



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي  
جامعة محمد خيضر - بسكرة -  
كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير  
قسم: العلوم التجارية



## الموضوع

دور محافظ الحسابات في تحسين مصداقية القوائم المالية  
دراسة ميدانية - مكتب محافظ الحسابات- بسكرة

مذكرة مقدمة كجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية و المحاسبية

### تخصص: محاسبة

الأستاذ المشرف:

الحاج عامر

إعداد الطالب:

عيساوي ليلى

...../2018	رقم التسجيل:
.....	تاريخ الإيداع

السنة الجامعية: 2017-2018

قسم العلوم التجارية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# شكر و عرفان

الحمد لله كما ينبغي لجلال وجهه وعظيم سلطانه، والصلاة والسلام على من لا  
نبي بعده وعلى آله وصحبه إجمعين، نشكر الله عز وجل توفيقه وتيسيره  
لإنجاز هذا العمل المتواضع

لقوله تعالى: "ولئن شكرتم لأزيدنكم"

كما أتقدم جزيل الشكر إلى الأستاذ الفاضل

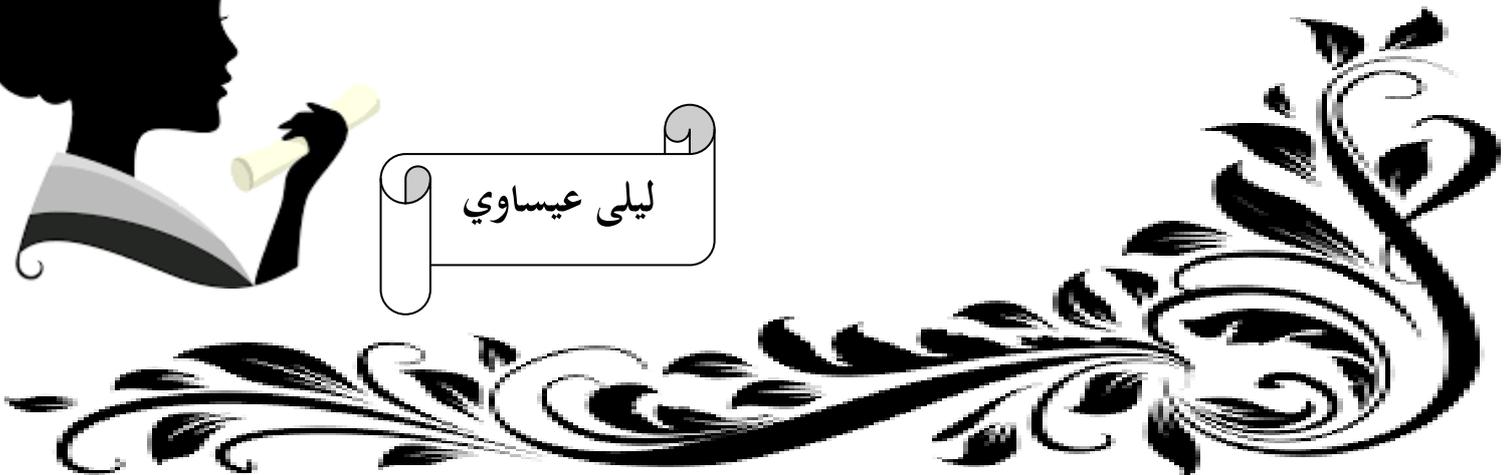
الحاج عامر

كما لا أنسى كل الشكر والإحترام إلى الأستاذ نور الدين أحمد قايد و الأستاذ  
علوني محمد لمين على كل ما قدماه لي من إرشادات، نصائح، مساعدات  
طيلة فترة إعداد المذكرة، فلهم مني عظيم الشكر والتقدير والعرفان.

وإلى كل من ساهم من قريب أو من بعيد في إنجاز هذا العمل ولو بالكلمة  
الطيبة جزاكم الله ألف خير



ليلى عيساوي



# إهداء

إلى من كلله الله بالهيبية والوقار .. إلى من علمني العطاء بدون انتظار .. إلى من أحمل  
أسمه بكل افتخار .. أرجو من الله أن يمد في عمرك لترى ثماراً قد حان قطافها بعد طول  
انتظار وستبقى كلماتك نجوم أهتدي بها اليوم وفي الغد وإلى الأبد.. والدي العزيز  
إلى ملاكي في الحياة .. إلى معنى الحب وإلى معنى الحنان والتفاني .. إلى بسملة الحياة  
وسر الوجود

إلى من كان دعائها سر نجاحي وحنانها بلسم جراحي إلى أغلى الحبايب..  
أمي الحبيبة

إلى من بهن أكبر وعليهن أعتمد .. إلى من بوجودهن أكتسب قوة ومحبة لا حدود لها..  
إلى من عرفت معهن معنى الحياة أخواتي و بنات عمي  
إلى رفقاء دربي وهذه الحياة بدونكم لاشيء.. معكم أكون أنا وبدونكم أكون مثل أي شيء  
إخواني : عبد المالك، جلال، وليد، فريد، عادل، فؤاد  
إلى من يحق ذكرهم في عائلة عيساوي خاصة عمتي رحمها الله و عمي و أزواج أخواتي

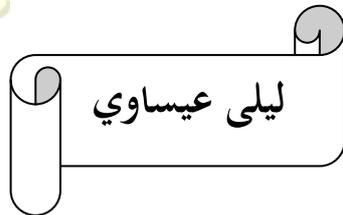
...

إلى البراعم الصغار محمد بشير عيساوي، محمد بشير بزيني، إسراء، ريتاج، فرح، سيف  
الدين، \*رحمة\*  
إلى عائلة بن بلاغة

إلى الأخوات اللواتي لم تلدهن أمي .. وبرفقتهم في دروب الحياة الحلوة والحزينة سرت  
إلى من كانوا معي على طريق النجاح والخير إلى من عرفت كيف أجدهم وعلموني أن لا  
أضيعهم

صديقاتي: نصيرة، عفاف، إيمان، رحيمة.

ليلي عيساوي



## ملخص

تهدف هذه الدراسة إلى معرفة دور محافظ الحسابات في تحسين مصداقية القوائم المالية من خلال الممارسات الرقابية والمصادقة على القوائم المالية التي تضمنها مهنة محافظة الحسابات في الجزائر، كما تهدف إلى توضيح الدور الفعال الذي يقوم به محافظ الحسابات من أجل تقديم معلومات ذات موثوقية ومصداقية وتكون تعبر بشكل واضح وشفاف عن الوضعية المالية الحقيقية للمؤسسة في تاريخ معين.

إن من أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة تكمن في أهم الطرق والأساليب الرقابية التي يقوم بها محافظ الحسابات من أجل المصادقة على القوائم المالية، التي تلعب دورا هاما في إعداد التقرير النهائي وإبداء الرأي، بالإضافة إلى أن اعتماد محافظ الحسابات على مجموعة من معايير التدقيق المتعارف عليها من شأنها تحسين مصداقية القوائم المالية وتوضيح الوضعية المالية الحقيقية للمؤسسة محل التدقيق.

**الكلمات المفتاحية:** قوائم مالية، محافظ حسابات، مصداقية، تقرير.

### Recapitulation (Sum.up)

The purpose of my dissertation is to know the role of the auditor in improving the real financial lists through controlling and agreeing on the previous lists which involus the job of the Auditor in Algeria.

It aims also to state the effective role of the auditor in order to present confidential financial information in which it reflects the real financial situation of the company in a certain period.

The out comes of this dissertation implies the most significant methods and controlling procedures which the auditor does for agreeing on the financial lists.

They play an important role in preparing the final report as well as stating a claim. In addition to that the auditor relies a sort of Auditing criteria that take a part in making the financial lists more better, and clearing the real financial situation of the corporation through Auditing.

**key Terms: Financial lists, Auditing, Auditor, Agreeing on, report.**



## فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع
-	البسمة
-	إهداء
-	شكر وتقدير
.I	ملخص
.II	فهرس المحتويات
.III	قائمة الجداول
.IV	قائمة الأشكال
.V	قائمة الملاحق
أ- د	مقدمة
<b>الفصل الأول: الإطار النظري للقوائم المالية</b>	
2	تمهيد
3	المبحث الأول: ماهية القوائم المالية
3	المطلب الأول: مفهوم القوائم المالية
6	المطلب الثاني: أهمية وأهداف القوائم المالية
8	المطلب الثالث: مستخدمو القوائم المالية
11	المبحث الثاني: قائمة الميزانية
11	المطلب الأول: مفهوم قائمة الميزانية
13	المطلب الثاني: شكل الميزانية
16	المطلب الثالث: عناصر قائمة الميزانية
19	المبحث الثالث: قائمة حساب النتائج
20	المطلب الأول: مفهوم قائمة حساب النتائج
21	المطلب الثاني: شكل قائمة حساب النتائج
24	المطلب الثالث: عناصر قائمة حساب النتائج
26	المبحث الرابع: قائمة التدفقات النقدية وتغير الأموال الخاصة والملاحق
26	المطلب الأول: مفهوم قائمة التدفقات النقدية
32	المطلب الثاني: قائمة تغير الأموال الخاصة وقائمة الملاحق
37	خلاصة الفصل
<b>الفصل الثاني: مهنة محافظ الحسابات في الجزائر</b>	

## فهرس المحتويات

38	تمهيد
39	المبحث الأول: ماهية التدقيق
39	المطلب الأول: مفهوم التدقيق
40	المطلب الثاني: أهداف وأهمية التدقيق
42	المطلب الثالث: أنواع التدقيق
44	المطلب الرابع: أساسيات التدقيق
51	المبحث الثاني: ماهية محافظ الحسابات
51	المطلب الأول: مفهوم محافظ الحسابات
57	المطلب الثاني: حقوق وواجبات محافظ الحسابات
60	المطلب الثالث: مهام ومسؤوليات محافظ الحسابات
63	المبحث الثالث: تقرير محافظ الحسابات
63	المطلب الأول: مفهوم وخصائص تقرير محافظ الحسابات
64	المطلب الثاني: أهمية التقرير وعناصره
66	المطلب الثالث: معايير إعداد التقرير وأنواعه
75	المطلب الرابع: دور المحافظ في مجال فحص وتدقيق القوائم المالية
79	خلاصة الفصل
<b>الفصل الثالث: دراسة لمكتب محافظ الحسابات</b>	
81	تمهيد
82	المبحث الأول: تقديم المكتب محل الدراسة
82	المطلب الأول: التعريف بمكتب محافظ الحسابات
83	المطلب الثاني: الخدمات التي يقوم بها
84	المطلب الثالث: الإجراءات التي يقوم بها محافظ الحسابات حسب القانون التجاري ومهنة المحاسبة
93	المبحث الثاني: عرض القوائم المالية
93	المطلب الأول: عرض قائمة الميزانية
98	المطلب الثاني: عرض قائمة حساب النتائج
100	المطلب الثالث: عرض قائمة سيولة الخزينة
103	المبحث الثالث: المصادقة على القوائم المالية
103	المطلب الأول: التعرف على المؤسسة

## فهرس المحتويات

105	المطلب الثاني: العمل الميداني بمكتب محافظ الحسابات
119	المطلب الثالث: التقرير النهائي ( شهادة المصادقة والتقارير الخاصة)
124	خلاصة الفصل
126	خاتمة
130	قائمة المراجع
135	الملاحق

## قائمة الجداول

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة
01	الشكل القانوني للميزانية جانب الأصول	14
02	الشكل القانوني للميزانية جانب الخصوم	15
03	حساب النتائج حسب الطبيعة	21
04	حساب النتائج حسب الوظيفة	22
05	التدفقات النقدية (الطريقة المباشرة)	29
06	التدفقات النقدية (الطريقة الغير مباشرة)	31
07	تغيرات الأموال الخاصة	34
08	خطوات الحصول على معرفة عامة حول المؤسسة	48
09	خطوات فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية	49
10	إجراءات فحص الحسابات والقوائم المالية	50
11	أصول الميزانية للمؤسسة (x) في 2015-12-31	93
12	خصوم الميزانية للمؤسسة (x) في 2015-12-31	94
13	الميزانية المختصرة لجانب الأصول لسنة 2015-2014	95
14	الميزانية المختصرة لجانب الخصوم لسنة 2015-2014	96
15	حساب النتائج لمؤسسة (x) في 2015-12-31	98
16	تدفقات النقدية لمؤسسة (x) في 2015-12-31	100
17	المبلغ الإجمالي لأعلى خمس أو عشر تعويضات	104
18	تطور نتيجة السنوات الخمس الأخيرة والنتيجة حسب الحصة الإجتماعية	105
19	عرض تفصيل التثبيات العينية لمؤسسة (X)	105
20	عرض مكونات التثبيات المالية لمؤسس ( X )	107
21	عرض تفاصيل المخزونات لمؤسسة (X)	108
22	حسابات الزبائن لمؤسسة (X)	110
23	حسابات المدينون لمؤسسة (X)	112
24	حسابات الخزينة لمؤسسة (x)	114
25	حسابات خاصة لمؤسسة (x)	115
26	الموردين والحسابات ذات العلاقة لمؤسسة (x)	116
27	حسابات الضرائب لمؤسسة ( X )	118

## قائمة الجداول

118	حسابات الديون الأخرى لمؤسسة (x)	28
122	تفاصيل حسابات الأموال الخاصة لمؤسسة (X)	29

## قائمة الأشكال

رقم الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
10	مستخدمو القوائم المالية	01
70	نموذج تقرير شهادة بدون تحفظ	02
72	التقرير الذي يضمن الرأي المتحفظ	03
74	نموذج التقرير السلبي (المعكس)	04
75	نموذج الإمتناع عن إبداء الرأي	05
82	الهيكل التنظيمي لمكتب محافظ الحسابات	06

## قائمة الملحق

الصفحة	عنوان الملحق	رقم الملحق
134	أصول الميزانية (x) في 2015-12-31	الملحق 01
135	خصوم الميزانية (x) في 2015-12-31	الملحق 02
136	حساب النتائج الميزانية (x) في 2015-12-31	الملحق 03
137	تدفقات النقدية الميزانية (x) في 2015-12-31	الملحق 04

مفصلة

من المعروف أن المحاسبة المالية هي لغة الأعمال حيث أنها تسعى إلى قياس عمليات المؤسسة الإقتصادية في فترة معينة، ثم تقوم بتوصيل المعلومات المالية بطريقة ملائمة إلى الاطراف المعنية، حيث تمثل القوائم المالية الناتج النهائي والأساسي للعمل المحاسبي في أي مؤسسة إقتصادية، وهي تنشأ نتيجة إجراء مجموعة من المعالجات المحاسبية على البيانات التي ترتبط بالأحداث والأنشطة التي تقوم بها المؤسسة الإقتصادية لغرض تقديمها بصورة إجمالية وملخصة إلى كافة الجهات التي يمكن أن تستفاد منها في إتخاذ القرارات المختلفة.

ويتحدد الهدف العام للقوائم المالية من خلال الهدف العام للمحاسبة، وذلك بتقديم معلومة كاملة، قانونية، موضوعية، شفافة، وأكثر صدق تسمح بتشجيع المستثمرين، وتضمن لهم متابعة جيدة لأموالهم، فهي المصدر الموثوق فيه بالنسبة للمعلومات الإقتصادية و المالية و تقدم صورة صادقة عن الوضعية المالية للمؤسسة، و قياس كفاءتها، وعن التغيير في الوضعية المالية في مقابل الالتزامات القانونية، الواجب عليها احترامها.

وأمام التطور الكبير الذي تشهده المؤسسات الإقتصادية في مجال العلاقات الدولية وتوسيع نطاق المبادلات التجارية وتشابكها جعلها تتعامل مع عدة أطراف مختلفة وهيئات لها مصالح بشكل مباشر أو غير مباشر في المؤسسة مما أوجب عليها تبني وظيفة جديدة داخل هيكلها التنظيمي، تسمح لها بإبلاغ كل هؤلاء المتعاملين بكل التطورات داخل المؤسسة وكذلك النشاطات التي تقوم بها، و لكي تقوم بهذه المهمة على أكمل واجب عليها إيجاد جهاز يسهر على ضمان السير الحسن للمؤسسة وكذلك يضمن صدق ومصداقية المعلومات.

حيث فرض المشرع على معظم المؤسسات الإقتصادية مراقبة قانونية مستقلة مكلفة أساسا بالتصديق على صحة ودقة الحسابات السنوية والتحقق من المعلومات الموجودة في تقارير التسيير لمجلس الإدارة دون التدخل في تسيير المؤسسة، ومن هنا بدأت مهنة محافظ الحسابات في تطوير المؤسسة وضمان حقوق المتعاملين معها، حيث يهدف المحافظ أثناء تدخله إلى إعطاء رأيه حول القوائم المالية عن مدى شرعية وصدق الحسابات التي تعطي المعلومات المحاسبية قوة قانونية .

**أولاً: الإشكالية:** بناء على الطرح السابق يمكن صياغة إشكالية الموضوع على النحو التالي:

**ما هو دور محافظ الحسابات في تحسين مصداقية القوائم المالية؟**

وللإجابة على هذه الإشكالية يمكن الإستعانة بالأسئلة الفرعية التالية:

1. ما المقصود بالقوائم المالية وفيما تكمن أهميتها وأهدافها؟



2. فيما تتمثل مهنة محافظ الحسابات في الجزائر؟

3. ما هو دور محافظ الحسابات في تحسين عناصر القوائم المالية؟

**ثانيا: الفرضيات:** بغية الإجابة على الإشكالية الرئيسية والأسئلة الفرعية تمت صياغة الفرضيات التالية:

1. إعداد وعرض القوائم المالية وفق النظام المحاسبي المالي يتم بناء على قواعد ومعايير متعارف عليها مسبقا.

2. إن إستقلالية محافظ الحسابات والتزامه بالأمانة المهنية في ممارسة عمله يؤدي إلى تدعيم رأيه المهني حول صدق وعدالة القوائم المالية.

3. إن اعتماد تدقيق خارجي يقوم على مجموعة من المعايير المتعارف عليها والمقبولة عموما، من شأنه زيادة الثقة وإعطاء المصدقية للقوائم المالية، وجعلها تعبر عن الوضعية المالية للمؤسسة.

**ثالثا: دوافع إختيار موضوع البحث:** تعود أسباب إختيار هذه الموضوع إلى الإعتبارات الآتية:

1. التعمق أكثر في الموضوع لأنه في مجال الإختصاص.

2. الميول الشخصي نحو المقارنة بين الجانب النظري والتطبيقي لمهمة محافظ الحسابات.

3. التقدم الكبير الذي شهدته مهنة التدقيق وتزايد الاهتمام بها من قبل المؤسسات والعديد من الأطراف.

4. إن محافظ الحسابات هو الوحيد الذي يمنح الثقة للأطراف ذات العلاقة حول مدى صحة وسلامة القوائم المالية.

**رابعا: أهمية الدراسة:** تكمن أهمية البحث في محاولة تسليط الضوء على مهنة محافظ الحسابات في الجزائر، حيث تعتبر هذه المهنة من أهم المهن العريقة، إذ تكمن أهميته في الخدمات التي تؤديها لجهات مختلفة (المساهمين، المديرين، العمال، مصالح الضرائب، الموردين، الزبائن، البنوك.....) فهو يخدم الاقتصاد الوطني بصفة عامة ويساهم بشكل كبير في تنمية المجتمعات في مجال الإستثمارات، بحيث يضمن الشفافية في عملية التسيير.

**خامسا: أهداف البحث:** تسعى هذه الدراسة إلى تحقيق الأهداف التالية:

1. الوقوف على واقع مهنة مراجعة الحسابات في الجزائر وإبراز الدور الذي يقوم به محافظ الحسابات في

تدقيق حسابات المؤسسة الإقتصادية لزيادة التدعيم الثقة والمصدقية في القوائم المالية.



2. التعرف على مخرجات النظام المحاسبي المالي (القوائم المالية) ومدى تعبيرها عن الوضعية المالية الحقيقية للمؤسسة ودورها في تزويد الأطراف المستخدمة لها بمعلومات عن الوضعية المالية للمؤسسة.
3. التعرف على كيفية إعداد محافظ الحسابات لتقرير المصادقة على القوائم المالية .
4. بيان دور محافظ الحسابات في زيادة الثقة في القوائم المالية.

#### سادسا: حدود البحث:

الحدود المكانية: مكتب محافظ الحسابات لولاية بسكرة.

الحدود الزمانية: تم إجراء هذه الدراسة في شهري ماي وجوان 2018 حيث من خلالها تم دراسة المعلومات المقدمة من طرف مكتب محافظ الحسابات محل الدراسة لفترة سنتين 2014 و 2015 .

#### سابعا: المنهج المتبع:

للإجابة على الإشكالية والأسئلة الفرعية تم الإعتماد على المنهج الوصفي التحليلي للجانب النظري وذلك عن طريق جمع معلومات وبيانات من مختلف المراجع تساعد في وصف الجوانب النظرية للموضوع، بالإضافة إلى إستخدام أسلوب دراسة حالة.

#### ثامنا: صعوبات البحث:

1. عدم تقديم محافظي الحسابات المساعدة لإتمام الجانب التطبيقي وذلك لإنشغالهم بإعداد ميزانيات نهاية السنة.

2. عدم تقديم الوثائق الداخلية للمؤسسة محل الدراسة لفحصها وتدقيقها بسبب الحفاظ على السر المهني لمحافظ الحسابات.

#### تاسعا: الدراسات السابقة:

1. دراسة سردوك فاتح 2004 ( دور المراجعة الخارجية للحسابات في النهوض بمصادقية المعلومات المحاسبية) مذكرة ماجستير، تناول الباحث في هذه الدراسة على مدى دعم مراجعة الحسابات كمهنة مستقلة في تطبيق وتلبية حاجات الأطراف المستفيدة من المعلومة المحاسبية، كما تطرق إلى مدى ضبط الممارسة المهنية للمراجعة الخارجية بغية الوصول إلى إبداء رأي محايد وموضوعي حول

مصادقية المعلومات المحاسبية، كما عالج في الجانب التطبيقي الإجراءات التفصيلية لعمل محافظ الحسابات خلال قيامه بمراجعة القوائم المالية.

2. دراسة بوبكر عميروش 2010-2011 ( دور المدقق الخارجي في تقييم المخاطر وتحسين نظام الرقابة الداخلية لعمليات المخزون داخل المؤسسة) مذكرة ماجستير، هدفت هذه الدراسة إلى تبيان مدى اعتماد المراجع الخارجي على نظام الرقابة الداخلية والإعتماد على هذا النظام لتحسين عمليات المخزون.

3. دراسة عمر ديملي 2006 (أثر المراجعة الخارجية على مصداقية المعلومات المحاسبية بالمؤسسة الإقتصادية)، هدفت هذه الدراسة إلى معرفة قدرة المراجعة الخارجية على توفير معلومات محاسبية عن المؤسسات الجزائرية تتصف بالمصداقية.

#### عاشرا: هيكل البحث:

من أجل الإجابة على التساؤلات المطروحة في الإشكالية وتحقيقا لأغراض الدراسة تم تقسيم محتوى الموضوع إلى ثلاثة فصول، فصلين نظريين وفصل تطبيقي يبدأ بالمقدمة وينتهي بالخاتمة.

الفصل الأول بعنوان الإطار النظري للقوائم المالية وتطرقنا فيه إلى ماهية القوائم المالية وعرض مختلف القوائم الميزانية، حساب النتائج، تدفقات الخزينة، تغير الأموال الخاصة والملحق.

والفصل الثاني تناولنا فيه مهنة محافظ الحسابات في الجزائر من خلال التطرق إلى ماهية كل من التدقيق ومحافظ الحسابات، وإلى تقرير محافظ الحسابات.

أما الفصل الثالث وهو التطبيقي والمتمثل في دراسة ميدانية.

وفي الأخير تم إختتام هذا البحث بخاتمة عامة للموضوع، تضم نتائج إختبار الفرضيات، جملة من النتائج والتوصيات المقترحة وأفاق البحث.

# الإطار النظري للقوائم المالية

## الفصل الأول

## تمهيد

تعد القوائم المالية للمؤسسات الإقتصادية مهما كان نوعها وأنشطتها الخطوة الأخيرة في سلسلة خطوات المحاسبة المالية، والهادفة إلى تصنيف وقياس أنشطتها الإقتصادية المختلفة خلال فترة معينة، ومن ثم عرضها على الأطراف المستفيدة منها لمساعدتهم في اتخاذ قراراتهم المختلفة باختلاف مصالحهم الحالية أوالمستقبلية، وعلى الرغم من تعدد وتنوع مصادر المعلومات حول المؤسسات الإقتصادية إلا أن التقارير المالية الختامية تحتل المركز الأول من بين هذه المصادر، وذلك لعدة أسباب أهمها: مصداقية هذه القوائم وما تحتويه من معلومات، حيث يتم تدقيقها قبل النشر.

وتبقى القوائم المالية لهذه المؤسسات من أهم المؤشرات الرئيسية في الحكم على سلامة وضعها المالي ومدى قدرتها على الوفاء بالتزاماتها، والوسيلة الرئيسية لأطراف مختلفة في عملية ترشيد إتخاذ القرارات المختلفة. في هذا الفصل سنحاول التطرق إلى مفهوم القوائم المالية وأنواعها وعناصرها ودورها في توفير المعلومات لمستخدميها، وذلك من خلال تقسيم الفصل إلى المباحث التالية:

المبحث الأول: ماهية القوائم المالية

المبحث الثاني: قائمة الميزانية

المبحث الثالث: قائمة حساب النتائج

المبحث الرابع: قائمة التدفقات النقدية و قائمة تغير الأموال الخاصة والملاحق

## المبحث الأول: ماهية القوائم المالية

إن المنتج النهائي لأي نظام هو القوائم المالية وهي عبارة عن وسيلة من وسائل توصيل المعلومات للمستفيدين فهي إحدى الوسائل التي يمكن من خلالها توفير متابعة مستمرة لكل التطورات المالية في المؤسسة، ولكي تعبر القوائم المالية بعدالة و وضوح عن الوضع المالي الحقيقي للمؤسسة وضمان وصول المعلومات بشكل دقيق وملائم للفئات المستخدمة، ومساعدتهم على إتخاذ معظم القرارات بشكل كفاء.

## المطلب الأول: مفهوم القوائم المالية

## أولاً: تعريف القوائم المالية

\*"القوائم المالية تكون نتيجة إجراء معالجة العديد من المعلومات لأعمال التبسيط والتلخيص والهيكلية، وهذه المعلومات يتم جمعها وتحليلها وتفسيرها وتلخيصها وهيكلتها من خلال تجميع تعرض في القوائم المالية في شكل فصول ومجاميع".<sup>1</sup>

\*"القوائم المالية عبارة عن المنتج النهائي للمحاسبة حيث تتمثل في قوائم تلخص قدرا كبيرا من البيانات و المعلومات لصالح أطراف عديدة داخل وخارج المؤسسة بقصد إتخاذ قرارات معينة".<sup>2</sup>

\*بالنسبة الى مجلس معايير المحاسبة الدولي "IASB"، فقد وضع المعيار المحاسبي الدولي الأول "IAS1" المعدل في عام 1997 لعرض القوائم المالية، والذي يبين فيه أن القوائم المالية: "هي عرض مالي هيكلية للمركز المالي للمؤسسة والعمليات التي تقوم بها، والهدف من القوائم المالية ذات الأغراض العامة هو تقديم المعلومات حول المركز المالي للمؤسسة وأدائها وتدفقاتها النقدية مما هو نافع لسلسلة عريضة من المستخدمين عند إتخاذهم قرارات اقتصادية كما تبين القوائم المالية نتائج تولي الإدارة للأعمال الموكلة لها".<sup>3</sup>

\*كما تعرف القوائم المالية بأنها مخرجات النظام المحاسبي، وهي العناصر الأساسية التي تقدم المؤسسة من

<sup>1</sup> القرار المؤرخ في 2008/07/26، المحدد لقواعد التقييم و المحاسبين ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، الجريدة الرسمية رقم 19 الصادرة بتاريخ 2009/03/25، ص 28.

<sup>2</sup> عبد الستار الكبيسي، الشامل في مبادئ المحاسبة، دار وائل للنشر والتوزيع، الأردن، 2008، ص 481.

<sup>3</sup> عبد الحليم سعدي، محاولة تقييم إفصاح القوائم المالية في ظل تطبيق النظام المحاسبي المالي، دراسة عينة من المؤسسات، أطروحة دكتوراه (غير منشورة) في العلوم التجارية تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2015، ص 3.

خلالها حوصلة شاملة عن نشاطها في شكل وثائق شاملة، تقدم في نهاية كل دورة محاسبية، كما تعتبر وسيلة أساسية لإيصال المعلومات المحاسبية للأطراف الخارجية".<sup>1</sup>

ومن التعاريف السابقة نستنتج بأن القوائم المالية هي مجموعة من الوثائق تحمل معلومات مالية متعلقة بالمؤسسة، وبأشكال محددة (الميزانية، جدول حسابات النتائج، جدول التدفقات النقدية، جدول تغيرات الأموال الخاصة) وتعتبر القوائم المالية الوسيلة الرئيسية لإيصال المعلومة المالية إلى مختلف مستعمليها الداخليين والخارجيين عند إقفال الحسابات.

### ثانياً: الخصائص النوعية للقوائم المالية

تتمثل الخصائص النوعية للمعلومات في الصفات التي تجعلها مفيدة للمستخدمين ويمكن أن نميز بين أربعة خصائص نوعية أساسية وهي:

1. **الملاءمة:** ويقصد بها أن تكون المعلومات المحاسبية ذات صلة أو إرتباط بالقرار المزمع إتخاذه، أي أنها تؤثر على القرار المتخذ من جانب مستخدم المعلومات، فالمعلومة غير المؤثرة تمثل "حشواً" لا طائل منه، وينبغي إستبعادها، فمثلاً إذا كنا بصدد دراسة التدفقات النقدية، فإن المعلومات غير النقدية هي معلومات غير ملائمة وتكون مضللة عادة.

للملاءمة ثلاث خواص ثانوية:<sup>2</sup>

- أن تتميز المعلومات بقدرة تنبؤية **Predictive Value**، أي أن تساعد متخذ القرار أن يحسن احتمالات التوصل إلى تنبؤات صادقة عن نتائج الأحداث.

- أن تتميز المعلومات بإمكانية التحقق من التوقعات **Feedback Value**، أي أن تساعد متخذ القرار أن يتحقق من صحة توقعاته السابقة أو يقوم بتصحيح هذه التوقعات.

- أن تأتي المعلومات في الوقت المناسب **Timeliness**، فتأخر الحصول على المعلومات يكون على حساب فائدتها.

2. **الموثوقية:** لتكون المعلومات مفيدة فإنها يجب أن تكون موثوقة، تمتلك المعلومات خاصية الموثوقية إذا

<sup>1</sup> خالد جمال الجعارات، معايير التقارير المالية الدولية، إثراء للنشر والتوزيع، الأردن، 2008، ص93.

<sup>2</sup> رضوان حلوة حنان، أسامة الحارس، أسس المحاسبة المالية، دار حامد للنشر والتوزيع، الأردن، 2004، ص31.

كانت خالية من الأخطاء الهامة "التمثيل الصادق" والتحيز "الحياد"، ويمكن الاعتماد عليها من قبل المستخدمين كمعلومات تعبر بصدق، عما يقصد أن تعبر عنه أو من المتوقع أن تعبر عنه بشكل معقول، وتتكون هذه الخاصية من المكونات التالية:<sup>1</sup>

- **قابلية التحقق:** لتكون موثوقة، فإن المعلومات في البيانات المالية يجب أن تكون كاملة ضمن حدود المادية والتكلفة، إن أي حذف في المعلومات يمكن أن يجعلها خاطئة أو مضللة و بالتالي تصبح غير موثوقة وضعيفة من حيث ملائمتها.

- **صدق التمثيل:** لتكون موثوقة، يجب أن تمثل المعلومات بصدق العمليات المالية، والأحداث الأخرى التي من المفروض أنها تمثلها أو من المتوقع أن تعبر عنها بشكل معقول.

- **الحياد:** حتى تكون موثوقة يجب أن تكون المعلومات التي تحتويها البيانات المالية محايدة إذا كان اختيار أو عرض المعلومات يؤثر على إتخاذ القرار أو الحكم لأجل تحقيق نتيجة أو حصيلة محددة سلفاً.

**3. القابلية للمقارنة:** ويقصد بها تقديم معلومات محاسبية تسمح بإجراء المقارنات بين المؤسسات المماثلة في نفس البضاعة، فذلك يزيد من فائدة المعلومات. لأنه يسمح بتقييم مركز ووضع المؤسسة المعنية مقارنة بالمؤسسات الأخرى.

تتطلب قابلية المقارنة السليمة استخدام طرائق محاسبية متماثلة لدى المؤسسات المختلفة في معالجة نفس العمليات أو الأحداث، كما ترتفع درجة قابلية المقارنة، وبالتالي فائدة المعلومات، عند عقد المقارنات لعدة فترات محاسبية متتالية، الأمر الذي يسمح بدراسة أو تفسير التغيرات التي يتم رصدها.

**4. الإتساق أو الثبات:** ويقصد بها مقارنة النتائج لنفس المؤسسة من فترة محاسبية لأخرى، وهذا يتطلب من المؤسسة الثبات في اتباع نفس الطرائق المحاسبية 'مثلاً قياس المخزون السلعي، تحديد عبء الاهتلاك، قياس مخصص الديون المشكوك في تحصيلها ....

يلاحظ أن كلا من خاصيتي قابلية للمقارنة والثبات من الخصائص التي يجب أن تتصف بها المعلومات المحاسبية المفيدة، ولكن ليس على نفس الدرجة من الأهمية لخاصيتي الملاءمة والموثوقية، فتوافر خاصيتي

<sup>1</sup> عبد الناصر ابراهيم نور، إيهاب نظمي إبراهيم، المحاسبة المتوسطة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، الأردن، 2011، ص ص 28-29.

قابلية المقارنة والثبات في المعلومات المحاسبية لا يجعلها لوحدها مفيدة، ما لم تتوافر أصلاً خاصيتنا الملاءمة والموثوقية.<sup>1</sup>

### المطلب الثاني: أهمية و أهداف القوائم المالية

#### أولاً: أهمية القوائم المالية

إن للقوائم المالية مرتبة هامة بين مصادر المعلومات، وذلك لأنها تعطي معلومات هامة تساعد في إتخاذ القرارات، بالإضافة الى انها بتوفيرها للمعلومات لكافة المستثمرين بصورة متكافئة تؤدي إلى عدالة التعامل في السوق المالي، وكما أنها تعد من العوامل الأساسية في تحديد إتجاه أسعار الأسهم في الأسواق المالية، مما يؤثر على مناخ الاستثمار و جعله ملائماً و بالتالي التأثير على نمو و ازدهار الاقتصاد ككل، و يمكن تلخيص أهمية القوائم المالية و الغرض من اعدادها في النقاط الثلاث التالية:<sup>2</sup>

- أداة الإتصال.
- وسيلة في تقييم الأداء .
- وسيلة تساعد في إتخاذ القرار.

#### ثانياً: أهداف القوائم المالية

تسعى المؤسسة لتحقيق مجموعة من الأهداف بإعدادها للقوائم المالية تتمثل في الآتي:<sup>3</sup>

-الهدف الأساسي للقوائم المالية توفير معلومات تساعد في إتخاذ القرارات الإقتصادية على أساس أن عملية إتخاذ القرارات تعد معياراً لمنفعة المعلومات.

-توفير معلومات عن النشاط الإقتصادي للمؤسسة حتى تستفيد منها الفئات التي لا تملك السلطة أو القدرة على الوصول للمعلومات عن المؤسسة بشكل مباشر، لذلك فهي تعتمد على القوائم المالية كمصدر أساسي للمعلومات.

<sup>1</sup> رضوان حلوة حنان، نزار فليح البلداوي، مبادئ المحاسبة المالية القياس والإفصاح في القوائم المالية، إثراء للنشر والتوزيع، الأردن، 2009، ص 25-26.

<sup>2</sup> أم كلثوم هوارى وآخرون، أثر نظام المعلومات المحاسبي على فاعلية المحتوى الاعلامي للكشوف المالية، مجلة أداء المؤسسات الجزائرية، العدد10، جامعة قاصدي مرياح، ورقلة، الجزائر، 2016، ص147.

<sup>3</sup> عثمان مداحي، دور المعلومات المحاسبية في إتخاذ القرارات الاقتصادية، اطروحة دكتوراه(غير منشورة) تخصص تسيير في العلوم الإقتصادية، جامعة الجزائر، 2009، ص256.

-توفير معلومات تساعد المستثمرين و المقرضين للقيام بالتنبؤات و إجراء المقارنات و تقييم التدفقات النقدية المتوقعة من حيث الكمية و التوقيت و درجة عدم التأكد.

-إمداد مستخدمي القوائم المالية بالمعلومات الضرورية للقيام بالتنبؤات و المقارنات و تقييم مقدرة المؤسسة على تحقيق الدخل (القدرة الإيرادية).

-توفير معلومات تساعد في الحكم على مدى كفاءة الإدارة في إستخدام موارد المؤسسة، و أثر ذلك في تحقيق أهداف المؤسسة، ويشير هذا الهدف إلى الحاجة لتقييم أداء الإدارة تجاه الإستخدام الأمثل للموارد بالإضافة إلى مسؤوليتها في حماية هذه الموارد.

-توفير معلومات وقائية وتفسيرية عن العمليات و الأحداث التي تساعد في التنبؤ والمقارنة والتقييم لقدرة المؤسسة الإقتصادية على تحقيق الدخل، مع مراعاة ضرورة الإفصاح عن الافتراضات التي بنيت عليها عمليات التفسير.

-تقديم قائمة الميزانية تساعد في التنبؤ والمقارنة والتقييم للمقدرة الربحية (القدرة على تحقيق الدخل) بحيث تشمل قائمة الميزانية معلومات عن معاملات المؤسسة والأحداث الأخرى، والربحية، وتقييم الأصول والخصوم والتوقعات غير المؤكدة المتعلقة بها سواء تم الاحتفاظ بها أو تسويتها.

-تقديم قائمة عن الدخل الدوري، تساعد في التنبؤ والمقارنة والتقييم لقدرة المؤسسة على تحقيق الدخل في المستقبل، بحيث تشمل صافي الدخل من النشاط، والتغيرات التي طرأت على القيم الواردة بقائمة الميزانية.

-تقديم قائمة بالنشاط المالي تسمح بالقيام بالتنبؤات والمقارنات والتقييم للمقدرة الإيرادية (الدخلية) للمؤسسة، وتشمل هذه القائمة على العمليات أو الأحداث التي لها آثار نقدية تحققت بالفعل، أو هناك احتمال كبير لتحقيقها في المستقبل.

-تقديم قائمة بالتغيرات المالية المتصلة بالمستقبل، مما سيزيد من مقدرة مستخدمي القوائم المالية على التنبؤ وتقييم الأحداث الإقتصادية المتوقعة.

-تقديم معلومات للأجهزة الحكومية و المؤسسات غير الهادفة للربح تساعد في تقييم كفاءة الإدارة في استخدام الموارد الإقتصادية ومدى الفعالية في تحقيق أهداف المؤسسة.

-تقديم معلومات عن أثر أنشطة المؤسسة على المجتمع بصفة عامة وأن تكون هذه الآثار قابلة للقياس الكمي، وهو ما يمثل المسؤولية الإجتماعية للمؤسسة.<sup>1</sup>

<sup>1</sup>عثمان مداحي، مرجع سابق، ص 256.

**المطلب الثالث: مستخدمو القوائم المالية**

إن الهدف الرئيسي من إعداد القوائم المالية هو تقديم معلومات مفيدة لمتخذي القرارات

**أولاً: المستخدمون الداخليون:**

تتضمن هذه المجموعة كافة الأطراف التي يتصل عملها بأنشطة المؤسسة وإستخدام مواردها الإقتصادية والبشرية في سبيل تحقيق الأهداف الموضوعية للتأكد من الوضع المالي الجيد للمؤسسة لتحقيق الأمن الوظيفي ومستوى معاشي أفضل، ومنهم:<sup>1</sup>

**الإدارة:** تستفيد إدارة المؤسسة من المعلومات التي تحتويها القوائم المالية في تقييم نتائج نشاط المؤسسة والرقابة على إستخدام مختلف الموارد، كما تستخدمها في مقارنة الأهداف المحققة مع المخططة مسبقاً و تحديد المسؤوليات و تحديد المكافآت وإتخاذ القرارات المناسبة.

**العاملون:** يهتم العاملون والمجموعات التي تمثلهم بالمعلومات المتعلقة بربحية وإستقرار المؤسسة التي يعملون بها ما يهتمون أيضاً بالمعلومات التي تساعدهم في تقييم قدرة المؤسسة على توفير المكافآت ومنافع التقاعد وفرص التوظيف.

**ثانياً: المستخدمون الخارجيون**

يقصد بالمستخدمون الخارجيون من تربطهم علاقة بالمؤسسة من خارج المؤسسة مثل:<sup>2</sup>

**1. المستثمرون الحاليون والمرتقبون:**

وهم يستخدمون المعلومات المالية لإتخاذ القرارات بشراء الأسهم أو إستمرارية الإحتفاظ بها أو بيعها وبزيادة رأسمال المؤسسة أو تخفيضه، ويهم هؤلاء المستثمرين التعرف على مدى تقدم المؤسسة وقياس نتيجة أعمالها من ربح أو خسارة، وكذلك مقارنة هذه النتائج مع المؤسسات الأخرى المماثلة.

**2. المقرضون الحاليون والمرتقبون (البنوك والمؤسسات المالية المختلفة وحاملو سندات الدين والدائنون**

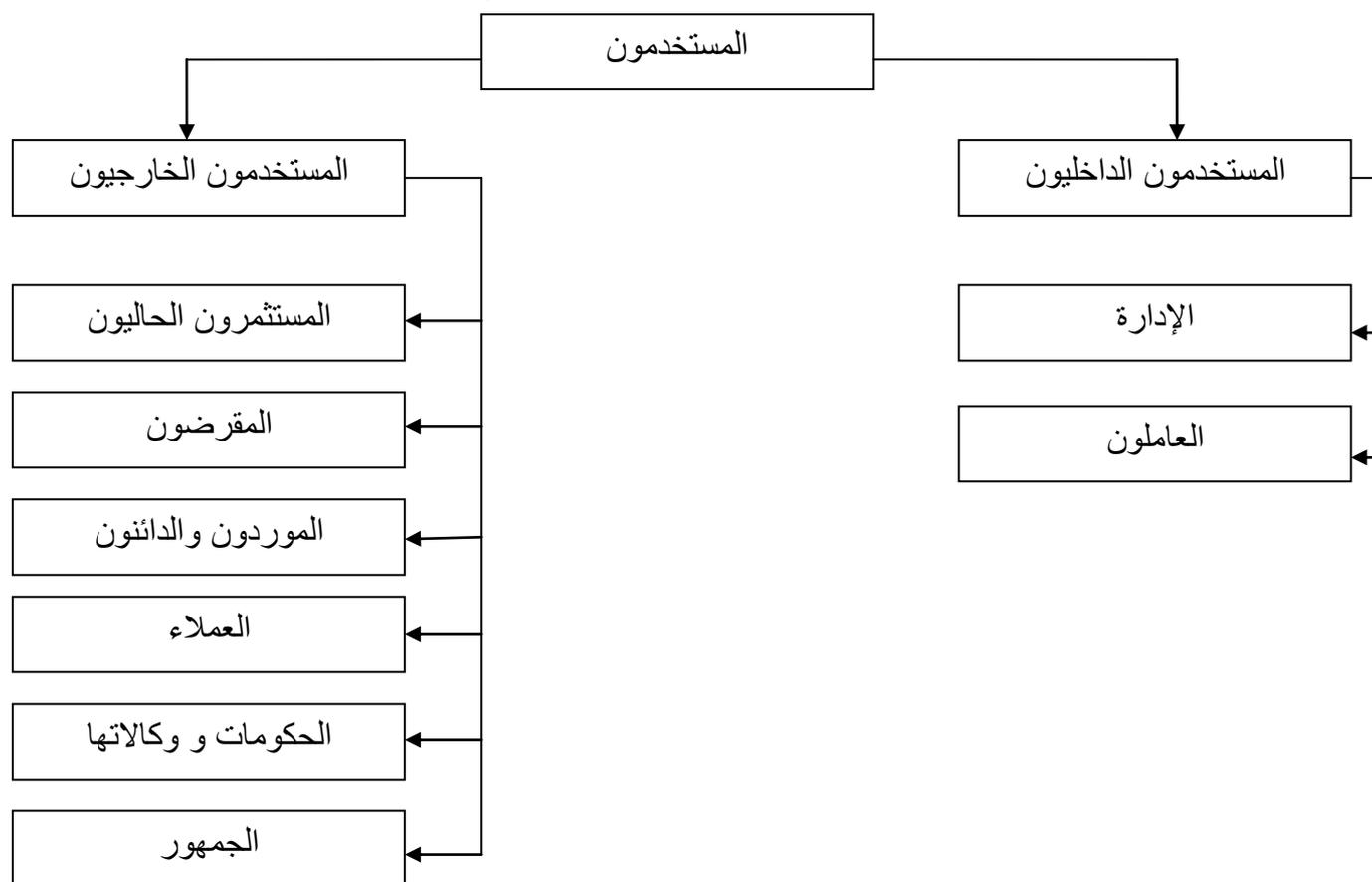
عموماً): وهم يستخدمون المعلومات المالية لتقييم مخاطر منح الائتمان والقروض والتنبؤ بمقدرة المؤسسة على سداد ديونها والفوائد المترتبة عليها بتاريخ إستحقاقها.

<sup>1</sup> حياة بزقاري، دور المعلومات المحاسبية في تحسين الأداء المالي للمؤسسة الإقتصادية، رسالة ماجستير(غير منشورة) تخصص محاسبة في علوم التسبير، جامعة محمدخضر، بسكرة، الجزائر، 2011، ص64.

<sup>2</sup> رضوان حلوه حنان، نزار فليح البلداوي، مرجع سابق، ص23.

3. **الموردون الدائنون والتجاربيون الآخرون:** الموردون والدائنون الآخرون مهتمون بالمعلومات التي تمكنهم من تحديد ما إذا كانت المبالغ المستحقة لهم ستدفع عند الاستحقاق، الدائنون التجاربيون على الأغلب مهتمون بالمؤسسة على مدى أقصر من إهتمام المقرضين إلا إذا كانوا معتمدون على إستمرار المؤسسة كعميل رئيس لهم.
4. **العملاء:** العملاء مهتمون بالمعلومات المتعلقة باستمرارية المؤسسة، خصوصا عندما يكون لهم إرتباط طويل الأجل معها أو إعتماذ عليها.
5. **الحكومات و وكالاتها:** تهتم الحكومات و وكالاتها بعملية توزيع الموارد، وبالتالي نشاطات المؤسسات كما يطلبون معلومات من أجل تنظيم نشاطات المؤسسات وتحديد السياسات الضريبية، كأساس لإحصاءات الدخل القومي وإحصاءات مشابهة.
6. **الجمهور:** تؤثر المؤسسات على أفراد الجمهور بطرق متنوعة على سبيل المثال، قد تقدم المؤسسات مساعدات كبيرة للإقتصاد المحلي بطرق مختلفة منها عدد الأفراد الذين تستخدمهم وتعاملها مع الموردين المحليين، ويمكن للقوائم المالية أن تساعد الجمهور بتزويدهم بمعلومات حول الاتجاهات والتطورات الحديثة في نماء المؤسسة وتنوع نشاطاتها.

الشكل 01 : مستخدمو القوائم المالية



المصدر: من إعداد الطالبة بالإعتماد على:

-حياة بزقاري، دور المعلومات المحاسبية في تحسين الأداء المالي للمؤسسة الإقتصادية، رسالة ماجستير تخصص محاسبة في علوم التسيير، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2011، ص64.

-رضوان حلوة حنان، نزار فليح البلداوي، مبادئ المحاسبة المالية القياس والإفصاح في القوائم المالية، إثراء للنشر والتوزيع، الأردن، 2009، ص23.

## المبحث الثاني: قائمة الميزانية

تمثل قائمة الميزانية أحد القوائم المالية الأساسية التي يجب إعدادها في نهاية كل فترة مالية نظرا لأهمية البيانات المالية التي تتضمنها سواء لأصحاب المؤسسة أو للمستفيدين منها، لذلك يجب أن تعد بصورة صادقة وصحيحة ودقيقة لكي تعبر عن المركز المالي الصحيح للمؤسسة في تاريخ إعدادها.

## المطلب الأول: مفهوم قائمة الميزانية

## أولاً: تعريف الميزانية

\* الميزانية هي جدول يشمل جانبين، جانب الأصول مرتب حسب درجة السيولة ومبدأ السنوية مع إعادة تقدير عناصر الأصول بالقيم الحقيقية، وجانب الخصوم مرتب حسب تاريخ الاستحقاق ومبدأ السنوية<sup>1</sup>.  
\* تعرف الميزانية على أنها كشف يحتوي على أسماء الحسابات وقيمها وبيان ما تمتلكه المؤسسة من موجودات وما عليه من التزامات في تاريخ إعدادها، ويتم عادة إعدادها بصورة رسمية كل سنة مالية أو لفترات مالية أقل من سنة ميلادية<sup>2</sup>.

\* تعد الميزانية في نهاية الفترة المالية لتوضيح المركز المالي للمؤسسة بتاريخ معين، ولذلك تظهر هذه القائمة موارد المؤسسة (الموجودات) في جانب، مقارنة بما على هذه الموارد من التزامات والتي تسمى (المطلوبات) في ذلك التاريخ وحقوق الملكية في جانب آخر<sup>3</sup>.

\* الميزانية تعد في تاريخ معين وتتكون من جانبين: الجانب الأيمن يحتوي على الأصول والجانب الأيسر يحتوي على الخصوم وحقوق الملكية، ويجب أن يكون الطرفان دائما في حالة توازن مستمر لذا فإن عناصر الميزانية تحكمها العلاقة التالية<sup>4</sup>:

الأصول = الخصوم + حقوق الملكية

ويحتوي عنوان القائمة على ما يلي:

- إسم المؤسسة.
- إسم القائمة.
- تاريخ إعداد القائمة.

<sup>1</sup> TAYEB ZITOUNI. *Analyse financiere*. Berti edition. Alger. 2003. p75.

<sup>2</sup> محمد تيسير الرجبي، تحليل القوائم المالية، الشركة العربية للتسويق والتوريدات، مصر، 2014، ص28.

<sup>3</sup> صالح حازم، مبادئ المحاسبة و تطبيقاتها الجزء الثاني، دار ومكتبة الكندي للنشر والتوزيع، الأردن، 2015، ص239.

<sup>4</sup> يحيى قللي، مبادئ المحاسبة المالية، إيتراك للنشر والتوزيع، مصر، 2004، ص23.

\* الميزانية هي ملخص مبوب للأرصدة المدينة والأرصدة الدائنة التي تظل مفتوحة بدفتر الأستاذ العام، فهي توضح أصول وخصوم وحقوق الملكية للمؤسسة في تاريخ معين، أي توضح الموقف المالي للمؤسسة في تاريخ معين حيث توضح بشكل ملخص مصادر الأموال وكيفية إستخدامها".<sup>1</sup>

ومن التعاريف السابقة نستنتج بأن الميزانية الجدول الذي يشكل قائمة ذات جانبيين، يظهر أحدها موجودات المؤسسة ويظهر الآخر التزاماتها، وهذا في لحظة معينة (أي تاريخ محدد)، فيظهر الجانب الأول أصول المؤسسة، وفي الجانب الآخر المقابل يظهر خصومها.

### ثانيا: أهمية و أهداف قائمة الميزانية

#### 1. أهمية قائمة الميزانية:

تبرز أهمية الميزانية من حيث أنها توفر معلومات عن طبيعة ومقدار الاستثمارات في أصول المؤسسة، والتزامات المؤسسة لدائنيها وحق الملاك على صافي أصول المؤسسة. ومن خلال مساهمتها في عملية التقرير المالي عن طريق توفير أساس لما يلي<sup>2</sup>:

- حساب معدلات العائد.

- تقييم هيكل رأس المال في المؤسسة.

- تقدير درجة السيولة والمرونة المالية في المؤسسة.

وبالتالي فمن أجل الحكم على درجة المخاطرة التي تتعرض لها المؤسسة وتقدير التدفقات النقدية لها في المستقبل، فإنه يجب تحليل الميزانية وتحديد مدى سيولة المؤسسة ومرورتها المالية.

#### 2. أهداف قائمة الميزانية:

تقدم قائمة الميزانية معلومات مفيدة لمستخدمي المعلومات المحاسبية، حيث تبين هذه القائمة معلومات تتعلق بما يلي<sup>3</sup>:

- **السيولة:** وتمثل بالنقدية والشبه نقدية وتوقيت التدفقات النقدية المستقبلية المتوقع حدوثها ضمن الدورة التشغيلية للمؤسسة، وكلما كانت السيولة مرتفعة كلما كانت المؤسسة أقدر على تسديد إلتزاماتها.

- **القدرة على تسديد ديون طويلة الأجل:** تعتبر عملية تحليل عناصر الميزانية أداة للوقوف على قدرة سداد المؤسسة للديون طويلة الأجل عند الاستحقاق، فكلما كان على المؤسسة إلتزامات طويلة الأجل أكثر كلما كانت

<sup>1</sup> هاشم أحمد عطية، محمد محمود عبدربه محمد، دراسات في المحاسبة المالية محاسبة التكاليف المحاسبة الإدارية، الدار الجامعية، مصر، 2000، ص43.

<sup>2</sup> محمد سامي لزعر، التحليل المالي للقوائم المالية وفق النظام المحاسبي المالي، رسالة ماجستير (غير منشورة) تخصص: الإدارة المالية في علوم التسبير، قسنطينة، الجزائر، 2012، ص37.

<sup>3</sup> جمعة خليفة الحاسي وآخرون، المحاسبة المتوسطة، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، بيروت، 1996، ص 105-106.

قدرة المؤسسة على الوفاء بالديون منخفضة بسبب إرتفاع المخاطرة لدى هذه المؤسسة كون المزيد من أصولها ستخضع لمواجهة الأعباء الثابتة لتلك الديون مثل الفوائد وأقساط تلك الديون، وذلك بتقدير التدفقات النقدية المستقبلية استنادا إلى معطيات التدفقات النقدية التاريخية للفترات المحاسبية السابقة.

-**المرونة المالية:** إن هذا المفهوم أوسع من مفهوم السيولة حيث تقيس المرونة المالية قدرة المؤسسة على تعديل حجم وتوقيت التدفقات النقدية، وهناك علاقة عكسية بين المرونة المالية ومخاطر تعرض المؤسسة للفشل المالي، وذلك بحساب نسب معينة تساعد في التحليل المالي للمؤسسة.

**المطلب الثاني: شكل الميزانية**

ميزانية السنة المالية المقفلة....

الجدول رقم (1) : الشكل القانوني للميزانية جانب الأصول

الأصول	ملاحظة	إجمالي N	إهلاك رصيد N	صافي N	صافي N-1
أصول غير جارية					
فارق بين الاقتناء المنتوج الايجابي أو السلبي					
تثبيتات عينية					
تثبيتات معنوية					
أرضي					
مباني					
تثبيتات عينية أخرى					
تثبيتات ممنوح امتيازها					
تثبيتات يجرى إنجازها					
تثبيتات مالية					
سندات موضوعة موضوع معادلة					
مساهمات أخرى وحسابات دائنة ملحقة بها					
سندات أخرى مثبتة					
قروض وأصول مالية أخرى غير جارية					
ضرائب مؤجلة على الأصل					
مجموع الأصول غير الجارية					
أصول جارية					
مخزونات و منتوجات قيد التنفيذ					
حسابات دائنة و استخدامات مماثلة					
الزبائن					
المدينون الآخرون					
الضرائب وما شابهها					
حسابات دائنة أخرى واستخدامات مماثلة					
الموجدات وما شابهها					
الأموال الموظفة والأصول المالية الجارية الأخرى					
الحزينة					
مجموع الأصول الجارية					
المجموع العام للأصول					

المصدر: القرار المؤرخ في 26/07/2008، المحدد لقواعد التقييم والمحاسبين ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، الجريدة الرسمية رقم 19 الصادرة بتاريخ 25/03/2009، ص 28.

الجدول رقم (2): الشكل القانوني للميزانية جانب الخصوم

N-1	N	ملاحظة	الخصوم
			رؤوس الأموال الخاصة رأس مال تم إصداره رأس مال غير مستعان به علاوات واحتياطيات - احتياطيات مدمجة (1) فوارق إعادة التقييم فارق المعادلة (1) نتيجة صافية / (نتيجة صافية حصة المجمع (1)) رؤوس أموال خاصة أخرى / ترحيل من جديد
			حصة الشركة المدمجة (1)
			حصة ذوي الأقلية (1)
			المجموع 1
			الخصوم غير الجارية قروض وديون مالية ضرائب مؤجلة ديون أخرى غير جارية مؤونات
			مجموع الخصوم غير الجارية (2)
			الخصوم الجارية موردون وحسابات ملحقة ضرائب ديون أخرى خزينة سلبية
			مجموع الخصوم الجارية (3)
			مجموع عام للخصوم

المصدر: القرار المؤرخ في 2008/07/26، المحدد لقواعد التقييم والمحاسبين ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، الجريدة الرسمية رقم 19 الصادرة بتاريخ 2009/03/25، ص 29.

### المطلب الثالث: عناصر الميزانية

ينبغي أن تحتوي الميزانية على الأقل على العناصر التالية:

#### أولاً: الأصول

تعرف الأصول بأنها الأشياء ذات القيمة المملوكة للؤسسة، تضمن تحقيق منافع مستقبلية محتملة، تتحكم فيها المؤسسة أو تحصل عليها نتيجة لمعاملات أو أحداث سابقة. طبقاً لهذا التعريف نجد ثلاث خصائص رئيسية يجب توافرها في الأصول:

- وجود منافع اقتصادية مستقبلية، أي أن يكون للأصل القدرة على تزويد الوحدة بالمنفعة و خلق تدفقات نقدية موجبة في المستقبل.
  - قدرة المؤسسة على التحكم في هذه المنافع، بحيث تستطيع الحصول على ما تريد من الخدمات لنفسها أو تمكين الغير منها.
  - أن يكون الحدث الذي وفر للمؤسسة الحق في الحصول على منافع الأصل قد حدث فعلاً.<sup>1</sup>
- والأصل يرتب كأصل جاري لما يكون في استطاعة المؤسسة تحقيق الأصل، بيعه أو استهلاكه في إطار دورة الاستغلال العادية للوحدة أو لما يكون الأصل من عناصر الخزينة أو ما يعادل الخزينة، بغرض إيضاح درجة السيولة و تشمل:<sup>2</sup>
- النقدية
  - الأوراق المالية القابلة للتداول، و التي تقيم على أساس تكلفة السوق.
  - حسابات المدينون و الذين يتم تقييمهم بالمقدار المتوقع تحصيله.
  - المخزون المقيم بقيمة السوق الأقل
  - المصروفات المقدمة سالفاً و التي تخص كل النفقات التي تمت فعلاً للحصول على منافع خلال دورة الاستغلال.

أما العناصر الأخرى التي يكون تاريخ استحقاقها أكبر من 12 شهر و الموجهة للاستعمال المستمر من أجل احتياجات الوحدة يجب أن تظهر ضمن العناصر غير الجارية.

<sup>1</sup> طارق عبد العال حماد، التقارير المالية، الدار الجامعية، مصر، 2005، ص139.

<sup>2</sup> دونالد كيسو، ويكانت جيري، ترجمة أحمد حامد حجاج، المحاسبة المتوسطة، دار المريخ للنشر، السعودية، 1990، ص228.

وحسب مشروع النظام المحاسبي المالي، تشمل عناصر الأصول الآتي:<sup>1</sup>

**1. الأصول الغير المادية:** وهي الأصول المعنوية التي تبقى لفترة طويلة، و تدر على المالك منافع مستقبلية متوقعة، فهي ضرورية لتشغيل المؤسسة و تضم الشهرة و العلامة التجارية و حق الابتكار، رأس المال التجاري.

**2. الأصول المادية:** وهي الأصول المحتفظ بها من قبل المؤسسة إما من أجل استخدامها في الإنتاج أو في شكل لوازم أو السلع أو الخدمات، و إما من أجل إيجارها للغير، أو لاحتياجات إدارية. و هي التي ينتظر أن تستعمل لأكثر من فترة محاسبية ( الأراضي، المباني، المعدات...).

**3. المخزونات:** تشمل كل السلع الموجودة لدى المؤسسة في تاريخ الجرد و التي تستهلك خلال الفترة المالية، و التي لا تزيد مدتها عن السنة ( البضائع، المواد واللوازم، و المنتجات نصف المصنعة و التامة الصنع).

**4. الأصول المالية:** تعتبر من العناصر الهامة في ميزانية المؤسسة وتشمل:

- المساهمات.

- المبالغ الذين يمثلون المبالغ المستحقة على الغير إتجاه المؤسسة و تشمل:
- ✓ أصول الضرائب (يبين الضرائب المؤجلة).

- ✓ الزبائن و المدينون الآخرون والأصول المماثلة (الأعباء الملاحظة مسبقا).

- ✓ خزينة الأصول والعناصر المماثلة لها، تمثل القيم المتبقية من الموارد بعد تمويل الاستثمارات، المخزون و الديون الممنوحة للزبائن، حيث تتوزع بين المبالغ الموضوعة في البنك و الصندوق والودائع تحت الطلب والتوظيفات قصيرة الأجل.

### ثانيا: الخصوم

وتشمل الالتزامات الحالية والناجمة عن الأحداث الاقتصادية الماضية ويتم الوفاء بها مقابل النقصان في الموارد و ينتظر الحصول على منافع، وتضم الخصوم المتداولة التي يتوقع تسويتها خلال دورة الاستغلال العادية وباقي الخصوم تصنف غير متداولة<sup>2</sup>.

طبقا لهذا التعريف يجب أن تتوفر ثلاث خصائص رئيسية في الخصوم:<sup>3</sup>

<sup>1</sup> دونالد كيسو، ويكانت جيرى، مرجع سابق، ص228.

<sup>2</sup> حياة بزقاري، مرجع سابق، ص69.

<sup>3</sup> عبد الكريم شناي، تكييف القوائم في المؤسسات الجزائرية وفق معايير المحاسبة الدولية، رسالة ماجستير غير منشورة في علوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة الحاج لخضر باتنة، الجزائر، 2009، ص47.

- يتطلب الالتزام أن تقوم المؤسسة بتسوية التزام حالي عن طريق تحويل مستقبلي لأصل ما عند الطلب أو عند حدوث حدث معين أو في تاريخ معين.
  - لا يمكن تفادي الالتزام.
  - وقوع الحدث الملزم للمؤسسة في الماضي.
- وتتمثل الخصوم في:<sup>1</sup>

1. **حقوق الملكية:** تتمثل في حصة الملاك، و التي تتكون من الرأس المال المدفوع و التغيرات التي تحدث في هذه الحصة نتيجة صافي الدخل و إجراء توزيعات الأرباح، و تزداد حقوق الملكية من خلال استثمارات الملاك و صافي الدخل وتقل من خلال توزيعات الأرباح.

2. **الإلتزامات:** هي تضحيات مستقبلية متوقعة بمنافع اقتصادية ناشئة عن التعهدات الحالية لوحدة معينة بنقل أو تحويل أصول أو توفير خدمات لأصول أخرى في المستقبل نتيجة لمعاملات أو أحداث ماضية. معلومات أخرى تستوجب إظهارها في الميزانية أو في الملحق:<sup>2</sup>

- توضيح طبيعة ونوع كل من الاحتياطات التي تظهر ضمن الأموال الخاصة .
- الحصة التي تزيد مدتها عن السنة فيما يخص المدينون و الديون.
- المبالغ الواجبة الدفع والمستحقة:

- للمؤسسة الأم
- للفروع
- للوحدات الشريكة في المجمع
- للجهات الأخرى المرتبطة (المساهمين، المسيرين)

- في حالة شركات الأموال، يجب توضيح لكل نوع من الأسهم:

- عدد الأسهم المسموح به، المدفوع، غير المحرر كليا.
- القيمة الإسمية للأسهم.
- تطور عدد الأسهم بين بداية ونهاية الفترة.
- عدد الأسهم المحتفظ بها من طرف المؤسسة، أو فروعها أو الوحدات الشريكة.

<sup>1</sup> عبد الكريم شنائي، مرجع سابق، ص 47.

<sup>2</sup> نفس المرجع السابق، ص 48.

- الأسهم المخصصة من أجل الإصدار في إطار المزايا أو عقود البيع.
- حقوق و مزايا مرتبطة بالأسهم
- مبلغ الأرباح الموزعة المعينة و كذا قيمة الحصص الممتازة غير المسجلة محاسيبيا.

### المبحث الثالث: قائمة حساب النتائج

تمثل قائمة حساب النتائج إحدى القوائم الأساسية التي يجب إعدادها في نهاية كل فترة مالية، حيث يتم من خلالها توضيح كافة العمليات المتعلقة بالأنشطة التي قامت بها المؤسسة الإقتصادية خلال الفترة المالية، وصولاً إلى تحديد نتيجة تلك العمليات والأنشطة من ربح أو خسارة.

### المطلب الأول: مفهوم قائمة حساب النتائج

#### أولاً: تعريف قائمة حساب النتائج

\*" حساب النتائج هو بيان ملخص للأعباء و المنتوجات المنجزة من الكيان خلال السنة المالية، ولا يأخذ في الحساب تاريخ التحصيل أو تاريخ السحب، ويبرز بالتمييز النتيجة الصافية للسنة المالية الربح/الكسب أو الخسارة".<sup>1</sup>

\*" قائمة حساب النتائج هي عبارة عن وثيقة تجميعية للأعباء والنواتج المحققة من طرف المؤسسة خلال الفترة، تظهر النتيجة الصافية للفترة التي تكون إما ربح أو خسارة، وتهدف إلى تزويد المهتمين بالقوائم المالية بما يمكنهم من معرفة الكفاءة الإقتصادية للمؤسسة، وكذا المعلومات التي تساعدهم على التنبؤ بمقدار وتوقيت ودرجة عدم التأكد المصاحبة للتدفقات النقدية في المستقبل".<sup>2</sup>

\*"تعد هذه القائمة في نهاية الفترة المالية للمؤسسة لتوضح نتيجة أعمالها (الربح والخسارة) المحققة خلال الفترة المالية التي تعد عنها، وذلك وفقاً لأساس الاستحقاق و وفقاً لمبدأ مقابلة الإيرادات بالمصروفات، حيث تظهر الإيرادات المحققة خلال الفترة المحاسبية مقترنة بالتكاليف المستفدة (المصروفات) في إكتساب هذه الإيرادات". وتتألف قائمة حساب النتائج من ثلاثة بنود رئيسية هي:<sup>3</sup>

- صافي المبيعات.
- تكلفة البضاعة المباعة.

<sup>1</sup> المادة 1.230، للقرار المؤرخ في 2008/07/26، مرجع سابق، ص24.

<sup>2</sup> عبد الكريم شناي، مرجع سابق، ص50.

<sup>3</sup> صالح حازم، مرجع سابق، ص236.

- المصروفات بأنواعها (الادارية والتسويقية والعمومية)".

\* قائمة حساب النتائج هي إحدى القوائم المالية التي تبين قدرة المؤسسة على تحقيق المكاسب الإيرادية خلال فترة محاسبية معينة<sup>1</sup>.

ومن التعاريف السابقة نستنتج أن قائمة حساب النتائج تعد في آخر الدورة تجمع مختلف عناصر الأعباء والإيرادات التي تساهم في تحقيق نتيجة الدورة الإستغلالية قد تكون ربح أوخسارة.

## ثانيا: أهمية وأهداف قائمة حساب النتائج

### 1. أهمية قائمة حساب النتائج:

إن جدول حساب النتائج يعتبر الأكثر أهمية من بين القوائم المالية، فهو التقرير الذي يقيس نجاح عمليات المؤسسة لفترة محددة من الزمن، وعليه فإن أهمية هذه القائمة تتبع من:<sup>2</sup>

-تساعد بالتنبؤ بشكل دقيق لدخل المؤسسة في المستقبل.

-تساعد في التقييم الأفضل لإمكانية استلام المؤسسة لمبالغ نقدية.

-تساعد في التأكد من أن المصادر الاقتصادية قد تم استخدامها على أفضل وجه.

-تساعد هذه القائمة في تقييم أداء المؤسسة لما تحتويه من أرقام تدل على الربحية أو الخسارة ومن المؤكد انه

كلما زادت الربحية كلما كان موقف المؤسسة جيد.<sup>3</sup>

### 2. أهداف قائمة حساب النتائج:

تتمثل أهداف قائمة حساب النتائج في النقاط التالية:<sup>4</sup>

-تهدف قائمة حساب النتائج إلى تزويد المهتمين بالقوائم المالية بما يمكنهم من معرفة الكفاءة الاقتصادية للمؤسسة، وكذا المعلومات التي تساعدهم على التنبؤ بمقدار و توقيت و درجة عدم التأكد المصاحبة للتدفقات النقدية في المستقبل.

<sup>1</sup> وليد ناجي الحياي، المحاسبة المتوسطة، منشورات الأكاديمية العربية، الدنمارك، 2007، ص41.

<sup>2</sup> محمد سامي لزعر، مرجع سابق، ص44.

<sup>3</sup> عبد الناصر ابراهيم نور، إيهاب نظمي ابراهيم، مرجع سابق، ص67.

<sup>4</sup> عبد الكريم شناي، مرجع سابق، ص50.

- توفر لمستخدمي القوائم المالية المعلومات المالية قصد التعرف على أماكن وجود فرص الاستثمار المربحة، وذلك بعد الكشف عن مصادر تلك النتائج و مكوناتها و الأحداث و العمليات التي أدت إلى تحقيقها في ظل الظروف السائدة.

### المطلب الثاني: شكل قائمة حساب النتائج

مشروع النظام المحاسبي المالي يقدم نموذجين لتقديم جدول حسابات النتائج مثلما جاء في المعيار المحاسبي (IAS1):

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

وإما ترك الحرية للمؤسسة بإعداد جدول حسابات النتائج حسب الوظائف.

### الجدول رقم 03: حساب النتائج حسب الطبيعة

الفترة من.....إلى.....

البيان	ملاحظة	السنة المالية N	السنة المالية N-1
رقم الأعمال تغير مخزونات المنتجات المصنعة و المنتجات قيد الصنع الانتاج المثبت اعانات الاستغلال			
<b>1- انتاج السنة المالية</b>			
المشتريات الخارجية و الإستهلاكات الأخرى			
<b>2- استهلاك السنة المالية</b>			
<b>3- القيمة المضافة للاستغلال (1-2)</b>			
أعباء المستخدمين الضرائب و الرسوم و الدفوعات المشابهة			
<b>4- الفائض الإجمالي عن الاستغلال</b>			
المنتجات العملية الأخرى الأعباء العملية الأخرى المخصصات للاهتلاكات و المؤونات استئناف عن خسائر القيمة و المؤونات			
<b>5- النتيجة العملية</b>			
المنتجات المالية الأعباء المالية			
<b>6- النتيجة المالية</b>			

			(5+6) 7- النتيجة العادية قبل الضرائب
			الضرائب الواجب دفعها عن النتائج العادية الضرائب المؤجلة (تغيرات) حول النتائج العادية مجموع منتجات الأنشطة العادية مجموع أعباء الأنشطة العادية
			5- النتيجة الصافية للأنشطة العادية
			العناصر الغير العادية - المنتوجات (يطلب بيانها) العناصر الغير العادية - الأعباء (يطلب بيانها)
			9- النتيجة غير العادية
			10- النتيجة الصافية للسنة المالية
			حصة الشركة الموضوع موضع المعادلة في نتيجة الصافية
			11- النتيجة الصافية للمجموع المدمج
			ومنها حصة ذوي الأقلية (1) حصة المجموع (1)

المصدر: القرار المؤرخ في 2008/07/26، المحدد لقواعد التقييم و المحاسبين ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، الجريدة الرسمية رقم 19 الصادرة بتاريخ 2009/03/25، ص30.

الجدول رقم 04: حساب النتائج حسب الوظيفة

الفترة من.....إلى.....

N-1	N	ملاحظة	البيان
			رقم الأعمال كلفة المبيعات
			هامش الربح الاجمالي
			منتجات أخرى عملياتية التكاليف التجارية الأعباء الادارية
			النتيجة العملياتية
			تقدم تفاصيل الأعباء حسب الطبيعة مصاريف المستخدمين (المخصصات للاهتلاكات) منتجات مالية الأعباء المالية النتيجة العادية قبل الضريبة الضرائب الواجبة عن النتائج العادية الضرائب المؤجلة علي النتائج العادية (التغيرات)
			النتيجة الصافية للأنشطة العادية
			الأعباء غير العادية المنتوجات غير العادية
			النتيجة الصافية للسنة المالية
			حصة الشركة الموضوعة موضع المعادلة غي النتائج الصافية (1)
			النتيجة الصافية للمجموع المدمج (1)
			منها حصة ذوي الأقلية (1) حصة المجمع (1)

المصدر: القرار المؤرخ في 2008/07/26، المحدد لقواعد التقييم والمحاسبين ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، الجريدة الرسمية رقم 19 الصادرة بتاريخ 2009/03/25، ص31.

## المطلب الثالث: عناصر قائمة حساب النتائج

## أولاً: النواتج

تعرف النواتج بأنها: "زيادة المنافع الاقتصادية خلال الفترة، في شكل مدخولات أو زيادة الأصول أو انخفاض الخصوم، التي يترتب عنها زيادة الأموال الخاصة باستثناء الزيادة الناتجة عن تقديم مساهمات جديدة من طرف المساهمين إلى الأموال الخاصة".<sup>1</sup>

## ثانياً: الأعباء

تعرف الأعباء بأنها: "انخفاض المنافع الاقتصادية خلال الفترة في شكل مخراجات أو انخفاض الأصول التي يترتب عنها نقصان الأموال الخاصة، باستثناء التوزيعات إلى المساهمين في الأموال الخاصة. وتعريف الأعباء يشمل أيضاً الخسائر و كذا الأعباء الناشئة عن النشاطات العادية للمؤسسة مثل تكلفة البيع، الأجور والاهتلاكات".<sup>2</sup>

كما فرض النظام المحاسبي المالي معلومات دنيا يستوجب إظهارها في حساب النتائج وهي:<sup>3</sup>

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

<sup>1</sup> خالد جمال الجعارات، مرجع سابق، ص120.

<sup>2</sup> عبد الكريم شناي، مرجع سابق، ص51.

<sup>3</sup> المادة 2.230، للقرار المؤرخ في 26/07/2008، مرجع سابق، ص24.

بالإضافة إلى المعلومات الأخرى المقدمة إما في حسابات النتائج، وإما في الملحق المكمل لحسابات النتائج:<sup>1</sup>

- تحليل منتجات الأنشطة العادية.

- مبلغ حصص الأرباح لكل سهم مصوتا عليها أو مقترحة والنتيجة الصافية لكل سهم بالنسبة إلى مؤسسات المساهمة، وللمؤسسات أيضا إمكانية تقديم حساب النتائج حسب الوظيفة في الملحق، فتستعمل إذن زيادة على مدونة حساب الأعباء والمنتجات حسب الطبيعة، مدونة حسابات حسب الوظيفة كيفية مع خصوصيتها وإحتياجاتها.

<sup>1</sup> المادة 3.230، للقرار المؤرخ في 26/07/2008، مرجع سابق، ص 25.

### المبحث الرابع: قائمة التدفقات النقدية وقائمة تغير الأموال الخاصة والملحق

تعتبر القوائم المالية المصدر المهم والرئيسي لتزويد مستخدمي المعلومات المالية بالمعلومات والبيانات المالية التي تمثل جميع جوانب المؤسسة وتصف عملياتها، فكل قائمة مالية تتضمن معلومات خاصة بها.

#### المطلب الأول: مفهوم قائمة التدفقات النقدية

##### أولاً: تعريف قائمة التدفقات النقدية

\*"تعتبر من القوائم المالية الأساسية التي تبين قدرة المؤسسة على تحقيق الإيراد النقدي و الأصول الأخرى المتداولة الممكن تحويلها إلى نقدية خلال فترة التشغيل الحالية، وكذا مصادر استخدامات تلك المبالغ النقدية في أعمال المؤسسة خلال نفس الفترة".<sup>1</sup>

\*"هي عبارة عن معلومات عن المتحصلات والمدفوعات النقدية للمؤسسة الاقتصادية وتعمل على توفير معلومات عن الأنشطة التشغيلية والاستثمارية والتمويلية".<sup>2</sup>

\*"هي القائمة التي تفسر لنا المتحصلات النقدية والمدفوعات النقدية التي حدثت خلال الفترة أي توضح لنا من أين أنت النقدية وأين أنفقت تفسر لنا أسباب التغير في رصيد النقدية، وهذه المعلومات لا يمكن أن تصل إليها باستخدام القوائم المالية الأخرى".<sup>3</sup>

\*"تظهر التدفقات النقدية التدفقات النقدية الداخلة إلى المؤسسة والتدفقات النقدية الخارجة منها. وتنتج هذه التدفقات بنوعها من الأنشطة التشغيلية أو الاستثمارية أو المالية التي تقوم بها المؤسسة، وتهتم الإدارة بالتدفقات النقدية لأنها تحدد قدرة المؤسسة على سداد الالتزامات في موعدها وعلى تمويل الأنشطة المختلفة".<sup>4</sup>

ومن التعريفات السابقة نستنتج بأن قائمة التدفقات النقدية عبارة عن مجموع المعاملات النقدية الداخلة ومجموع المعاملات النقدية الخارجة خلال فترة معينة، كما يمكن تعريفها على أنها صافي المحصلات المتولدة على النشاط.

#### ثانياً: أهمية وأهداف قائمة التدفقات النقدية

##### 1. أهمية قائمة التدفقات النقدية

قائمة تدفقات النقدية من القوائم الهامة جدا و الإجبارية في النظام المحاسبي المالي، فهي الحجر الأساسي للتحليل المالي. والغرض منها هو توفير معلومات ملائمة لمستخدمي القوائم المالية عن كل المتحصلات و

<sup>1</sup> يوسف محمد الجربوع، مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق، مؤسسة الوراق للنشر، الأردن، ص 115.

<sup>2</sup> عبد الفتاح وصفي أبو المكارم، دراسات مقدمة في المحاسبة، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2004، ص 527.

<sup>3</sup> طارق عبد العال حماد، مرجع سابق، ص 247.

<sup>4</sup> عبد الحي مرعي وآخرون، مبادئ المحاسبة المالية، دار الجامعية للنشر، مصر، 2001، ص 27.

المدفوعات النقدية للمؤسسة خلال الفترة، أي معرفة مصادر النقدية و فيما استخدمت و مقدار التغير في رصيد النقدية خلال الفترة، وتحديد مصادر الاختلاف بين صافي الدخل و صافي التدفقات النقدية .  
وتعتبر قائمة التدفقات النقدية ذات منفعة في التنبؤ بالتدفقات النقدية المستقبلية التي يمكن توفيرها لسداد الديون للدائنين، و توزيع الأرباح للمساهمين. ويرى الاختصاصيون أن تدفقات الخزينة الناشئة عن الأنشطة العملياتية أكثر أهمية على أساس أنها تعتبر كمؤشر على قدرة المؤسسة على توليد تدفقات نقدية من أنشطتها الرئيسية، والتي يمكن أن تستخدم لمقابلة احتياجات السيولة الحالية، وتسديد الالتزامات اتجاه الدائنين و كذلك إمكانية استخدام جزء من فائض التشغيل في توسيع نشاط المؤسسة.

أما التدفقات النقدية من النشاط الاستثماري تبين مدى الزيادة أو الإنخفاض في الطاقة الإنتاجية، حيث أن الزيادة في الاستثمارات يمثل إشارة ايجابية مما يجلب المستثمرين والمساهمين.

أما النشاط التمويلي فيبين مصادر الحصول على التمويل من المستثمرين والدائنين و عملية السداد للدائنين وتمكن قائمة تدفقات النقدية مستعملي القوائم المالية من معرفة الطريقة التي تسير بها المؤسسة وتتعامل نقديتها والعناصر المعادلة للنقدية، فقائمة التدفقات النقدية تسمح للمستعملين بتقييم الأصول الصافية للمؤسسة، وهيكلها المالي بما فيها النقدية وقدرتها على الوفاء.<sup>1</sup>

## 2. أهداف قائمة التدفقات النقدية

يعتبر الهدف الأساسي من هذه القائمة تقديم المعلومات الهامة عن النقدية المحصلة والمنصرفة خلال فترة مالية محددة، وتمثل المعلومات الواردة بها أداة مفيدة تساعد المستثمرين والمقرضين وغيرهم في:<sup>2</sup>

- تقييم مقدرة المؤسسة على توليد التدفقات النقدية المستقبلية.
- تقييم قدرة المؤسسة على الوفاء بالتزاماتها وتوزيع أرباحها وتوفير احتياجاتها النقدية من التمويل الخارجي.
- تقييم آثار التدفقات النقدية على المركز المالي للمؤسسة وخاصة عمليات التمويل والاستثمار.
- تصنيف مصادر واستخدامات الأموال إلى ثلاثة أنواع هي الأنشطة التشغيلية والاستثمارية والتمويلية.
- الإفصاح عن العمليات المالية التمويلية والاستثمارية التي لا تؤثر بشكل مباشر على التدفقات النقدية خلال الفترة المحاسبية ومدى تأثيرها على قائمة الميزانية.
- استخدام الشكل الأساسي لقائمة التدفقات النقدية وكذلك المصطلحات الواضحة التي لا تحتمل اللبس والتأويل لتسهيل مهمة مستخدمي تلك القائمة على اتخاذ القرارات المرتبطة بالتدفقات النقدية للمؤسسة.

<sup>1</sup> عبد الكريم شناي، مرجع سابق، ص53.

<sup>2</sup> حسين القاضي، مأمون حمدان، المحاسبة الدولية ومعاييرها، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2008، ص277.

-تقييم أداء المؤسسة فيما يتعلق بإدارة الأموال المتاحة من حيث العجز أو الزيادة الناتج عن الفجوات الزمنية بين التدفقات النقدية الداخلة والخارجة وفقا لمعايير التمويل والاستثمار الرشيدة.

### ثالثا: أنواع وشكل قائمة التدفقات النقدية

#### 1. أنواع قائمة التدفقات النقدية:

يتم تصنيف المقبوضات النقدية والمدفوعات النقدية تصنيفا ثلاثيا حسب أنشطة المؤسسة هي:<sup>1</sup>

##### • الأنشطة تشغيلية:

الأنشطة التشغيلية الناتجة عن الأنشطة الرئيسية المولدة للدخل، وتلك التي لا تعتبر من النشاطات الإستثمارية أو التمويلية، أي التدفقات النقدية التي تصنف في هذه الفئة تشمل الأموال المستلمة من العملاء أو التي دفعت للموردين بما في ذلك الموردين الداخليين للخدمات وهم العمال.

##### • الأنشطة الاستثمارية:

الأنشطة الاستثمارية الناتجة عن النشاطات المتمثلة في إمتلاك الأصول طويلة الأجل أو التخلص منها، وغيرها من الإستثمارات (الأصول المالية) التي لا تدخل ضمن البنود التي تعادل النقدية.

##### • الأنشطة التمويلية:

الأنشطة التمويلية هي تلك الناتجة عن تغيير الأموال الخاصة أو الأموال المقترضة (الاكتتاب في الأسهم، وتسديد القروض)، هذا التقسيم لتدفقات النقدية يسمح بالحصول على تفسير تغير في النقدية بين بداية ونهاية الدورة المالية، كما لا ننسى أن الملحق يقدم المزيد من المعلومات المفيدة اللازمة لإستكمال تحليل جدول تدفقات النقدية.

#### 2. شكل قائمة التدفقات النقدية

حسب ما جاء به النظام المحاسبي المالي يمكن عرض قائمة التدفقات النقدية بطريقتين:

##### • الطريقة المباشرة:

بموجب هذه الطريقة يتم التوصل إلى صافي التدفق النقدي من الأنشطة التشغيلية عن طريق تحديد العناصر المكونة للتدفقات النقدية الداخلة من النشاط التشغيلي (مثل النقدية الحاصلة من العملاء) وتحديد العناصر المكونة للتدفقات النقدية الخارجية من النشاط التشغيلي (مثل النقدية المدفوعة مقابل شراء بضاعة) وبشكل منفصل كل على حدة، ثم تحديد الفرق بينهما وهو يمثل صافي التدفق النقدي من الأنشطة التشغيلية.

<sup>1</sup> حسين القاضي مأمون، مرجع سابق، ص 227.

إن الطريقة المباشرة التي أوصى بها المشرع الجزائري تركز على تقديم الأجزاء الرئيسية لدخول وخروج التدفقات النقدية الإجمالية (الزبائن، الموردين، الضرائب...) قصد الحصول على تدفق للخزينة صافي، ثم تقريب ومقارنة هذا التدفق الصافي مع النتيجة قبل الضريبة للفترة المعنية.<sup>1</sup>

يأخذ جدول سيولة الخزينة وفقا للطريقة المباشرة الجدول التالي:

**الجدول رقم 05: جدول التدفقات النقدية (الطريقة المباشرة)**

الفترة من .....إلى.....

البيان	ملاحظة	السنة المالية ن	السنة المالية 1 _ N
تدفقات الخزينة المتأتية من أنشطة الاستغلال تحصيلات المقبوضة من الزبائن المبالغ المدفوعة للموردين و المستخدمين الفوائد و المصايف المالية الأخرى المدفوعة الضرائب على النتائج المدفوعة			
تدفقات الخزينة قبل العناصر غير العادية(الاستثنائية)			
تدفقات الخزينة المرتبطة بالعناصر غير العادية			
صافي تدفقات الخزينة المتأتية من أنشطة الاستغلال(أ)			
تدفقات الخزينة المتأتية من أنشطة الاستثمار تسديدات لحيازة قيم ثابتة مادية و معنوية التحصيلات عن عمليات التنازل للقيم الثابتة المادية و المعنوية تسديدات لحيازة قيم ثابتة مالية التحصيلات عن عمليات التنازل عن قيم ثابتة مالية الفوائد المحصلة من التوظيفات المالية الحصص و الأقساط المقبوضة من النتائج المستلمة			
صافي تدفقات الخزينة المتأتية من أنشطة الاستثمار(ب)			

<sup>1</sup> عبد الحليم سعدي، مرجع سابق، ص 288.

			تدفقات الخزينة المتأتية من أنشطة التمويل التحصيلات الناتجة عن إصدار الأسهم حصص الأرباح وغيرها من التوزيعات التي تم القيام بها التحصيلات المتأتية من القروض تسديدات القروض أو الديون الأخرى المماثلة
			<b>صافي تدفقات الخزينة المتأتية من أنشطة التمويل (ج)</b>
			تأثيرات تغيرات سعر الصرف على السيولات وشبه السيولات تغير الخزينة للفترة (أ + ب + ج) الخزينة و معادلاتها عند افتتاح السنة المالية الخزينة و معادلاتها عند إقفال السنة المالية تغير الخزينة خلال الفترة
			<b>المقارنة مع النتيجة المحاسبية</b>

المصدر: القرار المؤرخ في 2008/07/26، المحدد لقواعد التقييم والمحاسبين ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، الجريدة الرسمية رقم 19 الصادرة بتاريخ 2009/03/25، ص 35.

• الطريقة غير المباشرة :

وتسمى هذه الطريقة بطريقة التسوية وبموجب هذه الطريقة فإن قائمة التدفق النقدي من الأنشطة التشغيلية تبدأ بصافي الدخل والتي يمكن الحصول عليها مباشرة من قائمة الدخل، ثم يضاف إليه أو يخصم منه بنود الإيرادات والمصروفات غير المؤثرة على النقدية، وقائمة التدفقات النقدية وفق هذه الطريقة ترتكز على التغيرات في مكونات معظم الأصول والخصوم المتداولة مثل (التغيرات في المخزون، الموردين، حسابات القبض... الخ)، ولذلك فالعناصر غير النقدية التي تم طرحها لتحديد صافي الدخل يجب إضافتها لتحديد صافي التدفق النقدي وكذلك الحال بالنسبة للإيرادات غير النقدية التي أضيفت لتحديد صافي الدخل يجب طرحها لتحديد صافي التدفق النقدي.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> دونالد كيسو، جيرري ويجانت، مرجع سابق، ص 133.

الجدول رقم (6): جدول تدفقات النقدية (الطريقة الغير المباشرة)

البيان	ملاحظة	السنة المالية N	السنة المالية N-1
تدفقات أموال الخزينة المتأتية من الأنشطة العملية			
صافي نتيجة السنة المالية تصحیحات متأجل: - الإهلاكات و الأرصدة - تغير الضرائب المؤجلة - تغير المخزونات - تغير الزبائن و الحسابات الدائنة الأخرى - تغير الموردون و الديون الأخرى - نقص أو زيادة قيمة التنازل الصافية من الضرائب تدفقات الخزينة النجمة عن النشاط (أ)			
تدفقات أموال الخزينة المتأتية من عمليات الاستثمار			
مسحوبات عن اقتناء تبيئات تخصیلات التنازل عن تبيئات تأثير تغيرات محيط الإدماج (1)			
تدفقات أموال الخزينة المتأتية من عمليات التمويل			
الحصص المدفوعة للمساهمين زيادة رأس المال النقدية (المفقودات) إصدار قروض تسديد قروض			
تدفقات أموال الخزينة المرتبطة بعمليات التمويل (ج)			
تغير أموال الخزينة للفترة (أ+ب+ج)			
أموال الخزينة عند الافتتاح أموال الخزينة عند الإقفال تأثير تغيرات سعر العملات الأجنبية (1)			
تغير أموال الخزينة			

المصدر: القرار المؤرخ في 2008/07/26، المحدد لقواعد التقييم والمحاسبين ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، الجريدة الرسمية رقم 19 الصادرة بتاريخ 2009/03/25، ص 36.

المطلب الثاني: قائمة تغير الأموال الخاصة وقائمة الملاحق

أولاً: قائمة تغيرات الأموال الخاصة

1. مفهوم قائمة تغيرات الأموال الخاصة

أ. تعريف قائمة تغيرات الأموال الخاصة:

\* عرفه النظام المحاسبي المالي على أنه: "جدول يعبر عن تحليل حركات التي أثرت في كل فصل من الفصول التي تشكل منها رؤوس الأموال الخاصة للكيان من خلال السنة المالية".<sup>1</sup>

\* "هي قائمة توضح مقدار الزيادة أو النقصان الذي يطرأ على رصيد حقوق الملكية خلال الفترة، ومن المعروف أن الزيادة في حقوق الملكية يكون مصدرها صافي دخل المؤسسة المحقق خلال الفترة، وأيضاً تنتج من أي إستثمارات لزيادة رأسمال من قبل الملاك أما النقص فيكون مصدره صافي الخسائر التي تحدث خلال الفترة، وكذا مسحوبات المؤسسة خلال نفس الفترة".<sup>2</sup>

\* قائمة تغيرات الأموال الخاصة هي: "تقرير يوضح التغيرات التي طرأت على رأس المال خلال فترة زمنية محددة".

وتتمثل التغيرات التي تطرأ على القائمة فيما يلي:<sup>3</sup>

- صافي الدخل أو الخسارة.
- الاستثمار الإضافي لصاحب المؤسسة .
- مسحوبات صاحب المؤسسة.

\*"هي قائمة تعرض معلومات عن التغيرات في الأموال الخاصة حتى يمكن التوصل إلى قيمة هذه الأموال في نهاية الفترة المالية، حيث تبدأ القائمة برصيد رأس المال في أول السنة ثم يتم إضافة أي أرباح أو إضافات

<sup>1</sup> القرار المؤرخ في 2008/07/26 ، مرجع سابق، ص26.

<sup>2</sup> عبد الناصر إبراهيم نور، أصول المحاسبة المالية، دارالميسرة للنشر والتوزيع، الأردن، 2005، ص290.

<sup>3</sup> هاشم أحمد عطية، محمد محمود عبدربه محمد، مرجع سابق، ص53.

لرأسمال خلال الفترة، ثم إستبعاد أي خسارة أو مسحوبات خلال الفترة، وبالتالي يتم الوصول إلى رصيد الأموال الخاصة في نهاية الفترة".<sup>1</sup>

من التعريفات السابقة نستنتج أن قائمة تغيرات الأموال الخاصة توضح رأسمال صاحب المؤسسة في بداية السنة وكم أصبح في نهاية السنة.

#### ب. أهمية قائمة تغير الأموال الخاصة

تتبع أهمية قائمة تغيرات الأموال الخاصة من ربطها لحسابات النتائج والميزانية، فتفصح عن التغير الناجم عن حسابات النتائج متمثلاً في صورة أرباح أو خسائر الدورة المالية وما ينجم عنه من تغير في الأرباح المحتجزة، كما تقوم برصد التيارات التي تؤثر على بنود الأموال الخاصة من أول الدورة المالية وصولاً إلى الأموال الخاصة في آخر الدورة.<sup>2</sup>

#### ج. المعلومات التي يجب الإفصاح عنها في قائمة التغيرات في الأموال الخاصة تتمثل في:<sup>3</sup>

- ✓ النتيجة الصافية للسنة المالية.
- ✓ تغييرات الطريقة المحاسبية وتصحيحات الأخطاء المسجل تأثيرها مباشرة كرؤوس أموال.
- ✓ المنتجات والأعباء الأخرى المسجلة مباشرة في رؤوس الأموال الخاصة ضمن إطار تصحيح أخطاء هامة.

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

✓ توزيع النتيجة و التخصيصات المقررة خلال السنة المالية.

#### د. شكل قائمة التغيرات في الأموال الخاصة

<sup>1</sup> يحيى قللي، مرجع سابق، ص34.

<sup>2</sup> لزعر محمد سامي، مرجع سابق، ص59.

<sup>3</sup> المادة 1.250، للقرار المؤرخ في 2008/07/26، مرجع سابق، ص26.

الجدول رقم (7): جدول تغيرات الأموال الخاصة

الإحتياطي والنتيجة	فارق إعادة التقييم	فارق التقييم	علاوة الإصدار	رأس مال الشركة	ملاحظة	
						<b>الرصيد في 31 ديسمبر N-2</b>
					تغيير الطريقة المحاسبية تصحيح الأخطاء الهامة إعادة تقييم التثبيتات الأرباح أو الخسائر غير المدرجة في الحسابات في حساب النتائج الحصص المدفوعة زيادة رأس المال صافي نتيجة السنة المالية	
						<b>الرصيد في 31 ديسمبر N-1</b>
					تغيير الطريقة المحاسبية تصحيح الأخطاء الهامة إعادة تقييم التثبيتات الأرباح أو الخسائر غير المدرجة في الحسابات في حساب النتائج الحصص المدفوعة زيادة رأس المال صافي نتيجة السنة المالية	
						<b>الرصيد في 31 ديسمبر N</b>

المصدر: القرار المؤرخ في 26/07/2008، المحدد لقواعد التقييم والمحاسبين ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، الجريدة الرسمية رقم 19 الصادرة بتاريخ 25/03/2009، ص 37.

ثانيا: قائمة الملاحق

1. مفهوم الملحق

أ. تعريف قائمة الملاحق

\*"هي قائمة لا يشترط أن تكون في جدول تحتوي على كل التفاصيل المتعلقة بإعداد القوائم المالية، توضيحات فيما يخص الشراكة، الارتباط والتنازل بين الوحدات وغيرها من المعلومات التوضيحية".<sup>1</sup>

\*"قائمة الملاحق تحتوي على معلومات أساسية ذات دلالة، فهي تسمح بفهم معايير التقييم المستعملة من أجل إعداد القوائم المالية، وكذا الطرق المحاسبية المستعملة الضرورية لفهم وقراءة القوائم المالية، ويقدم بطريقة منظمة تمكن من إجراء المقارنة مع الفترات السابقة".<sup>2</sup>

\*"هي وثيقة ملخصة توفر التفسيرات الضرورية لفهم قائمة الميزانية و قائمة حساب النتائج فهما أفضل، ويتم كلما اقتضت الحاجة المعلومات المفيدة لقارئ القوائم المالية".<sup>3</sup>

من التعريفات السابقة نستنتج أن الملحق وثيقة مالية ملخصة تحتوي على معلومات مفيدة لفهم المعلومات المدرجة في القوائم المالية.

ب. محتوى قائمة ملحق القوائم المالية: يشمل ملحق القوائم المالية على المعلومات تخص النقاط الآتية متى

كانت هذه المعلومات تكتسي طابعا هاما، أو كانت مفيدة لفهم العمليات الواردة في القوائم المالية:<sup>4</sup>

-القواعد والطرق المحاسبية المعتمدة لمسك المحاسبة وإعداد الكشوف المالية.

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

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

<sup>1</sup> حنيفة بن ربيع، الواضح في المحاسبة المالية وفق المعايير الدولية، الدار الجامعية، الجزائر، 2010، ص41.

<sup>2</sup> عبد الكريم شناي، مرجع سابق، ص56.

<sup>3</sup> المادة 1.260، للقرار المؤرخ في 26/07/2008، مرجع سابق، ص27.

<sup>4</sup> المرجع سابق، ص27.

-تكون الملاحظات الملحقة بالكشوف المالية موضوع تقديم منظم، وكل فصل أبواب من أبواب الميزانية، حساب النتائج، وجدول تدفقات نقدية وجدول تغير الأموال الخاصة.

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

## خلاصة الفصل

القوائم المالية هي الناتج النهائي للنظام المحاسبي الذي تقوم المؤسسة بإعداده لإظهار نتيجة النشاط من ربح أو خسارة خلال مدة زمنية معينة، والوقوف على وضعها المالي في تاريخ معين.

تحضى القوائم المالية بإهتمام العديد من المستخدمين الداخليين والخارجيين بالنسبة للمؤسسة الإقتصادية.

للقوائم المالية أهمية بالغة في حياة المال والأعمال، حيث يجب أن تكون ذات مصداقية ومعبرة عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة.

الفصل الثاني  
مهنة محافظ الحسابات في الجزائر

**تمهيد**

أصبح التدقيق نشاط أساسي لا يمكن الاستغناء عنه نظرا لزيادة الحاجة للخدمات المقدمة من طرفه فهو وسيلة تخدم أطراف وجهات عديدة من خلال الثقة والمصداقية التي يقدمها محافظ الحسابات ومدى امتثاله للجوانب القانونية والجوانب المالية، وذلك من خلال تأكده من صحة البيانات المحاسبية والمالية ومدى إتخاذه للقرارات السليمة والصائبة لإعطاء صورة واضحة للوضعية المالية للمؤسسة، كما أن عملية التدقيق تبدأ من التخطيط ومن ثم إلى الإجراءات المتخذة إلى غاية القيام بتدقيق عناصر القوائم المالية والتقرير عنها في نهاية عملية التدقيق، من خلال ما سبق قمنا بتقسيم محتوى هذا الفصل إلى المباحث الرئيسية التالية:

المبحث الأول: ماهية التدقيق

المبحث الثاني: ماهية محافظ الحسابات

المبحث الثالث: تقرير محافظ الحسابات

## المبحث الأول: ماهية التدقيق

يعتبر التدقيق العملية المنظمة للحصول على الأدلة والقرائن الدالة على الأحداث الاقتصادية التي قامت بها المؤسسة، بإتباع أسلوب منهجي ومنظم واستخدام أدوات كفيلة للوصول إلى رأي فني محايد حول مدى دلالة القوائم المالية الختامية للمؤسسة.

## المطلب الأول: مفهوم التدقيق

صدرت عدة تعاريف للتدقيق نذكر منها ما يلي:

\*التدقيق هو: "عبارة عن تحقيق وبحث بهدف تقييم الإجراءات المحاسبية والإدارية وغيرها السارية داخل المؤسسة وذلك لتقديم ضمانات لكل من يهمه الأمر من مسيرين شركاء، نقابة وبنوك .. الخ حول صحة ومصداقية المعلومات الموضوعية تحت تصرفهم والتي تمثل واقع المؤسسة".<sup>1</sup>

\* ويعرف التدقيق على أنه: "عملية تجميع وتقييم أدلة الإثبات وتعديل وإعداد التقارير عن مدى التوافق بين المعلومات ومعايير محددة مقدما، ويجب أن تتم عملية تدقيق الحسابات بواسطة شخص فني مستقل محايد".<sup>2</sup>

\* عرفت الجمعية المحاسبية الأمريكية التدقيق على أنه: "عملية منتظمة للحصول على القرائن المرتبطة بالعناصر الدالة على الأحداث الاقتصادية، وتقييمها بطريقة موضوعية لغرض التأكد من درجة مسابرة هذه العناصر للمعايير الموضوعية، ثم توصيل ذلك للأطراف المعنية".<sup>3</sup>

\* كما يعرف أيضا بأنه: "فحص أنظمة الرقابة الداخلية والبيانات والمستندات والحسابات والدفاتر الخاصة بالمؤسسة تحت التدقيق فحصا انتقاديا منظما، بقصد الخروج برأي فني محايد عن مدى دلالة القوائم المالية عن الوضع المالي لتلك المؤسسة في نهاية فترة زمنية معلومة، ومدى تصويرها لنتائج أعماله من ربح أو خسائر عن تلك الفترة".<sup>4</sup>

<sup>1</sup> نور الدين أحمد قايد، التدقيق المحاسبي وفقا للمعايير الدولية، دار الجنان للنشر والتوزيع، عمان، 2015، ص10.

<sup>2</sup> محمود رأفت سلامة، وآخرون، علم تدقيق الحسابات النظري، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، الأردن، 2010، ص23.

<sup>3</sup> عبد الفتاح الصحن، وآخرون، أسس المراجعة الأسس العلمية والعملية، الدار الجامعية، مصر، 2004، ص14.

<sup>4</sup> خالد أمين عبد الله، علم تدقيق الحسابات، ط 4، دار وائل للنشر والتوزيع، الأردن، 2007، ص13.

\* ويعرف أيضا التدقيق بأنه: "صورة رئيسية لفحص المعلومات والبيانات المالية من قبل شخص مستقل ومحيد لأي مؤسسة بغض النظر عن هدفها وحجمها أو شكلها القانوني".<sup>1</sup>

ومن التعاريف السابقة نستنتج بأن التدقيق هو عملية منظمة قائمة على مخطط مسبق حيث يشترط في عملية التدقيق جمع أدلة الإثبات والقرائن، يبني المحافظ رأيه من خلالها حول عدالة القوائم المالية من عدمها وتقييم نظام الرقابة الداخلية المطبق في المؤسسة.

### المطلب الثاني: أهداف وأهمية التدقيق

أولاً: أهداف التدقيق: ويمكن تقسيم أهداف التدقيق إلى مجموعتين:

#### 1-الأهداف التقليدية: تتمثل أهداف التدقيق التقليدية فيما يلي:<sup>2</sup>

- التأكد من دقة وصحة البيانات المحاسبية المثبتة في دفاتر المؤسسة وسجلاتها، وتقرير مدى الاعتماد عليها.
- الحصول على رأي فني محايد حول مطابقة القوائم المالية لما هو مقيد بالدفاتر و السجلات.
- اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر من أخطاء أو غش.
- تقليل فرص الأخطاء والغش عن طريق زيارات المدقق المفاجئة للمؤسسة وتدعيم أنظمة الرقابة الداخلية المستخدمة لديه.

#### 2-الأهداف الحديثة: وتتمثل أهداف التدقيق الحديثة فيما يلي:<sup>3</sup>

- مراقبة الخطط الموضوعية ومتابعة تنفيذها.
- تقييم نتائج أعمال المؤسسة بالنسبة إلى الأهداف المرسومة.
- تحقيق أقصى قدر ممكن من الكفاية الإنتاجية عن طريق محو الإسراف في جميع نواحي نشاط المؤسسة.
- تحقيق أقصى قدر ممكن من الرفاهية لأفراد المجتمع الذي تعمل فيه المؤسسة.

<sup>1</sup> إيهاب نظمي، هاني العزب، تدقيق الحسابات الإطار النظري، دار وائل للنشر، الأردن، 2012، ص12.

<sup>2</sup> سعد فؤاد علي حيازة، أصول تدقيق الحسابات، دار المكتبة الوطنية، الأردن، 2017، ص17.

<sup>3</sup> خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص14.

## ثانيا: أهمية التدقيق

يعتبر التدقيق وسيلة تخدم العديد من الأطراف ذات المصلحة في المؤسسة وخارجها ولا يعتبر غاية بحد ذاتها، حيث أن القيام بعملية التدقيق يجب أن تخدم العديد من الفئات التي تجد لها مصلحة من التعرف على عدالة المركز المالي للمؤسسة ومن هذه الأطراف<sup>1</sup>:

1. **إدارة المؤسسة:** يعتبر التدقيق مهما لإدارة المؤسسة حيث أن إعتقاد الإدارة في عملية التخطيط واتخاذ القرارات الحالية والمستقبلية والرقابة على التدقيق يجعل من عمل المدقق حافظا لهذه المهام، كذلك يؤدي تدقيق القوائم المالية إلى توجيه الاستثمار لمثل هذه المؤسسة.
2. **المؤسسات المالية والتجارية والصناعية:** يعتبر التدقيق ذو أهمية خاصة لمثل هذه المؤسسات عند طلب العميل قرض معين أو تمويل المؤسسة حيث أن تلك المؤسسات تعتمد في عملية اتخاذ قرار منح القرض أو عدمه على القوائم المالية المدققة، بحيث توجه أموالها إلى الطريق الصحيح والذي يضمن حصولها على سداد تلك القروض في المستقبل.
3. **الجهات الحكومية:** تعتمد الجهات الحكومية على القوائم المالية المدققة في الكثير من الأغراض مثل الرقابة والتخطيط، فرض الضرائب، منح القروض، بالإضافة إلى الاتحادات والنقابات تعتمد على القوائم المالية المدققة في حالة نشوب خلاف بين المؤسسة وأي طرف آخر.
4. **رجال الاقتصاد:** زاد الإهتمام من طرف رجال الاقتصاد بالقوائم المالية المعتمدة وما تحتويه من بيانات محاسبية من أجل تحليلها وتقييم الدخل القومي ورسم برامج الخطط الاقتصادية، وتعتمد دقة تقديراتهم وكفاءة برامجهم على دقة البيانات المحاسبية المعتمدين عليها.
5. **نقابات العمال:** تعتمد على البيانات المحاسبية في القوائم المالية المعتمدة في مفاوضاتهم مع الإدارة لرسم السياسات العامة للأجور وتحديد الأسعار.
6. **مصلحة الضرائب:** تعتمد على الحسابات والقوائم المالية المعتمدة لتقليل الإجراءات الروتينية، وحصولها على الكشف الضريبي في الوقت المناسب وسرعة تحديد الوعاء الضريبي وتحصيل الضريبة.
7. **تساعد في تخصيص الموارد المتاحة:** إذ أن البيانات والتقارير المحاسبية غير الدقيقة والتي لم تخضع للتدقيق تخفي في طياتها إسرافا وكفاية وتحول من دون تخصيص مواردنا النادرة بطريقة رشيدة.

<sup>1</sup> مصطفى يوسف كافي، تدقيق الحسابات في ظل البيئة الالكترونية واقتصاد المعرفة، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، الأردن، 2014، ص

8. **يخدم الاقتصاد القومي:** مهنة التدقيق من المهن العريقة في الدول المتقدمة وقد ساهمت مساهمة كبيرة وفعالة في تنمية المجتمعات، مما تؤديه من خدمات في مجال حماية الاستثمارات، وتوضيح حالات الإسراف والتلاعب، وتوجيه استثمارات المدخرات والموارد المتاحة القادرة، ويعتبر التدقيق من عوامل النهضة الاقتصادية والمالية وخير عون للدولة في سبيل تحقيق أهدافها القومية، وخاصة ما يتصل بتنمية اقتصادها ورفع مستوى معيشة مواطنيها وتوفير الرفاهية الاقتصادية والاجتماعية لهم.<sup>1</sup>

### المطلب 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:

#### أولاً: التدقيق من حيث القائم بعملية التدقيق

يمكن تقسيم التدقيق من حيث القائم بالتدقيق إلى نوعين أساسيين، هما:<sup>2</sup>

1. **التدقيق الخارجي:** وهو التدقيق الذي يتم بواسطة طرف من خارج المؤسسة حيث يكون مستقلاً عن إدارة المؤسسة، وذلك بهدف إبداء الرأي الفني المحايد عن صدق وعدالة التقارير المالية للمؤسسة خلال فترة معينة.
2. **التدقيق الداخلي:** يعتبر أداة مستقلة تعمل من داخل المؤسسة للحكم والتقييم لخدمة أهداف الإدارة في مجال الرقابة عن طريق تدقيق العمليات الحسابية والمالية، ومن هنا يمكننا القول بأن التدقيق الداخلي يمثل أحد حلقات الرقابة الداخلية وأداة في يد الإدارة تعمل على مد الإدارة باستمرار بالمعلومات.

#### ثانياً: التدقيق من حيث نطاق عملية التدقيق

يمكن تقسيم التدقيق من حيث نطاق التدقيق إلى نوعين، هما:<sup>3</sup>

1. **التدقيق الكامل:** وفي هذا النوع من التدقيق لا تضع الإدارة أية قيود على نطاق عمل المدقق، ويتم تنفيذ عملية التدقيق في إطار غير محدد، ولهذا قد يتم إجراء تدقيق كامل تفصيلي بفحص جميع البيانات المالية

<sup>1</sup> سهام كردودي، دور المراجعة التحليلية في تحسين أداء عملية التدقيق في ظل استخدام تكنولوجيا المعلومات، أطروحة دكتوراه (غير منشورة)، تخصص: تدبير المؤسسة الصغيرة والمتوسطة تكنولوجيا الاعلام والاتصال، قسم: علوم التدبير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2015، ص83.

<sup>2</sup> نور الدين أحمد قايد، مرجع سابق، ص15.

<sup>3</sup> رزق أبو زيد الشحنة، تدقيق الحسابات، دار وائل للنشر والتوزيع، الأردن، 2015، ص48.

خاصة إذا كانت المؤسسات صغيرة، أو قد يتم إجراء تدقيق كامل اختباري يعتمد على أسلوب العينة والاختبار خاصة إذا كانت المؤسسات كبيرة الحجم.

ولكن بصفة عامة يرتبط هذا النوع بتدقيق جميع البيانات للمؤسسة، وإبداء الرأي عن جميع هذه البيانات وليس عن جزء منها، ويكون المدقق مسؤولاً عن تدقيق جميع البيانات المالية حتى في حالة اعتماده على إجراء التدقيق الكامل الاختباري.

**2. التدقيق الجزئي:** يقتصر هذا التدقيق على قيام المدقق بتدقيق جزء معين من البيانات المالية وليس جميعها، ولذلك ينحصر نطاق الفحص ومسؤولية المدقق على هذا الجزء فقط، وفي مثل هذه الحالات يتعين وجود اتفاق أو عقد كتابي للمدقق يوضح فيه حدود ونطاق التدقيق والهدف منه، ومن الأمثلة على هذا النوع من التدقيق هو تكليف المدقق بفحص العمليات النقدية للمؤسسة من مقبوضات ومدفوعات لأي غرض معين.

### ثالثاً: التدقيق من حيث الإلزام القانوني

يقسم التدقيق من حيث الإلزام القانوني إلى:<sup>1</sup>

**1. التدقيق الإلزامي:** وهو التدقيق الذي يحتم القانون القيام به، ويتم تعيين مدقق الحسابات من خلال الجمعية العامة وهي التي تقدر أتعابه، في حالة تعدد المدققين فإنهم مسؤولون بالتضامن، واستثناء من ذلك يعين شركاء المؤسسة المدقق الأول ومن الضروري أن يكون التدقيق إختباري.

**2. التدقيق الاختياري:** هو التدقيق الذي تلزم المؤسسة به، أي تقوم المؤسسة بتعيين المدقق اختارياً دون أن يكون هناك إلزام من قبل قانون أو تشريع معين يلزم المؤسسة بتعيين المدقق.

### رابعاً: التدقيق من حيث الوقت الذي تتم فيه عملية التدقيق:

ينقسم التدقيق من حيث الوقت إلى:<sup>2</sup>

**1. التدقيق النهائي:** وهو التدقيق الذي يتم بعد انتهاء السنة المالية واعداد الحسابات الختامية والميزانية.

<sup>1</sup> مصطفى يوسف كافي، مرجع سابق، ص 42.

<sup>2</sup> حسين القاضي، حسين دحدوح، أساسيات التدقيق في ظل المعايير الأمريكية والدولية، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، الأردن، 1999، ص 18.

**2. التدقيق المستمر:** وهو التدقيق الذي يتم على مدار السنة المالية وغالبا ما يتم وفقا لبرنامج زمني محدد مسبقا، مع ضرورة إجراء تدقيق آخر بعد اقفال الحسابات للتحقق من التسويات الضرورية لاعداد التقارير المالية النهائية.

### خامسا: التدقيق من حيث حجم الاختبارات:

ينقسم التدقيق من حيث حجم الإختيارات إلى:<sup>1</sup>

**1. التدقيق التفصيلي:** يعني هذا النوع أن يقوم المدقق بفحص جميع القيود المحاسبية والدفاتر والسجلات والحسابات والمستندات للتأكد من مدى صحة تسجيل وقياس وترحيل وعرض البيانات المالية وفقا للمعايير المحاسبية المتعارف عليها، وانها خالية من كافة الأخطاء والتلاعب حتى يمكن إبداء رأيه فيها وإصدار تقريره، ويناسب هذا النوع المؤسسات الصغيرة الحجم، أما بالنسبة للمؤسسات الكبيرة فانه سيؤدي إلى زيادة أعباء عملية التدقيق وتعارضها مع عاملي الوقت والتكلفة.

**2. التدقيق الاختباري:** في هذا النوع يقوم المدقق بفحص عينة من البيانات المالية للمؤسسة دون إجراء تدقيق شامل لها، حيث يتم اختيار عينة ممثلة تمثيلا صحيحا لمفردات المجتمع (البيانات المالية)، ويقوم المدقق باختضاع هذه العينة لعملية التدقيق، ويعتبر هذا النوع من التدقيق أكثر الأنواع انتشارا في الوقت الحالي.

### المطلب الرابع: أساسيات التدقيق

#### أولا: معايير التدقيق

1. **المعايير العامة:** وهي مجموعة من المعايير تتعلق بالتكوين الشخصي أو الذاتي لمن سيزاولون مهنة التدقيق، ومن هنا أطلق عليها البعض المعايير الشخصية وهي:<sup>2</sup>
  - يجب أن يقوم بالتدقيق شخص أو أشخاص حائزون على التدريب الفني الملائم والكفاية اللازمة في تدقيق الحسابات.
  - على مدقق الحسابات أن يلتزم دائما باستقلال تفكيره في جميع الأمور التي تمت إلى المهمة المنوطة به.
  - على مدقق الحسابات أن يبذل العناية المهنية الواجبة في عملية التدقيق ووضع التقرير.

<sup>1</sup> رزق أبو زيد الشحنة، مرجع سابق، ص49.

<sup>2</sup> خالد أمين عبد الله، تدقيق الحسابات، الشركة العربية المتحدة للتسويق والتوريدات، مصر، 2014، ص53.

وفيما يلي شرح موجز لكل معيار من هذه المعايير:<sup>1</sup>

أ. **المعيار الأول: التأهيل العلمي والعملية:** تتبع أهمية هذا المعيار في وجود أطراف متعددة تعتمد على رأي المدقق الخارجي عن القوائم المالية الختامية للمؤسسة، أي ضرورة توفر الثقة لدى هؤلاء الأطراف وينقسم هذا المعيار:

- **التأهيل العلمي أو الدراسي:** أن يكون للمدقق درجة من التأهيل الفني في مجال المواد المحاسبية المراقبة.
- **التأهيل العلمي والخبرة المهنية:** تتطلب ممارسة مهنية من أعضائها لفترة زمنية محددة.
- **الربط بين التأهيل العلمي والعملية ومتطلبات الأداء المهني من خلال جداول تتضمن:**
  - جدول المحاسبين أو المدققين تحت التمرين.
  - جدول المحاسبين أو المدققين.
  - جدول مساعدي المحاسبين أو المدققين.

ويشترط في الذي يزاول المهنة أن يبدأ بالتسجيل في جدول المحاسبين والمدققين تحت تصرف التمرين، وبعد ذلك ينقل اسم الطالب من جدول المحاسبين والمدققين تحت التمرين إلى جدول المحاسبين والمدققين، أما جدول مساعدي المحاسبين والمدققين، أما جدول مساعدي المحاسبين والمدققين فيقدمه الحاصلون قبل تاريخ العمل بهذا القانون على دبلوم التجارة المتوسط على الأقل.

ب. **معيار الاستقلال:** يسعى مستعملو المعلومات المحاسبية الناتجة عن نظام المعلومات المولد لها للحصول على معلومات ذات مصداقية للاعتماد عليها في سن قرارات مستقبلية، إذ أن تحديد مدى الاعتماد على هذه المعلومات يكون على أساس مدى استقلالية المدقق، لذا ينبغي توافر النقطتين التاليتين لتحديد مدى استقلالية المدقق:<sup>2</sup>

- **عدم وجود مصالح مادية للمدقق:** ينبغي على المدقق أن لا تكون له مصالح مادية مع المؤسسة التي يقوم بتدقيقها وأن لا تكون لأحد أقربائه مصالح من نفس النوع، لأن وجود ذلك قد يؤثر على استقلاليته في إبداء الرأي الفني المحايد في القوائم المالية الختامية.

<sup>1</sup> نور الدين أحمد قايد، مرجع سابق، ص 22.

<sup>2</sup> محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات الإطار النظري والممارسة التطبيقية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003، ص 41.

- وجود استقلال ذاتي: يفترض في هذه النقطة عدم تدخل العميل أو سلطة عليا في الدور الذي يقوم به المدقق بشأن فحص البيانات والسجلات المحاسبية بحيث لا يتعرض لضغوط تحد من تحقيق المبتغى من التدقيق.

ويتضمن هذا المعيار ثلاثة أبعاد هي:<sup>1</sup>

- **الإستقلال في مجال التدقيق:** إن هذا البعد يتضمن عدم تدخل الإدارة في إستبعاد أو تحديد أو تعديل ما تم تحديده من طرف المدقق في برنامجه.
- **الإستقلال في مجال الفحص:** يعتبر المدقق مستقلا وحرا في إختيار حجم المفردات المراد فحصها من مجموع المفردات للتقرير بعدها عن صحة ومصداقية المعلومات الناتجة عن النظام المولد لها.
- **الإستقلال عند إعداد التقرير:** يعتبر المدقق مستقلا في كتابة تقريره الموضح لعملية الفحص والتحقق، إذ ينبغي في هذا الإطار عدم تدخل الغير لتحريف أو تعديل الحقائق في التقرير أو استبعاد بعض الحقائق ذات الأهمية منه.

ج. **معيار العناية المهنية:** وهو أن يبذل مدقق الحسابات العناية الواجبة في عملية التدقيق وعند إعداد التقرير النهائي لعملية التدقيق، والهدف من ذلك هو الحكم على درجة جودة أداء المدقق أثناء القيام بعمله، والعناية المهنية تتطلب الالتزام بمستوى أداء معين وفقا لما تنص عليه المعايير والتشريعات المختلفة، وكذلك تتطلب ممن يعمل في مكتب تدقيق الحسابات الالتزام بمعايير العمل الميداني ومعايير إعداد التقرير.<sup>2</sup>

يمكن تحديد شروط عامة يجب توافرها في المدقق بغية الوصول إلى العناية المهنية المطلوبة هي:<sup>3</sup>

- محاولة الحصول على أنواع المعرفة المتاحة بغية التنبؤ بالأخطاء غير المنتظرة.
- أخذ بعين الإعتبار الظروف غير العادية في برنامج التدقيق من أجل الحذر عند فحص العناصر المرتبطة بها.
- التقييم العميق لنظام الرقابة الداخلية بغية تحديد مواطن القوة والضعف، الذي قد يستغل لحدوث تلاعبات وغش ولا يمنع حدوث أخطاء.
- العمل على إزالة الشكوك أو الاستفسارات المتعلقة بالمفردات ذات الأهمية في إبداء الرأي.

<sup>1</sup> نفس المرجع السابق، ص42.

<sup>2</sup> غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصر، دار المسيرة للنشر والتوزيع، الأردن، 2006، ص41.

<sup>3</sup> محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، مرجع سابق، ص 43.

## 2. معايير الأداء المهني أو العمل الميداني: تتمثل فيما يلي:<sup>1</sup>

- يجب تخطيط مهمة التدقيق بشكل مناسب وكاف والإشراف الدقيق على أعمال المساعدين.
- يجب دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية الموجودة بدقة وذلك لتقرير مدى الاعتماد عليها ومن ثم تحديد المدى المناسب للاختبارات اللازمة والتي سيتقيد بها إجراءات التدقيق.
- الحصول على قدر كاف من أدلة الإثبات من خلال الفحص والملاحظة والاستفسارات والمصادقات.

ومن خلال تحليل المعايير السابقة يتبين أن مفهوم معيار الإشراف والتخطيط المناسب يعتمد على مفهوم العناية والمهنية الواجبة وهذا يتطلب التعاقد على عملية التدقيق في وقت ملائم بالإضافة إلى التخطيط المناسب لإجراءات التدقيق العملي أما المعيار الثاني المتعلق بتقييم نظام الرقابة الداخلية فإنه يساعد المدقق على تحديد طبيعة وتوقيت ونقاط الاختبارات للأرصدة في القوائم المالية وبالطبع فإن الفض الذي يفسر ذلك إنما يتمثل في أن نظام الرقابة الداخلية الجيد ينتج عنه معلومات مالية يمكن الاعتماد عليها إذ أن الخطر الأساسي الذي يتطلب حماية المدقق والذين يعتمدون على رأيه يتكون من خلال العملية المحاسبية التي تنتج عنها القوائم المالية أما الخطر الثاني فإنه يتمثل في الأخطاء الجوهرية التي لا يتم اكتشافها من خلال فحص المدقق أما المعيار الثالث وهو كفاية وصلاحيّة أدلة الإثبات فيتطلب جمع أدلة إثبات كفاية وتمثل أساسا معقولا لإبداء الرأي فيما يتعلق بالقوائم المالية إذ أن الأدلة تدعم كفاية المعايير الأخرى وتعتمد أدلة الإثبات على فرض قابلية التحقيق والتدقيق وتأخذ أدلة الإثبات على فرض قابلية التحقيق والتدقيق وتأخذ أدلة الإثبات أشكال وصور مختلفة منها الملاحظات المادية والعمليات الحسابية والمعلومات التي تقدمها الطرف الثالث.....الخ.

## 3. معايير إعداد التقرير: تتضمن العناصر التالية:<sup>2</sup>

- يجب أن يوضح التقرير ما إذا كانت القوائم المالية قد تم تصويرها وعرضها وفقا للقواعد والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.
- يجب أن يوضح التقرير مدى ثبات المؤسسة على إتباع هذه المبادئ والقواعد المحاسبية المتعارف عليها.
- يجب أن تفصح القوائم المالية عن المركز المالي ونتيجة النشاط بطريقة ملائمة وإلا فيجب أن يتضمن التقرير الإيضاحات اللازمة.

<sup>1</sup> بطرس ميالة، العوامل المؤثرة على مراجعة الحسابات من وجهة نظر المراجع الخارجي، مجلة الاقتصاد والمجتمع، دمشق، العدد 06، 2010، ص129.

<sup>2</sup> نور الدين أحمد فايد، مرجع سابق، ص ص 26-27.

- يجب أن يشمل التقرير على إبداء الرأي في القوائم المالية كوحدة واحدة. إن هذه المعايير تحدد الخطوط العريضة التي يسترشد بها محافظ الحسابات عند إعداده للتقرير الذي يتضمن رأيه الفني المحايد فيما يتعلق بالقوائم المالية الختامية، حيث أنها تعتمد إلى درجة كبيرة عند تطبيقها على التقدير الشخصي.

### ثانيا: خطوات تنفيذ التدقيق الخارجي

لكي تحقق مهنة التدقيق الخارجي أهدافها بكفاءة وفعالية، فإنها تفرض على المدقق الخارجي ثلاث خطوات رئيسية تتابعية تكمل كل منها الأخرى، يجب عليه إتباعها أثناء قيامه بتنفيذ المهمة وتتمثل هذه الخطوات في:

1. الحصول على معرفة عامة حول المؤسسة: وتعتبر من أهم الخطوات التنفيذية لأعمال التدقيق الخارجي إذ انه ليس من الممكن تصور مهمة التدقيق في المؤسسة دون تخصيص وقت لجمع معلومات ومعطيات حول هذه المؤسسة، فالمراجع الخارجي تبدأ انطلاقتها في تنفيذه لمهمته بالحصول على معرفة عامة حول المؤسسة حول التدقيق، وذلك من خلال قيامه بجمع المعلومات والمعطيات العامة لها، لأن على ضوء هذه الخطوة يحدد المدقق تفاصيل الخطوات اللاحقة لمهامه، وتتضمن هذه الخطوة خطوات فرعية نوضحها في الجدول التالي:

#### جدول رقم (08): خطوات الحصول على معرفة عامة حول المؤسسة

التعرف على الوثائق الخارجية للمؤسسة. التنظيم المهني. عناصر المقارنة بين المؤسسات. حوار مع المسؤولين. زيارات ميدانية. التعرف على الوثائق الداخلية.	أعمال واتصالات أولية مع المؤسسة.
تكوين الملف الدائم. إعداد برنامج التدقيق الأولي.	إنطلاق الأعمال.

المصدر: محمد بوتين، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، ط3، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2008،

## 2. فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية: قبل أن نخوض في إجراءات فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية

لابد أولاً أن نوضح مفهوم نظام الرقابة الداخلية ومقوماته كما يلي:<sup>1</sup>

➤ تتمثل الرقابة الداخلية في مجموعة الإجراءات المكتوبة في شكل خطة محددة تهدف إلى حماية موارد وممتلكات و أصول المؤسسة من أي تصرفات غير مرغوب فيها وتحقيق دقة البيانات والمعلومات المالية التي ينتجها النظام المحاسبي في المؤسسة، وتحقيق كفاءة استخدام موارد البشرية والمادية بطريقة مثلى في نطاق الالتزام بالسياسات والنظم والقوانين واللوائح التي تحكم طبيعة العمل داخل المؤسسة.

وبعد تطرقنا لمفهوم نظام الرقابة الداخلية، سنقوم بتوضيح خطوات تقييم نظام الرقابة الداخلية في الجدول التالي:

### جدول رقم(09): خطوات فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية

جمع الإجراءات .	إستعمال خرائط تتابع الوثائق ما بين المصالح ملخصات إجراءات، ملخصات الأدلة الكبيرة.
إختبارات التطابق (الفهم).	تتبع بعض العمليات بهدف فهم النظام وحقيقته.
تقييم أولي لنظام الرقابة الداخلية.	نقاط القوة، نقاط ضعف النظام.
إختبارات الاستمرارية.	إختبارات للتأكد من تطبيق نقاط القوة في الواقع .
تقييم نهائي لنظام الرقابة الداخلية.	نقاط القوة، ضعف وقصور النظام، النتائج.

المصدر: محمد بوتين، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، ط3، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2008، ص71.

## 3. فحص الحسابات والقوائم المالية: بعد أن ينتهي المدقق من الدراسة والتقييم النهائي لنظام الرقابة

الداخلية، يبدأ في القيام بالإجراءات المتعلقة بفحص الحسابات والقوائم المالية والموضحة في الجدول التالي:<sup>2</sup>

<sup>1</sup> محمد السيد سرايا، أصول وقواعد المراجعة والتدقيق، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2002، ص86.

<sup>2</sup> عبد السلام عبد الله سعيد أبو سرعة، التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية، رسالة ماجستير في العلوم التجارية، قسم علوم تجارية، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر 3، 2009-2010، ص ص76-78.

جدول رقم(10): إجراءات فحص الحسابات والقوائم المالية

<p>إعادة النظر في برنامج التدقيق. تخفيف البرنامج. تدعيم البرنامج بإجراءات إضافية.</p>	<p>تحديد آثار تقييم نظام الرقابة الداخلية</p>
<p>إختبارات التطابق ( إعادة النظر في المعلومة، مقارنة عن طريق العمليات الحسابية). إختبارات التطابق بواسطة الوثائق الداخلية. إختبارات التطابق بواسطة المصادقات الخارجية. إختبارات التطابق بواسطة المشاهدة المادية.</p>	<p>إختبارات السريانية والتطابق</p>
<p>التأكد من مدى توافر المبادئ المحاسبية. فحص الأحداث ما بعد الميزانية. فحص تقديم القوائم المالية والمعلومات الإضافية. إعادة النظر في أوراق العمل. إصدار الرأي.</p>	<p>إنهاء عملية التدقيق</p>

المصدر: محمد بوتين، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، ط3، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2008،

## المبحث الثاني : ماهية محافظ الحسابات

نظرا لأهمية مهنة محافظ الحسابات حرص المشرع الجزائري كل الحرص على التنظيم الجيد لها، ليكون أداؤها جيدا، وهذا ما جاء في القانون 91-08 الصادر سنة 1991 المتعلق بالمهنة، والغي هذا القانون بالقانون 10-01 المؤرخ في 29 جويلية 2010.

## المطلب الأول: مفهوم محافظ الحسابات

أولاً: تعريف محافظ الحسابات والخصائص والشروط الواجب توفرها في شخصيته

## 1-تعريف محافظ الحسابات

\*حسب المادة 22 من القانون رقم 10-01 المؤرخ في 29 جويلية 2010 المتعلق بمهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد يعرف محافظ الحسابات على أنه: "كل شخص يمارس بصفة عادية وباسمه الخاص وتحت مسؤوليته مهمة المصادقة على صحة حسابات المؤسسات والهيئات وانتظامها مطابقتها لأحكام التشريع المعمول به".<sup>1</sup>

\*حسب المادة 715 مكرر 4 من القانون التجاري عرف محافظ الحسابات على أنه: "الشخص الذي يدقق في صحة المعلومات المقدمة في تقرير مجلس الإدارة أو مجلس المديرين، حسب الحالة، وفي الوثائق المرسلة إلى المساهمين حول الوضعية المالية وحساباتها، ويصادق على انتظام الجرد وحسابات المؤسسة والموازنة، وصحة لذلك ويتحقق مندوبو الحسابات إذا ما تم احترام مبدأ المساواة بين المساهمين".<sup>2</sup>

\*ويعرف أيضا على أنه: "كل شخص يتولى باسمه الخاص وتحت مسؤوليته الخاصة إثبات صدق وصحة حسابات مؤسسات مختلفة، على أن يزاول هذه المهنة بشكل مستمر ومعتاد".<sup>3</sup>

ومن خلال ما سبق نستنتج أن محافظ الحسابات في الجزائر هو كل شخص يمارس مهنة التدقيق بصفة مستقلة وتحت مسؤوليته، وذلك عن طريق فحص ومراقبة حسابات المؤسسات ومختلف القوائم المالية السنوية

<sup>1</sup> قانون رقم 10-01 المؤرخ في 29/07/2010، المتعلق بمهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية رقم 42 الصادرة بتاريخ 11/07/2010، ص7.

<sup>2</sup> القانون التجاري، مطبوعات بيرتي، 2007، الجزائر، ص188.

<sup>3</sup> عمر شريقي، مسؤولية محافظ الحسابات: دراسة مقارنة بين الجزائر وتونس والمملكة المغربية، مجلة العلوم الاقتصادية وعلوم التسير، العدد12، جامعة سطيف 01، الجزائر، 2012، ص94.

ويصادق على صدق و شرعية هذه الحسابات ومن ثم إبداء رأيه الفني المحايد في شكل تقارير التي تعتبر حوصلة عمله.

## 2- الشروط والخصائص الواجب توافرها في محافظ الحسابات

### أ- الشروط

يحدد القانون 10-01 في المادة 08 على الشروط التي يستلزم أن تتوفر في محافظ الحسابات، وهي كالتالي:<sup>1</sup>

- أن يكون جزائري الجنسية.
  - أن يحوز شهادة لممارسة المهنة على النحو الآتي: أن يكون حائزا على الشهادة الجزائرية لمحافظ الحسابات أو شهادة معترفا بمعادلتها، تمنح من معهد التعليم المختص التابع للوزير المكلف بالمالية، أو المعاهد المعتمدة من طرفه، ولا يمكن الالتحاق بمعهد التعليم المختص أو المعاهد المعتمدة إلا بعد إجراء مسابقة للمترشحين الحائزين على شهادة جامعية في الاختصاص تحدد عن طريق التنظيم.
  - أن يتمتع بجميع الحقوق المدنية والسياسية.
  - أن لا يكون قد صدر في شأنه حكم قضائي على ارتكاب جناية أو جنحة عمدية من شأنها أن تخل بالشرف لاسيما الجنايات والجنح المنصوص عليها في التشريع المعمول به والمتعلق بالمنع من ممارسة حق التسيير والتصرف.
  - أن يكون معتمدا من الوزير المكلف بالمالية من المصف الوطني وأن يكون مسجلا في الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات.
  - أن يؤدي اليمين المنصوص عليه في المادة (6) من القانون والمتمثل في العبارة الآتية:
- "أقسم بالله العلي العظيم أن أقوم بعملي أحسن قيام وأتعهد أن أخلص في تأدية وظيفتي وأن أكرم سر المهنة وأسلك في كل الأمور سلوك المتصرف المحترف الشريف، والله على ما أقول شهيد."

### ب- الخصائص:

تتمثل خصائص محافظ الحسابات فيما يلي:<sup>2</sup>

<sup>1</sup> قانون رقم 01/10، مرجع سابق، ص5.

<sup>2</sup> نور الدين أحمد قايد، مرجع سابق، ص83.

\*الإستقلالية والموضوعية: حتى يتسنى للمدقق من إصدار حكم أو رأي صادق عن الحالة المالية للمؤسسة يجب عليه أن لايملك عند تنفيذ التدقيق أي مصلحة أو ربح قد يؤثران على إستقلالية و موضوعية الحكم، وباختصار أن نشير إلى منع محافظ الحسابات حسب المادة 64 من قانون رقم 10-01 من المهمات التالية:<sup>1</sup>

- كل نشاط تجاري، لاسيما في شكل وسيط أو وكيل مكلف بالمعاملات التجارية والمهنية.
- كل عمل مأجور يقتضي القيام صلة الخضوع القانوني.
- كل عهدة إدارية أو العضوية في مجلس مراقبة المؤسسات التجارية المنصوص عليها من القانون التجاري، غير المنصوص عليها في المادة 46 من هذا القانون.
- الجمع بين ممارسات مهنة خبير محاسب ومحافظ الحسابات ومحاسب معتمد لدى نفس المؤسسة.
- كل عهدة برلمانية.
- كل عهدة إنتخابية في الهيئة التنفيذية للمجالس المحلية المنتخبة

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

- شهادات يفرضها القانون لتبرير كفاءته.
- التسجيل في جدول الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات إضافة إلى ذلك بنص القانون على شروط التكوين النظري والتطبيقي الملزم بها محافظ الحسابات.

وبهذه الكفاءات يتحمل المدقق كل المسؤولية في أعماله وتصريحاته التي تستند طبعا على أدلة ومصادر علمية وقانونية تخضع لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها.

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

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

<sup>1</sup> نور الدين أحمد قايد، مرجع سابق، ص84.

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

### ثانيا: كيفية تعيين محافظ الحسابات

1. **تعيين محافظ الحسابات:** حسب المواد 26،27 من القانون رقم 01-10 تعين الجمعية العامة أو الجهاز المكلف بالمداولات بعد موافقتها كتابيا، وعلى أساس دفتر الشروط، محافظ الحسابات من بين المهنيين المعتمدين والمسجلين في جدول الغرفة الوطنية، تحدد عهدة محافظ الحسابات بثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، ولا يمكن تعيين نفس محافظ الحسابات بعد عهدين متتاليين إلا بعد مضي ثلاث سنوات، في حالة عدم المصادقة على حسابات المؤسسة أو الهيئة المراقبة خلال سنتين (2) ماليتين متتاليتين، يتعين على محافظ الحسابات إعلام وكيل الجمهورية المختص إقليميا بذلك.<sup>1</sup>
- وصدر المرسوم التنفيذي رقم 11-32 تعين محافظ الحسابات وفقا لدفتر الشروط كما يلي:<sup>2</sup>

- خلال أجل أقصاه شهر بعد اقفال آخر دورة لعهدة محافظ الحسابات أو محافظي الحسابات، يتعين على مجلس الإدارة أو المكتب أو المسير أو الهيئة المؤهلة لإعداد دفتر الشروط بغية تعيين محافظ الحسابات أو محافظي الحسابات من طرف الجمعية العامة.
- يجب أن يتضمن دفتر الشروط على الخصوص ما يأتي:
  - عرض عن الهيئة أو المؤسسة وملحقاتها المحتملة ووحداتها وفروعها في الجزائر وفي الخارج.
  - ملخص المعايينات والملاحظات والتحفظات الصادرة عن حسابات الدورات السابقة التي أباها محافظ أو محافظو الحسابات المنتهية عهدهم، وكذا محافظ أو محافظو الحسابات للفروع إذا كان الكيان يقوم بإدماج الحسابات.

<sup>1</sup> قانون 01/10 المؤرخ في 29/07/2010، مرجع سابق، ص 7.

<sup>2</sup> المرسوم التنفيذي رقم 32/11 المؤرخ في 27/01/2011، المتعلق بتعيين محافظي الحسابات، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية رقم 07، الصادرة بتاريخ 02/02/2011، ص 23.

- العناصر المرجعية المفضلة لموضوع مهمة محافظ الحسابات والتقارير إعدادها.
  - الوثائق الإدارية الواجب تقديمها.
  - نموذج التصريح الشرفي بعدم وجود مانع يحول دون ممارسة المهنة.
  - المؤهلات والإمكانات المهنية والتقنية.
- يتحصل محافظ الحسابات المترشح من الكيان على ترخيص مكتوب لتمكينه من القيام بتقييم مهمة محافظة الحسابات، يسمح له بالاطلاع على مايلي<sup>1</sup>:
- تنظيم الكيان وفروعه.
  - تقارير محافظي الحسابات للسنوات المالية السابقة.
  - معلومات أخرى محتملة ضرورية لتقييم المهمة.
- يتم الاطلاع على العناصر المذكورة أعلاه في عين المكان، دون نقل الوثائق أو نسخها، خلال أجل يحدده دفتر الشروط.
- يلزم محافظ الحسابات ومساعدوه بالسر المهني عند اطلاعهم على الوثائق وعلى وضعية الكيان الذي يعتزمون إخضاعه لمهمة محافظة الحسابات.
- يوضح محافظ الحسابات في العرض، استنادا إلى العناصر المذكورة في المادة أعلاه، ما يأتي:
- الموارد المرصودة.
  - المؤهلات المهنية للمتدخلين.
  - برنامج عمل مفصل.
  - التقارير التمهيدية، الخاصة والختامية الواجب تقديمها.
  - آجال ايداع التقارير.
- يجب أن تتوافق الآجال والوسائل التي يجب أن يرصدها محافظ الحسابات للتكفل بالمهمة مع الأتعاب المناسبة التي تكون محل تقييم مالي للمهمة لمدة ثلاث (3) سنوات مالية متتالية موافقة لعهددة محافظة الحسابات مع مراعاة الحفاظ على المعايير القاعدية التي تم على أساسها التقييم المبدئي.
- يمكن أن تترتب على عدم إحترام الالتزامات من قبل محافظ الحسابات المعين في إطار العرض التقني العقوبات المالية المنصوص عليها في دفتر الشروط.

<sup>1</sup> المرسوم التنفيذي رقم 32/11، مرجع سابق، ص 24.

- يجب أن يحدد دفتر الشروط إمكانية ترشح المهنيين كأشخاص طبيعيين أو أشخاص معنويين كما يجب على الخصوص توضيح إلزامية احترام حالات التنافي ومبدأ الاستقلالية كما يشترط أن لا ينتمي المتعهدون المعنيون إلى نفس المكتب أو إلى نفس الشبكة المهنية طبقاً للأحكام التشريعية المعمول به.
- في حالة تجديد عهدة محافظ الحسابات المنتهية عهده، لا تلزم الهيئة أو المؤسسة بإعداد دفتر شروط جديد.
- يجب أن يتضمن دفتر الشروط كل التوضيحات التي تسمح بتتقيط العرض التقني والعرض المالي من أجل اختيار محافظ الحسابات.

غير أنه يجب أن لا يقل تتقيط العرض التقني عن ثلثي (3/2) سلم التتقيط الاجمالي.

- تقوم الهيئات والمؤسسات الملزمة بتعيين محافظ الحسابات أو أكثر بتشكيل لجنة تقييم العروض، تقوم اللجنة بعرض نتائج تقييم العروض، حسب الترتيب التنازلي، على جهاز التسيير المؤهل للقيام بمعاينتها وعرضها على الجمعية العامة قصد الفصل في تعيين محافظ الحسابات أو محافظي الحسابات المنتقين مسبقاً، غير أنه يجب أن يعادل عدد محافظي الحسابات المزمع استشارتهم على الأقل ثلاث (3) مرات عدد محافظي الحسابات المزمع تعيينهم.
- يرسل محافظ الحسابات المقبول رسالة قبول العهدة للجمعية العامة أو للهيئة أو المؤسسة المعنية، خلال أجل أقصاه ثمانية (8) أيام، بعد تاريخ وصل استلام تبليغ تعيينه.
- طبقاً لأحكام المادة 715 مكرر 4 من القانون التجاري، إذا فشلت المشاورات أو لم تتمكن الجمعية العامة من تعيين محافظ الحسابات لأي سبب كان، يعين محافظ الحسابات بموجب أمر من رئيس محكمة مقر الهيئة أو المؤسسة بناء على عريضة من المسؤول الأول للكيان.

### 1. موانع تعيين محافظ الحسابات

إن ضرورة الاستقلالية والحياد التي يتوجب توفرها في محافظ الحسابات، أوجبت وضع ضوابط قانونية لحماية ممارسي هذه المهنة وضمان مصداقية عملهم، وهكذا فقد جاء في أحكام المادة 715 مكرر من القانون التجاري عدم إمكان تعيين محافظ الحسابات بالنسبة للأشخاص الذين يكونون في الوضعيات التالية:<sup>1</sup>

<sup>1</sup> أمال بن يخلف، المراجعة الخارجية في الجزائر، رسالة ماجستير (غير منشورة)، تخصص: نقود ومالية، قسم العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، جامعة الجزائر، 2002، ص 98.

- الأقرباء والأصهار حتى الدرجة الرابعة، بما في ذلك القائمين بالإدارة وأعضاء مجلس المديرين ومجلس مراقبة المؤسسة.
  - القائمون بالإدارة وأعضاء مجلس المديرين أو مجلس المراقبة للمؤسسات التي تملك عشر (1/10) رأسمال المؤسسة أو إذا كانت هذه المؤسسة نفسها تملك عشر (1/10) رأس مال هذه المؤسسات.
  - أزواج الأشخاص الذين يتحصلون بحكم نشاط دائم غير نشاط محافظ الحسابات على أجرة أو مرتبا، إما من القائمين بالإدارة أو أعضاء مجلس المديرين أو من مجلس المراقبة.
  - الأشخاص الذين كانوا قائمين بالإدارة أو أعضاء في مجلس المراقبة أو مجلس المديرين، في أجل خمس سنوات ابتداء من تاريخ إنهاء وظائفهم.
- لنفس الأهداف المادة 65 من القانون 01-10 حددت حالات التنافي العامة التي يمنع فيها ممارسة مندوبية الحسابات وهي:<sup>1</sup>

- القيام مهنيا بمراقبة حسابات المؤسسات التي يمتلك فيها مساهمات بصفة مباشرة أو غير مباشرة.
  - القيام بأعمال تسيير سواء بصفة مباشرة وغير مباشرة بالمساهمة أو الإنابة عن المسيرين.
  - قبول مهام التنظيم في محاسبة المؤسسة أو الإشراف عليها.
  - ممارسة وظيفة مستشار جبائي أو مهمة خبير قضائي لدى مؤسسة أو هيئة يراقب حساباتها.
- شغل منصب مأجور في المؤسسة أو الهيئة التي راقبها بعد أقل من ثلاث (3) سنوات من إنتهاء عهده.

### المطلب الثاني: حقوق وواجبات محافظ الحسابات

حتى يستطيع محافظ الحسابات أداء عمله بكفاءة ينبغي أن يكون على دراية تامة بكل ما له من حقوق وما عليه من واجبات.

#### أولاً: حقوق محافظ الحسابات

حتى يؤدي محافظ الحسابات مهمته على أكمل وجه خول له القانون مجموعة من الحقوق التي نص عليها في المواد 31-38 من القانون 01-10 وهي كالتالي:<sup>2</sup>

<sup>1</sup> قانون 01/10، مرجع سابق، ص 11.

<sup>2</sup> نفس المرجع السابق، ص 8.

- يمكن لمحافظ الحسابات الإطلاع في أي وقت وفي عين المكان على السجلات المحاسبية والموازنات والمراسلات والمحاضر وبصفة عامة كل الوثائق والكتابات التابعة للمؤسسة أو الهيئة.
- ويمكنه أن يطلب من القائمين بالإدارة والأعوان والتابعين للمؤسسة أو الهيئة كل التوضيحات والمعلومات وأن يقوم بكل التفتيشات التي يراها لازمة.
- يمكن محافظ الحسابات أن يطلب من الأجهزة المؤهلة، الحصول في مقر المؤسسة على معلومات تتعلق بمؤسسات مرتبطة بها أو مؤسسات أخرى لها علاقة مساهمة معها.
- يقدم القائمون بالإدارة في المؤسسات كل ستة (6) أشهر على الأقل، لمحافظ الحسابات كشفا محاسبيا، يعد حسب مخطط الحصيلة والوثائق المحاسبية التي ينص عليها القانون.
- يعلم محافظ الحسابات كتابيا في حالة عرقلة ممارسة مهنته، هيئات التسيير قصد تطبيق أحكام القانون التجاري.
- مراعاة معايير التدقيق والواجبات المهنية الموافق عليها من الوزير المكلف بالمالية، كما يحدد محافظ الحسابات مدى وكيفية أداء مهمة الرقابة القانونية للحسابات وسيرورتها في إطار رسالة مرجعية يحددها دفتر الشروط الذي تعهد بشأنه.
- يحضر محافظ الحسابات الجمعيات العامة كلما تستدعي للتداول على أساس تقريره، ويحتفظ بحق التدخل في الجمعية المتعلقة بأداء مهمته.
- تحدد الجمعية العامة أو الهيئة المؤهلة بالمداولات، أتعاب محافظ الحسابات في بداية مهمته.
- يمكن محافظ الحسابات أن يستقيل دون التخلص من التزاماته القانونية، ويجب عليه أن يلتزم بإشعار مسبق مدته ثلاث (3) أشهر ويقدم تقريرا عن المراقبات والاثباتات الحاصلة.

### ثانيا: واجبات محافظ الحسابات

تتمثل واجبات محافظ الحسابات فيما يلي:<sup>1</sup>

- يجب عليه أن يقوم بالفحص والتدقيق الفعلي لحسابات المؤسسة ودفانها بما تحتويه من قيود يومية وحسابات أستاذ بغرض التحقق من صحتها وسلامتها وكشف أي أخطاء والعمل على تصحيحها بالتعاون مع محاسبي المؤسسة.

<sup>1</sup> محمد السيد سرايا، أصول وقواعد المراجعة والتدقيق، دار المعرفة الجامعية، مصر، 2002، ص 69.

- يجب على المدقق التحقق من القيم المسجلة لعناصر الأصول والالتزامات المختلفة بأي طريقة من طرق التحقق التي يراها مناسبة بالنسبة لكل عنصر من هذه العناصر ويمكن في هذا المجال استخدام بعض أدوات وأساليب التدقيق الفني.
- يجب على المدقق أن يتأكد من مدى مطابقة قوة نظام الرقابة الداخلية بتقييمه.
- يجب على المدقق أن يقدم التوصيات والاقتراحات الملائمة لما يلي:<sup>1</sup>
  - معالجة تصحيح الأخطاء التي تم اكتشافها.
  - عدم الوقوع في الأخطاء مستقبلا ما أمكن ذلك.
  - حسن سير العمل في أقسام وإدارات المؤسسة.
- يجب على المدقق التأكد إلى جانب الفحص والتدقيق الدفئري أن المؤسسة تقوم بتطبيق القوانين واللوائح والأنظمة المختلفة وتلتزم بها بطريقة سليمة.
- يجب على المحافظ أثناء قيامه بمهمته التحقق من أداء المؤسسة بأنها تلتزم بتطبيق القواعد المحاسبية المتعارف عليها، ومن أمثلة هذه القواعد ما يلي:
  - تسجيل الأصول الثابتة في الدفاتر بتكلفتها التاريخية.
  - احتساب الاهتلاك لهذه الأصول وفقا للطرق والمعدلات المعمول بها في المؤسسة.
  - إتباع مبدأ الحيطة والحذر عن طريق تكوين بعض المخصصات الملائمة لتطبيق هذا المبدأ مثل مخصص الديون المشكوك فيها.
  - عدم المبالغة في تكوين المخصصات بصفة عامة.
- على محافظ الحسابات فحص عناصر قائمة حساب النتائج للتحقق من أنه يظهر النتيجة الحقيقية لنشاط المؤسسة من أرباح أو خسائر عن السنة المالية.
- يجب على محافظ الحسابات فحص عناصر الميزانية للتحقق من أنها تعبر تعبيراً صحيحاً عن القيم الحقيقية لعناصر الأصول والالتزامات وبالتالي عن المركز المالي في نهاية السنة المالية.
- يجب على محافظ الحسابات أن يحضر هو أو أحد مساعديه اجتماع الجمعية العامة للمساهمين في المؤسسة لمناقشة تقريره.

<sup>1</sup> محمد السيد سرايا، مرجع سابق، ص 69.

## المطلب الثالث: مهام ومسؤوليات محافظ الحسابات

بما أن عمل محافظ الحسابات هو عمل خاص يهدف إلى إعطاء رأي فني محايد في عدالة القوائم المالية إذ أن عمله يعتبر كرسالة إلى مستخدمي القوائم المالية، فيترتب عليه مجموعة من المهام والمسؤوليات.

## أولاً: مهام محافظ الحسابات

تتمثل مهام محافظ الحسابات التي نص عليها قانون 01/10 في المواد 23 و 24 فيما يلي<sup>1</sup>:

- يشهد بأن الحسابات السنوية منتظمة وصحيحة ومطابقة تماما لنتائج عمليات السنة المنصرمة وكذا الأمر بالنسبة للوضع المالية وممتلكات المؤسسات والهيئات.
- يفحص صحة الحسابات السنوية ومطابقتها للمعلومات المبنية في تقرير التسيير الذي يقدمه المسيرين للمساهمين أو الشركاء أو حاملي الحصص.
- يبدي رأيه في شكل تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية المصادق عليها من الإدارة ومجلس المديرين أو المسيرين.
- يقدر شروط إبرام الاتفاقيات بين المؤسسة التي يراقبها والمؤسسات أو الهيئات التي تكون فيها القائمين بالإدارة أو المسيرين للمؤسسة المعنية مصالح مباشرة أو غير مباشرة.
- يعلم المسيرين والجمعية العامة أو الهيئة التداولة المؤهلة بكل نقص قد يكتشفه أو اطلع عليه، ومن طبيعته أن يعرقل استمرار استغلال المؤسسة أو الهيئة.
- المصادقة على الحسابات المدمجة والحسابات المدعمة، من حيث صحتها وانتظامها وذلك على أساس الوثائق المحاسبية وتقرير محافظي الحسابات لدى الفروع أو الكيانات التابعة لنفس مركز القرار.

ويترتب عن مهمة محافظ الحسابات حسب المادة 25 من القانون 01-10 إعداد ما يلي<sup>2</sup>:

- تقرير المصادقة بتحفظ أو بدون تحفظ على انتظام وصحة الوثائق السنوية وصورتها الصحيحة، أو عند الاقتضاء، رفض المصادقة المبرر.
- تقرير المصادقة على الحسابات المدعمة أو الحسابات المدمجة، عند الاقتضاء.
- تقرير خاص حول الاتفاقيات المنتظمة.
- تقرير خاص حول تفاصيل أعلى خمس تعويضات.

<sup>1</sup> قانون 01/10، مرجع سابق، ص 7.

<sup>2</sup> نفس المرجع السابق، ص 7.

- تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية المعمول به داخل المؤسسة.
- تقرير خاص في حالة ملاحظة تهديد محتمل على استمرار الاستغلال.

### ثانيا: مسؤوليات محافظ الحسابات

يتحمل محافظ الحسابات أثناء تأدية مهامه المسؤوليات التالية:<sup>1</sup>

**1. المسؤولية المدنية:** تتمثل هذه المسؤولية بالنسبة للمحافظ في بعض نواحي القصور التي تتعلق بعمله ومن أهمها ما يلي:

- حالة إهمال المحافظ في قيامه بأداء عمله وعدم بذل العناية المهنية اللازمة.
- حالة وقوع المحافظ في بعض الأخطاء أثناء أداء مهام التدقيق.
- عدم قيامه أصلا بالتدقيق.

ولذلك قد يتعرض المحافظ نتيجة هذا الإهمال للمسؤولية حيث يسأل عن أي أخطاء صغيرة أو كبيرة وقد يكون عرضة للتحذير أو لفت النظر مما قد يضطره للرجح أمام المسؤولين في المؤسسة.

**2. المسؤولية الجزائية:** هي التي تتمثل في ارتكاب محافظ الحسابات لبعض التصرفات الضارة بمصلحة المؤسسة عن عمد، ومن هذه التصرفات أو الأفعال التي تترتب عليها المسؤولية الجزائية لمحافظ الحسابات هي:

- تأمر محافظ الحسابات مع الإدارة على توزيع أرباح صورية على المساهمين حتى لا تظهر نواحي الإهمال في إدارة المؤسسة.

- تأمر محافظ الحسابات مع مجلس الإدارة في مجال اتخاذ قرارات معينة في ظاهرها أنها في مصلحة المؤسسة ولكن في حقيقتها فيها كل الضرر بمصلحة المؤسسة أو المساهمين.

- تقديم تقارير غير مطابقة للحقيقة.

- إغفال محافظ الحسابات وتعاضيه عن بعض الانحرافات التي ارتكبها بعض المسؤولين في المؤسسة.

- عدم احترام سر المهنة في حالة تسريب أسرار خاصة بالمؤسسة.

<sup>1</sup> محمد السيد سرايا، مرجع سابق، ص74.

3. المسؤولية التأديبية: حسب المادة 63 من القانون 01-10 يتحمل محافظ الحسابات المسؤولية التأديبية أمام اللجنة التأديبية للمجلس الوطني للمحاسبة حتى بعد استقالتهم من مهامهم عن كل مخالفة أو تقصي تقني أو أخلاقي في القواعد المهنية عند ممارسة وظائفهم.

تتمثل العقوبات التأديبية التي يمكن اتخاذها وفق ترتيبها التصاعدي حسب خطورتها في <sup>1</sup>:

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

<sup>1</sup> قانون 01/10، مرجع سابق، ص10.

## المبحث الثالث: تقرير محافظ الحسابات

يعتبر تقرير محافظ الحسابات تقييم نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة، فهو يعطي ملخصا كاملا ووافيا لمحتواه من معلومات تؤكد نشاط المؤسسة خلال فترة زمنية معينة، ويتوقف شكل التقرير على القدرة على التعبير عن النشاط والنتائج التي تحققت خلال هذه الفترة.

## المطلب الأول: مفهوم وخصائص تقرير محافظ الحسابات

## أولاً: مفهوم تقرير محافظ الحسابات

بعد أن يتأكد محافظ الحسابات من صدق المعلومة المحاسبية وكذا الحسابات التي قدمها مسيرو المؤسسة، يتعين عليه إعداد تقارير والمصادقة عليها، حيث تعددت تعاريفها ونذكر منها:

\* يعرف التقرير على أنه: وثيقة مكتوبة صادرة عن شخص مهني يكون أهلا لإبداء رأي فني محايد بهدف إعلام مستخدمي المعلومات حول درجة التطابق بين المعلومات الاقتصادية بمعناها المهني المتعارف عليه بهدف إبداء رأي فني محايد عن ما إذا كانت البيانات المالية التي أعدتها المؤسسة تعطي صورة صحيحة وعادلة عن المركز المالي للمؤسسة ونتائج أعمالها في السنة المالية محل التدقيق".<sup>1</sup>

\* كما يعرف التقرير بأنه: الوسيط أو وسيلة للاتصال ونقل البيانات والحقائق والنتائج والرأي بشكل واضح ومفهوم، وإيضاحها لمستخدميها الذين يهمهم الأمر".<sup>2</sup>

ومن التعاريف السابقة نستنتج بأن "التقرير وثيقة مكتوبة صادرة عن شخص مهني لإبداء رأي فني محايد لتوصيل رسالة مكتوبة إلى مستخدمي القوائم المالية لأصحاب المصلحة في المؤسسة".

## ثانياً: خصائص تقرير محافظ الحسابات

يتميز تقرير محافظ الحسابات بمجموعة من الخصائص تمثلت في الآتي:<sup>3</sup>

1. الإيجاز: يجب أن لا يكون التقرير مطولاً أكثر من اللازم وأن لا يكون هناك جمل أو كلمات غير مترابطة وكذلك أن لا يتضمن التفاصيل الكثيرة والتي تفقد التركيز.

<sup>1</sup> أحمد حلمي جمعة، المدخل إلى التدقيق والتأكد الحديث، دار صفاء للنشر والتوزيع، الأردن، 2009، ص450.

<sup>2</sup> أحمد حلمي جمعة، المدخل الحديث لتدقيق الحسابات، دار صفاء للنشر والتوزيع، الأردن، 2000، ص316.

<sup>3</sup> غسان فلاح المطارنة، مرجع سابق، ص123.

2. **الوضوح:** يجب أن لا يكون هناك أي غموض في محتويات التقرير حتى يتم توصيل البيانات بشكل واضح.
3. **الأهمية:** يجب أن تكون المعلومات الواردة في التقرير ذات أهمية للطرف المستفيد وأن يتم الإبتعاد عن الجمل التي من الممكن أن لا تكون ذات أهمية.
4. **الصحة والدقة:** يجب أن تكون المعلومات الواردة في التقرير دقيقة حتى يتسنى للأطراف المعنية الإستفادة من تلك المعلومات.
5. **الترابط:** يجب أن تكون الجمل في التقرير مترابطة وأن تشجع قارئ التقرير على إكماله دون تشتت في الأفكار الوارد فيه.
6. **الصدق والآمان:** يجب أن لا يكون المحافظ متحيز في تقريره لأي طرف من الأطراف وأن يوضع النتائج في التقرير بكل صدق وأمانة.

#### المطلب الثاني: أهمية التقرير وعناصره

أولاً: أهمية التقرير: تتمثل أهمية تقرير محافظ الحسابات فيما يلي:<sup>1</sup>

##### 1. أهمية التقرير بالنسبة للمحافظ:

يمكن تحديد أهمية التقرير بالنسبة لمحافظ الحسابات فيما يلي:

- يمثل التقرير دليل على انجاز المحافظ لمهمة التدقيق.
- تؤثر ردود أفعال الجهات التي تستفيد من تقارير التدقيق على تطوير هذه التقارير، وقد تؤثر بالإيجاب على الجودة الكلية للتدقيق وبالتالي على سوق خدمات المحافظ، خاصة في ظل إعداد المحافظ للتقرير وعرضه مستوفياً للمعايير المتعارف عليها، وبذله للعناية المهنية وتوافر الكفاءة المهنية فيه.

##### 2. أهمية التقرير بالنسبة لإدارة المؤسسة:

تهتم إدارة المؤسسة بتقرير محافظ الحسابات للأسباب التالية:

- إن التقرير دليل على وفاء الإدارة بمسئوليتها عن إعداد القوائم المالية للمؤسسة.
- إن رأى المحافظ مؤشر على التزام الإدارة بالمبادئ المحاسبية الدولية والمحلية في إعداد ونشر القوائم المالية للمؤسسة.

<sup>1</sup> رزق أبو زيد الشحنة، مرجع سابق، ص ص 234-235.

- إن التقرير وسيلة لإضفاء الثقة في القوائم المالية للمؤسسة.
- إن رأى المحافظ وخاصة الرأي النظيف دليل على أن الإدارة لم ترتكب تحريفا جوهريا في القوائم المالية.
- إن رأى المحافظ يطمئن إدارة المؤسسة والملاك بأن المؤسسة تلتزم بالتشريعات واللوائح الملزمة، ولم تقم بأية تصرفات غير قانونية.

### ثانيا: عناصر تقرير محافظ الحسابات

يحتوي تقرير محافظ الحسابات عادة على العناصر التالية:<sup>1</sup>

1. **عنوان التقرير:** حيث يجب أن يتضمن تقرير محافظ الحسابات عنوانا يميزه بأنه تقرير محافظ الحسابات يجب أن يوضح التقرير الجهة التي سيتم مخاطبتها في التقرير، وهو عادة ما يوجه إلى المؤسسة، أو مساهمها، أو مجلس الإدارة، ولقد جرت العادة على أن يوجه التقرير إلى المساهمين، وذلك على أساس أنه قد تم تعيين المحافظ بواسطتهم من خلال الجمعية العامة للمؤسسة.
2. **فقرة تمهيدية:** وتهتم هذه الفقرة بتحديد القوائم المالية التي يغطيها تقرير المحافظ، والتميز بصورة واضحة بين مسؤولية الإدارة عن إعداد القوائم المالية، ومسؤولية محافظ الحسابات عن تدقيق هذه القوائم وإبداء رأي مهني فيها.
- فمسؤولية الإدارة هنا تعتبر مسؤولية مباشرة، بينما مسؤولية المحافظ تعتبر مسؤولية غير مباشرة فيما يتعلق ببذل العناية الملائمة عند القيام بأعمال التدقيق وإبداء الرأي في القوائم المالية.
3. **فقرة النطاق:** وهي تصف في عبارات عامة ومركزة لما قام به المحافظ، ودون ذكر أي تفسيرات، وبالتحديد تبين هذه الفقرة ما إذا كانت عملية التدقيق قد أنجزت وفقا لمبادئ التدقيق المقبولة قبولا عاما، وتبين أيضا أن هذه المعايير تتطلب تخطيط التدقيق للوصول إلى تأكيد معقول بخلو القوائم المالية من أي تحريف جوهري، وفي حالة وجود قيود جوهرية على نطاق الفحص، فإنه يجب الإشارة إليها في هذه الفقرة، وذلك على أن يتم توضيحها بصورة أكبر في فقرة وسيطة بتقرير التدقيق تقع بين فقرة النطاق وفقرة الرأي.
4. **فقرة الرأي:** وفي هذه الفقرة ينقل المحافظ لمن يهمهم الأمر إستنتاجاته في القوائم المالية التي قام بفحصها، والتي تقوم على أساس من أدلة التدقيق التي جمعها.
5. **الفقرة التوضيحية:** وهي فقرة يقوم المحافظ بإضافتها للتقرير حسب الظروف، وذلك لتوضيح بعض الجوانب المرتبطة بهذه الظروف، وإذا ما استخدم المحافظ هذه الفقرة لتوضيح السبب وراء تبنيه لرأي متحفظ أو

<sup>1</sup> عبد الفتاح محمد الصحن، وآخرون، أصول المراجعة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2000، ص ص 495-496.

معاكس، فإن هذه الفقرة تضاف بعد فقرة النطاق، أما في حالة الإمتناع عن إبداء الرأي فإن هذه الفقرة تضاف إلى بعد الفقرة التمهيدية، أما إذا كانت الظروف التي يتم توضيحها لا تؤثر على إبداء المحافظ لرأي نظيف فإن الفقرة التوضيحية تأتي بعد فقرة الرأي، وذلك كما في الحالات التالية:

- إشارة المحافظ إلى مقدره المؤسسة على الإستمرار .
- وجود قيود على المبادئ، أو عدم إتساق في تطبيقها يوافق عليه المحافظ.
- التركيز على عمليات أو علاقات تم الإفصاح عنها، وذلك لتوجيه نظر واهتمام قارئ التقرير نحوها نظرا لأهميتها.

**6. توقيع المحافظ:** يجب أن يوقع التقرير من قبل المحافظ، وذلك حتى يمكن التأكيد على قبول المحافظ لمسؤولياته.

**7. تاريخ التوقيع:** يجب تأريخ التقرير بذلك التاريخ الذي أكمل فيه محافظ الحسابات إجراءات الفحص الميداني، ويعتبر التاريخ مهما لأنه يمثل حدود الزمن على مسؤولية المحافظ عن الأحداث التي تقع بعد إنتهاء الميزانية العمومية.

### المطلب الثالث: معايير إعداد التقرير وأنواعه

#### أولاً: معايير إعداد التقرير

يتوجب على محافظ الحسابات في إبداء رأيه التقيد بمعايير إعداد التقارير التالية:<sup>1</sup>

#### 1. مدى إتفاق القوائم المالية مع مبادئ المحاسبة المتعارف عليها:

ينطلب هذا المعيار أن يشير المحافظ في تقريره إلى أن القوائم المالية للعميل تم إعدادها وفقاً لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها والمقبولة قبولاً عاماً، حيث تعتبر هذه المبادئ هي المعيار التي يقاس عليها صدق وعرض القوائم المالية.

ويقصد بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمقبولة قبولاً عاماً أن يتم إتباع تطبيق قواعد وأصول محاسبية في مختلف الحالات التي يواجهها المحافظ في عمله، والتي صادق عليها المختصين في مجال المهنة.

<sup>1</sup> رزق أبو زيد الشحنة، مرجع سابق، ص 237- 238.

## 2. مدى ثبات المؤسسة في تطبيق المبادئ والقواعد المحاسبية المتعارف عليها

يعني هذا المعيار أن يتأكد المحافظ من أن المبادئ المتعارف عليها قد طبقت في الفترة الحالية المعد عنها الميزانية بنفس طريقة الفترة السابقة، وفي حالة وجود اختلاف يتعين عليه إيضاح ظروف عدم الثبات التي أدت إلى تغيير المبادئ والأسس السابقة.

ويقصد بالثبات مدى ثبات المؤسسة قيد التدقيق في تطبيق المبادئ والأعراف والفروض والسياسات المحاسبية، وطرق تطبيق المبادئ والمعايير المحاسبية والتشريعات واللوائح الملزمة، وذلك للإبقاء على سلامة المقارنة بين القوائم المالية لنفس المؤسسة عبر السنوات أو بينها وبين مؤسسات أخرى مماثلة تتبع نفس المبادئ المحاسبية، ومن الأمثلة التي يتم فيها تغيير المبادئ والسياسات المحاسبية ما يلي:

أ. التغيير في تطبيق المبادئ المحاسبية كالتحول من طريقة القسط الثابت إلى القسط المتناقص في حساب الاستهلاك.

ب. التغيير في المبادئ المحاسبية المستعملة، كما في حالة التغير الذي قد يطرأ على تقدير العمر الإنتاجي للأصل سواء كان ذلك بسبب إضافات رأسمالية له، أو إهلاك مفاجئ أصابه.

## 3. مدى ملاءمة الإفصاح وكفايته:

يجب أن تعبر البيانات الواردة في القوائم المالية تعبيراً كافياً ومناسباً عما تحويه من معلومات، وبخلاف ذلك يجب أن يشير المحافظ في تقريره إلى عدم كفاية ومناسبة الإفصاح.

ويجب أن يقرر المحافظ مدى كفاية البيانات التي حصل عليها ومدى صحتها حتى يبدي رأيه فيها، وإذا رأى المحافظ أن هناك قصور في كم أو نوع أو محتوى هذا الإفصاح فسوف يشير في تقريره إلى ذلك.

## 4. إبداء الرأي في القوائم المالية كوحدة واحدة أو الإمتناع عن الرأي مع ذكر الأسباب

يجب على المحافظ أن يقوم بإبداء رأيه النهائي في القوائم المالية في تقرير مكتوب وفي فقرة خاصة تسمى فقرة الرأي ويكون رأيه فيها معبراً عن هذه القوائم كوحدة واحدة، ولا يعني ذلك الموافقة التامة أو الرفض الكلي للقوائم المالية، ففي معظم الحالات التي لا يمكن للمحافظ إعطاء موافقته التامة على القوائم المالية لا يجب رفضها نهائياً ولكن يكفي ذكر تحفظات عن الأمور التي لم يقتنع بها، أما في حالة وجود قيد على نطاق التدقيق يؤدي إلى التأثير بشكل جوهري على البيانات المالية ككل، بالإضافة إلى عدم تمكن المحافظ من الحصول على

الأدلة الكافية التي تمكنه من إبداء رأيه، ففي هذه الحالة يجب عليه الامتناع عن إبداء رأيه وذكر أسباب امتناعه عن ذلك الرأي.

ثانيا: أنواع تقارير محافظ الحسابات:

### 1. التقارير من حيث درجة الإلزام في إعدادها:

تتمثل في التقارير التالية:<sup>1</sup>

- أ. **التقارير الخاصة:** وهي تقارير الخاصة بمهام محددة وخاصة، ولم ينص القانون على إعدادها.
- ب. **التقارير العامة:** وهي التقارير التي يعدها المحافظ تماشيا مع نصوص القوانين المنظمة للمؤسسة والتي ألزم المؤسسات المساهمة بتدقيق حساباتها من قبل محافظ حسابات، وغالبا ما يطلق على هذا النوع من التقارير تقرير الميزانية.

ومن ذلك فإن الفرق بينهما هو أن التقرير العام يتوجب قانونا نشره في الصحف اليومية، لإطلاع ذوي العلاقة عليه، أما التقرير الخاص لم يوجب نشره.

### 2. التقارير من حيث محتوياتها:

يمكن تقسيم من حيث محتوياتها إلى الأنواع التالية:<sup>2</sup>

أ. **تقرير مختصر:** هو الذي يرتبط عادة بالقوائم المالية ويهدف أساسا إلى تقديم الحقائق المالية بطريقة مختصرة.

ب. **تقرير مطول:** يعد بواسطة محافظ حسابات بناء على طلب إدارة المؤسسة، إضافة إلى القوائم المالية الأساسية وتقرير التدقيق العادي المختصر نجد معلومات إضافية المتمثلة في:<sup>3</sup>

- حسابات إضافية تفصيلية تخص بعض بنود القوائم المالية الأساسية.

- معلومات وجدول مختصرة لبعض بنود القوائم المالية الأساسية.

- بيانات إحصائية.

<sup>1</sup> خالد أمين عبد الله، مرجع سابق، ص94.

<sup>2</sup> محمد محمود جربوع، مرجع سابق، ص266.

<sup>3</sup> نفس المرجع السابق، ص266.

- معلومات أخرى مستخرجة من مصادر أخرى بخلاف نظام المعلومات المحاسبي.

- عرض لبعض إجراءات التدقيق المتبع في فحص عنصر ما من عناصر القوائم المالية الأساسية.

### 3. التقارير من حيث إبداء الرأي:

#### 1. التقرير النظيف (غير المتحفظ): يعتبر التقرير النظيف الموضح لرأي المحافظ حول المعلومات المحاسبية

أحد الأنواع القليلة، كونه يعبر عن تمثيل القوائم المالية لنتيجة أعمال المؤسسة ومركزها المالي تمثيلا عادلا طبقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، إذ يقوم هذا التقرير على أساس تبني نظام سليم للرقابة الداخلية بكل مقوماته وإجراءاته، وكذا على أساس سلامة المعالجة المحاسبية. إن هذا التقرير يدل على تبني المحافظ لمعايير التدقيق المتعارف عليها والسالف ذكرها من جهة ومن جهة أخرى سلامة الممارسة المحاسبية داخل المؤسسة، قد يمتنع المحافظ عن إصدار التقرير النظيف نظرا للاعتبارات التالية:<sup>1</sup>

- عدم تطبيق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها كليا أو جزئيا.
- عدم تماثل الطرق المحاسبية من فترة إلى أخرى.
- عدم كفاية الأدلة والإيضاحات الضرورية للمعالجة المحاسبية.
- غياب معايير التدقيق المتعارف عليها كعدم استقلالية المحافظ بالنسبة للمؤسسة أو عدم سلامة نظام الرقابة الداخلية بالشكل الذي يسمح للمحافظ بأداء مهمته في حدود الوقت المناسب، أو عدم إمكانية تطبيق إجراءات التدقيق كالمصادقات التي تؤكد صحة أرصدة حسابات الزبائن والموردين أو في السجلات والدفاتر والمستندات أو عدم التأكد من مبالغ التعويضات التي يجب أن تلتزم بها المؤسسة.

<sup>1</sup> محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، مرجع سابق، ص56.

## الشكل رقم (02): نموذج تقرير شهادة بدون تحفظ

تطبيقا للمهمة التي كلفت بها من طرف جمعيتكم العامة المنعقدة ب..... يشرفني أن أقدم لكم تقرير حول الحسابات السنوية للنشاط الذي يغطي الفترة من ..... إلى.....

**1) تقرير حول المراقبة والشهادة:**

أ) قمت بمراقبة الحسابات السنوية لمؤسستكم لهذا النشاط.

ملاحظات وتصريحات حول احتمال عدم الدقة وعدم الشرعية اللتين لا تعارضا الشهادة.

ب) قمت بالتحقيق حول مصداقية المعلومات المتعلقة بالحالة المالية والحسابات المعطاة في المستندات

الموجهة إلى ذوي الأسهم ووضعت تحت تصرفهم بمناسبة الجمعية العامة.

"ملاحظات ومعلومات إضافية محتملة."

ج) نظرا للاجتهادات التي قمت بها وفقا لتوصيات المهنة، بإمكانني الشهادة بأن الحسابات السنوية كما تظهر في الصفحات..... لهذا التقرير شرعية وذات مصداقية كما أنها تعطي صورة وافية لنتيجة عمليات النشاط الماضي، بالإضافة إلى الحالة المالية وممتلكات مؤسستكم في نهاية النشاط.

**2) معلومات**

طبقا للقانون أعلمكم بالأمور الآتية:

يوم.....

الإمضاء.....

**ملاحظة:** يجب تأشير الحسابات السنوية من قبل محافظ الحسابات ومرفقة إلى التقرير

المصدر: وزارة المالية، مجموعة النصوص التشريعية القانونية المتعلقة بضبط مهنة المحاسبة، مديرية التحديث وضبط مقاييس

المحاسبة، الجزائر، ص 84.

## 2. التقرير التحفظي:

يعتبر التقرير التحفظي امتداد معدل للتقرير النظيف، كونه يشير إلى بعض التحفظات يراها المحافظ ضرورية للوصول إلى معلومات معبرة عن الوضعية الحقيقية وعلى القوائم المالية للمؤسسة والمركز المالي. يرتبط التقرير النظيف بالأهمية النسبية لهذه التحفظات وبمدى تأثيرها على صحة المعلومات المحاسبية والمالية، إذ يشترط أن لا تؤثر هذه التحفظات إلى حد التظليل على المركز المالي الحقيقي للمؤسسة وعلى القوائم المالية الختامية لها.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، مرجع سابق، ص56.

## الشكل رقم (03): التقرير الذي يتضمن الرأي المتحفظ

طبقا للمهمة التي كلفت بها من طرف جمعيتكم العامة المنعقدة بتاريخ..... يشرفني أن أقدم لكم تقريري حول الحسابات السنوية للنشاط المغطي للفترة من ..... إلى .....

## 1) تقرير المراقبة والشهادة:

أ) قمت بمراقبة الحسابات السنوية لمؤسستكم لهذا النشاط.

"ملاحظات وتصريحات حول عدم الدقة وعدم الشرعية المحتملين اللتين لا تعارضا الشهادة."

ب) قمت بالتحقيق حول مصداقية المعلومات المتعلقة بالحالة المالية وبالحسابات المعطاة في المستندات الموجهة إلى ذوي الأسهم أو التي وضعت تحت تصرفهم بمناسبة الجمعية العامة.

"ملاحظات ومعلومات إضافية محتملة."

ج) يجب علي أن أبدي تحفظات حول النقاط الآتية:

تحت التحفظات المشار إليها أعلاه ونظرا للاجتهادات التي أديتها طبقا لتوصيات المهنة، أقدر أنه بإمكانني الشهادة أن الحسابات السنوية كما هي مقدمة في الصفحات..... لهذا التقرير، منتظمة وصادقة ومصداقية، وتعطي صورة وفيّة لنتيجة عمليات النشاط السابق أيضا الحالة المالية وممتلكات مؤسستكم في نهاية النشاط.

## 2) معلومات:

طبقا للقانون أعلمكم بالأمر الآتية:

تم في .....

يوم .....

الإمضاء.....

**ملاحظة:** يجب تأشير الحسابات السنوية من قبل محافظ الحسابات ومرفقة التقرير.

المصدر: وزارة المالية، مجموعة النصوص التشريعية القانونية المتعلقة بضبط مهنة المحاسبة، مديرية التحديث وضبط مقاييس المحاسبة، الجزائر، ص 84.

## 3. التقرير السالب:

يصدر المحافظ هذا التقرير، إذا قام بعملية المراجعة وفقا لمعالجة سليمة ولم يراع في معالجتها وعرضها تطبيق المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً، كأن يقيم ويسجل جزءاً كبيراً من الأصول الثابتة على أساس قيمة مقدرة بدلاً على التكلفة الحقيقية لها، أو يسجل جزء كبير من المصروفات الإيرادية على أنها مصروفات رأسمالية. بحكم التأثير السلبي الذي يتركه الرأي العكسي على قراءة القوائم المالية فإنه ينبغي على المحافظ أن يصدر هذا الرأي، إلا إذا اعتقد فعلاً أن هناك خروجاً خطيراً جداً عن تطبيق المبادئ المحاسبية.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، مرجع سابق، ص 57.

شكل رقم (04): نموذج التقرير السلبي (المعكس)

إسم محافظ الحسابات.....

رقم تسجيله لدى النقابة.....

عنوانه.....

التاريخ \_ / \_ / \_

تقرير حول البيانات المالية

إلى السادة/ مساهمي.....

مسؤولية الإدارة عن البيانات المالية:

(نفس الفقرة في التقرير غير متحفظ)

مسؤولية المحافظ:

إن مسؤوليتنا هي إبداء رأي حول البيانات بناء على تدقيقنا، وقد قمنا بإجراء التدقيق حسب معايير التدقيق الدولية والالتزام بها، من حيث المتطلبات الأخلاقية والتخطيط للعمل للحصول على تأكيد معقول فيما إذا كانت هذه البيانات خالية من الأخطاء الجوهرية.

وقد تضمنت أعمال التدقيق فحصاً إختبارياً للأدلى التي تثبت المبالغ والإفصاحات في البيانات المالية، كما تضمنت أعمال التدقيق تقييماً للمبادئ المحاسبية وللتقديرات الهامة التي إعتمدتها إدارة المؤسسة وكذلك تقييماً عاماً لطريقة عرض البيانات المالية ككل،.....

ثم تضاف فقرة: يتم فيها شرح الظروف التي واجهت المحافظ خلال عمله.

الرأي: في رأينا، نظراً لآثار الناجمة عن الجوانب التي سبق مناقشتها بالفقرة السابقة، لا تعبر القوائم المالية السابق الإشارة إليها في ضوء معايير الإبلاغ المالي الدولية عن المركز المالي أو عن نتائج الأعمال والتدفقات المالية عن السنة المنتهية في هذا التاريخ للمؤسسة في 12/31...

إسم محافظ الحسابات.....

توقيع محافظ الحسابات.....

المصدر: رزق أبو زيد الشحنة، تدقيق الحسابات، دار وائل للنشر والتوزيع، الأردن، 2015، ص252.

#### 4. تقرير عدم إبداء الرأي:

إن تقرير عدم إبداء الرأي يكون عادة عند استحالة تطبيق إجراءات التدقيق التي يرى المحافظ ضرورة استخدامها، كاستحالة حصوله على الأدلة والبراهين التي تساعد على إبداء رأيه أو عدم كفاية نطاق الفحص بسبب القيود التي تضعها إدارة المؤسسة على نطاق عملية التدقيق أو بسبب ظروف خارجة عن إرادة هذه الأخيرة والمحافظ على حد سواء.<sup>1</sup>

#### شكل رقم (05): نموذج الامتناع عن إبداء الرأي

إسم محافظ الحسابات.....
رقم تسجيله لدى النقابة.....
عنوانه.....
التاريخ _ / _ / _
إلى السادة /مساهمي.....
لقد تم تعييننا لتدقيق الميزانية المرفقة لمؤسسة /..... كما في 12/31/..... وبيان الدخل والتدفقات النقدية المتعلقة بها للسنة المالية المنتهية بذلك التاريخ، أن هذه البيانات المالية هي من مسؤولية إدارة المؤسسة ( تحذف الجملة التي تبين مسؤولية المحافظ)
فيما يخص فقرة نطاق التدقيق: إما أن تحذف أو تعدل عن إبداء الرأي.
على سبيل المثال: لم نتمكن من ملاحظة الجرد الفعلي لكافة البضاعة ولم نتمكن من تأييد حسابات تحت التحصيل بسبب القيود التي فرضت من قبل المؤسسة على نطاق عملنا.
فقرة حجب الرأي:
يدرج في هذه الفقرة النص التالي: "بسبب أهمية الأمور المبينة في الفقرة السابقة فإننا لا نبدي الرأي حول البيانات المالية".
محافظ الحسابات.....
توقيع محافظ الحسابات.....

المصدر: رزق أبو زيد الشحنة، تدقيق الحسابات، دار وائل للنشر والتوزيع، الأردن، 2015، ص254.

<sup>1</sup> محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، مرجع سابق، ص57.

## المطلب الرابع : دور المحافظ في مجال فحص وتدقيق القوائم المالية

يتمثل دور المحافظ في مجال فحص وتدقيق القوائم المالية في النواحي التالية:<sup>1</sup>

أولاً: ينبغي على المحافظ التحقق من صحة ودقة البيانات التي تحتويها هذه القوائم ويتم ذلك بفحص وتدقيقه:

1. العناصر المختلفة التي تحتويها وتتضمنها هذه القوائم المدينة فيها والدائنة.
2. التوجيه المحاسبي السليم لهذه العناصر بالنسبة لكل قائمة .
3. العمليات الحسابية التي أدت إلى الوصول إلى الأرقام الواردة في هذه القوائم.

ثانياً: ينبغي على المحافظ فحص وتدقيق تبويب هذه القوائم المالية للتحقق من أن هذا التبويب يحقق الأهداف التالية:

1. ملاءمة وسلامة عرض البيانات داخل هذه القوائم.
2. تلبية احتياجات الأطراف المختلفة من مستخدمي هذه القوائم.
3. تيسير مهمة محافظ الحسابات .
4. على المحافظ أن يتحقق من استيفاء التوقعات المختلفة من قبل المسؤولين عن إعداد هذه القوائم واعتمادها.
5. في حالة وجود تعديل أو تغيير في أي عنصر من عناصر هذه القوائم نتيجة وجود خطأ معين تم اكتشافه أثناء التدقيق فيلزم على المحافظ التحقق من تصحيح هذا الخطأ وإعادة تصوير وإعداد القائمة أو التقرير الذي يتضمن هذا التعديل أو التغيير بعد عملية التصحيح.
6. على المحافظ فحص وتدقيق أي أرصدة منقولة من قوائم السنة السابقة وبصفة خاصة الميزانية العمومية مع فحص وتحليل أي تعديلات تمت عليها خلال السنة من خلال حسابات الأستاذ الخاصة بهذه العناصر مع التركيز على عناصر حقوق الملكية لأهميتها بالنسبة للميزانية باعتبارها قائمة توضح المركز المالي.

على المحافظ التحقق من أن عدد القوائم اللازمة والملائمة قد تم اعدادها كحد أدنى للعدد المطلوب والذي يحقق الأهداف المطلوبة من هذه القوائم، كما أن عليه التحقق من أن إعداد أي مرفقات لازمة ومطلوبة لهذه القوائم لتفسير ما تحتويه من بيانات أو توضيح تعليمات أو مفاهيم معينة هامة لقراء ومستخدمي هذه القوائم.

<sup>1</sup> محمد السيد سرايا، مرجع سابق، ص ص 675-676.

## ثالثا: علاقة محافظ الحسابات بالقوائم المالية:

يلعب محافظ الحسابات دورا هاما في توفير الثقة للمعلومات المالية الواردة في القوائم المالية، فالإدارة هي المسؤولة عن إعداد القوائم المالية للمؤسسة، وقد تقوم الإدارة في بعض الأحيان بالخروج عن المبادئ المحاسبية المتعارف عليها أو القيام بغش لإخفاء الأداء الضعيف أو زيادة الأرباح لزيادة نصيبها من الحوافز ودعم مراكزها الوظيفية.

ويمكن زيادة مصداقية القوائم المالية عندما يتم تدقيقها بواسطة طرف ثالث مستقل، وهو الطرف المعروف باسم محافظ الحسابات، والذي يقوم بفحص القوائم المالية والتعبير عن رأيه فيما إذا كانت هذه القوائم المالية تعبر عن جميع جوانبها الهامة بعدالة عن المركز المالي للمؤسسة ونتائجها وأنها أعدت وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وبدون هذا الرأي من المحافظين المستقلين، فإن متخذي القرارات الخارجيين قد لا يجدون وسيلة أخرى للتعرف على ما إذا كانت القوائم المالية سوف تخدم أغراضهم وأنه يمكن الإعتماد عليها.

ولذلك فإن هناك وجهة نظر اتجاه التدقيق بأنها نشاط لتقليل المخاطر، والتعريف الذي يدعم هذا الرأي هو أن التدقيق هي عملية تقليل المخاطر في المعلومات إلى مستوى مقبول إجتماعيا وتقديمها إلى مستخدمي القوائم المالية، حيث يقع النشاط الاقتصادي في ظل ظروف من مخاطر الأعمال، وهي المخاطر التي تتوقها المؤسسة مثل: زيادة معدلات التضخم أو زيادة الضرائب أو جذب العملاء من قبل المنافسين أو خسارة منح حكومية أو حدوث إضراب من قبل العاملين أو ما يشبه ذلك من المخاطر المستقبلية، وعلى العكس من ذلك توجد إحتتمالات مستقبلية بوقوع أحداث إيجابية، ولا يؤثر المراجعون مباشرة على مخاطر الأعمال التي تواجه المؤسسات.

والمخاطر المعلوماتية هي إحتمال أن تكون المعلومات المالية التي تنشرها مؤسسة ما خاطئة أو مضللة، حيث يعتمد المحللون الماليون والمستثمرون على التقارير المالية لإتخاذ قرارات شراء وبيع الأوراق المالية في البورصة، كما يستخدمها الدائنون (الموردون والبنوك وغيرهم) للتقرير ما إذا كانوا سيمنحون الإئتمان التجاري أو القروض للمؤسسات أم لا.

كما تستخدم نقابات العمال التقارير المالية للمساعدة في تحديد مدى قدرة المؤسسة على سداد الأجور والمرتبات، كما تستخدمها الجهات الحكومية لإعداد التحليلات الإقتصادية ووضع القوانين المتعلقة بالضرائب والدعم وغيرها، ولا يمكن لمستخدمي القوائم المالية أن يعتمدوا على أنفسهم في تقرير ما إذا كانت التقارير المالية موثوق بها أم لا، فلا يوجد لديهم الخبرة ولا الموارد ولا الوقت لفحص آلاف المؤسسات للحصول على ما يبغون بشأن

صحة التقارير المالية، لذلك فان المحافظين المستقلين هم الذين يقومون بهذه المهمة ( أي التصديق على مدى صحة البيانات الواردة في التقارير المالية) وهو الأمر الذي يقلل مخاطر المعلومات، وهو ما يبرز الخدمة الجليلة التي يقدمها التدقيق لمستخدمي التقارير المالية والمجتمع.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> طارق عبد العال حماد، تحليل القوائم المالية لغرض الاستثمار ومنح الائتمان، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2006، ص ص 41-42.

## خلاصة الفصل

إن المهمة الأساسية لمحافظ الحسابات هي فحص الحسابات والقواعد المالية بقصد التحقق من تطبيق المبادئ والمعايير المهنية والإجراءات بطريقة سليمة ومتجانسة من سنة إلى أخرى، ويكون الغرض من القيام بهذه المهمة هو إعداد تقرير يتضمن رأيه المهني على القوائم المالية، يوضع تحت تصرف مستخدمي هذه القوائم والملحقات سواء داخلها أو خارجها، فوجود هذا الرأي المهني وخاصة أنه صادر عن جهة خارجية تتوافر لها الخبرة والمعرفة المناسبة يزيد من إمكانية الاعتماد على القوائم المالية ويرفع من درجة المصداقية فيها.

## الفصل الثالث

دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات

**تمهيد**

بعد أن تطرقنا في الفصول السابقة إلى المفاهيم المتعلقة بالقوائم المالية ومحافظ الحسابات، ومن أجل إسقاط الجانب النظري على الجانب التطبيقي قمنا بإجراء دراسة ميدانية بمكتب محافظ حسابات واختيار مؤسسة إقتصادية للوقوف على مراحل التدقيق التي يقوم بها محافظ الحسابات على المؤسسة محل التدقيق.

ولتحقيق الأهداف المرجوة من البحث يتم تقسيم هذا الفصل إلى المباحث التالية:

المبحث الأول: تقديم المكتب محل الدراسة الميدانية.

المبحث الثاني: عرض القوائم المالية.

المبحث الثالث: المصادقة على القوائم المالية.

**المبحث الأول: تقديم المكتب محل الدراسة الميدانية.**

سننظر في هذا المبحث إلى تقديم مكتب محافظ الحسابات محل الدراسة الميدانية وقد إختارنا مكتب الأستاذ "قطاف نبيل" وذلك من خلال التعريف بالمكتب، تقديم الهيكل التنظيمي لهذا المكتب، والخدمات التي يقوم بتقديمها.

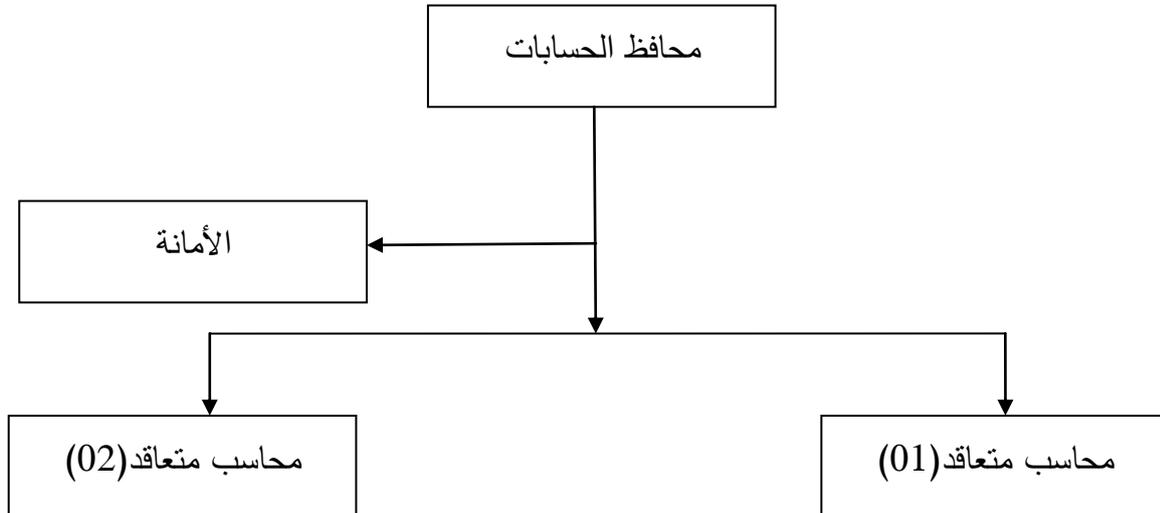
**المطلب الأول: التعريف بمكتب محافظ الحسابات**

إن المكتب محل الدراسة عبارة عن مكتب لمحافظ الحسابات المتواجد بمدينة بسكرة الذي يتمتع صاحبه بالإعتماد كمحافظ حسابات ومحاسب معتمد وفقا للإعتماد رقم 1733/2006 المؤرخ في 10/04/2006 الصادر عن المصف الوطني للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين بالجزائر.

يقوم محافظ الحسابات بأداء اليمين بالمحكمة المختصة إقليميا (محكمة بسكرة)، كما يسجل لدى مفتشية الضرائب بهدف بداية عمله بصورة قانونية، حيث يمثل الرقم الجبائي 196407010244733، ورقم المادة 07017026222، ويقوم محافظ الحسابات بإيداع الملف المتكون من هذه الوثائق لدى المجلس الوطني للمحاسبة (CNC) تابع لوزير المالية، ويقوم بتسديد مبلغ الإشتراك السنوي المقدر بـ12.000,00 دج لدى الغرفة الوطنية للمحاسبة، ومن هنا يصبح مسجلا في الغرفة الوطنية.

ويتكون هذا المكتب من محافظ الحسابات، (02) محاسبين متعاقدين، (01) سكرتيرة.

وفيما يلي الهيكل التنظيمي لمكتب محافظ الحسابات.

**الشكل رقم (06): الهيكل التنظيمي لمكتب محافظ الحسابات**

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على تصريحات محافظ الحسابات

**المطلب الثاني: الخدمات التي يقوم بها محافظ الحسابات**

تتمثل الخدمات التي يقوم بها محافظ الحسابات في النقاط التالية:

- مسك المحاسبة للأشخاص الطبيعيين والمعنويين.
- القيام بالتصريحات الجبائية الشهرية والسنوية.
- إعداد الميزانيات الختامية والقوائم المالية وكل الأعمال الدورية لزيائنه.
- تقديم إستشارات جبائية كما تتضمن عمليات الطعن لدى مختلف اللجان (دائرة، ولاية، وطنية).
- المصادقة على حسابات المؤسسات والجمعيات وإعداد التقرير النهائي وإبداء الرأي.
- القيام بعملية الرقابة القانونية المستقلة وذلك بالإدلاء بشهادته على صحة الحسابات السنوية والتحقق من المعلومات المعطاة في تقرير مجلس الإدارة.
- القيام بعمليات التصفية للمؤسسات التي أفلست أو أنهت نشاطها التجاري.

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

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

**أولاً: الإجراءات المبدئية لمحافظ الحسابات في إطار قبول التوكيل أو رفضه**

1. قبول التوكيل: يجب أن تكون طريقة عمل محافظ الحسابات حذرة وترتكز على منهجية منذ قبول

التوكيل حتى إعداد تقرير مصادقة الحسابات السنوية.

عند الإستشعار بالتوكيل وقبل البدء في الوظيفة، على محافظ الحسابات أن يتمتع من إبداء قبوله بسهولة وهذا قبل أن يضع مسبقاً بعض الإجتهدات حيز التنفيذ التي تسمح له بما يلي:

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

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

- يتأكد محافظ الحسابات من عدم وقوعه تحت طائلة التنافي والممنوعات الشرعية والقانونية.
  - يطالب محافظ الحسابات القائمة الحالية للمصرفين الإداريين أو أعضاء مجلس المديرين ومجلس الرقابة للمؤسسات المنسوبة وإذا إقتضى الأمر قائم المساهمين بالأموال العينية.
  - وفي حالة إستشعار بتبديل محافظ الحسابات معزول عليه أن يتأكد أمام المؤسسة والزميل المعزول أن قرار عزله لم يكن تعسفيا.
  - وفي حالة ما إذا خلف محافظ الحسابات الذي رفض تجديد توكيله، عليه الإتصال بالزميل المغادر لإستعلام عن أسباب عدم قبول تجديد توكيله.
  - كما يجب عليه أن يتأكد من أنه بإمكانه تلبية مهمته بكل حرية لا سيما إزاء مسيري المؤسسة.
2. **الدخول إلى الوظيفة:** بعد تلبية الإجتهاادات الأولية وقبول التوكيل:

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

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

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

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

#### ثانياً: الإجتهادات الدنيا الخاصة بملف العمل

- إن الطابع الدائم لمهمة محافظ الحسابات تفرض عليه مسك مستندين أساسيين **إن لم نقل** إجباريين في تنفيذ إجتهاداته، ملف سنوي حيث مسك هذه المستندات يسمح لمحافظ الحسابات بما يلي:
- إتباع طريقة المراقبة والتأكد من جمع كل العناصر الضرورية عن رأي مبرر حول الحسابات السنوية المعروضة لفحصه.
- أن تكون في حوزته معلومات ذات طابع دائم حول المؤسسة المراقبة طوال مدة التوكيل ومع إحتمال تجديده.
- الإحتفاظ وتوفير إذا إقتضى الأمر بدليل عن الأعمال التي أجريت الإجتهادات والوسائل المستعملة للوصول إلى إبداء رأي حول مدى شرعية ومصادقية الحسابات السنوية.
- أن تكون طريقة عمله مطابقة للكيفيات المهنية المقبولة على الصعيد الوطني والدولي.
- الإشراف على العمل الذي أجري من طرف المساعدين.

## 1. الملف الدائم:

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

-العموميات الخاصة بالمؤسسة المراقبة: التي تشير إلى مؤسسة ووحداتها.

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

-معلومات محاسبية ومالية: النظام المالي والمحاسبي المستعمل، إجراءات محاسبية، مخطط مصالح المحاسبة، حجم العمليات وفقا لطبيعتها، السياسة المالية، طرق وإجراءات تقدير وعرض الحسابات، الحسابات السوية لنشاطات الثلاث السنوات الأخيرة، حالة الخزينة والتمويل.

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

-الخصائص الإقتصادية والتجارية: قطاع النشاط، وصف الدورات الأساسية، وصف المؤسسة في الفرع وكذا على مستوى السوق، الزبائن والسياسة التجارية.

-معلومات حول الإعلام الآلي: مخطط مصلحة الإعلام الآلي، التجهيزات والنظم المستعملة، برامج ومراجع منشورة.

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

ج. يمكن إضافة لكل ملف فرعي ملخص المضمون مسبقا.

د. مسك الملف الدائم.

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

- تعيين الملف الدائم بانتظار كلما طرأ تعديلا على عنصر دائم.

- إقتضاء المعلومات القديمة والتي لم يعد لها أية فائدة.

- القيام بتلخيص المراجع ذات الحجم الضخم.

## 2. الملف السنوي:

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

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

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

- بالتالي، يعتبر ذلك دليل إثبات لكل الإجتهدات المطبقة والجدية التي اتصفت بها هذه المهمة أثناء أدائها.

- الشكل والمضمون: يدور الملف السنوي حول الفواصل الآتية:

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

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

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

د. **المراقبة الخاصة أو الشرعية:** فحص الإتفاقيات القانونية، الكف عن المخالفات لدى وكيل الدولة، التدخلات، جمع مراجع الأعمال المتعلقة بالواجبات الخاصة المشار إليها أعلاه، فحص الأحداث اللاحقة عند إنهاء النشاط.

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

- كما هو الحال بالنسبة للملف الدائم، يستحسن تحضير ملفات فرعية تسهل إستعمال وفص الملف السنوي.

### 3. الإحتفاظ بملفات العمل:

- إن الطابع السري للمعلومات التي تتضمنها هذه الملفات تجبر محافظ الحسابات على المحافظة على هذا الطابع خارج المكتب وهذا طبقاً لأحكام المادة 301 من قانون العقوبات.
- إن الملفات السنوية والملف الدائم بالإضافة إلى المراجع المتعلقة بالمؤسسة المراقبة، يجب الإحتفاظ بها مدة 10 سنوات حتى بعد إنتهاء مدة الوكالة (المادة من القانون التجاري).

### 4. حالة تعدد محافظي الحسابات

- في حالة تعدد محافظي الحسابات كل واحد من المحافظين مجبر على مسك ملفات العمل المشار إليها أعلاه.
- وفي حالة تقسيم العمل بين مساعدي المحافظين يجب أن يتضمن ملف كل منهم على نسخ مستندات عمل زميله.
- تبقى مسؤولية كل واحد منهم كاملة لتنفيذ المهمة على أحسن وجه.

### ثالثاً: الإجراءات المتعلقة بالطريقة التي يتبعها محافظ الحسابات

تتمحور مهام محافظي الحسابات حول ثلاث واجبات شرعية:

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

هذه الطريقة تتركز على الإجراءات الآتية:

\*إجراءات الدخول إلى المهمة.

\*التعرف على المؤسسة المراقبة بصفة عامة.

\*فحص وتقييم المراقبة الداخلية.

\*مراقبة الحسابات.

1. التعرف على المؤسسة المراقبة بصفة عامة: قبل بداية مراقبة الحسابات على محافظ الحسابات معرفة

الوقائع الاقتصادية والمالية والقانونية المحاسبية للمؤسسة المراقبة والهدف من هذه المرحلة هو الحصول

على المفاهيم الكافية لخصوصيات المؤسسة المراقبة بـ:

- تحديد الأخطار العامة المتعلقة بخصوصيات المؤسسة المراقبة التي بإمكانها التأثير على الحسابات أو على إتجاه وتخطيط المهمة.

- على محافظ الحسابات أن يبحث عن المعلومات التي تخص المجالات التالية: طبيعة النشاط، قطاع النشاط، هيكل المؤسسة، التنظيم العام، السياسات، التنظيم الإداري والمحاسبي، والإطلاع على القانون الأساسي.

- تقديم المؤسسة بصفة عامة: التسمية الإجتماعية، المراجع، الهيكل العامة، عنوان الوحدات، لمحة تاريخية، المسيرين والأشخاص التي يتصل بها في المؤسسة.

2. فحص وتقييم المراقبة الداخلية: إن إمكانات محافظ الحسابات محدودة ماديا نظرا لعدد الأحداث التي

من الواجب أن يضمن شرعيتها ومصداقيتها، يجب أن يتحقق مسبقا من كفاءات الجهاز المحاسبي للمؤسسة المراقبة وقدرتها على القيام بأحوال مالية ناجحة، للحصول على ضمانات كافية من الجهاز المحاسبي (أو منظمات محاسبية وإدارية) فيما يخص شرعية ومصداقية الحسابات من واجب محافظ الحسابات التركيز على النقاط التالية: إحترام الأشكال الشرعية والقانونية، مستوى نوعية المراقبة الداخلية.

أ. إحترام الأشكال الشرعية والقانونية:

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

**ب. الفحص وتقدير المراقبة الداخلية:**

- يقدر محافظ الحسابات إمكانية الأنظمة وإجراءات المؤسسة المراقبة التي يتولد منها أحوال مالية التي تقدم مستوى عالي من المصادقية.

- الحتميات التي يخضع لها المراقبة الداخلية تتمثل في أمرين: يرتبط البعض بمبادئ التحقيق عن طريق الأنظمة والإجراءات التي بدورها تأخذ من تسجيلاتها وإستراتيجياتها الخاصة، البعض الآخر لقواعد التعريف وفصل المهام والمسؤوليات التي ستبث للتطبيق والتقنية الإدارية وهي كيفية بحجم المؤسسات.

- إن تقدير المراقبة الداخلية يجب أن يسمح لمحافظ الحسابات: تعريف المراقبات الداخلية التي يرتكز عليها، الكشف عن نسبة الغلطات في معالجة المعطيات من أجل تقليص برنامج مراقبة الحسابات المناسبة.

- إن دراسة وتقييم المراقبة الداخلية يرتكز على المكونات الآتية: نظام التنظيم، نظام التوثيق والإعلام، نظام الأدلة، الوسائل المادية للحماية، الموظفين، نظام المراقبة.

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

- **نظام الإعلام والتوثيق:** لكي يكون نظام التوثيق والإعلام مقنعا يجب عليه أن يتضمن ما يلي: إجراءات مكتوبة مستحدثة يوميا والتي تحدد بوضوح، الوثائق دعائم الإعلام، وثائق الإجراءات.

- **نظام الأدلة:** يجب على هذا النظام أن يسمح بالتأكد من أن لا يسمح بتجنيد وتنفيذ وتسجيل إلا الصفقات التنظيمية والمناسبة، كل صفقات الإنطلاق والتنفيذ، أو التسجيل.

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

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

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

-الموظفين: الموظفين ذوي الكفاءات والمكونين للقيام بالمهام المكلفين بها، ذوي الضمير المهني يزيد من ثقة محافظي الحسابات حول الأحوال المالية التي تعرض عليه الفحص، التأكد من كفاءات الموظفين، يجب على محافظ الحسابات تقييم ما يلي: التكوين الأولي والمستمر، سياسة الأجور، المراقبة والتقييم الدوري للنشاط.

### -نظام الإشراف على المراقبة:

تقييم المراقبة الداخلية يمر على الأحوال الآتية: فهم ووصف الأنظمة والمهمة، تأكيد الفهم بواسطة تحليلات، إبراز نقاط قوى وضعف الأنظمة، التحقق من سير ودوام النقاط القوية، التقييم النهائي والتأثير حول مهمة التلخيص.

- يشير التلخيص حول المراقبة الداخلية إلى مايلي: النقائص الملحوظة على السير (حول الإدراك إذا ما إقتضى الأمر) للأنظمة والإجراءات، التأثيرات الممكنة حول الحسابات السنوية التأثير حول برنامج مراقبة الحسابات.

- يجب أن تكون نتائج دراسة وتقييم المراقبة الداخلية مسجلة في ملفات العمل، وفي تقرير موجه إلى مسيري المؤسسة المراقبة.

- يجب على التقرير حول المحاسبة الداخلية الموجه إلى مسيري المؤسسة المراقبة أن يبرز إنحلال والنقائص الملحوظة بالإضافة إلى إقتراحات التحسين والنصائح، كلما كان ذلك ضروريا.

- يجب أن يعالج وصف نقاط الضعف، نتيجة وتأثير هذا الضعف على الحسابات السنوية، رأي ونصائح تسمح التغلب عليها، مرفق محتمل، المكان والتاريخ والإمضاء.

- قد يجد محافظ الحسابات نفسه يستخلص عند وصوله إلى هذا المستوى من المهمة إلى رفض شهادة الحسابات إذا كانت المراقبة الداخلية تحتوي على نقائص من الأحوال المالية المنتجة عديمة المصادقية.

### 3. مراقبة الحسابات:

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

- يمكن تحرير برنامج المراقبة على ورقة عمل خاصة ومنظمة كما يلي: قائمة المراقبات للإنجاز يجب أن تكون هذه المراقبات معالجة بالتفصيل حتى يتمكن المساعدين بتنفيذها، إمتداد النموذج مع مراعاة عتبة

المفهوم، الإشارة إلى إنجاز المراقبة، مرجع في ورقة العمل أين تم إسناده إلى المراقبة، **المشكل** المتعرض لها الإشارة إليها ضرورية أثناء المراقبة.

- الحصول على العناصر والأدلة الضرورية للتعبير عن الرأي، بحوزة محاسبة الحسابات مختلف التقنيات والتي يجب عليه أن يتركها أو يوحدتها حسب الحسابات أو الجزء المراقب تتمثل في: المفتشية المادية والملاحظة والتي تقوم بفحص الأصول والحسابات أو مراقبة تنفيذ الإجراءات، فحص المستندات، المراقبات الجبرية العددية التحليلات تقييمات، تقارب وتقسيمات، الفحص التحليلي.

- حتى يتمكن من إبداء رأيه، يجب على محافظ الحسابات التأكد من أن الحسابات السنوية موافقة مع خلاصاته ومعرفته بالمؤسسة، وإنها تبرز بطريقة صحيحة قرارات المسيرين وتعطي صورة مخصصة لنشاطه و حالته المادية.

- أن الميزانية، حسابات النتائج والمرافق تتطابق مع معطيات المحاسبة، وهي مقدمة حسب مبادئ المحاسبة والقانون الساري المفعول مع الأخذ بعين الإعتبار الأحداث السابقة لتاريخ إنتهاء النشاط.

## المبحث الثاني: عرض القوائم المالية

سنقوم بعرض القوائم المالية الخاصة بالمؤسسة X، وعدم ذكر اسمها أمرا من مكتب محافظ الحسابات تبعا لسر مهنته.

## المطلب الأول: عرض قائمة الميزانية

## جدول رقم (11): أصول الميزانية للمؤسسة (x) في 31-12-2015

2015	2014	السنوات البيان
		الأصول المثبتة الغير جارية
		فارق الشراء
5 000,00	10 000,00	التثبيات المعنوية
		التثبيات العينية
13 720 000,00	13 720 000,00	الأراضي
6 170 792,50	6 542 618,66	البناءات
1 841 807,15	2 570 455,97	التثبيات العينية الأخرى
		تثبيات ممنوح امتيازها
		التثبيات الجاري إنجازها
		التثبيات المالية
		السندات الموضوعه موضع المعادله -المؤسسات المشاركة
		المساهمات الأخرى و الحسابات الدائنة الملحقه
		السندات الأخرى المثبتة
285 257,20	285 257,20	القروض والأصول المالية الأخرى غير الجارية
		الضرائب المؤجلة على الأصول
<b>22 022 856,85</b>	<b>23 128 331,83</b>	<b>مجموع الأصول غير الجارية</b>
		الأصول الجارية
7 054 983,85	2 246 037,29	المخزونات و المنتجات قيد الصنع
		الحسابات الدائنة-الإستخدامات المماثلة
23 675 222,99	42 540 961,67	الزبائن
2 444 147,42	680 227,32	المدينون الآخرون

79 200 630,89	6 920 0458,61	الضرائب
		الأصول الأخرى الجارية
		الموجودات وما يماثلها
		توظيفات و أصول مالية جارية
8 014 101,89	7 602 406,57	أموال الخزينة
<b>120 389 087,04</b>	<b>122 270 091,46</b>	<b>مجموع الأصول الجارية</b>
<b>142 411 943,89</b>	<b>145 398 423,29</b>	<b>لمجموع العام للأصول</b>

المصدر: من إعداد الطالبة إعتداد على الملحق رقم (01)

جدول رقم(12): خصوم الميزانية للمؤسسة (x) في 31-12-2015

2015	2014	البيان السنوات
55 000 000,00	30 000 000,00	رؤوس الأموال الخاصة
		رأس المال الصادر (أو حساب المستغل)
		رأس المال غير المطلوب
	130 307,40	العلاوات و الاحتياطات (الاحتياطات المدمجة)
	200 000,00	فارق إعادة التقييم
		فارق المعادلة
6 287 049,62	19 804 608,93	النتيجة الصافية (النتيجة الصافية حصة المجمع)
372 815,64	5 237 899,31	رؤوس الأموال الخاصة الأخرى، ترحيل من جديد
		حصة الشركة المدمجة
		حصة ذوي الأقلية
<b>61 659 865,26</b>	<b>55 372 815,64</b>	<b>مجموع 1 (الأموال الخاصة)</b>
		الخصوم غير الجارية
9 051 105,95	10 056 784,49	القروض و الديون المالية
		الضرائب (المؤجلة و المرصود لها)
		الديون الأخرى غير الجارية
		المؤونات و المنتوجات المدرجة في الحسابات سلفا
10 056 784,49	10 056 784,49	<b>مجموع الخصوم غير الجارية 2</b>
<b>70 710 971,21</b>	<b>65 429 600,13</b>	<b>مجموع الأموال الدائمة</b>
		الخصوم الجارية

48 016 389,06	38 807 876,53	الموردون و الحسابات الملحقه
3 170 361,40	6 561 220,70	الضرائب
20 204 815,44	34 290 319,15	الديون الأخرى
309 406,78	309 406,78	خزينة الخصوم
<b>71 700 972,68</b>	<b>79 968 823,16</b>	<b>مجموع الخصوم الجارية III</b>
<b>142 411 943,89</b>	<b>145 398 423,29</b>	<b>المجموع العام للخصوم</b>

المصدر: من إعداد الطالبة إعتامدا على الملحق رقم ( 02 ).

ثانيا: إعداد الميزانية المختصرة :

جدول رقم (13): الميزانية المختصرة لجانب الأصول لسنة 2014 و 2015

البيان	2014	النسبة %	2015	النسبة %
	المبالغ		المبالغ	
الأصول	-	-	-	-
الأصول غير الجارية	23 128 331,83	15,9%	22 022 856,85	15,46%
الأصول الجارية	122 270 091,46	84,01%	12 038 908,04	84,54%
قيم الإستغلال	2 246 037,29	1,54%	7 054 983,85	4,95%
قيم قابلة للتحقق	112 421 647,6	77,32%	105 320 001,3	73,95%
قيم جاهزة	7 602 406,57	5,23%	8 014 101,89	5,63%
<b>مجموع الأصول</b>	<b>145 398 423,29</b>	<b>100%</b>	<b>142 411 943,89</b>	<b>100%</b>

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على جدول رقم (11).

## جدول رقم (14): الميزانية المختصرة لجانب الخصوم لسنة 2014 و 2015

الخصوم	2014	النسبة	2015	النسبة
أموال خاصة	55 372 815,64	38,08%	61 659 865,26	43,29%
خصوم غير جارية	10 056 748,49	6,92%	9 051 105,95	6,36%
الأموال الدائمة	<b>65 429 600,13</b>	45%	<b>70 710 971,21</b>	49,65%
خصوم جارية	79 968 823,16	54,99%	71 700 972,68	50,35%
مجموع الخصوم	<b>145 398 423,29</b>	100%	<b>142 411 943,89</b>	100%

المصدر: من إعداد الطالبة إعتامدا على الجدول رقم (12).

التعليق:

\*الأصول :

1 الأصول الغير جارية: نلاحظ إنخفاض الأصول الغير جارية خلال سنة 2015 مقارنة بسابقتها، حيث سجلت بقيمة 22 022 856,85 دج مقارنة بسنة 2014 التي كانت تقدر بقيمة 23 128 331,83 دج، ويرجع سبب ذلك لإنخفاض في بعض هذه الأصول مقارنة بما كانت عليه في سنة 2014، منها التثبيات المعنوية في 2014 كانت تقدر بـ 10 000,00 وفي 2015 قدرت قيمتها بـ 5000,00 دج، والمباني في 2014 قدرت بـ 6 542 618,66 دج، وفي 2015 قدرت قيمتها بـ 6 170 792,50 ، كما إنخفضت التثبيات العينية الأخرى التي كانت قيمتها 2 570 455,97 دج وفي 2015 قدرت بـ 1 841 807,15.

2 الأصول الجارية: هي الأخرى سجلت إنخفاض خلال السنة الأخيرة (2015) حيث قدرت بقيمة 120 398 087,04 دج، مقارنة بـ 2014 حيث كانت تقدر 122 270 091,46 دج ، فبالرغم من تسجيلنا لإرتفاع في بعض الأصول (قيم الاستغلال والخزينة) إلا أنها لم تسمح بتغطية الإنخفاض الكبير المسجل في القيم القابلة للتحقق التي كانت تقدر بـ 112421647,6 دج، وأصبحت تقدر بـ 105 320 001,3 دج في سنة 2015.

\*الخصوم :

1 الأموال الدائمة: نلاحظ إرتفاعها في السنة الأخيرة مقارنة بسنة 2014 وهذا يرجع إلى:

أ. **الأموال الخاصة:** ارتفاع سجل في الأموال الخاصة بسبب الزيادة في رؤوس الأموال التي سمحت بتغطية الانخفاض المسجل في باقي عناصر الأموال الخاصة مقارنة بالسنة الأولى التي كانت تقدر بـ 55 372 815,64 دج، وأصبحت تقدر في 2015 بـ 61 659 865,26 دج.

ب. **الخصوم الغير جارية** نلاحظ انخفاض فيها خلال سنة 2015 وهذا بسبب تخفيض المؤسسة لديونها خلال هذه السنة بالمقارنة مع سنة 2014، حيث قدرت في 2015 بـ 9 051 105,95 دج، بعدما كانت تقدر في 2014 بـ 10 056 784,49 دج.

عموما ما يمكن قوله عن الأموال الدائمة أن الأموال الخاصة تمثل نسبة أعلى من الديون الطويلة الأجل وهو ما يعني أن المؤسسة تتمتع باستقلالية مالية.

**2 الخصوم الجارية:** وهي عكس سابقتها حيث سجلت إنخفاض ضئيل خلال السنة الأخيرة مقارنة بسابقتها.

عموما ومن خلال ميزانية المالية الخاصة بجانب الخصوم، نلاحظ أن الخصوم الجارية خلال سنتي (2014 و 2015) تمثل الحصة الأكبر بنسبة تقدر بـ 53% في المتوسط، في حين أن الأموال الدائمة تقدر بـ 47% في المتوسط.

## المطلب الثاني: عرض قائمة حساب النتائج

جدول رقم (15): حساب النتائج للمؤسسة (x) خلال الفترة من 01-01-2015 إلى غاية 31-12-

2015

البيان	2015	2014
المبيعات و المنتجات الملحقة	129 265 400,09	213 735 244,59
تغيرات المخزونات والمنتجات المصنعة والمنتجات قيد الصنع		
الإنتاج المثبت		
إعانات الإستغلال		
<b>1- إنتاج السنة المالية</b>	<b>129 265 400,09</b>	<b>213 735 244,59</b>
المشتريات المستهلكة	-104 190 770,21	-166 368 825,11
الخدمات الخارجية و الإستهلاكات الأخرى	-1 803 125,97	-6 539 682,64
<b>2- استهلاك السنة المالية</b>	<b>-105 993 896,18</b>	<b>-172 908 507,75</b>
<b>3- القيمة المضافة للإستغلال (2-1)</b>	<b>23 271 503,91</b>	<b>40 826 736,84</b>
أعباء المستخدمين	-11 612 072,55	-9 608 540,71
الضرائب و الرسوم و المدفوعات المماثلة	-2 518 962,00	-3 493 199,53
<b>4- إجمالي فائض الإستغلال</b>	<b>9 140 469,36</b>	<b>27 724 996,60</b>
المنتجات العملياتية الأخرى	1 708 978,09	80 070,84
الأعباء العملياتية الأخرى	-697 896,23	-749 231,81
المخصصات للاهتلاكات و المؤونات و خسارة القيمة	-1 148 275,01	-1 398 449,35
استرجاع على خسائر القيمة و المؤونات		
<b>5- النتيجة العملياتية</b>	<b>9 003 276,21</b>	<b>25 657 386,28</b>
المنتجات المالية		70 352,39
الأعباء المالية	-603 407,12	

70 352,39	-603 407,12	6- النتيجة المالية
25 727 738,67	8 399 869,09	7- النتيجة العادية قبل الضرائب (5+6)
-5 923 129,74	-2 112 819,47	الضرائب الواجب دفعها عن النتائج العادية
		الضرائب المؤجلة (تغيرات) عن النتائج العادية
213 885 667,82	130 974 378,18	مجموع منتجات الأنشطة العادية
-194 081 058,89	-124 687 328,56	مجموع أعباء الأنشطة العادية
19 804 608,93	6 287 049,62	8- النتيجة الصافية للأنشطة العادية
		عناصر غير عادية (منتجات) (يجب تبيانها)
		عناصر غير عادية (أعباء) (يجب تبيانها)
		9- النتيجة الغير عادية
19 804 608.93	6 287 049,62	10- صافي نتيجة السنة المالية

المصدر: من إعداد الطالبة اعتمادا على الملحق رقم (03).

#### التعليق:

من خلال جدول حسابات النتائج نلاحظ تحقيق المؤسسة لنتيجة صافية موجبة خلال سنة 2014 قدرت بـ **19 804 608,93** دج، وانخفضت في سنة 2015 إلى ما قيمته **6 287 049,62** دج، وهذا راجع إلى رقم الأعمال (مبيعات المؤسسة) الخاص بالمؤسسة الذي انخفض في السنة الأخيرة (2015) حيث قدر بـ **129 265 400,09** دج، مقارنة بالسنة الأولى 2014 أين كان يقدر بـ **213 735 244,59** دج، وهو نفسه المسجل في إنتاج السنة المالية نظرا لعدم وجود فوارق في تغيرات المخزون من جهة وإنعدام الإنتاج المثبت وإعانات الاستغلال من جهة أخرى، هذا التخفيض المسجل إنعكس على باقي العناصر الأخرى مثل القيمة المضافة وإجمالي الفائض للاستغلال إضافة إلى النتيجة العملية، هذه الأخيرة قدرت قيمتها في سنة 2014 بـ **25 657 386,28** دج، وانخفضت إلى حدود **9 003 276,21** دج في السنة الأخيرة. وعليه يمكن القول أن المؤسسة حققت الأهم مادام أن صافي نتيجة السنة المالية كان موجبا.

## المطلب الثالث: عرض قائمة سيولة الخزينة

جدول رقم ( 16 ): سيولة الخزينة ( x ) في 31-12-2015

السنة المالية 2014	السنة المالية 2015	ملاحظة	البيان
			<b>تدفقات الخزينة المتأتية من أنشطة الاستغلال</b>
190142960,29	144 558 986,38		-التحصيلات المقبوضة من الزبائن
-197 661 498,85	-132 286 953,31		-المبالغ المدفوعة للموردين والمستخدمين
-147 973,25	-722 645,62		-الفوائد والمصاريف المالية الأخرى المدفوعة
-2 121 229,00	-7 152 985,00		-الضرائب على النتائج
-347 340,00	-178 176,97		-العمليات في انتظار التصنيف
-10 135 080,81	4 218 243,48		<b>تدفقات الخزينة قبل العناصر الغير عادية(الاستثنائية)</b>
-73 321,33	252 442,08		-تدفقات الخزينة المرتبطة بالعناصر الغير عادية
<b>-10 208 402,14</b>	<b>4 470 685,56</b>		<b>صافي تدفقات الخزينة المتأتية من أنشطة الاستغلال(أ)</b>
			<b>-تدفقات الخزينة المتأتية من أنشطة الاستثمار</b>
-79 560,00	-42 800,00		-تسديدات لحيازة قيم ثابتة مادية ومعنوية
			-التحصيلات عن عمليات التنازل للقيم الثابتة المادية والمعنوية
			-تسديدات لحيازة قيم ثابتة مالية
			-التحصيلات عن عمليات التنازل عن القيم الثابتة المالية
			-الفوائد المحصلة من التوظيفات المادية
			-الحصص والأقساط المقبوضة من النتائج المستلمة
<b>-40 453,64</b>	<b>-42 800,00</b>		<b>صافي تدفقات الخزينة المتأتية من أنشطة الاستثمار(ب)</b>

			-تدفقات الخزينة المتأتية من نشاطات التمويل -التحصيلات الناتجة عن إصدار الأسهم -حصص الأرباح وغيرها من التوزيعات التي تم القيام بها -التحصيلات المتأتية من القروض -تسديدات القروض أو الديون الأخرى المماثلة
-1 170 045,08	- 1 005 687,54		
<b>-1 170 045,08</b>	<b>-1 005 687,54</b>		<b>صافي تدفقات الخزينة المتأتية من نشاط التمويل (ج)</b>
			-تأثيرات تغيرات سعر الصرف على السيولات وشبه السيولات -تغير الخزينة للفترة (أ+ب+ج) -الخزينة ومعادلاتها عند افتتاح السنة المالية -الخزينة ومعادلاتها عند إقفال السنة المالية -تغير الخزينة خلال الفترة
-11 418 900,86	3 422 207,02		
19 751 677,65	7 292 999,79		
7 292 999,79	7 704 695,11		
-12 458 677,86	411 695,32		
<b>-32 263 286,79</b>	<b>-5 875 354,30</b>		<b>المقارنة بين النتيجة المحاسبية</b>

المصدر: من إعداد الطالبة اعتمادا على الملحق رقم (04).

### التعليق:

جدول التدفقات النقدية من أهم القوائم المالية للمؤسسة حيث يتم من خلاله التعرف على مدخلات ومخرجات المؤسسة.

ونلاحظ من خلال الجدول أعلاه أن التدفقات النقدية الناتجة عن الأنشطة التشغيلية سنة 2014 سالبة بقيمة (10 208 402,14 - دج) ثم في سنة 2015 إرتفعت بمبلغ 4 470 685,56 دج، وتعود هذه الزيادة المعتمدة في التقلبات التي حدثت في القيم النقدية والنقدية المحولة.

أما فيما يخص النفقات الناتجة عن أنشطة الاستثمار فنجد أن المؤسسة قد زادت من نفقاتها لاقتناء التثبيات المادية سنة 2015 حيث قدرت بـ (42 800,00 - دج) دعما لنشاطها، مقارنة بالسنة السابقة كانت قيمتها منخفضة بـ (40 453,64 - دج).

أما بالنسبة للتدفقات الناتجة عن الأنشطة المالية فنلاحظ أن المؤسسة في سنة 2015 إنخفضت إلى ما قيمته (-1 005 687,54) دج، بعد ما كانت في 2014 تقدر قيمتها ب (-1 170 045,08) دج.

## المبحث الثالث: المصادقة على القوائم المالية

سنتطرق في هذا المبحث إلى كيفية قيام محافظ الحسابات بتدقيق مؤسسة (X)، وذلك بعد توكيله بالمهمة وقبله القيام بها لعهددة 3 سنوات، حيث يبدأ محافظ الحسابات بالتعرف على المؤسسة والتخطيط للمهمة بوضع برنامج للتدقيق، مروراً بالعمل الميداني المتمثل في تقييم الرقابة الداخلية ومراقبة الحسابات وإنهاء بإعداد التقرير وإبداء الرأي.

## المطلب الأول: التعرف على المؤسسة محل الدراسة

أولاً: بطاقة تعريفية للمؤسسة (X) محل الدراسة: ويجب أن تتضمن المعلومات التالية:

- إسم الشركة: (X)
- السجل التجاري: .....
- رأس المال: 30 000 000,00 دج
- الحسابات المصرفية:
- 1. بنك الخليج (AGB) بسكرة
- العنوان: .....
- تاريخ بدء النشاط: 2005/12/21
- الشكل القانوني: EURL مؤسسة ذات الشخص الوحيد وذات المسؤولية المحدودة.
- تاريخ تغيير القانون الأساسي: 2015
- الرقم الجبائي: .....
- المادة الجبائية: .....
- موضوع النشاط: بيع معدات فلاحية

الشركاء	المساهمات في رأس مال	عدد الحصص	قيمة الحصة	نسبة رأس المال%
A الشريك الوحيد	55 000 000,00	55,000	1000,00	100,00%
المجموع	55 000 000,00	55,000	1000,00	100,00%

- المسير: A ( مسير وشريك ).

المساهمات في رأس المال = عدد الحصص \* قيمة الحصة

المساهمات في رأس المال =  $55,000 * 1000,00 = 55\,000\,000,00$  دج.

## 2. المبلغ الإجمالي لأعلى خمس أو عشر تعويضات:

وفقا للفقرة 3 من المادة 680 من المرسوم التشريعي رقم 93-08 المؤرخ 25 أبريل 1993 المعدل والمكمل للأمر رقم 75-59 المؤرخ 26 سبتمبر 1975 بشأن القانون التجاري وأحكام المرسوم التنفيذي رقم 11-202 في 26 ماي 2011 المتعلق بمعايير تقارير محافظي الحسابات، شكلها وآجال إرسالها، ونشهد بدقة وصدق خمس (5) أعلى أجور المدفوعة من 2015/01/01 إلى 2015/12/31 للمؤسسة ( X ) تبلغ 4 902 142,92 دج، وتفاصيل ذلك فيما يلي:

### جدول رقم(17):المبلغ الإجمالي لأعلى خمس أو عشر تعويضات

ملاحظات	إجمالي الراتب	الشهر	الوظيفة	الإسم واللقب	
	2 430 349,50	12	مسير	A	01
	847 550,00	12	مسير مساعد	B	02
	622 885,00	12	رئيس ورشة	C	03
	485 808,42	12	رئيس مصلحة	D	04
	515 550,00	12	رئيس مصلحة	E	05
	<b>4 902 142,92</b>		<b>المجموع</b>		

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق داخلية لمحافظ الحسابات

### 3. تطور نتيجة السنوات الخمس الأخيرة والنتيجة حسب الحصة الاجتماعية

وفقا للفقرة 6 من المادة 678 من المرسوم التشريعي رقم 93-08 المؤرخ 25 أبريل 1993 المعدل والمكمل للقانون رقم 75-59 المؤرخ 26 سبتمبر 1975 بشأن القانون التجاري وأحكام المرسوم التنفيذي رقم 11-202 من 26 مايو 2011 وضع معايير تقارير محافظي الحسابات، شكلها وآجال إرسالها، نعلمك أن تطور نتائج السنوات المالية الخمس الأخيرة ونتائج كل حصة كما يلي:

## جدول رقم (18): تطور نتيجة السنوات الخمس الأخيرة والنتيجة حسب الحصة الإجتماعية

2015	2014	2013	2012	2011	تعيين
6 287 049,62	19 804 608,93	4 405 086,87	832 812,44	-	النتيجة الصافية
55,000	30,000	30,000	30,000	-	عدد الحصص
114,31	660,15	146,84	27,76	-	النتيجة الصافية لكل حصة

المصدر: من إعداد الطالبة بالإعتماد على معلومات داخلية لمحافظ الحسابات.

## المطلب الثاني: العمل الميداني بمكتب محافظ الحسابات

## أولاً: إجراءات الرقابة الداخلية:

وفقاً المادة 25 من القانون 01-10 وأحكام المرسوم التنفيذي رقم 11-202 المؤرخ 26 ماي 2011 الذي يحدد معايير تقارير المدقق والشروط والمواعيد النهائية لإرسالها، نقدم لك أدنى النتائج الخاصة بتقييم إجراءات الإدارة الداخلية المطبقة، من طرف مؤسسة ( X ) والوسائل المختلفة المنفذة لحفظ وصيانة ممتلكاته.

## 1. فحص و التحقق من حسابات الأصول

## 1.1 - الأصول غير الجارية

## - التثبيتات العينية

## - عرض

بلغ مجموع الموجودات من الممتلكات والمنشآت والمعدات في 2015/12/31 مبلغ إجمالي قدره 45 292 856,54 دج يتم تفصيلها كما يلي:

## جدول رقم (19): عرض تفصيل التثبيتات العينية لمؤسسة ( X )

الحساب	الصيغة	البيان	المبلغ الإجمالي	الإهلاك السابق	المبلغ الصافي
204000	280400	برمجيات المعلوماتية وماشابهها	5000,00	45 000,00	5000,00
					المجموع
211000		أراضي	13 720 000,00	0,00	13720 000,00
					المجموع
			13 720 000,00	0,00	13720 000,00

5 122 273,95	7 566 481,45	12 688 755,40	المنشآت		213000
151 477,21	33 589,62	185 066,83	مستودع		213020
608 115,87	120 493,81	728 609,68	ورشة		213030
288 925,47	57 248,53	346 174,00	شقة	281302	213040
6 170 792,50	7 777 813,41	13 948 605,91	<b>المجموع</b>		
1,00	5 515 452,68	5 515 452,68	المنشآت التقنية، المعدات والأدوات الصناعية	281303	215000
27 867,78	41 456,22	69 324,00	تجهيزات صناعية	281304	215400
121 566,39	8 808 074,74	8 929 641,13	التثبيبات العينية الأخرى	281540	218000
198 382,84	115 560,24	313 943,08	تركيبات عامة وتجهيزات وترتيبات مختلفة	281810	218100
205 100,26	478 567,26	683 667,52	مركبة سياحية	281820	218200
1 288 888,88	773 333,34	2 062 222,22	معدات النقل	281830	218300
<b>1 841 807,15</b>	<b>15 732 443,48</b>	<b>17 574 250,63</b>	<b>المجموع</b>		
<b>21 737 599,65</b>	<b>23 555 256,89</b>	<b>45 292 856,54</b>	<b>المجموع العام</b>		

المصدر: من إعداد الطالبة بالإعتماد على معلومات داخلية لمحافظ الحسابات.

\*مضمون مهمة التدقيق (الفحص) :

-التحقق من إعادة فتح حسابات الممتلكات والمنشآت والمعدات المتضمنة الرصيد بتاريخ 2015/12/31.

-المقارنة بين عمليات الشراء (الإقتناء) الرئيسية والوثائق المبررة.

-التحقق من الوجود المادي للأصول الهامة.

-التحقق من أقساط الإهلاكات.

-المقارنة ما بين الأرصدة الموضحة في الميزانية ومقارنتها مع دفتر الأستاذ وميزان المراجعة.

\*خلاصة الفحص:

إنخفضت ممتلكات وآلات ومعدات مؤسسة ( X ) بنسبة 4.78 % مقارنتها بين السنة المالية 2014.

نلاحظ أن أحكام المرسوم المؤرخ 26 يوليو 2008 الذي يحدد قواعد التقييم والمحاسبة ومحتوى وتسجيل البيانات المالية وقواعد تسجيل الحسابات، لا يتم تطبيقها بالكامل أهمها:

- مع بدء تطبيق إطار المحاسبة الجديد ألا وهو النظام المحاسبي المالي، لم تحدد الشركة الأساس الذي يتم تطبيقه للاهلاك لكل أصل تم إقتنائه، هذه القاعدة متساوية، اعتماداً على الحالة، إما على قيمة الاقتناء أقل من القيمة المتبقية، أو إلى قيمة الشراء بالإضافة إلى تكاليف التفكيك.

- التثبيات المستعملة من طرف الشركة وملحقاتها المهتلكة لم تكون محل إعادة التقييم أو إعادة كتابة جدول إهلاكها.

- تجهيزات الإنتاج سجلت إجمالياً ولم تكن محل مقارنة بين ما هو موجود، في هذه الحالة نقدم تحفظ من خلال الإجراء.

وأخيراً، نعلم على غياب المخزون الفعلي للأصول الثابتة في تاريخ 2015/12/31 والذي لم يسمح لنا بالمقارنة بين أرصدة المحاسبة مع ما هو موجود فعلاً، ولهذا الغرض نلاحظ أن جرد أصول الشركة هو مطلب المادة رقم 10 من القانون التجاري، المرسوم رقم 96-27 من 1996/12/09 والمادة 14 من القانون، رقم 07-11 من 25 نوفمبر 2007، المتضمن نظام المحاسبي المالي.

### 2.1.1. التثبيات المالية

\* عرض

إجمالي حسابات الأصول المالية كما في 2015/12/31 إجمالي مبلغ 285 257,20 دج مفصّل كما يلي:

جدول رقم (20): عرض مكونات التثبيات المالية لمؤسسة (X)

المبلغ الصافي	الخسائر في القيمة	المبلغ الإجمالي	تعيين
285 257,20	0,00	285 257,20	الودائع والضمانات
<b>285 257,20</b>	<b>0,00</b>	<b>285 257,20</b>	<b>المجموع</b>

المصدر: من إعداد الطالبة بالإعتماد على معلومات داخلية لمحافظ الحسابات.

\*الأهداف من المراقبة (التدقيق):

- تحقق من إعادة فتح حسابات التثبيات المالية مع الأرصدة المختلفة للميزانية في 2014/12/31.

- التوافق بين عمليات الشراء (الإقتناء) الهامة والوثائق المبررة.

- تحقق من المستندات المبررة للثبوتات المالية الهامة.

- تحقق من إحتمالية إنخفاض القيمة.

- توافق الأرصدة الموضحة في الميزانية مع دفتر الأستاذ وميزان المراجعة.

**\*خلاصة مراقبتنا:**

إذا كانت أرصدة للسنوات السابقة لعام 2014 ولم يتم تحليلها، فإننا نوصي بتحليل وإسترجاع الضمانات.

## 2.1. الأصول الجارية

### 2.1.1. حسابات المخزونات قيد التنفيذ

- تقديم الحسابات

تمثل حسابات المخزون في 2015/12/31 كما يلي:

جدول رقم (21): عرض تفاصيل المخزونات لمؤسسة (x)

رقم الحساب	عنوان	المبلغ	ملاحظة
30	مخزون البضائع	2 983 583,20	
31	مواد ولوازم	4 071 400,65	
	<b>مجموع</b>	<b>7 054 983,85</b>	

المصدر: من إعداد الطالبة بالإعتماد على معلومات داخلية لمحافظ الحسابات.

**\*الأهداف من المراقبة (التدقيق):**

- التوافق بين الأرصدة الافتتاحية مع الميزانية في 2014/12/31.

- التوافق بين الأرصدة الختامية الموضحة بالميزانية في 2015/12/31 مع ميزان المراجعة ودفتر الأستاذ

العام.

-التحقق من الجرد المادي للمخزونات في 2015/12/31 وتوافقها مع المخزونات الموضحة في الميزانية.  
-ضمان من أن التسجيل المحاسبي للمدخلات وإستهلاكات تمت وفق للإجراءات القانونية واحترام مبدأ إستقلالية الدورات.

### \*خلاصة مراقبتنا:

- مخزونات نهاية الدورة تمثل نسبة 4.95% من إجمالي الأصول الصافية.  
- بين طريقتين لمراقبة المخزونات (طريقة الجرد الدائم أو طريقة الجرد المتناوب) المنصوص عليها في القرار المؤرخ 26 يوليو 2008، الذي يحدد قواعد التقييم والمحاسبة ومحتوى البيانات وعرضها البيانات المالية وقواعد التسميات وقواعد تسجيلها، تستمر المؤسسة دائما في مراقبة مخزونات باستخدام طريقة الجرد المتناوب.  
على هذا النحو، يتم تقييم وتسيير المخزونات باستخدام طريقة المخزون المتناوب وفقاً لمتطلبات نظام المحاسبي المالي، على الرغم من أن يتم تسجيل الإهلاك بطريقة إجمالية في نهاية الدورة.  
-عدم وجود جرد مادي هذا لا يسمح للشركة بالتوافق مع المخزون المحاسبي.  
-أخيراً، نلاحظ غياب قوائم جرد مادي منذ تاريخ 2015/12/31 شيء لا يسمح لنا بالتوافق بين الأرصدة المحاسبية والموجودات المادية، ولهذا الغرض نلاحظ أن جرد أصول الشركة هو مطلب المادة رقم 10 من القانون التجاري والمرسوم رقم 96-27 من 1996/12/09 والمادة 14 من القانون رقم 07-11 من 25 نوفمبر 2007 ، يحمل نظام المحاسبي المالي.

### 2.2.1 حسابات العملاء :

لم يتم الإشارة إلى أسماء العملاء إنطلاقاً من مبدأ السرية، لذلك سنرمز للعميل CL ويضاف له الرقم المتعلق بالحساب الجزئي.

- عرض الحسابات:

حسابات الزبائن (العملاء) في 2015/12/31 هي كما يلي:

## جدول رقم (22): حسابات الزيائن لمؤسسة (x)

المبلغ	البيان	الحساب
737 300,00	CL 049	411049
2 628 243,45	CL 051	411051
535 003,32	CL 058	411058
216 099,00	CL 070	411070
76 648,33	CL 161	411161
86 628,25	CL 163	411163
32 224,06	CL 165	411165
392 500,01	CL 170	411170
592 955,96	CL 213	411213
527 000,00	CL 217	411217
29 562,58	CL 219	411219
371 608,44	CL 223	411223
19 486,26	CL 224	411224
373 931,62	CL 228	411228
213 061,09	CL 230	411230
141 553,98	CL 273	411273
380 016,00	CL 281	411281
523 512,00	CL 282	411282
28 453,16	CL 284	411284
40 099,16	CL 285	411285
178 132,50	CL 288	411288
344 347,82	CL 304	411304
1 276 711,06	CL 306	411306
1 418 570,85	CL 307	411307
1 560 424,64	CL 308	411308
304 749,33	CL 321	411321
2 066 285,50	CL 322	411322
2 331 974,84	CL 323	411323
1 544 378,71	CL 324	411324
70 356,00	CL 329	411329
111 747,36	CL 338	411338
41 177,43	CL 339	411339
<b>-121 389,98</b>	CL 344	411344

1 513 709,26	CL 355	411355
551 629,67	CL 356	411356
<b>-221 338,10</b>	CL 358	411358
96 738,33	CL 362	411362
593 472,57	CL 369	411369
608 257,99	CL 370	411370
30 000,00	CL 377	411377
68 871,21	CL 381	411381
74 447,00	CL 382	411382
91 487,10	CL 391	411391
541 496,63	CL 777	411777
<b>23 022 124,39</b>	<b>المجموع</b>	
2 065 200,60		416000
<b>25 087 324,99</b>	<b>المجموع الإجمالي</b>	

المصدر: من إعداد الطالبة بالإعتماد على معلومات داخلية لمحافظ الحسابات.

#### \*أهداف مراقبتنا:

- التوافق بين الأرصدة الإفتتاحية مع الميزانية 2014 والأرصدة الختامية مع دفتر الأستاذ والكشوف المالية الموقوفة في 31-12-2015.

- التحقق من معاملات الهامة لعام 2015، ومطابقتها مع المستندات المبررة.

- التأكد من أن الذمم المدينة تتوافق مع الحقوق المكتسبة من قبل الشركة.

- التحقق من أن جميع المعاملات المحققة من طرف الشركة تظهر في الكشوف المالية.

- التأكد من أن جميع المستحقات من العملاء في الشركة هي دائمة ومسجلة محاسبيا وطبقا للمبادئ النظام المحاسبي المالي.

#### \*خلاصة التدقيق:

- تمثل الذمم المدينة %17,16 من إجمالي صافي الأصول.

- يتطلب التدقيق والرقابة على هذه الحسابات التحفظات والملاحظات التالية:

- حساب 411 بالتفصيل من قبل العملاء
- التوافق بين الأرصدة ومصلحة البيع.
- مطابقة الأرصدة مع العملاء في نهاية كل سنة مالية.
- المؤونات لا بد أن ترصد بعد مضي 3 سنوات أو لا من تبريرها بوثيقة طعن) وفق قانون الضرائب المباشرة).
- نوصي بتحويل حساب 411344 و 411358 إلى الحساب تسبيق مستلم من الزبائن.

### 3.2.1 حسابات المدينون الأخرى

لم يتم الإشارة إلى أسماء المدينون إنطلاقاً من مبدأ السرية، لذلك سنرمز لهم بـ F.AV ويضاف له الرقم المتعلق بالحساب الجزئي.

#### - تقديم الحسابات

تمثل حسابات الذمم المدينة الأخرى في 31-12-2015:

#### جدول رقم (23): حسابات المدينون لمؤسسة (x)

المبلغ	البيان	الحساب
9 792,90	F.AV 001	409001
208 393,01	F. AV 002	409002
149 457,68	F.AV 201	409201
4 500,00	نفقات السفر	421625
1 308 885,52	حسابات أخرى مدينة ودائنة	467000
56 071,16	عرض التخطيط	467050
149 755,00	حقوق الطابع	467500
445 176,97	حسابات إنتقالية أو عابرة	470000
107 919,94	حسابات منتظرة 2013	47013
4 195,24	النفقات المدفوعة مسبقاً	48600
<b>2 444 147,42</b>	<b>المجموع الإجمالي</b>	

المصدر: من إعداد الطالبة بالإعتماد على معلومات داخلية لمحافظ الحسابات.

**\* أهداف مراقبتنا:**

- التوافق بين الأرصدة الختامية مع الميزانية 2014 والأرصدة الختامية مع دفتر الأستاذ العام و الكشف المالية كما في 2015-12-31.
- التحقق من معاملات المعاملات الهامة لعام 2015، ومطابقتها مع المستندات المبررة.
- التأكد من أن الذمم المدينة على الذمم المدينة الأخرى تتوافق مع الحقوق المكتسبة من قبل الشركة.
- التحقق من أن جميع المعاملات التي تقوم بها الشركة تظهر في الكشف المالية.
- التأكد من أن جميع الحقوق على الذمم المدينة الأخرى التي تحتفظ بها في المؤسسة هي دائمة ويتم تسجيلها محاسبيا وفقا لمبادئ نظام المحاسبي المالي.

**\* خلاصة مراقبتنا:**

حساب 47 إنتقالي أو في الإنتظار، يجب أن يتم ترصيد هذا الحساب في 2015-12-31، لا بد من إتخاذ الإجراءات اللازمة لتظهيره.

**3.2.1 حسابات الخزينة:**

-تقديم الحسابات: يتم تقديم حسابات الخزينة على النحو التالي:

## جدول رقم(24): حسابات الخزينة لمؤسسة (x)

الحساب	البيان	رصيد مدين	رصيد دائن	ملاحظات
512000	B A D R BISKRA	1 892 765,97	0,00	الرصيد القريب
512001	BANQUES:B E A	0,00	309 406,78	
512002	BANQUES:A G B	5 536 212,65	0,00	الرصيد القريب
512003	BANQUES:BNP PARIBAS	11 375,61	0,00	
512100	BANQUES:C RMA	3 178,62	0,00	
512110	B A D R TOLGA	172 609,81	0,00	
رصيد البنك في 2015/12/31		7 616 142,66	7 616 142,66	
530000	الصندوق	397 959,23	0,00	
الرصيد النقدي في 2015/12/31		397 959,23		
الرصيد المتوفر في 2015/12/31		7 704 695,11		

المصدر: من إعداد الطالبة بالإعتماد على وثائق داخلية لمحافظ الحسابات.

## \*أهداف مراقبتنا:

- التوافق بين الأرصدة الإفتتاحية مع الميزانية 2014 والأرصدة الختامية مع دفتر الأستاذ العام والكشوف المالية كما في 2015-12-31.

- التحقق بين عمليات السنة المالية 2015 والتوافق مع الوثائق والمستندات المبررة.

- التحقق من المقاربة المصرفية ومطابقتها مباشرة لأرصدة الحسابات البنك في 2015-12-31.

- التحقق من أن جميع المعاملات المحققة التي تقوم بها الشركة ومراقبتها في الكشوف المالية.

## \*نتائج المراقبة:

نوصي بإجراء مقارنة للحسابات البنكية (BEA Biskra و BNP Paribas و CRMA Biskra و BADR Tolga).

## 2. فحص وتدقيق حسابات الخصوم:

## 1.2 الحسابات الخاصة

- تقديم الحسابات: إن حسابات الأسهم في 2015-12-31 هي كما يلي:

## جدول رقم (25): حسابات خاصة لمؤسسة (x)

المبلغ	البيان	الحساب
55 000 000,00	رأس المال الصادر	101000
372 815,64	نتائج السنة المالية 2014	1102014
<b>55 372 815,64</b>	<b>الرصيد في 2015/12/31</b>	

المصدر: من إعداد الطالبة بالإعتماد على وثائق داخلية لمحافظ الحسابات.

## \*أهداف مراقبتنا:

- التأكد من أن الرأس المال الإجتماعي المحاسبي يمثل القيم القانونية التي قام الشركاء بإيداعها.
- تأكد من المطابقة القانونية.
- ضمان أن يتم حساب الأموال الخاصة المسجلة محاسبيا وفقا لمبادئ وقواعد نظام المحاسبي المالي والقوانين التي تحكمه.

## \* خلاصة مراقبتنا:

الوضعية المالية للشركة موجبة والمجموع في 31-12-2015 بمبلغ 55 372 815,64 دج.

## 2.2. الخصوم غير جارية

- تقديم الحسابات:

تمثل الديون المالية للشركة بشكل رئيسي القروض والديون المالية التي يقدم حسابها نفسه، والائتمان العام للرصيد في 2015/12/31 بـ 55 372 815,64 دج.

## 3.2. الخصوم الجارية

## 1.3.2. الموردین والحسابات ذات العلاقة

لم يتم الإشارة إلى أسماء الموردين إنطلاقا من مبدأ السرية، لذلك سنرمز للمورد بـ F ويضاف له الرقم المتعلق بالحساب الجزئي، كما نرمز لمورد فواتير قيد الإستلام بـ F.FAC .

- تقديم الحسابات:

الموردين والحسابات المرفقة في 2015-12-31 ممثلة فيما يلي:

جدول رقم (26): الموردین والحسابات ذات العلاقة لمؤسسة (x)

الحساب	البيان	الرصيد المدین	الرصيد الدائن
401000	F 000	0,00	421 176,46
401002	F 002	0,00	2 234 295,32
401003	F 003	0,00	1 499 283,23
401004	F 004	0,00	984 330,01
401006	F 006	0,00	2 037 374,01
401008	F 008	0,00	456 739,98
401009	F 009	0,00	1 046 948,18
401010	F 010	0,00	338 842,30
401012	F 012	0,00	2450 610,99
401019	F 019	0,00	252 0611,47
401020	F 020	0,00	1 049 991,00
401022	F 022	0,00	4 906 537,00
401024	F 024	7274,29	0,00
401027	F 027	0,00	271 179,78
401028	F 028	0,00	872 475,51
401031	F 031	14 508,00	0,00
401033	F 033	8 037 057,65	0,00
401079	F 079	0,00	1 296 500,00
401080	F 080	0,00	8 616 304,35
401081	F 081	0,00	701 589,94
408000	F.fac 000	0,00	945 024,27
408001	F.fac 001	0,00	105 651,00

445 970,76	0,00	F.fac 002	408002
5 588 590,00	0,00	F.fac 005	408005
3 207 198,80	0,00	F.fac 006	408006
14 623,01	0,00	F.fac 007	408007
6 553 099,16	0,00	F.fac 008	408008
273 504,28	0,00	F.fac 010	408010
1600 000,00	0,00	F.fac 011	408011
922 422,00	0,00	F.fac 012	408012
4714 256,19	0,00	F.fac 013	408013
<b>56 075 229,00</b>	<b>8 058 839,94</b>	<b>المجاميع</b>	
<b>48 016 389,06</b>		<b>الرصيد في 2015/12/31</b>	

المصدر: من إعداد الطالبة بالإعتماد على معلومات داخلية لمحافظ الحسابات.

#### \*أهداف مراقبتنا:

- تحقق من وجود حقيقي للمعاملات التي تعكس إنشاء الديون.
- تحقق من أن المعاملات محاسبيا المعترف بها يتم تقييمها وفقاً لمبادئ المحاسبة المقبولة بشكل عام.
- التحقق من المعاملات الهامة مع الوثائق المبررة.
- التوافق بين تفاصيل الحسابات المدينة مع دفتر الأستاذ العام وميزان المراجعة.

#### \*خلاصة مراقبتنا:

-الموردون والحسابات ذات العلاقة للشركة دائنة بمبلغ إجمالي 48 016 389,06 دج، ونوصي بتحليل ومطابقة الأرصدة مع الموردين وتأكيدها.

يمثل معدل 33.72% من خلال المساهمة في الخصوم الجارية.

- نوصي بأن تقوم بتحليل، وتوحيد في نفس الوقت ومطابقة الأرصدة في 31-12-2015 مع الموردين.

- نوصي بتسوية الحسابات المدينة.

### 2.3.2. الضرائب

جدول رقم (27): حسابات الضرائب لمؤسسة (x)

الحساب	البيان	المبلغ
444000	الدولة والضرائب على الأرباح	2 112 819,47
445640	الطابع	3 280,93
447100	الرسم على النشاط المهني	311 971,00
447500	الضريبة البيئية	742 290,00
	الرصيد في 2015/12/31	<b>3 170 361,40</b>

المصدر: من إعداد الطالبة بالإعتماد على وثائق داخلية لمحافظ الحسابات.

- يمثل الحساب 444000 الضريبة على أرباح الشركات (IBS) في 2015.

- يمثل الحساب 447100 الرسم على النشاط المهني (TAP) اعتبارًا من ديسمبر 2015.

- تمثل الضريبة البيئية رصيدًا بقيمة 742 290,00 دج، يجب أن يتم تسويته في السنة المالية 2016.

### 3.3.2. ديون أخرى

تمثل حسابات الديون الأخرى في 2015/12/31 رصيدًا بقيمة 20 204 815,44 دج.

جدول رقم (28): حسابات الديون الأخرى لمؤسسة (x)

الحساب	البيان	المبلغ
419000	F.AV.000	2 927 495,55
419100	F.AV.100	2 706 997,38
419320	F.AV.320	56 000,13
419470	F.AV.470	661 876,59
419473	F.AV.473	661 876,59
419482	F.AV.482	173 247,57

988 100,11	F.AV.550	419550
56 580,00	F.AV.600	419600
105 052,14	F.AV.716	419716
782 705,00	F.AV.728	419728
122 683,85	F.AV.730	419730
79 303,43	F.AV.756	419756
607 957,65	F.AV.803	419803
196 903,57	F.AV.809	419809
607 957,65	F.AV.836	419836
158 652,00	F.AV.848	419848
607 957,41	F.AV.849	419849
618 152,52	F.AV.855	419855
631 069,65	F.AV.856	419856
636 697,08	F.AV.875	419875
1143380,70	F.AV.953	419953
4 102 589,38	الموظفين والمكافآت المستحقة	421000
256 994,70	طاقم العمل	421002
57 386,04	الأمن الإجتماعي	431000
165 782,51	سرير طبي جاف 26%	431100
139 953,50	الأجور IRG	442100
951 462,74	شركاء، توزيعات الأرباح للدفع	457000
<b>20 204 815,44</b>		<b>الرصيد في 31-12-2015</b>

المصدر: من إعداد الطلبة إعتقاداً على وثائق داخلية لمحافظ الحسابات.

- نوصي بتنظيم الدين للعملاء في نفس السنة المالية.

- حساب عضوية 431 شهر ديسمبر 2015.

- يمثل الحساب 442 الإحتفاظ بالأشهر ديسمبر 2014.

ملاحظة: الخزينة السالبة قدرت بمبلغ 309 406,78 دج، نوصي منكم التحقق من هذا الرصيد البنكي الظاهر في 31-12-2015 من أجل التأكد من مبلغ هذا الدين في الميزانية.

ليس لدى شركتكم دليل يتعلق بنظام الرقابة الداخلية، حتى مجموع الإجراءات المتبعة لا تعزز من نظام الرقابة الداخلية الحالي.

ومع ذلك، من المفيد الإشارة إلى أن النصوص التنظيمية المتعلقة بالرقابة الداخلية غير موجودة، ونتيجة لذلك يجب إعداد تقرير حول إجراءات الرقابة الداخلية.

### المطلب الثالث: التقرير النهائي ( شهادة المصادقة والتقارير الخاصة)

#### أولاً: شهادة المصادقة

بعد فحص الميزانية لمؤسسة ( X ) كما في 31 ديسمبر 2015، حساب النتيجة بالإضافة إلى الكشف المالية الأخرى المعدة للحصول على تفاصيل المعلومات المحاسبية في شكل الوثائق الموجزة التي يقدمها نظام المحاسبي المالي.

تم تنفيذ مهمتنا وفقاً لمعايير التدقيق المنقح عليها عموماً، وبناءً على ذلك، قمنا بتدقيق مستندات المحاسبة وإجراءات التدقيق الأخرى التي إعتبرناها ضرورية فيما يتعلق بقواعد العناية الواجبة العادية.

ونظراً للنتائج تحقيقاتها وبصرف النظر عن الملاحظات وأوجه القصور كما هو موضح في تقييم إجراءات الرقابة الداخلية المشار إليها سلفاً، والتعليق على حسابات الميزانية، ونحن نصادق على حسابات المؤسسة ( X ) بسكرة الموقوفة في 31-12-2015، بناءً على التقرير بإجمالي مبلغ الأصول والخصوم 142 411 943,89 دج، والنتيجة الصافية للدورة (ربح) 6 287 049,62 دج.

بسكرة في .....

محافظ حسابات

#### - مع إعداد التقارير الخاصة:

1. تقرير التعبير عن إبداء الرأي حول الحسابات المدعمة والحسابات المدمجة.
2. التقرير حول الإتفاقيات المنظمة.
3. التقرير حول المبلغ الإجمالي لأعلى خمس (05) أو عشر (10) تعويضات.
4. التقرير حول الإمتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين.
5. التقرير حول تطور نتيجة السنوات الخمس الأخيرة والنتيجة حسب السهم أو حسب الحصص الإجتماعية.
6. التقرير حول إجراءات الرقابة الداخلية.
7. التقرير حول إستمرارية الإستغلال.
8. التقرير المتعلق بحياسة أسهم الضمان.

9. التقرير المتعلق بعملية رفع رأس المال.
  10. التقرير المتعلق بعملية تخفيض رأس المال.
  11. التقرير المتعلق بإصدار قيم منقولة أخرى.
  12. التقرير المتعلق بتوزيع التسبيقات على أرباح الأسهم.
  13. التقرير المتعلق بتحويل الشركات ذات الأسهم.
  14. التقرير المتعلق بالفروع والمساهمات والشركات المراقبة.
- وسنتطرق إلى البعض منها كما يلي:

#### • المصادقة على الحسابات الموحدة والحسابات المشتركة:

وفقا للمرسوم التنفيذي رقم 11-202 في 26 ماي 2011 تحديد معايير تقارير محافظي الحسابات، شكلها آجال إرسالها، ونحيطكم علما أن المؤسسة (x)، لا يوجد لديها شركات تابعة وليس جزءا من مجموعة الشركات. وبالتالي، فإنها غير معنية بالحسابات الموحدة ولا بالحسابات المشتركة.

#### • الإتفاقيات المنظمة:

وفقا لمقتضيات المادة 628 من المرسوم التشريعي رقم 93-08 من 25 أبريل 1993 المعدل والمكمل للمرسوم رقم 59/75 من 26 سبتمبر 1975 في القانون التجاري وأحكام الأمر التنفيذي رقم 11-202 من 26 ماي 2011 وتحديد معايير التقارير لمحافظ الحسابات، شكلها وآجال إرسالها، ونحيطكم علما أنه ليس لدينا معرفة بهذه الاتفاقيات المشار إليها في المادة المذكورة. المدير لم يبلغنا من كل إتفاقية تدرج ضمن هذا الإطار.

#### • الإمتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين:

وفقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 11-202 المؤرخ في 26 ماي 2011 الذي يحدد معايير تقارير محافظي الحسابات، شكلها وآجال إرسالها، نعلمكم أنه بغض النظر عن العطلة مدفوعة الأجر القانونية، فإن المؤسسة (x) لا تمنح أي ميزة خاصة لموظفيها.

• التقرير حول إستمرارية الإستغلال:

وفقاً لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 11-202 المؤرخ 26 ماي 2011 الذي يحدد معايير تقارير محافضي الحسابات، شكلها وآجال إرسالها، نعلمك بأن البيانات المالية قد تم إعدادها على أساس مبدأ استمرارية الاستغلال.

بالإضافة إلى ذلك ، فإن صافي أصول الشركة كانت دائماً إيجابية، وهي كما يلي:

جدول رقم(29): تفاصيل حسابات الأموال الخاصة لمؤسسة(x)

الحساب	عنوان	المبلغ
101	رأس المال والاحتياطيات وما شابه	55 000 000,00
205	الإمتيازات والحقوق المماثلة والبراءات والرخص والعلامات	0,00
106	الإحتياطيات	0,00
11	التجديد من جديد	372 815,64
	<b>المجموع الكلي</b>	<b>55 372 815,64</b>

المصدر: من إعداد الطالبة إعتقادا على وثائق داخلية لمحافظ الحسابات.

• التقرير المتعلق بعملية رفع رأس المال:

وفقاً لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 11-202 المؤرخ 26 ماي 2011 الذي يحدد معايير تقارير محافضي الحسابات، شكلها وآجال إرسالها، نعلمك أنه خلال السنة المالية 2015، تم رفع رأس المال للشركة مبلغ: 25 000 000,00 دج مع:

01- الحساب 105 فرق إعادة التقييم 200 000,00 دج.

02- يحتفظ الحساب 106 بـ 124 015,38 دج.

03- الحساب العادي 1064 احتياطي 6 292,02 دج.

04- ترحيل ثانية 5 237 899,31 دج.

05- جزء من النتيجة 2014: 19 431 793,29 دج.

للماضي من 30 000 000,00 دج إلى 55 000 000,00 دج.

• التقرير المتعلق بعملية تخفيض رأس المال:

وفقاً لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 11-202 المؤرخ 26 ماي 2011 الذي يحدد معايير تقارير محافضي الحسابات، شكلها وآجال إرسالها، نعلمك أنه لم يتم تنفيذ أي عملية تخفيض لرأس المال الشركة، لا في الماضي ولا في السنة المالية 2015.

## خلاصة الفصل

حاولنا من خلال الفصل التطبيقي وتأكيدا لما توصلنا إليه في الإطار النظري للإجابة على إشكالية البحث المطروحة مسبقا، حيث قمنا بدراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات سمحت لنا بالتعرف عن الإجراءات والخطوات المتعلقة بالطرق التي يتبعها محافظ الحسابات، أثناء تدقيقه للقوائم المالية لمؤسسة إقتصادية ما، حيث ساعدنا هذا في معرفة كيفية إعداد تقرير إبداء الرأي حول صحة الحسابات ومن ثم المصادقة عليها.

بالإضافة إلى الأساليب والطرق المحاسبية والرقابية التي يعتمد عليها محافظ الحسابات في فحص حسابات الأصول وحسابات الخصوم، وقد وضعنا في دراستنا الميدانية تفاصيل تدقيق حسابات (الأصول الجارية والغير جارية) وحسابات الخصوم (الخصوم الجارية والغير جارية) والتقارير الملحقة التي يقوم محافظ الحسابات بإعدادها مثلا ( تقرير الإتفاقيات المبرمة، تقرير خمس أو عشر أعلى تعويض منحت المؤسسة..).

خاتمة

من خلال تناول موضوع دور محافظ الحسابات في تحسين مصداقية القوائم المالية، فلقد كانت هذه الدراسة محاولة للتوفيق بين الإطار النظري الذي يضبط علم محافظ الحسابات، ويحدد مجمل متغيراته في مجال الممارسة المهنية، والإطار العملي الذي أصبح جانبا متكاملا لتطبيق هذا العلم عمليا، والذي يمكن القول بأنه أصبح متكاملا بذاته، حيث تشرف عليه مختلف الهيئات المهنية التي تسعى إلى إعماده كلغة تعامل موحدة في المجال المحاسبي والمالي، وفي ظل السعي وراء معلومات تتصف بالمصداقية والتعبير العادل والملائم على وضعية المؤسسة.

وبالتالي تم تتبع هذه الدراسة ميدانيا على مستوى مكتب محافظ الحسابات، لمؤسسة ما التي تم إختيارها كدراسي حالة هو محاولة لإسقاط هذا التوفيق بين الجانب النظري والعملي لمحافظ الحسابات.

#### أولاً: نتائج إختبار الفرضيات:

**الفرضية الأولى:** التي تنص على: "إعداد وعرض القوائم المالية وفق النظام المحاسبي المالي يتم بناء على قواعد ومعايير متعارف عليها مسبقاً"، حيث تمر الدورة المحاسبية بمجموعة من المراحل بدءاً من عملية إدخال البيانات بناء على وثائق ومستندات محاسبية ثم يتم معالجتها يدوياً أو آلياً وإخراجها في شكل معلومات محاسبية يتم عرضها في شكل قوائم وتقارير مالية، وكل هذه المراحل تتم وفق مبادئ ومعايير متعارف عليها مسبقاً، وهذا ما يثبت صحة الفرضية.

**الفرضية الثانية:** التي تنص على " أن إستقلالية محافظ الحسابات وإلتزامه بالأمانة المهنية، في ممارسة عمله، يؤدي إلى تدعيم رأيه المهني حول صدق وعدالة القوائم المالية"، حيث يتمتع محافظ الحسابات بالإستقلالية أثناء أدائه لمهامه في تدقيق الحسابات، وتظهر هذه الإستقلالية من خلال تصرفه بنزاهة وبدون تحيز عند أداء الخدمات المهنية، وهذا ما يدعم عملية إضفاء الثقة والمصداقية في المعلومات المحاسبية المتضمنة في القوائم المالية، وهذا ما يثبت صحة الفرضية.

**الفرضية الثالثة:** التي تنص على: "إعتماد التدقيق الخارجي يقوم على مجموعة من المعايير المتعارف عليها والمقبولة عموماً، من شأنه تحسين المصداقية في القوائم المالية، وجعلها تعبر عن الوضعية المالية للمؤسسة الإقتصادية"، حيث يقوم محافظ الحسابات بتدقيق عناصر القوائم المالية، وذلك من خلال طرق وأساليب مختلفة تتمثل في الجرد الفعلي للأصل وفحص كل ما من شأنه أن يثبت وجود وملكية الأصل، كما يتأكد من صحة

تقييمه وكذا تسجيله محاسبيا، وهذا ما يزيد من درجة الثقة والمصدقية في العناصر المكونة للقوائم المالية، وهذا ما يثبت صحة الفرضية.

**ثانيا: نتائج الدراسة:** بناء على ما ورد في هذه الدراسة تم التوصل إلى النتائج التالية:

1. تطبيق النظام المحاسبي المالي أحدث تغير في حصيلة القوائم المالية للمؤسسات الإقتصادية.
2. القوائم المالية المعدة وفقا للنظام المحاسبي المالي تسمح بإنتاج معلومات صادقة وواضحة وسهلة الفهم وقابلة للمقارنة، والتي من خلالها تزيد الثقة التي تسود بين المتعاملين.
3. يتوفر التدقيق على عدة معايير الذي يستعين بها المحافظ لأداء مهنته كما يشمل على أنواع مختلفة.
4. ضرورة وجود التدقيق في المؤسسة مهما كان نوع نشاطها.
5. للمحافظ حقوق يتمتع بها، كما عليه واجبات ومسؤوليات.
6. على محافظ الحسابات أن يتبع منهجية عمله حيث يتطلب وجود تخطيط للتدقيق، وحصوله على الأدلة لإبداء رأيه حول القوائم المالية، وإعداد التقرير كمرحلة نهائية تبين نتائج التدقيق.
7. المهمة الرئيسية لمحافظ الحسابات في فحص الحسابات والقوائم المالية بقصد التحقق من تطبيق المبادئ المحاسبية بطريقة سليمة، ويكون الغرض من القيام بهذه المهمة هو إعداد تقرير يتضمن رأيه المهني على القوائم المالية يوضع تحت تصرف مستخدمي القوائم المالية.
8. مصادقة محافظ الحسابات على شرعية وصدق القوائم المالية المعدة من طرف المؤسسات محل التدقيق يزيد من ثقة المستخدمين والمستثمرين، وتحضى بمكانة إقتصادية ومالية معتبرة.

**ثالثا: الإقتراحات:**

من خلال هذه الدراسة يمكن إقتراح بعض التوصيات لمحافظي الحسابات وللمؤسسات الإقتصادية ومستخدمي المعلومة المحاسبية وذلك من أجل الحصول على معلومات ذات مصداقية وتعبير عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة ويمكن إيجازها في ما يلي:

1. توسيع مسؤولية محافظي الحسابات الخاصة بإكتشاف الأخطاء والغش، بهدف تمكين مستخدمي القوائم المالية من الثقة في آرائهم عن صدق وعدالة هذه القوائم في التعبير عن المركز المالي للمؤسسات الإقتصادية ونتائج أعمالهم.

2. تقنين ميثاق أخلاقيات وأداب محافظ الحسابات مما يساعد محافظ الحسابات على ممارسة بكل إحترام وحيادية وإستقلالية.
3. ضرورة إقامة نظام داخلي في كل مؤسسة والعمل على تفعيله والإلتزام الصارم بإجراءات هذا النظام الرقابي.
4. على المنظمات المهنية القيام بفحص مختلف حالات الغش والتصرفات الغير قانونية وذلك بهدف معرفة الأساليب التي أستخدمت لإجراء التلاعب في القوائم المالية، وكذا الطرق التي اتبعت لإخفاء ذلك.
5. إجبارية إيداع تقرير محافظ الحسابات لدى إدارة الضرائب من أجل زيادة موثوقية وتأكيدية القوائم المالية.
6. تفعيل القوانين والتشريعات الخاصة بواجبات وحقوق محافظي الحسابات مع التشديد في تطبيق العقوبات الرادعة على كل من يخالفها سواء من قبل محافظي الحسابات أو من قبل المؤسسة.

#### رابعاً: أفاق البحث:

لقد تناولنا من خلال دراستنا لهذا الموضوع، طرحة يتعلق بعملية التدقيق التي يقوم بها محافظ الحسابات والتي أصبحت ضرورية لكل المؤسسات، والتي من خلالها يمكن زيادة المصدقية والثقة بالمؤسسة وزيادة الإعتماد على مخرجات نظامها المحاسبي والمتمثلة في القوائم المالية نتيجة لتدقيقها من طرف شخص محايد ومستقل، غير أننا لم نتناول جوانب مهمة في هذه لدراسة، يمكن أن تكون دراسات مستقبلية من طرف الباحثين وهي كما يلي:

1. أهمية القوائم المالية في الإفصاح والشفافية.
2. فعالية محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة.
3. دور القوائم المالية في تحسين الوضعية المالية للمؤسسة.
4. مساهمة عنصر الحيادية في زيادة الثقة في القوائم المالية.

فائِمة المرابح

### I. المراجع باللغة العربية

\* الكتب:

1. أحمد حلمي جمعة، المدخل الحديث لتدقيق الحسابات، دار صفاء للنشر والتوزيع، الأردن، 2000.
2. أحمد حلمي جمعة، المدخل إلى التدقيق والتأكد الحديث، دار صفاء للنشر والتوزيع، الأردن، 2009.
3. إيهاب نظمي، هاني العزب، تدقيق الحسابات الإطار النظري، دار وائل للنشر، الأردن، 2012.
4. جمعة خليفة الحاسي وآخرون، المحاسبة المتوسطة، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، بيروت، 1996.
5. حسين القاضي، حسين دحدوح، أساسيات التدقيق في ظل المعايير الأمريكية والدولية، مؤسسة الورق للنشر والتوزيع، الأردن، 1999.
6. حسين القاضي، مأمون حمدان، المحاسبة الدولية ومعاييرها، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2008.
7. حنيفة بن ربيع، الواضح في المحاسبة المالية وفق المعايير الدولية، الدار الجامعية، الجزائر، 2010.
8. خالد أمين عبد الله، تدقيق الحسابات، الشركة العربية المتحدة للتسويق والتوريدات، مصر، 2014.
9. خالد أمين عبد الله، علم تدقيق الحسابات، ط 4، دار وائل للنشر والتوزيع، الأردن، 2007.
10. خالد جمال الجعارات، معايير التقارير المالية الدولية، إثراء للنشر والتوزيع، الأردن، 2008، ص 93.
11. دونالد كيسو، ويكانت جيرري، ترجمة أحمد حامد حجاج، المحاسبة المتوسطة، دار المريخ للنشر، السعودية، 1990.
12. رزق أبو زيد الشحنة، تدقيق الحسابات، دار وائل للنشر والتوزيع، الأردن، 2015.
13. سعد فؤاد علي حبابة، أصول تدقيق الحسابات، دار المكتبة الوطنية، الأردن، 2017.
14. صالح حازم، مبادئ المحاسبة و تطبيقاتها الجزء الثاني، دار ومكتبة الكندي للنشر والتوزيع، الأردن، 2015.
15. طارق عبد العال حماد، التقارير المالية، الدار الجامعية، مصر، 2005.
16. طارق عبد العال حماد، تحليل القوائم المالية لغرض الاستثمار ومنح الائتمان، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2006.
17. عبد الحي مرعي وآخرون، مبادئ المحاسبة المالية، دار الجامعية للنشر، مصر، 2001.
18. عبد الستار الكبيسي، الشامل في مبادئ المحاسبة، دار وائل للنشر والتوزيع، الأردن، 2008.

## قائمة المراجع

19. عبد الفتاح محمد الصحن، وآخرون، أصول المراجعة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2000.
20. عبد الفتاح وصفي أبو المكارم، دراسات مقدمة في المحاسبة، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2004.
21. عبد الناصر إبراهيم نور، أصول المحاسبة المالية، دارالميسرة للنشر والتوزيع، الأردن، 2005.
22. عبد الناصر ابراهيم نور، إيهاب نظمي إبراهيم، المحاسبة المتوسطة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، الأردن، 2011.
23. غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصر، دار المسيرة للنشر والتوزيع، الأردن، 2006.
24. محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات الإطار النظري والممارسة التطبيقية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003.
25. محمد السيد سرايا، أصول وقواعد المراجعة والتدقيق، دار المعرفة الجامعية، مصر، 2002.
26. محمد بوتين، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، ط3، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2008.
27. محمد تيسير الرجبى، تحليل القوائم المالية، الشركة العربية للتسويق والتوريدات، مصر، 2014.
28. مصطفى يوسف كافي، تدقيق الحسابات في ظل البيئة الالكترونية واقتصاد المعرفة، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، الأردن، 2014.
29. نور الدين أحمد قايد، التدقيق المحاسبي وفقا للمعايير الدولية، دار الجنان للنشر والتوزيع، عمان، 2015. محمود رأفت سلامة، وآخرون، علم تدقيق الحسابات النظري، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، الأردن، 2010.
30. هاشم أحمد عطية، محمد محمود عبدربه محمد، دراسات في المحاسبة المالية محاسبة التكاليف المحاسبة الإدارية، الدار الجامعية، مصر، 2000.
31. وليد ناجي الحيايلى، المحاسبة المتوسطة، منشورات الأكاديمية العربية، الدنمارك، 2007.
32. وزارة المالية، مجموعة النصوص التشريعية القانونية المتعلقة بضبط مهنة المحاسبة، مديرية التحديث وضبط مقاييس المحاسبة، الجزائر.
33. يحيى قللى، مبادئ المحاسبة المالية، إيتراك للنشر والتوزيع، مصر، 2004.

## قائمة المراجع

34. يوسف محمد الجربوع، *مراجعة الحسابات بين النظرية والتطبيق*، مؤسسة الوراق للنشر، الأردن، 2000.  
\*رسائل وأطروحات:

\* أطروحات الدكتوراه:

1. سهام كردودي، *دور المراجعة التحليلية في تحسين أداء عملية التدقيق في ظل استخدام تكنولوجيا المعلومات*، أطروحة دكتوراه (غير منشورة)، تخصص: تسيير المؤسسة الصغيرة والمتوسطة تكنولوجيا الاعلام والاتصال، قسم: علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2015.

2. عبد الحليم سعدي، *محاولة تقييم إفصاح القوائم المالية في ظل تطبيق النظام المحاسبي المالي*، دراسة عينة من المؤسسات، أطروحة دكتوراه (غير منشورة) في العلوم التجارية تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2015.

\* رسائل الماجستير:

1. أمال بن يخلف، *المراجعة الخارجية في الجزائر*، رسالة ماجستير (غير منشورة)، تخصص: نقود ومالية، قسم العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، جامعة الجزائر، 2002.

2. عبد السلام عبد الله سعيد أبو سرعة، *التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية*، رسالة ماجستير في العلوم التجارية، قسم علوم تجارية، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر 3، 2009-2010.

3. عبد الكريم شناي، *تكييف القوائم في المؤسسات الجزائرية وفق معايير المحاسبة الدولية*، رسالة ماجستير (غير منشورة) في علوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة الحاج لخضر باتنة، الجزائر، 2009.

4. محمد سامي لزعر، *التحليل المالي للقوائم المالية وفق النظام المحاسبي المالي*، رسالة ماجستير (غير منشورة) تخصص: الإدارة المالية في علوم التسيير، قسنطينة، الجزائر، 2012.

\* المجلات:

1. بطرس ميالة، *العوامل المؤثرة على مراجعة الحسابات من وجهة نظر المراجع الخارجي*، مجلة الاقتصاد والمجتمع، دمشق، العدد 06، 2010.

## قائمة المراجع

2. عمر شريقي، مسؤولية محافظ الحسابات: دراسة مقارنة بين الجزائر وتونس والمملكة المغربية، مجلة العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، العدد12، جامعة سطيف 01، الجزائر، 2012.
- \*قوانين ومراسيم:
1. القانون التجاري، مطبوعات بيرتي، الجزائر، 2007.
  2. قانون رقم 10-01 المؤرخ في 29/07/2010، المتعلق بمهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية رقم 42 الصادرة بتاريخ 11/07/2010.
  3. المرسوم التنفيذي رقم 32/11 المؤرخ في 27/01/2011، المتعلق بتعيين محافظي الحسابات، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية رقم 07، الصادرة بتاريخ 02/02/2011.
  4. القرار المؤرخ في 26/07/2008، المحدد لقواعد التقييم و المحاسبين ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات وقواعد سيرها، الجريدة الرسمية رقم19 الصادرة بتاريخ 25/03/2009.
- II. المراجع باللغة الأجنبية:

1. TAYEB ZITOUNI. *Analyse financiere*. Berti edition. Alger. 2003.

ملاحظہ