



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 نظام المعلومات المحاسبي

دراسة حالة: مؤسسة جنوب التمور\_ طولقة

مذكرة مقدمة كجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المحاسبية والمالية

تخصص: محاسبة وتدقيق

الأستاذة المشرفة:

العمرى أصيلة

إعداد الطالبتان:

❖ زنداقي ياسمين

❖ طنش نورة

### لجنة المناقشة

الجامعة	الصفة	الرتبة	أعضاء اللجنة
بسكرة	رئيسا	- أستاذ التعليم العالي	- احمد قايد نور الدين
بسكرة	مقررا	- أستاذ محاضر أ	- العمرى أصيلة
بسكرة	مناقشا	- أستاذ محاضر أ	- نوبلي نجلاء

الموسم الجامعي: 2022-2023



## شكر وعرّفان

قال الله تعالى: "ربي أوزعني أن اشكر نعمتك التي أنعمت علي وعلى والدي وان اعمل صالحا ترضاه"

نحمد الله عز وجل الذي وفقنا في إتمام هذه المذكرة والذي ألهمنا الصحة والعافية والعزيمة، فالحمد لله حمدا كثيرا

نتقدم بجزيل الشكر وعظيم التقدير إلى الأستاذة العمري أصيلة لتفضلها بالإشراف على هذه المذكرة وعلى مجهوداتها ونصائحها وعلى صبرها معنا لإنجاز هذا المذكرة. وشكرا لكل من ساهم من قريب أو بعيد

## ملخص:

هدفت هذه الدراسة إلى توضيح دور التدقيق الداخلي في تحسين نظام المعلومات المحاسبي كونه مصدر المعلومات التي يعتمد عليها المسيرين في اتخاذ العديد من القرارات، مما يتطلب فرض أدوات رقابية وهذا ما يوفره التدقيق الداخلي فهو يعتبر من أهم الإجراءات التي تقوم بها المؤسسة للتأكد من صحة المعلومات المقدمة، واكتشاف الأخطاء قبل وقوعها وكذا تقييم وتحسين فعالية الرقابة الداخلية. ولتحقيق هذا الهدف تم إسقاط الدراسة النظرية ميدانيا على مؤسسة جنوب التمور وهذا من اجل فهم مختلف جوانب الموضوع من خلال الزيارة الميدانية للمؤسسة واعتماد الملاحظة والاستجابات الشفوية وقوائم الاستقصاء لتقييم نظام الرقابة الداخلية. وخلصت هذه الدراسة إلى أن: التدقيق الداخلي يساهم في اكتشاف ما قد يوجد في الدفاتر والسجلات من أخطاء وبالتالي الحصول على معلومات محاسبية يمكن الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات، كما انه يعمل على حماية المؤسسة من عملية التلاعب والتحايل وأيضا توصلنا إلى استخدام تكنولوجيا المعلومات من اجل فحص وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية.

**الكلمات المفتاحية:** تدقيق الداخلي، نظام المعلومات المحاسبي، نظام الرقابة الداخلية، قوائم مالية، قوائم الاستقصاء

## Abstract:

This study aimed to clarify the role of internal audit in improving the accounting information system as it is the source of information that managers rely on in making many decisions, which requires the imposition of control tools and this is what internal audit provides, as it is considered one of the most important procedures carried out by the institution to ensure the validity of the information provided, and to detect errors before they occur, as well as evaluate and improve the effectiveness of internal control.

To achieve this goal, the theoretical study was dropped on the field on the South Dates Foundation in order to understand the various aspects of the subject through the field visit to the institution and the adoption of observations, oral interrogations and survey lists to evaluate the internal control system

**Keywords :** Internal audit; Accounting information system ;internal control system  
Financial statements , survey lists

## قائمة المحتويات:

العنوان	الصفحة
شكر وعرافان	
ملخص	
قائمة المحتويات	
قائمة الجداول	
قائمة الأشكال	
المقدمة	أ_هـ
<b>الفصل الأول: الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي</b>	
تمهيد الفصل الأول	1
<b>المبحث الأول: ماهية التدقيق الداخلي</b>	1
المطلب الأول: التطور التاريخي للتدقيق الداخلي ومفهومه ومبادئه	2
المطلب الثاني: أهمية وأهداف التدقيق الداخلي	4
المطلب الثالث: أنواع ومعايير التدقيق الداخلي	5
المطلب الرابع: إجراءات وأدوات التدقيق الداخلي	7
<b>المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي لنظام المعلومات المحاسبي</b>	10
المطلب الأول: مقاربات تعريفية للنظام المعلومات المحاسبي وخصائصه	10
المطلب الثاني: أهمية وأهداف النظام المعلومات المحاسبي	14
المطلب الثالث: مكونات نظام المعلومات المحاسبي ومستخدميه	15
المطلب الرابع: مقومات ومعوقات النظام المعلومات المحاسبي	17
<b>المبحث الثالث: دور التدقيق الداخلي في تحسين نظام المعلومات المحاسبي الالكتروني</b>	19
المطلب الأول: تعريف نظام المعلومات المحاسبي الالكتروني وخصائصه ومكوناته	19
المطلب الثاني: مخاطر نظام المعلومات المحاسبي الالكتروني وإجراءات حمايته	20
المطلب الثالث: أساليب التدقيق الداخلي على نظام المعلومات المحاسبي الالكتروني	22
<b>المبحث الرابع: آليات التدقيق الداخلي و دورها في تحسين نظام المعلومات المحاسبي</b>	23
المطلب الأول: نظام الرقابة الداخلية ودوره في تحسين نظام المعلومات المحاسبي	23
المطلب الثاني: طرق تقييم نظام الرقابة الداخلية في تحسين نظام المعلومات المحاسبي	25
المطلب الثالث: دور التدقيق الداخلي في تحسين القوائم المالية	27

28	خلاصة الفصل الأول
	<b>الفصل الثاني: التدقيق الداخلي ودوره في تحسين نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة "جنوب التمور"</b>
30	تمهيد الفصل الثاني
31	<b>المبحث الأول: تقديم مؤسسة جنوب التمور</b>
31	المطلب الأول: تعريف مؤسسة جنوب التمور
32	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للمؤسسة
33	المطلب الثالث: نشاط المؤسسة ومراحل الإنتاج بها
34	المطلب الرابع: أهداف المؤسسة
35	<b>المبحث الثاني: واقع التدقيق الداخلي في تحسين نظام المعلومات المحاسبي</b>
35	المطلب الأول: واقع الإجراءات الرقابية في المؤسسة محل الدراسة
36	المطلب الثاني: واقع النظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة محل الدراسة
38	المطلب الثالث: المعالجة في النظام المعلومات المحاسبي بمؤسسة جنوب التمور
40	المطلب الرابع: مخرجات نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة (قوائم مالية)
43	<b>المبحث الثالث: مساهمة في تقييم نظام الرقابة الداخلية لمؤسسة جنوب التمور لتحسين نظام المعلومات المحاسبي</b>
43	المطلب الأول: تقييم نظام الرقابة الداخلية في مؤسسة جنوب التمور وفق طريقة الاستقصاء
48	المطلب الثاني: تحليل قوائم الاستقصاء لنظام الرقابة الداخلية
52	خلاصة الفصل الثاني
54	الخاتمة
57	قائمة المراجع
62	قائمة الملاحق

قائمة الجداول:

الصفحة	البيان	رقم الجدول
6	المعايير المهنية للممارسة الدولية للتدقيق الداخلي	01
40	قائمة الأصول	02
41	قائمة الخصوم	03
42	جدول النتائج	04
43	قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالنظام المحاسبي	05
44	قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالمشتريات	06
45	قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالمخزونات	07
46	قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالمقبوضات النقدية	08
47	قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالرواتب والأجور	09
48	قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالمبيعات	10

قائمة الأشكال:

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
10	أدوات التدقيق الداخلي	01
11	مفهوم نظام المعلومات	02
13	نموذج مبسط لنظام المعلومات المحاسبي	03
32	الهيكل التنظيمي للمؤسسة	04

# مقدمة

لقد عرف العالم تطورا كبيرا في جميع المجالات خاصة المجال الاقتصادي، حيث عرف تطورا ملحوظا وتغيرات كبيرة حيث أصبحت المؤسسات الاقتصادية تتميز بكبر حجمها وتعدد وظائفها بالإضافة إلى دعمها للكفاءات البشرية من اجل تحقيق الأهداف المطلوبة ولعل هذا ما أدى بالمؤسسات إلى استخدام ما يسمى بالتدقيق والذي يعتبر النشاط الذي يطبق باستقلالية وفقا للمعايير والإجراءات من اجل القيام بالفحص قصد التقييم ومعرفة مدى ملائمة ودرجة ثقة وتوفر البيانات والمعلومات المحاسبية لسير جميع الأنشطة داخل المؤسسة وفقا لمعايير محددة لها، وذلك ما أدى إلى ظهور نوعين من التدقيق داخلي وأخر خارجي .

وعلى رغم اختلاف كلا من التدقيقين إلا أن المؤسسات تتخذ في مجال الرقابة ومصادقية المعلومات المحاسبية على التدقيق الداخلي كونه إحدى الوسائل الفعالة باعتماده على مختلف مبادئ وإجراءات التدقيق الداخلي.

كذلك إن التطور السريع للتكنولوجيا انعكس عليها بشكل كبير وجعلها في صراع وتنافس مع محيطها، ليس فقط بالضرورة من اجل تحقيق الأرباح وإنما من اجل الحفاظ على بقائها واستمراريتها، حيث كان صلب التطور في مجال تكنولوجيا المعلومات، حيث أصبحت مورد أساسي في عملية تسيير المؤسسة والتي تنتج عن مختلف الأنظمة الوظيفية من خلال التناسق والتكامل بينهم للسيطرة على المعلومات حيث تكون ذات مصداقية تساعد المسيرين في اتخاذ القرارات الهامة وبالتالي فان المصدر الرئيسي للمعلومات هو نظام المعلومات المحاسبي

كما يعتبر التدقيق الداخلي المرآة العاكسة لحقيقة البيانات المحاسبية المختلفة، فهو يعد من أهم الإجراءات التي تقوم بها المؤسسة للتأكد من صحة المعلومات المقدمة من خلال نظام المعلومات المحاسبي، فوجود نظم المعلومات المحاسبية تلي متطلبات المؤسسة وتكون خاضعة لمراقبة عملية التدقيق الداخلي، حيث أصبحت هذه المعلومات تتميز بسهولة وسرعتها مما ينتج عنه حماية أصول المؤسسة ومحاولة التقليل من الوقوع في الأخطاء.

### إشكالية البحث:

في ضوء ما تقدم نلخص إشكالية البحث في السؤال الرئيسي:

➤ ما هو دور التدقيق الداخلي في تحسين نظام المعلومات المحاسبي؟

وعلى ضوء هذا التساؤل الرئيسي يمكننا طرح عدة من التساؤلات الفرعية التالية:

- ما هو دور التدقيق الداخلي في تحسين نظام المعلومات المحاسبي من خلال تقييم نظام الرقابة الداخلية؟
- ما هو دور التدقيق الداخلي في تحسين القوائم المالية؟
- هل تعتمد مؤسسة جنوب التمور على التدقيق الداخلي لتحسين نظام معلوماتها المحاسبي؟

### الفرضيات:

وللإجابة على الأسئلة المطروحة تم الاعتماد على الفرضيات التالية:

- يساهم التدقيق الداخلي في تحسين نظام المعلومات المحاسبي من خلال تقييم نظام الرقابة الداخلية
- التدقيق الداخلي يساهم في تحسين القوائم المالية
- التدقيق الداخلي يساهم في تحسين نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة جنوب التمور

### أهمية الموضوع:

تكمن أهمية هذه الدراسة أساسا في فهم وإدراك المدققين الداخليين للنظام المعلومات المحاسبي المطبق للمؤسسة وتأثير ذلك على تنفيذ جميع مراحل عملية التدقيق، كما ترجع أيضا إلى حاجة المؤسسة لوضع نظام معلومات محاسبي فعال وتوفير محيط رقابي يساعد إدارة المؤسسة على تحمل مسؤولية تحقيق الأهداف وتطبيق السياسات والإجراءات اللازمة للحفاظ على كيان المؤسسة وضمان الاستمرار والنمو.

### أهداف الموضوع:

- العمل على توضيح ماهية التدقيق الداخلي بالإضافة إلى محاولة شرح الإطار المفاهيمي لنظام المعلومات المحاسبي.
- محاولة إبراز مساهمة التدقيق الداخلي بالمؤسسة باعتباره أداة فعالة في تحسين نظام المعلومات المحاسبي.

### أسباب اختيار الموضوع:

#### أسباب ذاتية:

- إمكانية مواصلة البحث في الموضوع.
- التداول الكبير لموضوع التدقيق الداخلي ونظم المعلومات المحاسبي في مناهج الدراسة.
- وجود خلفية نظرية للموضوع حيث يندرج كمقياس ضمن التخصص

#### أسباب موضوعية:

- التوسع في المجال النظري والتطبيقي للموضوع.
- أهمية المعلومة التي ينتجها نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة للحصول على معلومات موثوقة.
- حاجة المؤسسات للتدقيق الداخلي قصد تحسين نظام المعلومات المحاسبي

### المنهج المستخدم في الدراسة:

انطلاقا من دراسة الفرضيات واختبارها للوصول لأهداف الدراسة اعتمدنا على المنهج الوصفي والتحليلي للدراسة النظرية وذلك بالتطرق إلى مفاهيم التدقيق الداخلي لإبراز أثره في تحسين نظام المعلومات المحاسبي بالإضافة إلى عرض مفاهيم خاصة بالنظام المعلومات المحاسبي ومختلف مكوناته، كما اعتمدنا أيضا على المنهج دراسة حالة (دراسة تطبيقية) الذي يمكننا من التعمق في الموضوع من خلال زيارتنا الميدانية لمؤسسة جنوب التمور محل الدراسة.

### حدود الدراسة:

- ارتبطت دراسة هذا الموضوع بأبعاد مكانية وزمانية توضح كما يلي:
- حدود مكانية: تمحورت الدراسة الميدانية في مؤسسة "جنوب التمور طولقة" ولاية بسكرة
- حدود زمانية: انطلقت دراستنا من شهر ديسمبر 2022 إلى غاية ماي 2023

### الدراسات السابقة:

➤ دراسة عيادي محمد أمين مذكرة ماجستير 2007\_2008 بعنوان "مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة" جامعة الجزائر، هدفت هذه الدراسة إلى إبراز الأسس النظرية والتطبيقية والقانونية الذي يتركز عليها نظام المعلومات المحاسبي المالي وأيضا التطرق إلى دور وأهمية نظم الرقابة والمراجعة الداخلية في مراقبة المعلومات المحاسبية في النظم اليدوية والآلية

واعتمدت هذه الدراسة على دراسة ميدانية في المديرية التجارية للمؤسسة الوطنية للتجهيزات الصناعية لدورة المبيعات /المقبوضات للمؤسسة وذلك بتطبيق المنهجية التي تم التطرق إليها في الجانب النظري ويتعلق الأمر بتقييم لنظام الرقابة الداخلية .على وذلك بالاطلاع إلدليل الإجراءات ثم جمع المعلومات من خلال استجواب المستخدمين وهو ما سمح لنا بملاً قائمة الاستقصاء لتوضيح بعض النقاط حيث توصلت هذه الدراسة إلى أهم النتائج أهمها ضرورة تصميم إجراءات تحث على التأكد من قدرة الزبون على تسديد مستحقاته وذلك بالتعاون مع قسم الفوترة ويكون ذلك بتحديث مستمر لبطاقات الزبائن وإعداد موازنات زمنية على الطلبات قيد التنفيذ وقدرة المؤسسة الإنتاجية والتي تسمح بمتابعة فعالة لعمليات الإنتاج وفي الأخير تقدم التوصيات التصحيحية التي تراها مناسبة.

دراسة برهية كنة 2013\_2014 مذكرة ماجيستر بعنوان " دور التدقيق الداخلي في تفعيل حوكمة الشركات دراسة حالة مؤسسة المحركات EMO الخروب قسنطينة" \_ كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، قسم علوم التسيير، تخصص إدارة مالية، جامعة قسنطينة، تمثلت الإشكالية الرئيسية في " كيف يمكن للتدقيق الداخلي المساهمة في تفعيل حوكمة الشركات وضمان نجاح مسارها التطبيقي؟ " هدفت هذه الدراسة التي تبين دور التدقيق الداخلي في تفعيل حوكمة الشركات وهدفت إلى التعرف على مختلف أدوار التدقيق الداخلي وتوجهاته الحديثة التي تسمح بتحديد كفاءة وفاعلية نظام الرقابة الداخلية ودوره في إدارة المخاطر وعلاقته التعاونية مع الأطراف ذات الأهمية في إطار حوكمة الشركات، وفي الأخير خلصت هذه الدراسة إلى النتائج التالية: على أن التدقيق الداخلي يساعد الشركة على تحقيق أهدافها من خلال إيجاد منهج منظم ودقيق لتقييم وتحسين فعالية نظام الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر وهذا ما يزيد إلى قدرة هذه الوظيفة على العمل كآلية محورية تساعد على التطبيق السليم لحوكمة الشركات، من خلال ضمان دقة وصحة البيانات المالية والمحاسبية.

دراسة وفاء خلو 2015\_2016 مذكرة ماستر بعنوان "مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي" جامعة تقرت، حيث هدفت هذه الدراسة إلى إبراز مدى مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي بهدف ضمان صحة ودقة المعلومات المحاسبية، ففي الجانب النظري تم تقديم الأدبيات المتعلقة بالمفاهيم الأساسية لكل من المراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي وفي الجانب التطبيقي واستنادا على عينة الدراسة تم تصميم استبيان وتوزيعه على من المؤسسات الاقتصادية وذلك لمعرفة وجهة نظرهم حول إشكالية الدراسة فقد تم التوصل إلى أن عملية المراجعة الداخلية في المؤسسة وظيفة مستقلة يؤديها موظفون داخل المشروع، وان نظام المعلومات المحاسبي يعمل بدوره على دعم عمليات اتخاذ القرار.

دراسة علون محمد المين 2015\_2016 أطروحة دكتوراه بعنوان " دور نظام المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي بالمؤسسة الاقتصادية"-بسكرة، هدفت هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على دور استخدام نظام المعلومات المحاسبي في تحسين وتفعيل التدقيق الداخلي بالمؤسسة الاقتصادية متخذين ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة \_دراسة حالة وهذا من اجل التعمق وفهم مختلف جوانب الموضوع وكشف أبعاده من خلال الزيارات الميدانية للديوان وفيما يتعلق بأدوات الدراسة الميدانية المتمثلة في المقابلة، الملاحظة، القوائم الاستقصائية ودراسة وتحليل مختلف الوثائق والبيانات الخاصة بالديوان ، وتوصلت هذه الدراسة لفهم المدقق الداخلي لكيفيات تصميم وإجراءات تنفيذ كل من نظام المعلومات المحاسبي ونظام الرقابة الداخلية المطبق للمؤسسة ، كما

توصلت أيضا إلى محاولة الديوان الترقية والتسيير العقاري إلى تبني نظام المعلومات المحاسبي الذي يعتمد بدرجة كبيرة على مواكبة تطورات تكنولوجيا المعلومات وهذا من اجل إنتاج معلومات محاسبية ذات جودة تساعد إدارته على اتخاذ القرارات المناسبة .

دراسة إيهاب ديب مصطفى رضوان 2017 مذكرة ماجستير بعنوان "اثر التدقيق الداخلي على إدارة المخاطر في ضوء المعايير التدقيق الدولية\_ دراسة حالة البنوك الفلسطينية في قطاع غزة ، هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على مدى تأثير التدقيق الداخلي في إدارة المخاطر المصرفية في البنوك التجارية بقطاع غزة وفقاً لمعايير التدقيق الدولية، ولتحقيق أهداف هذه الدراسة تم تصميم استبانة مكونة من أربعة محاور اعتماداً على الدراسات السابقة والإطار النظري وزعت على المدققين الداخليين في البنوك التجارية في قطاع غزة، بلغ عددهم 33 وتم استرداد 30 استبانة صالحة للتحليل، وهي تمثل نسبة إرجاع قدرها (91%) تقريباً. لقد استخدم الباحث البرنامج الإحصائي spss والمعالجة الإحصائية المناسبة في التحليل بهذا الخصوص ومن أهم النتائج التي توصلت إليها وجود دلالة إيجابية بين دور المدقق الداخلي في إدارة المخاطر المصرفية ومدى إدراكه آليات تطبيقها، وكذلك ضرورة اهتمام الجهات الإدارية في المصارف بنشاط التدقيق الداخلي مما يساعد على تطوير هذه الوظيفة وتوفير الإمكانيات اللازمة لتدعيم مكانتها داخل المصرف.

### ما يميز هذه الدراسة عن الدراسات السابقة:

من خلال الاطلاع على الدراسات المعروضة سابقاً لوحظ أن معظمها ركزت على إبراز أهمية التدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبية ونظام الرقابة الداخلية، وكذا توضيح الدور الذي يلعبه التدقيق الداخلي كأداة لرفع كفاءة وفعالية نظام المعلومات المحاسبية من خلال تصميم إجراءات محكمة لنظام الرقابة الداخلية المطبق بالمؤسسة، وهذا ما يتوافق مع دراستنا لكن ما يميزها هو المؤسسة محل الدراسة حيث أجريت على مؤسسة جنوب التمر.

### صعوبات الدراسة:

تمثلت الصعوبات الأساسية التي واجهتنا في الجانب التطبيقي حيث أن فترة التربص الميداني لم تكن متلائمة مع الفترة الإنتاجية للمؤسسة، وكذلك في جانب الإجراءات العملية لتقييم نظام الرقابة الداخلية واجهنا صعوبة فهم الموظفين لعبارات الاستقصاء، مما تطلب منا جهد إضافي.

### هيكل الدراسة:

قصد الإلمام بجوانب الموضوع أردنا تقسيم دراستنا لفصلين مسبقين بمقدمة تم فيها توضيح الإطار المنهجي للدراسة

الفصل الأول يتضمن الإطار النظري حول التدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي من خلال أربع مباحث والمتمثلة في: المبحث الأول ماهية التدقيق الداخلي، أما في المبحث الثاني فيتم التطرق إلى الإطار المفاهيمي لنظام المعلومات المحاسبي وفي المبحث الثالث تطرقنا إلى دور التدقيق الداخلي في تحسين نظام المعلومات المحاسبي الالكتروني، أما في المبحث الرابع فتطرقنا إلى آليات التدقيق الداخلي ودورها في تحسين نظام المعلومات المحاسبي.

أما الفصل الثاني فتطرقنا إلى الجانب التطبيقي لهذه الدراسة التدقيق الداخلي ودوره في تحسين نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة "جنوب التمور" وقسمنا ذلك لثلاث مباحث المتمثلة في: المبحث الأول تقدم مؤسسة جنوب التمور وعرض معلوماتها، أما في المبحث الثاني تطرقنا إلى واقع التدقيق الداخلي في تحسين نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة وفي المبحث الأخير تطرقنا إلى مساهمة تقييم نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة محل الدراسة لتحسين نظام المعلومات المحاسبي.

وفي الأخير خاتمة تم فيها تلخيص أهم نتائج الدراسة ونتائج اختبار الفرضيات والاقتراحات والتوصيات وأخيرا آفاق للبحث.

# الفصل الأول

الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام  
المعلومات المحاسبي

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

### تمهيد الفصل الأول:

يعتبر التدقيق الداخلي وظيفة رقابية، حيث أن وجود التدقيق الداخلي يعني تحقيق الرقابة الداخلية بفعالية، بينما يجب على المؤسسات أن تحرص على تطبيقها وفق المعايير المخولة لها من اجل إثبات صحة بياناتها ومعلوماتها ومصداقية قوائمها المالية وتحليل النتائج من اجل معرفة نقاط القوة والضعف لديها.

وبذلك أصبح وجود التدقيق الداخلي ضروري ولا غنى عنه كونه يساعد في تقييم أداء أي وظيفة من وظائفها وذلك بالاعتماد على مختلف المعايير والإجراءات للتدقيق الداخلي.

وان نظام المعلومات المحاسبي يلعب بشكل واضح دورا هاما بشأن تشغيل البيانات المتعلقة بالعمليات المحاسبية وتوفير المعلومات اللازمة ولتأكيد على صحة ودقة المعلومات المحاسبية كان لا بد من فرض أدوات رقابية على نظام المعلومات المحاسبي وهذا ما يقوم به التدقيق الداخلي حيث انه يمثل ضمان أكبر حول مصداقية مخرجات نظام المعلومات المحاسبي وتحقيق فعالية هذا النظام داخل المؤسسة لتحقيق الأهداف المرغوبة بأقل التكاليف.

ولدراسة اشمل لما تم ذكره تم تقسيم الفصل إلى أربعة مباحث ففي المبحث الأول تناولنا الإطار النظري للتدقيق الداخلي أما المبحث الثاني فتطرقنا إلى الإطار المفاهيمي لنظام المعلومات المحاسبي، وفي المبحث الثالث نظام المعلومات المحاسبي الالكتروني وفي المبحث الأخير تطرقنا إلى مساهمة التدقيق الداخلي في تحسين نظام المعلومات المحاسبي.

### المبحث الأول: ماهية التدقيق الداخلي

إن للتدقيق الداخلي أهمية كبرى في الواقع الاقتصادي بسبب ظهور حاجة ملحة من طرف مسيري المؤسسة إلى تبنى جو رقابي يحكم تسيير نشاطها بفعالية وكفاءة تضمن به تحقيق أهدافها ومحاولة التقليل من الانحرافات، فقبل التطرق لكافة الجوانب العلمية والعملية الخاصة بالتدقيق الداخلي، لابد من وضع إطار مفاهيمي موجز للتدقيق الداخلي.

#### المطلب الأول: التطور التاريخي للتدقيق الداخلي ومفهومه ومبادئه

##### الفرع الأول: التطور التاريخي للتدقيق الداخلي:

تشير السجلات التجارية انه تم استعانة في المدققين الداخليين قبل القرن الخامس عشر، حيث كانوا الملوك أو التجار يعينون المدققون وتكليفهم باكتشاف أو منع الغش والاختلاس ومسائل أخرى. فمع تزايد إدراك المؤسسات بان التطبيق الخارجي وحده غير كافي لتأمين الهدف من أعمال التدقيق، فبدأت المؤسسة بتوظيف موظفين خاصين للتحقق من المعاملات المالية والذي أطلق عليهم لاحقا بالمدققين الداخليين لقيامهم بأعمال الفحص الداخلي للعمليات.

وفي منتصف القرن العشرين وتأثير النمو الاقتصادي كان من الصعب على المؤسسات الحفاظ على الرقابة على نشاطات أعمالها ومن اجل تخطي هذه المشكلة تم تعيين أشخاص معروفين على إنهم مدققين داخليين من أجل المراقبة والإبلاغ عما يحصل فكانت مهمتهم تحليل وتقييم هذه النشاطات إلى تقديم التوصيات والاقتراحات لتحسين الكفاءة والفعالية (صبح، 2010، صفحة 42\_43) كما أن هناك مجموعة من العوامل التي أثرت في المساهمة على نشأة التدقيق الداخلي وساعدت على تطور مفهوم التدقيق والتي تمثلت في:

1. زيادة حجم المشروعات.
2. ظهور الاندماج والتنوع في الأنشطة التي تقوم به المؤسسات الاقتصادية
3. الانتشار الجغرافي وعلى نطاق واسع للمؤسسات الذي أدى إلى تباعد المسافة بين الإدارة العليا والمنفذين للعمل
4. اهتمام المؤسسة بنتائج الأداء أول بأول والعمل على متابعتها وذلك لتفقد العمليات الإنتاجية وتطور الأساليب التكنولوجية.
5. حاجة المجتمع إلى البيانات والمعلومات المثبتة في التقارير ولأجل التأكد لابد من سلامة نظم التدقيق الداخلي.
6. حاجة المؤسسة إلى منع الأخطاء وتقليلها، حيث تحتاج المؤسسة إلى معلومات موثوق بها لمراقبة الأداء بشكل مستمر وكذا استبعاد أسباب الإسراف والضياع (المرعي، 2009، صفحة 39\_40)

##### الفرع الثاني: مفهوم التدقيق الداخلي

وردت العديد من التعريفات التي تناولت التدقيق الداخلي ونذكر منها:

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

يقصد بالتدقيق الداخلي هو نشاط هادف ومستقل بذاته ويؤدي عملاً استشارياً، صمم خصيصاً لزيادة قيمة المؤسسة وتطوير عملياتها ولمساعدتها بلوغ أهدافها عن طريق إيجاد سلوكيات وأنماط تنظيمية لتقييم وتحسين فعالية إدارة المخاطر وضبط وإدارة العمليات والتحقق من فعالية إجراءات الضبط الداخلي والأنظمة المعتمدة (صبح، 2010، صفحة 46)

وكذلك: هو نشاط تقييمي مستقل داخل المؤسسة يهدف إلى فحص وتقييم وتحقيق النواحي المحاسبية والمالية وغيرها من النواحي التشغيلية يقوم بها جهاز داخلي مستقل عن إدارة المؤسسة لتقديم ضمان واطمئنان للمؤسسة عن مدى كفاية الإجراءات وتنفيذ السياسات الموضوعية وقياس الأداء وتقييم فاعلية إجراءات ووسائل الرقابة الداخلية وكفاية تصميمها لتحقيق أهدافها (الوقاد و وديان، 2019، صفحة 204)

كما عرفه معهد المدققين الداخليين حسب آخر نشرة "انه نشاط تأكيدي، استشاري مستقل وموضوعي مصمم لإضافة قيمة للمؤسسة وتحسين عملياتها، فهو يساعد المؤسسة على تحقيق أهدافها بإيجاد منهج منظم وصارم لتقييم وتحسين كفاءة عمليات إدارة الخطر والرقابة والتوجيه (التحكم) (الوردات، 2005، صفحة 156)

ومن خلال التعريفات السابقة يمكن استخلاص ما يلي:

أن التدقيق الداخلي هو نشاط داخلي مستقل يقدم خدمات تأكيدية واستشارية وفق أسلوب منهجي منظم والغرض منه هو التحقق من تطبيق السياسات المسطرة من طرف المؤسسة.

### الفرع الثالث: مبادئ التدقيق الداخلي

لابد من وجود مجموعة من القواعد التي يلتزم بها المدققين الداخليين ولذلك قام المعهد الأمريكي للمدققين الداخليين بإصدار مجموعة من المبادئ والمتمثلة في:

1. الاستمرارية: من خلال هذا المبدأ يجب على الإدارة العليا اتخاذ كافة الإجراءات الضرورية التي تضمن استمرارية وظيفة التدقيق الداخلي، بما يتناسب مع حجم المؤسسة وطبيعة أنشطتها ويتم ذلك على أساس مستمر أو على أساس سنوي خلال مقارنة العمل المنجز فعلياً مع العمل المخطط له من قبل المؤسسة
2. الاستقلالية (الحياد): أن تكون وظيفة التدقيق الداخلي مستقلة عند تنفيذ الأنشطة التي يتم تدقيقها عن باقي الوظائف الأخرى ودون تدخل الإدارة العليا وإن تكون مستقلة عن إجراءات الرقابة الداخلية.
3. الكفاءة المهنية: تشمل الكفاءة المهنية الخبرة والمعرفة واستمرارية تأهيل كل موظف من موظفي إدارة التدقيق الداخلي وذلك عن طريق التعلم المستمر أو دورات تدريبية، فهي أمر ضروري من أجل حسن سير أداء مهام التدقيق.
4. السرية: يجب أن يحترم المدققين الداخليين قيمة وملكية المعلومات التي يحصلون عليها وإن لا يكشفوا عن أية معلومات أو مصادر دون أن يكون لهم السلطة التي تسمح لهم بذلك ما لم تكن متطلبات قانونية أو مهنية تلزمهم بذلك. (علون، 2019، صفحة 38)

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

المطلب الثاني: أهمية وأهداف التدقيق الداخلي

### الفرع الأول: أهمية التدقيق الداخلي

إذ يمكن بيان أهمية التدقيق الداخلي في:

أ. توافر جميع آليات الضمان المهمة لاستمرار المؤسسة من خلال التنسيق بين الأنشطة المختلفة، كما أن لها دور هام في تحسين الإدارة والمسألة المالية وغير المالية.

ب. يلعب المدققين الداخليين دور مهم في تقييم فعالية أنظمة الرقابة والمساهمة في استمرار فعالية هذا النظام وذلك بسبب ارتباط قسم التدقيق الداخلي بأعلى مستوى في التنظيم وهذا ما يعطي سلطة أقوى في اتخاذ القرارات وذلك ما يجعل لوظيفة التدقيق الداخلي دور رقابي مهم في المؤسسة (الساعدي و فليح الساعدي، 2019) كما تكمن أيضا أهميتها في:

- تسهيل عملية المدقق الخارجي من خلال الاستعانة بتقارير المدقق الداخلي.
- تقديم الحماية الكافية للأصول.
- تقييم النتائج التي تم التوصل إليها مقارنة مع الأهداف المرسومة.

### الفرع الثاني: أهداف التدقيق الداخلي

يمكن تلخيص أهداف التدقيق الداخلي فيما يلي:

- التأكد من مدى ملائمة وفاعلية السياسات وإجراءات الضبط الداخلي المعتمدة لبيئة وظروف العمل في المؤسسة والتحقق من تطبيقها.
- التأكد من التزام الإدارات والدوائر في المؤسسة خلال ممارسة أعمالها بتحقيق الأهداف والسياسات والإجراءات المعتمدة خلال فترة زمنية أو مالية معينة.
- التأكد من صحة البيانات المالية وغير مالية ذات العلاقة، ومدى الاعتماد عليها من خلال مراجعة وفحص العمليات ودراسة الضبط الداخلي وتقييم إدارة المخاطر.
- مراقبة إجراءات إدارة المخاطر بالإضافة إلى مراجعة فعالية الأساليب المعتمدة لتقييم تلك المخاطر.
- مراجعة إجراءات تقييم كفاية رأس المال الموظف في المؤسسة.
- التأكد من الالتزام بالقوانين والأنظمة المعمول بها.
- إعداد تقارير مفصلة ودورية نتيجة التدقيق ورفعها إلى أعلى سلطة تنفيذية (صبح، 2010، الصفحات 49-50) في حين حددها الآخرون أن تقتصر على هدفين وهما:
  - هدف الحماية: فالتدقيق الداخلي يهدف إلى حماية مصالح وممتلكات المؤسسة من الغش والانحراف والأخطاء، باستخدام برنامج لتدقيق النواحي المالية والمحاسبية وذلك لخدمة المؤسسة لتحقيق أهدافها.

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

– هدف البناء: يعني اقتراح خطوات قصد تصحيح نتائج الفحص وتقديم النصح للمؤسسة من اجل اتخاذ قرارات فعالة وسليمة وكذلك تحديد نقاط القوة والضعف هذا بتوصيات واقتراحات إلى المؤسسة، فيعتبر هذا الهدف عبارة عن وظيفة رقابية علاجية وإرشادية.

### المطلب الثالث: أنواع ومعايير التدقيق الداخلي

#### الفرع الأول: أنواع التدقيق الداخلي

1. التدقيق المالي: هو الفحص الذي يقوم به شخص مؤهل للحسابات السنوية بغرض إعطاء مبرر حول انتظامية هذه الحسابات ومصداقية القوائم المالية، وتمتد إلى مجالين هما: رقابة الأموال / رقابة على المحاسبة عن الأموال. فالتدقيق المالي يمثل التحقق من مدى التزام المسؤولين عن تنفيذ أنشطة المؤسسة بتطبيق السياسات ولوائح الإجراءات المالية والإدارية المعتمدة من قبل الإدارة العليا كأسلوب لأداء الأعمال المالية.

2. التدقيق التشغيلي: هذا النوع من التدقيق يهتم بالناحية التيسيرية في مختلف نشاطات المؤسسة الذي يدرس كيفية تطبيق سياسات الإدارة وتزويد متخذ القرار باقتراحات قصد ترقية هذه النشاطات، كما يسمى هذا النوع من التدقيق إلى فحص وتقييم أداء أعمال المؤسسة ككل لتحقيق الكفاية والفعالية في استخدام الموارد المتاحة في ضوء عدة معايير موضوعية لتقييم هذه الكفاية.

فان كان التدقيق المالي يهتم بفحص القوائم والتقارير المالية بصفة رئيسية، فان التدقيق التشغيلي يقوم بتقديم إجراء تقييم شامل لكيفية أداء الأنشطة والأنظمة التي تقوم بها المؤسسة (علون، 2015، الصفحات 23-25)

3. تدقيق الأداء: يهدف هذا النوع من التدقيق إلى التأكد من الفعالية والكفاءة والاقتصادية لأداء الموظفين ومدى التزامهم بالقوانين والأنظمة، ويطلق على هذا النوع بالتدقيق الإداري كونه يقوم بفحص لكافة الإجراءات والأساليب الإدارية المختلفة.

4. تدقيق الالتزام: يتضمن هذا التدقيق إجراء فحص لمختلف البرامج والسياسات والقوانين والأنظمة والإجراءات التي يجب التقيد بها وإتباعها من اجل الحفاظ على المبادئ التوجيهية المقررة في المؤسسة.

5. تدقيق نظم المعلومات: هذا التدقيق يشمل ما إذا كانت نظم المعلومات توفر القدر الكافي لحماية أصول المؤسسة والتحقق من سلامة وامن البيانات والمعلومات من اجل تصحيحها في الوقت المناسب.

6. التدقيق البيئي : هو عملية يتم بموجبها اختبار الأداء البيئي للمؤسسة مقابل سياساتها وأهدافها البيئية وكذا قياس مدى الالتزام بالأنظمة الخاصة بالبيئة والتلوث وحماية البيئة من الإسراف والانقراض.

#### الفرع الثاني: معايير التدقيق الداخلي

لقد أوضح معهد المدققين الداخليين الهدف من إصدار المعايير ما يلي:

✓ تحديد المبادئ الأساسية لممارسة التدقيق الداخلي

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

✓ توفير إطار مرجعي لأداء وتطوير نشاط التدقيق الداخلي

✓ إرساء أسس لتقييم أداء التدقيق الداخلي وتعزيز وتحسين العمليات في المؤسسة، وقد صنفت إلى قسمين وهما:

✚ معايير الصفات (سلسلة الألف 1000): تتناول سمات وخصائص المؤسسات والأفراد الذين يؤدون أنشطة التدقيق الداخلي، والتي

تتكون من 4 معايير رئيسية ينقسم كل منها إلى معايير فرعية تشمل:

- الأهداف والصلاحيات والمسؤوليات.

- الاستقلالية والموضوعية.

- الكفاءة وبذل العناية المهنية.

- الرقابة النوعية وبرامج التحسين

✚ معايير الأداء (سلسلة الألفين 2000): تصف طبيعة أنشطة التدقيق الداخلي وتضع مقاييس النوعية التي يقاس بها أداء التدقيق

الداخلي والمتكونة في 7 معايير رئيسية تشمل:

- إدارة نشاط التدقيق الداخلي (الخطة السنوية)

- طبيعة العمل

- التخطيط للمهمة

- تنفيذ المهمة

- إيصال النتائج

- مراقبة ورصد مراحل الإنتاج (متابعة سير النتائج)

- قرار قبول المؤسسة للمخاطر (فروم، 2019، صفحة 7)

الجدول (1): المعايير المهنية للممارسة الدولية للتدقيق الداخلي

رقم المعيار	معايير الصفات	رقم المعيار	معايير الأداء
1000	الأهداف والصلاحيات والمسؤوليات	2000	إدارة نشاط التدقيق الداخلي
1100	الاستقلالية والموضوعية	2100	طبيعة العمل
1200	الكفاءة والعناية المهنية	2200	التخطيط للمهمة
1300	الرقابة النوعية، برامج التحسين	2300	تنفيذ المهمة
		2400	إيصال النتائج
		2500	متابعة سير العمل
		2600	قرار قبول المؤسسة للمخاطر

المصدر: ترجمة هذه المعايير إلى اللغة العربية فريق عمل من مجلس حكام جمعية المدققين الداخليين في لبنان من إنجاز ناجي فياض

# الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

## المطلب الرابع: إجراءات وأدوات التدقيق الداخلي

### الفرع الأول: إجراءات التدقيق الداخلي

تمر عملية التدقيق بمراحل وإجراءات متسلسلة تتمثل في:

1. اختيار الجهة الخاضعة للتدقيق: تبدأ مهمة التدقيق الداخلي باختيار النشاط الذي يخضع لعملية التدقيق وتتم وفق 3 طرق: الاختيار المنظم/الاختيار بناء على طلب الإدارة العليا/الاختيار بناء على طلب الجهة الخاضعة للتدقيق
2. الأمر بالمهمة: يعني تفويض يعطى من قبل الإدارة العامة للمؤسسة للمدقق الداخلي والذي يعلم المسؤولين المعنيين بقيام المدقق الداخلي بمهمة التدقيق والأمر بالمهمة والذي يتمثل في وثيقة مكتوبة في حدود صفحة أو يكون على شكل أمر شفهي.
3. الدراسة والتخطيط: تعتبر هذه المرحلة ضرورية لإنجاح مهمة التدقيق الداخلي حيث يجب على المدقق الداخلي وضع خطة مبنية على المخاطر لتحديد أولويات مهمة التطبيق بما يتناسب مع الأهداف المسطرة وتنفيذ هذه المرحلة من خلال:
  - أ. اجتماع الافتتاح: يتم عقد اجتماع الافتتاح في مقر نشاط الذي سيتم تدقيقه بين الفريق المكلف ومسؤولين نشاط محل التدقيق
  - ب. زيارة الموقع: للتعرف على طبيعة العمل ومناخ النشاط وعلاقته بالأنظمة وأسلوب تدفق المعلومات.
  - ج. التخطيط: تقوم إدارة التدقيق الداخلي بوضع الخطط المناسبة لإتمام مهامها بنجاح وفي حين وضع خطة التدقيق يجب أن تأخذ المؤسسة في عين الاعتبار أهداف التدقيق نطاق مهام التدقيق تخصيص الموارد اللازمة لمهمة التطبيق.
  - د. برنامج التدقيق الداخلي: يقوم برنامج التطبيق بتقسيم الأعمال بين مختلف أعضاء فريق التدقيق وفقا لمؤهلاتهم وخبراتهم كذلك على حسب الزمن... الخ
4. العمل الميداني: يتم تنفيذ هذه المرحلة مباشرة بعد إعداد برنامج تدقيق واعتماده من الإدارة العليا وتتم هذه المرحلة من خلال الإجراءات التالية:
  - أ. الإشراف على التدقيق: يجب الإشراف على كل مرحلة من التدقيق بالطريقة الملائمة بواسطة المدقق المسؤول ورئيس القسم ومدير إدارة التطبيق الداخلي وذلك بالتزامهم تقديم وثائق محددة وأوراق العمل وتقديم التقرير تدقيق في الموعد المحدد له اتخاذ أي إجراء بشأن أي تأخير.
  - ب. تنفيذ برنامج التدقيق: يقوم فريق التدقيق بتطبيق البرنامج على الواقع من خلال تجميع الأدلة الكافية والمناسبة في ملفات التدقيق وإجراء الاختبارات والكشف عن أي شكل أو انحراف قد يحدث كما يجب على فريق التدقيق القيام بتوثيق كافة أعمالهم بأوراق العمل وأدلة التدقيق كما أنها تعتبر أدلة للمدقق الداخلي للدفاع نفسه في حالة اتهامه بالإهمال، وللحصول على هذه الأدلة يتبع المدقق الداخلي مجموعة من التقنيات كالمستندات والمصادقات التدقيق الحسبي وغيره.

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

ج. التواصل مع إدارة قسم التدقيق الداخلي من خلال العمل الميداني: يجب على رئيس القسم أن يطلب من الموظفين تقرير عن التقدم المحرز في تحقيق أهداف التدقيق بشكل روتيني ويمكن أن يتم ذلك خلال اجتماعات الرصد أو عن طريق البريد الإلكتروني أو اتصال هاتفي لحل أي مشكلة قد يواجهها.

د. الاجتماع النهائي: الهدف منه اعلام الجهة التي تمت تدقيقها بنتائج التدقيق والوصول إلى اتفاق بشأن التوصيات والنتائج وعرض الإجراءات المخططة أو التصحيحية لمعالجة أوجه القصور التي كشف عنها التدقيق الداخلي.

5. التقرير عن المهمة ومتابعة التوصيات: هذه المرحلة تعتبر الأخيرة في إنجاز المهمة وتتمثل في الخطوات كالاتي: التقرير الأولي للتحقيق؛ حق الرد من الأشخاص المدقق لأعمالهم، التقرير النهائي والتوصيات المقترحة لمعالجة المشكلات والاختلالات المكشوفة خلال عملية التدقيق (علون، 2018، الصفحات 557-560)

### الفرع الثاني: أدوات التدقيق الداخلي

تعتبر الأدوات التي يستعملها المدقق الداخلي بمثابة طرق منطقية تساعده في فحص مختلف العمليات المراد مراجعتها وتستعمل هذه الأدوات بصفة متفاوتة يختارها المدقق حسب الهدف المرجو من مهمته ونميز نوعين وهما: أدوات وصفية وأدوات استفهامية.

أ/ أدوات وصفية:

1. الاستقصاء والعينات: غالبا ما يستعملها المدقق الداخلي لأخذ فكرة عن نطاق المهمة وفي هذه الحالة لا يحتاج إلى تحليل كل شيء.

2. المقابلة: تستخدم هذه الأداة بشكل متكرر خلال مهمة التدقيق إلى أنه لا ينبغي أن تكون الأداة الوحيدة المستخدمة حتى يحقق المدقق الداخلي هدفه من المقابلة يجب عليه التقيد ب: مبدأ الشفافية، احترام تقليل السلطات في المؤسسة، الالتزام باستنتاجات المقابلة.

3. أدوات الإعلام الآلي: تتمثل في:

✓ أدوات العمل المدقق الداخلي: تتمثل في البرامج الموزعة على نطاق واسع

✓ أدوات تنفيذ المهام: نجد برامج متوفرة في الأسواق وأخرى مطورة داخل المؤسسة هذه البرامج تسمح للمدقق الداخلي بإنجاز استبيان الرقابة الداخلية، جدول مخاطر...

✓ أدوات تسيير قسم التدقيق الداخلي: والتي تسمح بمتابعة تقدم مخطط التدقيق.

4. الفحص والتحليل والتقارب: تسمح للمدقق الداخلي التأكد من صحة العمليات وتحليل أسباب حدوث الأخطاء في المؤسسة

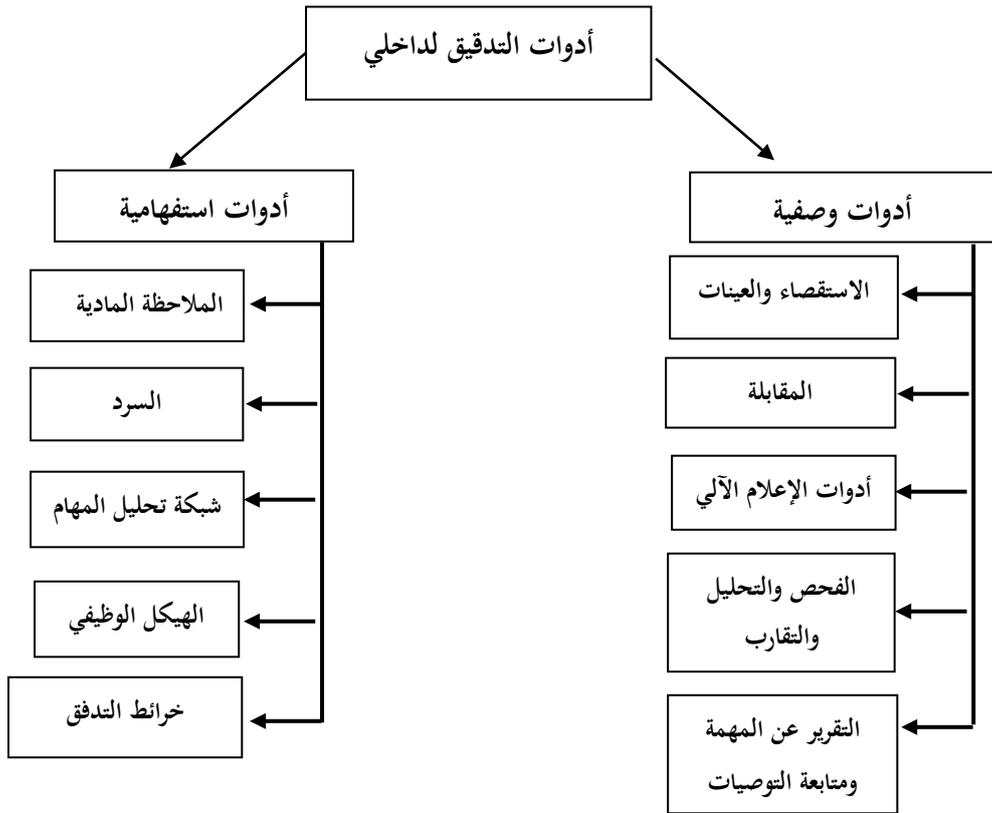
(سلمى و مريم، 2021، صفحة 69\_70)

ب/ أدوات استفهامية: نميز من خلال هذا النوع الأدوات الآتية مايلي:

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

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

- الملاحظة المادية للإجراءات: تهدف إلى تحديد المراحل التي تمر بها العملية للتحقق من تطابق مع ما هو مدون في دليل الإجراءات
  - الملاحظة المادية للأصول: تهدف إلى التحقق من وجود الأصول ولا يكتفي بالملاحظة الكمية بل الملاحظة النوعية للأصول
  - الملاحظة المادية للوثائق: تهدف إلى التحقق من الوثائق المحاسبية والمستندات التي تستعملها المؤسسة.
  - ملاحظة التصرفات (السلوك): يتعلق الأمر بالتدقيق الاجتماعي أي ملاحظة مدى احترام الأفراد للتعليمات الموضوعية
2. السرد: هو من أهم الأدوات التي يستخدمها المدقق الداخلي حيث يقوم بسماع الشخص أو العامل محل التدقيق واخذ النقاط ولا يتدخل من اجل طلب استفسارات توضيحية عن معلومات معينة، فيلجا المدقق إلى السرد لوصف النظام وتصنف إلى نوعين: السرد الذي يقوم به الطرف الخاضع للتدقيق والسرد الذي يقوم به المدقق.
3. شبكة تحليل المهام: عبارة عن جدول يستعمل لتحليل الوظائف والإجراءات محل الدراسة إلى أعمال أولية بهدف تحديد نقائص الفصل بين الوظائف داخل المؤسسة.
4. الهيكل الوظيفي: يقوم به المدقق الداخلي لإعداد الهيكل الوظيفي انطلاقا من المعلومات التي تحصل عليها من استخدامها لأحد الأدوات سابقة الذكر التي قام بها في بداية المهمة ويعرض هذا المخطط مختلف الوظائف المؤسسة إلى جانب الأشخاص المسؤولين عن القيام بها.
5. خرائط التدقيق: عبارة عن وسيلة توصية تبين تدفق الإجراءات والمعلومات، نقاط الرقابة، ففي هذه الحالة يقوم المدقق بدراستها وفحصها واختبارها وذلك بتتبع مسار الإجراءات والمعلومات واكتشاف أي نقاط ضعف لها وفي حالة غياب هذه الخرائط فعلى المدقق الداخلي تصميم خرائط النظم بعد الحصول على وصف كامل للإجراءات والعمليات والوظائف المختلفة وكذا الرموز المستخدمة في الخرائط (علون، 2015، صفحة 34\_35)
- ويمكن توضيح ما سبق من خلال الشكل التالي:



المصدر: من إعداد الطالبتين

### المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي لنظام المعلومات المحاسبي

في كل مؤسسة قائمة هناك دور محاسبي مهم يتمثل في معالجة بياناتها وتحويلها لمعلومات مفيدة يستفيد منها الأطراف الداخلية والخارجية وهذا الدور يكمن في نظام المعلومات المحاسبي التي تقوم بهذا العمل وذلك بتقديم معلومات مفيدة لمتخذي القرار. وعليه يتم في هذا المبحث التعرض لكل من مفهوم نظام المعلومات المحاسبي، خصائصه وأهميته وأهدافه وغير ذلك.

#### المطلب الأول: مقاربات تعريفية لنظام المعلومات المحاسبي وخصائصه

يعتبر نظام المعلومات المحاسبي من أهم الأنظمة الموجودة داخل المؤسسة خلال هذا المطلب سنتطرق إلى بعض أهم المصطلحات المرتبطة بمفهومه.

#### الفرع الأول: تعريف النظام

يعتبر مصطلح النظام كثير التداول خاصة في المجال الاقتصادي وكذا تعددت لتشمل مجموعة من التعاريف نذكر منها:

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

فعر على انه: "هو مجموعة من الأجزاء المترابطة التي تتفاعل مع البيئة ومع بعضها البعض لتحقيق هدف ما عن طريق قبول المدخلات وإنتاج المخرجات من خلال إجراء تحويلي منظم" (الصباغ، 2000، صفحة 14)

كما يعرفه بأنه: "مجموعة من الأجزاء أو العناصر أو المقومات التي تعمل مع بعضها البعض بصورة متناسقة ومترابطة لتحقيق هدف أو مجموعة أهداف محددة" (قاسم محسن ابراهيم الحبيطي، زياد هاشم يحي السقا، 2003، صفحة 15)

من خلال التعريفين نستنتج أن النظام هو عبارة عن مجموعة من المواد سواء كانت بشرية أو مادية تعمل مع بعضها البعض في إطار متكامل ومتناسق وهذا لتحقيق هدف أو عدة أهداف معينة ومحددة بتحويل المدخلات إلى مخرجات ذات فائدة.

### الفرع الثاني: تعريف نظام المعلومات

تعددت التعاريف التي قدمت نظام المعلومات واختلفت باختلاف اتجاهات العملية، ومن بين هذه التعاريف مايلي:

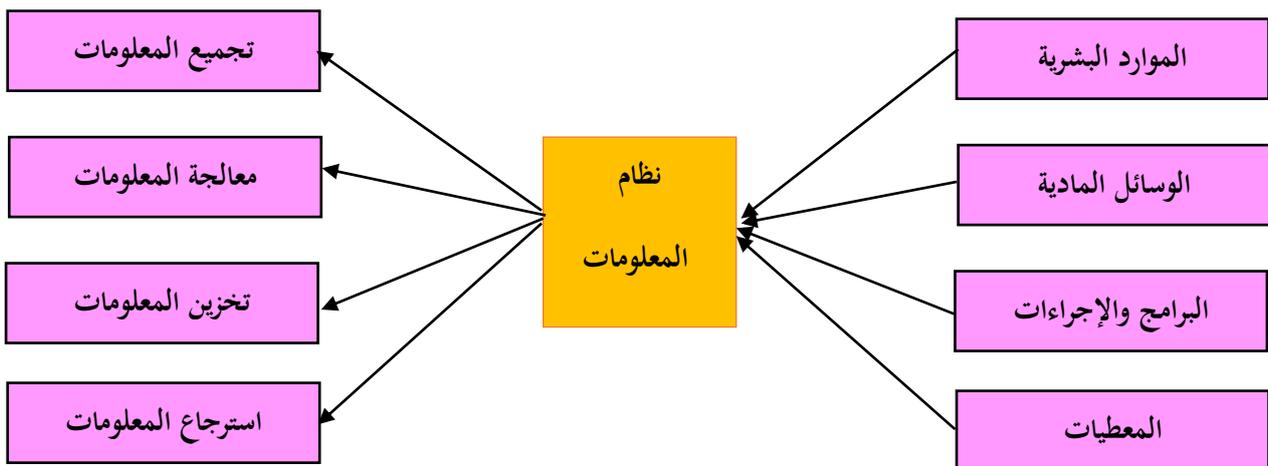
يقصد به: "هو ذلك النظام الذي يتضمن مجموعة متجانسة ومترابطة من الأعمال والعناصر والموارد، تقوم بتجميع وتشغيل وإدارة ورقابة البيانات لغرض إنتاج وتوصيل معلومات مفيدة لمتخذي القرارات من خلال شبكة من قنوات وخطوط الاتصال" (متولي، 2015، صفحة 15)

كما يعرف أيضا: "هو بيئة تحتوي على عدد من العناصر التي تتفاعل فيما بينها ومع محيطها بهدف جمع البيانات ومعالجتها حاسوبيا وإنتاج وبث المعلومات لمن يحتاجها لصناعة القرار" (الصباغ، 2000، صفحة 14)

من خلال التعريفين السابقين نستنتج أن نظام المعلومات هو نظام متكامل هدفه الوحيد دعم المستفيد وتزويده بالمعلومات اللازمة التي تؤيد العمليات الخاصة في المؤسسة، حيث يقوم بجمع واسترجاع وتخزين المعلومات لاستخدامها في اتخاذ القرارات في مختلف المستويات الإدارية.

الشكل أدناه يلخص لنا العناصر الأساسية في تعريف نظام المعلومات:

### الشكل رقم 2: مفهوم نظام المعلومات



(المصدر: خالد رجم، نظام المعلومات، ميدان التكوين في العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، معهد التكنولوجيا، جامعة قاصدي

مرباح، ورقة 2018، ص 13)

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

### الفرع الثالث: تعريف نظام المعلومات المحاسبي

يعتبر نظام المعلومات المحاسبي إحدى أهم الأنظمة الفرعية لنظام المعلومات لأنه يحتوي على كم هائل من البيانات التي يتم معالجتها لتصبح معلومات ملائمة لاتخاذ القرارات.

ولقد تعددت المفاهيم التي تتناول تعريف نظام المعلومات المحاسبي والتي نذكر منها:

عرف على أنه: إحدى النظم الفرعية في الوحدة الاقتصادية تتكون من عدة نظم فرعية تعمل مع بعضها البعض بصورة مترابطة ومتناسقة ومتبادلة بهدف توفير المعلومات التاريخية الحالية والمستقبلية المالية وغير المالية للجهات جميعها التي يهتما أمر الوحدة الاقتصادية وبما يخدم تحقيق أهدافها. (هشام عمر حمودي، 2016، صفحة 78)

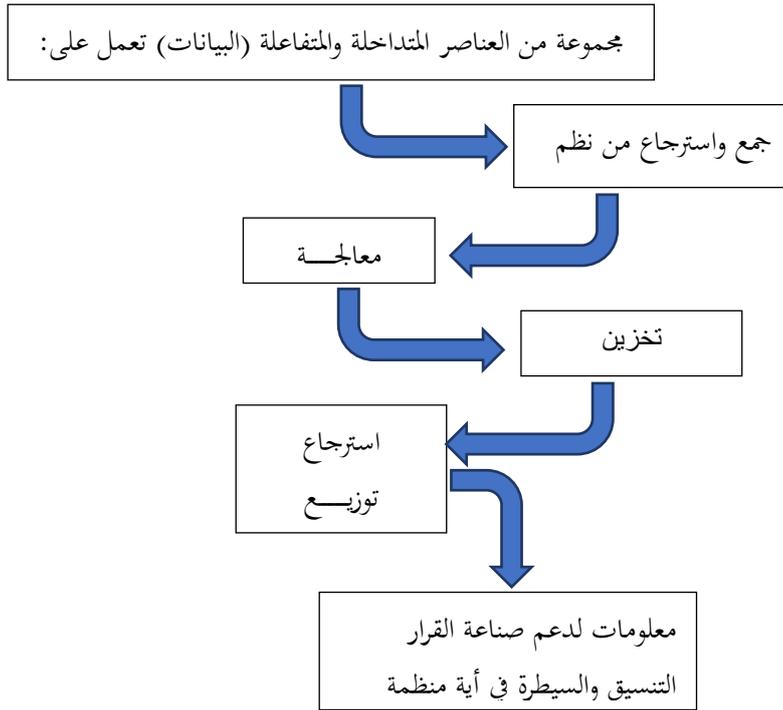
وكذلك: هو ذلك الجزء الأساسي الهام من نظام المعلومات الإداري بالمؤسسة الاقتصادية في مجال الأعمال الذي يقوم بحصر وتجميع البيانات المالية لمصادر خارج وداخل المؤسسة الاقتصادية ثم يقوم بتشغيل هذه البيانات وتحويلها إلى معلومات مالية مفيدة لمستخدمين هذه المعلومات خارج وداخل المؤسسة الاقتصادية. (زهيري، 2015، صفحة 33)

فيقصد به أيضا: على انه مجموعة من الأنشطة الفرعية المستخدمة في تجميع وتبويب ومعالجة وتحليل وتوصيل المعلومات المالية الملائمة لاتخاذ القرارات إلى الإدارة الداخلية والأطراف الخارجية كالجهاز الحكومية والدائنين (بوسعين و حوشين، 2015، صفحة 246)

من خلال التعاريف السابقة نجد أن:

نظام المعلومات المحاسبي هو جزء لا يتجزأ من نظام المعلومات الإداري فهو عبارة عن مجموعة من الأجزاء المادية والبشرية المدججة مع بعضها لترجمة عمليات المؤسسة سواء الداخلية أو الخارجية وهذا بتوفير المعلومات بصورة ملائمة لمستخدميها لمساعدتهم في اتخاذ القرارات في أحسن الظروف.

وبالتالي هو نظام يقوم بجمع وتسجيل وتخزين ومعالجة البيانات لإنتاج المعلومات لصانعي القرار لتساعدهم في اتخاذ القرارات المناسبة.



المصدر: (خالد رجم، نظام المعلومات، ميدان التكوين في العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، معهد التكنولوجيا، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2018، ص 14)

### الفرع الرابع: خصائص نظام المعلومات المحاسبي

إن نظام المعلومات المحاسبي يتميز بعدة خصائص إذا ما توافرت فيه جعلت منه نظام ذات فعالية وكفاءة ويمكن حصرها فيما يلي: (هشام عمر حمودي، 2016، صفحة 80)

1. يجب أن يتميز بالبساطة والوضوح حتى يسهل فهمه وإمكانية التفاعل معه.
2. يجب أن يحقق درجة عالية من الدقة والسرعة في الوقت المناسب وذلك عند معالجة البيانات المالية وتحويلها إلى معلومات ملائمة.
3. يجب أن يستجيب لطلب المعلومات بصفة مستمرة ومتزايدة من خلال توفيرها وقت الحاجة إليها.
4. أن يتميز بالمرونة الكافية التي تمكنه من التأقلم مع ما يطرأ من تغيرات في الهيكل التنظيمي أو البيئة التنافسية المحيطة بالمؤسسة.
5. يجب أن تتكامل مع غيرها من النظم الفرعية كالموازات التقديرية والتخطيطية إذ توفر لهم معلومات ملائمة تساعد في نجاحهم.
6. يجب أن يتسم بالشمول والترابط أي يشتمل كافة جوانب نشاط المؤسسة حتى يحقق الانسجام بين عناصرها حتى تحقق الهدف الذي صممت من أجله.
7. تحقيق الرقابة وتقييم أنشطة المؤسسة وهذا لحماية أصولها ورفع كفاءة أداؤها.
8. أن يزود الإدارة بالمعلومات لمساعدتها في أداء وظيفتها (التخطيط) من خلال مقارنة ما حققته بما رسمته سابقاً لاستخراج الانحرافات وتصحيحها.

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

وكذلك من خصائصه:

9. القدرة على تحقيق أهداف المؤسسة بأقل تكلفة أي لا تزيد تكلفته عن منافعه المحققة.

10. ملائمة النظام للمؤسسة من حيث طبيعة نشاطها وحجمها وحتى شكلها القانوني فمثلا نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة التجارية لا يناسب الصناعية.

### المطلب الثاني: أهمية وأهداف نظام المعلومات المحاسبي

هناك عدة أهداف يسعى نظام المعلومات المحاسبي تحقيقها وذلك من خلال الوظائف المختلفة التي يقوم بها حيث سوف نتعرف على كل من الأهداف وكذا الأهمية لنظام المعلومات المحاسبي.

### الفرع الأول: أهمية نظام المعلومات المحاسبي

إن لنظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة أهمية كبيرة حيث يهتم المحاسبون بتطويره والاعتماد عليه في أعمالهم وقراراتهم ومن الأسباب الأساسية لهذا الاهتمام نذكر ما يلي: (علون، 2019، صفحة 109)

1. نظام المعلومات المحاسبي هو وحده الذي يمكن الإدارة والجهات الأخرى التي لها علاقة بالمؤسسة من الحصول على صورة وصفية متكاملة صحيحة عن وضعية المؤسسة.
2. يمكن نظام المعلومات المحاسبي من التعرف على أحداث المستقبل بدرجة قريبة من الصحة وتوجيه الموارد نحو الاستخدام الأمثل كما يساعد على تطوير أساليب الرقابة.
3. يعتبر ذات أهمية من خلال ما يوفره للإدارة من معلومات لازمة لاتخاذ القرارات الهامة والمصيرية.
4. يتصل بغيره من نظم المعلومات عن طريق مجموعة من القنوات تعتبر حلقات وصل بين مصادر الحصول على المعلومة ومستخدميها تشكل كلها مسار المعلومة.
5. يساعد على توفير المعلومات اللازمة لإنجاز العمليات اليومية للمؤسسة (استلام مستحقاتها من العملاء، تسديد التزاماتها للموردين) والتي تتطلب تسجيلها يوميا.

### الفرع الثاني: أهداف نظام المعلومات المحاسبي

- ✓ إنتاج وتوصيل المعلومات المحاسبية اللازمة لفائدة متخذي القرارات ومستخدمي المعلومات الآخرون لمساعدتهم في أداء وظائفهم.
- ✓ مساعدة الإدارة في ممارسة وظائفها من تخطيط ورقابة واتخاذ القرارات من خلال الموازنات التقديرية والتقارير الدورية
- ✓ إعداد تقارير تحتوي على درجة عالية من الدقة في الإعداد والنتائج.
- ✓ تقديم التقارير للإدارة في الوقت المناسب ولجميع المستويات الإدارية.
- ✓ يهدف لإنتاج معلومات ذات فعالية وكذا حماية أصول المؤسسة والرقابة عليها.
- ✓ تمكين الإدارة من تقييم أداء نشاطها ومقارنته بما حققته من نتائج.
- ✓ التوازن بما يحقق التناسب بين تكلفة النظام وإنتاج المعلومات، فلا تزيد تكلفته عن منافعه (شعبان محمد الشريف، 2006، صفحة 54).

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

### المطلب الثالث: مكونات نظام المعلومات المحاسبي ومستخدميه

يستقبل نظام المعلومات كما هائلا من البيانات الناتجة عن العمليات المالية للمؤسسة حيث يقوم بمعالجتها بصورة منتظمة من خلال الجمع، الترتيب والتبويب وغيرها لتحويلها لمعلومات محاسبية لاستخدامها في اتخاذ القرارات الهامة واستخلاص النتائج التي تعبر عن المركز المالي للمؤسسة وسوف نتطرق في هذا المطلب لمكونات نظام المعلومات المحاسبية والأطراف المستخدمة له.

### الفرع الأول: مكونات نظام المعلومات المحاسبي

يتكون نظام المعلومات المحاسبي من مجموعة من العناصر التي تتكامل مع بعضها البعض وهذا لتحقيق هدف معين وهو معالجة البيانات وتحويلها لمعلومات محاسبية يستفاد منها، وفيما يلي عرض لهذه المكونات ( قاسم محسن ابراهيم الحبيطي، زياد هاشم يحي السقا، 2003، الصفحات 16-17)

1. المدخلات: هي نقطة بداية لعمل النظام وتمثل في الاحتياجات الأولية اللازمة فهي عبارة عن مجموعة من البيانات التي يتم الحصول عليها من الأحداث المالية كالسندات والأوراق الإثباتية التي تقوم بها المؤسسة والبيانات التقديرية.
  2. العمليات التشغيلية: تمثل الجانب الفني في النظام وهي مجموعة العمليات التي تجري على البيانات المدخلة بواسطة الإنسان أو الآلة والتي تقوم بتحويل المدخلات إلى مخرجات تتمثل في التجميع، التبويب والتلخيص والتي تكون وفق المبادئ والقواعد المحاسبية.
  3. المخرجات: هي النتيجة التي يسعى النظام إلى تحقيقها فهي حاصل العمليات التشغيلية التي تجري على المدخلات لتصبح في النهاية مخرجات (معلومات) مفيدة أي بمثابة المنتج النهائي له حيث يتم تقديمها الى المستخدمين داخل وخارج المؤسسة وذلك لمساعدتهم في أداء مهامهم واتخاذ القرارات ومن أهم مخرجات نظام المعلومات المحاسبي نجد:
    - القوائم المالية: وهي من أهم التقارير التي ينتجها نظام المعلومات المحاسبي داخل المؤسسة حيث يتم إعدادها في نهاية كل سنة مالية بغية الوقوف على وضعيتها المالية ونذكر منها:
      - الميزانية: وهي بمثابة جدول يعرض الأصول والالتزامات وحقوق الملكية الخاصة بالمؤسسة
      - جدول حساب النتائج: تلخص هذه القائمة في الإيرادات والمصروفات والربح الصافي أو الخسارة للمؤسسة
      - جدول سيولة الخزينة: ويعرض هذا الجدول المتحصلات أو المدفوعات النقدية الناتجة عن ثلاثة أنشطة: التشغيل، التمويل، الاستثمار.
      - جدول تغير الأموال الخاصة: يوضح مختلف التغيرات التي تطرأ على حقوق الملكية المتمثلة في رأس المال والتي يمكن أن تزداد أو تنخفض
      - الملاحق: عبارة عن هوامش وتفسيرات ومعلومات إضافية وتوضيحات عن القوائم المالية
- بالإضافة إلى التقارير: نجد التقارير عن النشاط أو تقارير تخطيطية

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

4. التغذية العكسية: هي عملية تقييم لعناصر النظام السابقة (مدخلات، العمليات التشغيلية، مخرجات) وكذا تصحيح الانحرافات والأخطاء لتلك العناصر وهو ما أشبه بالرقابة الذاتية للتأكد من مدى فعالية وكفاءة النظام في تحقيق الأهداف المرجوة منه.

### الفرع الثاني: الأطراف المستخدمة لنظام المعلومات المحاسبي

تشكل المعلومات المحاسبية الأساس الذي يعتمد عليه عدد كبير من المستخدمين في عملية اتخاذ القرار حيث ينقسم مستخدموه بصفة أساسية إلى مجموعتين الأطراف الداخلية والخارجية وتختلف احتياجاتهم من مجموعة لأخرى (علون، 2019، الصفحات 111-113)

#### 1. الأطراف الخارجية:

- يقصد بها الأطراف الخارجية ذات الاهتمام بصورة أو بأخرى بالمؤسسة وما تزاوله من أنشطة وتمثل بصفة أساسية فيما يلي:
- أ. المستثمرون: إن مقدمي رأس المال يهتمون بالمخاطر الملازمة لاستثماراتهم والعائد المحقق منها، إذ أنهم يحتاجون للمعلومات حتى تساعدهم في:
    - معرفة درجة ربحية المؤسسة في الحاضر وحتى التوقعات المستقبلية.
    - الوقوف على مدى الاستخدام الاقتصادي والأفضل لرأس مالهم حيث يكون مؤشر الربحية يعتمد عليه للحكم عليها، من أجل تقييم فرص استثماراتهم بالاحتفاظ أو بيع حصصهم وتوظيفها في بدائل استثمارية أخرى.
  - ب. المقرضون: يمكن أن تكون هيئة مالية (البنك) أو مؤسسة اقتصادية ترغب في توظيف أموالها ولكي يتخذوا قرار الإقراض لا بد من الاطلاع على المعلومات الكافية بغرض تقييم إمكانية المؤسسة في سداد التزاماتها اتجاههم وحتى مجال استخدامه لأن استخدامه في استثمار يعطي اطمئنان للمقرضين أكثر من تسديد التزامات على المؤسسة.
  - ج. الدولة (الجهات الحكومية): من أهمها الوزارة المكلفة بالقطاع الذي تنشط فيه المؤسسة وكذا إدارة الضرائب، حماية البيئة، الأجهزة المكلفة بالإحصاء وهذا لضمان احترام وتطبيق التشريعات والقوانين في التقارير، لأن تلك المعلومات مصدر أساسي في إعداد الحسابات الوطنية.
  - د. الموردون: يهتم الموردون بطلب المعلومات الكافية ودراستها لمعرفة المركز المالي الحقيقي للمؤسسة ومدى استقراره وعليها يتخذوا قراراتهم بشأن الاستمرار في التعامل مع المؤسسة أو إيقافه.
  - هـ. العملاء: يهتم العميل بالمعلومات لمعرفة ما إذا كان (مورده) يتمتع بمركز مالي سليم لتحديد قدرة المؤسسة على الاستمرار خاصة إذا كان وجودهم التجاري يعتمد بشكل كبير عليها كمورد أساسي.
  - و. المنافسون: يهتمون بالمعلومات التي تتعلق بالمؤسسات الناشطة في مجال عملهم وهذا لمعرفة مدى قدرة منافسيهم على التواجد في السوق، فمثلاً يراقبون مخزونهم وكذا السيولة المالية لديهم.

#### 2. الأطراف الداخلية:

هي كافة الأطراف العاملة في أداء نشاط المؤسسة أي موظفو الإدارة بمستوياتهم المختلفة واختلاف احتياجاتهم للمعلومة المحاسبية من حيث مكوناتها ودرجة توصيلها وتمثل الأطراف فيما يلي:

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

أ. الإدارة العليا: يقصد بها مجلس الإدارة أو المدير العام المسؤول عن تنفيذ الخطط والسياسات المرسومة حيث أنها مسؤولة تجاه المالكين عن أداء المؤسسة.

ب. المستويات الإدارية: تتمثل في المستويات الوسطى والدنيا ويرجع الاختلاف لطبيعة المهام الموكلة لكل مستوى إداري حيث يتولون متابعة النشاط التشغيلي والإشراف على أعماله وهي تكون مسؤولة اتجاه الإدارة العليا.

ج. الموظفون وممثليهم: يهتمون بالحصول على المعلومات التي تمكنهم من تقييم ربحية واستمرارية المؤسسة لمعرفة مدى استقرار وظائفهم وكذا مدى ملائمة الرواتب التي يتقاضونها مع النتائج المحققة

### المطلب الرابع: مقومات ومعوقات نجاح نظام المعلومات المحاسبي

من خلال هذا المطلب سيتم التعرض فيه لكل من المقاييس التي تقوم بتقييم نجاح أو فشل نظام المعلومات المحاسبية وكذا العوامل المؤثرة فيه وكذا منافعه والمعوقات التي تعترضه.

### الفرع الأول: مقاييس نجاح نظام المعلومات المحاسبي

لقياس نجاح نظام المعلومات المحاسبي يعتمد على مجموعة من المقاييس نذكر منها: (حسنة، 2017، صفحة 33)

1. جودة نظام المعلومات: إن جودة نظام المعلومات تؤثر بشكل إيجابي على نجاحه حيث يركز مؤشر جودة نظام المعلومات على الخصائص المرغوبة في النظام ويشمل مجموعة من مؤشرات سهولة الاستخدام، موثوقية النظام، تعديل النظام وفق متطلبات المستخدم.
2. جودة المعلومات: يضمن هذا المؤشر خصائص مخرجات نظام المعلومات المحاسبي والذي يلعب دورا بارزا في نجاح هذا النظام مثل قابلية الفهم، الملائمة، الدقة والقابلية للمقارنة.
3. الاستخدام: إن تقديم المعلومات التي يطمح لها المستفيد من الأمور الأساسية لنجاح نظام المعلومات حيث أن نجاحه أو فشله يتوقف على مدى استخدام المستفيد له بمعنى اعتماد المستفيدين من المخرجات التي يوفرها لأداء مهامهم ويمكن قياس مستوى الاستخدام من خلال تكرار الاستخدام ومستواه.
4. رضا المستخدم: يعتبر أكثر استخداما لتقييم نجاح نظام المعلومات حيث يحدد رضا المستخدم مدى تلبية النظام من حاجياته من المعلومات ويمكن قياس ذلك من خلال تقييم الرغبة أو عدم الرغبة في الاستمرار في استخدام النظام.
5. التأثير على الأفراد: يعبر عن مدى تأثير نظام المعلومات على مستخدميه وفعاليتهم وهنا ثلاثة أصناف:
  - مستخدم استراتيجي: حيث يعتمد على المعلومات في اتخاذ القرارات الهامة.
  - مستخدم تشغيلي: الذي يقوم بتشغيل النظام أي الذي يدخل البيانات.
  - مستخدم تقني: هم الأفراد المسؤولون عن صيانة البرامج والمعدات.
6. التأثير على المنظمة: يعبر هذا المؤشر عن مدى تعزيز نظام المعلومات ومساهمته في تحسين نتائج المؤسسة.

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

### الفرع الثاني: العوامل التي تؤدي إلى نجاح نظام المعلومات المحاسبي

هناك عدة عوامل تؤدي إلى نجاح نظام المعلومات المحاسبي نذكر منها: (محمد الحسن أكرم عبد الغني القاضي، 2016، صفحة

30)

1. العوامل ذات العلاقة بالموارد البشرية.
2. العوامل الخاصة بالتخطيط وتتضمن العوامل ذات العلاقة الإستراتيجية بدور الإدارة لنظام المعلومات، هيكل نظام المعلومات المحاسبية.
3. العوامل المتعلقة بالاستقرار (الثبات)، تتمثل في العوامل المتعلقة بأمن نظام المعلومات المحاسبية وثقافة المؤسسة.
4. العوامل ذات الصلة بالتنفيذ وتتمثل في العوامل التقنية التي لها علاقة بشبكة الانترنت وعلاقة بخدمة نظام المعلومات المحاسبي.
5. العوامل ذات الصلة بالتحديث المستمر وهي العوامل المتعلقة بتخطيطي المشاريع وتنفيذها، التسويق، الابتكارات والتكنولوجيا.
6. العوامل التقييمية وتتضمن العلاقات مع العملاء، الأداء التسويقي، العوامل الخارجية، الربحية.

### الفرع الثالث: منافع وجود نظام المعلومات المحاسبي

هناك منافع يمكن الحصول عليها من وجود نظام المعلومات المحاسبي (محمد الحسن أكرم عبد الغني القاضي، 2016، صفحة

30)

1. وجود قسم حسابات كفاء: وجوده يؤدي إلى:
  - تقليل الأخطاء وحتى إن وجدت تكون أخطاء قليلة نتيجة إجراءات العمل.
  - بيانات ذات مصداقية نتيجة السياسات المالية والمحاسبية الواضحة.
  - إيجاد وقت كافي من قبل المسؤولين الماليين والمحاسبين لأنشطة المؤسسة مثل التخطيط، التحليل مما يؤدي إلى إضافة قيمة للمؤسسة.
2. تحسين نظام الرقابة الداخلية: من خلال
  - سهولة اكتشاف الغش والاحتيال
  - التحديد الواضح للواجبات والصلاحيات.
3. نطاق التكاليف: من خلال
  - تحديد مراكز الأرباح والخسائر في المؤسسة بسبب توفر بيانات دقيقة واستخدام نظم حديثة تؤدي لتخفيض التكاليف.
  - الحصول على معلومات تعمل على تعظيم رأس مال المؤسسة من خلال رفع قيمتها عن طريق زيادة ثقة عملائها وكذا سهولة الاقتراض من البنوك ومؤسسات الإقراض الأخرى.

### الفرع الرابع: معوقات نجاح نظام المعلومات المحاسبي

من أهم المعوقات التي تواجه وجود نظام المعلومات المحاسبي الجيد نذكر: (محمد الحسن أكرم عبد الغني القاضي، 2016، صفحة

31)

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

1. النظام الفوضوي أو الغير مرتب حيث لا يوفر هيكل الحسابات فيه القدرة على استخراج البيانات سواء للاستخدامات الداخلية أو الخارجية.
2. نظام غير موثوق بدرجة كافية حيث أن بعض النظم تدير من قبل شخص واحد منفرد وعند غيابه لا يمكن لأي أحد تشغيله.
3. نظام غير متطور وقدم أي أجهزة الحاسوب قديمة ولم تجدد مما يجعل قدرتها على استخراج التقارير بسيطة.
4. الازماتك في الأعمال المكتبية حيث هناك نظم تعتمد أكثر على العمل اليدوي أكثر من اعتمادها على عمل الحاسوب.
5. الانتظار لفترات حيث يقوم المحاسبون بتجهيز بعض التقارير كتلك للمصاريف تمهيدا لإقفال السنة المالية.
6. النقص وطول مدة إعداد التقارير وهذا ينتج بسبب أن البيانات متداخلة فيما بينها وغير مرتبة بحيث يتطلب العمل عليها فترة لإنجازها.

### المبحث الثالث: دور التدقيق الداخلي في تحسين نظام المعلومات المحاسبي الالكتروني

إن التطور الكبير الذي حدث للمؤسسات خاصة بسبب كبر حجمها واتساع نشاطها الاقتصادي أدى لاعتمادها بشكل كبير على الحاسوب في أداء مهامها حتى أصبح يعتبر في المحاسبة منى مقومات نظام المعلومات المحاسبي وخلال هذا المبحث سنتطرق إلى ماهية نظام المعلومات المحاسبي الالكتروني من مفهوم ومكونات ومخاطر

**المطلب الأول: تعريف النظام المعلومات المحاسبي الالكتروني وخصائصه ومكوناته**

#### الفرع الأول: تعريف نظام المعلومات المحاسبي الالكتروني

يعرف بأنه "نظام الي يقوم بجمع وتنظيم وإيصال وعرض المعلومات لاستعمالها من قبل الأفراد في مجالات التخطيط والرقابة والأنشطة التي تمارسها الوحدة الاقتصادية ( قاسم محسن ابراهيم الحبيطي، زياد هاشم يحي السقا، 2003، صفحة 5) وكذلك يعرف على انه: عبارة عن مجموعة من النظم والإجراءات والأجهزة الالكترونية والأفراد التي تعمل داخل الوحدة الاقتصادية بهدف تجهيز البيانات وتوفير المعلومات التي تحتاجها الإدارة والجهات الأخرى في نشاط اتخاذ القرارات (حمزة فياض رملي، 2011، صفحة 65)

#### الفرع الثاني: خصائص نظام المعلومات المحاسبي الالكتروني

إن استخدام الحاسوب في مجال نظام المعلومات المحاسبي يتميز بمجموعة من الخصائص والتي تتمثل في:

- ❖ السرعة الفائقة في إجراء العمليات الحاسوبية المختلفة ومن ثم تزويد أصحاب المصلحة بالمعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات بالسرعة المطلوبة.
- ❖ يتضمن التسجيل والتخزين للبيانات الحاسوبية بما يتفق مع المبادئ والقواعد الحاسوبية مما يؤدي إلى الحد من حالات الغش والتلاعب.
- ❖ سرعه تسجيل العمليات الحاسوبية المتشابهة في وقت واحد مما يؤدي لتوفير الوقت والجهد لأعمال أخرى.
- ❖ تسجيل عدد أكبر من العمليات الحاسوبية في وقت واحد واستخدام عدد اقل من الأفراد.
- ❖ قدره الحاسوب على تخزين كمية هائلة من المعلومات واسترجاعها والتي لا تحتاج إلى حيز كبير مقارنة بحفظ الدفاتر والسجلات في النظام اليدوي.
- ❖ الحدائة في المعلومات الحاسوبية أي تسجل الأحداث فور حدوثها فهي تعكس واقع المؤسسة في لحظة إصداره.

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

- ❖ إن النظام المعلومات المحاسبي الالكتروني ينتج معلومات محددة ومتعلقة بالمستقبل وليس فقط بالماضي.
- ❖ إمكانية تصنيف المعلومات المخزنة في داخل نظام حسب وجهات نظر متعددة والذي ينتج عند فرص الاختيار عند اتخاذ القرار.
- ❖ زيادة الثقة في المعلومات الناتجة من تشغيل الحاسب الالكتروني لاعتبارها موثوقا بما (حمزة فياض رملي، 2011، صفحة 92\_93)

### الفرع الثالث: مكونات النظام المعلومات المحاسبي الالكتروني

1. الأفراد: من أهم عناصر النظام فهم كل من يتعامل معه سواء كانوا محاسبين أو مهندسين مختصين في البرمجة من خلال تحليل المعلومات ووضع البرامج وتشغيله
2. الأجهزة والمعدات: هي مجموعة من الأجهزة المتصلة مع بعضها البعض والمستخدمه في معالج البيانات المتمثلة في وسائل الإدخال والإخراج مثل الحاسوب الطابعة لوحة المفاتيح
3. الأدلة (مستندات الإثبات): هي الأوراق الثبوتية التي تؤيد من خلالها العمليات التي حدثت المؤسسة
4. تعليمات التشغيل: هي مجموعه من العمليات التي تقوم بوصف وترتيب خطوات محدد لإنتاج العمليات المحاسبية فهي تقوم بشرح لمستخدم نظام طريقه عمله
5. قاعدة البيانات: وهي التي تجمع فيها مجموع البيانات ويسهل تخزينها واسترجاعها لإعداد التقارير من خلالها
6. البرامج: هي برامج تشغيل النظام في المؤسسة والتي من خلالها يتم تنفيذ مجموعة من الأوامر والتعليمات للحاسوب لاستقبال البيانات المختلفة وتحويلها لمعلومات مفيدة
7. ضوابط الرقابة وامن المعلومات: إجراءات متبعة للرقابة على سلامة تشغيل الالكتروني للبيانات وعلى البرامج والجهاز نفسه (شوقي، الغبور، و سيد، 2019، صفحة 374)

### المطلب الثاني: مخاطر نظم المعلومات المحاسبية الالكتروني وإجراءات حمايته

#### الفرع الأول: مخاطر نظام المعلومات المحاسبية الالكتروني

يتعرض نظام المعلومات المحاسبي الإلكتروني في العديد من المخاطر التي قد تؤثر على مصداقيته وتحقيق أهدافه وتمثل مخاطر النظام في: (عمبروش و قطاف، 2017، صفحة 377\_378)

#### 1. مخاطر تتعلق بالمدخلات: وهي المخاطر التي تتعلق بأول مرحلة في النظام وهي مرحلة إدخال البيانات للحاسوب وهي:

- إدخال متعمد أو غير متعمد لبيانات غير صحيحة أو نسيان إدخال جزء من البيانات
- حذف متعمد أو غير متعمد بالبيانات بواسطة موظفي مؤسسة
- تعديل أو تحريف في بيانات المدخلات
- تكرار إدخال البيانات أكثر من مرة وعدم تسجيلها في وقتها
- تعامل غير مرخص به مع البيانات أو جهاز الحاسوب

#### 2. مخاطر تشغيل البيانات: وهي مخاطر تتعلق بمرحلة التشغيل ومعالجة البيانات المخزنة في ذاكرة الحاسوب وتمثل في:

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

- الوصول والاستخدام الغير مصرح به لبيانات النظام لأشخاص لا يحق لهم من داخل وخارج المؤسسة
- تحريف وتعديل البرامج الحاسوب بطريقه غير قانونية
- اشتراك عدد كبير من الموظفين في كلمة السر
- دخول فيروس الكمبيوتر لنظام المعلومات والذي يؤثر على تشغيل بيانات النظام

3. مخاطر تتعلق بالمخرجات: وهي مخاطر تتعلق بمرحلة مخرجات الحاسوب والتي تتمثل في القوائم والتقارير المالية وتتمثل هذه المخاطر في:

- تخريب معلومات وبنود معينة من المخرجات
- خلق مخرجات زائفة وغير صحيحة
- سرقة مخرجات الحاسب وإساءة استخدامها
- عمل نسخ غير مصرح به من المخرجات
- طبع وتسليم المعلومات لأشخاص لا يحق لهم الاطلاع عليها

4. مخاطر البيئة: وهي المخاطر التي تحدث بسبب العوامل البيئية مثل: الزلازل الفيضانات والحرائق والتي تؤدي إلى تعطيل عمل التجهيزات لفترات طويلة مما يؤثر على أمن وسلامة نظام المعلومات المحاسبي الإلكتروني

### الفرع الثاني: إجراءات الحماية ضد مخاطر نظام المعلومات المحاسبي الإلكتروني

إن قضية امن المعلومات مهمة لدى المؤسسات في عملها وبالتالي فان معرفتها للأخطار التي تؤدي إلى تعطيل نظام المعلومات فيعتبر أول خطوات حمايته وهناك مجموعة من الإجراءات تتمثل في:

- ✓ الحماية المادية للأجهزة والمعدات المستخدمة في النظام من المخاطر، كوضع أجهزة ومعدات الحاسوب في أماكن آمنة ومناسبة وأيضاً التأمين على الأجهزة ضد الكوارث مثل الحرائق.
- ✓ اختيار وتدريب العاملين في مجال النظام، بحيث يكونوا ذو خبرة وثقة بسبب حساسية عملهم
- ✓ التأكد من إجراءات اعتماد البرامج من قبل المبرمجين ومن قبل جهات الرقابة في المؤسسة
- ✓ استخدام كلمة المرور لمنع الوصول الغير المصرح به
- ✓ العمل على تشفير المعلومات التي تم تخزينها لمنع الوصول والاستخدام غير المصرح به لأشخاص لا يحق لهم من داخل وخارج المؤسسة
- ✓ حفظ الملفات الاحتياطية في مواقع آمنة ومناسبة بعد إعداد النسخ الاحتياطية للرجوع إليها عند ضياع أو تلف الأصلية منها
- ✓ إجراءات الحماية للجهاز وشبكة المعلوماتية ومنع اختراقها بوضع البرامج المضادة للفيروسات، كونها تعتبر من أكبر المخاطر التي تتعرض لها نظم المعلومات
- ✓ الابتعاد عن تنزيل برامج غير معروفة من الانترنت والحذر في التعامل مع أي ملفات مشبوهة يمكن أن تستغل من طرف جهات أخرى كالمنافس
- ✓ الاحتفاظ بأجهزة الحماية الكهربائية لمنع فقدان البيانات أو ارتكاب أخطاء عند انقطاع التيار الكهربائي

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

✓ وفي الأخير على المؤسسة وضع خطة تتضمن مجموعة من الإجراءات يتم إتباعها لاسترجاع النظام للمستخدمين في حالة الطوارئ (زهيري، 2015، صفحة 55)

### المطلب الثالث: أساليب التدقيق الداخلي على نظام المعلومات المحاسبي الالكتروني

في ظل ازدياد اعتماد المؤسسة على استخدام الأنظمة الحاسوبية وتعدد طرق تشغيل ومعالجة البيانات أدى بالضرورة لتدقيق هذه النظم وهذا بهدف التأكد من صحة عمل النظام وتطبيقاته، ويمكن تصنيف الأساليب المستخدمة لتدقيق النظام الالكتروني فيما يلي:

❖ التدقيق حول الحاسوب: في هذا الأسلوب يهتم المدقق بالمدخلات والمخرجات فقط دون النظر لما يحصل داخل الحاسوب من عمليات تشغيل البيانات، حيث يفرض المدقق بأنه إذا كانت المدخلات صحيحة وكذا المخرجات، فإن إجراء الرقابة على عملية التشغيل تكون بالتالي صحيحة وهذا يعتبر مريحا للمدقق لأنه يركز على المدخلات والمخرجات فقط متجاهلا الحاسب الآلي (عملية التشغيل)، وهو لا يحتاج مهارات عالية في الحاسوب ويتم استخدامه عند توفر بعض الشروط وهي:

- أن يتم الاحتفاظ بالمستندات الأصلية
- أن ترتب المستندات بطريقة تسهل استرجاعها
- إدراج المخرجات في قائمة مفصلة، ليسهل تتبع العمليات ولكن هذا الأسلوب غير فعال لأنه يستثني مرحلة تشغيل البيانات داخل الحاسوب.

❖ التدقيق من خلال الحاسوب: يتم في هذا الأسلوب تتبع كل خطوات التدقيق من إدخال البيانات وكذا تشغيلها داخل الحاسوب وأخيرا مرحلة المخرجات ويقوم مفهومه على انه إذا كانت بيانات المدخلات صحيحة وكذا عملية التشغيل والمعالجة فان المخرجات تكون بالتالي صحيحة، ونجد هذا الأسلوب فعال مقارنة بالأول (تدقيق حول الحاسوب) ويكون هذا التدقيق ضروري في حالة:

- كبر حجم وتعامل المؤسسة وتعقده
- أن جزء مهم من الرقابة موجود في برنامج الحاسوب ومن أساليب هذا النوع نجد:
  - أسلوب اختيار البيانات: يقوم المدقق بالتأكد من أن تشغيل برامج المؤسسة يتم بصورة سليمة، ولهذا يقوم بإعداد بيانات وهمية مشابهة لعمليات المؤسسة الفعلية مثلا يحتوي على أخطاء يمكن أن تقع بها ثم يقوم بإدخالها على نظام المؤسسة ليتأكد من سلامة معالجتها

- أسلوب المحاكاة المتوازنة: يقوم المدقق بمعالجة عينات من بيانات المؤسسة الفعلية باستخدام برامج مشابهة لتلك التي تستخدمها المؤسسة ثم يقارن نتائجه مع نتائج المؤسسة

❖ التدقيق باستخدام الحاسوب: هنا يستخدم المدقق الحاسوب من برمجيات وتجهيزات خاصة به كأداة للتدقيق بهدف التحقق من دقة معالجة البيانات وأساليب الرقابة اللازمة لهذه العمليات ثم يقارن نتائجه مع مخرجات نظم المعلومات المؤسسة، ويمكن تنفيذ هذا التدقيق باستخدام نوعين من البرامج:

- برامج التدقيق الخاصة: على المدقق أن يتابع ويحلل المعلومات المخزنة في حاسوب المؤسسة من خلال برامج مصممة من طرف عمالها حيث تكون هذه البرامج واضحة ومصممة لأداء بعض مهام التدقيق الداخلي.

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

- برامج التدقيق العامة: هي برامج تمكن المدقق من استخدامها في تدقيق نظم المعالجة الالكترونية بغض النظر عن نوع ونشاط المؤسسة، ويقوم بتصميمه شركات مختصة (قايد و علون، 2015، صفحة 117\_119)

### المبحث الرابع: آليات التدقيق الداخلي ودورها في تحسين نظام المعلومات المحاسبي

تم التطرق في هذا المبحث على نظام الرقابة الداخلية ودوره في تحسين نظام المعلومات المحاسبي وطرق تقييم هذا النظام وكذا التعرف إلى دور التدقيق الداخلي في تحسين القوائم المالية.

#### المطلب الأول: نظام الرقابة الداخلية ودوره في تحسين نظام المعلومات المحاسبي

##### الفرع الأول: تعريف وخصائص نظام الرقابة الداخلية:

###### 1\_ تعريف نظام الرقابة الداخلية:

عرفها المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين المعتمدين على أنها تتمثل في تلك الخطة التنظيمية والأساليب المتبعة من قبل الإدارة في المؤسسة بهدف حماية الأصول وضبط ومراجعة البيانات الحاسبية والتأكد من دقتها ومدى إمكانية الاعتماد عليها وزيادة الكفاية والإنتاجية وتشجيع العاملين على التمسك بالبيانات الإدارية الموضوعية (حيدر شعت، 2017، صفحة 24)

###### 2\_ خصائص نظام الرقابة الداخلية

هناك العديد من الخصائص والمتطلبات التي يجب أن تتوفر في أي نظام رقابي سليم أهمها ما يلي:

- الفعالية: أي استخدام نظام رقابة جيد ومتطور يقوم على اكتشاف الأخطاء والانحرافات قبل وقوعها ومعالجتها بطريقة تضمن عدم وجودها في المستقبل بأقل تكلفة ممكنة وأسرع وقت
- الدقة: يجب أن يكون نظام الرقابي قادر على الحصول على معلومات صحيحة ودقيقة وكاملة عن الأداء والتأكد من نفس الوقت من مصدرها خلال البيانات المسجلة بالوثائق والسجلات الحاسبية
- المرونة: أي التكيف مع المتغيرات المستجدة على التنظيم
- التوقيت المناسب: لا بد من توافر نظام سليم لتلقي كافة المعلومات في الوقت المناسب وعليه يجب على القائمين بمختلف الأنشطة الرقابية مراعاة الوقت خاصة القائمين بإعداد التقارير
- التكامل: يجب أن يكون هناك تكامل بين الخطط وأيضاً تكامل بين النظم الرقابية المستخدمة (احمد ميلي، 2020، صفحة 18)

##### الفرع الثاني: أهمية وأهداف نظام الرقابة الداخلية

###### 1\_ أهمية نظام الرقابة الداخلية:

تشمل أهميتها في:

- ❖ نجاح كفاءة وفعالية الرقابة ومتابعة وتقييم أداء ما تقوم به المؤسسة من أنشطة وبرامج مختلفة.
- ❖ مدى تحقيق النتائج المطلوبة ثم تحقيق الأهداف النهائية الموضوعية مسبقاً.

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

- ❖ زيادة كفاءة أداء العاملين في مجال تنفيذ أداء الأعمال.
- ❖ المساعدة على اكتشاف الأخطاء والانحرافات عند تنفيذ أنشطة وبرامج المؤسسة، فجوهر الرقابة الداخلية السليمة كونها رقابة وقائية في نفس الوقت (علون، 2016، صفحة 138)

### 2\_ أهداف نظام الرقابة الداخلية:

يمكن استخلاص الأهداف المراد تحقيقها من هذا النظام والمتمثلة في:

- حماية أصول المؤسسة وذلك من خلال فرض حماية مادية ومحاسبية لجميع عناصر الأصول من الاستغلال الغير مشروع
- ضمان صحة ودقة المعلومات فيعمل هذا الهدف على زيادة درجة المصداقية والثقة في المعلومات وبالتالي زيادة درجة الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات
- وجود ضوابط وإجراءات داخلية تعمل على كفاءة تشغيلية عالية في نظام الكتروني ويقوم بإعداد تقارير مالية وغير مالية بأكثر دقة وموضوعية واكتشاف الانحرافات من الخطة في الوقت المناسب وحلها ومنع حدوثها في المستقبل والتأكد من أن المؤسسة تعمل وفقا للوائح والضوابط المعتمدة مسبقا والتأكد من أن تصرفات المشغلين للنظام وأهداف المؤسسة تسير بصورة مرضية في تحقيق الأهداف (اسماعيل، 2022، صفحة 15)

### الفرع الثالث: إجراءات نظام الرقابة الداخلية

يستخدم نظام الرقابة الداخلية وسائل متعددة بغية إحكام العمل المحاسبي وجعل نظام المعلومات المحاسبي يستجيب للأطراف المستعملة للمعلومات من خلال توفير معلومات ذات مصداقية وتعبر عن الوضعية الحقيقية لذا سنتطرق في هذا البند إلى الإجراءات المختلفة لنظام الرقابة الداخلية بالاعتماد على إجراءات العمل المحاسبي باعتبارها دعائم لتفعيله من خلال العناصر الآتية :

أ/ إجراءات تنظيمية وإدارية: تتمثل هذه الإجراءات في:

✓ تحديد الاختصاصات

✓ تقسيم العمل

ب/ إجراءات تخص العمل المحاسبي: سنتطرق إلى أهم الإجراءات التي تخص العمل المحاسبي للرفع من أدائه في ما يلي:

- ✓ التسجيل الفوري للعمليات: يعتبر تسجيل العمليات التي تقوم بها المؤسسة من بين وظائف المحاسب إذ يقوم هذا الأخير بتسجيل العملية بعد حدوثها مباشرة من اجل تفادي تراكم مستندات وضياعها لذلك اعتماد السرعة التي تصاحبها الدقة في التسجيل وحفظ المستندات المحاسبية التي تم على أساسها التسجيل المحاسبي الذي يكون دون شطب أو تسجيل فوق تسجيل آخر وكذلك لا يلغى تسجيل معين إلا وفق طرق معروفة كطريقة متمم السفر أو عكس التسجيل ثم إثبات التسجيل الصحيح

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

- ✓ التأكد من صحة المستندات: تشمل المستندات على مجموعة من البيانات التي تعبر عن عمليات قامت بها المؤسسة لذلك ينبغي مراعاة بعض المبادئ الأساسية عند تصميم هذه المستندات:
  - البساطة التي تساعد على استخدام المستند واستكمال بياناته
  - ضمان توفير إرشادات عن كيفية استخدامها وتوضيح خطوات سيرها
  - يجب استعمال الأرقام المتسلسلة عند طبع نماذج المستندات مما يساعد على إجراء عملية الرقابة و العودة إليها عند الحاجة
- ✓ إجراء المطابقات الدورية: تعتبر المطابقات الدورية من أهم الإجراءات التي تفرض على العمل المحاسبي داخل مؤسسة وتقريبه من الواقع لأن العمل محاسبي يعتمد أساسا على المستندات الداخلية والخارجية والتي هي موضوع المراجعة المستندية أي أن هذه المستندات يمكن أن تكون غير صحيحة مما يؤثر سلبا على مخرجات نظام المعلومات المحاسبي وبالتالي على القوائم المالية الختامية للمؤسسة
- ✓ عدم إشراك الموظف في مراقبة عمله: وجود العنصر البشري داخل أي نظام له أهمية كبيرة في تحقيق أهداف هذا الأخير وفي المحافظة على السير الحسن له كون أن التقيد الجيد للطرق والإجراءات تتوقف على هذا والإجراءات تتوقف على هذا العنصر لذلك أصبح من الضروري تحديد الاختصاصات وتوزيع المسؤوليات داخل النظام المعلومات المحاسبية مما يتناسب مع موقع كل موظف داخل النظام وبما يستجيب إلى تدعيم مقومات نظام الرقابة الداخلية المفروض على النموذج المحاسبي المؤسسة

ج/إجراءات عامة: والتي تمثلت في:

- ✓ التأمين على ممتلكات المؤسسة
- ✓ تأمين ضد خيانة الأمانة
- ✓ اعتماد رقابة مزدوجة
- ✓ إدخال الإعلام الآلي (بن موسى و عجيلة، 2020)

المطلب الثاني: طرق تقييم نظام الرقابة الداخلية في تحسين نظام المعلومات المحاسبي

### الفرع الأول: طرق تقييم نظام الرقابة الداخلية

هناك عدة طرق لتقييم نظام الرقابة الداخلية نذكر منها ما يلي (الصحن و احمد، 2000، صفحة 92):

- ✚ طريقة الاستقصاء عن طريق الأسئلة: يتم عن طريق إعداد قائمة نموذجية بأسئلة واستفسارات تتعلق بالإجراءات الرقابية التي يجب إن تكون موجودة عادة لمنع حدوث الأخطاء والغش والتلاعب وتنقسم هذه الأسئلة إلى مجموعات تتعلق كل مجموعة بإحدى الموضوعات أو بنوع معين من العمليات تحتوي القائمة عادة على فراغ يسمح بوضع تعليقات توضيحية لبعض الأسئلة التي لا يستطيع الإجابة عليها بكلمة نعم أو لا والإجابة ب "لا" تدل على نقاط الضعف في نظام الرقابة الداخلية أما الإجابة ب "نعم" فتدل على وجود الإجراءات الرقابي المطلوب وتفرقة معظم قوائم الاستقصاء عادة بين نقاط الضعف التي تعتبر رئيسية والأخرى التي تعتبر

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

بسيطة أو اقل خطرا كما قد تشمل توضيحات لمصدر المعلومات المستخدمة في الإجابة لهذه الأسئلة وتعليقات توضيحية بشأن أوجه النقص في الإجراءات الرقابية وتعتبر قائمة الاستقصاء وسيلة منظمة لجمع المعلومات عن نظام الرقابة الداخلية دون السهو عن جمع معلومات عن بعض النواحي المهمة في النظام

طريقة التقدير الوصفي لنظام الرقابة الداخلية: تعتمد هذه الطريقة على أن يقوم المدقق بوضع تقرير يصف النواحي المتكاملة للرقابة الداخلية في المؤسسة يتضمن شرح لتدفق العمليات والسجلات الموجودة بالمؤسسة وتقسيم المسؤوليات وبإثناء كتابة التقرير عن الرقابة الداخلية حيث يتمكن من تقييم الإجراءات المتبعة في الرقابة الداخلية فالنظام الضعيف يكمن في عدم وجود تنسيق كاف للعمل، أما الرقابة الداخلية القوية فتتطلب أن يعهد إلى إدارات منفصلة الوظائف

طريقة الملخص التذكيري: يعده المراقب ويشمل على بيان تفصيلي للإجراءات والوسائل التي يتميز بها أي نظام سليم للرقابة الداخلية كوسيلة استرشادية عند تقييمهم للرقابة الداخلية

طريقة خرائط التدفق: هي عبارة عن هيكل يحتوي على مجموعة من الأشكال والرموز التي تعبر كل منها عن جزء من نظام الرقابة الداخلية وتعمل خريطة التدفق مستقلة لكل نوع من العمليات تبين الإجراءات الرقابية المستخدمة وتدفق البيانات خلال النظام، فيتم تقسيم كل خريطة إلى أعمدة رئيسية فرعية تمثل الإدارات المحكمة أو الموظفين المتصلة بالعمليات وتعطي هذه الخرائط صورة أوضح و أكثر تحديد عن النظام المستخدم كما يمكن تحديد خرائط التدفق في عمليات المراجعة المتعاقبة سنة بعد أخرى، فمن عيوب خرائط التدفق أنها تتطلب وقت أطول ومهارات أكبر لإنجازها.

### الفرع الثاني: دور تقييم نظام الرقابة الداخلية في تحسين نظام المعلومات المحاسبي

إن الحاجة للرقابة تواكب التطورات في بيئة تكنولوجيا المعلومات وبالشكل الذي يسهل من إمكانيات تكاملها مع الأنظمة المعلوماتية الإدارية والمالية، فيتطلب البحث باستمرار عن إمكانية تحديثها وتطويرها لتحقيق أهدافها ضمن معايير الوقت والجهد والتكلفة وتحقيق أقصى ما يمكن من الكفاءة والفعالية.

وبما أن نظم المعلومات المحاسبي هي أنظمة مفتوحة فإن الأمر يتطلب منها أخذ الاعتبار لتلك المتغيرات التي تحصل في البيئة المحيطة ومحاولة الاستفادة منها وبالشكل الذي يساهم في تحقيق كفاءتها وفعاليتها في بناء رقابة داخلية فعالة بدءا من البيئة ثم تقييم المخاطر والاهتمام بأنظمة الاتصالات والمعلومات وأنشطة الرقابة (هلدني و الغبان، 2009)

### المطلب الثالث: دور التدقيق الداخلي في تحسين القوائم المالية

إن العلاقة بين التدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي تبين أن للتدقيق الداخلي مساهمة كبيرة ودور فعال من خلال تحسين المعلومات المحاسبية والمالية من خلال اكتشاف الأخطاء والغش مع إمكانية الحد منها.

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

كما يزيد من ثقة أصحاب المؤسسة ومستخدمين القوائم المالية لضمان حقوقهم وحمايتهم وبالتالي فإن التدقيق الداخلي يساهم في تحقيق جودة المعلومات المحاسبية على مستوى المؤسسة من خلال توفره على محددات الجودة كالاتقالية والموضوعية بالإضافة لدوره من خلال أنشطته في الحد من عدم تماثل المعلومات المحاسبية وذلك من خلال: (كحولي و معطي الله، 2018، الصفحات 119-224)

- أنشطة التدقيق الداخلي المرتبطة بالتحقيق من موثوقية وملائمة المعلومات المحاسبية في القوائم المالية: حيث تشمل التحقق من صحة كافة الدفاتر والمستندات وكذا توفر وسائل الرقابة على نظام تشغيل البيانات وكذا تدقيق القوائم المالية كذا التحقق من توفر المعلومات المحاسبية بدرجة عالية من الدقة والسرعة في الوقت المناسب.
- أنشطة التدقيق الداخلي المرتبطة بالتحقق من توفر خاصية الثبات في المعلومات المحاسبية في القوائم المالية: وهنا على المدقق الداخلي أن يتحقق من تطبيق البيانات والإجراءات المحاسبية من قبل المؤسسة وفق اللوائح المنظمة وكذا الإفصاح عن أي تغيير إن وجد وأثره وبالتالي فإن احترام القوانين الجاري العمل بها يجعلها تعكس صورة الوضعية لواقع المؤسسة.

حيث أن التدقيق الداخلي يساهم في تحقيق خصائص التنوع للمعلومة المحاسبية منها الثبات، الملائمة وهذا ما ينتج عنه مصطلح عدالة قوائم مالية للحكم على جودة المعلومات المحاسبية من عدمه يتركز على عدة خصائص ولتحقيقه يحتاج إلى مقومات منها التدقيق الداخلي فهو يساهم في تحسين نظام المعلومات المحاسبية.

## الفصل الأول — الإطار النظري للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي

### خلاصة الفصل الأول:

لقد عرضنا من خلال الفصل أن نظام المعلومات المحاسبي هو جزء لا يتجزأ عن النظام الإداري للمؤسسة حيث له أهمية بالغة فهو المصدر الرئيسي للمعلومات وهذا من خلال تحويل مدخلات (الأحداث الاقتصادية) إلى مخرجات (معلومات محاسبية) تكون ذات مصداقية وموثوق بها كالقوائم المالية لاتخاذ قرارات هامة حيث يتم استغلالها من طرف الأطراف الداخلية (الإدارة ومستوياتها) وأخرى خارجية (المتعاملين مع المؤسسة) وحتى تكون المعلومات المحاسبية ذات جودة عالية لا بد من فحصها من قبل المدقق الداخلي.

ومن هنا يأتي دور التدقيق الداخلي كداعم للرقابة وزيادة قيمة المؤسسة من خلال حمايتها وضمان الالتزام بالقوانين.

مما سبق نستنتج أن التدقيق الداخلي يساهم في تقييم وتحسين نظام المعلومات المحاسبي من خلال انه يساعد على التحقق من صحة المعلومات المستخدمة في المؤسسة، كما يساعد في الحصول على معلومات محاسبية يمكن الاعتماد عليها في اتخاذ القرار وأيضا فحص وتقييم سلامة نظام الرقابة الداخلية ومدى تحقيق أهدافها وان التدقيق الداخلي يساعد في تحسين نظام الرقابة الداخلية.

# الفصل الثاني

التدقيق الداخلي ودوره في تحسين نظام

المعلومات المحاسبي في مؤسسة

"جنوب التمور"

### تمهيد الفصل الثاني:

بعد التعرف على المفاهيم النظرية المتعلقة بالتدقيق الداخلي وتحسين نظام المعلومات المحاسبي من خلال الفصل النظري السابق فسنحاول في هذا الفصل معرفة دور التدقيق الداخلي في تحسين نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة من خلال إسقاط الدراسة النظرية ميدانيا باختيارنا مؤسسة "جنوب التمور" من حيث هيكلها التنظيمي ولنتعرف بعد ذلك على نظام المعلومات المحاسبي لديها وكيفية عمله، بإبراز دور المدقق الداخلي في تقييم الأنظمة والعمليات، وفي الأخير حاولنا تقديم بعض الاقتراحات المهمة التي نراها مناسبة في حل مشاكل وصعوبات نظام الرقابة الداخلية.

وقد قسمنا هذا الفصل إلى ثلاثة مباحث، ففي المبحث الأول تناولنا تقديم مؤسسة جنوب التمور، أما في المبحث الثاني تطرقنا إلى واقع التدقيق الداخلي في تحسين نظام المعلومات المحاسبي وفي المبحث الأخير نم التطرق إلى مساهمة تقييم نظام الرقابة الداخلية لمؤسسة جنوب التمور لتحسين نظام المعلومات المحاسبي

### المبحث الأول: تقديم مؤسسة جنوب التمور طولقة

سنتطرق في هذا العنصر إلى تقديم بمؤسسة جنوب التمور من خلال التعريف بالمؤسسة وهيكلها التنظيمي من خلال بيان مهامها وكذلك التعرف إلى نشاطها ومراحل الإنتاج بما وإبراز أهداف المؤسسة.

#### المطلب الأول: تعريف المؤسسة

مؤسسة جنوب التمور هي عبارة عن مؤسسة خاصة تدرج ضمن المؤسسات الصغيرة والمتوسطة فهي تختص بإنتاج وتصدير التمور حيث يقدر رأس مالها ب 108000000.00 دج

هي مؤسسة تصدير ذات جودة ممتازة من التمور البيولوجية أو المشروطة لما هو موجود في طولقة /الجزائر وتنشط هذه المؤسسة في مجال تواريخ التجارة المحلية منذ عام 1980 والتصدير منذ عام 1990، فقد أنشئت هذه المؤسسة في 10/15/2007 على يد مؤسسها زنادقي علي وهو رجل أعمال في منطقة طولقة. وقد سمح هذا بتوفير التمور بجودة أفضل مع تنوع التغليف والميزات المتميزة بين المنتجات المنافسة والتي تحتوي على أجود التمور في العالم وهو الصنف المعروف ب "دقلة نور" وبالتالي توفير جميع مطالب الزبائن.

#### المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لمؤسسة جنوب التمور

#### الفرع الأول: الهيكل التنظيمي للمؤسسة

##### 1- الهياكل والتركيبات:

أ\_ التركيب الصناعي: يتكون من

- آلة تبخير
- مولد كهربائي
- غرف التخزين

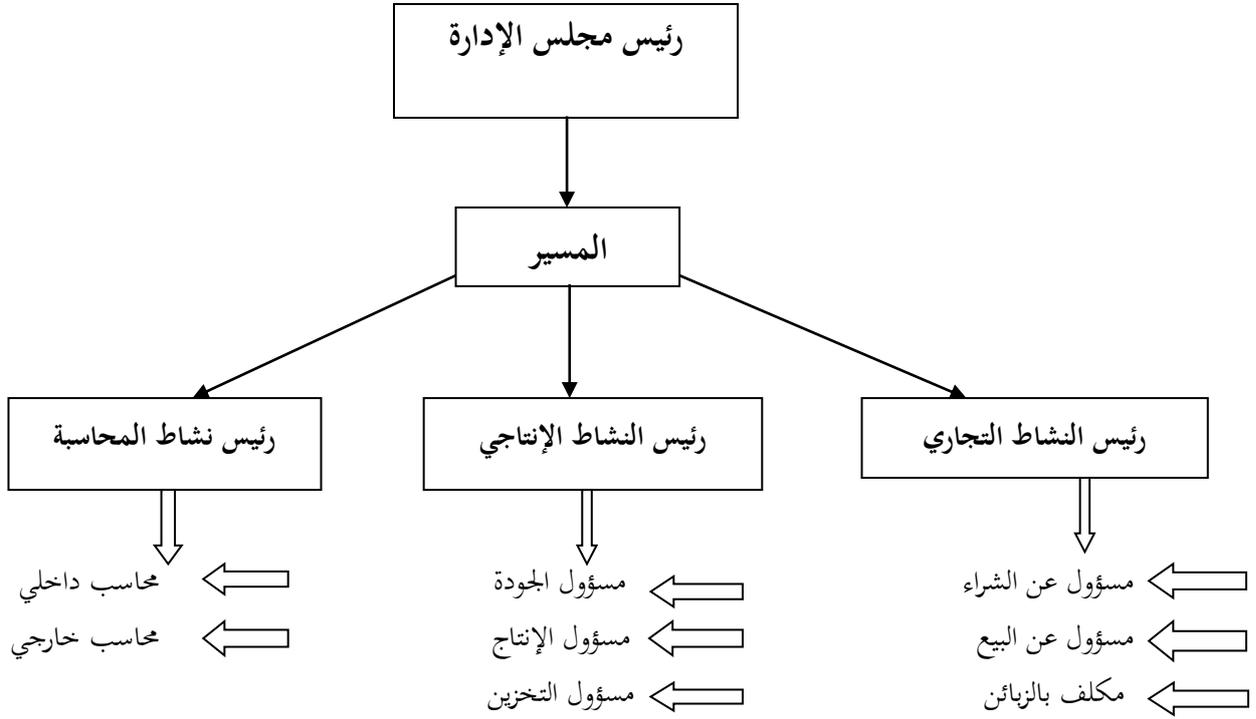
ب\_ الآليات: تحتوي المؤسسة على مجموعة وسائل نقل البضائع شاحنات، رافعات

ج\_ منشآت: تتكون من:

- الإدارة: وتحتوي على ثلاثة مكاتب وقاعة للاجتماعات
- المصنع: وهو الركيزة الأساسية للمؤسسة ويحتوي على آلات الإنتاج وكذلك العمال المنتجين
- مكان التخزين: 5 غرف للتبريد وكذلك الحظيرة
- مخزن التغليف والتمور
- مخبر: يقام فيه تحاليل الجودة للتمور وقياس نسبة الغش

##### 2\_ الهيكل التنظيمي للمؤسسة:

الشكل رقم 4: الهيكل التنظيمي للمؤسسة



المصدر: وثائق المؤسسة

### 3\_ المهام:

- رئيس مجلس الإدارة: يشرف على الاجتماعات العامة
- المسير: ينوب رئيس مجلس الإدارة في حالة العطل أو المهام الخارجية وهو الممثل الوحيد للمؤسسة أمام الهيئات المتعامل معها (بنك، ضمان الاجتماعي، صفقات تجارية،... الخ) كما له الحق في التوقيع على الوثائق الرسمية للمؤسسة، كما انه يشرف على المصالح الآتية (رئيس النشاط التجاري، رئيس النشاط الإنتاجي، رئيس نشاط المحاسبة)
- ✓ **مسؤول النشاط التجاري:** ويتكون من
  - مسؤول الشراء: يقوم بشراء التمور بأعلى جودة وبأقل سعر بما يتناسب مع السوق لتحقيق الربح
  - مسؤول البيع: يتكلف بعملية البيع وذلك بالاعتماد على الوثائق اللازمة لذلك
  - مكلف بالزبائن: يتميز هذا المسؤول بالذكاء حيث يحاول كسب الزبون بطرقه الخاصة عن طريق التفاوض أو الأمور المالية، ...
- ✓ **مسؤول النشاط الإنتاجي:** ويقوم بمراقبة ثلاثة مسؤولين وهم كالآتي
  - مسؤول عن الجودة: توفر جودة التمور من حيث المعايير الدولية وكذا طلب الزبون مثلاً (منظر التمر، السوسنة، ...)
  - مسؤول عن الإنتاج: ينتج الكمية المطلوبة في الوقت المحدد، وكذلك تسيير العمال
  - مسؤول عن التخزين: معرفة كيفية تخزين التمور وذلك على مسؤولية أمين المخزن
- ✓ **مسؤول نشاط المحاسبة:** ويتكون من محاسب داخلي ومحاسب خارجي حيث تكون مهمة:

- المحاسب الداخلي: يقوم بتوفير كل الوثائق اللازمة الذي يحتاجها المحاسب الخارجي من فواتير البيع، G50 وكذلك يوفر التأمينات للعمال، كما يوفر الأجور ويدفعها لمصلحة الضمان الاجتماعي CNAS
- المحاسب الخارجي: تكون مهمته بوضع اليوميات المالية، وتوفير القوائم المالية، G50 لكل شهر وكذا بلاغات التأمين

### المطلب الثالث: نشاط المؤسسة ومراحل الإنتاج بها

#### الفرع الأول: نشاط المؤسسة

يتمثل نشاط المؤسسة في القيام بمختلف العمليات والأنشطة التجارية من صناعة وإنتاج وتسويق وتوزيع، تصدير واستيراد بالإضافة إلى تقديم مختلف الخدمات

#### **1\_ مجال الإنتاج:**

فقد قامت بإنتاج 300 طن من التمور بأشكالها وأنواعها مثل: تمر عضوية، عجينة التمر، تمر بدون علف، دقلة نور، تمجورت، دقلة بيضاء،... الخ

#### **2\_ مجال التصدير والاستيراد:**

**في التصدير:** فقد عرفت لسنوات عديدة بصفة المنتج والمصدر الأول لمادة التمر في العالم ففي سنة 2017 قامت بتصدير حوالي 250 طن من التمر فهي تصدر لكل من كندا، فرنسا، الإمارات، المغرب..

أما في الاستيراد: المؤسسة هي من تقوم بتعليب منتجاتها في بوليستر غذائي بحجم 250 غ أو 500 غ أو علب ورقية ب 1 كلغ أو 5 كلغ، 9 كلغ من عند شركة ايطالية (نيكولي) وعلب نيلون أيضا

#### **3\_ مجال الخدمات:**

- تقديم وتوفير العمل المؤقت
- القيام بأعمال المحاسبة
- القيام بمختلف الدراسات
- تقديم الخدمات الفنية والتقنية والإرشادات القانونية
- نقل العمال وكذا البضائع والتمور

#### الفرع الثاني: مراحل الإنتاج

تمر عملية إنتاج التمور بخمس مراحل وهي:

1. مرحلة استقبال التمور: تتم في هذه المرحلة مراقبة كمية التمور أولا والتأكد من أن الميزان صحيح ومضبوط\* التأكد من جودة التمور وذلك من تحقيق قواعد داخلية للمؤسسة من قياس نسبة الغش، عدم وجود السوسة\* التأكد من السعر (الثمن)
2. مرحلة التخزين: تتمثل في المحافظة على التمور المخزنة سواء كانت تمور خام أو منتوجات تامة الصنع إلى غاية استلامها
3. مرحلة التبخير: فتعتبر عملية تبخير التمور عملية مهمة بالنسبة للتمور قبل تنظيفها، وتستخدم آلة لتبخير جميع أنواع التمور وهو عبارة عن غاز يدفع الحشرات للخروج من التمر
4. مرحلة الإنتاج: يتم الإنتاج على حسب نوع التمور، فالتمور الرطبة تذهب مباشرة إلى عملية التوضيب والتغليظ، أما إذا كانت التمور الجافة فتمر بمراحل وهي: عملية الفرز، الغسل، تغطيس، تبخير لمدة 48 ساعة، وكأخر مرحلة إلى التوضيب والتغليظ. أما بقايا التمور التالفة توجه للرحي مباشرة .

5. مرحلة التوزيع: وتمثل مرحلة التوزيع بطريقتين وهما: طريقة مباشرة وتكون من المنتج (المؤسسة) إلى المستهلك بدون وسيط أما الطريقة الثانية تكون عملية البيع من المنتج إلى أصحاب المحلات ثم إلى المستهلك.

### المطلب الرابع: أهداف المؤسسة

تتمثل أهداف مؤسسة جنوب التمور فيما يلي:

- ✓ زيادة الأرباح
- ✓ توسيع ورفع حجم الصادرات
- ✓ التعريف بالتمور الجزائرية وتحسين صورتها على المستوى الدولي
- ✓ تقديم منتجات ذات جودة ممتازة وطبيعية تليق بسمعة التمور الجزائرية
- ✓ تطوير عمليات الإنتاج والتصدير والتعبئة
- ✓ المساهمة في نمو الاقتصاد الوطني.

وتتمثل البطاقة الفنية للمؤسسة كما يلي:

اسم المؤسسة: مؤسسة جنوب التمور

بيانات المؤسسة: SUD DATTES

الوضع القانوني: شركة ذات مسؤولية محدودة

تاريخ الإنشاء: 2007/10/15

سهم رأس المال: 108000000.00

عنوان المكتب الرئيسي: حي عثمان بن لعمى محمد طاهر \_ طولقة/الجزائر

رقم الهاتف/فاكس: +213 33 59 90 57

البريد الإلكتروني: suddatte@gmail.Com

اسم المدير: زنادقي إبراهيم

رقم تسجيل المؤسسة: 00/07-070242748-B

رقم التعريف الضريبي: 000707024274830

عدد العاملين: 60 عامل

بلد/وجهة التصدير: المغرب، تونس، فرنسا، كندا، الهند، بنغلادش، ماليزيا

النشاط: إنتاج وتصدير التمور

### المبحث الثاني: واقع التدقيق الداخلي في تحسين نظام المعلومات المحاسبي

نتطرق في هذا المبحث لدراسة واقع الرقابة الداخلية في المؤسسة محل الدراسة من خلال الإجراءات الرقابية الداخلية الخاصة ب (المشتريات، المخزونات، المبيعات، الأجور) وكذلك التطرق إلى واقع نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة من خلال النظام المعلومات المحاسبي المستخدم في المؤسسة وكيفية عمل هذا النظام وكأخر مرحلة تطرقنا إلى معالجة هذا النظام في مؤسسة جنوب التمور

### المطلب الأول: واقع الإجراءات الرقابية في المؤسسة

من خلال اطلاعنا على الهيكل التنظيمي للمؤسسة لاحظنا عدم وجود لا مصلحة ولا قسم للتدقيق الداخلي وبالتالي فان المؤسسة محل الدراسة تقوم بإجراءات رقابية روتينية على أساس أنها نظام للرقابة الداخلية لضمان حسن سيرورة نشاطها

### الفرع الأول: إجراءات الرقابة على نشاط المشتريات

تضع المؤسسة خطة سنوية لشراء واستلام التمور حيث تحدد الكمية والنوع وتشكل لجنة خاصة لشراء وفحص التمور، وان قسم المخزونات هو المسؤول عن مراقبة وتسجيل مستويات المخزون من التمور وعند انخفاضها يتم:

- يسجل أمين المخزن احتياج في مادة التمور
- إعداد طلب شراء ويرسل إلى قسم المشتريات كذلك علب التغليف
- تختار المؤسسة المورد المناسب من حيث النوعية والسعر المناسب
- يقوم قسم المشتريات بتحرير أمر الشراء على ثلاثة نسخ (للمورد، قسم الحسابات، أمين المخزن)
- بعد استلام المشتريات مع الفاتورة من عند المورد يتم فحصها بمطابقتها مع أمر الشراء لبيان صلاحيتها.
- ثم يعد مذكرة إدخال للمخازن للمشتريات ويحرر أربعة نسخ (أمين المخزن، قسم الحسابات، قسم المشتريات، قسم الإنتاج)
- في الأخير بعد كل هذه الإجراءات يتم الدفع عن طريق البنك من طرف المؤسسة

### الفرع الثاني: إجراءات الرقابة على نشاط المخزونات

إجراءات الدخول: قسم المخزونات مسؤول عن مراقبة وتسجيل مستويات المخزون وعند انخفاضه يقوم ب:

- يسجل أمين المخزن احتياج في المواد (التمور)
- إعداد طلب الشراء ويرسل إلى قسم المشتريات
- يتسلم أمين المخزن نسخة من تقرير الفحص والاستلام
- وصول المشتريات مع الفاتورة للمخزن
- يتأكد أمين المخزن من المشتريات عند وصولها ويطباقها مع أمر الشراء والفاتورة مع تقرير الاستلام
- بعد التأكد من جميع الوثائق السابقة يقوم بتحرير مذكرة إدخال من أربعة نسخ (قسم المشتريات، قسم المحاسبة، قسم الإنتاج، نسخة له)

إجراءات الخروج: بعد حصول المؤسسة على عقد الشراء لمنتجاتها

- يقوم أمين المخزن بإخراج التمور لكي يستلمها مسؤول التبخير وتتم عملية التبخير ثم الطهي
- ثم تدخل لمسؤول الإنتاج فيقوم بدوره بعملية الإنتاج ثم يرجعها لأمين المخزن
- أمين المخزن يقوم بتحرير مذكرة إخراج ب ثلاثة نسخ (قسم المحاسبة، قسم المبيعات، نسخة يحتفظ بها)
- ثم المسؤول المبيعات يتواصل مع المسؤول التجاري من اجل إرسال البضاعة (التمور)

### الفرع الثالث: إجراءات الرقابة على نشاط المبيعات

تسلم المؤسسة طلبيات الشراء لمنتجاتها حيث يتم فحصها ودراستها وبعد قبولها العرض

- ينظم القسم القانوني للمنازعات في المؤسسة عقد مع الزبون يتضمن الشروط الدفع الآتية: تاريخ تسليم الطلبية، التوقيع، السعر، طريقة دفع مبلغ ثمن البضاعة.

- يقوم قسم المبيعات بإعداد أمر البيع بعد التأكد من توفر البضاعة في المخازن ويجري ثلاثة نسخ (الزبون، أمين المخزن، نسخة له)
- يقوم أمين المخزن بعد تلقيه نسخة من أمر البيع بتجهيز البضاعة (التمور) حسب الكمية والمواصفات، ثم يجري مذكرة إخراج من ثلاثة نسخ (الجهة المستلمة، قسم المبيعات، ونسخة لأمين المخزن)
- يقوم قسم المبيعات بتحرير فاتورة بيع من نسختين، نسخة ترسل للزبون عند شحن البضاعة ونسخة ترسل مع وثائق لقسم المحاسبة لإثبات وتسجيل عملية البيع.
- في الأخير تستلم المؤسسة شيك بمبلغ العملية ويسجل في حساباتها

### الفرع الرابع: إجراءات الرقابة على نشاط الأجور

- يقوم قسم الأجور بحساب صافي الأجر والراتب على أساس التعليمات المتعلقة بالأجور من ساعات العمل بالإضافة إلى تقارير الدوام الفعلي للعمال والموظفين أو عدد ساعات العمل أو الوحدات المنتجة كمعيار لحساب الأجور
- يكون راتب العمال والموظفون كل شخص على أساس الشهادات
- يقوم قسم الأجور المستحقة بإعداد تقرير يحدد فيه الأجر الصافي وترسل إلى قسم الصندوق لتوقيعها ومراجعتها قبل توزيعها على الموظفين والعمال
- يقوم قسم الأجور بخصم جزء من الأجر في حالة الغيابات وتقديم معونات ومكافآت مالية
- يقوم قسم الصندوق بتحويل المبالغ المستحقة إلى حسابات العمال والموظفين

### المطلب الثاني: واقع نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة محل الدراسة

#### الفرع الأول: النظام المعلوماتي المحاسبي المستعمل في المؤسسة

إن التطور الذي حدث على المستوى الداخلي لمؤسسة جنوب التمور مثل الزيادة في رأس المال وحجم الإنتاج والتي أدت إلى ارتفاع العمليات الداخلية وحجم المعاملات الخارجية كعملية الشراء والبيع ما استدعى ضرورة وجود نظام معلومات محاسبي عال التقنية للقيام بالعمليات وتوفيرها في الوقت المناسب، كذا فإن التطور الذي حدث على المستوى الخارجي للمؤسسة خاصة في الجانب التكنولوجي حيث وفرت أجهزة وبرامج متطورة سهلة الأعمال في مجال المعلوماتية المحاسبية، كما يمكن حصر البرامج المعتمدة لدى المؤسسة في:

**Pc compta**: يعتبر برنامج شامل لجميع العمليات المحاسبية التي تتطلب المعالجة المحاسبية من اجل الحصول على مختلف التقارير

والقوائم المالية حيث يتم تسجيل مختلف القيود المحاسبية المرتبطة بمختلف عمليات نشاط المؤسسة وتمثل في:

\*يومية المشتريات \* يومية المبيعات \* يومية الصندوق والبنك، ... الخ

**Pc paie**: هو برنامج لجميع العمليات المتعلقة بالأجور والمرتبات لقاء ما يؤديه العمال ومن بين عملياته نجد:

\* حساب الأجور \* شهادة الأجر السنوي \* شهادة الأجر الشهري \* شهادة العمل \* حساب العطل

**word**: وهو برنامج يسمح بكتابة نصوص يستفيد منه موظفين المؤسسة في المراسلات بينهم ، وبالتالي فإن المؤسسة أصبحت تحتوي

على نظام معلومات محاسبي متطور للغاية يعمل على تسهيل جميع البيانات وسرعة معالجتها ونقلها بين مختلف المصالح.

**excel**: هو احد برامج الجداول الإلكترونية والتي يمكن أن تستعملها لإدارة البيانات وتحليلها وتخطيطها، والتي ظهرت في بداية الأمر

كبرامج مالية ثم تطورت إلى برامج مالية ومحاسبية خاصة بأجراء الحسابات المالية كإعداد الرواتب والموازنات وغيرها.

### الفرع الثاني: كيفية عمل نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة

إن نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة جنوب التمور مثله مثل أي نظام آخر للمعلومات فيمر بـ 3 مراحل وهي:

1. **مدخلات نظام المعلومات المحاسبي:** مجموعة من النظم الفرعية الموزعة حسب مصالح المؤسسة فكل مصلحة لها نظام معلومات خاص بها، حيث توجد في هذه المؤسسة خمس أنظمة محاسبية: التموين، التخزين، الإنتاج، المبيعات، المحاسبة والمالية وتمثل هذه الأنظمة مجملها جزء من المدخلات الخاصة بالنظام الكلي وهو نظام المعلومات المحاسبي ونذكر هذه الأنظمة:
  - نظام المعلومات المحاسبي الخاص بالمشتريات: وهو نظام فرعي يقوم بجمع البيانات على مستوى المصلحة بإدخال قيمة المشتريات من مورد معين بعد إتمام عملية الشراء حيث يتم تسجيل العمليات الخاصة بشراء المواد الأولية، علب التغليف.. الخ
  - نظام المعلومات الخاص بالتخزين: نظام فرعي يقوم بتحويل البيانات إلى معلومات على مستوى مصلحة التخزين والمتمثلة في عمليات تسيير المخزن، حيث إن هذه البيانات مشتركة بين مصلحة التخزين ومصلحة المشتريات، أما البيانات المشتركة مع مصلحة المشتريات فهي عبارة عن كميات المواد الأولية التي تم استلامها وكذلك اللوازم التي تستخدم في عملية التعبئة.
  - نظام المعلومات الخاص بالإنتاج: هو نظام فرعي يقوم بتحليل البيانات إلى معلومات على مستوى مصلحة الإنتاج التي تتوفر على دفاتر ومستندات تسجل وتجمع بها البيانات التي تكون قد حصلت عليها من مصلحة تسيير المخزونات
  - نظام المعلومات الخاص بالمبيعات: يقوم بتحويل البيانات إلى معلومات ويكون على مستوى مصلحة المبيعات والذي يمثل المرحلة الأخيرة في دورة البيانات داخل المؤسسة كون أن مصلحة المبيعات هي التي تتعامل مع المنتجات (التمور) بصورة نهائية
  - نظام المعلومات الخاص بالمحاسبة والمالية: نظام فرعي يقوم بتحويل البيانات إلى معلومات ويكون على مستوى مصلحة المحاسبة والمالية على أساس الهيكل التنظيمي (رئيس نشاط المحاسبة)

2. **معالجة نظام المعلومات المحاسبي:** تتم معالجة نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة جنوب التمور عن طريق إدخال البيانات المجمعة في الحاسب الآلي وسيتم التفصيل فيها في العنصر الموالي

3. **مخرجات نظام المعلومات المحاسبي:** عبارة عن الحوصلة الأخيرة التي تحول لها البيانات جراء عملية المعالجة وتكون في صورة معلومات نهائية قابلة للاستخدام في شكل تقارير وجداول كجدول حسابات النتائج والميزانية وجدول سيولة الخزينة وفي الأخير توجه هذه التقارير إلى المستويات العليا من الإدارة والجهات المسؤولة لاتخاذ القرارات.

### المطلب الثالث: المعالجة في نظام المعلومات المحاسبي بمؤسسة جنوب التمور

تمر عملية المعالجة في نظام المعلومات المحاسبي بمؤسسة جنوب التمور بعدة مراحل وهي كما يلي:

#### المرحلة الأولى: التسجيل في دفتر اليومية

تأتي مرحلة التسجيل في يومية المؤسسة وتجدر الإشارة إلى أن المؤسسة تقوم بالتسجيلات المحاسبية من خلال عدة يوميات وكل

تسجيل محاسبي يكون له علاقة عادة باليومية، وفيما يلي قائمة اليوميات التي يعتمد عليها محاسب المؤسسة وهي كالآتي:

- ✓ اليومية رقم 01: الافتتاحية.
- ✓ اليومية رقم 04: الصندوق (المدفوعات)
- ✓ اليومية رقم 05: الصندوق (المدخلات)
- ✓ اليومية رقم 08: العمليات المختلفة.
- ✓ اليومية رقم 14: الحساب البنكي BADR (مدخلات)

- ✓ اليومية رقم 15: الحساب البنكي "السلام" (مدفوعات)
- ✓ اليومية رقم 20: الثبيلات.
- ✓ اليومية رقم 38: المشتريات
- ✓ اليومية رقم 63: الأجور.
- ✓ اليومية رقم 64: الضرائب.
- ✓ اليومية رقم 70: المبيعات.
- ✓ اليومية رقم 98: الجرد.

وفيما يلي شرح مختصر لليوميات المساعدة السابق ذكرها:

- ❖ اليومية الافتتاحية: من خلالها يتم تسجيل افتتاحية ميزانية السنة المالية الجارية وتستعمل هذه اليومية مرة واحدة فقط على اعتبار إن افتتاحية السنة المالية تثبت في بداية السنة ويكون تاريخ هذه اليومية N/1/1
- ❖ يومية الصندوق: تقيد فيه عملية القبض أو الدفع والتي تتم على مستوى الخزينة
- ❖ يومية العمليات المختلفة: يسجل في هذه اليومية العمليات المرتبطة بالمصاريف المختلفة التي تتحملها المؤسسة دوريا مثل: مصاريف النقل؛ الكهرباء، الغاز...
- ❖ يومية البنك: تسجل في هذه اليومية جميع تحصيلات العملاء من المبيعات هذه التحصيلات إما أن تكون بصك بنكي تحويل مالي من الزبون أو دفع نقدي في الحساب الجاري للمؤسسة بالإضافة إلى تحويلات الأموال من حساب الصندوق والمتمثلة في المبيعات
- ❖ يومية الثبيلات: ويثبت فيها جميع عمليات الاقتناء الخاصة بثبيلات المختلفة للمؤسسة
- ❖ يومية المشتريات: هي يومية خاصة بجميع عمليات الشراء التي تقوم بها مؤسسة جنوب التمور والمتمثلة في شراء بضاعة ومواد لوازم التخليف والتي تدخل في سير نشاط المؤسسة
- ❖ يومية الأجور: تسجل فيها قيود إعداد الأجور ودفعها لمستخدمين وقيود الإعانات وكذلك الزيادات حيث تتم عملية التسجيل المحاسبي وفقا للنظام المحاسبي لليوميات المذكورة سابقا
- ❖ يومية المبيعات: تقوم بتقيد العمليات التي تقوم بها مصلحة المبيعات والمتمثلة في عمليات البيع أو التنازل
- ❖ يومية الجرد: في هذه اليومية تسجل جميع العمليات المرتبطة بأخر السنة المالية (إفقال السنة المالية) مثل التقيد المحاسبي للاهتلاكات، جرد مخزون آخر السنة من المنتجات...

تسجيل العمليات المحاسبية في اليوميات المختلفة:

#### عملية الشراء:

تاريخ العملية

XXX	XXX	ح/ مشتريات بضاعة	380
XXX	XXX	ح/ مسترجعة	4456
XXX		ح/ الموردون	401
		(فاتورة رقم...)	

الفصل الثاني — التدقيق الداخلي ودوره في تحسين نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة "جنوب التمور"

قيد المبيعات:

تاريخ العملية				
XXX	XXX	ح/ الزبائن	411	
XXX		ح/ المبيعات	700	
XXX		ح/ tva محصلة	4457	
		(وصل /فاتورة رقم ...)		

الترصيد في الصندوق:

تاريخ العملية				
XXX	XXX	ح/ الصندوق	581	53
		ح/ تحويلات داخلية		
		(وصل فاتورة ...)		

قيد المخزونات:

1\_ عملية دخول البضاعة:

تاريخ العملية				
XXX	XXX	ح/ بضاعة/ مواد ولوازم	31/30	
		ح/ مشتريات بضاعة/ مشتريات مواد ولوازم	381/380	
		(وصل استلام ...)		

2\_ عملية خروج البضاعة:

تاريخ العملية				
XXX	XXX	ح/ بضاعة مستهلكة/ مواد ولوازم مستهلكة	601/600	
		ح/ بضاعة/ مواد ولوازم	31/30	
		(وصل خروج ...)		

قيد التصريح الضريبي:

تاريخ العملية				
XXX	XXX	ح/ تصريح ضريبي G50 لشهر جانفي 2019TAP	664	
XXX	XXX	ح/ تصريح ضريبي G50 لشهر جانفي IRG2019	448	
XXX	XXX	ح/ تصريح ضريبي G50 لشهر جانفي TVA2019	4457	
XXX	XXX	ح/ تصريح ضريبي G50 لشهر جانفي D/T2019	53/512	442
XXX		ح/ البنك/ الصندوق		
		(فاتورة رقم ...)		

## الفصل الثاني — التدقيق الداخلي ودوره في تحسين نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة "جنوب التمور"

### المرحلة الثانية: الترحيل إلى دفتر الأستاذ

بعد عملية التسجيل في دفاتر اليومية وجمع البيانات وتصنيفها تأتي عملية ترحيلها إلى دفتر الأستاذ وذلك من أجل التصيد والتأكد من الحسابات.

وتتم عملية الترحيل إلى دفتر الأستاذ عن طريق جهاز الكمبيوتر، حيث يقوم المحاسب بإدخال البيانات في الخانات المناسبة فقط، ليقوم البرنامج بعد ذلك بحساب الأرصدة الدائنة والمدينة.

من ثم يقوم البرنامج بنقل هذه الأرصدة ليضعها في جدول يسمى جدول ميزان المراجعة، وذلك بشكل شهري من أجل معرفة الأرصدة الدائنة من المدينة، ومقارنة الأصول بالخصوم، والتأكد من السير الحسن لكل من الأنظمة والمصالح داخل المؤسسة

### المرحلة الثالثة: إصدار التقارير

بعد عملية الترحيل إلى دفتر الأستاذ من أجل إتمام الأساليب الرقابية، تأتي مرحلة بداية إعداد المخرجات النهائية لنظام المعلومات المحاسبية، وذلك عندما يتم وضع الحسابات الرئيسية والتي قد تم ترصديها من قبل في جدول آخر يسمى جدول حسابات النتائج، وهو بمثابة مخرجات نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة جنوب التمور

### المطلب الرابع: مخرجات نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة محل الدراسة (القوائم المالية)

إن مخرجات نظام المعلومات المحاسبي الإلكتروني يقوم بإعداد القوائم المالية حيث تتمثل في:

#### 1\_الميزانية (الأصول) لسنة 2021:

2020	2021			جدول (2): الأصول
الصافي	المبلغ الصافي	الاهتلاكات والمؤونات	المبلغ الإجمالي	الأصول
				الأصول غير جارية:
—	—	—	—	التثبيتات غير مادية
—	—	—	—	التثبيتات المادية
—	—	—	—	أراضي
—	—	—	—	مباني
19139940	20295448	7171001	27466449	تثبيتات مادية أخرى
—	15000000	—	15000000	أصول ثابتة بموجب امتياز
—	—	—	—	قروض وغيرها من الأصول المالية غير متداولة
19571542	35727050	7171001	42898051	إجمالي الأصول غير متداولة

الفصل الثاني — التدقيق الداخلي ودوره في تحسين نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة "جنوب التمور"

				أصول متداولة:
110700343	1966561260	—	1966561260	الأسهم والمخزونات المتبقية
—	—	—	—	مبالغ مستحقة القبض
98956349	48687289	—	48687289	الزيائن
12951826	13625223	—	13625223	مدينون آخرون
10435248	11244150	—	11244150	الضرائب وماشابهها
20396	20396	—	20396	ذمم مدينة أخرى واستخدامات مماثلة
94157627	102506411	—	102506411	الخزينة
327239625	372734731		372734731	مجموع الأصول المتداولة
346811235	408461781	7171001	415632782	المجموع الكلي للأصول

الميزانية (الخصوم) سنة 2021:

الجدول (3): الخصوم

2020	2021	الخصوم
23000000	23000000	رؤوس الأموال الخاصة :
—	—	رأس مال صادر
—	—	رأس مال غير مستعان به
—	—	الأقساط والاحتياطات
—	—	فارق إعادة التقييم
—	—	فارق المعادلة
31716123	6279759	نتيجة صافية
—	—	رأس مال آخر
108377726	114657485	المجموع 1:
—	—	خصوم جارية
170796056	223027656	قروض وديون مالية
—	—	ضرائب مؤجلة ومخصصة
—	—	ديون أخرى غير جارية
—	—	مخصصات وإيرادات مؤجلة
170796056	223027656	المجموع 2:

الفصل الثاني — التدقيق الداخلي ودوره في تحسين نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة "جنوب التمور"

66318216	64750021	خصوم جارية
17000	17000	موردون وحسابات مرتبطة بها
704302	5411683	ضرائب
597933	597933	ديون أخرى
67637451	70776638	خزينة الخصوم
346811235	408461781	المجموع 3
		المجموع الكلي (1+2+3)

2\_ جدول النتائج:

الجدول (4): جدول النتائج

البيانات	المدین(بالدينار)	الرصيد(بالدينار)	المدین(بالدينار)	الرصيد(بالدينار)
نفقات الموظفين	5617482		6150339	
ضرائب ورسوم مدفوعة	464642		273907	
فائض التشغيل الإجمالي	2967512		—	
إيرادات تشغيلية أخرى				
مصاريف تشغيلية أخرى				
الاهتلاك واستهلاك الدين	1668279		1668279	
إعانات				
خسائر القيمة				
نتيجة التشغيل	4635791		23523027	
منتجات مالية		13009762		9688847
مصاريف مالية	2094211		1485751	
النتيجة المالية		10915551		8203095
النتيجة العادية		6279759		31726123
بنود غير عادية(منتجات)				
بنود غير عادية(مصروفات)				
النتيجة الغير عادية				
ضرائب مستحقة على الأرباح			10000	
الضرائب المؤجلة على الأرباح				
الدخل الصافي العام		6279759		31716123

المصدر: وثائق المؤسسة

### المبحث الثالث: المساهمة في تقييم نظام الرقابة الداخلية لمؤسسة جنوب التمور لتحسين نظام المعلومات المحاسبي

لعدم وجود نظام تدقيق داخلي مبني على أسس سليمة في المؤسسة فقد قمنا من خلال هذا المبحث التطرق إلى تقييم نظام الرقابة الداخلية من خلال إجراء استقصاء على بعض المصالح من اجل إبراز هذه المعلومات لنصل في الأخير إلى بعض النتائج على ضوء العناصر السابقة.

#### المطلب الأول: تقييم نظام الرقابة الداخلية في مؤسسة جنوب التمور وفق طريقة الاستقصاء

تم الاعتماد في تقييم نظام الرقابة الداخلية على طريقة الاستقصاء، معتمدين على طرح أسئلة تخص جملة من الأنظمة الفرعية للنشاط داخل المؤسسة محل الدراسة في شكل جداول هي كالآتي:

- الجدول الأول: مدى صحة التنظيم المحاسبي
- الجدول الثاني: المشتريات
- الجدول الثالث: المخزونات
- الجدول الرابع: مقبوضات نقدية
- الجدول الخامس: الأجور والرواتب

أولاً: مدى صحة النظام المحاسبي

الجدول (5): قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالنظام المحاسبي

التاريخ: 01/05/2023			
الرقم	موضوع الاستمارة: النظام المحاسبي	الجواب بنعم أو لا	الملاحظات
01	هل توجد مصلحة أو قسم للتدقيق الداخلي	X	لا يوجد قسم للتدقيق الداخلي
02	هل يوجد مهام لمصلحة المحاسبة؟ أ- هل توجد مهام محددة ومنفصلة لكل شخص في هذه المصلحة ب- هل التحديد منظم يوميا ت- هل التحديد يضع في الحسبان تبديل الأشخاص عند العطلة	X X X	العمل المحاسبي لا يتم بشكل جماعي
03	هل يوجد دفتر لتحديد الإجراءات المحاسبية؟	X	
04	هذا الدفتر: أ- منظم يوميا ب- تحت مراقبة مسؤول كفي	X	
05	هل يوجد مخطط محاسبي داخلي خاص بالمؤسسة؟	X	
06	التغيير المقدم للمخطط المحاسبي خاضع للمراقبة اللازمة	X	

الفصل الثاني — التدقيق الداخلي ودوره في تحسين نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة "جنوب التمور"

		X	مسك الدفاتر والوثائق من قبل أشخاص معلن عنهم	07
	X		هل يوجد إجراءات يومية للدفاتر؟	08
		X	النظام المحاسبي المستخدم من طرف المؤسسة متلائم مع الاحتياجات	09

ثانياً: المشتريات

الجدول (6): قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالمشتريات

التاريخ 01/05/2023				
الرقم	موضوع الاستمارة: المشتريات	الجواب بنعم أو لا		
01	هل هناك قسم خاص بالمشتريات؟	X	يدخل ضمن قسم الوسائل العامة	
02	هل هذا القسم مستقل تماماً عن: _قسم الحسابات _قسم الاستلام والشحن	X		
03	هل يكفل النظام المستندي المتبع وجود طلبات شراء وأوامر توريد مسلمة عن كل عملية شراء؟	X		
04	هل تعتمد هذه المستندات على رئيس قسم المشتريات؟	X	على رئيس قسم الوسائل العامة	
05	هل كل عمليات الشراء محصورة بقسم المشتريات؟	X		
06	هل تتم بعض العمليات عن طريق المناقصات؟	X		
07	هل تعتمد أسعار الشراء على مسؤول بقسم المشتريات؟	X		
08	هل هناك قسم خاص للاستلام والفحص؟	X		
09	إذا كان الأمر كذلك هل يقوم هذا القسم بإعداد تقارير استلام وفحص من كل طلب وارد؟	X		
10	هل مثل هذه التقارير سلسلة الأرقام؟	X		
11	هل ترسل صورة من تقرير الاستلام وتقرير الفحص إلى: ا_ قسم الحسابات ب_ قسم المخازن	X	لا يتم إعداد تقرير لا يتم إعداد تقرير	
12	هل تتحقق المؤسسة من صحة الفاتورة من الناحية الحسابية قبل الصرف؟	X		
13	هل يعتمد صرف الفواتير من قبل موظف مسؤول؟	X		
14	هل يقوم موظف قسم الحسابات بتسجيل قيد الشراء وفق اليومية المساعدة للمشتريات؟	X		
15	هل ترفق بالشيك المحرر للمورد جميع المستندات المؤيدة لذلك؟	X		

الفصل الثاني — التدقيق الداخلي ودوره في تحسين نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة "جنوب التمور"

16	هل تعتمد جميع المردودات من مدير المشتريات بناء على تقرير قسم الاستلام والفحص؟	X
17	هل يحظر قسم المحاسبات بمردودات المشتريات بالسرعة الممكنة؟	X

ثالثا: المخزونات

الجدول (7): قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالمخزونات

التاريخ 01/05/2023

الرقم	موضوع الاستمارة: المخزونات	الجواب بنعم أو لا	الملاحظات
01	هل الموجود في المخازن تحت مسؤولية أمين خاص؟	X	
02	هل يقوم أمين المخزن بإعلام قسم الحسابات بالإدخالات والاعراجات بموجب تقارير استلام وتقارير الصرف؟	X	
03	هل تصرف المواد بالمخازن بناء على أوامر صرف كتابية؟	X	
04	هل تتبع المؤسسة نظام الجرد المستمر بالنسبة للمواد والبضائع تحت التشغيل وتامة الصنع؟	X	استخدام النظام الآلي في هذا الصدد وتوجد إلا المواد
05	هل ماسكو سجلات المخازن موظفون مستقلون عن أمناء لمخازن؟	X	
06	هل يجري جرد دوري لمطابقة الموجود الفعلي بالمخازن مع الأرصدة الدفترية بحيث يشمل جميع أنواع البضائع مرة على الأقل كل سنة؟	X	مواد ولوازم استهلاكية وليست بضاعة
07	هل يقوم بالجرد الفعلي موظفون مستقلون عن أمناء المخازن وماسكو تلك المخازن؟	X	
08	هل يشتمل نظام المخازن على إعداد تقارير دورية تقدم لشخص مسؤول عن: أ_ مفردات البضائع بطيئة الحركة ب_ المفردات عديمة الحركة ج_ المفردات التي تجاوزت الحد المعقول من حيث الكمية	X	يتعلق بالمؤسسات التجارية وليس حالة المصنع
09	هل هناك تامين على أمناء المخازن ضد خيانة الأمانة؟	X	العملية لا تتطلب
10	هل يقضي التنظيم الإداري للشركة باستقلال أمناء المخازن عن قسم المشتريات وقسم المبيعات؟	X	لا وجود لمثل هذه العمليات في المصنع
11	هل توجد حسابات لكل صنف من المواد بقسم الحسابات؟	X	
12	هل يجري تقسيم وتسعير السلع بالمخازن من قبل لجنة مستقلة ومؤهلة؟	X	لا وجود لمثل هذه العمليات في المصنع

## الفصل الثاني — التدقيق الداخلي ودوره في تحسين نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة "جنوب التمور"

رابعاً: المقبوضات النقدية

الجدول (8): قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالمقبوضات النقدية

التاريخ 01/05/2023			
الملاحظات	الجواب بنعم أو لا		موضوع الاستمارة: المقبوضات النقدية
			هل هناك استقلال بين واجبات أمين الصندوق وبين القائمين بالوظائف التالية: اـ تجهيز الإشعارات الدائنة وإرسال ما يثبت إلى المدينين بـ اعتماد الحقوق والمسموحات جـ تجهيز مذكرات التسوية دـ وضع البريد الوارد هـ تجهيز المستندات المصرف واعتمادها وـ تجهيز الشيكات أو أذون صرف الأجور واعتمادها وإرسالها بالبريد أو تسليمها مـ الترحيل إلى دفتر الأستاذ كـ القيد في دفتر المشتريات يـ إمساك دفاتر العملاء والذمم
	X		
	X		
		X	
		X	
		X	
	X		
	X		
	X		
	X		هل تثبت المقبوضات النقدية بواسطة آلة تسجيل النقد؟
	X		هل تودع جميع المقبوضات النقدية اليومية بالبنك بالكامل؟
أمين الصندوق	X		هل يقوم بعملية الإيداع موظف آخر غير أمين الصندوق أو ماسك الحسابات الشخصية للمدين؟
		X	هل هناك رقابة على دفاتر إيصال القبض؟
		X	هل يتم تجهيز جميع الحوالات أو الشيكات باسم المؤسسة والختم عليها؟
من صلاحيات المدير العام	X		هل فتح الحسابات بالبنوك المختلفة يصدر عن مجلس الإدارة؟

الفصل الثاني — التدقيق الداخلي ودوره في تحسين نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة "جنوب التمور"

خامسا: الرواتب والأجور

الجدول (9): قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالرواتب والأجور

التاريخ: 01/05/2023			
الرقم	موضوع الاستمارة: الرواتب والأجور	الجواب بنعم أو لا	الملاحظات
01	هل هناك نظام لمعالجة الأجور؟	X	
02	هل تمسك بطاقات تسجيل الوقت لإعداد الرواتب؟	X	
03	هل تتطابق البيانات المسجلة ببطاقات الحضور مع كشوف الغياب والحضور الفعلي؟	X	
04	هل يوقع رؤساء العمال في الكشوف؟	X	
05	هل إعداد الكشوف موزع على أكثر من موظف؟	X	
06	هل تتغير مهام هؤلاء الموظفين دوريا؟	X	
07	هل تعتمد مهام التغيرات في فئات الأجور والعلاوات وتعيين الموظفين وفحصهم من قبل موظف مسؤول؟	X	
08	هل تمسك المؤسسة بطاقات الحالة المدنية لكل عامل يدون فيها جميع البيانات اللازمة لإعداد كشوف الأجور؟	X	
09	هل تدقق كشوف الأجور حسابيا ومستنديا؟	X	
10	هل تعتمد الرواتب من موظف مسؤول قبل الصرف؟	X	
11	هل تصرف أجور الموظفين بالشيكات أو عن طريق أوامر الدفع؟	X	أوامر الدفع وأحيانا الشيكات للعمال الجدد
12	هل يخصص حساب بالبنك لدفع الأجور والرواتب؟	X	
13	هل يوقع الموظفون والعمال على إيصالات الاستلام؟	X	
14	هل يقوم المراقب بحضور مفاجئ لعملية صرف الأجور؟	X	
16	هل الموظف الذي يقوم بسحب شيك بقيمة الأجور المستحقة له علاقة بقسم الحسابات أو عهدة الخزينة أو بتجهيز كشوف؟	X	

## الفصل الثاني — التدقيق الداخلي ودوره في تحسين نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة "جنوب التمور"

سادسا: المبيعات

الجدول (10): قائمة استقصاء نظام الرقابة الداخلية والمتعلقة بالمبيعات

التاريخ: 01/05/2023

الرقم	موضوع الاستمارة: المبيعات	الجواب بنعم أو لا	الملاحظات
01	هل هناك قسم خاص بالمبيعات؟	X	
02	هل تم فحص طلبيات الزبائن ويوافق عليها (بتأشيرات) قبل إرسال البضائع من طرف: المصلحة البيع أو الطلبيات فيما يخص التسديد		
03	هل يمنع مستخدمي الإرسال من الدخول إلى حيث وجود البضائع التي تحت حماية مستخدمي المخازن والعكس بالعكس؟		
04	هل تراقب الكميات الخارجة من طرف شخص ثاني من عمال المخازن أو من طرف شخص من عمال مصلحة الإرسال؟	X	
05	هل مصلحة الفواتير مستقلة عن كل من مصلحة الزبائن ومصلحة إرسال المبيعات؟	X	
06	هل تراقب كل فواتير البيع (من حيث السعر، شروط التسديد، التخفيضات...) بعد إعدادها؟	X	
07	ا_ هل تودع المبالغ المقبوضة يوميا في البنك؟ ب_ هل تقدم الشيكات الحاصل عليها إلى بنك المؤسسة لقبضها بمجرد وصولها؟	X X	
08	هل الرقابة فعالة على أوامر البيع؟	X	
09	هل تمسك المؤسسة يومية خاصة بالمبيعات الآجلة؟	X	
10	هل تتم جميع المدفوعات بواسطة شيكات؟	X	

المطلب الثاني: تحليل قوائم الاستقصاء لنظام الرقابة الداخلية

من خلال قائمة الاستقصاء يمكن استنتاج نقاط القوة ونقاط الضعف في نظام الرقابة الداخلية في مؤسسة جنوب التمور والمتمثلة في:

1\_ بالنسبة للنظام المحاسبي:

نقاط القوة:

- ✓ وجود قسم خاص بمصلحة المحاسبة
- ✓ وجود مخطط محاسبي داخلي للمؤسسة متلائم مع احتياجاتها

## الفصل الثاني — التدقيق الداخلي ودوره في تحسين نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة "جنوب التمور"

- ✓ لكل موظف في مصلحة المحاسبة وظيفة محددة، حيث يكون مسؤول اتجاه العمل الذي يقوم به وفي حالة وجود خطأ أو تلاعب في الحسابات فلا يستطيع النفي
- ✓ الأسس المحاسبية المستعملة من طرف المؤسسة تكون وفق نظام محاسبي مالي بحيث تكون محددة، وكل التغيرات في المبادئ المحاسبية يكون موافق عليها من قبل المؤسسة
- ✓ معالجة آلية لجميع البيانات المحاسبية الي تقوم بها المؤسسة

### نقاط الضعف:

- ✓ عدم وجود قسم للتدقيق الداخلي في المؤسسة
- ✓ عدم وجود دفتر لتحديد الإجراءات المحاسبية
- ✓ عدم وجود مصلحة للمحاسبة التحليلية في المؤسسة
- ✓ عدم ثبات تحديد المهام يوميا على مستوى مصلحة المحاسبة، حيث يمكن تغييره حسب الحاجة وطبيعة العمل
- ✓ في حالة عدم الثبات الموظف في مهامه يؤدي إلى التقصير في أداء عمله
- ✓ عدم وجود إجراءات يومية للدفاتر

### 2\_ بالنسبة للمشتريات:

#### نقاط القوة:

- ✓ وجود قسم خاص بالمشتريات مستقل عن قسم الحسابات وقسم الشحن والاستلام
- ✓ هناك قسم خاص بفحص واستلام المشتريات
- ✓ تخضع عمليات الشراء التي تتعدى مبلغ معين إلى استشارة ثم مقارنة مختلف عروض الموردين للاختيار الأنسب من حيث الجودة والسعر
- ✓ إن طلبيات الشراء مرقمة ترقيما مسبقا وإجباريا
- ✓ إن عملية الشراء تدعم بالوثائق التالية: أمر الشراء، فاتورة الشراء، وصولات الاستلام مع موافقة الجهات المختصة
- ✓ تتحقق المؤسسة من صحة الفاتورة من الناحية الشكلية والقانونية وحتى من الناحية الحسابية قبل الصرف

#### نقاط الضعف:

- ✓ لا تتم عملية التسجيل المحاسبي لعملية الشراء فور حدوثها بل بعد فترة مما يؤدي إلى تراكم الفواتير
- ✓ أغلبية الفواتير لا تتضمن طريقة الدفع
- ✓ عدم إرسال صورة عن تقرير الفحص والاستلام إلى قسم المحاسبة وقسم تسيير المخزون وهو ما يعتبر إسقاط إجراء مهم للغاية
- ✓ عدم وجود موظفون مستقلون عن مصلحة المشتريات يقومون بمراقبة دورية لأسعار المشتريات

### 3\_ بالنسبة للمخزونات:

#### نقاط القوة:

- ✓ وجود قسم خاص بتسيير المخزون
- ✓ أمين المخزن هو المسؤول وليس له تداخل في مهامه مع مصالح أخرى
- ✓ إن عملية صرف إدخال المواد والبضائع تم وفق إجراءات قانونية ووثائق متعارف عليها

- ✓ تقوم المؤسسة بعملية جرد فعلي لمطابقة الموجود بالمخازن في الأرصدة الدفترية على الأقل مرة كل سنة
- ✓ إعداد تقارير عن المخزون ومستوياته ومراجعاته من طرف مسؤول في الإدارة
- ✓ هناك تنظيم للمواد في المخازن وهذا بتصنيفها وتقسيمها حيث لكل صنف حساب خاص به

### نقاط الضعف:

- ✓ إن المؤسسة لا تتبع نظام الجرد المستمر بصفة دورية للمواد والبضائع وهذا يعتبر نقطة سلبية كون المخزون يتمتع بحركة مستمرة
- ✓ أن ماسك سجلات المخازن هو نفسه أمين المخزن وهنا عدم الفصل في المهام
- ✓ قد يكون مخزون المؤسسة في عدة أماكن مختلفة مما يؤدي لصعوبة الرقابة
- ✓ ليس للمؤسسة لجنة مستقلة ومؤهلة لتقييم وتسعير السلع المخزنة بالمخزون

### 4\_ المقبوضات النقدية:

#### نقاط القوة:

- ✓ وجود رقابة على الشيكات القبض من حيث المبلغ والتوقيع
- ✓ وجود مراقبة لقيود التسجيل المحاسبي للمقبوضات
- ✓ مراقبة ومقارنة المبالغ المقبوضة مع مبالغ فواتير البيع لتساعد في اكتشاف التلاعبات التي تقع.
- ✓ إيداع المبالغ المقبوضة في البنك وعدم ترك جزء في الخزينة لتجنب الاختلاس

#### نقاط الضعف:

- ✓ عدم إيداع جمع المقبوضات النقدية اليومية في البنك بالكامل وهو ما يسبب خطر الاختلاس
- ✓ في حالة إعداد عملية الجرد للخزينة فإنها تتم وتوقع العملية من طرف نفس الشخص وهو رئيس مصلحة الخزينة

### 5\_ الرواتب والأجور:

#### نقاط القوة:

- ✓ وجود قسم مستقل يهتم بمتابعة الموظفين
- ✓ وجود برنامج لمعالجة الأجور في المؤسسة وهو pc paie وهو ذو مصداقية في مخرجاته وكذلك يوفر الوقت
- ✓ قيام مصلحة المستخدمين بإعداد الأجور وفق السياسات المحاسبية والوثائق والمستندات المصادق عليها والمحتفظ بها
- ✓ يحسب على أساس تقرير الدوام الفعلي للموظفين والذي يحدد ساعات العمل أو الوحدات الإنتاجية
- ✓ امتلاك المؤسسة بطاقات الحالة الاجتماعية والمالية للموظفين لتسجيل فيها جميع البيانات الخاصة بهم

#### نقاط الضعف:

- ✓ تسجيل دخول وخروج العمال يدويا وليس آليا
- ✓ عدم التزام بعض العاملين بأوقات العمل الذي يؤدي لتعطيل سير العمل لفترة معينة
- ✓ عدم تطابق البيانات المسجلة في كشوف الغيابات مع الحضور الفعلي
- ✓ عدم تحسين الأجور بالتنسيق مع الترقيات الجديدة
- ✓ إن برنامج إعداد الأجور لا يستطيع ترجمة الإحصائيات إلى رسوم بيانية وتقارير للإفادة منها

## 6\_المبيعات:

### نقاط القوة:

- ✓ وجود قسم خاص ومستقل بالمبيعات
- ✓ اختيار المؤسسة لعملائها بدقة من حيث الثقة والائتمان المالي في السوق
- ✓ إن تحقق في فواتير البيع من طرف موظف مستقل من حيث الشروط والأسعار قبل منحها للعملاء والمصادقة عليها
- ✓ مراقبة كل فواتير البيع من حيث (السعر، شروط التسديد، الكمية، المواصفات) بعد إعدادها
- ✓ التسجيل المحاسبي لعمليات البيع لا يتم إلا إذا توفرت جميع الوثائق الثبوتية للعملية من قسم المبيعات وتسيير المخازن (أمر بالبيع، مذكرة إخراج) ومصادق عليهم
- ✓ يجب الفصل في المهام بين المسؤول عن المبيعات وبين الذين يقومون بالرقابة.
- ✓ برحمة طلبيات الزبائن معد في ترتيب تسلسلي لكسب ثقتهم وتجنب التأخير في استلام طلبياتهم.

### نقاط الضعف:

- ✓ لا يوجد برنامج الي متابعة سداد العملاء
- ✓ إن التسجيل المحاسبي لعملية البيع لا يتم في وقته لكن بعد وقت حدوث العملية وبعد التأكد من كل الوثائق والمستندات المصاحبة لها  
تسجل
- ✓ عدم القيام برقابة فجائية للتأكد من عملية البيع وأنها تتم وفق الإجراءات المصممة لها
- ✓ عدم وجود رقابة محاسبة على مجاميع فواتير البيع.

### خلاصة الفصل الثاني:

تعتبر مؤسسة جنوب التمور من بين المؤسسات الطموحة التي تسعى لفرض وجودها على المستوى الوطني والخارجي وبالتالي فإن وجود نظام فعال للرقابة الداخلية يعد ضرورة حتمية لحماية أصولها، ولتحقيق أهدافها المسطرة لها من خلال الاعتماد على وظيفة التدقيق الداخلي لتقييم نظام الرقابة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي.

فلقد تم التطرق في هذا الفصل التطبيقي على المؤسسة موضوع الدراسة وهي مؤسسة "جنوب التمور" من خلال مهامها ومراحل إنتاجها وإبراز الهيكل التنظيمي ومختلف وظائفه كما حاولنا تحديد أهم أهدافها المتمثلة أساسا في توسيع ورفع حجم الصادرات وكذا التعريف بالتمور الجزائرية وتحسين صورتها على المستوى الدولي، أيضا تم التعرف على علاقة المتغيرين نشاط التدقيق الداخلي و نظام المعلومات المحاسبي بالمؤسسة من خلال واقع التدقيق الداخلي في تحسين نظام المعلومات المحاسبي وأيضا قمنا بدراسة نظام الرقابة الداخلية في مؤسسة جنوب التمور من خلال تقييم هذا النظام وفق طريقة الاستقصاء بناء على الاستجابات الشفوية وكذا الملاحظات أثناء الزيارة الميدانية للمؤسسة واستخلاص نقاط القوة والضعف لكل نشاط(نظام محاسبي مشتريات، مخزونات، المقبوضات النقدية، الرواتب والأجور، المبيعات)

الخاتمة

## الخاتمة

من خلال دراستنا لموضوع دور التدقيق الداخلي في تحسين نظام المعلومات المحاسبي، فقد تم في الجانب النظري تحديد المفاهيم الأساسية للتدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبي وكذا المقومات التي يعتمد عليها في إعداد مخرجاته والتي تعكس صورة الواقع المحاسبي والمالي للمؤسسة، كما وضحنا بان التدقيق الداخلي هو وظيفة مستقلة والتي تتمثل في الفحص والتأكد من صحة المعلومات المحاسبية.

أما في الجانب التطبيقي فهو يعكس الواقع العملي لدور التدقيق الداخلي والمتمثل في تقييم نظام الرقابة الداخلية ودورها في تحسين مخرجات نظام المعلومات المحاسبي

### نتائج الدراسة:

يمكن تلخيص أهم نتائج الدراسة كما يلي:

- ✓ زيادة أهمية دور التدقيق الداخلي في ظل نظام المعلومات المحاسبي وذلك للوقاية من زيادة مخاطر التلاعب والوقوع في الخطأ لذا يستوجب وجود تدقيق داخلي ذو كفاءة لمواكبة التطورات في بيئة تكنولوجيا المعلومات.
- ✓ يساهم التدقيق الداخلي في اكتشاف ما قد يوجد في الدفاتر والسجلات من أخطاء وبالتالي الحصول على معلومات محاسبية يمكن الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات.
- ✓ يقوم نظام المعلومات المحاسبي بتجميع وتخزين البيانات عن الأنشطة والعمليات المالية ومعالجتها وتحويلها إلى معلومات مفيدة لاتخاذ قرارات وتوفيرها للمستخدمين.
- ✓ يحتاج المدقق الداخلي إلى استخدام تكنولوجيا المعلومات من أجل فحص وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية.
- ✓ غياب تام للتدقيق الداخلي في مؤسسة جنوب التمور.
- ✓ من خلال الدراسة الميدانية لمؤسسة جنوب التمور تبين من الهيكل التنظيمي الموجود أن التقسيم الذي تعتمد عليه يبرز المهام الموكلة لكل مسؤول.
- ✓ تعتمد مؤسسة جنوب التمور على معالجة البيانات والمعلومات على أنظمة الإعلام الآلي والتي تعطي نتائج صحيحة ودقيقة

### نتائج اختبار الفرضيات:

**الفرضية الأولى:** تم إثبات صحة هذه الفرضية، حيث أن التدقيق الداخلي يساهم في تحسين نظام المعلومات المحاسبي من خلال تقييم نظام الرقابة الداخلية بمختلف الأساليب والأدوات والتي من أهمها قوائم الاستقصاء من خلال استخراج نقاط القوة والضعف لهذا النظام، ومحاولة التعرف على أسباب الانحرافات لتصحيحها وتعزيز نقاط القوة في نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة.

## الخاتمة

**الفرضية الثانية:** أثبتنا صحة الفرضية، بحيث أن التدقيق الداخلي يساهم في تحسين القوائم المالية حيث أن التدقيق الداخلي يهدف إلى إعداد تقارير تتضمن رأي فني محايد حول عدالة القوائم المالية والتي هي مخرجات نظام المعلومات المحاسبي وبالتالي فان أي خلل في تلك القوائم يدل على وجود خلل في نظام المعلومات المحاسبي.

**الفرضية الثالثة:** تم نفيها، لان مؤسسة جنوب التمور لا تحتوي على قسم أو مصلحة للتدقيق الداخلي

### التوصيات والاقتراحات:

- في هذا العنصر سنحاول تقديم اقتراحات لمؤسسة جنوب التمور لتحسين إجراءات نظام الرقابة الداخلية
- ✓ العمل على إنشاء قسم خاص بوظيفة التدقيق الداخلي وتفعيل دوره لما له من أثر ايجابي في دعم إدارة المؤسسة وأحكام الرقابة على مختلف جوانب أداؤها.
  - ✓ تفعيل آليات الرقابة في إعداد وعرض القوائم المالية، وبالتالي على إنتاج المعلومات المحاسبية من خلال التأهيل المناسب للمدققين خاصة على المستوى الداخلي، مع ضرورة التزام هؤلاء بالقيم الأخلاقية
  - ✓ ضرورة تحديث البرامج المستخدمة في نظام المعلومات المحاسبي باستمرار من قبل مختصين
  - ✓ التأكد من صحة المعلومات المحاسبية وفرض رقابة مستمرة على البيانات والإجراءات عن طريق وضع نظم رقابة داخلية فعالة تساهم في تسيير عملياتها، والتحقق من سلامة العمليات المحاسبية والوثائق المالية من حالات الإهمال والغش والأخطاء
  - ✓ الاستغلال الأمثل للبرامج وذلك من خلال إجراء دورات تدريبية وتكوين العمال في كيفية استخدام هذه الأنظمة وحسن استغلالها بما يضمن مصداقية مخرجاتها وزيادة درجة الاعتماد عليها.

### أفاق الدراسة:

قد تكون هذه الدراسة دافعا لدراسات مستقبلية نذكر منها:

- ❖ أثر التدقيق الداخلي على إدارة المخاطر
- ❖ التكامل الوظيفي بين التدقيق الداخلي والخارجي
- ❖ أثر التدقيق الداخلي على عمليات اتخاذ القرارات المالي

# قائمة المراجع

### الكتب:

1. حمزة فياض رملي. (2011). نظام المعلومات المحاسبية المحوسبة مدخل معاصر لأغراض ترشيد القرارات الادارية . السودان: الأبادي للنشر والتوزيع.
2. خلف عبد الله الوردات. (2005). التدقيق الداخلي في اطار حوكمة الشركات. ابو ضبي الامارات العربية المتحدة.
3. داوود يوسف صبح. (2010). دليل التدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية (الإصدار الطبعة الثانية). بيروت.
4. سامي محمد الوقاد، و لؤي محمد وديان. (2019). تدقيق الحسابات 1 (الإصدار الطبعة 1). الاردن\_عمان: مكتبة المجمع العربي للنشر والتوزيع.
5. عبد الفتاح محمد الصحن، و انور احمد. (2000). الرقابة والمراجعة الداخلية. الاسكندرية: دار الجامعة للطباعة والنشر
6. عصام الدين محمد متولي. (2015). نظام المعلومات المحاسبي(الإصدار الطبعة الاولى). السودان: جامعة السودان.
7. عماد الصباغ. (2000). نظم المعلومات ماهيتها ومكوناتها. عمان الاردن: دار الثقافة للنشر والتوزيع.
8. قاسم محسن ابراهيم الحبيطي، زياد هاشم يحي السقا. (2003). نظام المعلومات المحاسبية. الموصل العراق: وحدة الحداية للطباعة والنشر.
9. محمد زامل فليح الساعدي، و حكيم حمود فليح الساعدي. (2019). التدقيق الداخلي في الشركات العامة وفق المعايير التدقيق الدولية. بغداد.
10. محمد لمين علون. (2019). نظام المعلومات المحاسبية والتدقيق الداخلي (الإصدار الطبعة 1). الاردن\_عمان: دار اسامة للنشر والتوزيع.
11. هشام عمر حمودي. (2016). استخدام نظام المعلومات المحاسبية وفق المنهج المحاسبي الشرعي. المنظمة العربية للتنمية الادارية.

المقالات في المجالات:

1. احلام بلقاسم كحولي، خير الدين معطي الله. (2018). دور التدقيق الداخلي في تحقيق جودة المعلومات المحاسبية دراسة حالة المؤسسة المينائية سكيكدة. *الاقتصادي*. مجلة الباحث الاقتصادي، ص 199\_224
2. احمد نور الدين قايد، و محمد لمين علون. (2015). اثر استخدام انظمة التشغيل الالكتروني للبيانات المحاسبية على التدقيق الداخلي. *مجلة الباحث الاقتصادي*، العدد 3، ص 117\_119.
3. الان عجيب مصطفى هلدني، و ثائر صبري محمود الغبان. (2009). دور الرقابة الداخلية في ظل نظام المعلومات المحاسبي الالكتروني. *مجلة علوم انسانية*، 1.
4. السيد فودة شوقي، اماني سعد الدين الغبور، و عبدالفتاح سيد سيد. (2019). أثر كفاءة وفعالية نظم المعلومات المحاسبية الإلكترونية على تحسين تقييم الأداء في البنوك التجارية. (كلية تجارة قسم محاسبة، المحرر) *مجلة الدراسات التجارية المعاصرة*، العدد 6، ص 374.
5. بوبكر عميروش، و ليلي قطاف. (جوان، 2017). فعالية وكفاءة نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة. *مجلة الاقتصاد الصناعي*، 377\_378
6. تسعديت بوسبعين، و كمال حوشين. (2015). المراجعة الداخلية لنظام المعلومات المحاسبي كالية لتدعيم نظام اليقظة الاستراتيجية في المؤسسة. *مجلة الدراسات الاقتصادية والمالية*، 246.
7. دور التدقيق الداخلي في تفعيل حوكمة المؤسسات العمومية الاقتصادية. (2019). *مجلة ارساد للدراسات الاقتصادية والادارية*، 7. سكيكدة، عدد 2.
8. سمية احمد ميلي. (2020). دور نظام الرقابة الداخلية في تحسين اداء البنوك. *مجلة المحاسبة \_التدقيق والمالية*، 18.
9. شاهر فلاح العرود، و طلال حمدون شكر. (2009). جودة تكنولوجيا المعلومات واثرها في كفاءة التدقيق الداخلي فس الشركات الصناعية. *المجلة الاردنية في ادارة الاعمال* (المجلد 5 العدد 4)، 485.
10. شيوخ سلمي، و رياض مريم. (2021). التدقيق الداخلي كاداة لتحسين جودة القوائم المالية في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية. *مجلة البحوث في العلوم المالية والمحاسبية* (مجلد 6 \_العدد 1)، 69\_70.
11. عثمان شريف اسماعيل. (2022). اثر التحول الرقمي في تطوير اساليب نظام الرقابة الداخلية بمنظمات الاعمال. *مجلة الاقتصاد والتجارة*، 15.

## قائمة المراجع

12. عمر بن موسى، و محمد عجيلة. (2020). مدى مساهمة نظام الرقابة الداخلية في توفير الفاعلية لنظم المعلومات المحاسبية للمؤسسة. مجلة البحوث كمية ونوعية في العلوم الاقتصادية والادارية، 33\_34.
13. فروم محمد الصالح(2019) دور التدقيق الداخلي في تفعيل حوكمة المؤسسات العمومية الاقتصادية.. مجلة ارساد للدراسات الاقتصادية والادارية، 7. سكيكدة، عدد 2.
14. محمد لمين علون. (2018). الاجراءات العملية للتدقيق الداخلي في المؤسسة العمومية. مجلة الحقيقة(العدد43)، 560\_557.

### المحاضرات:

15. خالد رجم، نظام المعلومات، ميدان التكوين في العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، معهد التكنولوجيا، جامعة قاصدي مرياح، ورقلة 2018.
16. المحاضرة الرابعة: تقييم نظام الرقابة الداخلية. (بلا تاريخ). 5.

### مذكرات الماجستير وأطروحات الدكتوراه:

17. حرية شعبان محمد الشريف. (2006). مخاطر نظم المعلومات المحاسبية الالكترونية(مذكرة ماجستير). 54. جامعة اسلامية \_غزة، كلية التجارة قسم المحاسبة والتمويل.
18. عبدلي لطيفة. (2012). دور ومكانة ادارة المخاطر في المؤسسة الاقتصادية. مذكرة ماجستير، تلمسان، العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، الجزائر.
19. علي احمد وجدان. (2009). دور الرقابة الداخلية والمراجعة الخارجية في تحسين اداء المؤسسة(رسالة ماجستير). 7. الجزائر، علوم تجارية، محاسبة وتدقيق.
20. عمار رياض حسنة. (2017). محادثات فعالية نظم المعلومات المحاسبية وأثرها على الأداء المالي. رسالة ماجستير، سوريا، كلية الاقتصاد، سوريا.
21. ماهر فؤاد زهيري. (2015). مخاطر امن نظم المعلومات المحاسبية الالكترونية واستراتيجيات مواجهتها(رسالة ماجستير). 33. جامعة تشرين \_سوريا، تخصص محاسبة /كلية الاقتصاد.
22. محمد الحسن أكرم عبد الغني القاضي. (2016). أثر نظام المعلومات المحاسبية على جودة التدقيق الداخلي . رسالة ماجستير، جامعة الشرق الأوسط، محاسبة كلية الأعمال، الأردن.

## قائمة المراجع

---

23. محمد لمين علون. (2016). دور نظام المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي بالمؤسسة الاقتصادية (رسالة دكتوراه). 138. بسكرة، علوم تجارية \_ محاسبة، جامعة محمد خيضر.
24. محمد موسى حيدر شعت. (2017). اثر الرقابة الداخلية على جودة التقارير المالية (رسالة ماجستير). 24. غزة، محاسبة وتمويل، جامعة اسلامية.
25. نبيه توفيق المرعي. (2009). دور لجنة التدقيق في تحسين وظيفة التدقيق الداخلي في شركات التأمين الاردنية(رسالة ماجستير). 39\_40. كلية دراسات الاقتصادية والادارية والمالية، الاردن: جامعة جدارا للدراسات العليا.

# قائمة الملاحق

ملحق (1): طلب مساعدة لاستكمال مذكرة التخرج

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

بسكرة في: 22 - 03 - 2023  
إلى السيد: مدير مؤسسة زنادقي  
للتطور طولقة - بسكرة



جامعة محمد خيضر - بسكرة  
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية  
وعلوم التسيير  
عمادة الكلية  
الرقم: 411 / ك.ق.ت.ت / 2023

طلب مساعدة لاستكمال مذكرة التخرج

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

1 - زنادقي ياسمين

2 - طنش نورة



تخصص:

المسجلان بالسنة: ثانية ماستر

وذلك لاستكمال الجانب الميداني لمذكرة الماستر المعنونة بـ:  
" دور التدقيق الداخلي في تحسين نظام المعلومات المحاسبي "

تحت إشراف: د/ العمري أصيلة

في الأخير تقبلوا منا أسى عبارات التقدير والاحترام

عميد الكلية 19

تأشيرة المؤسسة المستقبلية



نائب العميد للدراسات والمسائل المرتبطة  
بالعقلية  
د. غريسي وهيبي

ZENDAGUI Brahim  
Gérant

27 شهر 2020

\* ملحق بالقرار رقم 10824... المؤرخ في .....  
الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها

1

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

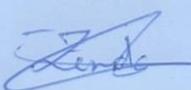
مؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي:

نموذج التصريح الشرفي  
الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

أنا الممضي أسفله،  
السيد(ة): ..... الصفة: طالب، أستاذ، باحث .....  
الحامل(ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: ..... والصادرة بتاريخ: ..... / ..... / .....  
المسجل(ة) بكلية / معهد علوم ..... قسم .....  
والمكلف(ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج، مذكرة ماستر، مذكرة ماجستير، أطروحة دكتوراه).  
عنوانها: .....  
أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية  
المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه .

التاريخ: 2023/06/03

توقيع المعني (ة)



27 جوان 2020

\* ملحق بالقرار رقم 1082x... المؤرخ في .....  
الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها

1

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي:

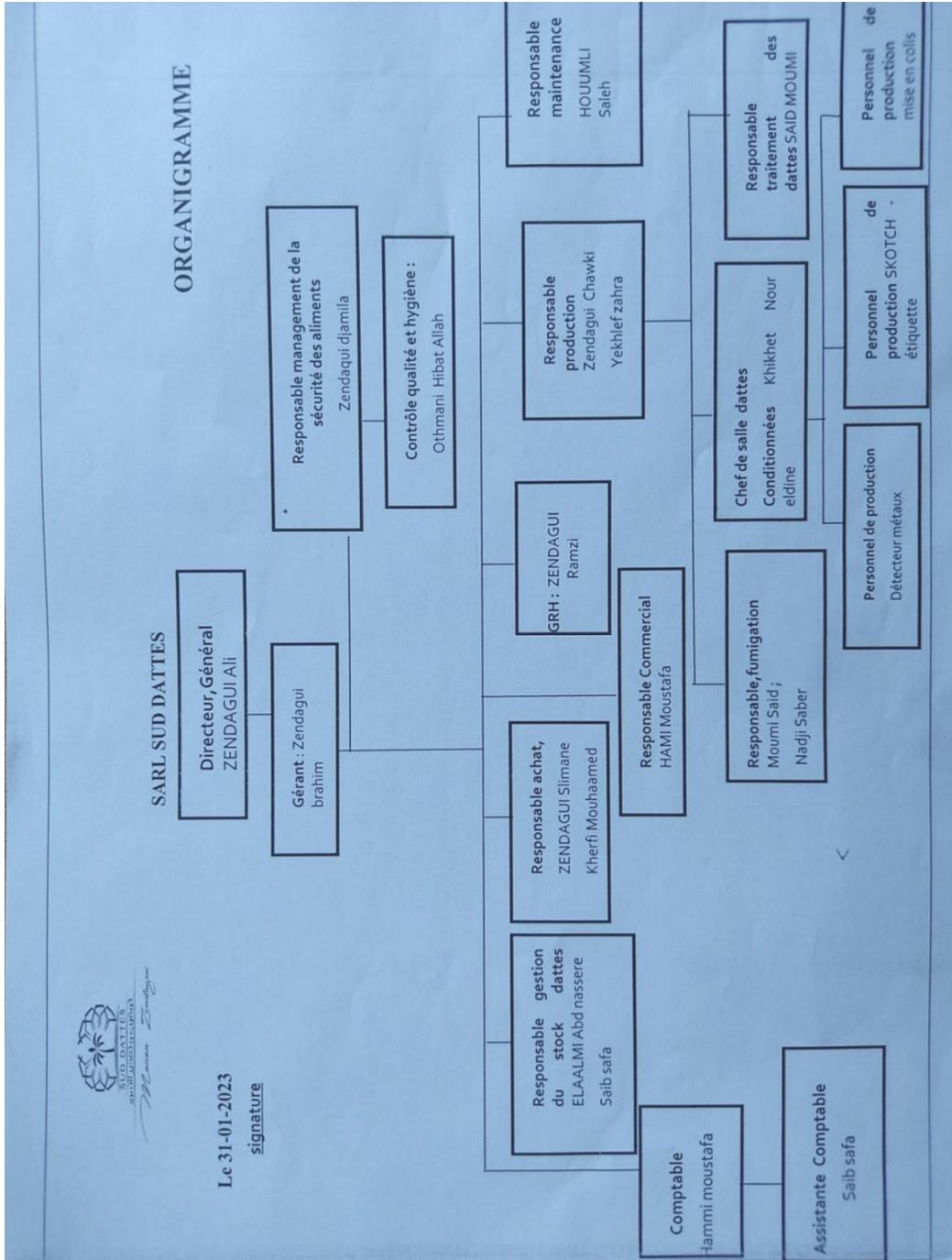
نموذج التصريح الشرفي  
الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

أنا الممضي أسفله،  
السيد(ة): .....  
الحامل(ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 25.06.78160 والصادرة بتاريخ 2016-11-06  
المسجل(ة) بكلية / معهد علمي إداري في جامعة الجزائر قسم .....  
والمكلف(ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج، مذكرة ماستر، مذكرة ماجستير، أطروحة دكتوراه)،  
عنوانها: .....  
أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية  
المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه .

التاريخ: 2023.06.03

توقيع المعني (ة)  
حنو

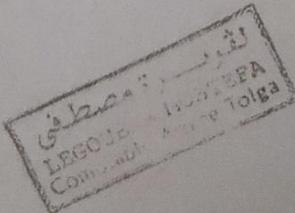
ملحق (4): الهيكل التنظيمي للمؤسسة



IMPRIME DESTINE A L'ADMINISTRATION		N.I.F 0 0 0 7 0 7 2 1 9 0 0 3 4 5 1		
Désignation de l'entreprise: SARL SUD DATTES				
Activité:	CONDITIONNEMENT PRODUITS ALIMENTAIRES			
Adresse:	RUE OTHMANI LAAMA MOHAMED TAHA TOLGA			
Exercice clos le		31/12/21		
<b>BILAN (ACTIF)</b>				
ACTIF	Montants Bruts	2021		2020
		Amortissements Provisions et pertes de valeurs	Net	Net
<b>ACTIFS NON COURANTS</b>				
Ecart d'acquisition-goodwill positif ou négatif				
Immobilisations incorporelles				
Immobilisations corporelles				
Terrains				
Bâtiments				
Autres immobilisations corporelles	27 466 449	7 171 001	20 295 448	19 139 940
Immobilisations en concession				
Immobilisations encours	431 602		431 602	431 602
Immobilisations financières				
Titres mis en équivalence				
Autres participations et créances rattachées				
Autres titres immobilisés				
Prêts et autres actifs financiers non courants	15 000 000		15 000 000	
Impôts différés actif				
<b>TOTAL ACTIF NON COURANT</b>	<b>42 898 051</b>	<b>7 171 001</b>	<b>35 727 050</b>	<b>19 571 542</b>
<b>ACTIF COURANT</b>				
Stocks et encours	196 651 260		196 651 260	110 700 243
Créances et emplois assimilés				
Clients	48 687 289		48 687 289	98 956 349
Autres débiteurs	13 625 223		13 625 223	12 951 826
Impôts et assimilés	11 244 150		11 244 150	10 453 248
Autres créances et emplois assimilés	20 396		20 396	20 396
Disponibilités et assimilés				
Placements et autres actifs financiers courants				
Trésorerie	102 506 411		102 506 411	94 157 627
<b>TOTAL ACTIF COURANT</b>	<b>372 734 731</b>		<b>372 734 731</b>	<b>327 239 692</b>
<b>TOTAL GENERAL ACTIF</b>	<b>415 632 782</b>	<b>7 171 001</b>	<b>408 461 781</b>	<b>346 811 235</b>

IMPRIME DESTINE A L'ADMINISTRATION	N.I.F 0 0 0 7 0 7 2 1 9 0 0 3 4 5 1	
Désignation de l'entreprise: SARL SUD DATTES		
Activité:	CONDITIONNEMENT PRODUITS ALIMENTAIRES	
Adresse:	RUE OTHMANI LAAMA MOHAMED TAHA TOLGA	
Exercice clos le	31/12/21	
<b>BILAN (PASSIF)</b>		
	2021	2020
<b>CAPITAUX PROPRES</b>		
Capital émis	23 000 000	23 000 000
Capital non appelé		
Primes et réserves - Réserves consolidées (1)		
Ecart de réévaluation		
Ecart d'équivalence (1)		
Résultat net - Résultat net part du groupe (1)	6 279 759	31 716 123
Autres capitaux propres - Report à nouveau	0 785 377 726	53 661 603
Part de la société consolidante (1)		
Part des minoritaires (1)		
<b>TOTAL I</b>	<b>114 657 485</b>	<b>108 377 726</b>
<b>PASSIFS NON-COURANTS</b>		
Emprunts et dettes financières	223 027 656	170 796 056
Impôts (différés et provisionnés)		
Autres dettes non courantes		
Provisions et produits constatés d'avance		
<b>TOTAL II</b>	<b>223 027 656</b>	<b>170 796 056</b>
<b>PASSIFS COURANTS:</b>		
Fournisseurs et comptes rattachés	64 750 021	66 318 216
Impôts	17 000	17 000
Autres dettes	5 411 683	704 302
Trésorerie passif	597 933	597 933
<b>TOTAL III</b>	<b>70 776 638</b>	<b>67 637 451</b>
<b>TOTAL GENERAL PASSIF (I+II+III)</b>	<b>408 461 781</b>	<b>346 811 235</b>

(1) A utiliser uniquement pour la présentation d'états financiers consolidés





IMPRIME DESTINE A L'ADMINISTRATION | N.I.F 0 0 0 7 0 7 2 1 9 0 0 3 4 5 1

Désignation de l'entreprise: SARL SUD DATTES

Activité: CONDITIONNEMENT PRODUITS ALIMENTAIRES  
Adresse: RUE OTHMANI LAAMA MOHAMED TAHA TOLGA

Exercice du 01/01/21 au 31/12/21

**3/Charges de personnel, impôts, taxes et versements assimilés, autres services :**

Rubrique	Montants
Autres services	
Charges locatives et charges de copropriété	
Etudes et recherches	
Documentation et divers	
Transports de biens et transport collectif du personnel	21 015 022
Frais postaux et de télécommunications	
Services bancaires et assimilés	1 245 726
Cotisations et divers	
<b>TOTAL (1)</b>	<b>22 260 748</b>
Charges de personnel	
Rémunération du personnel	4 276 992
Rémunération de l'exploitant individuel	
Cotisations aux organismes sociaux	1 112 018
Charges sociales de l'exploitant individuel	228 471
Autres charges sociales	
Autres charges de personnel	
<b>TOTAL (2)</b>	<b>5 617 482</b>
Impôts, taxes et versements assimilés	
Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations	
Impôts et taxes non récupérables sur chiffre d'affaires	
Autres impôts et taxes (hors impôts sur les résultats)	464 642
<b>TOTAL (3)</b>	<b>464 642</b>
<b>TOTAL (1)+(2)+(3)</b>	<b>28 342 874</b>

**4/Autres charges et produits opérationnels :**

Autres charges opérationnelles	Montants
Redevances pour concessions, brevets, licences, logiciels, droits et valeurs similaires	
Moins values sur sortie d'actifs immobilisés non financiers	
Jetons de présence	
Pertes sur créances irrécouvrables	
Quote-part de résultat sur opérations faites en commun	
Amendes et pénalités, subventions accordées, dons et libéralités	
Charges exceptionnelles de gestion courante	
Autres charges de gestion courante	
<b>TOTAL</b>	
Autres produits opérationnels	Montants
Redevances pour concessions, brevets, licences, logiciels et valeurs similaires	
Plus values sur sorties d'actifs immobilisés non financiers	
Jetons de présences et rémunérations d'administrateurs ou de gérant	
Quotes-parts de subventions d'investissement virées au résultat de l'exercice	
Quote-part de résultat sur opérations faites en commun	
Rentrées sur créances amorties	
Produits exceptionnels sur opérations de gestion	
Autres produits de gestion courante	
<b>TOTAL</b>	

شركة سوت داتيس  
LEGOUBRIER MOHAMED TAHA TOLGA  
Comptable Anice Tolga