

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد خيضر - بسكرة -



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم العلوم المالية والمحاسبة

الموضوع:

دور التدقيق الداخلي في تحسين جودة نظام المعلومات المحاسبي
دراسة حالة: بمؤسسة مطاحن الزيبان القنطرة-بسكرة-

مذكرة مقدمة كجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة

تخصص: محاسبة وتدقيق

الأستاذ المشرف

- جودي محمد رمزي

من إعداد الطالبان:

- خنفر عفاف

- جديدي أسماء

لجنة المناقشة

الجامعة	الصفة	الرتبة	أعضاء اللجنة
بسكرة	رئيسا	أستاذ التعليم العالي	- الأستاذ تومي إبراهيم
بسكرة	مقرا	أستاذ التعليم العالي	- الأستاذ جودي محمد رمزي
بسكرة	مناقشا	أستاذة التعليم العالي	- الأستاذة زاوي صورية

الموسم الجامعي: 2022-2023

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد خيضر - بسكرة -



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم العلوم المالية والمحاسبة

الموضوع:

دور التدقيق الداخلي في تحسين جودة نظام المعلومات المحاسبي
دراسة حالة: مؤسسة مطاحن الزيبان القنطرة-بسكرة-

مذكرة مقدمة كجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة

تخصص: محاسبة وتدقيق

الأستاذ (ة) المشرف(ة)

- جودي محمد رمزي

من إعداد الطالبان:

- خنفر عفاف

- جديدي أسماء

لجنة المناقشة

الجامعة	الصفة	الرتبة	أعضاء اللجنة
بسكرة	رئيسا	أستاذ التعليم العالي	- الأستاذ تومي إبراهيم
بسكرة	مقرا	أستاذ التعليم العالي	- الأستاذ جودي محمد رمزي
بسكرة	مناقشا	أستاذة التعليم العالي	- الأستاذ زاوي صورية

الموسم الجامعي: 2022-2023

التشكر

اولا وقبل كل شيء اشكر الله الذي وفقنا لإتمام هذا العمل امثالا بقوله تعالى: "ربي اوزعني ان اشكر نعمتك التي انعمت علي" الآية 19 من سورة النمل

الحمد لله الذي وفقنا لهذا ولم نكن لنصل اليها لولا فضل الله عز وجل

اولى البدايات اشكر الأستاذ الفاضل جودي مُجد رمزي لقبوله الاشراف على هذا العمل المتواضع واجتهد من اجل ان تأخذ هذه الشكل الذي هي عليه، ولم ييخل علينا بمساعدته وتوجيهاته القيمة، جزاك اللخ خيرا ولك كل التقدير والاحترام، كما اتقدم بتشكراتي واحتراماتي لكل اساتذة كليه العلوم الاقتصادية وعلوم التجارية وعلوم التسيير، كما نشكر الأستاذة الذي سوف يتفضلون بقبول مناقشة هذا العمل المتواضع كما نتوجه بالشكر الجزيل الى كل من ساعدنا من قريب او بعيد في اتمام هذا العمل المتواضع، ولو بكلمة طيبة او نصيحة وفي الاخير نحتسب هذا العمل لله ولا نزكي على الله عملا راجين منه ان يجعله من صالح الاعمال وان ينفع به كل من يلتمس طريق العمل به.

الأهداء

احمدك اللهم حمد الشاكرين لنعمك وأسألك العون والتوفيق واصلي وأسلم على سيدنا محمد ﷺ واله واصحابه السائلين.

اهدي تخرجي هذا وثمرة جهدي وذروة سنام دراستي واجتهادي وفرحتي التي انتظرتها طوال حياتي الى معنى الحب ومعنى الحنان شمعة التي نورت لي طريقي وقرّة عيني امي الغالية اطالا الله في عمرها وحفظها.

الى معنى الأمان والسند الذي لم يبخل عليا بجهده طيلة مسيرتي الدراسية ابي الغالي حفظه الله واطالا في عمره.

الى من شاركوني وقاسموني الفرح والحزن وسقف البيت الى من يعجز اللسان الى وصف ما أكنه لهم من حب وحنان اخوتي اخواتي.

الى رفيقات المشوار ريان، غزلان، نعمة، منى اللاتي قسماني لحظاته ورعاهم الله ووفقهم.

الى جميع دفعة 2018

الى كل ماكن لهم اثرا على حياتي والى كل من أحبهم قلبي ونسيهم قلمي.

أسماء جديدي

الأهداء

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على خاتم الأنبياء والمرسلين أهدي ثمرة جهدي على من قال

"فيهما عزوجل وأخفض لهما جناح الذل من الرحمة وقل رب ارحمهما كما ربياني صغيرا"

أهدي ثمرة جهدي الى ملاكي في الحياة إلى معنى الحب والى معنى الحياة والتفاني الى بسمة الحياة وسر

الوجود الى من دعاؤها سر نجاحي وحنانها بلسم جراحي إلى أعلى الحبايب أمي الحبيبة.

إلى من كلله الله بالهبة والوقار إلى من علمني العطاء بدون انتظار إلى من أحمل اسمه بكل افتخار إلى من

أشعل مصباح عقلي وأطفأ ظلمة جهلي وكان لي خير مرشد من أراد أن يرى فلذة كبده متخرجة تخوض

غمار الحياة أبي العزيز أطل الله في عمره.

إلى من ترعرعت ونما غصني بينهم وتقاسمت معهم المحبة الأسرية إخوتي: توفيق، أيمن، رشدي، سماح

واكرام.

الى من سكبوا النور في دربي أساتذتي الكرام بكلية العلوم الاقتصادية والتسيير والعلوم التجارية

إلى من وجدت معهم أسمى معاني الأخوة والصداقة وعشت معهم أجمل الأيام، صديقاتي وأصدقائي طوال

المشوار الدراسي.

إلى كل من وسعهم قلبي ولم تسعهم هذه الورقة.

خنفر عفاف



الملخص

ملخص الدراسة:

تهدف هذه الدراسة الى توضيح دور التدقيق الداخلي في تحسين جودة نظام المعلومات المحاسبي حيث يعتبر التدقيق الداخلي الفعال بالمؤسسة من شأنه أن يعزز من تحقيق الجودة على مستوى المعلومات المحاسبية، وذلك من خلال عرض الإطار النظري لكل من التدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي وإبراز العلاقة بينهما.

ولتحقيق أهداف الدراسة قمنا بإجراء مقابلة مع مسؤولي مؤسسة مطاحن الزيبان القنطرة-بسكرة-والقيام بتحليل آراء واجابات المستجوبين بهدف الوصول الى نتائج تدعم موضوع البحث، وتوصلنا في دراستنا هذه الى مجموعة من النتائج أهمها: أن للتدقيق الداخلي دورا مهما في تحسين جودة القوائم المالية عبر اكتشاف الأخطاء وحالات الغش مما يزيد من مصداقية وموثوقية ودقة المعلومة المالية.

الكلمات المفتاحية: نظام المعلومات المحاسبي، التدقيق الداخلي، القوائم المالية

This study aims to clarify the role of internal audit in improving the quality of the accounting information system. An effective internal audit of the organization would enhance quality at the level of accounting information by presenting the theoretical framework of both internal audit and the accounting information system and highlighting the relationship between them.

In order to achieve the objectives of the study, we interviewed the officials of the Ziban Mills Foundation Qantara-Biskra and analyzed the views and responses of the interrogators with a view to arriving at results that support the subject. In this study, we reached a series of results, the most important of which are: internal auditing has an important role to play in improving the quality of financial lists through the detection of errors and fraud, thereby increasing the credibility, reliability and accuracy of financial information.



قائمة الجداول

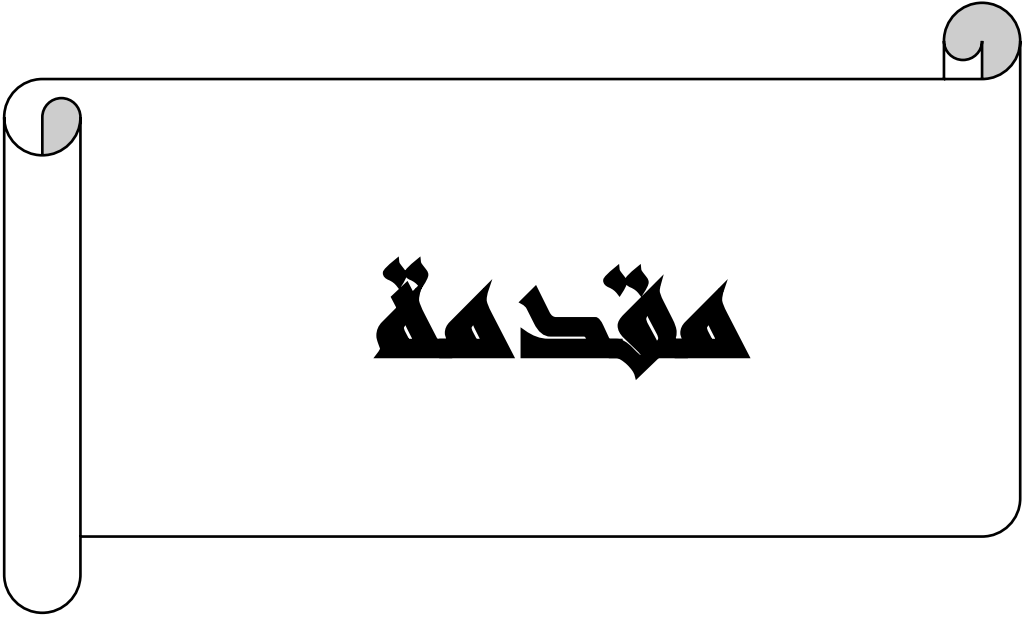
والأشكال

قائمة الجداول:

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة
01	منتجات مؤسسة مطاحن الزيبان القنطرة	54

قائمة الأشكال:

رقم الشكل	عنوان الشكل	الصفحة
01	العناصر الأساسية لنظام المعلومات	21
02	العناصر المكونة لنظام المعلومات المحاسبي	23
03	التداخل بين نظام المعلومات المحاسبي ونظام المعلومات الاداري	25
04	علاقة نظام المعلومات المحاسبي بالأنظمة الفرعية الأخرى	27
05	دور وظيفة التدقيق الداخلي في إدارة المخاطر	33
06	هيكلية مجمع الصناعات الغذائية أقروديف	52
07	الهيكل التنظيمي لمؤسسة مطاحن الزيبان القنطرة-بسكرة-	63



يتميز علمنا المعاصر بدرجة عالية من التشابك والتغيير خاصة في الجوانب الاقتصادية (المالية، المحاسبية والتدقيق...)، وذلك نتيجة للتطورات التكنولوجية المتسارعة والمتلاحقة في أساليب وأدوات الإنتاج، ووسائل الاتصال ونظم المعلومات ونقلها، إضافة الى ظهور الأشكال التنظيمية الجديدة (المجمعات، الشركات المتعددة الجنسية...)، مما زاد من حدة المنافسة وخطورتها الأمر الذي يستلزم اتخاذ قرارات سريعة وفعالة، حتى تضمن المؤسسة استمرارها واكتساب ميزات تنافسية مستدامة، ويتطلب توفر معلومات حديثة ودقيقة، تساعد في اتخاذ القرارات الاقتصادية الرشيدة.

وباعتبار أن المعلومات المحاسبية وسيلة اثبات اتجاه الغير، يتطلب أن تتميز هذه المعلومات بالمصداقية، الصحة وتعبيرها العادل عن الوضعية المالية للمؤسسة، إضافة الى الملائمة والتجاوب مع مختلف احتياجات الأطراف المستفيدة منها، ويبعث فيها الثقة عند الاعتماد على هذه المعلومات في مختلف مجالات اتخاذ القرارات المختلفة من أجل تحقيق الأهداف المرجوة.

وهذا الأمر يتطلب بناء نظام معلومات محاسبي جيد يهدف الى جمع البيانات الناتجة عن العمليات المستمرة واليومية المتعلقة بنشاطات المؤسسة (عمليات الشراء، البيع، الأجور...) التي تعتبر مخرجات الأنظمة الوظيفية الأخرى ويقوم بتسجيلها، ومعالجتها وعرضها في حسابات من خلال القوائم والتقارير المالية.

وللتأكد من صحة ودقة هذه المعلومات المحاسبية وعن مدى تعبيرها عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة يتطلب ذلك مراقبة وتدقيق السير العادي للعمليات المرتبطة بالأنظمة الوظيفية وتقييم دائم للإجراءات والسياسات التي تهدف الى تسيير البيانات المتعلقة بهذه الأخيرة، وذلك بالرجوع الى مصادر البيانات المحتويات في الوثائق المحاسبية، وهذا ما يستدعي وجود أداة رقابية تعمل على فحص وتقييم مدى فعالية الأساليب الرقابية ومد الإدارة العليا بمعلومات ذات مصداقية وصالحة لاتخاذ القرارات وتحقيق أهداف المؤسسة.

ومن خلال ما سبق تعتبر مخرجات نظام المعلومات المحاسبية هي منطلق عمليات التدقيق الداخلي، فاذا كانت هذه المخرجات قد تم اعدادها والافصاح عليها وفقا للمعايير المحاسبية المتعارف عليها، فيعد هذا الأمر من الأمور التي تعمل على تفعيل عملية التدقيق الداخلي والتي تنتهي بالتقرير، قصد الخروج برأي في محايد عن مدى دلالة القوائم المالية للوضع المالي للمؤسسة الفعلي من جهة، والتأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية المطبق من جهة أخرى، وبالتالي فاذا كان نظام المعلومات المحاسبية المطبق من طرف المؤسسة فعال فقد يؤدي بدوره الى تفعيل عملية التدقيق الداخلي.

الإشكالية الرئيسية:

كيف يساهم التدقيق الداخلي في تحسين جودة نظام المعلومات المحاسبي؟

وللإجابة على الإشكالية الرئيسية نقوم بطرح الأسئلة التالية:

الأسئلة الرئيسية:

- هل التدقيق الداخلي يساهم في تحقيق جودة نظام المعلومات المحاسبي؟

الأسئلة الفرعية:

- هل التدقيق الداخلي يساهم في تحقيق جودة الميزانية؟
- هل يساهم التدقيق الداخلي في تحقيق جودة قائمة الدخل؟
- هل يساهم التدقيق الداخلي في تحقيق جودة قائمة التدفقات النقدية؟

ضمن هذا الموضوع تم وضع الفرضيات التالية:

الفرضية الرئيسة:

يساهم التدقيق الداخلي في تحسين جودة نظام المعلومات المحاسبي وذلك من خلال الإجراءات التي يقوم بها المدقق.

الفرضيات الفرعية:

- نعم يساهم التدقيق الداخلي في تحقيق جودة الميزانية.
- نعم يساهم التدقيق الداخلي في تحقيق جودة قائمة الدخل.
- نعم يساهم التدقيق الداخلي في تحسين جودة قائمة التدفقات النقدية.

الدراسات السابقة:

فيه مجموعة من الدراسات التي تناولت متغيرات موضوعنا، من هذه الدراسات نجد:

الدراسة الأولى:

سمية صامري، منار طيبو دور التدقيق الداخلي في تحسين جودة المعلومات المحاسبية (دراسة حالة مؤسسة المحركات EMO الخروب ولاية قسنطينة)، مذكرة لنيل شهادة ماجستير أكاديمي، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، قسم العلوم المالية والمحاسبية، تخصص مالية مؤسسة، جامعة العربي تبسي تبسة، 2019/2018، تمثلت الإشكالية الرئيسية في ما مدى مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين جودة نظام المعلومات المحاسبية؟ وما ترجمة ذلك على صعيد مؤسسة الاسمنت؟ "هدفت هذه الدراسة التي تبيين دور التدقيق الداخلي في تحسين جودة نظام المعلومات المحاسبية والعمل على توضيح ماهية التدقيق الداخلي بالإضافة الى محاولة شرح الإطار التعريفي لنظام المعلومات المحاسبية وعلى ما تركزه تطبيقاته في الواقع العلمي. مع محاولة ابراز مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين جودة نظام المعلومات المحاسبية وترشيدها في المؤسسة عينة الدراسة بالإضافة الى توضيح واقعها بصفة موضوعية، والغاية منها وضع رؤية لواقع المؤسسة من زاوية الممارسة المالية والإدارية التي تعد لب قيام المؤسسة على صعيد ممارسة الأنشطة والوظائف. وتم الاعتماد في هذه الدراسة على المنهج التحليلي، بالإضافة الى استخدام أسلوب دراسة حالة (دراسة تطبيقية). أهم النتائج التي توصل اليها كفاءة نشاط التدقيق الداخلي مرتبط بالتأهيل العلمي، المصدقية، الموضوعية، الاستقلالية والكفاءة المهنية الواجب توفرها عند القيام بالمهمة وهذه النتائج هي أشمل من نتائج معظم الدراسات السابقة، أمّا عن دور التدقيق الداخلي في جانب تحسين وتقييم كل من: نظام الرقابة

الداخلية، ادارة المخاطر وعدالة القوائم المالية والتي تعتبر الترابط الرئيسي المحقق لجودة نظام المعلومات المحاسبية فهي تتوافق متع نتائج دراسة بلقاسم كحلولي إيمان ومعطى الله خير الدين لكن بصفة تحليلية أعمق . كما توصل الى أن التدقيق الداخلي يعمل على حماية

المؤسسة من عمليات التلاعب والاحتيال، ويعتبر هذا دورا هام ورئيسيا خصوصا وأن المدقق الخارجي لا يستطيع اكتشاف جميع حالات الغش والتلاعبات فتي القوائم المالية، نظرا لعدم تواجده بصورة دائمة في المؤسسة التي يعتمل بها من عمليات التلاعب بالأصول وأنه ليس هناك من هو أقدر منه على ذلك، وبالتالي الحصول على معلومات ذات مصداقية للأطراف الداخلية أو الخارجية، فنجد أن المدقق الداخلي يساهم بنسبة كبيرة في عدالة القوائم المالية.

الدراسة الثانية:

عيادي عبد القادر، دور واهمية المعلومات المحاسبي في اتخاذ قرارات التمويل (دراسة حالة مؤسسة الاسمنت ومشتقاته بالشلف ECDE)، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، قسم علوم التسيير، تخصص مالية ومحاسبة، جامعة حسبية بن بو علي بالشلف، 2008/2007، تمثلت الإشكالية الرئيسية في كيف يمكن ان يساعد نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ قرارات التمويل على مستوى المؤسسة الاقتصادية؟ هدفت هذه الدراسة التي تبين دور واهمية المعلومات المحاسبي في اتخاذ قرارات التمويل ومن الناحية النظرية:

- الوقوف على ماهية النظام المعلوماتي المحاسبي، أهميته ومكانته، وظائفه، وتصنيفه في المؤسسة.
- التعرض لدور مخرجات نظام المعلومات المحاسبي في عملية اتخاذ قرارات التمويل بناء على تحليل اهم القوائم المالية.
- اظهار مختلف النظريات التي تناولت هيكل التمويل الأمثل ومحدداته والعوامل المؤثرة فيه.
- التعرف على اهم القرارات المحددة للهيكل التمويل الأمثل.

من الناحية التطبيقية:

- التعرف على واقع نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة الجزائرية
- اظهار إمكانية استعمال نظام المعلومات المحاسبي كمصدر هام للمعلومات التي تساعد على اتخاذ قرارات التمويل في المؤسسة الجزائرية.

وتم اعتماد في هذه الدراسة على المنهج الوصفي والمنهج الاستقرائي "دراسة حالة"، ومن اهم النتائج التي توصلت اليها هذه الدراسة يعمل نظام المعلومات المحاسبي على تجميع البيانات والاحداث الاقتصادية للمؤسسة مع ذاتها ومع المحيط، ثم يقوم بتبويبها وتسجيلها وتحليلها وتوثيقها وتخزينها، ثم توليد ما يتلائم من معلومات واحتياجات والإدارة لأغراض اتخاذ القرار في صورة مخرجات هادفة، و ان تصميم نظام المعلومات المحاسبي على أسس ومبادئ سليمة يجعله قابلا للتجديد، وبالتالي انتاج معلومات معبرة عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة، و يتطلب اتخاذ قرارات التمويل دراسة وتحليل القوائم المالية و التقرير المحصلة من نظام المعلومات المحاسبي، التي تمكن مستخدميها من تقييم الوضع المالي العام للمؤسسة.

الدراسة الثالثة:

حامدي علي، أثر جودة المعلومات المحاسبية على صنع القرار في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية (دراسة حالة مؤسسة مطاحن الاوراس باتنة، الوحدة الإنتاجية التجارية - اريس-)، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، قسم علوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2010/ 2011، تمثلت الإشكالية الرئيسية في ما هو لثر جودة المعلومات المحاسبية على صنع القرار في المؤسسة الاقتصادية؟ وهدفت هذه الدراسة التي تبين أثر جودة المعلومات المحاسبية على صنع القرار في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية الى

- التعرف على معايير جودة المعلومات المحاسبية.
- التعرف على كيفية صنع القرار في المؤسسة الاقتصادية؟
- توضيح أثر جودة المعلومات المحاسبية على صنع القرار في المؤسسة الاقتصادية.
- ابراز المشاكل التي تواجه عملية صنع القرار في ظل غياب جودة المعلومات المحاسبية.

وتم اعتماد في هذه الدراسة على المنهج الوصفي، والمنهج التحليلي "الدراسة التطبيقية"، ومن اهم النتائج التي توصلت اليها هذه الدراسة المعلومات بصفة عامة والمعلومات المحاسبية بصفة خاصة عبارة عن سلعة تتصف بمستويات عديدة من الجودة ويريدها مستعملوها أن تكون ذات جودة عالية لكي تلي الحاجة بالدرجة المرغوبة، شأها في ذلك شأن بقية السلع الأخرى المتداولة في السوق، توجد علاقة ارتباطية ذات دلالة إحصائية بين الخصائص النوعية لجودة المعلومات المحاسبية وصنع القرار في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية لدى أفراد العينة، مكن التنبؤ بصنع القرار في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية من خلال الخصائص النوعية لجودة المعلومات المحاسبية لدى أفراد العينة. وهذا يعني أنه يوجد تأثير للخصائص النوعية لجودة المعلومات المحاسبية على صنع القرار في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية لدى أفراد العينة. إلا أن درجة تأثير الخصائص النوعية الرئيسية (الملاءمة والموثوقية) هي أكبر من درجة تأثير الخصائص النوعية الثانوية (الثبات والقابلية للمقارنة) وهو ما يتفق مع تصنيفها

الدراسة الرابعة:

عيادي محمد لمين، مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة (دراسة حالة المديرية التجارية للمؤسسة الوطنية للتجهيزات الصناعية الدورة "مبيعات - مقبوضات")، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، علوم التسيير، فرع إدارة اعمال، جامعة الجزائر، 2007/2008، تمثلت الإشكالية الرئيسية في كيف يساهم نظام الرقابة والمراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي المالي بهدف ضمان صحة ودقة المعلومات المحاسبية؟ وهدفت هذه الدراسة التي تبين مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة الى:

- محاولة ابراز إطار ظهور مفهوم نظام المعلومات المحاسبي
- محاولة ابراز الأسس النظرية، التطبيقية، والقانونية التي يرتكز عليها نظام المعلومات المحاسبي المالي.

- محاولة التطرق الى العلاقة بين النظام المعلومات المحاسبي المالي والأنظمة الوظيفية الأخرى.
- محاولة عرض لمختلف مكونات نظام المعلومات والاتصالات في تطوير نظام المعلومات المحاسبي المالي، وأثر ذلك على تحسين نوعية المعلومات المحاسبية.
- التطرق الى دور واهمية نظم الرقابة والمراجعة الداخلية في مراقبة المعلومات المحاسبية في النظم اليدوية او الالية.

وتم اعتماد في هذه الدراسة على المنهج التاريخي والمنهج الوصفي والتحليلي، ومن اهم النتائج التي توصلت اليها هذه الدراسة يقوم نظام المعلومات المحاسبي بالوظائف الأساسية التالية: تجميع وتخزين البيانات عن الأنشطة والعمليات المالية المختلفة، معالجة البيانات وتحويلها إلى معلومات مفيدة لاتخاذ القرارات وتوفيرها للمستخدمين الداخليين والخارجيين، تأمين الرقابة الكاملة لحماية أصول المنشأة وممتلكاتها، ويتعامل نظام المعلومات المحاسبي مع عدة أنظمة فرعية داخل المؤسسة يستمد منها مدخلاته الأساسية، ومن المهم التأكد من صحة و دقة البيانات التي تنتجها هذه الأخيرة لضمان صحة المعلومات المحاسبية، و لهذا كان من الضروري المعرفة التامة بالمستندات التي تستخدمها و الإجراءات التي تتحكم في معالجة بياناتها و انتقالها حتى وصولها إلى نظام المعلومات المحاسبي، الذي يقوم بدور برقابة على مدى صحة هذه الوثائق و البيانات التي تحملها، ان التأكد من صحة المعلومات المحاسبية يتطلب فرض رقابة مستمرة على البيانات و الإجراءات عن طريق وضع نظم رقابة داخلية فعالة تساهم في تسيير عملياتها و التحقق من سلامة العمليات المحاسبية و الوثائق المالية من حالات الأخطاء، الغش والإهمال.

منهج الدراسة:

تم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي من خلال التطرق الى الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي، وذلك بالاعتماد على الكتب والمذكرات والمجلات أما الجانب التطبيقي فقد تم باستخدام مقابلة تمت مع مسؤولي المؤسسة.

أهداف الدراسة

تهدف هذه الدراسة الى تحقيق الأهداف التالية:

- التعرف على الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي.
- عرض مكونات نظام المعلومات المحاسبي.
- ابراز دور التدقيق الداخلي في تحسين جودة نظام المعلومات المحاسبي.
- التعرف على مدى أهمية التدقيق الداخلي في تحسين جودة القوائم المالية.

أهمية الدراسة:

تكمن أهمية الدراسة في اظهار دور التدقيق الداخلي في تحسين جودة نظام المعلومات المحاسبي باعتباره الأداة الأساسية للتحقق من صحة البيانات والمعلومات وإعطاء معلومات محاسبية ذات جودة ومصداقية للاعتماد عليها في اتخاذ القرارات.

حدود الدراسة:

للإجابة على الإشكالية المطروحة والتوصل الى النتائج فان الدراسة ارتبطت بحدود مكانية زمانية:

الحدود الزمانية: من ديسمبر 2022 الى ماي 2023

الحدود المكانية: تم اجراء مقابلة على مستوى مؤسسة مطاحن الزيبان القنطرة-سكرة-

صعوبات الدراسة:

أثناء اعداد هذه الدراسة واجهتنا بعض الصعوبات منها:

- صعوبة اجراء الدراسة الميدانية نظرا لارتباط الموضوع بالحاسبة والمالية من جهة وبالتدقيق من جهة أخرى.
- تكتم الإدارة عن تقديم كل المعلومات.

هيكل الدراسة:

من أجل دراسة هذا الموضوع وللإجابة على الإشكالية ولتأكيد صحة الفرضيات قمنا بتقسيم البحث الى ثلاث فصول، فصلين نظريين وفصل تطبيقي تسبقهم مقدمة وتليهم خاتمة تضم أهم النتائج التي سوف نتوصل اليها.

حيث قمنا بتقسيم الفصل الأول الذي جاء تحت عنوان الإطار النظري للتدقيق الداخلي الى مبحثين، عرضنا في المبحث الأول مدخل عام الى التدقيق الداخلي، وفي المبحث الثاني أساسيات التدقيق الداخلي

كما قمنا بتقسيم الفصل الثاني الذي جاء تحت عنوان نظام المعلومات المحاسبي الى أربع مباحث تناولنا في المبحث الأول مدخل لنظام المعلومات المحاسبي، أما المبحث الثاني فتضمن علاقة نظام المعلومات المحاسبي بنظام المعلومات الإداري والأنظمة الفرعية الأخرى والعوامل المؤثرة فيه وتصميمه، فيما خصص المبحث الثالث لدور التدقيق الداخلي في تحسين جودة نظام المعلومات المحاسبي، والمطلب الرابع تناولنا فيه جودة مخرجات نظام المعلومات المحاسبي وإجراءات تدقيق القوائم المالية وجودته.

أما الفصل الثالث تناولنا فيه مبحثين، المبحث الأول تناولنا فيه تقديم مؤسسة مطاحن الزيبان القنطرة-بسكرة-وذلك من خلال تقديم تعريف بسيط للمؤسسة إضافة الى هيكلها التنظيمي وأهدافها واستراتيجيتها. أما المبحث الثاني سنتطرق فيه الى تحليل المقابلة

الفصل الأول

تمهيد:

ازداد الاهتمام بالتدقيق الداخلي والاعتراف به كوظيفة منذ بداية الأربعينيات من هذا القرن، فقد تم انشاء معهد مدققي الحسابات الداخليين في الولايات المتحدة الأمريكية في عام 1941 وقد أصدر المعهد عدة نشرات منذ عام 1947 وحتى الآن الا أنها غير ملزمة بعكس التوصيات، والمعايير التي تصدر عن المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين. وقد أدت عوامل وأسباب كثيرة ومتعددة الى ضرورة تواجد التدقيق الداخلي خاصة بعد كبر حجم المنشآت وتوسعها وشدة الحاجة الى البيانات والتقارير الملائمة والمناسبة، التي تتطلبها حاجة المستويات العليا في إدارة المنشأة، كي تطمئن على سير العمل في كافة النشاطات الداخلية، ومدى ملائمتها مع ما هو مخطط ومرغوب، وسعيها الى توفير الحماية الكافية لأصول المنشأة، وتقييم أداء كافة المستويات المسؤولة، والتشجيع على الكفاية والكفاءة الإنتاجية والإدارية في المنشأة.

وأيضاً ازدادت الحاجة الى وظيفة التدقيق الداخلي بناء على اعتماد المدقق الخارجي على عمله، فاذا وجد مراجع الحسابات الخارجي المستقل أن نظام الرقابة الداخلية قوي وفعال يمكن الاعتماد عليه ومطبق فانه يحد من الاختبارات ويتوسع في الإجراءات، ويكون لديه أساس معقول لاستخدام العينة الإحصائية، اذ أن فحص العمليات المالية بالكامل يعتبر مكلف ويحتاج الى وقت طويل ولا داعي له طالما أن نظام الرقابة الداخلية قوي، ويعتبر عملية مكتملة لعملية التدقيق الخارجي، فوجود التدقيق الداخلي يعني تحقيق فعالية الرقابة الداخلية، كما يتوقف مدى اعتماد المدقق الخارجي على عمل المدقق الداخلي على نتائج تقييمه لفاعلية نشاط التدقيق الداخلي.

وبناء على ما سبق يتناول هذا الفصل مبحثين:

المبحث الأول: مدخل عام الى التدقيق الداخلي

المبحث الثاني: أساسيات التدقيق الداخلي

المبحث الأول: مدخل عام الى التدقيق الداخلي

تعددت الآراء حول طبيعة التدقيق الداخلي كأحد أنواع التدقيق، فالبعض يعتبره أسلوب علمي، وآخرون يعتبرونه وظيفة إدارية بحتة، أو نشاط علمي مستقل، إلا أن فهم ماهية التدقيق الداخلي يقتضي معرفة الأهداف التي يسعى الى تحقيقها، والدور الذي يؤديه في تدعيم الوظيفة الرقابية في المؤسسة، وذلك بالاستناد الى تعاريف التدقيق الداخلي المقترحة من قبل الهيئات المتخصصة والباحثين.

المطلب الأول: ماهية التدقيق

الفرع الأول: مفهوم التدقيق

يقصد بتدقيق الحسابات فحص أنظمة الرقابة الداخلية والبيانات والمستندات والحسابات والدفاتر الخاصة بالمشروع تحت التدقيق فحصاً انتقادياً منظماً، بقصد الخروج برأي فني محايد عن مدى دلالة القوائم المالية عن الوضع المالي لذلك المشروع في نهاية فترة زمنية معلومة، ومدى تصويرها لنتائج أعماله من ربح أو خسارة عن تلك الفترة.

الفرع الثاني: أهداف التدقيق

يستطيع الباحث في التطور التاريخي لأهداف التدقيق ومضمونه المهني أن يلاحظ التغير الهائل الذي طرأ على الأهداف وبالتالي المضمون. فقديمًا كانت عملية التدقيق مجرد وسيلة لاكتشاف ما قد يوجد في الدفاتر والسجلات من أخطاء أو غش وتلاعب وتزوير. ولكن هذه النظرة لعملية التدقيق تغيرت عندما قرر القضاء الإنجليزي صراحة عام 1897 أن اكتشاف الغش والخطأ ليس هدفاً من أهداف عملية التدقيق وأنه ليس مفروضاً في المدقق أن يكون جاسوساً أو بوليسياً سرّياً. ويجب على المدقق أن لا يبدأ عمله وهو يشك فيما يقدم إليه من بيانات.

كذلك كان هدف التدقيق قاصراً على التأكد من الدقة الحسابية للدفاتر والسجلات وما تحويه من بيانات، ومطابقة القوائم المالية مع تلك الدفاتر والسجلات دون ابداء رأي فني محايد حول أكثر من ذلك. ولكن الهدف أيضاً قد تغير، حيث أصبح من واجب المدقق القيام بمراجعة انتقادية منظمة للدفاتر والسجلات، وإصدار رأي فني محايد يضمنه تقريره الذي يقدمه للمساهمين عن نتيجة فحصه.

ويمكن بوجه الاجمال حصر الأهداف التقليدية للتدقيق في نواح عدة أهمها:

- 1- التأكد من دقة وصحة البيانات المحاسبية المثبتة في دفاتر المشروع وسجلاته، وتقرير مدى الاعتماد عليها.
- 2- الحصول على رأي فني محايد حول مطابقة القوائم المالية لما هو مقيد بالدفاتر والسجلات.
- 3- اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر من أخطاء أو غش.
- 4- تقليل فرص الأخطاء والغش عن طريق زيارات المدقق المفاجئة للمشروع وتدعيم أنظمة الرقابة الداخلية المستخدمة لديه.
- 5- مراقبة الخطط الموضوعية ومتابعة تنفيذها.

أما اليوم، فقد تعدت عملية التدقيق هذه الأهداف الى أهداف وأغراض أخرى أهمها:

- 1- مراقبة الخطط الموضوعية ومتابعة تنفيذها.

- 2- تقييم نتائج أعمال المشروع بالنسبة الى الأهداف المرسومة.
3- تحقيق أقصى قدر ممكن من الكفاية الإنتاجية عن طريق محو الاسراف في جميع نواحي نشاط المشروع.

الفرع الثالث: أهمية التدقيق

تعود أهمية التدقيق الى كونه وسيلة لا غاية، وتهدف هذه الوسيلة الى خدمة عدة طوائف تستخدم القوائم المالية المدققة وتعتمدها في اتخاذ قراراتها ورسم سياساتها ومن الأمثلة على هذه الطوائف والفئات طائفة المديرين، والمستثمرين الحاليين والمستقبليين والبنوك ورجال الأعمال والاقتصاد والهيئات الحكومية المختلفة، ونقابات العمال وغيرها.

ان إدارة المشروع تعتمد اعتمادا كلياً على البيانات المحاسبية في وضع الخطط، ومراقبة الأداء وتقييمه، ومن هنا تحرص أن تكون تلك البيانات مدققة من قبل هيئة فنية محايدة، كذلك نجد طائفة المستثمرين تعتمد القوائم المالية المدققة عند اتخاذ أي قرار في توجيه المدخرات والاستثمارات بحيث تحقق لهم أكبر عائد ممكن مع اعتبار عنصر الحماية الممكنة.

أما البنوك التجارية والصناعية فتعتمد القوائم المالية المدققة من قبل هيئة فنية محايدة عند فحصها للمراكز المالية للمشروعات التي تتقدم بطلب قروض وتسهيلات ائتمانية منها. كذلك نجد رجال الاقتصاد يعتمدون هذه القوائم في تقديرهم للدخل القومي وفي التخطيط الاقتصادي.

أما الهيئات الحكومية وأجهزة الدولة المختلفة فتعتمد القوائم المالية المدققة في أغراض كثيرة منها التخطيط والرقابة، وفرض الضرائب، وتحديد الأسعار، وتقرير الإعانات لبعض الصناعات... الخ كذلك تعتمد عليها نقابات العمال في مفاوضاتها مع الإدارة بشأن الأجور والمشاركة في الأرباح وما شابه. (عبد الله ، 2007، الصفحات 13-15)

المطلب الثاني: ماهية التدقيق الداخلي

الفرع الأول: التطور التاريخي للتدقيق الداخلي

تشير السجلات التاريخية أنه قد تم الاستعانة بالتدقيق الداخلي قبيل القرن 15م، حيث كان الملوك أو التجار يعينون المدققين، ويكلفونهم باكتشاف أو منع الغش والاختلاس ومسائل مماثلة أخرى يعتقد بأن تقنيات الضبط، مثل فصل الواجبات والتحقق المستقل والمساءلة لاكتشاف ومنع الانحرافات قد بدأت في تلك الفترة، مع أنه قد يكون ذلك حصل قبل ذلك. على أنه يمكن القول ان تقييم الضبط واكتشاف الغش أصبحا منذ تلك الفترة معروفين على أنهما جذور التدقيق الداخلي.

ومع تطور الصناعة والتجارة، تطورت أيضا طرق الضبط وتقنيات التدقيق، وانتقلت من إنجلترا الى أمريكا خلال الثورة الصناعية، واستمر بعد ذلك تزايد أهمية الضبط الإداري من خلال التدقيق خلال القرن العشرين.

بعد الحرب العالمية الأولى والنمو السريع المتزايد للاقتصاد الأمريكي ونسبيا، لاقتصاديات أوروبا، وما رافق ذلك من زيادة الأسعار وعمليات الاحتكار وتقديم بيانات مغلوبة حول أداء الأعمال، تطلب ذلك وسائل وتقنيات أفضل لتخطيط وتوجيه وتقييم

أنشطة العمل ونزاهة وكفاءة الإدارة، تبع ذلك وضع وتطوير تشريعات واستخدام التدقيق كأداة للتأكيد على الالتزام بالقوانين والتنظيمات. (صبح، 2010، صفحة 42)

ويظهر الأزمة الاقتصادية لسنة 1929م التي أثرت سلبا على المؤسسات وأدت الى ضرورة المراقبة الدقيقة للحسابات بهدف تخفيض المصاريف، ورغم اعتماد المؤسسات على مكاتب التدقيق الخارجي الذي كانت مهمته التصديق على الحسابات السنوية، ظهرت الحاجة الى وسيلة لتخفيض مبالغ المصاريف الناتجة عن كثرة الأعمال التحضيرية التي يقوم بها المدقق الخارجي من جرد، تحليل الحسابات وغيرها، تم اقتراح القيام بهذه الأعمال من طرف أشخاص من داخل المؤسسة تحت اشراف مكتب التدقيق الخارجي، وبذلك أصبح المدققون الداخليين يقومون بأعمال التدقيق دون تقديم نتائج من أعمالهم ويقتصر عملهم في مساعدة المدققين الخارجيين وساهموا في تحقيق الأهداف المسطرة أي تخفيف نفقات المؤسسة ومنه ولدت الكلمة وليس المهنة، بعد مرور الأزمة استمر استخدامهم نظرا لانتسابهم للمعرفة وتطبيقهم لمنهجية وأدوات محاسبية.

فبقي دور التدقيق الداخلي مهماشا حيث لم يحض بالاهتمام اللازم، الى أن تجمع المدققون الداخليين في شكل تنظيم موحد في نيويورك سنة 1941 وكونوا ما يسمى بمعهد الأمريكي للمدققين الداخليين (AAI) الذي يعتبر رابطة مهنية دولية مقرها التومنت بفلوريدا بالولايات المتحدة الأمريكية، وفي نفس السنة تم نشر كتاب عن التدقيق الداخلي بعنوان "التدقيق الداخلي الحديث" وتأسيس مجمع المدققين الداخليين، حيث يعتبر هذين الحدثين بمثابة علامة على نشأة التدقيق الداخلي كمهنة، وقد تزايد عدد أعضاء مجمع المدققين الداخليين من 24 عضو في عام 1941 ليصل حاليا الى أكثر من 175 ألف عضو من 165 دولة، وقد قام المجمع منذ حوالي أكثر من نصف قرن بإنجاز الكثير لتعزيز المكانة المهنية للمدققين الداخليين وتطوير هيكل عام للمعرفة ودليل للسلوك وتحديد برامج التعليم المستمر والتأهيل المهني (مدقق داخلي مؤهل معتمد) بالإضافة الى تبني معايير للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي، كما شهد التدقيق تطور من نوع اخر وهو مجال السعي الى اعتباره مهنة مستقلة، وبدأ الاهتمام بالجانب المهني للتدقيق الداخلي منذ انشاء معهد المدققين الداخليين عام 1941، حيث بدأ المعهد في اصدار أول قائمة لمسؤوليات والتي تتضمن طبيعة، هدف، استقلالية ونطاق عمل التدقيق الداخلي في عام 1947، كما قام المعهد بإصدار دستور آداب وسلوك المهنة عام 19678، والذي تضمن مبادئ وقواعد السلوك التي يجب أن يلتزم بها المدقق الداخلي عند أدائه لوظيفته، ثم قام بتعديلها عام 1988 وأخيرا عام 2000.

أما في عام 1974 قام المعهد الأمريكي للمدققين الداخليين بتشكيل لجان لدراسة واقتراح إطار متكامل لمعايير الأداء المهني في التدقيق الداخلي، وفي عام 1977 انتهت اللجان من أعمالها، وتم المصادقة على المعايير بصورتها النهائية في المؤتمر الدولي السنوي السابع والثلاثين للمعهد عام 1978، وأسهمت هذه المعايير المهنية في ولادة ويزوغ مهنة التدقيق الداخلي، ثم قام بتعديلها عام 2001 وبدأ العمل بها من جانفي عام 2002، أما في عام 1981 شهدت قائمة مسؤوليات التدقيق الداخلي تطور ملحوظ من خلال تقديمه كوظيفة هدفها خدمة مصالح المؤسسة ككل، وتم ربط قسم التدقيق الداخلي مباشرة بأعلى مستوى اداري في المؤسسة ولم تعد تتبع لمدير معين لقسم معين كالمدبر المالي، مما عزز من استقلال التدقيق الداخلي وموضوعية خدماته، أما في عام 1991 تطور التدقيق الداخلي ليقدم خدمات جديدة للمؤسسة وهي الخدمات الاستشارية، كما شدد المعهد في قائمة المسؤوليات الصادرة في هذا العام

على ضرورة التزام المدققين الداخليين بالمعايير المهنية للتدقيق الداخلي، كما تمت ازالة بعض العناصر الأكثر تقييدا أين سمح إعطاء دور أوسع للتدقيق الداخلي، وفي عام 1994 نصح المعهد بأن يقدم التدقيق الداخلي خدمات تأكيدية للمؤسسة، مع الأخذ بعين الاعتبار تكلفة تقديم هذه الخدمات بالمقارنة مع المنافع المتحققة منها للمؤسسة. (علوان، 2019، الصفحات 29-31)

الفرع الثاني: مفهوم التدقيق الداخلي

لقد تعددت التعاريف الخاصة بالتدقيق نذكر منها:

التدقيق الداخلي أداة مستقلة تعمل من داخل المشروع للحكم والتقييم لخدمة أهداف الإدارة في مجال الرقابة عن طريق تدقيق العمليات الحسابية والمالية. ومن هنا يمكننا القول بأن التدقيق الداخلي يمثل أحد حلقات الرقابة الداخلية وأداة في يد الإدارة تعمل على مد الإدارة باستمرار بالمعلومات فيما يتعلق بالنواحي الآتية:

- دقة أنظمة الرقابة الداخلية.
- الكفاءة التي يتم بها التنفيذ الفعلي للمهام داخل كل قسم من أقسام المشروع.
- كفاءة وكفاءة الطريقة التي يعمل بها النظام المحاسبي لكي يعكس بصدق نتائج العمليات. (الدين، 2017، صفحة 20)

كما عرف أيضا بأنه نشاط تقييمي مستقل داخل المنشأة يهدف الى فحص وتقييم وتحقيق النواحي المحاسبية والمالية وغيرها من النواحي التشغيلية، يقوم به جهاز داخلي مستقل عن إدارة المنشأة، لتقديم ضمان واطمئنان للإدارة عن مدى كفاية الإجراءات، وتنفيذ السياسات الموضوعية وقياس الأداء، وتقييم فاعلية إجراءات ووسائل الرقابة الداخلية وكفاية تصميمها لتحقيق أهدافها. (الوقاد و لوي مُجدد، 2019، صفحة 204)

وقد قام معهد المدققين الداخليين الأمريكي Auditors American Institute of Internal بتعريف التدقيق الداخلي وتحديد أهدافه على النحو التالي: "التدقيق الداخلي هو وظيفة تقييمية مستقلة تؤسس داخل المشروع لفحص وتقييم نشاطاته كخدمة للمشروع. وهدف التدقيق الداخلي مساعدة موظفي المشروع على تنفيذ مسؤولياتهم بفعالية. ومن أجل هذه الغاية، يزودهم التدقيق بالتحليلات، والتقييمات، والتوصيات، والمشورة، والمعلومات الخاصة بالنشاطات التي يقوم بتدقيقها. (عبدالله، 1998، صفحة 125)

المطلب الثالث: أهمية وأهداف التدقيق الداخلي

الفرع الأول: أهمية التدقيق الداخلي

شهدت السنوات الأخيرة اهتماما متزايدا من الشركات في الدول المتقدمة والنامية على حد سواء بوظيفة التدقيق الداخلي، ذلك لأنه عبارة عن نشاط تقويمي للأنشطة والعمليات كافة في الشركة، ويهدف الى تطويرها ورفع كفاءتها الإنتاجية، وتعد صمام الأمان في يدها، إذ يمكن بيان أهمية التدقيق الداخلي وفقا لما هو موضح في أدناه.

أ- توافر جميع آليات الضمان المهمة لاستمرار الشركة، وله دورا هاما في تحسين الادارة والمسألة المالية وغير المالية، اذ أن التدقيق الداخلي نشاطا محوريا لتوفير ضمانات لمجلس الإدارة ولجنة التدقيق والمدير التنفيذي وأصحاب المصلحة بأن الشركة تدار بشكل فعال.

ب- يلعب المدققون الداخليون دورا مهما في تقييم فاعلية أنظمة الرقابة والمساهمة في استمرار فاعلية هذا النظام، وذلك بارتباط قسم التدقيق الداخلي بأعلى مستوى في التنظيم مما يعطيه سلطة أقوى وتأثيرا أكبر في اتخاذ القرارات، وهذا ما يجعل لوظيفة التدقيق الداخلي الدور الرقابي المهم في الشركة.

ج- خفض تكاليف التشغيل من خلال تحسين الكفاءة وزيادة الإنتاجية وتحسين عملية التخطيط وتقليل التلف، فضلا عن تحقيق عوائد سنوية تتحقق نتيجة لوجود هذه الوظيفة في الشركات.

د- تحليل نقاط القوة والضعف للشركة مع مراعاة الثقافة التنظيمية والقرارات الادارية وما يرتبط بها من فرص وتهديدات لغرض تحسينها، وبيان ما إذا كانت قادرة على تحقيق أهداف الشركة وتحليل وتقييم ما إذا كانت إدارة المخاطر قادرة في وضع أطر العمل في إدارة الأعمال بطريقة فاعلة وكفؤة.

هـ- التنسيق مع الجهات المسؤولة عن الحوكمة كمجلس الادارة أو لجنة التدقيق أو الإدارة العليا عند الضرورة لضمان تصميم وتنفيذ أنظمة رقابة داخلية كفؤة الغرض منها تعزيز الضوابط وتحسين كفاءة وفاعلية العمليات والامتثال للقرارات.

و- افادة المدقق الخارجي من أعمال التدقيق الداخلي من خلال توجيه الاستفسارات المناسبة للأفراد المناسبين ضمن القسم والتي يمكن أن يحصل بواسطتها على معلومات مفيدة تساهم في فهم بيئة الشركة وتحديد وتقييم مخاطر التدقيق والتأكيد، وذلك لأن قسم التدقيق الداخلي يمكن أن يحصل على مثل هكذا معلومات في أثناء قيامه بمهامه الاعتيادية. (الصاعدي و حكيم حمود، 2019، صفحة 17)

الفرع الثاني: أهداف التدقيق الداخلي

ان الغرض الرئيسي للتدقيق الداخلي هو مساعدة جميع أعضاء الإدارة في تأدية مسؤولياتهم بشكل فعال، وذلك عن طريق تزويدهم بتقارير موضوعية وتوصيات وملاحظات بناءة تختص بنشاط المؤسسة بوجه عام. وعلى هذا فالمدقق الداخلي يختص ويهتم بأي نشاط من نشاطات المنشأة في الحالات التي يكون فيها مفيدا للإدارة. وبغرض أن يحقق المدقق الداخلي ذلك عليه أن يقوم بما يلي:

- 1- مراجعة وتقييم كفاية وتطبيق وصحة النظم الحاسوبية والمالية.
- 2- التحقق من مدى مراعات السياسات والخطط والإجراءات الموضوعية.
- 3- التحقق من مدى المحافظة على موجودات المنشأة وحمايتها من أي تلف أو خسارة أو سرقة.
- 4- التحقق من مدى إمكانية الاعتماد على البيانات الحاسوبية والاحصائية.
- 5- تقييم نوعية أعمال الأفراد عند قيامهم بمسؤولياتهم.

ومتى قامت الإدارة بهذه الوظائف تكون قد حققت أهدافها التي تتوقعها. ومن الممكن تلخيص هذه الأغراض بما يلي:

أولاً: التقييم.

ثانياً: التطبيق.

ثالثاً: الحماية. (الطحان، 1976، صفحة 227)

المطلب الرابع: 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:

الاستقامة والنزاهة: استقامة المدققين الداخليين من شأنها إرساء دعم الثقة وهذا ما يشكل الأساس للاعتماد على آرائهم وأحكامهم.

الاستمرارية: من خلال هذا المبدأ يجب على الإدارة العليا اتخاذ كافة الإجراءات الضرورية التي تضمن استمرارية وظيفة التدقيق الداخلي بما يتناسب مع حجم المؤسسة وطبيعتها وأنشطتها، فالإدارة مسؤولة على اتخاذ كافة التدابير اللازمة التي تتعلق بتوفير الموارد المادية والبشرية المؤهلة التي تساعد في تحقيق أهداف التدقيق الداخلي، ويتم ذلك إما على أساس مستمر أو أساس سنوي خلال مقارنة العمل المنجز فعلياً من قبل المدققين الداخليين مع العمل المخطط له من قبل الإدارة.

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 موضوعية ونزاهة هذه الوظيفة، وهذا يتطلب أن تكون تبعية التدقيق الداخلي للإدارة العليا أو مجلس الإدارة، ويكون الاتصال مباشرة مع هذين المستويين.

كما يجب على المؤسسة اتخاذ تدابير لضمان الموضوعية والحياد أهمها:

1. تناوب تعيينات الموظفين داخل إدارة التدقيق.
2. الفصل بين الواجبات في تنفيذ التوصيات.
3. الاعتراف باستقلال المدققين الداخليين في ميثاق التدقيق.
4. عدم وجود تضارب في المصالح ما بين موظفي التدقيق الداخلي والمؤسسة.
5. اتباع إجراءات قانونية لتقييم أعمال التدقيق وأوراق العمل.
6. عدم تدخل المدقق في التصميم والتحكم والإجراءات الإدارية الأخرى.

الكفاءة المهنية: تعتبر الكفاءة المهنية أمر ضروري للمدققين من أجل حسن سير أداء مهام التدقيق، وتشمل الكفاءة المهنية 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.

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)

المبحث الثاني: أساسيات التدقيق الداخلي

معظم إدارات المؤسسات حالياً تعتمد على وظيفة التدقيق الداخلي في تعزيز نظم الرقابة لديها، وكي تؤدي هذه الوظيفة دورها بصورة سليمة وفعالية كبيرة يجب أن تحظى بمجموعة من الأسس والضوابط التي يجب توافرها، حتى يستطيع القائم بوظيفة التدقيق الداخلي الوصول الى الأهداف المراد تحقيقها.

المطلب الأول: أنواع التدقيق الداخلي

يمكن ارجاع السبب الرئيسي لظهور أنواع مختلفة من التدقيق الداخلي هو الوصول الى طرق وامكانيات تحقيق أهداف التدقيق الداخلي، وذلك من خلال اجراء مجموعة من أنواع التدقيق والمتمثلة في الآتي:

أ- التدقيق المالي Financial audit :

عرف التدقيق المالي بأنه " فحص البيانات المالية والسجلات لبيان مطابقتها لمبادئ التدقيق المتفق عليها وسياسات الإدارة" كما عرف بأنه " فحص العمليات والبيانات المالية والسجلات المحاسبية الخاصة بما لغرض التعرف على العمليات والبيانات المالية والسجلات المحاسبية الخاصة بما لغرض التعرف على مدى الالتزام بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها وسياسات وإجراءات الإدارة وأي متطلبات أخرى.

ويعد التدقيق المالي النوع التقليدي للتدقيق الداخلي لأنه يشتمل على تدقيق وتبعية القيود المحاسبية الخاصة بالأحداث الاقتصادية الأخرى للشركة بشكل حسابي ومستندي، والتحقق من مدى سلامتها ومطابقتها للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والسياسات والأنظمة الخاصة بإرادة الشركة، والتحقق من وجود وحماية الموجودات من الضياع والاختلاس وفحص وتقويم نظم الرقابة الداخلية للشركة.

ب- التدقيق التشغيلي : opération audit

هو فحص الكفاءة (efficiency) والفاعلية (effectiveness) والاقتصادية (économico) يطلق عليه أحيانا تسمية (3e) وفي القطاع العام يسمى عادة عمليات تدقيق الأداء. وعرف التدقيق التشغيلي بأنه " فحص أنظمة الشركة ورقابته الإدارية والأداء

التشغيلي لها وفقا لطرائق محددة ضمن الأهداف الإدارية، وذلك من أجل التحقق من فاعلية وكفاءة واقتصادية الأنشطة التشغيلية بهدف فحص وتقييم أعمال وأنشطة الشركة والتحقق من كفاءة وفاعلية واقتصادية الموارد المستخدمة وفقا لخطة معدة مسبقا". ويسعى هذا النوع من التدقيق الى تقييم أنشطة الشركة للتأكد من تحقيق وكفاءة وفاعلية استخدام الموارد المتاحة وفق خطة معدة مسبقا من الإدارة.

ج- تدقيق الالتزام: compliance audit

ويقصد به مراجعة الضوابط الرقابية (المالية والتشغيلية والعمليات) للحكم على جودة وملائمة الأنظمة التي تم وضعها للتأكد من الالتزام بالأنظمة والتشريعات الموضوعية من الإدارة والإجراءات. ويسمى هذا النوع من التدقيق أيضا تدقيق الرقابة، وذلك لأن المدقق من خلاله يقوم بالتأكد من مدى تطبيق القوانين الموضوعية والسياسات والتعليمات والضوابط المالية والتشغيلية، وكذلك التأكد من أن إجراءات الجودة قد طبقت بصورة صحيحة.

ان الهدف الأساسي من تدقيق الالتزام هو لتحديد فيما إذا كانت الشركة قد التزمت بالإجراءات والقواعد الموضوعية من سلطة أعلى، كذلك يشمل هذا النوع من التدقيق تحديد ما إذا كان العاملون في إدارة المالية يقومون باتباع الإجراءات الموضوعية من المدير المالي في الشركة. (الصاعدي و حكيم حمود، 2019، الصفحات 20-22)

د- التدقيق الإداري Management audit

يعتبر هذا النوع من أهم أنواع التدقيق والقيمة المضافة من التدقيق الإداري أعلى من مثيلاتها من الجوانب الأخرى، ويقوم هذا النوع على التأكد من مدى كفاءة وفاعلية الوظائف المختلفة في المؤسسة، ومدى مساهمتها في تحقيق أهداف المؤسسة إضافة الى التحقق من إجراءات تنفيذ المهام وطرق تقديم الخدمات.

لذلك ينطوي تحت لواء هذا النوع من التدقيق جوانب عديدة منها على سبيل المثال:

- ❖ المظهر الداخلي والخارجي للمؤسسة ووحداتها.
- ❖ طريقة تقديم الخدمة للعملاء.
- ❖ العلاقة بين الموظفين والعملاء.
- ❖ العلاقة بين الموظفين ببعضهم البعض.
- ❖ وسائل الأمن والحماية في المؤسسة.
- ❖ مستلزمات تقديم الخدمات.

د- تدقيق نظم المعلومات المحاسبي IS Audit

ويتضمن هذا النوع تدقيق الجوانب المتعلقة بأنظمة المعلومات وشبكات الاتصال وإجراءات تشغيل الأنظمة إضافة إلى أجهزة ومعدات الحاسوب وكافة الجوانب الأخرى ذات العلاقة بالحاسوب. وهذا النوع من التدقيق يتطلب القيام به من طرف أشخاص متخصصين في مجال الحاسوب.

هـ- التدقيق البيئي Environment Audit

ويقوم هذا النوع من التدقيق على التحقق من مدى التوافق مع متطلبات البيئة، والتحقق من تقييم المخاطر المتعلقة بالتلوث البيئي، والتأكد من أن المنتجات تم انتاجها مع التوافق مع متطلبات البيئة. (الرمحي، 2017، الصفحات 46-47)

المطلب الثاني: أدوات التدقيق الداخلي

يستخدم المدقق الداخلي في إطار مهمته عدة أدوات لتحقيق الأهداف التي يريد التوصل إليها، وتتصف هذه الأدوات بثلاث خصائص أساسية:

أ- أدوات وصفية:

1- المسح الاحصائي: هو أداة تسمح باختيار عينات بطريقة عشوائية من مجتمع احصائي، تعمم نتائجها على كل المجتمع، ومن خلال هذه التقنية يهدف المدقق الى تحليل ظاهرة معينة (خطأ أو ضعف النظام) أو استنتاج مدى تأثيره على الوظيفة محل التدقيق، وانطلاقاً من النتائج فإن المدقق الداخلي يرفع ملاحظاته وتوصياته الى الإدارة ومسؤولي المؤسسة لاتخاذ القرارات المناسبة.

2- المقابلة: يهدف المدقق من خلاله الى الحصول على مجموعة من المعلومات، ويستعمل بكثرة في التدقيق الداخلي، ولا يعتبر محادثة أو استجواب، وللحوار شروط هي:

- ❖ يجب احترام السلم الهرمي بحيث لا يجب على المدقق الداخلي اجراء حوار مع المستجوب دون أن يكون المسؤول عنه على دراية.
- ❖ يجب ابلاغ المستجوب بأهداف المهمة والأهداف المنتظرة من وراء اجراء هذا الحوار.
- ❖ اعلامه عن نقاط الضعف والأخطاء والنقائص التي لاحظها المدقق الداخلي قبل محاورته.
- ❖ المدقق الداخلي لا يهتم بالأشخاص، بل بالأعمال التي يقوم بها.
- ❖ تلخيص مستوى الحوار وابلاغه للشخص محل الحوار، والحصول على موافقته قبل الادلاء به الى مسؤولي المؤسسة.
- ❖ على المدقق أن يستمع أكثر مما يتكلم ويقوم بتوجيه الاستجواب في إطار موضوع المهمة لتحقيق الهدف المسطر، ويجب اعتبار الطرف الآخر في مرتبة مساوية من حيث إدارة المقابلة.

3- أدوات الاعلام الآلي: قد يلجأ المدقق الى تدقيق وفحص المعلومات المعالجة آلياً لذلك لا بد من توافر بعض الشروط من أجل استعمال هذه الوسائل:

❖ أن تكون أدوات الاعلام الآلي فعالة، وتحتوي على كل المعلومات المراد فحصها، على أن لا يكون هناك أي تأخر في نقل وتسجيل هذه المعلومات.

❖ يجب أن يكون للمدقق مؤهلات في الاعلام الآلي، والا وجب الاستعانة بمختصين في هذا المجال.

❖ يجب أن تكون تكلفة هذه الأدوات معقولة مقارنة مع النتائج المنتظرة منها.

4-الفحوصات: التحليل والمقاربات المختلفة: لا تعتبر أدوات في حد ذاتها، وإنما يلجأ إليها المدقق من أجل التأكد من صدق معلومات يكون قد تحصل عليها في فترة سابقة، كفحص وجود الوثائق والبحث عن الأدلة، ولكن أغلبها حسابية يقوم بها المدقق للتأكد من بعض المجاميع التي تحصل عليها، بينما يمكن تحليل البيانات باستخدام إمكانيات نظام المعلومات لمساعدة المدقق في تسيير أعماله، فتنفيذها يتطلب معرفة جيدة للبيانات المتاحة في تطبيقات الحاسب الآلي (البيانات المالية والتقنية) والموثوقية في ادخال المعلومات التقنية، فهذه التحليلات تكشف عن الاختلالات فقط ولكن لا تسمح بمعرفة الأسباب، فمن الضروري للقيام بذلك الاستعانة ب: المقابلات، الملاحظات، وعمليات الفحص، وما الى ذلك. أما المقاربات فهي تسمح للمدقق الداخلي بالحصول على اثبات لمعلومة واحدة من مصدرين مختلفين.

ب-أدوات استفهامية: نميز من خلال هذا النوع الأدوات التالية:

1-الملاحظة المادية: من الممكن أن يعتمد المدقق في عملية التدقيق على الملاحظة المادية المباشرة للتحقق من تطابق ما هو مدون على الوثائق مع ما هو موجود فعلا في الواقع، ويتعلق الأمر ب:

✓ الملاحظة المادية للإجراءات: تهدف ملاحظة الإجراءات الى تحديد المراحل التي تمر بها عملية أو نشاط ما للتحقق من تطابقه مع ما هو مدون في دليل الإجراءات واحترام الأفراد لها.

✓ الملاحظة المادية للأصول: تهدف الى التحقق من وجود الأصول (عملية الجرد)، ولا يكفي بالملاحظة الكمية، بل يقوم بالملاحظة النوعية للأصول.

✓ الملاحظة المادية للوثائق: تهدف الى التحقق من الوثائق المحاسبية والمستندات المختلفة التي تستخدمها المؤسسة من حيث تصميمها، كيفية استخدامها، وانتقالها.

✓ ملاحظة التصرفات (السلوك): ويتعلق الأمر بالتدقيق الاجتماعي أي ملاحظة مدى احترام الأفراد للتعليمات وتصرفهم داخل أماكن العمل، وعند أداء مهامهم.

2-السردي: هي من أهم الأدوات التي يستعملها المدقق الداخلي، حيث يقوم بالاستماع للشخص أو العامل محل التدقيق وأخذ النقاط، ولا يتدخل من أجل طلب استفسارات ايضاحية عن معلومات معينة، يلجأ المدقق الى السرد لوصف النظام، ونميز بين نوعين:

- ✓ السرد الذي يقوم به الطرف الخاضع للتدقيق: يكون في بداية مهمة التدقيق ويقوم بالاستماع الى السرد الذي يقوم به الشخص الخاضع للتدقيق بهدف وصف الإطار العام للنظام، أو النشاط الخاضع للتدقيق، وتطرح هذه الطريقة بعض النقاط المتعلقة بتحديد أهم المعلومات التي يحتاجها المدقق الى جانب مدى صدق الشخص الذي يقوم بالسرد.
- ✓ سرد يقوم به المدقق: يقوم المدقق بسرد ملاحظاته المادية ونتائج الاختبارات التي توصل اليها في حالة صعوبة وصفها عن طريق مخططات تدفق المعلومات وعلى المدقق أن يستغل ما قدمه لجميع الأطراف.

3 شبكة تحليل المهام: عبارة عن جدول يستخدم لتحليل الوظائف أو الإجراءات محل الدراسة الى أعمال أولية بهدف تحديد نقائص الفصل بين الوظائف داخل المؤسسة ومعالجته.

4- الهيكل الوظيفي: يقوم المدقق الداخلي بإعداد الهيكل الوظيفي انطلاقا من المعلومات التي تحصل عليها من استخدامه لأحد أدوات سابقة الذكر، التي قام بها في بداية المهمة ويعرض هذا المخطط مختلف الوظائف في المؤسسة الى جانب الأشخاص المسؤولين عن القيام بها.

5- خرائط التدفق: خرائط النظم عبارة عن وسيلة توصية تبين تدفق الإجراءات والمعلومات، نقاط الرقابة، تقييم الفصل بين الوظائف المختلفة ومخرجات النظام المالي والإداري للمؤسسة، وفي هذه الحالة يجب على المدقق القيام بدراستها، فحصها واختبارها وذلك بتتبع مسار الإجراءات والمعلومات واكتشاف أي نقاط ضعف بها، أما إذا كانت هذه الخرائط غير موجودة، فعلى المدقق الداخلي أن يقوم بتصميم خرائط النظم بعد الحصول على وصف كامل لإجراءات العمليات والوظائف المختلفة.

6- قوائم الاستسقاء: تشمل على استفسارات كتابية تحتوي على الأسس السليمة لما يجب أن تكون عليه جميع الإجراءات للعمليات والوظائف المختلفة، وتقدم هذه القائمة من الأسئلة الى موظفي المؤسسة المختصين للإجابة عليها وارجاعها الى المدقق الذي يقوم بدوره بالتأكد من الإجابات عن طريق الاختبار والعينة، وذلك للحكم على درجة متانة النظام المستعمل، ويتوقف نجاح هذه الطريقة على كيفية صياغة الأسئلة حيث يجب أن تصاغ بطريقة فنية، بحيث تدل الإجابات (نعم) على أنظمة دقيقة وفعالة والاجابة (لا) على أنظمة ضعيفة أو غير موجودة أصلا في تلك الناحية. (علوان، 2019، الصفحات 57-61)

المطلب الثالث: معايير التدقيق الداخلي

تتم عملية المراجعة في بيئة ثقافية وقانونية مختلفة وضمن مؤسسات تختلف من حيث الأهداف، الحجم، الهيكل، 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 1978 وتم تعديلها في 1993 وتتضمن خمسة معايير عامة، وتم تبويبها في خمسة مجموعات وتتضمن 25 معيار فرعي، بينما يتكون الإطار العام للمعايير المهنية الجديدة والتي وضعت سنة 2003، في حين كان آخر اصدار للمعايير المهنية في 2008، وتم تعديله في 2010 مع سريان تطبيقه بداية من 2011.

حيث تتضمن معايير معهد المدققين الداخليين مجموعة من المعايير هي:

أ- معايير الصفات

1000- الغرض، السلطة، المسؤولية: يتطلب تحديد أهداف، صلاحيات، ومسؤوليات نشاط التدقيق الداخلي بوثيقة رسمية تنسجم مع مفهوم التدقيق الداخلي وأخلاقيات المهنة والمعايير، وعلى الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي مراجعة وثيقة التدقيق دورياً وأخذ موافقة أعلى سلطة.

1100- الاستقلالية والموضوعية: يتمتع المدققين الداخليين بالاستقلالية في أداء واجباته، وله صلاحية بدء أية إجراءات وإنجاز أية أعمال والتبليغ عن أي عمل، كلما رأى ذلك ضرورياً لممارسة اختصاصاته، وعلى المدققين الداخليين أن يكونوا موضوعيين في قيامهم بعملهم، وأن لا يتأثروا بالبيئة التي يعملون بها، وأن يكون العمل بفاعلية ومهنية وبدون تحيز، كما عليهم وأن يتقيدوا بالمعايير الدولية للتدقيق وبالسلوك المهني والقوانين والتنظيمات وأنظمة وإجراءات المنشأة.

1200- المهارة والعناية المهنية اللازمة: يتعلق هذا المعيار بما يتوجب على المدققين الداخليين امتلاك المعرفة، والمهارات، والكفاءة المطلوبة للاطلاع بمسؤولياتهم الفردية. وعلى نشاط التدقيق الداخلي كمجموعة امتلاك أو الحصول على المعرفة، والمهارات، والكفاءات الأخرى المطلوبة للاطلاع بمسؤولياتهم. وبذل العناية، والمهارة المتوقعة من شخص عادي عاقل، ومدقق داخلي كفؤ. لا يتضمن بذل العناية المهنية العصمة من الخطأ.

1300- الرقابة النوعية وبرنامج التحسين: يتطلب من الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يضع برنامجاً للرقابة النوعية، وبرنامج التحسين، والذي يغطي جميع أعمال التدقيق الداخلي.

ب- معايير الأداء

2000- إدارة نشاط التدقيق الداخلي: يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي وضع خطط مبنية على أساس المخاطرة لتحديد أولويات نشاط التدقيق الداخلي، منسجمة مع أنشطة المنشأة. وأن يعرض خطط نشاط التدقيق الداخلي والموارد المطلوبة، متضمنة التغيرات المرحلية الهامة، على الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة للاطلاع والمصادقة. كما أنه عليه الإفصاح عن أثر أية قيود على الموارد والتأكد من أن موارد التدقيق الداخلي مناسبة، كافية، ومستغلة بفاعلية لإنجاز الخطة الموافق عليها.

2100- طبيعة العمل: طبيعة العمل: أن يقوم نشاط التدقيق الداخلي بالتقييم والمساهمة في تحسين أنظمة الحوكمة بواسطة تقييم وتحسين هذه العملية من خلال:

- وضع القيم والأهداف والاعلان عنها.
- التأكد من فعالية الأداء ومساءلة الإدارة.
- إيصال ملاحظات التدقيق.

ومساعدة المنشأة بتعريف وتقييم مواقع الخطر الهامة، والمساهمة في تحسين أنظمة إدارة الخطر والرقابة، وإيجاد رقابة فعالة بواسطة تقييم فعاليتها وكفاءتها وتعزيز التحسين المستمر. (الواردات، 2014، الصفحات 167-169)

2200-التخطيط للمهمة: ينبغي على المدققين الداخليين تطوير وتسجيل خطة لكل مهمة وتشمل النطاق، والأهداف، والوقت وتوزيع الموارد.

2300-أداء المهمة: ينبغي أن يعمل المدققون الداخليون على تحديد وتحليل وتقييم وتسجيل المعلومات الكافية لتحقيق أهداف المهمة.

2400-توصيل المهمة: ينبغي على المدققين الداخليين أن يوصلوا نتائج المهمة وينبغي أن تشمل عملية التوصيل على أهداف المهمة ونطاقها بالإضافة إلى الاستنتاجات والتوصيات القابلة للتطبيق وخطط العمل.

2500-مراقبة التقدم: ينبغي على كبير المدققين أن يضع ويحافظ على نظام مراقبة سير النتائج التي يتم توصيلها للإدارة.

2600-قرار قبول الإدارة للمخاطر: عندما يعتقد كبير المدققين أن الإدارة العليا تقبل مستوى من المخاطر لا يعد مقبولاً للمنظمة، فإنه ينبغي عليه مناقشة ذلك مع الإدارة. فإذا لم يتم حل ذلك فإنه ينبغي أن يرفع كل من كبير المدققين والإدارة العليا تقريراً بذلك إلى مجلس الإدارة ليتولى فض النزاع. (جمعة، 2009، الصفحات 47-53)

المطلب الرابع: مراحل سير مهمة التدقيق الداخلي

إن الجانب العلمي للتدقيق الداخلي يتجلى من خلال تنفيذ المدقق الداخلي لمهمة التدقيق، والتي تتم وفق تخطيط مسبق ومنهجية معينة من أجل تحقيق الأهداف المكلف بها. ويعمل المدقق الداخلي في مهمته على دراسة التحكم في مخاطر النشاط محل التدقيق من خلال اختبار وتحديد الثغرات، تدير الحلول، ومتابعة تطبيقها. إن مهمة التدقيق الداخلي تشبه ما يقوم به الطبيب مع مريضه، إذ أنه يقوم بالتشخيص، يحمن ويتنبأ بالأسباب، ومن ثم يوصي بالعلاج، حيث أن مهمة التدقيق ثلاثة مراحل هي:

المرحلة الأولى: مرحلة التحضير

تعتبر أول خطوة في مهمة التدقيق، وتتطلب من المدقق قدرة كافية على القراءة، والانتباه والكفاءة اللازمة، فهي تمنح القدرة على الفهم والتعلم، كما تتطلب معرفة جيدة بالمؤسسة، إذ أنه من الضروري معرفة مصادر المعلومات خلال تلك الفترة. وتعتبر هذه المرحلة حجر الأساس، والتي بناءً عليها يقوم المدقق ببناء نموذج النتائج التي يجب الوصول إليها. وتتمثل هذه المرحلة في المحاور الرئيسية التالية:

1- الأمر بالمهمة: تبدأ مهمة المدقق الداخلي بإصدار التكليف بالمهمة من طرف سلطة مؤهلة (الإدارة العليا، لجنة التدقيق)، حيث أن الأمر بالمهمة يسمح بتبليغ كافة الأطراف التي لها علاقة بمهمة التدقيق.

2- مرحلة الاندماج: تبدأ هذه الخطوة بجمع المعلومات ذات العلاقة بالنشاط الخاضع للتدقيق من مصادره المختلفة والحصول على فهم لطبيعة هذا النشاط، ويمكن تلخيص هذه المصادر فيما يلي.

أ- تقارير ملفات التدقيق.

ب- الاجتماع مع الإدارة.

ج- السياسات، الخطط، الإجراءات، التعليمات والاتفاقيات المتعلقة بالنشاط.

د- الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي.

هـ- الموازنة التقديرية والمعلومات المالية عن النشاط.

و- نتائج التدقيق الخارجي عن النشاط.

ان قراءة هذه الوثائق المختلفة والتحليل يمكن فريق التدقيق من امتلاك رؤية شاملة عن النشاط الخاضع للتدقيق، تحديد السيرورات التي هي موضع للمخاطر، إعطاء مصادقية للمهمة.

3- تحديد الأخطار وتقييمها: من خلال هذه النقطة يتم تكييف بقية مراحل عملية التدقيق، بحيث يسمح للمدقق صياغة برنامجه وتطويره بناء على التهديدات وما تم وضعه لمواجهةها. وخطر التدقيق كما عرفه معهد المحاسبين الأمريكيين: هو الخطر الناتج عن حدوث خطأ في أحد الأرصدة أو في نوع معين من العمليات الذي يكون:

✓ خطر متصل: هو إمكانية دون الأخذ بعين الاعتبار نظام الرقابة الداخلية وقوع أخطاء جوهرية في الحسابات.

✓ خطر الرقابة الداخلية: يرتبط بعدم قدرة نظام الرقابة الداخلية على اكتشاف الأخطاء الجوهرية وتصحيحها في الوقت المناسب.

✓ خطر عدم الاكتشاف: مرتبط بمهمة التدقيق، أي عدم تمكن المدقق من اكتشاف الأخطاء الجوهرية

4- تحديد الأهداف: يعرف أيضا بالتقرير التوجيهي أو المخطط للمهمة، وهي عبارة عن وثيقة مشككة من عدة صفحات والتي لها نفس المضمون والخصائص في كل الحالات. بعد أخذ المعلومات الضرورية عن المؤسسة، يقوم المدقق بتحرير تقرير توجيهي والذي يوضح محاور البحث، حدود ومجالات تدخل المدققين بالإضافة إلى الأهداف الواجب على فريق التدقيق تحقيقها، والتي تنقسم إلى أهداف عامة وأهداف خاصة، ويحتوي هذا التقرير على المعلومات المتأتية من تحليل الأخطار وجدول نقاط القوة والضعف ويهدف إلى: تحديد الجوانب العلمية لتدخل المدققين، ويساعد المدقق على البحث، التعرف وتصحيح كل نقاط القوة والضعف المسجلة أو جزء منها.

المرحلة الثانية: مرحلة تنفيذ المهمة:

تعتبر مرحلة تنفيذ عملية التدقيق أطول وأهم مرحلة في سيرورة التدقيق الداخلي، لأهميتها في كتابة تقرير تدقيق المنتج النهائي للمهمة، وخلال هذه المرحلة يتحول فريق المهمة من العمل المكتبي النظري إلى العمل الميداني، حيث ينتقل إلى الوحدات محل التدقيق مبتدئا بالاجتماع الافتتاحي مع مسؤولي الوحدة أو النشاط. يتناول شرح التقرير التوجيهي المصادق من قبل المكلف بالمهمة ويتم التركيز على توضيح ومناقشة كيفية تنفيذ المهمة وأساليب التدقيق المستعملة، أسلوب التنسيق والاتصال، المعلومات المطلوبة، والوسائل المادية والظروف الواجب توفيرها من قبل الجهة الخاضعة للتدقيق، حيث تسمح نتائج الاجتماع الافتتاحي لفريق التدقيق بإعداد برنامج التدقيق بالتفصيل ويقوم بتطبيقه لتحقيق أهداف المهمة المسطرة.

1- اعداد برنامج التدقيق:

يدعى أيضا مخطط التنفيذ وكذلك برنامج العمل، ويتم اعداده من طرف فريق التدقيق وتحت اشراف رئيس المهمة، ويتم ارساله الى مسؤول التدقيق الداخلي للاطلاع عليه طبقا للمعيار 2240، وتقع على رئيس المهمة مسؤولية الاحتفاظ به في ملف التدقيق. ويتضمن هذا المخطط النقاط التالية: وثيقة تعاقدية، مخطط عمل، دليل مرشد، نقطة انطلاق في بناء استمارة الرقابة الداخلية، متابعة للمهمة.

✓ استبيان الرقابة الداخلية: يعتبر استبيان الرقابة الداخلية من الأساليب الأكثر استعمالا من طرف المدققين الداخليين لتقييم نظام الرقابة الداخلية، حيث يقوم المدقق بتوزيع هذه القائمة من الأسئلة على المسيرين لتلقي الإجابة عليها، ومن ثم تحليلها للوقوف على مدى فعالية وسلامة نظام الرقابة الداخلية المطبق في الوحدة أو النشاط محل التدقيق، وتعلق أسئلة استبيان الرقابة الداخلية بالنواحي التنظيمية، التشغيلية، نظم المعلومات، العاملين، الوسائل المادية للوحدة الخاضعة للتدقيق، وتبنى الاستمارة من خلال طرح مجموعة من الأسئلة الرئيسية في النقاط التالية:

من؟ أسئلة متعلقة بالمنفذ أو المنشغل من خلال تحديد مهامه وسلطته، وللإجابة على هذه الأسئلة يتم الاستعانة بالمخطط الهرمي للمؤسسة.

ماذا؟ تجميع الأسئلة التي تسمح بمعرفة ما يتعلق، ليس ما هو الموضوع، ولكن الهدف من العملية، ماهي طبيعة المنتج المصنع، من هم الأشخاص ذو العلاقة.

أين؟ من أجل عدم اختيار كل مناطق العمليات، مكان التخزين، المعالجة، المواقع الصناعية.

متى؟ تسمح بتجميع الأسئلة ذات الصلة بالزمن، بداية ونهاية الزمن المستغرق.

كيف؟ أسئلة مرتبطة بوصف الإجراءات، كيف يتم تصنيع المنتج، كيف يتم توظيف الأفراد.

2- العمل الميداني:

✓ الملاحظة الفورية: أول الاختبارات التي يقوم بها المدقق الملاحظة الفورية، وهي تختلف عن الملاحظات الأخرى بأنها آلية، وهنا يكون للخبرة دور كبير، فالمدقق المتمكن يمكنه ملاحظة المحيط بمجرد وصوله ووضع تقييمات واحصاءات مبدئية، وتكون هذه الملاحظة بطريقة عقلانية أي: الأخذ بعين الاعتبار المؤثرات الوقتية أثناء ملاحظته، "فملاحظة دخول العمال عند فتح الأبواب ليس نفسها في منتصف النهار".

✓ الملاحظة المحددة: من خلال تحديد مواطن الخطر واستمارة الرقابة الداخلية، يقوم المدقق بإجراء وتنفيذ اختبارات، فيقوم باختبار بعض العمليات والإجراءات المرتبطة بفترات معينة، هذا الاختبار يجب أن يكون موضوعي من أجل بلورة رأيه حول سير العمليات بموضوعية.

✓ ورقة كشف وتحليل المشكلات: هي وثيقة عمل موحدة، أين يقوم المدقق بتوثيق كل خلل، كما تلخص كل مرحلة من مراحل عمليات التدخل الميداني، وتمثل وسيلة تواصل بين المدقق والوظيفة المعنية بعملية التدقيق، تسمى في بعض المراجع بوثيقة الحدث، وثيقة تحليل، ورقة تحليل الرقابة الداخلية، اذ تنجز إلى خمس أقسام: المشكلات، الأسباب، العواقب والآثار، التوصيات.

المرحلة الثالثة: اعداد التقرير النهائي وتقديم النتائج

تتطلب هذه المرحلة القدرة على الانشاء والصياغة الأدبية بالإضافة الى التحاور الذي يبقى موجودا خلال هذه المرحلة، ويقوم المدقق ببلورة وتقديم منتجه "التقرير"، والذي يجمع كل عناصر عمله. اذ تبدأ هذه المرحلة برجوع المدقق الى مكتبه مع مجموع أوراق العمل، حيث يقوم بصياغة مشروع تقرير ليتم بعدها عقد اجتماع ختامي والمصادقة للحصول على التقرير الختامي.

1- مشروع تقرير المدقق: حيث يكون فيه جميع الملاحظات المسجلة ليتم المصادقة عليه، فلا يمكن اعتباره نهائيا حتى وان تضمن مصادقة خاصة. هذه الوثيقة وان احتوت على توصيات المدقق، فإنها لا تتضمن إجابات المؤسسة، ولا تتضمن مخطط العمل والذي يعتبر أحد ملاحق التقرير النهائي، أين تشير المؤسسة متى ومن سيقوم بتنفيذ التوصيات المقبولة.

2- الاجتماع الختامي: يضم نفس الأعضاء الذين نشطو الاجتماع الافتتاحي، والذين استمعوا لمخطط المدقق عند البداية، فيبدون رأيهم حول ما قام به فريق التدقيق، بالإضافة لفريق التدقيق والمصالح والأقسام المدققة.

3- تقرير التدقيق الداخلي: يسمح التقرير للمدقق بإبداء رأيه (كتابيا) حول البيانات والقوائم المالية والمواضيع الأخرى التي كانت محل التدقيق، فهو يلخص مهمة التدقيق، ويعتبر وسيلة بين المدقق والجمهور، وفيما يلي مبادئ التقرير:

- ✓ لا وجود للتدقيق الداخلي من دون تقرير التدقيق الداخلي.
- ✓ وثيقة نهائية: فهو آخر عقد لمهمة التدقيق، والتي لا تنتهي الا باقتراحات وتوصيات.
- ✓ عرض مسبق للمؤسسة: فمن المفترض أن النقاط تم عرضها خلال الاجتماع الختامي.
- ✓ حق المؤسسة في الإجابة: للمؤسسة الحق في الرد اما شفاهيا أو كتابيا.
- ✓ الفصول الرئيسية لشكل تقرير التدقيق تتمثل في النقاط الأربعة التالية:
- ✓ الورقة الخارجية ورسالة الإحالة: عادة ما يكون تقرير التدقيق مرفق برسالة إحالة، أما الصفحة الأولى فتحتوي على:
 - عنوان المهمة وتاريخ ارسال التقرير، كما يتم التذكير بالمهمة.
 - أسماء المدققين المساهمين في العمل ورؤساء المهمة.
 - أسماء المستفيدين من تقرير التدقيق.
- ✓ المقدمة والملخص: يبدأ هذا الجزء بفهرس مفصل للتقرير، والذي يكون ضروري بالنسبة للتقارير كبيرة الحجم التي تحتوي على ملاحق كثيرة.

1- المقدمة: عندما تكون مختصرة وتتضمن التذكير بمجال التدخل وأهداف المهمة، فالقارئ ليس له علم بمحتوى أمر المهمة وتقرير التوجيه، فهي تمثل وصف مختصر للوحدة أو العملية المدققة.

2- الملخص: حيث يسمح للمسؤولين بفهم مجمل التقرير، حيث يتميز بالاختصار والوضوح.

✓ التقرير التفصيلي: هو الوثيقة التفصيلية والكاملة، الموجهة بالدرجة الأولى للمؤسسة المدققة، ويشمل الملاحظات، التوصيات، بحيث يحترم التسلسل المعروض في الفهرس.

✓ الخلاصة: خطة العمل والملاحق: الهدف من هذا الجزء ليس تكرار ما تم عرضه، ولكن اقتراح مهمات أخرى والتي ظهرت الحاجة لها من خلال خذه المهمة، أو التذكير بتاريخ المهمة القادمة.

المرحلة الرابعة: متابعة نتائج المهمة:

ان دور المدقق الداخلي لا ينتهي بمجرد ارسال التقرير النهائي للجهات المعنية بالمهمة المكلف بها، وانما عليه التأكد من اتخاذ الإجراءات التصحيحية الملائمة من قبل الجهات المسؤولة، وعليه متابعة عملية تنفيذها وتقييمها، وتعرف مرحلة المتابعة بأنها "العملية التي من خلالها يتأكد المدقق الداخلي من تنفيذ الإجراءات المقترحة من قبل الإدارة المسؤولة عن المجال الذي تم تدقيقه، وأن الإجراءات المنفذة ملائمة وفعالة. وقد أكد المعيار 2500 على وجوب وضع مسؤول التدقيق الداخلي سيرورة المتابعة والمراقبة، والتأكد من أن الإدارة قد اتخذت فعلا الإجراءات الازمة، أو أن الإدارة العليا قد قررت تحمل المخاطر الناجمة عن عدم اتخاذ أي اجراء". وعبیه تقع على عاتق مسؤول التدقيق الداخلي مسؤولية تحديد طرق المتابعة ومختلف الإجراءات المتعلقة بها، اذ ينبغي أن تكون مسؤولية المتابعة محددة في دليل التدقيق الداخلي بوضوح. أما بالنسبة للإدارة فيمكن حصر استجابتها اتجاه التقرير النهائي للتدقيق الداخلي في ثلاث مواقف ممكنة وهي:

1- قبول الاقتراحات بشكل كامل وهو موقف يأتي بعد اقتناع مسؤولي المؤسسة الخاضعة للتدقيق بما ورد في تقرير التدقيق أثناء الاجتماع النهائي.

2- قبول الاقتراحات بشكل جزئي نظرا لعدم اقتناع مسؤولي النشاط الخاضع للتدقيق أو الإدارة العليا ببعض الاقتراحات، باعتبارها غير ملائمة لظروف المؤسسة.

3- رفض الاقتراحات بشكل كامل وهو موقف استثنائي، فلا يمكن القيام بمهمة التدقيق وما تتطلبه من موارد، ثم تكون النتيجة رفض الاقتراحات. (صالح، 2016، الصفحات 51-57)

خلاصة الفصل الأول

ان الغرض من وظيفة التدقيق يتمثل أساسا في اظهار نتائج المؤسسة بصورة سليمة من خلال ضمان مصداقية القوائم المالية، حيث تطورت هذه الأخيرة من مجرد عملية رقابية الى وسيلة لرفع كفاءة موارد المؤسسة، وتشمل العديد من الأنواع يعمل كل واحد منها لتحقيق غرض معين، ومنها وظيفة التدقيق الداخلي التي أصبحت من المهن الأساسية لحسن سير عمل أية مؤسسة، اذ تكون مضبوطة وفق قواعد ومعايير تحكم الجانب الميداني والأخلاقي لمهنتيها، والتي تسعى مختلف الهيئات الدولية لوضعها. لذا فان السير الحسن لمهمة التدقيق يتطلب الاعداد المسبق الجيد لها، واتباع منهج محدد في التنفيذ للخروج برأي موضوعي.

وبالنظر لما حققه التدقيق في المجال المالي والمحاسبي من نتائج هامة بالنسبة للباحثين والمهنيين فقد عمدوا الى تكثيف البحث الدائم والمستمر من أجل ادخال تقنياته على الأنشطة التسييرية منها: التنظيم، الإنتاج، التسويق، التخطيط، الرقابة. وهذا ما يساهم في تحسين أداء المؤسسة.

الفصل الثاني

تمهيد:

نظام المعلومات المحاسبي يعتبر في الوقت الحالي الجهة المسؤولة عن توفير المعلومات المالية والكمية لجميع الإدارات والاقسام داخل الوحدة الاقتصادية، وعليه وجب ان تكون هذه المعلومات المحاسبية ذات جودة عالية، ولا تكسب هذه الخاصية الا إذا تم التدقيق فيها من قبل مراجعين داخليين.

كما ان أداء نظام المعلومات المحاسبية إذا كان على قاعدة صحيحة وسليمة يؤدي الى توليد معلومات ذات مصداقية تقدم صورة موثوق فيها عن المركز المالي والوضعية الحقيقية للمؤسسة، ومنه فهو يزود الإدارة بالمعلومات المفيدة والفعالة التي تساعد على اتخاذ القرار.

سوف نتطرق في مجمل هذا الفصل الى:

- ❖ المبحث الأول: مدخل لنظام المعلومات المحاسبي
- ❖ المبحث الثاني: علاقة نظام المعلومات المحاسبي بنظام الإداري والعوامل المؤثرة فيه وتصميمه
- ❖ المبحث الثالث: علاقة تدقيق الداخلي بنظام المعلومات المحاسبي

المبحث الأول: مدخل لنظام المعلومات المحاسبي

نظام المعلومات يعتبر من أهم الأنظمة الذي يحكم على استمرار نشاط المؤسسة أو توقفه، وعليه فإن جميع المؤسسات الاقتصادية تحرص على تصميم أنظمة للمعلومات تتوافق مع ظروف المؤسسة وتساعد على تحقيق أهدافها في الوقت الحاضر والمستقبل، سيتم التطرق في مجمل هذا المبحث الى:

- ❖ مفهوم نظام المعلومات المحاسبي.
- ❖ أهمية نظام المعلومات المحاسبي.
- ❖ اهداف نظام المعلومات المحاسبي.
- ❖ مكونات ووظائف نظام المعلومات المحاسبي.

المطلب الأول: مفهوم نظام المعلومات المحاسبي

لتعرف على مفهوم نظام المعلومات المحاسبي نتطرق الى مجموعة من مفاهيم وهي:

الفرع الأول: مفهوم النظام

يمكن تعريف مصطلح النظام بصفة عامة على انه مجموعة مترابطة ومتجانسة من الموارد والعناصر (الافراد، التجهيزات، الآلات، الاموال، السجلات.. الخ) والتي تتفاعل مع بعضها البعض داخل إطار معين (حدود النظام) وتعمل كوحدة واحدة نحو تحقيق هدف او مجموعة من الاهداف العامة في ظل الظروف او القيود البيئة المحيطة. (علي حسين ، 2003-2004، صفحة 13)

الفرع الثاني: مفهوم المعلومات

تعرف المعلومات بانها قيم مرتبة معدة للاستخدام الغرض معين بواسطة شخص معين في وقت محدد. وبالتالي فهي حقائق لها معنى تؤدي الى زيادة في الحصيلة المعرفية وتستخدم في اتخاذ القرارات الإدارية، حيث تؤدي الى تخفيض حالة وعدم التأكد التي تلازم المستخدم في اتخاذ قراراته. (السيد مصطفى و عبد الونيس ، صفحة 17)

الفرع الثالث: مفهوم نظام المعلومات

يعرف نظام المعلومات بأنه الإطار الذي يتم من خلاله التنسيق بين الموارد البشرية والالية لتحويل المدخلات (بيانات) الى مخرجات (معلومات) لتحقيق اهداف المشروع. فالبيانات هي حقائق أولية وأرقام إذا ما جمعت معا فإنها تمثل المدخلات لنظام المعلومات، اما المعلومات فأنها تتكون من بيانات تم تحويلها وتشغيلها لتصبح لها قيمة. وبالتالي فان المعلومات تمثل معرفه لها معنى وتفيد في تحقيق الأهداف. (قرامز , فطيمة الزهرة، 2020، صفحة 78)

الشكل (1): العناصر الأساسية لنظام المعلومات



المصدر: (زكي عصيمي ، نظم المعلومات المحاسبية مدخل معاصر ، 2011، صفحة 25)

الفرع الرابع: مفهوم نظام المعلومات المحاسبي

النظام المعلومات المحاسبي مجموعة من التعاريف منها:

أولاً: هو أحد النظم الفرعية في الوحدة الاقتصادية، يتكون من عدة نظم فرعية تعمل مع بعضها البعض بصورة مرتبطة ومتناسقة ومتبادلة بهدف توفير المعلومات التاريخية والحالية والمستقبلية، المالية وغير المالية، لجميع الجهات التي يهملها امر الوحدة الاقتصادية بما يخدم تحقيق أهدافها. (الحبيطي ، م، ح، و السقه، 2003، صفحة 42)

ثانياً: هو مجموعة متناسقة ومتكاملة من الوسائل والاجراءات والاساليب مصممة لغرض معالجة الاحداث والوقائع الاقتصادية التي تؤثر، او يفترض انها ستؤثر على العمليات والمنشأة، او مركزها المالي، بطريقة او طرق ملائمة لطبيعة عمل المنشأة وبشكل اقتصادي يساهم في حماية الموجودات الشركة، على وفق القاعدة قواعد والمعايير المحاسبية القانونية والعرفية، وتقديم المعلومات والتقارير المطلوبة الى الإدارة والجهات الخارجية في توقيت المناسب. (بن موسى و عجلية ، 2020، صفحة 31)

ثالثاً: يعرف بانه ذلك الجزء الاساسي والهام في نظام المعلومات الاداري في الوحدة الاقتصادية في مجال الاعمال الذي يقوم بحصر وتجميع البيانات المالية من مصدر خارج وداخل الوحدة الاقتصادية ثم يقوم بتشغيل هذه البيانات وتحويلها الى معلومات مالية مفيدة لمستخدمي هذه المعلومات خارج وداخل الوحدة الاقتصادية. (علي حسين ، 2003-2004، صفحة 47)

خامساً: هو نظام يقوم بتجميع وتسجيل وتخزين ومعالجة البيانات لإنتاج معلومات لصانعي القرار تساعدهم في اتخاذ القرارات المناسبة. والأشخاص المستخدمين لنظام المعلومات المحاسبي يجب ان يجمعوا ويدخلوا ويخزنوا ويصدروا تقارير بالبيانات والمعلومات، ويتم استخلاص نتيجة من هذه البيانات اما عن طريق النظام الآلي او عن طريق التقارير يدوية.

ويمكننا القول ان نظام المعلومات المحاسبي هو هيكل متكامل داخل المؤسسة يقوم باستخدام الموارد المتاحة والاجزاء الاخرى لتحويل البيانات الاقتصادية الى معلومات محاسبية، بهدف اشباع احتياجات المستخدمين المختلفين المعلومات. يتضح من هذه التعريفات ان النظام المعلومات المحاسبية من اهم النظم في المؤسسة الاقتصادية التي تدعم يوميا عملياتها من خلال تجميع وتخزين البيانات عن معاملات المؤسسة، كما يساعد في التأكد من أن البيانات المؤسسة تمت معالجتها بدقة وموضوعية للحصول على معلومات الملائمة لاتخاذ القرارات. (قرامز , فطيمة الزهرة، 2020، صفحة 89)

المطلب الثاني: أهمية نظام المعلومات المحاسبي

تعتبر نظم المعلومات المحاسبية مهمة جدا لكل المنظمات على اختلاف انواعها وذلك للاعتبارات التالية:

- أ. توفير قوائم وتقارير المالية السنوية والإلزامية كقائمة الدخل، وقائمة مركز المالي.
- ب. توفير المعلومات المفيدة لاتخاذ القرارات السليمة، سواء للمستفيدين الداخليين او الخارجيين
- ج. توفير المعلومات المفيدة لوضع الاستراتيجيات، ورسم السياسات، واعداد الخطط.
- د. توفير المعلومات اللازمة لمتابعة العمليات يوما بيوم.
- هـ. توفير المعلومات اللازمة لتقييم الأداء. (زكي عصيمي , احمد زكريا، 2011، صفحة 33)

المطلب الثالث: اهداف نظام المعلومات المحاسبي

يهدف نظام معلومات المحاسبي الى تحقيق هدف عام يتمثل في توفير المعلومات المحاسبية التي يمكن ان يستفيد منها مستخدموها. ان تحقيق هذا الهدف العام يؤدي في نفس الوقت الى تحقيق اهداف فرعية اهمها ما يلي:

- قياس كافة الاحداث الاقتصادية التي تحدث في المؤسسة الاقتصادية من خلال عمليات التجميع والتخزين للبيانات والتسجيل والتبويب والتلخيص في الدفتر والسجلات المحاسبية.
- توصيل المعلومات المحاسبية عن طريق مجموعة من الوثائق والتقارير الى كافة الجهات التي يمكن تستفيد منها، والتي نجد من بينها الإدارة المؤسسة التي تستخدم هذه المعلومات في تقييم الاداء وصنع القرارات المناسبة.
- تحقيق الرقابة الداخلية على جميع العناصر المادية التي تتواجد في المؤسسة الاقتصادية. (حامدي، 2010-2011، صفحة 87)

المطلب الرابع: مكونات ووظائف نظام المعلومات المحاسبي

في هذا المطلب سنحاول التطرق الى مكونات ووظائف نظام المعلومات المحاسبي.

1. مكونات نظام المعلومات المحاسبي

يتكون نظام المعلومات المحاسبية من عدة وحدات، كل واحدة تؤدي وظيفة محددة، يمكن عرضها على النحو التالي:

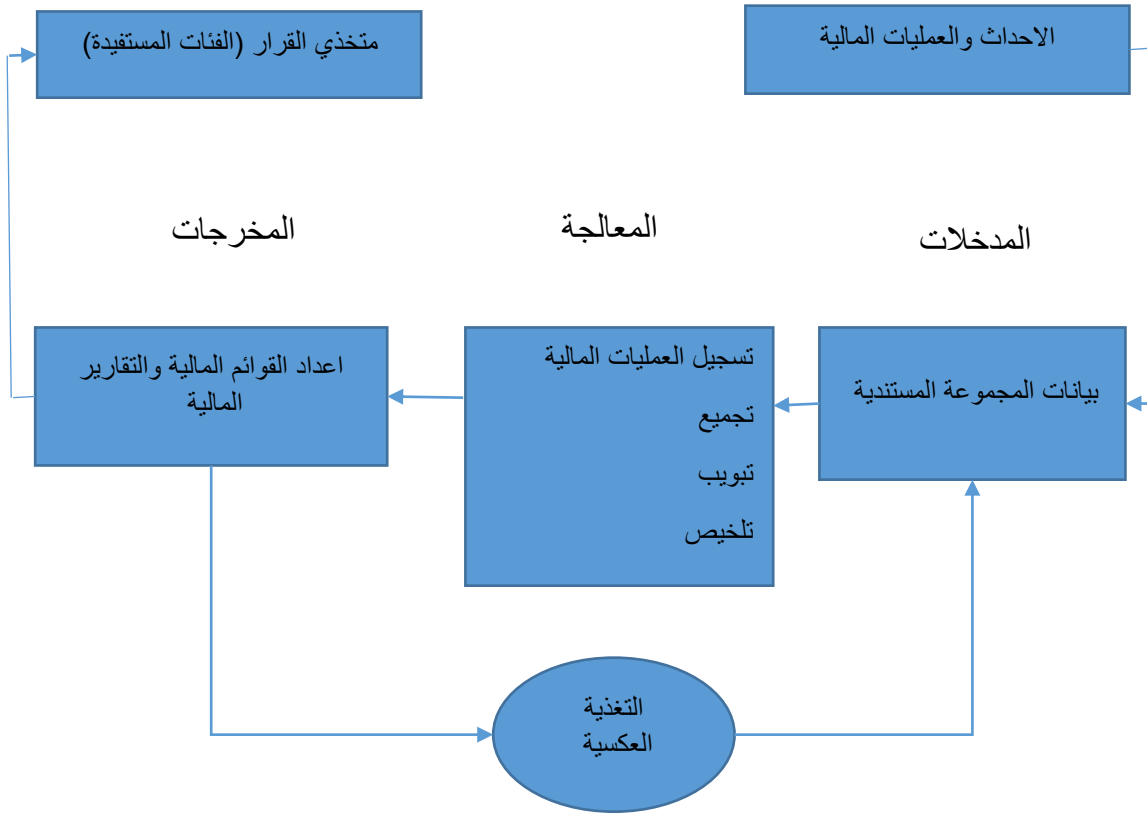
وحدة تجميع البيانات: تقوم هذه الوحدة بتجميع البيانات من البيئة المحيطة بالمؤسسة، وتمثل هذه البيانات في الأحداث والوقائع التي يهتم بها المحاسب ويرى أنها مفيدة ويجب الحصول عليها وتسجيلها، ولطبيعة أهداف المشروع وطبيعة المخرجات المطلوبة تأثير كبير على نوع البيانات التي يتم تجميعها وتسجيلها في النظام، كما أن طبيعة المخرجات تؤثر على نوع البيانات المجمعة.

وحدة البيانات (تشغيل) البيانات المجمعة بواسطة نظام المعلومات المحاسبية قد تستخدم في الحال إذا كانت مفيدة لمتخذ القرار في لحظة تجميعها، ولكن في غالب الأحيان تكون هذه البيانات الأولية في حاجة إلى تشغيل وإعداد لتصبح معلومات مفيدة في عملية اتخاذ القرارات وبالتالي فإنها ترسل إلى وحدة التخزين في نظام المعلومات المحاسبية.

وحدة تخزين واسترجاع البيانات او المعلومات: وتحتص هذه الوحدة بتخزين البيانات في حالة عدم استخدامها مباشرة والحفاظ عليها لاستخدامها مستقبلاً أو لإدخال بعض العمليات عليها قبل إرسالها إلى متخذي القرار.

وحدة توصيل المعلومات: (قنوات المعلومات) تعتبر هذه الوحدة الوسيلة التي يتم بها نقل وتوصيل البيانات والمعلومات من وحدة إلى أخرى، داخل نظام المعلومات المحاسبية حتى تصل إلى متخذي القرارات الإدارية، وقد تكون قنوات الاتصال آلية أو يدوية (شاشات أو ورق) حسب الإمكانيات المتاحة للمؤسسة. (علوان، 2019، صفحة 111)

الشكل (2): العناصر المكونة لنظام المعلومات المحاسبي



المصدر: (قرامز , فطيمة الزهرة، 2020، صفحة 92)

2. وظائف نظام المعلومات الحاسبي

يظهر من خلال التعاريف السابقة ان لنظام المعلومات المحاسبي أربع وظائف أساسية:

أ. تجميع وتخزين البيانات:

عن الأنشطة والعمليات المالية المختلفة مما يمكن المنشأة من مراجعة الاحداث السابقة كلما ارادت ذلك، من خلال استلام المستندات والوثائق الأساسية الناتجة عن نظام العمليات وياتباع مجموعة من الاجراءات يتم التأكد من صحتها ودقتها وشمولية البيانات وكما لها ويعتمد في ذلك على نموذج موحدة للوثائق المستخدمة بهدف:

- تحديد البيانات التي يجب ان تحملها هذه الوثائق لتحسين دقتها وصحتها.
- تحقيق الرقابة أفضل من محتويات هذه الوثائق.

ب. معالجة البيانات وتحويلها الى معلومات ملائمة ومفيدة في عملية اتخاذ القرار لمساعد ادارة المنشأة في تخطيط وتنفيذ ومراقبة الأنشطة المختلفة.

وتتضمن هذه المرحلة:

- فرز وتصنيف المستندات التي تم حصول عليها وفقا لمعايير محددة مسبقا.
 - تسجيل القيود والعمليات في دفاتر اليومية استنادا للدليل الحسابات المؤسسة.
 - اجراء مجموعة من العمليات الحسابية على البيانات مثل الجمع، الطرح، القسمة، بغرض حساب أرصدة الحسابات ومجموع العمليات المسجلة في اليومية.
 - ترحيل العمليات المسجلة في اليومية الى دفاتر الاستاذ العام.
 - اجراء مجموعة من المقارنات بين محتوى والسجلات المختلفة للتأكد في صحة التسجيلات.
- ج. توليد المعلومات مفيدة لاتخاذ القرارات وتوفيرها للمستخدمين الداخليين والخارجيين وتكون في شكل تقارير مالية (ميزان المراجعة، جدول حسابات النتائج، الميزانية، الوثائق الملحقه) وتقارير ادارية والتي توفر معلومات تشغيلية عن أداء الشركة من خلال عرض معلومات عن انشطتها الرئيسية (المبيعات، المشتريات، المخزون....).

د. تأمين الرقابة الكاملة لحماية اصول المنشأة وممتلكاتها، بحيث تتضمن هذه الرقابة اكتشاف الاخطاء والغش وتوفير معلومات دقيقة

تسمح باتخاذ القرارات في الوقت المناسب. وتحقيق ذلك من خلال الرقابة على وعمليات تسجيل ومعالجة البيانات من خلال

الاعتماد على اجراءات رقابة داخلية فعالة على العمليات الداخل المؤسسة اهمها:

- التحديد المسبق للمسؤوليات والصلاحيات في تنفيذ الاعمال والأنشطة.
- الفصل بين الوظائف والاعمال المهمة ذات العلاقة بينها.
- تأمين التوثيق الكافي والملائم لكل فعاليات والأنشطة.
- حفظ الاصول والسجلات بطريقة جيدة ومؤمنة.

– التقييم المستقل للأداء في مختلف الوحدات التنظيمية داخل المنظمة. (عيادي م.، 2007-2008، صفحة 38)

المبحث الثاني: علاقة نظام معلومات احاسبي بنظام المعلومات الإداري وبالأنظمة الفرعية الاخرى وتصميمه والعوامل المؤثرة فيه

حتى يبقى النظام المعلومات المحاسبي دائما يتلائم مع استراتيجية المؤسسة وجب عليه ان يتميز بتصميم جيدا، حيث ان النظام

المعلومات المحاسبي جزء من النظام المعلومات الاداري وذلك سنتعرف عليه من خلال هذا المبحث سنحاول التطرق الى

❖ المطلب الأول: علاقة نظام معلومات المحاسبي بنظام المعلومات الإداري وبالأنظمة الفرعية الاخرى

❖ المطلب الثاني: العوامل المؤثرة فيه

❖ المطلب الثالث: تصميم نظام المعلومات المحاسبي

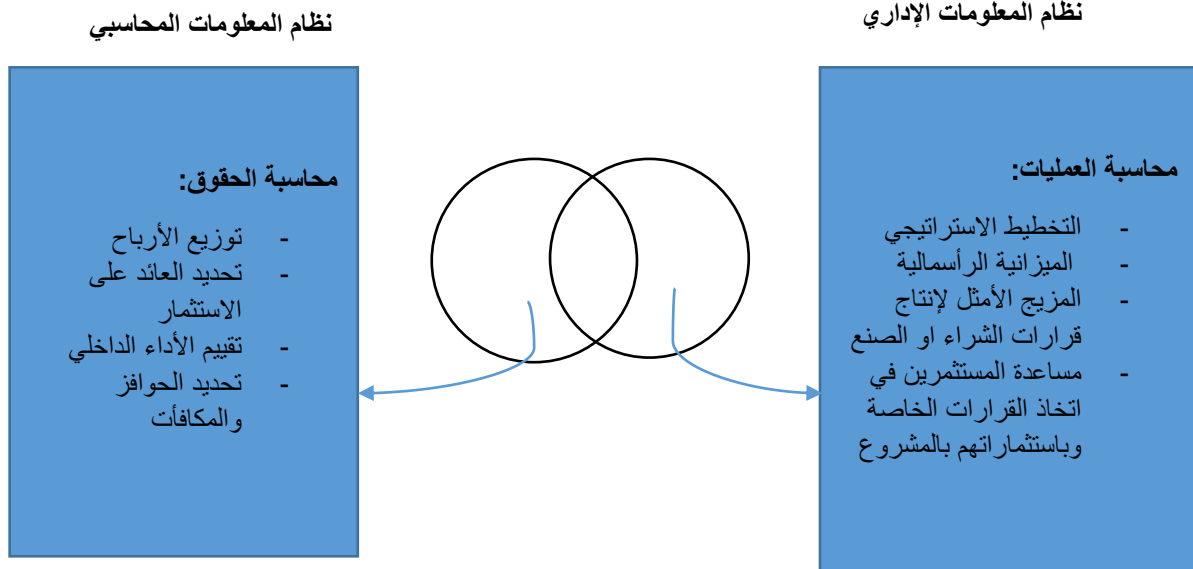
المطلب الأول: علاقة نظام معلومات المحاسبي بنظام المعلومات الإداري وبالأنظمة الفرعية الاخرى

1. علاقة نظام المعلومات المحاسبي بالنظام الإداري: يعتبر مجلس المعايير المحاسبية المالية FASB الامريكي ان نظام المعلومات

المحاسبي ونظام معلومات الاداري مستقلان، لكل منهما وظائفه، ولكن هناك تداخل بين النظامين، يمثل هذا التداخل

محاسبة العمليات. ويمكن توضيح ذلك بالشكل الاتي: (عيادي ، 2007-2008، صفحة 14)

الشكل (3): التداخل بين نظام المعلومات المحاسبي ونظام المعلومات الإداري



المصدر: (عيادي ، 2007-2008، صفحة 15)

تمثل المحاسبة العمليات التي دورها الاساسي هو تقديم البيانات الضرورية لاتخاذ القرارات، اما المنطقة المتبقية من دائرة نظام المعلومات المحاسبة تمثل محاسبة الحقوق التي تخص بتحديد الحقوق الخاصة بالأطراف الخارجية (مثل العوائد، توزيعات الارباح... الخ) وكذلك حقوق الاطراف المختلفة في المؤسسة في المستويات الإدارية المختلفة مثل الحوافز.

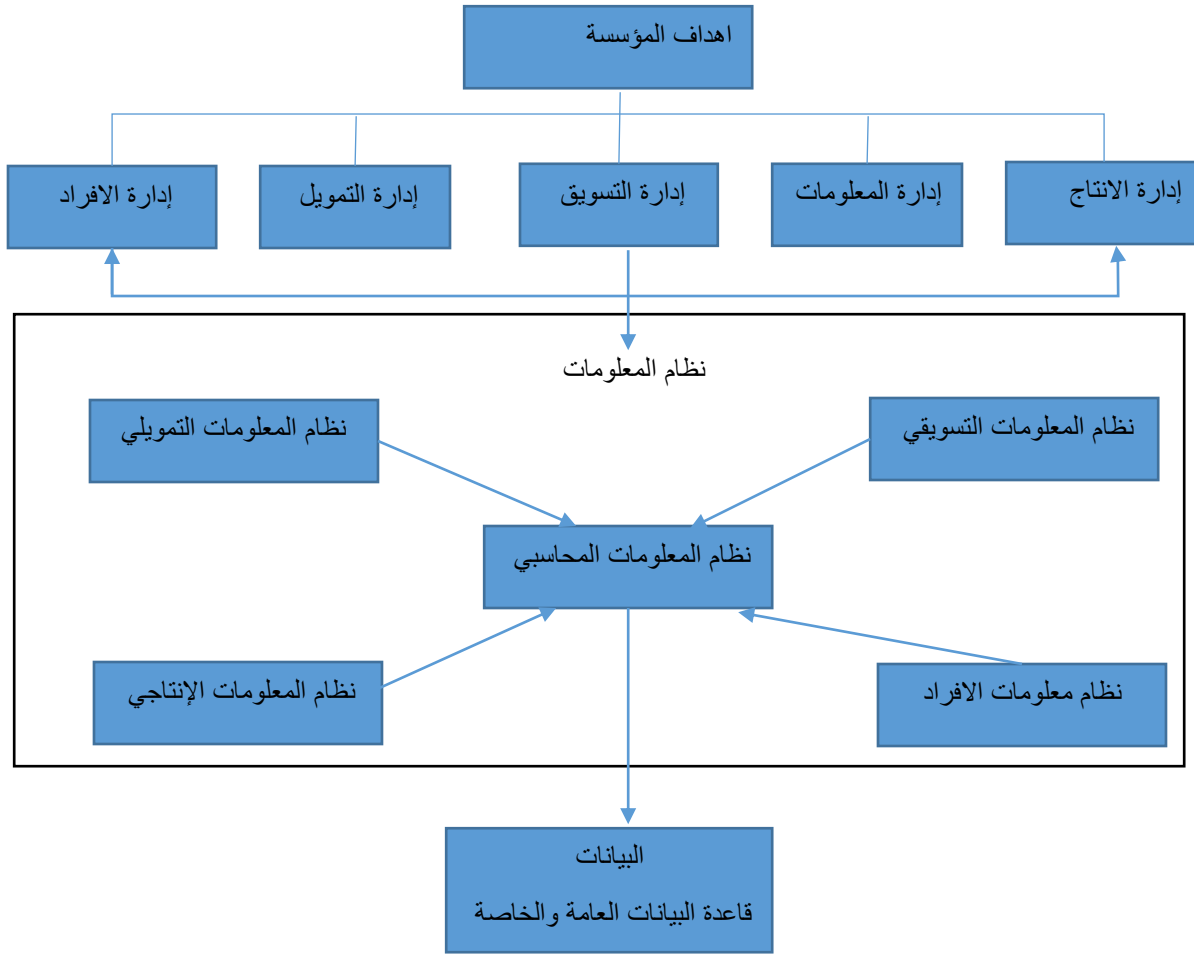
- ان تدخل نظام معلومات محاسبي وتفاعله مع سائر النظام الفرعية الاخرى التي يمكن ان توجد ضمن نظام معلومات الإداري ادى الى وجود ما يعرف بالنظام المعلومات المتكامل ما الذي يعرف بشكل التالي: " وهو ذلك النظام الذي تكمل نظمه الفرعية بعضها البعض من خلال عملها بصورة متناسقة ومتبادلة، بحيث يستبعد التكرار وتوليد المعلومات من أكثر من نظام فرعي وبما يؤدي الى خفض التكاليف لإنتاج المعلومات اللازمة للجهات مختلفة، فضلا عن تقليل الوقت والجهد اللازمين لها" (عيادي ، 2007-2008، صفحة 15)

2. علاقة نظام المعلومات المحاسبي بالأنظمة الفرعية الاخرى:

نظام المعلومات المحاسبي عبارة عن انظمة فرعية يجب ان تتكامل فيما بينها (تكامل الداخلي) لتحقيق هدف المؤسسة (تحصيل معلومات صالحة لاتخاذ القرارات)، كما يجب ان يحقق نظام معلومات المحاسبي التكامل مع الأنظمة الفرعية الأخرى، فاذا كان هذا النظام يقوم بتحليل العمليات وتسجيلها واعداد الموازنات وتقارير الأداء، فان هذا الدور لا يمكن ان يتحقق الا إذا تم التبادل المعلومات بينه وبين الأنظمة الفرعية الاخرى داخل إطار نظام معلومات الإداري. (عيادي ، 2007-2008، صفحة 15)

ويمكن التوضيح هذا التكامل بشكل الاتي:

الشكل رقم (04): يوضح العلاقة بين نظام المعلومات المحاسبي وأنظمة الفرعية



المصدر: (عيادي ، 2007-2008، صفحة 16)

المطلب الثاني: العوامل المؤثرة في نظام المعلومات المحاسبي

يتأثر نظام المعلومات المحاسبية بمجموعة من العوامل هي:

العامل الأول:

ازدياد الحاجة الى نظام المعلومات بشكل كبير في الآونة الأخيرة نتيجة ل:

1. التطورات الحديثة في مجال التكنولوجيا والمعلومات
2. النمو الكبير في حجم المشروعات
3. تعقد وتشابك العمليات التي تقوم بها المشروعات
4. تطور الأجهزة الكمبيوتر وبرامجها واساليب الاتصال عن بعد

وهذه العوامل تساهم الى حد كبير في تحقيق عدد من المزايا لنظامات الاعمال مثل:

1. توفير القدرة على اداء العديد من العمليات بسرعة ودقة متناهية
2. تمكن من تخزين واسترجاع المعلومات في انماط موحدة.

لهذا فان البقاء والقدرة اي مشروع على تحقيق أهدافه يتوافق بالدرجة يتوقف بالدرجة الاولى على وجود نظام معلومات على درجة عالية من كفاءة.

العامل الثاني:

اختلاف المستويات الإدارية التي تقدم إليها المعلومات، الامر الذي ينعكس بشكل مباشر على كيفية تطبيق نظام المعلومات في المنشأة، ومن ثم فان عملية التطبيق يجب ان تسبقها دراسة متأنية للمستويات الإدارية التي سوف يخدمها النظام، حيث ان الاحتياجات على المستوى اداري من المعلومات تختلف عن مستوى الاداري الاخر. وفي هذا الشأن يرى استاذنا الدكتور شوقي بشادي ان التطبيق نظام معلومات يتطبق يتطلب تمييز بين مستويين للإدارة هما:

أ. الإدارة الاستراتيجية:

وذلك نظرا لان القرارات الاستراتيجية ترتبط بالعلاقة بين المشروع والاحداث الخارجية. لهذا فان معظم المعلومات تشتق من مصادر خارجية. والمعلومات التي تعتمد عليها القرارات في العادة تحتوي على أحسن تخمين نظرا لأنها تتعلق بالمستقبل.

ب. الإدارة التكتيكية:

وترتبط بالإدارة الدنيا التي تقوم بتنفيذ السياسات، وتكون المعلومات المطلوبة دقيقة (ومحدده بأحكام) وغالبا ما تكون المعلومات غير مالية.

العامل الثالث:

حاجه الى النظام متكامل للمعلومات يخدم اهداف المنظمة، وظهرت هذه الحاجة نتيجة للظروف التالية:

- ❖ مستويات الإدارية مختلفة داخل المنشأة في حاجات مستمرة الى نوعيات مختلفة من المعلومات عن الأنشطة المتعلقة بها.
- ❖ تعدد المنتجات والخدمات المقدمة لمجموعات العملاء والمستهلكين، وزيادة اعدد العاملين بالمنظمة.
- ❖ الثروة الفنية والتكنولوجية في انتاج الحسابات واستخدامها انتاج المعلومات.

وهذا كله يتطلب وجود نظام متكامل للمعلومات يساعد على توفير المعلومات المحاسبية المختلفة للمستويات الإدارية المتعددة في الوقت المناسب، ويمكن من دعم وتحسين عملية اتخاذ القرارات.

وهذا يستلزم طبيعية بطبيعة الحال ضرورة توفير قواعد متكاملة من البيانات التي يجب ان تتدفق من خلال مهارات مشتركة غير المتعارضة، حتى تحقق:

- ❖ سهولة عملية النقل والاتصال، بما يؤدي الى تجنب التكرار والحشو في التخزين والتوزيع.

❖ المساعدة في بناء الملفات الرئيسية للبيانات التي ينتج عنها مخرجات النظام من تقارير وكشوفات والقوائم.... الخ. (متولي ،

2015، صفحة 21)

المطلب الثالث: تصميم نظام المعلومات المحاسبي

نتناول مختلف المراحل التي تتم من خلالها عملية تصميم نظام المعلومات المحاسبية

إن إجراءات تصميم النظام المعلومات المحاسبي تتمثل في مجموعة من الخطوات والمراحل المتبعة التي تحدد كيفية تطوير أو تصميم النظام بدءاً بمرحلة التخطيط وصولاً إلى غاية مرحلة الرقابة عليه.

1. مرحلة تخطيط نظام المعلومات المحاسبي : في هذه المرحلة يتم وضع خطة لتطوير وتصميم النظام المحاسبي .

2. مرحلة تحليل نظام المعلومات المحاسبي : وهي المرحلة التي تهدف إلى تطوير نظام معين عن طريق دراسته حسب ما هو موجود عليه حالياً وتحديد المشاكل أو النقائص التي يعاني منها النظام القديم أو المقترح ثم تحديد متطلبات تطوير النظام إلى الشكل الأفضل.

3. مرحلة تصميم نظام المعلومات المحاسبي : تعتبر من أهم المراحل في إطار إجراءات تصميم النظام المحاسبي. ولما أصبحت معظم المؤسسات الاقتصادية في جميع أنحاء العالم تستخدم الإعلام الآلي في نظمها المحاسبية مساندة في ذلك التقدم التكنولوجي الذي مس جميع جوانب الحياة العملية، وجب التركيز على معرفة الكيفية التي تتم من خلالها عملية التصميم لنظام المعلومات المحاسبي المحوسب.

3-1-متطلبات تصميم نظام معلومات محاسبي محوسب

عندما ترغب أية شركة في تصميم نظام معلومات محاسبي محوسب، لا بد أن تتبع عدة متطلبات مهمة يمكن تلخيصها بالآتي :

- تخصيص طاقم محاسبة متمرس وملم بأعمال الشركة وطاقم مبرمجين؛
- توفير الأجهزة الضرورية لتصميم النظام، وتدريب مشغلي النظام على استعماله؛
- الاستعانة بأراء خبراء خارجيين عند الضرورة؛
- يجب على الشركة وبعد تصميم النظام عدم ترك الآلية اليدوية لفترة من الزمن، والغاية من ذلك فحص النظام المحوسب ومدى نجاحه، والاستمرار بمطابقة الآلية اليدوية مع الآلية المحوسبة، ويمكن التوقف عن الآلية اليدوية عند توفر الدلائل الضرورية على نجاح الآلية المحوسبة.

3-2-العمليات الضرورية لإنشاء نظام معلومات محاسبي محوسب

قبل عملية إنشاء النظام المحوسب يجب على طاقم المحاسبة وطاقم المبرمجين عمل التالي:

- رسم خرائط التدفقات التوضيحية للنظام؛
- المباشرة بتصميم النظام؛

– فحص النظام؛

– مطابقة نتائج النظام مع النظام اليدوي (حامدي، 2010-2011، صفحة 82)

المبحث الثالث: دور التدقيق الداخلي في تحسين جودة نظام المعلومات المحاسبي

يساهم التدقيق التداخلي في تحقيق جودة المعلومات المحاسبية من خلال دوره في تقييم وتحسين نظامي الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر بالإضافة إلى دوره في انتاج قوائم مالية عادلة، وحتى يقوم بدوره الرقابي بفعالية يجب أن يتوفر على محددات الجودة اللازمة.

سنحاول التطرق من خلال هذا المبحث الى

- ❖ المطلب الأول: كفاءة وظيفة التدقيق الداخلي
- ❖ المطلب الثاني: دور التدقيق داخلي في تقييم نظام رقابة الداخلية
- ❖ المطلب الثالث: دور التدقيق الداخلي في الحد من المخاطر
- ❖ المطلب الرابع: دور التدقيق الداخلي في انتاج قوائم مالية عادلة

المطلب الأول: كفاءة وظيفة التدقيق الداخلي

تشير كفاءة نشاط التدقيق الداخلي إلى مدى توفير الموارد البشرية والمادية عند القيام بالفعاليات والنشاطات اللازمة لتحقيق الأهداف مقارنة بالمرجات أو النتائج التي تحققها المنظمة، ولذلك فهي إنجاز قدر أكبر من الأهداف المحددة (مخرجات) بتكاليف أقل (مدخلات)، ولقد تم الاستعانة بمعايير التدقيق الداخلي في قياس كفاءة هذا الأخير بتضمنه الأبعاد الآتية:

1. الكفاءة المهنية: ينبغي أن يؤدي المدقق الداخلي مهام عمله بكفاءة وعناية مهنية لازمة.
2. الاستقلالية: ينبغي أن يكون التدقيق التداخلي نشاطاً مستقلاً، وأن يتسم عمل المدققين الداخليين بالموضوعية وعدم الانحياز.
3. 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 .
4. برنامج المهمات: ينبغي على المدقق الداخلي تطوير برامج العمل، وتوثيق تلك البرامج وتحديد وتحليل، وتقييم المعلومات الكافية لتحقيق أهداف مهمات التدقيق الداخلي
5. التكلفة: ينبغي على المدقق الداخلي أن يحقق أهدافه بأقل وقت، جهد وتكلفة وصولاً إلى إنجاز المهمة. (صامري و طيبو ، 2018-2019، صفحة 29)

المطلب الثاني: دور التدقيق الداخلي في تقييم نظام الرقابة الداخلية

يعتبر التدقيق الداخلي نوعاً من الإجراءات الرقابية، يتم من خلاله فحص وتقييم كفاءة وكفاية الإجراءات الرقابية الأخرى، لهذا اعتبر البعض التدقيق الداخلي بؤرة التركيز في هيكل نظام الرقابة الداخلية الذي ينهض بمسؤولية التحقق من قدرة بقية أدوات الرقابة على الحماية المادية للأصول، والتأكد من سلامة البيانات المالية وتشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية، ورفع الكفاءة التشغيلية.

حيث يقوم التدقيق الداخلي بمساعدة الإدارة في تحمل مسؤولياتها بتقديم الخدمات التالية:

1. تحديد كفاءة وفعالية نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة: تقوم الإدارة بالتخطيط، التنظيم والإشراف بطريقة توفر ضمان معقول بأن الأهداف والغايات سوف يتم تحقيقها وفق ضوابط رقابية فعالة.
2. قابلية الاعتماد على المعلومات: يجب أن تكون المعلومات المالية والتشغيلية المقدمة للإدارة دقيقة، كاملة ومفيدة، وأن تكون تقدم في الوقت المناسب، حيث يمكن للإدارة الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات المناسبة.
3. حماية الأصول: يسهر المدقق الداخلي على ضرورة البحث عن الخسائر الناتجة عن السرقة، الغش والتصرفات غير القانونية في ممتلكات المؤسسة.
4. الالتزام بالسياسات والإجراءات الموضوعية: يتحقق التدقيق الداخلي من أن منتسبي المؤسسة يقومون بما هو مطلوب منهم من اتباع السياسات، الخطط، الإجراءات، الأنظمة والتعليمات، وفي حالة عدم التزام الموظفين بذلك فعلى المدقق تحديد أسباب ذلك.
5. الوصول إلى الأهداف والغايات: يتم وضع الأهداف، الغايات وإجراءات الرقابة من قبل الإدارة، ويقوم المدقق الداخلي بتحديد فيما إذا كانت متوافقة مع أهداف المؤسسة، حيث تقع مسؤولية وضع أهداف المؤسسة على عاتق الإدارة العليا، وعلى المدقق التأكد من أن البرامج أو العمليات قد نُفذت كما حُطِّط لها.
6. اكتشاف ومنع الغش والاحتيال: تقع مسؤولية منع الغش والاحتيال على إدارة المؤسسة وعلى المدقق الداخلي حيث يتم فحص وتقييم كفاءة وفعاليته الإجراءات المطبقة من قبل الإدارة للحيلولة دون وقوع الغش، وليس من مسؤولية المدقق الداخلي اكتشاف الغش فقط بل المعرفة الكافية بطرق واحتمالات الغش ويكون قادراً على تحديد أماكن حدوثه، فعلى المدقق عند اكتشافه ضعف في الرقابة الداخلية عمل اختبارات إضافية للتأكد من عدم حدوث أية ثغرات تعيق سيرورة النظام. (صامري و طيبو ، 2018-2019، صفحة 30)

المطلب الثالث: دور التدقيق الداخلي في الحد من المخاطر

تدقيق إدارة المخاطر " هو عبارة عن فحص وتقييم تفصيلي ومنتظم لبرنامج إدارة المخاطر، مصمم لتقرير ما إذا كانت أهداف البرنامج ملائمة لاحتياجات المؤسسة، وما إذا كانت التدابير المصممة لتحقيق تلك الأهداف مناسبة وتم تنفيذها بشكل سليم.

يلعب التدقيق الداخلي دوراً أساسياً في عملية تقييم المخاطر من خلال:

تحليل وتقييم الطرق المستخدمة في تقدير حجم المخاطر، احتمال حدوثها وإعادة احتساب التقييم والتأكد من صحته لتقديم تأكيد معقول للإدارة، بأن التقييم الذي سيتم على أساس التعامل مع المخاطر يتم بالتشكل الصحيح وهنا تأتي المرحلة الأخيرة وهي كيفية استجابة الإدارة للمخاطر ومجابهتها، حيث من الممكن أن تتخذ الإدارة قرارات مختلفة للتعامل مع المخاطر كقبول الخطر أو تجنبه. ذلك بالاستناد إلى درجة احتمال حدوثه ودرجه تأثيره، ويلعب التدقيق في هذه المرحلة دورا هاما من خلال تقديم المشورة والنصح للإدارة حول الخيار الأنسب لمعالجة المخاطر بالمقارنة مع تكلفة هذا الخيار، ويقوم التدقيق الداخلي باختبار فعالية عملية الاستجابة للمخاطر من خلال اختبار فعالية نظام الرقابة الداخلية ودوره في تحقيق أو التخلص من المخاطر المحتملة، من خلال المراقبة المستمرة يوم بيوم لعمليته إدارة المخاطر ومدى تنفيذها بما يتفق مع خطط واستراتيجيات وأهداف المؤسسة. (صامري و طيبو ، 2018-2019، صفحة 31)

الشكل (05): دور وظيفة التدقيق الداخلي في إدارة المخاطر



المصدر: (صامري و طيبو ، 2018-2019، صفحة 32)

من الشكل رقم (4) نلاحظ أن لوظيفة التدقيق الداخلي دور كبير في الحد من المخاطر من خلال القيام بتحليلها وتقييمها، وكذلك التأكد من فعالية وكفاءة نظام التقارير المتبع في توصيل المعلومات الجيدة إلى الإدارة. (صامري و طيبو ، 2018-2019، صفحة 32)

المطلب الرابع: دور التدقيق الداخلي في انتاج قوائم مالية عادلة

يعتبر التدقيق الداخلي الأداة الفعالة في تحسين المعلومات المالية والمحاسبية، إذ يساهم المدقق الداخلي في اكتشاف أعمال الغش، الأخطاء والتزوير، كما يعمل على زيادة فعالية نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة من أجل خلق قيمة مضافة لها تتمثل في زيادة ثقة أصحاب المؤسسة ومستخدمي القوائم المالية لضمان حقوقهم وحمايتهم، إذ أن أسلوب التدقيق المحاسبي المطبق تبرز مدى إثباتات صحة، دقة وسلامة القوائم المالية ومدى إمكانية الاعتماد على نتائج التدقيق المحاسبي.

يتضح أن الدور المحوري الذي يلعبه المدقق الداخلي في تحسين جودة القوائم المالية الخاصة بالمؤسسة عبر فحصه الدقيق لحساباتها باعتبارها متخصصا ونزيها في اتقان عمله، دون أي مصلحة فتى التأثير على حقيقة البيانات المالية المدروسة بما يمكنه من التأكد من مصداقيتها واعتمادها لفروض التدقيق المحاسبي والمبادئ المحاسبية، وكذا احترام القوانين الجاري العمل بها وجعلها تعكس صورة وافية لواقع المؤسسة، كونها خالية من المعييبات، بصفة أخرى نقول أن التدقيق الداخلي يساهم في تحقيق الخصائص النوعية للمعلومات المحاسبية المدرجة في القوائم المالية منها: الثبات، الملائمة والقابلية للمقارنة وهذا ما ينتج عنه مصطلح عدالة القوائم المالية.

كما يعتبر تقرير المدقق الداخلي أداة ضغط على الإدارة من أجل تفعيل الأداء المحاسبي، مما تبرز هذه التقارير انعكاسا إيجابيا في تطبيق المؤسسة لإرشاداتها على عدالته القوائم المالية، وأهم ما توفره هاته التقارير للمستخدمين هو إمكانية الوثوق والاعتماد على تقرير محاييد للمدقق الداخلي الذي يبدي أريه الفني حول مصداقية القوائم المالية، وبالتالي تفعيل الأداء المحاسبي للمؤسسة.

يساهم التدقيق الداخلي في تحسين أو تحقيق عدالة القوائم المالية من خلال:

- اكتشاف ما قد يوجد في الدفاتر والسجلات من أخطاء متعمدة أو غير متعمدة، وبالتالي الحصول على معلومة محاسبية خالية من الأخطاء؛
- تدقيق البيانات وبالتالي الحصول على معلومة محاسبية يمكن الاعتماد عليها في اتخاذ القرار؛
- فحص وتقييم مدى سلامة نظام الرقابة الداخلية، مدى تحقيق أهداف المؤسسة ودقة المعلومات المحاسبية. (صامري و طيبو ،

(2018-2019، صفحة 33)

المبحث الرابع: جودة مخرجات نظام المعلومات المحاسبي وإجراءات تدقيقها.

المطلب الأول: مخرجات نظام المعلومات المحاسبي

تتمثل مخرجات نظام المعلومات المحاسبي في التقارير والقوائم المالية التي ينتجها نظام المعلومات المحاسبي وهي بمثابة المنتج النهائي له، وقد تكون هذه التقارير في صورة قوائم محاسبية لأطراف خارج المؤسسة أو تقارير وقوائم تستخدم داخلها بغرض التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات، وتتمثل مخرجات نظام المعلومات المحاسبي في الآتي:

القوائم المالية:

1) مفهوم القوائم المالية: تعتبر القوائم المالية الوسيلة الأساسية للإبلاغ المالي عن المؤسسة، والتي يمكن من خلالها التعرف على التغيرات في المركز المالي وحقوق الملكية، بحيث أنها تمثل نتاج النشاط في المؤسسة خلال فترة زمنية معينة، أو بعبارة أخرى: هي ملخص كمي للعمليات والأحداث المالية وتأثيرها على أصول والتزامات المؤسسة وحقوق ملكيتها، وتعتبر أداة مهمة لاتخاذ القرارات المالية.

2) أهداف القوائم المالية: تسعى القوائم المالية الى تحقيق الأهداف التالية:

أ- عرض الوضعية المالية للمؤسسة وخصوصا الموارد الاقتصادية وكذلك الالتزامات وآثار العمليات والأحداث القابلة لتغييرها وتعكس أداءها.

ب- توفير المعلومات النافعة لتقرير احتمال تحقق تدفقات الخزينة، وكذلك أهمية هذا التدفق في فترات حدوثه الممكنة.

ج- تبين طرق المؤسسة في تحقيق وإنفاق السيولة باتجاه أنشطة الاستغلال وتمويل الاستثمارات، واتجاه عوامل أخرى التي من شأنها أن تؤثر على السيولة وقدرة المؤسسة على الوفاء.

د- تقدم معلومات عن درجة وطرق تحقيق الأهداف المحددة من طرف المسيرين.

3) أنواع القوائم المالية: طبقا للنظام المحاسبي المالي، فان كل مؤسسة ملزمة بإعداد القوائم الختامية في نهاية كل دورة محاسبية، وتشمل هذه القوائم على:

أ- قائمة المركز المالي (الميزانية): هي القائمة التي تصور المركز المالي للوحدة الاقتصادية في تاريخ معين، أي هي المرآة التي ينعكس عليها المركز المالي للوحدة في التاريخ الذي وضعت فيه.

والميزانية وان كانت لا تعد حسابا وفقا لنظام القيد المزدوج، فهي تعد في هيئة قائمة يدرج في جانبه الأيمن عناصر الأصول والأرصدة المدينة الأخرى وفي جانبه الأيسر عناصر الخصوم والأرصدة الدائنة الأخرى، وتوفر الميزانية معلومات مفيدة عن مدى متانة أو قوة المركز المالي للمؤسسة، فتبين لهذه الأخيرة ما لديها من ممتلكات أو موجودات وما عليها من التزامات سواء من قبل الملاك أو اتجاه الغير.

أهداف قائمة المركز المالي: تعتبر قائمة المركز المالي من أهم القوائم المالية التي تقوم المؤسسة بإعدادها حيث تحقق الأهداف التالية:

- بيان المركز المالي للمؤسسة حيث تتضمن ما لها من حقوق وما عليها من التزامات.
- تقييم القدرة الائتمانية للمؤسسة من خلال مقارنة التزامات بحقوق ملكيتها وفقا لما يعرف بنسبة التغطية، والتي تعني مدى تغطية حقوق ملكية المؤسسة لالتزاماتها.

- التعرف على مدى قدرة المؤسسة على سداد التزاماتها المستحقة، ويتم قياسها بنسب التداول والسيولة.
- التعرف على مدى اعتماد المؤسسة على التمويل الذاتي بقيمة الأرباح، التي يتم احتجازها، أو التمويل الخارجي بنسبة الالتزامات الى حقوق الملكية.
- تقييم مدى قدرة الإدارة على القيام بواجباتها ووظائفها وذلك من خلال التعرف على اتجاه نمو المؤسسة من ناحية اجمالي أصولها وكذلك حقوق ملكيتها.
- القيام بعمليات التحليل المالي مثل تحليل درجة الرفع المالي، أو النسب المتعلقة بالهيكل المالي ونسب التداول وغيرها.
- بيان مدى التزام المؤسسة بالقوانين والتشريعات المحلية والمعايير المحاسبية الدولية.
- الموقف على استمرارية المؤسسة، أو أن ميزانيتها تم اعدادها على أساس التصفية.
- معرفة سياسات المؤسسة تجاه استثماراتها المالية.
- ب- قائمة الدخل: هي قائمة تتضمن دخل أعمال المؤسسة من ربح أو خسارة بعد مقابلة الإيرادات والمكاسب بالمصاريف والخسائر في فترة مالية معينة، حيث يستخدم مصطلح الربح لقياس أداء المؤسسة، ويحكم على نجاحها، الا أن المحاسبين يفضلون مصطلح صافي الدخل أو صافي المكاسب.
- فجدول حسابات النتائج هو عبارة عن بيان ملخص للأعباء والمنتجات المنجزة من الكيان خلال السنة المالية ولا يأخذ في الحسبان تاريخ التحصيل أو تاريخ السحب، ويبرز النتيجة الصافية للسنة المالية مميزا بين الربح أو الخسارة.
- أهداف قائمة الدخل: تسعى قائمة الدخل الى تحقيق أهداف عديدة أهمها:
 - تقييم الأداء الماضي للمؤسسة: وبالتالي يمكن عمل تنبؤات بالتدفقات النقدية مستقبلا بقدر مناسب من الثقة.
 - تساعد على تحديد خطر عدم تحقيق تدفقات نقدية، مما يتيح للمستخدم تقدير أثر التغير في الطلب على منتج المؤسسة وهو بدوره يؤثر على الإيرادات والمصروفات، ومن ثم أثره على الدخل.
 - الأداء التشغيلي الذي يعتبر الوسيلة الرئيسية لتوليد الإيراد، ومن ثم النقدية، فنتائج العمليات التشغيلية المستمرة والمنظمة يكون لها عادة أهمية أكبر من نتائج الأنشطة والأحداث غير المتكررة.
 - تقييم جدوى الاستثمارات وعوائدها.
 - تقييم كفاءة إدارة المشروع وفعاليتها.
 - الرقم النهائي للدخل لا يعطي صورة كاملة، فأخذ قائمة الدخل بصورة متكاملة وتفصيلية يوفر معلومات عن طبيعة الدخل واستمراره في المستقبل.
 - تقييم جدارة المشروع بالإقراض من البنوك المستثمرين.

ج- جدول تدفقات الخزينة: يعتبر جدول تدفقات الخزينة لوحة قيادة أمام قمة الإدارة المالية، بحيث تتخذ على ضوءها القرارات الهامة والاستراتيجية كتغيير النشاط أو توسيعه، أو الانسحاب منه أو النمو أو غيرها حيث يمكن اعتباره أداة تحليل متميزة وهامة، وتقوم على منظور ديناميكي وتبحث عن الخيارات الاستراتيجية للمؤسسة ولنتائجها المستقبلية.

أهداف جدول تدفقات الخزينة: يهدف جدول التدفقات الخزينة الى تحقيق ما يلي:

- قياس مدى قدرة المؤسسة على توليد التدفقات النقدية تبعا للدورات الرئيسية لنشاطها.
 - ابراز مدى كفاية السيولة للوفاء بالتزامات المؤسسة نحو الدائنين والمساهمين.
 - ابراز الهوة بين النتيجة والخزينة.
 - تساهم في تحسين مبدأ القابلية للمقارنة بين المؤسسات، كونها تستبعد الآثار الناجمة عن استخدام المعالجات المحاسبية المختلفة.
 - تعطي مؤشرا للمبالغ وتوقيت، ودرجة التأكد المتعلقة بالتدفقات النقدية المستقبلية.
- د- قائمة التغيرات في حقوق الملكية: "هي قائمة توضح مقدار النقص أو الزيادة التي تطرأ على رصيد حقوق الملكية خلال الفترة، ومن المعروف أن الزيادة في حقوق الملكية يكون مصدرها صافي دخل المؤسسة المحقق خلال الفترة، وأيضا تنتج من أي استثمارات إضافية لزيادة رأس المال من قبل المالك، أما النقص فيها يكون مصدره صافي الخسائر التي تحدث خلال الفترة، وكذا مسحوب المؤسسة خلال نفس الفترة".

"كما يتم اعداد التغيرات في قائمة حقوق الملكية، من خلال كل من رصيد رأس المال في بداية العام مضافا اليها صافي الربح المحقق خلال العام، أو منقوصا منه الخسارة ان وجدت، كما يتم خصم توزيعات الأرباح والمسحوبات الشخصية".
وتقدم هذه القائمة بعض المعلومات عن النقاط التالية:

- التغيرات التي طرأت على النواحي المالية للمؤسسة والتي عجزت الميزانية عن اظهارها.
- جوانب الضعف والقوة في المؤسسة خاصة المتعلقة برأس المال العامل لأن ذلك هام للمقرضين والدائنين.
- مستوى الربحية باعتبارها مصدر للأموال.
- وسيلة مساعدة لاتخاذ القرارات والتنبؤ بالصعوبات التي قد تواجهها المؤسسة من الناحية المالية.

أهداف قائمة وحقوق الملكية: تحقق قائمة التغيرات في حقوق الملكية الأهداف الآتية:

- التعرف على مقدار حقوق الملكية وبنودها وأي تفصيلات أخرى عنها.
- التعرف على التغيرات التي تحدث لحقوق الملكية خلال الفترة.
- التعرف على بنود المكاسب والخسائر التي تم الاعتراف بها مباشرة في حقوق الملكية.

هـ- ملحق القوائم المالية (قائمة الملاحظات): هي عبارة عن هوامش وتفسيرات معلومات إضافية وتوضيحات عن القوائم المالية، وتشمل ملخصات عن السياسات المحاسبية للمؤسسة بالإضافة الى الإفصاح عن الأطول والالتزامات وأي بنود أخرى تتعلق بحقيقة المركز المالي ونتيجة الأعمال.

كما تشمل قائمة الملاحظات معلومات تخص النقاط الآتية، متى كانت هذه المعلومات تكتسي طابعا هاما أو كانت مفيدة لفهم العمليات الواردة في الكشف المالية:

- القواعد والطرق المحاسبية المعتمدة لمسك الحسابات واعداد الكشوف المالية (المطابقة للمعايير موضحة وكل مخالفة لها جديرة بالتفسير والتبرير).
- المعلومات المحاسبية الضرورية لشرح أو تكملة الميزانية وحساب النتائج.
- إيضاحات تخص الشركاء، الأسهم، الوحدات والفروع والمؤسسة الأم، التحويلات فيما بينهم.
- المعلومات ذات الطابع العام أو التي تعني بعض العمليات الخاصة للضرورة للحصول على صورة وافية.

كما يشتمل الملحق على معلومات حول القواعد والطرق المحاسبية متى كانت هامة، وتعتبر الملاحظات المرفقة للقوائم المالية جزء لا يتجزأ منها، وذلك لأنها تتضمن هوامش وملاحظات وتوضيحات، لما تتضمنه القوائم المالية والتي تعتبر ضرورية لفهمها، وبانتفاء وجودها تعتبر القوائم المالية غامضة، ولا يمكن أن تكون أساسا سليما لاتخاذ القرارات برشد وعقلانية.

- أهداف قائمة الإيضاحات المتممة للقوائم المالية: تعتبر هذه القائمة تحسينا في عملية اعداد التقارير، لأنها تؤدي الى افصاح أكثر اكتمالا عن الأحداث المالية والبيانات المالية الملائمة، وتمثل الأهداف الرئيسة التي تحققها هذه القائمة فيما يلي:

- عرض معلومات غير كمية كجانب مكمل للتقرير المالية.
 - الإفصاح عن مقدار أكبر من التفاصيل بأكثر مما يعرض في القوائم المالية.
- وبما أن الإيضاحات المتممة أهمية عند اعداد التقارير المالية الا أنه يوجد خطر في الاعتماد عليها بدرجة كبيرة كطريقة للإفصاح أو في استخدامها كالدفاع عن القوائم المالية الرسمية غير الكافية، وهذا ما جعل لها عيوب نذكر منها:

- ✓ صعوبة قراءتها وفهمها دون دراسة معقولة مما يؤدي الى احتمال التفاوضي عنها.
- ✓ تعتبر الأوصاف النصية أكثر صعوبة في اتخاذ القرارات، عند مقارنتها بصعوبة ملخصات البيانات الكمية في القوائم المالية.

(علوان، 2019، صفحة 135)

المطلب الثاني: إجراءات تدقيق القوائم المالية

1) تدقيق حسابات الميزانية:

تحقيق الهدف من التدقيق في القوائم المالية وخاصة قائمة المركز المالي يعتمد المدقق على مجموعة من الكيفيات والفنيات، يمكن أن تستعمل منفردة أو مع بعضها يقسمها البعض إلى ثلاث مجموعات رئيسية وتدرج ضمن كل مجموعة تقنيات لها نفس طريقة العمل أو تكون متقاربة ومن ذلك:

المجموعة الأولى: مجموعة التقنيات الكيفية: وتشمل:

- وصف أنظمة المؤسسة.

- المراقبة المتبادلة للوظائف.

- للاتصال بالمستخدمين وجمع المعلومات.

المجموعة الثانية: مجموعة التقنيات الكمية الأساسية: وتضم كل من:

- تقنية التجميع.

- المراقبة العينية .

- مراقبة قانونية ومصدقية أرصدة الحسابات.

المجموعة الثالثة: مجموعة التقنيات المساعدة: وتضم كل من:

- لعينات الإحصائية أو التقدير .

- المراقبة الاستدلالية.

- المراقبة المتبادلة للحسابات

- الاستثمارات.

أ- كيف تجري التدقيق المادي للعناصر:

يتم إجراء ذلك باحترام إجراءات مختلفة حسب المراحل المعنية بعملية الجرد أي:

- التحضير لعملية الجرد واحترام إجراءات الجرد وتكوين الفرق بحرس ودقة.

- الوقوف على حسن سير إجراء عمليات الجرد وعمل الفرق المختلفة وتسهيل إجراء العملية وتوقيعها.

- معالجة المعلومات المتحصل عليها من عملية الجرد وإجراء المقارنات الضرورية خاصة مع الجرد المحاسبي.

- اعطاء قيم للنتائج المادية وتطبيق مبادئ التقييم.

- اقتراح القيود المحاسبية التعديلية التصحيحية وادخالها ومعالجة الانحرافات.

ب- كيف نتأكد من مصداقية أرصدة الحسابات:

في نهاية الدورة المحاسبية تظهر ارصدة الحسابات بمبالغ نقدية ونتائج المعالجة المحاسبية، فعلى المدقق الاجابة على سؤال مهم يتعلق فيما إذا قام المحاسب من التأكد من صحة ومصداقية تلك الارصدة وهل قام بجميع الاعمال الجدرية اللازمة بما في ذلك التعديلات والتصحيحات.

. ويعتبر رصيد الحساب بعد القيام بأعمال نهاية السنة من جرد وتعديلات نهائي ويسجل به في القوائم المالية النهائية ويفترض في تلك الارصدة أن تكون معبرة وقانونية وذات مصداقية.

ماذا يقوم به المدقق :

نظرا لحجم العمليات التي يجب التأكد من صحتها ومصداقيتها يصعب مسح كل المجال بصورة شاملة لذلك يتم اللجوء إلى استعمال التقنيات والاساليب الإحصائية والاكتفاء بتدقيق جزئي عند استحالة التدقيق الكلي. ومن اهم الاساليب الاكثر استعمالا اسلوب العينات الذي يعتمد على عملية التقدير وعلى النظريات الإحصائية.

وللقيام بعملية التقدير يجب اولا تحديد العناصر الآتية:

المجتمع، العنصر، الخاصة، هامش الخطأ، مستوى الثقة، خطأ النوع الأول، خطأ النوع الثاني. قم نقوم باختيار العينة عن طريق السحب اعتمادا على اوسط الطرق. وحسب العناصر المحاسبية التي نريد التحقق من سلامتها مثل:

- لكل عملية محاسبية يوجد دليل مادي يتمثل في مستند رئيسي

-الدليل المادي يتطلب التأكد من قانونيته.

-مدى دقة القيود المحاسبية.

-التأكد من صحة وسلامة العمليات الحسابية.

التدقيق في عناصر الاصول :بشكل عام فإن لكل عملية خصوصيات يمكن البحث عنها والتحقق منها حسب طبيعتها فمثلا يتطلب التحقيق في عناصر الأصول التأكد مما يلي:

- الوجود المادي الفعلي للعناصر المادية ، القيمة العادلة، الدقة المحاسبية ، سلامة ظهوره في القوائم المحاسبية والمالية ،استمرار منفعة العنصر، وجود سلطة الاعتماد و اتخاذ القرار.

التحقق من الاصول الثابتة :

على المدقق فيها الجانب المهم، التأكد من ان قيمة الاصل الثابت التي تظهر بالميزانية هي القيمة التاريخية بعد تنزيل الاستهلاكات او النقص او التقادم وان اهم اهداف التحقق من الاصول هو التأكد من سلامة تبويب العناصر في قائمة المركز المالي، والقبول العام لأسس تقييم الاصول، والتأكد ان الاجماليات مؤيدة بحسابات مراقبة، وان نفرق بين النفقات الرأسمالية والنفقات الإردية ، كما انه علينا التأكد من كفاية المخصصات ، ووجود تامين كاف للأخطار وان الدخل السنوي قد حمل بعبء الاستهلاك المناسب واخيرا التأكد من وجود رقابة داخلية على حيازة الأصل.

التدقيق في الاستثمارات (التبittات): بالنسبة للاستثمارات يجب التركيز على ما يلي:

- التأكد من وجود مدونة الاستثمارات.
- التأكد من وجود بطاقة لكل استثمار.
- التتبع لحركة الاستثمارات في حالة وجودها.
- التأكد من ملكية المؤسسة للاستثمار خاصة التي تتطلب وثائق خاصة للملكية (البطاقة الرمادية).

اجراءات التحقق:

- اعداد قائمة ملخص تظهر التغيرات خلال السنة.
- التأكد من ان سجل الاصل يطابق حساب المراقبة.
- التأكد من الملكية القانونية للأصول الثابتة
- التحقق من الاضافات خلال العام.
- التأكد من الاستغناءات عن الاصول خلال العام.
- تحليل الصيانة والاصلاحات.
- عند احتساب الاهتلاك يجب ان يؤخذ بالحسبان الامور التالية: تكلفة الأصل، العمر الانتاجي وقيمة الخردة ومن المستحسن هنا ان نذكر انه يجب الانتباه الى ما يحدده قانون ضريبة الدخل.

التحقق من الاصول المتداولة :

اولا: المخزون السلعي:

يعتبر التحقق من المخزون السلعي من أصعب المهمات للأسباب التالية:

- انه أكبر أصل متداول وذات قيمة كبيرة .
- هناك عدة طرق لتسعير المخزون السلعي .
- ان تحديد قيمة المخزون لها أثر مباشر على تكلفة المبيعات وعلى الدخل .
- ان هذا الاصل معرض أكثر من غيره للأخطاء والتلاعب والسرقات .
- ان التحقق من كمياته وظرفه وقيمه مهمة معقدة .
- التحقق من المخزون السلعي :
- لكي يتحقق المدقق من المخزون السلعي يقوم بعمل مذكرة التسوية اللازمة ومن اشكالها :
- قيمة البضاعة حسب الجرد اول المدة + المشتريات خلال السنة او الفترة - المبيعات خلال الفترة = قيمة البضاعة بتاريخ الجرد .
- ولمراجعة كشوف الجرد على المراجع اتباع الآتي :
- ان تكون كشوف الجرد موقعة من كل اعضاء اللجنة وأحد المسؤولين بصفته رئيس اللجنة او المنسق .
- اختبار الكشوفات مع بطاقة الصنف .
- التأكد ان البضاعة التي بالكشوفات مملوكة للشركة وليست على سبيل الأمانة .
- التأكد ان كميات البضاعة التي بالكشوفات قد دخلت حساب المشتريات .
- التأكد من خلو الكشف من الاخطاء . وفي الغالب يتم التحقق مما يلي :
- لتأكد من استعمال معايير الترتيب والتخزين - . التأكد من حسن إجراء الجرد .
- أخذ عينات وإعادة حسابها .
- التأكد من وجود بطاقات للمخزون .
- التأكد من الجانب الامني وطريقة الحفظ والتنظيم بالمخازن .
- ثانياً: حسابات المدينون .

بالنسبة للمدينون فان اهم حساب هو حساب الاموال لدى الغير ويطلق عليه بحساب العملاء وللتحقق من ارصدة هذا الحساب، يطلب المدقق كشفا بأرصدة العملاء كما تظهرهم حساباتهم في دفتر الاستاذ، والغرض الاول من ذلك، هو ان يتحقق من ان مجموع

الكشف يطابق الرصيد مع اجمالي العملاء، ثم يقوم بعد ذلك بإجراء التحقق ويتم ذلك عن طريق المصادقات باعتبارها ابسط وأسهل واقل تكلفة. والهدف الرئيسي هو ان يتأكد المدقق من ان الارصدة جيدة ومن الممكن تحصيلها بالكامل، وعليه الاستعانة بموظفي المنشأة وبالغير وبأية معلومات تتاح له ويسترشد على ذلك بما يلي:

فترة التسهيلات الممنوحة للعميل وانتظامه بالسداد.

- دفعات تحت الحساب مع تزايد رصيد العميل.

- سداد الديون الجديدة وعدم سداد الديون القديمة.

- رفض الشيكات او عدم تسديد اوراق القبض.

- الديون المتقدمة.

وعلى ان يتفحص كل حالة على حدة وهي تعطيه صورة واضحة عن العميل وصحة دينه . ويمثل الحساب الاجمالي للعملاء اجمالي القيود التي رحلت بالتفصيل الى الحسابات الفردية للعملاء وعلى ذلك يجب ان يطابق رصيده النهائي مجموع ارصدة الحسابات الفردية.

ثالثا: حساب البنك.

ان هذا الحساب على درجة من الاهمية لان اغلب عمليات المؤسسة الاقتصادية يكون فيها حساب البنك طرفا نظرا للطبيعة النقدية للمبادلات الاقتصادية لذلك إذا قمنا بضمان التدقيق الجيد لرصيد هذا الحساب وتأكدنا من صحة وسلامة الرصيد فان ارصدة الحسابات ذات العلاقة تعدل تلقائيا وتصحح، وأفضل طريقة لتدقيق رصيد حساب البنك هي ان يطابق المدقق مفردات كشف الحساب كما هو في دفتر الاستاذ مع كشف الحساب المقدم من طرف ادارة البنك وفي نفس الفترة. اضافة لذلك يقوم بطلب شهادة من البنك بالرصيد، وأخيرا يقوم بعمل تسوية البنك وإجراء القيود التعديلية اللازمة .

التحقق من عناصر الخصوم: تتكون الخصوم من عنصرين اساسيين وهما حقوق الملكية والالتزامات الخارجية بمعنى مصادر الاموال من راس مال وديون.

أولا: التدقيق في حساب راس المال :

ان اهم مصدر من مصادر الاموال يعتبر ذاتيا ويأتي من الملاك بشكل او بآخر ويطلق عليه اصطلاحا راس المال، هذه الاموال في حد ذاتها تعتبر من طبيعة دائنة وفقا لمبدأ استقلالية الذمة المالية للمؤسسة عن مالكيها . ورغم ان رصيد هذا الحساب عادة يكون ثابتا او قليل الحركة الا انه في حالة الشركات على المدقق ان يتحقق على الاقل من بنود القانون الاساسي ومن الاكتتاب والتسديد الكامل من واقع كشوفات البنك وان قيمة الاسهم قد دفعت بالكامل. وبصفة عام عليه القيام بما يلي :

- الاطلاع على النظام الداخلي وعقد التأسيس.

- الاطلاع على قرارات مجلس الادارة والهيئة العامة بخصوص الزيادة او التخفيض في راس المال.
- يراجع المحصل من الاككتاب ويطلع على المستندات المؤيدة له.
- التحقق ان المساهمين سددوا الاقساط في مواعيدها.
- مراجعة سجل المساهمين والبيانات الواردة فيه.
- في حالة عدم سداد راس المال بالكامل ، يجب ان تظهر الميزانية المدفوع منه

ثانيا: التدقيق في حسابات الديون.

تعتبر الخصوم طويلة الاجل اهم الحسابات الدائنة ومن اهم عناصرها السندات التي يجب عند التدقيق في ارصدة حسابات الديون طويلة الاجل مراعاة الامور التالية، الاطلاع على النظام الداخلي للشركة لمعرفة الاحكام الخاصة اصدار وتسيير السندات، وان يقوم بالاطلاع كذلك على قرارات مجلس الادارة بالموافقة على القرض، كما عليه الاطلاع على عقود القرض المبرمة، اضافة لذلك ان يقوم بطلب شهادة من الجهة المقرضة لبيان رصيد القرض. واخيرا ان يظهر في الميزانية بيانات عن نوع القرض وسعر فائدته وتاريخه

. الموردون: اما بالنسبة للديون قصيرة الاجل او ما يعرف بديون الاستغلال فان المدقق عند التحقق من ارصدة حساباتها، عليه مراجعة كشوفات الموردين مع ارصدة الحسابات الشخصية، ومقارنة كشوفات الحساب المرسله من الموردين مع الدفاتر المحاسبية والقيام بإرسال مصادقات للموردين، والتأكد من تسجيل فواتير المواد التي دخلت المخازن وهكذا.

(2) التدقيق في حسابات النتائج :

اولا: قائمة الدخل.

النسبة لقائمة الدخل يجب التدقيق في كل من المصروفات والإيرادات

أ- التحقق من المصروفات:

- مدى الإفصاح عن جميع الحقائق والتميز بين الإيرادات والمصروفات

- صحة وسلامة تبويب المصروفات.

- هل تم فصل المصروفات العادية عن المصروفات الطارئة.

- هل تظهر الإيرادات بقيمتها الاجمالية قبل طرح المصاريف.

- هل تظهر المردودات والمسموحات في بنود خاصة .

- هل توجد الشروحات الكافية لكل بند يمثل ايرادا او مصروفا.

ب- التحقق من الايراد :

- التأكد من صحة المبالغ المثبتة في قائمة الاعمال عن طريق المراجعة المستندية

- التأكد ان كل الايرادات المثبتة في قائمة الاعمال قد تحققت فعلا.

- التأكد من سلامة توييب الايرادات واثباتها من سنة لآخري .

- التأكد من ان كل الايرادات الواجب اثباتها قد اثبتت فعلا.

- فصل الايرادات العادية عن الايرادات الطارئة.

ج- التحقق من النتيجة:

وفقا لمبدأ المقابلة الذي يؤكد ان لكل ايراد مصروفا مميذا كان سببا في وجوده، ويجب مقابلة ذلك المصروف بالإيراد المناسب لمعرفة النتيجة المناسبة التي تحسب بالفرق بين الجانبين، إذ من المعروف انه يظهر في الجانب الدائن ايرادات العمليات ويجب ان يظهر في الجانب المدين، المصروفات المتعلقة بنفس العملية والمبررة لتلك الايرادات .ويتجلى بوضوح هذا المبدأ في نهاية الدورة المحاسبية عندما نجري ما يعرف بقيود الاففال للت في حسابات خلص من الحسابات المعنوية من ايرادات ومصروفات فهي حسابات تخص دورة واحدة ولا تتميز بالاستمرارية لذلك تقفل بجعل ارصدها صفرية و تفرغ في حسابات النتائج المناسب مثلا : يظهر حساب المتاجرة أو ما يسمى ايضا بالحساب التجاري عند اففال حساب المبيعات (ايرادات عملية التجارة) مع حساب المتاجرة بجل هذا الاخير دائنا وترصيد حساب المبيعات (جعل رصيده مساويا للصفير (وكذلك اففال حساب تكلفة المبيعات(تكاليف عملية التجارة) بعله دائنا فيكون رصيده مساويا للصفير في حين يكون حساب المتاجرة مدينا بنفس قيمة الرصيد، وعند ترصيد هذا الاخير نحصل على نتيجة العملية التجارية بالربح او الخسارة، ويقفل هذا الرصيد ايضا في حساب الارباح والخسائر وهكذا.

د- التحقق من عناصر اخرى :

المصروفات المقدمة:

تعتبر المصروفات المقدمة من الاصول المتداولة ولكنها تستبعد عند ايجاد راس المال العامل، وفي سبيل التحقق من هذه المصروفات يقوم المراجع بما يلي:

- التحقق من ان المصروف مدفوع فعلا وذلك بالرجوع للمستندات.

- التحقق من العملية الحسابية.

- ان يعد كشفا بالمصروفات المقدمة يرفقه مع اوراق المراجعة.

- التامين ضد الاخطار.

هو من اهم المصروفات المقدمة فمثلا إذا كانت المنشأة تحتفظ بسجل لبوالص التامين فان عمل المراجع هو اختبار فقط، اما إذا كانت المنشأة لا تحتفظ بمثل هذا السجل، فعلى المراجع عمل كشف بأرقام واقساط ومبالغ البوالص، وعليه ان يطمأن بنفسه ان قيمة البوالص كافية لتغطية الاخطار.

الايادات المستحقة:

على المراجع في هذا البند ان يقوم بمراجعة المبالغ الواردة في كشوفات الايراد المستحقة مع المستندات المؤيدة لها، وان يتتبع ما حصل من هذه المبالغ في المدة الجديدة، وان يقوم بمراجعة العمليات الحسابية، واطافة لما سبق عليه التأكد ان المنشأة تتبع نفس النظام من سنة لأخرى.

مصاريف أرصدة مدينة أخرى:

التأسيس للتحقق من هذه المصاريف يقوم المراجع بالاطلاع على قرارات مجلس الادارة والهيئة العامة، ويقوم بالاطلاع على المستندات المؤيدة لهذه المصاريف، واخيرا من المستحسن استهلاك هذه المصاريف في فترة قصيرة.

مصروفات إيراديه مؤجلة:

تتمثل هذه المصاريف في، الدعاية والاعلان، مصاريف التأسيس، مصاريف الكشف والتنقيب. للتحقق من هذه المصروفات يقوم المراجع بمراجعة المفردات على المستندات المؤيدة لها، ان يتأكد من ان تأجيل الاستهلاك مبني على اساس سليم، وان تكون معتمدة من الادارة، وان يظهر استهلاكها كمفردة مستقلة في حساب الارباح والخسائر. الخسائر المرحلة يجب على المراجع ان يتحرى مصدرها ويتأكد من صحة الرصيد، كما انه من الناحية الضريبية عليه التأكد من امكانية كونها غير قابلة للخصم من الضريبة (لعماري و نعيمة، 2013-2014، صفحة 45).

المطلب الثالث: جودة مخرجات نظام المعلومات المحاسبي " القوائم المالية "

فرع الأول: مفهوم جودة القوائم المالية

يقصد بجودة قوائم مالية تلك المصدقية في المعلومات المحاسبية التي تتضمنها التقارير المالية وما تحققه من منفعة للمستخدمين لتحقيق ذلك يجب ان تخلو من التحريف والتضليل ان تعد في ضوء مجموعة من المعايير القانونية والرقابية والمهنية والفنية بما يحقق الهدف من استخدامها. (شيجي و رياض، 2021، صفحة 74)

فرع الثاني: أهمية جودة القوائم المالية

في ظل الأوضاع الحالية وفي ظل ما تشهده الشركات من منافسة، وفي ظل كذلك الأزمات المالية التي حدثت والتي كان من بين أسبابها عدم التزام المحاسبين بالتقارير والافصاح الكافي عن كل ما يجب الافصاح عنه، أصبحت جودة القوائم المالية تكتسي أهمية كبيرة، منها :

- ان جودة المعلومات الواردة في القوائم المالية ودقة وموثوقية المبالغ والقيم عن أصول والتزامات الواحدة الاقتصادية تعكس أهمية القرارات المتخذة من قبل المستثمرين بصورة خاصة في تقييم المركز المالي لها .
- ان جودة القوائم المالية تعكس مدى اعدادها على وفق المعايير المحاسبية الدولية بالرغم من وجود بعض القيم ذات الطبيعة التقديرية كالأصول غير الملموسة او التزامات المحتلة، ولكنها بالنتيجة تؤدي إلى توحى بالثقة لدى مستعملي تلك المعلومات.
- ان جودة المعلومات الواردة بالقوائم المالية والتي تصور النشاط الاقتصادي والإداري داخل الشركة، والأرباح المعلنة او المتوقعة تساهم في دعم قيمة السهم وادائه في الاسواق المالية.
- ان المحللين المستثمرين يطعمون بالحصول على معلومات ذات جودة عالية لكي يبنوا على اساسها تحليل وتقييم الاتجاهات التي من الممكن ان تسلكها قراراتهم المتخذة لتحقيق الفوائد المتوقعة منها.
- ان جودة المعلومات المالية الواردة في القوائم المالية تمكن مستعمليها من الحصول على صافي الدخل الحقيقي والذي يعكس النشاط التشغيلي للشركة بما يعزز فوائد القرارات المتخذة. (جودي و طبائية، الصفحات 04-05)

فرع الثالث: معايير جودة القوائم المالية

تعد المعايير جوده القوائم المالية ضرورية عند اعداد التقارير المالية، وتشمل:

أ. معايير قانونية:

تسعى العديد من المؤسسات المهنية في العديد من الدول لتطوير المعايير الخاصة بجودة التقارير المالية وتحقيق الالتزام بها، ومن خلال سن تشريعات وقوانين واضحة ومنظمة للعمل هذه المؤسسات، مع توفير هيكل تنظيمي فعال يقوم بضبط جوانب الأداء في المنشأة بما يتوافق مع المتطلبات القانونية التي تلتزم الشركات بالإفصاح الكافي عن ادائها.

ب. معايير رقابية:

ينظر الى عنصر الرقابة بأنه أحد مكونات العملية الإدارية التي يتركز عليها كل من مجلس الإدارة والمستثمرين، ويتوقف نجاح هذه العنصر على تفعيله لدور كل من لجان المراجعة وأجهزة الرقابية المالية والإدارية في تنظيم المعالجات المالية، وكذلك دور المساهمين والاطراف ذات العلاقة في تطبيق القواعد الحكومية. معايير مهنية: تهتم الهيئات والمجالس المهنية المحاسبية بإعداد معايير المحاسبية والمراجعة لضبط أداء العملية المحاسبية مما برز معه مفهوم مسألة الإدارة من قبل ملاك للاطمئنان على استثماراتهم، والتي أدت بدورها الى ظهور الحاجة لإعداد قوائم مالية تتمتع بالنزاهة والأمانة.

ج. معايير فنية:

ان توفير معايير فنية بما يؤدي إلى تطوير مفهوم جودة المعلومات ينعكس بدوره على جودة التقارير المالية. ويزيد من ثقة المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصالح بالقوائم المالية للشركات بما يؤدي إلى رفع الاستثمار فيها، هذا ما دفع المنظمات المهنية على رأسها مجلس المعايير المحاسبية المالية الأمريكي لإصدار معايير تساهم في توفير وضبط الخصائص النوعية للمعلومات. (شبحي و رياض، 2021، الصفحات 74-75)

خلاصة الفصل:

يعد نظام المعلومات المحاسبية داخل المؤسسة الاقتصادية من أهم الأنظمة الفرعية لنظم المعلومات، حيث يعتبر مجموعة مترابطة من العناصر المادية والبشرية التي تتفاعل معا من أجل حصر وتجميع البيانات المالية المتعلقة بالأحداث الاقتصادية، الداخلية والخارجية تبعا لقواعد وإجراءات ثم معالجة هذه البيانات وصولا إلى معلومات مالية مفيدة.

يمكن القول إن مكانة وأهمية النظام المعلومات المحاسبي تكمن في توفير المعلومات المحاسبية التي تلخص وتشمل مختلف أنشطة المؤسسة بشكل دوري والتي تعكس الوضع المالي لها، كما هو عموما في الواقع بداية من أصل المعلومة أي مصدرها، ثم بعد معالجتها، وتوزيعها بشكل يسمح كشف عن أي خطأ أو إهمال ممكن، وهو الأمر الذي يتطلب الاعتماد المدقق الداخلي في تحسين هذا النظام مركزا على مبادئ التدقيق الداخلي.



الفصل الثالث

بعد تطرقنا للجانب النظري لموضوع الدراسة، والذي تناولنا فيه الفصل الأول الإطار النظري للتدقيق الداخلي من خلال ماهيته وأهميته داخل المؤسسة ومسار عملية التدقيق ، أما الفصل الثاني تناولنا فيه ماهية نظام المعلومات المحاسبي ومكوناته والعوامل المؤثرة فيه إضافة الى تصميمه كما تحدثنا فيه عن مخرجات نظام المعلومات المحاسبي وإجراءات تدقيقها والعلاقة بين التدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي، وفي هذا الفصل التطبيقي سوف نقوم بإسقاط ما توصلنا إليه في الجانب النظري على الواقع واستعمال وسائل البحث العلمي لجمع البيانات والمتمثلة في مقابلة بمؤسسة مطاحن الزيبان -القنطرة -بسكرة.

وسوف نتناول في هذا الفصل:

المبحث الأول: تقديم عام لمؤسسة مطاحن الزيبان.

المبحث الثاني: تحليل المقابلة.

المبحث الأول: تقديم عام لمؤسسة مطاحن الزيبان-القنطرة.

من خلال هذا المبحث سنحاول الإلمام قدر الإمكان بكل ما يتعلق بالمؤسسة محل الدراسة ألا وهي مطاحن الزيبان-القنطرة.

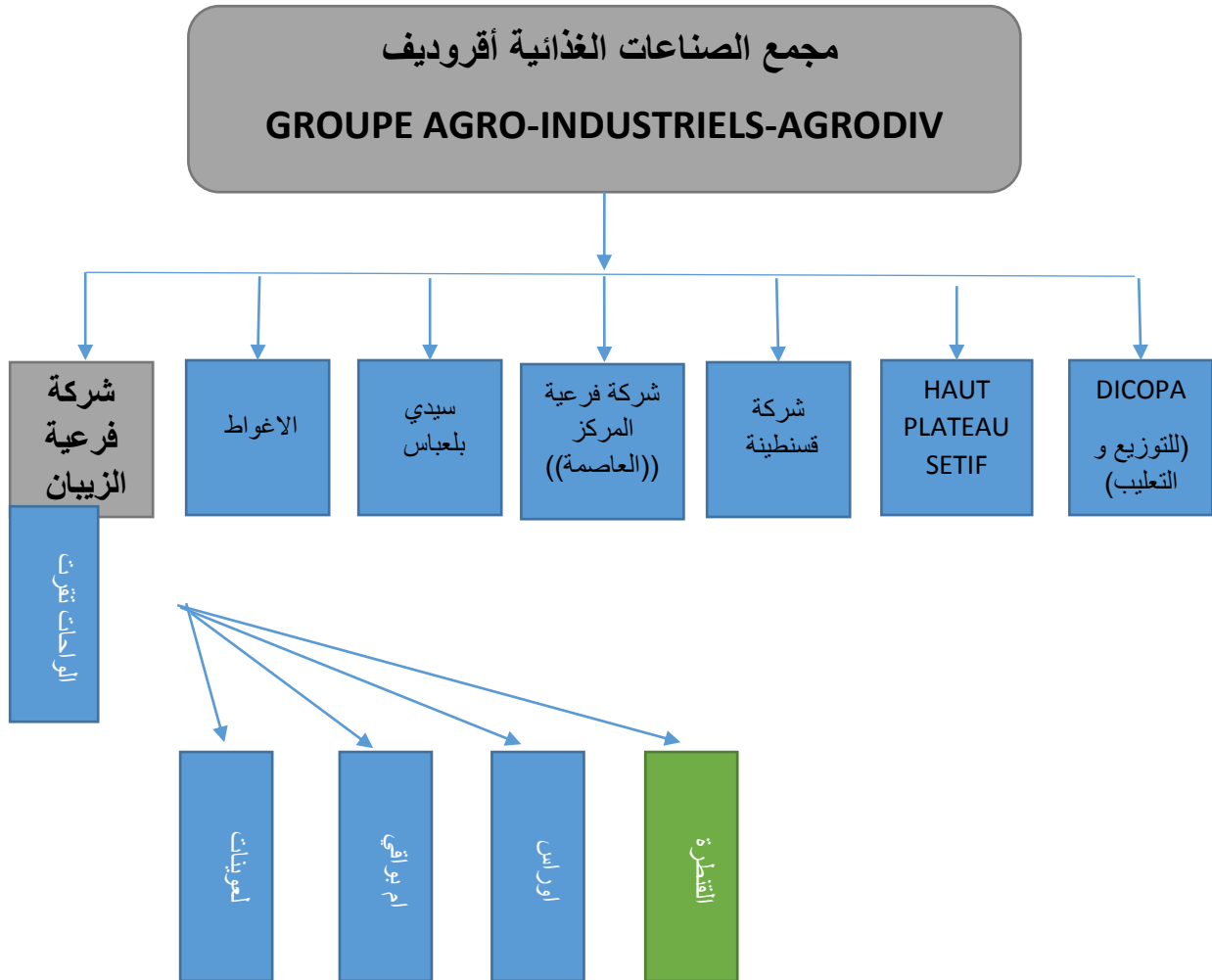
المطلب الأول: التعريف بمؤسسة مطاحن الزيبان القنطرة.

مطاحن الزيبان القنطرة مؤسسة عمومية اقتصادية على شكل شركة مساهمة ذات رأس مال يقدر بـ 235.000.000 دج،

وتم رفع رأس المال في 2007 إلى 896.260.000 دج، كانت تابعة للشركة الأم الرياض سطيف (مؤسسة الصناعات الغذائية من

الحبوب ومشتقاتها)، اما الان فهي تابعة للشركة الفرعية الزيبان مع 4 وحدات أخرى، كما هي مبينة في الشكل رقم 01.

الشكل رقم (06): هيكلية مجمع الصناعات الغذائية اقروديف.



المصدر: وثائق المؤسسة

ويمكن تقديم بعض المعلومات حول المؤسسة محل الدراسة فيما يلي:

- الاسم الجديد: المركب الصناعي التجاري-مطاحن الزيبان القنطرة.

طبيعة النشاط: للمؤسسة أنشطة إنتاجية مقسمة على نوعين وهي كالآتي:

- الأنشطة الرئيسية: تحويل الحبوب وإنتاج وتسويق المنتجات التي تم الحصول عليها (السميد، الدقيق).
- الأنشطة الثانوية: إنتاج وتسويق المنتجات الثانوية (النخالة والأعلاف) وبيعها كأغذية للمواشي.

-الموقع: تقع في الجنوب الشرقي لمدينة القنطرة على الطريق الوطني رقم 3 الرابط بين القنطرة وولاية بسكرة وهي تبعد عن الولاية بـ 55 كلم.

-المساحة: تقدر مساحتها الإجمالية بـ 315647م² وهي تنقسم إلى قطعتين:

- القطعة الأولى: مساحتها 53000051م² خاصة بالمطاحن والإدارة ومنها 11158م² مبنية والباقي غير مبني.
- القطعة الثانية: تقدر مساحتها 15642م² تتكون من السكنات الوظيفية.

- طاقة الإنتاج:

✓ 1500 قنطار في اليوم من القمح اللين.

✓ 5900 قنطار في اليوم من القمح الصلب.

-سعة التخزين:

✓ 39000 قنطار من المنتج النهائي

✓ 125000 قنطار من القمح

-احتياجات المؤسسة من الماء:

✓ 3000 لتر من الماء يوميا.

✓ أما الكهرباء فتستهلك حسب عمل الآلات.

-الطاقة التشغيلية: يقدر عدد عمال الوحدة حاليا بـ 179 عامل.

الجدول رقم 01 منتجات مؤسسة مطاحن الزيبان القنطرة

المنتج	النوع	السعة
السميد	سميد غليظ	(25 كلغ)
	سميد ممتاز	(10 كلغ – 25 كلغ)
	سميد عادي	(25 كلغ)
الدقيق	دقيق ممتاز	(5 كلغ)
	دقيق عادي	(25 كلغ-50 كلغ)
	دقيق ثانوي	(25 كلغ)
النخالة	نخالة حمراء (نخالة القمح الصلب)	(40-100 كلغ)
	نخالة بيضاء (نخالة القمح اللين)	(40-100 كلغ)
	نخالة مكعبة	(40-100 كلغ)

المصدر: وثائق المؤسسة

ولديها منتجات أخرى جديدة منها:

✓ .CERFIBRES

✓ النافع (سميد كامل من القمح الصلب).

✓ سميد الشعير.

المجال البشري:

تحتوي كل مؤسسة على مجموعة من العمال الذين بدورهم يساهمون في مزاوله المؤسسة لنشاطها وتطور هذه المؤسسة والرفع من إنتاجها وتحسين مردودها فمن خلال تمهيدنا هذا وجدنا أن العدد الإجمالي لعمال مؤسسة مطاحن الزيبان القنطرة بـ: 179 عامل يتوزع وحسب التسلسل المهني للفتات.

المطلب الثاني: أهداف المؤسسة واستراتيجياتها:

1. بعض الاستراتيجيات المنتهجة في مؤسسة مطاحن الزيبان-القنطرة:

يوجد مفهوم خاص للاستراتيجية في المؤسسة، حيث عرفها مستشار التوجيه على أنها هي التي تقوي مكانة المؤسسة في السوق وتخلق الثروة وكذا مناصب العمل.

إن الاستراتيجية الأكثر إتباعا في المؤسسة هي استراتيجية السيطرة بالتكاليف وكذا استراتيجية التميز (فأساس اعتماد المؤسسة على هذه الاستراتيجيات هي قواعد السوق أي قانون الطلب والعرض). ولكن هناك استراتيجيات أخرى متمثلة في:

✓ استراتيجية التنوع: تنوع في الحجم حسب احتياجات الزبائن وفي المنتج كذلك.

✓ استراتيجية التخصص: متخصصة في السميد والطحين.

✓ استراتيجية تجارية: تشتري منتوجات وتقوم ببيعها (شراء العجائن الغذائية وبيعها).

وتهدف إلى توجه جديد ألا وهو انتاج كسكس الشعير.

2. المنافسة: كثيفة باعتبارها موجودة في قطاع الصناعات الغذائية، حيث ان هناك مؤسسات رائدة في الجزائر مثل (Sim- سفينة) التي تجعل مؤسسة مطاحن الزيبان-القنطرة تواجه منافسة شرسة.

طبيعتها: ان المنتج يحظى بمنافسة محلية (مطاحن الكبرى للجنوب بسكرة، مطاحن البركة زريبة الوادي) ، وأنها جهوية كذلك في الشرق إلا أننا من خلال ملاحظتنا نعتقد أنها منافسة وطنية بما أنال منتجات تصل إلى السوق المحلي والجهوي.

3. أهداف المؤسسة: إن المؤسسة أمام منافسة قوية من المنتجات الوطنية الخاصة والعمومية وحتى الأجنبية وحتى يتسنى لها جذب المستهلك لطلب منتجاتها سطرت مجموعة من الأهداف التي تحاول تحقيقها وتمثل فيما يلي:

- الوصول إلى أكبر جمهور من المتعاملين الاقتصاديين للفت انتباههم وجلب اهتمامهم لعلامتها التجارية في النوعية أولا ودائما.
- تغطية رغبات المستهلكين والأسر الصغيرة والمجموعات المحلية عموما.

4. سياسة المؤسسة: ان القدرات الإنتاجية والوضعية المالية المريحة للشركة الفرعية مطاحن الزيبان القنطرة هما عاملان مشجعان على انتعاش السياسة التجارية ولن تدخر أي جهد في ترجمة هذه السياسة بالأفعال:

➤ التوضيح في الشفافية للممارسات والخدمات التجارية مع الشركاء (الزبائن، المساهمين، والمحيط...)

➤ ترقية ثقافة الإصغاء إلى الزبون والتكفل النظامي لكل الشكاوى.

➤ تكوين وتحسيس مجموعة العمال.

➤ الاتصال في الداخل لتفاعل كل العمال، وفي الخارج لضمان جودة الخدمة والمنتج.

➤ التحديث وصيانة طاقة الإنتاج.

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للمؤسسة:

تعتبر مؤسسة مطاحن الزيبان من المؤسسات المتوسطة العامة التي تمارس نشاطها الصناعي فهي من الناحية التنظيمية تنقسم إلى عدة مديريات ومصالح، وهذا من أجل السير الحسن للمؤسسة وتسهيل عمليات الرقابة، وفيما يلي سيتم التعرف على مصالح المؤسسة.

1- الرئيس المدير العام: يعد المسؤول الأول عن كل رؤساء الهياكل والمصالح ويشرف على تسيير المؤسسة من كل النواحي، بالإضافة إلى انه:

• يمثل المؤسسة خارجيا (الناطق الرسمي للمؤسسة).

• يعقد اجتماعات دورية مع مختلف الإطارات (مجلس المديرية العامة).

• يتأسس مجلس الإدارة.

• رئيس لجنة حفظ الصحة والأمن.

2- أمانة الرئيس المدير العام: تعد أمانة الرئيس المدير العام همزة الوصل بين المدير العام وباقي مصالح المؤسسة، من مهامها (كل هذه المهام مرتبطة بالرئيس المدير العام):

• استقبال، تسجيل وتوزيع البريد الوارد وإرسال البريد الصادر.

• استقبال المكالمات الهاتفية الداخلية والخارجية وكذلك الفاكس.

• كتابة المراسلات وتوزيعها على مختلف المصالح.

• تحرير اجتماعات مجلس الإدارة.

• استقبال الضيوف (زبائن، الإدارة العامة للرياض، الزوار...).

• توصيل تعليمات المدير العام لمختلف رؤساء المصالح.

3- هيئة إعادة الهيكلة، دراسة السوق والاتصال:

• دراسة إعادة الهيكلة للمؤسسة.

• دراسة السوق.

• تنظيم المشاركة في المعارض الاقتصادية، الإشهار.

• تمثل المؤسسة من ناحية الإعلام.

4- **المستشار القانوني:** يتلخص دور المستشار القانوني في إبداء الاستشارة القانونية لمختلف المصالح، أما مهامه فتتمثل في:

• التكفل بقضايا الشركة محل نزاع سواء مع الأشخاص الطبيعية او المعنوية (اغلب المنازعات التجارية مع مجموع الزبائن الذين ترتب في ذمتهم ديون تجارية غير مسددة)

• متابعة ملفات الصكوك بدون رصيد أمام القسم الجزئي على مستوى مختلف الجهات القضائية المختصة.

• متابعة إجراءات التنفيذ الجبري على العقارات المرهونة بمعية المحضرين القانونيين قصد تحصيل الديون المترتبة في ذمة المدين الراهن.

• متابعة ملفات التأمين على ممتلكات الشركة ضد جميع الأخطار بمعية شركة التأمين CAAT-وكالة بسكرة-وتحصيل جميع التعويضات في هذا الشأن. هذا فضلا عن العمل الإداري الاعتيادي على مستوى الشركة:

• تحرير المراسلات الإدارية الداخلية والخارجية

• تمثيل الشركة كعضو في اللجان المختلفة كلجنة حفظ الصحة والأمن، لجنة التأديب، لجنة الصفقات، لجنة تحديد ومراجعة السعر، لجنة إثبات ملفات الزبائن.

تمثيل الشركة أمام الجهات القضائية المختصة بموجب تفويض من المديرية العامة.

5- **مشروع الإعلام الآلي:** تم إدماج الإعلام الآلي في المؤسسة من أجل تسهيل التعاملات بين جميع المصالح والتسريع في وصول المعلومة بالإضافة إلى النتائج السريعة والموثوقة مقارنة بالعملية اليدوية من المهام:

• إنشاء برامج او أحداث التغيرات التطورات اللازمة على البرامج التابعة لمختلف المصالح، من بين البرامج الموجودة في المؤسسة (حساب الأجور-الفوترة- المحاسبة - تسيير المخزون -الاستثمارات -الإهلاكات...).

• برمجة وصيانة حواسيب المؤسسة.

• ادارة شبكة الإعلام الآلي.

• مراقبة البرامج وتطبيقها بالإضافة إلى تقديم المعلومات اللازمة على مختلف البرامج.

• المساهمة في الجرد السنوي.

6- **مصلحة النظافة والأمن:** تقوم هذه المصلحة بالحفاظ على أمن المؤسسة بمختلف أنواعه ونظافتها، وتنقسم الى فرعين:

أ- فرع الأمن: يشرف عليه رئيس فرع مسؤول رؤساء أفواج يشرفون على مجموعة من أعوان الأمن.

يمكن تقسيم مهامهم إلى قسمين:

- مهام خاصة بالأمن العام:

*حراسة المؤسسة ووسائلها والآلات من كل سرقة أو تعدي.

*مراقبة كل من يدخل أو يخرج من المؤسسة.

*إعطاء تأشيرة دخول الشاحنات من اجل رفع المنتج.

- مهام خاصة بالأمن الصناعي:

*المحافظة على امن الآلات من الأخطار.

*رش الأدوية على المواد الأولية والآلات لإزالة بعض الأخطار كإزالة السوس مثلا.

*الحفاظ على صحة العمال من أخطار الآلات.

*إتقان استعمال وسائل الدفاع عن الحريق.

ب- فرع النظافة: يوجد تحت إمرة رئيس الفرع مجموعة من العمال والعاملات المسؤولين عن:

• التنظيف الدوري.

• مراقبة مستوى مخزون المياه وتعقيمه.

7-مصلحة مراقبة التسيير وإعادة التقييم: تعد من أهم المصالح، كون أن هذه المصلحة مسؤولة عن مراقبة التسيير داخل المؤسسة،

من أهم مهامه:

• إعداد الميزانية التقديرية للمؤسسة: يتم إعدادها بإتباع خطوط التوجيه التي تقدمها المديرية العامة، وتشمل كل من الميزانية التقديرية

للمتموين، تسيير المخزون، الإنتاج، المبيعات، الاتصالات (الإشهار...)، الموارد البشرية.

تقوم كل مصلحة بإعداد الميزانية الخاصة بها فمثلا مصلحة المبيعات تقوم بإعداد الميزانية التقديرية.

إعداد اللوح البياني للمؤسسة (التسويق، الإنتاج، المبيعات، الموارد البشرية...) ومقارنتها مع التقديرات وتحليل النتائج.

• إعداد التقارير الثلاثية والسادسية: تمثل تراكم نتائج الأشهر السابقة.

• إعداد التقرير السنوي للتسيير: وهو تقرير مفصل عن نشاط المؤسسة خلال السنة.

• تقديم إحصائية ثلاثية للديوان الوطني للإحصائيات ردا على مراسلاتهم.

أي أن دور رئيس المصلحة يكمن في:

- جمع المعلومات من مختلف المصالح.

- تحليل المعلومات.

- إعداد التقارير الشهرية، الثلاثية، السداسية والسنوية.

8-هيئة الاحتساب: تعد وظيفة الاحتساب وظيفة مستقلة، وهي تقييم مراقبة العمليات على مستوى مصالح المؤسسة، وهدف المراقبة

في هذا المجال تقدير وتقييم نجاعة مختلف المراقبات الأخرى أي متابعة أعضاء المؤسسة في أداء مسؤولياتهم، وفي هذا الهدف الاحتساب

الداخلي يقدم التحليلات، التقييمات، التوصيات، الآراء والمعلومات التي تخص الوظائف التي تمت فيها عملية الاحتساب.

من جهة أخرى الاحتساب الداخلي يختلف عن المراقبة الداخلية، فالمراقبة الداخلية هي مجموع التدابير الموجودة داخل التنظيم

والمناهج وهدفها هو تأمين حماية الممتلكات، صحة العمليات، تطبيق العمليات، جودة ونوعية المعلومة ونجاعة عمال المؤسسة.

9-دائرة الاستغلال: تعد دائرة الاستغلال دائرة تقنية بحتة نظرا للمصالح المكونة لها، أساس هذه الدائرة الإنتاج، ومهمتها تحويل القمح

إلى مادة منتهية، لذا تعد مصلحة الإنتاج أهم مصلحة في الدائرة أما باقي المصالح فهي مصالح دعم من أجل تحقيق أهداف المصلحة.

10-مسؤول التقنيات التجارية: ويندرج تحت مهامه (03) مصالح وهما:

أ- **مصلحة المبيعات:** تعد هذه المصلحة هي المتعامل المباشر مع الزبائن.

ب- **مصلحة النقل والوسائل العامة:** وتقوم هذه المصلحة بتسيير حظيرة المؤسسة وإيصال الطلبات إلى الزبائن.

ج- **مصلحة الإرسال والتوزيع:** تقوم هذه المصلحة بمهام عديدة، حيث تبدأ المهام من مصلحة المبيعات التي ترسل المعلومات اللازمة

والخاصة بالزبائن كما تقوم هذه المصلحة بإرسال وصل المبيعات إلى مصلحة المبيعات للقيام بالعمليات الحسابية، وتقوم هذه

المصلحة بإعداد تقرير يومي والموضوع فيه خروج البضاعة، ثم إرسالها إلى مدير الإنتاج كما لهذه المصلحة علاقة بقسم التعبئة

والتغليف، حيث يصدر إليهم الأمر بإرسال البضاعة بعد تعبئتها.

11- مصلحة الموارد البشرية: تحتتم إدارة الموارد البشرية في المؤسسة بكل ما يتعلق بالعمال باعتبارها لجهاز المتحرك والعملي داخل

المؤسسة، وتعمل هذه المصلحة على ضمان حقوق الموظفين بما ومتابعة مساهم المهني ومن بين هذه الحقوق (الأجر، المنح،

العلاوات...).

أ- **رئيس مصلحة الموارد البشرية:** وهو المسؤول الأول في المصلحة، ومن مهامه:

■ تطبيق سياسة المؤسسة فيما يخص تسيير الموارد البشرية:

- التطبيق الكامل للاتفاقية الجماعية.
- احترام تطبيق النظام الداخلي للمؤسسة.
- المتابعة اليومية لملفات المستخدمين.
- متابعة تطور المسار المهني للمستخدمين.
- تطبيق منهجيات العمل في الإطار القانوني.
- المساهمة في إعداد الميزانية التقديرية للمصلحة.
- متابعة الإحصائيات:

- إعداد مخطط التكوين والسهر على تطبيقه.
- المشاركة مع رؤساء المصالح في إعداد مخطط التوظيف.
- مراقبة كشوف الأجور والرواتب للمستخدمين قبل التخليص.
- تقييم عملية تكوين المستخدمين.

ب-تسيير الموارد البشرية: هذا الفرع بكل ما يتعلق بالمسار المهني للموظف من بداية توظيفه حتى نهاية الخدمة، وهذا الفرع له علاقة مباشرة مع فرع الأجور ومن مهام هذا الفرع ما يلي:

- متابعة مستجدات ملفات الموارد البشرية.
- مراقبة كشف الحضور للعمال والمتمهنيين وتقديمها لفرع الأجور نهاية الشهر.
- التكفل بالعطل: السنوية، المرضية، الاستثنائية.
- تحرير المقررات (التقاعد، التعيين، تغيير المنصب...).
- تحرير العقوبات على العمال بعد استجوابهم.

ج-مراسل اجتماعي: يقوم بالمهام التالية:

- إنشاء ترقيم للعمال في صندوق الضمان الاجتماعي.
- دفع ملفات المرض، حوادث العمل لدى صندوق الضمان الاجتماعي.
- استرجاع مصاريف الأدوية من صندوق الضمان الاجتماعي.
- السهر على متابعة ومراقبة ملفات العمال المتواجدة في صندوق الضمان الاجتماعي.

د-فرع الأجور: يقوم هذا الفرع بتمثيل حق العامل من خلال الأجر الذي يتقاضاه، ويتم ذلك كما يلي:

- تطبيق العقود الجماعية لإعداد الأجور.

- جمع المعلومات لحساب الأجر (مقدمة من فرع تسيير الموارد البشرية).
- إدخال معطيات الأجر في قاعدة البيانات.
- طبع كشف الأجر.

12- مصلحة المحاسبة والمالية: وتتمثل تقنية المحاسبة في مجموعة من الإجراءات والطرق الفنية الموجهة لمتابعة نشاط المؤسسة، ومدى تأثيره على هيكله أموالها أو ذمتها المالية خلال مدة معينة والتي هي السنة المالية، وعليه يمكن القول أن المحاسبة عبارة عن أداة لكشف وتصوير المركز المالي للمؤسسة وتحديد نتائج نشاطها من حين لآخر، وإظهار مكونات حساباتها من هذه النتائج، لا سيما بين دورة مالية وأخرى، فهي بصورة أشمل نظام متكامل لتنظيم ومسايرة التدفقات المتوجهة لحركة الأموال أو التزامات المؤسسة، عبر نشاطاتها أو حتى أنشطتها سواء مع نفسها مثل التصرف في التقنية، الإنتاج أو التشغيل،... أو مع بقية المتعاملين الاقتصاديين مثل الزبائن، الموردين، المصارف، وتتكون مصلحة المحاسبة والمالية من:

أ. فرع الاستغلال: يختص هذا الفرع بجانب النفقات التي تقوم بها المؤسسة، فيتم استقبال فيه الملفات من مختلف المصالح والهيكل الخاصة من المشتريات والخدمات وتتمثل في:

- مسك مسودة البنك: تقيّد به كل العمليات البنكية.
 - مسك مسودة الصندوق: تقيّد به كل العمليات التي تتم نقداً.
 - الاستقبال والتأكد من صحة ملفات المشتريات والخدمات المؤدات والمتكونة من ملف المشتريات: طلب الشراء، الفاتورة، وصل الاستلام، طلب تلخيص.
 - ملفات الخدمات: نفس الوثائق باستثناء وصل استلام يقابله إقرار بالخدمة المؤدات.
 - التأشير على طلب التلخيص.
 - تحرير الشيك أو إصدار التحويلات لصالح الموردين.
 - التسجيلات المناسبة في اليومية المناسبة.
- إضافة إلى ذلك هناك مهام شهرية متمثلة في :
- إعداد التقارب البنكي: بالأخذ بعين الاعتبار مسودة البنك الخاصة (بالمؤسسة) والجدول البنكي الخاص بالحسابات الخاصة (بالبنك).
 - حركة المخزون الخاصة بالمادة الأولية.
 - استخراج اليوميات المساعدة ودفتر الأستاذ لكل حساب للتأكد من صحة العمليات المحاسبية.
 - إعداد الميزانية.
 - إعداد جدول حساب النتائج.

ب- فرع الإيرادات: يختص هذا الفرع بجانب الإيرادات الناتجة عن عملية البيع التي تقوم بها المؤسسة، فيتم استقبال فيه الملفات من

مصالح المبيعات مرفقة بفواتير ووثائق التخليص، وتمثل مهامه في:

- التأكد من صحة اليوميات والمطابقة للفواتير وقيمة التحويل .
- فوارة التحويلات أو الصكوك المؤشر عليها .
- فوارة يوميات المبيعات.
- متابعة المبيعات بالآجال.

كما أن للفرع مهام شهرية متمثلة في:

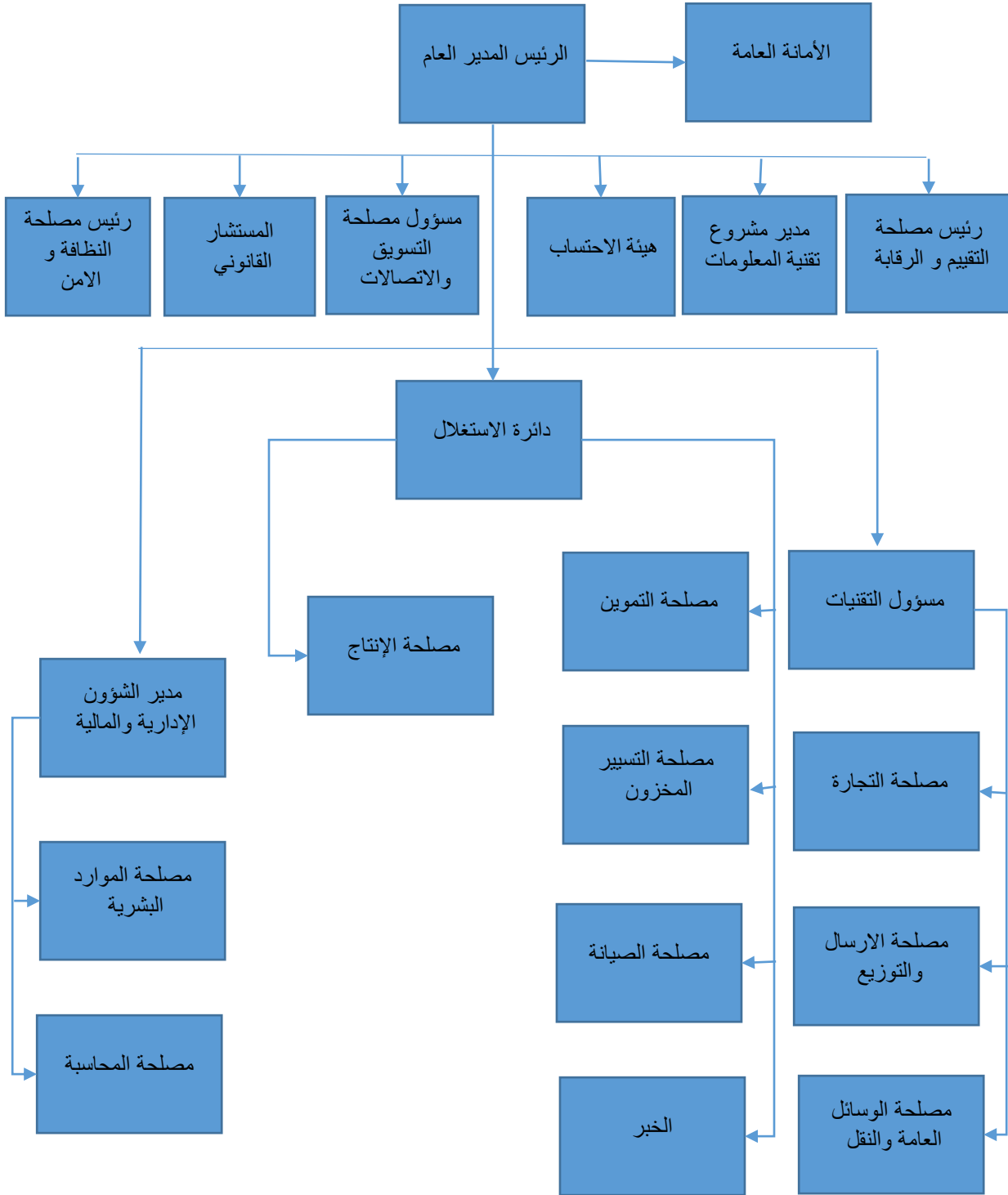
- إيقاف رقم الأعمال الشهري ومقارنته مع اليوميات المحاسبية واليوميات المرسله من طرف مصلحة المبيعات.
- يقوم المكلف بالتحصيل الجبائي رصد قيمة الضريبة على القيمة المضافة، حقوق الطابع وكذا الضريبة على رقم الأعمال ويصرح بها قبل 20 يوم من الشهر الموالي.
- استخراج جدول حساب خاص بالإيرادات من أجل إعداد التقارب البنكي.

ج- فرع متابعة الاستثمارات: هذا الفرع مسؤول عن التحركات الخاصة بالاستثمارات من:

- الشراء لأول مرة مع إعطاء رمز خاص.
- تغيير مكان الاستثمار.
- القيام بعملية الجرد والاهلاك الخاص بالاستثمار.

يكون هذا بتسجيل كل من التحركات في الحاسوب والمتابعة اليومية.

الشكل رقم (07): الهيكل التنظيمي لمؤسسة مطاحن الزيبان القنطرة-بسكرة-



مصدر: وثائق المؤسسة

فالوظائف التي يقوم بها المحاسب هي:

- مراقبة المشتريات والمبيعات ومعالجتهم المحاسبية.
- مسك الدفاتر المحاسبية ومراقبتها وفق الإجراءات القانونية.
- الاشراف على قسم المحاسبة في المؤسسة ومتابعة الأمور المحاسبية والتقارير المالية.
- تسديد التكاليف المتعلقة بالإنتاج.
- متابعة يومية للتدفقات النقدية.
- تسجيل المصروفات والمدفوعات.
- اعداد التقارير والقوائم والجداول المالية الازمة والدفاتر المحاسبية بشكل دوري.

تتضمن اجراءات المعالجة ضمن نظام المعلومات المحاسبي لدى مؤسسة مطاحن الزيبان القنطرة بتسجيل العمليات من واقع المستندات التي يتم استلامها بعد التأكد من صحتها ودقتها في دفتر اليومية حيث تحتوي مصلحة المحاسبة والمالية على مجموعة من الدفاتر اليومية وهي:

يومية الاستثمارات: وهو دفتر خاص بتسجيل العمليات الخاصة بالاستثمارات.

يومية المخزونات: وهو دفتر خاص بتسجيل العمليات المتعلقة بالمخزونات.

يومية المشتريات: هي عبارة عن دفتر خاص بتسجيل عمليات الشراء التي تقوم ها المؤسسة.

يومية المبيعات: عبارة عن دفتر خاص بتسجيل عمليات البيع التي تقوم ها المؤسسة.

يومية البنك: تسجل فيها كل العمليات البنكية.

يومية الصندوق: وهي عبارة عن دفتر خاص بتسجيل عمليات القبض أو الدفع التي تتم على مستوى فرع الخزينة.

أما بالنسبة لوظيفة التدقيق بالمؤسسة، فالمدقق بما يقوم بالعمليات التالية:

- كتابة واعداد وتقديم التقارير التي تحتوي على نتائج التدقيق الداخلي ورفعها الى أصحاب القرار
- مساعدة الشركة في إدارة معلوماتها وأعمالها ونشاطاتها الإدارية.
- ضمان سير المؤسسة وفق القوانين والتعليمات الموضوعة.
- اكتشاف جميع الثغرات والأخطاء في العمليات الإدارية والمالية والعثور على الحلول المناسبة لمواجهتها.
- متابعة ديون العملاء.
- تدقيق رواتب وأجور الموظفين.
- متابعة كافة الاتفاقيات والقيود.

- متابعة وتقييم إجراءات شراء اللوازم وتنفيذ الأشغال وشراء قطع الغيار.
- تدقيق جميع مصروفات وإيرادات المؤسسة للتأكد من أنها جميعا تذهب الى مكانها الصحيح.
- التحقق من الجرد (نقاط البيع، آلات المؤسسة).

المبحث الثاني: تحليل المقابلة

بعد التعرف على المؤسسة محل الدراسة مؤسسة مطاحن الزيبان القنطرة-بسكرة-ولمعرفة دور التدقيق الداخلي في تحسين المعلومة المالية استعمالنا أسلوب المقابلة التي تعتبر أسلوب شامل لتقديم المعلومات حيث حاولنا طرح مجموعة من الأسئلة على المدقق الداخلي ورئيس مصلحة المحاسبة والمالية لدى المؤسسة، ومن خلال المعلومات التي تم التحصل عليها حاولنا تبسيط هذه المعلومات وتحليلها كما يلي:

السؤال الأول: تم صياغة هذا السؤال كما يلي: كيف يمكن للتدقيق الداخلي أن يساهم في تحسين جودة مخرجات نظام المعلومات المحاسبي؟

الهدف من هذا السؤال هو معرفة آراء المستجوبين حول الآليات أو الطرق والاجراءات التي يمكن -من وجهة نظرهم- أن يتبعها المدقق الداخلي أو يساهم بها التدقيق في تحقيق جودة مخرجات النظام المحاسبي.

يرى المستجوبين ان هذا العمل يكون من خلال التأكد من أن نظام الرقابة موجود وفعال في الشركة هذا من جهة، ومن جهة أخرى كذلك يساهم التدقيق الداخلي في تحسين جودة المعلومة المالية من خلال التأكد ومن خلال اكتشاف الاخطاء المسجلة في الدفاتر والسجلات.

كما ان هناك من يرى أن تحقيق جودة المعلومة المحاسبية والمالية يكون من خلال التأكد من الافصاح السليم عن المعلومات المحاسبية والمالية، وان المحاسب يلتزم بالمعايير المحاسبية IFRS/IAS، والتأكد من أن المحاسب قام بالعمل وفقا للمبادئ المحاسبي. وفي اجابات اخرى يتم تحقيق جودة المعلومة المحاسبية والمالية في حالة كون المدقق الداخلي يتمتع بالاستقلالية في ابداء رأيه المحايد والمستقل حول مخرجات نظام المعلومات المحاسبي، وان التقرير الذي يقوم به المحاسب في الشركة كان موضوعيا وان هناك وثائق تثبت ما هو مسجل محاسبيا.

السؤال الثاني: جاء السؤال الثاني كما يلي: كيف يساهم التدقيق الداخلي في تحسين جودة الميزانية؟

الهدف من هذا السؤال هو معرفة كيف يساهم المدقق الداخلي من تحقيق جودة الميزانية، أو بالأحرى ما هي الاجراءات التي يعتمد عليها المدقق في تحقيق جودة هذه القائمة.

تمحورت اجابات المبحوثين حول أن الميزانية يتم تحقيق جودتها من خلال قيام المدقق بتدقيق حسابات الاصول والخصوم، ويتأكد من أن حسابات الاصول الظاهرة في الميزانية موجودة فعلا، وذلك بقيامه مثلا بجرد المخزونات، او ارسال مصادقات للعملاء للتأكد من صحة حقوق الشركة، وبالمقابل يتأكد من صحة حسابات الخصوم هل هي مستحقة فعلا.

كما يساهم التدقيق الداخلي في تحقيق جودة الميزانية من خلال العمل على اكتشاف الاخطاء في الميزانية، والتأكد من صحة المجموع وصحة الحسابات المسجلة وأنها في مكانها، كما يقوم المدقق بالتأكد من صحة المبالغ المالية الظاهرة بما حسابات الميزانية، واكتشاف المخالفات الموجودة في الميزانية والتقرير عنها.

كما ان هناك من يرى ان الافصاح الجيد عن عناصر الميزانية من خلال التطبيق الجيد لقواعد القياس والعرض لعناصر الميزانية يساهم في تحقيق جودة الميزانية.

السؤال الثالث: جاء هذا السؤال كما يلي: **يعمل على تحقيق جودة قائمة الدخل، وكيف يساهم التدقيق الداخلي في تحقيق جودة هذه القائمة؟**

الغرض من هذا السؤال هو معرفة الخطوات او الاجراءات التي تتبع في تدقيق جدول حسابات النتائج هل هي نفس خطوات او اجراءات تدقيق الميزانية او تختلف عنها.

جاءت اجابات الباحثين في ان اجراءات تدقيق هذه القائم سيساهم في تحقيق جودتها، حيث يقوم المدقق الداخلي من التأكد من صحة بنود هذه القائمة مثلما ينص عليه النظام المحاسبي المالي من جهة، ومن جهة يتأكد المدقق من ان الايرادات الظاهرة في هذه القائمة خاصة بهذه الدورة، وفي نفس الوقت يتأكد من ان المصاريف الظاهرة بالقائمة هي مصاريف خاصة بالدورة المحاسبية، وان المصاريف الخاصة بالدورات اللاحقة قد تم تسويتها.

يساهم التدقيق الداخلي في تحقيق جودة حسابات النتائج من خلال التحقق من النتيجة الاستثنائية من حيث ايراداتها وتكاليفها.

ومن خلال الفحص والتحقق في الدفاتر المحاسبية القانونية، ومن خلال الفحص والتحقق في الوثائق والمستندات المحاسبية من حيث الشكل والمضمون والمتعامل مع المؤسسة.

وفي اجابات اخرى هناك من يرى ان قيام المدقق بتدقيق الضرائب بأنواعها (IRG،TVA) وفق قوانين الضرائب، والتأكد من استحقاقها، كذلك القيام بالمراجعة الدقيقة لأعباء الاجور والإهلاكات، وان مبالغ هذه الاخيرة غير مبالغ فيها.

السؤال الرابع: نظرا لأهمية قائمة التدفقات النقدية يعمل المحاسب على تحقيق وجودتها، كيف يساهم التدقيق الداخلي في تحقيق هذه الجودة؟

الهدف من هذا السؤال هو معرفة خطوات تدقيق هذه القائمة، وكيف يساهم التدقيق الداخلي في تحقيق جودتها، خاصة وان هذه القائمة تتضمن ثلاثة تدفقات لأنشطة مختلفة وجب التحقق من قيمة المبالغ المسجلة فيها، وان تدفقات هذه الأنشطة غير متداخلة فيما بينها.

الاجابات على هذا السؤال كانت كما يلي:

تعد قائمة التدفقات النقدية قائمة مهمة بالنسبة للشركة، لذا يقوم المدقق بالمتابعة اليومية لحركة الخزينة، والتحقق من مصدر الإيرادات، ومراقبة حسابات الصندوق بشكل فجائي.

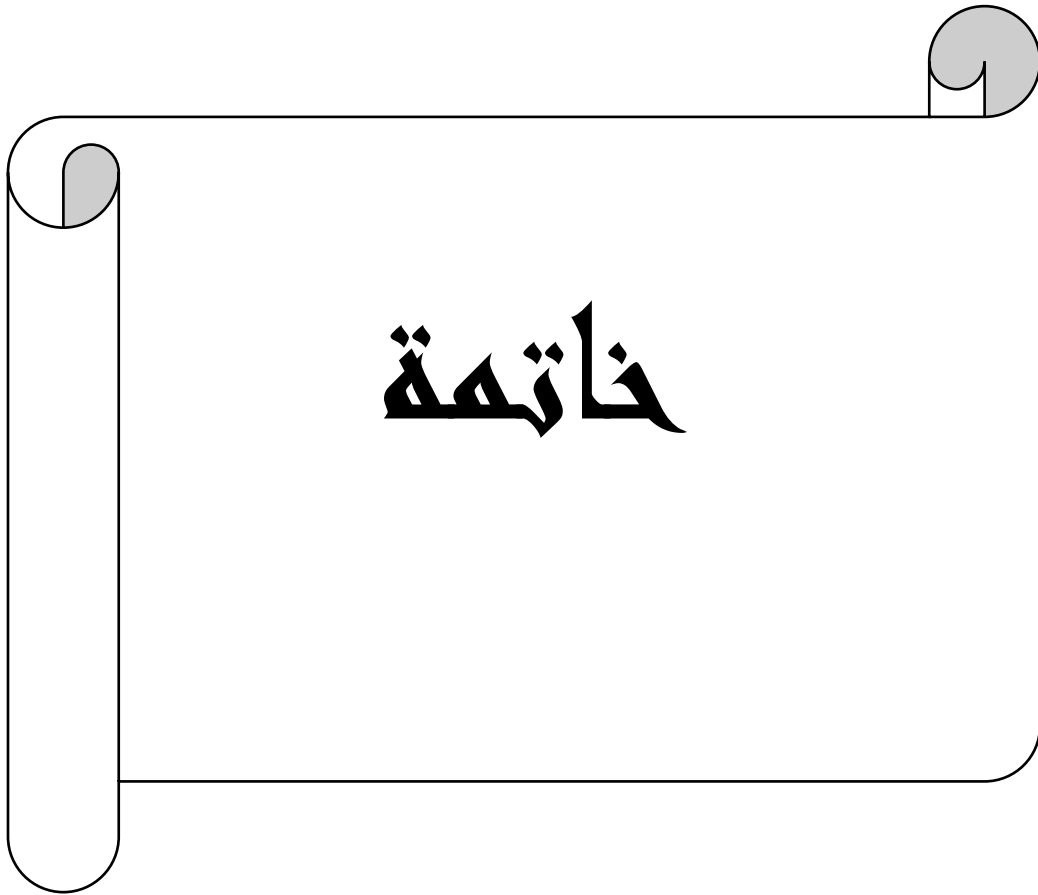
يقوم المدقق الداخلي بالتأكد من ان المبالغ النقدية المسجلة قد حدثت فعلا وأنها غير مؤجلة التسديد، كما يقوم بفحص العمليات المسجلة في اليومية، ومتابعة شرحها، وهل هذه التدفقات خاصة بأنشطة التشغيل، او أنشطة الاستثمار او أنشطة التمويل. كذلك يقوم التدقيق الجيد لعناصر الخزينة والتأكد من ان عناصرها تم عرضها وفقا لما ينص عليه النظام المحاسبي الذي يتوافق مع المعيار المحاسبي الدولي 7، وهناك من يرى انه على المدقق القيام بمراجعة قيمة التدفقات النقدية التي قامت بها الشركة والتي لها علاقة بالبنك من خلال تدقيق المبالغ المالية المسجلة بينهما من خلال التأكد من صحة القيم المسجلة.

السؤال الخامس: في رأيك كيف يمكن للمحاسب ان يحقق جودة القوائم المالية؟

- الهدف من هذا السؤال هو معرفة ما هي الاجراءات او الخطوات او الاشياء التي يمكن ان يتبعها المحاسب والتي تساهم في تحقيق جودة القوائم المالية. اجابات المبحوثين تمحورت حول الاقتراحات التالية:
- التكوين الجيد للمحاسب على تطبيق مبادئ النظام المحاسبي المالي؛
 - التقرير على كل ما يخالف العمل المحاسبي؛
 - الفهم الجيد للإطار المفاهيمي للنظام المحاسبي المالي، هذا الاخير والذي يتضمن مجموعة من المحاور والتي من بينها العناصر المحاسبية الواجب عرضها في كل قائمة، وكذا طرق تقييم هذه العناصر المحاسبية.
 - الافصاح عن كل المعلومات المحاسبية مهما كانت اهميتها او قيمتها؛
 - الابتعاد عن تطبيق ما يسمى بالمحاسبة الابداعية، والتي تمكن المحاسب من التلاعب بالأرقام والمبالغ المالية.
 - مراجعة القيود المحاسبية المسجلة من طرف المحاسب والتأكد من صحة القيم المسجلة في الحسابات، وان هذه القيم مسجلة بقيمتها الصحيحة.

خلاصة الفصل:

لقد سمحت لنا هذه الدراسة التي أجريناها بمؤسسة مطاحن الزيبان القنطرة بسكرة تجسيد ما تطرقنا إليه في القسم النظري من هذه الدراسة على أرض الواقع من خلال إجراء مقابلة مع المدقق الداخلي ورئيس مصلحة المحاسبة والمالية لدى المؤسسة بحيث تناولنا في المبحث الأول التعريف بالمؤسسة محل الدراسة وهيكلها التنظيمي والأهداف التي تسعى إليها أما في المبحث الثاني تطرقنا إلى تحليل المقابلة التي توصلنا من خلالها إلى أن للتدقيق الداخلي دور في تحسين جودة مخرجات نظام المعلومات المحاسبي والمتمثلة بالدرجة الأولى ف القوائم المالية وذلك من خلال اكتشاف الأخطاء والمخالفات التي توجد بالقوائم المالية والتقرير عنها.



خاتمة

من خلال دراستنا لموضوع دور التدقيق الداخلي في تحسين جودة نظام المعلومات المحاسبي وذلك لإبراز المساهمة الفعالة التي يلعبها التدقيق الداخلي في تحسين جودة نظام المعلومات المحاسبي.

وانطلاقاً من بحثنا وجدنا أن التدقيق الداخلي هو تلك الوظيفة المستقلة التي تمارس بكل موضوعية وفي جميع مجالات وظائف المؤسسة، والتي ترمز بصفة عامة الى فحص مدى صحة المعلومات المحاسبية التي تصل الى المسؤولين وتعمل على تقييم نظام الرقابة الداخلية وإدارة الخطر بالإضافة الى جودة القوائم المالية المعمول بها في المؤسسة.

ومنه فان التدقيق الداخلي يبرز الآليات الأساسية لإعطاء الضمان لمستخدمي القوائم المالية من خلال الرأي الفني المحايد الذي يصدر عن مدى صحة ودقة وعدالة تلك القوائم المالية.

للإلمام ببحوثات الموضوع الذي تم دراسته من خلال ثلاث فصول، فصلين نظريين، وفصل تطبيقي، وعليه يمكن تلخيص نتائج الدراسة بالشكل التالي:

اختبار الفرضيات:

بعد تناولنا لهذه الدراسة مكنتنا من اختيار الفرضيات التي تم اعتمادها في مقدمة البحث لذا سنلخصها فيما يلي:

حسب الفرضية الرئيسية: يساهم التدقيق الداخلي في تحسين جودة مخرجات نظام المعلومات المحاسبي وذلك من خلال استقلالية المدقق في ابداء رأيه المحايد والمستقل حول مخرجات نظام المعلومات المحاسبي، وان التقرير الذي يقوم به المحاسب في الشركة كان موضوعياً وان هناك وثائق تثبت ما هو مسجل محاسبياً. وكذلك من خلال التأكد من أن نظام الرقابة موجود وفعال في الشركة هذا من جهة، ومن جهة أخرى كذلك يساهم التدقيق الداخلي في تحسين جودة المعلومة المالية من خلال التأكد ومن خلال اكتشاف الأخطاء المسجلة في الدفاتر والسجلات.

حسب الفرضية الفرعية الأولى: تم صياغة هاته الفرضية على اساس ان التدقيق الداخلي يساهم في تحسين جودة الميزانية. ومن خلال تحليل المقابلات تم ملاحظة ان التدقيق الداخلي يساهم في تحسين جودة الميزانية. حيث يعمل المدقق الداخلي على التدقيق في حسابات الأصول والخصوم، والعمل على اكتشاف الأخطاء واكتشاف المخالفات الموجودة في الميزانية والتقرير عنها، وهذا ما يثبت صحة هذه الفرضية.

حسب الفرضية الفرعية الثانية: تم صياغة هاته الفرضية على اساس ان التدقيق الداخلي يساهم في تحسين جودة الدخل. ومن خلال تحليل المقابلات كانت الإجابة ب "نعم" حيث يساهم التدقيق الداخلي في تحسين جودة قائمة الدخل وذلك من خلال قيام المدقق بالتحقق من النتيجة لعادية والنتيجة الاستثنائية من حيث إيراداتها وتكاليفها والتأكد من صحة بنود هذه القائمة مثلما ينص عليه النظام المحاسبي المالي. وهذا ما يثبت صحة هذه الفرضية.

حسب الفرضية الفرعية الثالثة: تم صياغة هاته الفرضية على اساس ان التدقيق الداخلي يساهم في تحسين جودة قائمة التدفقات النقدية. ومن خلال تحليل المقابلات تم ملاحظة ان المدقق الداخلي يساهم في تحقيق جودة هذه القائمة، حيث يعمل المدقق الداخلي على المتابعة اليومية لحركة الخزينة والتدقيق الجيد لعناصرها والتأكد من أن المبالغ النقدية المسجلة قد حدثت فعلا. وهذا ما يثبت صحة وجود قائمة التدفقات النقدية. وهذا ما يثبت صحة هذه الفرضية.

نتائج الدراسة:

- توجد علاقة وطيدة بين التدقيق الداخلي وجودة القوائم المالية باعتبار التدقيق الداخلي أداة تستعمل لتقوية وتحسين مصداقية ودقة القوائم المالية.
- استقلالية وظيفة التدقيق الداخلي تجعل المدقق يبدي رأي في محايد ويتصف بالصدق والموضوعية.
- أهمية الإفصاح المحاسبي والشفافية في المعلومات المحاسبية التي يتم عرضها في القوائم المالية.
- التدقيق الداخلي يلعب دورا في اكتشاف الأخطاء في القوائم المالية وحالات التلاعب والغش.
- تركز جودة القوائم المالية على درجة اكتشاف مدقق الحسابات الأخطاء والمخالفات التي توجد بالقوائم المالية والتقارير عنها.
- جودة القوائم المالية هي عبارة على مجموعة من الخصائص وجب الالتزام بها حتى تحقق القوائم المالية الغرض المنتظر منها.

التوصيات:

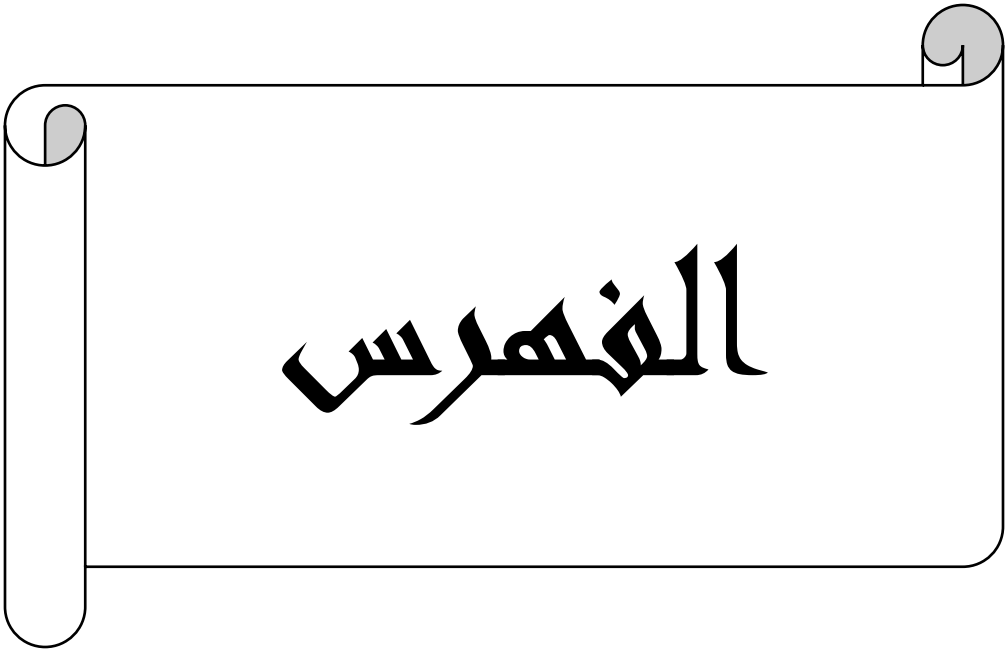
- القيام بعمليات تدقيق فجائية للزيادة من احتمال اكتشاف الغش والاختلاس.
- ضرورة انشاء لجنة للتدقيق الداخلي بالمؤسسات من اجل تفعيل هذه الوظيفة.
- ضرورة تعاون الموظفين مع المدقق الداخلي والعمل بتوصياته.
- العمل على تدعيم استقلالية المدقق الداخلي من خلال اصدار قوانين تقرر ذلك.
- وضع قواعد قانونية لمهنية التدقيق داخلي.

آفاق الدراسة:

انحصر بحثنا في أهمية التدقيق الداخلي وجودة نظام المعلومات المحاسبي وكيف يمكن أن يساعد في انتاج قوائم مالية ذات كفاءة وفعالية تساهم في اتخاذ القرارات المناسبة.

لكن يبقى المجال مفتوح أمام عدة مواضيع أخرى في هذا المجال من بينها:

- أهمية التدقيق الداخلي في صنع القرارات.
- دور التدقيق الداخلي في حوكمة الشركات.
- نظام المعلومات المحاسبي الإلكتروني ودوره في تحسين جودة القوائم المالية.



الفهرس

فهرس المحتويات:

الصفحة	فهرس المحتويات
	الشكر
	الاهداء
74	ملخص الدراسة باللغة العربية
74	ملخص الدراسة باللغة الأجنبية
74	قائمة الجداول
74	قائمة الأشكال
أ	مقدمة
	الفصل الأول: الإطار النظري للتدقيق الداخلي
1	تمهيد
2	المبحث الأول: مدخل عام الى التدقيق الداخلي
2	المطلب الأول: ماهية التدقيق
2	الفرع الأول: مفهوم التدقيق
2	الفرع الثاني: أهداف التدقيق
3	الفرع الثالث: أهمية التدقيق
3	المطلب الثاني: ماهية التدقيق الداخلي
3	الفرع الأول: مفهوم التدقيق الداخلي
5	الفرع الثاني: التطور التاريخي للتدقيق الداخلي
5	المطلب الثالث: أهمية وأهداف التدقيق الداخلي
5	الفرع الأول: أهمية التدقيق الداخلي
6	الفرع الثاني: أهداف التدقيق الداخلي
7	المطلب الرابع: مبادئ التدقيق الداخلي
8	المبحث الثاني: أساسيات التدقيق الداخلي
8	المطلب الأول: أنواع التدقيق الداخلي
10	المطلب الثاني: أدوات التدقيق الداخلي
12	المطلب الثالث: معايير التدقيق الداخلي
14	المطلب الرابع: مراحل سير مهمة التدقيق الداخلي
19	خلاصة الفصل الأول
	الفصل الثاني: نظام المعلومات المحاسبي

20	تمهيد
21	المبحث الأول: مدخل لنظام المعلومات المحاسبي
21	المطلب الأول: مفهوم نظام المعلومات المحاسبي
21	الفرع الأول: مفهوم النظام
21	الفرع الثاني: مفهوم المعلومات
21	الفرع الثالث: مفهوم نظام المعلومات
22	الفرع الرابع: مفهوم نظام المعلومات المحاسبي
23	المطلب الثاني: أهمية نظام المعلومات المحاسبي
23	المطلب الثالث: أهداف نظام المعلومات المحاسبي
23	المطلب الرابع: مكونات ووظائف نظام المعلومات المحاسبي
26	المبحث الثاني: علاقة نظام المعلومات المحاسبي بنظام المعلومات الإداري والأنظمة الفرعية الأخرى وتصميمه والعوامل المؤثرة فيه
26	المطلب الأول: علاقة نظام المعلومات المحاسبي بنظام المعلومات الإداري والأنظمة الفرعية الأخرى
28	المطلب الثاني: العوامل المؤثرة في نظام المعلومات المحاسبي
30	المطلب الثالث: تصميم نظام المعلومات المحاسبي
31	المبحث الثالث: دور التدقيق الداخلي في تحسين جودة نظام المعلومات المحاسبي
31	المطلب الأول: كفاءة ووظيفة التدقيق الداخلي
32	المطلب الثاني: دور التدقيق الداخلي في تقييم نظام الرقابة الداخلية
32	المطلب الثالث: دور التدقيق الداخلي في الحد من إدارة المخاطر
35	المطلب الرابع: دور التدقيق الداخلي في إنتاج قوائم مالية عادلة
36	المبحث الرابع: جودة مخرجات نظام المعلومات المحاسبي وإجراءات تدقيقها
36	المطلب الأول: مخرجات نظام المعلومات المحاسبي
39	المطلب الثاني: إجراءات تدقيق القوائم المالية
47	المطلب الثالث: جودة مخرجات نظام المعلومات المحاسبي "القوائم المالية"
47	الفرع الأول: مفهوم جودة القوائم المالية
47	الفرع الثاني: أهمية جودة القوائم المالية
48	الفرع الثالث: معايير جودة نظام المعلومات المحاسبي
50	خلاصة الفصل الثاني
	الفصل الثالث: دراسة ميدانية
50	تمهيد

51	المبحث الأول: تقديم عام لمؤسسة مطاحن الزيبان القنطرة-بسكرة-
51	المطلب الأول: التعريف بالمؤسسة مطاحن الزيبان القنطرة-بسكرة-
53	المطلب الثاني: أهداف مؤسسة مطاحن الزيبان القنطرة-بسكرة-واستراتيجيتها
55	المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للمؤسسة
64	المبحث الثاني: تحليل المقابلة
67	خلاصة الفصل
68	خاتمة
	فهرس المحتويات
	قائمة المراجع



قائمة المراجع

قائمة المراجع:

المقالات والمجلات:

1. مُجّد رمزي جودي ، و سليمة طبائية. (بلا تاريخ). تكامل معايير المحاسبية الدولية ومعايير التدقيق الدولية ودورها في تحقيق جودة القوائم المالية .
2. عمر بن موسى، و مُجّد عجلية . (2020). مدى مساهمة نظام الرقابة الداخلية في توفير الفاعلية لنظام المعلومات المحاسبية بالمؤسسة . مجلة ابحاث كمية ونوعية في العلوم الاقتصادية والادارية ، 25-48.
3. سلمة شيعي ، و مريم رياض. (2021). التدقيق الداخلي كاداة لتحسين جودة القوائم المالية في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية . مجلة البحوث في العلوم المالية والمحاسبية ، 64-87.

الكتب:

1. ابراهيم الحبيطي ، قاسم م، زياد ح، و يحيى السقه. (2003). نظام المعلومات المحاسبية. العراق: وحدة الحدباء.
2. احمد حسين علي حسين . (2003-2004). نظم المعلومات المحاسبية الاطار الفكري و النظم التطبيقية . الدار الجامعية
3. أحمد حلمي جمعة. (2009). الاتجاهات المعاصرة في التدقيق والتأكد (الإصدار 1). عمان: دار صفاء.
4. احمد زكريا زكي عصيمي . (2011). نظم المعلومات المحاسبية مدخل معاصر . الرياض: دار المريخ للنشر.
5. أحمد قايد نور الدين. (2017). التدقيق المحسبي (الإصدار 1). دار الاعصار العلمي.
6. خالد أمين عبد الله. (2007). علم تدقيق الحسابات (الإصدار 4). عمان، الأردن: دار وائل للنشر والتوزيع.
7. خالد أمين عبد الله. (2007). علم تدقيق الحسابات (الإصدار 4). عمان، الأردن: دار وائل للنشر والتوزيع.
8. خالد أمين عبد الله. (1998). التدقيق والرقابة في البنوك (الإصدار 1). عمان، الأردن: دار وائل.
9. خلف عبد الله الواردات. (2014). دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية الصادرة عن IIA (الإصدار 1). عمان، الأردن: مؤسسة الوراق.
10. داوود يوسف صبح. (2010). دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية (الإصدار 2). بيروت، لبنان.
11. زاهر عطا الرحيمي . (2017). الاتجاهات الحديثة في التدقيق الداخلي وفقا للمعايير الدولية (الإصدار 1). عمان: دار المأمون.

12. كي عصيمي ، احمد زكريا. (2011). نظم المعلومات المحاسبية مدخل معاصر. الرياض: دار المريخ للنشر.
13. سامي مُجدّ الوقاد، و لؤي مُجدّ وديان. (2019). مدخل الى تدقيق الحسابات (الإصدار 1). مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع.
14. صالحى مُجدّ. (2016). التدقيق الداخلي ودوره في الرفع من تنافسية المؤسسة (الإصدار 1). عمان: مركز البحث وتطوير الموارد البشرية .
15. صبيح الطحان. (1976). أصول التدقيق الحديث (الإصدار 2). بغداد: مطبعة الزمان.
16. عبد العزيز السيد مصطفى ، و إيمان عبد الوئيس . (بلا تاريخ). نظام المعلومات المحاسبية مدخل تطبيقي علمي . القاهرة : جامعة القاهرة .
17. عبد العزيز السيد مصطفى ، و إيمان عبد الوئيس . (بلا تاريخ). نظام المعلومات المحاسبية مدخل تطبيقي علمي . القاهرة : جامعة القاهرة .
18. قرامز ، فطيمة الزهرة. (2020). دور نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ القرارات المالية الاستراتيجية في المؤسسة الاقتصادية. القاهرة: المنظمة العربية للتنمية الادارية.
19. مُجدّ زامل فليح الصاعدي، و فليح الساعدي حكيم حمود. (2019). التدقيق الداخلي في الشركات العامة على وفق معايير التدقيق الدولية (الإصدار 1).
20. مُجدّ لمين علوان. (2019). نظام المعلومات المحاسبية والتدقيق الداخلي (الإصدار 1). عمان، الأردن: دار أسامة.

محاضرات:

1. أحمد لعماري، و مناعي نعيمة. (2014-2013). ملخص محاضرات في التدقيق المالي والمحاسبي. 45. كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، باتنة : جامعة الحاج لخضر .

مذكرات:

1. سمية صامري، و منار طيبو . (2018-2019). دور التدقيق الداخلي في تحسين جودة نظام المعلومات المحاسبية(مذكرة ماجستير). كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، تبسة: جامعة العربي التبسي .
2. عبد القادر عيادي . (2007-2008). دور و اهمية نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ قرارات التمويل (مذكرة لنيل شهادة ماجستير). كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، شلف: جامعة حسيبة بن يوعلي .
3. علي حامدي. (2010-2011). اثر جودة المعلومات المحاسبية على صنع القراري المؤسسات الاقتصادية الجزائرية (مذكرة الماجستير). كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، بسكرة : جامعة مُجدّ خيضر .

4. مَّجْدُ لَمِينِ عِيَادِي. (2007-2008). مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة (مذكرة ماجستير). كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، الجزائر: جامعة الجزائر .

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

بكرة في: 2023/06/06

جامعة محمد خيضر - بكرة

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم العلوم المالية والمحاسبة

إذن بالطبع

أنا الممضي أسفله الأستاذ (ة): لويا صبريا

الرتبة: أستاذ التدریس

قسم الارتباط: قسم العلوم المالية والمحاسبة

أستاذ مشرف على مذكرة ماستر للطلبة: 1- هتف عضاف
2- لويا صبريا

الشعبة: العلوم المالية والمحاسبة

التخصص: محاسبة وتدقيق
بمعنوان: دور التدقيق الداخلي في تحسين أداء نظام
العمليات المحاسبية

أرخص بطبع مذكرة الماستر المذكور.

رئيس القسم

الأستاذ المشرف

لويا صبريا

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

بسكرة في : 15 - 05 - 2023

إلى السيد : مدير مؤسسة مطاحن
الزيبان، القنطرة - بسكرة



جامعة محمد خيضر - بسكرة
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية
وعلوم التسيير
عمادة الكلية
الرقم : 27 / لك.ق.ت.ت / 2023

طلب مساعدة لاستكمال مذكرة التخرج

دعما منكم للبحث العلمي، نرجو من سيادتكم تقديم التسهيلات اللازمة للطلاب :

1 - خنفر عفاف

2 - جديدي أسماء

المسجلان بالسنة : ثانية ماستر تخصص : محاسبة وتدقيق

وذلك لاستكمال الجانب الميداني لمذكرة الماستر المعنونة ب :

" دور التدقيق الداخلي في تحسين جودة نظام المعلومات المحاسبي "

تحت إشراف : د/ جودي محمد رمزي

في الأخير تقبلوا منا أسى عبارات التقدير والاحترام

عميد الكلية



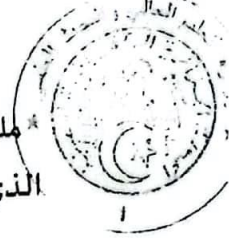
أب العميد للدراسات والمسائل المرتبطة
بالطلبة
غربي وهيب

تأشيرة المؤسسة المستقبلة



جامعة بسكرة

ص ب 145 ق ر - بسكرة



ملحق بالقرار رقم 10821... المؤرخ في 27 أفريل 2020
الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي:

نموذج التصريح الشرفي
الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

أنا الممضي أسفله.

السيد(ة): جميلة أوسا ... الصفة: طالب، أستاذ، باحث ... طالبة
الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 1619612019 والصادرة بتاريخ: 2017/10/22
المسجل (ة) بكلية / معهد العلوم الاقتصادية قسم العلوم المالية والإحصائية
والمكلف (ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج، مذكرة ماستر، مذكرة ماجستير، أطروحة دكتوراه).
عنوانها: حور التدقيق الداخلي في تسمية جودة نظام
المعلوماتية المستأجرة
أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية
المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه .

التاريخ: 2023/06/07...

توقيع المعني (ة)



ملحق بالقرار رقم 1082/2020... المؤرخ في 27 أيار 2020
الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي:

نموذج التصريح الشرفي
الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

أنا الممضي أسفله.

السيد(ة): عبد الحفيظ الصفة: طالب، أستاذ، باحث طالبة
الحامل(ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم 2016014086 والصادرة بتاريخ 2014 / 02 / 02
المسجل(ة) بكلية / معهد العلوم الآتية قسم العلوم الحاسوبية والحاسبية
والمكلف(ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج، مذكرة ماستر، مذكرة ماجستير، أطروحة دكتوراه).
عنوانها: دور التدقيق الداخلي في تسيير جودة نظام
المعلومات الحاسوبية

أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية
المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه .

التاريخ: 2023 / 06 / 04

توقيع المعني (ة)

