الجمهـــورية الجزائـــرية الديمقـــراطية الشعبيـــة
وزارة التعليـــم العـــالي و البحـــث العلمـــي
جـــامعة محـــمد خيضـــر – بسكرة –
كـــلية العلـــوم الاقتصـــادية و التجـــارية و علـــوم التسييـــر
قســـم علـــوم التسييـــر

الموضـــوع

مساهمة محافظ الحسابات في تحسين عناصر الكشوف المالية للمؤسسة الاقتصادية -دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات -

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

تخـــصص: فحص محاسبي

الأستاذ المشرف: إعداد الطالبة:

- بن زاف لبنى
- أ.د/ أحمد قايد نورالدين

رقم التسجيل:	...../2016
تاريخ الإيداع	.....

الموسم الجامعي: 2015-2016

شكر و إهداء :

-ان الشكر لله تعالى اولا و اخرا الذي احمده على توفيقه لي لإتمام هذه المذكرة ،و الذي انار لي دربي من قبل و ارجو ان ينير لي دربي في المستقبل امين .

-بعد شكر الله و حمده ان و فقني بعونه و قدرته لانجاز هذا العمل المتواضع ، اتقدم بكل مشاعر التقدير و الاحترام بالشكر الجزيل الى من علمني ووجهني وساعدني في انجاز هذا العمل و تفضل بقبوله الاشراف عليا ، و الذي غمرني بفائض علمه و توجيهاته القيمة ،الى استاذي الغالي و العزيز الاستاذ احمد قايد نور الدين اشكره جزيل الشكر على جميع مجهوداته و مساعداته و توجيهاته المبذولة رغم انشغالاته الكثيرة كما اشكره على تدريسه لي فهو قدوتي الدائمة طوال مشواري الدراسي و نعم الاستاذ و نعم المشرف فجزاه الله عني كل خير و بارك الله له في عمره و عمله .

-كما اتقدم باسم عبارات الشكر و التقدير الى استاذي الفاضل بلوفي عبد الحكيم الذي اعتبره كوالدي .

-اهدي هذا العمل المتواضع الى من سهرت الليالي لراحتي ، الى من صبرت و ثابرت لتكبيري وترى نجاحي، الى من الجنة تحت قدميها ،الى الصدر الحنون ومن تحمل في قلبها الطيب الحب و الطهر والحنان و العطاء،الى امي ثم امي ثم امي الحبيبة حفظها الله و اطال في عمرها .

-كما اهدي هذه المذكرة الى ابي العزيز .

-الى غاليتي و حبيبتي و منبع ثقتي ،الى من ارى التفاؤل بعينيها و الوجه المفعم بالبراءة اختي الوحيدة نوال و التي اشكرها على دعمها و مساعدتها لي دائما ، و اتقدم بجزيل الشكر الى زوج اختي تركي مجيد و اهدي هذا العمل الى اولادهم :صهيب،مرام و الكتكوتين : ايوب و انس .

-الى مكسبي و سندي في الحياة ، الى من حبهم في عروقي، الى احبائي والى اغلى هدية وهبها الله عز وجل لي اخوتي الاعزاء: نبيل،فيصل،حكيم ،سمير،والى زوجاتهم و اولادهم جميعا

-الى زوجتي اخي حكيم الغالية كريمة و ابنتهما الكتكوتة الصغيرة و زهرة بيتنا ملاك النور .

الملخص :

إن الهدف من الدراسة هو إعطاءرأي فني محايد يوضح فيه الصورة الحقيقية للكشوف المالية يوضع تحت تصرف مستخدمي الكشوف المالية،بالتالي خلق الثقة في المعلومات المتواجدة في الكشوف المالية، من خلال الإدلاء بحكم حول صحة الحسابات .

من أهم نتائج الدراسة هو ضرورة وجود التدقيق في المؤسسة مهما كان نوع نشاطها،فالتدقيق الجيد يؤدي إلى الارتقاء بفعالية المؤسسة،كما تم التوصل إلىأن محافظ الحسابات هو شخص تستند إليه مهمة مراقبة الحسابات للمؤسسة، ويتمتع بالحياد التام عن المؤسسة و المعرفة العلمية في المجال المالي و المحاسبي تمكنه من إصدار حكم على صحة و صدق العمليات المالية للمؤسسة .

الكلمات المفتاحية : محافظ الحسابات ، الكشوف المالية ، المؤسسة الاقتصادية ، قائمة المركز المالي .

Résume:

Le but de l'étude est de donner un opinion neutre il montre l 'imageréelle des états financiers est mis a la disposition des utilisateurs des états financiers de crée ainsi la confiance dans l'information contenue dans les états financiers en vertu sur la validité du compte .

De le résultat le plus important de l'étude est la nécessité d'un audit dans l'entreprise soit le type d'activité conduit a une bonne mise a niveau efficacité de l'entreprise comme il a été conclu que.

Gouverney des comptes est une personne charge de contrôler les comptes l'entreprise et profitez neutralitéstricte pour entreprise et de la science des connaissances scientifique dans le domaine financier et le comptable étant en mesure de porter un jugement sur l'authenticité et la sincérité des opérationsfinancières de l'institution .

Mots – clés: Gouverneur de comptes–états financiers– L'institution économico Liste de bilan .

الفهـــرس:

الإهداء

الفهرس I

قائمة الجداول.. V

قائمة الأشكال VI

قائمة الملاحق.. VII

مقدمة ١

الفصل الأول :مهنة محافظ الحسابات في الجزائر 4

تمهيد الفصل الاول 5

المبحث الأول :ماهية التدقيق 6

المطلب الأول :تعريف التدقيق 6

المطلب الثاني:أنواع التدقيق 7

المطلب الثالث:فروض التدقيق 12

المطلب الرابع :مبادئ التدقيق 14

المبحث الثاني:ماهية التدقيق الخارجي 15

المطلب الأول :تعريف التدقيق الخارجي 16

المطلب الثاني :أهمية و أهداف التدقيق الخارجي 17

المطلب الثالث :أنواع المدققين 19

المطلب الرابع:معايير التدقيق الخارجي 21

المبحث الثالث:ماهية مهنة محافظ الحسابات 24

المطلب الأول تعريف مهنة محافظ الحسابات و شروط ممارستها..... 24

المطلب الثاني :خصائص مهنة محافظ الحسابات 25

المطلب الثالث :حقوق وواجبات مهنة محافظ الحسابات 27

المطلب الرابع: مهام ومسؤوليات مهنة محافظ الحسابات..... 29

خلاصة الفصل الأول..... 32

الفصل الثاني :الإطار النظري للكشوف المالية 33

تمهيد الفصل الثاني..... 34

المبحث الأول:ماهية الكشوف المالية 35

المطلب الأول:تعريف الكشوف المالية 35

المطلب الثاني:خصائص الكشوف المالية..... 37

المطلب الثالث :مستخدمو الكشوف المالية 40

المطلب الرابع :أهداف الكشوف المالية 43

المبحث الثاني :أنواع الكشوف المالية 45

المطلب الأول : قائمة الميزانية 45

المطلب الثاني:قائمة حساب النتيجة..... 51

المطلب الثالث:قائمة تغير الأموال الخاصة 56

المطلب الرابع :قائمة سيولة الخزينة 58

المطلب الخامس :قائمة ملحق الكشوف المالية 62

المبحث الثالث:اثر مهنة محافظ الحسابات على الكشوف المالية 64

المطلب الأول :مفهوم تدقيق الكشوف المالية 64

المطلب الثاني أهمية و أهداف تدقيق الكشوف المالية.....65

المطلب الثالث : منهجية تدقيق الكشوف المالية.....66

المطلب الرابع : تقرير محافظ الحسابات 72

خلاصة الفصل الثاني.....75

الفصل الثالث: دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات 76

تمهيد الفصل الثالث.....77

المبحث الأول :تقديم مكتب محافظ الحسابات محل الدراسة الميدانية 78

المطلب الأول :تعريف مكتب محافظ الحسابات والخدمات التي يقدمها 78

المطلب الثاني :الإجراءات التي يقوم بها محافظ الحسابات 80

المبحث الثاني :تقديم الشركة دراسة الحالة 92

المطلب الأول :ماهية شركة ماصويد حي الوادي –بسكرة –
.....92

المطلب الثاني :الهيكل التنظيمي لشركة ماصويد حي الوادي –بسكرة -.....95

المطلب الثالث :الإجراءات العملية لتدقيق شركة ماصويد.....98

المبحث الثالث :اعداد التقرير النهائي لمحافظ الحسابات 100

المطلب الأول: تقديم الكشوف المالية (قائمة المركز المالي).....100

المطلب الثاني: التعليق على الكشوف المالية (قائمة المركز المالي)..... 104

المطلب الثالث: تقرير المصادقة على الحسابات السنوية..... 110

خلاصة الفصل الثالث **111**

الخاتمة **112**

قائمة المراجع **115**

الملاحق..... **120**

قائمة الجداول:

رقم الجدول	عنوان الجدول	رقم الصفحة
1	أوجه الاختلاف بين كل من المدقق الداخلي والخارجي.....	09
2	العناصر التي تحتويها قائمة التدفقات النقدية من الانشطة الرئيسية للمؤسسة.....	60
3	بطاقة فنية لشركة ماصويد حي الوادي –بسكرة-.....	94
4	تطور رقم الأعمال و النتيجة للدورتين	95
5	اصول شركة ماصويد في 2014/12/31.....	101
6	خصوم شركة ماصويد في 2014/12/31.....	102
7	جدول حساب النتيجة لشركة ماصويد في 2014/12/31.....	103
8	التغيرات في حساب التثبيتات العينية الأخرى مقارنة بالسنة السابقة.....	105
9	التغيرات في حساب التثبيتات الجاري انجازها مقارنة بالسنة الماضية.....	106
10	:التغيرات في حساب مخزونات و منتجات قيد التنفيذ مقارنة بالسنة الماضية.....	106
11	:التغيرات في حساب الزبائن مقارنة بالسنة الماضية.....	107
12	:التغيرات في حساب الزبائن مقارنة بالسنة الماضية.....	108
13	التغيرات في حساب رؤوس الاموال مقارنة بالسنة الماضية.....	109

قائمة الأشكال:

رقم الشكل	عنوان الشكل	رقم الصفحة
1	الهيكل التنظيمي لمكتب محافظ الحسابات	79
2	الهيكل التنظيمي لشركة ماصويد	96

قائمة الملاحق:

رقم الملحق	عنـــــــــــــوان الملــــــــــــــحق
1	نموذج للميزانية حسب النظام المحاسبي المالي
2	نموذج لحساب النتائج حسب النظام المحاسبي المالي
3	نموذج لجدل سيولة الخزينة حسب النظام المحاسبي المالي
4	نموذج لجدول تغير الأموال الخاصة
5	ميزان المراجعة لشركة ماصويد عام2013
6	ميزان المراجعة لشركة ماصويد عام2014
7	جدول حساب النتيجة لشركة ماصويد عام 2014
8	ميزانية شركة ماصويد عام 2014
9	نموذج قبول الوكالة

مقدمـــــــــــــــــــــــــــــة:

لقد شهدت المؤسسات الاقتصادية في السنوات الأخيرة توسعا كبيرا كإنفصال الملكية عن الإدارة ،ورغم تحديد مسؤولية كل طرف إلا أنهم كانوا بحاجة ماسة إلى رأي محايد لشخص مستقل يتمتع بالخبرة والمهارة من أجل مراقبة وتقييم جميع الأعمال الإدارية و المحاسبية التي تقوم بها المؤسسة ومنه بدأت تظهر الحاجة لمحافظ الحسابات نظرا لخبرتهم في الفحص والتحقيق والمصادقة على الحسابات.

فقد فرض المشرع الجزائري على معظم المؤسسات الاقتصادية مراقبة قانونية مستقلة مكلفة أساسا بالتصديق على صحة ودقة الحسابات السنوية والتحقق من المعلومات المحاسبية لمجلس الإدارة دون التدخل في تسيير المؤسسة ،كما أن المؤسسات تعد بياناتها المالية في شكل كشوف مالية بغرض إيضاح المركز المالي و ربحية المؤسسة في تاريخ محدد وتوفير معلومات مفيدة لمستخدمي الكشوف المالية.

1-طرح الإشكالية:

إن التدقيق في الحسابات له أهمية كبيرة في التأكيد من صحة ومصداقية الكشوف المالية التي تصدرها المؤسسات التي يجبرها القانون على تعيين محافظ الحسابات، فمن هنا يمكن طرح السؤال التالي:

كيف يساهم محافظ الحسابات في تحسين عناصر الكشوف المالية للمؤسسة الاقتصادية؟

2-الأسئلة الفرعية:

أ -ما هو التدقيق الخارجي؟ وما هي معاييره؟

ب - ما هي مهنة محافظ الحسابات في الجزائر؟

ج -ما هي الكشوف المالية وفيما تكمن أهميتها وأهدافها؟

د -ماهو دور محافظ الحسابات في تحسين عناصر الكشوف المالية؟

3-الفرضيات:

أ -محافظ الحسابات هو شخصية قانونية تحكم على سلامة المؤسسة أو عدمها حيث يقوم بالمصادقة على الكشوف المالية من خلال الإطلاع على السندات المحاسبية.

ب - تقرير محافظ الحسابات له أهمية كبيرة في المؤسسات من خلال التأكد من دقة وسلامة الكشوف المالية.

ج -إن إلتزام المؤسسة بتطبيق إرشادات محافظ الحسابات يحقق أثر إيجابي على الكشوف المالية.

د -إن تطبيق التدقيق الخارجي على المؤسسة يساهم بدرجة كبيرة في تحسين عناصر الكشوف المالية.

4-أهمية و أهداف الدراسة:

أ -التعرف على مراحل التدقيق الخارجي .

ب-التعرف على مهنة محافظ الحسابات من خلال التطرق لشروط ممارسة مهنة محافظ الحسابات .

ج -التعرف على كيفية إعداد محافظ الحسابات لتقرير المصادقة على الكشوف المالية.

5-منهج الدراسة:

للإجابة على الإشكالية الرئيسة والأسئلة الفرعية تم الإعتماد على المنهج الوصفي التحليلي في الجانب النظري وذلك عن طريق جمع معلومات وبيانات من مختلف المراجع تساعد في وصف الجوانب النظرية للموضوع، بالإضافة إلى أسلوب دراسة الحالة الذي يمكننا من التعمق في الموضوع من خلال الزيارة الميدانية لمكتب محافظ الحسابات و التعرف على مراحل التدقيق التي يقوم بها محافظ الحسابات عند تدقيقه للمؤسسة الاقتصادية .

6-أسباب إختيار الموضوع:

أ -الرغبة في التعرف أكثر على مهنة محافظ الحسابات ميدانيا.

ب-الميول الشخصي نحو المقارنة بين الجانب النظري و التطبيقي لمهمة محافظ الحسابات .

8-هيكل الدراسة:

تمت دراسة هذا الموضوع من خلال التطرق إلى ثلاثة فصول: فصلين نظريين وفصل تطبيقي يبدأ بالمقدمة وينتهي بالخاتمة.

الجانب النظري يتضمن:الفصل الأول جاء بعنوان " مهنة محافظ الحسابات في الجزائر" تم تقسيمه إلى ثلاثة مباحث، حيث تطرقنا في المبحث الأول إلى ماهية التدقيق، أما المبحث الثاني إلى ماهية التدقيق الخارجي، أما المبحث الثالث فتطرقنا فيه إلى ماهية مهنة محافظ الحسابات.

- أما الفصل الثاني جاء بعنوان " الإطار النظري للكشوف المالية"، تطرقنا في المبحث الأول إلى ماهية الكشوف المالية، أما في المبحث الثاني تطرقنا فيه إلى أنواع الكشوف المالية ، أما المبحث الثالث فتطرقنا فيه إلى اثر مهنة محافظ الحسابات على الكشوف المالية .

-أما الفصل الثالث و هو التطبيقي و المتمثل في "دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات "تطرقنا في المبحث الأول إلى تقديم مكتب محافظ الحسابات محل الدراسة الميدانية و في المبحث الثاني إلى تقديم الشركة دراسة الحالة وفي المبحث الثالث إلى إعداد التقرير النهائي لمحافظ الحسابات .

الفصل الاول: مهنة محافظ الحسابات في الجزائر

تمهيد الفصل الأول:

إن مهمة التدقيق تحتاج إلى توفر صفات ذاتية ومهارات شخصية ومعرفة واسعة وإلمام تام بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها وبأنظمة المحاسبة المالية التي يقوم بفحصها محافظ الحسابات، من اجل إعطاء رأي فني محايد يوضح فيه الصورة الحقيقية للكشوف المالية إذا كانت مطابقة للمبادئ المحاسبية.

إن محافظ الحسابات يباشر مجموعة من الإجراءات الفنية يطلق عليها التدقيق المحاسبي للمستندات والسجلات والكشوف المالية ليتمكن من القيام بهذه المهمة.

مما سبق، تم تقسيم هذا الفصل كما يلي:

المبحث الأول: ماهية التدقيق.

المبحث الثاني: ماهية التدقيق الخارجي

المبحث الثالث: ماهية مهنة محافظ الحسابات.

المبحث الأول: ماهية التدقيق

يعتبر التدقيق العملية المنتظمة للحصول على الأدلة على الأحداث الاقتصادية التي قامت بها المؤسسة، بإتباع أسلوب منهجي للوصول إلى رأي فني محايد حول مدى دلالة الكشوف المالية الختامية للمؤسسة للمركز المالي الحقيقي لها.

قبل التطرق لمهنة محافظ الحسابات يجب علينا أولا أن نعرف التدقيق ونذكر أنواعه ومبادئه ونعرف كذلك التدقيق الخارجي ونذكر أهميته وأهدافه وخصائصه من أجل محاولة أن تكون نظرتنا كاملة لكل ما يتعلق بمحافظ الحسابات.

المطلب الأول:تعريف التدقيق

صدرت عدة تعاريف حول التدقيق أهمها ما يلي:

التعريف الأول: يعرف التدقيق على أنه عملية انتقاديه للكشوف المالية الختامية من خلال فحص جميع الدفاتر والسجلات المحاسبية و كذا التحقق من مدى مطابقة عناصر الكشوف المالية للواقع الفعلي لها، وهي عملية تمكن المدقق من إبداء رأي فني محايد حول مدى دلالة الكشوف المالية للمركز المالي الحقيقي لها ومدى الالتزام بتطبيق المبادئ المحاسبية المتعارف عليه.[1]

التعريف الثاني:عرفه خالد أمين عبد الله : هو عملية منتظمة وموضوعية للحصول على أدلة إثبات وتقويمها فيما يتعلق بحقائق حول وقائع و أحداث اقتصادية وذلك لتحقق من درجة التطابق بين تلك الحقائق والمعايير المحددة وإيصال النتائج إلى مستخدمي المعلومات المهتمين بذلك التحقق.[2]

التعريف الثالث:عرفتها جمعية المحاسبة الأمريكية: التدقيق عملية منتظمة للحصول على القرائن المرتبطة بالعناصر الدالة على الأحداث الاقتصادية وتقييمها بطريقة موضوعية بغرض التأكد من درجة مسايرة هذه العناصر للمعايير الموضوعية، ثم توصيل نتائج ذلك إلى لأطراف المعنية.[3]

---

[1] محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي،**المراجعة وتدقيق الحسابات**، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003، ص1.

[2] أحمد قايد نور الدين، **التدقيق المحاسبي وفق للمعايير الدولية**، دار الجنان للنشر والتوزيع،عمان ، الأردن ، 2015، ص ص 10،9.

[3] محمد سمير الصبان، محمد الفيومي، **المراجعة بين النظرية والتطبيق**، الدار الجامعية، بيروت، 1990، ص 18.

التعريف الرابع:التدقيق هو فحص انتقادي يسمح بتدقيق المعلومات المقدمة من طرف المؤسسة والحكم على العمليات التي جرت .[1]

ويمكن أن نلخص من هذه التعاريف تعريف شامل للتدقيق حيث تشمل عملية التدقيق:[2]

الفحص والتحقيق والتقرير حول المعلومات المقدمة والمصورة لنتائج الأعمال.

- **الفحص**: ويعني التأكد من مدى سلامة العمليات التي تم تسجيلها أي فحص الحسابات المجمعة للعمليات المالية الخاصة بالنشاط المحدد للمؤسسة.
- **التحقيق**:إمكانية الحكم على مصداقية الكشوف المالية المقدمة كتعبير سليم وصحيح لنتائج أعمال المؤسسة عن فترة مالية معينة كدلالة عن وضعها المالي في نهاية الفترة.
- **التقرير**: تلخيص نتائج الفحص والتدقيق وإثباتها في تقرير يستخدمه من يهمه الأمر داخل وخارج المؤسسة.

المطلب الثاني: أنواع التدقيق

يمكن تلخيص أنواع التدقيق حسب التبويبات المختلفة التي أعطيت له كمايلي:

-أولا:من حيث القائم بعملية التدقيق:ينقسم إلى ما يلي:[3]

1.**التدقيق الداخلي**: هو التدقيق الذي يتم تنفيذه داخليا خدمة لأهداف المؤسسة يقوم به موظف داخل المؤسسة من خلال فحص الدفاتر والسجلات والتحقق من مدى الالتزام بالمعايير المحاسبية خلال عملية التسجيل في الدفاتر والسجلات من واجبات المدقق تزويد الإدارة بمعلومات حول:

- دقة وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية والكفاءة التي يتم بها تنفيذ المهام داخل كل قسم من أقسام المؤسسة.

---

[1] محمد بوتين، **المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق**، ديوان المطبعات الجامعية، الجزائر، 2003، ص4.

[2] عزوز ميلود، **دور المراجعة في تقييم أداء نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة الاقتصادية** ، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير(غير منشورة)، تخصص اقتصاد وتسيير المؤسسات، جامعة سكيكدة، 2007، ص 6.

[3] بوستةحمزة ،**دور التدقيق المحاسبي في تفعيل الرقابة على إدارة الأرباح**،مذكرة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير في العلوم التجارية(غير منشورة)، تخصص دراسات مالية ومحاسبية معمقة، جامعة سطيف، 2012، ص ص 16،17

- كفاءة النظام المحاسبي للمؤسسة وذلك كمؤشر يعكس بصدق نتائج العمليات والمركز المالي.
- حالات الغش المكتشفة، المخاطر التي تتعرض لها المؤسسة.

2.التدقيق الخارجي: هو التدقيق الذي يتم من قبل هيئة خارجية مستقلة عن المؤسسة بهدف إبداء الرأي الفني المحايد عن صدق وعدالة الكشوف المالية للمؤسسة خلال فترة معينة.

جدول رقم 1:أوجه الاختلاف بين كل من المدقق الداخلي والخارجي

البيانات	المدقق الخارجي	المدقق الداخلي
الهدف	-إبداء الرأي في سلامة وصدق تمثيل الكشوف المالية التي تعدها الإدارة. -اكتشاف الأخطاء والغش.	-التأكد أن النظام المحاسبي كفؤ ويقدم بيانات سليمة ودقيقة للإدارة.
نوعية من يقوم بالتدقيق	-شخص مهني مستقل عن المؤسسة يعين من طرف أملاك	-موظف من داخل الهيكل التنظيمي للمؤسسة ويعين من طرف الإدارة.
درجة الإستقلال	-استقلال كامل عن الإدارة في عمليات الفحص والتقييم وإبداء الرأي	-استقلال جزئي
المسؤولية	مسؤول أمام الملاك حيث يقدم تقريره عن نتائج الفحص ورأيه الفني عن الكشوف المالية إلى الملاك	مسؤول أمام الإدارة ومن ثم يقدم تقريره عن نتائج الفحص والدراسة إلى المستويات الإدارية العليا.
توقيت الأداء	يتم الفحص في الغالب مرة واحدة في نهاية السنة المالية، وقد يكون في بعض الأحيان على فترات متقطعة خلال السنة.	يتم الفحص بصورة مستمرة على مدار أيام السنة.

المصدر : محمد سمير الصبان، محمد الفيومي، **المراجعة بين النظرية و التطبيق** ، الدار الجامعية، بيروت،لبنان، 1990، ص 32

ثانيا: من حيث الإلزام القانوني:ينقسم إلى ما يلي:

1.**التدقيق الإلزامي:** هو التدقيق الذي ينبغي أن يتم بحكم القانون و غالبا ما يسمى بالتدقيق القانوني، ومثال ذلك القوانين المنظمة لعمل المؤسسات المساهمة ومن أهم ما تنص عليه هذه القوانين ضرورة تعيين مدقق حسابات يتولى تدقيق حسابات المؤسسة وكشوفها ا المالية الختامية.[1]

2.**التدقيق التعاقدي:** هو تدقيق اختياري يتم دون إلزام قانوني أو لائحة معينة ويرجع أمر اعتماده لأصحاب المؤسسة أو الأطراف ذات المصلحة.[2]

ثالثا: من حيث نطاق التدقيق:ينقسم إلى ما يلي :

1.**التدقيق الكامل** :في هذا النوع من التدقيق يكون للمدقق عمل غير محدد ،إذ يقوم بفحص البيانات والسجلات المتعلقة بجميع العمليات التي تتم على مستوى المؤسسة خلال الفترة المحاسبية،ويتعين على المدقق في هذا النوع من التدقيق تقديم في نهاية الأمر الرأي الفني المحايد عن مدى عدالة وصحة الكشوف المالية ككل.[3]

2.التدقيق الجزئي:هو العمليات التي يقوم بها المدقق وتكون محدودة الهدف أو موجهة لغرض معين، كفحص العمليات النقدية خلال فترة معينة، أو فحص عمليات البيع النقدي أو فحص حسابات المخازن، أو التأكد من جرد المخزن ،ويهدف التدقيق الجزئي إلى الحصول على تقرير متضمن الخطوات التي اتبعت والنتائج التي توصل إليها الفحص ولا يهدف إلى الحصول على رأي فني محايد عن مدى عدالة الكشوف المالية كما هو في التدقيق الكامل،

---

[1] محمد السيد سرايا، أصول وقواعد المراجعة والتدقيق، المعايير والقواعد مشاكل التطبيق العملي، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية، مصر،2000، ص 44.

[2] بوستة حمزة، مرجع سبق ذكره، ص 18.

[3] كمال الدين الدهراوي ، محمد السيد سرايا ، دراسات متقدمة في المحاسبة والمراجعة، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، مصر ،2006، ص188.

ويجب على المدقق في التدقيق الجزئي الحصول على عقد كتابي يوضح المهمة المطلوب قيامه بها ونطاقها ليحمي نفسه ولا ينسب إليه تقصير في الأداء.[1]

رابعا: من حيث مدى الفحص أو حجم الاختبارات: ينقسم إلى ما يلي:

1.التدقيق الشامل(التفصيلي): يعني التدقيق التفصيلي أن يقوم مدقق الحسابات بتدقيق جميع القيود، الدفاتر، السجلات، الحسابات، والمستندات، وهذا النوع من التدقيق يصلح للمؤسسات صغيرة الحجم ولا يناسب المؤسسات الكبيرة لأن استخدام التدقيق التفصيلي يؤدي إلى زيادة أعباء عملية التدقيق والوقت اللازم لها.[2]

2.التدقيق الاختباري :ويقصد به استخدام العينات الإحصائية في إجراء عملية التدقيق، بإتباع المدقق للأساليب الإحصائية يعتمد على الخبرة ومدى إلمامه بالمفاهيم الإحصائية العامة مثل: العينة، المجتمع، الوسط الحسابي ،التوزيع الطبيعي.[3]

خامسا: من حيث توقيت عملية التدقيق:ينقسم إلى ما يلي:[4]

1.التدقيق المستمر : يقوم فيه المدقق ومساعديه بإجراء عمليات الفحص والاختبارات باستمرار على مدار السنة أو خلال فترات محددة على أن يقوم المدقق في نهاية السنة المالية بإجراء تدقيق نهائي للكشوف المالية بعد إقفال الدفاتر والحسابات، وعادة ما يتم ذلك بطريقة منتظمة ووفقا لبرنامج زمني محدد مسبقا.

2.**التدقيق النهائي**:هو التدقيق الذي يتم عند انتهاء إدارة الحسابات من تقييد وترحيل العمليات واستخراج الحسابات الختامية ،وإعداد الكشوف المالية للمؤسسة في نهاية السنة المالية ،ويلجأ المدقق الخارجي عادة لهذا النوع من التدقيق في حالة المؤسسات صغيرة الحجم.

---

[1] خالد راغب الخطيب، خليل محمود الرفاعي، الأصول العلمية والعملية التدقيق الحسابات، دار المستقبل،عمان، الأردن، 1998، ص 10

[2] بوستة حمزة، مرجع سبق ذكره، ص 18.

[3] بوبكر عميرش،دور المدقق الخارجي في تقييم المخاطر وتحسين نظام الرقابة الداخلية لعمليات المخزون داخل المؤسسة، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجستير في العلوم التجارية، جامعة سطيف، 2011، ص 12.

[4] بوستة حمزة، مرجع سبق ذكره، ص 19.

وفي الأخير تجدر الإشارة إلى أن وجهة النظر الحديثة تتجه إلى اعتماد الهدف من إجراء التدقيق كمعيار لتقسيم أنواع التدقيق، والتي تشمل على:[1]

1.تدقيق الكشوف المالية: يتركز الغرض من عملية تدقيق الكشوف المالية تحديد ما إذا كان إعداد الكشوف المالية قد تم طبقا لمعايير ومبادئ المحاسبة المتعارف عليها.

2.تدقيق الالتزام: يعرف بتدقيق الأداء أو التنفيذ حيث يكون الغرض منه معرفة مدى تقيد أو التزم المؤسسة بأداء سياسات معينة أو قوانين ولوائح وتعليمات أو مدى التقيد بعقود معينة.

3.تدقيق النشاط (التدقيق التشغيلي): يطلق عليه التدقيق الإداري ويقصد به عمليات التدقيق التي تهدف الى تحديد فعالية وكفاءة التنظيم، حيث تقيس الفعالية كيفية تحقيق ا لمؤسسة لأهدافها بنجاح، أما الكفاءة فهي تقيس كيفية استخدام المؤسسة لمواردها بشكل جيد لتحقيق أهدافها.

المطلب الثالث: فروض التدقيق

يعرف الأستاذ الدكتور السيد الناغي فروض التدقيق كما يلي: يعبر الفرض عن فكرة موضوعية متعارف عليها بين المهتمين بالتدقيق، وتعتبر الأساس الذي يستفيد منه أو تبني عليه مبادئ التدقيق.[2]

وتعرف الفرض بأنها"متطلبات أو معتقدات تستند عليها المقترحات والقواعد والأفكار".[3]

ومن خلال التعريفين السابقين، يمكن القول أن الفروض في التدقيق هي بمثابة الأساس الذي ينطلق منه الباحثون في تطوير نظرية التدقيق، وفيما يلي أهم الفروض التي تعتمد عليها نظرية التدقيق بصفة أساسية:

1.قابلية البيانات للفحص :يتمحور التدقيق على فحص البيانات والمستندات المحاسبية بغية الحكم على المعلومات المالية الناتجة عن النظام المحاسبي المعتمد، ينبع هذا الفرض من المعايير المستخدمة لتقييم المعلومات المحاسبية من

[1] بوستةحمزة ،**المرجع نفسه**، ص ص 19،20

[2] عبد الفتاح الصحن، محمد سمير الصبان ،**أسس المراجعة**، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر ،2004، ص 25.

[3] المرجع نفسه ،ص26

جهة، مصداقية المعلومات المقدمة من جهة أخرى.[1]

-تتمثل هذه المعايير فيمايلي:[2]

- ✓ **ملاءة المعلومات**:يعني ضرورة ملائمة المعلومات المحاسبية لاحتياجات المستخدمين.
- ✓ **قابلية الفحص** :معنى ذلك إذا قام شخصان أو أكثر بفحص المعلومات نفسها، فإنهما لابد أن يصلا إلى المقاييس أو النتائج نفسها التي يجب التوصل إليها.
- ✓ **قابلية القياس الكمي**: هي خاصة يجب أن تتحلى بها المعلومات المحاسبية.
- ✓ **عدم التحيز في التسجيل**: .بمعنى تسجيل الحقائق بطريقة عادلة وموضوعية.

2.عدم جود تعارض حتمي بين مصلحة المدقق والإدارة: يقوم هذا الفرض على تبادل المنافع بين الإدارة والمدقق، حيث أن الإدارة تقدم معلومات واقعية للمدقق الذي يبدي على أساسها رأيه الفني المحايد، في نفس الوقت يقوم المدقق بتزويد الإدارة .بمعلومات صالحة لاتخاذ قرارات سليمة[3].

3.خلو المعلومات التي تقدم للفحص من أي أخطاء تواطئية: يثير هذا الفرض مسؤولية المدقق في اكتشاف الأخطاء عن طريق بذل العناية المهنية الكافية،وخاصة عند تقيده .بمعايير التدقيق المتعارف عليها.[4]

4.**وجود نظام سليم للرقابة الداخلية** :إن وجود نظام سليم وقوي للرقابة الداخلية داخل المؤسسة يسمح بالتقليل من الأخطاء والتلاعبات.[5]

---

[1] شريقي عمر، **التنظيم المهني للتدقيق**، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في العلوم الاقتصادية، جامعة سطيف، 2012، ص 15.

[2] عبد الفتاح الصحن، محمد سمير الصبان ،**مرجع سبق ذكره** ،ص26

3 عبد الفتاح الصحن ، رجب السيد راشد،**أصول المراجعة** ،الدار الجامعية ،الإسكندرية ،مصر ،2000، ص 26

[4] شريقي عمر، **مرجع سبق ذكره**، ص 16.

5 **المرجع نفسه** ،ص16

5. **التطبيق المناسب للمبادئ المحاسبية**:يقوم هذا الغرض على أن الكشوف المالية قد تم إعدادها وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، إذ يعتبر الالتزام بالمبادئ المحاسبية مؤشرا حقيقا للحكم على مدى صلاحية الكشوف المالية الختامية،و تمثيلها للمركز المالي الحقيقي للمؤسسة.[1]

6.محافظ الحسابات يزاول عمله كمدقق فقط: حسب هذا الفرض، يتولى المدقق مهامه حسب الاتفاقية المبرمة بينه وبين المؤسسة محل التدقيق، بشرط عدم إخلال هذه الاتفاقية بمعايير التدقيق والتي على رأسها معيار الاستقلال.[2]

7.**المركز المهني للمدقق يفرض عليه التزامات مهنية تتناسب وهذا المركز** :ويعني هذا الفرض أن المكانة المهنية التي يتمتع بها المدقق المستقل تفرض عليه أن يكون ملتزما في مسلكه بطريقة تتناسب مع هذه المكانة.[3]

المطلب الرابع: مبادئ التدقيق

يوجد اتفاق بين الباحثين على أن هناك مجموعتين من المبادئ للتدقيق، وترتبط هذه المبادئ بكل ركن من أركانه (التأكيد، التقرير) وبناءا على ذلك فان المبادئ للتدقيق يمكن تقسيمهما إلى مجموعتين:[4]

أولا: المبادئ المرتبطة بركن التحقيق (الفحص)

1.مبدأ تكامل الإدراك الرقابي : ويعني هذا المبدأ المعرفة التامة بطبيعة أحداث المؤسسة وآثارها الفعلية والمحتملة على كيان المؤسسة وعلاقاتها بالأطراف الأخرى من جهة ، والوقف على احتياجات الأطراف المختلفة للمعلومات المحاسبية عن هذه الآثار من جهة أخرى.

2. **مبدأ الشمول في مدى الفحص الاختباري**:ويعني هذا المبدأ أن يشمل مدى الفحص جميع أهداف المؤسسة الرئيسية والفرعية وكذلك جميع التقارير المالية المعدة بواسطة المؤسسة .

3.**مبدأ الموضوعية في الفحص**:ويشير هذا المبدأ إلى ضرورة الإقلال إلى أقصى حد ممكن من عنصر التقدير الشخصي أو التمييز أثناء الفحص وذلك بالاستناد إلى العدد الكافي من أدلة الإثبات التي تؤيد رأي المدقق وتدعمه

[1] شريقي عمر،**مرجع سبق ذكره** ، ص16
[2] **المرجع نفسه** ،ص17
[3] **المرجع نفسه** ،ص17
[4] **المرجع نفسه** ،ص 18

خصوصا تجاه العناصر والمفردات التي تعتبر ذات أهمية كبيرة نسبيا، وتلك التي يكون احتمال حدوث الخطأ فيها أكبر من غيرها.

4.مبدأ فحص مدى الكفاية الإنسانية: ويشير هذا المبدأ إلى وج وب فحص مدى الكفاية الإنسانية في المؤسسة، بجانب فحص الكفاية الإنتاجية لما لها من أهمية في تكوين الرأي الصحيح لدى المدقق عن أحداث المؤسسة، وهذه الكفاية هي مؤشر للمناخ السلوكي للمؤسسة وهذا المناخ تعبير عن ما تحتويه المؤسسة من نظام للقيادة والسلطة والحوافز والاتصال والمشاركة.

ثانيا: المبادئ المرتبطة بركن التقرير

1.مبدأ كفاية الاتصال: ويشير هذا المبدأ إلى مراعاة أن يكون تقرير أو تقارير مدقق الحسابات أداة لنقل أثر العمليات الاقتصادية للمؤسسة لجميع المستخدمين لها بصورة حقيقية تبعث عن الثقة بشكل يحقق الأهداف المرجوة من إعداد هذه التقارير.

2.مبدأ الإفصاح :ويشير هذا المبدأ إلى مراعاة أن يفصح المدقق عن كل ما من شانه توضيح مدى تنفيذ الأهداف للمؤسسة، ومدى التطبيق للمبادئ والإجراءات المحاسبية والتغير فيها، وإبراز جانب الضعف إن وجد في أنظمة الرقابة الداخلية والمستندات والدفاتر والسجلات.

3.مبدأ الإنصاف: ويشير هذا المبدأ إلى مراعاة أن تكون محتويات تقرير المدقق و كذا الكشوف المالية منصفة لجميع المرتبطين والمهتمين بالمؤسسة سواء داخلية أو خارجية.

4.مبدأ السببية : ويشير هذا مراعاة أن يشمل التقرير تفسيرا واضحا لكل تصرف غير عادي يواجه به المدقق، وأن تبني تحفظاته ومقترحاته على أسباب حقيقية وموضوعية.

المبحث الثاني: ماهية التدقيق الخارجي

بعد التعرف على بعض العموميات حول التدقيق بصفة عامة صار بالإمكان تناول التدقيق الخارجي كعملية مستقلة، وذلك من خلال تعريفه وأهميته وأهدافه وخصائصه والمعايير التي تضبط ممارسة العملية.

إن المدقق الخارجي هو ذلك الشخص المؤهل والمستقل لانجاز تدقيق الكشوف المالية وتقديم تقرير حولها وإيصالهاإلى الجهة أو الجهات التي عينته.

المطلب الأول: تعريف التدقيق الخارجي

هناك عدة تعاريف حول التدقيق الخارجي أهمها مايلي:

التعريف الأول: المراجعة الخارجية هي الأداة الرئيسية المستقلة والحيادية التي تهدف إلى فحص الكشوفات المالية في المؤسسة وهي عملية تهدف إلى توفير التأكد من إمكانية الاعتماد على المعلومات المتضمنة في الكشوف المالية والمعدة طبقا لمبادئ المحاسبة المقبولة والمتعارف عليها أو قواعد أخرى.[1]

التعريف الثاني يعرف التدقيق الخارجي بصورة رئيسية بأنه فحص المعلومات أو البيانات المالية من قبل مستقل ومحايد لأي مؤسسة بعض النظر عن هدفها وحجمها وشكلها القانوني.[2]

التعريف الثالث ويعرف أيضا على أنه عملية منظمة للحصول على الأدلة والقرائن الموضوعية المتعلقة بالتأكد من الأحداث والأنشطة الاقتصادية وتحديد مدى الاتساق بين هذه التأكيدات والمعايير الموضوعة، توصيل نتائجها للأطراف المستخدمة لهذه المعلومات.[3]

التعريف الرابع: التدقيق الخارجي هو عبارة عن فحص مستندات دفاتر وسجلات المؤسسة فحصا فنيا انتقاديا محايدا للتحقق من صحة العمليات التي قامت بها المؤسسة في فترة مالية، بهدف التأكد من أنها تمت في إطار إجراءات

---

[1] براق محمد، قمان عمر،مداخلة بعنوان:**دورحوكمة الشركات في التنسيق بين آليات الرقابية الداخلية والخارجية للحد من الفساد المالي والإداري**، الملتقى الوطني حول حوكمة الشركات كآلية للحد من الفساد المالي والإداري، جامعة بسكرة يومي 6 و 7 ماي 2012، ص 9.

[2] هادي التميمي،**مدخل إلى التدقيق**، دار وائل للنشر، ط2، عمان، الأردن، 2004، ص 20

[3] طارق عبد العال حماد، **موسوعة معايير المراجعة**، الدار الجامعية،الإسكندرية ، مصر، 2007، ص 27.

صحيحة ومن أنها وجهت توجيها محاسبيا سليما لإبداء الرأي فيما تتضمنه الكشوف المالية من حقائق ومدى دقتها في التعبير عن نتيجة النشاط خلال الفترة.[1]

المطلب الثاني: أهمية وأهداف التدقيق الخارجي

أولا: أهمية التدقيق الخارجي: يعتبر التدقيق مهم بالنسبة للمستثمرين وأصحاب الأموال الذين يتميزن باستعمالهم للكشوف المالية في اتخاذ القرارات، ومن المستفيدين من التدقيق الخارجي نجد كل من مسيرو المؤسسات ملاك المؤسسة والمساهمون، الدائنون والموردون المستثمرون، الهيئات الحكومية وإدارة الضرائب.

وعليه يمكن الوقوف على أهمية التدقيق الخارجي من خلال النقاط التالية :[2]

- التدقيق الخارجي عملية منهجية وموضوعية، فعمل المدقق الخارجي ليس هدف ذاتي بل هو هدف موضوعي والمتمثل في إعطاء صورة حقيقية وصادقة عن عمل إدارة المؤسسة.
- إن تجميع وتقييم الأدلة هو جوهر عملية التدقيق وهو الأساس الذي يعتمد عليه المدقق الخارجي لإبداء رأيه حول الكشوف المالية للمؤسسة، فهذه الأدلة تستخدم للتحقق من مدى تطاق نتائج العمليات والأحداث الاقتصادية التي حدثت خلال ا لفترة وأثرت على نتائج عمليات المؤسسة ومركزها المالي والمعايير الموضوعة.
- يقوم المدقق الخارجي بتوصيل نتائج التدقيق للأطراف المعنية ويتحقق هذا الاتصال من خلال التقرير الذي يعده
- المدقق في نهاية عملية التدقيق والذي يقوم فيه بتقييم الكشوف المالية المعدة من قبل إدارة المؤسسة في ضوء تماشيها مع المعايير الموضوعة وهي مبادئ المحاسبة المقبولة قبولا عاما.
- العمل على زيادة الثقة والتأكد من سلامة المعلومات وكفايتها حتى يتسنى لمستعمليها اتخاذ أنجع القرارات وتخفيض مخاطر اتخاذ القرارات غير سليمة.

[1] جيهان عبد المعز جمال،**المراجعة وحوكمة الشركات**، دار الكتاب الجامعي، الإمارات، 2004، ص 62.

[2] سفير محمد، رزقي إسماعيل، ، عنوان المداخلة:**مسؤولية و دور المراجع الخارجي في سياق تطبيق النظام المحاسبي المالي** ،الملتقى الوطني حول واقع وآفاق النظام المحاسبي المالي في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة في الجزائر، ، يومي 5و 6 ماي 2013،جامعة الوادي،ص4.

ثانيا: أهداف التدقيق الخارجي: يسعى التدقيق الخارجي إلى تحقيق عدة أهداف تتمثل فيمايلي:[1]

-أهداف رئيسية:حيث تتمثل الأهداف الرئيسية للتدقيق الخارجي في الآتي:

1. إن الهدف الأساسي من عملية التدقيق الخارجي هو إبداء الرأي الفني المحايد على صدق تعبير الكشوف المالية لنتيجة الأعمال و المركز المالي، وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمقبولة قبولا عاما.
2. إمداد إدارة المؤسسة بالمعلومات عن نظام الرقابة الداخلية وبيان أوجه القصور فيه وذلك من خلال التوصيات التي يقدمها المدقق في تقريره من اجل تحسين أداء هذا النظام.
3. إمداد مستخدمي الكشوف المالية من المستثمرين والدائنين والبنوك و الدوائر الحكومية المعنية وغيرهم بالبيانات المالية الموثوقة، لتساعدهم في اتخاذ القرارات المناسبة.

-أهداف خاصة:تعتبر الأهداف التي سبق ذكرها هي الأهداف الرئيسية للتدقيق الخارجي، وفي سبيل تحقيق المدقق لتلك الأهداف فإن هناك أهداف فرعية عليه أولا أن يحققها، وهي الستة الأهداف المتعلقة بفحص أرصدة حسابات الكشوف المالية، هذه الأهداف تتمثل فيما يلي:

1.**التحقق من الوجود:** أي أن الأصول والخصوم أو الالتزامات موجودة فعلا في تاريخ معين.

2.**التحقق من الاكتمال** : يعني أن كافة الأصول والخصوم والمصروفات والإيرادات قد تم قيدها في الدفاتر والسجلات كاملة، وأنه لا يوجد عمليات غير مسجلة.

3.التحقق من الملكية: يعني أن كافة الأصول والممتلكات مملوكة للمؤسسة في تاريخ معين، وأن الخصوم أو الالتزامات تمثل التزاما حقيقيا على المؤسسة في تاريخ معين.

4.التحقق من التقييم: أن الأصول والخصوم قد تم تقييمها و قيدها بقيمتها الملائمة.

5.**التحقق من عرض الكشوف المالية بصدق وعدالة:**اي أن كافة مكونات الكشوف المالية قد تم الإفصاح عنها وعرضها بصورة سليمة، وفقا للمتطلبات القانونية والمهنية ذات الصلة.

[1] عبد السلام عبد الله سعيد أبو سرعة، **تكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية**، رسالة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في العلوم التجارية، فرع محاسبة و تدقيق، جامعة الجزائر، 2010، ص ص53،54

6.**التحقق من شرعية وصحة العمليات المالية** :إن كافة الأصول والخصوم و المصروفات والإيرادات قد تم احتساب قيمتها بدقة وتم اعتمادها من السلطة المختصة قانونا ووفقا لمتطلبات القوانين واللوائح وتمت في الأغراض التي تحقق أهدافها.

المطلب الثالث: أنواع المدققين

لاشك أن هناك أنواع عديدة من المدققين إلا أنه يمكن تصنيف تلك الأنواع إلى ثلاث أنواع من حيث الأكثر شيوعا واستخداما وهي:[1]

1. المدقق الخارجي.
2. المدقق الداخلي.
3. مدقق الوحدات الحكومية.

وفيما يلي توضح لتلك الثلاثة الأنواع من المدققين:

1.المدقق الخارجي: هو شخص مهني مستقل من خارج المؤسسة محل التدقيق، يعين بواسطة الملاك، يتمتع باستقلال كامل في ممارسته لمهام تدقيقه،هدفه الرئيسي هو إبداء رأيه في سلامة وصدق تمثيل الكشوف المالية التي تعدها الإدارة عن نتيجة الأعمال والمركز المالي للمؤسسة محل التدقيق، وهو مسؤول أمام الملاك ومن ثم يقدم تقاريره ورأيه الفني عن الكشوف المالية إليهم.

وبالإضافة إلى تدقيق الكشوف المالية للمؤسسة فانه يمكن أيضا القيام بمهام تدقيق الالتزام والتدقيق التشغيلي لنفس المؤسسة.

تجدر الإشارة إلى أن هناك عدة ألقاب مختلفة تطلق على المدقق الخارجي في دول مختلفة من العالم منها:[2]

- المحاسبون المعتمدون.
- المحاسبون القانونيون.
- مراجع الحسابات.
- مراقب الحسابات.

[1] عبد الفتاح محمد الصحن وآخرون، **أسس المراجعة الخارجية**، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، مصر، 2007، ص ص22،23

[2] **المرجع السابق**، ص 23.

- محافظ الحسابات.

أولا: المعايير العامة: تتعلق المعايير العامة بالتكوين الشخصي للقائم بعملية التدقيق، والمقصود بهذه المعايير أن الخدمات المهنية يجب أن تقدم على درجة الكفاءة المهنية بواسطة أشخاص مدربين، وتوصف هذه المعايير بأنها عامة لأنها تمثل مطالب أساسية نحتاج إليها لمقابلة العمل الميداني وإعداد التقرير بصورة ملائمة، وتعتبر شخصية كذلك لأنها تنص على الصفات الشخصية التي يجب أن يتحلى بها المدقق الخارجي، وبالتالي فإنه يمكن القول أنه للحصول عل ى تقرير يتضمن رأيا فنيا محايدا له أهميته، إضافة إلى ذلك أن يكون المدقق على درجة من الكفاءة وأن يتمتع بالاستقلال المطوب،.[1]

وتنقسم المعايير العامة إلى:

1.معيار التدريب والكفاءة: يعني هذا المعيار أن الشخص الذي يقوم بفحص الكشوف المالية يجب أن يكون لديه كفاءة معينة وتتوفر له مواصفات فنية تظهر تلك الكفاءة ولكي تعطي هذه المواصفات أثرها لابد أن يتمتع صاحبها بالتدريب والتأهيل المناسب وحتى يكون هناك ثقة لدى الأطراف المستعملة لآراء المدقق يجب أن يتوفر لديه شروط التأهيل العلمي والعملي والاستقلال عند إبداء الرأي ،فعلى حسب النصوص الجزائرية المنظمة لهذه المهنة تشترط على الشخص الراغب في الحصول على الاعتماد كمدقق حسابات الآتي:[2]

أ.من ناحية التأهيل العلمي:أن يكون حاصلا على شهادة الليسانس في المالية أو في العلوم التجارية تخصص محاسبة أو مالية أو فروع أخرى زائد شهادة ميدانية في المحاسبة.

ب.من ناحية التأهيل العملي والكفاءة المهنية: أن يكون قد أنهى التربص كخبير محاسبي لدى مكتب الخبرة المحاسبية، أو لديه عشر سنوات خبرة فعلية في ميدان التخصص.

[1] محمد سمير الصبان، **المراجعة الخارجية**، الدار الجامعية، القاهرة، الإسكندرية ،مصر، 2002، ص 6.

[2] محمد التهامي طواهر، **مرجع سبق ذكره**، ص ص 39،40

ج.المدقق الداخلي: هو موظف من داخل المؤسسة ويعين بواسطة إدارة المؤسسة، استقلاليته تكون محدودة وغير كاملة، وهو مسؤول أمام الإدارة، ومن ثم يقدم تقارير تدقيقه إلى المستويات الإدارية العليا بالمؤسسة.[1]

3.مدقق الوحدات الحكومية: هو مدقق يقوم بإجراءات تدقيق الكشوف المالية للوحدات الحكومية، مثل مؤسسات القطاع العام ، فالمدقق الحكومي يقوم في الواقع بتدقيق الأنشطة والعمليات المالية للوحدات الحكومية المتعلقة بإنفاق الأموال العامة حسب ما تصرح به الدولة في هذا الجانب.[2]

المطلب الرابع: معايير التدقيق الخارجي

تعتبر معايير التدقيق كمقاييس واضحة نستطيع من خلالها تقييم عملية التدقيق ولقد كان المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين أول من عمل على وضح معايير الأداء صدرت في عام (1954) ضمن كتيب تحت عنوان معايير المراجعة المتعارف عليها، وقد تضمن معايير المراجعة المتعارف عليها

مقسمة إلى ثلاثة مجموعات رئيسية وهي:[3]

أ.معايير عامة: وهي مجموعة من المعايير تتعلق بالتكوين الذاتي أو الشخصي لمن يزاولون مهنة التدقيق، ومن هذا المنطلق أطلق عليها البعض المعايير الشخصية.

ب. معايير العمل الميداني: وهي عبارة عن مجموعة المعايير المتعلقة بإجراءات تنفيذ عملية المراجعة.

ج.معايير إعداد التقارير: وهي عبارة عن مجموعة المعايير المتعلقة بإعداد التقرير وشروط ذلك التقرير.

أولا : معايير عامة :يتميزالمدقق بالاستقلالية والحياد وذلك حتى يكون الرأي الذي يبديه المدقق ذو قيمة لينال ثقة المستخدمين لهذه الكشوفات حيث لا قيمة للرأي الذي يصدر من شخص لا يتمتع بالاستقلالية والموضوعية، لذلك يجب ان يكون الذي يقوم بعملية التدقيق مستقلا فكريا وذهنيا وإنما يجب أن يبدو أيضا في نظر

[1] حاتم محمد الشيشي، **أساسيات المراجعة**، المكتبة العصرية للنشر والتوزيع، المنصورة، مصر، 2007، ص 28.

[2] **المرجع نفسه** ،ص28

[3] خالد أمين عبد الله، **علم تدقيق الحسابات**، الناحية النظرية والعلمية، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2007،ص 49.

المستخدمين للكشوفات المالية التي يصدر بشأنها رأيه الفني انه مستقل وغير متحيز، فاستقلالية المدقق هي التي تعطي لرأيه قيمة وبالتالي تخلق الطلب على خدمات المهنة.[1]

ثانيا: معايير العمل الميداني:تعتبر من أهم معايير التدقيق المتعارف عليها دوليا و التي بدورها تنقسم إلى:

- ✓ **معايير وضع الخطة والإشراف على المساعدين** : إن أي عمل يجب القيام به يكون مخطط مسبقا ولهذا فإن التخطيط السليم لعملية التدقيق يعد العمود الفقري لها، كونه يحدد الأهداف المتوخاة منها ويأخذ في عين الحسبان الإمكانيات المتاحة والوقت الذي يجب استغراقه لتحقيق هاته الأهداف إذ يقوم المدقق في هذا الإطار بتوزيع الوقت المتاح لعملية التدقيق وتحديد الاهدف الأساسية المنتظرة من البرامج المسطرة لعملية التدقيق ، يستخدم البرنامج المخطط كأداة لقياس الأداء لعملية التدقيق من خلال مقارنة الأداء المنجز بالأداء المخطط والمثبت في البرنامج، وكذا إمكانية تحديد الانحرافات ومحاولة معالجتها ، ويعتبر البرنامج المخطط مسبقا الدليل المولد لعملية التدقيق من خلال احتوائه على ما يجب القيام به وتحديد الفترة الزمنية اللازمة لذلك وتوقيت البدء والنهاية من عملية التدقيق تحديد المهام المسندة إليه ولمساعدته.[2]

ثالثا:معيار إبداء الرأي (إعداد التقارير)

وهي المعايير التي تتعلق بتحديد كيفية إعداد التقرير النهائي لعملية التدقيق وتتضمن المعايير التالية:[3]

أولا: معيار الإشارة لمقياس صدق وعدالة عرض الكشوفات المالية: يتطلب هذا المعيار من مراجع الحسابات أن يشير في تقريره إلى ما إذا كانت الكشوفات المالية قد تم عرضها وفقا للمبادئ المحاسبية المقبولة عاما (المتعارف عليها)، ومهنيا ينظر مراجع الحسابات للمبادئ المحاسبية المقبولة قبولا عاما كمعيار لقياس صدق وعدالة عرض الكشوفات المالية، بمعنى أن التزام الإدارة بهذه المبادئ في إعداد وعرض الكشوفات المالية يضمن مصداقيتها، أي أنها ستكون خالية من التحريفات سواء كانت تحريفات غير معتمدة، أي أخطاء، أو تحريفات معتمدة أي غش.

---

[1] عزوز ميلود، **مرجع سبق ذكره**، ص 25.

[2] **المرجع نفسه**، ص ص 32،33.

[3] حكيمة مناعي، **تقارير المراجعة الخارجية في ظل حتمية المعايير المحاسبية الدولية في الجزائر**، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة باتنة، 2009، ص 68.

ثانيا: معيار ثبات تطبيق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها :يهدف هذا المعيار إلى التنسيق في تطبيق المبادئ المحاسبية، وذلك لضمان قابلية الكشوفات المالية للمقارنة على مدار الفترات أو السنوات المالية وبتالي التأثيرات التي أدت إليها هذه الكشوفات المالية لان عدم الثبات في تطبيق هذه المبادئ يؤدي إلى التداخل بين عناصر الإيرادات والمصاريف للفترات المالية السابقة وبالتالي النتائج المالية المتوصل إليها تكون غير صحيحة،والهدف من هذا المعيار هو:[1]

1.قابلية الكشوفات المالية للمقارنة.

2.توضيح طبيعة التغيرات التي طرأت على المبادئ المحاسبية وأثرها على الكشوفات المالية وقابليتها للمقارنة ففي هذه الحالة يجب على مراجع الحسابات الإشارة إلى ذلك بطريقة ملائمة في تقريره.

ثالثا: معيار الإفصاح التام: كما أن المعيار الثالث من معايير إعداد التقرير يتطلب ضرورة إفصاح المدقق بتقرير التدقيق عن معلومات مالية تعد ضرورية لصدق وعدالة العرض، وذلك إذا ما كانت هذه المعلومات قد أغفلت أو حذفت من صلب الكشوفات بواسطة معديها، ، ومن ثم فعندما يرى قارئ الكشوفات المالية تقرير التدقيق غير متحفظ، فإن هذا معناه أن المدقق قد وصل إلى القناعة بأنه لا حاجة إلى إفصاح أكثر لصدق وعدالة عرض الكشوفات المالية.[2]

رابعا: معيار إبداء الرأي في الكشوف المالية كوحدة واحدة: يجب أن يشتمل التقرير على رأي المدقق في الكشوفات المالية كوحدة واحدة.[3]

-ويتطلب ذلك أن يبدي مراجع الحسابات رأيه فيها للمؤسسة ككل، وان لا يبدي رأيه عن بعض منها أو عنصر معين من هذه الكشوفات، أما في حالة عدم إبداء الرأي يجب أن يوضح أسباب ذلك في تقريره.[4]

---

[1] بوبكر عميروش، **دور المدقق الخارجي في تقييم المخاطر وتحسين نظام الرقابة الداخلية لعمليات المخزون داخل المؤسسة**، مذكرة ماجستير في العلوم التجارية، تخصص دراسات مالية ومحاسبية معمقة، جامعة سطيف، 2015، ص 22.

[2] وليد توماس، **مرجع سبق ذكره**، ص 55.

3محمد الفيومي، عوض لبيب، أصول **المراجعة** ،المكتب الجامعي الحديث،الإسكندرية ،مصر،1998،ص43

4رافت سلامة ،**علم تدقيق الحسابات العملي** ،دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة ،عمان ،الأردن ،2011،ص 34

المبحث الثالث: ماهية مهنة محافظ الحسابات في الجزائر

بعد تطرقنا لماهية التدقيق سنتطرق في هذا المبحث لتعريف محافظ الحسابات في الجزائر وشروط ممارسة المهنة،صفاتها، حقوقه ، واجباته، مهامه ومسؤولياته.

المطلب الأول: تعريف مهنة محافظ الحسابات وشروط ممارستها

أولا: تعريف محافظ الحسابات في الجزائر

التعريف الأول: حسب المادة 22 من القانون رقم 10-01 المؤرخ في 29 جويلية 2010 المتعلق بمهن الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد يعرف محافظ الحسابات على أنه : كل شخص يمارس بصفة عادية وباسمه الخاص وتحت مسؤوليته مهمة ا لمصادقة على صحة حسابات المؤسسات والهيئات وانتظامها مطابقتها لأحكام التشريع المعمول به.[1]

من خلال هذا التعريف نستخلص أن محافظ الحسابات هو الشخص المؤهل علميا وعمليا لتدقيق حسابات المؤسسة ويتمتع باستقلالية تامة ويقوم عادة بتدقي ق نظام الرقابة الداخلية والسجلات المحاسبية تدقيق انتقادي قبل إبداء رأيه في عدالة المركز المالي.

التعريف الثاني: عرف القانون التجاري محافظ الحسابات حسب المادة 715 مكرر 4 على أنه : هو الشخص الذي تتمثل مهمته الدائمة باستثناء التدخل في التسيير في التحقيق في الدفاتر والأوراق المالية للمؤسسة وفي مراقبة انتظام حسابات المؤسسة وصحتها، كما يدقق في صحة المعلومات المقدمة في تقرير مجلس الإدارة أو مجلس المديرين وفي الوثائق المرسلة إلى المساهمين حول الوضعية المالية للمؤسسة وحساباتها .[2]

---

[1] الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، **القانون رقم 10-01 المؤرخ في 29 يونيو 2010 المتعلق بمهن الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد** ،العدد 42، المادة 22 ، الجزائر، 2010، ص 7.

[2] الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، **القانون التجاري**، الموافق ل 26 سبتمبر 1975، الجزائر، ص188.

ثانيا: شروط ممارسة مهنة محافظ الحسابات:لممارسة مهنة محافظ الحسابات يجب أن تتوفر الشروط الآتية:[1]

- ✓ أن يكون جزائري الجنسية.
- ✓ أن يحوز شهادة لممارسة المهنة على النحو الآتي: أن يكون حائزا الشهادة الجزائرية لمحافظ الحسابات أو شهادة معترفا بمعادلتها، تمنح من معهد التعليم المختص التابع للوزير المكلف بالمالية، أو المعاهد المعتمدة من طرفه، ولا يمكن الالتحاق بمعهد التعليم المختص أو المعاهد المعتمدة إلا بعد إجراء مسابقة للمترشحين الحائزين شهادة جامعية في الاختصاص تحدد عن طريق التنظيم .
- ✓ أن يتمتع بجميع الحقوق المدنية و السياسية
- ✓ أن لا يكون قد صدر في حقه حكم بارتكاب جناية أو جنحة مخلة بشرف المهنة.
- ✓ أن يكون معتمدا من الوزير المكلف بالمالية وان يكون مسجل في المصف الوطني للخبراء المحاسبين أوفي الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات وفق الشروط المنصوص عليها في هذا القانون.
- ✓ أن يؤدي اليمين المنصوص عليها في المادة 6 والمتمثل في أن يؤدي محافظ الحسابات اليمين بعد الاعتماد قبل التسجيل في المصف الوطني أو في الغرفة الوطنية أو في المنظمة الوطنية وقبل القيام بأي عمل أمام المجلس القضائي المختص إقليميا لمحل تواجد مكاتبهم بالعبارة التالية:

"أقسم بالله العلي العظيم أن أقوم بعملي أحسن قيام و أتعهد أن اخلص في تأدية وظيفتي وان اكتم سر المهنة واسلك في كل الأمور سلك المتصرف الشريف والله على ما أقول شهيد".

المطلب الثاني: خصائص مهنة محافظ الحسابات

تتمثل فيما يلي:[2]

أولا: الاستقلالية والموضوعية:حتى يتسنى للمدقق من إصدار حكم أو رأي صادق عن الحالة المالية للمؤسسة يجب علينا أن لا يملك عند تنفيذ التدقيق أي مصلحة أو ربح قد يؤثران على استقلالية وموضوعية الحكم، وباختصار يكفي أن نشير إلى منع محافظ الحسابات حسب المادة 64 من قانون رقم 10-01 من المهمات الآتية:

- ✓ كل نشاط تجاري لاسيما في شكل وسيط أو وكيل مكلف بالمعاملات التجارية والمهنية.

[1] الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، القانون رقم 10-01، **مرجع سبق ذكره**، المادة 8، ص **5**.

[2] أحمد قايد نور الدين، **مرجع سبق ذكره**، ص ص84،85

- ✓ كل عمل مأجور يقتضي القيام صلة الخضوع القانوني.
- ✓ كل عهدة إدارية في مجلس مراقبة المؤسسات التجارية المنصوص عليها في القانون التجاري.
- ✓ الجمع بين ممارسة مهنة خبير محاسب ومحافظ الحسابات ومحاسب معتمد لدى نفس المؤسسة أو الهيئة.
- ✓ كل عهدة انتخابية في الهيئة التنفيذية للمجالس المحلية المنتخبة.

ثانيا: الكفاءة المهنية :تدقيق الحسابات يستدعي من المدقق تنفيذ المهمة بكل اهتمام ودقة، بهدف إنشاء أساس متين لإصدار الحكم والقرار النهائي للتدقيق وحتى يتمكن المدقق من ممارسة مهنة محافظ الحسابات لابد أن يقوم على:

- ✓ شهادات يفرضها القانون لتبرير كفاءاته.
- ✓ التسجيل في جدل الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات إضافة إلى ذلك ينصب القانون على شروط التكوين النظري والتطبيقي الملزم بها محافظ الحسابات.
- ✓ وبهذه الكفاءات يتحمل المدقق كل المسؤولية في أعماله وتصريحاته التي تستند طبعا على أدلة ومصادر علمية وقانونية تخضع لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها.

ثالثا: سر المهنة: إن الاحتفاظ بسر المهنة يعتبر ميزة أساسية للتعامل مع المؤسسات أو العميل فمن المعلوم أن محافظ الحسابات يطلع ويكشف على جميع المعلومات التي يراها ضرورية للتدقيق الشيء الذي يؤدي إلى التعرف على معلومات سرية للمؤسسة لذا فهو ملزم بالكتمان والمحافظة عليها إلا إذ ألزم القانون إفشاء كما تنص عليه المادة 72 من القانون رقم 10-01.

لا يتقيد محافظ الحسابات بالسر المهني في الحالات المنصوص عليها في القانون ولا سيما :

- ✓ بعد فتح بحث أو تحقيق قضائي.
- ✓ بمقتضى واجب اطلاع الإدارة الجبائية على الوثائق المقررة.
- ✓ بناء على إرادة موكليهم.
- ✓ عندما يتم استدعاؤه للشهادة أمام لجنة الانضباط والتحكم المقررة في المادة 3 من نفس القانون.
- ✓ كما يجب على المدققين المهنيين السهر على مراعاة ضرورة احترام سر المهنة من قبل المستخدمين أو المتربصين لديهم.

المطلب الثالث: حقوق وواجبات محافظ الحسابات

حتى يستطيع محافظ الحسابات أداء عمله بكفاءة وفاعلية ينبغي أن يكون على دراية تامة بكل ماله من حقوق وسلطات وما عليه من واجبات ومسؤوليات وفقا لما تقتضي به قواعد و مبادئ التدقيق من ناحية و لما عليه العرف في مجال التدقيق الخارجي من ناحية أخرى.

ونعرض لهذه العناصر بإيجاز فيما يلي:

أولا: حقوق محافظ الحسابات:

تتمثل حقوق محافظ الحسابات في المجالات والنواحي التالية والتي تعتبر الأساس في تحديد ما يجب أن يتمتع به من سلطات تساعده في إيجاز برنامج تدقيقه وتحقيق أهدافه ببرمجة عالية من الفاعلية:[1]

1. حق طلب أي مستندات أو دفاتر أو سجلات ولاطلاع عليها للحصول على بيان معين أو معلومة أو تفسير نتيجة معينة وحق الاطلاع على القوانين واللوائح التي تحكم طبيعة عمل ونشاط المؤسسة.
2. حق طلب أي تقارير أو استفسار معين حول عملية معينة من أي مسؤول في المؤسسة في أي مستوى إداري لتوضيح أمر ما لم يصل المدقق إلى تفسير مرضي له .
3. من حق المدقق فحص وتدقيق الحسابات المختلفة والسجلات وفقا للقوانين و اللوائح من ناحية ووفقا لما تقضي به القواعد والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها من خلال التدقيق الحسابي إلى جانب ذلك فحص وتدقيق المجموعة المستندية من خلال التدقيق المستندي.
4. من حقوق المدقق أيضا جرد الخزائن المختلفة في المؤسسة عند الحاجة إلى ذلك.
5. حق تدقيق وفحص باقي أصول المؤسسة على اختلاف أنواعها و كذلك التحقيق من الالتزامات المستحقة على المؤسسة وحق الاتصال بدائني المؤسسة للتأكد من صحة أرصدة هذه الالتزامات.
6. حق دعوة الجمعية العمومية للمساهمين للانعقاد في بعض الحالات التي لا تتحمل التأجيل أوالتأخير أي في حالات الاستعجال.
7. حق حضور اجتماعات الجمعية العمومية للمساهمين بصفته الشخصية أو من ينويه من مساعديه، وذلك لتقديم تقرير وعرضه وحضور مناقشته والرد على أي استفسارات قد يثير الأعضاء حول بعض نقاط أو جوانب التقرير.

[1] محمد السيد سرايا، **مرجع سبق ذكره**، ص ص69،68

ثانيا: واجبات محافظ الحسابات: يتمثل فيما يجب أن يقوم محافظ الحسابات به من أعمال مختلفة لانجاز برنامج تدقيقه على أكمل وجه وبشكل موضوعي وفعال،ومن أهم هذه الواجبات ما يلي:[1]

1. يجب عليه أن يقوم بالفحص والتدقيق الفعلي لحسابات المؤسسة ودفاترها بما تحتويه من قيود يومية وحسابات أستاذ بغرض التحقق من صحتها وسلامتها وكشف أي أخطاء والعمل على تصحيحها بالتعاون مع محاسبي المؤسسة.
2. يجب على المدقق التحقق من القيم المسجلة لعناصر الأصول والالتزامات المختلفة بأي طريقة من طرق التحقق التي يراها مناسبة بالنسبة لكل عنصر من هذه العناصر ويمكن في هذا المجال استخدام بعض أدوات وأساليب التدقيق الفني.
3. يجب على المدقق أن يتأكد من مدى مطابقة قوة نظام الرقابة الداخلية بتقييمه.
4. +
5. حتى يستطيع اختيار عينات التدقيق بشكل ملائم وسليم ويغطي معظم عمليات المؤسسة.
6. يجب على المدقق أن يقدم التوصيات والاقتراحات الملائمة لما يلي:

- ✓ معالجة تصحيح الأخطاء التي تم اكتشافها.
- ✓ عدم الوقوع في الأخطاء مستقبلا ما أمكن ذلك.
- ✓ حسن سير العمل في أقسام وإدارات المؤسسة.

7. يجب على المدقق التأكد إلى جانب الفحص والتدقيق الدفتري أن المؤسسة تقوم بتطبيق القوانين واللوائح والأنظمة المختلفة وتلتزم بها بطريقة سليمة.
8. يجب على المدقق أثناء قيامه بمهمته التحقق من أن المؤسسة تلتزم بتطبيق القواعد المحاسبية المتعارف عليه، ومن أمثلة هذه القواعد ما يلي:

أ.تسجيل الأصول الثابتة في الدفاتر بتكلفتها التاريخية.

ب.احتساب ا لاهتلاك لهذه الأصول وفقا للطرق والمعدلات المعمول بها في المؤسسة.

ج.إتباع مبدأ الحيطة والحذر عن طريق تكوين بعض المخصصات الملائمة لتطبيق هذا المبدأ مثل مخصص الديون المشكوك فيها.

---

[1] **المرجع نفسه**، ص ص 69-71.

د.عدم المبالغة في تكوين المخصصات بصفة عامة.

9. على محافظ الحسابات فحص عناصر قائمة الدخل للتحقق من انه يظهر النتيجة الحقيقية لنشاط المؤسسة من أرباح أو خسائر عن السنة المالية.

10. يجب على محافظ الحسابات فحص عناصر قائمة المركز المالي للتحقق من أنها تعبر تعبيرا صحيحا عن القيم الحقيقية لعناصر الأصول والالتزامات وبالتالي عن المركز المالي للمؤسسة في نهاية السنة المالية.

11. يجب على محافظ الحسابات أن يحضر هو أواحد مساعديه اجتماع الجمعية العامة للمساهمين في المؤسسة لمناقشة تقريره.

المطلب الرابع: مهام ومسؤوليات محافظ الحسابات

أولا : مهام محافظ الحسابات: لمزاولة أي مهنة لابد من المرور بعدة مراحل وخطوات ومجموعة من المهام فعلى سبيل المثال يقوم المحاسب بعدة خطوات إنطلاقا من التسجيل المحاسبي إلى إعداد الميزانية، وكذلك مهنة التدقيق كغيرها من المهن تقوم على مجموعة من المهام وتتفرع إلى مهام عادية ومهام خاصة وهي على النحو التالي:[1]

حسب المادة 23 و24 و25 من القانون 10-01 فان المدقق يكلف بالمهام التالية:

- ✓ يشهد بأن الحسابات السنوية منتظمة وصحيحة مطابقة تماما لنتائج عمليات السنة المنصرمة وكذا الأمر بالنسبة للوضعية المالية ومتلكات المؤسسات.
- ✓ يفحص صحة الحسابات السنوية ومطابقتها للمعلومات المبنية في تقرير التسيير الذي يقدمه المسيرون للمساهمين أو الشركاء أو حاملي الحصص.
- ✓ يبدي رأيه في شكل تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية المصادق عليها من مجلس الإدارة ومجلس المديرين أو المسير.
- ✓ يقدر شروط إبرام الاتفاقيات بين المؤسسة التي يراقبها والمؤسسات أو الهيئات التابعة لها .
- ✓ يعلم المسيرين أو الجمعية العامة بكل نقص قد يكشفه أو اطلع عليه ومن طبيعته أن يعرقل استمرار استغلال المؤسسة.

[1] الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 42، المادة 23-24-25 ، **مرجع سبق ذكره**، ص 7.

- ✓ عندما تعد المؤسسة الحسابات يصادق محافظ الحسابات أيضا على صحة وانتظام الحسابات وذلك على أساس الوثائق المحاسبيةو تقرير محافظي الحسابات.
- ✓ يترتب عن مهمة محافظ الحسابات إعداد تقرير المصادقة بتحفظ أو بدون تحفظ على انتظام صحة الوثائق السنوية وصورتها الصحيحة أو عند الاقتضاء رفض المصادقة المبرر.

ثانيا: مسؤوليات محافظ الحسابات في الجزائر:تتمثل فيما يلي:

1. **المسؤولية المدنية:** حسب المادة 61 من القانون 10 -01 يعد محافظ الحسابات مسؤولا تجاه الكيان المراقب عن الأخطاء التي يرتكبها أثناء تؤديه مهامه ويعد متضامنا تجاه الكيان أو تجاه الغير عن كل ضرر ينتج عن مخالفة أحكام هذا القانون.[1]

من أهم نواحي القصور التي تعرض المدقق للمسؤولية المدنية نجد:[2]

- ✓ حالة إهمال المدقق في قيامه بأداء عمله وعدم بذل العناية المهنية اللازمة .
- ✓ حالة وقوع المدقق في بعض الأخطاء أثناء تدقيقه.
- ✓ عدم قيامه أصلا بالتدقيق.

2. **المسؤولية الجزائية:** حسب المادة 62 من القانون 10-01 يتحمل الخبير المحاسبي ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد المسؤولية الجزائية عن كل تقصير في القيام بالتزام قانوني:[3]

وتتمثل في إرتكاب محافظ الحسابات لبعض التصرفات الضارة بمصلحة المؤسسة عن عمد ومن هذه التصرفات أو الأفعال التي تترتب عليها المسؤولية الجزائية لمحافظ الحسابات هي:[4]

- ✓ تأمر محافظ الحسابات مع الإدارة على توزيع أرباح على المساهمين حتى لا تظهر نواحي الإهمال في إدارة المؤسسة.
- ✓ تأمر محافظ الحسابات مع مجلس الإدارة في مجال اتخاذ قرارات معينة في ظاهرها أنها في مصلحة المؤسسة ولكن في حقيقتها فيها كل الضرر بمصلحة المؤسسة.

---

[1] الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 42، المادة 61، **مرجع سبق ذكره**، ص 10.

[2] محمد السيد سرايا، **مرجع سبق ذكره**، ص 73.

[3] الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 42،ا لمادة 62، **مرجع سبق ذكره** ، المادة 62، ص 10.

[4] محمد السيد سرايا، **مرجع سبق ذكره**، ص 10.

- ✓ إغفال المدقق عن بعض الانحرافات التي ارتكبتها بعض المسؤولين في المؤسسة، ارتكاب الأخطاء والمخالفات بما يضر بمصالح المؤسسة ومن ثم إفشاء بعض أسرار المؤسسة في مجالات مختلفة إلى المؤسسة المنافسة لغرض أو الآخر يحضى المدقق شخصيا.

3.المسؤولية التأديبية: حسب المدة 63 من القانون 10-01 يتحمل الخبير المحاسبي ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد المسؤولية التادبية أمام اللجنة التادبية للمجلس الوطني للمحاسبة حتى بعد استقالتهم من مهامهم عن كل مخالفة أو تقصير تقني أو أخلاقي في القواعد المهنية عند ممارسة وظائفهم.

تتمثل العقوبات التأديبية التي يمكن اتخاذها فق ترتيبها التصاعدي حسب خطورتها في:[1]

- ✓ الإنذار.
- ✓ التوبيخ.
- ✓ التوقيف المؤقت لمدة اقصاها 6 أشهر.
- ✓ الشطب من الجدول.
- ✓ يقدم كل طعن ضد هذه العقوبات التادبية أمام الجهة القضائية المختصة، طبقا للإجراءات القانونية المعمول بها.
- ✓ تحدد درجات الأخطاء والعقوبات التي تقابلها عن طريق التنظيم.

[1] الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 42، **مرجع سبق ذكره**، المادة 63، ص 10.

خلاصة الفصل الأول:

من خلال هذا الفصل نستنتج أن تدقيق الحسابات هو اختبار تقني وصعب للشخص الذي يقوم به ، وبالتالي فان من يقوم بعملية التدقيق يجب أن يكون شخصا مؤهلا وعلى مستوى معين من الثقافة و المعرفة ، ويجب أن يكون على دراية تامة بكل ما له من حقوق وما عليه من واجبات وذلك حتى يتمكن من أداء مهامه، وهذا الشخص هو محافظ الحسابات .

فمحافظ الحسابات يجب عليه أن يحترم المعايير المتعارف عليها في التدقيق مما يسهل عليه القيام بمهمة التدقيق.

الفصل الثاني:الإطار النظري للكشوف المالية

تمهيد الفصل الثاني:

الكشوف المالية تعبر عن الوضع المالي للمؤسسة و يجب أن تكون ملائمة و موثوقة حتى يمكن الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات المناسبة .

فهي تعد المصدر الرئيسي لتزويد المدقق بالمعلومات ، فبعدما يقوم المدقق بتقييم نظام الرقابة الداخلية باستخراج نقاط القوة و الضعف ، تأتي مرحلة فحص الكشوف المالية لتحقق من أنها معدة وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها و ذلك عن طريق حصوله على اكبر قدر من أدلة الإثبات المؤكدة لذلك .

وهذا ما سنتطرق إليه في هذا الفصل الذي تم تقسيمه الى ما يلي :

المبحث الأول :ماهية الكشوف المالية

المبحث الثاني :أنواع الكشوف المالية

المبحث الثالث: أثر مهنة محافظ الحسابات على الكشوف المالية

المبحث الأول : تعريف الكشوف المالية

النظام المحاسبي هو نظام معلومات هدفه تحويل البيانات المحاسبية المتمثلة في العمليات المالية إلى مخرجات متمثلة في الكشوف المالية تقدم إلى مختلف المستخدمين بعد المعالجة المحاسبية المتمثلة في تسجيل وتبويب ثم تلخيص العمليات المالية، بالاعتماد على مجموعة من المبادئ المحاسبية وباستخدام إجراءات وسجلات وغيرها وعليه تعتبر الكشوف المالية المنتج النهائي (مخرجات) وتزود الكشوف المالية بمعلومات ضرورية تتصف بالثقة والمساعدة في اتخاذ القرارات الاقتصادية الرشيدة، كما تعتبر الإدارة مسؤولة عن إعداد هذه الكشوف وعرضها بصورة صادقة من الأخطاء.

لتوضيح ماهية الكشوف المالية ومعرفة مختلف جوانبها سوف نتطرق إلى تعريف الكشوف المالية ومعرفة مختلف جوانبها سوف نتطرق إلى تعريف الكشوف المالية، الفرضيات الأساسية لإعدادها، بالإضافة إلى خصائص وأهداف ومستخدمو الكشوف المالية.

المطلب الأول: تعريف الكشوف المالية والفرضيات الأساسية لإعدادها

أولا: تعريف الكشوف المالية:هناك عدة تعار يف للكشوف المالية تتمثل فيما يلي:

التعريف الأول: عرفت الكشوف المالية بأنها الوسيلة الأساسية للإبلاغ المالي عن المؤسسة حيث ينظر للمعلومة الواردة فيها بأنها تقيس المركز المالي للمؤسسة وأدائها المالي وتدفقاتها النقدية ويمكن كذلك التعرف على التغييرات في المركز المالي وحقوق الملكية، حيث أنها تمثل نتاج النشاط في المؤسسة خلال فترة زمنية معينة أو بعبارة أخرى هي ملخص للعمليات والأحداث المالية وتأثيراتها على أصول والتزامات المؤسسة وحقوق ملكيتها، وتعتبر أداة مهمة في اتخاذ القرارات الرشيدة[1].

التعريف الثاني: وعرفت أيضا أنها عبارة عن المنتج النهائي للمحاسبة حيث تتمثل في كشوفات تلخص قدرا كبيرا من البيانات و المعلومات لصالح أطراف عديدة داخل وخارج المؤسسة بقصد اتخاذ قرارات معين.[2]

[1] عبد العالي منصور، أحمد طرطار، **تقنيات المحاسبة العامة وفق النظام المحاسبي المالي الجديد**، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص 191.

[2] عبد الستار الكبيسي، **الشامل في مبادئ المحاسبة**، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، ط2، 2002، الفصل 17،ص481

التعريف الثالث: وعرفت كذلك على أنها من الوسائل الأساسية في الاتصال بالأطراف المهتمة بأنشطة المؤسسة، والتي من خلالها ستتمكن تلك الأطراف من التعرف على العناصر الرئيسية المؤثرة على المركز المالي للمؤسسة وما حققته من نتائج، فالمعايير(IAS / IFRS) يبين الإطار العام لتقديم الكشوف المالية، وما يتطلبه محتوى كل وثيقة فالنظام المحاسبي المالي يبين الكشوف المالية الواجب على المؤسسة انجازها سنويا.[1]

التعريف الرابع: ومن جهة أخرى عرفت الكشوف المالية بأنها تمثل الجزء المحوري للتقارير المالية، وتمثل الوسائل الأساسية لتوصيل المعلومات المحاسبية للأطراف الخارجية.[2]

ثانيا: الفرضيات الأساسيةلإعدادها: تتمثل الفرضيات الأساسية لإعداد الكشوف المالية فيم ايلي:[3]

1.**محاسبة الالتزام**:(Comptabilité d'engagement)

تسجيل العمليات والاحداث المحاسبية عند حدوثها، وليس عند القبض أو الدفع للمبالغ.

2.**استمرارية النشاط**:(Continuité d'exploitation)

على اعتبار أن للمؤسسة نية في الاستمرار في نشاطها، ومن حلال ذلك تقيم الأصول والخصوم حسب قواعد التقييم المعتادة وفي الحالة المغايرة أو في حالة افتراض عدم الاستمرارية في النشاط فان تقييم تلك العناصر يتم حسب قيمة التصفية (Valeur de liquidation) وهذا التغيير في قاعدة التقييم لابد أن يشار إليه.

[1] شناي عبد الكريم، **تكييف الكشوف المالية في المؤسسات الجزائرية وفق معايير المحاسبة الدولية** ، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة باتنة، 2009، ص 43.

[2] طارق عبد العال حماد، **التقارير المالية أسس الإعداد والعرض والتحليل**، الدار الجامعية، مصر، 2000، ص 39.

[3] لخضر علاوي، **معايير المحاسبة الدولية** (IAS / IFRS)، الدار الجامعية، الجزائر، 2012، ص 37.

المطلب الثاني: خصائص الكشوف المالية

تتمثل الخصائص أو الصفات التي تجعل المعلومات المعروضة في الكشوف المالية مفيدة للمستخدمين.

1.**سهولة فهم المعلومة (القابلية للفهم)** :اشترط أن تكون المعلومة الظاهرة في الكشوف المالية سهلة الفهم وواضحة لمستعملي الكشوف المالية.[1]

كذلك يقصد بها ما يلي:[2]

تعريف IASC(*): إن من بين الصفات الأساسية الواجب توفرها في المعلومات الواردة في الكشوف المالية هو أن تكون سهلة ومفهومة من قبل الأطراف المستخدمة لها كما يفترض أن يكون لدى المستخدمين مستوى مقبول من المعرفة بحيث يمكنهم من ذلك، ويجب التنويه هنا إلى ضرورة عدم استبعاد المعلومة المهمة بحجة صعوبة فهمها.

تعريفFASB(**): ينبغي أن تكون المعلومات الواردة في الكشوف المالية مفهومة لأولئك الذين لهم فهم معقول حول الأعمال والأنشطة الاقتصادية.

2.**معلومة ذات فائدة (الملائمة)**: هذا المصطلح له علاقة مباشرة مع مبدأ الأهمية النسبية أي أن المعلومة المالية تكون ذات أهمية إذا شكل غيابها وعدم وضوحها تأثيرا على القرارات الاقتصادية لمستعملي الكشوف المالية.[3]

كذلك يقصد بها مايلي:[4]

يعرف KMOST: خاصية الملائمة بأنها : قدرة المعلومات على أحداث اختلاف في القرار سواء بالمساعدة على تكوين التنبئوات أو تأكيد التوقعات السابقة.

---

[1] لخضر علاوي، **مرجع سبق ذكره**، ص 37.

[2] هواري سويسي، بدر الزمان حمقاني، ، عنوان المداخلة: **نموذج مقترح لتقييم مستوى جودة المعلومة المالية المقدمة من تطبيق النظام المحاسبي المالي**، يومي 29 و 30 نوفمبر ،الملتقى الدولي حول الاصلاح المحاسبي في الجزائر، يومي 29 و 30 نوفمبر 2011، ص5.

(*) International Accounting Standards committe

(**) Financial Accounting Standard Board.

[3] لخضر علاوي ،**مرجع سبق ذكره** ،ص37

[4] هواري سويسي، بدر الزمان حمقاني، **مرجع سبق ذكره** ، ص ص16،17

وحسب Naciri: المعلومات الملائمة هي التي ترتبط بهم بموضوع القرار وتؤثر على سلوك متخذ القرار وتجعله يعطي قرارا يختلف عن ذلك القرار الذي يمكن اتخاذه في حالة غياب هذه المعلومات.

ولكي تكون المعلومات ملائمة يجب أن تتصف بثلاث خصائص فرعية هي: [1]

أ.التوقيت الزمني المناسب:أي يجب توفير المعلومات المالية في فترة زمنية مناسبة يمكن تحديدها بالفترة الزمنية اللازمة لاتخاذ قرار معين من قبل مستخدميها (متخذ القرار) لكي لا تفقد هذه المعلومات قيمتها أو قدرتها على التأثير في عملية اتخاذ القرار.

ب. القيمة التنبؤية:أي أن تكون للمعلومة المالية إمكانية تحقيق استفادة منها في اتخاذ القرارات التي لها علاقة بالتنبؤات المستقبلية.

-لكي يكون للمعلومات تأثير على عملية اتخاذ القرار يجب أن تؤدي هذه المعلومات إلى تحسين قدرة متخذ القرار على التنبؤ بالنتائج المتوقعة في المستقبل.

ج.القيمةالرقابية:أي أن تكون للمعلومات المالية إمكانية لاستخدام في الرقابة والتقييم من خلال تصحيح الأخطاء التي يمكن أن تنتج عن سوء الاستخدام أو عدم الكفاية....الخ.

3.معلومة ذات مصداقية (موثوقة): لكي تكون المعلومة صادقة يجب أن تتصف بالتعبير الصادق عن العمليات المالية والأحداث الأخرى التي يتوقع أن تعبر عنها بصورة صادقة .[2]

-ويقصد بها أن تكون المعلومة ذات مصداقية إذا كانت خالية من الأخطاء و الغموض ولكي تكون المعلومة ذات مصداقية يجب توفر المميزات التالية:[3]

- ✓ **الصورة الصادقة:** على المعلومة أن تقدم الصورة الصادقة للأحداث التي وقعت.

---

[1] شحاتة السيد شحاتة، **مبادئ المحاسبة المالية**، الدار الجامعية، مصر، 2008، ص52.

[2] لخضرعلاوي ،**مرجع سبق ذكره** ،ص ص 39،38

[3] حسين يوسف القاضي ،سمير مغدي الريشاني ،**موسوعةالمعاييرالمحاسبية الدولية ،معاييرإعدادالتقارير الماليةالدولية ، عرض البيانات المالية**،دار الثقافة للنشر و التوزيع ،عمان ،الأردن،ج1، 2012،ص78

- ✓ **تغليب الواقع الاقتصادي على الشكل القانوني** : أي أن إظهار العمليات والأحداث حسب حقيقتها الاقتصادية وليس فقط حسب شكلها القانوني.
- ✓ **الحياد:** ينبغي إظهار المعلومة بكل حياد بحيث لا يؤثر هذا على متخذ القرار.
- ✓ **الحذر:** اخذ الاحتياطات اللازمة عند إعداد تقديرات لقيم الأصول والخصوم والأعباء و الإيرادات.
- ✓ **الشمولية:** ينبغي أن تكون المعلومة المالية الظاهرة في الكشوف المالية شاملة و وافية آخذ في الحسبان مبدأ الأهمية النسبية .

القابلية للمقارنة: من خلال هذه الخاصية يمكن لمستخدمي المعلومة القيام بعملية المقارنة بالنسبة للكشوف المالية للمؤسسة نفسها أو بالنسبة للمؤسسات التي تعمل في نفس المجال الاقتصادي وذلك خلال فترات متعاقبة، كما يمكن مقارنة أداء المؤسسة بأداء المؤسسات الأخرى في نفس الفترة الزمنية .

-يجب أن تسمح المعلومة لمستخدمي الكشوف المالية بإجراء مقارنة داخل المؤسسة على أساس دورات مالية مختلفة وما بين المؤسسات المختلفة وحتى تكون المعلومة ذات مصداقية و موثوقة لابد من احترام القيود التالية:[1]

- ➢ **التوقيت المناسب** : إذا حدث تأخير ضروري في تقديم الكشوف فان المعلومات قد تفقد ملائمتها، لذا فالإدارة بحاجة إلى الموازنة بين ميزة رفع الكشوف في الوقت المناسب وتوفير المعلومات الموثوقة.
- ➢ **الموازنة بين المنفعة والتكلفة** : تعتبر الموازنة بين التكلفة والمنفعة قيد متشعب الأثر أكثر من كونها خاصية نوعية، فالمنافع المشتقة من المعلومات يجب أن تفوق التكاليف المتكبدة في توفير هذه المعلومات، ومهما يكن فان تقييم المنافع والتكاليف عملية اجتهادية.
- ➢ **الصورة الصحيحة والعادلة (الإظهار الصادق)**: توصف الكشوف المالية غالبا بأنها تظهر بصورة صحيحة وعادلة أو تمثل بصدق الوضعية المالية والأداء والتغيرات في الوضعية المالية للمؤسسة، ومع أن هذا الإطار لا يتعامل مباشرة مع هذه المفاهيم، إلا أن تطبيق الخصائص الأساسية والمعايير المحاسبية المناسبة ينتج عنه في العادة بيانات تمثل الإظهار الصادق لتلك المعلومات .

[1] لخضر علاوي ،**مرجع سبق ذكره** ،ص ص38،39

المطلب الثالث: أهداف الكشوف المالية وأساليب قياسها

أولا: أهداف الكشوف المالية :تهدف الكشوف المالية إلى التزويد بعمليات عن الوضعية المالية للمؤسسة ، التدفقات النقدية والتغير في الأموال الخاصة المتعلقة بمؤسسة معينة لمستخدمي هذه الكشوف بغية إتخاذ القرارات الاقتصادية، ومن اجل تحقيق هذا الهدف، فان الكشوف المالية تزود بمعلومات عن المؤسسة تتعلق بما يلي:[1]

- ✓ الأصول.
- ✓ الخصوم.
- ✓ الأموال الخاصة.
- ✓ التغيرات الأخرى في الأموال الخاصة
- ✓ الإيرادات والأعباء بما في ذلك المكاسب والخسائر
- ✓ التدفقات النقدية.

بالإضافة إلى معلومات أخرى تتضمنها الملحق.

كذلك يمكن توضيح أهداف الكشوف المالية فيما يلي:

أ. الفقرات 13-14 من الإطار النظري الذي نشره سنة 2008 من طرف اتحادية لجنة معايير المحاسبة، حددت الأهداف التي تسعى الكشوف المالية إلى تحقيقها فيما يأتي:[2]

-تهدف الكشوف المالية إلى توفير معلومات حول المركز المالي والأداء و التغيرات في المركز المالي للمؤسسة .

-تظهر الكشوف المالية كذلك نتائج التدبير الإداري لمحاسبة الإدارة عن الموراد التي عهدت إليها.

[1] خالد جمال الجعارات،**معايير التقارير المالية الدولية** دار اثراء، عمان، الأردن، ط1، 2008، ص 9

[2] أحمد طرطار، عبد العالي منصر، مرجع سابق، ص ص196،197

ب.الفقرة 12 من الإطار النظري الذي نشره سنة 2008 من طرف مجلس معايير المحاسبة الدولية، حددت الأهداف التي تسعى الكشوف المالية إلى تحقيقها فيما يأتي:[1]

-إن الهدف من الكشوف المالية هو توفير المعلومات عن الوضع المالي والأداء و التغيرات في الحالة المالية للمؤسسة التي تعتبر مفيدة لطائفة واسعة من المستخدمين لاتخاذ قراراتهم الاقتصادية، وبالأخص المستثمرين باعتبارهم الموردين الأساسيين لرأسمال، وبالتالي فإن تلبية احتياجاتهم من المعلومات تلبي وتحقق رضا مستخدمين آخرين وذلك لتحقيق الأهداف التالية:

- ✓ توفير المعلومات النافعة لتقدير احتمال تحقق تدفقات الخزينة وكذلك أهمية هذا التدفق وفترات حدوث الممكنة.
- ✓ عرض الوضعية المالية للمؤسسة خصوصا الموارد الاقتصادية، وكذلك الالتزامات وآثار العمليات.
- ✓ تبين طرق المؤسسة في إنفاق السيولة باتجاه أنشطة الاستغلال وتمويل الاستثمارات اتجاه عوامل أخرى التي من شانها أن تؤثر على السيولة وفترة المؤسسة على الوفاء .
- ✓ تقديم معلومات عن درجة وطرق تحقيق الأهداف المحددة من طرف المسيرين.

ومنه فإن المعلومات حول الوضعية المالية توفر أساسا من طرف الميزانية، أما المعلومات حول الأداء فتوفر من طرف قائمة حساب النتيجة، وفيما يخص المعلومات حول تدفقات الخزينة فهي توفر من قبل قائمة التدفقات النقدية، إضافة إلى معلومات أخرى تكون مفيدة في اتخاذ القرارات الاقتصادية، هذه المعلومات تشمل:

- ✓ الأهداف المالية لأنشطة المؤسسة.
- ✓ الأنشطة المتعلقة بتسيير الموارد البشرية.
- ✓ أثر أنشطة المؤسسة على محيطها البيئي وكذلك على التزامها بضمان حماية المحيط.
- ✓ التكنولوجيا المستعملة ودرجة اعتماد التجديدات التكنولوجية في ميادين الإنتاج والتسيير.

وفي هذا الصدد فإن كثرة المعلومات قد لا يضر دائما بنوعيته لكن غياب عرضها يضر بوضوح ونوعية المعلومات وكذلك عملية قراءتها من طرف المستعملين.

[1] منصوري الزين، عنوان المداخلة، **أهمية اعتماد المعايير الدولية للتقارير المالية الشفافية ،دراسة تحليلية تقييمية للنظام المحاسبي والمالي الجديد المطبق في الجزائر يومي 13-14 ديسمبر 2011**، جامعة البليدة، 2011، الملتقى الدولي حول: النظام المحاسبي المالي في مواجهة المعايير الدولية للمحاسبة و المعايير الدولية للمراجعة، جامعة البليدة، 2011، ص ص10،11

ثانيا: أساليب قياس الكشوف المالية: القياس هو عملية تحديد القيم النقدية للعناصر التي سيتعرف بها في الكشوف المالية وتظهر بها في الميزانية العمومية وقائمة الدخل، ويتضمن ذلك اختيار أساس محدد للقياس :[1]

-يستخدم عدد من الأسس المختلفة للقياس وبدرجات مختلفة في تشكيلات متفاوتة في الكشوف المالية،

وهذه الأسس تشمل:[2]

:أ.**التكلفة التاريخية:** التكلفة التاريخية هي القيمة المقدمة في تاريخ الاقتناء والخاصة بقيمة الحصول على الموجودات في تاريخ الشراء، وكذا القيمة التي تسجل بها عناصر الخصوم والأعباء والنواتج في تاريخ نشوئها.

فالتكلفة التاريخية للأصل هي: مبلغ النقدية المدفوع أو القيمة العادلة المقابلة المقدمة من اجل الحصول عليه في تاريخ اقتنائه أو إنتاجه.

-أما التكلفة التاريخية للخصم هي:

- ✓ قيمة المنتجات المستلمة مقابل التزام، أو مبلغ النقدية المنتظر دفعه لإطفاء دين خلال الدورة العادية للنشاط.

ب.**التكلفة الجارية:** التكلفة الجارية هي القيمة المكافئة لحيازة الأصل، أو التي ستسدد للوفاء بدين في تاريخ التقييم.

- ✓ فالأصول تسجل بمبلغ النقدية أو النقدية المكافئة لها والتي ستدفع مقابل الأصل المتحصل عليه حالا، أما الخصوم فتسجل بالمبالغ غير المحينة للنقدية الخاصة بتسديد الالتزام فورا.

ج.**القيمة القابلة للتحصيل:** قيمة التحقيق معناه قيمة التنازل بمعنى أن يتم التقييم بالقيمة الأكبر بين سعر البيع الصافي وقيمته الاستخدام.

د.**القيمة المحنية (قيمة الاستخدام):** هي التقدير الحالي للقيمة المحينة للتدفقات المقبلة في أموال الخزينة ضمن المسار العادي للنشاط.

[1] طارق عبد العال حماد، **مرجع سبق ذكره**، ص ص114،115

[2] شناي عبد الكريم، **مرجع سبق ذكره**، ص ص37،38

بالنسبة للسلع التي تقتنيها المؤسسة توجد ثلاث حالات:[1]

1.**إما بمقابل:** التقييم يتم بتكلفة الاقتناء و المتمثلة في ثمن الشراء الذي يتفق عليه الأطراف في تاريخ التعاقد، مضافا إليه حقوق الجمارك والرسوم الضريبية الأخرى غير المسترجعة.

2. **وإذا كانت مجانا:** حينئذ يتم التقييم بالتكلفة العادلة في تاريخ دخول السلع والمقصود هنا بالتكلفة العادلة المبلغ الذي بواسطته يمكن استبدال أصل طرفين.

3. **وعندما تكون في صيغة التبادل توجد حالتين:**

أ.إذا كانت الأصول متباينة التقييم يتم بالقيمة العادلة.

ب. أما إذا كانت الأصول متشابهة فالتقييم يتم بالقيمة المحاسبية للأصول المعطاة كتبادل، والمقصود هنا بالقيمة المحاسبية الصافية هي قيمة الأصل المسجل به في الميزانية.

ج.أما إذا كانت السلع المستلمة كمساهمة: فالتقييم يكون حسب طبيعة قيمة المساهمة.

أما السلع المنتجة: فتقيم بتكلفة الإنتاج المتمثلة في تكلفة المواد المستهلكة والخدمات المستعملة، مضافا إليه التكاليف الأخرى التي التزمت بها الوحدة خلال عمليات الإنتاج من اجل إيصالها إلى الحالة والمكان التي توجد فيها.

المطلب الرابع: مستخدمو الكشوف المالية :تتعدد الفئات المستخدمة للكشوف المالية، منها من له علاقة مباشرة ودائمة بالوحدة المحاسبة كالمسيرين والملاك ومنها ما له علاقة غير مباشرة مثل: المقرضين، الموردين، وقد نشأ عن هذا التعدد في الاستعمالات رغبات في المعلومات المطلوبة تتوقف إلى حد كبير على مجال القرار الذي يراد اتخاذه.

1شناي عبد الكريم، **مرجع سبق ذكره**، ص39.

يمكن حصر أهم الفئات المستفيدة من الكشوف المالية فيما يأتي:[1]

1.**المستثمرون:** يهتم المساهمونو مستشاريهم بالمخاطر العوائد المتعلقة باستثماراتهم، وتتطلب تلك الفئة من المستخدمين معلومات تساعد في اتخاذ قرارات تتعلق بشراء أو الاحتفاظ أو بيع الاستثمارات، ويحتاج المساهمون أيضا إلى معلومات تمكنهم من تقييم قدرة المؤسسة على إجراء توزيعات الأرباح.

2.**العاملون:** يهتم العاملون بالمعلومات المتعلقة بربحية واستقرار المؤسسات التي يعملون بها، كما يهتم هؤولاء، أيضا بالمعلومات التي تساعدهم في تقييم قدرة مؤسستهم على توفير المكافآت ومنافع التقاعد وفرص التوظيف.

3.**المقرضون:** يهتمون بالمعلومات التي تمكنهم من تحديد ما إذا كانت قروضهم وفوائدها سيتم سدادها في مواعيد استحقاقها.

4.**الموردون وغيرهم من الدائنين التجاريين** : يهتم هؤلاء بالمعلومات التي تمكنهم من معرفة ما إذا كانت المبالغ المستحقة لهم سوف تسدد في موعدها، وعلى عكس المقرضون فان الدائنين التجاريين يركزون اهتمامهم على المؤسسة في الأجل القصير، ويستثنى من ذلك حالة اعتمادهم على المؤسسة في الأجل الطويل كزبون رئيسي.

5.**الزبائن:** يهتمون بالمعلومات المتعلقة باستمرارية المؤسسة خاصة في حالة ارتباطهم أو اعتمادهم على المؤسسة في الأجل الطويل.

6.**الجهات الحكومية:** تهتم الجهات الحكومية بتوزيع الموارد وبالتالي بأنشطة المؤسسات المختلقة وتحتاج تلك الجهات إلى معلومات لاستخدامها في توجيه وتنظيم تلك الأنشطة و وضع السياسات الضريبية.

7. **الجمهور العام:** تؤثر المؤسسات على الجمهور العام بطرق متعددة فمثلا قد تقدم المؤسسات مساهمة فعالة في الاقتصاد المحلي عن طريق توفير فرص عمل ، وقد تساعد الكشوف المالية الجمهور العام عن طريق تزويده بالمعلومات المتعلقة باتجاهات أنشطة المؤسسة والمستجدات المتعلقة بأنشطتها وفرص ازدهارها.

1محمد ابو نصار ،جمعة حميدات ، **معايير المحاسبة و الابلاغ المالي الدولية الجوانب النظرية و العملية** دار وائل ،عمان، الأردن ،2010، ص ص4،5

المبحث الثاني: أنواع الكشوف المالية

المطلب الأول :الميزانية

1-تعريف الميزانية: يوجد العديد من التعاريف للميزانية، ولكن رغم تعددها إلا أنها تصب في ذات التعريف جميعها، ونذكر منها:

التعريف الأول: هي عبارة عن كشف (قائمة) تبين المركز المالي للمؤسسة في تاريخ معين عادة يكون نهاية السنة المالية وتظهر أصول المؤسسة ومطلوباتها(التزاماتها) وحقوق الملكية.

-إن اسم الميزانية مشتق من التوازن بمعنى انه يجب أن يكون مجموع جانبي الميزانية متساويا، فان توازن معادلة الميزانية يبقى قائما بعد كل عملية مالية وذلك لان جانب الخصوم (المطلوبات وحقوق الملكية) يمثل مصادر التمويل للمؤسسة في حين يشير جانب الأصول إلى استخدامات هذه المصادر وتوظيفاتها.[1]

التعريف الثاني:هي عبارة عن كشف يتضمن أصول وخصوم المؤسسة وحق صاحبها في تاريخ معين.[2]

التعريف الثالث:تعد المكون الرئيسي في الكشوف المالية هي عبارة عن بيان يوضح الأصول و الخصوم و حقوق الملكية في نقطة زمنية محددة،وتعكس الميزانية الوضع المالي للمؤسسة،بما يتفق مع المبادئ المحاسبية التي تم إعداد الكشوف المالية على أساسها، فالميزانية العمومية تبين التأثير الإجمالي للمعاملات في نقطة زمنية معينة .[3]

التعريف الرابع:هي قائمة تلخيصية تعكس الوضعية المالية للمؤسسة،فهي بمثابة مرآة عاكسة تبين ما لها من موجودات و ممتلكات (استخدامات) و تسمى بالأصول،وما عليها من مطلوبات(موارد) و تسمى بالخصوم من قبل الملاك أو الغير و لهذا تسمى أيضا بقائمة المركز المالي .[4]

2-مميزات وعيوب الميزانية:هناك عدة مزايا للميزانية تمكن من معرفة الوضعية المالية للمؤسسة وفي مقابل ذلك هذه القائمة لا تخلو من العيوب، وفيمايلي سوف نتطرق لهذه المزايا والعيوب كمايلي:

---

[1] رضوان محمد العناتي، **مبادئ المحاسبة وتطبيقاتها**، دار صفاء للطباعة والنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2007، ص 244.

[2] عاطف الأخرس، إيمان الهنيني، **مبادئ المحاسبة**، دار البركة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2000، ص 39.

3طارق عبد العال حماد،**مرجع سبق ذكره**،ص ص124،125

4 بن ربيع حنيفة ،**الواضح في المحاسبة المالية وفق SCF و المعايير الدولية**،منشورات كليك،ط1،الجزائر ،2013،ص425

-هناك عدة مزايا للميزانية تمكن من معرفة الوضعية المالية للمؤسسة وفي مقابل ذلك هذه القائمة لا تخلو من العيوب، وفيما يلي سوف نتطرق لهذه المزايا والعيوب كما يلي:

أولا: مزايا الميزانية: تعتبر أحد أهم الكشوف المالية التي يتم إعدادها ضمن التقرير السنوي المالي الذي تعده إدارة المؤسسة ويكون قابل للنشر ومتاحا لكافة الأطراف ذات المصلحة.[1]

كذلك تتميز بما يلي:[2]

- ✓ معرفة الوضعية المالية للمؤسسة في تاريخ إعداد الميزانية حيث تتضمن ما للمؤسسة من حقوق وما عليها من التزامات.
- ✓ التعرف على مدى قدرة المؤسسة على سداد التزاماتها المستحقة الدفع.
- ✓ التعرف على مدى اعتماد المؤسسة على التمويل الذاتي من خلال الأرباح المحتجزة.
- ✓ بيان مدى التزام المؤسسة بالقوانين والتشريعات المحلية المعايير المحاسبية الدولية.
- ✓ الوقوف على استمرارية المؤسسة من خلال اعتمادها على أسس قياس كالتكلفة التاريخية.
- ✓ تظهر المركز المالي للمؤسسة في لحظة معينة، أي تبين ما لها من حقوق وما عليها من التزامات.
- ✓ معرفة سياسات المؤسسة اتجاه استثماراتها المالية.

ثانيا: عيوب الميزانية:من هذه العيوب مايلي:[3]

أ. التعبير عن معظم الأصول والالتزامات بمبالغ التكلفة التاريخية، وبالتالي فان معظم الأصول تكون مدرجة بأقل من قيمتها.

ب. التقدير والحكم الشخصي لبعض العناصر مثل تقدير الديون، الممكن تحصيلها وبالتالي فان معظم الأصول تكون مدرجة بأقل من قيمتها.

ت. عدم شمول القائمة للعديد من العناصر ذات القيمة المالية للمؤسسة التي يصعب قياسها بموضوعية، مثل الموارد البشرية والشهرة المولدة داخليا والتي يتم الاعتراف بها عند بيعها.

---

[1] ناصر نور الدين عبد اللطيف،**أساسيات المحاسبة المالية**، الدار الجامعية للنشر والتوزيع، الإسكندرية، مصر، 2006، ص 239.

[2] خالد جمال الجعارات، **مرجع سبق ذكره**، ص ص113،114

[3] محمد ابو نصار، جمعة حميدات، **مرجع سبق ذكره**، ص 31.

ث. نقيس الوضعية المالية عند تاريخ إعدادها وليس بالضرورة أن تكون الوضعية المالية خلال السنة المالية كما هو في نهاية السنة.

3.مكونات الميزانية والشكل النموذجي لها:

الشكل الرسمي والكامل للميزانية يتمثل فيما يلي: [1]

1.*الأصول:*

تعريف عام: الأصول وتعرف أيضا بالموجودات وهي الممتلكات المادية والمعنوية للمؤسسة(مثل المباني والمعدات والبضاعة والنقديات والمحل التجاري...).

الأصول تظهر كيفية استخدام المؤسسة للأموال التي حصلت عليها من الشركاء أو المساهمين(رأس المال) أومن الغير (أي القروض بمختلف أنواعها) لذا فان الأصول تعرف أيضا بالاستعمالات لأنها تبين كيف استعملت المؤسسة الأموال التي حصلت عليها.

تعريف الأصل في النظام المحاسبي المالي: إن المادة 20من المرسوم التنفيذي المتضمن تطبيق أحكام النظام المحاسبي المالي (ن.م.م) عرفت الأصول كالتالي: تتكون الأصول من الموارد التي يسيرها الكيان بفعل أحداث ماضية والموجهة لأن توفره له منافع اقتصادية مستقبلية.

أما حسب المادة 1.220 من القانون المتضمن النظام المحاسبي المالي :تصف الميزانية بصفة منفصلة عناصر الأصول وعناصر الخصوم وتبرز بصورة منفصلة على الأقل الفصول التالية، عند وجود عمليات تتعلق بهذه الفصول:[2]

-في الأصول:

-التثبيتات المعنوية.

-التثبيتات العينية.

-الاهتلاكات.

-المساهمات.

---

[1] عبد الرحمان عطية ،**المحاسبة العامة وفق النظام المحاسبي المالي** ، دار النشر جيطلي ،برج بوعريريج ،2009،ص11

[2] الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، الجريدة الرسمية، **النظام المحاسبي المالي**، 25 مارس 2009، ص 23.

-الأصول المالية.

-المخزونات.

-أصول الضريبة.

-الزبائن والمدنيين الآخرين والأصول الأخرى المماثلة (أعباء مثبتة مسبقا).

-خزينة الأموال الايجابية ومعادلات الخزينة الايجابية.

-في الخصوم:

-رؤوس الأموال الخاصة قبل عمليات التوزيع المقررة أو المقترحة عقب تاريخ الإقفال، مع تمييز رأس المال الصادر (في حال شركات) والاحتياطات و النتيجة الصافية للسنة المالية والعناصر الأخرى.

-الخصوم غير الجارية

-الموردون والدائنين الأخرون.

-خصوم الضريبة(مع تمييز الضرائب المؤجلة).

-المرصودات للأعباء والخصوم المماثلة (منتوجات مثبتة مسبقا).

-خزينة الأموال السلبية ومعادلات الخزينة السلبية.

-كذلك يتم تصنيف الأصول إلى:

أ-أصول غير جارية:وهي الأصول الموجهة لخدمة المؤسسة بصفة دائمة (أي لفترة طويلة) وهذه الأصول تشمل:

-الأصول الموجهة للاستعمال المستمر لتغطية احتياجات أنشطة المؤسسة وهي: الأصول المعنوية (مثل الإعلام الآلي، والمحل التجاري....).

-والأصول العينية (مثل المباني والمعدات....).

-الأصول التي تتم حيازتها لغرض توظيفها على المدى الطويل الأجل أو غير الموجهة لأن يتم تحقيقها (أي بيعها) خلال الاثني عشرة شهرا.

ب-أصول جارية: وهي الأصول التي تتوقع المؤسسة بان يتم بيعها أو استهلاكها خلال دورة الاستغلال العادية.

كما تشمل الأصول الجارية على الأصول التي تم شراؤها بهدف بيعها خلال الاثني عشرة شهرا ، كذا على العملاء والنقديات.

تتميز الأصول بثلاث خصائص رئيسية هي:[1]

-وجود منافع اقتصادية مستقبلية، أي يكون للأصل القدرة على تزويد الوحدة بالمنفعة وخلق تدفقات نقدية موجبة في المستقبل.

-قدرة المؤسسة على التحكم في هذه المنافع، بحيث تستطيع على ما تريد من الخدمات لنفسها أو تمكين الغير منها.

-أن يكون التحكم في المنافع قد نتج عن أحداث أو عمليات وقعت في الماضي.

2. الخصوم: تعرف الخصم كما يلي [2]:

أ.**تعريف عام للخصوم:** إن الخصوم تبين مصادر التمويل للمؤسسة، وهذه المصادر قد تكون ذاتية مثل مساهمات الشركاء والأرباح غير الموزعة وقد تكون خارجية مثل القروض بمختلف أنواعها.

ب.تعريف الخصوم في النظام المحاسبي المالي (ن.م.م): فقد عرفتها المادة 22 كالتالي : تتكون الخصوم من الالتزامات الراهنة للمؤسسة الناتجة عن أحداث ماضية والتي يتمثل انقضاؤها بالنسبة للمؤسسة في خروج موارد ممثلة لمنافع اقتصادية.[3]

[1] شناي عبد الكريم، **مرجع سبق ذكره**، ص ،ص45،46

[2] عبد الرحمان عطية، **مرجع سبق ذكره**، ص 47.

[3] المادة رقم 22 من النظام المحاسبي المالي ،**مرجع سبق ذكره** ،ص12.

وتتميز الخصوم بثلاث خصائص وهي:[1]

-يتطلب الالتزام أن تقوم المؤسسة بتسوية التزام حالي عن طريق تحويل مستقبلي لأصل ما عند الطلب أو عند حدوث حدث معين في تاريخ معين.

-لا يمكن تفادي الالتزام.

-وقوع الحدث الملزم للوحدة في الماضي.

وتتمثل الخصوم في:[2]

-الأموال الخاصة: تتمثل في حصة الملاك، والتي تتكون من رأس المال المدفوع والتغيرات التي تحدث في هذه الحصة نتيجة إجراءات توزيعات الأرباح وتزداد حقوق الملكية من خلال استثمارات الملاك من خلال توزيعات الأرباح.

-الديون: هي تضحيات مستقبلية متوقفة بمنافع اقتصادية ناشئة عن التعهدات الحالية لوحدة معينة بنقل أو تحويل أصول ا وتوفير خدمات لأصول أخرى في المستقبل نتيجة لمعاملات او أحداث ماضية.

وتتطلب الخصوم حسبScF (النظام المحاسبي المالي) مايلي:

-رؤوس الأموال الخاصة قبل عمليات التوزيع المقررة أو المقترحة عقب تاريخ الإقفال، مع تمييز رأس المال الصادر (في حال شركات) والاحتياطات والنتيجة الصافية للسنة المالية والعناصر الأخرى.

-الخصوم غير الجارية

-الموردون والدائنون الآخرون.

-خصوم الضريبة (مع تمييز الضرائب المؤجلة).

-المرصدات للأعباء وللخصوم المماثلة (منتجات مثبتة مسبقا).

-خزينة الأموال السلبية ومعادلات الخزينة السلبية.

1رضوان حلوة حنان، **النموذج المحاسبي المعاصر**، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2003، ص 313.

[2] شناي عبد الكريم، **مرجع سبق ذكره**، ص 47.

4.*أنواع الميزانيات:*

تبعا لتاريخ إعدادها تصنف الميزانيات إلى:[1]

أ.ميزانية افتتاحية: وتظهر الوضعية المالية للمؤسسة في بداية السنة أو بتاريخ تكوينها، إن الميزانية الافتتاحية لدورة ما تطابق الميزانية الختامية للدورة التي سبقتها، ومن خصائص الميزانية الافتتاحية أنها ليست إلزامية قانونا وأنها لا تظهر نتيجة الدورة.

ب.الميزانية الختامية: وتعد في نهاية السنة وتظهر نتيجة الدورة وهي إلزامية قانونا.

5.*أهمية إعداد الميزانية وهي:*[2]

أ.تلبية المتطلبات القانونية: إن كلا من القانون التجاري والنظام المحاسبي المالي (ن.م.م) و قانون الضرائب المباشرة، تنص على أن تقوم المؤسسات بإعداد الميزانية الختامية وحساب النتيجة.

ب.إظهار أصول وخصوم المؤسسة بتاريخ محدد ومنه تحديد مركزها المالي، وهذا ما جعل البعض يعرف قائمة المركز المالي على أنها صورة فوتوغرافية لثروة المؤسسة بتاريخ محدد

ج-تمكن قائمة المركز المالي من تعريف الغير (بنوك، دائنون، عملاء...) عن الوضعية المالية للمؤسسة.

د-حساب نتيجة الدورة، وهذه النتيجة يمكن حسابها بواسطة الميزانية أو بواسطة حساب النتيجة.

المطلب الثاني:قائمة حساب النتيجة

تمثل قائمة حساب النتيجة أحد الكشوف المالية الأساسية التي يجب إعدادها في نهاية كل فترة مالية، حيث يتم من خلالها توضيح كافة العمليات المتعلقة بالأنشطة التي قامت بها المؤسسة، توفر لمستخدمي الكشوف المالية المعلومات المالية قصد التعرف على أماكن وجود فرص الاستثمار الموجه وذلك بعد الكشف عن مصادر تلك النتائج ومكوناتها والأحداث و العمليات التي أدت إلى تحقيقها في ظل الظروف السائدة.

ويتمثل الهدف الأساسي لإعداد قائمة الدخل في تحديد كيفية الوصل إلى صافي نتيجة نشاط المؤسسة.

---

[1] عبد الرحمان عطية ،**مرجع سبق ذكره** ،ص12

[2] **لمرجع نفسه** ، ص ص 12،13

1.***تعريف قائمة حساب النتيجة:***هناك العديد من التعاريف نذكر منها:

التعريف الأول:هي عبارة عن كشف يتضمن إيرادات المؤسسة من نشاطها وتكلفة الحصول على هذه الإيرادات والمصاريف المختلفة عن فترة مالية محددة تمهيدا للوصول إلى صافي الربح أو صافي الخسارة.[1]

التعريف الثاني:تعبر قائمة حساب النتيجة عن فترة زمنية معينة وتقيس النفقات التي حدثت خلال هذه الفترة وتبين ذلك من خلال عرضها لأرباح الدورة المالية مما يعطي صورة أوضح عن إمكانيات المؤسسة في سداد التزاماتها.[2]

التعريف الثالث:هي تقرير يوضح نتيجة نشاط المؤسسة من ربح أو خسارة خلال فترة معينة ذلك من خلال مقابلة الإيرادات بالمصروفات عن الفترة، وتعد هذه القائمة بحيث تعرض نتائج العمليات بما يتفق مع المبادئ المحاسبية المتعارف عليها.[3]

كما تعتر قائمة الدخل والتي تسمى أحيانا قائمة نتيجة الأعمال بمثابة تقرير يتضمن:[4]

-الإيرادات

-المصروفات.

-صافي الربح أو الخسارة عن فترة معينة.

ويمكن التعبير عن ذلك بالمعادلة التالية:

صافي الربح= الإيرادات- المصاريف (موجب).

حيث أن صافي الربح يتواجد إذا كانت الإيرادات أكبر من المصاريف

---

[1] رضوان محمد العناني،**مرجع سبق ذكره**،ص244

[2] يوسف محمد الجربوع ،**مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق**، مؤسسة الوراق للنشر، عمان، الاردن، 2008،ص105.

[3]هاشم أحمد عطية، محمد محمود عبد ربه محمد، **دراسات في المحاسبة المالية محاسبة التكاليف المحاسبة الإدارية**، الدار الجامعية، القاهرة، 1999، ص 48.

[4]مصطفى يوسف كافي، سمير أحمد حموده، **مبادئ المحاسبة المالية الأصول العلمية والعملية**، مكتبة المجمع العربي للنشر والتوزيع، عمان، 2012، ص ص63،64

وفي حالة تساوي الإيرادات مع المصاريف يكون صافي الربح صفرا وتكون المؤسسة في حالة تعادل.

الإيرادات= المصاريف

أي

الإيرادات- المصاريف = صفرا

التعريف الرابع: هو بيان ملخص للأعباء و المنتوجات المنجزة من الكيان خلال السنة المالية، ولا يأخذ في الحسبان تاريخ التحصيل أو تاريخ السحب ويبرز بالتمييز النتيجة الصافية للسنة المالية.[1]

من اجل التوصل إلى نتيجة أعمال المؤسسة يتم إعداد قائمة الدخل و ذلك بالخطوات التالية:[2]

-معرفة إيرادات المبيعات.

-معرفة تكلفة المبيعات.

-تطرح كافة المصاريف من كافة الإيرادات ليكون الباقي هو صافي الربح أو صافي الخسارة.

2.***أهمية قائمة حساب النتيجة:*** تتمثل أهمية قائمة الدخل فيما يلي:[3]

- ✓ الإفصاح عن نتيجة النشاط الذي قامت به المؤسسة خلال الفترة المالية.
- ✓ تقدم قائمة قائمة الدخل دلائل مفيدة وتوفر معلومات عن طبيعة الدخل و احتمالات استمراره في المستقبل.
- ✓ تعكس قائمة الدخل اثر القرارات التشغيلية للمؤسسة والأرباح والخسائر المتحققة خلال فترة زمنية محددة بوضوح والربح والخسارة الناتجة عن قائمة الدخل تظهر في ا لميزانية وهي تزيد أو تنقص من حقوق المالكين.[4]
- ✓ تعد هذه القائمة عن فترة مالية معينة ولمنشاة معينة على شكل قائمة أو حساب فإذا أعدت على شكل قائمة تظهر الإيرادات مطروحا من المصاريف ،أما إذا أعدت على شكل حساب فتظهر الإيرادات في جانب الدائن

---

[1] الجريدة الرسمية ، النظام المحاسبي المالي، **مرجع سبق ذكره**، ص 24.

[2] عليان الشريف، فائق شقير، **مبادئ المحاسبة المالية**، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2000، ص 260.

[3] احمد رجب عبد العال،**مبادئ المحاسبة المالية وتطبيقاتها**، مؤسسة شباب الجامعة، الاسكندرية، مصر، 1995، ص 416.

[4] مصطفى يوسف كافي ،**مرجع سبق ذكره** ، ص 63.

والمصاريف في جانب المدين.[1]

- ✓ تحديد نتيجة النشاط (صافي الربح أو صافي الخسارة) بتطبيق المبادئ المحاسبية المقبولة قبولا عاما أو ما يسمى حديثا بتطبيق معايير المحاسبة الدولية، وفي هذا المجال لا يوجد أي اختلاف في تحديد نتيجة السنة المالية سواء في المنشآت الفردية أو في الشركات.[2]

- ✓ 3.***هيكلة قائمة حساب النتيجة:*** النظام المحاسبي المالي يقدم نموذجين لتقديم قائمة حساب النتيجة.مثلما جاء في المعيار المحاسبي الدولي رقم 01(IAS1):[3]

-إما بواسطة تحليل الأعباء حسب طبيعتها والتي تسمح بتحديد النتائج الوسيطة.

-وإما ترك الحرية للمؤسسة بإعداد قائمة الدخل حسب الوظائف.

4.***مزايا وعيوب قائمة حساب النتيجة:*** تحتوي قائمة الدخل على عدة مزايا وعيوب يمكن ذكرها كما يلي:[4]

أولا: مزايا قائمة حساب النتيجة: تحقق قائمة الدخل الميزات والخصائص التالية:

- ✓ التعرف على نتيجة المؤسسة من ربح أو خسارة.
- ✓ التعرف على كفاءة الإدارة في أدائها و المالي ويستخدم الربح كمقياس لقياس الأداء.
- ✓ معرفة ربحية السهم الواحد كأساس من الأسس الهامة التي تركز عليها اتخاذ القرارات الاستثمارية.
- ✓ معرفة إمكانية توزيع الأرباح للمساهمين.
- ✓ التعرف على نتيجة الأعمال المتعلقة بنشاطات المؤسسة التشغيلية، وكذلك نشاطاتها غير العادية.
- ✓ التعرف على مقدار الضريبة الواجب دفعها.
- ✓ معرفة ما إذا تم إعداد قائمة الدخل بناءا على الاستمرارية أو بناءا على التصفية.

---

[1] مصطفى يوسف كافي ،**مرجع سبق ذكره** ، ص 64.

[2] رضوان حلوة حنان، أسامةالحارس،**أسس المحاسبة المالية (قياس بنود قائمة المركز المالي)**، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2003، ص 358.

[3] شناي عبد الكريم، **مرجع سبق ذكره**، ص 50.

[4]زين عبد المالك ،**مرجع سبق ذكره**،ص ص 32،33

✓ حساب بعض النسب المالية مثل الربحية.

ثانيا: عيوب قائمة حساب النتيجة :من هذه العيوب مايلي:

-استثناء عناصر من قائمة الدخل لعدم إمكانية قياسها بشكل موثوق مثل زيادة جودة المنتج.

-تتأثر النتيجة بالطرق المحاسبية المستخدمة مثل اختلاف طرق الاهتلاك من مؤسسة إلى أخرى مما يجعل إجراء المقارنة بين المؤسسات بعضها ببعض صعب نوعا ما .

-مقاييس النتيجة تتأثر بالحكم الشخصي مثل تقدير العمر الإنتاجي للأصول غير الجارية لغرض تحديد نسبة الاهتلاك السنوية.

-نقيس النتيجة والأداء المالي عن فترة زمنية سابقة.

5.***عناصر قائمة حساب النتيجة :*** تتمثل عناصر قائمة حساب النتيجة فيما يلي:[1]

أ.النواتج: حسب الإطار المفاهيمي: النواتج هي زيادة المنافع الاقتصادية خلال الفترة، في شكل مدخلات أو زيادة الأصولو انخفاض الخصوم، التي يترتب عنها زيادة الأموال الخاصة باستثناء الزيادة الناتجة عن تقديم مساهمات جديدة من طرف المساهمين إلى الأموال الخاصة.

ب.الأعباء:تعرف الأعباءبأنها انخفاض المنافع الاقتصادية خلال الفترة في شكل مخروجات ،أو انخفاض الأصول التي يرتب عنها نقص الأموال الخاصة، باستثناء التوزيعات إلى المساهمين في الأموال الخاصة.

تعريف الأعباء يشمل أيضا الخسائر وكذا الأعباء الناشئة عن النشاطات العادية للمؤسسة مثل تكلفة البيع، الأجور والاهتلاكات.

[1] شناي عبد الكريم،**مرجع سبق ذكره**، ص ص50،51

6.***المعلومات الدنيا المقدمة في حساب النتيجة:*** حسب النظام المحاسبي المالي تتمثل فيما يلي:[1]

- ✓ تحليل الأعباء حسب طبيعتها يسمح بتحديد مجاميع التسيير الرئيسية الآتية: الهامش الإجمالي القيمة المضافة، الفائض الإجمالي عن الاستغلال.
- ✓ منتجات الأنشطة العادية.
- ✓ المنتوجات المالية والأعباء المالية.
- ✓ أعباء المستخدمين.
- ✓ الضرائب والرسوم والتسديدات المماثلة.
- ✓ المخصصات للاهتلاكات والخسائر للقيمة التي تخص التثبيتات المعنوية.
- ✓ نتيجة الأنشطة العادية.
- ✓ العناصر غير العادية (منتجات وأعباء).
- ✓ النتيجة الصافية للفترة قبل التوزيع.
- ✓ النتيجة الصافية لكل منهم من الأسهم بالنسبة إلى شركات المساهمة.

المطلب الثالث: قائمة تغير الأموال الخاصة

1-تعريف قائمة التغير في الأموال الخاصة:هناك عدة تعايف نذكر منها:

التعريف الأول: هي قائمة توضح التغيرات التي تطرأ على الأموال الخاصة خلال دورة محاسبية معينة، وتزداد الأموال الخاصة بالأرباح وتنقص بالخسائر الناتجة عن النشاط الاقتصادي، كما تنقص بتوزيع حصص الأرباح.[2]

التعريف الثاني :هي قائمة يوضح التغيرات التي طرأت على حقوق الملكية (رأس المال) ، خلال فترة زمنية محددة. [3]

التعريف الثالث:هي قائمة توضح مقدار الزيادةأو النقص الذي يطرأ على رصيد حقوق الملكية خلال القترة، ومن المعروف أن الزيادة في حقوق الملكية يكن مصدرها صافي دخل المؤسسة المحقق خلال الفترة، وأيضا تنتج من أي استثمارات لزيادة رأسمال من قبل الملاك أما النقص فيكون مصدره صافي الخسائر التي تحدث خلال الفترة، وكذا مسحوبات المؤسسة خلال نفس الفترة.[4]

---

[1] الجريدة الرسمية ،**النظام المحاسبي المالي** ،مرجع سبق ذكره ،ص25

[2] بن ربيع حنيفة،**الواضح في المحاسبة المالية وفق المعايير الدولية(IAS/ IFRS)**، الدار الجامعية، الجزائر، 2010،ص41

[3] هاشم احمد عطية، **مرجع سبق ذكره**، ص 53.

[4] عبد الناصر إبراهيم نور، **أصول المحاسبة المالية**، دار الميسرة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2005، ص 290.

التعريف الرابع:تعتبر قائمة تغيير الأموال الخاصة إحدى الكشوف المالية التي توضح التغيرات في حقوق الملكية على مدار الفترة الزمنية.

-ويبدأ إعداد قائمة تغير الأموال الخاصة في المؤسسة برأسمال في بداية القترة، ويضاف إليه زيادة حدثت خلال الفترة، وكذلك صافي ربح الفترة ويخصم من المجموع صافي خسارة الفترة وكذلك المسحوبات الخاصة لصاحب المؤسسة.

ويعبر المنتج النهائي عن حقوق الملكية في نهاية الفترة.[1]

2.***مزايا قائمة تغيير الأموال الخاصة:***تتمثل فيما يلي:[2]

-التعرف على مقدار الأموال الخاصة وعناصرها وأي تفصيلات أخرى عنها.

-التعرف على التغيرات التي تحدث في الأموال الخاصة خلال الفترة.

-التعرف على المكاسب والخسائر التي تم الاعتراف بها مباشرة في الأموال الخاصة مثل المكاسب والخسائر المتعلقة ببيع الاستثمارات المتاحة للبيع.

3. ***المعلومات الواردة في قائمة تغير الأموال الخاصة*** :يشكل جدول تغير الأموال الخاصة تحليلا للحركات التي أثرت في كل فصل من الفصول التي تتشكل منها رؤوس الأموال الخاصة للكيان خلال السنة المالية.

المعلومات الدنيا المطلوب تقديمها في هذا الجدول تخص الحركات المرتبطة بما يأتي:[3]

-النتيجة الصافية للسنة المالية.

-تغييرات الطريقة المحاسبية وتصحيحات الأخطاء المسجل تأثيرها مباشرة كرؤوس الأموال.

-المنتوجات والأعباء الأخرى المسجلة مباشرة في رؤوس الأموال الخاصة ضمن إطار تصحيح أخطاء هامة.

-عمليات الرسملة(الارتفاع، الانخفاض، التسديد...)

---

[1] مصطفى يوسف كافي، **مرجع سبق ذكره**، ص 68.

[2] زين عبد المالك، **مرجع سبق ذكره**، ص 38.

[3]الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، الجريدة الرسمية، **مرجع سبق ذكره**، ص 26.

-توزيع النتيجة المقررة خلال السنة المالية.

المطلب الرابع: قائمة سيولة الخزينة

1-*تعريف قائمة سيولة الخزينة* :تعددت التعاريف منها:

التعريف الأول:هي القائمة التي تفسر لنا المتحصلات النقدية والمدفوعات النقدية التي حدثت خلال الفترة أي توضح لنا من أين أتت النقدية وأين أنفقت تفسر لنا أسباب التغير في رصيد النقدية، وهذه المعلومات لا يمكن أن تصل إليها باستخدام الكشوف المالية الأخرى.[1]

التعريف الثاني: تعبتر من الكشوف المالية الأساسية التي تبين قدرة المؤسسة على تحقيق الإيراد النقدي والأصول الأخرى المتداولة الممكن تحويلها إلى نقدية خلال فترة التشغيل الحالية، وكذا مصادر استخدامات تلك المبالغ النقدية في أعمال المؤسسة خلال نفس الفترة.[2]

التعريف الثالث:هذه القائمة تمكن من تحديد المركز النقدي للمؤسسة في لحظة زمنية معينة هي عادة نهاية السنة المالية وهو بمثابة رصيد للتدفقات النقدية الواردة للمؤسسة والصادرة منها أثناء القيام بالعمليات والاستغلالية التمويلية والرأسمالية في المؤسسة خلال دورة محاسبية معينة.[3]

التعريف الرابع: هي عبارة عن معلومات عن المتحصلات والمدفوعات النقدية للمؤسسة الاقتصادية خلال الفترة وتعمل على توفير معلومات عن الأنشطة التشغيلية والاستثمارية والتمويلية .[4]

2.أهمية قائمة سيولة الخزينة

تظهر أهمية قائمة سيولة الخزينة في أهمية المعلومة الإضافية المتمثلة في تغييرات الخزينة التي جنتها المؤسسة وتلك التي أن تستعملها خلال الدورة والتي تعجز كل من قائمة المركز المالي وقائمة الدخل عن تقديمها ويرى الكثير من المستعملين أن تدفقات الخزينة التي تمثل أصل التغييرات وهي أهم معلومة تقدمها الوثائق المحاسبية لان قيمة المؤسسة

[1] طارق عبد العال حماد، **مرجع سبق ذكره**، ص 247.

[2] يوسف محمد الجربوع، **مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق**، مؤسسة الوراق للنشر، عمان، الأردن، ص 115.

[3] بن ربيع حنيفة، **مرجع سبق ذكره**، ص 41.

[4] وصفي عبد الفتاح أبو المكارم، **دراسات مقدمة في المحاسبة**، الدار الجامعية، الاسكندرية، مصر، 2004، ص 527.

تزداد أو تنقص في نظر المساهمين والمقرضين وما تحققه من فوائض لأن تلك الفوائض تمكنها دون غيرها من منح قسائم أرباح المساهمين تسديد ما عليها من قروض لأصحابها وتحقيق مشاريع الاستثمار.[1]

3 ***أهداف قائمة سيولة الخزينة*** :تتمثل فيما يلي :[2]

- بيان مدى قدرة المؤسسة على سداد الالتزامات المستحقة من خلال السيولة المتوفرة.
- بيان تدفقات الخزينة المتعلقة بالأنشطة التشغيلية والاستثمارية والتمويلية.
- معرفة المركز النقدي للمؤسسة.
- تقييم قدرة المؤسسة على توليد تدفقات نقدية في المستقبل ومعرفة درجات عدم التأكد المحيطة بهدف التدفقات.
- التنبؤ بتدفقات الخزينة المستقبلية ودرجات عدم التأكد المحيطة بها.
- التعرف على النقدية في المؤسسة.
- مقارنة المراكز النقدية وفقا سيولة الخزينة ذاتها بين الفترات المالية المختلفة بين المؤسسات المختلفة.
- ويمكن القول أن الهدف الرئيسي لقائمة التدفقات النقدية هو تزويد مستخدمي الكشوف المالية بمعلومات حول المقبوضات النقدية والمدفوعات النقدية خلال فترة زمنية معينة وتوفير معلومات حول الأنشطة الاستثمارية والتمويلية.

أما حسب النظام المحاسبي المالي المادة 01/240 فيتمثل الهدف من قائمة سيولة الخزينة هو إعطاء مستعملي الكشوف المالية أساس لتقييم مدى قدرة الكيان على توليد الأموال ونظائرها كذلك المعلومات بشأن استخدام هذه السيولة المالية.[3]

4. **أنواع التدفقات النقدية:**حسب المعيار المحاسبي الدولي رقم7(IAS7) فان طبيعة التدفقات النقدية تتمثل في ثلاثة أنشطة مختلفة وهي:[4]

[1] زين عبد المالك، **مرجع سبق ذكره**، ص 36.

[2] محمد بوتين، **المحاسبة المالية ومعايير المحاسبة الدولية**، الصفحات الزرقاء، الجزائر، 2010، ص 97.

[3] النظام المحاسبي، **مرجع سبق ذكره**، ص 26.

[4] كمال الدين مصطفى الدهراوي، **المحاسبة المتوسطة وفق لمعايير المحاسبة المالية**، المكتب الجامعي الحديث، الاسكندرية، مصر، 2009،ص156 .

أ. **الأنشطة التشغيلية :** وهي التدفقات النقدية الناتجة من العمليات الرئيسية للمؤسسة من بيع السلع وكافة العمليات العادية التي تمثل الدورة التشغيلية للمؤسسة.

ب. **الأنشطة الاستثمارية:** وهي التدفقات النقدية الناتجة من الأنشطة الاستثمارية التي تقوم بها المؤسسة من شراء وبيع الأصول الثابتة.

ت. **الأنشطة التمويلية:** وهي التدفقات النقدية الناتجة من النشاط التمويلي المتعلق بالحصول على موارد التمويل للأصول سواء من قروض أو من إصدار أسهم.

الجدول رقم 02:العناصر التي تحتويها قائمة التدفقات النقدية من الأنشطة الرئيسية للمؤسسة.

التدفق النقدي	أنشطة المؤسسة		
	التشغيلية	الاستثمارية	التمويلية
التدفقات النقدية الداخلة	-المتحصلات من بيع البضاعة أو تأدية الخدمات -إيرادات الفوائد والتوزيعات	-المتحصلات من تحصيل القروض -.تحصيل القروض للغير وبيع الاستثمارات في الديون والملكية. -المتحصلات من بيع الآلات والأصول الثابتة الأخرى.	-المتحصل من إصدارالأسهم. -المتحصلات من إصدار السندات والحصول على القروض طويلة الأجل.
التدفقات النقدية الخارجة	-المدفوعات النقدية للدائنين(لشراء المواد والمخزون السلعي.) -تسديدات للعاملين (أجور و مرتبات)	-القروض الممنوحة للغير. -شراء الاستثمارات في الأسهم والتسديدات لمؤسسات أخرى. -شراء الآلات والمعدات.	-سداد التوزيعات. إعادة شراء الأسهم (أسهم الخزانة) -سداد الديون (القروض طويلة الأجل والسندات)

المصدر: كمال الدين مصطفى الدهراوي، **المحاسبة المتوسطة وفقا لمعايير المحاسبة المالية**، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، مصر، 2009، ص156.

5.***تشكل قائمة سيولة الخزينة*** :حسب ما جاء به النظام المحاسبي المالي يمكن عرض قائمة التدفقات النقدية بطريقتين:[1]

أ.**الطريقة المباشرة:** وهي الطريقة التي أوصى بها المشرع الجزائري، تهدف هذه الطريقة إلى تقديم العناصر الرئيسية للتدفقات النقدية المقبوضة والمدفوعة قصد الحصول على التدفق النقدي الصافي،ويتم مقارنة هذا التدفق مع النتيجة قبل الضريبة للسنة المالية.

ب. **الطريقة غير المباشرة:** هي الطريقة التي يتم من خلالها تصحيح النتيجة الصافية للسنة المالية من خلال استبعاد العمليات التي ليس لها اثر نقدي والتدفقات المالية المرتبطة بأنشطة الاستثمار أو التمويل.

أما حسب النظام المحاسبي المالي المادة 02/240 يقدم جدول سيولة الخزينة مداخيل ومخارج الموجودات المالية الحاصلة أثناء السنة المالية حسب مصدرها :[2]

-التدفقات التي تولدها الأنشطة العملياتية (الأنشطة التي تتولد عنها منتوجات ، و غيرها من الأنشطة غير المرتبطة لا بالاستثمار ولا بالتمويل).

-التدفقات المالية التي تولدها أنشطة الاستثمار (عمليات سحب أموال عن اقتناء وتحصيل الأموال عن بيع أصول طويلة الأجل)

-التدفقات الناشئة عن أنشطة تمويل (أنشطة تكون نتيجتها تغيير حجم وبنية الأموال الخاصة أو القروض)

-تدفقات أموال متأتية من فوائد وحصص أسهم تقدم كلا على حدة وترتب بصورة دائمة من سنة مالية إلى سنة مالية أخرى في الأنشطة العملياتية للاستثمار أو التمويل.

-وحسب المادة 03/240 .تقدم تدفقات الأموال الناتجة عن الأنشطة العملياتية إما بطريقة مباشرة أو بطريقة غير مباشرة.

[1] زين عبد المالك،**مرجع سبق ذكره**، ص 38.

[2] الجريدة الرسمية ،**مرجع سبق ذكره**،ص ص 25.

فالطريقة المباشرة الموصى بها تتمثل فيما يلي:[1]

-تقديم الفصول الرئيسية لدخول وخروج الأموال (الزبائن، الموردون، الضرائب...) قصد إبراز تدفق مالي صافي.

-تقريب هذا التدفق المالي الصافي إلى النتيجة قبل ضريبة الفترة المقصودة .

والطريقة غير المباشرة تتمثل في تصحيح النتيجة الصافية للسنة المالية.

مع الأخذ بالحسبان:

-آثار المعاملات دون التأثير في الخزينة (اهتلاكات)

-التفاوتات أو التسويات(ضرائب مؤجلة).

-التدفقات المالية المرتبطة بأنشطة الاستثمار أو التمويل (قيمة التنازل الزائدة أو الناقصة...) و التدفقات تقدم كلا على حدى.

المطلب الخامس: قائمة ملحق الكشوف المالية

1-تعريف قائمة ملحق الكشوف المالية

التعريف الأول:هي قائمة لا يشترط أن تكون في جدول، تحتوي على كل التفاصيل المتعلقة بإعداد الكشوف المالية، توضيحات فيما يخص الشراكة، الارتباط والتنازل بين الوحدات وغيرها من المعلومات التوضيحية .[2]

التعريف الثاني: تعتبر الملاحظات المرفقة بالكشوف المالية جزء لا يتجزأ منها، ذلك لأنها تتضمن هوامش وملاحظات وتوضيحات لما تضمنته الكشوف المالية، فعدم وجود هذه القائمة تعتبر الكشوف غامضة

1الجريدة الرسمية ،**مرجع سبق ذكره**،ص ص 25.

2بن ربيع حنيفة،**مرجع سبق ذكره**، ص 42.

ولا يمكن أن تكون أساس سليما لاتخاذ القرارات برشد وعقلانية .[1]

التعريف الثالث:قائمة الإيضاحات تحتوي على معلومات أساسية ذات دلالة، فهي تسمح بفهم معايير التقييم المستعملة من اجل إعداد الكشوف المالية، وكذا الطرق المحاسبية المستعملة الضرورية لفهم وقراءة الكشوف المالية، ويقدم بطريقة منظمة تمكن من إجراء المقارنة مع الفترات السابقة.[2]

التعريف الرابع:هي وثيقة ملخصة توفر التفسيرات الضرورية لفهم قائمة المركز المالي و قائمة الدخل فهما أفضل، ويتمم كلما اقتضت الحاجة المعلومات المفيدة لقارئي الكشوف المالية .[3]

2. ***محتوى قائمة ملحق الكشوف المالية:***ليشمل ملحق الكشوف المالية على المعلومات تخص النقاط الآتية متى كانت هذه المعلومات تكتسي طابعا هاما، أو كانت مفيدة لفهم العمليات الواردة في الكشوف المالية:[4]

-القواعد والطرق المحاسبية المعتمدة لمسك المحاسبة وإعداد الكشوف المالية.

-المعلومات التي تخص الكيانات المشاركة والمؤسسات المشتركة ،الفروع أو الشركة الأم وكذلك المعاملات التي تتم عند الاقتضاء مع هذه الكيانات أو مسيريها طبيعة العلاقات، نمط المعاملة، حجم ومبلغ المعاملات.

-المعلومات ذات الطابع العام أو التي تعني بعض العمليات الخاصة الضرورية للحصول على صورة وفية.

-تكون الملاحظات الملحقة بالكشوف المالية موضوع تقديم منظم، وكل فصل أو باب من أبواب الميزانية، حساب النتائج، وجدول سيولة الخزينة وجدول تغير الأموال الخاصة.

-يتعين على الكيانات الملزمة بنشر كشوف مالية وسيطة أن يحترم في إعداد هذه الكشوف نفس طريقة التقديم في شكل مختصر عند الاقتضاء،و نفس المضمون، ونفس الطرق المحاسبية المقررة للكشوف المالية.

1 طارق عبد العال حماد،**موسوعة المحاسبة**، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2006، ص 346.

2شناي عبد الكريم، **مرجع سبق ذكره**، ص56.

3زين عبد المالك، **مرجع سبق ذكره**، ص 39.

4النظام المحاسبي المالي ،**مرجع سبق ذكره**، ص 27.

المبحث الثالث:أثرمهنة محافظ الحسابات على الكشوف المالية

بعد التطرق في المبحث السابق إلى إعداد عرض الكشوف المالية، سيتم عرض في هذا المبحث إلى كيفية قيام محافظ الحسابات بتدقيق الكشوف المالية فمحافظ الحسابات مسؤول عن تصميم التدقيق للوصول إلى تأكيد مناسب لاكتشاف الانحرافات الجوهرية في ظل مفهوم الأهمية النسبية في الكشوف المالية، كما أنه يجب عند قيامه بعملية التدقيق أن يتسم بالشك المهني في جميع أنواع الكشوف المالية التي يقوم بتدقيقها، فهو لا يفرض عدم أمانة الإدارة ولكنه يجب عليه أن يأخذ في الحسبان عدم أمانتها.

المطلب الأول: مفهوم تدقيق الكشوف المالية

يمكن إعطاء تعريف لتدقيق الكشوف المالية كما يلي :[1]

1. تدقيق الكشوف المالية هي عبارة عن اختبارات ينفذها المدقق على الكشوف المالية من خلال إجراءات الاستفسار والمراجعة التحليلية لتحديد ما إذا كانت هناك تعديلات مهمة يتعين إدخالها على الكشوف المالية لكي تتفق مع معايير المحاسبة المتعارف عليها.
2. يعد تدقيق الكشوف المالية أحد أهم الأعمال التي يقوم بها محافظ الحسابات وذلك من خلال الفحص والتدقيق في الكشوف المالية للمؤسسة .
3. هو عبارة عن فحص الكشوف المالية، يشتمل على بحث و تقييم وتحليل السجلات، وينتهي الفحص الذي يقوم به محافظ الحسابات بتقرير مكتوب، يوضع تحت تصرف الجهات التي تعتمد على الكشوف المالية التي يعطى محافظ الحسابات رأيه المهني فيها.[2]
4. وهي التدقيق الخارجي حيث يكون الهدف من هذا النوع من التدقيق هو الخروج برأي فني محايد عن مدى عدالة الكشوف المالية وحقيقة تمثيلها للمركز المالي ونتيجة الأعمال لتأكيد المعقول وليس المطلق عن مدى خلو الكشوف

[1] عبد الوهاب نصر علي،**القياس والإفصاح المحاسبي**،الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2007، ص 9.

2 أحمد نور، **مراجعة الحسابات من الناحيتين النظرية والعملية**، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 1990، ص 16.

المالية من التحريفات الجوهرية عن مدى مطابقة الكشوف المالية لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها.[1]

المطلب الثاني: أهمية و أهداف تدقيق الكشوف المالية

أولا :أهمية تدقيق الكشوف المالية :ترجع أهمية تدقيق الكشوف المالية إلى ما يلي :[2]

1. تعتبر الكشوف المالية الأداة الرئيسية لإظهار نتيجة النشاط والمركز المالي للمؤسسة.
2. توضح وتظهر الكشوف المالية نتيجة النشاط من أرباح وخسائر وبالتالي تحديد مدى إمكانية توزيع أرباح على المساهمين وغيرهم من مختلف الأطراف التي لها الحق في ذلك من إداريين وعمال.
3. تساعد الكشوف المالية إدارة المؤسسة في مجال تقييم أداء المؤسسة خلال السنة عن طريق دراسة وتحليل النتائج التي تظهرها والبيانات التي تحتويها.
4. تحظى الكشوف باهتمام الأطراف المتعددة من مستخدميها في مجالات مختلفة.
5. تصلح هذه الكشوف في عملية إجراء المقارنات لنفس المؤسسة لعدة سنوات متتالية وبالتالي استخلاص نتائج ومؤشرات هامة تفيد في اتخاذ العديد من القرارات.
6. تعتبر الكشوف المالية وسيلة الاتصال الرئيسية للمؤسسة بالبيئة الخارجية من خلال أنها الأداة الرئيسية للإفصاح المحاسبي لمختلف البيانات.

ثانيا : أهداف تدقيق الكشوف المالية :يجب على محافظ الحسابات عند القيام بتدقيق الكشوف المالية أن يحترم سرية المعلومات التي يتم الحصول عليها عند أدائه الخدمات المهنية، فيتمثل أهداف تدقيق الكشوف المالية في:[3]

1. إبداء الرأي المهني المحايد حول مدى إعداد الكشوف المالية وفق للمعايير المحاسبية المتعارف عليها.
2. توصيل نتائج الفحص والتدقيق إلى مستخدمي الكشوف المالية حتى يتمكنوا من اتخاذ القرارات المناسبة.
3. إظهار ما إذا كانت الكشوف المالية تتعرض بعدالة وصدق.

---

[1] علي عبد القادر الذنيبات، **تدقيق الحسابات في ضوء المعايير الدولية نظرية وتطبيق**، عمان، الأردن، 2010،ص8.

[2] شريقي عمر،**التنظيم المهني للمراجعة**، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم الاقتصادية، جامعة سطيف، 2012، ص 30.

[3] شدري معمر سعاد، **التقارير المالية للمراجع وأثارها على اتخاذ القرارات في ظل الأزمات المالية العالمية**، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في علوم التسيير تخصص مالية المؤسسة، جامعة بومرداس، 2015، ص 79.

4. إصدار تقرير تدقيق حول عدم تضليل الكشوف المالية لمستخدميها نظرا لكونها تشمل جميع المعلومات والبيانات الإيضاحية التي تجعل تلك الكشوف المالية غير مضللة.
5. إبلاغ المستخدمين عن ما إذا كانت الكشوف المالية قد أعدت بشكل مناسب حيث لا توجد فيها تلاعبات أو أخطاء وإذا ما تأكد محافظ الحسابات من أن الكشوف المالية غير عادلة، أو لم يستطع التوصل إلى رأي بسبب نقص الأدلة تقع على محافظ الحسابات مسؤولية أخبار مستخدمي تلك الكشوف المالية بذلك في تقريره.
6. التأكد من دقة المعلومات المسجلة في العمليات المالية المحاسبية.
7. التأكد ما إذا كانت البيانات الموجودة في السجلات المحاسبية أو أية مصادر أخرى هي بيانات يمكن الإعتماد عليها وكافية لإعداد الكشوف المالية.
8. إبداء الرأي حول اتفاق الكشوف المالية مع المعايير المحاسبية المتعارف عليها ومدى عدالتها وصدقها.

وكما يهدف محافظ الحسابات من خلال قيامه بعملية التدقيق للكشوف المالية بالتأكد من تسجيل المعلومات المالية في العمليات المحاسبية وفق القيم الصحيحة والدقيقة، وتبويبها على نحو ملائم وفي التاريخ الصحيح (الوقت المناسب) فيجب أن يتأكد من أن عمليات البيع تمت في تاريخ شحن البضاعة.

المطلب الثالث: منهجية تدقيق الكشوف المالية

تسير عملية التدقيق وفق خطوات وإجراءات تضمن السير الحسن، وتساعد على تحصيل أكبر فعالية في أداء القائمين بها، وذلك بغرض الوصول إلى الأهداف المسطرة والمرجوة من هذه الوظيفة.

سنتطرق من خلال هذا المطلب إلى المسلك العام لعملية التدقيق وفق أربع خطوات تشمل:

- ✓ قبول المهمة تخطيط عملية التدقيق.
- ✓ تقييم نظام الرقابة الداخلية.
- ✓ جمع أدلة الإثبات.
- ✓ إعداد التقرير.

أولا: قبول المهمة وتخطيط عملية التدقيق :قبل أن يقوم المدقق بتخطيط عملية التدقيق، لابد أن تتوفر لديه النية في القيام بهذه العملية والمتمثلة في قبول المهمة، ويتحقق هذا الشرط وفقا لمجموعة من العناصر، كتوفر الوقت المناسب

لتخطيط عملية التدقيق أي معرفته بالمهمة قبل وقت كاف، كما يتيح أيضا للمدقق فرصة تفادي التعامل مع أشخاص تنقصهم الأمانة والاستقامة، وحتى يتفادى هذا لابد أن يفحص بدقة سمعة العمل المتوقع.

1.الخطوات التمهيدية: هناك عدد ممن الخطوات التمهيدية التي يتعين على المدقق مراعاتها قبل الشروع في تنفيذ إجراءات التدقيق والمتمثلة فيمايلي:[1]

- ✓ التحقق من صحة تعيينة والذي يتم وفقا للشكل القانوني للمؤسسة موضوع التدقيق.
- ✓ الاتصال بالمدقق السابق: وهي قاعدة من قواعد وآداب السلوك المهني، فيتحرك منه عن سبب عدم تجديد تعينيه أو عزله أو استقالته، فقد يجد من المبررات والأسباب ما يصنعه كمهني محايد من قبول المهمة المعروضة عليه.
- ✓ التأكد من نطاق عملية التدقيق.
- ✓ اتصال أولي مع المؤسسة محل التدقيق: إذ يتعرف المدقق من خلال هذه الخطوات على المسؤولين ومسيري مختلف المصالح ويجري حوارا معهم ومع من يشتغل معهم، كما يقوم بزيارات ميدانية يتعرف من خلالها على أماكن المؤسسة، نشاطها ووحداتها.
- ✓ الاطلاع على الكشوف المالية لسنوات سابقة فعليه أن يطلع على الحسابات الختامية والميزانية العمومية التي أعدت عن السنة السابقة يطلع على تقرير المدقق السابق ويفحص بنفسه أية تحفظات وردت في تقرير المدقق السابق ودراسة تقرير مجلس الإدارة.
- ✓ فحص التنظيم الإداري حيث يتعرف المدقق من خلاله على السلطات الممنوحة للمدراء والموظفين، فعليه طلب كشف بأسماء الموظفين والمسؤولين بالمؤسسة، ومدى الاختصاص لكل منهم، وصور من توقعاتهم، وتوزيع السلطات والمسؤوليات بالمؤسسة.

2.مخطط التدقيق:عند انتهائه من كافة الخطوات التمهيدية، يقوم المدقق بوضع خطة لمساعديه لإتمام الإجراءات الفنية لعملية التدقيق و تترجم هذه الخطة وفق برنامج مرسوم، ومن بين ما يتضمنه ما يلي:[2]

- ✓ الأهداف الواجب تحقيقها.
- ✓ الخطوات والإجراءات الفنية الواجب إتباعها لتحقيق الأهداف.

---

[1] محمد أمين مازون، **التدقيق المحاسبي من منظور المعايير الدولية ومدى إمكانية و تطبيقها في الجزائر**، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في العلوم التجارية، فرع محاسبة وتدقيق، جامعة الجزائر، 2011، ص 28.

[2] خالد راغب الخطيب، خليل محمود الرفاعي، **علم تدقيق الحسابات النظري والعملي**، دار المستقبل للنشر والتوزيع، 2009، ص 143.

- ✓ تحديد الوقت اللازم الانتهاء من كل خطوة وإجراء.
- ✓ ملاحظات الشخص المسؤول عن كل خطوة وإجراء نفذ.
- ✓ توقيع الشخص المسؤول عن انجاز الإجراء.
- ✓ البرنامج ليس سردا لخطوات، بل هذه خطة محكمة الأطراف لتحقيق أهداف محددة وفق مبادئ لمستويات مهنية متعارف عليها والبرنامج يخدم عدة أغراض فهو ملخص لما يجب أن يقوم به المدقق وتعليمات فنية وتفصيلية لمساعديه لتنفيذها، فالبرنامج أداة رقابة وتخطيط تساعد المدقق على تتبع عملية التدقيق وعدد الساعات المستنفذة في كل عملية.

3. الإشراف على مهمة التدقيق: معنى الإشراف في التدقيق هو متابعة المدقق لعملية التدقيق وتقسيمه بين أعضاء فرقته كل حسب خبرته وكفاءته وتخصصه، دون تقويض السلطة لهم أو انجاز المهمة كاملة من طرفهم، بل هو مطالب بالاطلاع المستمر على الأعمال التي يقومون بها باعتباره المسؤول والمعني الأول بعملية التدقيق.

ويمكن تلخيص أهم نقاط الإشراف هذه فيما يلي:[1]

- توجيه المدققين نحو تحقيق أهداف التدقيق.
- حرصه على أن تستند كل مهمة من مهام التدقيق إلى الشخص القادر على انجازها بكفاءة.
- إزالة ما قد ينشأ من اختلاف في جهات النظر بين فريق التدقيق.
- ترتيب المهام حسب الأولويات.
- فحص العمل المنتهي.
- حرصه على توظيف العدد الملائم للمساعدين لتفادي العجز أو الزيادة.
- حرصه على احترام عاملي الوقت والتكلفة من خلال التوجيه المستمر للمساعدين لتفادي تماطلهم في أداء مهامهم.

ثانيا: تقييم نظام الرقابة الداخلية: قبل أن نخوض في إجراءات فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية حري بنا أن نوضح بصورة مختصرة مفهوم الرقابة الداخلية كما يلي:

[1] زاهرة عاطف سودا، **مراجعة الحسابات والتدقيق**، دار الراية للنشر، الجزائر، 2009، ص 79.

- قد عرفت منظمة الخبراء المحاميين والمحاسبين المعتمدين الفرنسية نظام الرقابة الداخلية بأنها مجموعة الضمانات التي تساعد على التحكم في المؤسسة من أجل تحقيق الهدف المتعلق بضمان الحماية والإبقاء على الأصول ونوعية

المعلومات وتطبيق تعليمات الإدارة وتحسين الأداء ويبرز ذلك التنظيم وتطبيق طرق وإجراءات نشاطات المؤسسة.[2]

- تعريف لجنة طرق المراجعة المنبثقة عن المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين: تشمل الرقابة الداخلية الخطة التنظيمية ووسائل التنسيق والمقاييس المتبعة في المؤسسة بهدف حماية أصولها وضبط ومراجعة البيانات المحاسبية والتأكد من دقتها ومدى الاعتماد عليها وزيادة الكفاءة الإنتاجية وتشجيع العاملين للتمسك بالسياسات الإدارية الموضوعة.[1]
- من واجب محافظ الحسابات أن يقوم بدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية ذلك من اجل وضع حماية كافية على أصول وممتلكات هذه المؤسسات لمنع السرقة والاختلاس، ونم اجل الحصول على البيانات المالية الدقيقة لاستخدامها في عمليات التخطيط واتخاذ القرارات.[2]
- إن مسؤولية محافظ الحسابات حول هذه الأنظمة تتضح من خلال مايلي:[3]

1. **الرقابة المحاسبية**: يعتبر محافظ الحسابات مسؤول مسؤولية كاملة عن فحص وتقييم وسائل أنظمة الرقابة المحاسبية كونها ذات صلة بعملية التدقيق ومدى دقة البيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر ومدى إمكانية الاعتماد علبها، ومدى دلالة القوائم المالية للوضع المالي للمؤسسة عن الفترة المالية محل الفحص، واكتشاف الأخطاء،لأنه يؤثر تأثير مباشر وواضح على درجة الإفصاح في الحسابات الختامية والقوائم المالية ومدى دلالتها على المركز المالي والذي يعتبر هدف أساسي من أهداف التدقيق الخارجي كذلك يجب على محافظ الحسابات أن يبذل عناية خاصة لهذا النظام كونه ذات أثر جوهري في عملية التدقيق.
2. **الرقابة الإدارية**: لا يعتبر محافظ الحسابات مسؤول عن دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة محل الفحص، لأنه يهدف أساسا إلى تحقيق أكبر كفاية إنتاجية ممكنة وضمان تنفيذ السياسات الإدارية طبق للخطة المرسومة ولكن إذ تبين له في ظروف معينة إن بعض وسائل الرقابة الإدارية لها علاقة أو تأثير على

---

[2] بوطروة فضيلة، **دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية**، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، جامعة المسيلة، الجزائر، 2007، ص ص18،19

[1] خالد أمين عبد الله، **علم تدقيق الحسابات الناحية النظرية**، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، 1999، ص ص 228،229.

[2] جربوع يوسف محمود، **مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق**، مؤسسة الوراق، الأردن 200، ص 109.

[3] غسان فلاح المطارنة، **تدقيق الحسابات المعاصرة**، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، الاردن، 2006، ص 213.

مدى دلالة الحسابات الختامية أو القوائم المالية موضوع التدقيق، يجب عليه عندها دراسة وتقييم تلك الوسائل والأنظمة.[4]

3. **الضبط الداخلي** : يعتبر محافظ الحسابات مسؤولا عن فحص و تقييم نظام الضبط الداخلي ومقاييسه المستعملة في المؤسسة محل التدقيق، يعود السبب في ذلك إلى أن هذا الفرع من فروع الرقابة الداخلية يهدف إلى حماية أصول المؤسسة أو موجوداتها ضد أي اختلاس أو استعمال وبالتالي يعتبر مسؤولا عن تحقيق هذا الهدف، حيث يطلب إليه تحقيق التزامات وموجودات المشروع، ولهذا نرى إلزاما عليه التقليل من احتمالات الغش والاختلاس فيها.[1]

ثالثا: جمع أدلة الإثبات: الأدلة هي التي تمدنا بالوسائل الكفيلة للوصول بالتأكد إلى حد المعرفة وليس مجرد الاعتقاد، ومن ثم فهي المفتاح إلى الحقيقة التي تعني المطابقة مع الواقع، بغرض وضع الأساس الملائم لإجراء الرأي المحايد حول عدالة القوائم المالية، وفي إطار سعيه إلى تأكيد محتوى تقريره النهائي، فان المدقق مطالب بجمع مجموعة من الأدلة وقرائن الإثبات الكافية والملائمة في أن واحد.

قد تأخذ أدلة الإثبات في التدقيق أشكالا مختلفة غير أنه يمكن للمدقق استخدام أهمها والتي يمكن حصرها فيما يلي:[2]

1.**المستندات:**المستندات من أكثر أنواع الأدلة والقرائن التي يعتمد عليها المدقق في عمله وهي على ثلاثة أنواع:

أ.مستندات معدة خارج المؤسسة ومستعملة داخلها، كفواتير الشراء مثلا.

ب. مستندات معدة داخل المؤسسة ومستعملة خارجها، كفواتير البيع وإيصالات القبض.

ج.مستندات معدة ومستعملة داخل المؤسسة، كالدفاتر المحاسبية.

تعتبر المستندات المتأتية من خارج المؤسسة أقوى من تلك المعدة من قبل المؤسسة، حيث تزداد إمكانية الغش والخطأ في الحالة الأخيرة.ويتركز عمل المدقق في تدقيق المستندات على فحصها من النواحي الشكلية والقانونية والموضوعية وعليه أن يظل يقضا لان باستطاعة أي شخص تزوير المستندات والتواقيع.

---

[4] خالد أمين عبد الله، **مرجع سبق ذكره**، ص 169.

[1] **المرجع نفسه**، ص 170.

[2] محمد أميرفازون، **مرجع سبق ذكره**، ص ص 37-40.

2. **الفحص المادي:** يقصد به قيام المدقق بحصر أو عد أصل من الأصول الملموسة بصورة مادية، وغالبا ما يرتبط هذا النوع من الأدلة بفحص كل من المخزون والنقدية، كما يمكن استخدامه في التحقق من وجود الأوراق المالية وأوراق القبض وأصول ثابتة ملموسة.

-يمكن القول أن الفحص المادي وسيلة موضوعية للتحقق من المعطيات حول كل من مقدار ووصف الأصل أو تقييم جودة وحالة الأصل .

رغم أهمية هذا النوع من الأدلة إلا أنه غير كاف لوحده في بعض الحالات، كون ج رد الأصل لدى المؤسسة لا يعني بالضرورة ملكيتها له ،كما أن قيام المدقق بجرد كل عناصر الأصل يعد أمرا مستحيلا، وبالتالي يجب دعمه بأدلة أخرى.

3.المصادقات:تتمثل في استعانة المدقق بأطراف مستقلة عن المؤسسة تتمثل في مجموع المتعاملين معها من أجل تزويده بمعلومات سبق أن طلبها منهم ، وتعد المصادقة من أقوى الأدلة.

تختلف المصادقات في شكلها وصيغتها باختلاف المعلومات المطلوبة، عموما يمكن تقسيمها:

- مصادقات ايجابية.
- مصادقات سلبية.
- مصادقات عمياء.
- **المصادقات الايجابية:** في هذا النوع من المصادقات يلتقي العملاء أو الموردين خطابات من المؤسسة تذكرهم فيها بأرصدة حساباتهم وتطلب منهم الرد على عنوان المدقق بالمصادقة على صحة هذه الأرصدة، وفي حالة عدم صحة تلك الأرصدة تطلب منهم ذكر الأسباب في ردهم.
- **المصادقات السلبية:** فيها يخطر العملاء أو الموردين بأرصدة حساباتهم، ويطلب منهم الرد كتابة على عنوان المدقق في حالة اعتراضهم فقط على صحة أرصدتها مع ذكر الأسباب التي تدعوهم إلى عدم الموافقة على صحة تلك الأرصدة.
- **المصادقات العمياء:** في هذا النوع من المصادقات يطلب من العملاء أو الموردين أن يرسلوا الرد إلى عنوان مدقق الحسابات بأرصدة حساباتهم لدى المؤسسة.

- **الفحص التحليلي:** يقصد به استخدام المقارنات والعلاقات (كالنسب مثلا) لتقييم معقولية أرصدة معينة أو بيانات أخرى ظاهرة في القوائم المالية، مثال ذلك مقارنة هامش الربح في السنة الحالية مع مثيله في السنة السابقة .
- يلجا المراقب إلى تقنية التحليل في بداية المهمة ليوجه عملية التدقيق التي يجب القيام بها، كما تستعمل في النهاية للتأكد من تناسق المعلومات المالية في مجموعها، هذا بالإضافةإلى مقارنة تلك المؤشرات أو بعضها على الأقل مع المؤشرات والمعايير النموذجية للنشاط الذي تزاوله المؤسسة وللقطاع الذي تنتمي اليه لمعرفة مكانتها فيه.

4. **وجود نظام سليم للرقابة الداخلية:** إن سلامة نظام الرقابة الداخلية يعد معيارا لحكم على مدى انتظار الدفاتر والسجلات المحاسبية وما تحتويه من بيانات وخلوها من الأخطاء والغش والتلاعب.

-ليس المقصود بالوجود هنا مجرد كون النظام مكتوبا في لوائح وتعليمات، بل يجب أن يكون منفذا وموضوعا حيز التطبيق العملي ، أما في حالة العكس وهو ضعف نظام الرقابة الداخلية، فان ذلك يدل على إمكانية توفر هذه المستندات والسجلات على أخطاء وتلاعبات، ما يوسع نطاق الاختبارات على العينات التي يقوم بها المدقق والتي قد تكون بدورها قرينة له لدى امتناعه عن المصادقة على الكشوف المالية.

6. **صحة الأرصدة من الناحية الحسابية:** إن تنوع النشاطات في المؤسسات كبيرة الحجم يصاحبه تشعب في العمليات المحاسبية ما قد ينتج عنه أخطاء حسابية، لذلك نجد أن الاعتماد على الآلات الحسابية يسمح بتفادي تلك الأخطاء مع سرعة الانجاز، وبالتالي فان وقوف المدقق على استعمال الحاسبات الآلية يعتبر دليلا على انتظام السجلات والدفاتر على الأقل من هذه الناحية وهو ما يسمح له باستخدامها كدليل إثبات.

7. **الاستفسارات من العميل:** يعني الحصول على معلومات شفهية أو مكتوبة من العميل عن طريق توجيه المدقق مجموعة من الأسئلة له والتي غالبا ما توجه إلى العاملين لدى العميل في مختلف المجالات، ولكن تعتبر الاستفسارات اقل صلاحية من الأدلة الأخرى نظرا لكونها ليست من مصدر مستقل.

المطلب الرابع: تقرير محافظ الحسابات

يعتبر التقرير الركيزة التي تعتمد عليها الفئات المختلفة التي يخدمها المدقق كالمستثمرين و رجال الاقتصاد وإدارة المؤسسة وغيرهم، لان هذه الفئات المختلفة تولي تقرير المدقق عناية فائقة حيث تعتمد عليه في اتخاذ قراراتها ورسم سياساتها الحالية منها والمستقبلية.

يكون التقرير عادة موجها إلى الجهة التي قامت بتعيين المدقق أو تكليفه للقيام بعملية التدقيق، أي إلى المالك الفرد في المؤسسات الفردية، أو إلى مجلس الشركاء في شركات الأشخاص، أو إلى المساهمين ممثلين بالهيئة العامة للمساهمين في شركات الأموال، وهكذا نجد أن التوجيه يختلف باختلاف الشكل القانوني لمؤسسة محل التدقيق، لأن التعيين يختلف أيضا حسب الشكل.

يعتبر تقرير مراقب الحسابات عن الكشوف المالية السنوية بمثابة المنتج النهائي لعملية التدقيق وأداة أو وسيلة الاتصال، والتي يمكن من خلالها أن يقوم المدقق بتوصيل نتائج فحصه وتقييمه للأدلة في رأيه الفني المحايد المعبر عن صحة وسلامة عرض الكشوف المالية للمركز المالي في نهاية السنة.

بالإضافة إلى هذا كما سبق وان قلنا في إطار معايير إعداد التقرير، فانه يتعين على المدقق التطرق إلى مجموعة من العناصر أو الضوابط لمحتوى التقرير على غرار الاعتماد على المبادئ المحاسبية في إعداد الكشوف المالية، الالتزام والثبات في تطبيقها، بالإضافة إلى تأكيده على احتواء الكشوف المالية على كافة المعلومات الجوهرية من عدمه.
يمكن لتقرير محافظ الحسابات أن يأخذ عدة صور تختلف فيما بينها باختلاف رأيه المرهون بدوره بمحتوى الكشوف المالية، وعموما يمكن الوقوف على أربع أنواع من التقارير:[1]

- تقرير بدون تحفظ.
- تقرير تحفظي.
- تقرير سالب.
- الامتناع عن إبداء الرأي.

1.**تقرير بدون تحفظ (موجب)**:يصدر المدقق رأيه بدون تحفظ على الكشوف المالية التي قام بتدقيقها إذا توفرت لديه أربعة شروط هي:

- ✓ أن القوائم المالية قد أعدت وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمقبولة قبولا عاما.
- ✓ عدم وجود أخطاء جوهرية تؤثر على الحسابات سواء في قائمة الدخل أو في قائمة المركز المالي.
- ✓ صدق وعدالة القوائم المالية دقة تعبيرها عن نتائج أعمال المشروع ومركزه المالي.
- ✓ حصول المدقق على أدلة الإثبات الكافية والملائمة التي تبرر رأيه على صدق تعبير القوائم المالية لنتائج الأعمال والمركز المالي في نهاية السنة المالية.

[1] محمد أمين مازون، **مرجع سبق ذكره**، ص ص 41-43.

- ✓ 2. **التقرير التحفظي**:يقوم مدقق الحسابات بالإدلاء برأي متحفظ، إذا صادف خلال عملية التدقيق أو في البيانات والمعلومات الواردة في القوائم المالية ما يقيد رأيه، فيكون تقريره في هذه الحالة مقيدا بتحفظات تمثل اعتراضاته أو انتقاداته التي يرى من الضرورة الإشارة إليها مثل قيود على نطاق عملية التدقيق أو تعديل تطبيق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها،ومن الضروري ملاحظة الأهمية النسبية للتحفظ الوارد في تقرير المدقق، أي أن تكون التحفظات هامة وبدرجة كافية تبرر ذكرها في التقرير، كما يجب أن يشمل التقرير الذي ينطوي على تحفظ فقرة مستقلة توضح أسباب التحفظ.

3. **التقرير السلبي**:يصدر هذا الرأي عندما يتأكد المدقق من أن الكشوف المالية لا تمثل الواقع الصحيح للمؤسسة سواء من حيث المركز المالي أو نتيجة الأعمال طبقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وتقع على المدقق مسؤولية بيان الأسباب المؤدية لإصدار مثل هذا الرأي من أدلة وبراهين مع ذكرها.

-يعتبر الرأي السلبي أمرا نادر الحدوث لأن المدقق يقدم عادة مجموعة من التوصيات قبل تقريره السلبي وغالبا ما تلتزم الشركات بتنفيذ هذه التوصيات.

4.الامتناع عن إبداء الرأي:يعني الامتناع عن إبداء الرأي محافظ الحسابات لا يستطيع إعطاء رأي فني عن الكشوف المالية موضوع التدقيق، وقد يكون ذلك بناء على ظروف معينة يمكن توضيحها فيما يلي:

-وجود قيود مفروضة على عمل المدقق تفرض عليه من إدارة الشركة، وذلك بعدم تمكينه من حضور عملية الجرد أو عدم تمكنيه من الاتصال بالعملاء المدنيين للحصول على مصادقات بصحة أرصدتهم مع الشركة.

-وجود أحداث مستقبلية لا يمكن التكهن بنتائجها المستقبلية قد تؤثر على القوائم المالية، مثل دعاوي قضائية مرفوعة ضد الشركة كتعهدها على حقوق الاختراع لشركة أخرى او قضية من عمال الشركة يطالبون بدفع تعويضاتهم....وغيرها.

-في حالة قيام زميل أخر للمدقق الرئيسي بتدقيق بعض القوائم المالية، في هذه الحالة يمتنع عن إبداء الرأي عليها.

-عندما يتعذر على المدقق الحصول على أدلة الإثبات الكافية والملائمة والتي تسمح بإبداء رأيه، فانه يمتنع عن ذلك.

-وغالبا ما ترجع أسباب الامتناع عن إبداء الرأي على تضييق نطاق الفحص الذي يجريه المدقق، أو بسبب وجود عناصر هامة لا يمكن التأكد من صحتها ولها تأثير جوهري على القوائم المالية التي سيبدي المدقق رأيه فيها.

خلاصة الفصل الثاني:

من خلال هذا الفصل نستنتج أن الأساس الذي تبنى عليه الكشوف المالية بمختلف أنواعها هو الحصول على صحيحة تتمتع بالدقة اللازمة، وهذه المعلومات تعطي صورة واضحة عن الوضعية المالية للمؤسسة.

يضفي محافظ الحسابات على الكشوف المالية الثقة التي تعتمد عليها مختلف الأطراف ذات المصلحة سواء من داخل أو من خارج المؤسسة لاستخدام هذه الكشوف في اتخاذ قراراتهم ذات العلاقة بها.

يقوم محافظ الحسابات بمهمة تدقيق الحسابات بغية الوصول إلى الهدف الرئيسي منها، المتمثل في إعداد تقرير نهائي يتضمن رأيه الفني المحايد حول الكشوف المالية.

تبدأ مهمة التدقيق مرحلة تمهيدية تتمثل في قبول المهمة و التخطيط لعملية التدقيق ثم تأتي المرحلة الثانية التي تتضمن تقييم نظام الرقابة الداخلية و في المرحلة الثالثة يقوم بجمع أدلة الإثبات ثم يقوم بإعداد تقرير التدقيق النهائي.

الفصل الثالث: دراسة حالة بمكتب محافظ الحسابات

تمهيد الفصل الثالث:

بعد أن تطرقنا في الفصول السابقة إلى المفاهيم المتعلقة بالتدقيق و الكشوف المالية ، و من اجل إسقاط الجانب النظري على الجانب التطبيقي قمنا بإجراء دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات و اختيار مؤسسة اقتصادية محل التدقيق للوقوف على مراحل التدقيق التي يقوم بها محافظ الحسابات على المؤسسة محل التدقيق .

و لتحقيق النتائج المرجوة من البحث يتم تقسيم هذا الفصل إلى المباحث التالية :

المبحث الأول: تقديم المكتب محل الدراسة الميدانية.

المبحث الثاني: تقديم الشركة محل دراسة حالة .

المبحث الثالث: دراسة حالة شركة ماصويد حي الوادي –بسكرة–.

المبحث الأول: تقديم المكتب محل الدراسة الميدانية .

سوف نقوم في هذا المبحث بالتطرق إلى المكتب محل الدراسة و المتمثل في مصلحة المحاسبة بمكتب محافظ الحسابات من خلال تعريف المكتب ، تقديم الهيكل التنظيمي ، و الخدمات التي يقوم بها .

المطلب الأول: التعريف بالمكتب والخدمات التي يقوم بها

أولا :التعريف بالمكتب :إن مصلحة المحاسبة محل الدراسة عبارة عن مكتب للخبرة المحاسبية بولاية بسكرة الذي يتمتع صاحبه بالاعتمادات التالية:

-محافظ الحسابات و محاسب معتمد وفقا للاعتماد رقم 864/03 المؤرخ 2004/06/22 الصادر عن المصف الوطني للخبراء المحاسبين و محافظي الحسابات و المحاسبين المعتمدين بالجزائر .

-خبير محاسب قضائي وفق شهادة التنصيب لدى المجلس بتاريخ 2009/09/20.

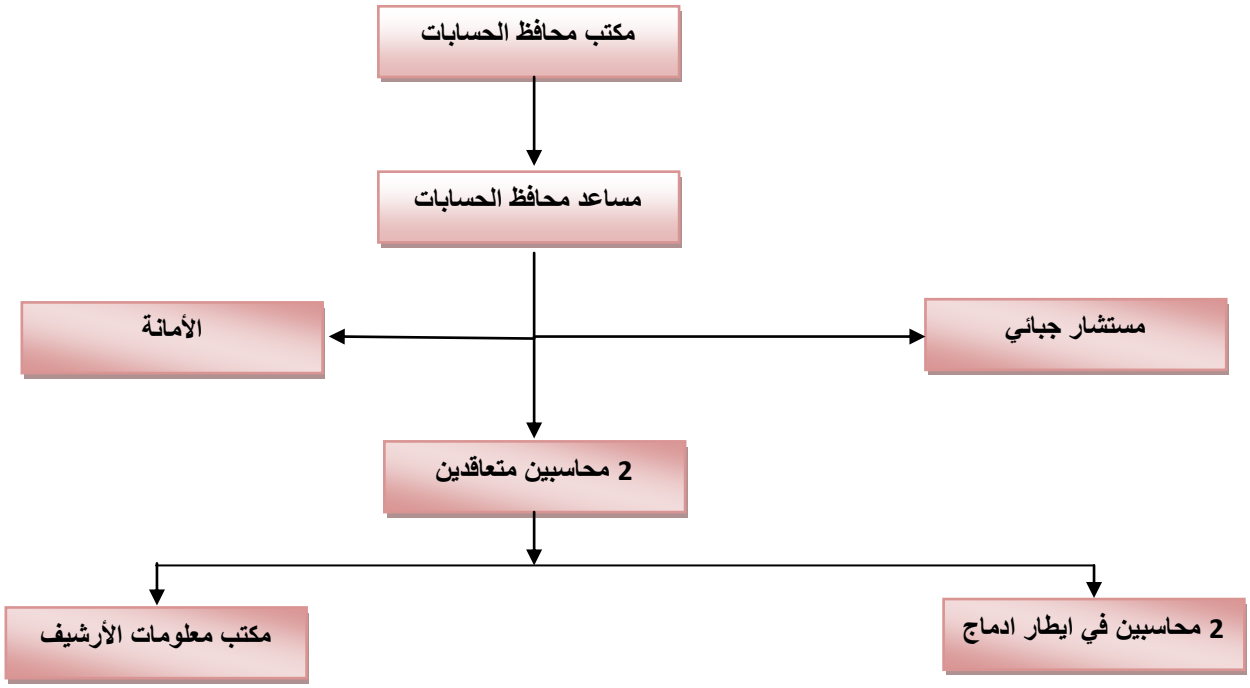
يقوم محافظ الحسابات تأدية اليمين بالمحكمة المختصة إقليميا (محكمة بسكرة) ، كما يسجل لدى مفتشية الضرائب بهدف بداية عمله بصورة قانونية من خلال تسجيله لدى رئيس مفتشية الضرائب ، حيث يمثل الرقم الجبائي 197207010098430 ، و رقم المادة الجبائية 07017111415 ، حيث يقوم محافظ الحسابات بإيداع الملف المتكون من هذه الوثائق لدى الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات بالجزائر ، و يقوم بتسديد مبلغ الاشتراكات السنوي المقدر ب 12000.00 دج لدى الغرفة و من هذا يصبح مسجل في جدول الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات .

-أن يكون مسجلا سنويا و حاليا مسجل بالغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات تحت رقم : 1010 بتاريخ 2016/02/28 .

كما يتميز المكتب بالجدية و الانضباط و الالتزام في الخدمات التي قدمها و يقدمها لزبائنه و ه و ذات جودة عالية ، كما قام صاحب المكتب بالتربص الميداني لدى رئيس المصف الوطني للخبراء المحاسبين و شارك في كثير من الأعمال ذات الصبغة الدولية .

و فيما يلي نبين تقديم الهيكل التنظيمي لمكتب محافظ الحسابات :

الشكل رقم 01 : الهيكل التنظيمي لمكتب محافظ الحسابات



المصدر: من إعداد الطالبةبناءا على تصريح محافظ الحسابات.

ثانيا : الخدمات التي يقوم بها المكتب :إن المكتب يشرط في مجل الميدان المالي و المحاسبي بحيث يقوم بما يلي :

1) مسك المحاسبة و المتابعة الجبائية و المحاسبية للأشخاص الطبيعيين كالمحامي و الصيدلي و الأشخاص المعنويين كالمؤسسات و التصريحات الجبائية الشهرية ، و إعداد الميزانية الختامية و الكشوف المالية و كل الأعمال الدورية لزبائنه .

2) تقديم خدمات تتمثل في استشارات جبائية كما تتضمن عمليات الطعن لدى مختلف اللجان (دائرة ، ولاية ،وطنية)

3) يقوم المكتب بالمصادقة على حسابات المؤسسات سواء كانت مؤسسة ذات مسؤولية محدودة أو مؤسسة مساهمة أو جمعيات ثقافية ، اجتماعية .

4) يقوم بإعداد خبرات قضائية في مجال المحاسبة و هذا بناءا على حكم قضائي صادر من المحكمة او المجلس يتم من خلاله تعيين خبير في قضية ما .

5) كما يقوم بعملية المراقبة القانونية المستقلة وذلك بالإدلاء بشهادته على صحة الحسابات السنوية والتحقق من المعلومات المعطاة في تقرير مجلس الإدارة الخاص بالتسيير، وذلك دون التدخل في تسيير المؤسسة، بالإضافة إلى خدمات التصفية للمؤسسات التي أنهت نشاطها إداريا أو لأسباب أخرى كالإفلاس مثلا.

المطلب الثاني: الإجراءات التي يقوم بها محافظ الحسابات حسب القانون التجاري ومهنة المحاسبة

يقوم محافظ الحسابات بتدقيق مؤسسة معينة وذلك بتوكيل من طرف مؤسسي المؤسسة أو الجهاز الإداري لها ولقبول هذا التوكيل أو رفضه هناك اجتهادات يبذلها محافظ الحسابات وهذا ما سوف نتطرق له في هذا المطلب وذلك في حالة قبوله التوكيل والدخول إلى الوظيفة وفي حالة رفضه للتوكيل وبعد ذلك إلى الاجتهادات الدنيا الخاصة بملف العمل ومن ثم إلى الإجراءات المتعلقة بالطريقة التي يتبعها محافظ الحسابات.

أولا: الإجراءات المبدئية لمحافظة الحسابات في إطار قبول التوكيل أو رفضه

1- قبول التوكيل:يجب أن تكون طريقة عمل محافظ الحسابات حذرة وترتكز على منهجية منذ قبول التوكيل حتى إعداد تقرير مصادقة الحسابات السنوية.

عند الاستشعار بالتوكيل وقبل البدء في الوظيفة، على محافظ الحسابات أن يمتنع من إبداء قبوله بسهولة وهذا قبل ان يضع مسبقا بعض الاجتهادات حيز التنفيذ التي تسمح له بما يلي:

- تجنب السقوط تحت طائلة التنافي والممنوعات الشرعية والقانونية.
- التأكد من إمكانية القيام بالمهمة لا سيما الإمكانيات التقنية والبشرية لمكتبه.
- التأكيد من أن التوكيل المقترح لا تشويه مخالفات ومن ثم تجنب المؤسسة المراقبة أخطار بطلان مداولات جمعيتها للمساهمين.

إن هذه التوصية تد رس على ضوء القوانين والتنظيمات السارية المفعول، الاجتهادات الدنيا لمحافظ الحسابات قبل قبول التوكيل والبدء في الوظيفة، حيث يجب على محافظ الحسابات قبل إبداء قبوله للتوكيل الذي يستشعر به، أن يضع حيز التنفيذ الاجتهادات التالية:

- يتأكد محافظ الحسابات من عدم وقوعه تحت طائلة التنافي والممنوعات الشرعية والقانونية.
- يطالب محافظ الحسابات القائمة الحالية للمتصرفين الإداريين أو أعضاء مجلس المديرين ومجلس الرقابة للمؤسسات المنسوبة وإذا اقتضى الأمر قائم المساهمين بالأموال العينية.
- وفي حالة استشعار بتبديل محافظ الحسابات معزول عليه أن يتأكد أمام المؤسسة والزميل المعزول أن قرار عزله لم يكن تعسفيا.
- وفي حالة ما إذا خلف محافظ الحسابات الذي رفض تجديد توكيله، عليه الاتصال بالزميل المغادر لاستعلام عن أسباب عدم قبول تجديد توكيله.
- يجب على محافظ الحسابات أن يتأكد من أن كفاءات مكتبه تسمح له بالتكفل وبتنفيذ التوكيل بطريقة صحيحة.
- كما يجب عليه أيضا أن يتأكد من أنه بإمكانه تلبية مهمته بكل حرية لا سيما إزاء مسيري المؤسسة.

2- الدخول إلى الوظيفة: بعد تلبية الاجتهادات الأولية وقبول التوكيل:

- ❖ يجب على محافظ الحسابات أن يتأكد من شرعية تعيينه حسب الحالة من طرف المجلس العام العادي أو المجلس التأسيسي وفي حالة حضوره في المجلس التأسيسي الذي يعينه، يمضي القوانين العامة إما إذا تم تعيينه من طرف مجلس عام عادي يمضي المحضر مع الملاحظة "قبول التوكيل" و "إذا لم يحضر للمجلس يدلي بقبوله للمؤسسة كتابيا".
- ❖ في كل أشكال التعيين يجب على محافظ الحسابات عند قبوله التوكيل، الإعلان كتابيا أنه ليس في وضعية التنافي..
- ❖ يجب على محافظ الحسابات أن يعلم عن طريق رسالة مضمونة مع وصل الإيداع الجهة التي قامت بتعينه في ظرف 15 يوما التالية لقبوله التوكيل.
- ❖ قبل البداية في تنفيذ التوكيل يجب على محافظ الحسابات أن يرسل إلى المؤسسة المراقبة رسالة تشير إلى إجراءات تطبيق توكيل محافظ الحسابات.

هذه الرسالة تشير إلى: مسؤولية المهمة، المتدخلين، طرق العمل المستعملة، فترات التدخل والآجال القانونية التي يجب احترامها، الآجال القانونية لإيداع التقارير، الأتعاب.

- ❖ عند تنفيده توكيله يجب على محافظ الحسابات الذي تم تعيينه حديثا أن يتصل بسلفه للحصول على كل معلومة تفيده في التكفل بتوكيله بطريقة صحيحة وشرعية.
- ❖ يجب على محافظ الحسابات المغادر أن يسهل لخلفه الدخول إلى الوظيفة وهذا عملا بمبدأ التضامن بين الزملاء.
- ❖ وفي حالة تعدد محافظي الحسابات يلتزم كل واحد من هؤلاء احترام الإجراءات المشار إليها أعلاه وكأنه يتصرف لمفرده.

3- حالة رفض القبول :إذا تم استشعار محافظ الحسابات بالتكفل بتوكيل أو يحاط علما بتعيينه، رغم وقوعه تحت طائلة التنافي أو الممنوعات القانونية أو التنظيمية، عليه بإعلام المؤسسة بعدم اكتسابه للكفاءة القانونية لقبول هذا التوكيل (رفض مبرر) بواسطة رسالة مضمونة مع مثبت استلام وهذا في ظرف 15 يوما من تاريخ عمله بهذا الأمر، إذا لم يكن محافظ الحسابات في حالة التنافي أو الامتناع قانوني أو تنظيمي يرفض قبول التوكيل عليه بإتباع الإجراء المنصوص في القانون التجاري، وإذا سبق وإن قامت المؤسسة بإجراء الإشهار القانونية والتنظيمية عليه أيضا أن يطلب في رسالة رفضه لقبول التوكيل.

ثانيا: الاجتهادات الدنيا الخاصة بملف العمل

إن الطابع الدائم لمهمة محافظ الحسابات تفرض عليه مسك مستندين أساسين إن لم نقل إجباريين في تنفيذ اجتهاداته، ملف دائم سنوي حيث مسك هذه المستندات يسمح لمحافظ الحسابات بما يلي:

- ❖ إتباع طريقة المراقبة والتأكد من جمع كل العناصر الضرورية عن رأي مبرر حول الحسابات السنوية المعروضة لفحصه.
- ❖ أن تكون في حوزته معلومات ذات طابع دائم حول المؤسسة المراقبة طوال مدة التوكيل ومع احتمال تجديده.
- ❖ الاحتفاظ وتوفير إذا اقتضى الأمر بدليل عن الأعمال التي أجريت الاجتهادات والوسائل المستعملة للوصول إلى إبداء رأي حول مدى شرعية ومصداقية الحسابات السنوية.
- ❖ أن تكون طريقة عمله مطابقة للكيفيات المهنية المقبولة على الصعيد الوطني والدولي.
- ❖ الإشراف على العمل الذي أجري من طرف المساعدين.

1- الملف الدائم

1) الشكل والمضمون: طريقة الترتيب ومضمون الملف الدائم متوقفة على خصائص المؤسسة المراقبة والنظام الداخلي لمكتب محافظ الحسابات، إلا أنه يمكنه التمحور حول الفصول الآتية:

أ) **العموميات الخاصة بالمؤسسة المراقبة:** التي تشير إلى مؤسسة ووحداتها.

ب) **المراقبة الداخلية:** يمكن أن يحتوي هذا الفصل على كل سند يسمح بتقييم بصفة عامة صحة الرقابة الداخلية، والمخاطر العامة (وصف المهام، مجموع أسئلة تخص الرقابة الداخلية، البيانات..).

ج) **معلومات محاسبية ومالية:** النظام المالي والمحاسبي المستعمل، إجراءات محاسبية، مخطط مصالح المحاسبة، حجم العمليات وفقا لطبيعتها، السياسة المالية، طرق وإجراءات تقدير وعرض الحسابات، الحسابات السنوية لشراطات الثلاث سنوات الأخيرة، حالة الخزينة والتمويل.

د) **معلومات قانونية، ضريبية واجتماعية:** قوانين ومراجع أخرى ذات طابع قانوني، قرار تعيين محافظ الحسابات والأدلة على أن كل الواجبات القانونية المتعلقة بتعيين تم ملاحظتها، قائمة المساهمين مع عدد الأسهم التي هي في حوزة كل واحد منهم، الوثيقة الخاصة بالنظام الضريبي والاجتماعي للمؤسسة، محاضر الجمعيات والمجالس، تقرير محافظي الحسابات السابقة، العقود الهامة والمراجع القانونية الأخرى.

ه) **الخصائص الاقتصادية والتجارية :** قطاع النشاط، وصف الدورات الأساسية، وصف المؤسسة في الفرع وكذا على مستوى السوق، الزبائن والسياسة التجارية.

و) **معلومات حول الإعلام الآلي:** مخطط مصلحة الإعلام الآلي، التجهيزات والنظم المستعملة، برامج ومراجع منشورة.

2) يمكن للملف الدائم أن ينظم على شكل ملف فرعي يسهل ترتيب المراجع وفحصها، وهكذا يجب فتح ملف فرعي لكل فصل من الفصول المذكورة أعلاه.

3) يمكن إضافة لكل ملف فرعي ملخص المضمون مطبوعا مسبقا.

4) مسك الملف الدائم.

حتى يشكل الملف الدائم مجموعة معلومات مفيدة ذات الطابع الدائم حول المؤسسة المراقبة يستوجب:

- ❖ تعيين الملف الدائم بانتظام كلما طرأ تعديلا على عنصر دائم.
- ❖ اقتضاء المعلومات القديمة والتي لم يعد لها أية فائدة.
- ❖ القيام بتلخيص المراجع ذات الحجم الضخم.

2-الملف السنوي

1) على عكس الملف الدائم الذي يستعمل طيلة مدة التوكيل وتجديده المحتمل، يتضمن هذا الملف كل العناصر المرتبطة بالمهمة والتي لا يتجاوز استعمالها نشاط المراقبة.

2) يجب أن يحتوي هذا الملف على مجموعة الأعمال المنفذة، المنهجية المتبعة لتنفيذ المهمة والملخص وعناصر المعلومات التي سمحت لمحافظ الحسابات بإبداء رأيه حول درجة الشرعية ومصداقية الحسابات السنوية.

3) يعد هذا الملف ضروري من أجل: تحكم أفضل في المهمة، تدوين الأعمال التي أجريت والاختبارات المعمول بها، التأكد من التنفيذ الكلي للبرنامج بدون إهمال، تبرير الرأي المبدي وتسهيل تحرير التقرير.

4) بالتالي، يعتبر ذلك دليل إثبات لكل الاجتهادات المطبقة والجدية التي اتصفت بها هذه المهمة أثناء أدائها.

5) الشكل والمضمون: يدور الملف السنوي حول الفواصل الآتية:

أ) **تنظيم وتخطيط المهمة:** برنامج عام، قائمة المتدخلين، ميزانية الوقت ومتابعة الأعمال، يومية المتدخلين، تاريخ ومدة الزيارات، مكان التدخل، تاريخ إيداع التقارير.

ب) **تقييم المراقبة الداخلية:** وصف الأنظمة والمخطط المسير ومجموعة الأسئلة الخاصة بالمراقبة الداخلية، تقييم المراقبة الداخلية، قوة وضعف الأنظمة وإجراءات الشركة المراقبة، أوراق العمل، استنتاج مدى الثقة الممنوحة للأنظمة والإجراءات المعمول بها وأثرها على برنامج مراقبة الحسابات.

ج) **مراقبة الحسابات السنوية** : برنامج العمل المكيف مع خصوصيات وأخطار المؤسسة، تفاصيل الأعمال التي أجريت، مراجع أو نسخة من المراجع المتحصل عليها من طرف المؤسسة أو الآخرين مبررة الأرقام والحسابات المفحوصة، تلخيص الأعمال المنفذة والتعقيب عليها إلى النقائص التي تم اكتشافها، خلاصة عامة للشهادة.

د) **المراقبات الخاصة أو الشرعية:** فحص الاتفاقيات القانونية، الكف عن المخالفات لدى وكيل الدولة، التدخلات، جمع مراجع الأعمال المتعلقة بالوجبات الخاصة المش ار إليها أعلاه، فحص الأحداث اللاحقة عند إنهاء النشاط.

ه) **المراجع العامة:** المراسلات المتبادلة مع المؤسسة، معلومات حول ا جتماعات مجلس الإدارة وجمعية المساهمين وبالأخص القرارات التي تؤثر على حسابات النشاط، التأكيدات المتحصل عليها من الغير، نسخ من المحاضر.

6) كما هو الحال بالنسبة للملف الدائم، يستحسن تحضير ملفات فرعية تسهل استعمال وفص الملف السنوي.

3- الاحتفاظ بملفات العمل

1) إن الطابع السري للمعلومات التي تتضمنها هذه الملفات تجبر محافظ الحسابات على المحافظة على هذا الطابع خارج المكتب وهذا طبقا لأحكام المادة 301 من قانون العقوبات.

2) إن الملفات السنوية والملف الدائم بالإضافة إلى المراجع المتعلقة بالمؤسسة المراقبة، يجب الاحتفاظ بها مدة 10 سنوات حتى بعد انتهاء مدة الوكالة (المادة 12 من القانون التجاري).

4- حالة تعدد محافظي الحسابات

1) في حالة تعدد محافظي الحسابات كل واحد من المحافظين مجبر على مسك ملفات العمل المشار إليها أعلاه.

2) وفي حالة تقسيم العمل بين مساعدي المحافظين يجب أن يتضمن ملف كل واحد منهم على نسخ مستندات عمل زميله.

3) تبقى مسؤولية كل واحد منهم كاملة لتنفيذ المهمة على أحسن وجه.

ثالثا: الإجراءات المتعلقة بالطريقة التي يتبعها محافظ الحسابات

تتمحور مهام محافظي الحسابات حول ثلاث واجبات شرعية:

- ❖ مراقبة انتظام ومصداقية الحسابات السنوية.
- ❖ التأكد من احترام الإجراءات الشرعية والقانونية التي تسير حياة المؤسسة المراقبة.
- ❖ المهام الخاصة بالتعريف برأيها وملاحظته لأجهزة المؤسسة المراقبة وفي بعض الأحيان للسلطات المعينة.
- ❖ لبلوغ الأهداف المسطرة على محافظ الحسابات أن يتعرف ويقدر في أجل محدود جدا لكتلة المعلومات التي هي جد مهمة ومختلفة.
- ❖ حجم وتعقد لكتلة المعلومات، وضيق الوقت المحدد لها كنتيجة لذلك يلزم المهنيين الحذرين وينذر باتخاذ طريقة عقلانية، والتي تسمح له بجمع أكبر عدد ممكن من الأدلة اللازمة للتعبير عن رأيه.

هذه الطريقة تتركز على الإجراءات الآتية:

أ) إجراءات الدخول إلى المهنة.

ب) التعرف على المؤسسة المراقبة بصفة عامة.

ج) فحص وتقييم المراقبة الداخلية.

د) مراقبة الحسابات.

1- التعرف على المؤسسة المراقبة بصفة عامة :قبل بداية مراقبة الحسابات على محافظ الحسابات معرفة الوقائع الاقتصادية والمالية والقانونية المحاسبية للمؤسسة المراقبة والهدف من هذه المرحلة هو الحصول على المفاهيم الكافية لخصوصيات المؤسسة المراقبة بـــ:

- ❖ تحديد الأخطار العامة المتعلقة بخصوصيات المؤسسة المراقبة التي بإمكانها التأثر على الحسابات أو على اتجاه وتخطيط المهمة.
- ❖ على محافظ الحسابات أن يبحث عن المعلومات التي تخص المجالات التالية: طبيعة النشاط، قطاع النشاط، هيكلة المؤسسة، التنظيم العام، السياسات، التنظيم الإداري والمحاسبي، والإطلاع على القانون الأساسي.
- ❖ تقديم المؤسسة بصفة عامة: التسمية الاجتماعية، المراجع، الهيكلة العامة، عنوان الوحدات، لمحة تاريخية، المسيرين والأشخاص التي يتصل بها في المؤسسة.

2- فحص وتقييم المراقبة الداخلية: إن إمكانيات محافظ الحسابات محدودة ماديا نظرا لعدد الأحداث التي من الواجب أن يضمن شرعيتها ومصداقيتها، يجب أن يتحقق مسبقا من كفاءات الجهاز المحاسبي للمؤسسة المراقبة وقدرتها على القيام بأحوال مالية ناجحة، للحصول على ضمانات كافية من الجهاز المحاسبي (أو منظمات محاسبية وإدارية) فيما يخص شرعية ومصداقية الحسابات من واجب محافظ الحسابات التركيز على النقاط التالية: احترام الأشكال الشرعية والقانونية، مستوى نوعية المراقبة الداخلية.

1) احترام الأشكال الشرعية والقانونية:

- ❖ على محافظ الحسابات أن يتحقق من مسك التوقيعات والتحديث المستمر للدفاتر والسجلات الشرعية والقانونية منها: اليومية العامة، دفتر الجرد، دفتر الأجور، اليومية، سجل تداول المجالس العامة، سجل تداولات مجلس الإدارة أو الحراسة، كل السجلات المفروضة من طرف القانون المعمول به، يتحقق من المسك المنتظم لسجل الحضور لمجلس الإدارة أو الحراسة حسب الحالات.

- ❖ يتحقق من احترام قواعد التقديم والتقييم المنشورة في النظام المحاسبي المالي والمخططات المهنية.
- ❖ يتحقق من احترام قواعد الأساسية المنصوص عليها سواء من طرف النظام المحاسبي المالي أو القانون التجاري لا سيما: استقلالية النشاطات، استمرارية الاستغلال، التكلفة التاريخية، عدم التعويض، الحذر.

2) الفحص وتقدير المراقبة الداخلية:

- ❖ يقدر محافظ الحسابات إمكانية الأنظمة وإجراءات المؤسسة المراقبة التي يتولد منها أحوال مالية التي تقدم مستوى عالي من المصداقية.
- ❖ الحتميات التي تخضع لها المراقبة الداخلية تتمثل في أمرين: يرتبط البعض بمبادئ التحقيق عن طريق الأنظمة والإجراءات التي بدورها تأخذ من تسجيلاتها واستراداتها الخاصة، البعض الآخر لقواعد التعريف وفصل المهام والمسؤوليات التي ستبث للتطبيق والتقنية الإدارية وهي مكيفة بحجم المؤسسات.
- ❖ إن تقدير المراقبة الداخلية يجب أن يسمح لمحافظ الحسابات: تعريف المراقبات الداخلية التي يرتكز عليها، الكشف عن نسبة الغلطات في معالجة المعطيات من أجل تقليص برنامج مراقبة الحسابات المناسبة.
- ❖ إن دراسة وتقييم المراقبة الداخلية يرتكز على المكونات الأساسية الآتية: نظام التنظيم، نظام التوثيق والإعلام، نظام الأدلة، الوسائل المادية للحماية، الموظفين، نظام المراقبة.

أ) **نظام التنظيم** : يتمثل في تعريفات المسؤوليات ، تفرقة المهام التي يجب أن تقوم على أساس التنفيذ المتبادل للمهمة ، تفرقة المهن التي تقوم على عدم الإجماع بين العملي مثل المصلحة التجارية و مصلحة الإنتاج و الإشهار ، الحماية أو الاحتفاظ مثل أمين الصندوق ، أمين المخزن الحارس ، الصيانة ، التسجيل ، وصف المهن التي تتمثل في الدقة مكتوبة على مستوى التنفيذ كل من مصدر المعلومات المستوجب معالجتها ، كيفية معالجتها ، مدة المعالجة .

ب) **نظام الإعلام و التوثيق** : لكي يكون نظام التوثيق و الإعلام مقنعا يجب عليه أن يتضمن ما يلي: إجراءات مكتوبة مستحدثة يوميا و التي تحدد بوضوح ، الوثائق دعائم الإعلام، وثائق الإجراءات .

ج) **نظام الأدلة** : يجب على هذا النظام أن يسمح بالتأكد من أن لا يسمح بتجنيد و تنفيذ و تسجيل إلا الصفقات التنظيمية و المناسبة ، كل صفقات الانطلاق و التنفيذ ، أو التسجيل.

إن العناصر التالية تكون من نظام الأدلة نظاما مقنعا : المراقبة المتبادلة للمهام (فصل المهام) ، تنظيم المحاسبة ، وسائل الإعلام الآلي ، ترتيب الوثائق .

د) **الوسائل المادية للحماية** : تتمثل في الجدران ، الأبواب ، الحواجز الخزائن المخصصة للسهولة الدخول المحمي تكون وسائل مباشرة للحماية ضد السرقة ، الخسائر التبذير ..

إذن كل الوسائل التي تهدف إلى حماية : ، الوثائق ، بطاقات ، قاعات الإعلام الآلي .

ه) **الموظفين** : الموظفين ذوي الكفاءات و المكونين للقيام بالمهام المكلفين بها ، ذوي الضمير المهني يزيد من ثقة محافظي الحسابات حول الأحوال المالية التي تعرض عليه الفحص ، التأكد من كفاءات الموظفين ، يجب على محافظ الحسابات تقييم ما يلي : التكوين الأولي و المستمر ، سياسة الأجور ، المراقبة و التقييم الدوري للنشاط .

و) **نظام الإشراف على المراقبة** :

- تقييم المراقبة الداخلية يمر على الأحوال الآتية: فهم و وصف الأنظمة والمهمة، تأكيد الفهم بواسطة تحليلات،إبراز نقاط قوى و ضعف الأنظمة،التحقق من سير و دوام النقاط القوية ، التقييم النهائي و التأثر حول مهمة التلخيص .

- ❖ يشير التلخيص حول المراقبة الداخلية إلى ما يلي : النقائص الملحوظة على السير (حول الإدراك إذا ما اقتضى الأمر) للأنظمة و الإجراءات ، التأثيرات الممكنة حول الحسابات السنوية التأثير حول برنامج مراقبة الحسابات .
- ❖ يجب أن تكون نتائج دراسة و تقييم المراقبة الداخلية مسجلة في ملفات العمل ، و في تقرير موجه إلى مسيري المؤسسة المراقبة .
- ❖ يجب على التقرير حول المحاسبة الداخلية الموجه إلى مسيري المؤسسة المراقبة أن يبرز الخلال و النقائص الملحوظة بالإضافة إلى اقتراحات التحسين و النصائح ، كلما كان ذلك ضروريا .
- ❖ يجب إن يعالج وصف نقاط الضعف، نتيجة و تأثير هذا الضعف على الحسابات السنوية، رأي و نصائح تسمح التغلب عليها ، مرفق محتمل ، المكان و التاريخ و الإمضاء .
- ❖ قد يجد محافظ الحسابات نفسه يستخلص عند وصوله إلى هذا المستوى من المهمة إلى رفض شهادة الحسابات إذا كانت المراقبة الداخلية تحتوي على نقائص من الأحوال المالية المنتجة عديمة المصداقية.

3- مراقبة الحسابات

- ❖ إن الهدف من هذه المرحلة المهمة هو جمع عناصر مقنعة كافية لإبداء رأي حول الحسابات السنوية.
- ❖ إن امتداد طبيعة المراقبات المستعملة في الحسابات تعود للمرحلتين السابقتين المعرفة العامة للمؤسسة و تقييم نظام الرقابة الداخلية

❖ يمكن تحرير برنامج المراقبة على ورقة عمل خاصة و منظمة كما يلي : قائمة المراقبات للانجاز يجب أن تكون هذه المراقبات معالجة بالتفصيل حتى يتمكن المساعدين بتنفيذها ، امتداد النموذج مع مراعاة عتبة المفهوم ، الإشارة إلى انجاز المراقبة ، مرجع في ورقة العمل أين تم إسناده إلى المراقبة . المشكل المتعرض لها الإشارة إليها ضرورية أثناء المراقبة.

- ❖ الحصول على العناصر و الأدلة الضرورية للتعبير عن الرأي ، بحوزة محاسبة الحسابات مختلف التقنيات و التي يجب عليه أن يتركها أو يوحدها حسب الحسابات أو الجزء المراقب تتمثل في : المفتشية المادية و الملاحظة و التي تقوم بفحص الأصول و الحسابات أو مراقبة تنفيذ الإجراءات ، فحص المستندات ، المراقبات الحبرية العددية ، التحليلات تقييمات ، تقارب و تقسيمات ، الفحص التحليلي .
- ❖ يجب أن تسمح مراقبة الحسابات من التأكد على إن كل العناصر صحيحة و دقيقة و مطبقة حسب المبادئ المتعارف عليها.
- ❖ حتى يتمكن من إبداء رأيه ، يجب على محافظ الحسابات التأكد من أن الحسابات السنوية موافقة مع خلاصاته و معرفته بالمؤسسة ، و إنها تبرز بطريقة صحيحة قرارات المسيرين و تعطي صورة مخلصة لنشاطه و حالته المالية .
- ❖ أن الميزانية ، حسابات النتيجة و المرافق تتطابق مع معطيات المحاسبة ، و هي مقدمة حسب مبادئ المحاسبة و القانون الساري المفعول مع الأخذ بعين الاعتبار الأحداث السابقة لتاريخ انتهاء النشاط .

المبحث الثاني :تقديم الشركة محل الدراسة :

سنتطرق في هذا المبحث إلى التعرف على الشركة ماصويد حي الوادي –بسكرة – وذلك من خلال الاطلاع على طبيعة نشاطها و مكونات الهيكل التنظيمي لها ،و كذا بعض التفاصيل الأخرى التي تمكننا من اخذ فكرة عن الشركة

المطلب الأول :التعرف بالشركة ماصويد حي الوادي –بسكرة –

ماصويد هي شركة ذات مسؤولية محدودة (SARL)متخصصة في أشغال البناء في مختلف مراحله، مسيرها مصمودي خالد ،لقد عرفت منذ إنشائها في عام 2007 بالسمعة الجيدة بفضل موثوقيتها وخبرتها المهنية ،فهي تعتمد على فريق من المهندسين و العمال المؤهلين و ذوي الخبرة ،و اعتمدت الشركة على معدات ذات كفاءة عالية ، واستطاعت الفوز بثقة العديد من العملاء .

و من الناحية الجبائية في الشركة ،نظرا لقرار منح الامتيازات الجبائية و الخاصة بمرحلة الاستغلال رقم13/070100001/ EXT بتاريخ 2013/02/20 الصادرة عن الوكالة الوطنية لدعم تشغيل الشباب فرع

بسكرة ، فالشركة لم تستطع الاستفادة من التمويل قامت باللجوء لدعم تشغيل الشباب فقد توسعت الشركة في النشاط ،و نظرا أيضا لطلب الامتيازات الجبائية المستلم بتاريخ 2014/09/18 المقدم من طرف السيد مسير الشركة ذات المسؤولية المحدودة ماصويد للبناء الممارس للنشاط مؤسسة أشغال البناء في مختلف مراحله يشهد أن النشاط المشار إليه أعلاه يستفيد من الإعفاءات الجبائية النسبية المؤقتة التالية :

-الضريبة على أرباح الشركات (IBS)لمدة ثلاثة سنوات

-الرسم على النشاط المهني (TAP) لمدة ثلاثة سنوات

للإشارة فان الإعفاءات الممنوحة تحسب بتطبيق القاعدة النسبية كون طبيعة الاستثمار (توسيع).

يبدأ سريان مفعول هذه الإعفاءات ابتداء من 2014/01/02 تحت توقيع المدير الولائي للضرائب .

البطاقة الفنية للشركة : الجدول رقم**03** :بطاقة فنية لشركة ماصويد حي الوادي –بسكرة–

المعيار	البيانات
المؤسسة	ش.ذ.م.ماصويد لأشغال البناء
اسم مسيرها	مصمودي خالد
الرمز	SARL MASWID .G/MASI
المقر الاجتماعي	44 شارع الوردي حي الوادي –بسكرة–
رقم السجل التجاري	07B0242726
رقم التعريف الجبائي	000707019001163
رقم المادة	07017122687
تاريخ إنشاء الشركة	2007
رأس مالها الاجتماعي	2986793.00
عدد العمال	09عمال

المصدر:من إعداد الطالبة بناءا على الوثائق المقدمة من طرف محافظ الحسابات لهذه الشركة.

جدول رقم 04:تطور رقم الأعمال و النتيجة للدورتين

السنوات	2013	2014
رقم الأعمال	7840165.80	10159815
النتيجة الصافية للأنشطة	1012402.29	227308.00

المصدر: من إعداد الطالبة بناءا على وثائق مقدمة من طرف محافظ الحسابات

و نظرا لحداثة الشركة و صغر حجمها ،فإنها تعتمد على نظام المحاسبة المالية في إعداد و تقديم الكشوف المالية فهي تطبق نظام المحاسبي المالي كمصدر :

-في تقديم نتائج في أخر كل سنة محاسبية .

-لأسباب قانونية و ضريبية أي أنها ملزمة على جميع الشركات و كل الأشخاص الطبيعيين و المعنويين الذين لهم صفة التاجر الذي بلغ رقم أعمالهم مبلغ معين طبقا لقانون المالية (يحدد سنويا).

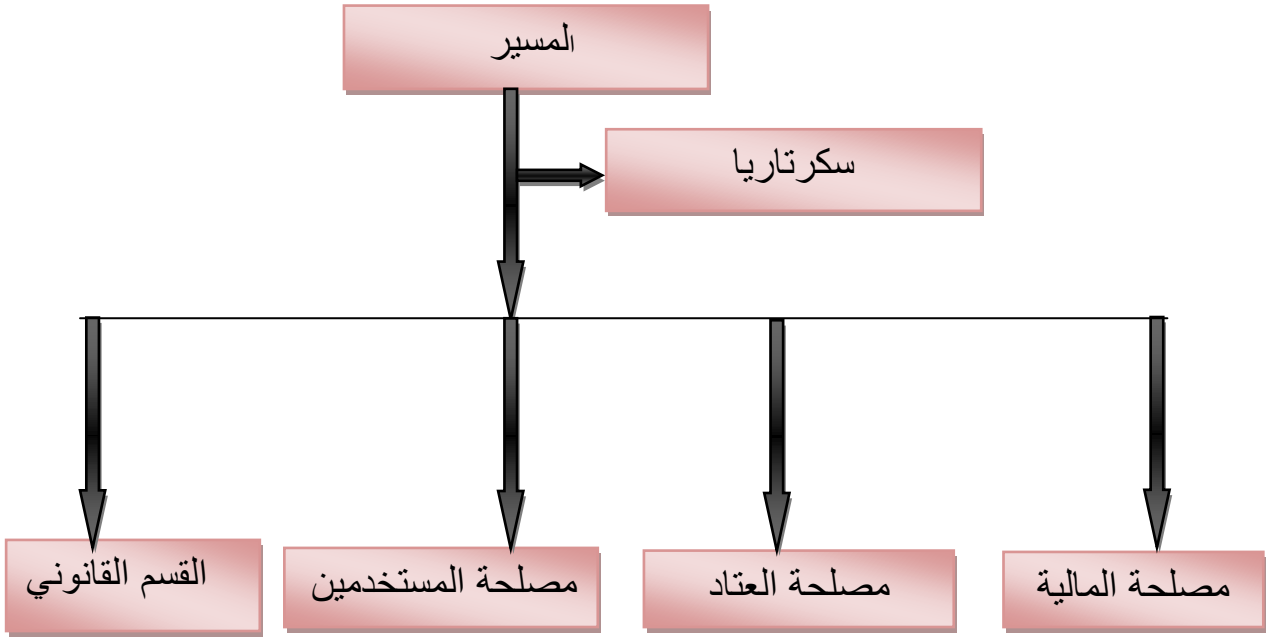
- كذلك تتعامل الشركة بحكم نشاطها مع كل الأطراف التي تعمل بقطاع البناء و الأشغال العمومية من منبع هذا الفرع و المتمثلين في منتجي مواد البناء ،إلى مصبه حيث ينشط الوكلاء العقارون و كل أصحاب المشاريع ، وتتعامل المؤسسة أيضا مع كل الأطراف المعونة بمدخلات عملياتها الإنتاجية مثل سوق العمل .

-إن المبرر الاقتصادي لوجود هذه المؤسسة و نشاطها هو تحقيق الأرباح و التوسع كما يمكن أن ندرج ضمن هذه الغايات لهذه الشركة أولا تامين خدمة للعملاء من حيث تقديم انجازات تحقق الرفاهية و الراحة للمستهلك ، كما تحرص الشركة على المحافظة على عامليها و خلق روح الوفاء لديهم كذلك تسعى إلى تحسين الكافات و اكتساب خبرات جديدة للوصول إلى ابعد نقطة ممكنة من الاحتراف ،و التحكم في التكاليف و التخلص من بعض التكاليف الزائدة عن اللزوم أو الغير مجدية .

المطلب الثاني:الهيكل التنظيمي للشركة

إن التعريف بأي شركة لا يخلو من تقديم هيكلها التنظيمي ،إذ هو وسيلة و ليس غاية يسمح بتحقيق أهدف الشركة ، فالهيكل التنظيمي للشركة يحدد كيفية توزيع المهام و الواجبات و المسؤولية التي تتبع كل موظف.

الشكل رقم 02:الهيكل التنظيمي لشركة ماصويد



المصدر :وثائق مقدمة من طرف محافظ الحسابات.

أولا :فيما يلي سنشرح أهم المصالح في الشركة ووظائفها :

–**المسير** :يشرف على الشركة فهو الذي يتزعمها و يقدم لها القيادة الرشيدة ، و من مسؤولياته التدقيق و النظر و التقرير في السياسات العامة التي تؤثر إلى حد كبير على كيفية إدارة الشركة و قيادتها ، بحيث أنها تكون فعالة من حيث انجاز المشاريع و تحقيق الأرباح ، و تعزيز موقفها من العملاء و أصحاب المشاريع.

– **مصلحة العتاد:** هو المسؤول عن تمويل العملية الإنتاجية بتامين المدخلات ، و صيانتها فتتم على مستوى هذه المديرية كل عمليات الشراء و العلاقات بالموردين ، و تسيير المخزونات و التزويد بالعتاد اللازم و صيانته ، حيث أنها تشرف على تسيير حظيرة الشركة .

–**مصلحة المالية:** من بين مهامها إعداد الحالة المالية للشركة ، و إدارة المحاسبة و مراقبة تكاليف العمليات التي تقوم بها الشركة ، و كذلك الإشراف على إعداد أهداف الشركة من وجهة نظر مالية ، و أخيرا فان من بين أهم نشاط هذه المديرية تقديم كل الدعم لباقي المديريات بحيث تتمكن من تأدية مهامها بفاعلية .

- بعد التعرف على الهيكل التنظيمي لشركة ماصويد يجب التعرف على كل أطراف المشروع التي تعمل عبره شركة البناء –بسكرة –

ثانيا :الأطراف الرئيسية التي لها علاقة بالشركة

1–**صاحب المشروع أو المالك** :و هو الشخص العادي أو الاعتباري ، الذي يقرر القيام بالمشروع ،و يؤخذ على عاتقه تمويله و استثماره أو جعله معدا للاستثمار ، و المالك بالمعنى الواسع هو رب العمل ، و قد يكون هذا المالك من القطاع العام أو من القطاع الخاص.

2–**مكتب الدراسات** :وهو المكتب الهندسي الذي يعهد إليه المالك بوضع تصميم المشروع .

3– **المهندس المشرف** : وهو المكتب الهندسي الذي يعهد إليه المالك بموجبه تنفيذ المشروع، و في أكثر الأحيان يتولي عمليتي التصميم و الإشراف للمكتب الهندسي .

4–**المنفذ (المقاول)**:و هو الهيئة أو الفرد الذي يعهد إليه رب العمل بتنفيذ العمل ، و يكون ذلك بعد أن يحكم على أن عرض هذا المقاول هو الأكثر فعالية و جدوى لتلبية متطلبات واحتياجات و خصائص المشروع من خلال إجراء مناقصة تقارن فيها كل العروض (عرض شركة البناء بسكرة و منافسيها).

ثالثا: إدارة و تسيير المشاريع في الشركة

تتمثل مهمة شركة البناء بسكرة في دور المتعهد ، و هو منفذ المشاريع و المتمثلة في مهام المقاولة ، و لذا عليه الحرص أن يكون و يبدو الأكثر فعالية و فاعلية في الانجاز في نظر صاحب المشروع ، فعالية بقدرته لتحقيق الأهداف المسطرة و الممثلة في تحقيق المواصفات و المقاييس التي يرغب بها صاحب المشروع ، فاعلية أي بتحقيق الأهداف بأقل التكاليف و اقصر الآجال.

فالمشروع هو عبارة عن مجموعة من النشاطات و المهام التي تستعمل موارد كالأفراد و المال و التجهيزات و المواد و الزمن ، وذلك من اجل إتمام أهداف موضوعة ضمن مواصفات محددة .

- ويمكن تقسيم إدارة انجاز المشاريع في شركة البناء –بسكرة- إلى ثلاثة مراحل أساسية :

1- **مرحلة التصميم** :و يكون تحت مسؤولية مديرية الدراسات و البرمجة في كل خطواتها ، حيث تبدأ هذه المرحلة أولا عن الأسواق بمتابعة كل المناقصات في سوق الشركة ، بعدها يتم سحب كراس الشروط من عند صاحب المشروع ،و تتم دراسة المشروع من طرف مديرية الدراسات و البرمجة في الشركة ،من حيث تحديد التكاليف و أجال الانجاز في حدود إمكانياتها المتاحة ، تتم بعد ذلك المشاركة في المناقصات التي تهم نشاط الشركة .

2- **مرحلة التنفيذ:** بعد الحصول على المشروع ، و بعد تلقي الأمر بانطلاق الأشغال ، إما من طرف مكتب الدراسات المكلف بالمتابعة ، أو من صاحب المشروع نفسه فإنها تبدأ أولا بتعيين رئيس المشروع ، و هو المسؤول الأول على متابعة الأعمال و الإشراف على كل المنجزات و العمال في هذا المشروع ، بعد ذلك يتم إقامة الورشة ، ثم الاتصال بموردي المياه و الكهرباء و الغاز لتزويد المشروع ،بعدها يتم الإعداد لمخططات الانجاز ،ثم الانطلاق في الأشغال ،و يدعم مخطط الانجاز ،كل من مخططي التموين و الموارد و العتاد و أيضا تحديد الحاجة للعمال من خلال للموارد البشرية.

3-**مرحلة الرقابة** : إن عملية الرقابة على الانجاز في الشركة ليست مرحلة ختامية لانجاز المشروع ،بل هي أيضا مرحلة مستمرة عبر كل خطوات التنفيذ و كذلك التصميم ،إذ تتم رقابة عمل مديرية التخطيط و البرمجة و الحكم على مدى فعاليتها في تقدير التكاليف و أجال الانجاز ، كما تكزن الرقابة على مرحلة تنفيذ المشاريع في شكل جداول المنجزات (اليومية) ومتابعة انجاز المشروع بين شركة البناء و صاحب المشروع (المكتب المكلف بالمتابعة) ،كما تخضع الانجازات لمتابعة المركز الوطني لرقابة البناء ، كلما تمت مرحلة و الشروع في مرحلة جديدة من مراحل الانجاز ، حيث تتم الرقابة على البناء في مخابر للدراسة و الفحص ،نوع أخر من الرقابة و هو الرقابة على المخرجات النهائية للعملية الإنتاجية ، و ذلك عند تسليم الانجاز لصاحب المشروع ، و يكون التسليم مؤقتا، ويمكن لصاحب المشروع فيها بالمطالبة ببعض التعديلات أو التصحيحات في إطار دفتر الشروط المتفق عليه.

أخيرا بانتهاء المشروع ، يتم تسليمه نهائيا من شركة الانجاز بسكرة لصاحبه بحضور كل الأطراف المعنية من مكتب الدراسات المكلف بالمتابعة ، مكتب الرقابة التقنية ،الشركة الوطنية للغاز و الكهرباء .

المطلب الثالث:الإجراءات العملية لتدقيق حسابات شركة ماصويد

من المعروف بان أهداف التدقيق الخارجي هو تحسين إجراءات العمل المتبع داخل الشركة ،باعتبار أن محافظ الحسابات و عند انجازه مهمته أن يصرح بكافة النقائص ومواطن الضعف التي اكتشفها من طرف الإدارة لذلك يعتبر

تقرير محافظ الحسابات ذو أهمية بالغة بالنسبة لمستعملي المعلومة المحاسبية و المالية ،و هذا لما يقدمه من خدمات مختلفة للشركة محل التدقيق ،و يتبلور ذلك من خلال اكتشاف الأخطاء و اقتراح الحلول اللازمة لتصحيحها تجنبها ، لهذا سوف نتعرض لمختلف الإجراءات الميدانية لعملية تدقيق الحسابات بشركة ماصويد–بسكرة–

أولا: إجراءات كيفية قبول تدقيق شركة ماصويد

بعد تعيين محافظ الحسابات من طرف الجمعية العامة للمساهمين ، يجب عليه قبل إبداء قبوله التوكيل ،أن يضع حيز التنفيذ الاجتهادات التالية :

1-يتأكد محافظ الحسابات من عدم وقوعه تحت طائلة التنافي المنصوص عليها في المواد 715مكرر14و 71مكرر15 من المرسوم رقم 59/75 المؤرخ في 1975/09/26 و المتضمن القانون التجاري و القانون رقم 01/10 المؤرخ في 29 جوان2010 و المتعلق بمهن الخبير المحاسب و محافظ الحسابات و المحاسب المعتمد .

2-يطالب المحافظ القائمة الحالية للمتصرفين الإداريين أو أعضاء مجلس المديرين و مجلس الرقابة لشركة ماصويد– بسكرة–

3- على محافظ الحسابات أن يتأكد من الوسائل المادية و البشرية لمكتبه تسمح له بتكفل و تنفيذ التوكيل بطريقة حسنة

4-بعد التأكد من العناصر المشار إليها سلفا يقوم محافظ الحسابات بتحرير وثيقة تتضمن قبول الوكالة تدقيق حسابات الشركة ، ومن هنا يبدأ بمباشرة عمله اتجاه الشركة.(انظر الملحق رقم 09)

ثانيا :التعرف بالشركة المراقبة بصفة عامة

1-يبدأ محافظ الحسابات تقريره بعرض معلومات عامة حول الشركة محل التدقيق ، حيث يتطرق إلى العناصر التالية :

-تعريف الشركة (الشكل القانوني ،تاريخ الإنشاء ،مجال النشاط ، طبيعة النشاط....) والتذكير بتاريخ تعيينه كمحافظ حسابات للشركة .

-التغيرات الحاصلة في الشركة (دخول شريك جديد،خروج شريك ،تغيير في الشكل القانوني أو في رأس المال لشركة)

-التذكير بكيفية تعيينه و أن تعيينه لم يكن مخالفا للقانون .

2- قام محافظ الحسابات بتكوين ملف دائم لشركة ماصويد الذي يتضمن ما يلي :

-المخطط المحاسبي المستعمل من طرف الشركة (أرقام و أسماء الحسابات).

-مخطط تفصيلي خاص بمصالح و أقسام المحاسبة .

-معلومات محاسبية و مالية خاصة بالعمليات حسب طبيعتها.

-طرق و إجراءات عرض الحسابات.

-معلومات محاسبية تخص السنوات الثلاث الأخيرة و ذلك بهدف المقارنة.

ثالثا: فحص و تقييم المراقبة الداخلية

1-قام محافظ الحسابات بتحقق من مسك التوقيعات و التحديث المستمر للدفاتر و السجلات القانونية منها :

-دفتر اليومية العامة

- دفتر الجرد

-اليوميات المساعدة (المشتريات و المبيعات و النقدية و البنك).

2-يتأكد محافظ الحسابات من أن الشركة احترمت قواعد إعداد و تقديم الكشوف المالية المذكورة في النظام المحاسبي المالي

3-إن فحص المراقبة الداخلية يمر حتما إلى ارتباط المستخدمين في الشركة عن طريق الهيكل التنظيمي الذي بدوره يوضح علاقات العمل بين المسؤولين و تحديد سلطة كل واحد منهم و كيفية الاتصال بينهم .

رابعا: المصادقة على الحسابات

في إطار مهام محافظ الحسابات لشركة ماصويد حي الوادي –بسكرة-، قام بفحص الكشوف المالية للشركة ، المتعلق بالفترة من 01-01-2014الى 31-12-2014 المعطاة في الميزانية،قائمة حساب النتيجة و الوثائق الشاملة الأخرى الملحقة و فق النظام المحاسبي المالي .

ونظرا للاجتهادات التي قام بها محافظ الحسابات ووفقا لتوصيات المهنة بإمكاني الشهادة بان الحسابات السنوية لشركة ماصويد ذات مصداقية كما أنها تعطي صورة وفية لنتيجة النشاط المغلق في 31-12-2014 و المطابق للمبادئ المحاسبية و النظام المحاسبي المالي.

المبحث الثالث: إعداد التقرير النهائي لمحافظ الحسابات

المطلب الأول: تقديم الكشوف المالية (قائمة المركز المالي)

بعد اتصالنا بمكتب محافظ الحسابات اقترح دراسة شركة ذات مسؤولية محدودة (شركة ماصويد بسكرة) والتي يقوم بتدقيقها سنويا ، وتم اختيار سنة 2014 كسنة محل الدراسة ،واختيار قائمة المركز المالي (الميزانية) لشركة ماصويد بسكرة لكيفية تدقيقها من طرف محافظ الحسابات ، وتنقسم الميزانية إلى قسمين (أصول و خصوم)، وأصول شركة ماصويد بسكرة كالتالي:

الجدول رقم05:أصـــــــــــــــــــول شركة ماصويد في 2014/12/31

رقم الحساب	الأصول	المبلغ الإجمالي	الاهتلاك	المبلغ الصافي
2	**التثبيتات**			
218	تثبيتات عينيةأخرى	15460336.00	8175000.0	**7285336.00**
23	تثبيتات جاري انجازه	834699.00	0	**834699.00**
			-	
مجمـــــــــــوع التثبيتـــــــــات		**16295035.00**	**817000.00**	8120035.00
3	**المخـــــــــزونات**			
33	مخزونات ومنتجات قيد التنفيذ	3062685.00	-	**3062685.00**
مجمـــــــــــوع المخزونات		3062685.00	-	**3062685.00**
4	**المدينون**			
411	الزبائن	344779.00	-	**344779.00**
47	المدينون الاخرون	470846.00	-	**470846.00**
447	الضرائب وما شابهها	1365959.00	-	**1365959.00**
مجمـــــــــــوع المدينون		**2181584.00**	-	2181584.00
5	**الحسابات المالية**			
53/512	الخزينة	819923.00	-	**819923.00**
مجمـــــــــــوع الحسابات المالية		**819923.00**	-	819923.00
مجمـــــــــوع الأصول		**25459227.00**	-	25459227.00

المصدر: من إعداد الطالبة بناءا على وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات

و خصوم شركة ماصويد بسكرة كما يلي :

الجدول رقم06:خصوم شركة ماصويد في 2014/12/31

رقم الحساب	الخصوم	المبلغ
1	رؤوس الأموال	
10	رؤوس الأموال الخاصة	**2986793.00**
106	الاحتياطات	**6722.00**
12	النتيجة الصافية	**227308.00**
11	الترحيل من جديد	**2197284.00**
	مجـــــمـــــــوع رؤوس الامـــــــوال	5418107.00
464	قروض وديون مالية	**10086396.00**
	مجم ـــــــــــوع الخصـــــوم غيـــــــر الجاريـــــة	10086396.00
4	موردون وحسابات ملحقة	**1172105.00**
442	ضرائب	**473283.00**
	ديون أخرى	**133688.00**
	مجمـــــــــــوع الخصـــــــوم	17283579.00

المصدر: من إعداد الطالبة بناءا على وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات.

وجدول حساب النتيجة لشركة ماصويد بسكرة كما يلي :

الجدول رقم 07:جدول حساب النتيجة لشركة ماصويد في 2014/12/31

بيان الحساب	المبلغ
رقم الأعمال	10159815.00
تغيير مخزونات المنتجات المصنعة و المنتجات قيد الصنع	–
الإنتاج المثبت	–
إعانات الاستغلال	90.00
إنتاج السنة المالية (1)	10159905.00
المشتريات المستهلكة	6802100.00
الخدمات الخارجية و الاستهلاكات الأخرى	305527.00
استهلاك السنة المالية (2)	7107627.00
القيمة المضافة للاستغلال (1-2)	3052278.00
أعباء المستخدمين	609.00
الضرائب و الرسوم و المدفوعات المشابهة	81172.00
الفائض الإجمالي عن الاستغلال(4)	2361885.00
المنتجات العملياتية الأخرى	–
الأعباء العملياتية الأخرى	50683.00
المخصصات للاهتلاكات و المؤونات	1891538.00
استئناف عن خسائر القيمة و المؤونات	–
النتيجة العملياتية (5)	470347.00
المنتوجات المالية	0
الأعباء المالية	0
النتيجة المالية(6)	–
النتيجة العادية قبل الضرائب (5+6)	–
الضرائب الواجب دفعها عن النتائج العادية	192356.00
الضرائب المؤجلة (تغيرات)حول النتائج العادية	–
مجموع منتجات الأنشطة العادية	10159905.00

مجموع أعباءالأنشطة العادية	9932597.00
النتيجة الصافية للأنشطة العادية (8)	227308.00

المصدر:من إعداد الطالبة بناءا على وثائق داخلية لمكتب محافظ الحسابات

المطلب الثاني: التعليق على الكشوف المالية (قائمة المركز المالي)

يؤدي إتباع الشركة لإرشادات محافظ الحسابات لا محالة إلى المضي قدما نحوى تقديم كشوف مالية صادقة و موثوق منها وذات جودة عالية ،و بالتالي سنحاول من خلال الاعتماد على الكشوف المالية التي تخص سنتين متتاليتين لمعرفة فيما إذا كانت توصيات محافظ الحسابات تأخذ بمحمل من الجد أو العكس من طرف الشركاء محل الدراسة .

من خلال ملاحظتنا لتقرير محافظ الحسابات و الكشوف المالية المقدمة لنا من طرف محافظ الحسابات لهذه الشركة توصلنا إلى مجموعة من الملاحظات على هذه الكشوف المالية ويمكن تلخيص مجمل هذه الملاحظات فيما يلي :

-حسابات الأصول:

1-التثبيتات:

-التثبيتات العينية الأخرى:بلغت التثبيتات العينية الأخرى لسنة 2014 قيمة 15460336دج والاهتلاكات الخاصة بها فهي بقيمة 8175000دج أي القيمة الصافية لها 7285336دج ومقارنة مع سنة 2013 نلاحظ انخفاض قيمتها، و هي مقدرة ب 9176874دج في سنة2013،وتحتوي التثبيتات العينية الأخرى على ما يلي :

الجدول رقم 08:التغيرات في حساب التثبيتات العينية الأخرى مقارنة بالسنة السابق

رقم الحساب	البيان	السنة		الاختلاف
		2014	2013	
2153	معدات وأدوات	5413095.98	5413095.98	لا يوجد اختلاف
2180	معدات نقل	10047239.70	10047239.70	
21	**التثبيتات العينية الأخرى**	**15460366.00**	**15460366.00**	
28	**الاهتلاكات**	**8175000.00**	**6283462.00**	**5466462.00**
28153	اهتلاكات معدات وأدوات	4316601.79	3994340.59	322261.20
28180	اهتلاكات معدات النقل	3858398.37	2289121.37	1569277.00
	المجموع الصافي لتثبيتات	**7285336.00**	**9176874.00**	**1891538.00**

المصدر:من إعداد الطالبة بناءا على وثائق مقدمة من طرف محافظ الحسابات

-أهداف المراقبة التي قمنا بها:

-التأكد من تطابق التسجيلات المحاسبية بين المستندات وما تم تسجيله.

-التأكد من أن اهتلاكات التثبيتات العينية الأخرى محسوبة بطريقة صحيحة و مدققة مع العلم أن الشركة تتبع طريقة الاهتلاك الخطي ،وتم اختيار هذه الطريقة لان التشريع الجبائي يؤكد على إتباع جميع المؤسسات الاقتصادية لهذه الطريقة.

-تثبيتات جاري انجازها: بلغت التثبيتات الجاري انجازها لسنة 2014 قيمة 834699دج بها وهذه التثبيتات لا تهتلك لكن يجب إثبات أي وقوع خسارة في القيمة نظرا لتغير التقديرات الحاصلة أثناء انجاز الأشغال إن وجدت ، بالنسبة لشركة ماصويد غير موجودة هذه الخسارة ، بالتالي القيمة الصافية لها 834699دج ومقارنة مع سنة 2013 نلاحظ انخفاض قيمتها، وهي مقدرة ب 1921972دج في سنة2013 وذلك لانخفاض المشاريع التي هي قيد الانجاز ، وتمثل تسبيقات تم دفعها لفائدة موردي الاستثمار.

الجدول رقم 09: التغيرات في حساب التثبيتات الجاري انجازها مقارنة بالسنة الماضية

رقم الحساب	البيان	السنة		الاختلاف
		2014	2013	
238	تثبيتات جاري انجازها	834699.00	1921972.00	1087273.00

المصدر:من إعداد الطالبة بناءا على وثائق مقدمة من طرف محافظ الحسابات .

2-المخزونات:

-مخزونات و منتجات قيد التنفيذ:

بلغت المخزونات والمنتجات قيد التنفيذ لسنة 2014 قيمة 3062685دج، أي القيمة الصافية لها 3062685دج ومقارنة مع سنة 2013 نلاحظ عدم حيازتها .

الجدول رقم 10:التغيرات في حساب مخزونات و منتجات قيد التنفيذ مقارنة بالسنة الماضية

رقم الحساب	البيان	2014	2013	الاختلاف
33	مخزونات و منتجات قيد التنفيذ	3062685.00	لا شي	3062685.00

المصدر: من إعداد الطالبة بناءا على وثائق مقدمة من طرف محافظ الحسابات .

3-المدينون:

-الزبائن:

الجدول رقم 11:التغيرات في حساب الزبائن مقارنة بالسنة الماضية

رقم الحساب	البيان	2014	2013	الاختلاف
4117	الزبائن- اقتطاعات الضمان -	3444779.00	198276.00	3246503.00

المصدر : من إعداد الطالبة بناءا على وثائق مقدمة من طرف محافظ الحسابات .

من خلال الجدول السابق و ميزان المراجعة لشركة ماصويد (انظر الملحق رقم05و 06) يمثل حساب4117 الزبائن –اقتطاع الضمان – بمبلغ 198276دج في سنة 2013،ومبلغ 3444779دج خلال سنة 2014، و هو يعبر عن مبلغ الضمان المقتطع من ثمن الصفقة ، ويمثل وديعة يحتفظ بها صاحب المشروع ولا يسلمها للمقاول إلا بعد التسليم النهائي للأشغال (المشروع)، ما دام التسليم النهائي للأشغال لا يتم إلا بعد سنة من تاريخ التسليم المؤقت، فان المبلغ المقتطع يشكل ضمانة بين يدي صاحب المشروع لحث المقاول على القيام بالتزاماته المتعلقة بإصلاح الشوائب أو العيوب قبل انتهاء السنة، فالضمان المقتطع هو آلية مالية تجبر المقاول على تنفيذ التزاماته تجاه الشركة ،وهو مبلغ يقتطع من وضعية الأشغال التي تقوم بها الشركة لفائدة صاحب المشروع يساوي 5%من وضعية أشغال المشروع .

-حساب المدينون الآخرون و الضرائب وما شابهها :

يقدر حساب المدينون الآخرون بمبلغ 470846دج ويسجل تحت رقم الحساب 47 في الميزانية و هو يمثل حسابات انتقالية والتي هي عبارة عن حسابات يسجل فيها كل العمليات غير المؤكدة ،وتحتاج إلى توضيح ،هذا الحساب مؤقت ،أما قيمة الضرائب المقدرة عليها في سنة 2013بـــ 1214708دج ،وفي سنة 2014 تقد بـــــ1365959دج، نلاحظ ارتفاع قيمتها .

4-الحسابات المالية :

-الخزينة :

النقديات الظاهرة في الميزانية بتاريخ 2014/12/31انخفضت إلى 819923دج مقارنة بسنة 2013 والتي بلغت 3702144دج والنقديات الخاصة بسنة 2014 ملخصة في الجدول التالي:

الجدول رقم 12:النقديات الظاهرة على كشوفات الحسابات البنكية لسنة 2014

البيان	مدينة	دائنة
بسكرة BADRبنك	172199.86	–
SOCIETE GENERALE	18675.68	-
الصندوق	629873.78	
البنك (مصاريف مالية اجيو)		826.32
المجموع	**819923.00**	

المصدر : من إعداد الطالبة بناءا على وثائق مقدمة من طرف محافظ الحسابات .

من خلال الجدول نلاحظ أن لشركة ماصويد تمتلك الحسابات المصرفية التالية :

لدى بنك BADRبسكرة مبلغ 172199.86دج، وفي بنك societe generale بسكرة مبلغ 186758.68دج، وفي الصندوق مبلغ 629873.78دج، وعلى الشركة مصاريف اجيو بمبلغ 826.32دج،وبالتالي يقدر حساب الخزينة بمبلغ 819923دج، وبعد تحليل الحسابات النقدية للشركة والمقارنة بين حساب البنك لدى الشركة وحساب الشركة لدى البن تبين لنا عدم وجود فروقات بين ميزان المراجعة و الكشوفات البنكية لسنة 2014.

–حسابات الخصوم:

1– حساب رؤوس الأموال :

يتكون حساب رؤوس الأموال في 2014/12/31 من الحسابات الفرعية الموضحة في الجدول التالي :

الجدول رقم 13:التغيرات في حساب رؤوس الأموال

رقم الحساب	البيان	2014	2013	الاختلاف
10	رؤوس الأموال الخاصة	2986793.06	2986793.00	لا شي
106	الاحتياطات	6722.00	6722.00	لا شي
12	النتيجة الصافية	227308.00	1012402.00	785094.00
11	الترحيل من جديد	2197284.00	1184882.00	1012402.00
	المجموع	**5418107.00**	**5190799.00**	**1797496.00**

المصدر :من إعداد الطالبة بناءا على وثائق مقدمة من طرف محافظ الحسابات.

لم تقم شركة ماصويد بزيادة رأسمالها طيلة السنتين، لكن قامت الشركة بزيادة رأسمالها مرة واحدة منذ تأسيسها و إلى يومنا هذا، حيث ارتفع رأسمالها من مبلغ: 100.000.00 دج إلى 2.986.793.00 دج وذلك بسبب توسيع نشاطها وزيادة أصولها، حيث تحاول دائما الحفاظ عليه ،كذلك بالنسبة للاحتياطات لا يوجد اي تغيير خلال السنتين .

من خلال ملاحظتنا لنتيجة الصافية نلاحظ انخفاض واضح في النتيجة و هذا من سنة 2013 إلى سنة 2014، و قيمة الفرق تقدر بـــــــــــــــــــ:785094دج.

2-حساب قروض و ديون مالية:

قدر مبلغها ب 10086396دج وهي تخص قروض تم استلامها في إطار استثمار الشركة من شراء معدات النقل و قد تم منحها كقرض مالي .

3- حساب الموردون و الضرائب و الديون الأخرى:

الموردون هم الأشخاص الطبيعيون والمعنويين (مؤسسات) الذين قامت الشركة بشراء مواد ولوازم البناء وقطع غيار لفائدة انجاز المشاريع، وقدر مبلغهم بـــــــــــــــــــــ: 1172105دج ، أما قيمة الضرائب فقدرت بـــــــــــــــــ: 473283دج في سنة 2014 و قدرت بـــــــــــــــــــــ: 82282دج في سنة 2013 وهنا نلاحظ ارتفاع قيمتها ،أما الديون الأخرى قدرت ب 133688دج في سنة 2014 ، أما في 2013سنة فقدرت بـــــــــــــــــــــ: 1149703دج وهنا نلاحظ انخفاض قيمتها ،كذلك نلاحظ ظهور الخزينة سالبة بالميزانية خلال السنتين2013و 2014 هذا ما يدل على أن لشركة ديون واجبة التسديد حسب المدة المحددة ، أي أن الشركة وخلال السنتين لم تستطع تسديد هذه الديون وذلك لعدم كفاية السيولة المتوفرة لديها في الحساب الجاري البنكي.

المطلب الثالث: تقرير المصادقة على الحسابات السنوية

في إطار مهمة التدقيق المحاسبي لقد قام محافظ الحسابات بفحص و مراقبة الكشوف المالية الملحقة بهذا التقرير للشركة و الموقعة بتاريخ 2014/12/31 ،و تتضمن قائمة الميزانية و جدول حساب النتيجة .

إن عملية المراقبة و الفحص التي قام المدقق بها تمت وفق قواعد محافظ الحسابات المقبولة عموما ، و التي تعتمد على المراقبة الميدانية و إجراءات المراقبة الأخرى التي نعتبرها ضرورية بالنظر إلى القواعد التي تحكم عمليات المراقبة القانونية ،وحسب رأي محافظ الحسابات فانه يمكن تقديم التحفظات التالية:

- وجود دفاتر محاسبية لكنها غير محينة، بمعنى عدم تسجيل جميع الحسابات و المبالغ إلى غاية 31-12-2014 غير مسجلة في الدفاتر.

- لاحظنا استعمال شركة ماصويد لحركة الصندوق (سحب و إيداع) بشكل مفرط أدى ذلك إلى ظهور حساب 53 الصندوق في 2014/12/31 مدينا بمبلغ 629873.78 دج والسبب في ذلك تسديد الشركة لمشترياتها من مواد ولوازم البناء نقدا .

- تم ملاحظة تسجيل الشركة لتسبيقات التي تدفع لها من طرف صاحب المشروع في حساب تثبيتات يجرى انجازها ، مع العلم أن هذا الحساب الأخير يخص التثبيتات التي لم يتم انجازها بالكامل وهي ملك للشركة.
- عدم وجود دفتر خاص بالصندوق يسجل فيه المسحوبات و المدفوعات ،يقوم بمسكه أمين الصندوق، هذا الدفتر له أهمية كبيرة لان الشركة تقوم بتسديد مشترياتها نقدا .

خلاصة الفصل الثالث:

حاولنا من خلال الفصل التطبيقي و تأكيدا لما توصلنا إليه في الإطار النظري للإجابة على إشكالية البحث المطروحة مسبقا، فان اختيار شركة ماصويد كدراسة حالة من خلال الدراسة الميدانية بمكتب محافظ الحسابات سمحت لنا بالتعرف عن قرب وميدانيا عن إجراءات وكيفية قيام محافظ الحسابات بتدقيق شركة ما، وان اختيار قائمة ميزانية شركة ماصويد لدليل عن كيفية قيام مهمة محافظ الحسابات في تدقيق وفحص وتحقيق وإعداد تقرير إبداء الرأي حول صحة الحسابات ومن ثم المصادقة عليها.

يقوم محافظ الحسابات وهو شخصية قانونية تحكم على سلامة ال شركة أو عدمها بالمصادقة على الكشوف المالية من خلال الإطلاع على السندات المحاسبية، وأيضا بإعداد التقرير الذي له أهمية كبيرة في ال شركة من خلال التأكد من دقة وسلامة الكشوف المالية ، إن الشركة تلتزم بتطبيق إرشادات محافظ الحسابات وذلك يحقق أثر إيجابي على الكشوف المالية، وفي الأخير إن تطبيق التدقيق الخارجي على الشركة يساهم بدرجة كبيرة في تحسين المعلومات المالية والمحاسبية الموجودة في عناصر الكشوف المالية (خاصة قائمة المركز المالي للشركة).

الخــاتمــــــــــــــــــــــــــــــة:

من خلال الدراسة التي قمنا بها تبين أن مهمة التدقيق تحتاج إلى توفر صفات ذاتية و مهارات شخصية و معرفة واسعة و إلمام تام بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها و بأنظمة المحاسبة المالية التي يقوم بفحصها من اجل إعطاء رأي فني محايد يوضح فيه الصورة الحقيقية للكشوف المالية إذا كانت مطابقة للمبادئ المحاسبية ، بالإضافة إلى ذلك يبين المركز المالي للمؤسسة مدعما رأيه بالأدلة و البراهين هذا من جهة ، أما من جهة أخرى فان التدقيق يخدم عدة أطراف المستثمرين و رجال الأعمال و الهيئات الحكومية و المساهمين ، و تعتمد على الكشوف المالية لاتخاذ قراراتها و رسم سياستها ، من خلال التعبير الدقيق و السليم للحسابات بتاريخ 2014/12/31،فالتدقيق يعتبر احد العوامل المؤثرة في المردودية لان الملاحظات التي يعطيها المدقق تساعد في اتخاذ القرارات الصائبة و بالتالي ارتفاع فعالية المؤسسة إلى الأحسن .

من خلال تناول موضوع محافظ الحسابات و دوره في النهوض بمصداقية الكشوف المالية ،فقد تناولت هذه الدراسة محاولة للتوفيق بين الاطار النظري الذي يضبط علم محافظ الحسابات ، و الاطار العملي الذي اصبح جانبا متكاملا لتطبيق هذا العلم عمليا ، و بالتالي تم تتبع هذه الدراسة ميدانيا على مستوى مكتب محافظ الحسابات ،شركة ماصويد الذي تم اختياره كدراسة حالة هو محاولة لإسقاط هذا التوفيق بين الجانب النظري و العملي لمحافظ الحسابات ،و عليه فقد خلصت دراسة هذا الموضوع إلى **عدة نتائج منها:**

1- يعتبر نجاح المؤسسات الاقتصادية في اتخاذ القرارات الملائمة مرهونا بالكشوف المالية و التي على سياستها سيتم اتخاذ القرارات.

2-مر التدقيق بعدة تطورات و عرف عدة مفاهيم اذن فهو علم قائم بذاته .

3-يتوفر التدقيق على عدة معايير الذي يستعين بها المدقق الاداء مهنته كما يشمل على انواع مختلفة .

4-ضرورة وجود التدقيق في المؤسسة مهما كان نوع نشاطها .

5-يعتبر المدقق الجوهر الاساسي في عملية التدقيق ،والتدقيق الجيد يؤدي الى الارتقاء بفعالية المؤسسة .

6-للمدقق حقوق يتمتع بها ، كما عليه واجبات و مسؤوليات .

7-ان قوة ادلة و قرائن الاثبات تعتبر عنصرا رئيسيا محددا لأعمال التدقيق المحاسبي من خلال تتبع القيود المحاسبية ، وتفحص الوثائق و السجلات المحاسبية التي تم على اساسها القيام بهذه التسجيلات .

8- يظهر من خلال استفادة المؤسسة من التدقيق الخارجي للحسابات ،الى انه بقيت عناصر الخلل التي اشار لها التدقيق موجودو يرجع هذا اساسا الى عدم القيام بكامل الاجراءات التصحيحية وفقا لرأي محافظ الحسابات.

9-على محافظ الحسابات ان يتبع منهجية عمله حيث يتطلب وجود تخطيط للتدقيق ،و حصوله على الادلة لإبداءرأيه حول الكشوف المالية ،و اعداد التقرير كمرحلة نهائية تبين نتائج التدقيق .

10-المهمة الرئيسية لمحافظ الحسابات هي فحص الحسابات و الكشوف المالية بقصد التحقق من تطبيق المبادئ المحاسبية بطريقة سليمة ، و يكون الغرض من القيام بهذه المهمة هو اعداد تقرير يتضمن رأيه المهني على الكشوف المالية يوضع تحت تصرف مستخدمي الكشوف المالية .

11-التدقيق هو عملية مراقبة و فحص للكشوف المالية يشتمل عل بحث و تقييم تحليلي للسجلات و العمليات المالية ، قصد التأكيد من صحتها و صدقها .

12-تكمن اهمية التدقيق في اعطاء الصورة الحقيقية للوضعية المالية و بالتالي خلق ثقة في المعلومات المتواجدة في الكشوف المالية ،من خلال الادلاء بحكم حول انتظام و صدق الحسابات .

13-محافظ الحسابات هو شخص تستند اليه مهمته مراقبة الحسابات المالية للمؤسسة من خلال صحتها و مشروعيتها ،و يتمتع بالحياد التام عن المؤسسة و المعرفة العملية في المجال المالي و المحاسبي تمكنه من اصدار حكم على صحة و صدق العمليات المالية للمؤسسة .

14-الخطوات التي يتبعها محافظ الحسابات اثناء قيامه بعملية التدقيق هي مجموعة من الاجراءات التمهيدية تتمثل في المعرفة العامة للمؤسسة قصد تكوين فكرة عنها ، ثم نظام مراقبتها الداخلي و هو اهم مصدر في الحكم على صدق و صحة العمليات المالية ، و اخيرا اعداد التقرير النهائي الذي يبين الوضعية الحقيقية المالية للمؤسسة .

الاقتراحات : بناءا على النتائج التي تم التوصل اليها ،نقترح جملة من التوصيات :

1-توسيع مسؤولية محافظ الحسابات الخاصة باكتشاف الاخطاء والغش ، بهدف تمكين مستخدمي الكشوف المالية من الثقة في ارائهم عن صدق و عدالة الكشوف المالية في التعبير عن الوضعية المالية للمؤسسة .

2-لا بد على مكتب محافظ الحسابات توفير فرصة لتنمية و تطوير معارف المحافظين من خلال برامج التعليم المهني المستمر و المنظم من خلال الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات.

3-توظيف مدققين داخليين لكل مؤسسة يكون بشكل اجباري مما يساعد محافظي الحسابات على اداءه الجيد.

4- توسيع مسؤولية محافظ الحسابات باكتشاف الاخطاء و الغش، بهدف تمكين مستخدمي الكشوف المالية من الثقة في ارائهم عن صدق و عدالة الكشوف المالية في التعبير عن الوضعية المالية للمؤسسة .

5-تشكيل لجان تهتم بفحص الكشوف المالية للمؤسسة الاقتصادية و تقارير محافظ الحسابات عنها بغية التأكد من التزام محافظي الحسابات بالمعايير المهنية و القوانين المعمول بها و التي تطبق في تدقيق الكشوف المالية .

6- تقنين ميثاق اخلاقيات و اداب مهنة محافظ الحسابات مما يساعد محافظ الحسابات على ممارسة بكل احترام وحيادية و استقلالية .

7-اجبارية ايداع تقرير محافظ الحسابات لدى ادارة الضرائب من اجل زيادة موثوقية و تأكيدية الكشوف المالية.

قائمة المراجع:

اولا :الكتب

1-احمد قايد نور الدين ،التدقيق المحاسبي وفقا للمعايير الدولية ،دار الجنان للنشر و التوزيع ،ط 1، المملكة الاردنية الهامشية ،2015

2-احمد حلمي جمعة ،المدخل إلى التدقيق و التأكيد ،دار الصفاء للنشر و التوزيع ،ط1،عمان ،الاردن،2012

3-احمد رجب عبد العال،مبادئ المحاسبة المالية و تطبيقاتها،مؤسسة شباب الجامعة ، الاسكندرية ،مصر ، 1995

4-احمد نور ،مراجعة الحسابات من الناحيتين النظرية و العملية ،الدار الجامعية ،الاسكندرية ،مصر ، 1990

5-بن ربيع حنيفة ،الواضح في المحاسبة المالية وفق النظام المحاسبي المالي و المعايير الدولية ،منشورات كليك،ط 1،الجزائر ،2013

6-جيهان عبد المعز جمال ،المراجعة و حوكمةالشركات،دار الكتاب الجامعي،الإمارات، 14 20

7-جربوع يوسف محمود،مراجعة الحسابات بين النظرية و التطبيق،مؤسسة الوراق،الاردن ، 2000

8-حسن يوسف القاضي ،سمير مفدي الريشاني،موسوعة المعايير المحاسبية الدولية ،معايير اعداد التقارير المالية الدولية ،عرض البيانات المالية ، دار الثقافة للنشر والتوزيع ،عمان ،الاردن ، 2012

9-حاتم محمد الشيشي ،أساسيات المراجعة ،المكتبة العصرية للنشر و التوزيع ،المنصورة،مصر ، 2007

10-خالد راغب الخطيب،خليل محمود الرفاعي،علم تدقيق الحسابات النظري و العملي ،دار المستقبل للنشر و التوزيع،عمان ،الاردن ، 2009

11-خالد امين عبد الله،علم تدقيق الحسابات،الناحية النظرية و العملية ،دار وائل للنشر و التوزيع ،عمان ،الاردن،2007

12-خالد جمال الجعارات ،معايير التقارير المالية الدولية ،دار اثراء،عمان ،الاردن، 2008

13-عبد العالي منصر ،احمد طرطار،تقنيات المحاسبة العامة وفق النظام المحاسبي المالي الجديد،جسور للنشر و التوزيع ،الجزائر،2015

14-عبد الستار الكبيسي ،الشامل في مبادئ المحاسبة ،دار وائل للنشر،عمان ،الاردن ، 2002

15-عبد الفتاح الصحن ،محمد سمير الصبان،اسس المراجعة،الدار الجامعية،مصر ، 2004

16-عبد الوهاب نصر علي، القياس والافصاح المحاسبي ، الدار الجامعية ،الاسكندرية،مصر، 2007

17-عبد الفتاح محمد الصحن و آخرون ،أسس المراجعة الخارجية،المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، مصر، 2007

18-شحاتة السيد شحاتة ،مبادئ المحاسبة المالية ،الدار الجامعية،مصر،2008

19-هادي التميمي،مدخل الى التدقيق،دار وائل للنشر،عمان ،الاردن،2004

20-طارق عبد العال حماد ،موسوعة معاييرالمراجعة،الدار الجامعية ،مصر،2007

21-لخضر علاوي ،معايير المحاسبة الدولية،الدار الجامعية،الجزائر،2012

22-محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي،المراجعة و تدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية،الجزائر،2003

23-محمد سمير الصبان،محمد الفيومي،المراجعة بين النظرية و التطبيق،الدار الجامعية ،بيروت،1990

24-محمد بوتين،المراجعة و مراقبة الحسابات من النظرية الى التطبيق،ديوان المطبوعات الجامعية ،الجزائر،2003

25-محمد السيد سرايا،اصول و قواعد المراجعة و التدقيق،المعايير و القواعد،دار المعرفة الجامعية،الاسكندرية،2002

26-محمد السيد سرايا، كمال الدين الدهراوي،دراسات متقدمة في المحاسبة و المراجعة،المكتب الجامعي الحديث،الاسكندرية،2006

27-محمد سمير الصبان ،المراجعة الخارجية،الدار الجامعية ،القاهرة ،مصر،2002

28-محمد الفيومي،عوض لبيب، اصول المراجعة،المكتب الجامعي الحديث،الاسكندرية ،مصر،1998

29-محمدابو نصار ،جمعة حميدات ،معايير المحاسبة و الابلاغ المالي الدولية ،الجوانب النظرية و العملية ،دار وائل ، عمان ،الاردن ،2010

30-رضوان محمد العناتي ،مبادئ المحاسبة ، دار صفاء للطباعة و النشر و التوزيع ،عمان ،الاردن،2000

31-رافت سلامة ،علم تدقيق الحسابات العملي ،دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة ،عمان ،الاردن ، 2011

32-عاطف الأخرس ، ايمان الهنيتي،مبادئ المحاسبة ،دار البركة للنشر و التوزيع ،عمان الاردن ،2000

33-ناصر نور الدين عبد اللطيف ،اساسيات المحاسبة المالية ،الدار الجامعية ،الاسكندرية ،مصر،2006

34-عبد الرحمان عطية ، المحاسبة العامة وفق النظام المحاسبي المالي ،دار النشر جيطلي ،بوعريريج،2009

35-عليان الشريف،فائق شفير ،مبادئ المحاسبة المالية ، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة ، عمان ، الاردن ،2000

36-عبد الناصر ابراهيم نور،اصول المحاسبة المالية ،دار المسيرة للنشر و التوزيع ،عمان ،الاردن ،2005

37-غسان فلاح المطارنة،تدقيق الحسابات المعاصرة،دار المسيرة للنشر و التوزيع ،عمان ،الاردن،2006

38-كمال الدين الدهراوي،المحاسبة المتوسطة وفقا لمعايير المحاسبة المالية ،المكتب الجامعي الحديث ،الاسكندرية ، مصر ،2009

39-رضوان حلوة حنان،النموذج المحاسبي المعاصر ، دار وائل للنشر و التوزيع ،عمان ، الاردن ،2008

40-وليد توماس،المراجعة بين النظرية و التطبيق ، دار المريخ للنشر ، الرياض ، السعودية ،2000

41-وصفي عبد الفتاح ابو المكارم ،دراسات متقدمة في المحاسبة ،الدار الجامعية ،مصر ،2004

41-يوسف محمد الجربوع ، مراجعة الحسابات بين النظرية و التطبيق، مؤسسة الوراق للنشر ، عمان الاردن ،2000

42-هاشم احمد عطية ،دراسات في المحاسبة المالية ، المحاسبة الادارية ،الدار الجامعية ،القاهرة ، مصر ،1999

43-مصطفى يوسف كافي ،سمير احمد حموده ، مبادئ المحاسبة المالية ، الدار الجامعية ،القاهرة ،1999

44-عبد العال احمد رجب ،مبادئ المحاسبة المالية و تطبيقاتها ،مؤسسة شباب الجامعة ،الاسكندرية ،مصر ،1995

45-علي عبد القادر الذنبيات ، تدقيق الحسابات في ضوء المعايير الدولية ، نظرية و تطبيق ، دار وائل للنشر ، عمان ، الاردن ،2010

46-زاهرة عاطف سودا ،مراجعة الحسابات و التدقيق ، دار الراية للنشر ، الجزائر ، 2009

ثانيا : النصوص التشريعية و التنظيمية

1-الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ،القانون رقم 10-01 المؤرخ في 29 يونيو 2010 المتعلق بمهن الخبير المحاسب و محافظ الحسابات و المحاسب المعتمد،العدد42، المادة 22،الجزائر ،2010

2-الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، القانون التجاري،الموافق ل26سبتمبر 1975 ،الجزائر

3-الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ،الجريدة الرسمية ،النظام المحاسبي المالي ، 25مارس 2009، الجزائر

ثالثا:الرسائل و الاطروحات

1-بوستة حمزة ،دور التدقيق المحاسبي في تفعيل الرقابة على ادارة الارباح ،مذكرة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجيستير في العلوم التجارية ،تخصص دراسات مالية و محاسبية معمقة ،جامعة سطيف ،2012

2-عزوز ميلود،دور المراجعة في تقييم اداء نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة الاقتصادية ، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجيستير ،اقتصاد و تسيير المؤسسة ،جامعة سكيكدة،2007

3-بوبكر عميروش،دور المدقق الخارجي في تقييم المخاطر و تحسين نظام الرقابة الداخلية لعميات المخزون داخل المؤسسة،مذكرة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماجيستير في العلوم التجارية،جامعة سطبف،2012

4-شريقي عمر،التنظيم المهني للتدقيق ،أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في العلوم الاقتصادية، جامعة سطيف ،2012

5-عبد السلام عبدالله سعيد ابو سرعة ، التكامل بين المراجعة الداخلية و المراجعة الخارجية ،رسالة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجيستير في العلوم التجارية ،فرع محاسبة و تدقيق ،جامعة الجزائر ،2010

6-حكيمة مناعي ،تقارير المراجعة الخارجية في ظل حتمية المعايير المحاسبية الدولية في الجزائر،مذكرة ماجيستير في علوم التسيير ،تخصص محاسبة ،جامعة باتنة ،2009

7-شناي عبد الكريم ،تكييف الكشوف المالية في المؤسسات الجزائرية وفق معايير المحاسبة الدولية،مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجيستير في علوم التسيير، تخصص محاسبة ،جامعة باتنة ،2009

8-زين عبد المالك،القياس و الافصاح عن عناصر الكشوف المالية في ظل النظام المحاسبي المالي ،مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجيستير في شعبة علوم التسيير،تخصص محاسبة،جامعة بومرداس،2013

9-بوطروة فضيلة ،دراسة و تقييم نظام الرقابة الداخلية،مذكرة لنيل شهادة الماجيستير ، جامعة مسيلة ، الجزائر ،2007

10-شدري معمر سعاد ،التقارير المالية للمراجع واثارها على اتخاذ القرارات في ظل الازمات المالية العالمية ، اطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في علوم التسيير ، تخصص مالية المؤسسة ،جامعة بومرداس ،2015

11-محمد أمين مازون ،التدقيق المحاسبي من منظور معايير الدولية و مدى امكانية تطبيقها في الجزائر ،مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجيستير في العلوم التجارية ، فرع محاسبة و تدقيق،جامعة الجزائر ،2011

رابعا:الملتقيات

1-منصوري الزيد ،الملتقى الدولي حول:النظام المحاسبي المالي في مواجهة المعايير الدولية للمحاسبة و المعايير الدولية للمراجعة ، عنوان المداخلة:أهمية اعتماد المعايير الدولية للتقارير المالية ،دراسة تحليلية تقييمية للنظام المحاسبي و المالي الجديد المطبق في الجزائر،يومي 13و14ديسمبر 2011،جامعة البليدة،2011

2-براق محمد ،قمان عمر،عنوان المداخلة:دور حوكمة الشركات في التنسيق بين آليات الرقابة الداخلية و الخارجية للحد من الفساد المالي و الإداري،جامعةبسكرة،يومي 06و07 ماي 2012

3-سفير محمد ،رزقي اسماعيل ، الملتقى الوطني حول واقع وافاق النظام المحاسبي المالي في المؤسسات الصغيرة و المتوسطة في الجزائر،عنوان المداخلة :مسؤولية و دور المراجع الخارجي في سياق تطبيق النظام المحاسبي المالي ، يومي 05 و06 ماي 2013،جامعة الوادي

4-هواري سويسي،بدر الزمان حمقاني ،الملتقى الدولي حول الاصلاح المحاسبي في الجزائر ، عنوان المداخلة :نموذج مقترح لتقييم مستوى جودة المعلومة المالية المقدمة من تطبيق النظام المحاسبي المالي ، يومي 29 و30 نوفمبر 2011

الملاحق

الملحق رقم 01: نموذج للميزانية حسب النظام المحاسبي المالي

➢ **ميزانية الأصول**

الأصل	ملاحظة	N إجمالي	N اهتلاك رصيد	N صافي	N+1 صافي
أصول غير جارية فارق بين الاقتناء-المنتوج الإيجابي أو السلبي تثبيتات معنية تثبيتات عينية أراضٍ مبانٍ تثبيتات عينية أخرى تثبيتات ممنوح امتيازها تثبيتات يجري إنجازها تثبيتا ت مالية سندات موضوعة موضع معادلة مساهمات أخرى وحسابات دائنة ملحقة بها سندات اخرى مثبتة قرض وأصول مالية أخرى غير جارية ضرائب مؤجلة على الأصل					
مجموع الأصل غير الجاري					
أصول جارية مخزونات منتجات قيد التنفيذ حسابات دائنة واستخدامات مماثلة الزبائن المدينون الآخرون					

الضرائب وما شابهها حسابات دائنة أخرى واستخدامات مماثلة الموجودات وما شابهها الأموال الموظفة والأصول المالية الجارية الأخرى الخزينة مجموع الأصول الجارية المجموع العام للأصول					

❖ **ميزانية الخصوم**

الخصوم	ملاحظة	N	1-N
رؤوس الأموال الخاصة رأس مال تم اصداره راس مال غير مستعان به علاوات واحتياطات-احتياطات مدمجة (1) فوارق إعادة التقييم فارق المعادلة (1) نتيجة صافية/ نتيجة صافية حصة المجمع (1) رؤوس أموال خاصة أخرى/ ترحيل من جديد			
حصة الشركة المدمجة (1)			
حصة ذوي الاقلية (1)			
المجموع1			
الخصوم غير الجارية قرض وديون مالية ضرائب (مؤجلة ومرصود لها) ديون أخرى غير جارية مؤونات ومنتجات ثابتة مسبقا			
مجموع الخصوم غير الجارية (2)			
الخصوم الجارية موردون وحسابات ملحقة ضرائب ديون أخرى			
خزينة سلبية			
مجموع الخصوم الجارية (3)			
مجموع عام للخصوم			

❖ **الملحق رقم (02): نموذج لحساب النتائج حسب النظام المحاسبي المالي**

❖ **حساب النتائج حسب الطبيعة**

	ملاحظة	N	N-1
رقم الأعمال تغير مخزونات المنتجات المصنعة والمنتجات قيد الصنع الإنتاج المثبت إعانات الاستغلال			
1-**إنتاج السنة المالية** المشتريات المستهلكة الخدمات الخارجية والاستهلاكات الأخرى			
2- **استهلاك السنة المالية**			
3- القيمة المضافة للاستغلال (1-2) أعباء المستخدمين الضرائب والرسوم والمدفوعات المشابهة			
4- **الفائض الاجمالي عن الاستغلال** المنتجات العملياتية الأخرى الأعباء العملياتية الأخرى المخصصات للاهتلاكات والمؤونات استئناف عن خسائر القيمة والمؤونات			
5- **النتيجة العملياتية**			
المنتوجات المالية			
الأعباء المالية			
6- **النتيجة المالية**			
7- **النتيجة العادية قبل الضرائب (5+6)**			
الضرائب الواجب دفعها عن النتائج العادية			
الضرائب المؤجلة (تغيرات) حول النتائج العادية			
مجموع منتجات الأنشطة العادية			
مجموع أعباء الأنشطة العادية			
8- **النتيجة الصافية للانشطة العادية**			

العناصر غير العادية–المنتوجات (يطلب بيانها)			
العناصر غير العادية– الأعباء (يطلب بيانها)			
9- **النتيجة غير العادية**			
10- **النتيجة الصافية للسنة المالية**			
حصة الشركات الموضوعة موضع المعادلة في النتيجة الصافية			
11- **النتيجة الصافية للمجموع المدمج (1)**			
ومنها حصة ذوي الأقلية (1)			
حصة المجمع (1)			

❖ **حساب النتائج حسب الوظائف**

	ملاحظة	N	N-1
رقم الأعمال			
كلفة المبيعات			
هامش الربح الإجمالي			
منتجات أخرى عملياتية			
التكاليف التجارية			
الأعباء الإدارية			
أعباء أخرى عملياتية			
النتيجة العملياتية			
تقديم تفاصيل الأعباء حسب الطبيعة			
(مصاريف المستخدمين المخصصات للاهتلاكات)			
منتجات مالية			
الأعباء المالية			
النتيجة العادية قبل الضريبة			
الضرائب الواجبة على النتائج العادية			
الضرائب المؤجلة على النتائج العادية (التغيرات)			
النتيجة الصافية للأنشطة العادية			
الأعباء غير العادية			
المنتوجات غير عادية			
النتيجة الصافية للسنة المالية			
حصة الشركات الموضوعة موضع المعادلة في النتائج الصافية (1)			
النتيجة الصافية للمجموع المدمج (1)			
منها حصة ذوي الأقلية (1)			
حصة المجمع (1)			

❖ **الملحق رقم (3): نموذج لجدل سيولة الخزينة حسب النظام المحاسبي المالي**

❖ **جدول الخزينة حسب الطريقة المباشرة**

	ملاحظة	السنة المالية N	السنة المالية N-1
تدفقات أموال الخزينة المتأنية من الأنشطة العملياتية			
التحصيلات المقبوضة من عند الزبائن			
المبالغ المدفوعة للموردين والمستخدمين			
الفوائد والمصاريف المالية الأخرى المدفوعة			
الضرائب عن النتائج المدفوعة			
تدفقات أموال الخزينة قبل العناصر غير العادية			
تدفقات أموال الخزينة المرتبطة بالعناصر غير العادية (يجب توضيحها)			
صافي تدفقات أموال الخزينة المتأتية من الأنشطة العملياتية (أ)			
تدفقات أموال الخزينة المتأتية من أنشطة الإستثمار			
المسحوبات عن اقتناء تثبيتات عينية أو معنوية			
التحصيلات عن عمليات التنازل عن تثبيتات عينية أو معنوية			
المسحوبات عن اقتناء تثبيتات مالية			
التحصيلات عن عمليات التنازل عن تثبيتات مالية			
الفوائد التي تم تحصيلها عن التوظيفات المالية			
الحصص والأقساط المقبوضة من النتائج المستلمة			
صافي تدفقات أموال الخزينة المتأتية من أنشطة الاستثمار (ب)			
تدفقات أموال الخزينة المتأتية من أنشطة التمويل			
التحصيلات في إعقاب إصدار أسهم			
الحصص وغيرها من التوزيعات التي تم القيام بها			
التحصيلات المتأتية من القروض			
تسديدات القروض أو الديون الأخرى المماثلة			
صافي تدفقات أموال الخزينة المتاتية من أنشطة التمويل (ج)			
تأثيرات تغيرات سعر الصرف على السيولات وشبه السيولات			

تغير أموال الخزينة في الفترة (أ+ب+ج)			
أموال الخزينة ومعادلاتها عند افتتاح السنة المالية			
أموال الخزينة ومعادلاتها عند إقفال السنة المالية			
تغير أموال خلال الفترة			
المقاربة مع النتيجة المحاسبية			

❖ **جدول سيولة الخزينة حسب الطريقة غير المباشرة**

	ملاحظة	السنة المالية N	السنة المالية N-1
تدفقات أموال الخزينة المتأتية من الأنشطة العملياتية صافي نتيجة السنة المالية ✓ الاهتلاكات والأرصدة ✓ تغير الضرائب المؤجلة ✓ تغير المخزنات ✓ تغير الموردين والديون الأخرى ✓ نقص او زيادة قيمة التنازل الصافية من الضرائب			
تدفقات الخزينة الناجمة عن النشاط (أ)			
تدفقات أموال الخزينة المتاتية من عمليات الإستثمار			
مسحوبات عن اقتناء تثبيتات تحصيلات التنازل عن تثبيتات تأثير تغيرات محيط الإدماج (1)			
تدفقات أموال الخزينة المرتبطة بعمليات الاستثمار (ب)			
تدفقات أموال الخزينة المتأتية من عمليات التمويل			
الحصص المدفوعة للمساهمين زيادة رأس المال النقدي (المنقودات) إصدار قروض تسديد قروض			
تدفقات أموال الخزينة المرتبطة بعمليات التمويل (ج)			
تغير أموال الخزينة للفترة (أ+ب+ج)			
أموال الخزينة عند الافتتاح			
أموال الخزينة عند الاقفال			
تاثيرتغيرات سعر العملات الأجنبية (1)			
تغير أموال الخزينة			

❖ **الملحق رقم (04) : نموذج لجدول تغير الأموال الخاصة**

	ملاحظة	رأسمال الشركة	علاوة الإصدار	فارق التقييم	فرق إعادة التقييم	الاحتياجات والنتيجة
الرصيد في 31 ديسمبر N-2						
تغيير الطريقة المحاسبية تصحيح الأخطاء الهامة إعادة تقييم التثبيتات الأرباح أو الخسائر غير المدرجة في الحسابات في حساب النتائج الحصص المدفوعة زيادة راس المال صافي نتيجة السنة المالية						
الرصيد في 31 ديسمبر N-1						
تغيير الطريقة المحاسبية تصحيح الأخطاء الهامة إعادة تقييم التثبيتات الأرباح أو الخسائر غير المدرجة في الحسابات في حساب النتائج الحصص المدفوعة زيادة رأس المال صافي نتيجة السنة المالية						
الرصيد في 31 ديسمبر N						