وعوامل تطور نظام الرقابة الداخلية.

لتحقيق الأهداف المرجوة من نظام الرقابة الداخلية وجب استعمال مجموعة من الوسائل سنذكرها، كما أنه لنظام الرقابة عوامل مختلفة ساعدت على تطوره وتقدمه.

أولاً: وسائل نظام الرقابة الداخلية.

لنظام الرقابة الداخلية ثلاث وسائل تعمل على تحقيق أهداف ومصالح المؤسسة وتمثل هذه الوسائل في:

1- الخطة التنظيمية: أجمعت التعاريف السابقة على ضرورة وجود خطة تنظيمية تستجيب في جميع الأحوال إلى القرارات التي تتخذ في محاولة توجيهها بما يخدم أهداف ومصالح المؤسسة، إذ تبنى هذه الخطة على ضوء الأهداف المتوخاة منها وعلى الاستقلال التنظيمي لوظائف التشغيل، أي ما يحدد بوضوح خطوط السلطة والمسؤولية الإدارية للمديرين التي تتكون منها المؤسسة، وبالرغم من أن الاستقلال التنظيمي يتطلب الانفصال بين الوظائف إلى أن عمل جميع المديرين يجب أن ينسق بحيث يؤدي إلى تدفق منتظم للمعلومات.

نشير في الأخير إلى أن العناصر الأساسية التي يجب أن تتكون في الخطة التنظيمية كآآي:

- تحديد الأهداف الدائمة.
- تحديد الهيكل التنظيمي للمؤسسة، ومختلف أجزائه مع إبراز العلاقة التسلسلية والمهنية بين مختلف الأنشطة.
- تحديد المسؤوليات بالنسبة إلى كل نشاط.
- تعيين حدود حضور حابة المسؤوليات بالنسبة إلى كل شخص.

2- الطرق والإجراءات: تعتبر الطرق والإجراءات من بين أهم الوسائل التي تعمل على تحقيق الأهداف الموجودة من نظام الرقابة الداخلية في حكام وفق هاتين الوسيلتين يساعد على حماية الأصول، العمل بكفاءة والالتزام بالبيانات الإدارية المرسومة إذ تشمل الطرق على طريقة الاستغلال، الإنتاج، التسويق، تأدية الخدمات وكل ما يخص إدارة المؤسسة بالإضافة إلى طرق المستعملة في المديرين المختلفة سواء من ناحية تنفيذ الأعمال أو طريقة استعمال الوثائق إلى غير ذلك من الطرق المستعملة، كما قد تعمل المؤسسة على سن إجراء من شأنها أن توضح بعض النقاط الغامضة أو تغير إجراء معين بغية تحسن أداء المؤسسة وتمكين نظام الرقابة الداخلية من تحقيق أهدافه المرسومة. (التوهامي، 2005، الصفحات 86-96)

3- المقاييس المختلفة: تستعمل المقاييس المختلفة داخل المؤسسة لتمكين نظام الرقابة الداخلية من تحقيق أهدافه المرسومة في ظل إدارة تعمل على إنجاحه من خلال قياس العناصر التالية:

- درجة مصداقية المعلومات.
- مقدار النوعية الحاصل من العمليات الفعلية.
- احترام الوقت المخصص سواء لتحقيق مراحل الرقابة أو العودة المعلومات المطابقة.

ثانياً: العوامل التي ساعدت على تطور نظام الرقابة الداخلية.

لقيت أنظمة الرقابة الداخلية في السنوات الأخيرة عناية كبيرة واهتماماً بالغاً من المحاسبين والمرشحين وإدارة المؤسسات. (صالح سلامة، 2010، صفحة 10)

وقد ساعدت على ذلك عدة عوامل يمكن إنجازها فيما يلي:

- تزايد نطاق المشروعات وحجمها، مما أدى إلى تعقيد وتشعب هياكلها التنظيمية، وحيث يمكن مراقبة العمليات بفاعلية يجب أن تعتمد الإدارة على العديد من التقارير والتحليلات التي توفر فيها درجة عالية من الثقة.
- ظهور الاقتصاد الجديد والنتائج التفاعل بين ثورة المعلومات والاتصالات من ناحية والعمولة من ناحية أخرى وتعتبر التجارة الإلكترونية من إحدى السمات البارزة للاقتصاد الجديد حيث ساهمت في تسهيل حركة التعامل في السلع والخدمات وتداول الأموال بين الدول بصورة كبيرة، مما أدى إلى مخاطر حالية جديدة ومتوقعة ناتجة عن هذه التكنولوجيا. (صالح سلامة، 2010، صفحة 10)
- حاجة الجهات الخارجية إلى بيانات دورية دقيقة لمراقبة نشاط المنشآت والتأكد من مدى التزامها بأداء مسؤولياتها اتجاه الجميع.
- اضطراب الإدارة إلى تفويض السلطات والمسؤوليات إلى بعض الإدارة الفرعية وهذا يكون واضحاً في شركات المساهمة حيث انفصال أصحاب رؤوس الأموال عن الإدارة الفعلية بسبب كثرة عددهم وتباعدهم ولذلك نراهم متباعدين في العينة فالمساهمين يسندون الإدارة إلى جزء منتخب منهم (مجلس الإدارة) وهذا المجلس غير قادر على إدارة الشركة بمفرده، لذلك يقوم بتفويض السلطات إلى الشركة المختلفة والإخلاء مسؤوليته أمام المساهمين يقوم بتحقيق الرقابة على أعمال هذه الإدارات المختلفة عن طريق وسائل ومقاييس وإجراءات الرقابة الداخلية التي تؤدي إلى اطمئنان مجلس الإدارة إلى سلامة العمل بالشركة. (راغب الخطيب، دون سنة، صفحة 15)
- مسؤولية الإدارة عن حماية موارد المؤسسة من الضياع والاختلاس سوء الاستخدام يجب على الإدارة توفير نظام رقابة داخلي سليم حتى تخلي نفسها من المسؤولية المترتبة عليها في منع الأخطاء والغش وسوء الاستخدام.
- حاجة مؤسسات الحكومة وإدارتها إلى بيانات دقيقة تحتاج الجهات الحكومية إلى بيانات دقيقة عن المؤسسات المختلفة العاملة داخل البلد لتستعملها في التخطيط الاقتصادي والرقابة الحكومية، والتسعير وغيرها من الأسباب. (برابح، 2015، صفحة 22)
- تحول مهنة المراجعة الخارجية للحسابات إلى مراجعة إخبارية: كان مراجع الحسابات يقوم بمراجعة تفصيلية للعمليات الحسابية كافة عندما كان حجم المؤسسة صغيراً ونشاطها محدوداً، ولكن باتساع حجمها وتشعب عملياتها وتعقدتها، أصبح من المعتاد القيام بمراجعة تفصيلية وشاملة، وحتى أن كان ذلك ممكناً فإنه يتطلب وقتاً طويلاً وتكلفة زائدة قد تكون غير اقتصادية، بما يؤدي إلى ارتباك في العمل إذا طالت عملية المراجعة. (برابح، 2015، صفحة 27)

المبحث الثاني: مقومات نظام الرقابة الداخلية.

إن الحاجة لوظيفة الرقابة، إنما تنشأ نتيجة وجود احتمال حدوث أخطاء في تنفيذ الأهداف الموضوعة مسبقاً، وبالتالي يوجد ارتباط تام بين وظيفة الرقابة وكل من تعريفات نظام الرقابة الداخلية السابقة فإنه يتضح وجود جوانب إدارية أخرى محاسبة كمقومات لنظام الرقابة الداخلية السليم، أين يتوقف نجاحه وفاعليته كنظام في أي مؤسسة على مدى توافر هذه المقومات والدعائم الأساسية الضرورية اللازمة لخلق نظام سليم وفعال لرقابة

المطلب الأول: المقومات الإدارية والتنظيمية لنظام الرقابة الداخلية.

يتضمن الشق الإداري لمقومات نظام الرقابة الداخلية على مجموعة من الطرق والوسائل التي تزيد كفاءته عرضها على النحو المالي.

1- هيكل تنظيمي كفاء: يعتبر وجود هيكل تنظيمي كفاء في أي منظمة هو أساس عملية الرقابة، والهيكل التنظيمي، الكفاء هو الهيكل الذي تتم فيه تحديد المسؤوليات والسلطات المختلفة لكافة الإدارات والأشخاص بدقة وبصورة واضحة، وتتوقف طبعة الهيكل التنظيمي المنشأة وجمعها وحجمها ومدى الانتشار الجغرافي لها وعدد القطاعات أو الفروع، ويجب أن يكون لكل شخص في الهيكل التنظيمي رئيساً يتابعه ويقيم أدائه باستمرار، وضرورة إعداد الخرائط تفصيلية لكل.... مع وجود إمكانية التغيير الهيكل التنظيمي مع تغيير الظروف المحيطة أي أن يتصف هذا الهيكل بالمرونة، ومن ناحية أخرى يجب أن يعمل الهيكل التنظيمي في الكفاء على إعطاء كل فرد واجبات ومسؤوليات محددة تتناسب وقدراته مع تطبيق مبدأ الفصل بين المهام المختلفة. (نصر علي و شحاتة، 2003، صفحة 81)

من خلال ما سبق يتضح أن الهيكل التنظيمي الكفاء يجب أن يتصف بالعناصر الآتية:

- أن يتم تفويض السلطات من أعلى إلى الأسفل وأن السلطة واضحة ومفهومة.
- تطبيق مبدأ الفصل بين المهام خاصة السجلات عن الشخص القائم بالوظيفة.
- مرونة الخطة التنظيمية لإمكانية استيعاب أية تغيرات متنقلة.
- الاستقلال الوظيفي بين الإدارات والأقسام بما لا يمنع التعاون والتنسيق بينهما.
- تحديد المسؤولين عن أي خطأ أو مخالفات قد تحدث.
- تخطيط أنشطة المؤسسة وتوصيلها إل المستويات تنفيذية في صورة تعليمات القواعد واجبة التنفيذ.
- وضع إجراءات واضحة ودقيقة النشاط الرقابة وعملها في شكل خطة محددة.

2- توافر الموظفين الأكفاء: تعتمد فعالية نظام الرقابة الداخلية على درجة كفاءة الموظفين بالمؤسسة، والذين تقع عليهم مسؤولية تنفيذ لعملهم إذ يجب على المؤسسة أن تتبع سياسات سليمة في تحسين موظفين جدد، أو ترقية موظفيها الحاليين من خلال إعداد برامج تدريبية لهم بصفة مستمرة لتطوير كفاءتهم ومهارتهم إلى جاني ضرورة توفر مؤهلات الكافية لدى موظفي المؤسسة يجب تأمين على المسؤولين، عن الاحتفاظ بالأصول وحيازتها ضد خيانة الأمانة.

لذلك يمكن القول أن توجد مجموعة من الموظفين على درجة عالية من الكفاءة والقدرات والثقة عاملاً مهماً لنظام الرقابة الداخلية، وبصفة خاصة في حالة ضعف الضوابط الرقابية أيضاً حتى وفي ظل وجود ضوابط رقابية عالية، فإن ضعف قدرات الموظفين والثقة فيهم سوف تترتب عليه محاولات من هؤلاء للتغلب على هذه الضوابط.

إن النظام الجيد لرقابة الداخلية يتطلب دائماً برنامجاً تدريبياً للعاملين بصفة مستمرة لتثقيف مجتمع الوحدة الاقتصادية، كذلك وجود نظام متكامل للحوافز على مختلف المستويات يقوم بتشجيع مختلف الكفاءات في مجال العمل خاصة العمل الرقابي.

3- معايير أداء سليمة: إن وجود هيكل كفء وعماله مدربة وذات قدرات وكفاءات عالية لا يعني التخلي عن

توافر معايير لمقياس أداء هؤلاء العاملين وذلك في محاولة لمقارنة الأداء المخطط مع أداء الفعلي وتحديد الانحرافات والإجراءات الواجب اتخاذها لتصحيح هذه الانحرافات. (التوهامي، 2005، صفحة 101)

4- مجموعة من السياسات والإجراءات لحماية الأصول: من الدعوات الرئيسة لنظام الرقابة الداخلية، وجود

مجموعة من السياسات والإجراءات بقصد الحماية الكاملة للأصول ومنع تسريبها أو اختلاسها، وتزداد أهمية هذه السياسات والإجراءات كما كان التنظيم الذي تعتمده المنظمة لا مركزي، حيث هناك بعد المسافات بين الوحدات والسياسات الموضوعية في ترجمة للأهداف المخططة، بينما الإجراءات تمثل الطريقة التي تنفذ بها تلك السياسات الموضوعية وبصورة أخرى فإن السياسة هي الهدف الذي تسعى إليه المنشأة، أما الإجراءات فهي طريقة التنفيذ لهذا الهدف. (الوافيري، 1999، الصفحات 228-229)

كل من سياسة والإجراء أداة جيدة لنظام الرقابة الإدارية، إذ يتطلب حماية الأصول ومنع تبديدها توافر إجراءات للضبط الداخلي بين الأقسام والتقارير المتداولة بينها، فقد تكون هذه الإجراءات في صورة رسومات معينة واضحة تحدد مساراتها وكيفية تنفيذها. (عبد الفتاح و محمد السيد، 2004، الصفحات 198-199)

5- قسم المراجعة الداخلية: من متطلبات نظام الرقابة الجيد، يهدف هذا القسم إلى فحص المستمر للسياسات

والإجراءات الموضوعية من طرف الإدارة، من عدم وجود أوجه تلاعب أو مخالفات، وبصورة مختصرة فإن المهمة الرئيسة لقسم المراجعة الداخلية هي التأكد من تطبيق مهمات الرقابة الداخلية. (احمد، 1989، صفحة 34)

المطلب الثاني: مقومات المحاسبة والمالية لنظام الرقابة الداخلية.

يقوم نظام الرقابة على مجموعة من الدعائم والمقومات، المحاسبية والمالية التي نوجزها على النحو التالي:

1- الدليل المحاسبي: ويعني وجود أساس سليم لتدقيق بيانات إجمالية لها أهمية في مجال التحليل والمقرنات، اللازمة

الأغراض الرقابية، شرح كيفية تشغيل هذا الحسابات وبيان طبيعة العمليات التي تسجل فيه، ويعتمد بجمع البيانات لتشغيلها فيما يعد يدويًا أو إلكترونيًا، وأيضاً لتحويلها إلى معلومات تكون مفيدة لعملية اتخاذ القرارات بواسطة إدارة المنشأة. (عبد الفتاح و محمد السيد، 2004، صفحة 378)

أثناء إعداد الدليل المحاسبي يجب مراعاة العنصرين التاليين (عبد الفتاح و محمد السيد، 2004، صفحة 190):

- أن يعكس الدليل المحاسبي يشمل من حسابات نتائج أعمال الوحدة الاقتصادية ومركزها المالي.

- ضرورة توفر حسابات مراقبة إجمالية هدفها ضبط الحسابات، الفرعية بدفاتر الأستاذ مثل حساب إجمالي الموردين، حساب إجمالي العملاء، لأنها تساعد في اكتشاف الأخطاء الغير العمدية وخيانة الأمانة ويعتبر هذا الأسلوب وسيلة وقائية ضد الغش أو التلاعب، كما يمكن من خلاله أن تستعيد المؤسسة قيمة الخسائر الناتجة عن أي غش أو تلاعب من جانب موظفي المؤسسة فغالبا ما تؤمن المؤسسة مثلا: أمناء الصندوق الصرافين ضد خيانة الأمانة.
- 2- **الدورة المستندية:** يتطلب تحقيق نظام جيد للرقابة الداخلية ووجود دورة مستندية على درجة عالية من الكفاءة طالما أنها تمثل المصدر الأساسي للقيود وأدلة الإثبات ولذلك يجب عند تصميم المستندات مراعاة النواحي القانونية والشكلية، إضافة إلى أن يحقق المستند المعين الهدف من تصميمه وتداوله وأيضا ترقيم هذه المستندات لتسهيل عملية الرقابة، وضمان عدم ازدواجية المستندات وتحقيق للرقابة من ناحية ومنع المسؤولية المزدوجة عنها كذلك ينبغي تمييز المستندات بالوضوح والبساطة في تصميم والاستخدام .
- إن إنشاء الدورة المستندية يمثل أساسا يجب المحافظة عليه، فلا تتم عملية الرقابة إلا بوجودها خاصة نطاق التحصيل والصرف والشراء والبيع والتخزين، مع مراعاة خطوط السلطة والمسؤولية عند إنشائها.
- 3- **المجموعة الدفترية:** وفق طبيعة المنظمة وأنشطتها تعد وتجهز مجموعة دفترية متكاملة تراعي النواحي القانونية كذلك يجب مراعاة بعض المتطلبات الرئيسة عند تجهيز المجموعة الدفترية، مثل : ترقيم الصفحات قبل استعمالها لأغراض الرقابة وتركيز على إثبات وقت حدوثها كلما أمكن ذلك، كذلك ينبغي أن تتميز المجموعة الدفترية بالبساطة في تصميم قصد سهولة الاستخدام والاطلاع والفهم وقدرتها على توفير البيانات المطلوبة. (عبد الله، 2004، صفحة 23)
- 4- **الوسائل الآلية والإلكترونية المستخدمة:** أصبحت الوسائل الآلية المستخدمة ضمن عناصر النظام المحاسبي داخل المنشأة من العناصر الهامة في ضبط وإنجاز الأعمال كما هو الحال في آلات النقدية المحصلة وتسجيلها، كذلك تزايدت أهمية استخدام الحاسوب الإلكتروني في إنجاز بعض خطوات الدورة المحاسبية وتحليل البيانات والمعلومات سواء بغرض إعدادها أو الإفصاح عنها، وأن التوسع في استخدام هذه الأدوات من شأنه تدعيم الدور الرقابي لنظام المحاسبي المستخدم.
- حيث يسمح استخدام كافة الوسائل الآلية توفير مايلي:

 - دقة وسرعة المعالجة.
 - سهولة الحصول على المعلومات.
 - حماية الأصول بوجود برامج مساعدة.
 - توفير الوقت.
 - تدعيم العمل بكفاءة.
 - نقص تكلفة المعالجة.
 - التحكم في المعلومات. (نظمي و غربي، 2012، الصفحات 132- 133)

5- الجرد الفعلي للأصول: تتميز عناصر الأصول المملوكة للوحدة الاقتصادية، بإمكانية جردها الفعلي كالتقديرات بالخزينة، والمخزون بأنواعه الثلاثة وأوراق المالية والتجارية ومعظم عناصر الأصول الثابتة كالأراضي، المباني، السيارات، الآلات، الأثاث.

كما أن النتائج الجرد الفعلي ومقارنته بالأرصدة الحسابية التي تستعملها المحلات المحاسبية، إنما بوضع عمليات الرقابة على تلك الأصول.

6- الموازنات التخطيطية: الموازنة تمثل كمية مالية للمشروع ككل، ولوحداته الفرعية وذلك من خلال فترة زمنية معينة، فالموازنة بإضافة إلى دورها التخطيطي فإن لها دور رقابي من خلال إجراء مقارنة بين الأداء الفعلي وما شمله الموازنة من بيانات تقريرية موضوعية مسبقا، تم تحديد الانحرافات وتحليلها وتحديد مسؤولياتها عنها.

الموازنة الشاملة تمثل نظاما متكاملًا للرقابة وتقييم الأداء، لذلك تتطلب عملية الرقابة باستخدام الموازنات، تحديدا دقيقا لتنظيم أهدافه ووظائفه، كذلك تحديد خطوط السلطة والمسؤولية ووجود نظام محاسبي سليم، ووضع معايير عملية دقيقة، لكنه ينبغي التوعية إلى أن الموازنات التخطيطية لا تعتبر نظاما كاملا للرقابة بل هي جزء من هذا النظام، لذلك أعدت ضمن المقومات الحسابية لنظام الرقابة الداخلية. (بوتين، 2005، صفحة 7)

7- أنظمة التكاليف المعيارية ونظام تكاليف الأنشطة: التكاليف المعيارية تمثل معايير محددة مسبقا، فهي أهداف تسعى الإدارة إلى تحقيقها، لأن غياب المعايير المحددة مسبقا، يدفع بالمسؤولين إلى مقارنة الأداء الفعلي للفترة الحالية بأداء الفترات السابقة والنتيجة هي عدم الكشف عن عناصر عدم الكفاءة التي كانت موجودة في التكاليف الفعلية.

في السنوات الأخيرة ازداد دور الأنظمة المتطورة لتخصيص التكاليف غير المباشرة سواء كانت صناعية أو غير صناعية، وذلك بهدف زيادة كفاءة وفعالية النظام المحاسبي في توفير المعلومات لمتخذي القرارات سواء مجال التسعير أو تقييم الأداء أو على وجود علاقة بين أحد مستويات التخصيص التقليدي وبين درجة استفادتها من من الأنشطة التي تشارك في تصنيعها عكس ما تفترضه أنظمة التكاليف المعيارية من وجود علاقة بين أحد مستويات التخصيص التقليدي وبين درجة انتقاده وبدأت الإنتاج من عناصر التكلفة من جهة أخرى، وبالطبع في تحليل الانحرافات الممكن استخدامه يختلف مما هو موجود في ظل التكاليف المعيارية. (محمد غنيمي، 2009، صفحة 27)

المبحث الثالث: إجراءات نظام الرقابة.

لتحقيق المقومات الرئيسة لنظام الرقابة الداخلية لابد من اتخاذ مجموعة من الإجراءات التي تعتبر بمثابة حجر الأساس.

وفي هذا المقال سنتناول هذه الإجراءات.

المطلب الأول: إجراءات تنظيمية وإدارية.

تخص هذه الإجراءات أوجه النشاط داخل المؤسسة، فنجد الإجراءات تخص الأداء الإداري من خلال تحديد الاختصاصات، تقسيم واجبات العمل داخل كل مديرية بنا يضمن فرص رقابة على كل شخص داخلها، توزيع وتحديد المسؤوليات بما يتيح مع رفة حدود النشاط لكل مسؤول ومدى التزامه بالمسؤولية الموكلة إليه، وإجراءات أخرى تخص الجانب التطبيقي في عملية التوقيع على

المستندات من طرف الموظف الذي قام بإعدادها، واستخراج المستندات من أصل وعدة صور، وإجراءات حركة التنقلات بين الموظفين بما لا يتعارض مع حسن سير العمل وفرض إجراءات معينة لانتقاء العاملين، وضبط الخطوات الواجب إثباتها لإعداد عملية معينة، بحيث لا يترك أي موظف المتصرف الشخصي إلا بموافقة الشخص المسؤول، (برابح، 2015، صفحة 22) لذلك سنتطرق إلى هذه الإجراءات من خلال العناصر التالية:

1- تحديد الاختصاصات: إن تحقيق أهداف المؤسسة الاقتصادية، الاجتماعية، والتكنولوجية، يكون حتما عبر تضافر الجهود داخل أجزائها كل حسب اختصاصه، لذلك من الواضح اعتماد تحديد دقيق للاختصاصات داخل المؤسسة في إطار سيادتها فعند الوقوف على الهيكل التنظيمي لها يجب تحديد اختصاصات كل مديرية من المديرية الموجودة بما لا يسمح بالتضارب بين الاختصاصات، فكل مديرية لها اختصاصاتها الخاصة بها.

2- تقييم العمل: إن تقييم الملائم للعمل يدعم تحديد الاختصاصات داخل المؤسسة ويمنع من تداخل وتضارب مهامها، كما أنه يقلل بدرجة كبيرة من احتمالات وقوع الأخطاء، السرقة، التلاعب داخل المؤسسة، وهو يقوم على الاعتبارات التالية:

- الفصل بين وظيفي الأداء والتسجيل المحاسبي لمنع التلاعب في تسجيل البيانات المحاسبية.
- الفصل بين سلطة الاحتفاظ بالأصول وسلطة تسجيلها لتقليل من احتمالات سرقتها.
- الفصل بين سلطة الاحتفاظ بالأصول وسلطة تقرير عليها الحصول لتقليل من وقوع التلاعبات والاتفاقيات ذات المصلحة الشخصية.

3- توزيع المسؤوليات: يقوم هذا الإجراء على الوضوح في تحديد المسؤوليات لموظفين إذ يمكن تحديد تبعية الإهمال أو الخطأ لذلك وجب تحديد المديرية والأشخاص في ذات الوقف المسؤولين عن المحافظة عن الممتلكات وعمليات المؤسسة وعلى تسجيل هذه الممتلكات وعلى التقرير بالعمليات والموافقة عليها، يبدو أن تحديد المسؤوليات تمكن كل موظف من معرفة حدود عمله ومسؤوليته والتزامه اتجاههما، فيحاسب ويراقب في حدود هذا المجال، إذ أن هذا الإجراء يعني نظام الرقابة الداخلية الفعالية أكبر من خلال التحديد وبدقة لمرتكب الخطأ وعدم استطاعته التملص منه من جهة، ومن جهة ثانية يضفي الجدية والدقة في تنفيذ العمل من طرف الموظف لأنه على يقين بأن أي خطأ في عمله ينسب إليه مباشرة ولن يستطيع أن يلقيه على غيره.

4- إعطاء تعليمات صريحة: يشمل هذا الإجراء على جانب التنظيمي في المؤسسة، وينبغي أن تكون التعليمات صريحة من المسؤول داخل المديرية أو المصلحة إلى منفيديها، فالصراحة والوضوح في تعليمات تمكن من فهم التعليمات وتنفيذها على أحسن، ولكي تكون هذه التعليمات صريحة ويستطيع تطبيقها يجب أن تتميز بالوضوح والفهم واحترام السلم التسلسلي للوظائف. (برابح، 2015، صفحة 23)

5- إجراء حركة التنقلات بين العاملين: إن إجراء حركة التنقلات بين العاملين داخل المؤسسة من صلب إجراءات نظام الرقابة الداخلية، كون هذا الإجراء يمكن من كشف الأخطاء والتلاعب التي ارتكبها الموظف خلال العمليات التي تدخل ضمن اختصاصه وتحت مسؤوليته.

نشير إلى ضرورة أخذ كل موظف إجازته السنوية دفعة واحدة ولذلك إيجاد الفرصة لمن يقوم بعمله أثناء غيابه لاكتشاف أي خطأ، أو تلاعب في ذلك العمل وإمكانية تدارك هذه الأخطاء وتصحيحها أو لكشف التلاعبات وأخذ الإجراءات الملائمة لذلك. (التوهامي، 2005، الصفحات 86-89)

المطلب الثاني: إجراءات العمل المحاسبي

يعتبر نظام المعلومات المحاسبة السليم من بين أهم المقومات المدعة لنظام الرقابة الداخلية الفعال، لذلك بات من الواضح بين الإجراءات معينة تمكن من إحكام رقابة دائمة على العمل المحاسبي من خلال التسجيل الفوري للعمليات التأكد من صحة المستندات، إجراء مطابقات دورية، القيام مجرد مفاجئ وعدم إشراك موظف في مراقبة عمل قام به. وسنطرق في هذا البند إلى أهم إجراءات التي تخص العمل المحاسبي في النقاط التالية: (التوهامي، 2005، الصفحات 113-119)

1- التسجيل الفوري للعمليات: يعتبر تسجيل العمليات التي تقوم بها المؤسسة من بين وظائف المحاسب، إذ

يقوم هذا الأخير بتسجيل العملية بعد حدوثها مباشرة، بغية تفادي تراكم المستندات وضياعها، لذلك فالسرعة التي تصاحبها الدقة في التسجيل تمكن من الرغبة في حفظ وترتيب المستندات التي تم على أساسها التسجيل المحاسبي الذي يكون بدون شطب تسجيل فوق التسجيل آخر، لا يلغي تسجيل معين إلا وفق الطرق معروفة كعكس التسجيل ثم إثبات التسجيل الصحيح. وعلى ذلك يمكن القول أن التسجيل الفوري للعمليات يؤثر إيجاباً على معالجة البيانات التي ينتظر من ورائها الحصول على معلومات صادقة ومعبرة عن الوضعية الحقيقية وملائمة لاتخاذ القرارات المناسبة.

2- التأكد من صحة المستندات: تشمل على مجموعة من البيانات التي تعبر عن عمليات قامت بها المؤسسة

- لذلك ينبغي مراعاة بعض مبادئ الأساسية عند تصميم هذه المستندات.
- البساطة، التي تساعد على استخدام المستند واستكمال بياناته.
- ضمان توفير إرشادات عن كيفية استخدامها وتوضيح خطوات سيرها.
- يجب استعمال الأرقام المتسلسلة عن طبع نماذج المستندات، مما يساعد على إجراء عملية الرقابة والعودة إليها عند الحاجة.

3- إجراءات المطابقة الدورية: تعتبر المطابقات الدورية من أهم الإجراءات التي تفرض على العمل المحاسبي

داخل المؤسسة لتقريبه من الواقع، لأن العمل المحاسبي يعتمد أساساً على المستندات الداخلية والخارجية التي هي موضوع المراجعة المستندية.

ونظرا لما سبق جاءت إجراءات نظام الرقابة الداخلية لكي تكشف ذلك عن طريق إجراء مقاربات دورية بين مختلف مصادر المستندات الحقيقية المتمثلة أساسا في الواقع كالجرد المادي مثلا.

- تأسيسا لما سبق نرى ضرورة إجراء كافة المقاربات الدورية التي يكون موضوعها مختلف عناصر الميزانية وجدول حسابات النتائج.
- كإجراء مقارنة بين ما تم تسجيله في اليومية المساعدة المتعلقة بالبنك من مقبوضات ومدفوعات وما تم على مستوى البنك.
- مقارنة حسابات الموردين في المؤسسة بأرصدهم الحقيقية على مستواهم، ومن ذلك عن طرق إجراء عملية الاستبيان للتأكد من قيمة الحقيقة وطبعة الدائنين.
- مقارنة الحسابات الزبائن في المؤسسة بأرصدهم الحقيقية على مستواهم وذلك عن طريق إجراء عملية الاستبيان للتأكد من قيمة الحق وطبيعة المدنين.
- مقارنة حسابات المخزونان بما هو موجود فعلا على مستوى المخازن، وذلك عن طريق عملية الجرد المادي للمخزونات.
- مقارنة حسابات الاستثمار بما هو موجود فعلا على مستوى المؤسسة، وذلك باستعمال عملية الجرد المادي للاستثمارات.
- مقارنة حسابات الحقوق المختلفة بما هو موجود فعلا.
- مقارنة حسابات الديون المختلفة بما هو حقيقي.
- مقارنة حسابات المبيعات بما تم بيعه فعلا، وذلك الاعتماد على الزبائن.
- مقارنة حسابات الأعباء بما تم تحميله فعلا، كإجراء مقارنة تخص حسابات مركبات الأجور بما تم على مستوى مصلحة الأجور في مديرية الإدارة العامة.

4- عدم إشراك موظف في مراقبة عمله: يكتسي العنصر البشري داخل أي نظام أهمية كبرى في تحقيق

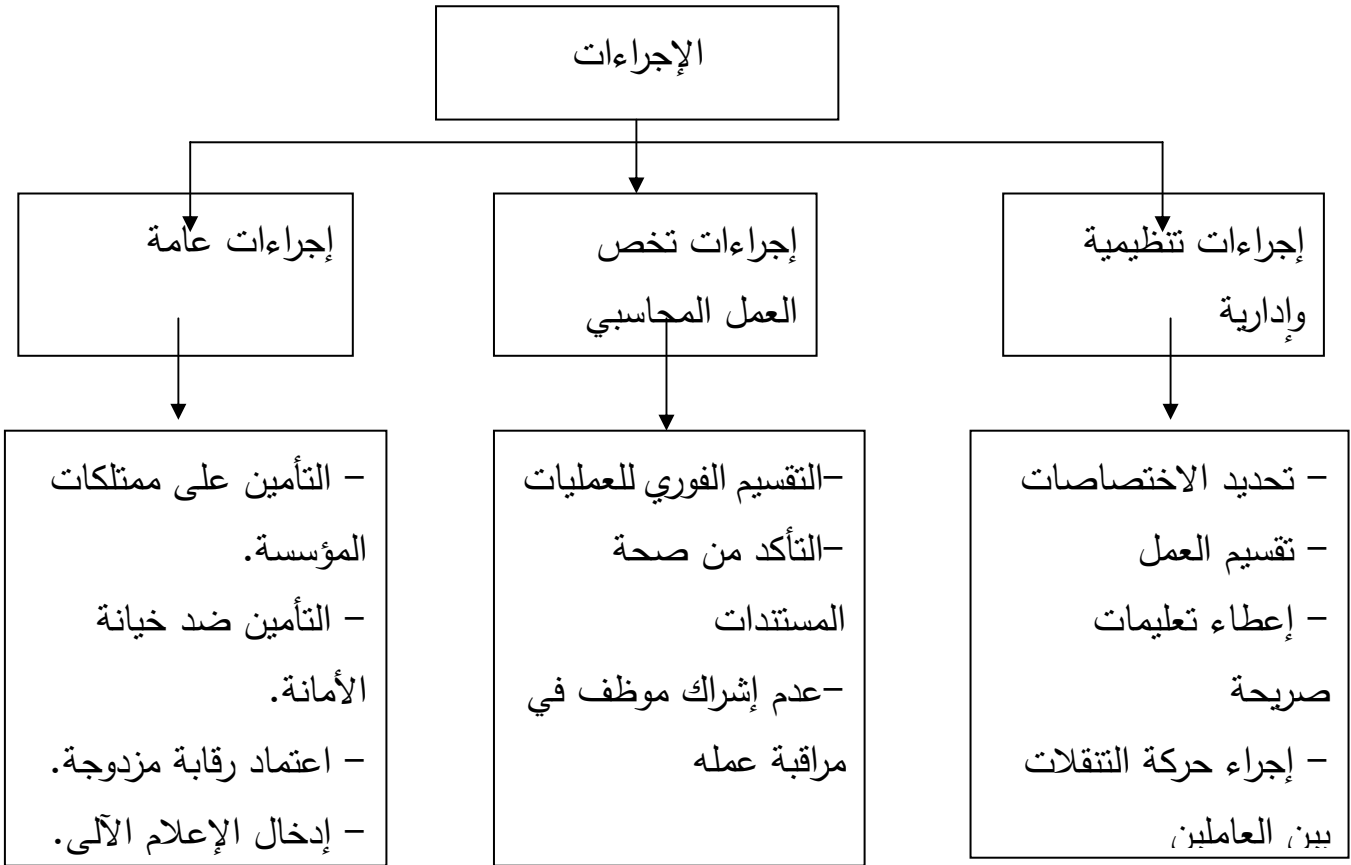
أهداف هذا الأخير وفي المحافظة على السير الحسن له، كون أن التنفيذ الجيد للطرق والإجراءات تتوقف على هذا العنصر، لذلك أصبح من الضروري تحديد الاختصاصات وتوزيع المسؤوليات داخل نظام المعلومات المحاسبية بما يتناسب مع موقع كل موظف داخل النظام وبما يستجيب إلى تدعيم مقومات نظام الرقابة الداخلية المفروضة على النموذج المحاسبي للمؤسسة لذا وجب على نظام الرقابة الداخلية سن إجراء يقضي بعدم إشراك موظف في مراقبه عمله داخل نظام المعلومات المحاسبية، نظرا لأن المراقبة تقضي كشف الأخطاء الداخلية، فعند حدوث خطأ من المحاسب من جهل للطرق والقواعد المحاسبية فهذا الأخير لا يستطيع كشف خطئه وكذلك إذا حدث تلاعب فالحاسب يغطي هذا التلاعب كونه صادر عنه، فوضع هذا الإجراء ليقضي على هذه الأشكال وينتج معالجة خيالية من هذه الشوائب التي تسيء المعلومات المحاسبية.

المطلب الثالث: إجراءات عامة.

وتظم النواحي التالية: (التوهامي، 2005، الصفحات 120-123)

- 1- التأمين على ممتلكات المشروع ضد جميع الأخطار التي قد تتعرض لها حسب طبيعتها.
- 2- التأمين على موظفين الذين يجوزتهم عهد نقدية أو بضائع أو أوراق تجارية أو غيرها ضد خيانة الأمانة.
- 3- وضع نظام رقابي سليم لمراقبة البريد الوارد والصادر.
- 4- استخدام وسيلة الرقابة الجديدة، يجعل سلطات الاعتماد متمشية مع المسؤولية، فقد يختص رئيس القسم مثلا باعتماد الصرف في حدود عشرة دنانير بينما يختص رئيس الدائرة باعتماد الصرف في حدود مائتي دينار وهكذا.
- 5- استخدام وسائل الرقابة المزدوجة فيما يتعلق بالعمليات الهامة في المشروع كتوقيع البنوك، وعهدة الخزائن النقدية...إلخ.
- 6- استخدام نظام التفتيش بمعرفة قم خاص بالمشروع في الحالات تستند عليها طبيعة الأصول بحيث تكون عرضة للتلاعب والاختلاس، وغالبا تناط هذه السلطة بقسم المراجعة الداخلية.

الشكل رقم 3: إجراءات الرقابة الداخلية



المصدر: طوهر محمد توهامي، المرجع السابق، ص 123.

يوضح الشكل السابق تقسيم إجراءات الرقابة الداخلية حيث تقم هذه الإجراءات إلى إجراءات تنظيمية وإدارية، إجراءات تخص العمل المحاسبي، إجراءات عامة وكل إجراء من هذه الإجراءات يتضمن مجموعة من العناصر.

الفصل الثالث: دراسة حالة بنك الفلاحة و التنمية الريفية - بسكرة-

المبحث الأول: البطاقة الفنية لبنك الفلاحة و التنمية الريفية:

المطلب الأول: نشأة بنك الفلاحة و التنمية الريفية -BADR-

المطلب الثاني: تعريف بنك الفلاحة و التنمية الريفية

المطلب الثالث: دور ومهام بنك الفلاحة و التنمية الريفية

المبحث الثاني: الرقابة في بنك الفلاحة و التنمية الريفية

المطلب الأول: الرقابة الادارية و المحاسبية

المطلب الثاني: الرقابة القانونية

المطلب الثالث: الرقابة على التجارة الخارجية و القروض

خلاصة الفصل الثالث

تمهيد للفصل الثالث:

ولنختتم بحثنا هذا اخترنا أن يكون الفصل الأخير هو الجانب المحاسبي لمختلف مصالح بنك الفلاحة و التنمية الريفية و وظائفه وإبراز مدى أهميتها في تسيير مختلف نشاطات البنك فقمنا بإعداد بطاقة فنية شاملة عن بنك الفلاحة والتنمية الريفية في المبحث الأول تضمنت نشأته وتعريفه و كذلك دوره و مهامه أما في المبحث الثاني فخصصناه لنظام الرقابة المطبقة في بنك الفلاحة و التنمية الريفية.

الفصل الثالث: دراسة حالة بنك الفلاحة و التنمية الريفية – بسكرة –

المبحث الأول: البطاقة الفنية لبنك الفلاحة و التنمية الريفية:

المطلب الأول: نشأة بنك الفلاحة و التنمية الريفية –BADR-

بنك الفلاحة و التنمية الريفية هو مؤسسة مالية وطنية تأسس بموجب المرسوم الرئاسي رقم 82-206 المؤرخ في 13 مارس 1982م, و صدر في الجريدة الرسمية رقم 11 المؤرخة في 16 مارس 1982 و ظهر نتيجة إعادة هيكلة البنك الوطني الجزائري BNA حيث كان يهدف إلى تمويل القطاع الفلاحي فبنك الفلاحة هو شركة مساهمة ذات رأسمال قدره 33مليار دج حددت مدة حياته ب99 سنة منذ تسجيله في السجل التجاري , مقرها الاجتماعي بالجزائر العاصمة 17 شارع عميروش وله عدة فروع عبر كامل التراب الوطني حوالي 42 فرع جهوي و بإمكانه فتح وكالات أخرى عن طريق قرار مجلس الإدارة حيث يملك حاليا 293 وكالة.

مراحل تطوره مر بنك الفلاحة و التنمية الريفية بثلاثة مراحل رئيسية و هي:

مرحلة 1988-1990: خلال هذه الفترة انصب اهتمام البنك على تحسين موقعه في السوق البنكي و العمل على ترقية العالم الريفي عن طريق تكثيف الوكالات البنكية في المناطق ذات النشاط الفلاحي.

مرحلة 1991-1999: بموجب قانون النقد و القرض الذي ألغى من خلاله التخصيص القطاعي للبنوك الصغيرة و المتوسطة بدون الاستغناء عن القطاع الفلاحي الذي تربطه معه علاقات مميزة أما في المجال التقني فقد شهدت هذه المرحلة إدخال و تعميم استخدام الإعلام الآلي عبر مختلف وكالات البنك حيث تميزت هذه المرحلة بمايلي:

- تم الانخراط في نظام سويفت Swift لتسهيل معالجة و تنفيذ عمليات التجارة الخارجية .
- تم وضع برنامج Sybu وهو برنامج يساعد على سرعة أداء العمليات البنكية من خلال ما يسمى Télétraitement إلى جانب تعميم استخدام الإعلام الآلي في كل عمليات التجارة الخارجية .
- بدء العمل بمنتج جليد يتمثل في بطاقة السحب بدر .

- إدخال نظام المعالجة عن بعد لجميع العمليات البنكية في وقت حقيقي.
 - بدء العمل ببطاقة السحب ما بين البنوك C.B.
- مرحلة 2004 - 2000 : تميزت هذه المرحلة بمساهمة بنك الفلاحة والتنمية الريفية كغيره من البنوك العمومية في تدعيم وتمويل الاستثمارات المنتجة ودعم برنامج الإنعاش الاقتصادي والتوجه نحو تطوير قطاع المؤسسات الصغيرة والمتوسطة .
- وللتكيف مع التحولات الاقتصادية والاجتماعية التي تعرفها البلاد واستجابة لاحتياجات ورغبات الزبائن قام بنك الفلاحة والتنمية الريفية بوضع برنامج على مدى خمس سنوات يتمحور أساسا حول عصنة البنك وتحسين أدائه والعمل على تطوير منتجاته وخدماته ، هذا البرنامج الطموح حقق نتائج هامة:
- سنة 2000 : تميزت بالتدخل الفعلي للبنوك العمومية لبعث نفس جليد في مجال الاستثمارات المنتجة ، وجعل نشاطها على مستوى مردودها يساير قواعد اقتصاد السوق ، كما قام البنك بفحص دقيق لنقاط القوة ونقاط الضعف في سياسته مع وضع إستراتيجية تسمح للبنك بالاعتماد على المعايير العالمية في مجال العمل البنكي .
 - سنة 2001 : سعى منه لإعادة تقييم موارده قام البنك بإجراء عملية تطهير محاسبية ومالية لجميع حقوقه المشكوك في تحصيلها بغية تحليل مركزه المالي ومواجهة المشاكل المتعلقة بالسيولة وغيرها والعمل على زيادة تقليص مدة مختلف العمليات البنكية اتجاها الزبائن إلى جانب ذلك قام البنك بتحقيق مفهوم البنك الجالس مع خدمات مشخصة .
 - سنة 2002: تعميم تطبيق نموذج البنك الجالس مع خدمات مشخصة على مستوى جميع الوكالات الرئيسية للبنك .
 - سنة 2003 : في هذه السنة وتحت رعاية بنك الفلاحة والتنمية الريفية تخرجت أول دفعة للمتكلمين بالزبائن وفي نهاية العام تم فتح أول بنك جالس و هي وكالة عميروش بالجزائر .
 - سنة 2004 : لقد كانت سنة 2004 مميزة بالنسبة للبنك الذي عرف إدخال تقنية جديدة تعمل على سرعة تنفيذ العمليات البنكية تتمثل في عملية نقل الشيك عبر الصورة ، فبعد أن كان يستغرق وقت تحصيل شيكات البنك مدة تصل إلى 15 يوما أصبح بإمكان الزبائن تحصيل شيكات بنك بدر في وقت وجيز، كما عمل مسؤولو بنك بدر خلال عام 2004 على تعميم استخدام الشبايك الآلية للأوراق النقدية المرتبطة ببطاقات الدفع .

المطلب الثاني: التعريف ببنك الفلاحة و التنمية الريفية:

هو مؤسسة مالية ينتمي إلى القطاع العمومي وظيفته الرئيسية هي تجميع الفوائض المالية عن حاجة الجمهور -الأعوان الاقتصادية - بغرض إقراضها للآخرين الذين في حاجة إليها لتمويل أصحاب العجز المالي ، وينص نشاطها على تنمية القطاع الفلاحي وانعكاسه ، وبعد صدور قانون النقد والقرض أصبح بنكا متعدد الخدمات .

المطلب الثالث: دور و مهام بنك الفلاحة و التنمية الريفية:

بنك الفلاحة و التنمية الريفية "بنك تجاري" وهو مثل البنوك التجارية بإمكانه :

- فتح الحسابات لأي شخص قادر يتمتع بالأهلية .
- معالجة عمليات البنك قروض ، صرف ، خزينة .
- القيام بجمع ودائع التوفير والادخار .
- فتح ودائع متوسطة أو طويلة الأجل .
- التعامل ببطاقات الاعتماد .
- تمويل مختلف العمليات المتعلقة بالتجارة الخارجية من استيراد وتصدير .

بنك الفلاحة والتنمية الريفية "وسيلة للمراقبة ":

يقوم بمراقبة مدى مطابقة التدفقات المالية للمؤسسة مع المخططات والبرامج المتعلقة بها ، وهذا تحت وصايا السلطات المعنية وكذلك يتدخل دوريا في وضعيتها وتسييرها المالي .المادة 04 من القانون الأساسي لبنك الفلاحة والتنمية الريفية هي التي تحدد مجالات تدخله ،تتمثل مهمة بنك الفلاحة والتنمية الريفية خاصة في تنفيذ جميع العمليات المصرفية والاعتمادات المالية على مختلف أشكالها طبقا للقوانين والتنظيمات الجاري العمل بها في منح القروض والمساهمة فيما يلي طبقا لسيادة الحكومة :

- تنمية مجموع قطاع الفلاحة .
- ترقية النشاطات الفلاحية كما تزوده الدولة بقروض اخرى قصد ضمان التمويل .

بنك الفلاحة و التنمية الريفية "بنك التنمية":

- تكمن أهميته في المشاركة في ترقية النشاطات الفلاحية و الصناعية و الحرفية لهذا يجب اتباع الاجراءات للحصول على قروض الاستثمار وفق البرنامج المالي و تنفيذ للمخططات التنموية كما يساهم في تنمية العالم الريفي خاصة الأطباء و الصيادلة.

بنك الفلاحة و التنمية الريفية "بنك الفلاحة":

ويقوم بتخصيصه وتمويله ل :

- مزارع القطاع الخاص .
- صناعة العتاد الفلاحي .
- السكن الريفي .
- مركز تنظيم الغابات .
- الصيد البحري والتربية المائية .
- تعاونيات تسويق المنتجات الصناعية والزراعية .
- تمويل البرامج الريفية .
- مشاريع الري الصغيرة .

المبحث الثاني: الرقابة في بنك الفلاحة و التنمية الريفية:

نظرا لعدم استطاعتنا التحصل على الميزانيات التقديرية لهذا البنك المجمع (الإجمالية)، وهذا للقيام بالرقابة اللاحقة بمقارنة الأداء الفعلي مع المخطط لذلك نكتفي بدراسة الرقابة الدورية التي تقوم بها المديرية الجهوية.

وتنقسم هذه الرقابة الدورية إلى ثلاث رقابات هي:

- الرقابة الإدارية والمحاسبية .
- الرقابة القانونية .
- الرقابة على التجارة الخارجية والقروض .

وتجدر الإشارة إلى أن هذه الرقابة تكون على الوكالات التسعة التابعة لسكرة والوادي مرة واحدة في السنة لكل وكالة، وتكون الرقابة فجائية.

المطلب الأول: الرقابة الإدارية و المحاسبية:

وقبل البدء في توضيح كيف تتم هذه الرقابة نذكر فقط أنه تتم الرقابة على الصندوق قبل بداية الوكالة في عملها، أي قبل التاسعة صباحا، وهذا لعدم إزعاج الزبائن، وتتم الرقابة على عدة مصالح في الوكالة وهي :

- في ما يخص الصندوق:

يقوم المراقب بالتأكد من استقبال وإرسال الأموال من طرف الوكالة للبنك المركزي، وهذا يحدث في كل صباح ويجب أن لا يقبض كل الأموال (النقدية) بل يجب مقارنتها بدفتر الاحتياجات، ولا يجوز أن

تتجاوز الأموال المكدسة الاحتياجات، وإذا تجاوزت يجب أن تكون مبررة، يجب أن يتأكد المراقب من أن باب الخزينة له أرقام مشفرة ومفتاح.

1.1. الموجودات: بالدينار أو بالعملة الصعبة:

- يقوم المراقب في هذه الحالة بمطابقة أو مقارنة بين الموجودات الحقيقية في خزينة البنك (الوكالة) مع دفتر اليومية ونظام الإعلام الآلي.
- مطابقة أصناف النقود من طرف المراقب ومثال على ذلك وجود 100 ورقة نوع 500 دينار في دفتر أموال الصندوق يجب أن يكون أيضا 100 ورقة في الحقيقة، وهنا المراقب هو الذي يتأكد من ذلك. يجب أن يتأكد المراقب من وجود تبرير للنقود المكدسة أما لطلب من الزبائن أو لتسديدات متوقعة إلى غيرها من التبريرات حيث الزائد يرسل إلى البنك المركزي كما يتأكد المراقب من وجود مراقب دائم للصندوق في الوكالة.
- يجب أن يتأكد المراقب من عدم وجود تشطيب وحشو كبير للمعلومات في الدفتر الخاص بأموال في الصندوق.

2.1. في ما يخص الأموال الفاسدة (الممزقة) :

حيث في هذا الخصوص عون الرقابة يقوم بمراقبة الوكالة كما يلي:

- مراقبة حساب هذه النقود في دفتر اليومية ومطابقتها مع الموجودة حقيقة.
 - تسجيل مبالغ هذه النقود الفاسدة.
 - حسابات الخزينة :
 - حساب البنك المركزي.
 - حساب الخزينة العمومية.
 - حساب البنوك التجارية الأخرى.
- وتكون الرقابة هنا بمقارنة الأرصدة (أي ما دخل وما خرج من هذه الحسابات) بين الوكالة والمتعاملين المذكور أعلاه، والمقارنة تكون بين الأرصدة الموجودة في دفتر اليومية ونظام الإعلام الآلي.
- عدم تجاوز أرصدة الحسابات للسقوف المحددة من طرف المديرية الجهوية للاستغلال.
 - يجب الاحتفاظ بالأموال في هذه الحسابات (التكديسات)، وتكون مبررة.
 - يجب أن يتأكد المراقب من أن الحسابات السابقة ذات أرصدة مدينة خاصة حساب بنك الجزائر، وهذا لكي لا يكون هناك نقدية عاطلة

حساب الصكوك البريدية:

وفيه يتأكد المراقب من مطابقة الأرصدة الموجودة في حساب دفتر اليومية مع البيان الأخير لحساب الصكوك البريدية، ومع نظام الإعلام الآلي.

الطوايع:

- طوايع بريدية للمرسلات: يجب الإطلاع على الموجودات من هذه الطوايع ومقارنتها مع الدفتر المدون فيه جميع المعلومات عليها، وأيضا مطابقة مبالغ آخر مؤونة خاصة بهذه الطوايع.
- طوايع جبائية: ويتم فيه مقارنة المؤونة المخصصة لها في دفتر اليومية مع الموجودات فعلا.

3. الشباك و المعاملات :

- مراقبة كيفية استقبال الزبائن من طرف الموظفين وهذا للمحافظة على بقاء الزبائن يتعاملون مع هذا البنك.
- وضع كل وثائق السحب والإيداع في متناول الزبائن لعدم حدوث فوضى مع زيادة الطلب عليها.
- مراقبة سير العمليات العامة المتمثلة في الإيداع والسحب وأيضا تحويل النقود من حساب إلى حساب، مثال: هل يقوم الموظفون بعملهم على أكمل وجه، من حيث السرعة... إلخ.
- مراقبة إذا كان يتم توزيع بطاقات للزبائن حسب ترتيبهم في الاقتراب من الموظف لإنهاء أعمالهم.

4. العمليات المديرة للايراد:

1.4. عمليات الأوراق المالية :

- مراقبة وضع الشيكات والأوراق المالية للتحصيل.
- التأكد من إرسال الشيكات والأوراق للتحصيل.
- كما يتم مراقبة احترام الآجال المحددة للتحصيل بكل أنواعه.
- مراقبة سجل التحصيل والذي يتم وضع فيه اسم المحصل، رقم الشيك، هل تم إرجاع الشيك... إلخ.
- تفقد الصكوك والأوراق المالية هل هي صالحة أم لا (حيث يجب أن لا تكون ممزقة مثلا).

2.4. خصم الصكوك و الأوراق المالية :

- يجب التأكد من أن الشيك أو الورقة المالية له خط خصم (لأن إذا كان لا يوجد له خط خصم فإنه لا يستطيع خصم الورقة).
- يجب أن لا يتم خصم أكبر من السقف الموضوع له (خط الخصم).
- أيضا كما هو في التحصيل يجب تفقد الصكوك والأوراق المالية من ناحية الصلاحية.

3.4. صكوك و أوراق مالية غير قابلة للتسديد حاضرا:

وتكمن المراقبة هنا في الإطلاع على الصكوك غير قابلة للتسديد هل تترك أكثر من ليلة لدى البنك، ومثال لتوضيح ذلك: شيك لشخص (X) بـ 1.000.000.00 دج ولديه في الحساب 900.000.00 دج، هنا تقوم الوكالة بالاحتفاظ به، وتقوم بإخطار الشخص (X) لكي يتم إحضار المبلغ المطلوب، وهنا يجب أن يبقى الصك والورقة المالية أكثر من ليلة لدى الوكالة.

4.4. الصكوك المضمونة :

وهنا مراقبة مدة صلاحية الشيكات والمقدرة بـ 3 سنوات و 20 يوم، وكمثال على هذا: عميل يريد شراء إسمنت من طرف شركة يقوم بإيداع مثلا 1 مليون دينار جزائري لدى الوكالة، وهي تعطيه صك مضمون من طرفها، ليعطيه هو الآخر إلى الشركة، و 10 مليون دج توضع في حساب خاص لدى الوكالة.

5. حسابات ذات أرصدة غير عادية:

يجب هنا لمراقبة بعض الحسابات التي يكون دائما مدينة أو دائنة، وإذا كان هنا تغيير لبعض الحسابات فيجب التبرير من طرف الوكالة مثال بنك الجزائر دائما مدين.

6. حسابات متنوعة:

و يجب عدم استخدام هذه الحسابات من طرف الزبائن أكثر من مرتين في العام الواحد، و دور الرقابة هنا لمنع ذلك، وكمثال لتوضيح هذه الحسابات: مثلا: يقوم أحد الزبائن بإرسال مبلغ من المال إلى أحد أقاربه وهذا الأخير ليس له حساب لدى الوكالة فيضعه في هذا الحساب باسم هذا القريب.

7. مراقبة الأعمال الإدارية:

1.7. يتأكد المراقب من مطابقة حسابات الوكالة أنها تتماشى مع الحسابات المتحصل عليها من مدير المحاسبة العالمة لهذه الوكالة.

2.7. مفاتيح الرقابة : يجب أن يتأكد المراقب من وجود مفاتيح المراقبة على شكل رقمي أو أبجدي أدي مدير الوكالة أو نائبه.

- التأكد من المحافظة على هذه المفاتيح (خاصة منها الخزائن الجديدة الخاصة بصندوق الوكالة، الخزائن الجديدة الخاصة بالزبائن).

3.7. سجل الاقتراحات: يجب على المراقب الإطلاع عليه وذلك لمعرفة التجاوزات في المعاملات من طرف موظفي الوكالة، والشكاوي، والاقتراحات المفيدة لتطوير الخدمات الوكالة وإرضاء الزبائن

4.7. مراقبة الأجهزة الأمنية في الوكالة: مثل الأبواب الحديدية الخارجية، وجود صفارة الإنذار... إلخ.

5.7. تسيير الموارد البشرية (المستخدمين): وتكون الرقابة هنا كما يلي:

- يتأكد المراقب من وجود الهيكل التنظيمي للوكالة في لوحة الإعلانات لكي يعرف كل موظف عمله.
- إطلاع المراقب على سيرة وسلوك المستخدمين، ويتأكد هذا المراقب من المظهر الجيد للمستخدمين الذي يليق بالعمل في البنك.

المطلب الثاني: الرقابة القانونية:

و تخص هذه الرقابة الجانب القانوني و هي كما يلي :

1. تقديم الاعتراضات :

عند تقديم اعتراض من العملاء فيما يخص مثلا فقدان صكوك تخصصه، وهنا تقوم الوكالة بإعطاء صكوك أخرى ولكن بعد تقديم طلب رسمي والرقابة تمكن هنا في أخذ العمولة من هذا العميل أم لا.

2. حجز أشياء(أموال) المدين :

وفي هذه الحالة يتم إغلاق حساب العميل، وذلك بطلب من المحضر القضائي الذي تلقى شكوى من إحدى المؤسسات أو الأفراد بأنه دائن لذلك الشخص، وتكون الرقابة للتأكد من توقيف الحساب، وأيضا اقتطاع عمولة بسبب هذا الأمر.

3. في الرقابة القضائية :

يقوم المراقب بالتأكد من إقفال حساب العملاء الذين لم يسددوا مستحقات مصلحة الضرائب، ولكن بعد التأكد من طلب المحضر القضائي بعد رفع دعوى من طرف مصلحة الضرائب، وأيضا مراقبة اقتطاع عمولة من هذا الزبون.

4. الوفيات:

والرقابة تخصص حسابات العملاء المتوفين، حيث يجب على الوكالة إقفال الحساب ، حتى يتقدم الورثة بملف فيه عدد الورثة، أي ورقة حصر الإرث إلى غير ذلك من الأوراق، إذن تمكن الرقابة هنا في مراقبة أوراق الملف، وأيضا التأكد من اقتطاع عمولة لقاء هذه الخدمات.

المطلب الثالث: الرقابة على التجارة الخارجية و القروض:

1. الرقابة على عمليات التجارة الخارجية:

1.1 حق الصرف من أجل السفر و العلاج أو المهمات بالخارج:

يجب احترام النصوص المنظمة فيما يخص هذا البند فمثلا عند يقوم زبون بتقديم جواز سفر فإنه يستطيع أن يقوم بإجراء له عملية صرف واحدة، وهنا تكمن الرقابة من طرف العون.

2.1 الرقابة على وسائل تمويل التجارة الخارجية:

والمتمثلة في التوطين المصرفي الخاص بالاستيراد والتصدير، ويتم التوطين المصرفي في عدة خطوات وعدة وثائق لإجرائه والغرض منه هو مرور عملية صرف العملة بالبنك المركزي، وهذا ليستطيع البنك المركزي مراقبة والتحكم في سعر الصرف.

وإما الاعتماد المستندي والتحصيل المستندي متشابهان حيث يتم من أجل تسهيل عملية الاستيراد أو التصدير، حيث يتم فتح الاعتماد المستندي للمستورد ويقوم كل من المستورد والمورد باختيار كل واحد منهما، البنك يتعامل معه بعدها تبقى العلاقة فقط بين البنكين، حيث يقوم البنك المحلي بالتسديد فقط عند وصول الوثائق الخاصة بالسلعة، وتكون الرقابة هنا بتأكد من أن الوكالة اقتطعت العمولة على هذه العمليات وأيضا التأكد من وجود الوثائق الخاصة بالقروض التجارة الخاصة.

وأيضا الرقابة تكون على التحويل الحر والذي يعني تحويل الأموال من الداخل إلى الخارج وتكون الرقابة على اقتطاع عمولة لقاء قيامها بهذه العملية من طرف الوكالة.

2. الرقابة على القروض (الالتزامات):

وتتم هذه الرقابة كما يلي:

1.2 تحليل الموارد (الاستخدامات):

هذه الرقابة على أساس تقرير النشاط الخاص بالوكالة لمدة ثلاث سنوات متتالية، وفيه يتأكد المراقب من أن الموارد بالنسبة للوكالة تغطي الاستخدامات، وأيضا المقارنة بين الأرقام الحقيقية للميزانية وبين المستهدفة.

2.2. الالتزامات السائرة:

وسميت بهذا الاسم لأنها دائما مدينة، مثال ذلك رقم الحساب 200- العمال، 300- التجار وتكون الرقابة التأكد من أنها مدينة دائما.

3.2. القروض الممنوحة (قصيرة الأجل، متوسطة الأجل، طويلة الأجل) :

وتتم الرقابة هنا فيما يخص توظيف هذه القروض هل تم توظيفها في الأمر الذي اقترضت من أجله، مثلا الاقتراض من أجل شراء سيارة فهنا المراقب يطلع على ملفات المقترض لتأكد من وجود وثائق السيارة المستفاد منها.

- كما يجب أن يكون العميل قد قدم ضمانات جيدة على تلك القروض.
- يجب أن يتأكد المراقب أنه عندما يأتي العميل بالضمان أو الرهن يجب على الوكالة بإرسالها إلى المديرية الجهوية للاستغلال للمصادقة عليها.
- وفي الأخير يجب أن توضع تلك الملفات في خزان الحفظ.

1.3.2. التسديدات: و هنا تكون الرقابة كما يلي :

- يقوم المراقب بمتابعة لاستهلاك القروض "تسديد الأقساط في مواعيدها" وبصفة عادية، وإذا لم تسدد القروض هل قامت الوكالة بإخبار المحضر القضائي لمتابعة العملاء الذين لم يسددوا.
- وفي الأخير فيما يخص التسديدات الوقتية، هل تمتسديدها من قبل العملاء ويقصد بالتسديدات الوقتية، تسديد في أول الأمر دفعة من القرض ثم انتظار مدة طويلة، وبعدها يبدأ بالتسديد على أقساط.

3. مستحقات غير مدفوعة:

ويقوم المراقب بالاطلاع على النسبة التي استطاعت الوكالة تحصيلها من هذه المستحقات غير المدفوعة.

- وفي الأخير تجدر الإشارة إلى أن هذه الرقابة تدوم في الوكالة الواحدة من 8 أيام إلى 15 يوم، وبعد الانتهاء من هذه الرقابة، يقوم المراقب بكتابة تقرير يذكر فيه كل ما سبق ويرسل إلى المفتشة العامة لبنك الفلاحة والتنمية، وتقوم هي الأخرى بالرد على التقرير حيث ترسل إلى المديرية الجهوية للاستغلال وما تفعله تجاه الوكالات المراقبة.

ومن خلال دراسة الرقابة الدورية التي تقوم بها المديرية الجهوية للاستغلال ورغم عدم وجود أمثلة

حقيقية، نلاحظ رغم أنها تظهر بسيطة ولكنها مهمة جدا، فالرقابة المحاسبية تمنع حدوث أي خطأ أو تلاعب والاختلاس، أيضا الإدارية تحرس أن تكون الوثائق موجودة في العمليات البنكية، أما القانونية فهي تقوم بحماية ممتلكات الوكالة من السرقة وعدم التسديد، وأما الرقابة على التجارة الخارجية والقروض، فتمكن من السير الحسن للتجارة الخارجية، ويجذب أكثر للعملاء، أما فيما يخص القروض فهي تقلل إلى حد كبير من الديون المعدومة إذا تم العمل بها فعلا، وفي جميع الرقابات تسهر على اقتطاع عمولات على هذه الخدمات وبالتالي زيادة إيرادات البنك ومنه إذا تمت هذه الرقابة بشكل جيد فإنها تساهم في تحسين أداء الوكالات

خلاصة الفصل الثالث:

تعمل الرقابة على متابعة وتنفيذ الخطة بشكل جيد وتوجيهها، ومنع تنفيذها من الانحراف، إذن

يمكن استخلاص ما يلي:

- تتمثل الرقابة الدورية في ثلاث أنواع وهي رقابة محاسبة وإدارية، رقابة قانونية، رقابة التجارة الخارجية والالتزامات (القروض).
- تكون الرقابة ممثلة بالمديرية الجهوية للاستغلال والوكالات هي الهيكل المراقبة.
- تتم هذه الرقابة مرة واحدة في السنة لكل وكالة وتكون فجائية.

الخاتمة

يحتل النظام المصرفي أهمية بالغة في مختلف المنظومات الاقتصادية، فهو القلب النابض والمحرك الأساسي والفعال لاقتصاد الدول، إذ أصبح نجاح النظام الاقتصادي في وقتنا الحاضر كرهونا بفعالية نجاعة الجهاز المصرفي للدولة ومدى قدرته على تمويل التنمية الاقتصادية الشاملة وكذا تجميع فوائض دخول مختلف القطاعات، فضلا عن الخدمات المصرفية المتعددة التي أصبحت المصارف الحديثة تتنافس لتوفيرها للعملاء، وتزداد هذه الأهمية من يوم لآخر مع تزايد التغيرات المتلاحقة التي يشهدها المحيط العالمي في إطار ما يسمى بالعمولة الاقتصادية، مما يفرض وجود رقابة وتدقيق وإشراف على البنوك ومتابعة حسن تسييرها للضمان سلامتها واستمراريتها، وحذت ككل يعتمد على مدى تطبيق الأسس المحاسبية والالتزام بالقواعد التنظيمية من أجل الحصول على القوائم والتقارير المالية سليمة من الأخطاء.

وقد تناولنا في موضوع الدراسة بالبحث على قدرة اعتماد البنك على تقنية المحاسبة البنكية في عملية التدقيق والرقابة، محاولين الإجابة على السؤال الرئيسي بإتباع منهجية سمحت لنا من فهم أهم العناصر المكونة للمحاسبة البنكية، وتحديد درجة الفعالية بطريقة بسيطة من أجل الحكم في النهاية على نجاح أو فشل التنظيم الداخلي للبنك.

وقد وجدنا أن تقنية المحاسبة البنكية في عملية التدقيق والرقابة تمثل الجزء المهم في التسيير الداخلي للبنك، فكلما كان تطبيق المبادئ المحاسبية بشكل سليم دون أخطاء، سمح ذلك بسهولة عملية التدقيق والرقابة.

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المراجع:

- بن فرج, ز. (2013). المخطط المحاسبي البنكي بين المرجعية النظرية وتحديات التطبيق. سطيح: جامعة فرحات عباس.
- رضوان محمد الافغاني. (2000). مبادئ المحاسبة وتطبيقاتها. عمان: دار صفاء.
- عبدالاله احمد الخالدي. (دون سنة). المعوقات التي تواجه المحاسب القانوني الاردني عند تدفق البيانات المالية في البنوك الاسلامية في الاردن. الاردن: جامعة ال البيت.
- كروش, ع. (2009). المحاسبة العامة. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.
- لمياء بوصبة. (2013). المعالجة المحاسبية للعمليات البنكية وفق النظام المحاسبي المالي. ورقلة: جامعة قاصدي مرباح.
- محمد جمال علي الهلالي. (2007). محاسبة المؤسسات المالية (البنوك التجارية، شركات التأمين). عمان: دار المناهج.
- محمد يونس. (بلا تاريخ). المحاسبة العامة في المؤسسة. الجزائر: دار المطبوعات الجامعية.

- محمد, م. (S.d). المحاسبة. جامعة عين الشمس: دار العوام.
- هشام خليفة. (2013). نظام المعلومات المحاسبي الالكتروني ودوره في تحسين جودة التقارير المالية. شلف: جامعة حسيبة بن بوعلي.
- وليد ناجي الحياي. (2007). اصول المحاسبة المالية. الدنمارك: الاكاديمية العربية في الدنمارك.
- أحمد دحدوح حسب، و يوسف القاضي حسب . (2009). مراجعة الحسابات المتقدمة الإطار النظري والإجراءات العلمية. عمان: دار الثقافة لنشر والتوزيع.
- أحمد محمد غنيمي. (2009). الجودة الشاملة وتحقيق الرقابة في لبنوك التجارية. دار الميرة للنشر والتوزيع والطباعة.
- عبد الله, خ. (2004). علم التدقيق الحسابات الناحية العلمية والنظرية. عمان: دار وائل للنشر.
- ايهاب نظمي ، و هاني غربي. (2012). تدقيق الحمائيات لإطار النظري، عمان: دار وائل للنشر.
- بلال براهيم. (2015). نقيم دور المراجع الداخلي حسب نظام الرقابة الداخلة في المؤسسات الاقتصادية. بومرداس: جامعة محمد بوقرة.

- بن فرج، ز. (2013). المخطط المحاسبي البنكي بين المرجعية النظرية وتحديات التطبيق. سطيف: جامعة فرحات عباس.
- حمزة كيلوني. (2015). أثر تطبيق المؤسسة الاقتصادية الجزائرية لمنظمات نظام الرقابة الداخلية. بومرداس: جامعة محمد بوقرة.
- خالد راغب الخطيب. (دون سنة). مفاهيم حديثة في الرقابة والقطاع العام. عمان: مكتبة المجتمع العربي.
- عبد الوهاب نصر علي، و علي شحاتة. (2003). دراسات متقدمة في مراجعة الحسابات والتكنولوجيا المعلومات. الإسكندرية: الدار الجامعية.
- عبدالحق بوعتروس. (دون سنة). الوزير في البنوك التجارية عمليات، تقنيات وتطبيقات. قسنطينة: جامعة منتوري.
- فتحي رزق الوافيري. (1999). الاتجاهات الحديثة. عمان: دار وائل للنشر.
- محمد بوتين. (2005). المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق. بن عكنون: ديوان المطبوعات الجامعية.
- محمد الصيد عبد الفتاح ، و سرايا محمد السيد. (2004). الرقابة والمراجعة الداخلية. الإسكندرية: الدار الجامعية.

• محمد ديربي زاهد. (2011). *الرقابة الادارية*. عمان: كتاب.

• محمد مسعود صديفي التوهامي. (2005). *المراجعة وتدقيق الحسابات، الإطار*

النظري والممارسة التطبيقية. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.

• مصطفى صالح سلامة. (2010). *مفاهيم حديثة في الرقابة الداخلية والمالية*.

عمان: دار البداية ناشرون وموزعون.

• نور احمد . (1989). *الرقابة والمراجعة الحمائيات*. الإسكندرية: مؤسسة لبنان

الجامعة.

- C.lionnetv, g. (1992). *(awdit et contrôle interne: aspects financiers, opération et stratégie*. paris: 04eme édition Dalloz.
- jean, m. (1992). *la comptabilité*. paris: la revue banque.

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات

الصفحة	فهرس المحتويات
أ-ب	مقدمة
22-5	الفصل الأول: الإطار العام للمحاسبة و النظام المحاسبي البنكي .
5	المبحث الأول : مفهوم المحاسبة
5	المطلب الأول : تعريف المحاسبة
6	المطلب الثاني : الفروع والمبادئ المحاسبية
8	المطلب الثالث: أهداف المحاسبة
9	المبحث الثاني : ماهية النظام المحاسبي في البنوك .
9	المطلب الأول: مفهوم النظام المحاسبي البنكي
10	المطلب الثاني : مقومات النظام المحاسبي البنكي
15	المطلب الثالث: خصائص النظام المحاسبي
16	المبحث الثالث: القوائم والتقارير المالية في البنوك العمومية .
16	المطلب الأول : بنية الميزانية العمومية في البنك
18	المطلب الثاني : بنية خارج الميزانية وجدول حسابات النتائج في البنك
21	المطلب الثالث: مصادر تمويل البنك
36-24	الفصل الثاني : الإطار العام لنظام الرقابة الداخلية .
25	المبحث الأول: نظام الرقابة الداخلية
25	المطلب الأول: ماهية النظام الرقابة الداخلية
25	المطلب الثاني : أنواع وأهداف الرقابة الداخلية
27	المطلب الثالث: وسائل وعوامل تطور نظام الرقابة الداخلية
29	المبحث الثاني : مقومات نظام الرقابة الداخلية .
29	المطلب الأول: المقومات الإدارية والتنظيمية لنظام الرقابة الداخلية
30	المطلب الثاني : المقومات المحاسبية و المالية لنظام الرقابة الداخلية
32	: المطلب الثالث: إجراءات نظام الرقابة
32	المطلب الأول: إجراءات تنظيمية وإدارية
34	المطلب الثاني : إجراءات العمل المحاسبي
36	المطلب الثالث: إجراءات عامة
49-38	الفصل الثالث: دراسة حالة بنك الفلاحة والتنمية الريفية -بسكرة-
38	المبحث الأول: البطاقة الفنية لبنك الفلاحة والتنمية الريفية
38	المطلب الأول: نشأة بنك الفلاحة والتنمية الريفية -BADER-
40	المطلب الثاني: تعريف بنك الفلاحة والتنمية الريفية

فهرس المحتويات

40	المطلب الثالث: دور ومهام بنك الفلاحة والتنمية الريفية
41	المبحث الثاني: الرقابة في بنك الفلاحة والتنمية الريفية
41	المطلب الأول: الرقابة الإدارية والمحاسبية
45	المطلب الثاني: الرقابة القانونية
46	المطلب الثالث: الرقابة على التجارة الخارجية والقروض
49	الخلاصة
51	خاتمة
53	قائمة المصادر والمراجع
58	فهرس

قائمة الأشكال

الصفحة	الشكل	الرقم
11	الطريقة الفرنسية	01
12	الطريقة الإنجليزية	02
31	إجراءات الرقابة الداخلية	03
16	نموذج قائمة الميزانية وفق النظام المحاسبي	04
18	بنية خارج الميزانية	05