



الموضوع

علاقة التدقيق الداخلي بجودة المعلومات المحاسبية
دراسة حالة
الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء
- وكالة بسكرة- casnos

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبية
تخصص: محاسبة وتدقيق

الأستاذة المشرفة:

د. نوال شين

إعداد الطالبان:

محمد أمين حداد

محمد لمين زويوش

لجنة المناقشة

الرقم	أعضاء اللجنة	الرتبة	الصّفة	مؤسسة الانتماء
1	صورية زاوي	أستاذة محاضرة أ	رئيسا	جامعة بسكرة
2	شين نوال	أستاذة محاضرة أ	مشرفا	جامعة بسكرة
3	ربيعة بركات	أستاذة محاضرة أ	ممتحنا	جامعة بسكرة

السنة الجامعية: 2021/ 2020

شكر وعرافان

نحمد الله عز وجل الذي وفقنا في انجاز هذا العمل.
ربنا لك الحمد كما ينبغي لجلال وجهك وعظيم سلطانك، لك الحمد على نعمتك
الجسيمة، وآلائك العظيمة، وعلى ما أنعمت علينا به من تمام هذا الجهد
وإنجازه، فلك الحمد الأول والأخير ولك الحكم وإليك الرجوع.
قال رسول الله صلى الله عليه وسلم "لا يشكر الله من لا يشكر الناس".
ولذا فإننا نتقدم بجزيل الشكر والعرافان إلى الأستاذة المشرفة "الدكتورة شين
نوال" التي لم تبخل علينا بتوجيهاتها ونصائحها القيمة بالإضافة إلى دعمها
المعنوي طوال فترة إعدادنا للمذكرة فجزاها الله كل الخير ونسأله أن يرزقها
الصحة والعافية وأن يجعلها من ميزان حسناتها.
كما نتقدم بالشكر إلى كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير،
جامعة محمد خيضر بسكرة، هذا الصرح العلمي، ممثلة في كافة أعضاء
هيئتها التدريسية جميعا دون استثناء.
كما لا ننسى كل من ساهم من قريب أو بعيد ولو بالكلمة الطيبة
جزاهم الله خيرا



الملخص

الملخص

الملخص:

يعتبر التدقيق الداخلي وظيفة تقييم داخل الشركة، يقوم بها المدقق الداخلي يتمتع بمؤهلات علمية وعملية تمكنه من القيام بمهامه الوظيفية، من أجل فحص وتدقيق جميع أنشطتها وعملياتها ومعلوماتها المحاسبية، حيث يعتبر وجود تدقيق داخلي فعال داخل الشركة من شأنه أن يعزز من تحقيق الجودة على مستوى المعلومات المحاسبية، وفي موضوعنا هذا سنحاول أن نبحث عن العلاقة التي تربط بين التدقيق الداخلي وجودة المعلومات المحاسبية، وكيف أن التدقيق الداخلي يساهم في التحسين من هاته الجودة إذا تم الاعتماد على التدقيق الداخلي في الشركة سيساعد على تحسين جودة المعلومات المحاسبية، من خلال رفع مصداقية وتعزيز القوائم المالية للشركة عن طريق تقرير المدقق الداخلي الذي يعتبر المرحلة الأخيرة من عملية التدقيق الداخلي، حيث يبدى فيه رأيه بشكل واضح ومفهوم عن مدى مصداقية وجودة المعلومات المحاسبية في القوائم المالية للشركة.

وعليه سنقوم من خلال هذا البحث، إلى استعراض الإطار العام للتدقيق الداخلي والمفاهيم الأساسية لأدلة الإثبات، وأساسيات التدقيق الداخلي، بالإضافة إلى عرض جودة المعلومات المحاسبية ودور التدقيق الداخلي في التحسين منها، ومحاولة إسقاط هذا الجانب النظري في صورة تطبيقية، وذلك من خلال دراسة حالة الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي CASNOS ولاية بسكرة.

من خلال الدراسة الميدانية تبين لنا الدور الفعال للمدقق الداخلي على تحسين جودة المعلومات المحاسبية، وتوكيد مصداقيتها خاصة إذا توفرت فيه المؤهلات المطلوبة، حيث أنه كلما كان تقريره ذو جودة عالية كانت جودة المعلومات المحاسبية خاصة القوائم المالية ذات مصداقية وتزيد ثقة مستخدميها لها.

الكلمات المفتاحية: التدقيق الداخلي، تقرير المدقق الداخلي، المعلومات المحاسبية، جودة المعلومات المحاسبية.

Abstract

Abstract:

The internal audit is an evaluation function within the company, carried out by the internal auditor with scientific and practical qualifications that enable him to perform this function, in order to examine and audit all its activities, operations and accounting information, as the presence of an effective internal audit within the company would enhance the achievement of quality at the level of information Accounting, and in this topic we will try to look for the relationship between internal auditing and the quality of accounting information, and how internal audit contributes to improving this quality if the internal audit is relied on in the company will help improve the quality of accounting information, by raising the credibility and strengthening the lists The company's financial statements through the internal auditor's report, which is the last stage of the internal audit process Where he expresses his opinion clearly and understandably about the credibility and quality of the accounting information in the company's financial statements.

Accordingly, through this research, we will review the general framework of internal auditing, the basic concepts of evidence and the basics of internal auditing, in addition to presenting the quality of accounting information and the role of internal audit in improving it, and trying to drop this theoretical aspect in an applied form through a case study of the Fund National Social Security casnos Biskra Province.

Through the field study, we found out the effective role of the internal auditor in improving the quality of accounting information and confirming its credibility, especially if it has the required qualifications as the higher the quality of his report , the more the quality of the accounting information, especially the financial statements is credible and increases the confidence of its users.

Key words : internal audit, internal auditor's report, accounting information, quality of accounting information.

الفهارس

فهرس المحتويات

الصفحة	المحتوى
	البسمة
	شكر وعرفان
	الملخص
III-I	فهرس المحتويات
III	فهرس الجداول
III	فهرس الأشكال
أ - د	مقدمة
الفصل الأول: نظرة عامة عن التدقيق الداخلي	
2	تمهيد الفصل
3	المبحث الأول: الإطار العام للتدقيق الداخلي
3	المطلب الأول: ماهية التدقيق الداخلي
7	المطلب الثاني: ماهية المدقق الداخلي
9	المطلب الثالث: تقنيات المدقق الداخلي وصلاحياته
11	المبحث الثاني: مفاهيم أساسية حول أدلة الإثبات
11	المطلب الأول: ماهية أدلة الإثبات
13	المطلب الثاني: أنواع أدلة الإثبات ووسائل الحصول عليها
15	المطلب الثالث: المعيار الدولي للتدقيق رقم 500 (أدلة الإثبات)
17	المبحث الثالث: أساسيات التدقيق الداخلي
17	المطلب الأول: مبادئ والمعايير الدولية للتدقيق الداخلي
21	المطلب الثاني: آلية عمل التدقيق الداخلي
24	المطلب الثالث: جودة التدقيق الداخلي
26	خلاصة الفصل
الفصل الثاني: مفاهيم أساسية حول جودة المعلومات المحاسبية	
28	تمهيد الفصل

29	المبحث الأول: مدخل للمعلومات المحاسبية
29	المطلب الأول: ماهية المعلومات
32	المطلب الثاني: ماهية المعلومات المحاسبية
33	المطلب الثالث: الأطراف المستخدمة للمعلومات المحاسبية
35	المبحث الثاني: جودة المعلومات المحاسبية
35	المطلب الأول: تعريف جودة المعلومات المحاسبية
36	المطلب الثاني: العوامل المؤثرة على جودة المعلومات المحاسبية
37	المطلب الثالث: الخصائص النوعية لجودة المعلومات المحاسبية
39	المطلب الرابع: أهداف جودة المعلومات المحاسبية
41	المبحث الثالث: دور التدقيق الداخلي في تحسين جودة المعلومات المحاسبية
41	المطلب الأول: التدقيق الداخلي في ظل المعالجة الآلية للمعلومات المحاسبية
43	المطلب الثاني: انعكاس كفاءة التدقيق الداخلي في تحسين جودة المعلومات المحاسبية
44	المطلب الثالث: علاقة التدقيق الداخلي بجودة القوائم المالية
46	المطلب الرابع: علاقة تقرير المدقق الداخلي بجودة المعلومات المحاسبية
48	خلاصة الفصل
	الفصل الثالث: دراسة حالة في مؤسسة صندوق الضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة
50	تمهيد الفصل
51	المبحث الأول: تقديم عام للصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة
51	المطلب الأول: التعريف بالصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ونشأته
54	المطلب الثاني: مهام الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos
55	المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos
61	المبحث الثاني: سيرورة التدقيق الداخلي في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة
61	المطلب الأول: منهجية التدقيق الداخلي في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة
64	المطلب الثاني: استخدام المعلومات المحاسبية في التدقيق الداخلي لدى الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة
67	المطلب الثالث: تقرير المدقق الداخلي في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة
71	المطلب الرابع: واقع جودة المعلومات المحاسبية في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة
72	خلاصة الفصل

74	الخاتمة
79	قائمة المراجع
88	الملاحق

فهرس الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
14	وسائل الفنية المستخدمة في جمع أدلة الإثبات	1-1
20	المعايير الدولية للتدقيق الداخلي	2-1
36	العوامل المؤثرة على جودة المعلومات المحاسبية	1-2

فهرس الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
12	العوامل المؤثرة في جودة أدلة الإثبات	1-1
31	نموذج المدخلات والمخرجات	1-2
37	الخصائص النوعية للمعلومات المحاسبية	2-2
55	الهيكل التنظيمي العام للصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء	1-3
58	الهيكل التنظيمي للصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء وكالة بسكرة	2-3

مقدمة

مقدمة

نتيجة التغير الحادث في الشركات أدى إلى تطور عملية التدقيق منذ بداية نشأتها وحتى يومنا هذا، حيث بدأت هذه العملية من مجرد قراءة الحسابات على أصحاب الأعمال والمسؤولين، حتى يطمئنوا على مدى صحتها، ثم تطورت بعد ذلك إلى تسجيل العمليات النقدية وخاصة في الجهات الحكومية وتدقيقها للتأكد من صحتها، وظلت هذه العملية في تطور مستمر. ومع اتساع حجم الأعمال في الشركات وتعدد أوجه نشاطاتها أدى إلى الاهتمام بمهنة التدقيق، التي أخذت حيزا كبيرا لما لها من أدوار على عدة مستويات، فالهدف من التدقيق هو التحقق من مدى صلاحية وصحة البيانات المحاسبية والمالية، المقدمة من طرف الشركة ومستوى تمثيلها للمركز المالي الحقيقي ومدى تحقيق الأهداف الموضوعية من قبل الإدارة، وذلك للمحافظة على ممتلكات الشركة وحساباتها.

ونظرا للتطورات التي حدثت في مجال الأعمال بشكل عام وبمجال المحاسبة والتدقيق بشكل خاص، تطور التدقيق ليشمل التدقيق الداخلي ليصبح أوسع نطاقا وأكثر شمولا، حيث أصبح يشمل جميع مجالات عمل الشركة المالية والتشغيلية وذلك بسبب كبر حجم هذه الأخيرة.

وأصبح للتدقيق الداخلي أهمية كبرى في الواقع الاقتصادي، وهذا لما ظهر له من حاجات متزايدة من داخل الشركة ومن خارجها، فكانت هناك حاجات ملحة من داخل الشركة إلى تبني جو رقابي يحكم تسيير نشاطها بفعالية وكفاءة، كما كانت حاجة لكل من له علاقة بها إلى مزيد من الشفافية عند إجراء مختلف التعاملات معها.

ولقد وضعت عدة معايير لتحكم حسن سير هذه المهنة بكافة جوانبها، سواء كانت تتعلق بالشروط التي يجب أن تتوفر في المدقق الداخلي أو كيفية مزاولته ونشاطه وصولا إلى الطريقة التي يتم بها إعداد التقرير النهائي لعملية التدقيق.

وفي ظل التطور الاقتصادي والتكنولوجي أصبحت السيطرة على الكم الهائل من المعلومات مهمة صعبة، فأتجهت الشركات الاقتصادية إلى تصميم أنظمة معلومات هدفها التحكم في البيانات وإنتاج المعلومات الضرورية لتسهيل عملية اتخاذ القرارات، حيث لا تخلو أي شركة في الوقت الحاضر من تواجد معلومات تستخدم في تحقيق الأهداف، ويعد نظام المعلومات المحاسبي أحد الفروع الأساسية لنظم المعلومات ككل، ومن أهم الأنظمة المنتجة للمعلومات باعتبار أن المعلومات المحاسبية هي الوسيلة الرئيسية لقياس نتائج الأعمال للشركة، وهي وسيلة إثبات اتجاه الغير يتطلب الأمر أن تتميز هذه المعلومات بالمصداقية، الصحة وتعبيرها العادل عن الوضعية المالية للشركة، إضافة إلى الملائمة والتجاوب مع مختلف احتياجات الأطراف المستفيدة منها، ويعد فيها الثقة عند الاعتماد على هذه المعلومات في مختلف مجالات اتخاذ القرارات من أجل تحقيق الأهداف المرجوة.

ونظرا لأهمية المعلومات المحاسبية في ترشيد القرارات أتجهت الشركات الاقتصادية في الجزائر، كغيرها من الشركات الاقتصادية في العالم إلى تصميم نظم معلومات محاسبة محددة لآلية رقابية من أجل تحسين أدائها، وضمان جودة مخرجاتها، ويعتبر التدقيق الداخلي من أهم أدوات الرقابة الداخلية في المؤسسات الحديثة، فهي الوظيفة الأهم التي تضمن تحسين جودة المعلومات المحاسبية، فمن واجب المدقق أن يتأكد من مصداقية تلك المعلومات المحاسبية.

الإشكالية:

نظرا لأهمية المعلومات المحاسبية المتضمنة في القوائم المالية لمستخدميها، ومدى الاعتماد عليها في جميع العمليات المتعلقة بالتنبؤ والتخطيط المستقبلي واتخاذ القرارات، كان لابد للإدارة من إتباع الوسائل والإجراءات التي تسمح بتحسين من جودتها.

مقدمة

ومن هنا يمكن طرح الإشكالية التالية:

هل للتدقيق الداخلي علاقة بجودة المعلومات المحاسبية في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير
الأجراء CASNOS ولاية بسكرة؟

ومن أجل معالجة أكثر دقة وتفصيل للإشكالية أعلاه، نطرح الأسئلة الفرعية التالية:

- ✓ هل التدقيق الداخلي يتوفر على مبادئ ومقومات ومعايير أساسية، لتكون الشركة قادرة على بلوغ الأهداف المرجوة منها؟
- ✓ هل يمكن أن يقوم المدقق الداخلي بإعداد تقريره، بدون الحاجة للمعلومات المحاسبية للشركة؟
- ✓ ماهي العوامل المؤثرة على جودة المعلومات المحاسبية؟
- ✓ هل الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء CASNOS ولاية بسكرة، يقوم بتطبيق التدقيق الداخلي من أجل تحسين جودة معلوماته المحاسبية؟

الفرضيات:

- ✓ التدقيق الداخلي هو مجموعة من المبادئ والمعايير والإجراءات التي تحكم وتنظم وتعالج المعلومات المحاسبية، فتحوّلها بذلك إلى معلومات مصاغة في شكل تقارير مالية، تساعد مسيري الشركة في اتخاذ القرارات المناسبة بشكل يساهم في تحقيق الأهداف المحددة سلفاً.
- ✓ نعم، يمكن أن يقوم المدقق الداخلي بإعداد تقريره، بدون الحاجة للمعلومات المحاسبية للشركة.
- ✓ لا توجد عوامل تؤثر على جودة المعلومات المحاسبية.
- ✓ يعتمد الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء CASNOS ولاية بسكرة، على التدقيق الداخلي من أجل تحسين جودة معلوماته المحاسبية.

المنهجية:

من أجل الإجابة على الإشكالية والتساؤلات الفرعية وكذا اختبار فرضيات الدراسة، تم الاعتماد على الأسلوب الوصفي والأسلوب التحليلي، لكي يتم الإحاطة بجميع جوانب الموضوع، وهذه الطريقة تعتمد على جمع البيانات، التي تساعد على وصف المشكلة المدروسة وتحليلها وذلك للوصول إلى نتائج محددة ووفق الفرضيات المطروحة، كما اعتمدنا أيضاً على منهج دراسة حالة.

أهمية البحث:

تتمثل أهمية البحث في:

- ✓ مساهمة التدقيق الداخلي في تحقيق جودة المعلومات المحاسبية، باعتبار أن التدقيق الداخلي يعتبر أداة من أدوات الرقابة الداخلية، التي تضمن ثقة ودقة المعلومات المحاسبية بالمؤسسة الاقتصادية.
- ✓ الدور الفعال الذي يلعبه المدقق الداخلي في تقديم تقريره وإبداء رأيه الفني المحايد حول مصداقية، وعدالة وجودة المعلومات المحاسبية الواردة في القوائم المالية، من أجل تلبية احتياجات مستخدمي هاته القوائم.
- ✓ دور التدقيق الداخلي في التحسين من جودة المعلومات المحاسبية.

مقدمة

✓ أن تكون الدراسة علمية واقعية نلمس من خلالها، أن جودة المعلومات المحاسبية تعتبر من جودة التقرير، وهي ما تتمتع به المعلومات من مصداقية وما تحققه من منفعة للمستخدمين وأن تخلو من التحريف والتضليل، وأن تعد في ضوء مجموعة من المعايير القانونية والرقابية والمهنية والفنية، لتحقيق الهدف من استخدامها والوصول بتقرير جيد.

أهداف البحث:

- يسعى هذا البحث إلى تحقيق مجموعة من الأهداف يمكن ذكرها كالآتي :
- ✓ التعرف على أهم الصفات التي تجعل المعلومات المحاسبية ذات جودة.
 - ✓ تحديد العوامل المؤثرة على جودة المعلومات المحاسبية.
 - ✓ تسليط الضوء على تقرير المدقق الداخلي، في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء CASNOS ولاية بسكرة.
 - ✓ محاولة تشخيص واقع التدقيق الداخلي ودوره في تحسين جودة المعلومات المحاسبية، لدى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء CASNOS ولاية بسكرة.

مبررات اختيار الموضوع :

- يرجع اختيار هذا الموضوع إلى:
- ✓ يندرج الموضوع ضمن مجال تخصص الدراسة.
 - ✓ تنمية القدرات المعرفية في المجالات المختلفة التي يستعان فيها بالتدقيق الداخلي كأداة فعالة.
 - ✓ الميول الشخصي إلى البحث في محاولة إثراء الساحة البحثية عموماً والمكتبة الجامعية خصوصاً.
 - ✓ التعرف على علاقة التدقيق الداخلي بجودة المعلومات المحاسبية.
 - ✓ معرفة كيفية التدقيق الداخلي في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء CASNOS ولاية بسكرة
 - ✓ إبراز مدى فعالية دور التدقيق الداخلي على جودة المعلومات المحاسبية، في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء CASNOS ولاية بسكرة.

حدود الدراسة:

- للإجابة على الإشكالية المطروحة والتوصل إلى النتائج المطلوبة، فإن الدراسة ارتبطت بحدود مكانية وزمنية:
- ✓ الحدود المكانية: تم اختيار الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء CASNOS ولاية بسكرة.
 - ✓ الحدود الزمنية: ارتبطت الدراسة بمجال زمني وذلك في الفترة ما بين (17 ماي - 10 جوان 2021).

صعوبات البحث:

- من خلال بحثنا هذا واجهتنا بعض الصعوبات أهمها:
- ✓ تشعب الموضوع وكبر حجمه.

مقدمة

✓ صعوبة الحصول على المعلومات الكافية من المؤسسة محل الدراسة.

الدراسات السابقة :

1. دراسة محمد الحسن أكرم عبد الغني القاضي: 2016، أثر نظام المعلومات المحاسبية على جودة التدقيق الداخلي، رسالة

استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير، جامعة الشرق الأوسط، الأردن، وقد توصل الباحث إلى عدد من النتائج

أهمها:

✓ وجود تأثير ذو دلالة إحصائية لنظام المعلومات المحاسبية بمقوماته (البرمجيات والإجراءات).

✓ وجود تأثير ذو دلالة إحصائية لخصائص المعلومات المحاسبية، والمتمثلة في الملائمة على جودة التدقيق الداخلي.

2. دراسة حسام سعيد أبو وطفة: 2009، دور المراجعة الداخلية في تحسين كفاءة وفعالية الاستثمارات المالية، رسالة

استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير، الجامعة الإسلامية، غزة، فلسطين، ومن النتائج المتوصل لها:

✓ أن هناك دور ملموس لوظيفة المراجعة الداخلية في تحسين كفاءة وفعالية الاستثمارات المالية.

✓ عمل المراجعة الداخلية يركز على عناصر أساسية يتحدد درجة تأثيرها في الاستثمارات المالية، والمتمثلة في استقلالية

وموضوعية المراجع الداخلي، وجودة أداء عمله.

3. دراسة صديقي مسعود، 2000، مراجعة نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة الاقتصادية الجزائرية، رسالة ماجستير،

جامعة ورقلة، تم التوصل إلى عدة نتائج أهمها:

✓ العمل على تفعيل نظام رقابة داخلي معتمد من طرف المؤسسات والالتزام الصارم بإجراءاته.

الفصل الأول

نظرة عامة عن التدقيق

الداخلي

تمهيد الفصل

تطورت مهنة التدقيق الداخلي بشكل مطرد مع تقدم العلوم الإدارية بعد الحرب العالمية الثانية، ومن الناحية النظرية المماثلة في العديد من الطرق للتدقيق المالي من قبل شركات المحاسبة العامة، لضمان الجودة.

ولما كان التدقيق الداخلي، يتم بعد تنفيذ العمليات المحاسبية، فقد كان اكتشاف الغش والأخطاء وضبط البيانات المحاسبية، يمثل العمل الأساسي للتدقيق الداخلي، أي التحقق من سلامة السجلات والبيانات والحفاظة على أصول الشركة، بعدها حدث تطور منطقي لوظيفة التدقيق الداخلي، وهو نشاط التقييم لمساعدة الإدارة في حكمها عن كيفية التنفيذ للأنشطة المختلفة، وذلك من خلال تأسيس برنامج التدقيق الداخلي من خلال استقلاله التنظيمي، لذلك ظهرت صور جديدة مشرفة للمدقق الداخلي اتجاه الأفراد الذي يدقق أعمالهم، فهو ينصح ولا يأمر ويصلح ولا يفضح بل يساعدهم في تطوير وتحسين أعمالهم، كذلك توصيل المعلومات إلى الإدارة العليا والتوجيه والإرشاد، وبالوسائل والأدوات المتعارف عليها.

إن وظيفة التدقيق الداخلي، تعتبر عملية سلوكية نظرا لارتباطها بالسلوك والتصرف الإنساني حيث إن طرفيها المدقق والخاضع للتدقيق فهم أفراد من البشر، كما أنها سلوكية أيضا لأن هدفها التأثير في السلوك، أو التصرف عن طريق خضوع الأفراد أو تصرفاتهم للفحص والتقييم، ومن هنا فإن نجاح عملية التدقيق لا تتوقف على الاهتمام بخصائص العمل الذي يتم تدقيقه فحسب، بل خصائص الأفراد الذين يقومون بتنفيذ هذا العمل.

المبحث الأول: الإطار العام للتدقيق الداخلي

مع تطور حجم الشركات وانتشار فروعها ووحداتها وتعدد نشاطاتها وتعقدتها، وما نجم عنها من أخطاء وانحرافات وتلاعبات، تطلب الأمر من مسيرتها، البحث عن أساليب للتحقق من مدى الالتزام بتنفيذ السياسات الإدارية التي تكفل حماية أصولها ومواردها، وضمان دقة البيانات والمعلومات، وتقييم كفاءة أداء العمليات على مستوى وحداتها الداخلية، وبذلك نشأ التدقيق الداخلي لمساعدة الإدارة في مواجهة هذه المتطلبات.

المطلب الأول: ماهية التدقيق الداخلي

الفرع الأول: تعريف التدقيق الداخلي

تعددت المفاهيم والتعاريف التي نسبت إلى التدقيق الداخلي، وبالتالي من الصعب إيجاد تعريف موحد وشامل لهذا المصطلح، ومن بين التعاريف المتعددة ندرج مايلي:

عرفت جمعية التدقيق الداخلي في سنة 1945 بأنه "عبارة عن نشاط تقوم مستقل بعمل بصفة أساسية في مجال الموضوعات المحاسبية والمالية، ولكن من الجائز أن يتعامل في بعض المسائل ذات الطبيعة المستقلة". (الوردات، 2014، صفحة 28)

أما مجلس معايير التدقيق والتأكد الدولي فيعرف التدقيق الداخلي بأنه "تقويم أنشطة المؤسسة المتعارف عليها كخدمة للمؤسسة، ومن بين وظائفها ومن بين أشياء أخرى كنظام الرقابة الداخلية وفعاليتها". (نصر و شحاتة، 2006، صفحة 26)

كما عرفه معهد المدققين الداخليين في أمريكا لسنة 2004، التدقيق الداخلي بأنه نشاط تأكيد استشاري مستقل، وموضوعي مصمم لإضافة قيمة وتحسين عملياتها، وهو يساعدها على تحقيق أهدافا بإيجاد منهج منظم وصارم لتقييم وتحسين كفاءة عمليات إدارة المخاطر والتوجيه. (الجوهر و اخرون، 2012، صفحة 10)

ومن التعريفات أعلاه أصبح التدقيق الداخلي ذا صبغة أو ذات صفات التالية:

- أ. تأكيدية: أن تطمئن الإدارة بان المخاطر المرتبطة بالشركة مفهومة، ويتم التعامل معها بشكل مناسب.
- ب. إستشارية: لتزويد الإدارة بالتحليلات والدراسات، والاستشارات والاقتراحات اللازمة لاتخاذ القرارات.
- ج. مستقل: بارتباطه بأعلى مستوى إداري داخل التنظيم.
- د. موضوعي: بأداء الأعمال الموكلة إليه جميع هذه الأدوات تعمل من أجل إضافة قيمة للشركة، من خلال خفض قيمة التكاليف واكتشاف وضع الغش والفحص، وتقييم الرقابة الداخلية والعمل على اقتراح ما يلزم لتحسين عملياتها، ومساعدة الشركة على تحقيق أهدافها عن طريق تقييم وتحسين عملياتها، إدارة المخاطر، الرقابة، التوجيه.

الفصل الأول: نظرة عامة عن التدقيق الداخلي

الفرع الثاني: أنواع التدقيق الداخلي

يمكن إرجاع السبب الرئيسي لظهور أنواع مختلفة، من التدقيق الداخلي هو الوصول إلى طرق وإمكانيات تحقيق أهداف التدقيق الداخلي، وذلك من خلال إجراء مجموعة من أنواع التدقيق والتي نذكر منها:

أولاً: تدقيق الالتزام

يقصد بتدقيق الالتزام التأكد من مدى التزام الشركة بالسياسات والإجراءات، المعايير، القوانين والتعليمات الحكومية المعمول بها مع تحديد درجة هذا الالتزام، بالإضافة إلى التأكد من التزام كافة المستويات الإدارية الداخلية، بالقوانين واللوائح والتعليمات التي تتعلق بالنظام الداخلي الخاص بها. (علوان، 2019، الصفحات 48-49)

ويمكن أن يكون هذا التدقيق بمثابة التدقيق الداخلي، ونلخص بعض مهام التوجه الإداري للتدقيق الداخلي بما يلي: (صيح، 2010)

- ✓ يشكل امتداداً للتدقيق على العمليات ويتخطاه إلى النواحي الإدارية؛
- ✓ يبحث عن طرق إضافية لتحقيق الغاية والأهداف القصوى للشركة؛
- ✓ يطبق المدققون مبادئ الإدارة العلمية والاستفادة من الخبرات العملية؛
- ✓ يحدد التجاوزات التي قد تكون حصلت، على المبادئ الإدارية وعلى القوانين والتطبيقات والتعليمات؛
- ✓ يقوم بتقديم الاقتراحات والنصائح للإدارة عن رأيه بكيفية تصحيحها؛
- ✓ يساعد في رفع مستوى أداء الإدارة نفسها عن طريق تعزيز طاقتها على الإدارة؛
- ✓ من الممكن أن يعهد للمدققين الداخليين بمهام خاصة، مثل تقييم المشتريات، تقييم الأسس المعتمدة في أخذ القرارات طويلة الأمد؛

- ✓ يجب أن يظهر المدقق الداخلي روحية التعاون، والاهتمام بالمساعدة وليس بالانتقاد؛
- ✓ يجب أن يكون المدقق الداخلي على معرفة تامة بأعمال الشركة والقطاع، وبالمهام والمبادئ الإدارية، وهو يمثل محرك أساسي للتغيير والتطوير وتحسين الأداء.

ثانياً: التدقيق المالي

هو مجموعة من المبادئ والسياسات والمعايير العلمية، يتمثل في الفحص المنتظم للعمليات المالية للقوائم والسجلات المحاسبية المتعلقة بها، لتحديد مدى الالتزام بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، والسياسات الإدارية، وأية متطلبات أخرى موضوعة مسبقاً. (إبراهيم، 2016)

وينقسم هذا النوع من التدقيق إلى قسمين: (النونو، 2009)

أ. التدقيق الداخلي المالي قبل الصرف: وهي تكليف موظف معين بتدقيق عمل موظف آخر، لضمان اكتمال العملية وسلامة الإجراءات، وهي نوع من الرقابة على الأعمال قبل وأثناء العملية.

ب. التدقيق الداخلي المالي بعد الصرف: ويتم بأخذ عينات وفحصها وذلك لضمان سير الأداء المالي، وفق القوانين الموضوعية والمقررة.

الفصل الأول: نظرة عامة عن التدقيق الداخلي

ثالثا: التدقيق التشغيلي

يعرف على أنه الفحص والتقييم الشامل للشركة لأنظمتها والرقابة، مقارنة بالأهداف الإدارية المسطرة، والهدف من عمليات التدقيق تحديد فعالية وكفاءة التنظيم، حيث تقيس الفعالية بكيفية تحقيق الشركة لأهدافها بنجاح، في حين تقيس الكفاءة بكيفية استخدام الشركة لمواردها بشكل جيد لتحقيق أهدافها، وبالتالي يقوم المدقق الداخلي بتدقيق وفحص ما إذا كانت أقسام الشركة تقوم بتحقيق أهدافها بفعالية وكفاءة، بالإضافة إلى تقييم إجراءات مختلف العمليات ويجب أن يتضمن التدقيق، أيضا التوصيات اللازمة لمعالجة المشاكل وطرق لزيادة الكفاءة والربحية. (الوردات، 2014)

رابعا: تدقيق نظم المعلومات

عرف على أنه جمع وتقييم أدلة الإثبات لتحديد ما إذا كان النظام المعتمد على الحاسب، يساهم في الأصول والحفاظ على سلامة البيانات وإدارة الموارد بكفاءة وتحقيق أهداف الشركة.

كما عرف على أنه عملية فحص وتقييم نظم المعلومات الآلية والعمليات غير الآلية بها والتفاعل فيما بينهما، بهدف تقديم تأكيد معقول بأن ضوابط الرقابة الداخلية تحقق متطلبات تكنولوجيا المعلومات. (علوان، 2019)

خامسا: التدقيق الاجتماعي

يعرف بأنه دراسة وفحص والتقييم المنظم للأداء الاجتماعي للشركة، بهدف التحقق من سلامة التقارير المالية والاجتماعية، عن مدى التزام الشركة بالمسؤولية الاجتماعية الملقاة على عاتقها، ومدى مساهمتها في تحقيقها للرفاهية العامة للمجتمع. (الوردات، 2014)

سادسا: التدقيق البيئي

ويتضمن: (الوردات، 2014)

✓ تدقيق الالتزام بالقوانين الخاصة بالبيئة وتسري على ما يجري من عمليات وعلى ما جرى في الماضي، أو ما يتوقع إجراءه في المستقبل؛

✓ تدقيق نظم إدارة البيئة، بما يفيد عدم تعرض نظم العمليات الحالية لمخاطر البيئة في المستقبل؛

✓ تدقيق الأضرار البيئية المستقبلية المتعلقة بتسهيلات المعالجة والتخزين والتخلص من الفضلات؛

✓ تدقيق الالتزامات الخاصة بالبيئة؛

✓ تدقيق المنتجات.

سابعاً: تدقيق الأداء

يعرف على أنه تحسين الاقتصادية والكفاءة والفعالية التي تؤدي بها الأنشطة والوظائف التنظيمية، كما أنه فحص واختبار مجموعة من السياسات والإجراءات والممارسات العملية للجهة، بهدف تطوير العمليات وجعلها أكثر اقتصادية وكفاءة وفعالية، إن الهدف من تدقيق الأداء، هو التأكد من الفعالية والكفاءة والاقتصادية لأداء الموظفين، ومدى الالتزام بالأنظمة والقوانين، ويطلق على هذا النوع من التدقيق، بالتدقيق الإداري كونه يقوم بفحص شامل للإجراءات والأساليب الإدارية. (الوردات، 2014)

الفصل الأول: نظرة عامة عن التدقيق الداخلي

ثامنا: تدقيق الجودة

يعرف بأنه تجميع للمعلومات المرتبط بنظام الجودة وتقييمها، بهدف التعرف على حالات عدم الالتزام في النظام، حتى يتسنى اقتراح وتنفيذ وتقييم التحسينات الملائمة، فتدقيق الجودة ليس مجرد أداة تفتيش هدفها القبول أو الرفض الفعلي للمنتج أو الخدمة، بل تركز على تقييم نظام الجودة أو جودة العمليات. (علوان، 2019)

الفرع الثالث: أهمية وأهداف التدقيق الداخلي

أولاً: أهمية التدقيق الداخلي

يكتسي التدقيق الداخلي أهمية بالغة كونه وسيلة تخدم مجموعة من الوظائف داخل الشركة، التي تعتمد اعتماداً كبيراً على التوصيات التي يصدرها، وهذا لاتخاذ قراراتها أو رسم خططها المستقبلية، وتكمن أهمية التدقيق الداخلي فيما يلي: (الجربوع، 2008)

✓ كونه رقابة فعالة تساعد إدارة الشركة وملاكها على رفع جودة الأعمال وتقييم الأداء؛

✓ المحافظة على ممتلكات وأصول الشركة؛

✓ كبر حجم الشركات وتعدد عملياتها؛

✓ اضطرار الإدارة إلى تفويض السلطات والمسؤوليات إلى بعض الإدارات الفرعية بالمؤسسة؛

✓ حاجة إدارة الشركة إلى حماية وصيانة أموالها من الغش والسرقة والأخطاء؛

✓ توفير بيانات ومعلومات يمكن الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات؛

✓ تحقق من سلامة نظام مسك الدفاتر وضمن توفير معلومات دقيقة، يمكن الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات؛

✓ حماية السياسة الإدارية من الانحراف عن التطبيق الفعلي.

من خلال ما تقدم يمكن القول بأن أهمية التدقيق الداخلي تكمن في أهمية الوظائف الذي يقدمها لإدارة الشركة، من خلال تقييمه لأنظمة الرقابة الداخلية، وإعطاء الشركة الإرشادات وحماية أصولها، والتأكد من تطبيق السياسات بما يتماشى مع أهداف الشركة.

ثانياً: أهداف التدقيق الداخلي

الهدف الأساسي من التدقيق الداخلي هو مساعدة أعضاء الإدارة في تنفيذ مهامهم ومسؤولياتهم، بقيام المدقق الداخلي لعمليات الفحص والتقييم وإعطاء نصائح للإدارة، وتعالق حول العمليات التي تم تقديمها، ويسعى التدقيق الداخلي لتحقيق الأهداف التالية: (الوردات، 2014)

✓ التأكد من مدى ملائمة وفعالية السياسات وإجراءات الضبط الداخلي، لبيئة وظروف العمل التحقق من تطبيقها؛

✓ اقتراح الإجراءات اللازمة لزيادة كفاءة وفعالية الدوائر التنفيذية والأنشطة، تأكيد للمحافظة على الممتلكات والموجودات؛

✓ التأكد من التزام الإدارات والدوائر من خلال ممارسة أعمالها بتحقيق الأهداف والسياسات والإجراءات المعتمدة، من خلال فترة زمنية أو مالية معينة؛

✓ مراجعة إجراءات إدارة المخاطر وما اشتملت عليه من مراكز الخطر؛

الفصل الأول: نظرة عامة عن التدقيق الداخلي

- ✓ التأكد من صحة البيانات، ومدى اعتماد العمليات ودراسة لضبط وفحص عليها؛
- ✓ التأكد من الالتزام بالقوانين والأنظمة المعمول بها؛
- ✓ إعداد تقارير مفصلة ودورية بنتيجة التدقيق ورفعها إلى أعلى سلطة تنفيذية.

المطلب الثاني: ماهية المدقق الداخلي

الفرع الأول: صفات المدقق الداخلي

- أن فعالية وظيفة التدقيق الداخلي تتوقف على توفر فئة من المدققين فيهم صفات مكتسبة سواء أثناء دراسته، أو أثناء ممارسته واجبه المهني ومن هذه الصفات: (الرحمي، 2017)
- أ. اللباقة في التعامل مع الآخرين: تنطوي صفة اللباقة على الطريقة الإيجابية التي يتعامل بها المدققون مع الأشخاص الخاضعين للتدقيق، من خلال اختيار العبارات الملائمة في التخاطب المبنية على الاحترام لمن يقوم بمخاطبته، وإبداء التقدير للآخرين، فإنه يعكس انطبعا للتعاون معه وتسهيل مهامه؛
- ب. الاتزان: يجب أن يكون متزن في التعامل مع الآخرين، حيث لا يكون مبالغا في الحديث في مواضيع جانبية لا تمت العمل بصلة، مثل مواضيع أفلام التلفزيون، المباريات، أو الإكثار من المزاح، كذلك أن لا يكون متحفظا بشكل مبالغ فيه؛
- ج. الصبر والمثابرة: إن مهنة التدقيق تتطلب جهدا كبيرا، وأحيانا تتطلب الدخول في مراحل مختلفة ووقتا طويلا للوصول إلى النتائج المرجوة، وفي بعض الأحيان يصطدم المدقق بعقبات، سواء في الحصول على المعلومات، أو بالتعامل مع الآخرين، لذلك يجب أن يكون صبورا ونشيطا وحريصا بأن لا يتسلل المال إليه؛
- د. الاستماع والإنصات الجيد: عليه أن يستمع لآراء الآخرين أثناء المناقشة، وأن يعطي الآخرين الفرصة الكاملة في التعبير عن آرائهم، وهذا يؤدي في النهاية إلى مساعدته في نتائجه وتوصياته؛
- هـ. سعة الأفق: يجب أن يكون واسع الأفق وتفكيره عميق ولا يرتبط بموقف معين، بل عليه تقييم المواضيع من كافة النواحي حتى تكتسب نتائجه ثقة الآخرين؛
- و. الثقة بالنفس: تأتي الثقة بالنفس من خلال امتلاك المعلومات الصحيحة، والتطوير المستمر والإطلاع على المستجدات باستمرار، لذلك على المدقق الاستمرار بتطوير نفسه، وأن يضع نصب عينيه دائما بأنه يقدم أفضل ما يمكن تقديمه؛
- ز. الشجاعة: يجب أن يكون شجاعا في الحق، وأن ينقل النتائج كما هي، ولا يلتفت إلا أي ضغوطات من أي مستوى إداري كان، ومن الجدير ذكره أن الشجاعة تتأتى من الثقة بالنفس؛
- ح. الهدوء وعدم التسرع: عليه أن يكون هادئا وألا يتفاعل مع أي عبارات أو استفزازات، قد يسمعها من الآخرين؛
- ط. قدوة للآخرين: أن التزامه بالأنظمة والتعليمات والتصرفات المثلى، وقواعد السلوك الأخلاقي، تؤدي إلى تقبل نتائجه من قبل الآخرين، وتزيد الثقة فيها؛

الفصل الأول: نظرة عامة عن التدقيق الداخلي

ي. حسم المواقف: عليه أن يحسم المواقف في ظل الأنظمة والتعليمات، بحيث لا ينتقد وراء الجدل المتواصل مع الآخرين، في جوانب العمل تم حسمها من خلال التعليمات والأنظمة بصورة واضحة، تجنباً لإضاعة الوقت لاسيما وأن تنفيذ مهامه محدود بفترة زمنية معينة؛

ك. تطوير الذات: عليه متابعة التحديثات والمستجدات، وتنمية مهاراته باستمرار لاسيما، وأنه يقوم بالمراقبة على هاته المستجدات، كما عليه أن يواكب أي لتطوير في مجال مهنته، وتقديم اقتراحات للتطوير؛

ل. التواضع: عليه أن لا يتعامل مع الآخرين بالفوقية والاستعلاء، ويجب أن يحترم الآخرين ويتعامل معهم بتواضع.

الفرع الثاني: مهام المدقق الداخلي

هناك العديد من المهام التي يقوم بها المدقق الداخلي، ومن بينها ما يلي:

✓ تطوير النظام المحاسبي ونظام الرقابة الداخلية، من خلال إعادة النظر بهما، ومتابعة ومراقبة تطبيقهما، وتقديم المقترحات اللازمة لتطويرهما؛

✓ اختبار المعلومات المالية والتشغيلية، وإجراء الاختبارات التفصيلية للمعاملات والأرصدة والإجراءات؛

✓ فحص جدوى الاقتصادية للعمليات وكفائتها وفعاليتها، بما في ذلك الضوابط غير المالية للشركة؛

✓ فحص الالتزام بالقوانين والأنظمة والمتطلبات الخارجية الأخرى، وكذلك الالتزام بالسياسات والأوامر الإدارية الأخرى.

(المدهون، 2014)

كما أشار معيار التدقيق الداخلي رقم 2000 الصادر عن معهد المدققين الداخليين الأمريكيين IIA إلى ما يلي:

"يجب على مدير التدقيق الداخلي، أن يقوم بإدارة نشاط التدقيق الداخلي، بفاعلية تضمن تحقيق قيمة مضافة للشركة". (الرحمي،

2017، صفحة 93)

لذلك فإن الهدف الرئيسي للتدقيق، هو إضافة قيمة للشركة وتحسين عملياتها ومساعدتها على تحقيق أهدافها، ولتحقيق

هاته الفعالية هناك العديد من المهام التي يجب أن يقوم بها المدقق الداخلي تحقيقاً لهاته الأهداف، نذكر منها:

✓ إعداد خطة التدقيق السنوية استناداً إلى المخاطر، وذلك لتحديد أولويات أنشطة التدقيق الداخلي، حيث يتم إعداد الخطة

من قبل مدير نشاط التدقيق الداخلي، من خلال تقييم مخاطر الوحدات، وتحديد مستوى التعرض للمخاطر باستخدام

عناصر خطر محددة، وصولاً إلى ترتيب أولويات الأنشطة ومراكز العمل وفق المخاطر الأعلى، متدرجاً إلى المخاطر الأدنى، ليتم

التركيز على وجولات التدقيق الداخلي على الأنشطة ذات المخاطر الأعلى وبحيث تكون في سلم الأولويات. (فياض،

2017)

✓ إعداد خطط المهام من قبل المدققين الداخليين، حيث تكون خطة المهمة المكلفين بها تتضمن أهداف المهمة ونطاقها

ومتطلبات تنفيذها والفترات الزمنية الخاصة بالتنفيذ، إضافة إلى تقييم المخاطر للنشاط أو المركز الخاضع للتدقيق، لتحديد

أولويات التنفيذ والإجراءات المطلوبة للتدقيق على هذه الأنشطة. (فياض، 2017)

الفصل الأول: نظرة عامة عن التدقيق الداخلي

- ✓ وضع سياسات وإجراءات عمل التدقيق الداخلي، وهنا على مدير التدقيق الداخلي، تطوير سياسات وإجراءات عمل تنظم إدارة التدقيق الداخلي وتكفل توجيه نشاط التدقيق الداخلي إلى تحقيق أهدافه، ويفضل أن يتم وضعها ضمن وثائق مكتوبة أو كتيبات إرشادية للمدققين الداخليين. (فياض، 2017)
- ✓ تقديم رأي مستقل وموضوعي، والاستشارات للإدارة لخدمة الهدف الأساسي، وهو تقييم وتحسين فعالة إدارة المخاطر والرقابة وعمليات الحوكمة؛
- ✓ عمل التوصيات اللازمة بشأن رفع الكفاءة التشغيلية للشركة؛
- ✓ التوافق مع الإدارة على خطة التدقيق السنوية؛
- ✓ إصدار التقارير الربع السنوية إلى لجنة التدقيق أو المدير؛
- ✓ القيام بأي مهام أخرى تطلبها الإدارة. (المدهون، 2014)

المطلب الثالث: تقنيات المدقق الداخلي وصلاحياته

الفرع الأول: تقنيات المدقق الداخلي

يعتمد المدقق الداخلي على مجموعة من التقنيات عند القيام بمهمته، بحيث بفضلها يستطيع استكشاف الأخطاء والمخالفات المرتكبة، وعلى أساسها يمكن أن يحلل ويقدم تشخيص للمشكلة المراد معالجته وذلك بتوجيه توصيات إلى الإدارة العليا للشركة، وتهدف هذه التقنيات لجمع أدلة كافية وصحيحة من أجل تدعيم عمل المدقق الداخلي، وسنذكر فيما يلي البعض منها: (السوافيري و محمد، 2003)

أولاً: المقابلات

تعتبر هذه التقنية من التقنيات الغير رسمية تتسم بوصف الإجراءات، وذلك بسرد شفهي دون الرجوع إلى وثائق ومستندات، وهي لا تعتبر حوار أو محادثة أو محضر أو استجواب، والهدف منها أخذ رأي أولي أو نهائي بشكل أساسي ومختلف الأنظمة المكونة للشركة، وتتلخص خطوات تقنية المقابلة فيما يلي:

أ. تحضير المقابلة: يتم تحضيرها مسبقاً بناء على:

1. المعرفة التي تحصل عليها المدقق حول الشركة، من خلال الوثائق والمقابلات السابقة؛
2. خبرته السابقة؛
3. مساعدة الزملاء؛

4. إعداد الأسئلة بشكل جيد وتحديد موعد مع الجهة التي ستكون محل التدقيق.

ب. طرح الأسئلة: يجب على المدقق أن يكون متأكد من فهم المخاطب للأسئلة، وإذا لزم الأمر إعادة صياغتها للفهم الصحيح لها، وأن يترك الحرية للمخاطب في التعبير وتقديم الجواب، وأن يسجل كل الأجوبة والمعلومات المتحصل عليها.

ج. نهاية المقابلة: عليه هنا أن يقوم بالمصادقة على النقاط الأساسية المسجلة، بهدف اجتناب أخطاء يمكن أن تنتج عن عدم الفهم أو النسيان، وذلك عبر كافة المستويات.

الفصل الأول: نظرة عامة عن التدقيق الداخلي

ثانيا: الفحص التحليلي

ونقصد به مجموعة من الفحوصات التي تتضمن تحقيقات، تحريات، ومقارنات لجميع المعلومات، والتدفقات المرتبطة بالميدان محل التدقيق، وترتكز أيضا على التقنية السابقة المقابلة، حيث أنها تسمح للمدقق الداخلي من اكتشاف الانحرافات والفروقات الموجودة بين ما هو مسطر ومقدر وما هو متحصل عليه كنتائج، حيث أن الفحص التحليلي، يهدف إلى التعمق في فحص الأمور التي تتطلب المزيد من الأدلة والإثبات، ويمكن أن تستخدم هذه التقنية كاختبار أساسي أثناء الفحص الميداني. (مقراني، 2008)

ثالثا: الملاحظة المادية

تعتبر هذه التقنية طريقة مباشرة للحصول على أدلة إثبات ميدانية، عادة المدقق الداخلي لا يكتفي بالوثائق والمستندات التي يدرسها على مستوى إدارة التدقيق الداخلي، وإنما يستدعي الأمر إلى خروجه ميدانيا للدراسة والملاحظة الميدانية، ويكون هذا عن طريق زيارة الأقسام والورشات، أو قد يكون زيارة لمصالح أو مديريات على مستوى الشركة. (renard, 2000)

ويجب عليه أن يختار الفترة المناسبة للفحص الميداني حسب نوع وهدف التدقيق، وبالتالي فالملاحظة المادية هي التقنية التي تتضمن فحص مادي لوجود الأصول أو مراقبة الطريقة التي تنفذها الإجراءات، فهي وسيلة الرقابة الأكثر مباشرة، وأن كل عنصر محصى موجود فعلا. (renard, 2000)

ويمكن الإشارة أيضا أن هذه الملاحظة المادية يمكن أن تأخذ شكل مباشر وتكون من طرف المدقق، وشكل غير مباشر حيث يلجأ في المدقق إلى طرف آخر الذي يوفر له الملاحظات، مثل ما هو متعلق بالإجراءات القضائية للشركة. (renard, 2000)

الفرع الثاني: صلاحيات المدقق الداخلي

حتى يستطيع المدقق الداخلي من القيام بعمله على أكمل وجه، ينبغي أن يكون على علم بكامل مسؤولياته وصلاحياته، وأن يتمتع بالحرية والإستقلالية الكافية التي تعينه على القيام بعمله بصورة سليمة، يجب أن يتم الاتفاق بين مدير التدقيق والإدارة العليا على تحقيق هذه المتطلبات، وغيرها من المتطلبات التي يجب توافرها ليتمكن المدقق الداخلي من القيام بمسؤولياته على أكمل وجه. (بلان، 2012)

ومن أهم صلاحيات المدقق الداخلي للقيام بمسؤولياته نذكر: (بلان، 2012)

- ✓ الحق في طلب خدمات خاصة من خارج المؤسسة إذا لزم الأمر؛
- ✓ الاستقلالية التامة عن الوظائف التنفيذية حيث يجب أن يكون المدقق الداخلي مستقلا عن باقي الوظائف التنفيذية، وذلك لكي يستطيع القيام بعمله دون وجود أي تحيز؛
- ✓ إعطاء المدقق الداخلي الصلاحية الكافية لتحديد مجال ونطاق عمله؛
- ✓ الحصول على أية معلومات يرى بأنها ضرورية لتمام عمله، والحد من أية قيود أو محددات قد تؤثر عليها أثناء القيام بعمله؛
- ✓ أن يحصل على الدعم الكافي من الإدارة العليا، من أجل تسهيل تنفيذ المهمة المكلف بها.

الفصل الأول: نظرة عامة عن التدقيق الداخلي

المبحث الثاني : مفاهيم أساسية حول أدلة الإثبات

عبر كل مرحلة من مهمة التدقيق الداخلي، يقوم المدقق بجمع الأدلة والقرائن الكافية لاستبيان وتوضيح النتائج والقرارات التي تخص حالة الشركة، لكن بإلمام جيد بأدلة الإثبات، لا بد من اختيار التقنيات والوسائل الملائمة للأوضاع والتنسيق فيما بينها، وهنا نشير إلى خبرة المدقق.

المطلب الأول: ماهية أدلة الإثبات

أولاً: تعريف أدلة الإثبات

يمكن تعريف الدليل على أنه كل المعلومات والحقائق التي يستند إليها أي فرد لإعطاء رأي حول موضوع معين، أما أدلة الإثبات يمكن تعريفها على أنها المعلومات التي يستخدمها المدقق الداخلي، لتحديد ما إذا كانت المعلومات التي تم تدقيقها تتفق مع المعايير الموضوعية، ونلاحظ أن المعيار الدولي للتدقيق الخاص بأدلة الإثبات، ينص على أنه يجب أن يحصل على أدلة الإثبات الكافية والملائمة، لكي يستطيع أن يخرج باستنتاجات معقولة، لتكون الأساس الذي تمكنه من استخلاص رأي فني سليم، في أية مسألة من المسائل التي تعرض عليه وتقنعه إقناعاً تاماً. (لوبك، 2002)

كما أنه يمكن تعريف الإثبات في التدقيق على أنه كل ما يمكن أن يتحصل عليه المدقق، من أدلة وقرائن محاسبية وغيرها مما يدعم به رأيه الفني المحاييد حول صحة القوائم المالية ككل، ويتضمن معظم وقت عمل المدقق من جمع أدلة وقرائن، وقد نص معيار من معايير العمل الميداني، على أنه يجب الحصول على قدر وافٍ من أدلة الإثبات والقرائن عن طريق الفحص المستندي، والملاحظة والاستفسارات والمصادقات، وغيرها كأساس سليم لإبداء الرأي في القوائم المالية تحت التدقيق، ومن خلال هذا التعريف نستنتج خصائص أدلة الإثبات وهي:

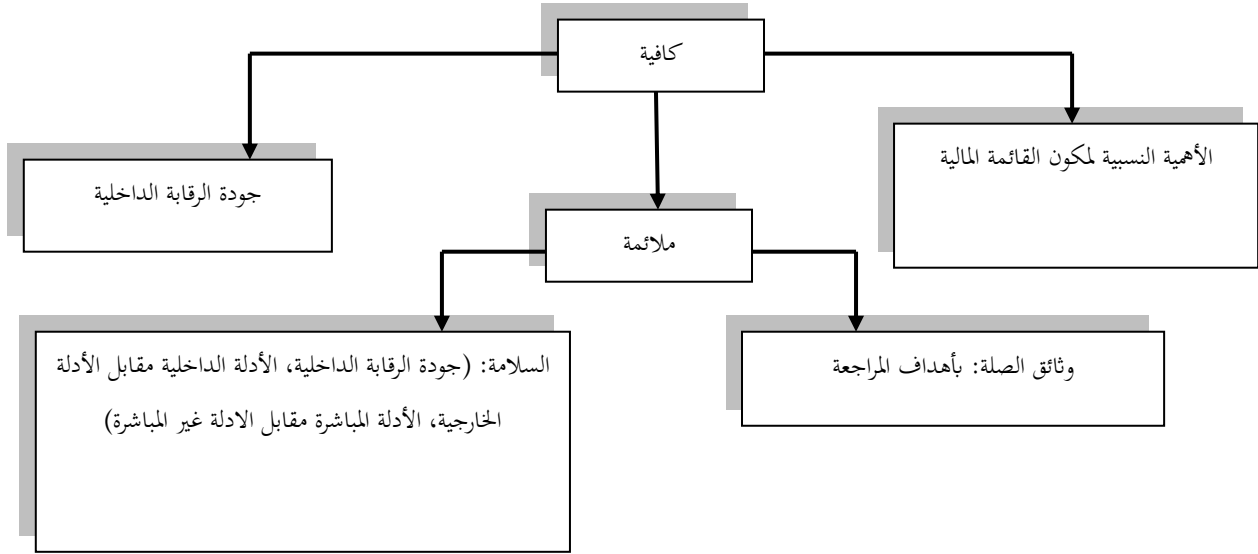
أ. الكفاية في الأدلة: المقصود في كفاية دليل الإثبات، هو أن تكون كمية الأدلة المعقولة متاحة لتدعيم وتأكيد رأي المدقق، حيث تستخدم العينات غالباً لتحديد وجمع الأدلة، فإن العينة يجب أن تكون كبيرة وتكفي لتقديم أساس معقول للتكوين رأي المدقق. (نورالدين، 2016، صفحة 85)

ب. صلاحية أدلة الإثبات: حتى تتحقق صلاحية دليل الإثبات، يجب أن يكون الدليل فعالاً وملائماً والمقصود بالفعالية، أن تكون أدلة موثوقة فيها ويمكن الاعتماد عليها أما الملائمة أن تكون ذات علاقة وثيقة بأهداف التدقيق. (نورالدين، 2016، الصفحات 85-86)

الفصل الأول: نظرة عامة عن التدقيق الداخلي

ثانيا: العوامل المؤثرة في جودة أدلة الإثبات

الشكل رقم (1-1): العوامل المؤثرة في جودة أدلة الإثبات



المصدر: (حماد، 2004، صفحة 252)

ثالثا: أهمية وأهداف أدلة الإثبات

أ. أهمية أدلة الإثبات: تتمثل في:

المدقق لا تكون لديه معلومات أو دلائل على أن السجلات والحسابات المقدمة له غير صحيحة، لذا عليه القيام بجمع الأدلة عن دقة أو عدم دقة المعلومات المحاسبية المقدمة له ليقنع نفسه بذلك، ونتيجة تدقيقه عليه أن يقدم تقريره ويجب أن يكون مؤيدا بالأدلة الكافية حتى لا تعطى أية فرصة لأحد بمعارضة رأيه. (صحن و آخرون، 2004)

كما أن هذه الأدلة هي الأساس والسند في تكوين قراره إذا كان هناك مجالا لمعارضته، وعلى المدقق أثناء جمعه وتقييمه لأدلة الإثبات أن يزن المعلومات التي يحصل عليها، فهو باحث وراء الحقيقة، ويجب ألا يتعجل في وصوله إلى النتائج، وأن يتذكر أن عليه واجبا اتجاها هؤلاء الذين يعتمدون عليه في إبداء رأيه ويتوقعون فيه أن يكون معتدلا ومحايذا، في عمله وفي وصوله إلى النتائج، ويكون المدقق مهتما أولا بإقناع نفسه بأن البيانات المالية المقدمة للفحص دقيقة أو غير دقيقة، فإذا حصل على معلومات حقيقية كافية، لكي يقنع نفسه فإنه يستطيع بذلك إقناع الآخرين، وفي أي وقت يكون لديه شك في كفاية الدليل المقدم له، عليه أن يسأل نفسه إذا كان هذا الدليل يكفي لإقناع الآخرين خارج الشركة أولا يقنعهم. (صحن و آخرون، 2004)

ب. أهداف أدلة الإثبات

1. أهداف تتفق مع مفهوم الصدق النظري:

- ✓ الإفصاح الكامل عن عناصر الميزانية؛
- ✓ التطابق مع المبادئ المحاسبية؛
- ✓ إتباع سياسة الإثبات والاتساق؛
- ✓ تحميل كل مدة وفترة محاسبية بعناصر اقتصادياتها؛

- ✓ ضبط قيم العمليات وترصيد الحسابات؛
- ✓ الإلمام بسياسات إجراءات الشركات؛
- ✓ تقييم الرقابة الداخلية. (لظفي، 1990، صفحة 76)
- 2. أهداف تتفق مع مفهوم الصدق الواقعي:
 - ✓ صدق العمليات المالية والأرصدة؛
 - ✓ تحقيق ملكية الأصول؛
 - ✓ تحقيق وجود الأصول؛
 - ✓ ارتباط الأصول والخصوم بالشركة؛
 - ✓ كشف الأصول والخصوم بالشركة؛
 - ✓ كشف المغالاة في صافي الأصول؛
 - ✓ كشف التخفيض في صافي الأصول، وتتبع الغش والمخالفات. (لظفي، 1990)

المطلب الثاني: أنواع أدلة الإثبات ووسائل الحصول عليها

الفرع الأول: أنواع أدلة الإثبات

أ. الدليل الحقيقي: يصلح لفحص الشيء نفسه ويعتبر المادة التي تقنع المدقق بحقيقة القضية المراد إثباتها دون أي استنتاج، ويمكن إثبات الحقيقة بالأسباب الآتية:

1. الجرد الفعلي؛

2. المراجعة المحاسبية؛

3. تتبع عمليات القيد في الدفاتر. (توفيق، 2014، صفحة 48)

ب. أدلة الشهادة: وهي لتأكيد دور العامل الإنساني وهي تتطلب بعض الاستنتاجات من المدقق، وهي تأتي عن طريق إجابة بناء على طلب المدقق، ويمكن الوصول لأدلة الشهادة عن طريق استخدام الأساليب الآتية:

1. المصادقات؛

2. الاستفسارات. (توفيق، 2014، صفحة 48)

ج. الأدلة الغير مباشرة: تستخدم للوصول إلى كافة الحقائق الأخرى، وتعني الحالات الأخرى المتبقية ويمكن الوصول للأدلة الغير المباشرة عن طريق استخدام الأساليب الآتية:

1. فحص السجلات المساعدة؛

2. التدقيق الإنتقادي؛

3. فحص الحسابات المساعدة؛

الفصل الأول: نظرة عامة عن التدقيق الداخلي

4. إيجاد ارتباط بين المعلومات. (توفيق، 2014، صفحة 49)

الفرع الثاني: وسائل الحصول على أدلة الإثبات

وسائل الحصول على أدلة الإثبات: إن مجموعة الطرق التي يستخدمها المدقق الداخلي في تجميع والحصول على أدلة والبراهين، يطلق عليها وسائل أو الأساليب الفنية، وفيما يلي أهم هذه الأساليب الفنية المستخدمة والتي سنبينها في الجدول الآتي:

الجدول رقم (1-1): الوسائل الفنية المستخدمة في جمع أدلة الإثبات

وسائل	المقصود به	الاجراءات المتبعة فيه
التدقيق المستندي	تدقيق المستندات المؤيدة للعمليات من حيث استيفائها للشروط؛	التأكد من توافر الآتي: ✓ المستند باسم الشركة محل التدقيق؛ ✓ المستند مستوفي الشروط الموضوعية والشكلية؛ ✓ عدم وجود تعارض بين المستندات؛ ✓ اشتمال المستند على التوقعات المطلوبة؛ ✓ أن يكون مؤيدا للعمليات بشكل كاف؛ ✓ أن يكون المستند أصل وليس صورة؛
التدقيق الحسابي	تدقيق العمليات حسابيا والتأكد من صحة الأرقام؛	تتبع الأرقام من بداية التسجيل في المستندات حتى إظهارها في القوائم الختامية والتأكد من العمليات الحسابية لها؛
التدقيق الحاسبي	تدقيق العمليات محاسبيا ومدى الالتزام بالمبادئ المتعارف عليها، وإتباع المعالجات المحاسبية السليمة في التسجيل في الدفاتر؛	تتبع العمليات والتأكد من صحة المعالجة الحاسبية والتوجيه الحاسبي، ومدى الالتزام بالمبادئ الحاسبية المتعارف عليها؛
الجرد الفعلي	التحقق من الإجراءات الموضوعية بالجرد؛	✓ التحقق من تنفيذ الإجراءات؛ ✓ القيام بالاختبارات اللازمة والمطمئنة على سلامة الجرد؛ ✓ الربط بين المبيعات والمخزون؛ ✓ الربط بين المشتريات والمخزون؛
المصادقات	إقرارات وشهادة يحصل عليها المدقق من الأطراف التي تتعامل مع الشركة؛ ✓ مصادقة إيجابية ويذكر فيها رصيد العميل، ويطلب منه المصادقة عليها؛ ✓ مصادقة سلبية ويذكر فيها رصيد العميل، ويطلب منه الرد في حالة الاعتراض؛ ✓ مصادقة عمياء لا يذكر فيها الرصيد ويطلب، من العميل أن يذكر رصيده لدى المؤسسة وهي تعتبر أفضل أنواع المصادقات؛	✓ يعدها المدقق بنفسه أو مساعدين وتكون باسم الشركة؛ ✓ ترسل للأطراف المطلوب شهادتهم؛ ✓ أن يرد على عنوان المدقق؛ ✓ تفحص بعناية فائقة؛
طلب الشهادة من الإدارة	وهي الشهادة التي يطلبها المدقق للتحقق من شيء معين، وهي تساعد المدقق للأسباب التالية: ✓ أنها تدل على إدراك الإدارة لمسئولياتها وواجباتها وعملها بكافة العمليات؛ ✓ تعتبر دليلا يقدم للمحاكم لنفي أي تقصير أو إهمال ينسب إليه؛	✓ يتقدم المدقق للإدارة بطلب المعلومات، والإقرارات التي يراها ضرورية. ✓ ترد الإدارة على المدقق أن يتم التخاطب بينهما كتابة ووفقا لإجراءات رسمية.

الفصل الأول: نظرة عامة عن التدقيق الداخلي

	✓ تعتبر دليلاً يستند إليه المدقق في حال عدم وجود نظام رقابة داخلية فعال؛	
دراسة الأحداث التالية لتاريخ القوائم الختامية	ويقصد به أن يقوم المدقق بفحص الأحداث التالية، لتاريخ إقفال ليتوصل إلى صدق الأدلة التي توصل إليها من عدمها؛	التأكد من العمليات التي تتم في بداية العام وربطها بالعام وربطها بالعام الماضي مثل: وجود مردودات مبيعات في بداية السنة التالية تعادل قيمة المبيعات، في نهاية السنة الماضية مما يعكس أهمية هذه مبيعات؛
التدقيق التحليلي الانتقادي	هي المبالغ التي تتضمنها القوائم الختامية للمؤسسة محل التدقيق بمبالغ متوقعة من جانب المدقق، في ضوء خبرته والظروف الأخرى السائدة مما يوفر إثبات مفيد في أغراض التدقيق.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ الإعداد والتمهيد لتدقيق التحليلي؛ ✓ الحصول على أدلة وقرائن التدقيق باستخدام: <ul style="list-style-type: none"> ➤ أسلوب تحليل الاتجاه؛ ➤ التوزيع النسبي للقوائم؛ ➤ استخدام المؤشرات وتقييم الإثبات.

المصدر: (مُجَّد، 2011)

المطلب الثالث: المعيار الدولي للتدقيق رقم 500 (أدلة الإثبات)

ويشمل هذا المعيار على:

أ. موضوع المعيار: توفير إرشادات عن كم ونوعية أدلة الإثبات التي يتعين الحصول عليها عند تدقيق البيانات المالية، وإجراءات الحصول على هذه الأدلة، وعلى المدقق الحصول على أدلة إثبات كافية ومناسبة لكي يتمكن من التوصيل إلى قناعات وخلاصات معقولة يبنى عليها رأيه المهني. (حماد، 2004، صفحة 276)

ب. المصطلحات الرئيسية: إن هذا المعيار يوضح معاني المصطلحات التالية:

1. أدلة الإثبات: المعلومات التي يحصل عليها المدقق للتوصل إلى الاستنتاجات التي تمكنه من إبداء رأيه المحايد في البيانات المالية، وتتكون هذه الأدلة، من المستندات الأصلية والسجلات المحاسبية المتضمنة للبيانات المالية، والمعلومات المؤيدة من مصادر أخرى. (حماد، 2004)

2. اختبارات الرقابة: يقصد بها تلك الاختبارات المنجزة للوصول على دليل إثبات، عن مدى ملائمة تصميم وتشغيل النظام المحاسبي ونظام الضبط الداخلي. (حماد، 2004)

3. إجراءات جوهرية: هي الاختبارات المنجزة للوصول على دليل إثبات لاكتشاف الأخطاء الجوهرية في البيانات المالية. (حماد، 2004)

ج. أدلة الإثبات الكافية والملائمة: وهي التي يجب أن تكون الأدلة كافية ومناسبة، والأدلة الكافية هي أدلة تكفي لتأييد رأي المدقق بخصوص القوائم المالية، والكفاية مسألة تقديرية وتتأسس عادة على الأهمية النسبية وكفاية نظام الرقابة الداخلية القائم، ويطلب المدقق عموماً مقادير أكبر من الأدلة من أجل أرصدة الحسابات وفتات المعاملات الرئيسية، وكلما كانت سياسات وإجراءات نظام الرقابة الداخلية قوية كلما كانت البيانات المحاسبية المنتجة بواسطة ذلك النظام يعتمد عليها أكثر، بينما تعني

الفصل الأول: نظرة عامة عن التدقيق الداخلي

الملائمة قياس نوعية أدلة الإثبات، وبالتالي تحديد مدى الملائمة والاعتماد عليها في تأكيدات معنية، ويمكن استخدام الأمور التالية لتقييم مدى إمكانية الوثوق في دليل الإثبات:

1. الدليل من مصدر خارجي موثوق به أكثر من الدليل الداخلي؛
2. يكون الدليل الداخلي موضوع ثقة أكبر عندما تكون الرقابة الداخلية فعالة؛
3. يكون دليل الإثبات الذي يحصل عليه المدقق بنفسه أكثر موثوقية، من الذي يحصل عليه من الشركة؛
4. يكون دليل الإثبات الذي يكون في شكل مستندات وتأكيدات مكتوبة أكثر موثوقية، من القرارات الشفهية. (المعايير الدولية للتدقيق، 2008)

د. إجراءات الحصول على أدلة الإثبات: تتمثل الإجراءات المتبعة من قبل المدقق للحصول على أدلة الإثبات حسب ما بينه هذا المعيار:

1. الفحص: هو أن يقوم المدقق بفحص الدفاتر والسجلات والمستندات للحصول على أدلة إثبات كافية، وقد صنفت وفقا لدرجة الموثوقية إلى: الأدلة الصادرة من طرف ثالث ومحتفظ بها لديه، أدلة إثبات صادرة من طرف ثالث ومحتفظ الشركة بها، أدلة إثبات صادرة من الشركة ومحتفظ بها لديها؛
2. الملاحظة: هي قيام المدقق بالملاحظة لعمليات الجرد وملاحظة الإجراءات نظام الرقابة الداخلية؛
3. الاستفسار والمصادقة: يعني ذلك أن يقوم المدقق بالبحث عن المعلومات، من أشخاص ذوي علاقة داخل وخارج الشركة للحصول على دليل إثبات؛
4. الإجراءات التحليلية: هي أن يحصل المدقق على نسب ومؤشرات حول عناصر معينة. (المعايير الدولية للتدقيق، 2008)

المبحث الثالث: أساسيات التدقيق الداخلي

يعد التدقيق الداخلي وظيفة تقييمية، تنشأ داخل الشركة بهدف فحص وتدقيق جميع أنشطتها، حيث أن وجوده يعني تحقيق فعالية الرقابة الداخلية، ولقد برزت الحاجة إلى تقارير التدقيق الداخلي ذات جودة، تعمل على مراقبة الأنظمة الإدارية والمالية وتساعد على استغلال الموارد المتاحة استغلالاً أمثلاً، ولذلك سنتناول في هذا المبحث أساسيات التدقيق الداخلي بشيء من التفصيل.

المطلب الأول: مبادئ والمعايير الدولية للتدقيق الداخلي

الفرع الأول: مبادئ التدقيق الداخلي

- من أجل تطبيق جيد وفعال لعملية التدقيق لا بد من وجود مجموعة من القواعد يلتزم بها المدققين الداخليين، لذلك قام المعهد الأمريكي للمدققين الداخليين بإصدار مجموعة من المبادئ تتمثل في:
- أ. الاستقامة والنزاهة: "استقامة المدققين الداخليين من شأنها إرساء دعائم الثقة، وهذا ما يشكل الأساس للاعتماد على آرائهم وأحكامهم". (علوان، 2019، صفحة 38)
- ب. الاستمرارية: "ويشير هذا المبدأ إلى ضرورة وجود وظيفة للتدقيق الداخلي بشكل مستمر، وهنا يقع على عاتق إدارة المنظمة العليا مسؤولية إجراءات تضعها بما يمكن الاستمرارية لهذه الوظيفة مع مراعاة الحجم وطبيعة النشاط لهذه المنظمة". (رحاطه، 2017، صفحة 25)
- ج. الاستقلالية (الحياد): بمعنى أن تكون وظيفة التدقيق الداخلي مستقلة، عند تنفيذ الأنشطة التي يتم تدقيقها عن باقي الوظائف الأخرى ودون تدخل الإدارة العليا، وكذلك يجب أن تكون مستقلة عن إجراءات الرقابة الداخلية اليومية، مما يعزز من الموضوعية لهذه الوظيفة واتصافها بالنزاهة والاستقلالية، وهذا يتطلب عدم وجود التعارض في المصالح بين المدققين وإدارة العليا أو مجلس الإدارة. (رحاطه، 2017)
- د. الكفاءة المهنية: "تعتبر أمر ضروري للمدققين من أجل حسن سير أداء مهام التدقيق، وتشمل المعرفة والخبرة واستمرارية تأهيل كل موظف من موظفي إدارة التدقيق الداخلي، وذلك عن طريق التعلم المستمر، دورات تدريبية، دوران الموظفين داخل إدارة التدقيق الداخلي وغيرها". (علوان، 2019، صفحة 38)
- هـ. السرية: "يجب أن يحترم المدققين الداخليين قيمة وملكية المعلومات التي يحصلون عليها، وأن لا يكشفوا عن أية معلومات دون أن يكون لهم السلطة التي تخولهم القيام بذلك، ما لم تكن متطلبات قانونية أو مهنية تلزمهم القيام بذلك". (علوان، 2019، صفحة 38)

الفرع الثاني: المعايير الدولية للتدقيق الداخلي

تم عملية التدقيق في بيئة ثقافية وقانونية مختلفة وضمن شركات تختلف من حيث الأهداف، الحجم والهيكلية، وهذه الاختلافات قد تؤثر على ممارسة التدقيق الداخلي، حيث تستدعي وجود معايير دولية للممارسة المهنية المتفق عليها، ولقد أصدر معهد المدققين الداخليين معايير الممارسة المهنية لأول مرة سنة 1987 وتم تعديلها سنة 1993 وتتضمن خمسة معايير عامة، وتم

الفصل الأول: نظرة عامة عن التدقيق الداخلي

تبويبها في خمسة مجموعات وتتضمن 25 معيار فرعي، بينما يتكون الإطار العام للمعايير المهنية الجديدة والتي وضعت سنة 2003، في حين كان آخر إصدار للمعايير المهنية في 2008، وتم تعديله في سنة 2010، مع سريان تطبيقه من بداية 2011، حيث تتضمن معايير معهد المدققين الداخليين مجموعة من المعايير، تتمثل في:

أ. المعيار الدولي للتدقيق رقم 1000 (الغرض، الصلاحيات، والمسؤوليات)

يجب تحديد غرض وصلاحيات ومسؤولية نشاط التدقيق الداخلي تحديدا رسميا ضمن ميثاق التدقيق الداخلي، بما يتماشى مع تعريف التدقيق الداخلي ومبادئ أخلاقيات المهنة والمعايير الدولية، ويجب أن يقوم الرئيس التنفيذي بالتدقيق الداخلي بتدقيق الميثاق بصفة دورية، وتقديمه إلى الإدارة العليا ومجلس الإدارة للموافقة عليه. (يزيد، 2016)

ب. المعيار الدولي للتدقيق رقم 1100 (الاستقلالية والموضوعية)

يجب أن يكون المدقق بعيدا عن تأثير الجهة التي يقوم بتدقيق أعمالها، ولا يكون لها أي تأثير عليه، أي مستقلا عن وظائف الشركة، وهذا يتطلب أن يكون الوضع التنظيمي لقسم التدقيق الداخلي يتمتع بالاستقلالية كافية. (سعيد، 2010، صفحة 44)

ويتضمن هذا المعيار الجوانب التالية:

1. مكانة المدقق الداخلي في الشركة (الوضع التنظيمي): يجب أن يكون لقسم التدقيق الداخلي وضع تنظيمي يسمح لها بأداء مسؤولياتها، ويجب أن يحصل المدقق الداخلي على دعم من الإدارة العليا ومن مجلس الإدارة، وذلك ليكون الأفراد الخاضعين للتدقيق متعاونين، والوضع التنظيمي الأمثل لقسم التدقيق الداخلي هو أن يكون تابع للجنة التدقيق أو مجلس الإدارة مباشرة، أي بمعنى أن لا يتعرض نشاط التدقيق الداخلي للتدخل، وتحديد نطاق التدقيق، وأداء أعماله، وتبليغ نتائجه مباشرة للإدارة العليا ومجلس الإدارة. (نصر و شحاتة، 2005)

2. موضوعية الأفراد: يعني أن يقوم المدقق بعمله وفي جميع مراحل لتدقيق بكل أمانة واستقامة وموضوعية ودون تحيز إلى أي جهة معينة، ويعني ذلك أن يتصف المدقق بالحياد ويكون غير منحاز، وأن يتجنب تضارب المصالح، الذي قد تضعف قدرته على أداء واجباته ومسؤولياته أداء موضوعيا، كذلك تعتبر الموضوعية أمرا ذهنيا يجب أن يتحقق لدى المدقق الداخلي أثناء أدائه لعمله، بحيث يجب أن لا يكون تابع للغير عند إبدائه رأيه في أي أمر من أمور التدقيق، ويجب أن لا يجعل نفسه في وضع يجعله غير قادر على إبداء رأي موضوعي، ويجب أيضا أن يتفادى أداء أي مهام تشغيلية، حيث أن أدى أي من المهام التشغيلية التي سيدققها فيما بعد، سيجعل من موضوعيته غير متوافرة، الأمر الذي يؤخذ في الحسبان عند الحصول على تقرير المدقق الداخلي. (سرايا، 2002)

3. معوقات الاستقلالية والموضوعية: "يجب الإفصاح عن التفاصيل إلى الأطراف المعنية، كل ما قد يعيق الاستقلالية أو الموضوعية، مع العلم بأن طبيعة هذا الإفصاح تختلف باختلاف المعوقات". (علوان، 2019، صفحة 63)

الفصل الأول: نظرة عامة عن التدقيق الداخلي

- ت. المعيار الدولي للتدقيق رقم 1200 (التأهيل والعناية المهنية اللازمة) يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي المحافظة على برنامج للتأكد وتحسين الجودة، بحيث يغطي كافة جوانب نشاط التدقيق الداخلي، وأن يؤدي مهامه بمهارة وحرفية مع توخي العناية المهنية اللازمة، ويشمل هذا المعيار على معايير فرعية نذكرها (التأهيل المهني، العناية المهنية، التأهيل المهني المستمر). (علوان، 2019)
- ث. المعيار الدولي للتدقيق رقم 1300 (برنامج تحسين وتأکید النوعية) يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يطور ويحافظ على برنامج يضمن تحسين جودة التدقيق وتحدي فرص التحسين فيه، بما يغطي كافة أوجه النشاط، وأن يكون مصمماً باتجاه إضافة القيمة وتحسين عمليات الشركة بشكل عام، وضمان انسجام عمل التدقيق الداخلي مع المعايير والقواعد الأخلاقية، ويشمل المعايير الفرعية التالي (برنامج تقييم النوعية، الإبلاغ عن برنامج النوعية، استعمال الإجراء بالتوافق مع المعايير، الإفصاح عن عدم التوافق). (علوان، 2019)
- ج. المعيار الدولي للتدقيق رقم 2000 (إدارة نشاط التدقيق الداخلي) يجب على المدقق أن يدير نشاط التدقيق الداخلي بفاعلية لضمان تحقيق قيمة مضافة للشركة، ويضم هذا المعيار ستة معايير فرعية هي (التخطيط، التبليغ والموافقة، إدارة الموارد، السياسات والإجراءات، التنسيق، إبلاغ الإدارة العليا ومجلس الإدارة). (يزيد، 2016)
- ح. المعيار الدولي للتدقيق رقم 2100 (طبيعة عمل التدقيق الداخلي) يجب أن يقوم نشاط التدقيق الداخلي بتقييم والإسهام في تحسين عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة، وذلك من خلال إتباع أسلوب منهجي منظم، ويضم المعايير الفرعية التالية (الحوكمة، إدارة المخاطر، الرقابة). (يزيد، 2016)
- خ. المعيار الدولي للتدقيق رقم 2200 (تخطيط مهام التدقيق الداخلي) يجب أن يقوم المدققين الداخليين، تطوير وتوثيق خطة عمل لكل مهام التدقيق تتضمن أهداف المهمة، نطاقها، توقيتها، والموارد الخاصة لها، ويضم المعايير الفرعية كالتالي (أهداف مهمة التدقيق، نطاق مهمة التدقيق، تخصيص الموارد اللازمة لمهمة التدقيق، برنامج عمل مهمة التدقيق). (يزيد، 2016)
- د. المعيار الدولي للتدقيق رقم 2300 (تنفيذ مهام التدقيق الداخلي، إنجاز التنفيذ) يجب أن يقوم المدقق الداخلي بتحديد وتحليل، وتقييم وتوثيق المعلومات اللازمة لتحقيق أهداف المهمة، ويشمل هذا المعيار المعايير الفرعية التالية (تحديد المعلومات، التحليل والتقييم، توثيق المعلومات، الإشراف على التكليف). (يزيد، 2016)
- ذ. المعيار الدولي للتدقيق رقم 2400 (تبليغ النتائج) يجب على المدقق الداخلي تبليغ النتائج المهام، ويشمل هذا المعيار على معايير فرعية وهي (معايير الاتصال، نوعية الاتصال، الأخطاء والمحذوفات، الإفصاح عن المهمة وعدم التوافق مع المعايير، نشر النتائج). (يزيد، 2016)
- ر. المعيار الدولي للتدقيق رقم 2500 (مراقبة الإنجاز) يجب أن يقوم الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي، بوضع نظام متابعة ما يتخذ اتجاه النتائج التي تم إبلاغها للإدارة. (يزيد، 2016)

الفصل الأول: نظرة عامة عن التدقيق الداخلي

ز. المعيار الدولي للتدقيق رقم 2600 (حسم مسألة قبول الإدارة للمخاطر)

عندما يعتقد الرئيس التنفيذي للتدقيق، أن الإدارة العليا قد قامت بقبول مستوى من المخاطر المتبقية يمكن أن يكون باعتقاده مستوى غير مقبول للشركة، يجب عليه أن يناقش تلك المسألة مع الإدارة العليا، وفي حال عدم الوصول إلى حل، فعليه وبالتوافق مع الإدارة العليا التوجه إلى مجلس الإدارة العليا وإبلاغه بالأمر. (يزيد، 2016)

يمكن أن نقوم بتلخيص معايير التدقيق الدولية الصادرة عن معهد المدققين الداخليين، وفق الجدول التالي:

جدول رقم (1-2): المعايير الدولية للتدقيق الداخلي

المعيار الدولي للتدقيق رقم 1000 (الغرض، الصلاحيات، والمسؤوليات)	
المعيار الدولي للتدقيق رقم 1100 (الاستقلالية والموضوعية)	
رقم المعيار	تسمية المعيار الفرعي
1110	استقلال الشركة
1120	موضوعية الأفراد
1130	الأضرار بالاستقلالية أو الموضوعية
المعيار الدولي للتدقيق رقم 1200 (التأهيل والعناية المهنية اللازمة)	
رقم المعيار	تسمية المعيار الفرعي
1210	التأهيل المهني
1220	العناية المهنية
1230	التأهيل المهني المستمر
المعيار الدولي للتدقيق رقم 1300 (برنامج تحسين وتأکید النوعية)	
رقم المعيار	تسمية المعيار الفرعي
1310	برنامج تقييم النوعية
1320	الإبلاغ عن برنامج النوعية
1330	استعمال الإجراء بالتوافق مع المعايير
1340	الإفصاح عن عدم التوافق
المعيار الدولي للتدقيق رقم 2000 (إدارة نشاط التدقيق الداخلي)	
رقم المعيار	تسمية المعيار الفرعي
2010	التخطيط
2020	الاتصال والموافقة
2030	إدارة الموارد
2040	السياسات والإجراءات
2050	التنسيق
2060	الإبلاغ إلى مجلس الإدارة العليا
المعيار الدولي للتدقيق رقم 2100 (طبيعة عمل التدقيق الداخلي)	
رقم المعيار	تسمية المعيار الفرعي
2110	إدارة المخاطر
2120	الضبط
2130	الحوكمة (الإدارة الرشيدة)

الفصل الأول: نظرة عامة عن التدقيق الداخلي

المعيار الدولي للتدقيق رقم 2200 (تخطيط مهام التدقيق الداخلي)	
رقم المعيار	تسمية المعيار الفرعي
2201	اعتبارات التخطيط
2210	أهداف التكاليف
2220	نطاق التكاليف
2230	تخصيص موارد التكاليف
2240	برنامج عمل التكاليف
المعيار الدولي للتدقيق رقم 2300 (تنفيذ مهام التدقيق الداخلي، إنجاز التنفيذ)	
رقم المعيار	تسمية المعيار الفرعي
2310	تحديد المعلومات
2320	التحليل والتقييم
2330	توثيق المعلومات
2340	الإشراف على التكاليف
المعيار الدولي للتدقيق رقم 2400 (تبلغ النتائج)	
رقم المعيار	تسمية المعيار الفرعي
2410	معايير الاتصال
2420	نوعية الاتصالات
2432	الأخطاء والمخدوفات
2430	الإفصاح عن المهمة وعدم التوافق مع المعايير
2440	نشر النتائج
المعيار الدولي للتدقيق رقم 2500 (مراقبة الإنجاز)	
المعيار الدولي للتدقيق رقم 2600 (حسم مسألة قبول الإدارة للمخاطر)	

المصدر: من إعداد الطالبان بالاعتماد على: (صحيح، 2010، الصفحات 119-121)

المطلب الثاني: آلية عمل التدقيق الداخلي

تتميز مهمة التدقيق الداخلي بكونها تتبع نفس المنهجية مهما كان الهدف المسطر، ويستخدم في ذلك تقنيات معترف بها لقواعد محددة يستوجب احترامها لتحقيق عمل كامل، فعال، وحرصا على دقة النتائج المتوصل إليها وأثر العملية على نشاط الشركة، وبالتالي فللتدقيق خطوات عمل يجب إتباعها في إطار تنفيذ المهمة وإنجاحها، وهذه الخطوات كالتالي:

أولاً: التحضير والتخطيط للمهمة

أ. التحضير للمهمة: تبدأ مهمة التدقيق الداخلي بالتحضير لها، وذلك باختيار النشاط الذي سيخضع لعملية التدقيق، إلا أنها تعتبر خطوة محدداً ذاتها، كما أنه قبل الشروع في عملية التدقيق يجب على المدقق معرفة معلومات حول الشركة، فيطلع على الوثائق الخارجية عند الشركة مما يسمح له بالتعرف على محيطها ومعرفة القوانين والتنظيمات الخاصة بالقطاع، كما أنه يقوم باتصالات أولية مع الشركة، ويمكن تلخيص تحضير مهمة التدقيق في عدة نقاط كالتالي: (صحيح، 2010)

1. اختيار الجهة الخاضعة للتدقيق؛

الفصل الأول: نظرة عامة عن التدقيق الداخلي

2. الاتصالات الأولية مع الشركة؛
3. تحديد أهداف وإجراءات المهمة؛
4. تقييم نظام الرقابة الداخلية؛
5. تحديد الأنشطة والأنظمة والوظائف التي ستخضع لعملية التدقيق؛
6. تحديد اختبارات التدقيق التي ستستخدم؛
7. تحضير لقاء أو اجتماع فريق المدققين للمناقشة وتقديم الاقتراحات؛
8. تحديد معلومات مفصلة عن الشركة والقطاع؛
9. الإطلاع على البيانات المالية لسنتين على الأقل؛
10. دراسة أنظمة وإجراءات العمل؛
11. تحديد منهجية التدقيق.

ب. التخطيط للمهمة: تعتبر هاته الخطوة ضرورية وهامة جدا لإنجاح مهمة التدقيق الداخلي، حيث يجب على المدقق الداخلي وضع خطة مبنية على المخاطر، لتحديد أولويات مهمة التدقيق بما يتلائم والأهداف المسطرة. (صحيح، 2010)

ثانيا: تنفيذ المهمة

بعد أن ينتهي المدقق الداخلي من إنجاز الخطوة الفرعية السابقة، فإنه يكون قد حصل على معرفة كاملة على الشركة، عن طريق المعلومات والبيانات التي جمعها والتي من خلالها سيقوم بتنفيذ مهمته وفقا لمخطط التدقيق المعد مسبقا والموافق عليه من مدير التدقيق، على أن يتم الاختبار وجمع الأدلة وتوثيق أعماله بصورة كافية وملائمة في ملفات التدقيق الدائم، وملف المراسلات، وهذا الملف يجب أن يتم الاحتفاظ فيه بالمواضيع ذات الأهمية المستمرة للشركة، وأن يتم ترقيمه بطريقة مناسبة، كما أنه يكون تمكن من تحديد المبدئي للأهمية النسبية، وكذلك تقدير المخاطر الضمنية ومخاطر الرقابة؛

يجب على فريق التدقيق خلال مختلف مراحل تنفيذ مهمة التدقيق، أن يجمع كافة المعلومات والبيانات ذات الصلة بالمهمة الموكلة إليه، إضافة إلى برامج التدقيق الموضوعية، كما يجب توثيق مهمة التدقيق بأوراق ومستندات عمل مؤيدة بمعلومات ومستندات ثبوتية داعمة لعملية التدقيق. (سعيد، 2010)

ثالثا: العمل الميداني

يتم تنفيذ هذه الخطوة مباشرة بعد إعداد برنامج التدقيق واعتماده من الإدارة العليا، وتمر خطوة العمل الميداني من خلال الإجراءات التالية:

- أ. الإشراف على التدقيق: يجب أن يتم الإشراف على كل مرحلة من التدقيق، بالطريقة المناسبة بواسطة المدقق المسؤول ورئيس القسم ومدير التدقيق الداخلي، ويلزم هؤلاء الموظفين تدقيق وإقرار وثائق محددة وأوراق العمل كما هو مبين في سياسات التدقيق الداخلي، كما يجب أن تراجع كل ورقة عمل من قبل أحد الأعضاء الفريق أو أحد كبار الموظفين؛
- ب. تنفيذ برنامج التدقيق: يقوم فريق التدقيق بتطبيق البرنامج على الواقع من خلال تجميع الأدلة الكافية والملائمة في ملفات التدقيق، وإجراء الاختبارات، المقارنات، بغرض جمع أدلة الإثبات الكافية والملائمة لتحقيق أهداف المهمة، منها الجرد الفعلي،

الفصل الأول: نظرة عامة عن التدقيق الداخلي

التدقيق الحسابي، المصادقات، الاستفسارات من العميل، نظام المقارنات والربط بين المعلومات (الفحص التحليلي)، الفحص المستندي، الفحص الإنتقادي، الإجراءات التحليلية، إقرارات الإدارة، إلا أن هناك عناصر مرتبطة بأداء التدقيق نذكر منها (الفحص، التحليل، التقييم، الالتزام). (سرايا و الصحن، 2002، الصفحات 193-196)

ج. التواصل مع إدارة قسم التدقيق الداخلي خلال العمل الميداني: يجب أن يطلب رئيس القسم، وبشكل روتيني من الموظفين ونائب المدير، بتقرير عن التقدم المحرز في تحقيق أهداف التدقيق، وأية مشكلة قد تسبب في عدم تحقيق أي هدف من أهداف المهمة. (جمعة، 2009)

د. التواصل مع الجهة الخاضعة للتدقيق أثناء العمل الميداني: ينبغي على كل من رئيس القسم والمدقق المسؤول جدول اجتماعات دورية، مع الجهة محل التدقيق والتنسيق معها لتزويدهم بمعلومات كاملة عن التقدم المحرز في عملية التدقيق، وأيضا يكون فريق التدقيق على اتصال منتظم مع موظفي الأنشطة، لجمع المعلومات ومناقشة وحل المسائل، وتسهيل عملية التدقيق الداخلي. (جمعة، 2009)

هـ. الاجتماع النهائي: الغرض منه إعلام الجهة التي تمت تدقيقها بنتائج التدقيق، والوصول إلى اتفاق بشأن النتائج والتوصيات. (جمعة، 2009)

رابعا: عرض النتائج (إنهاء المهمة)

هذه الخطوة تعتبر الأخيرة في إنجاز المهمة وتتمثل في: (شعباني، 2005)

أ. التقرير الأولي للتدقيق: يتم إعداد هذا التقرير من خلال أوراق إبراز وتحليل المشاكل، التي تم إعدادها أثناء تنفيذ برنامج التدقيق، والتي تشمل على كافة المشاكل والانحرافات والمخالفات، وهذا التقرير يعتبر أساس إعداد التقرير النهائي؛

ب. حق الرد على الأشخاص المدقق أعمالهم: بعد تنفيذ مهمة التدقيق يتم عقد اجتماع بين فريق التدقيق والأشخاص المدقق أعمالهم، فيقوم الفريق بعرض الملاحظات والنتائج التي توصلوا إليها مدعمة بالأدلة المؤيدة لها، بالإضافة إلى التوصيات المقترحة بعدها يقوم الأشخاص بالرد على تلك الملاحظات والنتائج والتوصيات؛

ج. التقرير النهائي: يعد تقرير المدقق الداخلي الخطوة الأخيرة والهامة في إبلاغ المسؤولين المعنيين والإدارة عن نتائج مهمة التدقيق، والتوصيات لمعالجة المشاكل التي أكتشفها خلال عملية التدقيق، حيث يتضمن التقرير برنامج الأعمال التصحيحية، كما يحتوي التقرير على الملاحق لتفادي إثقال النص كجدول النصوص الرسمية، القواعد والإجراءات مع وضع فهرس يسمح بترتيبها، ويجب أن يكون التقرير واضح وان يتم إعداده في الوقت؛

د. متابعة تنفيذ التوصيات: بعد اقتراح المدقق الداخلي مجموعة من التوصيات التصحيحية الواجب القيام بها بناء على الملاحظات التي سجلها أثناء القيام بمهمته، فإنه بمتابعة مدى الالتزام بتنفيذ تلك التوصيات، وتنتهي هذه الخطوة عند تنفيذ كل التوصيات والتي صادقت عليها الإدارة.

الفصل الأول: نظرة عامة عن التدقيق الداخلي

المطلب الثالث: جودة التدقيق الداخلي

أولاً: تعريف جودة التدقيق الداخلي

قبل الدخول في تعريف جودة التدقيق الداخلي، لابد لنا أن نعرف الجودة والتي عرفت على أنها مدى المطابقة مع المتطلبات، حيث تسعى الشركات إلى مراقبة الأداء والأنشطة والأعمال اليومية، للوصول إلى أعلى درجة من درجات الجودة، وذلك من خلال تقليل الأخطاء وكشف الانحرافات بالشكل الذي يؤدي إلى تلبية احتياجات الإدارة، فيما يتعلق بجودة التدقيق الداخلي التي تستند إلى الأداء الجيد لنظام الرقابة الداخلية، وتتم بعد تنفيذ العمليات المحاسبية، حيث إن اكتشاف الأخطاء والغش وضبط البيانات المحاسبية، يمثل العمل الأساسي للمدقق الداخلي، أي التحقق من سلامة السجلات والبيانات والمحافظة على أصول المنظمة، وكنتيجة حتمية للتطور التكنولوجي الذي أصاب وظيفة التدقيق الداخلي، فقد اعتبرت كمنشأ للتقييم ومساعدة الإدارة في حكمها على كيفية تنفيذ الأنشطة المختلفة. (الراوي، نور، و النعيمي، 2012)

إن جودة التدقيق الداخلي تنعكس على الخصائص التي يجب أن تتميز بها المعلومات المحاسبية، حيث يؤدي تحديد جملة الخصائص المتعلقة بالمعلومات المحاسبية، إلى مساعدة القائمين على وضع معايير المحاسبة، كما تساعد المسؤولين عند إعداد القوائم المالية في تقييمها، وإن الجودة المقبولة هي التي تساعد على تحسين خدمات التدقيق الداخلي، من خلال الالتزام بمعايير التدقيق المهنية وآداب وقواعد السلوك المهني، ومعايير الرقابة والجودة والإفصاح عن المخالفات المكتشفة، وتلبية احتياجات المستفيدين من القوائم المالية. (الواردات، 2006)

وقد حدد معهد المدققين الداخليين، أربعة مكونات هامة للمحافظة على جودة التدقيق الداخلي في الشركات وهي: (زرزيقات، 2011)

- ✓ الالتزام بميثاق أخلاقيات مهنة التدقيق الداخلي؛
- ✓ تنفيذ أنشطة التدقيق الداخلي بما يتفق مع معايير التدقيق الداخلي؛
- ✓ العمل على متابعة التطوير المهني للمدققين الداخليين بشكل مستمر؛
- ✓ العمل على متابعة التحسين المستمر في ممارسات وأساليب التدقيق الداخلي.

ثانياً: تدقيق رقابة جودة العملية

ينبغي أن تضع الشركة سياسات وإجراءات تقتضي، فيما يخص العمليات المناسبة، إجراء تدقيق لرقابة جودة العملية توفر تقييماً موضوعياً للأحكام الهامة، التي يصدرها فريق العملية الاستنتاجات التي تم التوصل إليها لدى صياغة التقرير، كما ينبغي أن تتضمن هذه السياسات والإجراءات ما يلي: (جمعة أ.، 2015)

- ✓ إجراء تدقيق رقابة جودة العمليات لتدقيق البيانات المالية للشركة؛
- ✓ تحديد المعايير التي ينبغي تقييم كافة عمليات التدقيق للمعلومات المالية التاريخية، وعمليات التأكيد الأخرى والخدمات ذات العلاقة، على أساسها من أجل تحديد ما إذا كان ينبغي إجراء تدقيق رقابة الجودة للعملية أم لا.
- وأمّا فيما يتعلق بعمليات تدقيق البيانات المالية للشركات المدرجة، ينبغي أن تضع الشركة سياسات وإجراءات، تقتضي اشتمال تدقيق رقابة الجودة العملية على اعتبار الأمور التالية: (جمعة أ.، 2015)

- ✓ تقييم فريق العملية لاستقلالية الشركة فيما يتعلق بعملية محددة؛
- ✓ ما إذا تم إجراء استشارات مناسبة، فيما يخص المسائل التي تنطوي على اختلاف في الرأي أو غيرها من المسائل الصعبة أو المثيرة للجدل، والاستنتاجات الناشئة من هذه الاستشارات؛

الفصل الأول: نظرة عامة عن التدقيق الداخلي

✓ ما إذا كانت الوثائق المختارة للتدقيق تعكس العمل المؤدى بما يتعلق بالأحكام الهامة، وتدعم الاستنتاجات التي تم التوصل إليها.

ثالثاً: جودة تقرير المدقق الداخلي وأهميته

أ. تعريف جودة تقرير المدقق الداخلي: فيما يلي بعض تعريفات لجودة تقرير المدقق الداخلي، المقترحة من قبل بعض الباحثين: (الفتاح، 2013)

تعتبر جودة المعلومات المحاسبية على جودة التقرير، وهي ما تتمتع به المعلومات من مصداقية وما تحققه من منفعة للمستخدمين وأن تخلو من التحريف والتضليل، وأن تعد في ضوء مجموعة من المعايير القانونية والرقابية والمهنية والفنية، لتحقيق الهدف من استخدامها والوصول بتقرير جيد، ويتم ذلك من خلال إستراتيجيات وإجراءات وآليات تساهم في الاهتمام بعملية إعداد التقرير؛

وهي أيضاً ما يتسم به تقرير المدقق الداخلي من شفافية وإفصاح جيد عن المعلومات التي تعكس حقيقة المركز المالي والأرباح المحققة، والمتوقعة للشركة، بما يتفق مع أهداف واحتياجات المستثمرين الحاليين والمرتقبين، وغيرهم لترشيد قراراتهم الاستثمارية.

إن جودة تقرير المدقق الداخلي تؤثر على جودة البيانات المالية التي تصدرها الشركات محل التدقيق، كون أن تلك البيانات يعتمد عليها العديد من المستخدمين عند اتخاذهم قراراتهم المختلفة، فهي تعبر عن قدرة المدقق في الحصول على أدلة إثبات ذات جودة عالية، مدعمة لرأيه المهني المحايد عن مدى صدق وعدالة القوائم المالية، وأيضاً هي درجة الثقة التي يقدمها المدقق لمستخدمي القوائم المالية، وهي بذلك مقياس لقدرته على تقليل تحيز البيانات وزيادة دقتها. (أحمد، 2012)

ب. أهمية جودة تقرير المدقق الداخلي

على المدقق الداخلي تطبيق إجراءات رقابة الجودة، بالتماشي مع سياسات وإجراءات التدقيق الدولية المتعارف عليها، ولا يتم ذلك من خلال التزام المدقق بمبادئ الاستقلال والأمانة المهنية والموضوعية والحفاظ على السرية وأخلاقيات المهنة، بالتالي فجودة تقريره المدقق الداخلي تؤدي إلى تقديم معلومات دقيقة خالية من التحيز والسلوك الانتهازي، رقابة الجودة تهدف إلى تقليل نسبة العيوب في التقارير النهائية لعملية التدقيق الداخلي، وهي تعتمد على الأساليب الإحصائية، فهي ليست مجرد الفحص الذي يقوم به المدقق وإنما التحسين المستمر في التقارير النهائية التي يقدمها، والتزاماته بالعناية المهنية اللازمة لإكمال فحصه، فالتزامه بالوصول إلى تقرير ذو جودة عالية يتطلب منه الالتزام بالاستقلالية، والحياد أثناء تأديته لمهمته والالتزام بالمعايير التدقيق الدولية، فتحدد جودة تقرير المدقق الداخلي، الخصائص التي يجب أن يتسم بها تقريره أو مجموعة من المبادئ الأساسية التي يعتمد عليها للوصول إلى تقارير ذات جودة عالية، وتقييمه لنوعية البيانات المالية الموجودة في القوائم المالية التي تخضع للتدقيق، وكل ذلك يساعد في اتخاذ القرارات، فكلما كان تقرير المدقق الداخلي يتميز بالجودة، كلما سهل على مستخدميه عملية صنع واتخاذ قرارات أدق وأكفاً، مما لو كان ذلك التقرير لا يتسم بالجودة. (علاء و مجدي، 2013)

خلاصة الفصل

من خلال هذا الفصل يمكننا أن نستخلص مكانة التدقيق بصفة عامة والتدقيق الداخلي بصفة خاصة، في الشركة مهما كان نوعها أو كبر حجمها، لذلك فإن التدقيق الداخلي هو وظيفة ضرورية لتحقيق أهداف الشركة على مستوى الوحدات الداخلية المختلفة، من إدارات وأقسام، كما أنه يساعد جميع أعضاء الإدارة على تأدية مسؤولياتهم بأسلوب فعال ومنظم ووفق إجراءات وسياسات متفق عليها بمعايير دولية، لإضافة قيمة للشركة، لذا يمكننا القول بأن التدقيق الداخلي، أداة فعالة لضمان السير الحسن لسياسات الشركة، وزيادة فعاليتها للوصول للأهداف المرغوب فيها.

وللتدقيق مكانة بارزة في تنظيم الشركة، فحساسية هذه الوظيفة جعلتها تابعة للإدارة العليا ومجلس الإدارة، هذا رغبة في تحقيق أكبر استقلالية لها عن بقية الوظائف، وهذه الدرجة من الاستقلالية تساعد على أداء هذه الوظيفة بشكل من الموضوعية، حيث تعمل على تقييم الأنظمة المختلفة للشركة، وتحديد مدى صلاحية السياسات والإجراءات المطبقة، وهل هناك حاجة لتغييرها وتحسينها من أجل ضمان دقة البيانات المقدمة للإدارة وحماية أصولها، لذلك ينبغي على الذين يقومون بالتدقيق الداخلي أن يكونوا مؤهلين لها، وذوي كفاءة عالية، يقومون بالفحص والتقييم المستمر للأنشطة الداخلية للشركة، وتحديد مدى كفاءة الأنظمة وكفاءة أداء العاملين فيها، ومن ثم صياغة التقرير عن ذلك لإبلاغه للإدارة، لتتخذ على ضوءه القرارات المناسبة، كما ينبغي أن تكون إدارة التدقيق على اتصال دائم بالإدارات الأخرى، وهذا من أجل البحث عن الكفاءة والفعالية والتطوير المستمر.

الفصل الثاني

مفاهيم أساسية حول

جودة المعلومات

المحاسبية

تمهيد الفصل

تعتبر المعلومات المحاسبية شريان الحياة بالنسبة للشركة، لأنها تمثل الأداة المحركة للإدارة في أي مشروع اقتصادي، وموردا أساسيا تعتمد عليه في اتخاذ القرارات الإدارية وتدعيمها، بحيث لا يمكن للإدارة أن تغفل عن هذا الدور الهام، إذ أن جودة أي قرار يتم اتخاذه يعتمد على جودة المعلومات المحاسبية المقدمة من خلال التقارير المالية، كما أن المعلومات المحاسبية الجيدة هي تلك المعلومات الأكثر فائدة وصلاحيّة في مجال ترشيد القرارات، كما وجب أن تكون هذه المعلومات ذات جودة عالية، ويمكن أن تكتسب هذه الخاصية إذا تم تدقيقها من قبل المدققين داخليين، فالتدقيق الداخلي يمثل ضمانا أكبر حول جودة وصدق المعلومات المحاسبية في الشركة.

المبحث الأول: مدخل للمعلومات المحاسبية

تعد المعلومات بمثابة الموجه لمتخذ القرار فالمعلومات الرشيدة تجعل من القرار المتخذ رشيدا، فما يحكم عالم اليوم هو توفر المعلومة، فرجال السياسة والاقتصاد والهندسة وجميع ميادين الحياة الأخرى ما يحكم عملهم هو الحصول على المعلومة، فعدم الحصول عليها يعني التخبط في اتخاذ القرار، والحصول على معلومة مضللة يعني كذلك التخبط في اتخاذ القرار، وتعد المعلومة المحاسبية النافذة الوحيد التي يمكن من خلالها النظر إلى أحوال الشركة، فالمهتمين بتلك الشركة لا يستطيعون اتخاذ قراراتهم بصورة عشوائية دون الاعتماد على تلك المعلومات، وبذلك سنتطرق في هذا المبحث عن كل ما يتعلق بالمعلومات المحاسبية.

المطلب الأول: ماهية المعلومات

قبل التطرق في هذا المطلب إلى مفهوم المعلومات، سنحاول أولا التعرف على مفهوم البيانات التي تعتبر أساس الحصول على المعلومات.

الفرع الأول: مفهوم البيانات

أولا: تعريف البيانات

"يشير مفهوم البيانات إلى مجموعة حقائق غير منظمة قد تكون في شكل أرقام، أو كلمات، أو رموز، لا علاقة لها بين بعضها البعض، أي ليس لها معنى حقيقي ولا يؤثر في سلوك من يستقبلها". (مُجد البكري و سلطان، 2001، صفحة 97)

وتعرف أنها: "المادة الخام التي تشتق منها المعلومات، فهي تمثل الأشياء والحقائق والأفكار والأحداث والعمليات، التي تعبر عن مواقف وأفعال أو تصف هدفا أو ظاهرة أو واقعا معينا، دون أي تفسير أو مقارنة، ويتم التعبير عنها بكلمات، أو رموز، أو أشكال". (الحسينية، 2006، صفحة 24)

وتعرف أيضا على أنها: "عبارة عن الحروف والجمل والعبارات والأرقام والرموز، غير منظمة وغير مترابطة بموضوع واحد، والتي قد يستفاد منها في شكلها الحالي إلا بعد تطويرها من خلال عمليات التحليل والشرح، والتي إذا فرزت وصنفت وبوبت ونظمت فإن هذه البيانات تتحول إلى معلومات". (فاضل السمراي، 2004، صفحة 24)

وتعرف أيضا على أنها: "مواد وحقائق خام أولية، أو تقديرات أو توقعات، تجمع عن طريق الملاحظة والاستسقاء من الواقع، وتنتج معلومات من تفسير البيانات، والذي قد يتطلب معالجة البيانات بصورة أو بأخرى، وتكتسب المعلومات صفة البيانات التي صنعت بها". (نبيل عزت أحمد، 2006، صفحة 72)

أي أن البيانات ليس لها معنى في حد ذاتها، إلا بعد معالجتها، فهي المادة الخام التي يتم إدخالها في نظام المعلومات لمعالجتها، بغرض إنتاج معلومات. (beyou, 2003, p. 28)

ثانيا: خصائص البيانات

يجب أن تتوفر بعض الخصائص في البيانات المتاحة للشركة، حتى يمكنها أن تترجمها إلى معلومات وهذه الخصائص تتمثل في مايلي: (سماح، 2019)

✓ يجب أن تكون هذه البيانات كافية؛

الفصل الثاني: مفاهيم أساسية حول جودة المعلومات المحاسبية

- ✓ يجب أن تكون دقيقة ومطابقة لواقع الأمور ومعبرة عن الحقيقة؛
- ✓ يجب أن تزيد الأهمية النسبية لها عن تكاليف الحصول عليها؛
- ✓ يجب أن تكون حديثة حتى يمكن الاستفادة منها؛
- ✓ يجب أن تكون منسقة فيما بينها فلا يوجد بينهما تناقض أو تعارض؛
- ✓ يجب أن تكون شاملة بغير إيجاز محل ولا تفضيل زائد؛

ولتوافر البيانات بالخصائص المذكورة سابقا أهمية بالغة وكنقطة بداية في طريق نجاح الشركة، حيث يتم معالجة هذه البيانات للحصول على المعلومات التي تستخدم في اتخاذ القرارات داخل الشركة، ويقدر ما يتاح من بيانات صحيح ومثلة لطبيعة العمل بالشركة، وبالتشغيل المناسب لهذه البيانات تنتج معلومات على نفس الدرجة من الدقة والجودة، كما أن أي قصور في البيانات سواء من ناحية الكفاية أو الدقة أو التوافق الزمني للاستخدام، يؤدي بطبيعة الحال إلى حصول متخذي القرارات على معلومات غير صحيحة ومضللة.

الفرع الثاني: المعلومات

أولاً: تعريف المعلومات

تعرف بأنها: "مجموعة من البيانات المنظمة والمنسقة بطريقة توليفة مناسبة، بحيث تعطي معنى خاص وتركيبية متجانسة من الأفكار والمفاهيم، تمكن الإنسان من الاستفادة منها". (قنديلجي و فاضل السمراي، 2009، صفحة 29)

وتعرف أيضا بأنها: "النتائج التي تحصلنا عليها من عملية المعالجة مثل التبويب، التحليل، والعرض في التقارير تناسب عرض الاستخدام الذي طلبت من أجله وفي الوقت المناسب، وبذلك تتحول البيانات إلى معلومات". (حلمي و آخرون، 2003، صفحة 7)

وتعرف بأنها: "بيانات تمت معالجتها لتصبح في شكل أكثر نفعا لمستخدميها حاليا ومستقبلا، وذلك بعد إزالة الغموض عنها". (الصباح، 2010، صفحة 21)

وتعرف أيضا بأنها: "تلك البيانات التي تم تنظيمها ومعالجتها لكي تصبح ذات معنى للمستخدم، وبحسب احتياجات المستخدمين للمعلومات من أجل اتخاذ القرار المناسب و تطوير وتحسين عملية اتخاذ القرار، وبشكل عام فإنهم يتمكنون من اتخاذ قرار مناسب أكثر عندما تزداد كمية ونوعية المعلومات المتوفرة". (الرحمي و الذبية، 2014، صفحة 17)

وتعرف كذلك بأنها: "عبارة عن الحقائق والأفكار التي يتبادلها الناس في حياتهم العامة، عبر وسائل الاتصال المختلفة، ومن خلال مراكز ونظم المعلومات المختلفة في المجتمع، والإنسان الذي يحتاج ويستخدم المعلومات هو نفسه منتج لمعلومات أخرى وناقل لها عبر وسائل الاتصال المتاحة له". (قنديلجي و الجنابي، 2008، صفحة 27)

ثانياً: خصائص المعلومات

يجب توافر عدة خصائص في المعلومات المتاحة للشركة حتى يمكنها التوصل إلى إصدار قرارات أكثر فعالية، وهذه الخصائص نوردتها في ما يلي:

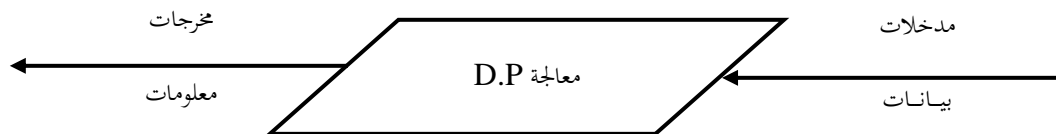
الفصل الثاني: مفاهيم أساسية حول جودة المعلومات المحاسبية

- أ. قابلية القياس: وهو يشير إلى طبيعة المعلومات المنتجة من نظام المعلومات، وإمكانية قياسها في شكل كمي، حتى يمكن الاستفادة منها خاصة في النماذج والحسابات الرياضية. (الهوش و محرييق، 2011، صفحة 15)
- ب. الوقت المناسب: يجب أن تصل المعلومات لمستخدميها في الوقت المناسب، الذي يمكنه من اتخاذ القرار أو اختيار البديل الذي يعتمد على هذه المعلومات. (بلال، 2005، صفحة 34)
- ج. السهولة والوضوح: بمعنى أن تكون المعلومات واضحة ومفهومة لمستخدميها، أي عرضها بالشكل المناسب للمستفيد دون غموض. (علي حسين، 2006، صفحة 27)
- د. الملائمة: بمعنى أن تتلاءم المعلومات مع الغرض الذي أعدت من أجله، ويمكن الحكم على مدى ملائمة أو عدم ملائمة المعلومات بكيفية تأثيرها على سلوك مستخدميها. (علي حسين، 2006، صفحة 26)
- هـ. الواقعية: أي تتسم المعلومات بالواقعية تكون ممثلة لواقع الشركة محل الدراسة. (حلمي ي.، 1998، صفحة 78)
- و. الشمولية: حيث تكون بصورة كاملة دون تفضيل زائد ودون إيجاز يفقدها معناها. (خشبة، 1987، صفحة 57)
- ز. التكلفة: بحيث تكون تكلفة المعلومات أقل من فائدتها، أي العائد المتوقع من المعلومات أكبر من تكلفة الحصول عليها. (السالمي و السليطي، 2008، صفحة 125)
- ح. المنفعة: فيجب أن يكون هناك توازن بين تكلفة الحصول على المعلومات والمنفعة المتحصل منها في اتخاذ القرار، فهذه المعلومات تعتبر سلعة، ومن ثم فإن تكلفة الحصول عليها يجب أن توضع في الحسبان. (السيد عويس، 2011، صفحة 55)
- الفرع الثالث: العلاقة بين المعلومات والبيانات

يمكن الحصول على المعلومات بعد عملية معالجة البيانات، وتتعدد طرق المعالجة (عمليات حسابية ومنطقية، تصنيف، فرز،... الخ)، التي يتم استخدامها بتحويل البيانات إلى معلومات بتعدد الاحتياجات والظروف الخاصة بالمستخدم، وعليه تعتبر البيانات هي المتغير المستقل والمعلومات هل المتغير التابع، إذ تتنوع المعلومات بتنوع البيانات، وعليه كذلك نصل إلى ما نعتبره بيانات وما لا نعتبره من البيانات، يعتمد على الموقع أو المركز الذي ننظر منه إليها، فما يعتبر بيانات لطرف معين هو معلومات لطرف آخر، وما يعتبر معلومات ومخرجات لطرف ما قد يعتبر بيانات ومدخلات لطرف آخر، ومن هذا نستنتج أن كل من مفهوم البيانات والمعلومات هي مفاهيم نسبية وليست مطلقة. (عليان، 2008)

وباستخدام نموذج المدخلات والمخرجات، يمكن النظر إلى البيانات والمعلومات كما يلي:

الشكل رقم (2-1): نموذج المدخلات والمخرجات



المصدر: (بلعجوز، 2009، صفحة 169)

الفصل الثاني: مفاهيم أساسية حول جودة المعلومات المحاسبية

المطلب الثاني: ماهية المعلومات المحاسبية

أولاً: تعريف المعلومات المحاسبية

تعرف بأنها: "كل المعلومات الكمية وغير الكمية التي تخص الأحداث الاقتصادية، والتي تتم معالجتها والتقرير عنها بواسطة نظم المعلومات المحاسبية في القوائم المالية المقدمة للجهات الخارجية، وفي خطط التشغيل والتقارير المستخدمة داخلياً". (حمودي عبد، 2016، صفحة 87)

وتعرف أيضاً بأنها: "مجموعة من القيم والحقائق النهائية المبوبة والمنظمة بصورة كمية ووصفية، والتي ترتبط مع بعضها بعلاقات تبادلية، وهي ذات تأثير مباشر بسلوك الأفراد والإدارات المختلفة وتزداد قيمتها الاقتصادية وفقاً للمنفعة التي تحققها لمستخدميها". (مداح ع.، 2018، صفحة 85)

كما تعرف أيضاً بأنها: "ناتج نظام المعلومات المحاسبية، الذي يتم تغذيته بالبيانات من خلال تسجيلها ومعالجتها وإخراجها في شكل قوائم مالية، تكون الغاية منها بمثابة المحرك الشركة في إدارة مشاريعها". (يحيى الإرياني، 2017، صفحة 43)

وكما يعرفها البعض بأنها: "كافة المعلومات الناتجة عن قيام الشركة بوظائفها المختلفة من شراء، إنتاج، تمويل، وبيع، سواء أكانت وصفية أو كمية". (بلعجوز، 2009، صفحة 171)

وتعرف أيضاً بأنها: المنتج النهائي للمادة الخام أي البيانات التي تم تشغيلها وفق سير مراحل نظم المعلومات المحاسبية، وهي تشمل كل البيانات والمعلومات الكمية والإحصائية، التي تنطبق عليها المبادئ المحاسبية، الخاصة بالتسجيل المحاسبي والترحيل وتحديد النتائج، بصفة عامة التي تنطبق عليها طرق المعالجة في النظام المحاسبي. (بلعجوز، 2009)

ثانياً: أنواع المعلومات المحاسبية

اختلف الباحثون في تويب موحد لأنواع المعلومات المحاسبية ووفق وجهة نظر كل باحث، ولكنهم اتفقوا في عمل تلك الأنواع، إذ يرون أنها كالآتي:

أ. معلومات تاريخية: وهي معلومات تختص بتوفير سجل للأحداث الاقتصادية التي تحدث نتيجة العمليات الاقتصادية التي تمارسها الشركة، لتحديد نتيجة النشاط وقياسها من ربح أو خسارة، عن مدة مالية معينة وعرض المركز المالي في تاريخ معين لبيان سيولة الشركة ومدى وفائها بالتزاماتها. (حمودي عبد، 2016، صفحة 88)

ب. معلومات عن التخطيط والرقابة: وهي معلومات تختص بتوجيه اهتمام الإدارة إلى مجالات، وفرص تحسين وتحديد مجالات أوجه انخفاض الكفاءة، لتشخيصها واتخاذ القرارات المناسبة لمعالجتها في الوقت المناسب. (هاشم و الحبيطي، 2003)

ج. معلومات لحل المشكلات: وهي تتعلق بتقييم بدائل القرارات والاختيار بينهما وتعد ضرورية للأمور غير الروتينية وبذلك فهي تتسم بعدم الدورية، وعادة ما تستخدم هذه المعلومات في التخطيط طويل الأجل. (حمودي عبد، 2016، صفحة 89)

ثالثاً: أهمية المعلومات المحاسبية

تزداد أهمية المعلومات المحاسبية والحاجة إليها نتيجة مجموعة من العوامل تتمثل في:

أ. الثروة العلمية والتكنولوجية: وقد انعكست آثارها على الشركات، وهذا لرفع كفاءتها وتفعيل دورها في المساهمة في حل المشكلات الاقتصادية والاجتماعية والإدارية، من خلال توفير الملائمة. (صورية، 2017، صفحة 468)

الفصل الثاني: مفاهيم أساسية حول جودة المعلومات المحاسبية

- ب. العوامل الاقتصادية: نظرا لكبير حجم الشركات وظهور الشركات المتعددة الجنسيات، وانتشار التجارة الإلكترونية، وفي ظل العولمة الاقتصادية، زادت الحاجة للمعلومة المحاسبية الملائمة، لأغراض التخطيط والرقابة والقرارات وذلك لضمان بقاء هذه الشركات واستمرارها. (موسى، 2010)
- ج. العوامل القانونية والتشريعية: تفرض الاحتمالات القانونية الضريبية تقديم معلومات محاسبية، ومالية كافية وملائمة للوفاء بهذه المتطلبات وتلبيتها. (صورية، 2017، صفحة 468)
- د. العوامل الجغرافية: حيث أدى وجود الشركات التجارية الكبيرة ذات الأقسام والفروع الداخلية والخارجية المتكررة، إلى زيادة الحاجة للمعلومات المحاسبية، لتساعد في عمليات الرقابة والتنسيق بين هذه الأقسام والفروع وإدارتها الرئيسية. (موسى، 2010، صفحة 67)
- هـ. العوامل الثقافية: تعتبر المعلومات المحاسبية، أحد المصادر المهمة التي تعتمد عليها الإدارة في تشكيل ثقافتها وصياغة طريقة تفكيرها، والتي تعتمد على المعرفة الجماعية في صنع القرار. (موسى، 2010، صفحة 68)
- و. العوامل الإدارية: تواجه إدارة الشركات أنواعا من المشكلات الإدارية، وهنا يبرز دور أهمية المعلومات المحاسبية الأولية لأغراض التخطيط ومعلومات التغذية العكسية لأغراض الرقابة وتقييم الأداء واتخاذ القرارات الصحيحة، وقد أدت هذه العوامل إلى تنامي دور المعلومات المحاسبية وأهميتها وتزايد الحاجة إليها. (اسماعيل، 2010، صفحة 13)

المطلب الثالث: الأطراف المستخدمة للمعلومات المحاسبية

- تتعدد الفئات المستخدمة للمعلومات المحاسبية، بعضها له علاقة دائمة ومباشرة بالشركة، كالمسيرين والملاك، والبعض الآخر له علاقة غير مباشرة (علاقة تعامل طرفية تحدد المصلح المشتركة)، مثل المقرضين، الموردين،... الخ، وفيما يلي أهم المستخدمين:
- أ. الأطراف الداخلية: وهي كافة الأطراف العاملة في أداء نشاط الشركة، واستخدام مواردها الاقتصادية والبشرية في سبيل تحقيق أهداف الشركة، وتمثل هذه الأطراف فيما يلي:
1. الإدارة العليا: وهي الجهة التنفيذية المسؤولة عن تحقيق أهداف الشركة، وتسعى لذلك للقيام بالعديد من الأنشطة في مختلف المجالات الوظيفية واستغلال الموارد أفضل استغلال، ولمساعدتهم في عملية صنع القرارات والتخطيط والتسعير والرقابة في الشركة. (عاشور، 2008، صفحة 59)
 2. المستويات الإدارية: ويقصد بها المدراء في المستويات الوسطى والدنيا، والتي تتولى متابعة النشاط والإشراف على أعماله واتخاذ الإجراءات التصحيحية للنشاط، وتكون مسؤولة اتجاه الإدارة العليا في تحقيق الرقابة الإدارية على النشاط، ولذلك تحتاج للتقارير المحاسبية بصورة دورية. (الصفار، 2006، صفحة 31)
 3. العاملون: يهتم العاملون بدراسة القوائم المالية للتعرف على المركز المالي للشركة التي يعملون بها، إذ أن زيادة الأجور واستمراريتهم في العمل والحصول على المكافآت والعلاوات، يرتبط بحجم الإنتاج ومدى نجاحها في تحقيق أرباح متنامية. (عزيز، 2006، صفحة 15)
- ب. الأطراف الخارجية: هناك العديد من المستخدمين الخارجيين للمعلومات المحاسبية نذكر منهم:

الفصل الثاني: مفاهيم أساسية حول جودة المعلومات المحاسبية

1. المساهمون: أصبح من الضرورة تزويد المساهمون، بالقوائم المالية والمعلومات المحاسبية المعبرة عن وضعية الشركة الحالية والمركز المالي بغية تقييم الأداء الإداري للمسيرين لها، ويلجئون إلى محافظي الحسابات أو خبراء المحاسبة، من أجل اختبار صحة القوائم ومدى تعبيرها عن الوضعية الحقيقية للشركة. (صديقي و آخرون، 2014، الصفحات 22-23)
2. مقرضون: يمكن أن يكون مقرضا أي هيئة مالية (البنوك)، أو شركة ذات طابع اقتصادي آخر، ترغب في توظيف أموالها، بغية تحقيق عائد اقتصادي (فائدة)، وحتى تتم عملية اتخاذ قرار الإقراض بشكل عقلاني لابد من توفر المعلومات الكافية حول الوضعية المالية لطالب القرض. (عقاري، 2012، صفحة 31)
3. المستثمرون: يسعى المستثمرون إلى طلب المعلومات المحاسبية للشركة، من أجل تمكينهم من التنبؤ بأوضاعها المالية، ورجحيتها في المستقبل بغية اتخاذ قرارات الاستثمار أو الإقراض الملائمة. (صديقي و آخرون، 2014، صفحة 25)
4. الدولة: ممثلة في أجهزتها المختلفة (الضرائب، حماية اجتماعية، حماية بيئية)، والتي تسهر على ضمان احترام الشركة تطبيق التشريعات والقوانين المعمول بها، مستخدمة المعلومة التي تتضمنها التقارير المالية التي تتلقاها بشكل دوري، وتعتبر المعلومات المحاسبية المصدر المعلوماتي في إعداد الحسابات الوطنية. (علوان، 2019، صفحة 112)
5. الزبائن: حيث يستخدمون المعلومات المحاسبية لتقييم قدرة الشركة على الاستمرار في تزويدهم بالسلع والخدمات التي يحتاجونها. (عاشور، 2008، صفحة 60)
6. آخرون: يدخل في هذه الفئة كل الأطراف الطالبة للمعلومات المحاسبية للشركة، ماعدا التي سبق ذكرها وهم، الباحثون، الهيئات العلمية، المحللون، الهيئات الإحصائية، ممثلو العمال. (صديقي و آخرون، 2014، صفحة 25)

المبحث الثاني: جودة المعلومات المحاسبية

أصبحت المعلومات المحاسبية مورداً جوهرياً في العصر الحالي، فإذا أرادت الشركة أن تبقى فعلياً أن تجمع وتخزن وتعالج كما هائلاً منها، أما إذا أرادت أن تتفوق فعلياً أن تكون هاته المعلومات ذات جودة.

المطلب الأول: تعريف جودة المعلومات المحاسبية

تعرف جودة المعلومات المحاسبية بأنها: "مصدقية المعلومات المحاسبية التي تتضمنها القوائم المالية والتقارير المالية، وما تحققه من منفعة للمستخدمين، ولتحقيق ذلك يجب أن تخلو من التحريفات والتضليل، وأن تعد وفق معايير لتحقيق أهداف مستخدميها". (نوال، 2011، صفحة 74)

كما تعرف أيضاً بأنها: "تلك البيانات والمعلومات الملائمة والتي تناسب حاجة المستخدم النهائي لها، وبذلك فإن البيانات والمعلومات عالية الجودة هي التي تناسب حاجة المستخدمين لها، والتي يتم إعدادها بهدف الوصول إلى معلومات موائمة في ضوء مجموعة من المعايير المرجعية". (شيرين و سيدأحمد، 2020، صفحة 262)

وتعرف كذلك بأنها: الخصائص التي يجب أن تتميز بها المعلومات المحاسبية، كما أن هذه الخصائص سوف تكون ذات فائدة كبيرة لكل من المسؤولين عن وضع المعايير المناسبة وكذلك عن التقارير المالية في تقييم نوعية المعلومات، التي تنتج عن تطبيق الطرق والأساليب المحاسبية البديلة. (الداية، 2009، الصفحات 41-42)

وهي تعرف على أنها: "ما تتمتع به هذه المعلومات من مصداقية وما تحققه من منفعة للمستخدمين، وأن تخلو من التحريف والتضليل وأن تعد في ضوء مجموعة من المعايير القانونية والرقابية والمهنية والفنية، بما يساعد على تحقيق الهدف من استخدامها". (علي، 2011، صفحة 98)

كما أنه يقصد بمفهوم جودة المعلومات المحاسبية يعكس ما تتمتع به هذه المعلومات من خصائص (أساسية أو ثانوية)، ومدى مصداقيتها وقدرتها على تحقيق احتياجات مستخدميها، وأن تخلو هذه المعلومات من التحريف أو التضليل، وإن تعد في ضوء مجموع من المعايير المحاسبية والقانونية والرقابية بحيث تعبر عن حقيقة الأداء الاقتصادي للشركة وتقليل من عدم التماثل بين المستخدمين وتحد من مشكلات الوكالة، هذا وأن الجودة المعلومات المحاسبية الضعيفة يكون لها آثار عكسية وسلبية على عملية صنع واتخاذ القرار، وإن جودة المعلومات المحاسبية يمكن تقييمها بأربع سمات مميزة وهي الدقة والتوقيت المناسب والاكتمال والثبات أو الاتساق، وهي تفحص عوامل النجاح الحاسمة لجودة المعلومات المحاسبية، التي تم تحديدها ومقابلتها مع أربعة مجموعات وهم (منتجي المعلومات المحاسبية وأمناء الحفظ لهذه المعلومات، ومستهلكي هذه المعلومات ومدراء المعلومات)، وهذه السمات تشير إلى أن الشركة والنظام والأشخاص سواء كانوا في الشركة أو النظام أو مستخدمي هذه المعلومات، كل هؤلاء هم قضايا ضرورية ومهمة في تعيين جودة المعلومات المحاسبية. (القاضي، 2016)

الفصل الثاني: مفاهيم أساسية حول جودة المعلومات المحاسبية

المطلب الثاني: العوامل المؤثرة على جودة المعلومات المحاسبية

تتأثر المعلومات المحاسبية في التقارير المالية بعدة عوامل، شأنها في ذلك شأن أي أداة توصيل يتم التعامل بها في محيط البيئة الاجتماعية القابلة للتأثير، ويمكن توضيح هذه العوامل في الجدول التالي:

جدول رقم (2-1): العوامل المؤثرة على جودة المعلومات المحاسبية

العوامل	الأثر على جودة المعلومات المحاسبية
جودة المعايير المحاسبية المطبقة	إن جودة المعلومات المحاسبية تختلف باختلاف جودة المعايير المحاسبية المطبقة فمعايير IFRS قد تحد من ممارسات إدارة الربح وعدم تماثل المعلومات بشكل أكبر من المعايير المحلية، وقد حددت البورصة الأمريكية مجموعة من الشروط لضمان جودة المعايير المحاسبية منها: ✓ وجود تنظيم جيد للهيئة أو الجهة القائمة بإصدار المعايير؛ ✓ توافر الموارد البشرية والفنية عالية المستوى؛ ✓ الرقابة الفعالة على مدى التزام المؤسسات بالمعايير؛
دوافع الإدارة	المرونة المتاحة أمام الإدارة في الاختيار بين السياسات المحاسبية المتاحة، وعمل التقديرات المحاسبية، وهيكله العمليات لإتباع طريقة معينة في معالجة بعض البنود المحاسبية، وقد تكون دافع لإساءة استغلالها لتحقيق مصالحها الشخصية على حساب أصحاب المصالح وهو ما يقلل من جودة المعلومات المحاسبية؛
المنظمات والجهات المسؤولة عن تنظيم المهنة	يؤثر وجود تنظيمات مهنية متخصصة قوية في جودة المعلومات المحاسبية، من خلال ما تصدره من معايير وتعليمات وقواعد ولوائح تنفيذية؛
جودة عملية التدقيق	جودة إجراءات التدقيق وكفاءة واستقلال مدقق الحسابات تحد من المخاطر وممارسات الإدارة الاحتياطية، كما تؤثر على درجة التحفظ المحاسبي، وهو ما ينعكس إيجابيا على جودة المعلومات المحاسبية؛
الحوكمة	هناك تأثيرا إيجابيا لآليات الحوكمة (جودة لجان التدقيق والتدقيق الداخلي، ومجلس الإدارة) على جودة المعلومات المحاسبية.

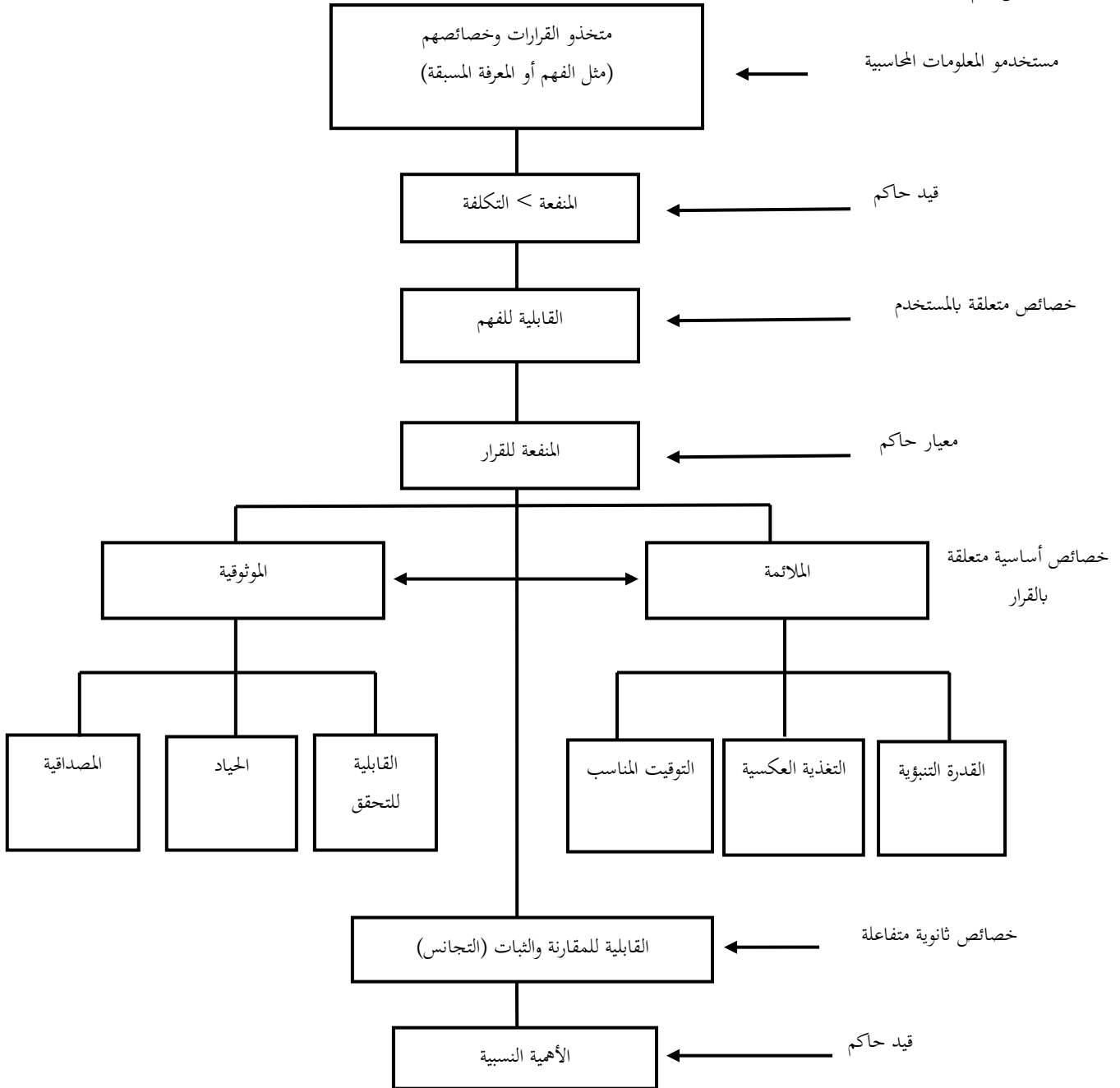
المصدر: (مداح، 2018)

الفصل الثاني: مفاهيم أساسية حول جودة المعلومات المحاسبية

المطلب الثالث: الخصائص النوعية لجودة المعلومات المحاسبية

تؤدي المعلومات المحاسبية الدور الأكبر في ترشيد قرارات المستخدمين لها، وهذه القرارات لا يمكن أن تكون ذات منفعة لمتخذيها ما لم تحتوي على خصائص معينة وصفات تجعلها مفيدة، ويجب أن تتصف المعلومات المحاسبية بالعديد من الصفات لكي يطلق عليها ذات جودة، حيث سنبين الخصائص النوعية لجودة المعلومات المحاسبية في الشكل الآتي:

الشكل رقم (2-2): الخصائص النوعية للمعلومات المحاسبية



المصدر: (الوتار، 2008، صفحة 28)

الفصل الثاني: مفاهيم أساسية حول جودة المعلومات المحاسبية

- وفيما يلي شرح موجز للخصائص النوعية للمعلومات المحاسبية، وفق الشكل السابق التي سيتم تناولها كما يلي:
- أ. الخصائص المتعلقة بمستخدمي المعلومات المحاسبية: يجب أن يكون المستخدم لديه خصائص جعلت منه الحكم لتلك المعلومات، منها قابلية المستخدم لفهم المعلومات، إذ أن المعلومات لن تكون ذات فائدة بالنسبة للشخص الذي لا يقدر على فهمها، ويكون حكمها حكم المعلومات غير المتاحة أصلاً. (الشيرازي، 1990)
- ويعد الفهم بمثابة حلقة الوصل بين متخذي القرارات والمعلومات المحاسبية، لمقابلة المستوى الأول للإطار الفكري الذي يبين الهدف الكلي والنهائي للتقارير المالية، هو توفير معلومات مفيدة لمستخدميه. (حمودي عبد، 2016، صفحة 91)
- ب. علاقة الكلفة-المنفعة: إن من بين الذي يجعل المعلومة سلعة مرغوبة فيها هو أن تكون منفعتها أكبر من تكلفتها، لذا يجب الموازنة بين تكلفة توفير المعلومة ومنفعتيها لمتخذي القرارات، وتشكل علاقة الكلفة والمنفعة، قيدا رئيسيا على إنتاج المعلومات المحاسبية وتوصيلها والقاعدة العامة هي إن المعلومات المحاسبية لا يجب إنتاجها وتوزيعها إلا إذا زادت منفعتها على تكاليفها. (حمودي عبد، 2016)
- ج. الخصائص المتعلقة بالقرار المتخذ: إن المعلومات المحاسبية تسهل عملية اتخاذ القرار، وتعد المصدر الأول لأي قرار يتخذ، وبمناخ الوسيط بين المشكلة التي فرزتها البيئة والقرار المناسب لها، وتتحقق هذه الخاصية من خلال المساهمة في تقليل حالات عدم التأكد لدى المستخدمين، أو زيادة المعرفة لديهم. (عطية، 2000، صفحة 15)
- د. الخصائص النوعية الأساسية للمعلومات المحاسبية: وتنقسم إلى خاصيتين:
1. الملائمة: المعلومات الملائمة هي تلك المعلومات التي تؤثر في سلوك متخذي القرار الاقتصادي، بالمساعدة في تقييم الأحداث الماضية، الحاضرة والمستقبلية، وتحتوي على ثلاث خصائص فرعية: (أحلام و معطي الله، 2018)
- ✓ القدرة التنبؤية: هي القدرة على مساعدة مستخدمي المعلومات المحاسبية، على عمل تنبؤات حول آثار الأحداث المختلفة، ويقصد بها أيضا قيمة المعلومات كأساس للتنبؤ بالتدفقات النقدية للشركة، أو بقوتها الإرادية؛
- ✓ التغذية العكسية: أي المدى الذي يمكن لمتخذ القرار أن يعتمد عليه في تعديل توقعاته المستقبلية، أي أن تكون لهذه المعلومات قدرة تقويمية؛
- ✓ التوقيت المناسب: أي ربط مدى ملائمة المعلومة لمتخذ القرار بتوقيت إيصالها له، أي قبل أن تفقد هذه المعلومات أهميتها في التأثير في قراراتهم.
2. الموثوقية: وتعني قدرة المعلومات المحاسبية على التعبير عن ما تحتويه الأهداف، أو العمليات الاقتصادية، وبالشكل الذي يمكن المستخدم من الاعتماد عليها في بناء نماذج قراراته المختلفة. لتكون المعلومات مفيدة فيجب أن تكون المعلومات الواردة في القوائم المالية موثوقة، وهذا يعني أن لا تحتوي على خطأ أو تحيز على ما يفترض أنها تمثلها، ويرى أن البعض يطلق مصطلح المعولية على هذه الخاصية، ويقصد بها كم يمكن أن نعول على المعلومة في اتخاذ القرار. (إبراهيم م.، 2009)
- ويمكن تحقيق هذه الخاصية من خلال الآتي:
- ✓ القابلية للتحقق: وتعني توفر شرط الموضوعية في القياس العلمي، أي أن النتائج التي يتوصل إليها شخص معين، يستطيع التوصل إليها شخص آخر بشرط استخدام نفس الأساليب في القياس والإفصاح، وتعني أيضا وجود درجة عالية من الاتفاق

الفصل الثاني: مفاهيم أساسية حول جودة المعلومات المحاسبية

بين المحاسبين عند قياس حدث معين، إذ يتم التوصل إلى النتائج نفسها، من خلال استخدام نفس الطرائق والأساليب. (حمودي عبد، 2016)

✓ الحياض: أي عرض المعلومات المحاسبية دون تمييز لفئة معينة من مستخدمي القوائم المالية. (أحلام و معطي الله، 2018، صفحة 204)

✓ المصدقية: ويقصد به وجود التوافق والمطابقات بين الأرقام والأوصاف المحاسبية، وبين مصادرها أو الأحداث التي تمثلها هذه الأرقام، وأية بيانات تفتقر لهذه الصفة لا يمكن الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات. (حمودي عبد، 2016، صفحة 93)

هـ. الخصائص النوعية الثانوية للمعلومات المحاسبية: تتمثل في:

1. القابلية للمقارنة: إن المعلومات المحاسبية يجب أن تسهل إجراء المقارنات بين الشركات خلال فترة من الزمن، وهذا وإنها تكون قابلة للمقارنة عندما تتعامل المنظمات مع الأحداث المالية والتعاملات التجارية المتماثلة بنفس الطريقة أو الأسلوب، أي أنه يجب أن تكون المعلومات المعروضة في صور قابلة للمقارنة، بالشكل الذي يستطيع مستخدميها الاستفادة منها في اتخاذ القرارات السليمة، في ضوء ما يقومون به من مقارنات للمعلومات التي يحصلون عليها. (حمودي عبد، 2016)

2. الثبات (التجانس): يقصد به إتباع نفس الطرق المحاسبية في تسجيل الأحداث الاقتصادية، والتقرير عنها بطريقة موحدة من دورة إلى أخرى. (أحلام و معطي الله، 2018، صفحة 204)

و. الأهمية النسبية: إن المعلومات المحاسبية تكون ذات أهمية نسبية إذا أدت عملية إغفالها (عدم الأخذ بها)، أو تشويهها إلى التأثير على القرارات الاقتصادية بمستخدم هذه المعلومة المأخوذة على أساس القوائم المالية للشركة معينة، هذا وأنها مرتبطة بكل من طبيعة البند في القوائم المالية أو حجم أو مقدار تحريفه، هذا وإن البنود الغير ذات أهمية نسبية غير ملائمة للقرار الاقتصادي، وترتبط الأهمية النسبية بمبدأ الإفصاح فقد يكون الإفصاح بحسب الأهمية وتسمى أحيانا بالمادية تعبيراً عن ضرورة القيمة المادية، الذي يشكل أهمية نسبية مقارنة بغيره، ويطبق المحاسب الأهمية النسبية عند إعداد القوائم المالية. (النقيب، 2004)

المطلب الرابع: أهداف جودة المعلومات المحاسبية

تهدف جودة المعلومات المحاسبية إلى تحقيق مجموع من الأهداف في الوحدات الاقتصادية من أهمها:

- أ. اتخاذ قرارات مرتبطة باستخدام مجموعة من الموارد للوحدات الاقتصادية؛
- ب. توفير معلومات تفيد الإدارة في عملية اتخاذ القرارات والتخطيط والرقابة، وتوفير هذه المعلومات إلى جهات داخل الوحدة الاقتصادية وإلى أطراف خارجية (شيرين م.، 2020، صفحة 262)
- ج. توفر جودة المعلومات المحاسبية بيانات مالية كافية من حيث النوعية والكمية، وتكون ذات أهمية وتستفيد منها الوحدات الاقتصادية بكافة أقسامها. (قاسم، 2018، صفحة 65)
- د. تهدف جودة المعلومات المحاسبية لمعرفة التدفقات النقدية الداخلية والخارجية والمالية، المرتبطة على الأنشطة المختلفة للمؤسسة ومدى قدرتها على التسديد ومساعدتها في عملية اتخاذ قرارات سليمة. (شيرين م.، 2020، صفحة 262)

الفصل الثاني: مفاهيم أساسية حول جودة المعلومات المحاسبية

هـ. توفير معلومات مفيدة لمن يتخذون القرارات التي يمكن أن يستفاد منها المستثمرون والدائنون. (الكبيسي و آخرون، 1999، صفحة 1)

- و. شمول نظم المعلومات المحاسبية على المعلومات الرقابية بأنواعها، منها الرقابية التنظيمية ورقابة المعايير؛
- ز. توفير جودة المعلومات بيانات معلومات تستفيد منها جهات خارجية تتسم بالدقة والتوقيت المناسب؛
- ح. تساعد جودة المعلومات على تقييم أساليب الرقابة. (شيرين م.، 2020، الصفحات 262-263)

المبحث الثالث: دور التدقيق الداخلي في تحسين جودة المعلومات المحاسبية

يعتبر التدقيق الداخلي العين الحارسة في الشركة، بحيث يقوم باكتشاف التلاعبات والغش والأخطاء، وحماية أصول الشركة، كما يلعب دور فعال في زيادة مصداقية وجودة المعلومات المحاسبية، وبذلك فإن هناك علاقة بين التدقيق الداخلي وجودة المعلومات المحاسبية، سنتطرق بكل ما يخص هاته العلاقة في هذا المبحث.

المطلب الأول: التدقيق الداخلي في ظل المعالجة الآلية للمعلومات المحاسبية

الفرع الأول: أهمية التدقيق الداخلي في ظل استخدام الحاسوب

لا يمكن للمدقق الداخلي أداء مهمته دون استخدام الحاسوب وهذا للأسباب التالية:

- أ. التطور المستمر في مهام وإجراءات التدقيق الداخلي، نتيجة التشغيل الإلكتروني للبيانات المحاسبية؛
 - ب. توفير الوقت اللازم لأداء عملية التدقيق، لما يترتب عن التدقيق من آثار على المركز المالي للعديد من الشركات؛
- وبما أن التدقيق الداخلي في ظل المعالجة الآلية للمعلومات المحاسبية، تتطلب بأن يكون لدى المدقق معرفة ودراية بصفة النظام الإلكتروني فإنه من الأفضل مشاركة المدقق في تصميم النظام، وهذا ما يساهم في تحقيق ما يلي: (زقوت، 2016)
1. تقليل احتمال التحايل والتلاعب بالحاسب الإلكتروني نظرا لإمكانية وضع نظم رقابية أفضل؛
 2. تمكن المدقق من استخدام أساليب أفضل لجمع الأدلة والقرائن، وتزيد من احتمال اكتشاف الأخطاء والغش؛
 3. معالجة المشكلات المختلفة بفقدان الدليل المستندي وعدم توافر مسار التدقيق؛
 4. تزويد المدقق بنسخ لكل البرامج المتعلقة بالتطبيقات المحاسبية الهامة والتعديلات فيها؛
 5. تحسين عملية اتخاذ القرار وعملية ممارسة الحكم الشخصي؛
 6. تحسين جودة عملية التدقيق بشكل عام؛
 7. زيادة النظرة المتفائلة لدى العملاء إزاء عملية التدقيق.

الفرع الثاني: أهداف التدقيق الداخلي في ظل استخدام تكنولوجيا المعلومات

لا تختلف أهداف التدقيق الداخلي في ظل استخدام التشغيل الإلكتروني للبيانات المحاسبية عنها في ظل التشغيل اليدوي، ولكن يمكن التأكيد على أن التشغيل الإلكتروني للبيانات المحاسبية، ساعد على تحقيق أهداف التدقيق الداخلي السابقة بطريقة أفضل، وهذا يحقق المزايا الآتية:

أ. يمكن من سرعة الإثبات وإخراج المعلومات المالية وغير المالية، وهذا يظهر الأخطاء بسرعة ويمكن من فورية التصويب بالمقارنة بالتشغيل اليدوي؛

ب. يساعد المدقق الداخلي من استخدام أساليب التحليل بالمقارنات والنسب، ويستخرج مؤشرات ومعالم تساعد في المراقبة وتقويم الأداء بسرعة؛

ج. يساعد المدقق الداخلي من تطبيق نظام شبكة المعلومات، الداخلة وشبكة المعلومات الخارجة في الرقابة على فروع الشركة الداخلية والخارجية. (شحاتة، 2000)

الفصل الثاني: مفاهيم أساسية حول جودة المعلومات المحاسبية

د. التأكد من فعالية الرقابة الداخلية للبيانات وأجهزة الحاسب الإلكتروني وشبكات توصيل الأجهزة من وصول غير المصرح لهم، بهدف النسخ أو التعديل أو التدمير؛

هـ. التأكد من امتلاك البرامج وتطويرها يتم بموجب تفويض الإدارة؛

و. التأكد من أن معالجة العمليات المالية والملفات والتقارير، وأي سجلات إلكترونية أخرى تتم بدقة وبشكل كامل. (زقوت، 2016)

ز. يساعد من زيادة سرعة استرجاع البيانات والمعلومات المخزنة داخل ذاكرة الحاسب أو على الדיسكات وغيرها، وهذا ما يمكن من إعادة النظر في بعض الملاحظات؛

ح. استخدام المدقق الداخلي إمكانيات الحاسب في تنفيذ عمليات التدقيق من خلال وضع برامج تدقيق، قد تكون برامج معدة لغرض محدد بعينة خاصة أو برامج عامة؛

ط. اقتراح تحسينات في نظام رقابة أمن نظام المعلومات. (علون، 2016)

الفرع الثالث: أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على أساليب التدقيق الداخلي

يترتب على استخدام تكنولوجيا المعلومات وجود عدة أساليب للتدقيق تتمثل في الآتي:

أولاً: التدقيق حول الحاسوب

يمكن تعريف حول الحاسوب على أنها مسار التدقيق حتى نقطة دخول البيانات في أجهزة الحاسوب، ثم يعيد متابعتها عند نقطة خروجها من الأجهزة في شكل تقارير ورقية مطبوعة بمعنى أنه يتجاهل وجود المحاسب، وبخصوص خطوات التدقيق الداخلي طبقاً لهذا المدخل هي تطبيقات للاختبارات الأساسية حيث يقوم المدقق الداخلي بتجميع أدلة الإثبات الكافية لإبداء الرأي، وأيضاً القوائم التفصيلية للمخرجات بالشكل القابل للقراءة، وهذه الإجراءات تقوم على تحليل يقضي بأنه إذا كانت المدخلات صحيحة والمخرجات أيضاً صحيحة، فإن إجراءات الرقابة الخاصة بالبرامج والأدلة (عملية التشغيل) تكون بالتالي صحيحة، ويعد ذلك مريحاً أكثر للمدقق الداخلي لأنه يركز على المدخلات والمخرجات متجاهلاً الحاسب الآلي، (سويلم الحسان، 2009) ويمكن تلخيص خطوات التدقيق حول الحاسوب كما يلي:

أ. تدقيق المستندات الأصلية؛

ب. التحقق من خطوات إعداد المدخلات في صحة إدخال البيانات بالشكل الملائم؛

ج. التحقق من مخرجات الحاسوب، من هذا المنطلق يكتب المدقق بمطابقة مخرجات الحاسوب مع نتائج العمليات الحسابية اليدوية لنفس مدخلات البيانات؛

د. تدقيق وفحص ومقارنة محتويات الملف الرئيسي، قبل وبعد تحديثه للتأكد من صحة تحديث ما يحتوي من بيانات ومعلومات. (زقوت، 2016)

ثانياً: التدقيق من خلال الحاسوب

في هذا الأسلوب من التدقيق يجب على المدقق أن يكون على دراية ومعرفة بكيفية استخدام جهاز الإعلام الآلي، وبذلك يستطيع إجراء عملية التدقيق إلكترونياً والتعرف على البرامج المستخدمة في مجال التدقيق من خلال الجهاز، وعلى نظم المعلومات

الفصل الثاني: مفاهيم أساسية حول جودة المعلومات المحاسبية

وقدرتها على استيعاب العمليات غير المقبولة ورفضها أو تتبع تصحيحها ومن ثم معالجتها المعالجة المطلوبة، وهذا الأسلوب يكسب المدققين الخبرة الكافية في مجال أنظمة التشغيل وفي مجال تطبيقات الإدارة والمحاسبة في جهاز الإعلام الآلي، ويقوم مفهوم مدخل التدقيق من خلال الحاسب على تحليل يقضي بأنه إذا كانت بيانات المدخلات صحيحة، وكذلك عملية التشغيل والمعالجة لهذه البيانات صحيحة، فإن المخرجات تكون بالتالي صحيحة. (القباي و السواح، 2006)

ثالثا: التدقيق باستخدام الحاسوب

يقصد بأن الحاسوب وبرامجه تستخدم كأداة من أدوات التدقيق الداخلي، فهذا الأسلوب يهدف إلى التحقق من دقة عمليات معالجة البيانات ومن أساليب الرقابة اللازمة لهذه العمليات، ويقوم المدقق بتدقيق أنظمة تكنولوجيا المعلومات بواسطة برنامج التدقيق الإلكتروني، ويقوم هذا الأسلوب على استخدام الحاسب في تنفيذ اختيارات التأكد من انسجام ومقبولية الحسابات والنتائج التي توصل إليها المدقق، وذلك عن طريق مقارنة دراسة وتطوير بعض العناصر، كما يستطيع المدقق الداخلي استخدام الحاسب لمساعدته في أداء بعض خطوات مهمة التدقيق، لأنه في واقع الأمر أصبحت كل المعلومات تقريبا محل التدقيق عبارة عن بيانات تم معالجتها إلكترونيا. (علوان، 2019)

المطلب الثاني: انعكاس كفاءة التدقيق الداخلي في تحسين جودة المعلومات المحاسبية

تعتبر الكفاءة مفهوم عام، يشمل القدرة على استعمال المهارات والمعارف في وضعيات جديدة، ضمن حقل مهني فهي تشمل التنظيم والتخطيط والتجديد والقدرة على التكيف مع النشاطات الجديدة، وبهذه المفاهيم فإن اكتساب الكفاءات يشكل من اكتساب المهارات والمعارف فقط، وبما أن عملية التدقيق الداخلي تنبع من أن الكفاءة هي تحقيق الأهداف المطلوبة بأقل تكلفة اعتمادا على أدوات قياس معينة تحدد درجة إنجاز هذه الأهداف المطلوبة، فإن كفاءة إجراءات التدقيق تحدد نتيجة لصفات ونوعية المدققين تبعاً للكفاءة التي يتمتعون بها، وجودة الإجراءات الرقابية للشركة التي تنفذ بها نشاط التدقيق الداخلي، أي أن عملية التدقيق الداخلي هي مؤشر كفاءة الشركة، وأن دائرة التدقيق الداخلي قد حققت أهدافها بأقل وقت وجهد وتكلفة ووفق معايير محددة وعالية الجودة، وأيضاً يمكن الإشارة إلى أن كفاءة التدقيق الداخلي، تشير إلى مدى توفير الموارد المادية والبشرية عند القيام بالفعاليات والنشاطات اللازمة لتحقيق الأهداف، مقارنة بالمخرجات أو النتائج التي تحققها الشركة، ولذلك فهي إنجاز قدر أكبر من الأهداف المحددة (مخرجات)، بتكاليف أقل (مدخلات). (شاهر و طلال، 2009)

ولقد تم الاستعانة بمعايير التدقيق الداخلي في قياس كفاءة التدقيق الداخلي وتتضمن الأبعاد التالية: (شاهر و طلال، 2009)

أ. الاحتراف المهني: ينبغي أن يؤدي المدقق الداخلي مهام عمله بكفاءة وعناية مهنية لازمة؛

ب. الاستقلالية: ينبغي أن يكون عمل التدقيق الداخلي نشاطا مستقلا، وأن يتسم عمل المدققين الداخليين بالموضوعية والاستقلالية؛

ج. الاتصال: يتوجب أن يعمل المدقق الداخلي على توصيل المعلومات وتنسيق النشاطات مع الأطراف الداخلية والخارجية، لتأكيد الملائمة والخدمات الاستشارية ورفع تقاريره على نحو دوري إلى مجلس الإدارة؛

الفصل الثاني: مفاهيم أساسية حول جودة المعلومات المحاسبية

د. برنامج المهمات: ينبغي على المدقق تطوير برامج العمل، وتوثيق تلك البرامج وتحديد وتحليل وتقييم المعلومات الكافية لتحقيق أهداف المهمات للتدقيق الداخلي؛

هـ. التكلفة: ينبغي على المدقق الداخلي تحقيق أهداف التدقيق الداخلي، بأقل وقت وجهد وكلفة وصولاً إلى إنجاز المهمات.

كما أن تدقيق المعلومات المحاسبية من طرف المدقق الداخلي، لا يعني سقوط مسؤوليتها عن الإدارة، حيث يعتبر رأي المدقق حول المعلومات المحاسبية للشركة محل التدقيق مقياساً لمدى الصحة ومصداقية الثقة في اعتماد المعلومات المحاسبية في مختلف المجالات، ومن طرف مختلف الجهات، حيث يتيح لهم التدقيق فرصة استخدام المعلومات المحاسبية بثقة أكثر، ومن جهة أخرى فإن المدقق الداخلي يسعى إلى تأكيد منطقي على أن البيانات والمعلومات المحاسبية معدة بطريقة عادلة وصادقة من خلال:

أ. التأكد من أن المعاملات والمبالغ المالية الواجب تسجيلها في البيانات المالية، قد تم إدراجها في التقارير الملحقه بالبيانات المالية؛

ب. التحقق من أن قيم المبالغ والبيانات المالية قد تم تصنيفها ووضعها والإفصاح عنها بصورة مناسبة، ومنسجمة مع الأصول المحاسبية. (أمين السيد، 2004)

ج. التأكد من صحة البيانات المالية وغير المالية، ومدى الاعتماد عليها من خلال تدقيق العمليات، ودراسة الضبط الداخلي وتقييم إدارة المخاطر؛

د. التأكد من مدى صحة ملائمة سياسات وإجراءات الضبط الداخلي المعتمدة لبيئة وظروف العمل في الشركة، والتحقق من تطبيقها. (صبح، 2010، صفحة 49)

هـ. التأكد من أن أصول الشركة ملكاً لها، وكذلك مجمل المطلوبات المدينة بها؛

و. التحقق من أن الموجودات والمطلوبات المدرجة في البيانات المالية كانت موجودة في تاريخ الميزانية، وأن المعاملات المدرجة قد وقعت خلال الفترة التي تغطيها هذه البيانات. (أمين السيد، 2004، صفحة 20)

ز. تدقيق كافة الأعمال المؤداة داخل جميع إدارات الشركة وبما يشمل كافة أنشطتها، التأكد من مدى التزامها بتحقيق الأهداف والسياسات والإجراءات المعتمدة؛

ح. تدقيق نظم الموازنات التقديرية وتقارير الأداء الدورية، والتحليلات الإحصائية والبرامج التدريبية للعاملين؛

ط. إعداد التقارير منفصلة ودورية، وبأعمال ونتيجة التدقيق ورفعها إلى الإدارة العليا، ومجلس الإدارة. (علون، 2016)

المطلب الثالث: علاقة التدقيق الداخلي بجودة القوائم المالية

أولاً: مفهوم القوائم المالية

تعد القوائم المالية الحاضن للمعلومات المحاسبية فلا يمكن تقديم معلومات محاسبية لجهات الداخلية والخارجية إلا من خلالها، وتكون على أشكال متعددة، فالمسلم عند المحاسبين إن إعداد القوائم المالية ليس هدفاً في حد ذاته وإنما الهدف هو توفير مصدر للمعلومات المفيدة تقدمه للمؤسسة لمستخدمي تلك القوائم، ومن هنا سنتناول مفهوم القوائم المالية من خلال الآتي:

الفصل الثاني: مفاهيم أساسية حول جودة المعلومات المحاسبية

تعرف بأنها: "تقارير مالية محاسبية تعد طبقا للمفاهيم والفروض والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وتحتوي على بيانات ومعلومات منتقاة من سجلات ودفاتر المؤسسة، وتهدف أساسا إلى إعلام الأطراف الخارجية والداخلية عن مدى نجاح أو إخفاق إدارة المؤسسة في تحقيق أهدافها". (عمامرة و بلحياي، 2018، صفحة 14)

وتعتبر القوائم المالية الوسيلة الأساسية للإبلاغ المالي عن الشركة، والتي يمكن من خلالها التعرف على التغيرات في المركز المالي وحقوق الملكية، بحيث أنها تمثل نتاج النشاط في المؤسسة خلال فترة زمنية معينة. (الجعارات، 2008، صفحة 93)

وتعرف كذلك على أنها: الكشوف المالية حيث أن كل كيان يدخل في مجال تطبيق هذا النظام المحاسبي يتولى سنويا إعداد كشوف مالية. (الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 2009، صفحة 22)

والكشوف المالية الخاصة بالكيانات غير الصغيرة تشمل على: (الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 2009، صفحة 22)

أ. ميزانية؛

ب. حسابات النتائج؛

ج. جدول سيولة الخزينة؛

د. جدول تغير الأموال الخاصة؛

هـ. ملحق يبين القواعد والطرق المحاسبية المستعملة، ويوفر معلومات مكلمة للميزانية وحساب النتائج.

وتعرف بأنها: الجزء المحوري للتقارير المالية وتمثل الوسائل الأساسية لتوصيل المعلومات المحاسبية للأطراف الخارجية، على الرغم من أن القوائم المالية قد تحتوي على معلومات من مصادر خارج السجلات المحاسبية مصممة بشكل عام، على أساس عناصر القوائم المالية (الأصول، الخصوم، الإيرادات، النفقات). (حامد، 2007، صفحة 39)

ثانيا: تعريف جودة القوائم المالية

تعرف جودة القوائم المالية بمدى ما تتمتع به من مصداقية وما تحققه من منفعة للمستخدمين وأن تخلو من التحريف والتضليل وأن تعد في ضوء مجموعة من المعايير القانونية والرقابية والمهنية والفنية، بما يساعد على تحقيق الهدف من استخدامها. (خليل، 2005، صفحة 26)

ويقصد بجودة المعلومات المحاسبية مدى الامتثال للقواعد والإجراءات التي يتم تطبيقها بانتظام وإخلاص، بشكل يعكس حقيقة حسابات المؤسسة والأهمية النسبية للأحداث المسجلة.

يقصد بمفاهيم جودة المعلومات تلك الخصائص التي يجب أن تتسم بها المعلومات المحاسبية، والمعبر عنها بالفائدة المرجوة من إعداد التقارير المالية في تقييم نوعية المعلومات، التي تنتج عن تطبيق الطرق والأساليب المحاسبية البديلة.

ثالثا: مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين جودة القوائم المالية

وذلك من خلال:

أ. يساهم التدقيق في اكتشاف ما قد يوجد في الدفاتر والسجلات من أخطاء متعمدة أو غير متعمدة، وبالتالي الحصول على قوائم مالية خالية من الأخطاء؛

الفصل الثاني: مفاهيم أساسية حول جودة المعلومات المحاسبية

ب. يعمل على التحقق من صحة المعلومات والبيانات المستخدمة في الشركة. (رياض، 2008، صفحة 44)

ج. مقارنة درجة المخاطرة الفعلية مع درجة المخاطرة المحددة مسبقاً؛

د. الحكم على سلامة القوائم المالية ككل، وكفاية الإفصاح فيها عن حقيقة نشاط الشركة وما أظهرته من نتائج خلال الفترة المالية

محل التدقيق. (علون، 2016، صفحة 172)

هـ. يعمل التدقيق في حماية الشركة من عمليات التلاعب والاحتيال، ويعتبر هذا دوراً هاماً ورئيساً خصوصاً وأن المدقق الخارجي لا

يستطيع اكتشاف جميع حالات الغش والتلاعب في القوائم المالية، نظراً لعدم تواجده بصورة دائمة في الشركة، واعتماده على

العينات الإحصائية بدلاً من الفحص الكامل.

و. التوصل إلى أرصدة الحسابات أو العلاقات الغير عادية، والمخالفات في القوائم المالية التي لم يسبق له تحديدها؛

ز. الحكم على حقيقة مركزها المالي في نهاية الفترة والتأكد من إمكانية الشركة على الاستمرار. (موسى ع، 2013، الصفحات

331-336)

ح. يعمل على فحص وتقييم مدى سلامة نظام الرقابة الداخلية ومدى تحقيق أهدافها، ودقة المعلومات المحاسبية التي ينجبها النظام

المحاسبي في الشركة؛

ط. يساهم في تدقيق المعلومات المحاسبية، وبالتالي الحصول على قوائم مالية يمكن الاعتماد عليها في اتخاذ القرار. (رياض،

2008، صفحة 44)

المطلب الرابع: علاقة تقرير المدقق الداخلي بجودة المعلومات المحاسبية

أولاً: مفهوم التقارير المالية

يعد مفهوم التقارير المالية أعم وأشمل من القوائم المالية ويدخل مفهوم القوائم المالية ضمن التقارير المالية، وتعرف بأنها "تمثل

مصطلح واسع، لتقديم كافة المعلومات التي تمكن كل من المستثمرين والدائنين وكافة الأطراف المهتمة بالشركة، في التعرف على

الأنشطة الخاصة بالشركة". (عبد العال حماد، 2002، صفحة 39)

كما أنها تعد الرسائل التي تمثل المنتج النهائي لنظام المعلومات مهما كان نوعه، بحيث تقوم مراكز المعلومات عادة بإعداد

التقارير لمستهلكي المعلومات، في البيئة الخارجية ولمراكز القرارات للشركة. (علون، 2019، صفحة 140)

كما أن تقرير المدقق الداخلي هو عبارة عن وثيقة مكتوبة أو ملخص مكتوب تصدر من شخص توافرت فيه مقومات

علمية وعملية وشخصية معينة، وتوفرت له ضمانات تجعله أهلاً لإبداء رأي في مهني محايد يعتمد عليه، ويتضمن تقريره بإيجاز ما

قام به من عمل، ورأيه في انتظام الدفاتر والسجلات، ومدى دقة ما تحتويه من بيانات محاسبية ومدى صحة البيانات الواردة في

القوائم المالية، وتعبيرها عن نتيجة النشاط والمركز المالي التي يمكن الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات. (الخطيب و مسعد، 2009)

ثانياً: جودة المعلومات المحاسبية ومدى تأثيرها على جودة تقرير المدقق الداخلي

يمكن توضيح ذلك من خلال النقاط التالية:

الفصل الثاني: مفاهيم أساسية حول جودة المعلومات المحاسبية

- أ. يتعين على المدقق الداخلي التطرق إلى مجموعة من العناصر أو الضوابط لمحتوى التقرير، على غرار الاعتماد على المبادئ المحاسبية في إعداد القوائم المالية، الالتزام والثبات في تطبيقها، بالإضافة إلى تأكيده على احتواء القوائم المالية على كافة المعلومات الجوهرية من عدمه. (الصحن و آخرون، 2007، صفحة 316)
- ب. حيث أن مقياس جودة التقرير ليست جودة عملية التدقيق بل مصداقية المعلومات التي يتضمنها التقرير، ومدى تحقيق هذه المعلومات المنافع لمستخدميها، بحيث تتوفر فيها عناصر ملائمة والوقتية، والإفصاح الكافي أو الأمثل والأهمية النسبية وقابلية للمقارنة وحيدتها وأمانتها، وإمكانية الاعتماد عليها. (أبو حماد، 2009، صفحة 54)
- ج. لضمان نجاح وظيفة التدقيق الداخلي والحفاظة على جودة أدائها، يلزم على المدقق الداخلي متابعة مدى الأخذ بما جاء في تقريره من توصيات حول نظام المعلومات المحاسبية، نظام الرقابة الداخلية، الحوكمة، وإدارة المخاطر، بجانب التقييم المستمر لتلك التوصيات، فعملية التدقيق يجب أن لا توقف بعد إعداد وتقديم التقرير، كما أن تدقيق المعلومات المحاسبية من طرف المدقق الداخلي لا يعني سقوط مسؤوليتها عن الإدارة، حيث يعتبر رأيه حول المعلومات المحاسبية للشركة محل التدقيق، مقياساً لمدى الصحة والمصداقية والثقة في اعتماد هذه المعلومات في مختلف المجالات من طرف مختلف الجهات، حيث يتيح لهم التدقيق فرصة استخدام المعلومات المحاسبية بثقة أكثر. (منصور، 2005)
- د. جودة التقارير المالية تتحدد من خلال جودة المعلومات المالية الواردة بها، حيث توفر جودة التدقيق الداخلي تأكيدات منطقية تفيد أن العمليات المالية للشركة، توفر وتعطي صورة صحيحة وصادقة حول ميزانية أعمالها ونتائج أعمالها، وبالتالي فإن رأي المدقق يمثل مصداقية لجودة المعلومات المحاسبية وتمثيلها للصورة الحقيقية للشركة، على أن يكون كل ذلك معداً وفقاً للمبادئ المحاسبية والمعايير المتعارف عليها، والتي تدعم عملية التدقيق وتزيد ثقة مستخدمي المعلومات المحاسبية، بأنها لا تضمن أخطاء مادية أو تحريف من افتراض
- هـ. استقلال متطلبات إعداد التقارير، والبيانات المالية. (الشاهد و حماد، 2000)

خلاصة الفصل

نستنتج مما سبق أن المعلومات هي وليدة البيانات التي تم معالجتها حيث توجد علاقة وطيدة بينهما، فلولا وجود البيانات لم يكن للمعلومات وجود، كما أن هناك شروط يجب توفرها في المعلومات لكي تعتبر معلومات محاسبية، كما أن هاته الأخيرة لها أهمية بالغة وتعتبر الركيزة الأساسية التي تعتمد عليها الشركة في اتخاذ قراراتها الإدارية، لكن لكي تكون هذه القرارات صحيحة وذات جدوى اقتصادية، يجب أن تكون المعلومات المحاسبية ذات مصداقية وجودة عالية، ومن أجل أن تكون كذلك يجب أن تتميز بعدة خصائص منها الأساسية وثانوية، كما يحرص مستخدمو المعلومات المحاسبية سواء الأطراف الداخلية أو الخارجية أو الذي لديهم مصالح مباشرة أو غير مباشرة وخاصة الإدارة على ضمان نوعية المعلومات وجودتها، من خلال فرض آلية رقابية عليها والمتمثلة في التدقيق الداخلي، حيث يعد من أهم الوسائل التي تستخدمها الإدارة للتأكد من صحة العمليات التي تقوم بها الشركة. ويعتبر التدقيق الداخلي العين الحارسة في الشركة، بحيث يقوم باكتشاف التلاعبات والغش والأخطاء، كما يقوم بحماية أصول الشركة، ويلعب دورا فعال في زيادة مصداقية وجودة المعلومات المحاسبية، بحيث ذكرنا ما يخص ذلك في هذا الفصل، ولكي نعرف مدى قوة العلاقة بين التدقيق الداخلي وجودة المعلومات المحاسبية، خصصنا الفصل الثالث لمعرفة ذلك، وهو الجانب التطبيقي لهذه الدراسة.

الفصل الثالث

دراسة حالة في مؤسسة

صندوق الضمان

الإجتماعي لغير الأجراء

casnos

ولاية بسكرة

تمهيد الفصل

بعد تطرقنا لمختلف جوانب بحثنا في الجانب النظري والمتمثل في نظرة عامة عن التدقيق الداخلي، بتناولنا المفاهيم الأساسية المتعلقة به وهذا في الفصل الأول، بينما في الفصل الثاني تعرضنا إلى مفاهيم أساسية حول جودة المعلومات المحاسبية، وحاولنا فيه أن نبرز العلاقة بين التدقيق الداخلي وجودة المعلومات المحاسبية، وسعينا منا لاستكمال هذا البحث قمنا بدراسة ميدانية محاولة منا إسقاط الجانب النظري في صورة تطبيقية، بحيث قمنا بدراسة حالة لدى الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء *casnos* ولاية بسكرة.

الفصل الثالث: دراسة حالة في مؤسسة صندوق ضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

المبحث الأول: تقديم عام للصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

سنتطرق في هذا المبحث إلى التعريف بالشركة محل الدراسة الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي للعمال غير الأجراء، من حيث تعريفه ونشأته، بالإضافة إلى مهامه المكلف بالقيام بها وأيضا الهيكل التنظيمي.

المطلب الأول: التعريف بالصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ونشأته

الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء CASNOS، الذي تم إنشاؤه بموجب المرسوم التنفيذي 07/92 المؤرخ 4 يناير 1992، مسئول عن الحماية الاجتماعية للفئات المهنية التي لا تتقاضى رواتب، بما في ذلك من بين أمور أخرى،

✓ التجار.

✓ الحرفيين.

✓ صناعي.

✓ المزارعون.

✓ أعضاء المهن الحرة ...

تم إدخال الضمان الاجتماعي في الجزائر، بموجب القرار رقم 045/49 المؤرخ 11 أبريل 1949، والذي أصبح واجب النفاذ بموجب المرسوم الصادر في 10 يونيو 1949.

منذ نشأته وحتى يومنا هذا، شهد نظام الضمان الاجتماعي تطورا مكثفا ومستمر، وبشكل أكثر تحديدا منذ استقلال البلاد في عام 1962.

تم تسجيل تحسينات كبيرة، من بينها على وجه الخصوص الاتجاه نحو تعميم الحماية الاجتماعية من خلال توسيعها لتشمل فئات واسعة، وتبسيط الإجراءات الشكلية لفتح الحقوق.

نظام العاملين لحسابهم الخاص موجود في الجزائر منذ عام 1958، في البداية وحتى عام 1974، لم يكن هناك سوى نظام خاص للتقاعد.

مر هذا النظام منذ إنشائه بثلاث (03) مراحل مهمة:

أولا: المرحلة الأولى من 1 يناير 1958 إلى 31 ديسمبر 1970:

كان الغرض من المرسوم الصادر في 12/30/1957 تحديد شروط تطبيق المرسوم الصادر في 24/11/1956 الذي ينشئ في الجزائر نظام إعانة الشيخوخة لكل من المنظمات المهنية المحددة أدناه، ولا يستفيد من المخطط، للموظفين أو استيعابهم

✓ المهن الصناعية والتجارية.

✓ المهن الحرة.

✓ المهن الحرفية.

✓ المهن الزراعية.

صدر المرسوم السالف الذكر اعتبارا من 1/1/1958، وهو نظام تقاعد إلزامي لفائدة الأشخاص الذين يمارسون مهنة صناعية أو تجارية.

الفصل الثالث: دراسة حالة في مؤسسة صندوق ضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

وتحقيقا لهذه الغاية، تم إنشاء ثلاثة صناديق إقليمية هي:

✓ (C.A.V.I.C.A) للجزائر.

✓ (C.A.V.I.C.O) لوهران.

✓ (C.A.V.I.C) في قسنطينة.

بموجب المرسوم الوزاري للعمل والشؤون الاجتماعية الصادر في 8 مارس 1963، تم دمج الصناديق الإقليمية الثلاثة

(03) في نظام (C.A.V.I.C.A) (صندوق تأمين الشيخوخة للتجار والصناعيين الجزائريين)، ومقره في الجزائر العاصمة.

ثانيا: المرحلة الثانية من 01 يناير 1971 إلى 31 ديسمبر 1973

صدور المرسوم رقم 116/70 بتاريخ 1 أوت 1970 بشأن التنظيم الإداري لهيئات الضمان الاجتماعي.

يشمل تنظيم المخطط غير الزراعي، ومخطط موظفي الخدمة المدنية، ومخطط التعدين ومخطط العمال غير المأجورين في المهن

غير الزراعية للضمان الاجتماعي، المنظمات التالية:

✓ صندوق الضمان الاجتماعي الوطني.

✓ صناديق الضمان الاجتماعي الإقليمية.

✓ صندوق تأمين الشيخوخة لغير الأجراء (C.A.V.N.O.S).

✓ صندوق الضمان الاجتماعي لموظفي الخدمة المدنية (C.S.S.F).

✓ صندوق الضمان الاجتماعي للقصر (C.S.S.M).

صدور المرسوم رقم 215/70 تاريخ 15/12/1970 بإنشاء وتنظيم إداري لصندوق تأمين الشيخوخة لغير العاملين في

قطاع الزراعة، أعيد تنظيم النظام بموجب أحكام المرسوم 89/070 بتاريخ 15/12/1970، تاريخ دخول النظام حيز التنفيذ

الذي يحمل اسم (C.A.V.N.O.S) ومقره الجزائر العاصمة.

تم وضع النظام الإجباري في وقت إنشائه لصالح التجار والمصنعين فقط، وامتد ليشمل أعضاء المهن الحرة والحرفية.

يحدد المرسوم الصادر في 1/4/1971 قائمة الأشخاص الطبيعيين الذين يحتمل أن يخضعوا للنظام على وجه الخصوص

✓ التجار.

✓ الحرفيين الصناعيين.

✓ أعضاء المهن الحرة.

✓ شركاء وشركاء بحكم الواقع باسم الشراكات.

✓ شركاء الناس.

✓ الشركاء العموميين الذين يديرون أو لا يديرون شركات التوصية بالأسهم.

✓ شركاء أو مديري شركة S.A.R.L ، الذين لم يتم استيعابهم للموظفين في تطبيق التشريع.

✓ الوكلاء التجاريين.

✓ الفنانون يدفعون أجرا ، بغض النظر عن انتمائهم إلى مخطط الأجراء.

✓ مشغلي منصات الصحف.

✓ أصحاب المؤسسات التعليمية.

✓ الأفراد العاديون ، إلخ

ثالثا: المرحلة الثالثة قانون 2 يوليو 1983

تحت تأثير التشريع المعمول به في 31 ديسمبر 1983، كان هناك ثمانية (08) مخططات للضمان الاجتماعي، وهي:

✓ المخطط العام غير الزراعي الذي يديره الصندوق الجزائري للتأمين على الشيخوخة (C.A.A.V) .

✓ نظام التعدين الذي يديره صندوق الضمان الاجتماعي للقصر (C.S.S.M).

✓ المخطط الزراعي الذي يديره الصندوق الزراعي المشترك (C.N.M.A) .

✓ أدار نظام عمال السكة الحديد صندوق عمال السكة الحديد (C.C) .

✓ نظام الصيادين (Gens de Mer) الذي تديره المؤسسة الوطنية للصيادين (E.N.M.G) .

✓ مخطط SONELGAZ الذي يديره صندوق التأمين والادخار لموظفي (SONELGAZ) C.A.P.A.S .

✓ مخطط موظفي الخدمة المدنية الذي يديره صندوق الضمان الاجتماعي، لموظفي الخدمة المدنية لمكون التأمين الاجتماعي

والصندوق العام للمتقاعدين الجزائريين (C.G.R.A) الجزء المتقاعد من موظفي الخدمة المدنية.

✓ مخطط العاملين لحسابهم الخاص الذي يديره صندوق التأمين على الشيخوخة للعمال غير الأجراء (C.A.V.N.O.S)

صدرت هذه القوانين في 2 يوليو 1983 وسارية اعتبارا من 1 يناير 1984.

ومع ذلك، وفي غياب نصوص الطلب وأمام الفراغ القانوني، تم التدخل في تعميمين تطبيقيين الأول في مايو 1984 تم تعديله

واستكمالهما بالنشرة الثانية الصادرة في مايو 1985، وقد تم تعديل هذين المنشورين واستكمالهما بالنشرة العامة، لتطبيق قوانين

الضمان الاجتماعي الصادرة في 10 نوفمبر 1991.

المطلب الثاني: مهام الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos

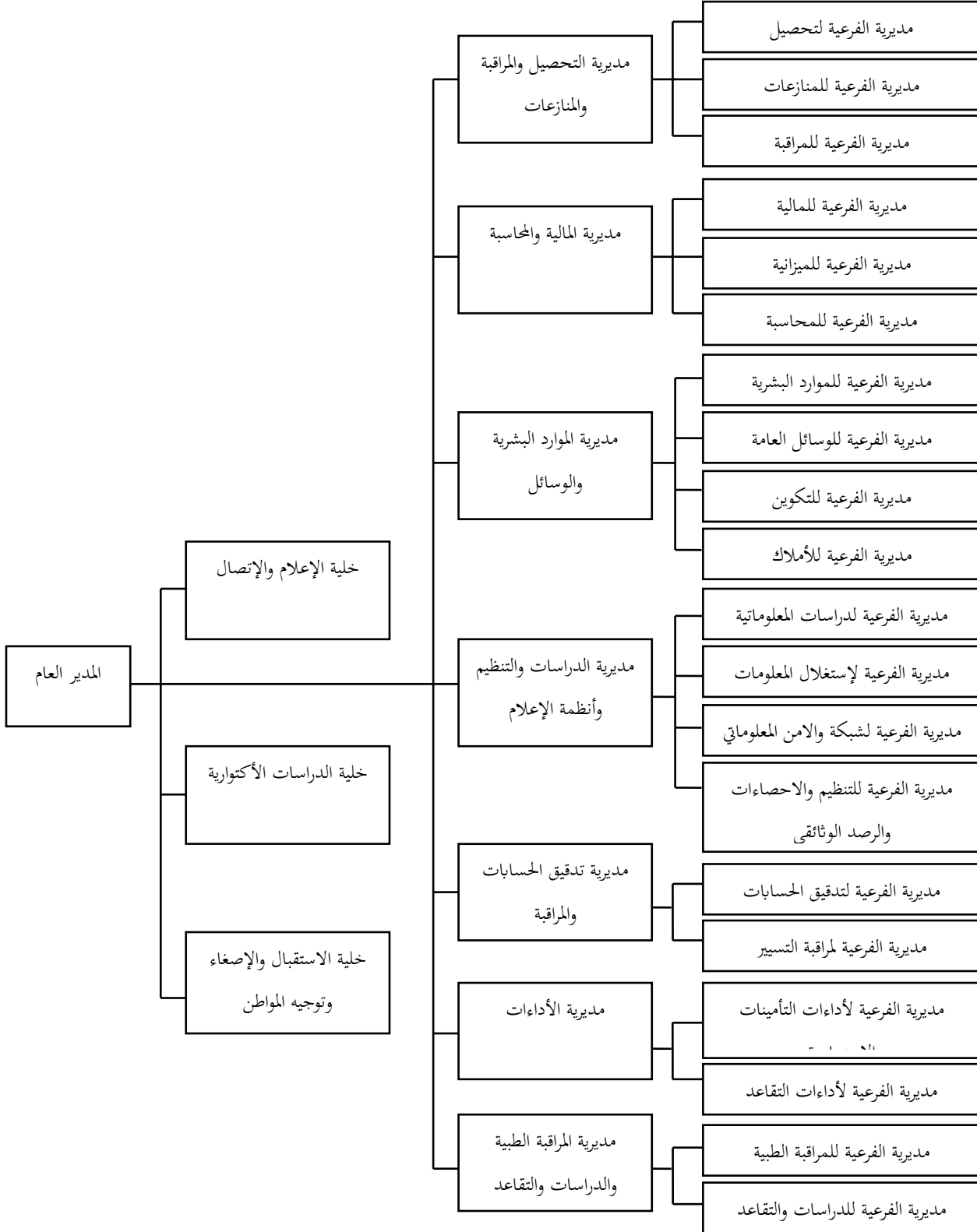
في إطار القوانين والأنظمة المعمول بها ، تتمثل مهمة الصندوق في:

- ✓ إدارة الأداءات العينية والنقدية للتأمينات الاجتماعية للعمال غير الأجراء.
- ✓ إدارة معاشات ومنح التقاعد للعمال غير الأجراء.
- ✓ إدارة، حقوق المستفيدين من المعاشات والمنح المنصوص عليها في التشريع قبل 1 يناير 1984، لضمان استرداد ومراقبة المنازعات بشأن استرداد المساهمات المخصصة لتمويل الأداءات المنصوص عليها في الفقرات السابقة.
- ✓ إدارة، عند الاقتضاء الفوائد المستحقة للأشخاص المستفيدين من اتفاقيات الضمان الاجتماعي الدولية.
- ✓ تنظيم وتنسيق وممارسة الرقابة الطبية.
- ✓ القيام بأعمال في شكل إنجازات صحية واجتماعية على النحو المنصوص عليه في المادة 92 من القانون رقم 83-11 المؤرخ 2 يوليو 1983 المشار إليه أعلاه، بناء على اقتراح من مجلس إدارة الصندوق.
- ✓ اتخاذ إجراءات الوقاية والتعليم والمعلومات الصحية بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة .
- ✓ إدارة صندوق المساعدات والإغاثة، المنصوص عليه في المادة 90 من القانون رقم 83-11 المؤرخ 2 تموز 1983 المشار إليه أعلاه.
- ✓ إبرام الاتفاقيات، المنصوص عليها في المادة 60 من القانون رقم 83-11 المؤرخ في 2 يوليو 1983 المشار إليه أعلاه بالتنسيق مع صناديق الضمان الاجتماعي المعنية.
- ✓ الشروع في تسجيل المستفيدين من المؤمن عليهم اجتماعيًا.
- ✓ التأكد من إبلاغ المستفيدين.
- ✓ سداد المصاريف الناجمة عن عمل مختلف اللجان أو السلطات القضائية، التي تم استدعاؤها للبت في النزاعات الناشئة عن القرارات الصادرة عن الصندوق.
- ✓ الدخول في اتفاقيات مع صناديق الضمان الاجتماعي بهدف تحديد، كما هو منصوص عليه في المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 92-07 المؤرخ 4 كانون الثاني / يناير 1992 المشار إليه أعلاه، الشروط التي بموجبها يمكن لخدمات مراقبة الاسترداد والمنازعات.
- ✓ الدخول في اتفاقيات مع صناديق الضمان الاجتماعي، بهدف تقديم الفحوصات الطبية وتقديم المزايا.

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos

أولاً: الهيكل التنظيمي العام للصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء

الشكل رقم (3-1): الهيكل التنظيمي العام للصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء



المصدر: معلومات مقدمة من طرف الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء وكالة بسكرة

الفصل الثالث: دراسة حالة في مؤسسة صندوق ضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

يتكون الهيكل التنظيمي العام للصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء من:

أ. مديرية الأداءات: تتكفل هذه المديرية بتأدية الخدمات العينية والنقدية لكل أنواع الأخطار المغطاة من قبل الصندوق، كما

تضمن متابعة وتنفيذ جهاز التكفل بالعلاجات الصحية، وهي تضم مديريتين فرعيتين :

✓ المديرية الفرعية لأداءات التأمينات الاجتماعية.

✓ والمديرية الفرعية لأداءات التقاعد.

ب. مديرية التحصيل والمراقبة والمنازعات: تتولى هذه المديرية متابعة عمليات انتساب المكلفين للضمان الاجتماعي، وتحصيل

اشتراكاتهم ومراقبتها، وكذا القيام بإجراءات التحصيل الجبري، وهي تضم ثلاثة مديريات فرعية :

✓ المديرية الفرعية للتحصيل.

✓ المديرية الفرعية لمراقبة المكلفين.

✓ المديرية الفرعية للمنازعات.

ج. مديرية المالية والمحاسبة: وتتكفل بإعداد الميزانية السنوية للصندوق وتضمن متابعة تنفيذها، وتسهر على المسك المنتظم

حسابات الصندوق وتنسيقها ومراقبتها، وتضم ثلاثة مديريات فرعية:

✓ المديرية الفرعية للمالية.

✓ المديرية الفرعية للميزانية.

✓ المديرية الفرعية للمحاسبة.

د. مديرية الموارد البشرية والوسائل: وتتولى تنظيم وتسيير الموارد البشرية والمادية وكذا أملاك الصندوق، كما تقوم بتسيير ومتابعة

المنازعات في مجال علاقات العمل، وتضم أربع مديريات فرعية:

✓ المديرية الفرعية للموارد البشرية.

✓ المديرية الفرعية للوسائل العامة.

✓ المديرية الفرعية لتكوين.

✓ المديرية الفرعية للأموال.

هـ. مديرية الدراسات والتنظيم وأنظمة الإعلام: وتتكفل بتصوير وإنجاز ووضع حيز التنفيذ أنظمة الإعلام لتسيير أنشطة الصندوق،

والإشراف على منشآت الشبكات وتجهيزات إرسال المعطيات والسهر على أمن الشبكة، كما تقوم بإدارة ومتابعة البوابات

والموقع الإلكتروني بالتكوين وكذا الشبكة المعلوماتية الداخلية، مع تشكيل وتسيير الرصيد الوثائقي للصندوق وضمان مسك

الأرشيف، وتضم أربع مديريات فرعية :

✓ المديرية الفرعية للدراسات المعلوماتية .

✓ المديرية الفرعية للتنظيم والإحصائيات والرصيد الوثائقي.

✓ المديرية الفرعية لاستغلال المعلوماتية.

✓ المديرية الفرعية للشبكة والأمن المعلوماتي.

الفصل الثالث: دراسة حالة في مؤسسة صندوق ضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

- و. مديرية المراقبة الطبية والدراسات والتعاقد: يديرها طبيب رئيس، وتتكفل بالاستشارة الطبية لدى المديرية العامة وتنسيق النشاطات المرتبطة بالمجال الطبي، وتسيير المنازعات الطبية ومتابعتها، وتضم مديرتين فرعيتين:
- ✓ المديرية الفرعية للمراقبة الطبية .
 - ✓ المديرية الفرعية للدراسات والتعاقد.
- ز. مديرية تدقيق الحسابات والمراقبة: وتتكفل بالقيام بمهام تدقيق الحسابات ومساعدة وتقييم ومراقبة الهياكل المركزية والمحلية التابعة للصندوق، ولاسيما مراقبة مدى تطبيق التشريع والتنظيم المعمول بهما التسيير المالي والمحاسبي، التنظيم والسير، مستويات المردودية والأداء، وتضم مديرتين فرعيتين:
- ✓ المديرية الفرعية لتدقيق الحسابات.
 - ✓ المديرية الفرعية لمراقبة التسيير.
- ح. خلية الدراسات الأكتوارية: وهي موضوعة تحت سلطة المدير العام، وتتكفل بجمع المعلومات الضرورية للقيام بدراسات أكتوارية في مجال الضمان الاجتماعي، والقيام بالدراسات والتحليل التي تسمح للمسيرين المعنيين الحصول على مقاييس وقواعد التسيير الخاصة بكل فرع من فروع الصندوق، على المدى القصير والمتوسط والطويل التي من شأنها ضمان ديمومة منظومة الضمان الاجتماعي، بالعمل على تقييم الآثار المالية لكل تشريع أو تنظيم جديد في مجال الضمان الاجتماعي.
- ط. خلية الإعلام والاتصال: وهي موضوعة تحت سلطة المدير العام، وتقترب برامج الإعلام والاتصال الداخلي والخارجي بالاتصال مع المديرية المعنية، وتعمل على تطويرها وتنفيذها.
- ي. خلية الاستقبال والإصغاء وتوجيه المواطن: وهي موضوعة تحت سلطة المدير العام، وتتكفل باستقبال مرتفقي قطاع الضمان الاجتماعي والإصغاء إليهم والاتصال بهم وتوجيههم ومرافقتهم، لتسوية طلباتهم في مجال الضمان الاجتماعي، بالإضافة إلى اقتراح التدابير الضرورية لتحسين نوعية الأداءات المقدمة.

الفصل الثالث: دراسة حالة في مؤسسة صندوق ضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

ثانيا: الهيكل التنظيمي للصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء وكالة بسكرة
الشكل رقم (2-3): الهيكل التنظيمي للصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء وكالة بسكرة



المصدر: معلومات مقدمة من طرف الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء وكالة بسكرة

أ. مصلحة التقييم: التقييم أو ترقيم لكل منخرط جديد، يقوم بتصريح نشاطه لدى الصندوق وتمثل مهامه ووظائفه فيما يلي:

✓ الانخراط: ويكون عن طريق ترقيم المنخرطين الجدد.

✓ التشطيب: ويكون في حالة توقيف المنخرطين عن نشاطه.

الفصل الثالث: دراسة حالة في مؤسسة صندوق ضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

- ✓ التعديل: في حالة تعديل المنخرط لعنوانه أو نشاطه.
- ✓ تجديد التقييم: في حالة عودة المشطب إلى نشاطه.
- ✓ إلغاء التقييم: في حالة حدوث خطأ في تقييم شخص غير ملزم بالانخراط.
- ب. مصلحة التحصيلات: هي المصلحة المكلفة بتحصيل الاشتراكات السنوية وتنقسم إلى فرعين:
 1. الاستقبال: يقوم أعوان التحصيلات باستقبال وتوجيه المنخرطين وإرسال إستدعاءات الاشتراك السنوي، كما يقوم بالاعتماد على برنامج الإعلام الآلي المستخدم بعملية الحساب، والتحقق من المبلغ الاشتراك السنوي للمنخرط الذي يريد دفع اشتراكه.
 2. الصندوق: يقوم المنخرطون بدفع مبالغ اشتراكاتهم السنوية لدى أمين الصندوق، ويقوم هذا الأخير بإعطائهم وصل عن المبلغ المدفوع.
- ج. مصلحة المالية والمحاسبية: يتمثل دور هذه المصلحة دورا هاما وأساسيا، يعمل على تسجيل كل العمليات المحاسبية والمالية وتكمن مهامه الأساسية فيما يلي:
 - ✓ إعداد مختلف الإحصائيات (المداخيل، تحويلات رؤؤس الأموال، الشيكات غير قابلة للدفع.. إلخ)
 - ✓ إعداد حالة الخزينة.
 - ✓ إعداد وضبط حالات الصندوق ورصيده.
 - ✓ إعداد كشوف المراقبة البنكية.
 - ✓ حالات الأداءات والتعويضات.
 - ✓ إعداد القوائم المالية.
- د. مصلحة المراقبة: من مهامها:
 - ✓ العمل على احترام تطبيق مقتضيات القانون رقم (83-14) المتعلق بالزامية الضمان الإجتماعي بعدة طرق ووسائل.
 - ✓ مراقبة القوائم باستغلال القوائم الاسمية للتجار والحرفين والأطباء وأصحاب المهن الحرة، وذلك بإرسال إستدعاءات لغير المنخرطين بصفة دورية وإرسال إنذارات للمنخرطين المدينين.
 - ✓ المراقبة والتفتيش الخارجي عن طريق القيام بحملات مراقبة منظمة مسبقا محددة الوجهة والزمان والمكان.
- هـ. مصلحة المنازعات: تعد من أهم المصالح في الصندوق حيث تستعمل كل ما يحوله لها القانون من موارد ونصوص قانونية تسمح لها باسترجاع الديون المترتبة عن دفع المنخرطين لاشتراكاتهم، وذلك عن طريق إجراءات التحصيل الجبري المحدد قانونا، وهي تمثل الصندوق في المحكمة كطرف نزاع.
- و. مصلحة الأداءات: يتمثل دور هذه المصلحة في التكفل بكل حقوق المؤمن، من أداء عينية كانت أو نقدية وهي تنقسم إلى ثلاثة فروع ولكل فرع مهامه الخاصة، وهي تنقسم إلى ثلاثة فروع نذكر منها:
 1. التعويضات: يتمثل دورها في استقبال الوصفات الطبية وتقديم وصل إيداع المنخرطين، وبعد ذلك يقوم الأعوان بمراقبة كل الوصفات الطبية المودعة وتحويلها بعد ذلك إلى مصلحة المحاسبة، وهي تتكفل أيضا باستقبال ملفات منحة الوفاة.

الفصل الثالث: دراسة حالة في مؤسسة صندوق ضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

2. المراقبة الطبية: تتكون هذه المصلحة من طبييين وأمينة الطبيب، هذه الأخيرة تتكفل باستقبال كل الملفات الطبية المودعة من طرف المنخرطين وتحويلها إلى الطبيب، لعرض مراقبتها واتخاذ القرار بقبول أو رفض الملف الطبي المودع من طرف المريض الغير أجير، كذلك يقوم الطبيب بعملية فحص ومراقبة طبية للمرضى المنخرطين، الذين يودعون ملفات طلب الاستفادة من تعويض كلي 100% بالنسبة للمصابين بأمراض مزمنة، أو الحصول على عتاد طبي.
3. التقاعد: تتكفل بشريحة المتقاعدين أو ذوب الحقوق، حيث تقوم المكلفة بهذه المصلحة باستقبال ملفات المنخرطين الذين يريدون الاستفادة من منحة التقاعد، وتحويلها إلى مصلحة التقاعد في الوكالة الجهوية للنظر فيها، وتقوم هذه المصلحة سنويا بإرسال إستدعاءات للمنخرطين من أجل تجديد ملف التقاعد.

الفصل الثالث: دراسة حالة في مؤسسة صندوق ضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

المبحث الثاني: سيرورة التدقيق الداخلي في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة
يعتمد الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة، على التدقيق الداخلي للكشف عن الأخطاء والتلاعبات المالية والتسييرية، ويدي اهتماما به للوصول لأهدافه المسطرة، حيث تتم عملية التدقيق الداخلي عبر مراحل سنتطرق لها في هذا المبحث.

المطلب الأول: منهجية التدقيق الداخلي في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة الفرع الأول: مراحل عملية التدقيق الداخلي

تتميز مهمة التدقيق بكونها تستخدم تقنيات وقواعد محددة يستوجب احترامها لتحقيق عمل كامل وفعال، وحرصا على دقة النتائج المتوصل إليها، وبالتالي فللتدقيق خطوات عمل يجب إتباعها في إطار تنفيذ المهمة وإنجاحها، وعموما تمر منهجية التدقيق في الشركة محل الدراسة على المراحل التالية:
أولا: التحضير والتخطيط للمهمة

أ. التحضير للمهمة: تبدأ مهمة التدقيق الداخلي بالتحضير لها، وذلك باختيار النشاط الذي سيخضع لعملية التدقيق وتحديد المصالح التي سوف يتم التدقيق فيها والتواريخ التي يجب أن تنفذ بها هذه المهمة، كما أنه قبل الشروع في عملية التدقيق يجب على المدقق أن يقوم باتصالات أولية مع الشركة، ويمكن تلخيص تحضير مهمة التدقيق كالتالي:

1. اختيار الجهة الخاضعة للتدقيق: تقوم مديرية تدقيق الحسابات والمراقبة، باختيار وكالة التدقيق حسب الرزنامة المتفق عليها مع المديرية العامة، وتحديد المصالح التي يتم التدقيق فيها. (الملحق رقم 10).

2. الاتصالات الأولية مع الشركة أو رسالة المهمة: هي عبارة عن وثيقة إلكترونية ترسل من طرف مدير مديرية تدقيق الحسابات والمراقبة إلى مدير العام للوكالة محل التدقيق، لإشعار بالقيام بعملية التدقيق بتاريخ محدد، وتتضمن هذه الرسالة البيانات التالية:
(الملحق رقم 11)

✓ موضوع التدقيق.

✓ تاريخ بداية المهمة.

✓ الفترة المحتملة لإنجاز المهمة.

✓ إسم المدقق.

3. تحديد الأنشطة والأنظمة والوظائف التي ستخضع لعملية التدقيق: تقوم مديرية الفرعية لتدقيق الحسابات بتحديد المصالح محل وكالة التدقيق، وغالبا يقومون باختيار أربعة مصالح لعمل التدقيق فيهم وهم كالتالي:

✓ مصلحة الموارد البشرية والوسائل العامة.

✓ مصلحة المالية والمحاسبة.

✓ المديرية الفرعية للأداءات.

✓ المديرية الفرعية للتحصيل والمراقبة والمنازعات.

الفصل الثالث: دراسة حالة في مؤسسة صندوق ضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

4. الدراسة الأولية: قبل إنجاز المهمة ميدانيا، يقوم المدقق الداخلي بدراسة كل المعلومات المفيدة، المتعلقة بالنشاط محل التدقيق والقيام بتحليل المخاطر وتحديد أهداف التدقيق.

5. تحديد أهداف المهمة: وتمثل أهمها في:

✓ مراقبة مدى تطبيق التشريع والتنظيم المعمول بهما التسيير المالي والمحاسبي؛

✓ التنظيم والسير.

✓ مستويات المردودية والأداء.

6. كسب المعرفة: يتم من خلالها:

✓ تحديد مجال التدقيق.

✓ معرفة الأشخاص المتعامل معهم.

✓ جمع الوثائق حول الموضوع محل التدقيق.

ب. التخطيط للمهمة: تعتبر هاته الخطوة ضرورية وهامة جدا لإنجاح مهمة التدقيق الداخلي، حيث يجب على المدقق الداخلي وضع خطة مبنية على المخاطر، لتحديد أولويات مهمة التدقيق بما يتلاءم والأهداف المسطرة وذلك من خلال:

1. التحضير للمهمة: تبدأ مهمة التدقيق الداخلي بالتحضير لها، إلا أنها تعتبر خطوة بحد ذاتها؛

2. تحضير برنامج العمل: هذا البرنامج ينجز على أساس نقطة التوجيه وتخطيط ومتابعة أعمال المدقق، كما يحدد أيضا رزمة التدقيق انظر (الملحق رقم 10).

ثانيا: تنفيذ المهمة

تمر مرحلة تنفيذ المهمة على النحو التالي:

أ. الفحص الميداني: يقوم فريق التدقيق بتطبيق البرنامج على الواقع، من خلال جمع أدلة الإثبات الكافية والملائمة لتحقيق أهداف المهمة، ومن بين الأدوات المستعملة في عملة التدقيق:

1. دليل إجراءات العمل الخاص بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء ولاية بسكرة.

2. التدقيق المستندي: فحص المستندات المؤيدة للعمليات من حيث استيفائها للشروط.

3. التدقيق الحسابي: تدقيق العمليات حسابيا والتأكد من صحة الأرقام.

4. المقابلة.

5. الهيكل التنظيمي: يقوم المدقق الداخلي باستعمال هذه الأداة من أجل معرفة ما إن كان هناك:

✓ شخص واحد يقوم بعدة وظائف.

✓ وظيفة واحدة يقوم بها عدة أشخاص.

✓ عدم إسناد وظيفة ما إلى شخص محدد.

ب. الملاحظات: يقوم المدقق بتدوين ملاحظات بعد كل مرحلة من برنامج العمل (تحليل المشكل، أسبابه، تأثيراته.... إلخ)

ج. الاجتماع النهائي: الغرض منه إعلام الجهة التي تمت تدقيقها بنتائج التدقيق، والوصول إلى اتفاق بشأن النتائج المتوصل لها.

الفصل الثالث: دراسة حالة في مؤسسة صندوق ضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

ثالثا: عرض النتائج

هذه الخطوة تعتبر الأخيرة في إنجاز المهمة وتمثل في:

- أ. التقرير الأولي للتدقيق: يتم إعداد هذا التقرير من خلال أوراق إبراز وتحليل المشاكل، التي تم إعدادها أثناء تنفيذ برنامج التدقيق، والتي تشمل على كافة الملاحظات والتوصيات والانحرافات، وهذا التقرير يعتبر أساس إعداد التقرير النهائي.
- ب. حق الرد على الأشخاص المدقق أعمالهم: بعد تنفيذ مهمة التدقيق يتم عقد اجتماع بين فريق التدقيق والأشخاص المدقق أعمالهم، فيقوم الفريق بعرض الملاحظات والنتائج التي توصلوا إليها مدعمة بالأدلة المؤيدة لها، بالإضافة إلى التوصيات المقترحة بعدها يقوم الأشخاص بالرد على تلك الملاحظات والنتائج والتوصيات.
- ج. التقرير النهائي: يعد تقرير المدقق الداخلي الخطوة الأخيرة والحامة في إبلاغ المسؤولين المعنيين والإدارة عن نتائج مهمة التدقيق، والتوصيات لمعالجة المشاكل التي اكتشفها خلال عملية التدقيق (الملحق رقم 12).
- د. متابعة تنفيذ التوصيات: تتمثل هذه المرحلة في متابعة التوصيات الموجودة، في تقرير النهائي بعد المصادقة عليه.

الفرع الثاني: مهام المدقق الداخلي

يجب على المدقق أيضا تأكد من صحة المعلومات، يتمثل البعض منها فيما يلي:

أ. التثبيتات (الاستثمارات): (الملحق رقم 13)

- ✓ تأكد من الأمر بالصرف ويجب أن يكون مؤشر من طرف المدير؛
- ✓ تأكد من التخليص (TITRE DE PAIEMENT) يجب أن يكون مؤشر من طرف المدير أو العون المالي.
- ✓ تأكد من الفاتورة تكون فيها الخدمة المؤداة مؤشرة من طرف مصلحة الوسائل العامة.
- ✓ تأكد من وصل الاستلام يجب أن يكون مؤشر من طرف مصلحة الوسائل العامة.
- ✓ تأكد من وصول الطلبية ويجب أن يكون مؤشر من طرف المدير و مصلحة الوسائل العامة.

القيود المحاسبية:

عملية تكوين القيد:

4016250.00	4016250.00	ح/معدات	218030
4016250.00		ح/موردو التثبيتات	404200

عملية التخليص:

4016250.00	4016250.00	ح/موردو التثبيتات	404200
4016250.00		ح/البنك	512070

ب. الأداءات: منحة الوفاة (الملحق رقم 14)

- ✓ تأكد من الصفة الأمر بالصرف يجب أن يكون مؤشر من عند رئيس مصلحة الأداءات أو المدير الفرعي للأداءات .

الفصل الثالث: دراسة حالة في مؤسسة صندوق ضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

✓ التخليص (TITRE DE PAIEMENT) يجب أن يكون مؤشر من طرف المدير الفرعي للأداءات، أو رئيس مصلحة المالية والمحاسبة .

✓ يومية الأداءات بنفس تاريخ اليوم يجب أن تكون مؤشرة من طرف نائب المدير الفرعي للأداءات، ورئيس مصلحة الأداءات ويكون فيها الرقم المحاسبي ح/ 461023.

✓ تأكد من ورقة الأعباء يجب أن تكون مؤشرة من طرف نائب المدير الفرعي للأداءات، ورئيس مصلحة الأداءات ويكون فيها الرقم المحاسبي ح/ 600146 بالنسبة يمارس النشاط، ح/ 600147 بالنسبة للمتقاعدين.

✓ تأكد من القائمة المنحة الوفاة إسم المستفيد ورقم التأمين.

القيود المحاسبية:

عملية تكوين القيد:

963119.76	963119.76	ح/رأس مال الوفاة يقدم للمستفيدين المتقاعدين	461023	600147
963119.76		ح/رأس مال الوفاة يدفع للمستفيدين		

عملية التخليص:

963119.76	963119.76	ح/ رأس مال الوفاة يدفع للمستفيدين	512072	461023
963119.76		ح/البنك		

المطلب الثاني: استخدام المعلومات المحاسبية في التدقيق الداخلي لدى الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء

casnos ولاية بسكرة

يستخدم المدقق الداخلي المعلومات المحاسبية في مراحل عديدة أثناء قيامه بعملية التدقيق، لأنها العنصر الأساسي في هاته

العملية، وستتطرق بكل ما يخص الموضوع بشيء من التفصيل في الآتي:

الفرع الأول: المعلومات المحاسبية المستخدمة في التدقيق الداخلي في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

تتمثل فيما يلي:

✓ وصلات الطلب.

✓ فواتير الشراء.

✓ وصلات الاستلام

✓ محضر استلام الاستثمار.

✓ وصل طلب الدفع (التخليص).

✓ وصل الدفع (التخليص).

- ✓ كشوفات المرتبات والأجور.
- ✓ كشوفات التعويضات.
- ✓ سجل التثبيتات.
- ✓ دفتر الأستاذ العام.
- ✓ ميزان المراجعة.
- ✓ عمليات التسجيل المحاسبي.
- ✓ كشوفات المقاربة البنكية.
- ✓ كشوفات الحساب البريدي الجاري.
- ✓ محاضر الصندوق (تحصيل ، مشتريات).
- ✓ محاضر المراقبة الفجائية للصندوق. (الملحق رقم 07).
- ✓ التصريحات لمختلف الضرائب والخدمات الاجتماعية.
- ✓ ميزانيتين (السنة الحالية والسنة السابقة) مثال: (2017/2018) (الملحق رقم 15).
- ✓ جدول النتائج (السنة الحالية والسنة السابقة) مثال: (2017/2018) (الملحق رقم 15).
- ✓ قائمة التدفقات النقدية (السنة الحالية والسنة السابقة) مثال: (2017/2018) (الملحق رقم 15).
- ✓ قائمة التغير في حقوق الملكية لسنة الحالية (الملحق رقم 15).

الفرع الثاني: تدقيق القوائم المالية في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

تمثل القوائم المالية الجزء المحوري للتقارير المالية، وتمثل الوسائل الأساسية لتوصيل المعلومات المحاسبية للأطراف المستخدمة، وعلى الرغم من أن القوائم المالية قد تحتوي على معلومات، من مصادر خارج السجلات المحاسبية المصممة بشكل عام على أساس عناصر القوائم المالية، إلا أن النظم المحاسبية مصممة بشكل عام على أساس عناصر القوائم المالية (الأصول، الخصوم، الإيرادات، المصروفات....)، ويتم الإمداد بالمعلومات من خلال القوائم المالية الأساسية.

أ. الميزانية: من 2018/01/01 إلى 2018/12/31

1. بالنسبة لجانب الأصول: يجب التحقق من: (الملحق رقم 15)
 - ✓ مقارنة أرصدة حسابات هذه الأصول في بداية السنة المالية 2018 ونهاية السنة المالية 2017.
 - ✓ التحقق من الوجود الفعلي لهذه الأصول.
 - ✓ التحقق من صحة تقييم هذه الأصول.
 - ✓ التحقق من حيافة هذه الأصول.
 - ✓ التأكد من صحة ودقة التسجيلات المحاسبية لهذه الأصول وفقا للمستندات المدعمة لها.
 - ✓ التحقق من حسابات المشتركين بأخذ عينة وفحصها ومقارنتها مع المستندات المدعمة لها.
 - ✓ التحقق من الأموال الموجودة في الصندوق .

- ✓ التحقق من جدول المقاربة البنكية.
- ✓ التحقق من الشيكات البنكية.
- ✓ التحقق من الأموال الموجودة مع ما هو مسجل من عمليات المحاسبية، في برنامج pc compta انظر (الملحق رقم 06)
- 2. بالنسبة لجانب الخصوم: يجب التحقق من:
 - ✓ التأكد من النتائج المصرح بها.
 - ✓ التأكد من الاحتياطات.
 - ✓ التأكد من حساب الربط من بين الوكالة ومديرية الأم.
 - ✓ التأكد من الوجود الفعلي للالتزامات، والتحقق من طبيعتها وقيمتها.
 - ✓ التأكد من أجور المستحقة وأجور المعارضين.
 - ✓ التأكد من مبالغ التأمين الاجتماعي.
 - ✓ التأكد من حسابات المنضمات الأخرى.
 - ✓ التأكد من الضرائب المستحقة.
 - ✓ التأكد من الفوائد والديون.
 - ✓ التأكد من الودائع غير المخصصة والمساهمة المحصلة المقدمة.
- ب. جدول حسابات النتائج: يجب التحقق من: (الملحق رقم 15)
 - ✓ التحقق من أن طبيعة المصاريف المسجلة خلال السنة المالية 2018 تتعلق فعلا وتخص هذه السنة.
 - ✓ التحقق من أن طبيعة الإيرادات المسجلة خلال السنة المالية 2018 تتعلق فعلا وتخص هذه السنة.
 - ✓ التحقق من أسس التسجيلات واحتساب لمختلف الضرائب والرسوم، والتأكد من احترام التشريعات والقوانين الجبائية المعمول بها.
- ✓ التحقق من أسس احتساب مصاريف الضمان والخدمات الاجتماعية، وطرق تسجيلها محاسبيا.
- ج. قائمة التدفقات النقدية: (الملحق رقم 15)
 - ✓ التأكد من مصادر التدفقات الداخلة واستخدامات التدفقات الخارجية.
 - ✓ التأكد من النقدية الواردة من المشتركين.
 - ✓ التأكد من التحويلات التي يتم إجراؤها إلى الفروع من خلال المكتب الرئيسي.
 - ✓ التأكد من التحويلات التي يتم إجراؤها إلى المكتب الرئيسي من خلال الفروع.
 - ✓ التأكد من التحويلات المستلمة بين الوكالات (الدفع على الحساب).
 - ✓ التأكد من التحويلات المستلمة بين الوكالات (الدفع على الحساب).
 - ✓ التأكد من التحصيل المستلم من المؤمن عليهم (المعاد احتسابها).
 - ✓ التأكد من التحصيل المستلم من المؤمن عليهم (مدفوعة زائدة).

- ✓ التأكد من المبالغ المدفوعة للمؤمن عليهم والمتقاعدين.
 - ✓ التأكد من المبالغ المدفوعة للموظفين.
 - ✓ التأكد من المبالغ المدفوعة للموردين.
 - ✓ التأكد من المبالغ المدفوعة للدائنين.
 - ✓ التأكد من المبالغ المدفوعة لمنظمات الضمان الاجتماعي، وإدارة الضرائب.
 - ✓ التأكد من التدفق النقدي من العناصر الغير عادية.
 - ✓ التأكد من الصرف على حياة الأصول الثابتة الملموسة والغير ملموسة.
 - ✓ التأكد من الصرف على التنازل عن الأصول الثابتة الملموسة والغير ملموسة.
 - ✓ التأكد من الصرف على حياة الأصول المالية الثابتة.
- د. قائمة التغيير في حقوق الملكية: حيث يتأكد فيها من نتيجة السنوات السابقة. (الملحق رقم 15)
- الفرع الثالث: مستخدمو المعلومات المحاسبية في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

تتمثل فيما يلي:

- ✓ المديرية العامة.
- ✓ الوزارة الوصية.
- ✓ وزارة المجاهدين (بالنسبة للمجاهدين المتقاعدين وذوي حقوقهم).
- ✓ وزارة الصحة (مبلغ مقطوع لفائدة المستشفيات يحسب على عدد المشتركين).
- ✓ محافظ الحسابات.

المطلب الثالث: تقرير المدقق الداخلي في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

التقارير المالية لا تتضمن القوائم المالية فقط، ولكنها تمتد لتشمل كذلك الوسائل الأخرى لتوصيل المعلومات والمعلومات المحاسبية ذات الصلة المباشرة أو غير مباشرة، والتي يتم استخراجها من النظام المحاسبي، وقد تقوم الإدارة بتوصيل المعلومات للأطراف المستفيدة عن طريق وسائل التقارير المالية وليس القوائم المالية الرسمية، وذلك لأن الأخيرة تخضع لقواعد صارمة وتنظيمية، وبذلك يتضح أن التقارير المالية أشمل من القوائم المالية، وستتطرق من خلال هذا المطلب إلى معايير والشروط إعداد تقرير وأيضا إلى نموذج لتقرير المدقق الداخلي.

أولا: معايير وشروط إعداد تقرير

لإعداد التقرير المعد من قبل المدقق الداخلي بحيث يكون ذو جودة يجب احترام الشروط التالية:

- ✓ يجب على التقرير أن يكون موضوعي وواضح.
- ✓ يجب أن يحتوي التقرير على رأي المدقق الداخلي.
- ✓ يحتوي التقرير على حقائق تكون غير متحيزة وخالية من تشويه.

الفصل الثالث: دراسة حالة في مؤسسة صندوق ضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

- ✓ يجب أن يكون التقرير مختصر وبناء وفي الوقت المناسب.
- ✓ يوضح التقرير ما إذا كان يغطي عملية تدقيق مبرمجة أم تم طلبها.
- ✓ إذا اشتمل التقرير على ملحقات، فيجب أن تكون معبرة عن محتويات التقرير.
- ✓ يجب أن تحدد البيانات الخاصة بالأنشطة محل التدقيق وأن تشمل معلومات موضحة مثل وصف طبيعة التدقيق التي تم القيام بها، وقد تشمل النتائج التي وجدها المدقق الداخلي والاستنتاجات والتوصيات.

ثانيا: نموذج تقرير المدقق الداخلي

طبقا للبرنامج المسطر للعمل على مراقبة وتدقيق على وكالة بسكرة وبالضبط في مصلحة المالية والمحاسبة، يتمثل في نظرة شاملة على تسيير ومتابعة العمليات المالية والمحاسبية المسجلة، الجوانب المتعلقة بمراقبة حسابات النقدية والمحاسبية تم فحصها ومراجعتها من أجل تحديد نقاط التحكم في العمل المختلفة بشكل أفضل، ركز عملنا على النقاط التالية :

- ✓ الحالة العامة للمصلحة.
 - ✓ عمليات المصروفات والتأكد من الوثائق.
 - ✓ التقدم في أعمال المحاسبة.
 - ✓ أعمال الجرد.
 - ✓ حالة الصكوك غير مدفوعة الأجر.
 - ✓ تفاصيل خصم الصكوك.
- في إطار المهام التي تتكفل بها مصلحة المالية والمحاسبة المتابعة الصارمة لكل العمليات المالية المحاسبية طبقا للوائح الحالية.
- مصلحة المالية والمحاسبة مكونة من:

- ✓ رئيس مصلحة المالية والمحاسبة.
- ✓ ثلاثة محاسبين ماليين.
- ✓ أمين صندوق.

بالنسبة لهياكل الصندوق يحتوي على أربعة شبائيك جوارية وهي:

طولقة، أولاد جلال، سيدي عقبة، زريبة الوادي.

للسير الحسن الوكالة لها ثلاثة حسابات بنكية:

- ✓ حساب جاري بريدي.
- ✓ صندوق التحصيل.
- ✓ صندوق المشتريات.

منهجيتنا في العمل متابعة وفحص الأشهر المحاسبية، المراقبة تمت على بعض الوثائق المحاسبية للمصروفات والإيرادات حيث

سلطنا الضوء على بعض الحالات و سمحت لنا هذه الخطوة بعمل الملاحظات التالية:

الفصل الثالث: دراسة حالة في مؤسسة صندوق ضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

الإيجابيات:

- ✓ الوضع الجيد للوثائق المحاسبية.
- ✓ الترتيب العددي للوثائق.
- ✓ تنظيم العمل الداخلي للمصلحة.

السلبيات:

✓ بتاريخ عبورنا التسجيل المحاسبي للعمليات في برنامج pc compta لم يكن محين، حيث كانت بعض العمليات الخاصة بحاسبة التحصيل لشهر ديسمبر 2020 لم تكن مسجلة لغياب التقارير اللازمة الخاصة بعمليات التحصيل، مما أدى إلى هذا التأخير.

✓ مصلحة المالية لا تملك وضعية الدفع بالزيادة trop perçus الخاصة بالتقاعد مفصلة بالاسم.

✓ أيضا مصلحة المالية لا تملك وضعية إعادة الدفع ré imputations الخاصة بالتقاعد والأداءات مفصلة بالاسم.

✓ نظرا لأهمية وضعية المقاربة بين مصالح (التحصيل والأداءات) مصلحة المالية ليست لديها وضعية المقاربة منظمة بالأشهر.

✓ باستثناء صندوق التحصيل كل عمليات المصروفات والإيرادات لا تحتوي على إشعار الدفع والتحصيل.

عمليات المصروفات والإيرادات يجب أن تتحقق بإشعار الدفع أو التحصيل على حسب الحالة و يجب أن يكون ممضي بشكل حتمي من قبل المدير و رئيس مصلحة المالية (الملحق رقم 01).

✓ إشعار الدفع والتحصيل المحررين في صندوق التحصيل يجب أن يكونا ممضيين بشكل حتمي من طرف المدير و رئيس مصلحة المالية في مكان أمين الصندوق و مصلحة التحصيل (الملحق رقم 02).

✓ غياب التفويض بالدفع لكل العمليات المالية في الوثائق المحاسبية (الملحق رقم 03).

✓ الوثائق الداعمة للعمليات المحاسبية الآتية من المصالح الأخرى غير مؤشرة من قبل رؤساء المصالح (الملحق رقم 04).

✓ جداول المقاربة البنكية غير مؤشرة من طرف المدير و رئيس مصلحة المالية (الملحق رقم 05).

✓ غياب قرار نيابة أمين الصندوق بالنسبة لعمال المالية الذين يعوضون أمين الصندوق في حالة العطل السنوية أو المرضية... .

✓ غياب قرار ناقل الأموال إلى البنك.

✓ غياب محاسبة المخزونات في مصلحة الوسائل العامة (جميع المدخلات تستهلك في نفس اليوم بدون بطاقة استهلاك) لغياب مسير المخزونات في الوكالة على مستوى الوسائل العامة وغياب البرنامج المحاسبي الخاص بهذه العمليات.

✓ عدم توافق بين برنامج pc compta ومحاضر الصندوق (التحصيل والمشتريات) ناتج عن تأخر في التسجيل المحاسبي في البرنامج (الملحق رقم 06).

✓ عدم احترام إجراءات الشراء من قبل مصلحة الوسائل العامة في بعض المصروفات (الملحق رقم 08).

✓ تجزئة في بعض المصروفات حيث أن مجموع هذه الأخيرة يتعدى الحد الأدنى لإجراءات الشراء (الملحق رقم 08).

✓ غياب وضعية للصكوك بدون رصيد .

✓ محاضر الصندوق (تحصيل ، مشتريات) غير معدة شهريا.

الفصل الثالث: دراسة حالة في مؤسسة صندوق ضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

✓ محاضر المراقبة الفجائية للصندوق غير موجودة بصفة دورية، على الأقل ثلاثة محاضر في الشهر كما هو معمول به (الملحق رقم 07).

✓ غياب قرار تنصيب لجنة الجرد.

✓ عملية الجرد متأخرة طبقاً للبرنامج المرسل من مديرية المالية و المحاسبة.

✓ محاضر المقاربة من وكالة cnas غير موجودة.

✓ تقارير الدفع بالزيادة يستخرج من مصلحة المالية والمحاسبة.

✓ لا يتم إرسال قسائم الدفع لتسديد المدفوعات الزائدة للأداءات، التي تتم في الشبايبك الجوارية من بينها هذه المدفوعات:

2018/07/04 مبلغ 934.00 دج.

2018/07/07 مبلغ 913.60 دج.

2019/02/07 مبلغ 713.29 دج .

✓ عملية غلق مدفوعات الأداءات سجلت تأخر في التسجيل.

✓ سجلات التحصيل غير مؤشرة من قبل أمين الصندوق و رئيس مصلحة المحاسبة والمالية(الملحق رقم 09).

✓ خصم الصكوك في البنك يكون اليوم الموالي للعملية.

التوصيات:

✓ الكثير من الصرامة فيما يتعلق بمطابقة الوثائق المحاسبية.

✓ التسجيل الفوري للعمليات المحاسبية في برنامج pc compta.

✓ السهر على التطبيق الصارم لإجراءات العمل طبقاً للوائح الحالية.

تم عرض موقف يتعلق بالهياكل المختلفة المتعلقة بالنقاط الإيجابية بالإضافة إلى النقاط السلبية، وأخيراً التوصيات التي سيتم

وضعها من قبل المدققين خلال اجتماع 2021/01/22 على الساعة 03 زوالاً بحضور إدارات الوكالة، وسيحصل مدير الوكالة

على نسخة من المحضر للوقوف على الملاحظات والنقاط السلبية.

الفصل الثالث: دراسة حالة في مؤسسة صندوق ضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

المطلب الرابع: واقع جودة المعلومات المحاسبية في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

أولاً: جودة المعلومات المحاسبية في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

إن جودة المعلومات هي تلك الخصائص التي يجب أن تتسم بها المعلومات المحاسبية، والمعبر عنها بالفائدة المرجوة من إعداد التقارير المالية في تقييم نوعية المعلومات، التي تنتج عن تطبيق الطرق والأساليب المحاسبية البديلة، ومنه فإن جودة المعلومات المحاسبية في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة تتمثل في مصداقية المعلومات المحاسبية التي تتضمنها:

- ✓ القوائم المالية حيث تعتبر من الوسائل الأساسية في الاتصال بالأطراف المستخدمة لأنشطة الشركة، وتشمل على كم هائل للمعلومات المحاسبية والمتمثلة، في الميزانية وجدول حسابات النتائج وتدفقات الخزينة، وقائمة التغيرات في حقوق الملكية والإيضاحات المتممة للقوائم المالية، التي تلي احتياجات أطرافها.
- ✓ التقارير المالية: حيث يعتبر تقرير المدقق الداخلي عن القوائم المالية بمثابة المنتج النهائي لعملية التدقيق، والتي يمكن من خلالها أن يقوم بتوصيل نتائج فحصه وتقييم للأدلة والقرائن، حيث تعتبر الأدلة المستخدمة في التدقيق معلومات تمكن المدقق من الوصول إلى نتائج فعالة لعملية التدقيق الداخلي وعلى أساسها يكون له، رأي في محايده عن صحة وسلامة عرض في القوائم المالية المالي في نهاية السنة ونتائج الأعمال، بالإضافة إلا أنه يتعين عليه التطرق إلى مجموعة العناصر أو الضوابط لمحتوى التقرير على غرار الاعتماد على المبادئ المحاسبية في إعداد القوائم المالية، والالتزام والثبات في تطبيقها، بالإضافة إلى تأكيده على احتواء القوائم المالية على كافة المعلومات الجوهرية من عدمه.

ثانياً: جودة التقارير في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة

تحدد جودة التقارير من خلال جودة المعلومات المحاسبية الواردة بها، حيث توفر جودة التدقيق الداخلي تأكيدات منطقية تفيد أن العمليات المالية في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي لغير الأجراء casnos ولاية بسكرة، توفر وتعطي صورة صحيحة وصادقة حول ميزانية أعمالها ونتائج أعمالها، وبالتالي فإن رأي المدقق الداخلي يمثل مصداقية لجودة المعلومات المحاسبية وتمثيلها للصورة الحقيقية، على أن يكون كل ذلك معداً وفقاً للمبادئ المحاسبية والمعايير المتعارف عليها، والتي تدعم عملية التدقيق وتزيد ثقة مستخدمي المعلومات المحاسبية، بأنها لا تضمن أخطاء مادية أو تحريف من افتراض استقلال متطلبات إعداد التقارير، والبيانات المالية.

خلاصة الفصل:

من خلال ما سبق التطرق إليه في الجانب النظري من هذا البحث، وما تم إسقاطه ومحاوله الكشف عليه في الجانب التطبيقي، خلصنا إلى أن وظيفة التدقيق الداخلي تحظى بأهمية كبيرة داخل الشركة محل الدراسة من خلال تكليف مدقق كفيّ يتمتع بالاستقلالية التامة والموضوعية وتمكن من القيام بعملية التدقيق الداخلي، لأن هذه الوظيفة تعتمد بالدرجة الأولى على التأهيل العلمي والخبرة المهنية، وأيضاً له دور مهم من خلال المهام الموكلة إليه، وكذلك الإرشادات والتوصيات التي يقدمها من أجل الحصول على معلومات محاسبية ذات جودة ومصداقية عالية ولها فائدة للمستخدمين ونجاح واستمرار الشركة، وبذلك فإن هناك علاقة وطيدة بين التدقيق الداخلي وجودة المعلومات المحاسبية، حيث أنه كلما كان تقرير المدقق الداخلي ذو جودة كانت المعلومات المحاسبية ذات جودة خاصة القوائم المالية تكون ذات مصداقية عالية.

الخاتمة

خاتمة

يعتبر التدقيق الداخلي من الوسائل الهامة لإدارة الشركات، للتأكد والتحقق من التزام الوحدات الإدارية بالسياسات المالية والأنظمة المالية الإدارية والسياسات العامة المتبعة فيها، وتقييم سلامة وصدق الحسابات من التلاعب أو الأخطاء محتملة الوقوع، كما يهتم بتحسين ورفع من جودة ومصداقية المعلومات المحاسبية للشركة، وذلك من خلال الكشف عن الأخطاء والتلاعبات والحالات التي يتطلب تحسينها وتطويرها، من خلال تدقيقه للقوائم المالية والتقارير المالية وكل السجلات والمستندات والمعلومات والبيانات الضرورية وتقديم توصيات وملاحظات لمعالجتها.

كما أن له أهمية بالغة في الحياة الاقتصادية، من خلال المساهمة في خلق قرارات رشيدة، وزيادة موثوقية البيانات المالية والمعلومات المحاسبية المدونة في القوائم المالية، وذلك لإعطاء صورة جيدة عن الوضعية المالية للشركة بغرض تحقيق الأهداف المسطرة مسبقاً.

وبعد معالجتنا لمختلف الجوانب المتعلقة بموضوعنا ودراسته من الجانبين النظري والتطبيقي، خلصنا لمجموعة من النتائج خاصة باختبار الفرضيات ونتائج عامة، وكذلك سنقدم بعض التوصيات وأخيراً آفاق جديدة للدراسة.

أ. اختبار الفرضيات:

فيما يخص اختبار الفرضيات فقد أدت معالجة البحث إلى النتائج التالية:

1. **الفرضية الأولى:** التدقيق الداخلي هو مجموعة من المبادئ والمعايير والإجراءات التي تحكم وتنظم وتعالج المعلومات المحاسبية، فتحولها بذلك إلى معلومات مصاغة في شكل تقارير مالية، تساعد مسيري الشركة في اتخاذ القرارات المناسبة بشكل يساهم في تحقيق الأهداف المحددة سلفاً، نجد بأنه هذه الفرضية صحيحة، بالإضافة إلى أنه وجد لتحسين وإضافة قيمة للعمليات في الشركة، فهو يساعد في تحقيق أهدافها من خلال تطبيق أساليب، معايير، وآليات منضبطة، وهو وظيفة ضرورية داخل الشركات العمومية والخاصة ذات الطابع الاقتصادي، لأنه يؤثر على سيرورة أعمالها، من خلال اكتشاف الأخطاء وتصحيحها.

2. **الفرضية الثانية:** نعم، يمكن أن يقوم المدقق الداخلي بإعداد تقريره، بدون الحاجة للمعلومات المحاسبية للشركة، من خلال ما تم التطرق إليه في الفصل النظري والتطبيقي، نجد بأن هذه الفرضية خاطئة، حيث أن تقرير المدقق الداخلي يتضمن بإيجاز ما قام به من عمل وفحص الأدلة والمستندات والملاحظات، ورأيه في انتظام الدفاتر والسجلات، ومدى دقة ما تحويه من بيانات محاسبية ومدى صحة البيانات الواردة في القوائم المالية، وتعبيرها عن نتيجة النشاط والمركز المالي التي يمكن الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات.

3. **الفرضية الثالثة:** لا توجد عوامل تؤثر على جودة المعلومات المحاسبية، نجد بأن هذه الفرضية خاطئة، فقد تبين لنا أن هناك عوامل تؤثر على جودة المعلومات المحاسبية، تتمثل في: جودة المعايير المحاسبية المطبقة، دوافع الإدارة، المنظمات والجهات المسؤولة عن تنظيم المهنة، جودة عملية التدقيق، الحوكمة، وقد تم التطرق إليها في الفصل النظري بشيء من التفصيل.

4. **الفرضية الرابعة:** يعتمد الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء CASNOS ولاية بسكرة، على التدقيق الداخلي من أجل تحسين جودة معلوماته المحاسبية، تبين لنا من خلال الدراسة التطبيقية بأن الفرضية صحيحة، حيث أن رأي

خاتمة

المدقق الداخلي من خلال تقريره يمثل مصداقية لجودة المعلومات المحاسبية وتمثيلها للصورة الحقيقية للشركة، على أن يكون كل ذلك معداً وفقاً للمبادئ المحاسبية والمعايير المتعارف عليها، وطرق واضحة منصوص عليها قانونياً، والتي تدعم عملية التدقيق وتزيد ثقة مستخدمي المعلومات المحاسبية، بأنها لا تضمن أخطاء مادية أو تحريف.

ب. النتائج العامة:

النتائج العامة المتوصل إليها فقد جاءت كما يلي:

- ✓ الشخص المكلف بأداء مهمة أو وظيفة التدقيق الداخلي، يكون على درجة كبيرة من النزاهة والإلمام بالميدان.
- ✓ تحديد الموقع الوظيفي للتدقيق الداخلي في الهيكل التنظيمي للشركة مما يجعلها مستقلة عن باقي الوظائف، ويضمن عدم تداخلها مع الوظائف الأخرى، وهذا لضمان الموضوعية والحياد في التقارير المعدة من طرف إدارة التدقيق الداخلي.
- ✓ تستعين الشركات بالتدقيق الداخلي من أجل تحقيق أهدافها وتحديد نقاط القوة والضعف، والتقليل من الأخطاء والغش والاحتيال، التي من شأنها أن تعرقل الهدف المنشود.
- ✓ تعتبر وظيفة التدقيق الداخلي في الشركة من أهم الوظائف، حيث تظهر هذه الأهمية في الدور الكبير الذي تقوم به من أجل حماية أصولها وممتلكاتها من الاختلاس والتلاعب والضياع، وهذا عن طريق الرقابة والفحص المستمر لجميع الأنشطة والعمليات التي تتم داخل الشركة.
- ✓ التزام المدقق الداخلي بالمعايير الدولية للتدقيق مما ينعكس ذلك بالإيجاب على عمله.
- ✓ الحفاظ على استقلالية المدقق الداخلي وتدعيم أنشطته والأخذ بتوصياته.
- ✓ يحرص المدقق الداخلي على أداء مهمته بكل نزاهة وموضوعية وبذل الكفاءة المهنية اللازمة.
- ✓ الدور الجوهرى للمدقق الداخلي الذي يمكن في تقديم ضمانات للإدارة بفعالية السير الحسن.
- ✓ التدقيق الداخلي وظيفة مهمة في الشركة، تساهم في خلق قرارات رشيدة، وزيادة موثوقية البيانات المالية والمحاسبية المدونة في القوائم المالية التي عادة ما يتم التلاعب بها.
- ✓ تتم ممارسة وظيفة التدقيق الداخلي وفق خطوات ومراحل متكاملة ومتراطة طبقاً للمبادئ ومعايير متعارف عليها، تنتهي بإعداد تقرير يوجهه للأطراف الطالبة والمستفيدة منه، يحتوى على الإدلاء عن رأي انتقادي ومحابد حول مدى سلامة تطبيق إجراءات نظام الرقابة الداخلية المطبق بالشركة من جهة، وصدق وسلامة القوائم المالية المعدة من طرفها من جهة أخرى.
- ✓ القوائم المالية تشمل على كم هائل للمعلومات المحاسبية.
- ✓ المعلومات المحاسبية التي تتضمنها القوائم المالية تمثل المحور الأساسي لعملية لاتخاذ القرار.
- ✓ المعلومات المحاسبية تتمثل في البيانات المالية الناتجة عن الأحداث الاقتصادية، المدخلات الأولية لنظام المعلومات المحاسبية الذي يقوم بمعالجتها وإخراجها في شكل معلومات محاسبية.
- ✓ للمعلومات المحاسبية دوراً حيوياً وهاماً، لدى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء CASNOS ولاية بسكرة، فهي تساعد على اتخاذ القرارات اللازمة وتوفيرها للمستخدمين الداخليين والخارجيين.

خاتمة

- ✓ يساهم التدقيق الداخلي في التحسين والرفع من جودة المعلومات المحاسبية، في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء CASNOS ولاية بسكرة.
 - ✓ استخدام برنامج pc compta في التسجيل المحاسبي لكل العمليات المحاسبية، لدى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء CASNOS ولاية بسكرة، يساهم في مساعدة المدقق الداخلي، من خلال سرعة الحصول على المعلومات المحاسبية، وهذا ما يوفر عليه الوقت في البحث عن هذه المعلومات.
 - ✓ توصيات المدقق الداخلي في تقريره، تقدم حلول للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء CASNOS ولاية بسكرة، لتجنب المخاطر مستقبلا من تلاعبات وأخطاء.
 - ✓ هناك علاقة وطيدة بين التدقيق الداخلي وجودة المعلومات المحاسبية، حيث أنه كلما كان تقرير المدقق الداخلي ذو جودة كانت المعلومات المحاسبية ذات جودة خاصة القوائم المالية تكون ذات مصداقية عالية.
 - ✓ التدقيق الداخلي يرفع من جودة ومصداقية القوائم المالية ويعززها.
- ج. التوصيات:**
- ✓ اخضاع البرامج المحاسبية للتحديث والتطوير المستمرين.
 - ✓ المتابعة المستمرة للأجهزة لضمان عدم وجود خلل في الحواسيب المستخدمة.
 - ✓ يجب على أي شركة تعتمد على وظيفة التدقيق الداخلي، أن تراعي مجموعة من الشروط الموضوعية من أجل الوصول إلى فعالية كبيرة لهذه الوظيفة، تتمثل في المعايير التي من الواجب توفرها من استقلالية إلى العناية المهنية الكافية، ونطاق العمل وأدوات أعمال التدقيق، إلى التنظيم الواجب الذي يحكم إدارة قسم التدقيق الداخلي، من حيث نوع التدقيق، عدد القائمين عليه، وهذا حسب وطبيعة نشاط الشركة.
 - ✓ زيادة الاهتمام بالموظفين لدى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء CASNOS ولاية بسكرة، والرفع من مؤهلاتهم العلمية والعملية من خلال الدورات التكوينية، التي تساهم في تحديثهم ومواكبتهم التطورات المعرفية والتكنولوجية.
 - ✓ ضرورة الاهتمام بالتوصيات التي تدرج ضمن التقرير النهائي للمدقق الداخلي، والعمل بها.
 - ✓ الاهتمام بتدريب المدققين تماشيا مع التطورات الحاصلة في هاته المهنة.
 - ✓ ضرورة الاستمرار في التطوير المهني للمدققين الداخليين، ومتابعة النشرات والمعايير التي تصدر من الهيئات المهنية المتخصصة بالتدقيق.
 - ✓ ضرورة المشاركة في الدورات العلمية، وذلك للإطلاع ومتابعة التطورات الحاصلة في ميدان التدقيق الداخلي.
 - ✓ التركيز على الموظفين العاملين بأقسام المعلومات المحاسبية والحسابات المالية، وكافة الأقسام التي تزود الشركة بالمعلومات المحاسبية بضرورة امتلاكهم المؤهلات والكفاءات العلمية والعملية.
 - ✓ يجب على الشركات أن تهتم بوظيفة التدقيق الداخلي وذلك، بتزويدها بمدققين داخليين مؤهلين وذوي خبرة في الميدان.
 - ✓ أن يقوم المدقق بمتابعة التوصيات المقدمة في تقريره بعد مدة زمنية، للتأكد إذا ما تم العمل بها أو لا.

خاتمة

✓ ضرورة حماية المعلومات المحاسبية من الضياع أو الاختراق، وتخزينها بصورة مباشرة في أماكن آمنة، وضرورة توفير أجهزة احتياطية جاهزة للاستعمال في حالة عطل المعدات المادية والبرمجية، لأي سبب كان.

د. آفاق الدراسة:

بعد قيامنا بهذه الدراسة التي نعتقد أننا لم تنهي الموضوع بعد بل فتحت بابا جديدا لمناقشة هذه العلاقة بين هذين المتغيرين، نجد أنه من الضروري توجيه الباحثين بعدنا في مثل هذا المجال إلى دراسات مكتملة، لذا يمكن أن نقترح بعض المواضيع للبحث فيها أكثر:

- ✓ أثر جودة المعلومات المحاسبية على مصداقية القوائم المالية.
- ✓ دور التدقيق الداخلي في تحسين جودة المعلومات المحاسبية الالكترونية.
- ✓ مساهمة التدقيق الداخلي في الحد من التلاعب بالمعلومات المحاسبية.
- ✓ أهمية التكامل بين تقرير المدقق الداخلي والمعلومات المحاسبية.

المراجع

المقالات:

1. سامح مُجّد رضا رياض أحمد. (2012). أثر جودة المراجعة في جودة الأرباح وانعكاسها على التوزيعات النقدية في الشركات المساهمة المصرية. *المجلة الاردنية في إدارة الأعمال*، 8 (4). الاردن: المركز الجامعي الاردن.
2. سينا الراوي، عبد الناصر نور، ومُجّد النعيمي. (2012). قياس مدى إلتزام المستشفيات الخاصة الحائزة على الجودة والتميز في محافظة عمان بمنهج سيجما ستة، وأثره في ضبط جودة التدقيق الداخلي. 8 (4). الاردن: المركز الجامعي الأردن.
3. علي مُجّد موسى. (2013). اجراءات المراجعة التحليلية ودورها في ترشيد الحكم الشخصي للمراجع. *المجلة الجامعة*، 02 (15). ليبيا: جامعة الزاوية.
4. عمامرة ياسمين، وبلحياي خديجة. (2018). أهمية الإفصاح المحاسبي للقوائم المالية في ظل النظام المحاسبي المالي scf دراسة حالة مؤسسة البناء للجنوب والجنوب الكبير وحدة المدينة. *مجلة دراسات متقدمة في المالية والمحاسبة*، 01 (01). تبسة: جامعة تبسة الجزائر.
5. فلاح شاهر، وشكر طلال. (2009). جودة تكنولوجيا المعلومات وأثرها في كفاءة التدقيق الداخلي في الشركات الصناعية والخدمية والمساهمة العامة الأردنية. *المجلة الاردنية في إدارة الأعمال*، 05 (04). عمان- الأردن: الجامعة الأردنية.
6. كحول صورية. (2017). دور المعلومات الحاسوبية في تحسين اتخاذ قرار بالمؤسسة الاقتصادية. *مجلة العلوم الانسانية* (49). بسكرة: جامعة مُجّد خيضر.
7. مامون شيرين، ومُجّد سيد أحمد. (2020, 06). أثر ممارسة المحاسبة الابداعية على جودة المعلومات الحاسوبية (دراسة ميدانية على سوق الخرطوم للأوراق المالية). *مجلة الدراسات المالية والمحاسبية والإدارية*، 7 (1). السودان: كلية الفجر للعلوم والتكنولوجيا.
8. ملو العين مُجّد علاء، ومليجي عبد الحكيم مجدي. (2013). قياس مستوى شفافية الإفصاح في التقارير المالية المنشورة لتحسين جودة المعلومات الحاسوبية بمنشآت الأعمال السعودية. 53 (2). الاردن: المركز الجامعي الأردن.
9. ميده إبراهيم. (2009). العوامل المؤثرة في نظام المعلومات المحاسبي ودوره في اتخاذ القرارات الاستراتيجية (دراسة ميدانية) الشركات الصناعية الأردنية. 25 (01). كلية الاقتصاد، دمشق: جامعة دمشق.

الكتب باللغة العربية:

1. أبو بكر محمود الهوش، ومبروكة عمر محرييق. (2011). *إدارة المعلومات*. مصر- الاسكندرية: السحاب للنشر والتوزيع.
2. أحمد حسين علي حسين. (2006). *نظم المعلومات الحاسوبية الإطار الفكري والنظم التطبيقية*. مصر- الاسكندرية: الدار الجامعية.
3. أحمد حلمي جمعة. (2009). *الاتجاهات المعاصرة في التدقيق والتأكد*. عمان : دار الصفاء للنشر والتوزيع.

قائمة المراجع

4. أحمد حلمي جمعة. (2015). التدقيق ورقابة الجودة (التأكيد، رقابة الجودة، الخدمات ذات العلاقة). عمان: دار الصفاء للنشر والتوزيع.
5. أحمد حلمي جمعة. (2015). التدقيق ورقابة الجودة (التأكيد، رقابة الجودة، الخدمات ذات العلاقة). عمان: دار الصفاء للنشر والتوزيع.
6. أحمد حلمي، و آخرون. (2003). نظم المعلومات المحاسبية. عمان- الأردن: دار المناهج للنشر والتوزيع.
7. أحمد قايد نورالدين. (2016). التدقيق المحاسبي. عمان: دار الاعصار العلمي للنشر والتوزيع.
8. أحمد لطفي أمين السيد. (2004). مراجعة وتطبيق نظم المعلومات. الاسكندرية، مصر: الدار الجامعية.
9. أروى يحيى الإرياني. (2017). نظم المعلومات المحوسبة التحليل والتصميم. عمان-الأردن: دار أسامة للنشر والتوزيع.
10. ألفين أرينز جيمس لوبك. (2002). المراجعة: مدخل متكامل. (مُجد عبد القادر الديسطي، و أحمد حامد حجاج، المترجمون) الرياض-السعودية: دار المريخ للنشر.
11. إيمان مُجد الزغبي فاضل السمراني. (2004). نظم المعلومات الإدارية. الأردن: دار الصفاء للنشر والتوزيع.
12. ثناء القباني، و نادر شعبان إبراهيم السواح. (2006). المراجعة الداخلية في ظل استخدام التشغيل الإلكتروني. الاسكندرية، مصر: الدار الجامعية.
13. حسين بلعجوز. (2009). نظام المعلومات المحاسبي ودوره في اتخاذ القرارات الإنتاجية. مصر-الاسكندرية: مؤسسة الثقافة الجامعية.
14. حسين حسن شحاتة. (2000). أصول المراجعة والرقابة في ظل الكمبيوتر والانترنت. الاسكندرية، مصر: الدار الجامعية.
15. حمدي أبو النور السيد عويس. (2011). نظم المعلومات ودورها في صنع القرار الإداري. مصر-الاسكندرية: دار الفكر الجامعي.
16. خالد جمال الجعارات. (2008). معايير التقارير المالية الدولية. عمان- الاردن: اثناء للنشر والتوزيع.
17. خالد راغب الخطيب، و مُجد فضل مسعد. (2009). دراسة متعمقة في تدقيق الحسابات (الإصدار الطبعة الأولى). الأردن، عمان: دار كنوز المعرفة العلمية للنشر والتوزيع.
18. خلف عبد الله الواردات. (2006). التدقيق الداخلي بين النظرية والتطبيق وفقاً لمعايير التدقيق الداخلي الدولية. عمان- الاردن: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع.
19. خلف عبد الله الواردات. (2014). دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية الصادرة عن IIA. عمان-الاردن: دار الوراق للنشر والتوزيع.
20. داوود يوسف صبح. (2010). دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية. بيروت، لبنان: اتحاد المصارف العربية.
21. داوود يوسف صبح. (2010). دليل التدقيق وفق المعايير الدولية (الإصدار الطبعة الثانية). بيروت-لبنان: اتحاد المعارف العربية.
22. ربحي مصطفى عليان. (2008). إدارة المعرفة. عمان- الأردن: دار الصفاء للنشر والتوزيع.

قائمة المراجع

23. زاهر الرمحي. (2017). الاتجاهات الحديثة في التدقيق الداخلي وفق للمعايير الدولية (الإصدار طبعة الاولى). عمان- الاردن: دار المأمون للنشر والتوزيع.
24. سليم الحسينية. (2006). نظم المعلومات الإدارية-إدارة المعلومات في عصر المنظمات الرقمية. عمان-الأردن: الوراق للنشر والتوزيع.
25. سمير مُجّد الشاهد، و طارق عبد العال حماد. (2000). قواعد إعداد وتصوير القوائم المالية للبنوك وفقا لمعايير المحاسبة الدولية. مصر: اتحاد المصارف العربية.
26. سونيا مُجّد البكري، و ابراهيم سلطان. (2001). نظم المعلومات الإدارية. مصر-الاسكندرية: الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع.
27. طارق عبد العال حامد. (2007). موسوعة معايير المراجعة، شرح معايير المراجعة الدولية والأمريكية والعربية (الإصدار الجزء الثاني). مصر: الدار الجامعية.
28. طارق عبد العال حماد. (2002). التقارير المالية أسس الإعداد والعرض والتحليل. الاسكندرية، مصر: الدار الجامعية.
29. طارق عبد العال حماد. (2004). موسوعة معايير المراجعة: الرقابة الداخلية_أدلة الإثبات. الاسكندرية-مصر: الدار الجامعية.
30. عامر ابراهيم قنديلجي، و إيمان فاضل السمراي. (2009). تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها. عمان-الاردن: الوراق للنشر والتوزيع.
31. عباس مهدي الشيرازي. (1990). نظرية المحاسبة (الإصدار الطبعة الأولى). الكويت: دار السلاسل للطباعة والنشر.
32. عبد الرحمان الصباح. (2010). نظم المعلومات الإدارية. عمان-الأردن: دار الزهران.
33. عبد الرحمن توفيق. (2014). الرقابة المالية والتدقيق الداخلي. مصر: خبراء مركز الخبرات المهنية للإدارة بميك.
34. عبد الستار الكبيسي، و آخرون. (1999). المحاسبة المالية. عمان: دار الحامد للنشر والتوزيع.
35. عبد الفاتح الصحن، و آخرون. (2007). أسس المراجعة الخارجية. الاسكندرية، مصر: المكتب الجامعي الحديث.
36. عبد الفاتح مُجّد صحن، و آخرون. (2004). أسس المراجعة: الأسس العلمية والعملية. الاسكندرية-مصر: الدار الجامعية.
37. عبد الوهاب نصر، و شحاتة السيد شحاتة. (2006). الرقابة والمراجعة الداخلية الحديثة. الاسكندرية -مصر: دار الجامعية.
38. عبد الوهاب نصر، و شحاتة السيد شحاتة. (2005). المراجعة الداخلية الحديثة في بيئة التكنولوجيا المعلومات وعمولة أسواق المال. مصر: الدار الجامعية.
39. عطا الله أحمد سويلم الحسبان. (2009). الرقابة الداخية والتدقيق في بيئة تكنولوجيا المعلومات. عمان، الأردن: دار الراجحة للنشر والتوزيع.
40. علاء عبد الرزاق السالمي، و خالد ابراهيم السليطي. (2008). الإدارة الإلكترونية. عمان-الاردن: دار وائل للنشر.

قائمة المراجع

41. علي مُحمَّد موسى. (2013). اجراءات المراجعة التحليلية ودورها في ترشيد الحكم الشخصي للمراجع. *المجلة الجامعة* ، 02 (15) . ليبيا: جامعة الزاوية.
42. عمار إبراهيم قنديلجي، و علاء الدين عبد القادر الجنابي. (2008). *نظم المعلومات الإدارية*. عمان-الأردن: دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة.
43. علي الجوهر كريمة ، واخرون. (2012). *التدقيق والرقابة الداخلية على المؤسسات*. مصر: منشورات المنظمة العربية للتنمية الادارية.
44. فتحي رزق السوافيري، و احمد عبد المالك مُحمَّد. (2003). *دراسات في الرقابة والمراجعة الداخلية*. الاسكندرية-مصر: الدار الجامعية.
45. قاسم مُحمَّد زريقات. (2011). أثر دليل الحاكمية المؤسسية الصادر عن البنك المركزي الأردني في تحسين جودة التدقيق الداخلي في البنوك الأردنية. 7 (2) . الاردن: المركز الجامعي الاردن.
46. كمال عبد العزيز النقيب. (2004). *مقدمة في نظرية المحاسبة*. عمان-الاردن: دار وائل للنشر.
47. مُحمَّد أحمد خليل. (2005). دور حوكمة الشركات في تحقيق جودة المعلومات المحاسبية . (الاول) . كلية التجارة، مصر: كلية التجارة.
48. مُحمَّد إسماعيل بلال. (2005). *نظم المعلومات الإدارية*. مصر-الاسكندرية: دار الجامعية الجديدة.
49. مُحمَّد السعيد خشبة. (1987). *نظم المعلومات -المفاهيم والتكنولوجيا-*. مصر- الاسكندرية: دار الإشعاع للطباعة.
50. مُحمَّد السيد سرايا. (2002). *أصول المراجعة الإطار النظري معايير وقواعد مشاكل التطبيق العلمي*. مصر: دار المعرفة الجامعية.
51. مُحمَّد السيد سرايا، و عبد الفتاح الصحن. (2002). *الرقابة والمراجعة الداخلية على المستوى الجزئي والكلية* . الاسكندرية-مصر: الدار الجامعية.
52. مُحمَّد السيد سرايا، و عبد الفتاح الصحن. (2002). *الرقابة والمراجعة الداخلية على المستوى الجزئي والكلية*. الاسكندرية-مصر: الدار الجامعية.
53. مُحمَّد حسين مُحمَّد رحاطه. (2017). أثر تطبيق معايير التدقيق الداخلي الدولية على عملية التدقيق الخارجي في الشركات الصناعية الأردنية (رسالة ماجستير). كلية الأعمال، عمان: جامعة عمان العربية.
54. مُحمَّد لمين علوان. (2019). *نظام المعلومات المحاسبية والتدقيق الداخلي (الإصدار طبعة اولى)* . عمان-الاردن: دار أسامة للنشر والتوزيع.
55. مُحمَّد لمين علوان. (2019). *نظام المعلومات المحاسبية والتدقيق الداخلي (الإصدار طبعة اولى)* . عمان-الاردن: دار أسامة للنشر والتوزيع.
56. مُحمَّد ملو العين علاء، و مليجي عبد الحكيم مجدي. (2013). قياس مستوى شفافية الإفصاح في التقارير المالية المنشورة لتحسين جودة المعلومات المحاسبية بمنشآت الأعمال السعودية. 53 (2) . الاردن: المركز الجامعي الأردن.

قائمة المراجع

57. مُجد يحيى زقوت. (2016). مدى فعالية استخدام تكنولوجيا المعلومات في عملية التدقيق وأثره في تحسين جودة خدمة التدقيق، رسالة ماجستير. محاسبة وتمويل، غزة: الجامعة الإسلامية.
58. مرسي نبيل عزت أحمد. (2006). أساسيات نظم المعلومات في التنظيمات الإدارية. السعودية: فهرسة الملك فهد الوطنية للنشر.
59. مسعود صديقي، و آخرون. (2014). المحاسبة المالية طبقاً للنظام المحاسبي المالي الجزائري. الجزائر-عين مليلة: دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع.
60. مصطفى عقاري. (2012). التقارير المالية لمن؟ (07). باتنة: جامعة حاج لخضر باتنة.
61. نصر صالح مُجد. (2011). نظرية المرجعة. ليبيا: الدار الأكاديمية للطباعة والتأليف والترجمة والنشر.
62. نضال محمود الرحيمي، و زياد عبد الحليم الذبية. (2014). نظم المعلومات المحاسبية. عمان-الأردن: دار السيرة.
63. هادي رضا الصفار. (2006). مبادئ المحاسبة المالية، عمان-الأردن: دار الثقافة للنشر والتوزيع.
64. هاشم أحمد عطية. (2000). مدخل إلى نظم المعلومات المحاسبية. مصر-الاسكندرية: الدار الجامعية.
65. هشام عمر حمودي عبد. (2016). استخدام نظام المعلومات المحاسبية وفقاً للمنهج المحاسبي الشرعي في صندوق الزكاة بمحافظة نينوى. مصر-القاهرة: المنظمة العربية للتنمية الإدارية.
66. يحيى زياد هاشم، و قاسم محسن الحبيطي. (2003). نظم المعلومات المحاسبية. العراق: وحدة الحدباء للطباعة والنشر.
67. يحيى مصطفى حلمي. (1998). أساسيات نظم المعلومات. مصر-القاهرة: مؤسسة الإسراء للنشر والتوزيع.
68. يوسف مُجد الجربوع. (2008). مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق. الأردن: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع.

المذكرات:

1. أسامة محمود موسى. (2010). دور المعلومات المحاسبية في ترشيد القرارات الائتمانية دراسة تطبيقية على البنوك التجارية العاملة في قطاع غزة (رسالة ماجستير). كلية التجارة، غزة: الجامعة الإسلامية.
2. أشرف مُجد إبراهيم منصور. (2005). نموذج مقترح لمراجعة إدارة مخاطر الأعمال، دراسة نظرية ميدانية، أطروحة دكتوراه. كلية التجارة وإدارة الأعمال، مصر: جامعة حلوان.
3. حامدي علي. (2011). اثر جودة المعلومات المحاسبية على صنع القرار في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية دراسة حالة مؤسسة مطاحن الاوراس باتنة الوحدة الانتاجية التجارية أريس(رسالة ماجستير). كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، بسكرة: جامعة مُجد خيضر بسكرة.
4. خالد ناصر بلان. (2012). تقييم أداء المدقق الداخلي في ضوء معايير التدقيق الداخلي الدولية في الشركات الصناعية (رسالة ماجستير). كلية الاعمال ، عمان: جامعة عمان العربية.

5. رعدة إبراهيم المدهون. (2014). العوامل المؤثرة في العلاقة بين التدقيق الداخلي والخارجي في المصارف وأثرها في تعزيز نظام الرقابة الداخلية وتخفيض تكلفة التدقيق الداخلي (رسالة ماجستير). كلية التجارة قسم المحاسبة والتمويل ، غزة: الجامعة الاسلامية غزة.
6. زلاسي رياض. (2008). إسهامات حوكمة المؤسسات في تحقيق جودة المعلومات المحاسبية (رسالة ماجستير). كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، ورقلة : جامعة قاصدي مرباح ورقلة.
7. سعيد توفيق أحمد عبد الفاتح. (2013). علاقة خصائص لجان المراجعة بجودة التقارير المالية (رسالة ماجستير). كلية التجارة، مصر: جامعة الرقازيق.
8. سيف عبد الرزاق مُجّد الوتار. (2008). دور المعلومات المحاسبية في التنبؤ بفشل الشركات المساهمة الصناعية(رسالة ماجستير). كلية الادارة والاقتصاد، الموصل: جامعة الموصل.
9. صالحى مُجّد يزيد. (2016). أثر التدقيق الداخلي كألية للحوكمة على رفع تنافسية المؤسسة دراسة حالة صيدال خلال الفترة 2010/2015 (أطروحة دكتوراه). كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، بسكرة: جامعة مُجّد خيضر .
10. صبايحي نوال. (2011). الإفصاح المحاسبي في ظل معايير المحاسبة الدولية (ias / ifrs) وأثره على جودة المعلومة (رسالة ماجستير). كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، الجزائر: جامعة الجزائر 3.
11. عبد الباسط مداح. (2018). اثر جودة المعلومات المحاسبية في الكشف عن الفساد المالي في ظل تبني حوكمة الشركات دراسة حالة مجموعة من المؤسسات الاقتصادية (أطروحة دكتوراه). كلية العلوم الاقتصادية وتجارية وعلوم التسيير ، المسيلة: جامعة مُجّد بوضياف.
12. عبد الرافع اسماعيل. (2010). مدى تأثير المعلومات المحاسبية المنشورة على السعر السوقي للسهم (رسالة ماجستير). كلية التجارة، غزة : الجامعة الاسلامية.
13. عبد السلام عبد الله سعيد. (2010). التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية (رسالة ماجستير). كلية العلوم الاقتصادية والتسيير ، الجزائر: جامعة الجزائر.
14. عبدالباسط مداح. (2018). اثر جودة المعلومات المحاسبية في الكشف عن الفساد المالي في ظل تبني حوكمة الشركات دراسة حالة مجموعة من المؤسسات الاقتصادية (أطروحة دكتوراه). كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، المسيلة: جامعة مُجّد بوضياف.
15. عثمان زيادة عاشور. (2008). مدى التزام الشركات الصناعية المساهم الفلسطينية بمتطلبات الإفصاح المحاسبي في قوائمها المالية وفقا للمعيار المحاسبي الدولي رقم (1) (رسالة ماجستير). كلية التجارة، غزة: الجامعة الاسلامية.
16. عزوز خليف عزيز. (2006). المحتوى الاعلامي للقوائم المالية في ضوء معايير المحاسبية الدولية دراسة مقارنة مع النظام المحاسبي الموحد (رسالة ماجستير). كلية الاقتصاد، دمشق: جامعة دحلب.
17. فاطمة أحمد موسى إبراهيم. (2016). العوامل المؤثرة في جودة تقارير التدقيق الداخلي في الوزارات والمؤسسات الحكومية الفلسطينية العاملة في قطاع غزة (مذكرة ماجستير). كلية التجارة ، غزة : الجامعة الاسلامية غزة.

قائمة المراجع

18. كمال النونو. (2009). مدى تطبيق معايير التدقيق الداخلي المتعارف عليها في البنوك الاسلامية العاملة في قطاع غزة (رسالة ماجستير). كلية التجارة، غزة: الجامعة الاسلامية غزة.
19. لطفي شعباني. (2005). المراجعة الداخلية ومساهمتها في تحسين المؤسسة (مذكرة ماجستير). كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، الجزائر: جامعة الجزائر.
20. ماجد أبو حمام. (2009). اثر تطبيق قواعد الحوكمة على الإفصاح المحاسبي وجودة التقارير المالية، دراسة ميدانية على الشركات المدرجة في سوق فلسطين للأوراق المالية(رسالة ماجستير). كلية التجارة، غزة: الجامعة الإسلامية.
21. مُجّد حسين مُجّد رحاطه. (2017). أثر تطبيق معايير التدقيق الداخلي الدولية على عملية التدقيق الخارجي في الشركات الصناعية الأردنية (رسالة ماجستير). كلية الأعمال، عمان: جامعة عمان العربية.
22. مُجّد عبد الله البعاج قاسم. (2018). أثر اساليب المحاسبة الابداعية على جودة المعلومات المحاسبية (رسالة دكتوراه). كلية الدراسات العليا، الخرطوم: جامعة النيلين.
23. مُجّد مين علون. (2016). دور نظام المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي بالمؤسسة الاقتصادية دراسة حالة: ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة OPGI (أطروحة دكتوراه). كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، بسكرة: جامعة مُجّد خيضر.
24. مُجّد يحي زقوت. (2016). مدى فعالية استخدام تكنولوجيا المعلومات في عملية التدقيق وأثره في تحسين جودة خدمة التدقيق، رسالة ماجستير. محاسبة وتمويل، غزة: الجامعة الاسلامية.
25. مُجّد الحسن أكرم عبد الغني القاضي. (2016). أثر نظام المعلومات المحاسبية على جودة التدقيق الداخلي دراسة ميدانية على المستشفيات الأردنية الخاصة (رسالة ماجستير). كلية الأعمال، عمان- الاردن: جامعة الشرق الأوسط.
26. منذر يحي الداية. (2009). اثر استخدام نظم المعلومات المحاسبية على جودة البيانات المالية في قطاع الخدمات في قطاع غزة (رسالة ماجستير). كلية التجارة، غزة: الجامعة الاسلامية غزة.
27. نوي سماح. (2019). دور نظم المعلومات المحاسبي في تقييم الأداء المالي للمؤسسة الاقتصادية، دراسة حالة مؤسسة مطاحن الزيبان القنطرة بسكرة (أطروحة دكتوراه). كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، بسكرة: جامعة مُجّد خيضر.

القوانين والمراسيم:

1. الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. (25 03, 2009). القانون رقم 210-01 المؤرخ في 28 ربيع الأول 1430هـ الموافق لـ25 مارس 2009 يتضمن عرض الكشوفات المالية. (19). الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية.

المواقع الالكترونية:

1. المعايير الدولية للتدقيق. (2008). تاريخ الاسترداد 27 04 ,2021، من مدونة صالح مُجدّ القرا للعلوم المالية والادارية:
<http://ia800304.us.archive.org/0/items/Isas22000/500.PDF>
2. ناجي فياض. (2017). المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي. تاريخ الاسترداد 27 04 ,2021، من
<https://na.theiia.org/translations/PublicDocuments/IPPF-Standards-2017-Arabic.pdf>

الكتب باللغة الأجنبية:

1. beyou, s. (2003). *manager le connaissance*. paris-france: éditions liaisons.
2. renard, j. (2000). *théorie et pratique de l'audite interne* (éd. 3ème edition). paris: Editions

الملاحق

CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE DES NON - SALARIES



AGENCE DE WILAYA DE BISKRA

BISKRA Le :05/02/2019

DEMANDE DE PAIEMENT

Demandeur :

VISA رئيس مصلحة الوسائل العامة	Mode de Reglement	
	Banque Chèque N° :	
	C. C. P Chèque N° :	
	Espèce en D.A :	
Montant en D.A : 430,00		

Bénéficiaire : thaziri service

Montant en lettre : quatre cent trente dinars

Objet de la dépense : Consommation carburant

Documents justificatifs : Bon pour du 20/01/2019

Le Sous Directeur des Finances & A.D.M

Le Directeur de l'agence

Imputation Service Budget		
Titre	Chapitre	Article
VISA		

Comptabilité Générale	
Compte à débiter	GESTION
SCF	

Service fait

BOUR BOUR 82

L'ordonnateur Soussigné a été avoir vérifié
et constaté que les fournitures...
Objets du présent mémoire ont été effectués
et fidèlement effectuées...
au créancier la somme de: 430,00

Fait à BISKRA le 05/02/2019

7



Caisse Nationale de Sécurité Sociale des Non Salariés
C.A.S.N.O.S

AGENCE DE WILAYA : BISKRA

ANTENNE DE : TOLGA

ADRESSE : TOLGA

ETAT NOMINATIF GLOBAL DES CAPITAUX DECES
PRESTATION AS

Période de Paiement du : 09/12/2019 Au 09/12/2019

Centre : 20703

Page 1 sur 1

N° Ordre	Matricule	Rang	Nom DECUJUS	Nom & Prénom	Mode Paie	MONTANT
1	20700652614	X01	NEBCHI MOHAMED	KEBICI OURIDA	ESPECE	202 093,44
ARRETE LE PRESENT ETAT A LA SOMME DE : DEUX CENT DEUX MILLE QUATRE-VINGT TREIZE DINARS ET QUARANTE QUATRE CENTIMES						202 093.44

Editée par

Fait à TOLGA, Le 09/12/2019
Service Prestations



FICHE D'IMPUTATION
VENTILATION DES PRESTATIONS ASSURANCES SOCIALES
Paielements CAPITAUX DECES

Antenne : BISKRA

je 1 sur 1
ANNEXE 04

Période du : 09/12/2019
 au : 09/12/2019

AGENCE DE WILAYA: BISKRA

Antenne : TOLGA

Mode de Paiement : ESPECE/

Date Impression : 09/12/2019

N° Compte à Débit	N° Compte à Créditer	Intitulé	Montants	
			Débit	Crédit
600101		Mesures incitatives liées aux formalités administratives, électroniques		
600102		Mesures incitatives Liées à la Promotion du médicament générique		
600103		Mesures incitatives, majoration 10%		
600104		Mesures incitatives, majoration 20%		
600108		Frais d'Actes Médicaux 80%		0,00
600109		Produits Pharmaceutiques 80%		0,00
600110		Frais d'Appareillages 80%		0,00
600111		Frais d'Actes Médicaux 100%		0,00
600112		Produits Pharmaceutiques 100%		0,00
600113		Frais d'Appareillages 100%		0,00
600114		Frais de transport conventionné		0,00
600115		Frais de Séjour dans les cliniques privées		
600116		Frais de Séjour dans les cliniques publiques		
600117		Frais de Cures thermales		
600118		Frais de Cures spécialisées		0,00
600119		Frais de rééducation fonctionnelle et progressive		0,00
600139		Frais d'Actes et Séjour (Maternité)		0,00
600140		Frais Pharmaceutiques (Maternité)		0,00
600146		Alloca décès servies aux ayants-droit d'un non salarié actif	202 093,44	
600147		Alloca décès servies aux ayants-droit d'un non salarié inactif	0,00	
443150		Ticket modérateur (20%) pour moudjahid		0,00
443151		Ticket modérateur (20%) pour les ayants droit des Chouhadas		0,00
	406010	Officines privées à payer		
	406020	Officines publiques à payer		
	406020	Officines publiques ENDIMED à payer		
	406020	Officines publiques CNAS à payer		
	406100	Centres Hospitaliers à payer		
	406110	Cliniques publiques à payer		
	406120	Cliniques privées à payer		
	406200	Centres d'imagerie et de radiologie à payer		
	406300	Laboratoires d'analyse médicales à payer		
	406400	Médecins traitants conventionnés à payer		
	406500	Fournisseurs d'appareillage		
	406700	Complexes de cure termale et rééducation fonctionnelle		
	406800	Transporteurs sanitaire conventionnés		
	406900	Autres Fournisseurs de soins		
	461020	Assurances Maladies à payer aux assurés sociaux		0,00
	461021	Prestations Maternité à payer aux assurés sociaux		0,00
	461023	Capital Décès à payer aux ayants-droit		202 093,44
		Constatation des prestations Assurances Sociales du mois de : décembre (Sulvant ventilation ci-joint)		
		TOTAUX	202 093,44	202 093,44
		ETABLI PAR : [REDACTED]	VERIFIEE PAR	



Statistiques de Dépenses et Dénombrement
Paiements CAPITAUX DECES
20703

1 sur 1

ANNEXE 04

AGENCE DE WILAYA: BISKRA

Antenne : TOLGA

Date Impression : 09/12/2019

Période du : 09/12/2019
au : 09/12/2019

Mode de Paiement : ESPECE/

Editer par :

Risques	Montant	Nombre
1) - MALADIE		
PRESTATION EN NATURE		
1 - 1 - Frais Actes Médicaux	0,00	0
1 - 2 - Frais Pharmaceutiques	0,00	0
1 - 2 - 1 - Formalités Administratives		
1 - 2 - 2 - Promotion du med/générique.		
1 - 2 - 3 - Mesures Incitatives, majoration 10%.		
1 - 2 - 3 - Mesures Incitatives, majoration 20%.		
1 - 3 - Frais de Lunetteries	0,00	0
1 - 4 - Frais d'Appareillage	0,00	0
1 - 5 - Frais de Séjour Cliniques Privées		
1 - 6 - Frais de Séjour Etablissement Public		
1 - 7 - Frais de Cures Thermales		
1 - 8 - Frais de Cures Spécialisées	0,00	0
1 - 9 - Frais Rééducation Fonctionnelles	0,00	0
1 - 10 - Frais de Déplacement		
1 - 11 - Frais de Séjour Centre d'Accueil		
TOTAL PRESTATIONS EN NATURE MALADIE	0,00	0
2) - MATERNITE		
PRESTATION EN NATURE		
2 - 1 - Frais Med. (Autres que Forf. Accouchement	0,00	0
2 - 2 - Frais Accouchement	0,00	0
2 - 3 - Frais Pharmaceutiques	0,00	0
2 - 4 - Frais de Séjour Cliniques Privées	0,00	0
TOTAL PRESTATIONS EN NATURE MATERNITE	0,00	0
3) - INVALIDITE		
3 - 1 - Pensions Directes		
3 - 2 - Pensions Reversions Conjointes		
3 - 3 - Pensions Reversions Enfants		
3 - 4 - Pensions Reversions Ascendants		
TOTAL PENSIONS PAYEES		
4) - ALLOCATIONS DECES		
4 - 1 - Assurés Actifs	0,00	0
4 - 2 - Assurés Inactifs	202 093,44	1
4 - 2 - 1- Retraités	0,00	0
4 - 2 - 2- Invalides		
TOTAL ALLOCATIONS DECES	202 093,44	1
5) - AUTRES PAIEMENTS		
6) - TOTAL GENERAL	202 093,44	1



Caisse Nationale de Sécurité Sociale des Non Salariés
C.A.S.N.O.S

ANNEXE 04

AGENCE DE WILAYA : BISKRA

ANTENNE DE : TOLGA

ADRESSE : TOLGA

BORDEREAU DE PAIEMENT ESPECE PRESTATION AS

PAIEMENT N° : C09122019/01

Code CP : 20703

e 1 sur 1

N°Ordre	Matricule	Rang	NOM et PRENOM	MONTANT
1	20700652614	X01	KEBCI OURIDA	202 093,44
ARRETE LE PRESENT ETAT A LA SOMME DE : DEUX CENT DEUX MILLE QUATRE-VINGT TREIZE DINARS ET QUARANTE QUATRE CENTIMES				202 093,44

Editer par :

Fait à TOLGA, Le 09/12/2019



Caisse Nationale de Sécurité Sociale des Non Salariés
C.A.S.N.O.S. ANNEXE 04

AGENCE DE WILAYA : BISKRA
ANTENNE DE : TOLGA
ADRESSE : TOLGA

BORDEREAU RECAPITULATIF GENERAL DE PAIEMENT PRESTATION AS

PAIEMENT N° : C09122019/01

09/12/2019

Mode Paiement	Nombre Décomptes	Montant Total/Mode
Virement CCP	0	0,00
Virement Bancaire	0	0,00
Chèque de Trésor	1	202 093,44
Total	1	202 093,44

ARRETE LE PRESENT ETAT A LA SOMME DE :
DEUX CENT DEUX MILLE QUATRE-VINGT TREIZE DINARS ET QUARANTE QUATRE CENTIMES

Editer par : XXXXXXXXXX

Caisse Nationale de la Sécurité Sociale des Non-Salariés
CASNOS



Agence Wilaya de: BISKRA

Adresse: CITE BELLAUEN FACE HAMMAM ESSA

VENTILATION DU MOIS : 122019
PAR AVANTAGE DE RETRAITE
Ventilation Globale ECHEANCE

AVT	AP	VC	AS	IRG	CDA	C.D. Mo	Tics	ICAR	Maj. 5%	Créd. Absc.	ICRR	Reval. 012012	M. Tp	FNTR	NPT
13,86	4.368.180,64	1.946	181.210,48	1.504.249,40	22.082.841,55	11.918.567,28	0,00	0,00	1.228,95	0,00	0,00	4.666.388,52	72.839,57	180,00	51.715.125,55
2,459	2.459	1.946	181	154	1.966	325	0	0	3	0	0	2.111	20	19	2.459
32,12	6.851.975,92	0,00	12.321,37	60.744,20	13.760.386,66	7.592.205,45	0,00	0,00	19.651,93	0,00	1.440,00	5.519.142,59	86.534,14	180,00	25.992.815,17
1,724	1.724	0	19	15	1.593	332	0	0	77	0	12	1.676	40	18	1.724
70,76	771.785,07	688.531,45	482,99	639,20	1.428,11	0,00	0,00	100.789,68	4.038,87	345.875,21	240,00	171.689,37	6.525,21	0,00	2.080.680,00
453	453	357	1	1	5	0	0	119	56	285	1	158	6	0	453
58.220,42	58.220,42	5,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.968,83	1.235,38	38.520,52	0,00	20.285,22	807,94	0,00	120.432,43
85	85	0	0	0	0	0	0	7	54	78	0	62	1	0	85
257.264,34	257.264,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.865,94	6.892,83	163.851,86	480,00	103.633,59	1.019,40	10,00	598.343,33
162	162	0	0	0	0	0	0	12	107	148	4	326	2	1	162
579.701,44	579.701,44	0,00	0,00	0,20	3.736.931,33	968.720,04	0,00	0,00	5.578,87	0,00	0,00	1.042.055,52	26.034,47	0,00	6.169.231,62
973	973	0	0	0	942	197	0	0	56	0	0	983	18	0	973
26.564,74	26.564,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.160,18	221,57	5.338,25	0,00	2.757,93	0,00	0,00	38.042,67
20	20	0	0	0	0	0	0	5	6	15	0	0	0	0	20
579.602,05	579.602,05	0,00	554,25	1.055,20	484.355,66	154.113,28	0,00	0,00	362,50	0,00	0,00	201.254,42	13.119,56	0,00	1.250.661,04
280	280	0	1	1	170	15	0	0	2	0	0	182	6	0	280
9.952,27	9.952,27	0,00	0,00	0,00	3.602,90	0,00	0,00	0,00	6,06	0,00	0,00	2.275,85	0,00	0,00	15.831,03
5	5	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
42.321.025,45	42.321.025,45	5.075.172,09	194.589,13	1.946.682,06	40.069.546,21	21.433.607,09	0,00	112.804,63	35.230,94	679.656,84	2.140,00	11.748.873,70	206.870,15	380,00	67.983.363,14
8,10	8,10	2.253	202	171	4.679	873	0	143	364	456	17	5.276	96	36	6.081

ANNEXE 04

3

Mois de Novembre 2019

DATE	N° CHQ	LIBELLES	DANS NOS LIVRES		CHEZ BDL	
			DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT
		SOLDE AU : 30/11/2019	27 175 597.99			42 722 398.95
24/11/2019	6852682	REMISE CHEQUE BDL ARIOUAT NADJETTE				450 000.00
26/11/2019	3853932	REMISE CHEQUE BADR TORKI MESSAOUDA				188 760.00
27/11/2019	8178782	REMISE CHEQUE BADR MERIDJA SAID				214 900.00
17/11/2019		VIREMENT POUR OFFICINES PRIVEE			1 547 828.19	
17/11/2019		VIREMENT POUR OFFICINES PRIVEE			4 736 002.50	
18/11/2019		VIREMENT POUR OFFICINES PRIVEE			3 220 677.31	
18/11/2019		VIREMENT POUR OFFICINES PRIVEE			733 852.29	
19/11/2019		VIRM POUR ENDIMED BISKRA G/S O.D			159 038.23	
19/11/2019		VIREMENT POUR OFFICINES PRIVEE			1 224 568.57	
21/11/2019		VIREMENT POUR OFFICINES PRIVEE			4 790 855.02	
		commission octobre 2019		3 665.20		
		frais E-Banking		3 570.00		
		commission novembre 2019		5 125.95		
		TOTAUX	27 175 597.99	12 361.15	16 412 822.11	43 576 058.95
		NOUVEAU SOLDE AU 30/11/2019	27 163 236.84			27 163 236.84

PROCES VERBAL D'ARRET DE CAISSE RECETTE

AU 31/12/2019

L'an deux mille dix-neuf le trente et un du mois de DECEMBRE en présence de messieurs
 BENZID TAYEB , ZOUIOUCHE Med LAMINE et KAHLAOUI Med ABDELOUAHAB
 Respectivement Sous Directeur des Prestations , Chef de service des finances et Comptabilité et Caissier
 recouvrement a été procédé l'arrêt de caisse Recettes présentant le solde suivant au 31/12/2019

EN CHIFFRE : 482.449,00 DA

EN LETTRES : Quatre quatre vingt deux mille, quatre cent quarante neuf DA

ESPECES EN CAISSE				Arret effectué le 31/12/2018 à 16 heures 30 min	
2 000,00 DA	55	110 000,00		Solde brouillard au	482.449,00 DA
1 000,00 DA	268	268 000,00		Espèces reconnus au	482.450,00 DA
500,00 DA	24	12 000,00		Difference en plus	1,00 DA
200,00 DA B	0	-		Difference en moins / DA
200,00 DA P	141	28 200,00		Observation R . A . S
100,00 DA B				Explication du caissier en cas de difference constatée	
100,00 DA P	495	49 500,00	 R . A . S	
50,00 DA	262	13 100,00		Proposition de régularisation	
20,00 DA	37	740,00	 R . A . S	
10,00 DA	89	890,00			
5,00 DA	4	20,00			
2,00 DA					
1,00 DA					
0,50 DA					
0,20 DA					
0,10 DA					
0,05 DA		482 450,00			
TOTALLE Espèce: 482.450,00 DA					
Totale des bons : NEANT					
Totale Générale : 482.450,00 DA					

LE CAISSIER

CASNOUS

الوكالة الوطنية للتأمينات
 أمين الصندوق

Le Chef de service des
 finances et comptabilité

رئيس مصلحة المالية والمحاسبة

LE DIRECTEUR D'AGENCE

Handwritten signature and stamp of the Agency Director.

CASNOS AGENCE DE BISKRA
 CITE DES MOUDJAHIDINES
 BISKRA

GRAND-LIVRE COMPTE
 -copie provisoire

ANNEXE 06

EXERCICE:01/01/19 AU 31/12/19
 DU 25/12/19 AU 31/12/19

530070-CAISSE RECETTES AGENCE BISKRA

DATE	JOURNAL	FOLIO	N° LIGNE	PIECE	REFERENCE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
						SOLDE AU 24/12/19	501 452.40	0.00
							820 809.00	
25/12/19	110703	12	85	0000060	TR187/19	ENCAISS COTS MRS		
25/12/19	110703	12	89	0000061	TP187/19	RECU N 377257		1 000 000.00
26/12/19	110703	12	91	0000062	TR188/19	ENCAISS COTS MRS	1 199 914.00	
26/12/19	110703	12	95	0000063	TP188/19	RECU N 377346		1 200 000.00
28/12/19	110703	12	97	0000064	TR189/19	ENCAISS COTS MRS	62 334.00	
29/12/19	110703	12	100	0000065	TR190/19	ENCAISS COTS MRS	2 647 303.00	
29/12/19	110703	12	104	0000066	TP190/19	RECU N 377451		2 300 000.00
30/12/19	110703	12	106	0000067	TR191/19	ENCAISS COTS MRS	1 900 963.67	
30/12/19	110703	12	110	0000068	TP191/19	RECU N 5199266		1 900 000.00
TOTAL (9) MOUVEMENTS du 25/12/19 au 31/12/19							6 631 323.67	6 400 000.00
CUMULS AU 31/12/19							7 132 776.07	6 400 000.00
SOLDE AU 31/12/19							732 776.07	

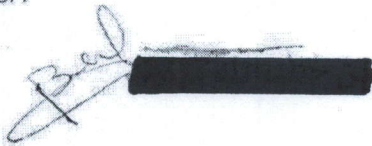


AGENCE DE WILAYA DE BISKRA

BISKRA Le : 30/12/2019

DEMANDE DE PAIEMENT

Demandeur :

VISA 	<u>Mode de Reglement</u>
	Banque Chèque N° : 0196316
	C.C.P Chèque N° :
	Espèce :
Montant en D.A : 299 285.00	

Bénéficiaire : MEZIANI CHAREF EDDINE

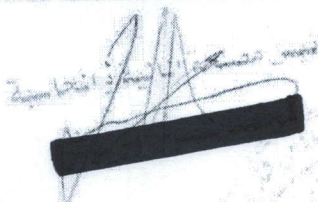
Montant en lettre : Deux cent quatre vingt dix neuf mille deux cent quatre vingt cinq DA

Objet de la dépense : F/P PEINTURE G/S SIDI OKBA

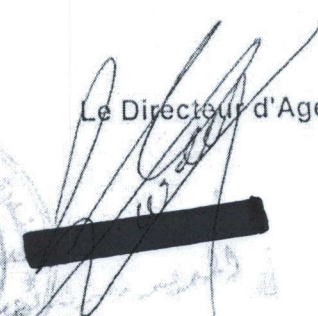
Documents justificatifs : FACTURE 11/2019

Chef de service des finances et comptabilité

Le Directeur d'Agence







Imputation Service Budget		
Titre	Chapitre	Article
VISA		

Comptabilité Générale	
Compte à débiter	GESTION
SCF	




AGENCE DE WILAYA DE BISKRA

BISKRA Le : 30/12/2019

DEMANDE DE PAIEMENT

Demandeur :

VISA 	Mode de Reglement	
	Banque Chèque N° : 0196315	
	C.C.P Chèque N° :	
	Espèce :	
Montant en D.A. : 243 950.00		

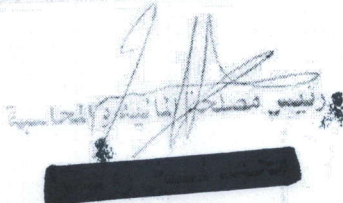
Bénéficiaire : **MEZIANI CHAREF EDDINE**

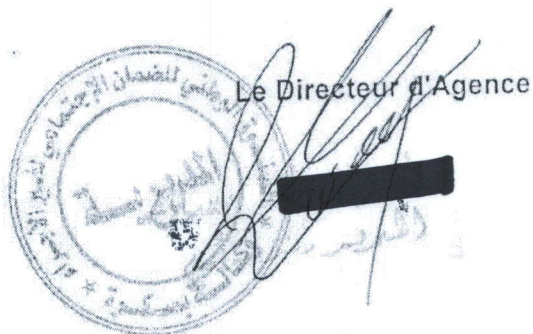
Montant en lettre : deux cent quarante-trois mille neuf cent cinquante dinar algerien

Objet de la dépense : **F/P PEINTURE G/S TOLGA** 401,00

Documents justificatifs : **FACTURE 12/2019**

Chef de service des finances et comptabilité



 Le Directeur d'Agence

Imputation Service Budget		
Titre	Chapitre	Article
VISA		

Comptabilité Générale	
Compte à débiter	GESTION
SCF	

CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE DES NON-SALARIES**PROCES VERBAL DE CONTROLE DE CAISSE RECETTE**

AU 17/05/2021

L'an deux mille vingt et un le dix sept du mois de mai en présence des monssieurs

Respectivement Directeur d'agence , Chef de service des finances et Comptabilité et Caissier

recouvrement a été procédé l'arret de caisse Recettes présentant le solde suivant :

EN CHIFFRE : 1 336 860,83

EN LETTRES : Un million trois cent trente six mille huit cent soixante DA et 83 cts

ESPECES EN CAISSE			Arret effectué le 17/05/2021 à 09 heures 15 min	
2 000,00 DA	270	540 000,00	Solde brouillard au	1 336 860,83 DA
1 000,00 DA	511	511 000,00	Espèces reconnus au	1 336 865,00 DA
500,00 DA	375	187 500,00	Difference en plus	4,17 DA
200,00 DA B	105	21 000,00	Difference en moins.....DA	
200,00 DA P	153	30 600,00	Observation R . A . S	
100,00 DA B		-	Explication du caissier en cas de difference constatée	
100,00 DA P	174	17 400,00 R . A . S	
50,00 DA	580	29 000,00	Proposition de régularisation	
20,00 DA	3	60,00 R . A . S	
10,00 DA	24	240,00		
5,00 DA	13	65,00		
2,00 DA				
1,00 DA				
0,50 DA				
0,20 DA				
0,10 DA				
0,05 DA				
TOTALE Espèce :		1 336 865,00		
Totale des bons :		NEANT		
Totale Générale :		1 336 865,00		

LE CAISSIER**Le Chef de service des
finances et comptabilité****LE DIRECTEUR D'AGENCE**

المستندوث الوطني للضمان الاجتماعي لغير المسجلين

CASNOS

الوكالة الوطنية للضمان الاجتماعي لغير المسجلين

أمينة الصندوق

المستندوث الوطني للضمان الاجتماعي لغير المسجلين

المستندوث الوطني للضمان الاجتماعي لغير المسجلين

المستندوث الوطني للضمان الاجتماعي لغير المسجلين

المستندوث الوطني للضمان الاجتماعي لغير المسجلين

المستندوث الوطني للضمان الاجتماعي لغير المسجلين

CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE DES NON-SALARIES

PROCES VERBAL DE CONTROLE DE CAISSE RECETTE

AU 09/05/2021

L'an deux mille vingt et un le neuf du mois de mai en présence des monssieurs

Respectivement Directeur d'agence , Chef de service des finances et Comptabilité et Caissier

recouvrement a été procédé l'arret de caisse Recettes présentant le solde suivant :

EN CHIFFRE : 6313631371,85 DA

EN LETTRES : SIX CENT TRENTE ET UN MILLE TROIS CENT SOIXANTE ONZE DA 85 CTS

ESPECES EN CAISSE			Arret effectué le 09/05/2021 à 13 heures 30 min	
2 000,00 DA	17	34 000,00	Solde brouillard au	631 371,85 DA
1 000,00 DA	266	266 000,00	Espèces reconnus au	631 375,00 DA
500,00 DA	295	147 500,00	Difference en plus 03,15 DA	
200,00 DA B	503	100 600,00	Difference en moins.....DA	
200,00 DA P	174	34 800,00	Observation R . A . S	
100,00 DA B		-	Explication du caissier en cas de difference constatée	
100,00 DA P	179	17 900,00 R . A . S	
50,00 DA	599	29 950,00	Proposition de régularisation	
20,00 DA	17	340,00 R . A . S	
10,00 DA	20	200,00		
5,00 DA	17	85,00		
2,00 DA				
1,00 DA				
0,50 DA				
0,20 DA				
0,10 DA				
0,05 DA				
TOTALE Espèce :		631375,00 DA		
Totale des bons :		NEANT		
Totale Générale :		631375,00 DA		

LE CAISSIER

Le Chef de service des finances et comptabilité

LE DIRECTEUR D'AGENCE

CASNOS
[Signature and stamp of the cashier]

[Signature and stamp of the finance and accounting service chief]

[Signature and stamp of the agency director]

CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE DES NON-SALARIES

PROCES VERBAL D'ARRET DE CAISSE RECETTE

AU 29/04/2021

L'an deux mille vingt et un et le vingt neuf du mois de avril en présence des monssieurs

Respectivement Directeur d'agence , Chef de service des finances et Comptabilité et Caissier recouvrement a été procédé l'arret de caisse Recettes présentant le solde suivant :

EN CHIFFRE : 1 145 045,00
EN LETTRES : UN MILLION CENT QUARANTE CINQ MILLE QUARANTE CINQ DA

ESPECES EN CAISSE			Arret effectué le 29/04/2021 à 14 heures 20 min	
2 000,00 DA	102	204 000,00	Solde brouillard au	1 145 044,00 DA
1 000,00 DA	379	379 000,00	Espèces reconnus au	1 145 045,00 DA
500,00 DA	635	317 500,00	Difference en plus	01,00 DA
200,00 DA	B 470	94 000,00	Difference en moins	/ / DA
200,00 DA	P 421	84 200,00	Observation	R . A . S
100,00 DA	B		Explication du caissier en cas de difference constatée	R . A . S
100,00 DA	P 345	34 500,00	Proposition de régularisation	R . A . S
50,00 DA	624	31 200,00		
20,00 DA	15	300,00		
10,00 DA	29	290,00		
5,00 DA	11	55,00		
2,00 DA				
1,00 DA				
0,50 DA				
0,20 DA				
0,10 DA				
0,05 DA				
TOTALE Espèce		1 145 045,00		
Totale des bons :		NEANT		
Totale Générale		1 145 045,00		

LE CAISSIER

Le Chef de service des finances et comptabilité

LE DIRECTEUR D'AGENCE

المندوبون الوطنيون للتأمين الاجتماعي
CASNOS
 الوكالة الوطنية للتأمين الاجتماعي
 أمين الصندوق

المندوبون الوطنيون للتأمين الاجتماعي
 [Signature]

المندوبون الوطنيون للتأمين الاجتماعي
 [Signature]

MINISTRE DU TRAVAIL DE L'EMPLOI ET DE LA
SECURITE SOCIALE
CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE DES
NON SALARIES

C.A.S.N.O.S
DIRECTION D'AUDIT ET CONTRÔLE

Programme de visite du groupe des auditeurs

Cat	AW	AGENCE	mois
1	16	ALGER	janv-18
1	5	BATNA	févr-18
1	31	ORAN	mars-18
1	19	SETIF	avr-18
1	9	BLIDA	mai-18
1	13	TLEMCEN	juin-18
1	93	ALGER OUEST	sept-18
1	25	CONSTANTINE	oct-18
1	15	TIZI OUZOU	nov-18
1	6	BEJAIA	déc-18
2	22	SIDI BELABBES	janv-19
2	46	AIN TEMOUCHENT	
2	48	RELIZANE	févr-19
2	27	MOSTAGANEM	
3	20	SAIDA	mars-19
2	29	MASCARA	
2	14	TIARET	avr-19
3	38	TISSEMSILT	
2	2	CHLEF	mai-19
2	44	AIN DEFLA	
2	42	TIPAZA	juin-19
2	26	MEDEA	
2	35	BOUMERDES	sept-19
2	10	BOUIRA	
2	34	BORDJ BOU ARRERIDJ	oct-19
2	28	MSILA	
2	43	MILA	nov-19
2	18	JIJEL	
2	23	ANNABA	déc-19
2	21	SKIKDA	

2	24	GUELMA	janv-20
3	36	EL TAREF	
3	41	SOUK AHRAS	févr-20
2	4	OUM EL BOUAGHI	
2	12	TEBESSA	mars-20
3	40	KHENCHELA	
2	17	DJELFA	dec-20
3	3	LAGHOUAT	
2	7	BISKRA	janv-21
2	39	EL OUED	
2	30	OUARGLA	févr-21
2	47	GHARDAIA	
3	45	NAAMA	mars-21
3	32	EL BAYADH	
3	11	TAMANRASSET	avr-21
3	33	ILLIZI	mai-21
3	1	ADRAR	juin-21
3	37	TINDOUF	sept-21
3	8	BECHAR	oct-21

Objet: FW: Mission de controle et audit

-----Original Message-----

From: hacène saad-raouana
Sent: Monday, January 13, 2021 2:44 PM
To: tayeb benzid; rachid aoun
Subject: TR : Mission de controle et audit

De : baidj karim
Envoyé : lundi 13 janvier 2021 11:56
À : hacène saad-raouana
Cc : boubkeur mourad; abdesselem fouzia
Objet : Mission de controle et audit

Je vous demande de prendre les dispositions nécessaires pour la prise en charge du groupe chargé l'Audit et contrôle, durant la mission allant du 17/01/2021 au 23/01/2021.

Le groupe est composé de :

Monsieur BOUBEKEUR Mourad , Directeur de l'Audit et contrôle chef de mission Monsieur MEHIRI Belkheir SDRC au niveau de l'Agence de Wargla Monsieur MEDINI Mohamed SDFS au niveau de l'Agence de Tizi Ouzou.

Monsieur HAMANACHE Mohamed SDP, au niveau de l'Agence de Bouira.

Salutations Distinguées.

**MINISTERE DU TRAVAIL DE L'EMPLOI ET DE LA
SECURITE SOCIALE
CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE DES
NON SALARIES**

C.A.S.N.O.S

DIRECTION GENERALE

DIRECTION D'AUDIT ET CONTROLE

**RAPPORT DE MISSION
AGENCE DE BISKRA
Du 18/01/2021 au 23/01/2021**

Effectuée par Messieurs :

- Mr Boubkeur Mourad, DAC, chef de mission.
- Mr Hamanache Mohamed, SDP, agence bouira.
- Mr Medini Mohamed, SDFC, agence tizi ouzou.
- Mr Mehiri belkheir, SDRCC, agene ouargla.

Vérification effectuée sur certaines pièces de dépenses et de recettes fait ressortir certaines anomalies. Cette étape nous a permis de faire le constat suivant :

POINTS POSITIFS :

- Bon état des pièces Comptables.
- Bon classement des documents comptables.
- Bonne organisation interne du Service.

POINTS NEGATIFS :

1/ A la date de notre passage, les opérations de saisie des écritures comptables pour l'exercice 2021 sur PC Compta accuse un retard. Certaines écritures comptables de l'exercice 2020 n'ont pas été saisies. Les états relatifs à la comptabilité du recouvrement ne sont pas encore parvenus donc par conséquent non encore saisis.

2/ Le service Finances ne dispose pas de situation détaillée « Nominative » des Trop perçus sur AS et retraites.

3/ Aussi Le service Finances ne dispose pas de situation détaillée « Nominative » des ré imputations sur AS et retraites.

4/ Malgré l'importance et l'utilité des états de concordance entre les différentes structures, le service finances ne procède pas à l'établissement des états de concordance périodique avec les structures des prestations et recouvrements.

5/ Hormis au niveau de la caisse recettes, toutes les autres opérations de trésoreries en recettes ou en dépenses ne font pas objet d'établissement de titre de recettes ou de dépenses.

Les opérations de dépenses ou de recettes doivent être matérialisées par un titre de recettes ou d'un titre de paiement selon le cas. Ces derniers doivent être signés impérativement par les deux signataires. . ANNEXE 01.

6/ les Titres de recettes et Titres de paiements établis au niveau de la caisse

Principale doivent être impérativement signés par les deux signataires à savoir le Directeur et le financier au lieu et place du caissier et l'agent du recouvrement. ANNEXE 02.

7/ Absence totale d'ordonnancement des opérations de trésorerie par l'ordonnateur désigné sur les pièces comptables. ANNEXE 03.

8/ Les documents constituant la liasse comptable provenant des autres structures ne sont pas visés par les responsables concernés « Ventilation AS, Salaires, retraite statistique, Bdx etc... » ANNEXE 04.

9/ Les états de rapprochements des comptes de trésoreries arrêtés à fin de période ne sont pas signés par les signataires. ANNEXE 05.

10/ Absence de décision de remplacement de caissier pour les agents des finances appelés à pallier à l'absence du caissier principal « Congé annuel, congé de maladie etc... ».

11/ Absence de décision de convoyeur de fonds pour les agents appelés à effectuer des transferts de fonds vers la Banque.

12/ Absence totale d'une comptabilité matière « Gestion des Stocks » au Niveau des moyens généraux. Les achats de matières sont constatés en consommation sans états de consommation dûment établis par la structure des moyens généraux. A défaut justement de cette comptabilité matière. Les soldes des comptes de stocks sont soldés moyennant des écritures comptables sur le journal OD sans aucune pièce comptable (Etat de Consommation).

13/ Discordance de soldes comptable sur PC COMPTA et PV de caisse recettes et régies. ANNEXE 06.

14/ La procédure d'achat n'est pas respectée pour certaines dépenses. Le recours aux devis comparatifs n'est pas systématique.

15/ Fractionnement de certaines dépenses en plusieurs. Le cumul de ces dernières dépasse largement le seuil prévu par la procédure d'achat. ANNEXE 08.

16/ Absence de situation nominative des chèques impayés.

- 17/ Absence de PV mensuels des caisses recettes et régies.
- 18/ les contrôles inopinés des caisses recettes et régies ne se font pas régulièrement.
- 19/ Les décisions de commission d'inventaire ne sont pas établies.
- 20/ l'opération de prise d'inventaire « recensement » accuse un retard selon le calendrier arrêté par la DFC.
- 21/ Les états de rapprochements CNAS ne sont pas établis.
- 22/ les états de naissance des Trop Perçus AS et retraite ne parviennent pas au Finances.
- 23/ Les Talons de Versement CCP pour les remboursements de trop perçu AS effectués au niveau des Guichets de proximités ne sont pas transmis au service Finances. Voir versements ci-dessous trouvés au niveau de Sidi Okba
- 04/07/2018 Montant934.00 DA
 - 7/07/2018 Montant913.60 DA
 - 07/02/2019 Montant713.29 DA
- 24/ L'opération de clôture des paiements sur la plate forme AS accuse un retard considérable.
- 25/ Les brouillard de caisse tenus au niveau du service finances ne sont pas visés par le chargé du compte ainsi que le responsable du service. ANNEXE 09.
- 26/ Pour les délais de remise ceux-ci sont raisonnables dans la mesure que les chèques de cotisations sont déposés dans les meilleurs délais.

RECOMMANDATIONS :

- 1/ Plus de rigueur dans la conformité des pièces de trésorerie.
- 2/ Saisie instantanée sur le PC COMPTA.
- 3/ veiller sur le strict respect des procédures de travail transmises par la direction générale.

Une situation concernant les différentes structures relative aux points positifs ainsi que les points négatifs et enfin les recommandations à mettre en place a été présenté par les auditeurs lors de la réunion du 22/01/2021 à 15h en présence des cadres de l'agence (ci-joint feuille d'épargnements des présents) et une copie de cette synthèse a été remise en séance tenante au directeur d'agence pour la levée des différentes réserves et insuffisances en attendant la transmission du rapport définitif.

Restant à votre entière disposition pour d'éventuelles précisions, veuillez croire monsieur le directeur général à notre profond respect.

Messieurs :

- Mr Boubkeur Mourad, chef de mission.
- Mr Hamanache Mohamed, auditeur.
- Mr Medini mohamed, auditeur .
- Mr Mehiri belkheir, auditeur .

بـوبـكـر مـوراد
مدير تدقيق الحسابات
والمراقبة

CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE DES NON - SALARIES



AGENCE DE WILAYA DE BISKRA

BISKRA Le 18/12/2019

DEMANDE DE PAIEMENT

Demandeur :

VISA

[Signature]
 [Redacted]

Mode de Reglement

Banque Cheque N° 0196296

C.C.P Cheque N

Espèce en D.A

Montant en D.A 4 016 250,00

Bénéficiaire :

[Redacted]

Montant en lettre : Quatre Million Seize Mille Deux Cent Cinquante Dinars

Objet de la dépense : F/P d'un groupe électrogène

Documents justificatifs : Facture n° 10/2019

Le Sous Directeur des Finances & A.D.M

[Signature]
 [Redacted]

Le Directeur de l'agence

[Signature]

Imputation Service Budget

Titre	Chapitre	Articie
VISA		

Comptabilite Générale

Compte à débiter	GESTION
SCF	

CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE
DES NON - SALARIES
AGENCE DE BISKRA

N°82 /2019

BON DE COMMANDE

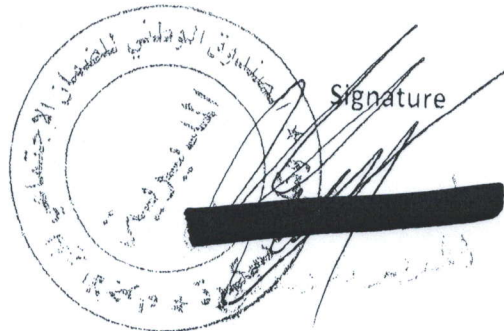
Nom du fournisseur : [REDACTED]	
Adresse : Biskra	
Service Acheteur :	
Mode de livraison :	Délais : Immédiat
Mode de paiement : Chèque	

° d'ord	Désignation	Q	P. U	Montant	Observation
1	F/P d'un groupe électrogène 250 kva avec capotage d'insonorisation et armoire d'inverseur de source à démarrage et arrêt automatique.	1	3 375 000.00	3 375 000.00	
TOTAL HT				3375000.00	
TVA 19				641250.00	
TTC				4 016 250.00	

Visa Service Financier :

التمويل
الخدماتية
الاجتماعية

Fait à Biskra le :05/12/2019



Signature

REGISTRE N°1233171/A/08
DELIVREE08/01/2008
MAT FISC197107010019152
ARTICLE07013136651

ATTACHEMENT DES TRAVAUX 10/2019

DOIT : CASNOS BISKRA

N°	DESIGNATION	QT
1	F/P d'un groupe électrogène 250 kva avec capotage d'insonorisation et armoire d'inverseur de source à démarrage et arrêt automatique.	1

BISKRA LE 18/12/2019

Service MGX



L'ENTREPRISE





GMI Algérie -



ISO 9001:2015
Management System
www.tuv.com
ID 9105087771

EURL G.M.I Algérie
Fabrication & Montage des équipements électriques et hydrauliques.
Groupes électrogènes, groupes de soudage
Siège Social : Zone Industrielle Oued Sly chlef -
Email : groupegmialgerie@yahoo.fr
RC : 99/B/0902705.
BNA CHLEF 260
N° cpt : 00100 260 0300 300 954 / 59.

Tel/Client: 0550858058
Date 08/12/2019

Client

BON DE LIVRAISON N°0816/2019

W. BISKRA

LIEU DE LIVRAISON : W.BISKRA

item	Description	Q
01	<p>Groupe Electrogène : 250/275 KVA</p> <p>INSONORISE AUTOMATIQUE.</p> <p>Moteur : BAUDOUIN Type : 6M16G275/5². N° Série : 4919C000198</p> <p>Alternateur : LE ROY SOMER. N° Série : 36802800002</p> <p>Chaque groupe équipé avec : 02 Batteries 150 AH Chargée. 01 Armoire de commande N° Série : <u>1812A6BD</u>. Catalogue et documentations.</p>	01

Pour la mise en marche, Veuillez
contacter le S.A.V. :
0560.94.72.44

EURL G.M.I ALGERIE
Service Commercial
Oued Sly Chlef
08/12/19

EURL GMI ALGERIEFabrication & Montage Equipements Electriques et Hydrauliques Groupes électrogènes, groupes de soudage
Zone industrielle oued sly Chlef ALGERIE IF: 099902090270561 ART: 02210262580 RC: 99/ B /0902705

BNA CHLEF N° 00100 260.0300.300.954/59

TEL: 00213 27 77 05 43//0 27 71 08 03 /0 27 71 02 19 /0 27 71 01 64

FAX: 00213 27 77 83 91 / 0 27 77 27 13/0 27 71 15 49

Email: groupegmialgerie@yahoo.fr

**GMI** Algerie - EURL**CERTIFICAT DE GARANTIE**
N° 0816/2019

VENDU PAR : EURL GMI ALGERIE

CLIENT: [REDACTED]

N° de bon de livraison : 0816/2019

W.BISKRA

(01) GROUPE ELECTROGENE 250/275 KVA
INSONORISE AUTOMATIQUEMoteur du (01) Groupe Electrogène : BAUDOIN TYPE 6M16G275/5°2 N° de série : 4919C000198
36802800002Cette garantie est de (24mois ou 1500 heures au premier atteint)
A partir de la date du 08/12/2019

Cette machine a satisfait aux essais de nos services contrôle et qualité. Outre la garantie légale dont bénéficie l'acheteur, conformément aux dispositions du code Civil, cette machine garantie contractuellement contre tout vice de construction et de matière, à compter de la date de vente à l'utilisateur. Cette garantie contractuelle est limitée au remplacement gratuit des pièces reconnues défectueuses par nos ateliers. Elle ne peut s'appliquer en cas d'avaries consécutives :

- * A une utilisation anormale
- * A un manque d'entretien
- * A l'usure normale
- * Pièces électriques
- * Au transport
- * Mise en service non-conformité.
- * A une intervention effectuée par un professionnel non habilité pour lesquelles notre Société se dégage de toute responsabilité.

L'application de la garantie contractuelle ne peut en aucun cas donner lieu à des dommages intérêts directs ou indirects.

Chlef le 08/12/2019
La Direction

EURL GMI ALGERIE

Service Commercial

Z.I. Oued Sly - Chlef

Tel: 027 71 02 19

République Algérienne Démocratique et Populaire



GMI Algérie - EURL



ISO 9001:2015
Management
System

www.tuv.com
ID 9105087771

Montage d'équipements électriques & hydrauliques
GROUPES ELECTROGENES & GROUPES DE SOUDAGE
ZONE INDUSTRIELLE OUED SLY W.CHLEF

CERTIFICAT DE CONFORMITE

Nous soussignons EURL GMI Algérie siège social sise Zone industrielle
Oued Sly CHLEF -ALGERIE
Déclarons sous notre responsabilité que le montage de nos équipements
électriques

-Groupes électrogènes de puissance **250/275 KVA**

Version : **Insonorise Automatique**

Marque du Moteur : **BAUDOIN**

Type de Moteur : **6M16G275/5e2**

Marque d'Alternateur : **LE ROY SOMER**

Type d'Alternateur : **TAL 046DJ6S/4**

Qui se fond au niveau de notre usine sise zone industrielle Chlef Algérie,
* Que nos produits et équipements sont fabriqués en Algérie selon les normes
internationales

*Que les différents systèmes importés sont montés conformément aux
directives et instructions émises par le fournisseur de l'équipement.
En foi de quoi, le présent certificat lui est délivré pour servir et valoir ce que de
droit.

Fait à Chlef

Le 08/12/2019

ADMINISTRATION

EURL GMI ALGERIE
~~Service Commercial~~
Z.I. Oued Sly - Chlef
Tél: 027 71 02 19

Certificate

Standard

ISO 9001:2015

Certificate Registr. No.

01 100 1718325

Certificate Holder:



GMI Algérie Eurl
Zone Industrielle d'Oued
Sly-02000-Chlef
Algeria

Scope:

Realization, Commercialization and Maintenance of Generating
Sets of various powers.

Proof has been furnished by means of an audit that the
requirements of ISO 9001:2015 are met.

Validity:

The certificate is valid from 2017-12-15 until 2020-12-14.
First certification 2017

2017-12-15

TUV Rheinland Cert GmbH
Am Grauen Stein - 51105 Köln



TITRE DE PAIEMENT

C.N.A.S
Agence d' Biskra

512.072 (1)

N° 0485480
Date 18/01/21

Bénéficiaire (partie prenante) :

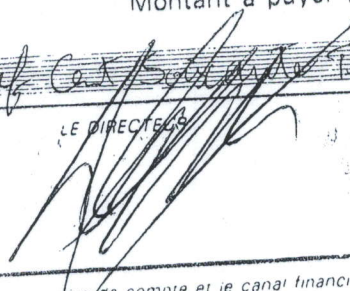
DEBIT	OBJET DU PAIEMENT	MONTANT
	Règlement Paiement C.D	963 119 76

TOTAL..... 963 119 76


Montant à payer (en lettres)

~~Neuf Cent Sixante Trois Mille Cent Dix Neuf DA. 76 cts~~
Neuf Cent Sixante Trois Mille Cent Dix Neuf DA. 76 cts

LE DIRECTEUR



LE S-DIRECTEUR FINANCIER

[Signature]


A

Le

Pour acquit : le Bénéficiaire

Indiquez le numéro de compte et le canal financier

CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE DES NON - SALARIES

Biskra, le 04/01/2021

AGENCE DE BISKRA

DEMANDE DE PAIEMENT

N°: / 2021

Paiement n°: C1801202101

 Payer par : Caisse Chèque N° ESP C.C.P

Montant de DA

963 119.76

En lettre :

NEUF CENT SOIXANTE TROIS MILLE CENT DIX NEUF DINARS ALGERIENS SOIXANTE SEIZE CENTIMES

A l' ordre de : DIVERS ASSURES SOCIAUX

En règlement de : CAPITAUX DE DECES

Document justificatif : Originaux des décomptes + Ventilation des Prestations + Statistiques des dépenses
+ CH 50 + Bordereaux Descriptifs des virements.Le chef du serviceLe sous Directeur des prestationsLe ComptableLe Directeur de wilaya

Imputation	Département	Budget
Titre	Chapitre	Article
Visa.		

Imputation	Département	O.P Financière
Compte à Débiter	Gestion L.	
Visa.		



FICHE D'IMPUTATION Antenne : BISKRA
 VENTILATION DES PRESTATIONS ASSURANCES SOCIALES
 Paiements CAPITAUX DECES

je 1 sur 1

AGENCE DE WILAYA: BISKRA

Période du : 15/01/2021

au : 19/01/2021

Antenne : BISKRA

Mode de Paiement : ESPECE/

Date Impression : 18/01/2021

N°Compte à Débit	N°Compte à Créditer	Intitulé	Montants	
			Débit	Crédit
600101		Mesures incitatives liées aux formalités administratives électroniques		
600102		Mesures incitatives Liées à la Promotion du médicament générique		
600103		Mesures incitatives majoration 10%		
600104		Mesures incitatives majoration 20%		
600105		Frais d'Actes Médicaux 80%	0,00	
600106		Produits Pharmaceutiques 80%	0,00	
600107		Frais d'Appareillages 80%	0,00	
600108		Frais d'Actes Médicaux 100%	0,00	
600109		Produits Pharmaceutiques 100%	0,00	
600110		Frais d'Appareillages 100%	0,00	
600111		Frais de transport conventionné	0,00	
600112		Frais de Séjour dans les cliniques privées	0,00	
600113		Frais de Séjour dans les cliniques publiques	0,00	
600114		Frais de Cures thermales		
600115		Frais de Cures spécialisées		
600116		Frais de rééducation fonctionnelle et progressive	0,00	
600117		Frais d'Actes et Séjour (Maternité)	0,00	
600118		Frais Pharmaceutiques (Maternité)	0,00	
600119		Alloca décès servies aux ayants-droit d'un non salarié actif	0,00	
600120		Alloca décès servies aux ayants-droit d'un non salarié inactif	963 119,76	
600121		Ticket modérateur (20%) pour moudjahid	0,00	
600122		Ticket modérateur (20%) pour les ayants droit des Chouhadas	0,00	
406001		Officines privées à payer		
406002		Officines publiques à payer		
406003		Officines publiques ENDIMED à payer		
406004		Officines publiques CNAS à payer		
406100		Centres Hospitaliers à payer		
406101		Cliniques publiques à payer		
406102		Cliniques privées à payer		
406200		Centres d'imagerie et de radiologie à payer		
406300		Laboratoires d'analyse médicales à payer		
406400		Medecins traitants conventionnés à payer		
406500		Fournisseurs d'appareillage		
406600		Complexes de cure termale et rééducation fonctionnelle		
406700		Transporteurs sanitaire conventionnés		
406900		Autres Fournisseurs de soins		
461020		Assurances Maladies à payer aux assurés sociaux		0,00
461021		Prestations Maternité à payer aux assurés sociaux		0,00
461022		Capital Décès à payer aux ayants-droit		963 119,76
		Constatation des prestations Assurances Sociales du mois de janvier (Suivant ventilation ci-joint)		
		TOTAUX	963 119,76	963 119,76
		ETABLI PAR :		VERIFIEE PAR



Statistiques de Dépenses et Dénombrement

1 sur 1

Paiements CAPITAUX DECES
20700

AGENCE DE WILAYA: BISKRA

Période du : 18/01/2021

Antenne : BISKRA

au : 18/01/2021

Date Impression : 18/01/2021

Mode de Paiement : ESPECE

Editer par : [REDACTED]

Risques	Montant	Nombre
1 - MALADIE		
PRESTATION EN NATURE		
1 - 1 - Frais Autres Médicaux	0,00	0
1 - 2 - Frais Pharmaceutiques	0,00	0
1 - 2 - 1 - Formalités Administratives		
1 - 2 - 2 - Promotion de médicaments		
1 - 2 - 3 - Mesures Incitatives, majoration 10%		
1 - 2 - 3 - Mesures Incitatives, majoration 20%		
1 - 3 - Frais de Lunetteries	0,00	0
1 - 4 - Frais d'Appareillage	0,00	0
1 - 5 - Frais de Séjour Cliniques Privées	0,00	0
1 - 6 - Frais de Séjour et d'hébergement Hospitalier		
1 - 7 - Frais de Soins Thérapeutiques		
1 - 8 - Frais de Soins Spécialisés		
1 - 9 - Frais Rééducation Fonctionnelles	0,00	0
1 - 10 - Frais de Réplacement	0,00	0
1 - 11 - Frais de Séjour Centre d'Accueil		
TOTAL PRESTATIONS EN NATURE MALADIE	0,00	0
2 - MATERNITE		
PRESTATION EN NATURE		
2 - 1 - Frais Méd. Autres que For. Accouchement	0,00	0
2 - 2 - Frais Accouchement	0,00	0
2 - 3 - Frais Pharmaceutiques	0,00	0
2 - 4 - Frais de Séjour Cliniques Privées	0,00	0
TOTAL PRESTATIONS EN NATURE MATERNITE	0,00	0
3 - INVALIDITE		
3 - 1 - Pensions Directes		
3 - 2 - Pensions Réversions Conjoints		
3 - 3 - Pensions Réversions Enfants		
3 - 4 - Pensions Réversions Ascendants		
TOTAL PENSIONS PAYEES		
4 - ALLOCATIONS DECES		
4 - 1 - Allocation Indiv. Décès	0,00	0
4 - 2 - Allocation Indiv. Décès		
4 - 2 - 1 - Allocation Indiv. Décès	963 119,76	6
4 - 2 - 2 - Total Allocation Indiv. Décès	0,00	0
TOTAL ALLOCATIONS DECES	963 119,76	6
5 - AUTRES PAIEMENTS		
6 - TOTAL GENERAL	963 119,76	6

Caisse Nationale de Sécurité Sociale des Non Salariés
C.A.S.N.O.S

AGENCE DE WILAYA : BISKRA
 ANTEENNE DE : BISKRA
 ADRESSE : BD DU 20 AOUT 1955 (FACE HAMMAM SALIHINE) BISKRA

annexe14

ETAT NOMINATIF GLOBAL DES CAPITAUX DECES
 PRESTATION AS

Période de Paiement du : 18/01/2021 Au 18/01/2021

Centre : 20700

N°Ordre	Matricule	Rang	Nom DECUJUS	Nom & Prénom	Mode Paie	MONTANT
1	0700634174	X01	AYACHE HOCINE	AZZOUZ MESSAOUDA	RETRAITE	639 119.76
2	0700634174	X01	BOULFA SADDEK	AMOURI NADIA	RETRAITE	81 000,00
3	0700634174	X02	BOULFA SADDEK	BOULFA IKRAM	RETRAITE	81 000,00
4	0700746085	X01	ZAABOUBI ABDERRAZAK	ZABOUBI OURIDA	RETRAITE	54 000,00
5	0700746085	X02	ZAABOUBI ABDERRAZAK	ZABOUBI SALIMA	RETRAITE	54 000,00
6	0700746085	X03	ZAABOUBI ABDERRAZAK	ZABOUBI ZINEB	RETRAITE	54 000,00
ARRETE LE PRESENT ETAT A LA SOMME DE : NEUF CENT SOIXANTE TROIS MILLE CENT DIX-NEUF DINARS ET SOIXANTE SEIZE CENTIMES						963 119.76

Editée par

Fait à BISKRA, le 18/01/2021
 Service Prestations



كشف حساب التعويضات

annexe14

الضمان الاجتماعي

يدفع إلى :

Centre : 20700

AZZOUZ MESSAOUDA
BISKRA

رقم الحساب الجاري :

ESPECE

تاريخ كشف الحساب 13/01/2021	رقم كشف الحساب 2100000082	رمز المركز	الأخطار \$	المستفيد X01
اسم المستفيد MESSAOUDA	اسم و لقب المؤمن AYACHE HOCINE	رقم التسجيل 20700060594		

تفصيل الاداءات

الاجراء	ط	رقم الطبيب المعالج	الانتخاب	ثمن الوحدة		الكمية	القيمة
				% 80	% 100		
500		0.00				1	639 119 76

حاصل
18 جواني 2021

تاريخ العلاج أو الاستشفاء 31/12/2021	رقم المستخدم M.A.S	الأجر المرجعي 31/12/2021	تاريخ تأخير الأجرة أو الترخيص 31/12/2021
---	-----------------------	-----------------------------	---

تاريخ حاد العمل 09/05/2020	تاريخ الولادة 09/05/2020	الاداء من قبل 639 119 76	الاداء من قبل 639 119 76
-------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------



كشف حساب التوظيفات

annexe14

الضمان الاجتماعي

يدفع إلى :

Centre : 20700

ZABOUBI SALIMA
BISKRA

رقم الحساب الجاري :

تاريخ كشف الحساب 17/01/2021	رقم كشف الحساب 2100000098	رمز المركز	الأخطار	المستفيد X02
اسم المستفيد SALIMA	اسم ولقب المؤمن ZABOUBI ABDERRAZAK		رقم التسجيل 20700746085 550521007852	

تفصيل الاداءات

الجهة التي التوظيف	الكمية	ثمن الوحدة		الانتعاب	رقم الطبيب المعالج	ط ت	الاجراء	اخ
		% 80	% 100					
[Redacted]	54 000.00	1			0.00			500

حاصل
18 خلفي 2021

تاريخ تأخير الأجرة أو الترخيص M.A.J	تاريخ تأخير الأجرة أو الترخيص 31/12/2021	الاجر الرجعي	رقم المستخدم	تاريخ العلاج أو الاستشفاء	31/12/2021
--	---	--------------	--------------	---------------------------	------------

تاريخ الولادة	03/07/2021	تاريخ العمل	03/07/2020
---------------	------------	-------------	------------

54 000.00

54 000.00

رقم التسجيل



كشف حساب التعويضات

annexe14

يدفع إلى :

Centre : 20700

ZABOUBI ZINEB
BISKRA

رقم الحساب الجاري :

تاريخ كشف الحساب
17/01/2021

ESPECE
رقم كشف الحساب
2100000099

رمز المركز

الاعتبار
المستفيد
X03

اسم المستفيد
ZINEB

اسم ولقب المؤمن
ZABOUBI ABDERRAZAK

رقم التسجيل
20700746084
550521007852

تفصيل الاداءات

الاجراء	ط ت	رقم الطبيب المعالج	الانتعاب	نصيب الوحدة		الكمية	التاريخ	القيمة
				% 80	% 100			
500		0.00			1	17/01/2021	54 000,00	

ملاحظات: [Redacted]

تاريخ: 18/01/2021

خالص

رقم المستخدم	31/12/2021	تاريخ الملاح أو الاستشفاء
تاريخ تأخير الاجرة أو التعويض	31/12/2021	الى
Limite Attest. M.A.J	الى	Limite Fiche Familiale

الدفع من	المؤمن	تاريخ الولادة	03/07/1962
54 000,00	54 000,00		02/07/2020

فقط موروثا لطيفة



كشف حساب التعويضات

الضمان الاجتماعي

يدفع إلى :

Centre : 20700

AMOURI NADIA
BISKRA

رقم الحساب الجاري :

ESPECE

تاريخ كشف الحساب	رقم كشف الحساب	رمز المركز	الأخطار	المستفيد
17/01/2021	2100000100		5	X0
اسم المستفيد	اسم ولقب المؤمن		رقم التسجيل	
NADIA	BOULIFA SADDEK		20700634176 400743002564	

تفصيل الاداءات

إخ	الاجراء	ط	رقم الطبيب المعالج	الاعتاب	ثمن الوحدة		الكمية
					% 80	% 100	
500			0.00				81 000.00

حالي

18 جولي 2021

تاريخ العلاج أو الاستشفاء	رقم المستخدم	الأجر المرجعي	تاريخ تأخير الأجرة أو التعويض
31/12/2024			من 31/12/2021 إلى M.A.J

الدفع من	تاريخ الولادة	20/07/2020
81 000.00	00.00	

طبعة مرسومة في قسمة 98



CASINOS

AGENCE WILAYA DE BISKRA

BILAN (ACTIF)

وزارة العمل و التشغيل و الضمان الاجتماعي
المتقوى الوطني للضمان الاجتماعي لغير الاجراء
الوكالة الولائية بسكرة

EXERCICE: 01/01/2018 AU 31/12/2018

LIBELLE	NOTE	BRUT	AMO/PROV	NET	NET 2017
Terrains		859 850.00		859 850.00	859 850.00
Constructions		98 024 619.61	30 719 775.33	67 304 844.28	59 515 082.01
Installations		7 681 548.41	5 163 041.79	2 518 506.62	3 151 945.20
Matériel de transport		3 052 000.00	2 406 666.67	645 333.33	997 333.33
Mobilier de bureau		7 743 289.88	2 360 862.60	5 382 427.28	4 477 464.69
Matériel de bureau		1 578 655.92	946 268.53	632 387.39	309 472.37
Matériel informatique		13 543 083.45	10 649 283.33	2 893 800.12	4 729 808.49
Matériel de climatisation		3 501 839.13	3 215 847.25	285 991.88	336 886.88
Matériel médical		37 744.00	26 776.17	10 967.83	16759.17
Matériel audio visuel		397 683.24	84 187.75	313 495.49	186 648.04
Outillage		15 348.06	54 152.80	-38 804.74	-13 708.47
Immobilisations en cours					
Autres titres immobilisés					
Prêts et autres actifs financiers					
TOTAL ACTIF NON COURANT		6 899 608.30	55 626 862.22	6 899 608.30	3 593 186.60
Stocks et en cours		143 335 270.00		87 708 407.78	78 160 728.31
Clients					
Cotisants					
Cotisations		1 693 236 286.16		1 693 236 286.16	1 245 360 292.20
Fournisseurs débiteurs		-1 693 430 274.23		-1 693 430 274.23	-1 245 554 280.27
Personnel - Avances et acomptes accordés					
Dépôts reçus		505 000.00		505 000.00	875 000.00
Créances envers l'état					
Créances envers les caisses S.S					
Prestataires débiteurs		12 913 051.43		12 913 051.43	12 913 051.43
Créances sur session d'immobilisation		14 610 698.01		14 610 698.01	5 849 439.75
Frais de justice à récupérer					
Autres actifs courants		-5 824.50		-5 824.50	-9 632.50
Placements et autres actifs financiers courant		398 569.42		398 569.42	2 653 864.66
Valeurs à l'encaissement					
Tresorerie					
TOTAL ACTIF COURANT		67 503 174.49		67 503 174.49	130 569 250.65
TOTAL GENERAL ACTIF		95 730 680.78		95 730 680.78	152 656 985.92
		239 065 950.78	55 626 862.22	183 439 088.56	290 817 714.23

LE FINANCIER

LE DIRECTEUR D'AGENCE DE BISKRA

BILAN (PASSIF)

EXERCICE: 01/01/2018 AU 31/12/2018

LIBELLE	NOTE	2018	2017
CAPITAUX PROPRES			
Ecart d'évaluation et réserves			
Ecart de réévaluation			
Résultat net de l'exercice			
Autres capitaux propres - Report à nouveau		218 561 836.05	235 546 132.05
Comptes de liaison		715 005 401.46	479 459 269.41
TOTAL I		-952 141 779.39	-695 257 783.21
PASSIFS NON-COURANTS		-18 574 541.88	19 747 618.25
Emprunts et dettes financières			
Provisions pour pensions et obligations similaires			
Autres provisions pour charges - Passifs non courants		37 551 570.73	41 838 613.41
TOTAL II		37 551 570.73	41 838 613.41
PASSIFS COURANTS:			
Dettes et ressources rattachées			
Fournisseurs de stocks, de services, et d'immobilisation			
Professionnels de santé			819 315.00
Fournisseurs factures non parvenues			
Personnel, rémunérations dues			126 000.00
Fonds des oeuvres sociales		1 742 470.50	1 827 701.14
Personnel, oppositions sur salaires		-46 278.43	521 165.67
Personnel, charges à payer			471 000.00
Sécurité sociale		8 385 437.44	10 065 650.02
Autres organismes sociaux		2 573 001.67	3 087 771.50
Organismes sociaux - charges à payer		4 910.00	10 930.00
Etat, impôts et taxes		2 347 922.48	2 818 382.00
Opérations particulières avec l'état		2 286 393.99	2 297 889.68
Organismes internationaux			
Autres impôts, taxes et versements assimilés			
Dettes envers les organismes S.S			
Prestations à payer		137 127 322.63	137 127 322.63
Prestataires créditeurs		637 453.40	708 009.53
Autres comptes créditeurs			
Diverses charges à payer			
Recettes non identifiées			
Acomptes non ventilés et Cotisations encaissées d'avance		393 008.37	267 027.74
Solde de reprise créditeur arrêté au 31/12/1988		-79 927.55	-79 927.55
Cotisations encaissées à tord		9 317 920.28	9 317 920.28
Recettes en attente d'imputation			
Provisions passifs courants		-227 575.07	-154 675.07
Autres dettes			
TOTAL III			
TOTAL GENERAL PASSIF (I+II+III)		164 462 059.71	169 231 482.57
		183 439 088.56	230 817 714.23

LE FINANCIER

رئيس مصلحة التأمين الاجتماعي
[Signature]

LE DIRECTEUR D'AGENCE DE BISKRA

الوكالة الولائية بسكرة
[Signature]
[Stamp]

COMPTE DE RESULTAT

EXERCICE: 01/01/2018 AU 31/12/2018

LIBELLE	NOTE	EXERCICE: 01/01/2018 AU 31/12/2018	
		2018	2017
Cotisations de l'exercice		1 122 757 529.22	1 063 152 869 10
Subventions d'exploitation			
Prestations de l'exercice			
I-Marge net de l'activité ordinaire		772 556 718.26	686 489 032.77
Achats consommés		350 200 810.96	376 663 836.33
Services extérieurs et autres consommations		2 148 633.54	2 526 073.74
II-Consommation de l'exercice		11 993 649.57	10 572 951.75
III-VALEUR AJOUTEE D'EXPLOITATION (I-II)		14 142 283.11	13 099 025.49
Charges de personnel		336 058 527.85	363 564 810.84
Impôts, taxes et versements assimilés		122 842 949.20	120 553 063.90
IV-EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION		3 000.00	7 080.00
Autres produits opérationnels		213 212 578.65	243 004 666.94
Autres charges opérationnelles		177 673.41	11 61
Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeurs		820 329.76	32 625.84
Reprise sur pertes de valeur et provisions		11 179 160.95	18 100 073.68
V- RESULTAT OPERATIONNEL		17 171 074.70	10 674 153.02
Produits financiers		218 561 836.05	235 546 132.05
Charges financiers			
IV-RESULTAT FINANCIER			
TOTAL DES PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES		1 140 106 277.33	1 073 827 033.73
TOTAL DES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES		921 544 441.28	838 280 901.68
VIII-RESULTAT NET DES ACTIVITES ORDINAIRES		218 561 836.05	235 546 132.05
Eléments extraordinaires (produits)			
Eléments extraordinaires (charges)			
IX-RESULTAT EXTRAORDINAIRE			
X-RESULTAT NET DE L'EXERCICE		218 561 836.05	235 546 132.05

LE FINANCIER

رئيسة المؤسسة الوطنية للضمان الاجتماعي
[Signature]

LE DIRECTEUR D'AGENCE DE BISKRA

مدير الوكالة الولائية بالبيارة
[Signature]
[Circular Stamp: الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي - الوكالة الولائية بسكرة]

TABLEAU DES FLUX DE TRESORERIE

EXERCICE: 01/01/2018 AU 31/12/2018

LIBELLE	NOTE	EXERCICE: 01/01/2018 AU 31/12/2018	
		2018	2017
Flux de trésorerie provenant des activités opérationnelles			
Encaissements reçus des cotisants			
Virements effectués aux agences par le siège		1 121 117 470.46	1 062 050 720.69
Virements effectués au siège par les agences		420.000 000.00	440 000 000.00
Virements reçu inter agences (Paiement pour comptes)			
Virements effectués inter agences (Paiement pour comptes)		5 347 916.00	
Encaissements reçus des assurés (Ré imputés)		-4 739 244.28	-6 645 187.17
Encaissements reçus des assurés (Trop perçus)		150 425.94	1 157 696.70
Encaissements reçus de l'état (C D)		2 306 286.87	146 655.84
Encaissements reçus des locataires (Loyer)			
Encaissements reçus des fournisseurs			
Sommes versées aux assurés et aux retraités			
Sommes versées au personnel			
Sommes versées aux fournisseurs		-1 444 208 389.56	-1 334 084 594.11
Sommes versées aux Créditeurs de service		-70 745 655.35	-65 904 113.80
Sommes versées aux organismes de sécurité sociale et à l'admin. fiscale		-1 598 138.02	-2 870 445.86
Sommes versées aux organismes internationaux		-11 702 997.84	-10 115 611.67
Flux de trésorerie avant éléments extraordinaires		-54 282 930.68	-50 089 155.69
Flux de trésorerie lié à des éléments extraordinaires		-38 355 256.46	33 645 964.93
Flux de trésorerie net provenant des activités opérationnelles (A)		-683 354.90	9.55
Flux de trésorerie net provenant des activités d'investissement		-39 038 611.36	33 645 974.48
Décaissements sur acquisitions d'immobilisations corporelles ou incorporelles			
Encaissements sur cessions d'immobilisations corporelles ou incorporelles		-19 227 464.80	-27 855 027.68
Décaissements sur acquisitions d'immobilisations financières			126 000.00
Décaissements sur placement à court terme		-4 800 000.00	-3 203 460.60
Encaissements sur cessions d'immobilisations financières			
Intérêts encaissés sur placements financiers			
Flux de trésorerie net provenant des activités d'investissements (B)		-24 027 464.80	-30 932 488.28
Variation de trésorerie de la période (A+B)		-63 066 076.16	2 713 486.20
Trésorerie ou équivalent de trésorerie au début de la période		130 569 250.65	127 855 764.45
Trésorerie ou équivalent de trésorerie à la fin de la période		67 503 174.49	130 569 250.65
Variation de la trésorerie de la période		-63 066 076.16	2 713 486.20
Rapprochement avec le résultat comptable		-281 627 912.21	-232 832 645.85
*** Erreur *** Ecart entre variation classe 5 et Contre-partie		0.00	0.00

LE FINANCIER

LE DIRECTEUR D'AGENCE DE BISKRA

الوكالة الولائية بسكرة



