

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي



Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

جامعة محمد خيضر - بسكرة

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية و علوم التسيير

قسم علوم التسيير



الموضوع

دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين عملية التدقيق

الداخلي

دراسة حالة مؤسسة النسيج والتجهيز TIFIB بسكرة

مذكرة مقدمة كجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في علوم التسيير

تخصص فحص محاسبي

الأستاذة المشرفة:

د/العمرى أصيلة

إعداد الطلبة:

عباسة شهرة

رقم التسجيل:/Master-GE/GO- GSO /2016
تاريخ الإيداع

2016/2015

قسم علوم التسيير

الصفحة	فهرس المحتويات
	البسمة
	شكر وتقدير
	الاهداء
	الملخص
	فهرس المحتويات
	فهرس الأشكال والجداول والملاحق
أ-هـ	مقدمة
	الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية
	تمهيد الفصل
8	المبحث الأول: مفاهيم أساسية حول نظم المعلومات
8	المطلب الأول: مفاهيم حول النظام
11	المطلب الثاني: مفاهيم حول المعلومات
14	المطلب الثالث: مفاهيم حول نظم المعلومات
19	المبحث الثاني: مدخل الى نظم المعلومات المحاسبية
19	المطلب الأول: المحاسبة كنظام للمعلومات
26	المطلب الثاني: مفهوم وأهداف وخصائص نظام المعلومات المحاسبية
28	المطلب الثالث: وظائف ومكونات نظام المعلومات المحاسبية
30	المطلب الرابع: الأنظمة الفرعية لنظام المعلومات المحاسبية ومقوماته
34	المبحث الثالث: أسباب الاهتمام بدراسة نظم المعلومات المحاسبية والعوامل المؤثرة فيها ومبادئه
34	المطلب الأول: أسباب الاهتمام بدراسة نظم المعلومات المحاسبية
34	المطلب الثاني: العوامل المؤثرة في نظم المعلومات المحاسبية
35	المطلب الثالث: المبادئ الأساسية لنظام المعلومات المحاسبية
37	خلاصة الفصل
	الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي
	تمهيد الفصل
40	المبحث الأول: التدقيق الداخلي

40	المطلب الأول: ماهية التدقيق
45	المطلب الثاني: ماهية التدقيق الداخلي
48	المطلب الثالث: أهداف وأهمية التدقيق الداخلي وأنواعه
50	المطلب الرابع: نطاق التدقيق الداخلي والخدمات التي يقدمها
51	المبحث الثاني: مقومات ودعائم وظيفة التدقيق الداخلي
52	المطلب الأول: معايير ومقومات التدقيق الداخلي
57	المطلب الثاني: مسؤوليات وصلاحيات التدقيق الداخلي
59	المطلب الثالث: مراحل التدقيق الداخلي
62	المبحث الثالث: مساهمة في تفعيل دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي
62	المطلب الأول: القوائم المالية
66	المطلب الثاني: الرقابة الداخلية والتدقيق الداخلي في ظل استخدام تكنولوجيا المعلومات
71	المطلب الثالث: دور المعلومة المحاسبية في تحسين جودة التدقيق
74	خلاصة الفصل
	الفصل الثالث: دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي دراسة حالة مؤسسة النسيج والتجهيز -TIFIB-
	تمهيد الفصل
77	المبحث الأول: تقديم مؤسسة النسيج والتجهيز TIFIB بسكرة
77	المطلب الأول: التعريف بالمؤسسة الأم SONITEX (سابقا)
77	المطلب الثاني: التعريف بمؤسسة النسيج والتجهيز بسكرة -TIFIB-
78	المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي لمؤسسة النسيج والتجهيز -TIFIB-
81	المبحث الثاني: واقع نظام المعلومات المحاسبية في مؤسسة النسيج والتجهيز
81	المطلب الأول: كيفية عمل نظام المعلومات المحاسبية في المؤسسة محل الدراسة
82	المطلب الثاني: المعالجة في نظام المعلومات المحاسبية بالمؤسسة محل الدراسة
83	المطلب الثالث: أهم مخرجات نظام المعلومات المحاسبية لمؤسسة النسيج والتجهيز
84	المطلب الرابع: مزايا تطبيق نظم المعلومات المحاسبية في المؤسسة محل الدراسة
84	المبحث الثالث: دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي بالمؤسسة
84	المطلب الأول: سير عملية التدقيق الداخلي بالمؤسسة محل الدراسة
85	المطلب الثاني: أهمية التدقيق الداخلي في مؤسسة النسيج والتجهيز

85	المطلب الثالث: تدقيق القوائم المالية كأحد أهم مخرجات نظم المعلومات المحاسبية
90	المطلب الرابع: مساهمة جودة القوائم المالية في تحسين التدقيق الداخلي في المؤسسة
93	خلاصة الفصل
95	خاتمة
99	قائمة المراجع
	الملاحق

قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
30	النظم الفرعية لنظم المعلومات المحاسبية	1
79	هيكل مديرية التجارة والتموين	2
86	شكل يمثل رسالة مهمة التدقيق (الرواتب)	3
87	التقرير النهائي (رواتب)	4
88	شكل يمثل رسالة مهمة تدقيق (مصلحة الأمن)	5
89	التقرير النهائي (مصلحة الأمن)	6

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
14	الفرق بين البيانات والمعلومات	1

المبحث الأول: مفاهيم أساسية حول نظم المعلومات

تعد نظم المعلومات المصدر الأساسي لتزويد الإدارة بالمعلومات المناسبة لعمليات اتخاذ القرار الإداري الرشيد، حيث تعكس المعلومات التفاعل الذي يحدث في بيئة المنظمة الداخلية وبين المنظمة والبيئة الخارجية بجميع ما فيها من مؤثرات وتساهم المعلومات بذلك في زيادة قدرة الإدارة على رسم الخطط والسياسات الصحيحة، وإيجاد التنسيق المتكامل بين العوامل البيئية الداخلية والخارجية، واحتياجات المؤسسة ومواردها، من خلال ما سبق سنتناول في هذا المبحث العناصر التالية:

- مفاهيم حول النظام.
- مفاهيم حول المعلومات.
- مفاهيم حول نظم المعلومات.

المطلب الأول: مفاهيم حول النظام

لقد أصبح العمل في الوقت الحالي يعتمد بشكل كبير على الأساليب العلمية المتطورة والنظريات الحديثة لذلك فإن العمل يسير من خلال نظم وسياسات واضحة، من خلال ما سبق فإنه سيتم التطرق في هذا المطلب إلى تعريف النظام وشروطه وخصائصه وأنواعه بالإضافة إلى مكونات النظام.

الفرع الأول: تعريف النظام وشروطه

لقد تعددت تعريفات النظام حيث عرف على أنه: "مجموعة من الأجزاء مهيأة بطريقة مركبة ومهيكلية والتي تهدف إلى تحقيق نتيجة محددة."¹

كما يعرف على أنه: "إطار شامل يتضمن مجموعة من العناصر المترابطة ببعضها بعلاقات معينة، تتفاعل القواعد فيما بينها في ضوء مجموعة من المبادئ والقواعد طبقاً لسلسلة من الإجراءات وباستخدام مجموعة من الأساليب لتحقيق الهدف العام للنظام."²

والنظام كذلك هو: "مجموعة منتظمة من الأجزاء أو الأنظمة الفرعية المترابطة والمتفاعلة فيما بينها باتجاه تحقيق أهداف محددة."³

من خلال التعاريف السابقة يمكننا تعريف النظام على أنه: مجموعة من الأجزاء أو العناصر التي تعمل مع بعضها البعض بصورة متناسقة و مترابطة لتحقيق هدف أو مجموعة أهداف محددة.

¹Gagnan Savard et autres ,J'enterprise, 2^{ème} Ed, Editan Gaetan Moin, 2000, P3.

² نضال محمود الرحيمي، زياد عبد الحليم الذبية، نظم المعلومات المحاسبية، دار المسيرة، الأردن، 2014، ص11.

³ سعد غالب ياسين، تحليل و تصميم نظم المعلومات، دار المناهج، الأردن، 2010، ص88.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

ومن خلال التعاريف السابقة يمكن تحديد شروط النظام كالاتي:¹

✓ مجموعة من الأجزاء أو العناصر أو المقومات التي من الممكن أن تكون مادية أو بشرية أو كليهما و ذلك تبعا لطبيعة النظام.

✓ التناسق و الترابط بين هذه الأجزاء أو العناصر أو المقومات بصورة متبادلة بحيث تخدم بعضها البعض بصورة أو بأخرى وفق علاقة منطقية.

✓ السعي لتحقيق هدف أو مجموعة أهداف محددة ومعلومة، حيث يمثل هدف النظام الركيزة الأساسية التي يتم على أساسها تحديد الأجزاء وعلاقتها مع بعضها البعض.

الفرع الثاني: خصائص النظام وأنواعه

للنظام العديد من الخصائص والأنواع موضحة كما يلي:

أولا: خصائص النظام: يتميز النظام بخصائص عديدة نوجز أهمها فيما يلي:²

✓ عناصر النظام تعمل من أجل تحقيق هدف مشترك، قد يكون هذا الهدف إنتاج سلعة مادية، أو تقديم خدمة، أو توفير معلومات... الخ.

✓ وجود علاقات متبادلة و متداخلة بين الأجزاء الأساسية للنظام.

✓ كل نظام يتكون من مجموعة من الأنظمة الفرعية، ولكل منها نظاما فرعيا من نظام فوقي أشمل.

✓ لكل نظام مدخلات يتولى معالجتها للحصول على مخرجات.

✓ لكل نظام فرعي هدف يسعى لتحقيقه، ويجب أن يتماشى و الهدف المحدد من طرف النظام الكلي.

✓ كل نظام حتى يستمر في نشاطه، يجب أن يتصف بالديناميكية، حيث أنه انطلاقا من هذه الخاصية فإن النظام بإمكانه القيام بـ:

▪ الإدخال: يتمثل الإدخال في قدرة النظام للحصول على الموارد اللازمة(طاقة، مادة أولية، بيانات، أفراد... الخ) من بيئته، قصد ممارسة نشاطه وتحقيق أهدافه.

▪ التحويل: يتمثل في عملية تحويل المدخلات إلى مخرجات، مثل إجراء عملية حسابية على البيانات.

▪ الإخراج: يتمثل في نقل المخرجات الناتجة من عملية التحويل إلى مقرها النهائي، مثل توزيع التقارير إلى المستخدمين.

¹ قاسم محمد حسن الحويطبي، زيد هاشم يحيى السقا، نظم المعلومات المحاسبية، وحدة الهدباء، الموصل، 2003، ص15.

² نور الدين مرهودة، تقييم أداء نظام المعلومات في المؤسسة الاقتصادية، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص تسيير المؤسسات، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2008، غير منشورة، ص5.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

ثانياً: أنواع النظم: يمكن تلخيص أهم أنواع النظام في:

- **النظم الطبيعية والنظم الصناعية:** يعرف النظام الطبيعي بأنه النظام الذي لا دخل للإنسان في وجوده بل هو من صنع الله سبحانه وتعالى أما النظام الصناعي فهو من صنع الانسان باستخدام الموارد و العناصر و الأسباب التي سخرها الله.¹
- **النظم المغلقة والنظم المفتوحة:** النظام المغلق هو النظام المفصول عن البيئة المحيطة لا يتأثر ولا يؤثر بها ولا توجد بينهما حدود مشتركة أما النظام المفتوح فهو النظام الذي يتفاعل مع البيئة المحيطة يتأثر ويؤثر بها ويكون له علاقة مستمرة معها مثل نظم المنظمة المختلفة.²
- **النظم البسيطة والنظم المعقدة:** تتوقف درجة بساطة أو تعقيد النظام على عدد النظم الفرعية التي يتضمنها و على درجة تنوع وتعدد العلاقات والمعاملات بين هذه النظم الفرعية، فكلما كثر عدد النظم الفرعية وتعددت وتنوعت العلاقات والمعاملات بين هذه النظم كلما ازدادت درجة تعقيد النظام الأساسي ككل، وبالتالي يجب أن يكون هناك فهم كامل للعلاقات المتشابكة داخل النظم المعقدة حتى يمكن إدارة وتشغيل هذه النظم فلا شك أن إدارة وتشغيل نظام معقد للمعلومات ستكون أصعب بكثير من إدارة وتشغيل نظام بسيط للمعلومات.³
- **النظم المتغيرة والنظم المستمرة:** النظم المتغيرة هي تلك النظم التي تتغير باستمرار أما النظم المستقرة فهي تلك النظم التي تتميز بالثبات ولا تتغير إلا نادراً.
- **النظم المتكيفة والنظم الغير متكيفة:** إن النظم المتكيفة هي تلك النظم التي تستجيب للتغيرات التي تحصل في بيئتها، بينما النظم الغير متكيفة فهي تلك النظم الغير قادرة للاستجابة للتغيرات التي تحدث في بيئته.
- **النظم الدائمة والنظم المؤقتة:** تتمثل النظم الدائمة في تلك النظم التي تستمر لفترة طويلة، دون أن تفقد أي شيء من طبيعتها، في حين نجد أن النظم المؤقتة هي تلك النظم التي توجد لفترة قصيرة، أي أنها توجد لغرض معين ثم تختفي.⁴
- **النظم الاحتمالية والنظم المحددة:** يعرف النظام الاحتمالي بأنه ذلك النظام الذي لا يمكن التنبؤ بالحالات التي ستكون عليها إلا باستخدام الاحتمالات بمعنى أنه لا يمكن أن يعرف على وجه التحديد ما سيكون عيه رد فعل النظام أو مخرجاته نتيجة لحدوث ظروف معينة ومن ناحية أخرى

¹ أحمد حسين علي حسين، نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2004 ص 19.

² فايز جمعه النجار، نظم المعلومات الادارية، دار الحامد، الأردن، 2009، ص 41.

³ أحمد حسين علي حسين، مرجع سابق، ص 20.

⁴ نور الدين مزهودة، مرجع سابق، ص 5، 6.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

يكون النظام محددًا إذا أمكن معرفة على وجه التحديد ما سيكون عليه حالة النظام ومخرجاته استجابة لمجموعة محددة من المدخلات.¹

الفرع الثالث: مكونات النظام

يتكون النظام من العناصر التالية:²

- **المدخلات:** هي مجموعة العناصر التي يتكون منها النظام ويعتمد عليها بشكل أساسي، وتعدد وتنوع على ضوء الأهداف التي يسعى إلى تحقيقها فقد تكون بيانات، مواد خام، رأس مال، موارد بشرية،... الخ.
- **العمليات:** هي آليات العمل الدقيقة التي تحكم التفاعلات الداخلية المنتظمة لعناصر النظام وهي جميع العلاقات المبرجة والأنشطة التحويلية التي تقوم بمعالجة المدخلات وتحويلها إلى مخرجات بحيث يكون إنجازها مرتبط بتحقيق أهداف محددة.
- **المخرجات:** هي منتجات النظام أو مخرجات الأنشطة والعمليات التحويلية وتقدم للمستفيدين على شكل منتجات جاهزة للاستخدام مثل السلع النهائية، المعلومات المفيدة، الخدمات المطلوبة،... الخ، والتي بدورها تشبع حاجات ورغبات المستفيد وتحقق الأهداف المسطرة.
- **التغذية العكسية:** وهي التغذية الرجعية أو تأثير البيئة الخارجية على النظام والتي تحدد مدى ملائمتها، صلاحيتها وكفاءته في تحقيق الأهداف المطلوبة وتلبية الحاجات للمستفيد من خلال تمرير الملاحظات عن أي قصور أو عيب في تطبيق النظام ل يتم إصلاحها وتفادي حصولها مستقبلاً.

المطلب الثاني: مفاهيم حول المعلومات

تعتبر المعلومات قاعدة لاتخاذ القرارات المختلفة داخل المؤسسة، من حيث وظائف الإدارة وخارج المؤسسة من طرف الجهات التي لها مصالح وعلاقات معينة مع المؤسسة، ونظراً للأهمية التي تكتسبها المعلومات كقاعدة لاتخاذ مختلف القرارات فسيتم التطرق بصفة عامة إلى المعلومات من حيث التعريف، الأهمية، الخصائص، والمصادر.

الفرع الأول: تعريف المعلومات وأهميتها

سيتم التطرق في هذا العنصر إلى تعريف المعلومات وأهميتها.

أولاً: تعريف المعلومات

اختلف الكثير من الباحثين في إعطاء مفهوم للمعلومات، فمن بين هذه التعاريف نذكر ما يلي:
المعلومات هي: " بيانات تمت معالجتها وتشكيلها لتعبر عن أحداث ووقائع اقتصادية مما يؤكد على أنها تعمل على زيادة قدرة مستخدميها على اتخاذ القرارات المناسبة".³

¹ أحمد حسين علي حسين، مرجع سابق، ص 21.

² يحيى الشريف، تأثير نظام المعلومات على جودة خدمات المؤسسات الصحية، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص إقتصاد وتسيير المؤسسة جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2008، غير منشورة، ص 54.

³ عطا الله سويلم الحسان، الرقابة الداخلية والتدقيق في بيئة تكنولوجيا المعلومات، دار الراجحة، الأردن، 2008، ص 83.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

كما تعرف المعلومات بأنها: "البيانات التي تم اعدادها لتصبح في شكل أكثر نفعا للفرد مستقبلها والتي لها إما قيمة مدركة في الاستخدام الحالي المتوقع أو في القرارات التي يتم اتخاذها"¹
من خلال التعريفين السابقين يمكن تعريف المعلومات على أنها: "مجموعة من البيانات الخام يتم تحويلها الى معلومات عن طرق معالجتها لاستخدامها في اتخاذ القرار.

ثانيا: أهمية المعلومة

للمعلومات أهمية كبيرة نوجز أهمها فيما يلي:²

- ✓ تحديد المشاكل ومعرفة عناصرها.
- ✓ التخطيط ووضع القرارات.
- ✓ وضع أساليب متابعة ومراقبة.
- ✓ الحصول على النتائج الدقيقة والصحيحة.
- ✓ تعتبر المعلومة موردا استثماريا يجب توفيره وهو أساس في أي نشاط بشري مهما كانت طبيعته وهو أساس أي قرار يتخذه أي مسؤول.

الفرع الثاني: خصائص المعلومات ومصادرها

سيتم التطرق في هذا العنصر إلى خصائص المعلومات ومصادرها.

أولا: خصائص المعلومات

تتميز المعلومات بعدة خصائص نذكر منها:³

- ✓ **الملائمة:** بمعنى أن تتلاءم المعلومات مع الغرض الذي أعدت من أجله، ويمكن الحكم على مدى ملائمة أو عدم ملائمة المعلومات بكيفية تأثير هذه المعلومات على سلوك مستخدميها، فالمعلومات الملائمة هي تلك التي ستؤثر على سلوك متخذي القرار و تجعله يعطي قرار يختلف عن ذلك القرار الذي كان يمكن اتخاذه في حالة غياب هذه المعلومات.
- ✓ **الوقائية:** بمعنى تقديم المعلومات في الوقت المناسب بحيث تكون متوافرة وقت الحاجة إليها حتى تكون مفيدة ومؤثرة ، وبطبيعة الحال لن تكون المعلومات المقدمة لمتخذ القرارات المتأخرة عن موعدها أي قيمة أو تأثير على سلوكه مهما كانت درجة أهميتها و حيويتها لهذا القرار.
- ✓ **السهولة و الوضوح:** بمعنى أن تكون المعلومات واضحة و مفهومة لمستخدميها، فلا يجب أن تتضمن المعلومات أي ألفاظ أو رموز أو مصطلحات أو تعبيرات رياضية أو معادلات غير معروفة ولا يستطيع مستخدم هذه

¹ محمد أحمد حسان، نظم المعلومات الإدارية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2008، ص112.

² مخلوفي محمد عادل، انعكاسات النظام المحاسبي المالي على جودة نظام المعلومات المحاسبية للمؤسسة الاقتصادية، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة محمد بوقرة، بومرداس، 2014، غير منشورة، ص ص60، 61.

³ أحمد حسين علي حسين، مرجع سابق، ص ص26-28.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

المعلومات أن يفهمها فالمعلومات الغامضة غير المفهومة لن تكون لها أي قيمة حتى ولو كانت ملائمة وتم تقديمها في الوقت المناسب لمتخذ القرار.

✓ **الصحة و الدقة:** يقصد بالمعلومات الصحيحة أن تكون معلومات حقيقية ، ودقيقة بمعنى عدم وجود أخطاء أثناء إنتاج و تجميع والتقرير عن هذه المعلومات.

✓ **الشمول:** بمعنى أن تكون المعلومات المقدمة كاملة تغطي كافة جوانب اهتمامات مستخدمها أو جوانب المشكلة المراد أن يتخذ بشأنها قرار، كما يجب أن تكون هذه المعلومات في شكلها النهائي بمعنى أن لا يضطر مستخدمها إلى اجراء بعض عمليات تشغيل إضافية حتى يحصل على المعلومات المطلوبة.

✓ **القبول:** بمعنى أن تقدم المعلومات في الصورة و بالوسيلة التي يقبلها مستخدم هذه المعلومات من حيث الشكل و من حيث المضمون، فمن حيث الشكل يمكن أن تكون المعلومات في شكل تقرير مكتوب بلغة سهلة وواضحة و مفهومة أو في شكل جداول أو إحصائيات أو رسومات بيانية وما إلى ذلك، أما من حيث المضمون فيتعلق بدرجة التفاصيل المطلوبة، فلا تكون مختصرة بأكثر من اللازم مما قد يفقدها معناها، ولا تكون مفصلة بأكثر من اللازم مما قد يؤدي الى سرعة ملل المستخدم و بالتالي عدم قدرته على التركيز للحصول على المعلومة المطلوبة.

ثانيا: مصادر المعلومات

تتمثل أهم مصادر المعلومات فيما يلي: ¹

✓ المصادر الوثائقية و المصادر الشفهية:

▪ **المصادر الوثائقية:** و تكون مكتوبة بأي شكل من أشكال التوثيق.

▪ **المصادر الشفهية:** كالمناقشات بين الزملاء و اللقاءات و المؤتمرات والاجتماعات.

✓ المصادر الأولية و المصادر الثانوية:

▪ **المصادر الأولية:** و هي البيانات التي يتم جمعها عند الحاجة إليها من مصادر الأصلية أو منبعها الأساسي باستخدام الطرق و الوسائل الميدانية مثل الاستبيان و المقابلة، الملاحظة والتجربة والاختبار.

▪ **المصادر الثانوية:** هي عبارة عن البيانات التي يتم نشرها من غير مصادرها الأصلية كما هي أو بعد إجراء عليها معالجة ومن هذه المصادر البيانات الموجودة في الكتب والموسوعات، معاجم الترجمة، والنشرات والمجلات.

✓ المصادر الداخلية و المصادر الخارجية:

▪ **المصادر الداخلية:** وهي عبارة عن البيانات التي تتجمع لدى المنظمة نتيجة التصرفات والأعمال

والتفاعلات الداخلية.

¹ سليمان عبد الحكيم، دور نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ القرارات المالية، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2013، غير منشورة، ص73.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

■ **المصادر الخارجية:** وتتمثل في البيانات عن المحيط الخارجي للمنظمة، وتعتبر قوانين الدولة، متطلبات العملاء والمستثمرين، درجة المناقشة من أهم مصادر البيانات الخارجية.

الفرع الثالث: الفرق بين المعلومات والبيانات

قبل التطرق إلى الفرق بين المعلومات والبيانات يجب أولاً تعريف البيانات بحكم الارتباط بين المصطلحين ببعضهما البعض ارتباطاً وثيقاً، إلا أنهما يختلفان ولا يؤديان إلى نفس المعنى.

تعرف البيانات بأنها: "عبارة عن الأعداد والأحرف الأبجدية والرموز التي تقوم بتمثيل الحقائق والمفاهيم بشكل ملائم يمكن من إيصالها وترجمتها ومعالجتها من قبل الإنسان أو الأجهزة للتحويل إلى نتائج".¹

■ العلاقة بين المعلومات والبيانات:

من خلال العرض السابق لمفهوم المعلومات والبيانات يتضح أن البيانات تعتبر المادة الخام التي يتم معالجتها للحصول على شكل أكثر قيمة وفائدة تسمى المعلومات، حيث يمكن التفرقة بينهما كما يلي:

الجدول رقم 01: الفرق بين المعلومات والبيانات

المعلومات	البيانات
- تمثل أرقاماً أو أعداداً مفسرة	- تمثل أرقاماً أو أعداداً غير مفسرة
- تمثل مخرجات النظام	- تمثل مدخلات النظام
- يمكن أن يتخذ قرار بناء عليها	- لا يمكن اتخاذ قرار بناء عليها
- أرقام تامة المعالجة بواسطة النظام	- أرقام غير تامة المعالجة

المصدر: سليمان عبد الحكيم، دور نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ القرارات المالية، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2013، غير منشورة، ص 70.

المطلب الثالث: مفاهيم حول نظم المعلومات

إن التطورات العديدة والمستمرة التي تحدث في مجال الأعمال وما أصبح عليه محيط المؤسسة الاقتصادية بصفة خاصة من تعقيد ومخاطر عديدة جعل للمعلومة قيمة كبيرة يمكن أن تحقق الفائدة لمستخدميها، دفع المؤسسات للسعي للحصول عليها بشتى الطرق وفرض عليها أن يكون لديها نظاماً للمعلومات تختص بكل مجال من المجالات التي تمارس فيها وصولاً إلى تحقيق أهدافها العامة.

من خلال ما سبق سيتم التطرق في هذا المطلب إلى مفاهيم أساسية حول نظم المعلومات من خلال التعرف على تعريفها، وأهميتها، وخصائصها، وأهدافها.

الفرع الأول: تعريف نظام المعلومات وأهميته

¹ عبد الرزاق محمد قاسم، تحليل وتصميم نظم المعلومات المحاسبية، مكتبة دار الثقافة، عمان، 2004، ص 13.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

يعتبر نظام المعلومات المصدر الأساسي لتزويد الإدارة بالمعلومات المناسبة لعملية اتخاذ القرار الإداري، لذلك سيتم من خلال هذا العنصر التطرق إلى تعريف نظام المعلومات وأهميته.

أولاً: تعريف نظام المعلومات

يمكن تعريف نظام المعلومات بأنه: "عملية تشغيل وتحليل، لمد المديرين بالمعلومات اللازمة لمساعدتهم في تنفيذ الأعمال، واتخاذ القرارات داخل المنظمة على أن تكون هذه المعلومات ملائمة من حيث النوعية والتوقيت والتكلفة."¹

ثانياً: أهمية نظام المعلومات

يعتبر نظام المعلومات بمثابة العمود الفقري للمؤسسة إذ يعتمد عليه بشكل كبير في تطور ونمو المؤسسة واتخاذ القرار حيث تكمن أهميته في العديد من النقاط نذكر من بينها:²

- ✓ يساعد نظام المعلومات الإدارة في اتخاذ القرارات المفيدة في الوقت المناسب.
- ✓ يقوم نظام المعلومات على تحسين أداء المؤسسة، وتقييم المساهمة الكلية لنظام المعلومات من منظور مالي من خلال الربط بين التكاليف و الاستثمارات في نظام المعلومات وبين التطور في أهداف المؤسسة لتستطيع تحقيق أهدافها.
- ✓ إن استخدام نظام المعلومات في المؤسسة يعمل على تأمين احتياجاتها بما تحتاج إليه من معلومات تساعدها في رسم سياستها بدقة ومباشرة مهامها ومسؤولياتها.
- ✓ إن نظام المعلومات اليدوية تبقى صالحة وفعالة في الحالات التي تكون فيها المنظمة صغيرة ونشاطها مستقراً وحاجة الإدارة للمعلومات المختلفة محدودة الأبعاد والأشكال.
- ✓ ازدياد حجم المؤسسات وتوسع نشاطها وفعاليتها حتم على الإدارة بصورة مستمرة الحصول على مزيد من المعلومات كأساس حيوي لاتخاذ القرارات المتعلقة بتحديد الأهداف و رسم السياسات ووضع خطط التنفيذ.
- ✓ تحديد معايير الأداء و الرقابة عليه، وملائمة القرارات مع الفعاليات الداخلية و الأوضاع الخارجية.
- ✓ يعتبر الحاسوب الأداة الرئيسية التي يمكن للإدارة استخدامها للإفادة في مجال تقديم المعلومات وتسهيل معالجتها وقد أطلق على هذا النوع من النظم بنظم المعلومات المحوسب.

الفرع الثاني: خصائص نظام المعلومات وأهدافه

¹ عطا الله أحمد سويلم الحسبان، مرجع سابق، ص 82.

² ناجي بن يحيى، دور جودة المعلومات المحاسبية في تحسين الافصاح المحاسبي، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2012، غير منشورة، ص ص 22، 23.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

لنظم المعلومات المحاسبية العديد من الخصائص والأهداف لذلك سيتم التطرف في هذا العنصر الى الخصائص والأهداف.

أولاً: خصائص نظام المعلومات

من أجل ضمان نظام معلومات سليم يحقق الأهداف المرجوة منه يجب أن يتوفر على العديد من الخصائص نذكر منها:¹

- ✓ أن يكون النظام مقبولاً لدى العاملين بالمنشأة وتتوفر فيه درجة معقولة من الاقتناع بأهميته وبفائدته لهم وللمنشأة.
- ✓ أن يصمم النظام بحيث يخدم الوظائف والنشاطات التي تقوم بها المنشأة وتظهر أهمية ذلك في وظيفتي التخطيط والرقابة، بحيث يؤدي الى زيادة التنسيق بين الوحدات التنظيمية المختلفة.
- ✓ أن يكون النظام بسيطاً، ويتضح فيه تدفق البيانات من مصادرها بشكل منتظم.
- ✓ أن تتوفر في النظام القدرة على الوفاء باحتياجات متخذ القرارات من المعلومات الحديثة وأن يكون مرتبطاً بنظام الرقابة الداخلية.

ثانياً: أهداف نظام المعلومات

لا شك أن نظم المعلومات تعمل على إنجاز الأهداف المفضلة من قبل المستخدمين، كما أنها تعمل بتكلفة مقبولة ومتوقعة، وتسعى لتحقيق الأداء المطلوب منها، كما أنها تزود المستخدمين بمخرجات دقيقة ومعتمدة، وتتميز بسهولة الاستعمال والتعلم من قبل المستخدمين، كما تتميز بمرونة الاستخدام والتعديل، وفيما يلي نذكر بعضاً من أهداف نظم المعلومات وهي:²

- ✓ **تحسين الفعالية:** الفعالية هي عمل الأشياء بشكل صحيح ، وبالتالي الموظف الفعال يمكنه تحديث مئات الوثائق في الساعة، وبالتالي نظم المعلومات الفعالة يمكنها تحديث آلاف من سجلات الموظفين أو الطلاب في الثانية، ويمكن القول بأن النظام المعلوماتي هو الذي يدعم الفعالية من خلال هيكلة الأعمال والمهام في المنظمة.
- ✓ **تحسين الكفاءة:** وتعني عمل الأشياء الصحيحة أي عمل الأشياء التي يجب أن نعملها ونحتاج إلى عملها لتحقيق نتائج جيدة وأهداف مرسومة.
- ✓ **سهولة التحول:** لا شك أن استخدام نظم المعلومات والتقنية يعمل على تغيير طرق وأساليب القيام بالأعمال وهذا يعني تغيير طبيعة المنتجات والخدمات المقدمة الى العملاء أو تحول في طريقة العمل إما في بعض الوظائف وإما في المنظمة ككل، فيجب الحصول عليها والتحول إليها بسرعة وسهولة وفي زمن قياسي.
- ✓ **زيادة دقة المعلومات:** لا بد أن تقدم نظم المعلومات دقة عالية يمكن الاعتماد عليها، فالدقة تعني درجة الخلو من الخطأ في المعلومات، ما كان منها بكميات كبيرة أو ما كان منها بسيطاً فالدقة يجب أن تشمل الجميع لأن

¹ عطا الله أحمد سويلم الحسان، مرجع سابق، ص83.

² محمد بن أحمد بن تركي السديري، نظم المعلومات الادارية، جامعة الملك سعود، السعودية، 2014، ص23.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

أخطاء النقل والتحول تؤثر على المنظمة وهناك أساليب لقياس دقة وصحة المعلومات كمقارنة الأخطاء في إصدار الفواتير.

✓ **تحسين جودة المنتج والانتاجية:** لا بد أن يكون المنتج ذا جودة عالية ويطابق معايير الجودة التي حصلت عليها المنظمة.

✓ **تخفيض التكاليف:** لا شك أن استخدام نظم المعلومات يساعد على تخفيض تكاليف الإنتاج وتخفيض تكاليف التسويق من خلال استخدام الأنترنت، ومن خلال سرعة توفير المعلومات للتمكن من سرعة اتخاذ القرار الذي يقلل من كمية الهدر في المدخلات والمخرجات.

الفرع الثالث: وظائف نظام المعلومات

في هذا العنصر سيتم التطرق إلى وظائف نظام المعلومات.

أولاً: وظائف نظام المعلومات

هناك خمسة وظائف يقوم بها أي نظام للمعلومات تتمثل في:¹

✓ **تجميع البيانات:** تبدأ هذه الوظيفة بتحديد ماهي البيانات التي ستعتبر المدخلات الأساسية للنظام، ثم تجميع البيانات من مصادرها المختلفة وإدخالها الى النظام وإعدادها للتشغيل من خلال مجموعة من الأنشطة المتمثلة فيما يلي:

■ **التسجيل:** وتتمثل هذه الخطوة في جلب البيانات الخاصة بالأحداث والعمليات والقرارات إلى النظام ثم تسجيلها حتى يمكن استخدامها في عملية التسجيل.

■ **التصنيف:** وهو وضع البيانات في صورة فئات أو مجموعات وفقاً لخصائص مشتركة بين بيانات كل فئة أو مجموعة باستخدام معايير للتصنيف فمثلاً يتم تصنيف بيانات المبيعات بحسب المنتجات أو الزبائن أو المناطق.

■ **التدقيق:** و تتضمن عملية فحص البيانات للتأكد من اكتمالها و صحتها وذلك للتأكد من أن عملية حصر و تسجيل البيانات قد تمت بطريقة صحيحة ودقيقة.

■ **التحويل:** وهي النشاط الأخير في وظيفة تجميع البيانات، حيث يتم نقل البيانات من نقطة الحصول عليها إلى مكان تشغيلها.

✓ **تشغيل البيانات:** يقصد بتشغيل البيانات معالجة البيانات خلال مجموعة معينة من العمليات الأساسية لتحويلها إلى معلومات ذات معنى مفيد لمتخذي القرارات وتتمثل هذه العمليات في عمليات التصنيف، الترتيب، العمليات الحسابية، والمنطقية المقارنة، التلخيص و التقرير، حيث يتم تصنيف البيانات في مجموعة متشابهة أو مشتركة في خاصية معينة في شكل فئات أو مجموعات ثم يتم ترتيبها على أساس معين.

¹ أحمد حسين علي حسين، مرجع سابق، ص 31، 32.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

وإذا تعلق الأمر ببيانات كمية فيتم اللجوء في هذه الحالة إلى عمليات حسابية وعمليات مقارنة، أما عملية التلخيص فتتم من خلال تجميع و تركيز البيانات التفصيلية بغرض التأكيد عبر نقاط أساسية أو اتجاهات معينة في صورة مجاميع أو نتائج أو انتقاء البيانات الهامة الحساسة، أما التقرير فيقصد به تقديم نتائج العمليات السابقة التي تعتبر في هذه الحالة معلومات بالشكل والمضمون والوسيلة الملائمة إلى مستخدم هذه المعلومات أو الإدارة.¹

✓ **إدارة البيانات:** تتكون هذه الوظيفة من ثلاث مراحل هي:

- **التخزين:** يقصد به وضع المعلومات في ملفات أو قواعد البيانات و تقديم البيانات المخزنة مختلف الأحداث التي تجري بالمؤسسة كما قد يتم تخزين هذ البيانات بصفة دائمة أو مؤقتة بغية مزيد من التشغيل لها.
- **تحديث البيانات:** ونعني به عملية تعديل البيانات المخزنة من خلال حذف وإضافة بيانات حتى تصبح تعكس الوضع الحالي للمؤسسة.
- **الاسترجاع:** وهو النشاط العكسي لنشاط التخزين حيث يقصد به استدعاء البيانات المخزنة لأغراض التشغيل و استخراج النتائج وهو النشاط أيضا من أنشطة نظم المعلومات حيث أنه من الصعب إن لم يكن من المستحيل تشغيل كل البيانات المتجمعة فور الحصول عليها في الوقت المحدد لذلك لا بد من وجود امكانية لحفظ و تخزين هذه البيانات ثم امكانية استرجاع هذه البيانات المخزنة وقت الحاجة إليها لأغراض التشغيل وإنتاج المعلومات.²

✓ **رقابة وحماية البيانات:** قد تحدث أخطاء في البيانات التي تدخل التشغيل أو قد تفقد هذه البيانات أو قد يتم التلاعب في السجلات أثناء التشغيل وهكذا جاءت هذه الوظيفة لحماية البيانات من التلاعب والتأكد من دقتها وصحتها وبالتالي ضمان دقة المعلومات.

✓ **إنتاج المعلومات:** الوظيفة النهائية أو الأخيرة لنظم المعلومات هي وضع المعلومات في يد المستخدمين سواء داخل المؤسسة أو خارجها من أجل اتخاذ قرارات صائبة ويتطلب ذلك خطوتين أساسيتين هما إنتاج التقارير و توصيلها، يخص إنتاج التقارير والتي تحتوي على المعلومات الناتجة من التشغيل أو البيانات المخزنة أو كلاهما وغالبا ما يتطلب إعداد التقارير تحليل وتفسير البيانات التي تحتويها التقارير، أما فيما يخص التوصيل فهو يتعلق بتقديم التقارير في صورة مفهومة ومفيدة للمستخدمين وضمان وصول التقارير للمستخدمين.³

المبحث الثاني: مدخل الى نظم المعلومات المحاسبية

¹ سليمان عبد الحكيم، مرجع سابق، ص 76، 77.

² أحمد حسين علي حسين، مرجع سابق، ص 36.

³ سليمان عبد الحكيم، مرجع سابق، ص 78.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

تعد نظم المعلومات المصدر الرئيس لتزويد الادارة بالمعلومات المناسبة التي تساعد الادارة على رسم الخطط والسياسات الصحيحة، وهذا ما يساعد على اتخاذ القرارات الرشيدة وأحد المكونات الأساسية لنظام المعلومات الإدارية نظام المعلومات المحاسبية الذي يهتم بكل ما يتعلق بالبيانات والمعلومات المحاسبية.

المطلب الأول: المحاسبة كنظام للمعلومات

لقد شهدت المحاسبة تطورا مهما عبر الزمن، واقتصر دورها في البداية على تسجيل المبادلات المالية بين الأفراد بهدف التذكير، ثم استخدمت كأداة اثبات نظرا لاهتمام المشرع بها، وتطورت بعدها الى نظام معلومات وامتد دورها إلى أداة إعلام عن الوضعية المالية للمؤسسة.

حيث سنتطرق في هذا المطلب الى العناصر التالية:

- تعريف المحاسبة وأهدافها.
- مبادئ المحاسبة.
- المحاسبة كنظام للمعلومات.

الفرع الأول: تعريف المحاسبة وأهدافها

سيتم التطرق في هذا المطلب إلى تعريف المحاسبة، وأهدافها، ومبادئها .

أولاً: تعريف المحاسبة

لقد تعدد التعاريف التي حددت مفهوم المحاسبة ومن بين هذه التعاريف نذكر ما يلي:

المحاسبة هي: "علم يعنى بعملية تحديد وقياس ونقل المعلومات والبيانات الاقتصادية للاستفادة منها في اتخاذ القرارات.¹ كما تعرف المحاسبة على أنها: "المحاسبة علم يشمل مجموعة من المبادئ والأسس والقواعد التي تستعمل في تحليل العمليات المالية عند حدوثها، وتسجيلها من واقع مستندات مؤيدة لها، ثم تبويب وتصنيف هذه العمليات، وتلخيصها، بحيث تمكن الوحدة الاقتصادية(المشروع) من تحديد إيراداتها، وتكلفة الحصول على الإيرادات، ومن ثم استخراج نتيجة أعمالها من ربح أو خسارة عن فترة مالية معينة، وبيان مركزها المالي في نهاية هذه الفترة.²

كما تعرف المحاسبة المالية حسب المادة 03 من القانون 11-07 الصادر بتاريخ 25-11-2007 كما يلي: " المحاسبة المالية هي نظام لتنظيم المعلومة المالية يسمح بتخزين معطيات عديدة، وتصنيفها، وتقييمها، وتسجيلها، وعرض قوائم مالية تعكس صورة صادقة عن الوضعية المالية وممتلكات الكيان ونجاعته ووضعية خزينته في نهاية السنة المالية.³

ثانياً: أهداف المحاسبة

تهدف المحاسبة إلى تحقيق العديد من الأهداف نذكر منها:⁴

¹ خالد أمين عبد الله، صايل رمضان، مبادئ المحاسبة، الشركة العربية المتحدة للتسويق والتوريدات، القاهرة، 2009، ص8.

² خالد أمين عبد الله، صايل رمضان، مرجع سابق، ص10.

³ القانون رقم 11-07 الصادر بتاريخ 25-11-2007 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 74، 2007، ص3.

⁴ خالد أمين عبد الله، صايل رمضان، مرجع سابق، ص10.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

- ✓ تجميع البيانات المالية الخاصة بالمنشأة، وتبويبها، وتصنيفها على شكل حسابات يسهل الرجوع إليها، والاستفادة منها في إدارة المشروع، لغايات التخطيط والرقابة والاشراف، بما يسهل عمل الإدارة في تسيير أعمالها اليومية.
- ✓ تلخيص البيانات المالية السابقة، وعرضها في صورة تقارير مالية دورية وغير دورية، أو على شكل مذكرات تفسيرية، أو احصاءات، من أجل خدمة الإدارة في تنفيذ أعمالها.
- ✓ تحديد علاقة المنشأة بالأطراف المختلفة ذات الصلة بها من مدينين، ودائنين، وأصحاب رؤوس الأموال والمصلحة الضريبية، وغيرهم مما يؤدي إلى ضبط عمل المنشأة ويسهل اجراءاتها.
- ✓ تحقيق المزايا التالية للمشروع من خلال:
 - تحديد تكلفة الإنتاج و المخزون.
 - تحديد أسعار بيع السلع و تقديم الخدمات.
 - تحقيق الرقابة على نواحي النشاط المختلفة للمشروع.
 - تقييم نتيجة النشاط.

الفرع الثاني: مبادئ المحاسبة

إن المحاسبة المالية تقوم على مجموعة من المبادئ المقبولة قبولاً عاماً في التطبيق العملي، وهي تحكم في مجموعها خطوات واجراءات الدورة المحاسبية و التي ستنتهي في المحاسبة المالية بإظهار نتائجها واعداد مركزها المالي و يمكن ايضاح هذه المبادئ كالتالي:

✓ **مبدأ التكلفة التاريخية:** إن التكلفة التاريخية تعتبر أساساً للقياس في المحاسبة المالية، فهي التكلفة الفعلية للحصول على الأصول وقت تمام الواقعة، وهي تعتبر أفضل القياسات المحاسبية للأصول أو الخدمات التي تحصل عليها الوحدة الاقتصادية، وهذه التكلفة تشمل ثمن شراء الأصل مضافاً إليه كل التكاليف التي تساهم في جعل الأصل صالحاً للاستخدام.

✓ **مبدأ الحيطة والحذر:** يقتضي هذا المبدأ من المحاسب وفي حالة تعدد البدائل أو الطرق المحاسبية التي يمكن بها تطبيق مبدأ معين أو قياس عنصر معين أن يختار من بينها ذلك الأسلوب أو الطريقة التي تؤدي إلى تخفيض نتيجة العمليات وليس زيادتها، ولهذا المبدأ أهمية كبيرة في الممارسات العملية في الحالات التي تنطوي على درجة عالية من المخاطرة أو عدم التأكد.¹

✓ **مبدأ تحقق الإيرادات:** يعرف الإيراد بأنه التدفقات الداخلة إلى الوحدة أو أي زيادة في أصولها أو تسديد لخصومها أو كليهما معاً، حيث تنشأ هذه التدفقات نتيجة لإنتاج أو بيع السلع وتأدية الخدمات للغير أو أي أنشطة أخرى تشكل أعمال رئيسية معتادة ومستمرة، ويوضح هذا المبدأ توقيت الاعتراف بالإيراد وكيفية توزيعه فيما بين الأنشطة والفترات، ويعتبر الإيراد متحققاً بشكل عام في المنشأة عند نقطة البيع أي بمجرد حدوث

¹ اسماعيل يحيى التكريتي وآخرون، أسس و مبادئ المحاسبة المالية، دار الحامد، الأردن، 2008، ص29.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

عملية البيع وتبادل السلع والخدمات بين المنشأة والغير، بالإضافة إلى ذلك توجد حالات أخرى يعتبر فيها الإيراد متحققا غير نقطة البيع منها:

- تحقق الإيراد بعد البيع: مثل حالة البيع بالتقسيط والبيع الإيجاري.
 - الاعتراف بالإيراد عند الانتهاء من الإنتاج وبشرط إمكانية بيعه بأكمله وتوفر سوق منتظمة للسلعة وأسعار بيع محددة.
 - الاعتراف بالإيراد أثناء الإنتاج، خاصة في مجال عقود المقاولات والإنشاءات الطويلة الأجل.
 - الاعتراف بالإيراد عند استلام النقدية أي بتحصيل قيمة السلع والخدمات وليس بالبيع أو الإنتاج.¹
- ✓ **مبدأ مقابلة الإيرادات بالمصروفات:** يقوم هذا المبدأ على تحديد إيرادات الفترة المحاسبية والتي هي سنة مالية وتحديد المصاريف التي ترتبط بتلك الإيرادات وتكبدها المشروع خلال نفس السنة المالية ثم تطرح تلك المصاريف من الإيرادات التي تحققت ليكون الناتج هو صافي ربح المشروع أو خسارته، ويجب مراعاة أن المصاريف التي يتم تنزيلها من الإيرادات هي ما يتعلق بالفترة المحاسبية، سواء كانت مدفوعة أو مستحقة، وهي تعني أن المشروعات التجارية تستخدم أساس الاستحقاق لتخصيص الإيرادات والمصروفات بشكل صحيح وبصورة سليمة على الفترات المحاسبية وفي الحالات التي يصعب فيها تحقيق الترابط بين المصروفات والإيرادات فإنه لا بد من إتباع سياسة تنظيمية لعملية تخصيص المصروفات على الإيرادات بشكل يكون قريبا من تحقيق المقابلة الدقيقة والصحيحة.²

✓ **مبدأ الثبات:** يعني مبدأ الثبات تطبيق نفس الطرق والمبادئ والقواعد المحاسبية في إعداد القوائم المالية خلال الفترات المحاسبية المتتالية، هذا مما يشكل أساسا سليما للمقارنة بين النتائج المشروع خلال عدد من الفترات المحاسبية، إلا في حالة الضرورة القصوى التي تحتم عليها تغيير هذه الطريقة أو تلك، وإذا ما وردت أي تغييرات على هذه الطرق فإنه ينبغي الإشارة إليها وتبريرها في الملحق.³

✓ **مبدأ الإفصاح:** إن هذا المبدأ له أهمية كبيرة ويعتبر من أهم المبادئ المحاسبية التي يمكن أن تسهم بفعالية في إعطاء قيمة للمعلومات المحاسبية التي تظهرها القوائم والتقارير المالية، وأن الإفصاح يتمثل بإظهار كل المعلومات التي لها تأثير في اتخاذ قرار معين يتعلق بالمنشأة، كما يعني أيضا أن تظهر المعلومات في القوائم والتقارير المحاسبية بلغة واضحة ومفهومة والإفصاح يعتبر من الأركان الأساسية لوظيفة الاتصال المحاسبية، كما يؤدي إلى المساهمة الفعالة في توفير خاصيتي الملائمة والمصدقية في المعلومات المحاسبية.⁴

¹ وليد ناجي الحياي، بدر محمد علوان، المحاسبة المالية في القياس والاعتراف والإفصاح المحاسبي، ج1، الأردن، 2002، ص26.

² عليان الشريف وآخرون، مبادئ المحاسبة المالية، دار المسيرة، الأردن، 2000، ص29.

³ ناجي بن يحيى، مرجع سابق، ص15.

⁴ خالد أمين عبد الله، صايل رمضان، مرجع سابق، ص152.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

✓ مبدأ الموضوعية: من أهم وظائف المحاسبة تزويد الجهات المعنية بالبيانات والمعلومات المالية الصحيحة للاستفادة منها في اتخاذ القرارات، لذلك يجب أن تكون هذه البيانات المالية على أساس موضوعي ليس فيها أحكام شخصية أو أهداف خاصة من أجل التوصل الى نتائج حقيقية دقيقة وهذا ما يؤدي الى التأكد عن خلو القوائم المالية من أي انحياز من جانب الذي يقوم بإعدادها أو الذين يقومون بتحليلها.¹

✓ مبدأ الأهمية النسبية: ² حسب ISAC: "إن المعلومة الملائمة تتأثر بطبيعتها وبأهميتها النسبية وفي بعض الحالات الخاصة تكون طبيعة المعلومة كافية لجعلها ملائمة، وفي حالات أخرى فإن طبيعتها وأهميتها النسبية في نفس الوقت يحددان ملائمتها، وتكون المعلومة ذات معنى إذا كان الحذف أو عدم دقتها يؤثران على القرارات الاقتصادية التي يتخذها المستخدم على أساس الوثائق المحاسبية، وتتعلق الأهمية النسبية بحجم الخطأ والحكم على مدى تأثيره في حالات الحذف أو الخطأ، ومنه تقدم الأهمية النسبية عتبة أو صفة يتم على أساسها التفريق بين الصفات الكمية الأساسية التي يجب أن تملكها المعلومة لتكون ذات منفعة.

✓ مبدأ تغليب الواقع الاقتصادي على الظاهر القانوني: يقتضي هذا المبدأ تفضيل الواقع العملي على الظاهر القانوني أثناء المعالجة المحاسبية للأحداث الاقتصادية، وتظهر صعوبة كبيرة في حل مشاكل محاسبية تطبيقية متعلقة ببعض العمليات، فنجد أن بعض الاختصاصيين يريدون التعامل معها حسب الشكل القانوني وفي المقابل نجد آخرين يتبنون التعامل معها حسب جوهرها الاقتصادي.³

الفرع الثالث: المحاسبة كنظام للمعلومات⁴

لفتت المحاسبة الانتباه إليها من حاجة المجتمع إليها إذ تتمثل وظيفتها في تحديد المسؤولية، منع الاختلاس والسرقة توجيه النشاطات الاقتصادية، تحديد الحقوق المالية، وحل المشاكل المالية التي تواجهها المؤسسات الاقتصادية. ويمكن القول أن السبب الرئيسي وراء الحاجة الى المحاسبة يتمثل في مدى أهمية الاستفادة من البيانات المتولدة من الأنشطة الاقتصادية والأحداث التجارية، وكذلك إعداد القوائم المالية، الأمر الذي يؤدي إلى توصيل المعلومات المفيدة إلى متخذي القرارات، وبالتالي تصبح المحاسبة في خدمة الاقتصاد.

وباستعراض مراحل التطور التاريخي للمحاسبة يمكن أن نلاحظ أن أي تطور حصل فيها إنما يرجع الى عاملين أساسيين ومتلازمين هما:

✓ تغيير الهيكل القانوني والتنظيمي للوحدة الاقتصادية وتأثيره على كمية ونوعية البيانات والمعلومات المطلوب من المحاسبة إنتاجها: حيث تغير الهيكل القانوني للمؤسسات الاقتصادية بدءاً من كونها مشاريع فردية صغيرة الى أن

¹ عليان الشريف، مرجع سابق، ص30.

² عيادي محمد لين، مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص إدارة أعمال جامعة الجزائر، 2007، غير منشورة، ص29.

³ ناجي بن يحيى، مرجع سابق، ص16.

⁴ قاسم محمد حسن الحويطي، زيد هاشم يحيى السقا، مرجع سابق، ص8.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

أصبحت شركات أشخاص وشركات أموال بأنواعها الخاصة والمختلطة والعامّة المتعارف عليها في الوقت الحاضر كما تغير الهيكل التنظيمي للمؤسسات الاقتصادية من كونها تدار من قبل جهة واحدة متمثلة في صاحب المشروع الفردي ومن ثم انفصال الإدارة عن أصحاب الملكية ومن ثم تعدد المستويات الإدارية التي تقع ضمن صلاحياتها في عمليات اتخاذ القرارات المختلفة.

✓ تعدد وازدياد الجهات التي يهملها أمر المؤسسة الاقتصادية والتي يمكن أن تستفيد من البيانات والمعلومات المطلوب من المحاسبة إنتاجها وتوصيلها اليهم: حيث اقتضت البيانات والمعلومات المحاسبية في بداية الأمر على خدمة صاحب المشروع الفردي ومن ثم أصبحت في خدمة أصحاب الملكية والاداريين في داخل المؤسسة الاقتصادية وكذلك الجهات الخارجية الأخرى التي يهملها أمر المؤسسة الاقتصادية المعنية.

ومن خلال ما تقدم يمكن تقسيم تطور الحاجة الى المحاسبة كنظام للمعلومات إلى ثلاث مراحل هي:

المرحلة الأولى: المحاسبة في خدمة صاحب المشروع الفردي¹

تشمل هذه المرحلة الفترة الزمنية التي سادت فيها المشاريع الفردية الخاصة منذ أن عرف الانسان القديم عمليات الحساب البسيطة وأخذ يستخدمها في استخراج ناتج نشاطاته التجارية حتى ظهور الشركات بأنواعها المتعارف عليها في الوقت الحاضر ويلاحظ في هذه المرحلة الآتي:

✓ أن التاجر صاحب المشروع هو الشخص المسؤول عن كل ما يحدث في هذا المشروع من عمليات مختلفة تتعلق بتكوين رأس المال وشراء للبضاعة وبيعها والرقابة عليها وتحصيل الديون من الغير أو تسديدها اليهم، حيث امتازت العمليات الاقتصادية بكونها صفقات صغيرة ومحدودة.

✓ في بدايات هذه المرحلة كان هناك تركيزا على استخدام طريقة أطلق عليها "طريقة القيد المفرد" لتسجيل الأحداث والعمليات الاقتصادية التي يقوم بها صاحب المشروع، ثم تور ذلك باستخدام طريقة القيد المزدوج في سنة 1494م عندما صدر للإيطالي LUCA PACIOLI كتابا في الرياضيات تناول في جزء منه توضيحا للأسس العلمية التي تقوم عليها طريقة القيد المزدوج.

✓ كان التاجر يهتم بدرجة أساسية بمعرفة نتيجة النشاط التجاري الذي قام به، وذلك في نهاية كل صفقة تجارية وفق ما يعرف بأسلوب "محاسبة الصفقات" الذي كان منتشرا في الواقع العملي آنذاك، حيث أوضح كيفية التوصل إلى نتيجة النشاط (من ربح أو خسارة) بشكل مختلف عما مطبق الآن، وذلك من خلال القيام بفتح حساب خاص لكل صفقة وجعله مدين بضمن الشراء والمصاريف ودائنا بأثمان البيع إلى أن يتم تصفية تلك الصفقة، ويمثل رصيد ذلك الحساب نتيجة الصفقة، فالرصيد المدين "خسارة" والرصيد الدائن "ربح" وينقل رصيد الحساب في حالة الربح مثلا بجعله مدينا ويجعل حساب الأرباح والخسائر أو حساب رأس المال دائنا،

¹ نفس المرجع السابق، ص 9، 10.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

ويقول PACIOLI أنه وفق لهذه الطريقة تستطيع أن ترى بإلقاء نظرة سريعة فيما إذا كنت رابحاً أو خاسراً، وكم يبلغ ذلك الربح أو تلك الخسارة.

المرحلة الثانية: المحاسبة في خدمة الجهات الخارجية¹

عندما كبر حجم الوحدات الاقتصادية ظهرت الحاجة إلى انفصال أصحاب الملكية عن الإدارة نتيجة لظهور شركات المساهمة (شركات الأموال) وشركات التضامن (شركات الأشخاص) وازديادها بصورة كبيرة، مما أدى إلى ازدياد الحاجة إلى البيانات والمعلومات المحاسبية التي من الممكن أن تفي بالاحتياجات المختلفة لتلك الجهات، ومن هنا كان لزاماً على المحاسبة أن تجد وسائل متعددة لغرض تسجيل وتلخيص العمليات المالية ثم القيام بتفسير نتائجها من خلال:

✓ اعداد سجل تاريخي لعمليات الوحدة الاقتصادية لإمكانية تبويبها وفق أسس معينة لخدمة أهداف التلخيص وتفسير البيانات.

✓ القيام بعمليات حسابية وتقديرات (من خلال الاستعانة بالأساليب الرياضية والإحصائية) لتحديد نتائج الأعمال وتحديد المركز المالي.

✓ من واقع السجلات والعمليات السابقة يجري إعداد قوائم تعرض العناصر والجوانب الرئيسية لدخل ورأس مال المؤسسة، لتقديمها الى كل من له اهتمام بالمؤسسة الاقتصادية وخاصة: الإدارة، الدائنون، والمستثمرون، والحكومة.

ويمكن أن يلاحظ على هذه المرحلة الآتي:

✓ أخذت المحاسبة تهتم بالقياس المالي لأحداث الاقتصادية من خلال العمليات التجارية التي تقوم بها المؤسسة الاقتصادية بهدف تحديد نتائج الأعمال والمركز المالي، حيث تبلورت فكرة الوحدة المحاسبية وأصبحت ضمن المبادئ المحاسبية إضافة الى ظهور مبدأ استمرارية المؤسسة الاقتصادية في أعمالها أيضاً.

✓ ازدياد ناتج العمل المحاسبي، حيث أصبحت المحاسبة تعد حسابات النتيجة والميزانية.

✓ تعددت الجهات التي يمكن أن تخدمها المحاسبة بعد أن كانت مقتصرة في المرحلة السابقة على صاحب المشروع.

✓ إن الهدف الرئيسي للمحاسبة كان موجهاً أساساً إلى الاستخدام الخارجي للبيانات التي يقوم المحاسب بإعدادها، وحتى أن استخدام الإدارة لتلك البيانات إما كان لتحديد العلاقة بين الإدارة والجهات خارج الوحدة الاقتصادية (كالعلاقة بين الإدارة والمالكين أو العلاقة بين الوحدة الاقتصادية والجهات الحكومية)

المرحلة الثالثة: المحاسبة كنظام للمعلومات في خدمة الوحدة الاقتصادية²

¹ نفس المرجع السابق، ص 10، 11.

² نفس المرجع السابق، ص 11، 12.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

نتيجة للتطورات الكبيرة التي حدثت في المجال الاقتصادي في نهاية القرن التاسع عشر والتي أدت إلى ظهور المجتمعات الصناعية التي تمتاز بالإنتاج الكبير وتعدد أنماطه أصبحت المحاسبة جنباً إلى جنب مع إدارة المؤسسة الاقتصادية، وأصبح هدفها موجهاً إلى خدمة المؤسسة الاقتصادية من خلال ما توفره من بيانات مالية وغير مالية، وبذلك فإن المحاسبة قد أصبحت موجهة لخدمة كل من الجهات الداخلية والخارجية، وأن هذا الدور الكبير أصبح يتطلب من المحاسبة التعامل مع عدد هائل من البيانات الاجمالية والتفصيلية.

من خلال ما تقدم يتبين أن دور المحاسبة في المؤسسة الاقتصادية لم يعد قاصراً على القياس المحاسبي فقط، وإنما امتد ليشمل تحليل هذه المعاملات بصورة مالية وغير مالية، وتوصيل المعلومات اللازمة إلى مستخدميها لمساعدتهم في اتخاذ القرارات، وعليه فإن وظيفة المحاسبة ازدادت أهميتها داخل الهيكل الإداري للمؤسسة الاقتصادية في هذه المرحلة وأخذت تتدفق إليها البيانات وتتدفق منها المعلومات المناسبة والمفيدة إلى كافة الإدارات والأقسام لتسترشد بها عند اتخاذ القرارات المختلفة.

وبما أن دور المحاسبة لم يعد قاصراً على تداول وتجهيز البيانات المحاسبية التاريخية اللازمة لتصوير القوائم المالية التقليدية، بل امتد ليشمل تزويد إدارة المؤسسة الاقتصادية بالمعلومات المالية وغير مالية المفيدة في تغطية احتياجاتها في نواحي متعددة، وأخذت تهتم بالأحداث الحاضرة والمستقبلية واعداد التفسيرات والتحليلات اللازمة، وقد اهتمت الهيئات والجمعيات العلمية المعروفة بتوضيح دور المحاسبة كنظام للمعلومات، حيث حثت الجمعية الأمريكية للمحاسبة على ضرورة تطوير البحوث المحاسبية لتشمل طرق تطوير نظم المعلومات لسد احتياجات الإدارة، معتبرة البحث العلمي في مجالات نظم المعلومات يقع تماماً داخل اطار البحث المحاسبي حيث اعتبرت المحاسبة نظاماً للمعلومات من حيث تعاملها بنفس مشكلات نظم المعلومات الشاملة للإدارة وقيامها بعمليات استقبال البيانات وتسجيلها وتخزينها واسترجاعها وتشغيلها ونقلها وعرضها لتستخدم في ترشيد القرارات.¹

المطلب الثاني: مفهوم وأهداف وخصائص نظم المعلومات المحاسبية

¹ نفس المرجع السابق، ص 11.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

يعتبر نظام المعلومات المحاسبية في الوقت الحاضر الجهة المسؤولة عن توفير المعلومات المالية والكمية لجميع الإدارات والأقسام داخل الوحدة الاقتصادية، لذلك سيتم التطرق في هذا المطلب الى ماهية نظام المعلومات المحاسبية.

الفرع الأول: مفهوم وأهداف نظام المعلومات المحاسبية

أولاً: مفهوم نظام المعلومات المحاسبية

يمكن تعريف نظام المعلومات المحاسبية بأنه: " أحد مكونات تنظيم إداري يختص بجمع وترتيب ومعالجة وتحليل وتوصيل المعلومات المالية الملائمة لاتخاذ القرارات الى الأطراف الخارجية كالجهاز الحكومية والدائنين والمستثمرين بالإضافة الى الأطراف الداخلية (إدارة المؤسسة)".¹

كما يمكن تعريف نظام المعلومات المحاسبية على أنه: " ذلك النظام الذي يقوم بجمع وتشغيل البيانات المتعلقة بالعمليات أو الأحداث الاقتصادية التي تقوم بها المنشأة ثم اعداد القوائم مالية بهدف توصيل المعلومات المالية الى الأطراف المهتمة".²

كذلك يعرف نظام المعلومات المحاسبية بأنه: " نظام يقوم بجمع وتسجيل وتخزين ومعالجة البيانات لإنتاج المعلومات لصانعي القرار تساعدهم في اتخاذ القرارات المناسبة".³

من خلال التعريفين السابقين يمكننا تعريف نظام المعلومات المحاسبية على أنه: نظام يختص بجمع وتبويب ومعالجة وتخزين البيانات لإنتاج معلومات في شكل قوائم مالية موجهة الى الأطراف الطالبة لها من أجل اتخاذ القرار.

ثانياً: أهداف نظام المعلومات المحاسبية

إن النظام المحاسبي بمكوناته من سجلات ومستندات يعتبر وسيلة لإنتاج المعلومات والمتمثلة في مختلف التقارير، ولتحقيق فعالية هذا النظام في إنتاج هذه التقارير يجب أن يرتبط بالعديد من الأهداف نذكر منها:⁴

✓ إنتاج التقارير اللازمة: تعتبر التقارير أداة للتخطيط ووسيلة رقابية على نشاط المنظمة، فالدفاتر والسجلات والقوائم المالية لا تظهر كفاءة وفعالية الوحدة الاقتصادية إلا إذا ودراسة البيانات الوارد فيها وتجسيدها في صورة تقارير مالية ومحاسبية وتقديمها للمسؤولين والمستخدمين لها في الاقسام المختلفة.

✓ ملائمة التقارير لاحتياجات المستويات الإدارية: يجب أن تتناسب التقارير مع احتياجات المستوى الإداري الذي يستخدمها وكلما كانت هذه التقارير خالية من التفاصيل غير الضرورية وغير المناسبة كلما كانت أكثر فعالية.

¹ أمين السيد أحمد لطفي، مراجعة وتدقيق نظم المعلومات، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2005، ص25.

² مسعد محمود الشراوي، مبادئ المحاسبة المالية، دار إثراء، الاردن، 2009، ص233.

³ نضال محمود الرحي، زياد عبد الحليم الذبيبة، مرجع سابق، ص22.

⁴ سليمان عتير، دور الرقابة الجبائية في تحسين جودة المعلومات المحاسبية، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر

بسكرة، 2012، غير منشورة، ص ص21،22.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

- ✓ **الدقة في إعداد التقارير:** تعتبر الدقة في إعداد التقارير هدفا من الأهداف الأساسية التي يسعى النظام المحاسبي لتحقيقها حيث يمكن قياس كفاءة هذا الأخير بجودة التقارير التي ينتجها، ومعياره الجوده نلمسه في دقة البيانات الواردة في هذه التقارير.
- ✓ **توقيت تقديم التقارير:** من الأهمية بمكان وصول المعلومات اللازمة الى إدارة المنظمة في الوقت المناسب والسرعة في إعداد وتقديم المعلومات يعتبر أمر ملازم للدقة، ويمكن الجمع بينهما في إعداد التقارير
- ✓ **توافر وسائل الرقابة الداخلية في النظام:** يهدف النظام المحاسبي الى إنتاج معلومات دقيقة وواضحة، وكذلك حماية أموال المنظمة والرقابة عليها، إذ أن توافر اساليب الرقابة الداخلية يعتبر هدفا من أهداف النظام المحاسبي الجيد، ولتحقيق الرقابة يجب أن يتم إعداد التقارير بصفة دورية ومنتظمة، فكلما كانت دورية هذه التقارير قصيرة كلما كانت الرقابة فعالة ومجدية.
- ✓ **تحقيق التوازن بين تكلفة النظام وأهدافه:** إن الاهتمام بجانب التكلفة في إعداد التقارير يعني محاولة تخفيضها الى حد معين دون أن يكون ذلك على حساب الهدف من إعداد هذه التقارير، كما يجب أيضا أن تتصف بالمرونة لتصحيحها وتعديلها.

الفرع الثاني: خصائص نظام المعلومات المحاسبية

- يتميز نظام المعلومات المحاسبية بعدة خصائص إذا ما توفرت فيه تجعله نظاما معلوماتيا حيويا في المؤسسة المتواجدة فيها ومؤديا الوظيفة التي طور لأجلها في المؤسسة، ومن بين الخصائص التي تؤهل نظام المعلومات المحاسبية لأن يكون فعالا وكفاء ما يلي: ¹
- ✓ أن يحقق نظام المعلومات المحاسبية درجة عالية من الدقة والسرعة في معالجة البيانات المالية عند تحويلها لمعلومات محاسبية.
 - ✓ أن يزود الإدارة بالمعلومات المحاسبية الضرورية وفي الوقت الملائم لاتخاذ قرار اختيار بديل من البدائل المتوفرة للإدارة.
 - ✓ أن يزود الإدارة بالمعلومات اللازمة لتحقيق الرقابة والتقييم لأنشطة المنشأة الاقتصادية.
 - ✓ أن يزود الإدارة بالمعلومات اللازمة لمساعدتها في وظيفتها المهمة وهي التخطيط على المدى القصير والمتوسط والطويل لأجل أعمال المنشأة المستقبلية.
 - ✓ أن يكون سريعا ودقيقا في استرجاع المعلومات الكمية والوظيفية المخزنة في قواعد بياناته وذلك عند الحاجة اليها
 - ✓ أن يتصف بالمرونة الكافية عندما يتطلب الأمر تحديثه وتطويره ليتلاءم مع التغيرات الطارئة في المنشأة.

¹ ناجي بن يحيى، مرجع سابق، ص 39، 40.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

المطلب الثالث: وظائف ومكونات نظم المعلومات المحاسبية

في هذا المطلب سنحاول التطرق الى وظائف ومكونات نظم المعلومات المحاسبية

الفرع الأول: وظائف نظام المعلومات المحاسبية

لنظام المعلومات المحاسبية العديد من الوظائف كما يلي:¹

✓ **تجميع البيانات:** تتحقق وظيفة تجميع البيانات خلال مرحلة المدخلات، وتتضمن عدة خطوات مثل تسجيل

البيانات والتحقق من دقتها واكتمالها، وقد تكون تلك البيانات من خارج أو من داخل الوحدة الاقتصادية أو

هي ناتجة عن تغذية عكسية.

✓ **تشغيل البيانات:** تتحقق هذه الوظيفة خلال مرحلة التشغيل، وعادة تشمل عدة خطوات واجراءات مثل

التصنيف والنسخ، والترتيب والفهرسة والدمج والتلخيص والمقارنة.

✓ **إدارة البيانات:** وتشمل وظيفة إدارة البيانات كل من تخزينها وحفظها وتحديثها وتعديلها باستمرار بحيث

تعكس ما يستجد من أحداث اقتصادية أو عمليات أو قرارات كما تشمل استرجاع البيانات التي سبق تخزينها

لاستخدامها و التقرير عنها.

✓ **رقابة البيانات:** وتتحقق وظيفة الرقابة على البيانات هدفان رئيسيان هما حماية الأصول من الضياع والتأكد من

تمام ودقة البيانات والتشغيل الصحيح لها، وتتعدد الاجراءات والأساليب المستخدمة في ظل نظام المعلومات

المحاسبية لأغراض فرض الرقابة على البيانات مثل عمليات الفحص والاختبار للمدخلات ومراجعة البيانات

المخزنة بالحاسوب واستخدام كلمات السر.

✓ **توفير المعلومات:** تعتبر الوظيفة النهائية لنظام المعلومات المحاسبية، وتتضمن هذه الوظيفة خطوات متعددة

كالتفسير والتقرير وتوصيل المعلومات للمستخدمين، وهي مكملة لوظيفتي ادخال وتشغيل المعلومات.

الفرع الثاني: مكونات نظام المعلومات المحاسبية

يمكن النظر الى أي نظام على أنه يتكون من العناصر التالية:²

■ **المدخلات:** وهي نقطة بداية عمل النظام، وتمثل في الاحتياجات اليومية الأساسية (الأولية) اللازمة لعمل

النظام، وقد تأخذ شكل أرقام موجودة أو أشكال ورسوم تعبر عن حالة أو حالات معينة، وقد تكون بصيغة

وصفية(كالأوامر الإدارية مثلاً)، ومن الممكن أن تكون مدخلا نظام معين بمثابة مخرجات لنظام آخر أو عدة

نظم أخرى عندما تستخدم كمدخلات جديدة في التشغيل من خلال التغذية العكسية أو من خلال علاقات

الترباط والتكامل والتنسيق التي تكون بين تلك النظم، وفي النظام المحاسبية تمثل المدخلات مجموعة البيانات التي

¹ السيد عبد المقصود دبيان، ناصر نور الدين عبد اللطيف، نظم المعلومات المحاسبية وتكنولوجيا المعلومات، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2004، ص ص 20، 21.

² مهدي مأمون الحسين، نظم المعلومات المحاسبية والادارية، مكتبة المجتمع العربي، عمان، 2011، ص ص 123، 124.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

يتم الحصول عليها من أدلة الموضوعية المؤيدة للأحداث المالية (المستندات) والبيانات التقديرية التي يتم إعدادها عن طريق عناصر النظام الأخرى، والبيانات الكمية والاقتصادية.

■ **العمليات التشغيلية:** وهي مجموعة العمليات التي تجري بواسطة الأجهزة أو القوى التي تقوم بتحويل المدخلات الى مخرجات من خلال توجيه مسارات تفاعل هذه المدخلات وضبطها باستخدام قوى بشريو ومادية واجراءات أخرى معينة، وفي النظام المحاسبي تتمثل العمليات التشغيلية في عمليات التجميع والتبويب والتلخيص التي تجري على المدخلات(البيانات) في الدفاتر والسجلات المحاسبية وفق المبادئ والمفاهيم والقواعد المحاسبية إضافة الى استخدام أساليب مختلفة في تحليل العلاقة بين التكلفة والحجم والأرباح، بحوث العمليات، الخرائط الاحصائية للرقابة على التكاليف وغيرها.

■ **المخرجات:** يمكن تصنيف مخرجات نظام المعلومات المحاسبية بشقيه المالي والاداري الى نوعين: مخرجات يومية روتينية، ومخرجات معلومات تغذية عكسية حيث يتضمن النوع الأول المخرجات اليومية الخاصة بتوثيق النشاط والمعاملات العادية للوحدة الاقتصادية، سواء مع أطراف وهيئات خارج الوحدة، أو بين مراكز المسؤولية داخل الوحدة، ومن أمثلة هذه المخرجات: أوامر الشراء، محاضر الاستلام، شيكات المدفوعات، فواتير البيع للعملاء، أوامر الشحن، إيصالات صرف إيداع النقدية، شيكات، رواتب ومكافآت العاملين، أذونات الموارد والمهمات... الخ وتعتبر البيانات التي تتضمنها هذه المخرجات مدخلات رئيسية لعمليات التشغيل اليومي في النظام المحاسبي بشقيه المالي والإداري، لإخراج النوع الثاني من المخرجات وهي مخرجات معلومات التغذية العكسية.

■ **التغذية العكسية(الرقابة):**¹ وهي عمليات الحصول على البيانات والمعلومات اللازمة لتقييم عناصر النظام السابقة(المدخلات، العمليات التشغيلية، المخرجات) والتأكد من مدى دقتها وامكانيتها في تحقيق الأهداف، حيث تتم التغذية العكسية من خلال عملية الرقابة على العناصر السابقة بهدف تقييمها وتوجيهها التوجيه الصحيح وصولا الى تحقيق الأهداف التي يرمي النظام المحاسبي تحقيقها خدمة للوحدة الاقتصادية ككل.

يحتاج مستخدمو النظام المحاسبي الى معلومات التغذية العكسية لتنظيم وإدارة وتقييم الأنشطة داخل الوحدة الاقتصادية، ويمكن تصنيف هذه المعلومات العكسية الى ثلاث أنواع:²

- الأول خاص بتسجيل الاحداث التي تصف الماضي
- أما النوع الثاني، فيلفت النظر ويوجه الانتباه الى شيء معين.
- أما النوع الثالث من المعلومات العكسية، فيكون في شكل تنبؤات ترتبط باتخاذ القرارات في المستقبل

¹ قاسم محمد حسن الحويطي، زيد هاشم يحي السقا، مرجع سابق، ص ص16، 17.

² مهدي مأمون الحسين، مرجع سابق، ص ص123، 124.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

يتم تقديم هذه الأنواع الثلاثة من المعلومات العكسية في شكل تقارير ينتجها النظام المحاسبي، ويتم تصنيفها إلى ثلاث فئات عريضة بما يتماشى مع تصنيف المعلومات العكسية، وهي تقارير تشغيلية، تقارير تخطيطية وتقارير رقابية.

المطلب الرابع: الأنظمة الفرعية لنظام المعلومات المحاسبي ومقوماته

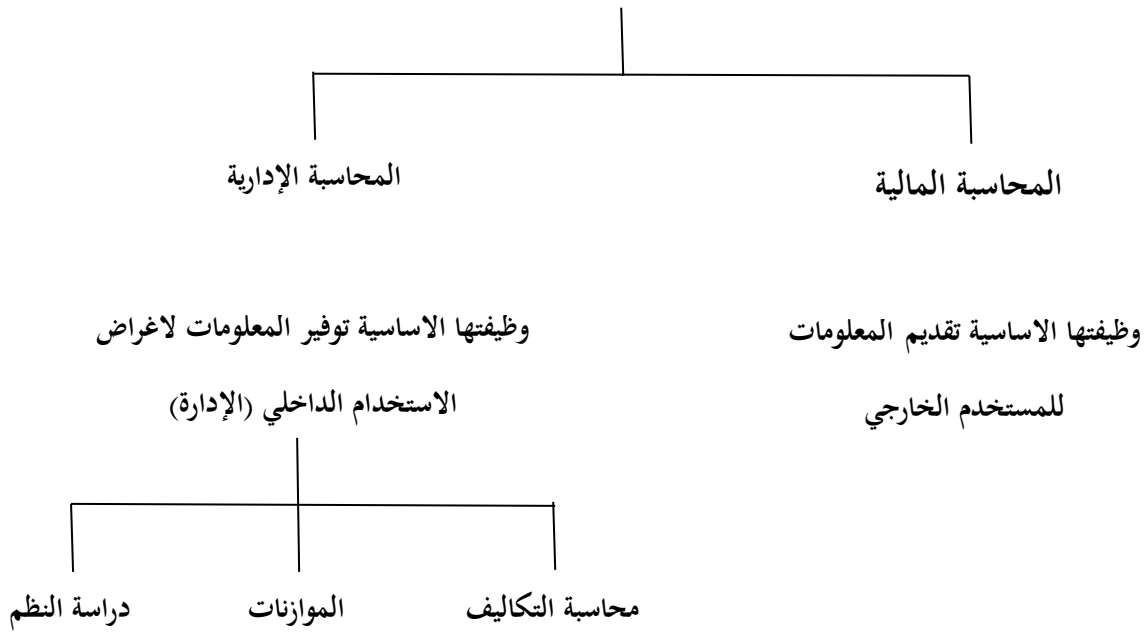
سيتم التطرق في هذا المطلب إلى الأنظمة الفرعية لنظام المعلومات المحاسبية ومقوماته الأساسية.

الفرع الأول: الأنظمة الفرعية لنظام المعلومات المحاسبية

يمكن تصنيف النظم الفرعية لنظام المعلومات المحاسبية انطلاقاً من الاستخدام الداخلي و الخارجي للمعلومات إلى نظامين فرعيين رئيسيين هما المحاسبة المالية وظيفتها الأساسية تقديم المعلومات للاستخدام الخارجي والمحاسبة الإدارية وظيفتها الأساسية توفير المعلومات للاستخدام الداخلي كما يبينه الشكل الآتي:

الشكل رقم (01): النظم الفرعية لنظام المعلومات المحاسبية.

نظام المعلومات المحاسبية



المصدر: أحمد حسين علي حسين، نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2004، ص 43.

يمكن توضيح الأنظمة الفرعية لنظام المعلومات المحاسبية الموضحة في الشكل كما يلي:¹

✓ **نظام المحاسبة المالية:** وتختص بصفة أساسية بتزويد الجهات الخارجية بالمعلومات المالية الملائمة من

خلال القوائم المالية والتقارير المالية الختامية (بالإضافة إلى إمكانية استفادة إدارة المنظمة من هذه المعلومات)

ويقصد بالأطراف والجهات الخارجية ما يلي:

¹ أشرف يحيى محمود الهادي، ناصر خليفة عبد المولى، مقدمة في نظم المحاسبة وتطبيقاتها، المكتب العربي للمعارف، القاهرة، 2011، ص 34.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

- **العملاء:** فهم في حاجة الى معلومات عن أرصدة حساباتهم، والائتمان المتاح، بالإضافة الى المعلومات غير المالية مثل منتجات الشركة واسعارها، ويتم الحصول عليها من نظم المعلومات الإدارية الفرعية الأخرى مثل نظام المعلومات التسويقي.
 - **الموردين:** وهم في حاجة الى التعرف على المركز المالي للمنظمة وقدرتها على السداد، بالإضافة الى المعلومات غير المالية مثل احتياجات المنظمة من البضائع والمواد.
 - **المساهمين:** وهم يرغبون في الحصول على معلومات مالية عن النتائج أعمال المنظمة ومركزها المالي وتوزيعات الأرباح.
 - **المستثمرون والمقرضون البنوك:** وهم في حاجة الى المعلومات مالية عن المركز المالي للمنظمة وقدرتها على سداد التزاماتها ورحيبتها.
 - **الجهات الحكومية:** مثل مصلحة الضرائب وهي تحتاج الى معلومات عن أرباح المنظمة وإيراداتها ومصروفاتها، بالإضافة الى الجهاز المركزي للمحاسبات وجهات الرقابة الخارجية.
- وأغلب هذه البيانات المالية يوفرها نظام المحاسبة المالية من خلال مخرجاته التي تتمثل في القوائم المالية المختلفة مثل قائمة المركز المالي، وقائمة الدخل، وقائمة الأرباح المحتجزة، وقائمة التغيرات في المركز المالي.
- ✓ **نظام المحاسبة الادارية:**¹ وفي المحاسبة الإدارية ينصب الاهتمام على تزويد الادارة بالمعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات المناسبة والمتعلقة بالتخطيط والتنفيذ والاشراف والرقابة... الخ، ولا يقل دور المحاسب الاداري في عملية تصميم وتقييم نظام المعلومات المحاسبي عن دور المحاسب المالي.
- حيث يشمل نظام المحاسبة الادارية على ثلاث فروع كما سبق أن أوضحنا في الشكل رقم(01) وهي كما يلي:
- **محاسبة التكاليف** يهتم نظام محاسبة التكاليف أساسا بقياس التكلفة لأغراض تسعير المنتجات وتخطيط ورقابة الأنشطة المختلفة المتعلقة بعمليات الإنتاج و التوزيع. و هو يركز أساسا على مفهوم القيمة المضافة أي القيمة التي تضيفها عملية الإنتاج و التشغيل في مركز المسؤولية المعين على المواد الخام و المواد نصف مصنوعة أو الخدمات التي يقدمها هذا المركز و لا يختلف هذا المفهوم سواء كان مركز المسؤولية المعين في مؤسسة صناعية أو بنك أو مستشفى. و بالتركيز على المؤسسات الصناعية، توجد ثلاثة عناصر رئيسية للتكاليف الصناعية وهي المواد المباشرة و الأجور المباشرة و المصاريف الصناعية غير مباشرة. و تعتبر التكاليف المعيارية من أهم وأقيم الوسائل التي تستخدمها الإدارة لتخطيط و تقييم أداء مركز المسؤولية المعين .
 - **الموازنات:** تعتبر الموازنة تقديرا ماليا لخطة المؤسسة خلال فترة قادمة، و هي لذلك أداة تخطيطية هامة. ويتمثل الفرق بين الموازنة و المعايير (في نظام التكاليف المعيارية) في أن المعايير تدل على مستويات كفاءة محددة، هذا بينما تمثل الموازنة تقديرات الشركة لعمليات التشغيل المستقبلية و التي قد تعكس الكفاءة في

¹ أحمد زكريا، زكي عصيمي، نظم المعلومات المحاسبية، دار المريخ، الرياض، 2011، ص37.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

الأداء. و تقوم كثير من الشركات بإعداد موازنة قصيرة الأجل تغطي فترة الاثني عشر شهرا التالية، وكذلك موازنة طويلة الأجل تعكس تقديرات مالية (أقل تفصيلا من موازنة قصيرة الأجل) تغطي فترة تتراوح بين خمسة وعشر سنوات قادمة، حيث يعتبر نظام الموازنة الجيد وسيلة فعالة من وسائل الرقابة، حيث تستطيع الإدارة عمل مقارنات بين عناصر الخطة الواردة في الموازنة والإنجازات الفعلية المحققة في نهاية كل فترة وإعداد تقارير الأداء التي على أساسها يتم مكافأة الأفراد على ما حققوه من إنجازات تفوق التقديرات الواردة في الموازنة، وكذلك معاقبة أو بالأحرى توجيه هؤلاء الذين أخفقوا في تحقيق تلك التقديرات، كما أن لنظام الموازنة أثر ملموس على كافة أقسام وإدارات المؤسسة، حيث يلزم توفر نظام اتصالات فعال بين الأقسام المختلفة خلال مرحلة إعداد الموازنات السنوية. ونظرا للأهمية المالية لنظم الموازنة، يشترك المحاسب الإداري في عدد كبير من خطوات إعدادها، حيث يقوم قسم الموازنة بالتنسيق بين موازنات إيرادات الأقسام المختلفة في المنشأة، وكذلك متابعة تنفيذ العمليات و مقارنة النتائج الفعلية مع تقديرات الموازنة.

■ **دراسة النظم:**¹ قد تقوم المؤسسة بالاستعانة بمكتب استشاري أو بعدد من موظفيها لإعادة دراسة نظام المعلومات الحالي، وفحص أسباب المشاكل التي تواجهها، مثل عدم الانتظام في إعداد تقارير الأداء عن قسم الإنتاج ويستطيع المحاسب الإداري بالمؤسسة نظرا لإلمامه و مقدرته على فهم مكونات النظم المالية الداخلية أن يقوم بدراسة تلك المشاكل، ويوجد في كثير من مكاتب المحاسبة والمراجعة القانونية العالمية إدارات متخصصة في تقديم الاستشارات الإدارية لعملائها وخاصة فيما يتعلق بنظم المعلومات المالية والمحاسبية الإدارية، ويجب مراعاة انه ليس بالضرورة أن يكون الخبير الاستشاري لدراسة نظم المعلومات محاسبا فقط، بل يجب أن يكون قادرا على الإلمام بالعمليات الاقتصادية المختلفة التي تقوم بها المؤسسة بجانب المعرفة المحاسبية، ولذلك تستخدم الشركات عددا من الخبراء في الميادين المختلفة مثل الإدارة والاقتصاد لدراسة نظم المعلومات، أي يجب أن تتضمن مجموعة دراسة نظم المعلومات على خبراء في الإدارة و المحاسبة والتمويل والمشتريات وشؤون الأفراد والكمبيوتر والأساليب الكمية.

الفرع الثاني: مقومات نظام المعلومات المحاسبية

تمثل مقومات أي نظام مجموعة الاسس التي يقوم عليها عمل النظام بصورة مترابطة ومكملة لبعضها البعض بحيث لا يمكن الاستغناء عن أحدهما إذا ما أريد لذلك النظام تحقيق أهدافه بفعالية، وهناك مجموعة من المقومات التي تتواجد في

¹ هدى جاب الله، دور محاسبة التكاليف في دعم نظام المعلومات المحاسبية، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر بسكرة، غير منشورة، 2012، ص ص26،25.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

نظام المعلومات المحاسبية قد تختلف في تفاصيلها من وحدة اقتصادية الى اخرى إلا أن توفير المعلومات هو أمر ضروري يستلزمه العمل المحاسبي وتشمل هذه المقومات ما يلي:¹

- **المجموعة المستندية:** تمثل المستندات أولى مقومات النظام المحاسبي في أي وحدة اقتصادية والأساس المهم في عمل النظام من حيث:
 - ✓ توفير المستندات الدليل الموضوعي الذي يحتوي على البيانات التي تمثل الخطوة الأولى في عمل النظام.
 - ✓ تمثل المستندات أحد الوسائل المهمة ضمن وسائل الرقابة والتدقيق على كافة الأحداث الاقتصادية التي تقوم بها الوحدة.
 - ✓ تمثل المستندات سجلاً تاريخياً للوحدة الاقتصادية نظراً لما تحتويه من بيانات مؤرخة للأحداث الاقتصادية التي قامت بها الوحدة الاقتصادية خلال الفترة أو الفترات الزمنية (المالية) السابقة.
- **المجموعة الدفترية:** تمثل المجموعة الدفترية بكافة الدفاتر والسجلات التي يتم مسكها في الوحدة الاقتصادية، فهي تمثل الوعاء الذي يتم فيه تفريغ كافة البيانات المستخرجة من كافة الأدلة الموضوعية المؤيدة للأحداث الاقتصادية التي قامت بها الوحدة الاقتصادية وبالتالي معالجتها من خلال عمليات التسجيل والتبويب والتلخيص والتحليل بتطبيق مجموعة من الاجراءات والفروض والمبادئ والسياسات المحاسبية الازمة وصولاً لتهيئة عرضها في مجموعة التقارير والقوائم المالية التي يتطلب اعدادها من قبل النظام المحاسبي في الوحدة الاقتصادية المعنية
- **دليل الحسابات:** يمثل دليل الحسابات أداة مهمة في توجيه العمل المحاسبي من خلال تحديد الحسابات التي يمكن أن تتأثر بها العمليات التي تقوم بها الوحدة الاقتصادية، وكذلك فهو أداة مساعدة يمكن أن تساهم في تسهيل العمل المحاسبي من خلال التصنيفات والتبويبات والترقيمات التي يمكن أن تعطى للحسابات المختلفة إضافة لما يمكن أن يتضمنه الدليل من توضيح لبعض المفاهيم والمصطلحات المحاسبية المستخدمة وكيفية معالجته.
- **مجموعة التقارير والقوائم المالية:** تمثل مجموعة التقارير والقوائم المالية ناتج العمل المحاسبي في أي وحدة اقتصادية وخلاصة لكل ما قامت به من عمليات ضمن نشاطاتها الجارية وغير الجارية، وهي تقدم الى كافة الجهات التي لها علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالوحدة الاقتصادية والتي يمكن أن تعتمد عليها في اتخاذ القرارات المتعددة، سواء كانت تلك الجهات من داخل الوحدة الاقتصادية أو من خارجها .

المبحث الثالث: أسباب الاهتمام بدراسة نظم المعلومات المحاسبية والعوامل المؤثرة فيها ومبادئه

سنحاول في هذا المبحث التطرق الى أسباب الاهتمام بدراسة نظم المعلومات المحاسبية والعوامل المؤثرة فيها ومبادئه.

المطلب الأول: أسباب الاهتمام بدراسة نظم المعلومات المحاسبية

¹ قاسم محمد حسن الحويطي، زيد هاشم بجيا السقا، مرجع سابق، ص ص19-21.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

تظهر أهم أسباب الاهتمام بنظم المعلومات المحاسبية من جانب المحاسبين والمهتمين فيما يلي:¹

✓ يهتم المحاسب بنظام المعلومات المحاسبية لأنه قد يكون مستخدم المعلومات التي يوفرها هذا النظام أو قد يكون هو المدقق الخارجي الذي يقيم النظام بل قد يكون هو نفسه مصمم لها النظام.

✓ أدى انتشار الحاسبات الآلية بشكل كبير إلى اعتماد نظم المعلومات المحاسبية لمعظم المؤسسات على تكنولوجيا المعلومات لذلك أصبحت عملية إدارة البيانات وتجهيزها لأغراض إعداد التقارير اللازمة من العمليات المعقدة، ونظرا لان المعلومات أصبحت أكثر أهمية وخطورة فإنه يتعين على المحاسب أن يلم بالمهارات والمعلومات التي تجعله قادرا على التعامل مع نظم المعلومات المحاسبية المعتمد على الحاسوب بكفاءة من أجل تحقيق أهداف وظيفته .

✓ أصبحت نظم المعلومات الحديثة أكثر تعقيدا وتطورا، حيث تعتمد على مفاهيم مستمدة من عدة مجالات للمعرفة مثل نظريات المعلومات والنظم بجانب اعتمادها على التطورات الحديثة في مجالات أخرى مثل الرقابة والاتصال، وينبغي أن يكون المحاسب ملما بتلك المجالات ويتوقع أن يعتمد عليها في أي وقت.

✓ أن يتمكن المحاسب من معرفة مصادر البيانات والخطوات اللازمة لتشغيل البيانات لإنتاج المعلومات المطلوبة، وبحيث تكون معلومات دقيقة واقتصادية (عند مقارنة تكلفتها انتاجها بمنافعها) وملائمة لمستخدمي النظام.

المطلب الثاني: العوامل التي تؤثر على نظام المعلومات المحاسبية

لكي يقوم المحاسب بتأدية الوظائف الموكلة إليه في ظل نظام المعلومات المحاسبي يجب عليه الإلمام ومعرفة العوامل التي تؤثر على نظام المعلومات المحاسبي ومن أهم هذه العوامل نذكر:²

✓ **التحليل السلوكي:** أي أنه يجب على المحاسب أن يأخذ بعين الاعتبار العوامل السلوكية للأفراد أثناء عملهم عند إجراء أي تعديل في نظم المعلومات المحاسبية وذلك لان الأفراد اعتادوا على النظام القديم ومن أجل تفادي أي مشاكل يجب عليه أن يكون ملما بطرق تشجيع الأفراد على تحقيق أهداف المؤسسة والسماح لهم بطرح آرائهم ومقترحاتهم حول وضع النظام الجديد من أجل الخروج بنظام جديد وفعال .

✓ **الأساليب الكمية:** تتضمن الأساليب الكمية عدد من الطرق التحليلية التي تستخدمها الإدارة لاتخاذ القرارات ويقوم المحاسب باستخدامها لرفع كفاءة المعلومات التي يزود بها الإدارة فقد يساهم المحاسب في قرار عمل توسعات في المصنع أو بناء مصنع جديد بهدف مواجهة الزيادة على منتجات الشركة من خلال التقرير النفقات والمنافع المتوقعة تحت كل من البلدين والتي على أساسها يقدم اقتراحاته وقد يستخدم نظرية الاحتمالات الإحصائية لعمل التقديرات اللازمة لذلك.

¹ السيد عبد المقصود ديبان، وآخرون، أساسيات نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، 2005، ص8.

² أحمد حلمي جمعه وآخرون، نظم المعلومات المحاسبية، دار المناهج، الأردن، 2003، ص ص23، 24 .

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

✓ **الحاسوب:** إن السرعة في إدخال البيانات ومعالجتها واستخراج النتائج وسهولة تخزين واسترجاع المعلومات في الوقت المناسب وبأقل التكاليف يؤثر على فعالية وكفاءة نظم المعلومات المحاسبية كما أدى استخدام الحاسوب إلى توفير الوقت والجهد المبذولين.

المطلب الثالث: مبادئ نظم المعلومات المحاسبية

يرتكز نظام المعلومات على مجموعة من المبادئ العامة نذكر منها:¹

✓ **مبدأ تكامل وترابط عمليات المؤسسة وأقسامه:** حيث يتكون الهيكل التنظيمي لأي مؤسسة اقتصادية من مجموعة من الإدارات والأقسام، وترتبط هذه الأخيرة بعلاقة وطيدة فيما بينها، بحيث أن كل قسم له معاملات وعلاقات مع قسم آخر أو أكثر، فنجد مثلاً أن إدارة المبيعات لا بد وأن ترتبط بإدارة الإنتاج لتمديدتها بكميات ونوعيات المنتجات المطلوبة، كما أنها ترتبط أيضاً بالإدارة المالية في المؤسسة لتحديد شروط منح الائتمان وبحث حالات العملاء الذين يتعاملون معها، كذلك فإنه يرتبط أيضاً بإدارة المخازن للتعرف على كميات ونوع المنتجات المخزنة ومدى توفرها.

✓ **مبدأ كتابة البيانات والمستندات مرة واحدة:**² يعتبر مبدأ كتابة البيانات والمستندات مرة واحدة مبدأ أساسياً، بحيث يجب أن يلتزم به مصمم النظام المحاسبي عند إعداد خطوات سير العمل من خلال النظام الموضوع، وترجع أهمية هذا المبدأ إلى طبيعة تسلسل إجراءات تسجيل العمليات المالية في السجلات المحاسبية.

✓ **مبدأ التكلفة المناسبة:** يعتبر هذا المبدأ من أهم المبادئ التي توفر للإدارة احتياجاتها من المعلومات وتحقق لها الرقابة الداخلية بتكاليف معقولة ومناسبة لحجم المنظمة وإمكاناتها، ويجب توفر شرطين أساسيين ليكون النظام المعلومات المحاسبي قادراً على توفير المعلومات وتحقيق الرقابة عليها وهما:

■ **شرط إجباري:** ويتمثل في ضرورة ضمان النظام المعلومات المحاسبي تحقيق الحد الأدنى من الإجراءات التي تعمل على توفير المعلومات اللازمة، وتضمن متطلبات نظام الرقابة الداخلية.

■ **الشرط اختياري:** ويتمثل في جعل النظام المعلومات المحاسبي ذو قدرة عالية على تزويد الإدارة بمعلومات أوفر وأدق، وكذلك توفير فعالية قصوى لنظام الرقابة الداخلية.

✓ **مبدأ الثبات في إعداد التقارير:** يعتبر هذا المبدأ من المبادئ الأساسية، حيث يجب أن تكون مخرجات النظام معدة بطريقة واحدة وثابتة في كل الدورات، حتى يتمكن المستعملون لها من المقارنة بين عدة سنوات والاستفادة منها.

¹ مثير محمود سالم، رمضان محمد قيم، نظم المعلومات المحاسبية، دار المريخ، الرياض، 2007، ص38.

² نفس المرجع السابق، ص39.

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

- ✓ مبدأ أهمية المورد البشري في إعداد التقارير: بما أن الفرد هو الثروة الحقيقية للمنظمة وأن أي نظام لا يعمل تلقائياً بل من خلال الأفراد وبواسطتهم فإنه من الضروري التركيز على توفير الظروف الملائمة المحفزة للأفراد لأداء مهامهم بشكل جماعي، ويتم ذلك من خلال:
 - تحقق الاقتناع الكامل من هيئة العمال والموظفين بالنظام وفعاليتة، والأهداف المنتظرة منه، لأن إنجاز الأعمال دون اقتناع يؤدي إلى انهيار النظام.
 - رفع كفاءة العاملين من خلال البرامج التدريب اللازمة.
- ✓ مبدأ المرونة: يجب أن يكون النظام المصمم مرناً ليواجه كل التغيرات التي تحدث في المستقبل مع مراعاة الاستمرار في عرض البيانات، بحيث يمكن التعديل أو الإضافة حسب الظروف التي تواجه المنظمة دون المساس بمبدأ الثبات والاستمرار.
- ✓ مبدأ التوقيت السليم: إن نتائج النظام تواجه جهات مختلفة لتتخذ القرارات المناسبة، لذلك يجب أن يكون النظام المحاسبي المصمم قادراً على توفير هذه النتائج في الوقت المناسب وبالعبناية الجيدة.
- ✓ مبدأ الضبط والرقابة الداخلية: إن الهدف من مخرجات النظام المحاسبي هو توفير معلومات دقيقة صحيحة وصادقة تكون قاعدة القرار السليم، لذلك يجب أن يتوفر النظام على إجراءات تنظيمية متكاملة تضمن هذه ✓ الدقة وتمنع الأخطاء.

خلاصة الفصل:

من خلال هذا الفصل نستنتج أن نظم المعلومات المحاسبية من أهم نظم المعلومات والمصدر الرئيسي للمعلومات ، فمن خلالها يتم تحويل المدخلات المتمثلة في الأحداث الاقتصادية إلى مخرجات والتي تتمثل في المعلومات المحاسبية، كما تعتبر القوائم المالية من أهم مخرجات نظام المعلومات المحاسبية.

فنظم المعلومات المحاسبية تعتبر بمثابة ذاكرة مرنة وواسعة لصناع القرار في المؤسسات المختلفة، بحيث يمكنهم هذا النظام من معرفة الوضعية التاريخية والحالية والمستقبلية لمؤسستهم، حيث أن نظام المعلومات المحاسبي يعكس الواقع الاقتصادي،

الفصل الأول: نظم المعلومات المحاسبية

فهو وسيلة للترجمة والتعبير عن الأحداث الاقتصادية وذلك عن طريق تقديم وحفظ وتكييف المعلومات المحاسبية بشكل ملائم، وإن غرضه الرئيسي هو توفير معلومات محاسبية لمختلف المستخدمين الداخليين والخارجيين.

المبحث الأول: التدقيق الداخلي

يعتبر التدقيق الداخلي إحدى الوظائف الإدارية الداخلية للمؤسسة التي تقدم خدماتها للإدارة العليا بالمؤسسة لمساعدتها في التوصل إلى الكفاية الإنتاجية القصوى والعمل على قياس مدى صلاحية النظام المحاسبي والرقابات الأخرى في المؤسسة، من خلال ما سبق سنحاول في هذا المبحث التطرق إلى العناصر التالية:

- ماهية التدقيق.
- ماهية التدقيق الداخلي.
- أهداف وأهمية التدقيق الداخلي وأنواعه.
- نطاق التدقيق الداخلي والخدمات التي يقدمها.

المطلب الأول: ماهية التدقيق

سنحاول في هذا المطلب التطرق إلى مفهوم التدقيق وأهميته وأهدافه بالإضافة إلى أنواع التدقيق.

الفرع الأول: مفهوم التدقيق

هناك عدة تعاريف قدمت لوظيفة التدقيق الداخلي نذكر منها:

التدقيق هو: "عملية منهجية وموضوعية للحصول على أدلة الإثبات وتقييمها بشأن الإجراءات والأحداث الاقتصادية للتأكد من درجة التوافق بين هذه التأكيدات والمعايير وتوصيل النتائج للمستخدمين المهتمين."¹

كما يعرف بأنه: "عملية فحص مستندات ودفاتر وسجلات المنشأة فحصا فنيا انتقاديا محايدا للتحقق من صحة العمليات وإبداء الرأي في عدالة البيانات المالية للمنشأة اعتمادا على قوة نظام الرقابة الداخلية."²

كما عرف اتحاد المحاسبين الأمريكيين التدقيق بأنه: "إجراءات منظمة لأجل الحصول وتقييم وبصورة موضوعية الأدلة المتعلقة بالإقرارات الاقتصادية والأحداث لتحديد درجة العلاقة بين هذه الإقرارات ومقياس معين وإيصال النتائج إلى المستفيدين."³

من خلال التعاريف السابقة يمكن تعريف التدقيق بأنه: فحص البيانات والمستندات والحسابات والدفاتر الخاصة بالمشروع تحت التدقيق فحصا انتقاديا بقصد الخروج برأي فني محايد عن مدى دلالة القوائم المالية عن الوضع المالي للمشروع في نهاية فترة زمنية معينة ومدى عكسها لنتائج أعمال المشروع.

¹ WILLIAN MESSIER ,AUDITING SYSTEMATIC APPROACHEK, MC GRAW-WILL, 1997, P8

² أحمد حلمي جمعة، المدخل إلى التدقيق والتأكد وفقا للمعايير الدولية للتدقيق، دار صفاء، عمان، 2015، ص25.

³ هادي التميمي، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعلمية، دار وائل، ط3، عمان، 2006، ص20.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

الفرع الثاني: أهمية التدقيق

يعتبر التدقيق وسيلة تخدم العديد من الأطراف ذات المصلحة في المنشأة وخارجها ولا يعتبر غاية بحد ذاتها، حيث أن القائم بعملية التدقيق يجب أن يخدم العديد من الفئات التي تجدها لها مصلحة في التعرف على عدالة المركز المالي للمنشأة ومن هذه الأطراف نجد:¹

- **إدارة المشروع:** وتعتمد على البيانات المحاسبية التي اعتمدها من قبل مراجع الحسابات المحايد مما يزيد الثقة في البيانات كما يزيد من درجة الاعتماد عليها.
- **المستثمرون:** أدى ظهور الشركات والمصانع الكبيرة بعد الحرب العالمية الثانية وتوزيع رأس مالها على العديد من المساهمين وانفصال الملكية عن إدارة الشركة، مما أدى جعل الحاجة ماسة إلى تعيين مراجع حسابات قانوني مستقل ومحايد بحيث يطمئن المستثمرين على أموالهم وذلك بقيام المراجع بمراقبة تصرفات إدارة الشركة والتأكد من عدم انتهاك عقد الشركة الأساسي وقانون الشركة.
- **البنوك:** تقوم البنوك قبل الموافقة على منح القروض بفحص وتحليل المركز المالي وذلك لضمان قدرة المشاريع على سداد تلك القروض مع فوائدها في المواعيد المحددة.
- **الجهات الحكومية:** تعتمد بعض أجهزة الدولة على البيانات التي تصدرها المشروعات في العديد من الأغراض منها مراقبة النشاط الاقتصادي أو رسم السياسات الاقتصادية للدولة أو فرض الضرائب، ولا يمكن للدولة القيام بتلك الأعمال دون بيانات موثوق فيها ومعتمدة من جهات محايدة تقوم بفحص هذه البيانات فحصا دقيقا وابداء الرأي الفني المحايد والعاقل عليها.

الفرع الثالث: أهداف التدقيق

يمكن تحديد أهداف التدقيق بمجموعتين أساسيتين هما التقليدية والحديثة:²

أولا: الأهداف التقليدية

- ✓ التحقق من صحة ودقة وصدق البيانات المحاسبية المثبتة بالدفاتر ومدى الاعتماد عليها.
- ✓ ابداء رأي في محايد يستند على أدلة قوية عن مدى مطابقة القوائم المالية للمركز المالي.
- ✓ اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر والسجلات من أخطاء وغش.
- ✓ تقليل فرص ارتكاب الأخطاء والغش بوضع ضوابط وإجراءات تحول دون ذلك.
- ✓ اعتماد الإدارة عليها في تقرير ورسم السياسات الإدارية واتخاذ القرارات حاضرا أو مستقبلا.

¹ ميلود زيد الخير، ياسين غفافية، التدقيق بين الحوكمة وأخلاقيات المهنة، مداخلة مقدمة ضمن المنتدى الوطني الرابع حول تأهيل مهنة التدقيق لمواجهة الأزمات المالية والمشاكل المحاسبية المعاصرة للمؤسسات، جامعة عمار ثلجي، الأغواط، 20-21 نوفمبر 2013، ص6.

² رأفت سلامة محمود وآخرون، علم تدقيق الحسابات النظري، دار المسيرة، عمان، 2011، صص 25، 26.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

- ✓ طمأنة مستخدمي القوائم المالية وتمكينهم من اتخاذ قرارات مناسبة لاستثماراتهم.
- ✓ معاونة دائرة الضرائب في تحديد مبلغ الضريبة.

ثانيا: الأهداف الحديثة

- ✓ مراقبة الخطط ومتابعة تنفيذها ومدى تحقيق الأهداف وتحديد الانحرافات وأسبابها وطرق معالجتها.
- ✓ تقييم نتائج الأعمال وفقا للأهداف المرسومة.
- ✓ تحقيق أقصى كفاءة إنتاجية ممكنة عن طريق منع الإسراف في جميع نواحي النشاط.
- ✓ تحقيق أقصى قدر ممكن من الرفاهية لأفراد المجتمع.

الفرع الثالث: أنواع التدقيق

هناك أنواع متعددة من التدقيق تختلف باختلاف الزاوية التي ينظر إلى عملية التدقيق من خلالها، ويمكن تصنيف عملية التدقيق حسب عدة مؤشرات وهي كالتالي:

1) التدقيق من حيث النطاق: ويقسم التدقيق من حيث النطاق إلى:¹

- **تدقيق كامل:** يقوم المدقق بموجب هذا النوع بفحص القيود والسجلات بنسبة 100% وهذا يحصل في المشاريع الصغيرة وما يسمى تدقيقا كاملا تفصيليا، وقد تطور التدقيق الكامل مع توسع المشاريع والشركات الصغيرة إلى ما يسمى تدقيقا كاملا اختباريا، وبموجب هذا النوع يقوم المدقق بفحص عينات من القيود والسجلات والمستندات التي تتناسب مع أنظمة الرقابة الداخلية تتناسب عكسيا، ولا يجوز الحد من سلطة التدقيق بتحديد حجم نطاق التدقيق في كل من التدقيق الكامل والكامل الاختباري
- **تدقيق جزئي:**² هو الذي يقتصر فيه عمل المدقق على بعض العمليات أو هو بمثابة ذلك النوع من التدقيق الذي يوضع فيه بعض القيود على نطاق فحص المدقق بأي صورة من الصور ولا يكون المدقق مسؤولا في هذا النوع من التدقيق عن أي أضرار تنشأ أو يتم اكتشافها بالرجوع إلى دفاتر أو حسابات أو مستندات معينة تكون الحدود المفروضة على المدقق قد منعت من فحصها، ومن المستحسن أن يرم المدقق في حالات التدقيق الجزئي اتفاق كتابي يحدد المطلوب منه القيام به، كما ينبغي عليه أن يذكر بوضوح في تقريره تفاصيل ما أداه من عمل وذلك حتى لا تقع عليه مسؤولية ما لم ينص عليه في هذا الاتفاق.

¹ نفس المرجع السابق، ص 37.

² فاتح غلاب، تطور دور وظيفة التدقيق في مجال حوكمة الشركات لتجسيد مبادئ ومعايير التنمية المستدامة، مذكرة ماجستير في علوم الاقتصادية وعلوم التسيير، تخصص إدارة الأعمال الاستراتيجية للتنمية المستدامة، جامعة فرحات عباس، 2011، غير منشورة، ص 57.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

2) التدقيق من حيث التوقيت: وينقسم الى¹

■ **تدقيق نهائي:** يقصد به التدقيق في نهاية السنة المالية للمنشأة بعد أن تكون السجلات والقيود المحاسبية وقيود التسوية قد أغلقت وتم إعداد القوائم المالية للمنشأة ويمتاز هذا النوع من التدقيق بعدم حدوث أي تعديل في البيانات المثبتة في الدفاتر أو تغيير في أرصدة الحسابات، حيث تبدأ عملية التدقيق بعد ترصيد الحسابات وإقفال السجلات المحاسبية ويتلاءم هذا النوع مع المنشآت الصغيرة والمتوسطة الحجم، ويقتصر على فحص مفردات القوائم وخاصة مفردات الميزانية فحصاً تفصيلياً للدفاتر والسجلات المحاسبية للتأكد من مطابقة مفردات القوائم المالية لما هو ظاهر بالدفاتر والسجلات، ومن عيوب هذا النوع من التدقيق ما يلي:

✓ الفشل في اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر والسجلات من أخطاء أو غش حال وقوعها.
✓ قد يؤدي إلى تأخير تقديم القوائم المالية في المواعيد المحددة قانونياً، لأن الفحص والتدقيق يستغرقان وقتاً طويلاً.

✓ قد يؤدي إلى التضحية بالدقة اللازمة لتحقيق سرعة إنجاز العمل.
✓ قد يؤدي إلى ارتباك العمل بمكتب التدقيق لتزامن اقفال الدفاتر في منشآت يقوم المكتب بتدقيقها.
✓ قد يؤدي إلى توقف العمل بمكتب التدقيق حتى يتسنى للمكتب جمع أدلة وقرائن الإثبات اللازمة.

■ **التدقيق المستمر:**² وهذا يعني القيام بعملية التدقيق والفحص بصفة مستمرة وذلك من خلال قيام المدقق بزيارات دورية للمنشأة خلال السنة المالية لتدقيق وفحص البيانات المرحلة إلى الدفاتر والسجلات المحاسبية وهذا لا يعني عدم قيام المدقق بعملية تدقيق نهائي في نهاية السنة المالية يقوم المدقق فيها بعد ترصيد وإغلاق القيود والتسويات، ويمتاز هذا النوع من التدقيق بعدة مميزات نذكر منها يلي:

✓ توفير الوقت الكافي للمدقق لتحقيق اتمام عملية التدقيق وتوسيع نطاق الفحص وتفصيلاته والدقة في الفحص المستندي.

✓ سرعة الكشف عن الأخطاء والغش والتلاعب حال حدوثها بسبب التردد المستمر للمدقق لتدقيق عمليات المنشأة.

✓ تمكن المدقق من التعرف على أنشطة المشروع أو المنشأة و الامام بأنظمتها الإدارية والمحاسبية.
✓ انتظام عملية القيد بالدفاتر والسجلات المحاسبية دون تأخير وذلك ناتج عن توقع الموظفين من حضور المدقق.

¹ زهير عيسى، تدقيق الحسابات الاجراءات العملية، دار البداية، عمان، 2015، ص ص23،24.

² نفس المرجع السابق، ص ص24،25 .

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

✓ تقليل فرص التلاعب بالدفاتر والسجلات المحاسبية لما تحدثه الزيارات المفاجئة من أثر عند الموظفين.

ومن عيوب التدقيق المستمر :

✓ احتمال قيام موظفي المنشأة بتغيير أو حذف أو تبديل البيانات المثبتة في الدفاتر والسجلات بعد تدقيقها بحسن نية أو عن عمد بقصد تغطية اختلاس أو غير ذلك .

✓ احتمال سهو المدقق عن اتمام عملية بدأ فيها ولم يتم بإنائها ويتجنب المدقق حصول ذلك بأخذ مذكرة بكافة العمليات التي لم يتم تدقيقها ويحتاج إلى أن يتم إنجازها مستقبلا.

✓ يؤدي إلى تأخير عمل قسم المحاسبة في المنشأة وخاصة في فترات ضغط العمل ولتجنب ذلك يلجأ المدقق إلى اختيار الأوقات المناسبة لزياراته.

✓ قد يتحول التدقيق المستمر إلى عمل روتيني بحيث تتم تأديته بطريقة آلية.

3) من حيث الالتزام: وينقسم إلى¹

■ **التدقيق الإلزامي:** يحتم القانون القيام به، حيث يلزم المؤسسة بضرورة تعيين مدقق خارجي لتدقيق حساباتها القوائم المالية الختامية، ويترتب عن عدم القيام به وقوع المخالفات تحت طائلة العقوبات المقررة.

■ **التدقيق الاختياري:** هي عملية التدقيق الغير ملزمة بقانون، وتكون بطلب من إدارة المؤسسة أو ملاكها وتكون واجبات المدقق هنا محددة وفقا لاتفاقه المسبق مع الطالب لعملية التدقيق، ففي المؤسسات الفردية وشركات الأشخاص قد يتم الاستعانة بخدمات مدقق خارجي لتدقيق حسابات المؤسسة واعتماد قوائمها المالية الختامية نتيجة للفائدة التي تتحقق من حيث اطمئنان الشركاء على صحة المعلومات المحاسبية عن نتائج الأعمال والمركز المالي والتي تتخذ كأساس لتحديد حقوق الشركاء وخاصة في حالة انفصال أو انضمام شريك جديد، أما في حالة المؤسسات الفردية فوجود المدقق يعطي الثقة للمالك في دقة البيانات المستخرجة من الدفاتر وتلك التي تقدم إلى الجهات الخارجية وخاصة مصلحة الضرائب.

4) من حيث حجم الاختبارات: ويقسم إلى²

■ **تدقيق شامل:** وهو التدقيق الذي يشمل جميع الأعمال التي تمت خلال سنة مالية، لذا يجب فحص البيانات المسجلة في دفاتر والسجلات المحاسبية والتأكد من عدالة القوائم المالية ومدى تمثيلها لنتيجة

¹ محمد أمين مازون، التدقيق المحاسبي من منظور المعايير الدولية ومدى إمكانية تطبيقها في الجزائر، مذكرة ماجستير في العلوم التجارية، تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة الجزائر 3، 2011، غير منشورة، ص ص 11، 12.

² أحمد فايد نور الدين، بروية إهام، تأهيل مهنة التدقيق في الجزائر في ظل تطبيق النظام المحاسبي المالي، مداخلة ضمن الملتقى الوطني الرابع حول تأهيل مهنة التدقيق لمواجهة الأزمات المالية والمشاكل المحاسبية المعاصرة للمؤسسات، 20-21 نوفمبر 2013، جامعة عمار ثليجي، الأغواط، ص 3.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

الأعمال والمركز المالي، إلا أن هذا النوع غير ملائم ويعتبر غير اقتصادي لأنه يحتاج إلى وقت وجهد كبيرين من قبل مدقق الحسابات.

■ **تدقيق الاختباري:** وهو تدقيق يقوم على انتقاء عينة من العمليات وفحصها وتعميم لنتائج الفحص لها على مجتمع الدراسة وحجم العينة يتوقف على متانة وقوة الرقابة الداخلية الموجودة في المؤسسة وإذا وجد المدقق أخطاء في الدفاتر والسجلات وجب عليه توسيع حجم العينة إلى أن يقتنع بأن السجلات والدفاتر والحسابات ستعكس رأيه النهائي حول عدالة القوائم المالية.

(5) من حيث الجهة التي تقوم به: وينقسم إلى¹

■ **تدقيق داخلي:** وهو التدقيق الذي تقوم به هيئة داخلية في المنشأة من أجل حماية أموال المنشأة وتحقيق أهداف الإدارة، تحقيق إنتاجية أكبر، الالتزام بسياسة الإدارة.

■ **تدقيق خارجي:** تقوم به هيئة خارجية غير تابعة للإدارة أو ملكية المنشأة والهدف منه تقرير حيادي حول عدالة القوائم المالية وعرض الوضع المالي عن طريق الميزانية وقائمة الدخل لفترة مالية معينة.

المطلب الثاني: ماهية التدقيق الداخلي

يعتبر التدقيق الداخلي حلقة من حلقات الرقابة الداخلية في المؤسسة كما يعد بمثابة أعين الإدارة التي تراقب من خلالها كل صغيرة وكبيرة تحدث في المؤسسة إلا أنها لم تلقى الاهتمام الواسع إلا بعد بروز الحاجة إليها، من خلال ما سبق سنتطرق في هذا المطلب إلى تطور التدقيق الداخلي وتعريفه.

الفرع الأول: تطور التدقيق الداخلي

مرت مهنة التدقيق الداخلي بعدة مراحل وعلى ذلك سنتناول تطور التدقيق الداخلي كما يلي:²

المرحلة الأولى: ما قبل ما قبل سنة 1947م

كان التدقيق الداخلي في هذه المرحلة يقوم به مجموعة من موظفي المؤسسة وذلك لاكتشاف الأخطاء فكان الهدف من التدقيق الداخلي هنا وقائياً وليس بهدف البناء.

¹ إيهاب نضمي، هاني العزب، تدقيق الحسابات، دار وائل، 2012، ص ص24، 25.

² ثناء على القباني، نادر شعبان السواح، المراجعة الداخلية في ظل التشغيل الإلكتروني، الدار الجامعية، 2006، الإسكندرية، ص ص24-26.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

المرحلة الثانية: ما بين 1947 حتى 1957 م¹

سنة 1947 تم إصدار أول توصيات عن التدقيق الداخلي ومسؤوليات المدقق الداخلي من طرف معهد المدققين الأمريكيين الذي نشأ سنة 1941 حيث عمل المعهد على تدعيم التدقيق الداخلي. وكان هدف التدقيق الداخلي هنا هدف وقائي فقط، فقد كان يهتم أساسا بالجوانب المالية والمحاسبية والمستفيد هنا هو إدارة المؤسسة.

المرحلة الثالثة: ما بين 1957 حتى 1971

أصدر معهد المدققين الداخليين تعريف للتدقيق حيث تم توسيع مجال عمل المدقق الداخلي وكذا التوسع في أهداف التدقيق الداخلي بحيث لم يعد هدف التدقيق الداخلي على الرقابة فقط بل تناول الأهداف البناءة أيضا، فأصبح المدقق الداخلي يقيم ويقترح الحلول للمشاكل وإبداء الآراء ومتابعة تنقيح التوجيهات.

المرحلة الرابعة: ما بين 1971 حتى 1981

تم وضع تعريف آخر للتدقيق الداخلي سنة 1971 حيث تم تعريف التدقيق الداخلي على أنه نشاط تقييمي محايد داخل المؤسسة للتدقيق في عملياتها بقصد خدمة الإدارة. ونلاحظ هنا أنه استعمل لفظ "عملياتها" بدلا من العمليات المحاسبية والمالية، وبهذا يكون قد توسع في مجال التدقيق الداخلي حيث شمل تقييم جميع العمليات سواء المحاسبية منها وغير المحاسبية.

المرحلة الخامسة: ما بين 1981 حتى 1999

سنة 1981 جاء تعريف جديد للتدقيق الداخلي حيث أعتبر أنه ذلك النشاط التقييمي المحايد داخل المؤسسة فهو نظام رقابي يعمل عن طريق فحص وتقييم فعالية أنظمة الرقابة الأخرى، هنا تحول التدقيق الداخلي من أداة تخدم الإدارة فقط، إلا أداة تخدم التنظيم ككل.

سنة 1991 أصدر مجمع المدققين الداخليين تعريفا جديدا للتدقيق الداخلي حيث أعتبر التدقيق الداخلي هنا الوظيفة التقييمية المحايدة التي تم تشكيلها داخل المؤسسة لفحص وتقييم أنشطة المؤسسة.

¹ نفس المرجع السابق، ص 24-26.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

وبلاحظ من العرض السابق:

- ✓ التدقيق الداخلي يقوم به موظف من المؤسسة.
- ✓ أن كل مرحلة يتسع فيه التدقيق الداخلي عن المرحلة السابقة لها نظرا لاتساع مجاله.
- ✓ تزداد مسؤولية المدقق الداخلي مع تطور مفهوم التدقيق الداخلي خلال المراحل السابقة.

الفرع الثاني: تعريف التدقيق الداخلي

لقد قدمت العديد من التعريفات للتدقيق الداخلي فقد عرف بأنه: "نشاط تقييمي داخل المشروع لخدمته وإدارته ويقوم بها إدارة داخل المشروع تسمى إدارة التدقيق الداخلي ومجالها عمليات ونظم المعلومات وأنشطته وأقسام المشروع ككل"¹

كما عرف بأنه: "عبارة عن نشاط التأكد والاستشارات المستقل والموضوعي المصمم لإضافة قيمة مضافة لأغراض تحسين عمليات المنظمة فهو يساعد المنظمة على تحقيق أهدافها عن طريق الاعتماد على مدخل منهجي منظم لتقييم وتحسين فعالية إدارة المخاطر والرقابة وعمليات الحوكمة".²

كذلك يعرف التدقيق الداخلي بأنه: "الفحص الذي يقوم به شخص مؤهل للحسابات السنوية بغرض إعطاء رأي مبرر حول انتظام هذه الحسابات ومصداقية القوائم المالية".³

من خلال التعاريف السابقة يمكن تعريف التدقيق الداخلي بأنه: هو نشاط تقييمي داخل المشروع مصمم من أجل فحص المعلومات والبيانات المالية في المؤسسة وابداء رأي في محايد عن صحة القوائم المالية.

المطلب الثالث: أهداف وأهمية التدقيق الداخلي وأنواعه

¹ عبد الوهاب نصر، شحاتة السيد شحاتة، الرقابة والمراجعة الداخلية الحديثة في بيئة تكنولوجيا المعلومات وعولمة أسواق المال، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2006، ص496.

² أمين السيد أحمد لطفي، المراجعة الادارية وتقييم الأداء، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2011، ص67.

³ Paul Benyamine , Pour une bonne Partgure de Laudit , Sagafp, Paris, 1990, P18.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

من خلال هذا المطلب سنتناول كلا من أهمية وأهداف وأنواع التدقيق الداخلي.

الفرع الأول: أهداف التدقيق الداخلي

أن زيادة حجم الأنشطة التي تقوم به المؤسسات وتعددتها أدى إلى تفويض الإدارة العليا للسلطات إلى المستويات الإدارية الأدنى كالإدارة المتوسطة والإدارة الدنيا لهذا أصبحت الإدارة العليا للمؤسسات تهتم بتخطيط ورسم السياسات العامة ووضع الإجراءات اللازمة لنجاحها ولتحقق من تطبيقاتها ظهرت الحاجة في بداية الأمر إلى إرسال أشخاص من المؤسسة إلى مختلف الوحدات والمصالح التابعة لها للتأكد من إتباع السياسات والإجراءات للاطمئنان على مصالح المؤسسة وحمايتها من أي انحراف

فالهدف الأساسي من التدقيق الداخلي هو مساعدة أعضاء الإدارة في تنفيذ مهامهم ومسؤولياتهم بقيام المدقق الداخلي بعمليات الفحص والتقييم واعطاء نصائح للإدارة وتعالق حول العمليات التي تم مراجعتها.

وبصفة عامة ولتحقيق أهداف المؤسسة، يسعى التدقيق الداخلي لتحقيق الأهداف التالية:¹

- ✓ التأكد من دقة البيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر والسجلات حتى يتمكن الاعتماد عليها كأساس سليم لرسم السياسات.
- ✓ المحافظة على أموال المؤسسة وموجوداتها من أي ضياع أو اختلاس أو تلاعب أو سوء استعمال.
- ✓ اطلاع الهيئات المسؤولة بالمؤسسة على مدى مسابقة التطبيق العملي للخطط والسياسات المرسومة لتحقيق الأهداف المرجوة.
- ✓ التقييم للخطط الموضوعة والإجراءات التنفيذية والسياسات المعمول بها بصدد الشؤون المالية والمحاسبية وما يتعلق بهما من أمور وابداء الرأي في الاقتراحات البناءة لتطوير هذه الخطط والسياسات مما يحقق كفاءة إنتاجية للمؤسسة ككل.

الفرع الثاني: أهمية التدقيق الداخلي

¹ شعباني لطفي، المراجعة الداخلية مهمتها ومساهماتها في تحسين تسيير المؤسسة، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص إدارة أعمال، جامعة الجزائر، 2004، غير منشورة، ص ص72،73.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

تكمن أهمية التدقيق الداخلي في كونه أداة رقابة فعالة تساعد إدارة المؤسسة وملاكها على رفع جودة الأعمال والمحافظة على ممتلكات وأصول المؤسسة اضافة إلى أنها تعتبر من أهم آليات التحكم المؤسسي لذلك فقد ظهرت وتطورت وزادت أهميته نتيجة لتضاريف مجموعة من العوامل المتمثلة في ما يلي:¹

- ✓ كبر حجم المنشآت وتعدد عملياتها.
- ✓ اضطرار الإدارة الى تفويض السلطات الى بعض الإدارات الفرعية بالمؤسسة.
- ✓ حاجة إدارة المؤسسة الى بيانات دورية ودقيقة لرسم السياسات والتخطيط وعمل القرارات.
- ✓ حاجة إدارة المؤسسة الى حماية وصيانة أموال المؤسسة من الغش والسرقة والأخطاء.
- ✓ حاجة الجهات الحكومية وغيرها الى بيانات دقيقة للتخطيط الاقتصادي والرقابة الحكومية والتسعيرة.
- ✓ تطور إجراءات التدقيق من تفصيلية كاملة الى اختبارية تعتمد على أسلوب العينة الإحصائية.

الفرع الثالث: أنواع التدقيق الداخلي

يمكن تقسيم التدقيق الداخلي الى:

- **التدقيق الداخلي المالي:**² يعرف التدقيق المالي بأنه الفحص المنظم للقوائم المالية والسجلات والعمليات المتعلقة بها لتحديد مدى تطبيق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها والسياسات الإدارية وأية متطلبات أخرى، ويعتبر التدقيق المالي المجال التقليدي للتدقيق الداخلي والذي يتضمن تتبع القيود المحاسبية للأحداث الاقتصادية التي تحصل داخل المنشأة وتدقيقها حسابيا ومستنديا ثم التحقق من ملائمتها وموافقتها للأنظمة والتعليمات المتبعة والقوانين والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها وذلك لإظهار البيانات بصورة واقعية ويتناول التدقيق المالي أيضا التحقق من وجود الأصول وتوافر الحماية المناسبة لها من الضياع أو الاستعمال أو الاختلاس وكذلك فحص وتقييم درجة متانة الرقابة المحاسبية الداخلية وكفايتها ومدى الاعتماد على البيانات المحاسبية المولدة داخل المنشأة والتي يعتمد عليها في اتخاذ القرارات.
- **التدقيق الداخلي التشغيلي:** يشير إلى الفحص والتقييم الشامل لعمليات المشروع بهدف إعلام الإدارة إذا كانت العمليات المخططة قد نفذت وفق السياسات والخطط المتعلقة بالأهداف كما يتضمن أيضا تقييم مدى كفاءة استغلال الموارد المتاحة.³

¹ عبد السلام عبد الله سعيد أبو سرعة، التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية، مذكرة ماجستير في العلوم التجارية، تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة الجزائر3، 2010، غير منشورة، صص43، 44.

² أحمد مخلوف، المراجعة الداخلية في ظل المعايير الدولية للمراجعة الداخلية، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص نقود ومالية، جامعة الجزائر، 2007، غير منشورة، صص89.

³ بن التومي سارة، قوضيلي سمية، دور التدقيق الداخلي في إطار حوكمة الشركات، مداخلة ضمن المؤتمر الدولي الأول حول المحاسبة والمراجعة في بيئة الأعمال الدولية، 4-5 ديسمبر 2012، صص6.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

■ **التدقيق الداخلي لأغراض خاصة:** وهذا النوع من التدقيق يتعلق بالتدقيق الذي يقوم به المدقق الداخلي حسب ما يستجد من موضوعات تكلفه الإدارة العليا للقيام بها ويتفق من حيث الأسلوب أو النطاق مع النوعين السابقين لكنه يختلف من ناحية التوقيت إذ أنه غالبا ما يكون فجائيا وغير مدرج ضمن خطة التدقيق الداخلي.¹

المطلب الرابع: نطاق التدقيق الداخلي والخدمات التي يقدمها

سنتطرق من خلال هذا العنصر إلى نطاق التدقيق الداخلي والخدمات التي يقدمها.

الفرع الأول: نطاق التدقيق الداخلي

معظم الإدارات حاليا تعتمد على وظيفة التدقيق الداخلي في تعزيز نظام الرقابة الداخلية لديها، حيث أن وظيفة التدقيق الداخلي بمفهومها الحديث أصبحت تمارس أنشطتها في معظم مختلف أجزاء التنظيم دون استثناء وتراجع كافة العمليات الإدارية والمالية والتشغيلية، فإنه يمكن القول بأن التدقيق الداخلي لا يقتصر على فحص وتقييم نظم المراقبة الموضوعية لتحقيق الكفاية والفعالية في بلوغ الأهداف بل أصبح يتسع ليشمل أيضا تقييم الأهداف نفسها.

ونجد أن المدقق الداخلي اتسعت اهتماماته لرفع توصيات إلى الإدارة العليا تتعلق بتحسين الأداء، ولا تقتصر هذه الاهتمامات على التقرير عن فعالية الاداء الحالي، أي أن المدقق الداخلي في هذه الحالة سوف يوجه عناية الإدارة العليا إلى كيفية معالجة الانحرافات وليس الإشارة إليها فقط مع ترك الأمر للإدارة العليا في شأن تدبير معالجته.

يتضمن نطاق التدقيق الداخلي فحص وتقييم كفاءة وفعالية الأداء وذلك بالنظر إلى:²

- ✓ مراجعة النظام المحاسبي ونطاق الرقابة الداخلية بالإضافة إلى الاشراف على الأعمال ووضع التوصيات اللازمة بشأن المدققين الداخليين.
- ✓ مراجعة النظم الموضوعية للتأكد من الالتزام بالسياسات المخططة والاجراءات والقوانين واللوائح التي يكون لها تأثير جوهري على العمليات والتقرير.
- ✓ فحص الكفاءة الاقتصادية والإدارية وفعالية العمليات بالإضافة إلى الضوابط الغير إدارية بالمؤسسة.
- ✓ مراجعة وسائل الحفاظ على الأصول والتحقق من وجود تلك لأصول كلما كان ذلك ممكنا

¹ يوسف سعيد يوسف المدلل، دور وظيفة التدقيق الداخلي في ضبط الأداء المالي والإداري، مذكرة ماجستير في المحاسبة والتمويل، الجامعة الاسلامية، غزة، 2007، غير منشورة، ص58.

² رضا خلاصي، مرام المراجعة الداخلية للمؤسسة، دار هومة، الجزائر، 2013، صص54،53.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

✓ فحص المعلومات المالية والإدارية وقد يتضمن ذلك مراجعة الوسائل المتعلقة بتحديد وقياس وتصنيف وإعداد التقارير الخاصة بالمعلومات والاستفسارات عن بنود محددة بالإضافة إلى الفحص التفصيلي للعمليات والأرصدة والاجراءات.

✓ مراجعة العمليات أو البرامج للتأكد من أن النتائج تتماشى مع الأهداف الموضوعية وما إذا كانت العمليات والبرامج تنفذ كما هو مخطط

الفرع الثاني: الخدمات التي يقدمها التدقيق الداخلي

يقدم التدقيق الداخلي العديد من الخدمات أهمها:¹

- **خدمات وقائية:** وهي عبارة عن مجموعة من الاجراءات التي يضعها المدقق الداخلي في الشركة لتحقيق الحماية الكاملة للأصول والممتلكات من السرقة أو الاختلاس أو الهدر، حماية السياسات المختلفة في الشركة من تحريفاتها أو تغييرها دون مبرر.
- **خدمات تقييمية:** وتتمثل في السياسات والاجراءات التي يستخدمها المدقق الداخلي في مجال قياس وتقييم مدى فعالية الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة، وقد يستخدم المدقق الداخلي نفس الأدوات التي يستخدمها المدقق الخارجي بالتعاون معا بما في ذلك من تسيير لمهمة كل منهما.
- **خدمات إنشائية:** وتتمثل في دور التدقيق الداخلي في مساعدة إدارة الشركة على توفير البيانات والمعلومات اللازمة في مجال تحسين الأنظمة الموضوعية داخل الشركة سواءً كانت هذه الأنظمة إدارية أو مالية.
- **خدمات علاجية:** وتتمثل في الاجراءات والأساليب التي يستخدمها المراجع الداخلي في مجال تصحيح الاخطاء التي يكتشفها أو التوصيات التي يتضمنها تقرير مراجعته والخاصة بإصلاح وعلاج أوجه القصور في مختلف نظم الشركة.

المبحث الثاني: مقومات ودعائم وظيفة التدقيق الداخلي

سنحاول من خلال هذا المبحث التطرق الى معايير التي تحكم مهمة التدقيق الداخلي وأهم المقومات الأساسية بالإضافة الى مسؤوليات وصلاحيات التدقيق الداخلي ومراحله.

المطلب الأول: معايير ومقومات التدقيق الداخلي

سوف نتطرق في هذا المطلب الى معايير الأداء المهني للتدقيق الداخلي ومقوماته الأساسية.

¹ لخضر أوصيف، دور المراجعة الداخلية في تفعيل حوكمة الشركات، مذكرة ماجستير في علوم الاقتصادية، تخصص اقتصاد وتسيير المؤسسات، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، 2010، غير منشورة، ص 65، 66.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

الفرع الأول: معايير التدقيق الداخلي

يقسم معايير التدقيق الداخلي الى خمسة أقسام تغطي الجوانب المختلفة للتدقيق الداخلي في أي تنظيم وتمثل تلك الأقسام فيما يلي:¹

✓ **الاستقلالية:** يجب أن يكون المدقق الداخلي مستقلاً عن الأنشطة التي يقوم بتدقيقها أي مستقلاً عن باقي الوظائف المتواجدة في المؤسسة، وهذا يتطلب ضرورة أن يكون الموقع التنظيمي لقسم التدقيق الداخلي كافياً بما يسمح بأداء المسؤوليات المنوط بها، كما يجب أن يكون المدقق موضوعياً في أدائه لأعمال التدقيق. حسب هذا التقسيم يتبين أن عملية التدقيق الداخلي تؤدي بكل موضوعية وتعمل على التقليل من الفجوة بين تحقيق الأهداف المرجوة من التدقيق الداخلي وبين عدم تحقيقها، ويزيد ذلك من فاعلية عملية التدقيق الداخلي مما قد يؤدي إلى المساعدة وبصفة كبيرة الإدارة العليا في أداء مهامها مما يعني الوصول إلى اتخاذ قرارات سليمة وكذا تفعيل القرارات المتخذة مسبقاً.

✓ **العناية المهنية:** يجب أن تؤدي أعمال التدقيق الداخلي بما يتفق والعناية المهنية اللازمة وهذا يتطلب ما يلي:

■ بالنسبة لقسم التدقيق الداخلي:

- يجب أن يتأكد المسؤول عن قسم التدقيق الداخلي من أن المدققين الداخليين لديهم التأهيل العلمي والعملية المناسبين للقيام بعملية التدقيق في صورتها الصحيحة.

- يجب أن يكون لدى قسم التدقيق الداخلي المعرفة والمهارات والأصول اللازمة لأدائه مسؤوليات المراجعة

■ بالنسبة للمدقق الداخلي:

- يجب على المدقق الداخلي الالتزام بمعايير السلوك المهني.
 - يجب أن تتوفر لدى المدقق الداخلي المهارات الخاصة بالتعامل مع الأفراد والقدرة على الاتصال بفعالية.
 - يجب أن تتوفر لدى المدقق الداخلي المعرفة والمهارات والأصول الضرورية لأدائه أعمال التدقيق.
 - يجب على المدقق الداخلي الحفاظ والزيادة من تأهيله الفني والعلمي عن طريق التعلم المستمر.
 - يجب على المراجع الداخلي بذل العناية المهنية اللازمة في أدائه لأعمال التدقيق.
- إن أي نقص في الالتزام بهذا التقسيم من شأنه يفقد التدقيق الداخلي مدلوليته، بل ويصبح أداة مهدمة لا محسنة ومرشدة لمتخذي القرارات المختلفة في مختلف المستويات، لأن عدم بذل العناية الكافية من قبل المراجعين الداخليين قد يؤدي إلى

¹ نفاذ أحمد، دور المراجعة الداخلية في دعم وتفعيل القرار، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص مالية ومحاسبة، جامعة عمار ثلجي، الأغواط 2007، غير منشورة، ص 50، 51.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

إضعاف قوة ومصداقية المعلومة داخل المؤسسة، ويؤدي ذلك للوقوع في أخطاء عديدة ومواجهة مشاكل لم يتم الاعداد لها لنصل بذلك أمام نظام رقابي غير قادر على تحديد وإدارة المخاطر التي سوف تواجه المؤسسة وغير قادر على التنبؤ بالفرص التي من الممكن أن يتم استغلالها أو يكون غير قادر بذلك على تحسين أداء الأفراد في المؤسسة.

✓ **نطاق العمل:**¹ يجب أن يتضمن نطاق عمل التدقيق الداخلي فحص وتقييم مدى كفاية وفعالية نظام الرقابة الداخلية في التنظيم المعين وجودة الأداء فيما يتعلق بالمسؤوليات المختلفة ولتحقيق ذلك على المدقق القيام بما يلي:

- تدقيق امكانية الاعتماد على المعلومات المالية والتشغيلية والوسائل المستخدمة للتعرف على هذه المعلومات وتصنيفها ثم اعتمادها في اتخاذ القرارات المختلفة.
- مراجعة النظم الموضوعة للتحقق من الالتزام بتلك السياسات والخطط والاجراءات والقوانين واللوائح التي يمكن أن يكون لها تأثير جوهري على العمليات والتقارير، ويجب أن يحدد ما إذا كان هناك التزام في التنظيم أم لا.
- تدقيق الوسائل والمحافظة على الأصول والتحقق من وجود مثل هذه الأصول كلما كان ذلك ممكنا.
- تقييم مدى الكفاءة الاقتصادية في استخدام الأصول.
- تدقيق العمليات أو البرامج للتحقق من ما إذا كانت النتائج متماشية مع الأهداف الموضوعة وما إذا كانت العمليات والبرامج قد تم تنفيذها كما هو مخطط.
- يتبين من خلال هذا المعيار بأنه يساهم بدرجة كبيرة في متابعة وترشيد القرارات التي يتم اتخاذها وماهي أهم النتائج المتوصل إليها للقيام بالإجراءات التابعة واللازمة وبذلك تتحدد المسؤوليات المختلفة.

✓ **أسس أداء عملية التدقيق الداخلي:** نصت معايير الأداء المهني للتدقيق الداخلي على ضرورة أن يشمل عمل التدقيق تخطيط التدقيق وفحص وتقييم المعلومات، إبلاغ نتائج التدقيق ثم المتابعة، وعل ذلك يجب على المدقق الداخلي أن يخطط لعملية التدقيق الداخلي ويتوصل إلى النتائج بطريقة سليمة ويجب عليه أن يقوم بفحص وتقييم المعلومات والتحقق من مدى صحتها وإعداد التقارير اللازمة في الوقت المناسب عن عمليات التي قام بتدقيقها ورفعها إلى المختصين وأخيرا متابعة التوجيهات والملاحظات التي لاحظها من جراء عملية التدقيق.

✓ **أسس إدارة نشاط التدقيق الداخلي:** تنص معايير التدقيق الداخلي على أن مدير التدقيق الداخلي هو المسؤول الرئيسي عن الإدارة السليمة للقسم بحيث:

- عمل التدقيق يستوفي الأغراض العامة والمسؤوليات المصدق عليها بواسطة غدارة المنشأة وتم الموافقة عليها بواسطة مجلس الإدارة.
- موارد قسم التدقيق الداخلي مستخدمة بكفاءة وفعالية.

¹ نفس المرجع السابق، ص ص 51، 52.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

- عمل المدقق يطابق ما نصت عليه معايير التدقيق الداخلي¹.
- وحتى يمكن للمشرف على قسم التدقيق الداخلي إدارة القسم بما يحقق تلك الأهداف العامة يجب أن:²
- تكون لدى المشرف على قسم التدقيق الداخلي لائحة بأهداف وسلطات ومسؤوليات القسم.
- يقوم المشرف على قسم التدقيق الداخلي بوضع خطط التنفيذ ومسؤوليات القسم.
- يوفر المشرف على القسم سياسات واجراءات مكتوبة تكون مرشدا للعاملين معه في القسم.
- يضع المشرف على القسم برنامج لاختيار وتطوير الموارد البشرية في قسم التدقيق الداخلي.
- يقوم المشرف على قسم التدقيق بالتنسيق بين جهود كل من قسم التدقيق الداخلي والمدقق الخارجي.

الفرع الثاني: مقومات وظيفة التدقيق الداخلي

يمكن تلخيص أهم مقومات التدقيق الداخلي في ما يلي:

أولاً: استقلال وموضوعية المدقق:³ لا تعتبر الخدمات الرقابية ذات قيمة بعيدا عن مفهومي الموضوعية والاستقلالية إذ يعتبر مفهوم الاستقلال بشكل عام حجر الزاوية في أي عملية تدقيق حيث يشير مفهوم الاستقلال إلى البعد عن تضارب المصالح التي تتطلب من المدقق أن يكون مستقلا عن الأنشطة التي يقوم بتدقيقها وأن يكون بعيدا عن تأثير الجهة التي يتولى تدقيق عملياتها فالاستقلال المطلوب للتدقيق الداخلي يعتمد بشكل كبير على موقع قسم التدقيق الداخلي في الهيكل التنظيمي ويتمثل الاستقلال أساسا في:

- **تعيين المدقق الداخلي:** يتعين أن يتم إبعاد المدقق الداخلي عن سلطان وتحكم الأشخاص الذين ستخضع أعمالهم للفحص والتدقيق، وعلى ذلك فإن مدير شؤون الأفراد لا يعد الشخص المناسب لإصدار قرارات معينة.⁴
- **الاستقلال المهني:** ويمكن تحقيق هذا الشكل من الاستقلال عبر تشكيل لجنة مستقلة للتدقيق داخل المنشأة ويصدر عنها التفويض للمدقق الداخلي للقيام بالعمل وكذلك قرار تعيينه وقرار نقله وعزله وتحديد راتبه ومكافآته وكذلك تتلقى تقريره.
- **الاستقلال في أداء عملية التدقيق:** ويقصد به عدم تأثر عملية التدقيق بآراء الغير عند تخطيط عملية التدقيق وعند القيام بالفحص وكذلك عند التقرير ويرى الباحث أن هذا ما يطلق عليه الموضوعية التي يتم تدعيمها بقواعد وأخلاق مهنية عالية المستوى يتم احترامها من قبل المدقق الداخلي ومن قبل الأطراف الأخرى ذات العلاقة.

¹ ثناء على القباني، نادر شعبان السواح، مرجع سابق، ص ص58، 59.

² نقاز أحمد، مرجع سابق، ص 55.

³ يوسف سعيد يوسف المدلل، مرجع سابق، ص 74.

⁴ ثناء على القباني، نادر شعبان السواح، مرجع سابق، ص 92.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

- **الاستقلال الفني:** ويقصد به امتلاك المدقق الداخلي أعلى درجات المهارة في أداء العمل المنوط به هذا يتم تعزيزه من خلال المؤهلات العلمية العالية والتدريب وسياسات التعيين والتوظيف.
 - **الاستقلال المالي:** ويقصد به عدم تدخل الإدارات التنفيذية في تعيين المدقق الداخلي وتحديد أتعابه ومكافآته ويرى الباحث أن هذه الشكل يعتبر امتداد أو جزءا مهما من موضوع الاستقلال التنظيمي.¹
 - **عدم القيام بالأعمال التنفيذية:** يتعين على المدقق الداخلي أن يدرك أن وظيفته تمثل وظيفة استشارية وليست تنفيذية لذلك فالمراجع الداخلي لا يباشر سلطة مباشرة على الأشخاص الذين يراجع أعمالهم.
- ثانياً: أفراد مؤهلون للقيام بالتدقيق الداخلي:**² يجب تزويد أقسام التدقيق الداخلي بالمنشآت بأفراد من ذوي الكفاءة والخبرة في أعمال تلك المنشآت مع مراعاة توفير عنصر اللياقة ومتانة الخلق لأن عملهم يستلزم الاتصال بجميع العاملين بالمنشأة ونقص أي عنصر من هذه العناصر قد يؤدي إلى عدم سير العمل بطريقة سليمة وعلى ذلك سوف نقوم بعرض الشروط الواجب توافرها في أفراد قسم التدقيق الداخلي كما يلي:
- الشروط الواجب توافرها في أفراد قسم التدقيق الداخلي:**

■ شروط علمية:

- ✓ أن يكون حاصلا على مؤهل جامعي.
- ✓ أن يكون من ذوي الخبرة ومؤهل في أعمال المنشأة وبالأخص في الأقسام التي سيقوم بتدقيقها.
- ✓ التدريب العملي المستمر.
- ✓ متابعة التعليم والارتقاء بمستواه المهني حتى يتسنى له الاحتفاظ بإمتهانه في أداء أعماله
- ✓ دراسة مبادئ العلوم السلوكية وفنون العلاقات العامة وطرق كسب تعاون الآخرين
- ✓ يجب ان يكون المدقق لديه معرفة أساسية بنظم الحاسب ومكوناته ووظائفه وإمكانيات التشغيل
- ✓ أن يتفهم المدقق كيف تؤثر المعالجة الالكترونية للبيانات على دراسة وتقييم نظم الضبط الداخلي
- ✓ المعرفة الكافية في كيفية معالجة البيانات إلكترونياً.
- ✓ الامام بأساليب التدقيق الداخلي في ظل استخدام بيئة التشغيل الالكتروني.

■ شروط مهنية:³

- ✓ أن يؤدي عمله بموضوعية
- ✓ يجب بذل العناية المهنية المعقولة أثناء القيام بعمله حيث يجب أن يكون المدقق الداخلي على وعي باحتمالات الأخطاء والسهو والأنشطة الأكثر عرضة لمخالفة القوانين العامة واللوائح التنظيمية.
- ✓ أن يلتزم بأداب وسلوك مهنة التدقيق.

¹ يوسف سعيد يوسف المدلل، مرجع سابق، ص78.

² ثناء على القباني، نادر شعبان السواح، مرجع سابق، ص96.

³ نفس المرجع السابق، ص97،98.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

✓ يجب أن يتمتع بالسرية وعدم افشاء أسرار العمل.

■ شروط أخلاقية:

✓ أن يكون حسن السمعة وأن يتحلى بالصفات الاخلاقية والشخصية التي يتم تحديدها في معايير

التدقيق الداخلي.

✓ أن يكون على علاقة طيبة بزملائه العاملين معه في المنشأة.

✓ أن يكون هناك حد لعلاقته مع من يقوم بتدقيق أعمالهم في حدود الزمالة.

ثالثا: نظام جيد للرقابة الداخلية: نصت معايير الأداء المهني للتدقيق الداخلي على أن مجال عمل التدقيق الداخلي يجب أن يكون يتضمن فحص وتقييم سلامة وفعالية نظم الرقابة الداخلية المعمول بها في المنشأة وجودة الأداء في تنفيذ المسؤوليات المحددة فيها، وعلى ذلك نجد أن نطاق عمل التدقيق يشمل فحص وتقييم مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية للمنشأة ومدى كفاءة أداء المهام المحددة ويتم ذلك من خلال:

■ **صحة المعلومات ومصداقيتها:** يجب على المدققين الداخليين دراسة مدى صحة المعلومات المالية والتشغيلية

وامكانية الوثوق بها وكذلك دراسة وتقييم الوسائل المستخدمة في تحديد وقياس وتبويب وعرض هذه المعلومات

■ **الالتزام بالسياسات والخطط والاجراءات والقوانين والقواعد:** يجب على المدققين الداخليين فحص النظم

المطبقة في المنشأة للتأكد من تماشيها مع السياسات والخطط والاجراءات الادارية والقوانين واللوائح العامة التي يكون لها تأثير على العمليات والتقارير

■ **حماية الأصول:** يجب على المدققين الداخليين دراسة وتقييم طرق حماية الأصول و التحقق من وجود تلك

الأصول

■ **الاستخدام الاقتصادي والفعال للموارد:** يجب على المدققين الداخليين تقييم مدى التحقق من وجود تلك

الأصول

■ **تحقيق أهداف العمليات والبرامج:** يجب على المدققين الداخليين مراجعة العمليات للتأكد مما إذا كانت

النتائج المحققة متمشية مع الأهداف، وما إذا كانت العمليات التشغيلية قد تم تنفيذها وفقا لما هو مخطط لها

المطلب الثاني: مسؤوليات وصلاحيات التدقيق الداخلي

حتى يستطيع المدقق الداخلي إدارة عمله بكفاءة وفعالية، ينبغي عليه أن يكون على علم بكامل مسؤولياته وصلاحياته

وفقا لما تقتضيه القواعد ومبادئ ومعايير التدقيق الداخلي.

أولا: المسؤوليات: ¹

¹ عبد السلام عبد الله سعيد أبو سرعة، مرجع سابق، ص ص 48-50.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

✓ **مسؤوليات مدير التدقيق الداخلي:** إن مدير التدقيق الداخلي يعتبر هو حلقة الوصل بين المراجعة والإدارة العليا والمسؤول الأول عن إدارة التدقيق الداخلي ولكي يقوم بتمثيل دوره هذا، فإنه يتوجب عليه أن يضطلع بمجموعة من المسؤوليات والتي من ضمنها تنسيق العمل مع المدقق الخارجي بما يضمن تغطية أشمل لنطاق عمل التدقيق والتقليل بقدر الامكان من ازدواجية الجهود بحيث يوزع العمل على الطرفين وهذا يضمن تحقيق الأهداف المثالية والمرجوة من عملية التدقيق

■ **مسؤوليات مشرف التدقيق (رئيس القسم):** مشرف التدقيق هو شخص موظف بإدارة التدقيق الداخلي مهمته الإشراف على أنشطة التدقيق الرئيسية وتنسيق أعمال التدقيق مع المدققين الداخليين ولذلك فإن مسؤولياته تتمثل في الآتي:

- ✓ المسؤولية عن أداء المدققين وتوجيههم وتدريبهم.
- ✓ وضع وتطبيق وتحديث برنامج المراجعة لكل مهمة مراجعة.
- ✓ التأكد أن أعمال التدقيق قد تمت بموضوعية واستقلالية تامة من قبل المدققين.
- ✓ متابعة توصيات الإدارة المراجعة الى أن يتم الانتهاء من تنفيذها كاملة وكتابة تقرير دوري حول ذلك.
- ✓ التأكد من أعمال المراجعة تمت استنادا لمعايير التدقيق الداخلي.
- ✓ مراجعة ملفات أوراق العمل في جميع مراحل المراجعة والتأكد من أن ملفات المراجعة قد أُنجزت بالاستناد الى سياسات وإجراءات التدقيق الداخلي الواردة في الدليل.
- ✓ مراجعة مسودة تقرير المراجعة ومناقشته مع مدير التدقيق الداخلي.
- ✓ القيام بالزيارات التفقدية الميدانية لمختلف مواقع المؤسسة وإعداد التقارير عنها.
- ✓ أية مسؤوليات أخرى يكلف بها من قبل مدير التدقيق الداخلي

■ **مسؤوليات المدقق:** يعتبر المدقق مسؤولا عن تنفيذ مهمات التدقيق الداخلي طبقا لبرنامج المراجعة المعد لهذا الغرض من قبل مشرف التدقيق وعليه فإن على المدقق أن يقوم بالمسؤوليات الآتية:

- ✓ القيام بأعمال المسح الميداني الأول للنشاط للتدقيق لفهم وتحديد أسلوب العمل ووضع التوصيات المتعلقة باحتياجات التدقيق.
- ✓ وضع خطة العمل شاملة النطاق والاسلوب وبرنامج الوقت اللازم لانهاء من المهمة.
- ✓ مراجعة المستندات والقيود والوثائق والسجلات اللازمة للقيام بأعمال التدقيق كما هو مخطط لها.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

- ✓ التنسيق مع منسق إدارة الجهة الخاضعة للتدقيق بخصوص الحصول على الوثائق اللازمة وتحديد الاحتياجات اللازمة لتنفيذ المهمة.
- ✓ توثيق جميع الاستنتاجات والملاحظات التي تدعم رأيه النهائي حول النشاط الخاضع للتدقيق.
- ✓ تقسيم مدى فعالية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية على النشاط الخاضع للتدقيق.
- ✓ الاحتفاظ بملف أوراق عمل للمهمة وترتيبه وتوثيقه حسب سياسات الإدارة.
- ✓ الحفاظ على العلاقات الانسانية ومهارات الاتصال مع جميع مفتشي المؤسسة.

ثانيا: الصلاحيات¹

حتى يتمكن التدقيق الداخلي من تحقيق أغراض المؤسسة بكفاءة وفعالية فإنه لا بد أن يكون مدير ومدققي إدارة التدقيق الداخليين متمتعين بمجموعة من الصلاحيات أهمها ما يلي:

- ✓ الوصول غير المشروط أو المقيد لجميع أنشطة وسجلات وممتلكات وموظفي المؤسسة.
- ✓ تحديد نطاق عمل التدقيق بما فيها الأنشطة وتطبيق الأساليب والتعليمات المطلوبة لتحقيق أهداف التدقيق، حيث يجب أن يكون نطاق أعمال التدقيق الداخلي غير مقيد بمعنى أن إدارة التدقيق الداخلي تكون لديها السلطة التي تحتاجها لمتابعة الاجراءات الرقابية في النظام ككل دون تدخل إدارة المؤسسة.
- ✓ الحصول على المساعدة المطلوبة من موظفي المؤسسة في كافة قطاعاتها أي أن على جميع موظفي المؤسسة مساعدة المدققين الداخليين والتعاون معهم بشكل كامل وإعطاء الأولوية لإجابة طلباتهم بدون قيود تحقيقا للفائدة المرجوة من التدقيق الداخلي في المؤسسة.
- ✓ الحق في طلب خدمات خاصة من خارج المؤسسة إذا لزم الأمر.

المطلب الثالث: مراحل مهمة التدقيق الداخلي

تتميز مهمة التدقيق الداخلي بكونها تتبع نفس المنهجية مهما كان الهدف المسطر، ويستخدم في ذلك تقنيات معترف بها تخضع إلى قواعد محددة يستوجب احترامها لتحقيق عمل واضح، وفعال وتتكون مهمة التدقيق الداخلي من ثلاثة مراحل أساسية كما يلي:²

¹ نفس المرجع السابق، ص 50، 51.

² شعباني لطفي، مرجع سابق، ص ص 78، 79.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

أولاً: مرحلة التحضير للمهمة: إن مهمة التدقيق الداخلي تستوجب تحضيراً جيداً حتى يتمكن لها من تحقيق أهدافها المسطرة والتي تعتبر بمثابة الإطار الذي يحدد مجال تدخلها فمهمة التدقيق الداخلي تبدأ غالباً بإرسال الإدارة العامة للمؤسسة لأمر بالمهمة إلى مصلحة التدقيق الداخلي

✓ **الأمر بالمهمة**: يتمثل الأمر بالمهمة في الوثيقة المستلمة من طرف الإدارة العامة للمؤسسة إلى مصلحة التدقيق الداخلي من أجل اعلام المسؤولين بالانطلاق في عملية التدقيق فالأمر بالمهمة يحدد الأهداف المراد تحقيقها من طرف التدقيق الداخلي لصالح الإدارة العامة، كما يمكن لهذا الأمر أن يحدد العلاقة بين القائمين بعملية التدقيق والأشخاص أو المصلحة أو حتى الهيكل محل التدقيق لتفادي أي غموض. أما من حيث الشكل فيستحسن أن يكون الأمر بالمهمة لا يفوت الصفحة الواحدة، كما يمكن أن يكون على شكل أمر شفهي في حالة ما إذا كانت المؤسسة صغيرة نسبياً كما تجدر الإشارة إلى أن الطالب لخدمات التدقيق الداخلي يستطيع أن يكون غير الإدارة العامة للمؤسسة على سبيل المثال رئيس مصلحة معينة ولأسباب ما يتطلب تدقيق المصلحة، ففي هذه الحالة يستحسن أن يكون هذا الأمر موقع من طرف الإدارة العامة ولو كتوقيع ثاني، ذلك لإعطاء صلاحيات أكثر للتدقيق الداخلي واستقبال أحسن وتسهيلات عند القيام بعملهم.

✓ **خطة التقارب**¹: هي وثيقة تظهر في شكل جدول يقوم بتنسيق النشاط (الوظيفة أو الاجراء) الخاضع للتدقيق إلى مجموعة أعمال أولية سهلة الملاحظة، كما يتطلب خطة التقارب في هذه المرحلة:

- تقسيم النشاط إلى أعمال أولية.
- الإشارة إلى الهدف والفائدة من الأعمال الأولية، وتظهر خطة التقارب في جدول من عمودين يبين الأعمال أو العمليات الأولية وأهدافها

✓ **تحديد موقع الخطر**: يقوم المدقق بتحديد مواقع الخطر وتعريفها وتقييم للوسائل التي تم وضعها للتحكم في الخطر المقبول والحد من الخطر غير المقبول، والكشف عن المشاكل والنقائص وتقديم التوصيات لمعالجتها، ويسمح ذلك بتنظيم مهمة التدقيق الداخلي من خلال تحديد التقاط التي يجب التعمق في تحليلها بهدف إعداد برنامج التدقيق

✓ **التقرير التوجيهي**¹: يعرف التقرير التوجيهي أسس تحقيق مهمة التدقيق الداخلي وحدودها ويعرض الأهداف التي يجب الوصول إليها من طرف التدقيق الداخلي والمعنيين بها.

¹ محمد لمن عبادي، مرجع سابق، ص120.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

فاختيار اتجاه مهمة التدقيق يكون انطلاقاً من جدول القوة والضعف الذي يولد في النهاية التقرير التوجيهي والذي يكون ممضي من طرف مسؤول التدقيق.

كما أن هذا التقرير قابل للتعديل، ذلك بعد التشاور مع الأشخاص المعنيين بالتدقيق والطالبيين له وحتى يستطيع التقرير التوجيهي لمهمة التدقيق من تحقيق الأهداف المسطرة، عليه أ يأخذ بعين الاعتبار النتائج المستخلصة من جدول القوى والضعف.

ثانياً: مرحلة تنفيذ المهمة: ينتقل المدقق الداخلي إلى الميدان للقيام بأعمال التدقيق وتبدأ هذه المرحلة باجتماع افتتاحي بهدف معالجة مخطط عملية التدقيق، ويتم من خلاله الاعلان عن نهاية مرحلة التحضير وبداية مرحلة العمل الميداني، والحصول على أكبر قدر من الوثائق الضرورية للاطلاع عليها خلال الاجتماع للتعريف بفريق التدقيق والأطراف التي ستخضع للتدقيق، وتعتمد مرحلة التنفيذ على عدة مراحل:

✓ **مخطط التدقيق:** وهو مخطط الفحص وهو وثيقة الغرض منها تحديد أعمال المصلحة الخاضعة للتدقيق وتقييمها وتميز بكونها:

- وثيقة تعاقدية تربط بين مصلحة التدقيق والإدارة تهدف إلى تقييم مهمة التدقيق الداخلي
- برنامج عمل الغرض منه تقسيم أعمال التدقيق بين مختلف أعضاء فريق التدقيق حسب مؤهلاتهم وحسب الزمن.

✓ **العمل الميداني:**² يقوم المدقق بإتباع منهجية محددة:

- يقوم بتقسيم تنابعي ومنطقي للعمليات بهدف تحديد المخاطر.
- حدد المدقق أهدافه (التقرير التوجيهي) ويقوم بإعداد برنامج العمل.
- لكل نقطة من برنامج العمل يقوم بإعداد قائمة إسقضاء خاصة.
- يجيب عن الأسئلة من، ماذا، أين، متى، وكيف، لكل نقطة رقابة.
- يقوم بالتدقيق في قائمة الاستقصاء.
- يقوم بإعداد مقابل كل الصعوبات أو العقبات التي يصادفها ورقة إبراز وتحليل المشاكل، ثم يقوم بعملية الملاحظة سواء الملاحظة الحالية أي الملاحظة المادية المباشرة لما حوله والتي تساعد على

¹ نفس المرجع السابق، ص 121.

² نفس المرجع السابق، نفس الصفحة.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

الحكم على جودة التنظيم وطرق العمل الميداني أو عن طريق الملاحظة الخاصة والتي تتعلق باختيار العمليات أو الاجراءات المرتبطة بفترات معينة انطلاقا من مناطق الخطر أو قوائم الاستقصاء لمعرفة كيفية حدوثها ومدى التحكم فيها.

✓ **قوائم الاستقصاء:** وهي وثيقة مهمتها تحديد الاجراءات الخاصة والضرورية للرقابة الداخلية بالنسبة لكل وظيفة وتعرض النقاط التي يجب فحصها عن طريق استخدام الأسئلة المغلقة أو المفتوحة.

✓ **التوصيات:** هي هدف التدقيق الداخلي إذ يقوم المدقق بتقديم التوصيات لتفادي تكرار المشاكل في المستقبل وذلك عن طريق تحديد عناصر الرقابة الداخلية التي يجب تحسينها وتعديلها للرجوع إلى الحالة الطبيعية وللتحكم في العمليات وتحقيق جودة وفعالية اجراءات الرقابة الداخلية.

ثالثا: المرحلة النهائية¹

تعتبر هذه المرحلة كمرحلة أخيرة لمهمة التدقيق الداخلي والتي تنتهي للمهمة بإعطاء تقرير نهائي سليم لطالب خدماته.

✓ **هيكل التقرير:** يتكون هيكل التقرير من المشاكل المذكورة في ورقة ابراز وتحليل المشاكل من جهة والنتائج المذكورة في ورقة التغطية فيما يخص النقاط الايجابية ومن جهة أخرى كما يعتبر ساس لتحضير التقرير النهائي للمهمة

✓ **العرض النهائي:** يتمثل هذا الأخير في العرض الشفهي للملاحظات التي يراها المدقق المسؤول بمهمة التدقيق الداخلي هامة أو أساسية لأهم المسؤولين للمصالح محل التدقيق ، إذ يتم هذا العرض بعد إنهاء المدقق العمل الميداني.

✓ **تقرير التدقيق الداخلي:** بعد انهاء التدخل يرسل التقرير النهائي للتدقيق الداخلي لأهم المسؤولين المعنيين والإدارة لإعلامهم بنتائج التدقيق المتعلقة بقدرة التنظيم محل التدقيق بالقيام بمهامه مع ذكر المشاكل من أجل تحسينها، ويعتبر هذا التقرير من أهم الوثائق التي تحضرها مصلحة التدقيق الداخلي.

المبحث الثالث: مساهمة في تفعيل دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي

سنحاول من خلال هذا المبحث التطرق الى مفهوم القوائم المالية وأنواعها حسب النظام المحاسبي المالي والى كيفية تدقيق القوائم المالية، وكذا الرقابة الداخلية والتدقيق الداخلي في ظل استخدام تكنولوجيا المعلومات وأيضا الى دور جودة التدقيق في تحسين المعلومة المحاسبية

¹ شعباني لطفي، مرجع سابق، ص82.

المطلب الأول: القوائم المالية

إن الهدف الأساسي من عملية التدقيق الداخلي هو ابداء رأي في مدى عدالة القوائم المالية للمؤسسة محل التدقيق لذلك على المدقق الداخلي تدقيق القوائم المالية بمهنية واحترافية وهذا ما سنحاول التطرق إليه في هذا المطلب.

الفرع الأول: مفهوم القوائم المالية

سننطلق في هذا العنصر إلى تعريف القوائم المالية وأهدافها وأنواعها حسب النظام المحاسبي المالي.

أولاً: تعريف القوائم المالية

تعرف القوائم المالية بأنها: "وسيلة لنقل صورة مجمعة عن المركز المالي ومركز الربحية في المشروع لكل من يهمه أمر المشروع سواء كان ذلك في داخل المشروع أو خارجه".¹

ثانياً: أهداف القوائم المالية

يمكن تلخيص أهم أهداف القوائم المالية في ثلاثة أهداف رئيسية هي:²

✓ تكون مفيدة للمستخدمين والدائنين الماليين والمتقنين والأخريين في اتخاذ قرارات الاستثمار والائتمان وما إلى ذلك من قرارات بشكل رشيد.

✓ تساعد المستثمرين والدائنين الماليين والمتقنين وغيرهم من المستخدمين على تقدير مقدار وتوقيت ودرجة التأكد من المتحصلات النقدية المتوقعة من التوزيع أو الفوائد أو تلك المصاحبة للتدفقات النقدية والمستقبلية.

✓ تتعلق بالموارد الاقتصادية للمنشأة والمطالبات على هذه الموارد وعن آثار المعاملات والأحداث والظروف التي تؤدي لتغير المنشأة والمطالبات المترتبة عليها.

ثالثاً: أنواع القوائم المالية وفق النظام المحاسبي المالي:

هناك عدة أنواع من القوائم المالية التي يمكن للنظام المحاسبي القيام بإعدادها في نهاية كل فترة مالية أهمها:³

¹ أحمد محمد نور، مبادئ المحاسبة المالية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2003، ص43.

² مخلوف محمد عادل، مرجع سابق، ص38.

³ صرامة عبد الوحيد، النظام المحاسبي المالي نظرة جديدة للتحليل المالي قراءة في جدول حسابات النتائج، مداخلة ضمن الملتقى الوطني الأول حول الحوكمة المحاسبية، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي، 7-8 ديسمبر 2010، صص5-7.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

✓ قائمة المركز المالي: تمثل قائمة المركز المالي أحد القوائم المالية الأساسية التي يجب إعدادها في نهاية كل فترة مالية، وهي قائمة تمثل أصول المنشأة والتزاماتها وحقوق ملكيتها في تاريخ معين وهي ما يطلق عليه تسمية الميزانية

✓ قائمة الدخل: هي قائمة تتضمن نتيجة أعمال المؤسسة من ربح أو خسارة، حيث يتم من خلالها توضيح كافة العمليات المتعلقة بالأنشطة التي قامت بها الوحدة الاقتصادية خلال الفترة المالية معينة وصولاً إلى تحديد نتيجة العمليات والأنشطة وهي ما يطلق عليها بجدول حسابات النتائج

✓ قائمة التدفقات النقدية: هي قائمة تعرض التحصيلات النقدية (المقبوضات) والمدفوعات النقدية وصافي التغير في النقدية وتتكون من ثلاثة أنشطة وهي أنشطة التشغيل، أنشطة الاستثمار، وأنشطة التمويل للمؤسسة الاقتصادية خلال فترة زمنية محددة تؤدي إلى تحديد رصيد النقدية.

✓ قائمة التغير في الأموال الخاصة¹: يشكل جدول الأموال الخاصة تحليلاً للحركات التي أثرت في كل فصل من الفصول التي تتشكل منها رؤوس الأموال الخاصة للكيان خلال السنة المالية والمعلومات الدنيا المطلوب تقديمها في هذا الجدول تخص الحركات المتعلقة بما يلي:

✓ 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).

✓ توزيع النتيجة والتخصيصات المقررة خلال السنة المالية.

الفرع الثاني: اجراءات تدقيق القوائم المالية

لإجراء تدقيق في القوائم المالية يقوم المدققون بتدقيق ما يلي:²

أولاً: تدقيق قائمة المركز المالي:

تتمثل الأهداف لعملية تدقيق عناصر وأرصدة قائمة المركز المالي فيما يلي:

✓ التحقق من وجود الأصول والخصوم

✓ التحقق من ملكية المنشأة للأصول والتزاماتها بجميع الخصوم عليها

¹ سليمان عتير، مرجع سابق، ص 63.

¹ محمد الفيومي وآخرون، المراجعة علماً وعملاً، دار التعليم الجامعي، الإسكندرية، 2015، ص 201، 202.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

التحقق من صحة التقويم الأصول والخصوم

✓ التحقق من صحة مبالغ الأصول والخصوم بالميزانية

✓ التحقق من أي حقوق للغير على الأصول

✓ التحقق من صحة واثبات إظهار الأصول والخصوم بالميزانية

وعموما فإنه من المعتاد أن يقوم المدقق بصفة أساسية بما يلي:¹

■ **التحقق من وجود الأصول والخصوم:** وذلك بالاعتماد على نتائج الجرد الفعلي (كالمخزون، النقدية،

الأوراق المالية، الأوراق التجارية... الخ) والحصول على شهادات من داخل وخارج المشروع والمصادقات

مع مراعاة الاستفادة من القرائن الأخرى حتى يمكن التدليل على وجود الشيء من التيقن من وجود

شيء آخر مرتبط به (كالإيجار المحصل الذي يعد قرينة على وجود عقار تم تأجيره).

■ **التحقق من الملكية:** الاعتماد على عقود ومستندات الملكية والتحقق من استمرار المنشأة في امتلاكها

وذلك كالحصول على شهادة من السجل العقاري بعدم وقوع تصرفات على العقارات المملوكة للمنشأة

حتى تاريخ إعداد الميزانية أو الحصول على شهادة من البنك تفيد إيداع الأوراق المالية أو التجارية

المملوكة للمنشأة لديه حتى تاريخ اعداد الميزانية.

■ **التحقق من صحة التقويم:** وذلك بالاطلاع على المستندات اللازمة للتحقق من تكلفة الأصول

واضافتها أو قيمة الخصوم وما يترتب عليها من التزامات والتأكد من كفاية المخصصات المعدة في هذا

الصدد وقد يقتضي الأمر الصول على شهادات من الفنيين أو الخبراء من داخل أو خارج المنشأة قيمة

بعض الاصناف التي لا تؤهل خبرته لتقومها.

ثانيا: تدقيق قائمة المركز الدخل:

تتمثل الأهداف الأساسية لتدقيق هذه القائمة في ما يلي:

✓ التأكد من صحة ودقة المبالغ المثبتة في القائمة.²

✓ التأكد من مقابلة الإيرادات المحققة بالمصروفات الفعلية الخاصة بالسنة المالية للمنشأة وفقا لمبدأ المقابلة

المعروف في المحاسبة

¹ نفس المرجع السابق، ص202.

² نفس المرجع السابق، ص198، 199.

² نفس المرجع السابق، ص199، 200.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

✓ الافصاح عن البنود غير المتكررة أو غير العادية في قسم خاص بالقائمة ومع تطبيق مبدأ الأهمية النسبية في فصل أو دمج البنود والعناصر بهذه القائمة
ولإجراء تدقيق قائمة الدخل يقوم المدقق عند تدقيقه لبنود قائمة الدخل بـ:

■ **الإيرادات:** يقوم المراجع باتباع كافة الوسائل الفنية المتعارف عليها للحصول على أدلة وقرائن من تدقيق حسابي أو مستندي أو مقارنات تثبت له أن الإيرادات التي تظهر بقائمة الدخل تتصف بما يلي:
✓ أرقامها صحيحة ودقيقة.

✓ تشمل كل ما يجب اظهاره كالإيرادات.

✓ مبالغها محققة وفقاً لمبدأ تحقق الإيرادات في المحاسبة

✓ يتم اظهارها بشكل سليم وثابت من مدة إلى أخرى.

■ **المصروفات:** يستخدم المدقق كافة الأساليب الفنية المتعارف عليها من مراجعة حسابة ومستندية ومقارنات وتتبع، حتى يتأكد من أن المصروفات التي تظهر بالحسابات الختامية تتسم بما يلي:¹

✓ أرقامها صحيحة ودقيقة.

✓ مبالغها فعلية وتعلق بالسنة المالية محل التدقيق.

✓ تشمل كل ما يجب اظهاره كالمصروفات

✓ يتم اظهارها بشكل سليم وثابت من مدة لأخرى.

المطلب الثاني: الرقابة الداخلية والتدقيق الداخلي في ظل استخدام تكنولوجيا المعلومات

ساعدت استخدام تكنولوجيا المعلومات إلى تفعيل الرقابة والتدقيق وذلك من خلال مساعدة المدقق بتوجيه أفضل للموارد المحدودة لجمع الأدلة التي تمكنه من الخروج بنتيجة المحاسبية.

الفرع الأول: الرقابة الداخلية في ظل استخدام تكنولوجيا المعلومات

أولاً: نظام المعلومات المحاسبي الإلكتروني

من خلال هذا العنصر سيتم تعريف نظام المعلومات المحاسبية الإلكترونية وأهم المميزات التي يتميز بها

1-تعريف نظم المعلومات المحاسبية الإلكترونية:

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

يعرف نظام المعلومات المحاسبي الإلكتروني على أنه: "نظام آلي يقوم بجمع، تنظيم، إيصال وعرض المعلومات لاستعمالها من قبل الأفراد في مجالات التخطيط، الرقابة، والأنشطة التي تمارسها المؤسسة."¹

2- مميزات نظام المعلومات المحاسبي الإلكتروني:

بكل بساطة تتمثل خصائص نظام المعلومات المحاسبي الإلكتروني بالدقة والمرونة والبساطة والموثوقية وتزويد الإدارة بالمعلومات اللازمة للقيام بوظائف التخطيط والتقييم بفعالية واسترجاع المعلومات بسرعة ودقة عند الحاجة إليها، ويمكن تلخيص الخصائص السابقة في النقاط التالية:²

- ✓ **السرعة:** السرعة في ادخال المعلومات واجراء التعديلات واعداد التقارير وتقديمها للمستخدم النهائية.
- ✓ **الدقة:** التقليل من الأخطاء والتناقضات في مخرجات النظام والتقارير.
- ✓ **تحقيق الكفاءة والفعالية:** القيام بالأعمال بكفاءة انتاجية عالية من خلال تخفيض التكلفة والوقت بتقليص الاجراءات الروتينية المستخدمة، كما أن استعمال شبكات الاتصال المحوسبة لنقل البيانات يتيح لأكثر من مستفيد الاتصال في نفس الوقت، وتوفير التقارير اللازمة للإدارة في أي زمان ومكان.
- ✓ **المرونة:** توفير كل ما تحتاجه المؤسسة من بيانات بسهولة مطلقة بالإضافة الى قدرة النظام على مواكبة التغيرات التي تحدث في بيئة المؤسسة الداخلية والخارجية.
- ✓ **الموثوقية:** يعمل النظام على توفير معلومات حديثة تتسم بالصحة والسلامة وقدرة الاعتماد عليها نتيجة مطابقتها للواقع.
- ✓ **الملائمة:** وذلك من خلال تقديم المعلومات المناسبة فقط واستبعاد المعلومات الثانوية، وبذلك تكون مخرجات النظام ملائمة لحاجات المؤسسة.
- ✓ **الشمولية:** يعتبر نظام المعلومات المحاسبية الإلكتروني نظام متكامل يوفر معلومات وتقارير كافية تغطي جميع جوانب العمل، كما يوجد دليل مكتوب للإجراءات المتبعة يتميز بسهولة الاستعمال وقدرة الاعتماد عليها كما يتطابق تماما مع آليات العمل.

¹ طارق طه، نظم المعلومات والحواسب الآلية وشبكات الانترنت، دار الفكر الجامعي، الاسكندرية، 2007، ص63.

² عدنان محمد قاعد، دراسة وتقييم نظم المعلومات المحاسبية الالكترونية في الشركات الفلسطينية، مذكرة ماجستير، تخصص محاسبة وتمويل، الجامعة الاسلامية، غزة، 2007، صص66-71.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

- ✓ **أمن المعلومات:** توفر عنصر السرية في الدخول للمعلومات وتحديد المهام، الصلاحيات للمستخدمين، كما تتوفر قواعد البيانات على الحماية جيدة مع امكانية استرجاع البيانات والمعلومات في حالة ضياعها.
- ✓ **الرقابة الذاتية:** يتوفر النظام على عنصر الرقابة الذاتية الذي يتحقق بعدم القدرة على التغيير في المستندات والفواتير أو مسحها بعد طباعتها بل يمكن فقط الغاءها بقيد عكسي كما يتم المحافظة عليها بنفس البيانات بعد إغائها، ويساهم أيضا في اكتشاف الأخطاء والتعرف على المشاكل التي قد تحدث.
- ✓ **مواكبة التطورات:** ويتمثل في قدرة النظام على المواكبة التطورات التكنولوجية وتلبية حاجات الإدارة المسائرة لهذه التطورات

ثانيا: تأثير تكنولوجيا المعلومات على الرقابة الداخلية

يمكن ابراز أهم تأثيرات تكنولوجيا المعلومات على الرقابة الداخلية من خلال تقسيمها:¹

- ✓ **الرقابة العامة:** تؤثر تكنولوجيا المعلومات في مجال الرقابة العامة المتعلقة بيئة الحاسوب المطبقة حاليا وما تم معالجته على كفاءة المؤسسة بشكل عام الأمور التالية:
 - توفير الأمن.
 - تطوير الأنظمة وصيانتها وتغيير أسلوب الرقابة.
 - تحقيق الرقابة على عمليات الحاسوب التي تحتوي على الشبكات وقواعد البيانات والتخطيط.
- ✓ **الرقابة على التطبيقات:** وهي تنظم عمليات أو أحداث المؤسسة وتضمن الدخول المصرح للبيانات والدقة وتقوم على اكمال معالجة المدخلات من خلال المعالجة إلى المخرجات والرقابة على التطبيقات مصممة لاكتشاف أو منع أو تصحيح الأخطاء وذلك حسب ما يلي:
 - **الرقابة المانعة:** وهي تحمي المؤسسة من الأحداث أو العمليات غير المرغوب بها وتؤثر تكنولوجيا المعلومات على هذا النوع من الرقابة من خلال ما يلي:
 - تمنع العبور غير المصرح به للبرامج والأنظمة.
 - تحدد المطلوب وتحدد كلمة السر للدخول إلى البيانات.
 - تقيد تجاوزات المستخدم (مثل أوراق الطباعة والتخزين على البيانات).
 - تمنع اقفال الدفاتر والسجلات في حال وجود أخطاء.

¹ تومي ميلود، علوان محمد لين، تأثير استخدام تكنولوجيا المعلومات على عملية التدقيق، مداخلة ضمن الملتقى الوطني الرابع حول تأهيل مهنة التدقيق لمواجهة الأزمات المالية والمشاكل المحاسبية المعاصرة للمؤسسات، جامعة عمار ثلجي، الأغواط، 20، 12 نوفمبر 2013، ص 6.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

■ **رقابة الاكتشاف:** وهي تهتم بالأخطاء التي تتم خلال التشغيل الإلكتروني للبيانات التي تحتوي على التحذيرات والتوقعات الممكنة لحل المشاكل، وبسبب الاكتشاف السريع لهذا النوع من الأخطاء يجب على المستخدم قراءة التحذيرات والتوقعات لحل المشاكل المستخرجة من النظام نفسه، وبسبب تأثير التطورات في تكنولوجيا المعلومات على هذا النوع من الرقابة فإنها تحتاج إلى تصميم دقيق لتجنب الأخطاء الكبيرة كما أنها تساعد على تخفيض الوقت المستهلك للتدقيق، كما تفرض التكنولوجيا استمرار الاشراف والمراقبة.

✓ **الرقابة التصحيحية:** وهي تهتم بالأخطاء بعد حدوثها وتقوم على تصحيح الخطأ ومعالجة نتائجه وهذا يتطلب أنظمة مؤتمة تقوم بذلك حيث أن تكنولوجيا المعلومات أوجدت معلومات ذات كمية ونوعية كبيرة مما يعني احتمالية حدوث أخطاء لا تكتشف لذلك يتم تصحيحها إلكترونياً بسرعة ودقة.

الفرع الثاني: التدقيق الداخلي في ظل استخدام تكنولوجيا المعلومات

يمكن ابراز أهم تأثيرات تكنولوجيا المعلومات على التدقيق الداخلي من خلال ما يلي:

أولاً: تأثير استخدام تكنولوجيا المعلومات على أهداف التدقيق الداخلي:

لا تختلف أهداف التدقيق الداخلي في ظل التشغيل الإلكتروني للبيانات عنها في ظل التشغيل اليدوي والتي تتمثل في ما يلي:¹

- ✓ الاطمئنان على سلامة ودقة البيانات الداخلة والمعلومات الخارجة.
- ✓ سلامة النظم المحاسبية والمالية وكفاءتها في تشغيل البيانات.
- ✓ مدى فعالية نظم الضبط الداخلي.
- ✓ المحافظة على الموجودات بطريقة سليمة والاطمئنان من كفاءة تشغيلها.
- ✓ مدى سلامة وفعالية الخطط وبيان الالتزام بالسياسات والبرامج لتحقيق أهداف المؤسسة.
- ✓ تقويم الأداء وتقديم التوصيات والارشادات للتطوير إلى الاحسن.

✓ ولكن يمكن التأكيد على أن التشغيل الإلكتروني للبيانات ساعد على تحقيق أهداف التدقيق السابقة

ثانياً: تأثير استخدام تكنولوجيا المعلومات على اجراءات التدقيق الداخلي: تتم عملية التدقيق الداخلي في ظل تكنولوجيا المعلومات وفقاً للإجراءات التالية:

¹ نفس المرجع السابق، ص 8،7.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

- **التدقيق المبدئي:** من خلاله يقوم المدقق بفهم وتكوين فكرة واضحة عن آلية تدفق العمليات داخل نظام المعلومات الآلي وإلقاء الضوء على مدى استعمال الحاسوب في عمليات التشغيل وتحديد مدى اعتماد التطبيقات المحاسبية وفهم الهيكل الأساسي للنظام الرقابة الداخلية
 - **اختبارات الالتزام:** من خلالها يقوم المدقق الداخلي بفحص وسائل الرقابة قبل التشغيل النظام الحاسوبي والأفضل أن يشارك في وضع أساليب الرقابة الخاصة بهذا النظام والهدف من هذا الاجراء تحديد مواقع القوة والضعف في نظام الرقابة الداخلية وبالتالي تحديد امكانية الاعتماد عليه وكذلك حجم الاختبارات التي يجب القيام بها وطبيعة أدلة التدقيق المطلوبة وتوقيت القيام بالتدقيق وتحديد الأنشطة والعمليات التي تحتاج إلى التركيز عليها والتي يتم على أساسها تحديد حجم الاختبارات التفصيلية.
 - **الاختبارات التفصيلية:** بعد التحقق من امكانية الاعتماد على اجراءات الرقابة والثقة بها يبدأ المدقق الداخلي بالإجراء الأخير للتدقيق والمتمثل في اجراء الاختبارات التفصيلية وفحص مدى الثقة في تشغيل البيانات وذلك عن طريق:
 - ✓ اختيار أساليب التدقيق وتطبيقها.
 - ✓ اجراء تدقيق فجائي اثناء تشغيل البرامج على الحاسوب.
 - ✓ التأكد من أن البيانات الأولية التي تم تغذية الحاسوب بها هي بيانات حقيقية وموثوق بها.
 - ✓ التحقق من أن سند التدقيق والأدلة المؤيدة للتشغيل تمكن من الحكم على مدى دقة وكمالية البيانات المعدة الكترونيا.
 - ✓ التأكد من أن مخرجات النظام من المعلومات سليمة ودقيقة ومتكاملة
 - ✓ التأكد فيما إذا كان مخطط البرنامج لا علاقة له بتشغيل الآلات وأن القوائم بتشغيل الآلات لا صلة له بالملفات والنسخ المحفوظة.
- ثالثا: أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على أساليب التدقيق الداخلي: ترتب على استخدام تكنولوجيا المعلومات وجود عدة أساليب للتدقيق تتمثل في الآتي:¹

¹ كردودي سهام، فحموش سمية، مساهمة تكنولوجيا المعلومات في تطوير عملية التدقيق الخارجي، مداخلة ضمن المنتدى الوطني الرابع حول تأهيل مهنة التدقيق في مواجهة الأزمات المالية والمشاكل المحاسبية المعاصرة للمؤسسات، جامعة عمار ثليجي، الأغواط، 20، 21 نوفمبر 2013، ص 7.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

■ **التدقيق حول الحاسوب:** يمكن تعريف حول الحاسوب على أنها مسار التدقيق حتى نقطة دخول البيانات في أجهزة الحاسوب، ثم يعيد متابعتها عند نقطة خروجها من الأجهزة في شكل تقارير ورقية مطبوعة بمعنى أنه يتجاهل وجود المحاسب بناء على ذلك فإن خطوات التدقيق حول الحاسوب تتم كما يلي:

✓ تدقيق المستندات الأصلية.

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

✓ التحقق من مخرجات الحاسوب، من هذا المنطلق يكتفي المدقق بمطابقة مخرجات الحاسوب مع نتائج العمليات الحسابية اليدوية لنفس مدخلات البيانات.

✓ تدقيق وفحص ومقارنة محتويات الملف الرئيسي قبل وبعد تحديثه للتأكد من صحة تحديث ما يحتوي من بيانات/معلومات.

■ **التدقيق من خلال الحاسوب:**¹ يقصد بالتدقيق من خلال الحاسب أن الحاسب وبرنامج الحاسب سوف ينظر لها كهدف للتدقيق، بمعنى أن المدقق يركز على الحاسب وبرامجه مباشرة وليس فحص نتائج التشغيل مثل المخرجات أو الملفات، وفي ظل التدقيق من خلال الحاسب يكون هدف المدقق أداء اختبارات مدى الالتزام والاختبارات الجوهرية على الحاسب وبرامج الحاسب، سواء كانت برامج تشغيل الحاسب أو برامج التطبيق وعلى سبيل المثال يؤدي المدقق اختبارات الالتزام لكي يحدد ما إذا كان نظام التشغيل يتيح تخزين ونسخ الملفات والاشطرة الممغنطة بطريقة صحيحة أم لا، ويمكنه أداء الاختبارات الجوهرية لتحديد مدى صحة العمليات الحسابية لبند المرتبات مثلاً.

■ **التدقيق باستخدام الحاسوب:**² وفقاً لهذا الأسلوب فإن المدقق يقوم بتدقيق أنظمة تكنولوجيا المعلومات بواسطة برامج التدقيق الإلكتروني، ويقوم هذا الأسلوب على استخدام الحاسب في تنفيذ اختبارات التأكد من انسجام ومعقولية الحسابات والعمل المحاسبي ومن معقولية النتائج التي توصل إليها المدقق وذلك عن طريق المقارنة ودراسة تطور بعض العناصر ويمكن تنفيذ هذا الأسلوب باستخدام أحد الأسلوبين التاليين:

✓ برامج التدقيق الخاصة.

✓ برامج التدقيق العامة

المطلب الثالث: دور المعلومة المحاسبية في تحسين جودة التدقيق

من خلال هذا المطلب سنحاول التعرف على دور المعلومة المحاسبية في تحسين جودة التدقيق.

¹ شحاتة السيد شحاتة، مراجعة أنظمة المحاسبة الإلكترونية في بيئة الأعمال المعاصرة، الدار الجامعة، الإسكندرية، 2014، ص 58، 59.

² كردودي سهام، قحموش سمية، مرجع سابق، ص 7.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

الفرع الأول: تعريف جودة التدقيق هناك العديد من التعاريف التي تطرقت الى مفهوم جودة التدقيق من بين هذه التعاريف نذكر التعريف التالي:

تعرف جودة التدقيق بأنها: " قدرة المدقق على اكتشاف الأخطاء والمخالفات المالية في النظام المحاسبي للزبون والتقرير عنها".¹

الفرع الثاني: العوامل المؤثرة في جودة التدقيق

هناك العديد من العوامل التي تؤثر على جودة التدقيق منها:²

أولاً: عوامل مرتبطة بالمنشأة التي تطلب خدمة التدقيق

✓ حجم المنشأة وقوتها المالية: تضاربت نتائج الدراسات حول أثر حجم المنشأة وقوتها على جودة التدقيق فهناك من توصل الى وجود علاقة طردية بينهما وهناك من توصل العكس وآخرين توصلوا الى عدم وجود علاقة بين المنشأة وجودة التدقيق.

✓ هيكل الرقابة الداخلية في المنشأة: فوجود هيكل فعال للرقابة له أثر ايجابي على جودة التدقيق.

✓ تعقد مهام مهمة التدقيق: فتعقد مهام المدقق يؤدي الى التقصير في وجود خدمات التدقيق المقدمة.

ثانياً: عوامل مرتبطة بفريق التدقيق

✓ استقلالية المدقق: اكدت بعض الدراسات أن استقلالية المدقق عامل أساسي جدا في جودة التدقيق وأن مجرد الشك في ذلك يؤدي الى وجود فجوة في التوقعات.

✓ الاشراف على الفريق: يؤثر الاشراف على فريق التدقيق ايجابيا على جودة مخرجات مهمة الفريق.

✓ خبرة الفريق: تؤثر المقومات الشخصية لفريق التدقيق على جودة التدقيق فكما كان للفريق خبرة زادت جودة

التدقيق

¹ موسى رحمانى، فاتح سردوك، مفهوم جودة المراجعة في ظل الدراسات الاكاديمية والهيئات المهنية للمراجعة، مجلة العلوم الانسانية، العدد 35، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2014، ص188.

² زينب سيد اعمار، ساوس الشيخ، جودة التدقيق: أهميتها، عناصرها، والعوامل التي تؤثر عليها، مداخلة ضمن الملتقى الدولي الثاني حول متطلبات مهنة المحاسبة والتدقيق ودورها في الاصلاح المحاسبي، جامعة قاصدي مرناح، ورقلة، 1، 2 ديسمبر 2014، ص ص13، 14.

الفصل الثاني: نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي

✓ **الاتصالات بين فريق التدقيق والمنشأة محل التدقيق:** يعتبر التواصل بين فريق التدقيق والمنشأة التي تطلب خدمة التدقيق من المؤشرات المهمة التي تدل على جودة التدقيق.

ثالثا: عوامل مرتبطة بشركة أو مكتب التدقيق

✓ **حجم شركة أو مكتب التدقيق:** يعتبر حجم الشركة أو مكتب التدقيق أحد الخصائص التي من خلالها يتم التمييز بين شركات ومكاتب التدقيق وله أهمية وتأثير على جودة التدقيق حيث توجد هناك علاقة طردية بين حجم الشركة أو مكتب التدقيق وجودة التدقيق إلا أن هناك دراسات توضح أن اختيار جهة التدقيق يجب أن يكون على أساس نوعية الخدمة وليس على أساس حجم الشركة أو المكتب.

✓ **سمعة شركة أو مكتب التدقيق:**¹ ويقصد بها تداول اسم المكتب أو الشركة بين العملاء وهو ما يدل على جودة خدمات التدقيق التي يقدمها.

✓ **المنافسة بين مكاتب التدقيق:** فالمنافسة بين مكاتب التدقيق والضغوط الناتجة عن تخفيض تكاليف الخدمة التدقيق قد تؤدي الى آثار عكسية على جودة التدقيق.

✓ **تخصص مكتب التدقيق:** ويقصد به تخصص المكتب في التدقيق في قطاع معين فكما تخصص المكتب أكثر كانت جودة التدقيق عالية.

✓ **الالتزام بمعايير التدقيق المتعارف عليها:** فالالتزام بالمعايير والتشريعات المتعارف عليها أثناء أداء مهمة التدقيق ستؤدي حتما الى رفع جودة التدقيق.

✓ **مدة التعاقد مع المنشأة محل التدقيق:** وأثر هذا العامل على جودة التدقيق فأحيانا يكون لمدة التعاقد أثر طردي وأحيانا لها أثر عكسي فمدة التعاقد يمكن أن تكون سببا في وجود خبرة وبالتالي وجود جودة وأحيانا يكون للمدة أثر سلبي بسبب التساهل والثقة وبالتالي عدم اكتشاف الأخطاء والتجاوزات.

✓ **القضايا المرفوعة ضد الشركة أو المكتب:** فوجود دعاوى قضائية ضد الشركة يعني فشل التدقيق أو غياب الجودة في خدمات التدقيق فهي بذلك تعد مقياس عكسي لجودة التدقيق.

✓ **تكاليف عملية التدقيق:** والعلاقة بين التكاليف التدقيق وجودته تكون أحيانا طردية بحيث زيادة السعر تعني زيادة الجودة وأحيانا أخرى تكون عكسية بسبب المساومة التي تؤثر على استقلالية المدقق وبالتالي انخفاض جودة التدقيق.

✓ **تخصص المدقق:** فكما كان المدقق متخصصا كانت نتيجة التدقيق ذات جودة أكبر .

¹ نفس المرجع السابق، ص ص14، 15.

خلاصة الفصل الثاني:

ظهرت الحاجة الى التدقيق الداخلي مع تطور وتوسع الأنشطة الاقتصادية بالإضافة الى الحاجة المتزايدة لتعرف على مدى كفاءة العاملين في تنفيذ السياسات الموضوعية من طرف الادارة العليا وكذا التوجيهات المعمول بها ، كل هذا أوجب وجود وظيفة التدقيق الداخلي التي من خلالها يتم فحص الدفاتر والسجلات وتقييم الأنشطة واعطاء الرأي الفني المحايد حول مدى مصداقية وعدالة القوائم المالية، حيث تعتبر وظيفة شاملة ودورية مستقلة داخل المؤسسة، والتي تهدف الى اكتشاف الأخطاء والتلاعبات وتصحيحها في الوقت المناسب، كل هذه العوامل ساعدت على زيادة فعالية وكفاءة التدقيق الداخلي وذلك من خلال تطبيق جملة من المبادئ والمعايير التي ألزم بها المدقق مراعيًا في ذلك قواعد السلوك المهني الأخلاقي الذي يجب أن يتحلى بها أثناء قيامه بعملية التدقيق التي يمكن من خلالها تقييم نظام الرقابة الداخلية.

المبحث الأول: تقديم مؤسسة النسيج والتجهيز TIFIB-بسكرة-

سنحاول من خلال هذا المبحث التطرق إلى التعريف بالمؤسسة محل الدراسة من نشأتها حتى تقسيمها والهيكلة التنظيمية لمختلف المصالح و الأقسام المتواجدة بالمؤسسة محل الدراسة.

المطلب الأول: التعريف بالمؤسسة الأم SONITEX (سابقا):

ظهرت المؤسسة الوطنية للصناعات النسيجية SONITEX بعد سنوات من التبعية الشبه تامة للخارج من جانب المنتجات النسيجية، وكان إنشائها عبارة عن محاولة للتخلي عن الخارج والسعي وراء النهوض بالوطن نحو الاستقلالية الإنتاجية.

في البداية تم إنشاء شركة للخياطة وشركة للصناعات النسيجية ثم أدمجتها فيما بعد في شركة موحدة سميت بالشركة الوطنية للصناعات النسيجية sonitex الجزائر وذلك بموجب المرسوم رقم 66/218 الصادر بتاريخ 1966/22 وهدفها تحقيق اكتفاء في مجال النسيج باستغلال أمثل للموارد المتاحة وتطورت هذه الشركة وتوسعت حيث أصبحت تضم 31 وحدة إنتاجية مجهزة بآلات حديثة تستهلك مواد أولية مختلفة نذكر منها القطن، الصوف، البوليستر والفيسكور.... الخ.

وبعد سنوات عدة انفصلت مركبات عن الشركة الأم واستقلت بذاتها الى أن حلت sonitex بالكامل وأصبحت مجال النسيج قائما على المركبات أو المديرية المنفصلة نذكر منها ECOTEX وهي مختصة في القطن، sonitex في الغزل النسيج الحريري، ELATEX تبسة أنشئت تحت القرار رقم 397/82 بتاريخ 1982/12/04 وللتذكير أيضا فإن مركب بسكرة انفصل عنها والذي هو محل دراستنا.

المطلب الثاني: التعريف بمؤسسة النسيج والتجهيز بسكرة -TFIB-:

مقرها الاجتماعي في المنطقة الصناعية بسكرة ورأس مالها 1000.000.00 دج وقد تقرر انفصالها عن ELATEX تبسة بعد تسميتها بمؤسسة النسيج والتجهيز بسكرة (FINSSAGE.TISSAG.ZT) كشركة مساهمة تابعة لشركة (FILIALE) شركة العمومية القابضة لصناعة المواد المصنعة وكان نشاطها في ظل ELATEX تبسة قد بدأ في 11 أبريل 1982 بعد مدة إنجاز ثلاثة سنوات وأربعة أشهر بتكلفة 71,9 مليار سنتيم.

وأسند إنجاز هذه المؤسسة لعدة شركات أجنبية متخصصة تكلفت كل واحدة منها بما يلي:

- ✓ شركة فماتكس FAMATEX الألمانية تكلفت بالتموين بالخيط.
- ✓ شركة مارزوتو MARZOTO الإيطالية بالتكوين التقني للعمال وتركيب الآلات.

- ✓ شركة أندريتر INDRITEX وأنقرا INGRA تكلفت بالهندسة المدني للمؤسسة وقد مرت عملية الانجاز بعدة مراحل هي كما يلي:
- ✓ أبريل 1976: تمت الدراسة من قبل SNERI
- ✓ ديسمبر 1976: إمضاء العقدين الشركة الوطنية للصناعات النسيجية وشركة النسيج الألمانية FAMATEX
- ✓ ديسمبر 1977: انطلاق الأشغال بعد تحضير المستلزمات.
- ✓ ديسمبر 1978: بداية تركيب الآلات ومختلف التجهيزات الخاصة بالمؤسسة.
- ✓ ديسمبر 1979: الانطلاقة التجريبية.
- ✓ ديسمبر 1980: وضع مخطط إنتاج بمعدل تجريبي.
- ✓ 11 أبريل 1982: الانطلاقة الفعلية في الإنتاج.
- ✓ 3 ماي 1983: التدشين الرسمي من قبل الرئيس الأسبق السيد الشاذلي بن جديد.

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي لمؤسسة النسيج و التجهيز TIFIB.

- الهيكل التنظيمي لمؤسسة النسيج و التجهيز بسكرة و التي تعتبر وحدة مستقلة بذاتها و ذلك باحتوائها على خمس مديريات و كل مديرية تحتوي على خمس مصالح و فروع نقابة و لجنة المساهمة الخاصة بالعمال.¹
- ❖ **المديرية العامة:** ويشرف عليها رئيس عام وهو المسؤول الأول ويسيرها داخليا و خارجيا
- ✓ **سيكريتاريا:** ويشرف عليها كاتبة وهي التي تنسق كل الأعمال الإدارية الخاصة بتلك المديرية و تنظم العلاقات الخارجية و المواعيد الخاصة بالمدير.
- ❖ **الحماية و الأمن:** ويشرف عليها رئيس مصلحة وتنقسم إلى خمس أفواج: أ،ب،ج،د، التي تسهر على سلامة و حماية المؤسسة.
- ❖ **قسم الحسابات و التدقيق:** ويشرف عليها نائب مدير مكلف بدراسة كل الحسابات و تدقيق خاصة بالمؤسسة
- ❖ **قسم الإبداع:** ويشرف عليها نائب مدير مكلف بالإبداع و هو الذي يخطط للإبداعات و تعتبر خطوات من خطوات المراحل الإنتاجية الأولى .
- ❖ **مصلحة المنازعات:** وتشرف عليها رئيسة منازعات مكلفة بالقضايا القانونية التي تخص المؤسسة.
- أولا: مديرية الموارد البشرية**
- يشرف عليها مدير مكلف بالموارد البشرية و هو الذي تربطه علاقة مع كل المصالح و كذلك المدير العام و يتمثل دور هذه المديرية في تسيير و تكوين العمال و هي مقسمة إلى مصلحتين:

¹ مصلحة المحاسبة والمالية

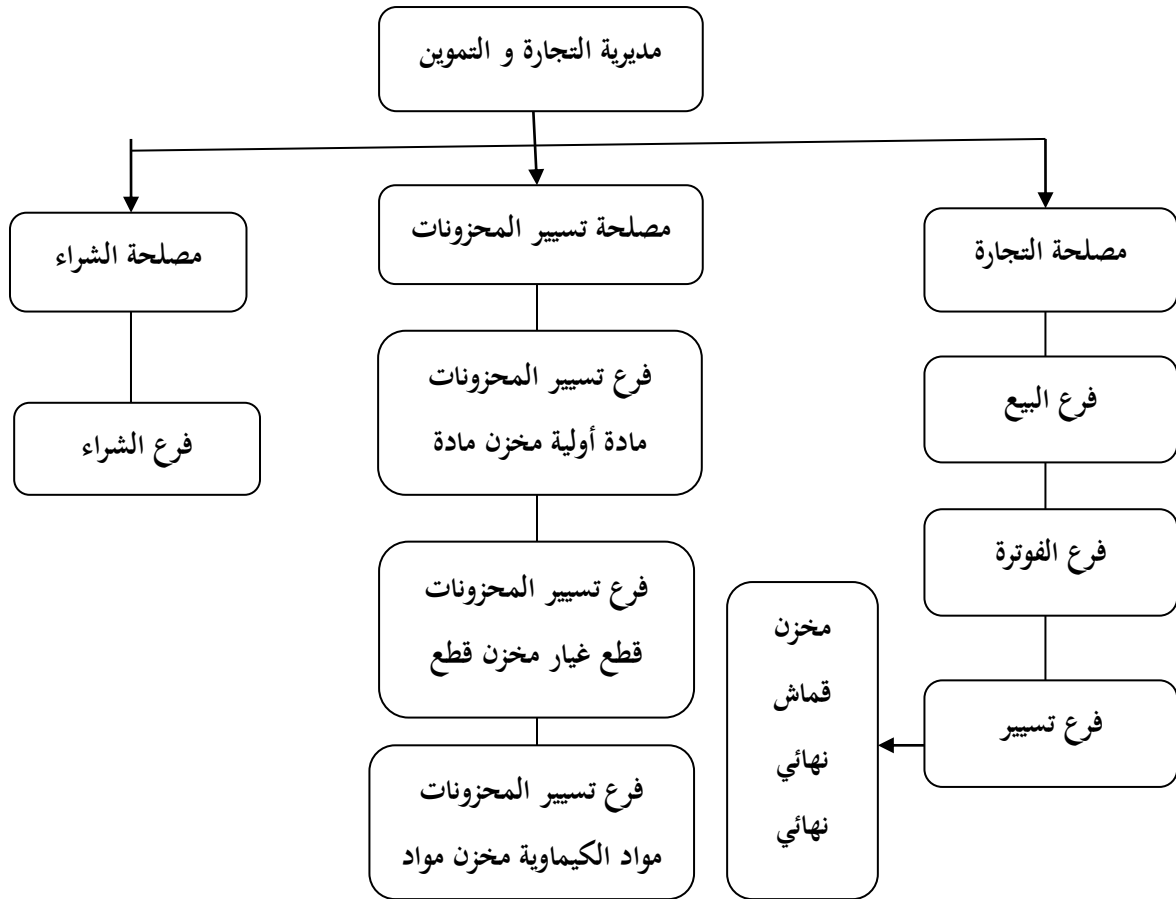
✓ مصلحة الموارد البشرية: ويشرف عليها رئيس مصلحة مكلف بتسيير بشؤون العمال و تنقسم إلى فرعين: فرع الموارد البشرية و فرع الأجور.

✓ مصلحة الوسائل العامة: ويشرف عليها رئيس المصلحة مكلف بتسيير وسائل النقل و نظافة المؤسسة داخليا ولها ثلاث فروع هي: نظافة، صيانة، وسائل النقل.

ثانيا: مديرية المحاسبة المالية :

ويشرف عليها مكلف بالمحاسبة و المالية و هو الذي يقوم بكل العمليات المحاسبية للمؤسسة مع الاتصال دائم بالمدير العام و يحتوى على : مصلحة المحاسبة و المالية و الإجراءات الحسابية كما يقوم بتحديد أسعار المنتجات و تقسم إلى أربعة فروع: المواد، البنوك، الشراء، الممولون.

الشكل رقم(02): هيكل مديرية التجارة و التموين



ثالثا: مديرية التجارة و التموين

يشرف عليها مكلف بالتموين و التجارة و هو المسؤول على العلاقات التي تربط بين الإدارة و مصالحها و تقسم هذه المديرية إلى ثلاثة مصالح :

- ✓ **مصلحة التجارة:** ويشرف عليها رئيس مصلحة و يقوم بكل المبيعات الخاصة بالقماش التام محليا(مدني، عسكري، شبه عسكري) و يقسم إلى ثلاث فروع هي: فرع البيع، فرع تسيير المخزونات، فرع الفوترة.
- ✓ **مصلحة تسيير المخزونات:** ويشرف عليها رئيس مصلحة مكلف بتسيير كل المخزونات الخاصة بالمؤسسة ومثل: المواد الأولية، قطع الغيار...الخ. و تنقسم إلى ثلاث فروع هي: فرع تسيير المخزونات، فرع تسيير الموارد الأولية، فرع تسيير المواد الكيماوية.
- ✓ **مصلحة الشراء:** ويشرف عليها مدير مكلف بكل المشتريات المؤسسة واحتياجاتها.

رابعا: مديرية الصيانة

- ويشرف عليها مدير مكلف بالصيانة و تنقسم إلى خمسة مصالح:
- ✓ **مصلحة الصيانة العامة:** ويشرف عليها رئيس مصلحة مكلف بصيانة الآلات الإنتاجية و الآلات غير الإنتاجية.
- ✓ **مصلحة الكهرباء:** ويشرف عليها مصلحة مكلف بتسيير شؤون كهرباء الآلات و كهرباء العامة.
- ✓ **مصلحة صيانة الآلات الميكانيكية:** ويشرف عليها رئيس مصلحة مكلف بتصليح كل أعطاب الآلات الصناعية الخاصة بعملية الإنتاج .
- ✓ **مصلحة الدراسات:** ويشرف عليها رئيس مصلحة مكلف بالقيام بدراسات حول قطع الغيار الداخلية في العملية الإنتاجية.

خامسا: مديرية الاستغلال

- ويشرف عليها مدير مكلف بالاستغلال و تنقسم إلى أربع أقسام وهي كالتالي:
- ✓ **قسم التجهيز:** ويشرف عليها نائب مدير مكلف بالتجهيز و تنقسم إلى ثلاث مصالح: مصلحة التصليح، مصلحة التجهيز الرطب، مصلحة التحضير الجاف.
- ✓ **قسم التقني:** ويشرف عليها نائب مدير مكلف بالشؤون التقنية و توحد بها مصلحة البرمجة.
- ✓ **قسم النوعية والمخبر:** ويشرف عليها نائب مدير مكلف بمراقبة النوعية والتحليل المخبرية.

المبحث الثاني: واقع نظام المعلومات المحاسبية في مؤسسة النسيج والتجهيز

سنحاول من خلال هذا المبحث التعرف على كيفية عمل نظام المعلومات المحاسبية بمؤسسة النسيج والتجهيز، ومراحل المعالجة في نظام المعلومات المحاسبي بالمؤسسة ومزاياه بالإضافة الى أهم مخرجات نظام المعلومات المحاسبي بالمؤسسة محل الدراسة.

المطلب الأول: كيفية عمل نظام المعلومات المحاسبية في المؤسسة محل الدراسة

إن نظام المعلومات المحاسبية في مؤسسة النسيج والتجهيز مثله مثل أي نظام أي نظام آخر للمعلومات فهو يمر بثلاثة مراحل وهي كما يلي:

أولاً: مدخلات نظم المعلومات المحاسبية

وهي مجموعة النظم الفرعية الموزعة حسب المصالح الموجودة في المؤسسة فكل مصلحة لها نظام للمعلومات خاص بها حيث يوجد بالمؤسسة نظام معلومات للمشتريات ، الانتاج، المحاسبة والمالية وكذلك نظام المعلومات الخاص بالموارد البشرية وتمثل هذه الأنظمة في مجملها جزء من المدخلات الخاصة بالنظام الكلي وهو نظام المعلومات المحاسبي، حيث أن هذه الأنظمة الفرعية تكون على مستوى كل مصلحة فقط ، وهو جمع وتصنيف وتلخيص البيانات ومن ثم معالجتها وتحويلها إلى معلومات أولية ليتم بعد ذلك نقلها إلى مصلحة المحاسبة والمالية من أجل المعالجة النهائية لها ومن بين هذه الأنظمة:

- ✓ **نظام المعلومات المحاسبي الخاص بالمشتريات:** وهو نظام فرعي يقوم بجمع البيانات على مستوى المصلحة بإدخال قيمة المشتريات من مورد معين بعد إتمام عملية الشراء حيث يتم تسجيل العمليات الخاصة بشراء المواد الأولية وقطع الغيار....الخ.
- ✓ **نظام المعلومات الخاص بالمحاسبة والمالية:** وهو نظام فرعي يقوم بتحويل البيانات إلى معلومات ويكون على مستوى مصلحة المحاسبة والمالية.
- ✓ **نظام المعلومات المحاسبية الخاص بالإنتاج:** هو نظام فرعي يقوم بتحويل البيانات إلى معلومات على مستوى مصلحة الانتاج التي تتوفر على دفاتر ومستندات تسجل وتجمع بها البيانات التي تكون قد تحصلت عليها من مصلحة تسيير المخزونات.
- ✓ **نظام المعلومات الخاص بالمبيعات:** يقوم بتحويل البيانات إلى معلومات ويكون على مستوى مصلحة المبيعات والذي يمثل المرحلة الأخيرة في دورة البيانات داخل المؤسسة لأن مصلحة المبيعات هي التي تتعامل مع المنتجات(قماش) بصورة نهائية، ويوفر نظام المعلومات الخاص بالمبيعات بيانات متنوعة مثل: بيانات تخص العملاء الذين تتعامل معهم المؤسسة وبيانات تخص البيع ونقاط البيع ونوعية المنتجات.....الخ

ثانيا: معالجة نظم المعلومات المحاسبية:

تتم معالجة نظام المعلومات المحاسبية العامة في مؤسسة النسيج والتجهيز عن طريق إدخال البيانات المجمعة في الحاسب الآلي مباشرة من خلال أجهزة الاعلام الآلي إذ أن نظم التشغيل الآلي للبيانات تكون قادرة على تحويل قدر كبير من المعلومات بكفاءة عالية خاصة عندما يكون حجم العمليات كبير، كما أن النظام الآلي يكون قادرا على تقديم معلومات حديثة ودورية وفي الأوقات مناسبة وبطريقة تتصف بالمرونة.

ثالثا: مخرجات نظم المعلومات المحاسبية:

وهي عبارة عن الحوصلة الأخيرة التي تحول لها البيانات جراء عملية المعالجة وتكون في صورة معلومات نهائية قابلة للاستخدام في شكل تقارير، ميزانيات، جداول مثل جدول حساب النتائج(انظر الملحق رقم3) والميزانية الختامية (انظر الملحق رقم: 1،2) للتوجه في الأخير هذه التقارير إلى المستويات العليا من الإدارة والجهات المسؤولة في مؤسسة النسيج والتجهيز من أجل اتخاذ القرارات.

المطلب الثاني: المعالجة في نظام المعلومات المحاسبية بالمؤسسة محل الدراسة

تمر عملية المعالجة في نظام المعلومات المحاسبية بمؤسسة النسيج والتجهيز بعدة مراحل وهي كما يلي:

المرحلة الأولى: مرحلة التسجيل في اليومية

تتضمن اجراءات المعالجة ضمن نظام المعلومات المحاسبية لدى مؤسسة النسيج والتجهيز بتسجيل العمليات من واقع المستندات التي يتم استلامها بعد التأكد من صحتها ودقتها في دفتر اليومية حيث تحتوي مصلحة المحاسبة والمالية على مجموعة من دفاتر اليومية وهي:

- ✓ **يومية الاستثمارات:** وهو دفتر خاص بتسجيل العمليات الخاصة بالاستثمارات.
- ✓ **يومية المخزونات:** وهو دفتر خاص بتسجيل العمليات المتعلقة بالمخزونات، حيث تتمثل مخزونات المؤسسة في المادة الأولية المتمثلة في الخيط، والمواد الكيميائية، وقطع الغيار.
- ✓ **يومية المبيعات:** عبارة عن دفتر خاص بتسجيل عمليات البيع التي تقوم بها المؤسسة وهي القماش.
- ✓ **يومية المشتريات:** هي عبارة عن دفتر خاص بتسجيل عمليات الشراء التي تقوم بها المؤسسة
- ✓ **يومية الصندوق:** وهي عبارة عن دفتر خاص بتسجيل عمليات القبض أو الدفع التي تتم على مستوى فرع الخزينة
- ✓ **يومية البنك:** تسجل فيها كل العمليات البنكية وتنقسم إلى:

✓ **يومية المقبوضات:** تسجل فيها كل المقبوضات النقدية بغض النظر عن مصدرها والتي تدخل إلى الحساب البنكي للمؤسسة.

✓ **يومية المدفوعات:** تسجل فيها كل المدفوعات النقدية بغض النظر عن مكان نشوء عملية الدفع (شيكات، أمر بالدفع....) والتي تمت عن طريق الحساب البنكي للمؤسسة.

✓ **يومية الأجور:** تسجل فيها عمليات دفع الأجور والأعباء الاجتماعية (اشتراكات الضمان الاجتماعي).

المرحلة الثانية: مرحلة الترحيل إلى دفتر الأستاذ

بعد عمليات التقييد في دفاتر اليومية وجمع البيانات وتصنيفها تأتي عملية ترحيلها إلى دفتر الأستاذ وذلك من أجل التصيد والتأكد من الحسابات ، تتم عملية الترحيل إلى دفتر الأستاذ عن طريق الحاسوب عبر برنامج خاص، حيث يقوم المحاسب بإدخال البيانات في الخانات المناسبة فقط ليقوم البرنامج بعد ذلك بحساب الأرصدة الدائنة والمدينة.

المرحلة الثالثة: مرحلة اصدار التقارير المالية

بعد الترحيل إلى دفتر الأستاذ تأتي مرحلة اعداد المخرجات النهائية لنظم المعلومات المحاسبية المتمثلة في القوائم المالية والتي منها جدول حسابات النتائج والميزانية (انظر الملحق رقم 3،6،9 بالنسبة لجدول حسابات النتائج) و(انظر الملحق رقم 1،2،4،5،7،8 بالنسبة للميزانية).

المطلب الثالث: أهم مخرجات نظام المعلومات المحاسبية لمؤسسة النسيج والتجهيز

مؤسسة النسيج والتجهيز كغيرها من المؤسسات الاقتصادية مجبرة على العمل بالمحاسبة المالية ومسك كل الدفاتر المحاسبية وبالتالي إنتاج القوائم المالية التي تساعد على اتخاذ القرارات ومنها الميزانية، جدول حسابات النتائج.

✓ **الميزانية:** هي كشف عن الموارد المتاحة للمؤسسة ومصادرهما وتمويلها وتعكس الوضع المالي للمؤسسة، التزاماتها وأرباحها وهي وثيقة فيها كل ما قامت المحاسبة المالية بتسجيله عن عمليات المؤسسة منذ بداية نشاطها (انظر الملحق رقم 1،2).

✓ **جدول حسابات النتائج:** يعتبر جدول حسابات النتائج بالنسبة للمؤسسة ملخص عن الأعباء والايادات المنجزة من طرفها كما يبرز النتيجة الصافية للسنة المالية حيث قدرت نتيجة الصافية لسنة 2013 للمؤسسة بـ 2251463200,32 ونتيجة الصافية لسنة 2014 بـ 2228343504,15.

المطلب الرابع: مزايا تطبيق نظم المعلومات المحاسبية في المؤسسة محل الدراسة

تستعمل المؤسسة نظام معلومات محاسبية متطور وغير معقد يتناسب مع احتياجاتها ومتطلباتها، حيث استخدمت مجموعة متكاملة ومترابطة من الجهود البشرية والموارد المادية أجهزة حاسوب متطورة وأيدي عاملة كفؤة ومؤهلة فاستطاعت بذلك تغيير أسلوب العمل من خلال تنظيم العمل وتقسيم المهام ومن هذه المزايا العديدة نذكر:

- ✓ الشعور بالرضا من طرف الموظفين والذين يعتبرون من أهم مكونات نظام المعلومات المحاسبية
- ✓ السهولة والدقة في المعالجة المحاسبية.
- ✓ اختصار الوقت والجهد
- ✓ المساعدة على اتخاذ القرارات السليمة والمناسبة
- ✓ تقسيم العمل وعدم تشابك المهام والوظائف
- ✓ الاستفادة من مهارات وقدرات الموظفين.

المبحث الثالث: دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي بمؤسسة النسيج والتجهيز

سنحاول من خلال هذا المطلب التطرق الى سير عملية التدقيق الداخلي بمؤسسة محل الدراسة وأهمية التدقيق الداخلي في المؤسسة وكذا تدقيق القوائم المالية كأحد أهم مخرجات المعلومة المحاسبية ومساهمة جودة القوائم المالية في تحسين التدقيق الداخلي في المؤسسة محل الدراسة.

المطلب الأول: سير عملية التدقيق الداخلي بالمؤسسة محل الدراسة

تعتمد مؤسسة النسيج والتجهيز على المناهج العلمية المتعارف عليها في عملية التدقيق الداخلي كما تسعى قدر المستطاع الى تطبيق المعايير الدولية للتدقيق الداخلي، حيث تتم عملية التدقيق الداخلي في المؤسسة محل الدراسة حسب مراحل محددة ضمن القانون الداخلي لخلية التدقيق الداخلي في المؤسسة، حيث يتم اعداد برنامج سنوي شامل لجميع عمليات التدقيق الداخلي فتحدد أهم العمليات التي سوف يتم تدقيقها والتواريخ التي يجب أن تنفذ فيها عمليات التدقيق الداخلي في المؤسسة.

حيث يتم وضع البرنامج السنوي للتدقيق الداخلي من قبل المكلف بالتدقيق في المؤسسة يكون مقسم الى ثلاثيات ويحدد في كل ثلاثي أي مديرية يتم تدقيقها ويتم تقسيم كل ثلاثي الى أشهر تحدد فيه أي مصلحة سيتم تدقيقها وأيضاً يتم تقسيم كل شهر الى أسابيع ويحدد في كل أسبوع أي فرع أو وظيفة أو نشاط سيتم تدقيقها وارسال برنامج الى المدير العام للمجمع للموافقة عليه.

المطلب الثاني: أهمية التدقيق الداخلي في مؤسسة النسيج والتجهيز

تتمثل أهمية التدقيق الداخلي في المؤسسة محل الدراسة في ما يلي:

- ✓ يساعد التدقيق الداخلي إدارة المؤسسة على تطبيق سياساتها واجراءاتها وبلوغ أهدافها بكفاءة وفعالية.
- ✓ يساهم التدقيق الداخلي في الكشف عن الأخطاء ومحاوله تصحيحه وتحديد نقاط القوة والضعف في المؤسسة

-
- ✓ يعتبر التدقيق الداخلي مرجع مهم على صحة ودقة المعلومات، ومدى امكانية الاعتماد عليها في اتخاذ قرارات المؤسسة.
 - ✓ يوفر التدقيق الداخلي معلومات لمختلف المصالح والمديريات بالمؤسسة، تساعد في اتخاذ قرارات الصحيحة والمناسبة،
 - ✓ يبين التدقيق الداخلي كيفية استغلال موارد المؤسسة وذلك لضمان الاستمرار في العمل لتحقيق الاهداف المسطرة

المطلب الثالث: تدقيق القوائم المالية كأحد أهم مخرجات نظم المعلومات المحاسبية

يعتمد المدقق الداخلي على مخرجات نظم المعلومات المحاسبية كمدخلات لعملية التدقيق حيث يقوم المدقق الداخلي بإرسال مراسلات الى المسؤولين على مختلف مصالح المؤسسة حيث يقوم بعملية التدقيق اعتماد على المعلومات المحاسبية المقدمة له وتشمل (الرواتب، مصلحة الأمن).

أولاً: تدقيق الرواتب: قام المدقق الداخلي لمؤسسة النسيج والتجهيز بإرسال هذه الرسالة الى المسؤول عن إدارة الرواتب في المؤسسة موضحة كما يلي "

الشكل رقم(3): شكل يمثل رسالة مهمة تدقيق الرواتب

الثلاثي الأول
تدقيق الرواتب

مقدمة:

الى السيد نبيل حشاني المسؤول عن إدارة الرواتب والمسؤول عن ادارة وتشكيل الرواتب وتوفير المكافآت المختلفة للمجمع.
أوامر المهمة:

- كل عنصر له مهمة تحسب على اساس موقعهم

-من السائق لرئيس القسم: 2800DA يوميا مقسمة الى وجبات 2000 DA ، 800DA الاقامة .

-من رئيس القسم واكثر من ذلك: 1000DA و3500DA يوميا مقسمة على الغذاء والسكن.

التقرير النهائي: الرواتب

الشكل رقم(4):التقرير النهائي (الرواتب)

في: 2015/09/28

التقرير النهائي

المدقق: مغزي عبد المؤمن محمد
عملية التدقيق: خدمة الرواتب
الطرف الخاضع للتدقيق: نبيل حشاني

بعد عملية التدقيق لدينا لدفع خدة الرواتب نأكد أن جميع الاجراءات عي منظمة تنظيما جيدا وتم تخزينها في ظروف جيدة، ونشير الى أن نفقات البعثة وأقساط التأمين المتوافقة للمجمع ضخمة. في الاخير تقبل منا السيد المدير أسمى عبارات الاحترام و التقدير.

رؤساء التدقيق

ثانيا: تدقيق خدمة الأمن: قام المدقق الداخلي للمؤسسة محل الدراسة بإرسال رسالة مهمة التدقيق الى رئيس مصلحة الأمن وكذا إصدار التقرير النهائي لهذه المهمة

الشكل رقم(5): رسالة مهمة تدقيق مصلحة الأمن

في: 2015/09/28

الثلاثي الاول
تدقيق خدمة الأمن

مقدمة:

الى السيد عبد الكريم بركاتي المسؤول عن خدمة الامن بالمؤسسة ورئيس دائرة الأمن

نطاق تدقيق خدمة الامن

- رئيس دائرة الامن

- 4 مشرفين

- 3 ابراج المراقبة

- 1 مركز للتدخل

- يتم تناوب ضباط المتقنين على ورشة العمل

اجراء الخدمة:

- حسن سير نظام الضمان

- حماية المجمع من الاخطار الداخلية والخارجية

- ضمان احترام العمال قوانين المجمع

- ترتيب مزدوج للمفاتيح لفتح مكاتب المجمع كلها.

تقرير نهائي: خدمة الامن

الشكل رقم (6): التقرير النهائي (مصلحة الأمن)

2015/09/28: في

التقرير النهائي

المدقق: مغزي عبد المؤمن محمد

عملية التدقيق: الاجهزة الامنية

الطرف الخاضع للتدقيق: بركاتي عبد الكريم

بعد مهمة التدقيق التي قمنا بها فيما يتعلق بالخدمات الامنية نأكد أن جميع الاجراءات منظمة تنظيما جيدا وتم التخزين في ظروف جيدة.
وفي الاخير تقبل منا السيد المدير اسمى عبارات الاحترام والتقدير.

رؤساء التدقيق

المطلب الرابع: مساهمة جودة القوائم المالية في تحسين التدقيق الداخلي في المؤسسة محل الدراسة

من خلال ما تم تناوله سابقا يمكننا القول أن المدقق الداخلي في المؤسسة محل الدراسة أهمل جانبا مهما من عناصر التدقيق الداخلي وهي القوائم المالية رغم أن القوائم المالية التي تعتبر أهم مخرجات نظم المعلومات المحاسبية لا تستخدم في عملية التدقيق الداخلي وفيما يلي سنحاول تدقيق بعض القوائم المالية (الميزانية):

❖ التدقيق الداخلي لعناصر الميزانية

أولا: تدقيق الأصول خلال سنتي 2013-2014

تظهر الأصول في الجانب الأيمن من الميزانية وحسب النظام المحاسبي المالي SCF فإن حسابات الأصول تتكون من الأصول الجارية والأصول غير الجارية

✓ الأصول الغير جارية: مثل الأراضي، المباني، الآلات، المعدات، ووسائل النقل وهي عبارة عن أصول يتم اقتناءها

لخدمة المؤسسة لعدة سنوات وليس لغرض البيع وتتمثل أهم اجراءات تدقيق هذه المجموعة ما يلي:

- تدقيق الطريقة المتبعة لحساب مخصصات الإهلاك وأنها تطبق معدلات الإهلاك المتعارف عليها.
- مطابقة اجراءات الجرد ومقارنة الجرد المادي للثببتات مع الجرد المحاسبي.
- التحقق من طريقة تقييم الثببتات وأنها مسجلة ضمن الحسابات الخاصة بها.
- التحقق من أن المعالجة المحاسبية للثببتات قد تمت وفق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

نلاحظ من خلال محاولتنا تدقيق ميزانية مؤسسة النسيج والتجهيز ما يلي:

- أن المؤسسة تطبق طريقة القسط الثابت في اهتلاك الثببتات الموجودة لديها.
- أنه يتم جرد الثببتات بالاعتماد على تدقيق مختلف البيانات الخاصة بالثببتات ورقمها التسلسلي حسب النظام المحاسبي المالي .
- أن جميع عمليات المؤسسة الخاصة بالثببتات صحيحة وتتم على أسس سليمة.
- أن كل الحسابات مسجلة ضمن الحسابات المخصصة لها.

✓ الأصول الجارية: عبارة عن أصول يمكن تحويلها الى نقدية خلال سنة أو أقل من خلال دورة التشغيل العادية

للمؤسسة، وتتكون من المخزونات بأنواعها، الزبائن، الموجودات، ومن أهم اجراءات تدقيق هذه المجموعة ما يلي:

- المقارنة بين الجرد المحاسبي والجرد المادي.
- فحص طريقة تقييم المخزونات وكذا صحة المؤونات التي يتم تشكيلها.
- التأكد من حالة المقاربة البنكية.
- اجراء رقابة وتحليل هذه الحسابات ومقارنتها مع سندات مبررة، والتسجيل المحاسبي الصحيح.

ثانيا: تدقيق الخصوم خلال سنتي 2013-2014

تظهر الخصوم في الجانب الأيسر من الميزانية وهي تمثل التزام للمؤسسة وتشكل حسابات الخصوم حسب النظام المحاسبي المالي من:

✓ **رؤوس الأموال:** تمثل رؤوس الأموال فائض أصول الكيان عن خصومه الجارية وغير الجارية، وتعتبر أهم جزء من مصادر التمويل ومن أهم اجراءات تدقيق رؤوس الأموال مايلي:

- التأكد من مبلغ رأس المال الشركة وذلك بالتأكد من الوثائق اللازمة.
- التأكد من احترام النسبة القانونية في تكوين الاحتياطي.
- التحقق أن رأس المال يمثل القيمة القانونية لأسهم المؤسسة.

✓ **الخصوم الغير جارية:** تتمثل في القروض والديون المالية طويلة الأجل تاريخ استحقاقها أكثر من سنة، ومن أهم اجراءات تدقيق الخصوم الغير جارية نذكر:

- التأكد من صحة الديون الموجودة وأنه قد تم تسجيلها بالمبلغ الصحيح في القوائم المالية.
- فحص كل الوثائق المبررة لهذه الديون.
- التأكد من مدى احترام استقلالية السنوات.
- التأكد من أن الديون المسجلة تمثل ديون حقيقية للمؤسسة.

✓ **الخصوم الجارية:** وهي المنتظر تسديدها في اطار دورة الاستغلال العادية ومن أهم الاجراءات تدقيق الخصوم الجارية نذكر:

- التأكد من التسجيلات المحاسبية للفواتير ومقارنتها مع طلبات الشراء المرسله للموردين.
- تدقيق الفواتير للتحقق من المبالغ والرسوم المطبقة.
- التأكد من الفاتورة مع مقارنة فواتير الشراء مع السندات والطلبات.

مما سبق يمكن القول عموما أن المؤسسة محل الدراسة تقوم بإعداد القوائم المالية وفق ما ينص عليه النظام المحاسبي المالي، كما أن مختلف الحسابات منتظمة مما يدل على مصداقية القوائم المالية المعدة من طرف المؤسسة وبالتالي فإنه يمكن الاعتماد عليها في عملية التدقيق الداخلي أي أن المعلومة المحاسبية التي تتضمنها المؤسسة هي معلومات محاسبية جيدة أي أنها تتصف بالملائمة، الموثوقية، الحياد، القابلية للمقارنة، وهذا يساهم في تسهيل وتبسيط إجراءات عملية التدقيق الداخلي أي الاعتماد على العينات مثلا دون إجراء تدقيق كامل (100%) كما يساهم في تقليل تكلفة ووقت التدقيق وتقليل فريق عمل التدقيق هذا من جهة، ومن جهة أخرى سيساهم في تحقيق جودة تقرير التدقيق الداخلي من خلال تعزيز مساهمته في اكتشاف نقاط القوة والضعف في القوائم المالية المقدمة.

خلاصة الفصل:

حاولنا من خلال هذا الفصل الإجابة على إشكالية الدراسة المتمثلة في " ما هو دور نظم المعلومات الحاسوبية في تحسين التدقيق الداخلي"، حيث تناولنا في هذا الفصل الدراسة الميدانية ، حيث تم تقسيم الفصل التطبيقي إلى ثلاثة مباحث في المبحث الأول قمنا بتعريف المؤسسة محل الدراسة، أما المبحث الثاني فتناولنا فيه واقع نظام المعلومات الحاسبي

بالمؤسسة، أما المبحث الثالث فتطرقنا فيه إلى دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي. ومن خلال الدراسة توصلنا أن لنظم المعلومات المحاسبية دور فعال في تحسين عملية التدقيق الداخلي

تتكون المؤسسة من عدة نظم وظيفية تعمل في تناسق تام، وذلك من خلال ضمان فعالية كافة العمليات والأنشطة والسيطرة على الكم الهائل من المعلومات الناتج عنها من جهة، وتزويد المسيرين بمعلومات دقيقة في الوقت وبالشكل المناسبين لاتخاذ القرارات الملائمة من جهة أخرى بهدف تحقيق الأهداف المسطرة من طرف الإدارة.

حيث تعتبر نظم المعلومات المحاسبية والتقنيات المرتبطة بتحليل وتصميم ومعالجة هذه النظم هي ثورة القرن الحادي والعشرون فقد أصبح العالم ككل يعيش عصر المعلومات وتكنولوجيا المعلومات والاقتصاد المعرفي، حيث تعد المحاسبة واحدة من هذه الأنظمة وهي من أقدم نظم المعلومات ضمن المؤسسة فهي أحد المصادر الرئيسية للمعلومات وتقدم الجزء الأهم من المعلومات التي تحتاجها كافة المستويات الإدارية والجهات الخارجية، كما أنها تعالج كما هائلا من البيانات عبر طرق وأساليب متعددة بالإضافة إلى علاقتها المتشابكة مع بقية أنظمة المعلومات ضمن المؤسسة وكل ذلك في إطار وظيفتها الأساسية وهي إعادة عكس الواقع المالي.

وتعتبر نظم المعلومات المحاسبية واحدة من أهم تلك النظم، حيث تحتل موقع مميز في المؤسسة نظرا لعلاقتها المتشابكة مع مختلف الأنظمة الوظيفية الأخرى كونها مصدرا رئيسيا لمدخلاته والتي يقوم بمعالجتها لتقديمها في شكل معلومات يعتمد عليها في المؤسسة.

كما يعتبر التدقيق الداخلي المرآة العاكسة لحقيقة البيانات المحاسبية المختلفة، فهو يعد من أهم الاجراءات التي تقوم بها المؤسسة للتأكد من صحة المعلومات المقدمة من خلال نظام المعلومات المحاسبي، وببرمجة نظم معلومات محاسبية مساندة للعصر وتستجيب لمتطلبات المؤسسة مستقبليا وخاضعة لمراقبة المدقق الداخلي أصبحت المعلومات تتميز بسهولة وسرعتها مما ينتج عنه حماية أصول المؤسسة والتقليل من وقوع الأخطاء.

إشكالية البحث:

من خلال ما سبق فقد حاولنا صياغة الإشكالية التالية:

ما هو دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين عملية التدقيق الداخلي؟

وللإجابة عن الإشكالية المطروحة ارتأينا طرح التساؤلات الفرعية التالية:

- فيما تمثل مقومات نظم المعلومات المحاسبية؟
- ماهو التدقيق، وماهو التدقيق الداخلي؟
- كيف تؤثر نظم المعلومات المحاسبية في تحسين عملية التدقيق الداخلي؟

فرضيات البحث:

بغية الإجابة على الإشكالية الرئيسية والتساؤلات الفرعية نقترح الفرضيات التالية:

- هناك مجموعة من المقومات التي تتواجد في نظم المعلومات المحاسبية منها المجموعة الدفترية، المجموعة المستندية ودليل الحسابات.
- يلعب التدقيق الداخلي دورا هاما في الحصول على معلومات محاسبية صحيحة ودقيقة وذات مصداقية.
- تعتمد مؤسسة النسيج والتجهيز على نظم المعلومات المحاسبية بجميع مقوماتها من أجل تحسين عملية التدقيق الداخلي.

أهداف البحث:

يهدف البحث الى تحقيق جملة من الأهداف نوجزها في ما يلي:

- محاولة عرض مختلف مكونات نظام المعلومات المحاسبي.
- ابراز الدور الفعال الذي تلعبه نظم المعلومات المحاسبية في تحسين عملية التدقيق الداخلي.
- محاولة التطرق إلى التدقيق بصفة عامة والتدقيق الداخلي بصفة خاصة.

أهمية البحث:

تتجلى أهمية البحث من خلال تسليط الضوء على أهمية نظم المعلومات المحاسبية في ضمان قدر كبير من الثقة والدقة في المعلومات المحاسبية وما ينجر عنه من مراقبة لمختلف الأنظمة الوظيفية في المؤسسة باعتبارها المصدر الرئيسي لعملية التدقيق الداخلي.

أسباب اختيار موضوع البحث:

لم يكن اختيار موضوع البحث وليد الصدفة وإنما جاء لعديد من الأسباب نذكر منها:

- أهمية المعلومة التي ينتجها نظام المعلومات المحاسبية داخل المؤسسة وضرورة التقييم الدائم للإجراءات المتبعة للحصول على معلومات موثوق فيها إلى جانب تفادي واكتشاف أي شكل من أشكال الأخطاء والغش.
- التحسيس بأهمية الموضوع فهو من جهة يتطرق إلى نظم المعلومات المحاسبية ومن جهة أخرى إلى التدقيق الداخلي.
- التداول الكبير للتدقيق ونظم المعلومات المحاسبية في مناهج الدراسة.
- التخصص في ميدان المحاسبة والتدقيق.

منهجية البحث:

بغرض الاجابة على إشكالية البحث سيتم اتباع المنهج الوصفي التحليلي بما يتناسب مع عرض نظم المعلومات المحاسبية والتدقيق الداخلي، أما في الجانب التطبيقي اعتمدنا على منهج دراسة حالة هذا المنهج الذي يمكن من التعمق وفهم مختلف جوانب الموضوع وكشك أبعاده من خلال الزيارات الميدانية للمؤسسة، وهذا من أجل اسقاط الدراسة النظرية على واقع المؤسسات الاقتصادية متخذين مؤسسة النسيج والتجهيز بسكرة TIFIB نموذجاً.

الدراسات السابقة

لقد تم الاطلاع على بعض الدراسات التي كانت لها علاقة بموضوع بحثنا نذكر منها:

1- عيادي محمد لمين، مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص إدارة أعمال، جامعة الجزائر، 2007.

هدف الباحث إلى إبراز مساهمة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تطوير نظام المعلومات المحاسبي المالي وأثر ذلك على تحسين نوعية المعلومات المحاسبية ودور وأهمية نظم الرقابة والمراجعة الداخلية في مراقبة المعلومات المحاسبية في النظم اليدوية أو الآلية. كما توصل الباحث إلى العديد من النتائج نذكر أهمها:

■ أن استخدام نظم المعالجة الآلية يؤدي إلى خلق بيئة تساعد على ظهور مخاطر جديدة وهو ما يتطلب بناء نظم رقابة داخلية فعالة للتحكم في هذه الأخطار.

2- عبد السلام عبد الله سعيد أبو سرعة، التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية، مذكرة ماجستير في علوم التجارية، تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة الجزائر، 2010.

هدف الباحث إلى توضيح مفهوم التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية وبيان أهميته وفائدته على عمل كل من المراجع الداخلي والمراجع الخارجي وكذلك على المؤسسة محل الدراسة وتحديد مجالات وأوجه التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية ومدى استفادة كل منهما من عمل الآخر حيث توصل الباحث إلى العديد من النتائج نذكر أهمها:

■ يقوم المراجع الداخلي بممارسة الرقابة السابقة واللاحقة أما المراجع الخارجي فيمارس الرقابة اللاحقة فقط وأن النسبة الكبيرة من عملية التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية هي فيما تقدمه المراجعة الداخلية من مساعدة للمراجع الخارجي أثناء تأديته لمهامه.

3- شعباني لطفي، المراجعة الداخلية مهمتها ومساهماتها في تحسين تسيير المؤسسة، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص إدارة أعمال، جامعة الجزائر، 2004.

هدف الباحث إلى إظهار الأعمال التي تقوم بها المراجعة الداخلية ومدى مساهمتها في خلق قيمة المضافة في حالة ما إذا تم استغلالها من طرف المديرية العامة للمؤسسة وإبراز أهمية المراجعة الداخلية بالمؤسسة باعتبارها أداة فعالة بها، كما توصل الباحث إلى العديد من النتائج نذكر منها:

■ يكمن الهدف الأساسي للرقابة الداخلية في ضمان صحة البيانات التي ستأخذ كأساس للحكم على مدى صحة الأداء من جهة وعلى النتائج التي ستظهرها القوائم المحاسبية وكذا المركز المالي إلى جانب حماية الممتلكات من جهة أخرى.

■ تعتبر المراجعة الداخلية أداة تابعة للإدارة العامة للمؤسسة بحيث تعمل هذه الأخيرة على تطوير وتحسين أنظمة الرقابة الداخلية.

4-لخضر أوصيف، دور المراجعة الداخلية في تفعيل حوكمة الشركات، مذكرة ماجستير في علوم الاقتصادية، تخصص اقتصاد وتسيير المؤسسات، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2010.

هدف الباحث إلى محاولة تحديد الكيفية التي تمكن المراجعة الداخلية من إرساء وتطبيق مبادئ حوكمة الشركات في الجزائر من أجل بناء اقتصاد وطني قوي وقادر على المنافسة والتكيف مع التغيرات الاقتصادية العالمية، كما توصل البحث إلى عديد النتائج نذكرها أهمها:

■ توقف دور المراجعة الداخلية في تفعيل حوكمة الشركات في الجزائر على ضرورة توافر الفهم المشترك لدى المراجعين الداخليين والأطراف المستفيدة من حوكمة الشركات لكيفية جعل المراجعة الداخلية نشاطا يضيف قيمة للشركة ويحمي حقوقهم ومصالحهم بها.

هيكل البحث:

تم تقسيم البحث إلى ثلاثة فصول ، ففي الفصل الأول من البحث المعنون بنظم المعلومات المحاسبية يجد القارئ عرضا لمفاهيم حول النظام والمعلومات ونظم المعلومات في المبحث الأول بينما تناول المبحث الثاني مدخل لنظم المعلومات المحاسبية من خلال التطرق الى مفهوم المحاسبة كنظام للمعلومات بالإضافة الى مفهوم نظم المعلومات المحاسبية ، أهدافه و خصائصه ووظائفه ومكوناته والأنظمة الفرعية لنظم المعلومات المحاسبية ومقوماتها، وعرضنا في المبحث الثالث أسباب الاهتمام بدراسة نظم المعلومات المحاسبية والعوامل المؤثرة فيها ومبادئها.

وفي الفصل الثاني المعنون بنظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي، تعرفنا في المبحث الأول على التدقيق الداخلي أما في المبحث الثاني فتطرقتنا فيه الى مقومات ودعائم وظيفة التدقيق الداخلي، أما المبحث الثالث فحاولنا التطرق فيه إلى مساهمة في تفعيل دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي.

أما في الجانب التطبيقي المتمثل في الفصل الثالث والمعنون بـ: " دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي دراسة حالة مؤسسة النسيج والتجهيز بسكرة"، تضمن المبحث الأول تقديم مؤسسة النسيج والتجهيز، أما المبحث الثاني فتناولنا فيه واقع نظام المعلومات المحاسبية في المؤسسة أما المبحث الثالث والأخير فتطرقتنا فيه إلى دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي في المؤسسة محل الدراسة.

في النهاية خاتمة البحث التي تضمن أهم نتائج الدراسة النظرية والتطبيقية مع التركيز على نتائج اختبار الفرضيات، متبوعة بمجموعة من الاقتراحات والتوصيات التي من شأنها أن تساهم في إبراز المساهمة الفعالة لنظم المعلومات المحاسبية

في تحسين التدقيق الداخلي، وأخيرا اقتراح آفاق البحث المستقبلية التي يمكن أن تدفع الباحثين للمزيد في البحث في مجال نظم المعلومات المحاسبية وتحسين التدقيق الداخلي.

تتكون المؤسسة من عدة نظم وظيفية تعمل في تناسق تام، وذلك من خلال ضمان فعالية كافة العمليات والأنشطة والسيطرة على الكم الهائل من المعلومات الناتج عنها من جهة، وتزويد المسيرين بمعلومات دقيقة في الوقت وبالشكل المناسبين لاتخاذ القرارات الملائمة من جهة أخرى بهدف تحقيق الأهداف المسطرة من طرف الإدارة.

حيث تعتبر نظم المعلومات المحاسبية والتقنيات المرتبطة بتحليل وتصميم ومعالجة هذه النظم هي ثورة القرن الحادي والعشرون فقد أصبح العالم ككل يعيش عصر المعلومات وتكنولوجيا المعلومات والاقتصاد المعرفي، حيث تعد المحاسبة واحدة من هذه الأنظمة وهي من أقدم نظم المعلومات ضمن المؤسسة فهي أحد المصادر الرئيسية للمعلومات وتقدم الجزء الأهم من المعلومات التي تحتاجها كافة المستويات الإدارية والجهات الخارجية، كما أنها تعالج كما هائلا من البيانات عبر طرق وأساليب متعددة بالإضافة إلى علاقتها المتشابكة مع بقية أنظمة المعلومات ضمن المؤسسة وكل ذلك في إطار وظيفتها الأساسية وهي إعادة عكس الواقع المالي.

وتعتبر نظم المعلومات المحاسبية واحدة من أهم تلك النظم، حيث تحتل موقع مميز في المؤسسة نظرا لعلاقتها المتشابكة مع مختلف الأنظمة الوظيفية الأخرى كونها مصدرا رئيسيا لمدخلاته والتي يقوم بمعالجتها لتقديمها في شكل معلومات يعتمد عليها في المؤسسة.

كما يعتبر التدقيق الداخلي المرآة العاكسة لحقيقة البيانات المحاسبية المختلفة، فهو يعد من أهم الاجراءات التي تقوم بها المؤسسة للتأكد من صحة المعلومات المقدمة من خلال نظام المعلومات المحاسبي، وببرمجة نظم معلومات محاسبية مساندة للعصر وتستجيب لمتطلبات المؤسسة مستقبليا وخاضعة لمراقبة المدقق الداخلي أصبحت المعلومات تتميز بسهولة وسرعتها مما ينتج عنه حماية أصول المؤسسة والتقليل من وقوع الأخطاء.

إشكالية البحث:

من خلال ما سبق فقد حاولنا صياغة الإشكالية التالية:

ماهو دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين عملية التدقيق الداخلي؟

وللإجابة عن الإشكالية المطروحة ارتأينا طرح التساؤلات الفرعية التالية:

- فيما تمثل مقومات نظم المعلومات المحاسبية؟
- ماهو التدقيق، وماهو التدقيق الداخلي؟
- كيف تؤثر نظم المعلومات المحاسبية في تحسين عملية التدقيق الداخلي؟

فرضيات البحث:

بغية الإجابة على الإشكالية الرئيسية والتساؤلات الفرعية نقترح الفرضيات التالية:

- هناك مجموعة من المقومات التي تتواجد في نظم المعلومات المحاسبية منها المجموعة الدفترية، المجموعة المستندية ودليل الحسابات.
- يلعب التدقيق الداخلي دورا هاما في الحصول على معلومات محاسبية صحيحة ودقيقة وذات مصداقية.
- تعتمد مؤسسة النسيج والتجهيز على نظم المعلومات المحاسبية بجميع مقوماتها من أجل تحسين عملية التدقيق الداخلي.

أهداف البحث:

يهدف البحث الى تحقيق جملة من الأهداف نوجزها في ما يلي:

- محاولة عرض مختلف مكونات نظام المعلومات المحاسبي.
- ابراز الدور الفعال الذي تلعبه نظم المعلومات المحاسبية في تحسين عملية التدقيق الداخلي.
- محاولة التطرق إلى التدقيق بصفة عامة والتدقيق الداخلي بصفة خاصة.

أهمية البحث:

تتجلى أهمية البحث من خلال تسليط الضوء على أهمية نظم المعلومات المحاسبية في ضمان قدر كبير من الثقة والدقة في المعلومات المحاسبية وما ينجر عنه من مراقبة لمختلف الأنظمة الوظيفية في المؤسسة باعتبارها المصدر الرئيسي لعملية التدقيق الداخلي.

أسباب اختيار موضوع البحث:

لم يكن اختيار موضوع البحث وليد الصدفة وإنما جاء لعديد من الأسباب نذكر منها:

- أهمية المعلومة التي ينتجها نظام المعلومات المحاسبية داخل المؤسسة وضرورة التقييم الدائم للإجراءات المتبعة للحصول على معلومات موثوق فيها إلى جانب تفادي واكتشاف أي شكل من أشكال الأخطاء والغش.
- التحسيس بأهمية الموضوع فهو من جهة يتطرق إلى نظم المعلومات المحاسبية ومن جهة أخرى إلى التدقيق الداخلي.
- التداول الكبير للتدقيق ونظم المعلومات المحاسبية في مناهج الدراسة.
- التخصص في ميدان المحاسبة والتدقيق.

منهجية البحث:

بغرض الاجابة على إشكالية البحث سيتم اتباع المنهج الوصفي التحليلي بما يتناسب مع عرض نظم المعلومات المحاسبية والتدقيق الداخلي، أما في الجانب التطبيقي اعتمدنا على منهج دراسة حالة هذا المنهج الذي يمكن من التعمق وفهم مختلف جوانب الموضوع وكشك أبعاده من خلال الزيارات الميدانية للمؤسسة، وهذا من أجل اسقاط الدراسة النظرية على واقع المؤسسات الاقتصادية متخذين مؤسسة النسيج والتجهيز بسكرة TIFIB نموذجاً.

الدراسات السابقة

لقد تم الاطلاع على بعض الدراسات التي كانت لها علاقة بموضوع بحثنا نذكر منها:

1- عيادي محمد لمين، مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص إدارة أعمال، جامعة الجزائر، 2007.

هدف الباحث إلى إبراز مساهمة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تطوير نظام المعلومات المحاسبي المالي وأثر ذلك على تحسين نوعية المعلومات المحاسبية ودور وأهمية نظم الرقابة والمراجعة الداخلية في مراقبة المعلومات المحاسبية في النظم اليدوية أو الآلية. كما توصل الباحث إلى العديد من النتائج نذكر أهمها:

■ أن استخدام نظم المعالجة الآلية يؤدي إلى خلق بيئة تساعد على ظهور مخاطر جديدة وهو ما يتطلب بناء نظم رقابة داخلية فعالة للتحكم في هذه الأخطار.

2- عبد السلام عبد الله سعيد أبو سرعة، التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية، مذكرة ماجستير في علوم التجارية، تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة الجزائر، 2010.

هدف الباحث إلى توضيح مفهوم التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية وبيان أهميته وفائدته على عمل كل من المراجع الداخلي والمراجع الخارجي وكذلك على المؤسسة محل الدراسة وتحديد مجالات وأوجه التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية ومدى استفادة كل منهما من عمل الآخر حيث توصل الباحث إلى العديد من النتائج نذكر أهمها:

■ يقوم المراجع الداخلي بممارسة الرقابة السابقة واللاحقة أما المراجع الخارجي فيمارس الرقابة اللاحقة فقط وأن النسبة الكبيرة من عملية التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية هي فيما تقدمه المراجعة الداخلية من مساعدة للمراجع الخارجي أثناء تأديته لمهامه.

3- شعباني لطفي، المراجعة الداخلية مهمتها ومساهماتها في تحسين تسيير المؤسسة، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص إدارة أعمال، جامعة الجزائر، 2004.

هدف الباحث إلى إظهار الأعمال التي تقوم بها المراجعة الداخلية ومدى مساهمتها في خلق قيمة المضافة في حالة ما إذا تم استغلالها من طرف المديرية العامة للمؤسسة وإبراز أهمية المراجعة الداخلية بالمؤسسة باعتبارها أداة فعالة بها، كما توصل الباحث إلى العديد من النتائج نذكر منها:

■ يكمن الهدف الأساسي للرقابة الداخلية في ضمان صحة البيانات التي ستأخذ كأساس للحكم على مدى صحة الأداء من جهة وعلى النتائج التي ستظهرها القوائم المحاسبية وكذا المركز المالي إلى جانب حماية الممتلكات من جهة أخرى.

■ تعتبر المراجعة الداخلية أداة تابعة للإدارة العامة للمؤسسة بحيث تعمل هذه الأخيرة على تطوير وتحسين أنظمة الرقابة الداخلية.

4-لخضر أوصيف، دور المراجعة الداخلية في تفعيل حوكمة الشركات، مذكرة ماجستير في علوم الاقتصادية، تخصص اقتصاد وتسيير المؤسسات، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2010.

هدف الباحث إلى محاولة تحديد الكيفية التي تمكن المراجعة الداخلية من إرساء وتطبيق مبادئ حوكمة الشركات في الجزائر من أجل بناء اقتصاد وطني قوي وقادر على المنافسة والتكيف مع التغيرات الاقتصادية العالمية، كما توصل البحث إلى عديد النتائج نذكرها أهمها:

■ توقف دور المراجعة الداخلية في تفعيل حوكمة الشركات في الجزائر على ضرورة توافر الفهم المشترك لدى المراجعين الداخليين والأطراف المستفيدة من حوكمة الشركات لكيفية جعل المراجعة الداخلية نشاطا يضيف قيمة للشركة ويحمي حقوقهم ومصالحهم بها.

هيكل البحث:

تم تقسيم البحث إلى ثلاثة فصول ، ففي الفصل الأول من البحث المعنون بنظم المعلومات المحاسبية يجد القارئ عرضا لمفاهيم حول النظام والمعلومات ونظم المعلومات في المبحث الأول بينما تناول المبحث الثاني مدخل لنظم المعلومات المحاسبية من خلال التطرق الى مفهوم المحاسبة كنظام للمعلومات بالإضافة الى مفهوم نظم المعلومات المحاسبية ، أهدافه و خصائصه ووظائفه ومكوناته والأنظمة الفرعية لنظم المعلومات المحاسبية ومقوماتها، وعرضنا في المبحث الثالث أسباب الاهتمام بدراسة نظم المعلومات المحاسبية والعوامل المؤثرة فيها ومبادئها.

وفي الفصل الثاني المعنون بنظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين التدقيق الداخلي، تعرفنا في المبحث الأول على التدقيق الداخلي أما في المبحث الثاني فتطرقتنا فيه الى مقومات ودعائم وظيفة التدقيق الداخلي، أما المبحث الثالث فحاولنا التطرق فيه إلى مساهمة في تفعيل دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي.

أما في الجانب التطبيقي المتمثل في الفصل الثالث والمعنون بـ: " دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي دراسة حالة مؤسسة النسيج والتجهيز بسكرة"، تضمن المبحث الأول تقديم مؤسسة النسيج والتجهيز، أما المبحث الثاني فتناولنا فيه واقع نظام المعلومات المحاسبية في المؤسسة أما المبحث الثالث والأخير فتطرقتنا فيه إلى دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي في المؤسسة محل الدراسة.

في النهاية خاتمة البحث التي تضمن أهم نتائج الدراسة النظرية والتطبيقية مع التركيز على نتائج اختبار الفرضيات، متبوعة بمجموعة من الاقتراحات والتوصيات التي من شأنها أن تساهم في إبراز المساهمة الفعالة لنظم المعلومات المحاسبية

في تحسين التدقيق الداخلي، وأخيرا اقتراح آفاق البحث المستقبلية التي يمكن أن تدفع الباحثين للمزيد في البحث في مجال نظم المعلومات المحاسبية وتحسين التدقيق الداخلي.

من خلال تناولنا لموضوع نظم المعلومات المحاسبية ودورها في تحسين عملية التدقيق الداخلي، فقد قمنا بدراسة وتحليل أهم جوانب الاطار النظري لكل من نظم المعلومات المحاسبية حيث وضحنا فيه مختلف المفاهيم الأساسية حول النظام، المعلومات، نظم المعلومات، بالإضافة إلى التطرق إلى نظم المعلومات المحاسبية من حيث مفهومها وأهدافها وخصائصها وظائفها ومكونات نظم المعلومات المحاسبية، الأنظمة الفرعية لنظم المعلومات المحاسبية ومقوماتها، وأسباب دراسة نظم المعلومات المحاسبية والعوامل المؤثرة فيها وأهم مبادئها.

أما بالنسبة إلى التدقيق الداخلي فقد تطرقنا إلى تطور التدقيق الداخلي وتعريفه ، أهمية ، أهداف ،أنواع التدقيق الداخلي ،نطاق التدقيق الداخلي والخدمات التي يقدمها، معايير ومقومات التدقيق الداخلي، ومسؤوليات وصلاحيات التدقيق الداخلي، وأيضا مراحل التدقيق الداخلي كما تطرقنا إلى مساهمة في تفعيل دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي من خلال تناولنا لمفهوم القوائم المالية وأنواعها حسب النظام المحاسبي المالي و الرقابة الداخلية والتدقيق الداخلي في ظل استخدام تكنولوجيا المعلومات وأيضا دور جودة التدقيق في تحسين المعلومة المحاسبية.

نتائج الدراسة:

تتلخص أهم نتائج الدراسة فيما يلي:

- تتمتع نظم المعلومات المحاسبية بأهمية بالغة داخل المؤسسة حيث أنها تقوم بتوفير معلومات محاسبية لكل المستخدمين الداخليين والخارجيين.
- نظم المعلومات المحاسبية جزء لا يتجزأ من تركيبة المؤسسة.
- تساهم نظم المعلومات المحاسبية في توفير المعلومة المناسبة في الوقت المناسب وبالشكل المناسب للأطراف ذات العلاقة.
- إن استخدام الحاسبات الالكترونية في تشغيل البيانات من شأنه أن يساهم في تحسين نظم المعلومات المحاسبية.
- التدقيق الداخلي وظيفة أساسية داخل المؤسسة لما تقدمه من خدمات وحماية لمختلف أصول المؤسسة من السرقة والاختلاس والأخطاء.
- على المدقق الداخلي أن يقوم بعملية التدقيق بالطريقة التي تؤدي إلى اكتشاف كل حالات الغش والأخطاء.
- يجب أن يتمتع المدقق الداخلي بكفاءة وخبرات علمية وعملية ومقومات شخصية تساعد على أداء عمله.

- المدقق الداخلي يتمتع باستقلال نسبي داخل المؤسسة تسمح له القيام بمهامه بكل راحة.
- ضرورة توضيح صورة شاملة للإدارة العليا عن دور نظم المعلومات الحاسوبية في تحقيق أهدافها.
- مؤسسة النسيج والتجهيز تستخدم تكنولوجيا المعلومات بكل مكوناتها في كل وظائفها وهي مواكبة للتطورات، هذا ما يعني أنها تستخدم نظام المعلومات المحوسب.
- يساهم التدقيق الداخلي في ربط الإدارة العليا بالأنظمة الوظيفية الأخرى في المؤسسة، من خلال التقارير الدورية التي ترفع للإدارة فيها.

اختبار صحة الفرضيات:

بناء على النتائج السابقة تم التوصل إلى التحقق من اختبار صحة الفرضيات التي تمت صياغتها في بداية البحث:

الفرضية الأولى: بينت الدراسة النظرية أن هناك مجموعة من المقومات التي تتواجد في نظم المعلومات الحاسوبية منها المجموعة الدفترية، المجموعة المستندية، دليل الحسابات ومجموعة التقارير والقوائم المالية.

الفرضية الثانية: أكدت الدراسة النظرية أن للتدقيق الداخلي دور هام في الحصول على معلومات صحيحة ودقيقة وذات مصداقية.

الفرضية الثالثة: أكدت الدراسة التطبيقية صحة الفرضية حيث أن مؤسسة النسيج والتجهيز تعتمد على نظم المعلومات الحاسوبية بجميع مقوماتها من أجل تحسين عملية التدقيق الداخلي.

الاقتراحات والتوصيات:

بعد تقديم النتائج المتوصل إليها نقترح التوصيات التالية:

- الاهتمام بالتطور التكنولوجي الذي له أثر بالغ في تطوير نظم المعلومات الحاسوبية بحيث أصبح الاثنان شريكين في عملية انتاج المعلومات وتوزيعها.
- ضرورة اهتمام المؤسسات بالتدقيق الداخلي أكثر، من خلال تزويد المؤسسة بالقدر الكافي من المدققين الداخليين المؤهلين عمليا وعلميا والعمل على تدريبهم بشكل مستمر للقيام بالمهام المنوطة اليهم.
- ضرورة استخدام المدقق الداخلي لتكنولوجيا المعلومات في عملية التدقيق الداخلي من أجل تحسين عملهم وتأديته بأقل وقت وتكلفة لأن أغلب المؤسسات أصبحت تستخدم هذه التكنولوجيا.

-
- ضرورة الاهتمام بمخرجات نظم المعلومات المحاسبية لأنها تساهم في عملية التدقيق الداخلي.
 - العمل على تحسين نظم المعلومات المحاسبية للحصول على معلومات محاسبية فعالة ومناسبة لاتخاذ قرارات صحيحة

آفاق البحث:

بعد الانتهاء من معالجة اشكالية بحثنا هذا التي ركزت على التعرف على دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي ظهرت لنا العديد من الجوانب والاشكاليات الجديدة بمواصلة البحث فيها ومنها:

- دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين جودة القوائم المالية.
- مساهمة جودة التدقيق في تحسين تقرير المدقق الداخلي.
- دور تقرير المدقق الداخلي في تحسين المعلومة المحاسبية.
- أثر تكنولوجيا المعلومات في تحسين نظم المعلومات المحاسبية.

قائمة الملاحق

رقم الملحق	عنوان الملحق
1	الهيكل التنظيمي لمؤسسة النسيج والتجهيز
2	جانب الأصول من الميزانية لسنتي 2013-2014
3	جانب الخصوم من الميزانية لسنتي 2013-2014
4	جدول حسابات النتائج لسنتي 2013-2014
5	رسالة مهمة التدقيق(الرواتب)
6	رسالة مهمة التدقيق(مصلحة الأمن)
7	التقرير النهائي(الرواتب)
8	التقرير النهائي(مصلحة الأمن)

1^{er} Trimestre

Audit gestion de paie

Introduction :

Monsieur Hachani Nabil licence charger de la gestion de paie il est le responsable de géré et comptabilisé la paie.

Les primes importantes :

Le complexe donne des différentes primes :

- Prime de nuisance
- Prime de l'équipe 3/8
- Prime de responsabilité

Les ordres de missions :

Chaque élément a Les frés de mission compté a partir de leur poste :

- Du chauffeur jusqu'au chef section : 2800DA par jour divisé en 800DA repas et 2000DA hébergement.
- Du chef service et plus : 3500DA par jour divisé en 1000DA repas et 2500 hébergement.
- Voiture personnel : si le missionnaire utilise sa voiture personnelle il bénéficiera de 10DA par 1 kilomètre.
Exemple des ordres et les frés de mission (la page suivante).

الملحق رقم (5)

1^{er} Trimestre

Audit Service Sécurité

Introduction :

Monsieur Barkati Abd Elkarim est le chef service sécurité, il est le responsable de la structure ainsi il dispose de 4 chef de quart et 28 agents, les agents travail 3/8 continuent.

Les taches du service :

- Chef service de sécurité
- 4 chefs de quart
- 3 tours de garde
- 1 centre d'intervention
- Le reste des agents font la rotation sur les ateliers

Procédure du service :

- Assuré le bon fonctionnement du système de sécurité
- Veille sur la protection physique des biens
- Protégé le complexe de tout les dangers interne et externe
- Veille que tous les travailleurs respecte les lois du complexe
- Etablir la liste des cadres de personnels
- S'assurer de délai d'expiration des extincteurs et assurer le suivi de recharge
- Disposition de double des clés et le clé général qui ouvre tous les bureaux

Rapport Final

L'auditeur : Mghezzi Abdelmoumen Mohamed

Le processuce audité : service paie

L'audité : Hachani Nabil

Après notre mission d'audit qui concerne le service paieon a confirmé que toutes les procédures sont bien organisées et enregistrés dans des bonnes conditions.

Nous notons que les frais de mission et les primes sont compatible à l'énorme du complexe

Monsieur le Directeur accepté l'expression de notre parfaite considération

Le responsable de l'audit

Rapport Final

L'auditeur : Mghezzi Abdelmoumen Mohamed

Le processus audité : service sécurité

L'audité : Barkati A/elkrarim

Après notre mission d'audit qui concerne le service sécurité on a confirmé que toutes les procédures sont bien organisées et enregistrés dans des bonnes conditions.

Nous notons que Les plan P.S.I toujours n'est pas encore approuvé a cause des problèmes d'administration de l'environnement

Monsieur le Directeur accepté l'expression de notre parfaite considération

Le responsable de l'audit