



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد خيضر - بسكرة -

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم: العلوم التجارية

الموضوع

دور المراجعة الداخلية في تحسين جودة القوائم المالية
- دراسة حالة: ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة
OPGI

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

تخصص: محاسبة وتدقيق

الأستاذ المشرف:

➤ د / العمري أصيلة

إعداد الطالبة:

➤ مليكة وادة

رقم التسجيل:2019
تاريخ الإيداع

السنة الجامعية: 2018-2019

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الإهداء

بسم الله الرحمن الرحيم والصلاة والسلام على أشرف المرسلين

أما بعد أهدي ثمرة نجاحي هذا الى من قال فيهما الحق

﴿ وقضى ربك ألا تعبدوا إلا إياه وبالوالدين إحسانا، إما يبلغن عندك الكبر أحدهما أو كلاهما فلا تقل لهما

أف ولا تنهرهما وقل لهما قولا كريما واخفض لهما جناح الذل من الرحمة وقل رب ارحمهما كما ربياني

صغيرا ﴾

(الإسراء 32_33)

إلى التي غذتني من حنانها والتي بعثت من ضعفها قوة ومن انوثتها امرأة مهجة القلب وهبة الرب وكمال الود

وصفا القلب، الى أحب مخلوقة على قلبي أُمي الحبيبة

الى من يتقد عزما وقوة ويتدفق حلما ويتدفق كرما وينساب سماحة ويتلفظ حكمة الى الذي أنجب فرجى وطلب

قلبي، أبي العزيز

وإلى أستاذتي الكريمة التي مهما شكرتها لم أوفيتها حقها العمري أصيلة

إلى خالي العزيز عبد الرحيم وشقيقاتي وأشقائي كل باسمه

وكل صديقاتي الغاليات سلمى ومروى وأسماء

إلى كل من حملته ذاكرتي ولم تحمله مذكرتي

أهدي ثمرة جهدي

شكر و عرفان

أشكر الله رب العالمين الذي خلق وهدى وسدد الخطى فخرج هذا العمل المتواضع بعونه وتوفيقه نحمده حمدا كثيرا في المبتدى والمنتهى نحمده حمد الشاكر المقر بفضلته والعاجز عن الوفاء بشكره والثناء عليه، واصلي وأسلم على سيدنا محمد النبي الأمي وعلى آله وصحبه ومن تبعهم بإحسان إلى يوم الدين.

أما بعد انطلاقا من قوله تعالى: ﴿ومن شكر فإنما يشكر لنفسه﴾ (النمل الآية 40)

ومن قوله صلى الله عليه وسلم: "من لم يشكر الناس لم يشكر الله عز وجل"

ثم بعد ذلك، وفي دواعي العرفان بالجميل، أتقدم بجزيل الشكر والتقدير إلى أستاذتي ومشرفتي صاحبة الصدر الرحب والفضل الكبير التي لم تبخل عليا بملاحظاتها القيمة وتوجيهاتها السديدة الأستاذة الدكتورة "العمرى أصيلة"

كما أتقدم بأسمى عبارات التقدير والإحترام لأعضاء اللجنة المناقشة الذين قبلوا مناقشة هذه المذكرة كما أتقدم بجزيل الشكر والإمتنان إلى جميع أستاذتي الكرام الذين تعلمت منهم ولو حرفاً واحداً طوال مشواري الدراسي

إلى كل شخص قدم لي يد العون في هذا العمل وأخص بالذكر كل من زينب، لندة، نزيهة، وفي الأخير أشكر كل من ساعدني من قريب أو بعيد ولو بكلمة أو ابتسامة على إتمام هذه الدراسة.

ملخص:

تهدف هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على دور المراجعة الداخلية في تحسين جودة القوائم المالية التي تعد من الوظائف الأساسية في المؤسسة التي تعتمد عليها المؤسسة كمصدر للمعلومات والبيانات التي تتميز بالمصداقية والجودة، ولتحقيق هذا الهدف تم اسقاط الدراسة ميدانيا على ديوان الترقية والتسيير العقاري ولاية بسكرة من خلال المقابلة ودراسة مختلف الوثائق والبيانات المحاسبية.

وقد تم التوصل إلى العديد من النتائج أهمها: أن المراجعة الداخلية لها دور في تحسين الخصائص النوعية للمعلومة المحاسبية، من خلال إجراءات المراجعة وتقرير المراجع الداخلي عن طريق التأكد من صحة البيانات والمعلومات الموجودة بالقوائم المالية والتأكد من أن السياسات والإجراءات المرسومة خالية من الأخطاء والتلاعبات.

كلمات مفتاحية

مراجعة داخلية، ميزانية، جدول حساب النتائج، جودة القوائم المالية.

Résumé

Cette étude a pour objectif de faire la lumière sur le rôle de l'audit interne dans l'amélioration de la qualité des états financiers, l'une des fonctions fondamentales de l'institution sur laquelle l'institution s'appuie en tant que source d'informations et de données caractérisée par sa crédibilité et sa qualité. Interviewer et étudier divers documents et données comptables.

Un certain nombre de résultats ont été obtenus, dont le plus important est que l'audit interne contribue à améliorer les caractéristiques qualitatives des informations comptables grâce aux procédures d'audit et au rapport de l'auditeur interne en vérifiant l'exactitude des données et des informations contenues dans les états financiers et en veillant à ce que les politiques et les procédures ne comportent pas d'erreurs ni de manipulations.

Les mot clés

Audit interne, budget, tableau de résultats, qualité des états financiers.

	الإهداء
	شكر وعرافان
	ملخص
	قائمة المحتويات
	قائمة الجداول
	قائمة الأشكال
	قائمة المختصرات
	قائمة الملاحق
أ-هـ	مقدمة
41_2	الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية والقوائم المالية
2	تمهيد
15_3	المبحث الأول: ماهية المراجعة الداخلية
3	المطلب الأول: مفهوم المراجعة الداخلية وأهدافها
6	المطلب الثاني: خصائص وأنواع المراجعة الداخلية ومعايير إعدادها
12	المطلب الثالث: مراحل المراجعة الداخلية والعلاقة بين الرقابة والمراجعة الداخلية
33_16	المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي للقوائم المالية
16	المطلب الأول: ماهية القوائم المالية وأساليب قياسها
21	المطلب الثاني: أنواع القوائم المالية
29	المطلب الثالث: جودة القوائم المالية وخصائصها النوعية
40_34	المبحث الثالث: علاقة المراجعة الداخلية بجودة القوائم المالية
34	المطلب الأول: مفهوم وأهداف مراجعة القوائم المالية
36	المطلب الثالث: تقرير المراجع الداخلي ودوره في تحسين جودة القوائم المالية
41	خلاصة
66_43	الفصل الثاني: دور المراجعة الداخلية في تحسين جودة القوائم المالية في مؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة
43	تمهيد
51_44	المبحث الأول: عموميات حول ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة

44	المطلب الأول: التعريف بالمؤسسة وتوضيح هيكلها التنظيمي
50	المطلب الثاني: نشاطات وأهداف ديوان الترقية والتسيير العقاري
65_52	المبحث الثاني: واقع المراجعة الداخلية ودورها في تحسين جودة القوائم المالية بديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة
52	المطلب الأول: تنظيم المراجعة الداخلية وشروط إعداد التقرير بالمؤسسة
54	المطلب الثاني: إعداد القوائم المالية في ديوان الترقية والتسيير العقاري
56	المطلب الثالث: محاولة لتفعيل دور المراجعة الداخلية في تحسين جودة القوائم المالية في ديوان الترقية والتسيير العقاري بسكرة
66	خلاصة
68	خاتمة
70	قائمة المراجع
72	الملاحق

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
45_44	حركة مستخدمي ديوان الترقية في الفترة ما بين 2010_2017	1
59	حساب/ المخزونات خلال سنة 2017	2
61	حساب/ الزيائن والحسابات الملحقه خلال سنة 2017	3
64	حساب/ الفوائد منتظرة للدفع خلال سنة 2017	4

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
5	الأهداف الأساسية للمراجعة الداخلية	1
18	أهداف القوائم المالية	2
32	خصائص المعلومات المحاسبية	3
37	يوضح شكل من أشكال تقرير المراجعة الداخلية	4
47	الهيكل التنظيمي لديوان الترقية لولاية بسكرة	5

The significance	الرمز/ Cod	الدلالة
The Institute Of Internal Auditors	IIA	المعهد الأمريكي للمراجعين الداخليين
Institut français d'audit et auditeurs internes	IFACI	المعهد الفرنسي للمراجعة والمراقبين الداخليين
Financial Analysts Federation	FAF	اتحاد المحللين الماليين
American Institut Of Cerfified public Accontant American	AICPA	المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين
Office de la promotion et de la gestion immobilière	OPGI	ديوان الترقية والتسيير العقاري
Système de comptabilité financière	SCF	النظام المحاسبي المالي

رقم الملحق	عنوان الملحق	الصفحة
01	الميزانية	54
02	جدول حساب النتائج	55
03	جدول سيولة الخزينة	56
04	جدول التغير في الأموال الخاصة	56
05	قوائم الاستقصاء الخاصة بكل نشاط	57
06	فاتورة شراء	57
07	وصل استلام المشتريات	57
08	وصل طلب	57

معرفة

نظرا للتطور الاقتصادي الذي تميز بكبر حجم المؤسسات وتعدد نشاطها وتنوعها وتضاعف أحجامها والذي أدى إلى صعوبة التسيير، بالإضافة إلى كثرة المعلومات وتدفعها والذي بدوره أدى إلى زيادة الأخطاء والتلاعبات والانحرافات، مما يحتم ضرورة وجود خلية المراجعة الداخلية للمؤسسة يكون أعضائها تابعين للمديرية العامة. وتقوم هذه اللجنة بمراقبة مدى تطبيق محتويات نظام الرقابة الداخلية المتمثلة في مجموع القوانين الداخلية، وقد أصبح مجال تطبيق المراجعة الداخلية يشمل كل وظائف الاستغلال داخل المؤسسة بعد أن كانت تهتم في بادئ الأمر باكتشاف الأخطاء، وأعمال الغش المتعلقة بالجانب المالي والمحاسبي فقط.

كما يمكن القول بأن المراجعة الداخلية يكمن دورها في الحصول على قوائم مالية ذات درجة عالية من الشفافية والإفصاح والمصادقية، خدمة لأصحاب المصالح من مساهمين وأصحاب السندات والبنوك من خلال منظومة من أداء اللجان التي تقوم بوضع أسس الأداء المهني لأعمال المراجعة.

ومن هنا جاءت هذه الدراسة لتبحث عن أهمية تواجد مراجعة داخلية في المؤسسة، والتي من شأنها زيادة دعم الثقة في القوائم المالية وتجنب مخاطر الغش والأخطاء في تلك القوائم، باعتبارها وظيفة استشارية ومستقلة.

إشكالية البحث

وعلى ضوء ما تقدم فإن الإشكالية الرئيسية المطروحة هي:

ما هو دور المراجعة الداخلية في تحسين جودة القوائم المالية؟

- ومن أجل الإجابة على الإشكالية الرئيسية نطرح التساؤلات الفرعية التالية:
 - هل للمراجعة الداخلية دور في تحسين (ملائمة، موثوقية، ثبات، قابلية مقارنة) القوائم المالية؟
 - هل يعتمد ديوان الترقية والتسيير العقاري على المراجعة الداخلية في تحسين جودة القوائم المالية؟

فرضيات البحث

من أجل الإجابة على الإشكالية الرئيسية والأسئلة الفرعية نقتراح الفرضيتين التاليتين:

❖ للمراجعة الداخلية دور هام في تحسين الخصائص النوعية (ملائمة، موثوقية، ثبات، قابلية مقارنة) للقوائم المالية.

❖ يعتمد ديوان الترقية والتسيير العقاري على المراجعة الداخلية في تحسين جودة القوائم المالية.

أسباب اختيار الموضوع

تتعدد أسباب اختيار موضوع البحث إلى أسباب ذاتية وأخرى موضوعية

الأسباب الذاتية:

- الميول الشخصي لدراسة المواضيع المتعلقة بالمحاسبة والتدقيق.
- علاقة الموضوع بالتخصص (محاسبة وتدقيق).

أما الأسباب الموضوعية:

- أهمية موضوع المراجعة الداخلية كوظيفة مستقلة في المؤسسة.
- حاجة مستخدمي القوائم المالية لمعلومات محاسبية تتميز بالجودة.

أهمية البحث

تأتي أهمية هذا البحث من الأهمية التي تحظى بها القوائم المالية في ذاتها وقدرتها على تعزيز الثقة بينها وبين الأطراف المتعاملة معها، حيث أن قيام نظام المعلومات المحاسبي بضمان الثقة والدقة في المعلومات المحاسبية يتطلب وجود وظيفة رقابية مختصة لضمان جودة هذه القوائم المالية.

أهداف البحث

نسعى من خلال هذا الموضوع لتحقيق العديد من الأهداف نذكر منها:

- إبراز دور وأهمية المراجعة الداخلية في تحسين جودة القوائم المالية.
- التعرف على العلاقة بين جودة القوائم المالية بشكل عام وبين خصائص المعلومة المحاسبية.
- التعرف على الجوانب الهامة لآلية المراجعة الداخلية ومدى الاستفادة منها في تحديد جودة القوائم المالية.

منهج البحث

بغية الإلمام بجوانب البحث تم الاعتماد على المنهج الوصفي الذي يمكن من وصف وتحليل دراسة الجوانب النظرية للموضوع بغرض التعرف على المراجعة الداخلية وتحديد دورها في تحسين جودة القوائم المالية، وفي الجانب التطبيقي اعتمدنا أسلوب دراسة حالة الذي يمكن من التعمق وفهم مختلف جوانب الموضوع وكشف

أبعاده من خلال الزيارات الميدانية للمؤسسة، وهذا من أجل إسقاط الدراسة النظرية على واقع المؤسسات الاقتصادية متخذين مؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة نموذجا

الدراسات السابقة

تم الاطلاع على العديد من الدراسات السابقة التي لها علاقة بموضوع البحث نلخصها في:

- سليمان عتير، دور الرقابة الجبائية في تحسين جودة المعلومة المحاسبية، رسالة ماجستير، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2012.

وقد هدف الباحث في هذه الدراسة لتوضيح مساهمة أشكال الرقابة الجبائية في تحسين جودة المعلومات المحاسبية، وقد توصلت الدراسة لعدد من النتائج منها:

– يرتبط استخدام المعلومة المحاسبية بقرارات وأغراض أساسية وربما تكون أحيانا مصيرية بالنسبة لمستخدميها، لهذا يجب أن تكون خالية من أي مغالطة تنقص من جودتها، وهذا يستدعي ضرورة تحديد الخصائص النوعية للمعلومة المحاسبية.

- شكري معمر سعاد، دور المراجعة الداخلية المالية في تقييم الأداء في المؤسسة الاقتصادية دراسة حالة في مؤسسة سونلغاز، رسالة ماجستير، علوم التسيير، فرع مالية المؤسسة، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2009.

هدفت الباحثة في هذه الدراسة إلى الاهتمام بالنواحي الوظيفية للمراجعة الداخلية المالية، وتبيان الدور الذي تؤديه في مجال تقييم الأداء، وقد توصلت الدراسة لمجموعة من النتائج منها:

– إن المراجعة الداخلية المالية هي جزء من المراجعة الداخلية تعتمد على معطيات المحاسبة العامة، المحاسبة التحليلية، الموازنات التقديرية و كذا المعطيات الإحصائية، وتهدف إلى فحص ومراجعة القوائم المالية و السجلات و العمليات للتأكد من الالتزام بمبادئ المحاسبة المتعارف عليها وتقديم النصح و الإرشاد إلى الإدارة العليا.

- علون محمد لمين، دور نظام المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي بالمؤسسة الاقتصادية، دراسة حالة ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة، أطروحة دكتوراه، تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2016.

هدفت هذه الدراسة إلى إبراز الأهمية ودرجة الاستفادة من نظام المعلومات المحاسبية في عملية التدقيق الداخلي، بالإضافة إلى محاولة تشخيص واقع نظام المعلومات المحاسبية في ديوان الترقية لولاية بسكرة للوقوف على أهميته في عملية التدقيق الداخلي بالنسبة لديوان الترقية من جهة، وأهمية استخدامهما لتحقيق أهدافه من جهة أخرى، ومن أبرز النتائج التي توصل إليها الباحث:

- مخرجات نظام المعلومات المحاسبية تأخذ عدة أشكال فالتقارير الإدارية تخدم على وجه الخصوص الإدارة أما القوائم المالية فهي موجهة إلى الأطراف الخارجية.
- زيادة أهمية دور الرقابة الداخلية في ظل نظام المعلومات المحاسبية الإلكتروني، وذلك للوقاية من زيادة مخاطر التلاعب والوقوع بالخطأ.
- عدم وجود تقارير كافية خاصة بالتدقيق الداخلي تغطي مختلف الأنشطة والعمليات التي يقوم بها ديوان الترقية ويرجع الباحث سبب ذلك لنقص إدراك بعض الإطارات العليا لأهمية التدقيق الداخلي الذي بالفعل قد يوصل بديوان الترقية إلى تحقيق أهدافه المسطرة وإضافة قيمة له.

موقع البحث من الدراسات السابقة:

يتضح لنا من خلال الدراسات السابقة أنه لا يوجد بينهما ما يجمع بين نظام المراجعة الداخلية وجودة القوائم المالية، وفي هذه الدراسة سيتم التركيز على الخصائص النوعية للمعلومة المحاسبية التي يجب أن تتوفر في القوائم المالية لتوفر لمستخدميها مرجع ذو نوعية جيدة يمكن الاعتماد عليه، وتم أيضا التركيز على تقرير المراجع الداخلي الذي يتوضح فيه تقييمه لنظام الرقابة الداخلية لاختبار مدى فاعليته في إعطاء قوائم مالية ذات جودة.

هيكل البحث

للإجابة على الإشكالية والفرضيات المعتمدة شمل مخطط بحثنا جانبين أحدهما نظري والآخر تطبيقي، من هنا جاء تقسيم البحث إلى فصلين متكاملين فيما بينهما فصل نظري وفصل تطبيقي. تتقدمها مقدمة عامة تم فيها طرح الإشكالية وإظهار التصور العام للبحث.

الفصل الأول المعنون بـ: (الإطار النظري للمراجعة الداخلية والقوائم المالية) وقد تم التطرق فيه إلى

العناصر التالية: ماهية المراجعة الداخلية وتم فيه تحديد مختلف المفاهيم الأساسية المتعلقة به، الإطار المفاهيمي للقوائم المالية، وفي الأخير تم التطرق إلى العلاقة بين المراجعة الداخلية وجودة القوائم المالية.

أما الفصل الثاني فهو الفصل الذي جاء معنوناً بـ: (واقع المراجعة الداخلية بديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة) حيث تم فيه التطرق إلى التعريف بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة وهيكلها التنظيمي، وفي الأخير تم التطرق لواقع المراجعة الداخلية ودورها في تحسين جودة القوائم المالية في المؤسسة.

وفي النهاية خاتمة البحث التي تضمنت أهم نتائج الدراسة النظرية والتطبيقية مع التركيز على نتائج اختبار الفرضيات، متبوعة بمجموعة من الاقتراحات والتوصيات التي من شأنها أن تبرز دور المراجعة الداخلية في تحسين جودة القوائم المالية، وأخيراً اقتراح آفاق البحث المستقبلية التي يمكن أن تدفع الباحثين للمزيد من البحث في مجال المراجعة الداخلية وتحسين جودة القوائم المالية.

الفصل الأول

الإطار المفاهيمي للمراجعة

الداخلية والقوائم المالية

تمهيد:

تعتبر وظيفة المراجعة الداخلية وظيفية جد مهمة، فالمؤسسات في وقتنا الحاضر بغض النظر عن حجمها بحاجة إلى مراجعة داخلية، التي تعد من الوسائل الفعالة لتحقيق و ضمان بقاء المؤسسة، كما تعتبر القوائم المالية أهم مخرجات النظام المحاسبي التي من خلالها يتم توصيل المعلومات إلى الأطراف المعنية ويجب أن تكون ملائمة وموثوقة من أجل إعداد تشخيص مالي للمؤسسة والمساعدة في تحقيق أهدافها. ولا بد من أن تكون المعلومات المحاسبية التي تتضمنها القوائم المالية ذات جودة عالية، لتلبية حاجات مستخدميها، ولهذا زاد الاهتمام بالمراجعة الداخلية وخاصة من الناحية المحاسبية والمالية من أجل المساعدة في إعداد قوائم مالية صادقة خالية من الأخطاء والتحريفات. ومن أجل معالجة هذا الموضوع الذي اعتبرناه كإطار نظري والإمام بمختلف جوانبه تم تقسيم الفصل إلى الإطار المفاهيمي للمراجعة الداخلية، والإطار المفاهيمي للقوائم المالية وأخيرا سنتناول علاقة المراجعة الداخلية بجودة القوائم المالية.

المبحث الأول: ماهية المراجعة الداخلية

تعد وظيفة المراجعة الداخلية من الوظائف المهمة في المؤسسات اليوم نظرا للتوسع الكبير في حجم الأعمال، والتطورات الكبيرة التي تحدث في المجالات المالية والإدارية، وزيادة حدة المنافسة بين المؤسسات وبالتالي عدم قدرة وتفرغ الإدارة للقيام بالوظائف الرقابية والمراجعة المنوطة بها.

المطلب الأول: مفهوم المراجعة الداخلية وأهدافها

في هذا المطلب سنحاول تحديد مفهوم للمراجعة الداخلية ونريد أيضا أن نتوقف عند أهم أهدافها

الفرع الأول: مفهوم المراجعة الداخلية

لقد تعددت التعاريف التي تناولت مفهوم المراجعة الداخلية نذكر منها:

عرفها مجمع المراجعين الداخليين بالولايات المتحدة الأمريكية IIA على أنها " وظيفة يؤديها موظفون من داخل المشروع وتتناول الفحص الانتقادي للإجراءات والسياسات والتقييم المستمر للخطط والسياسات الإدارية وإجراءات الرقابة الداخلية، وذلك بهدف التأكد من تنفيذ هذه السياسات الإدارية والتحقق من أن مقومات الرقابة الداخلية سليمة ومعلوماتها سليمة ودقيقة وكاملة ".¹

كما عرفها IIA سنة 1999 بأن " المراجعة الداخلية هي وظيفة انتقادية وموضوعية هدفها تدقيق فائض قيمة وتحسين سير المؤسسة، وتساعد في الوصول إلى الأهداف من خلال تقارب نظامي واستدلالي لتقييم وتحسين تسيير إجراءات الرقابة ومناهج إدارة الأعمال ".²

عرفها المعهد الفرنسي للمراجعة والمراقبين الداخليين IFACI " المراجعة الداخلية هي فحص دوري للوسائل الموضوعية تحت تصرف المديرية قصد مراقبة وتسيير المؤسسة، هذا النشاط تقوم به مصلحة تابعة لمديرية المؤسسة ومستقلة عن باقي المصالح الأخرى، إن الأهداف الرئيسية للمراجعين الداخليين في إطار هذا النشاط الدوري، هي التدقيق فيما إذا كانت الإجراءات المعمول بها تتضمن الضمانات الكافية، أن المعلومات صادقة، العمليات شرعية، التنظيمات فعالة، الهياكل واضحة ومناسبة".³

¹ محمد السيد سرايا، أصول وقواعد المراجعة والتدقيق، دار المعرفة الجامعية، مصر، 2002، ص 199.

² عيادي محمد أمين، مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة، مذكرة ماجستير، فرع إدارة أعمال، جامعة الجزائر، 2008/2007، غير منشورة، ص 102.

³ محمد بوتين، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، ط3، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003، ص 15.

المراجعة الداخلية هي " مجموعة من الأنشطة المستقلة التي تتسم بالموضوعية ولها طابع استشاري بهدف إعطاء قيمة مضافة وتحسن عمليات المنظمة بما يساعدها في تحقيق أهدافها وذلك من خلال اتباع منهج منظم يتسم بالشفافية لتقييم وتحسين كفاءة كل من إدارة المخاطر والمراقبة والتحكم فيها".¹

المراجعة الداخلية هي " مجموعة من الإجراءات التي تنشأ داخل المؤسسة لغرض التحقق من تطبيق السياسات الإدارية والمالية ".²

من خلال التعريف السابقة نستخلص تعريف المراجعة الداخلية هي:

- ✓ وظيفة انتقادية هدفها تحسين سير المؤسسة.
- ✓ تساعد على تقييم مدى فعالية نظام الرقابة الداخلية.
- ✓ هي تدقيق الإجراءات حول توفرها على ضمانات كافية على نشاط المؤسسة.
- ✓ هي نشاط مستقل يتميز بالموضوعية.
- ✓ التحقق من مدى تطبيق السياسات المعمول بها داخل المؤسسة.

الفرع الثاني: أهداف المراجعة الداخلية

من العرض السابق لمفهوم المراجعة الداخلية يتبين لنا أن المراجعة الداخلية لها هدفين أساسيين هما:³

أولاً: هدف الحماية

كان التركيز في الماضي ينصب على هدف الحماية حيث كانت المراجعة الداخلية تعرف على أنها النشاط الذي يهدف إلى حماية أصول المؤسسة كما تهدف إلى التأكد من سلامة نظام الرقابة الداخلية والذي يهدف بدوره إلى حماية المؤسسة من الاختلاس والسرقة، وعلى ذلك كان دور المراجع الداخلي ينصب على:

- التأكد من سلامة المعلومات المحاسبية المعدة ومدى الاعتماد عليها.
- حماية أصول المؤسسة.
- التأكد من الموائمة بين أساليب القياس والسياسات والخطة والإجراءات والقوانين واللوائح الموضوعية.
- التأكد من الاستخدام الكفء لموارد المؤسسة.
- التأكد من إنجاز الأهداف الموضوعية للعمليات التشغيلية.

¹ رضا خلاصي، مرام المراجعة الداخلية للمؤسسة، دار هومه، الجزائر، 2013، ص33.

² إدريس عبد السلام الشنوي، المراجعة معايير وإجراءات، الدار الجماهيرية، ليبيا، 1990، ص54.

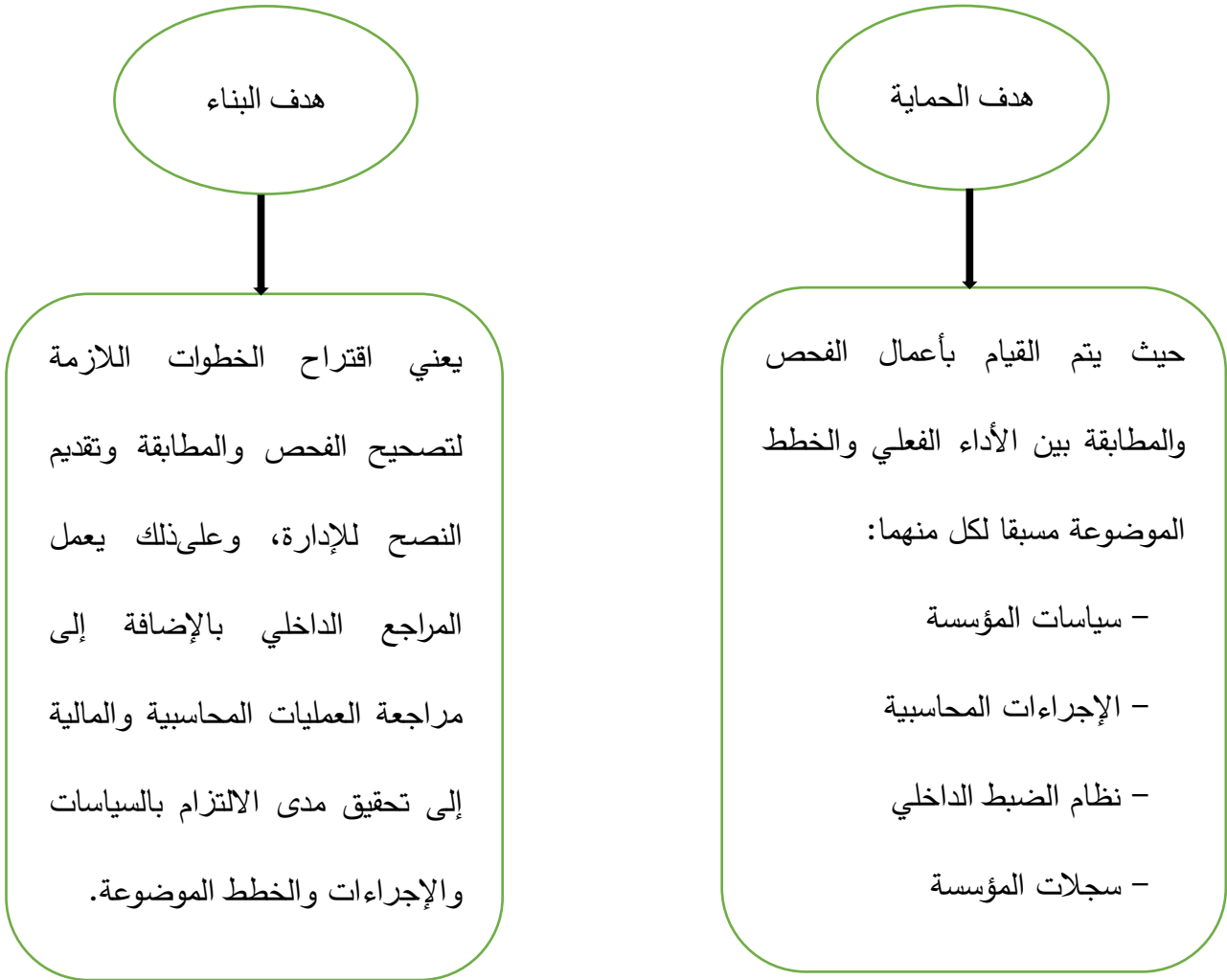
³ رضا خلاصي، مرجع سابق، ص ص 46، 47.

ثانيا: هدف البناء

مع تطور مفهوم المراجعة الداخلية ظهر هدف جديد لوظيفة المراجعة الداخلية ويتحقق هدف البناء من خلال اقتراح العلاج والتوصيات نتيجة لما قام به المراجع الداخلي من فحص. حيث يتضمن التعريف الأخير اعترافا بالاتجاه نحو الخدمات الاستشارية للمراجعة الداخلية تلبية لحاجات الإدارة.

ويمكن توضيح هذين الهدفين من خلال الشكل التالي:

الشكل رقم (1): الأهداف الأساسية للمراجعة الداخلية



المصدر: شكري معمر سعاد، دور المراجعة الداخلية المالية في تقييم الأداء في المؤسسة الاقتصادية، رسالة ماجستير، فرع مالية مؤسسة، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، الجزائر، 2008-2009، ص53.

المطلب الثاني: خصائص وأنواع المراجعة الداخلية ومعايير إعدادها

في هذا المطلب سنتطرق لمعايير إعداد المراجعة الداخلية، وقبل هذا سنتناول أهم خصائصها وأنواعها

الفرع الأول: خصائص المراجعة الداخلية

للمراجعة الداخلية خصائص مهمة نلخصها كما يلي:¹

أولاً: المراجعة الداخلية وظيفية شاملة: فهي تطبق في المؤسسات وفي كل الوظائف، حيث تنصب على كل وظائف المؤسسة بهدف خدمة الإدارة.

ثانياً: المراجعة الداخلية وظيفية دورية: حيث تخضع مختلف الوحدات والمصالح التابعة لها لعمليات الفحص والتقييم بصفة مستمرة.

ثالثاً: الاستقلالية: رغم أن المراجعة الداخلية وظيفية من وظائف المؤسسة إلا أنها مستقلة عن باقي الوظائف الأخرى، فعلى المراجع أن يكون مستقلاً حتى يتسم عمله بالموضوعية.

إضافة إلى تلك الخصائص نذكر الخصائص التالية:

- المراجعة الداخلية دعامة أساسية من دعائم نظام الرقابة الداخلية؛
- المراجعة الداخلية وظيفية تقوم بها وحدة إدارية من وحدات المؤسسة؛
- المراجعة الداخلية تسعى إلى ترشيد قرارات الإدارة من خلال توفير المعلومات الدقيقة والمناسبة في التوقيت المناسب.

ويمكن تناول طبيعة المراجعة الداخلية من خلال النقاط التالية:

- نشاط داخلي مستقل داخل المؤسسة وأداة رقابة بغرض انتقاء وتقييم جميع الرقابات الأخرى؛
- وظيفية استشارية أكثر منها وظيفية تنفيذية؛
- يمتد نشاطها إلى جميع الرقابات الإدارية والمحاسبية والضبط الداخلي؛
- تعمل على تقييم الرقابة المحاسبية؛
- يستطيع المراجع الداخلي أن يقوم بذات المهام التي يقوم بها المراجع الخارجي خلال فترة المراجعة.

الفرع الثاني: أنواع المراجعة الداخلية

يمكن تلخيص أهم أنواع المراجعة الداخلية فيما يلي:²

¹ شكري معمر سعاد، دور المراجعة الداخلية المالية في تقييم الأداء في المؤسسة الاقتصادية، رسالة ماجستير، فرع مالية مؤسسة، جامعة

أحمد بوقرة، بومرداس، الجزائر، 2008-2009، ص54.

² عطا الله أحمد سويلم الحسبان، الرقابة الداخلية والتدقيق في بيئة تكنولوجيا المعلومات، دار الراجحة، الأردن، 2009، ص61.

أولاً: المراجعة المحاسبية

لقد كان المفهوم التقليدي للمراجعة الداخلية مرتبطاً بالمعلومات المحاسبية والمالية والتأكد من دقتها وصحتها، حتى يتسنى للمؤسسة الاعتماد عليها في رسم البيانات واتخاذ القرارات الإدارية، يهدف المراجع الداخلي في إطار المراجعة المحاسبية والمالية إلى فحص ومراجعة الوثائق المالية والمحاسبية لتجنب الوقوع في الأخطاء. ويعتمد المراجع الداخلي على:

- 1) المحاسبة العامة: وذلك من أجل التحقق من موثوقية المعلومات المحاسبية والمالية المقدمة في الميزانية العامة، حساب النتائج ... الخ
- 2) المحاسبة التحليلية: يقوم المراجع الداخلي بالتأكد من مدى صحة حساب التكاليف والهوامش من خلال تحليل مختلف مكونات تلك الحسابات.
- 3) معطيات الموازنات التقديرية: تعتبر الموازنات التقديرية وسيلة لتقييم ومراقبة الأداء المالي ومن الموازنات نجد موازنة المبيعات، موازنة الإنتاج... الخ
- 4) المعطيات الإحصائية: لها دور في إعطاء صورة حقيقية حول وضعية المؤسسة.

ثانياً: المراجعة الإدارية

يقصد بها المراجعة الشاملة للوظائف المختلفة داخل المؤسسة للتأكد من كفاءة وفعالية هذه الوظائف من خلال:

1. تقويم واختبار النشاطات الإدارية ونتائج الأداء.
 2. تقويم وفحص شامل لعمليات المشروع.
 3. تقييم كفاءة استخدام الموارد المادية والموارد البشرية وتقديم التوصيات اللازمة للتحسين.
- أما في وقتنا الحاضر فيشترط في المراجعة أن تقوم على الشمولية لكافة عمليات المؤسسة، لتشمل نطاق المراجعة المالية والالتزام القانوني ونطاق المراجعة الإدارية والمراجعة الاستراتيجية الذي يختص بمعالجة القصور في التخطيط الاستراتيجي، والذي ينتج عن عدم إمكانية ربط أنظمة المعلومات بأهداف المؤسسة مما يؤدي إلى مخاطر المعلومات والتركيز على مراجعة المخاطر في عملية التخطيط الاستراتيجي، لتحديد نقاط الضعف فيها من أجل دعم فعالية الإدارة العليا بالمؤسسة، حيث يعتبر وجود نظام فعال للمعلومات الاستراتيجية جانبا مهما من جوانب عملية المراجعة الاستراتيجية.¹

¹ عطا الله أحمد سويلم الحسبان، مرجع سابق، ص 62.

الفرع الثالث: معايير المراجعة الداخلية

تعتبر معايير المراجعة الداخلية من الإصدارات الرسمية لمعهد المراجعين الداخليين الأمريكي والهدف من وضع هذه المعايير يتمثل في:

- إزالة الغموض حول دور ومسؤولية المراجعة الداخلية، ذلك لتحديد مجال تدخلها وممارستها.
- تحديد مسؤولية وسلطة المراجعة الداخلية بالمؤسسة.
- وضع القوانين التنظيمية والتشغيلية لمصلحة المراجعة الداخلية.

فأهم معايير المراجعة الداخلية تتمثل في:

أولاً: استقلالية المراجع الداخلي

إن الهدف من وجود مراجعة داخلية كوظيفة هو خدمة المؤسسة، فرغم المناداة باستقلال عمل المراجع الداخلي مجال ونطاق عمله محددة من طرف الإدارة، كما أنه يتلقى تعليمات وأوامر يمثل لها، فالتعارض بين استقلال المراجع وتبعيته للإدارة واضح. إذ يصعب ضمان هذه الاستقلالية نظراً لأن من واجبه تقديم تقارير إلى الفرد أو المسؤول في المؤسسة، وهو مسؤول أمامهم عن أعمالهم ولضمان الاستقلالية في تدخلات المراجع الداخلي، يجب توفر مكانة خاصة تتمتع بامتيازات داخل المؤسسة، وخصائص تضمن للمراجع القيام بعمله بكل استقلالية وموضوعية.¹

1) المكانة المميزة للمراجعة الداخلية بالمؤسسة: استقلالية المراجعة الداخلية تقيم حسب المكانة التي تكتسبها بداخل المؤسسة، فالمراجعة الداخلية يجب أن تكون مرتبطة بصفة أو رتبة عالية بالمؤسسة كالمدیر العام أو مجلس الإدارة، فهذا الارتباط يضمن للمراجعة الداخلية تغطية مجمل نشاطات المؤسسة، كما أنها تضمن وصول تقرير المراجع الذي يكون على شكل مجموعة من النصائح والتصحيحات المقترحة إلى يد مسؤول يتمتع بالخبرة التي تسمح له بتقييم هذه الاقتراحات ويقوم بالتصحيحات التي يراها واجبة.

كما أن مكانة المراجعة الداخلية يجب أن تكون محددة بشكل لائحة تحدد أهدافها وسلطاتها ومسؤوليتها فهذه اللائحة تعطي كيفية تنفيذ عملية المراجعة الداخلية، تقييم الحالات وتوزيع تقارير المراجعة. بالإضافة إلى ذلك فإن هذه اللائحة تحدد مكانة المراجعة الداخلية بالمؤسسة ومجال نشاطها، مع حرية الحصول على الوثائق التحاور مع الأشخاص وكل ما يمكن أن يحسن أو يساهم في تنفيذ مهمتها.

¹ شعباني لطفي، المراجعة الداخلية مهمتها ومساهماتها في تحسين تسيير المؤسسة، رسالة ماجستير، تخصص إدارة أعمال، جامعة الجزائر، 2004/2003، غير منشورة، ص84.

ويشترط في عمل المراجع الداخلي أن يتميز بالموضوعية، فلا يجب على إدارة المؤسسة أن تسلمه مهمة أو مسؤولية وضع إجراءات وتحضير وثائق التسيير وتسجيل العمليات أو حتى أن يساهم في النشاطات التي هو مطالب بتقييمها، فكل هذا يجب أخذه بعين الاعتبار حتى يتمتع عمل المراجع بالموضوعية الواجبة للقيام بمهامه.

- (2) **خصائص خاصة بالمراجع الداخلي:** على المراجعين الداخليين أن يقوموا بمهمتهم بكل موضوعية لتحقيق هذه الأخيرة يجب عليهم أن يتميزوا بمجموعة من الخصائص ويمتثلوا لمجموعة من قواعد السلوك المهني، فهذه القواعد تتضمن قيام العمل باستقلالية وموضوعية، من أهم هذه القواعد:
- تأهيل مهني، فالمراجعة يجب أن يقوم بها شخص مكون، لذلك يجب أن يحظى هذا الأخير بتأهيل علمي وخبرة كافية حتى يقوم بمهمته على أحسن وجه، فعلى المراجع تجديد معارفه باستمرار.
 - على المراجع أن يكون مستقل، أي لا يقبل بمهمة في وحدة أين يعمل أحد أعضاء عائلته كما أنه لا يراجع المصلحة التي كان يعمل بها قبل الالتحاق بمصلحة المراجعة الداخلية غالباً تكون مصلحة مالية.
 - على المراجع أن يحافظ على نوعية العمل الذي يقوم به وذلك بتطبيقه للمعايير المتعارف عليها
 - محافظة المراجع الداخلي على السر المهني، وسلوك جيد عند قيامه بمهمة المراجعة.¹

ثانياً: الكفاءة المهنية "التفوق المهني"

التفوق المهني هو مسؤولية قسم المراجعة الداخلية بصفته الوظيفية، وكذلك مسؤولية كل فرد من العاملين فيه بصفته الشخصية حيث لا بد من توافر الكفاءة المهنية في المراجع الداخلي، فيجب على إدارة المراجعة الداخلية أن تتأكد من توافر الكفاءة المهنية للعاملين بها وأن تتوفر المهارات الملائمة في المراجع الداخلي للقيام بهذه المهمة، ويجب أن يكون هناك جهات متخصصة لتدريب العاملين الجدد في قسم المراجعة الداخلية. حيث نجد هذا المعيار ينقسم إلى معايير فرعية في مجموعتين، المجموعة الأولى بالنسبة لإدارة المراجعة الداخلية والثانية بالنسبة للمراجع الداخلي.

(1) بالنسبة لإدارة المراجعة الداخلية:

أ- **التوظيف:** ينبغي على إدارة المراجعة الداخلية أن تتأكد من أن المراجعين اللذين يوظفون بها من ذوي كفاءة فنية وخلفية تعليمية مناسبة لطبيعة المراجعات التي يقومون بها.

¹ شعباني لطفي، مرجع سابق، ص 85.

ب-المعلومات والمهارات والتخصصات: ينبغي أن يتوافر في إدارة المراجعة الداخلية المعلومات والتخصصات اللازمة لقيامها بمهام عملها بطريقة سلمية.

ج- الإشراف: ينبغي على إدارة المراجعة الداخلية التأكد من توافر إشراف كافي على أعمال المراجعة الداخلية. حيث أن الإشراف على قسم المراجعة الداخلية هي مسؤولية مباشرة تقع على عاتق رئيس القسم والذي عليه تقديم ما يؤكد أن كافة أعمال المراجعة قد تم تنفيذها تحت إشراف سليم.¹

(2) بالنسبة للمراجع الداخلي:

أ- الالتزام بمعايير السلوك المهني: يجب أن يعمل المراجعون الداخليون بما يتفق مع معايير السلوك المهني.

ب-المعرفة والتدريب: يجب أن يتوافر في المراجعين الداخليين جوانب المعرفة، المهارة والتدريبات الضرورية للقيام بأداء عمليات المراجعة الداخلية.

ج-العلاقات والاتصالات الإنسانية: يجب أن يتوفر في المراجعين الداخليين مهارات التعامل مع الأفراد والاتصال الفعال.

د- التعليم المستمر: يجب أن يحافظ المراجعون الداخليون على كفاءتهم الفنية من خلال التعليم المستمر.

هـ-بذل العناية المهنية المعتادة: يجب أن يمارس المراجعون الداخليون العناية المهنية المعتادة عند تنفيذ عملية المراجعة الداخلية.²

ثالثاً: مجال عمل المراجعة الداخلية:

نصت معايير المراجعة الداخلية على أن مجال عمل المراجعة الداخلية يجب أن يتضمن فحص وتقييم وسلامة نظام الرقابة الداخلية المعمول بها في المؤسسة، وجود الأداء في تنفيذ المسؤوليات المحددة فيها ويتم ذلك من خلال:

(1)الالتزام بالسياسات والخطط والإجراءات والقوانين: يجب على المراجعين الداخليين فحص النظم المطبقة في المؤسسة للتأكد من تماشيها مع السياسات والخطط والإجراءات الإدارية والقوانين واللوائح العامة التي يكون لها تأثير هام على العمليات والتقارير.

¹ ثناء علي القباني، المراجعة الداخلية في ظل التشغيل الإلكتروني، الدار الجامعية، مصر، 2006، ص ص44-46.

² عيادي محمد لمين، مرجع سابق، ص 109.

(2) صحة المعلومات ومصادقيتها: يجب على المراجعين الداخليين دراسة مدى صحة المعلومات المالية والتشغيلية وإمكانية الوثوق بها وكذلك دراسة وتقييم الوسائل المستخدمة في تحديد وقياس وتبويب وعرض هذه المعلومات.

(3) حماية الأصول: يجب على المراجعين الداخليين دراسة وتقييم طرق حماية الأصول والتحقق من وجود تلك الأصول.

(4) الاستخدام الاقتصادي والكفاء للموارد: يجب على المراجعين الداخليين تقييم مدى اقتصادية وفعالية استخدام الموارد.

(5) التحقق من أهداف العمليات والبرامج: يجب على المراجعين الداخليين مراجعة العمليات للتأكد مما إذا كانت النتائج المحققة متماشية مع الأهداف الموضوعية¹.

رابعاً: أداء عمل المراجعة الداخلية

يتمثل في معايير الأداء المهني للمراجعة الداخلية والتي تتضمن العناصر التالية:²

(1) تخطيط عملية المراجعة: حيث يجب على المراجع الداخلي أن يقوم بالتخطيط لكافة خطوات وإجراءات المراجعة، حيث تتضمن عملية التخطيط تحديد ما يلي:

- أهداف المراجعة.
- برنامج أداء مهمة المراجعة.
- تخطيط كادر المراجعة والموازنات المالية.
- تقارير النشاط.
- فحص وتقييم المعلومات المتاحة للتأكد من أنها كافية، ملائمة، مفيدة وتخدم عملية المراجعة
- (2) التبليغ بنتائج المراجعة: حيث يجب على المراجع الداخلي بعد أن يصل إلى النتائج الخاصة بعملية المراجعة.
- أن يقوم بتصنيفها وتبليغها إلى المستويات الإدارية المختلفة والمعنية بهذه النتائج، عن طريق إعداد تقرير بنتائج المراجعة.

¹ تناء علي القباني، مرجع سابق، ص 53، 54.

² عبد السلام عبد الله سعيد أبو سرعة، التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية، رسالة ماجستير، تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة الجزائر 3، 2010/2009، غير منشورة، ص 46، 47.

3) متابعة تنفيذ هذه النتائج: لا تكتمل عملية المراجعة الداخلية إلا بقيام المراجع الداخلي بمتابعة ما توصل إليه من نتائج وما تم تحديده من توصيات، حتى يتأكد من اتخاذ الإجراءات المناسبة والمطلوبة بناءً على نتائج المراجعة.

خامساً: إدارة قسم المراجعة الداخلية

تقتضي معايير المراجعة الداخلية بضرورة أن يتولى المدير على إدارة المراجعة الداخلية إدارتها بطريقة مناسبة. ويكون مسؤولاً عن تلك الإدارة بحيث:¹

- 1) تحقق أعمال المراجعة الأغراض العامة والمسؤوليات التي اعتمدها الإدارة العليا وقبلها مجلس الإدارة.
- 2) تستخدم الموارد المتاحة لإدارة المراجعة الداخلية بكفاءة وفاعلية.
- 3) تتمشى جميع أعمال المراجعة الداخلية مع معايير الممارسة المهنية للمراجعة الداخلية. وحتى يتمكن هذا المدير من إدارتها بما يحقق تلك الأهداف العامة فإنه يجب عليه أن:

- تكون لديه لائحة بأهداف وسلطات ومسؤوليات الإدارة.
- يقوم بوضع خطط لتنفيذ مسؤوليات الإدارة.
- يوفر سياسات وإجراءات مكتوبة تكون مرشداً للعاملين معه في الإدارة.
- يضع برنامجاً لاختيار وتطوير الموارد البشرية في إدارة المراجعة الداخلية.
- يقوم بالتنسيق بين جهود كل من إدارة المراجعة الداخلية و المراجع الخارجي.
- يقوم بوضع وتنفيذ برنامج للتأكد من جودة أعمال الإدارة، وتقييم أعمالها بصفة مستمرة.

المطلب الثالث: مراحل المراجعة الداخلية والعلاقة بين الرقابة والمراجعة الداخلية

سنتطرق في هذا المطلب إلى البحث عن العلاقة بين الرقابة والمراجعة الداخلية وذلك بعد التطرق لمراحل تنفيذها.

الفرع الأول: مراحل تنفيذ مهمة المراجعة الداخلية

تتميز مهمة المراجعة الداخلية بكونها تتبع نفس المنهجية مهما كان الهدف المسطر، ويستخدم في ذلك تقنيات تخضع إلى قواعد محددة يجب إحترامها، تتكون من ثلاثة مراحل أساسية وهي:

¹ عبد السلام عبد الله سعيد أبو سرعة، مرجع سابق، ص 47.

أولاً: مرحلة التحضير للمهمة

تهدف هذه المرحلة إلى إعداد كل الأعمال التحضيرية قبل الانتقال إلى مرحلة التنفيذ، يتطلب من المراجع القدرة على القراءة، التركيز، الفهم للتوصل إلى المعرفة الجيدة بالمؤسسة، وتحديد مكان وجود المعلومات الجيدة، والأطراف، التي يمكنها أن تساعد في تقدمها كما تمر هذه المرحلة بعدة خطوات هي:

(1) **الأمر بالمهمة:** هو عبارة عن التفويض الذي تمنحه الإدارة العامة إلى مصلحة المراجعة الداخلية، بهدف إعلام المسؤولين عن عملية المراجعة.

(2) **مرحلة التعود:** تتطلب هذه المراحل من المراجع الداخلي قدرا من الثقافة المالية التسييرية، التقنية تساعده على فهم الموضوع الذي هم بصدد مراجعته وذلك من خلال المعلومات بهدف:¹

- تحديد أهداف مهمة المراجعة الداخلية.

- تحديد المشاكل الأساسية المتعلقة بالوظيفة أو الإجراء.

(3) **خطة التقارب:** وهي وثيقة تظهر في شكل جدول بتقسيم النشاط الخاضع للمراجعة إلى مجموعة أعمال أولية سهلة الملاحظة، ويتطلب وضع خطة التقارب في هذه المرحلة ما يلي:

- تقسيم النشاط إلى أعمال أولية.

- الإشارة إلى الهدف والفائدة من الأعمال الأولية.

(4) **تحديد مواقع الخطر:** يقوم المراجع بتحديد مواقع الخطر وتعريفها وتقييم الوسائل التي تم وضعها للحكم المقبول والحد من الخطر القبول والكشف عن المشاكل والنقائص وتقديم توصيات لمعالجتها.

(5) **التقرير التوجيهي:** عبارة عن وثيقة يتم من خلالها تحديد الأهداف التي يريد المراجع الداخلي تحقيقها وهو يعتبر بمثابة عقد يبرم بين المراجع الداخلي والأطراف التي ستخضع للمراجعة.

ثانياً: مرحلة تنفيذ المهمة

ينتقل المراجع الداخلي إلى الميدان للقيام بأعمال المراجعة وتبدأ هذه المرحلة باجتماع افتتاحي، بهدف معالجة مخطط عملية المراجعة ويتم من خلال الإعلام عن نهاية مرحلة التحضير وبداية مرحلة العمل الميداني، الحصول على أكبر قدر من الوثائق الضرورية للاطلاع عليها من خلال الإجتماع، التعريف بفريق المراجعة والأطراف التي ستخضع للمراجعة.

¹ JAQUE Renard. theorieetpratique de l'auditinterne, 3-eme ed. edition d'organisation, Paris, 2000, p p27, 29.

- يتم إرسال جدول الأعمال مرفق بالتقرير التوجيهي يشرح محتوى هذا الأخير ويتضمن ما يلي:
- التعريف بفريق المراجعين الداخليين (خبراتهم ومؤهلاتهم)، سلم السلطة خلال المهمة وبالأفراد الخاضعين للمراجعة.
 - التذكير بالأهداف العامة للمراجعة الداخلية لتحقيق تعاون جديد بين الطرفين.
 - دراسة وتحليل التقرير التوجيهي.
 - تحديد المواعيد والأشخاص اللذين يتعامل معهم المراجعين الداخليين لأداء اختباراتهم أو لاستجوابهم لجمع المعلومات.
 - تحديد الشروط المادية لمهمة المراجعة.
 - التذكير بالإجراءات الميدانية خلال عملية المراجعة.

ثالثاً: التقرير عن مهمة المراجعة الداخلية

تعد الخطوة الأخيرة في إنجاز المهمة وتشمل أربعة مراحل هي:

- (1) **التقرير الأولي للمراجعة:** ويتم إعداده من خلال أوراق تحليل المشاكل التي يتم إعدادها أثناء تنفيذ برنامج المراجعة، وتشمل على كافة المشاكل والانحرافات والتلاعبات ويعتبر هذا التقرير أساساً لإعداد التقرير النهائي.
- (2) **حق الرد على الأشخاص المراجع أعمالهم:** ويكون عن طريق عقد اجتماع بين الأشخاص المراجع أعمالهم وفريق المراجعة الذي قام بتنفيذ المراجعة، والهدف من هذا الاجتماع عرض الملاحظات والنتائج التي تم التوصل إليها، وتكون مدعمة بالأدلة المؤيدة لها، إضافة إلى التوصيات المقترحة بشأنها، وبعد عرض الهدف يتدخل الأشخاص المراجع أعمالهم بالرد على تلك الملاحظات والتوصيات.
- (3) **التقرير النهائي:** يتم إعداد التقرير النهائي في صورته النهائية بعد انتهاء التدخل من طرف الأشخاص أعمالهم، ويتم إرساله لأهم المسؤولين المعنيين والإدارة من أجل إعلامهم بنتائج مهمة المراجعة والتوصيات المقترحة لمعالجة المشكلات التي تم اكتشافها أثناء عملية المراجعة، ويجب أن يكون التقرير النهائي واضح ويتم إعداده وتقديمه في الوقت المحدد.
- (4) **متابعة تنفيذ التوصيات:** يعد اقتراح المراجع الداخلي لمجموعة من التوصيات الواجب القيام بها، وبناء على الملاحظات التي تم تسجيلها أثناء القيام بالمهمة، فإنه يقوم بمتابعة مدى الالتزام بتنفيذ التوصيات.¹

¹ عبد الوهاب نصر شحاته السيد شحاته، الرقابة والمراجعة الداخلية الحديثة في بيئة تكنولوجيا المعلومات وعولمة أسواق المال، الدار الجامعية، مصر، 2005_2006، ص521.

الفرع الثاني: علاقة المراجعة الداخلية بالرقابة الداخلية

بعدما أصبحت الرقابة الداخلية من الضروريات في المؤسسة أصبح لديها متطلبات تسمح بتحقيق أهدافها، ومن متطلبات نظام الرقابة الداخلية مهمته التأكد من تطبيق كافة الإجراءات واللوائح والسياسات التي تم وضعها بواسطة الإدارة ومراقبة كل الطرق المستعملة في الرقابة الداخلية في المؤسسة، وأيضا التأكد من دقة البيانات المحاسبية التي يوفرها النظام المحاسبي، وأيضا التحقق من عدم وجود أوجه تلاعب أو مخالفات وبصورة مختصرة هدف قسم المراجعة الداخلية هو التأكد من التطبيق السليم لمهام نظام الرقابة الداخلية المسطر من طرف الإدارة.¹

¹ عبد الفتاح الصحن، أحمد نور، الرقابة ومراجعة الحسابات، مصر، 1989، ص11.

المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي للقوائم المالية

تعتبر الإدارة مسؤولة عن إعداد القوائم المالية وعرضها بصورة عادلة، تتضمن هذه المسؤولية تصميم وتطبيق والاحتفاظ بنظام رقابة داخلي، خاص بإعداد القوائم المالية وعرضها بصورة عادلة خالية من الأخطاء.

المطلب الأول: ماهية القوائم المالية وأساليب قياسها

تعد القوائم المالية العناصر الأساسية التي تقدم من خلالها حوصلة نشاط المؤسسة في شكل وثائق شاملة تقدم في نهاية كل دورة محاسبية في هذا المطلب سنحاول تحديد مفهوم لها وذكر أهم أهدافها.

الفرع الأول: مفهوم القوائم المالية

هي مجموعة كاملة وغير منفصلة من الوثائق المحاسبية والمالية التي تمكن من تقديم صورة صادقة عن الوضعية المالية ونجاعة الأداء وتغيير وضعية الكيان عند تاريخ قفل الحسابات.¹

هي وسيلة لنقل صورة مجمعة عن المركز المالي ومركز الربحية في المشروع لكل من يهمله أمر المشروع سواء كان ذلك في داخل المشروع أو خارجه.²

القوائم المالية هي عرض هيكل للمركز المالي للمؤسسة وأدائها خلال فترة معينة، حيث تكون ملائمة لمختلف فئات مستخدمي القوائم لاتخاذ القرارات الاقتصادية الراشدة وتساعد أصحاب المؤسسة في تقييم كفاءة استغلال الإدارة لموارد المؤسسة.³

وتجدر الإشارة في هذا الصدد الى أن مصطلح القوائم المالية لا يشمل بنودا أخرى مثل، تقرير مجلس الإدارة، كلمة رئيس مجلس الإدارة، ما طرحه الإدارة من نقاشات وتحليلات، وغيرها من البنود التي يمكن أن يحتوي عليها كتيب مجلس الإدارة.⁴

¹ القرار المؤرخ في 26 يوليو 2008، الذي يحدد قواعد التقييم المحاسبية ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، الصادرة بتاريخ 25/03/2009، العدد 19، ص 85.

² أحمد محمد نور، مبادئ المحاسبة المالية، الدار الجامعية، مصر، 2003، ص 43.

³ بن فرج زوبنة، المخطط المحاسبي البنكي بين المرجعية النظرية وتحديات التطبيق، أطروحة دكتوراه، جامعة فرحات عباس، سطيف، الجزائر، 2014، ص 46.

⁴ عبد الوهاب نصر علي، القياس والإفصاح المحاسبي، الجزء 1، الدار الجامعية، مصر، 2007، ص 32.

الفرع الثاني: أهداف القوائم المالية

فيما يلي نعرض كل نوع من المعلومات التي تقدمها القوائم المالية على النحو التالي:¹

- المعلومات عن المركز المالي: تقدم المعلومات عن المركز المالي بصفة أساسية في الميزانية ويتأثر المركز المالي للمؤسسة بالموارد الاقتصادية التي تسيطر عليها، ومركزها المالي، ودرجة سيولتها
- المعلومات عن الأداء: تقدم المعلومات عن الأداء بصفة أساسية في قائمة الدخل، تفيد المعلومات المتعلقة بأداء المؤسسة.

المعلومات عن التغيرات في المركز المالي: وتقدمها في قائمة منفصلة (مثل قائمة التدفقات النقدية أو قائمة تدفق الأموال) وتستخدم في تقييم الأنشطة الاستثمارية والتمويلية والتشغيلية.

• وتساهم القوائم المالية في تحقيق الأهداف الآتية:²

- تحديد نتيجة نشاط المؤسسة من ربح او خسارة خلال الفترة المالية.
 - تحديد ما للمؤسسة وما عليها في نهاية الفترة المالية وهو ما يعبر عنه بالمركز المالي للمؤسسة.
 - تحديد التدفقات النقدية الداخلة والخارجة خلال الفترة المالية.
 - تحديد التغيرات التي طرأت على حقوق الملكية بالزيادة أو النقص خلال الفترة المالية.
- ويمكن يمكن توضيح أهداف القوائم المالية كما هو موضح في الشكل التالي:

¹ سعدي عبد الحليم، محاولة تقييم إفصاح القوائم المالية في ظل تطبيق النظام المحاسبي المالي، أطروحة دكتوراه، تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2015، ص ص50، 51.

² محمد محمود عبد المجيد، عاطف العوام، المحاسبة، الدار الجامعية، مصر، ب ت، ص131.

الشكل رقم (2): أهداف القوائم المالية

معلومات أخرى	تغيرات الأموال الخاصة	تغير الوضعية المالية	الأداء	الوضعية المالية
- إعطاء معلومات حول العناصر المقيدة وغير المقيدة في القوائم المالية.	- تقديم تحليلا للحركات التي تؤثر على الأموال الخاصة	- أخذ نظرة حول النشاطات، التشغيلية، الاستثمارية، التمويلية، خلال الدورة. - أخذ نظرة حول قدرة المؤسسة على تحقيق مداخيل نقدية، وشبه نقدية، وتحديد حاجة المؤسسة إلى استعمال التدفقات	- قياس قدرة المؤسسة على جني تدفقات الخزينة اعتمادا على الموارد الموجودة. - إعداد أحكام حول مدى الفاعلية اللازمة التي ينبغي توفرها حتى تستطيع المؤسسة توظيف	- قياس قدرة المؤسسة على جني تدفقات الخزينة. - تقييم حاجة المؤسسة إلى قروض مستقبلية وتوزيع تدفقات الخزينة. - قياس قدرة المؤسسة على احترام التزاماتها المالية
الملاحق	جدول تغير الأموال الخاصة	جدول تدفقات الخزينة	حساب النتيجة	الميزانية

المصدر: زين عبد المالك، القياس والإفصاح عن عناصر القوائم المالية في ظل النظام المحاسبي المالي، رسالة ماجستير، تخصص محاسبة، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، الجزائر، 2015، غير منشورة، ص 25.

الفرع الثالث: مستخدمو القوائم المالية

ينقسم مستخدمو القوائم المالية إلى مستخدمون داخليون ومستخدمون خارجيون نعرضهم على النحو التالي:

أولاً: مستخدمون داخليون

(1) **الملاك:** يقصد بالملاك أولئك الذين استثمروا الموارد الاقتصادية في المنشأة ولذلك يهتمهم جدا أية معلومات عن أداء المنشأة. ودائما يطمع المالك في زيادة قيمة استثماراته في المنشأة، وتحقيق عائد سنوي مرتفع على هذه الاستثمارات.

(2) **المديرون:** طبقا لنظرية الوكالة تمثل الإدارة وكيلا عن الملاك في استخدام وإدارة مواردهم التي استثمروها في المنشأة. وفي ضوء الأداء الاقتصادي للمنشأة يتم تقييم أداء الإدارة وعادة ما يسعى المديرون لتحقيق أعلى أداء اقتصادي ممكن لأن ذلك سينعكس إيجابيا عليهم.¹

(3) **الموظفون:** يحتاج الموظف في الشركة الى معلومات تتعلق بمدى الأداء الوظيفي ومدى التحسين الوظيفي المتوقع في المستقبل، بالإضافة الى معلومات تساعد في تعزيز مطالب الموظفين بتحسين أوضاعهم الوظيفية.²

ثانياً: مستخدمون خارجيون

(1) **المقرضون:** وهم مهتمون بالمعلومات التي تساعدهم على تحديد فيما إذا كانت قروضهم والفوائد المترتبة عليهم سوف تدفع لهم عند الاستحقاق.

(2) **الموردون والدائنون التجاريون والآخرين:** وهم مهتمون بالمعلومات التي تمكنهم من تحديد ماذا كانت المبالغ المطلوبة لهم ستدفع عند الاستحقاق.

(3) **العملاء:** وهم مهتمون بالمعلومات المتعلقة باستمرارية المشروع، خاصة عندما يكون لهم ارتباط طويل الاجل معه أو الاعتماد عليه.

(4) **الحكومات ووكالاتها:** تهتم بعملية توزيع الموارد وبالتالي نشاطات المشروع كما يطلبون معلومات من اجل تنظيم نشاطات المشروع وتحديد السياسات الضريبية وكأساس للإحصاءات الدخل القومي وإحصاءات مشابهة.

¹ عبد الوهاب نصر علي، مرجع سابق، ص 38، 39.

² محمد أبو نصار، جمعة حميدات، معايير المحاسبة والإبلاغ المالي الدولية الحوانب النظرية والعلمية، ط 3، وائل للنشر، الأردن، 2017، ص 05.

(5) الجمهور: تؤثر المشاريع على أفراد الجمهور بطرق متنوعة على سبيل المثال قد تقدم المشاريع مساعدات كبيرة للاقتصاد المحلي بطرق مختلفة منها عدد الافراد اللذين تستخدمهم ورعايتها للموردين المحليين¹.

الفرع الرابع: أساليب قياس عناصر القوائم المالية

تتمثل أسس القياس المحاسبي في الطريقة المتبعة لقياس عناصر القوائم المالية وتوجد عدة بدائل لقياس قيمة عناصر هذه القوائم وهي:

أولاً: التكلفة التاريخية

تعتبر التكلفة التاريخية الأكثر استعمالاً في الوقت الحالي، وهي تعبر عن القيمة الدفترية التي تسجلها عناصر القوائم المالية كما جاءت في فواتير الشراء أو تكلفة الإجاز، كما عرفها المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين بأنها "المبالغ المقاسة بالوحدة النقدية، للنقد أو الممتلكات الأخرى التي تم تحويلها للغير أو أسهم أرس المال المصدرة، أو الخدمات التي تم إنجازها أو الالتزامات التي قدمت مقابل السلع والخدمات التي تم استلامها أو سوف يتم استلامها".

ومن أهم مميزات استخدام التكلفة التاريخية كأساس للقياس المحاسبي ما يلي:²

- تمثل التكلفة التاريخية الحقيقة الفعلية للحدث المالي للتكلفة المدفوعة أو الملتزم بدفعها وقت اقتناء الأصل أو نشوء الالتزام؛
- يستند الإثبات والقياس المحاسبي للحدث المالي بالتكلفة التاريخية إلى عمليات حدثت فعلاً وليست عمليات افتراضية أو تقديرية؛
- يستند الاعتراف المحاسبي باستخدام هذا البديل إلى وجود مستندات ثبوتية تؤيد وقوع الأحداث المالية، مما يجعل القوائم المالية أكثر موثوقية.
- أما مآخذ استخدام التكلفة التاريخية فهي:
 - غياب المصادقية في التعبير عن التكاليف الحقيقية السائدة في السوق؛
 - تخلق صعوبة في عملية تأمين المقارنة بين المعلومات المحاسبية؛
 - انخفاض رأس المال وحقوق الملكية من خلال توزيع الأرباح الوهمية.

¹ عبد الناصر إبراهيم نور، إيهاب نظمي إبراهيم، المحاسبة المتوسطة، دار المسيرة، الأردن، 2014، ص 27.

² زين عبد المالك، القياس والإفصاح عن عناصر القوائم المالية في ظل النظام المحاسبي المالي، رسالة ماجستير، تخصص محاسبة، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، الجزائر، 2015، غير منشورة، ص 52، 53.

ثانيا: التكلفة الجارية (قيمة الإحلال)

تكلفة الإحلال لأصل معين هي ما يعادل المقابل النقدي الذي يلزم أن يتم التضحية به في الحاضر في سبيل الحصول على الأصل، وتمثل التكلفة الجارية القيمة الاقتصادية للأصل كما تستمد من المنافع الاقتصادية المنتظر الحصول عليها منه في المستقبل وهي في تاريخ إعداد الميزانية العمومية.

ثالثا: القيمة الرجعية

في التصفية قد تكون التصفية اختيارية كما قد تكون إجبارية، ولا شك أن افتراض استمرار الوحدة المحاسبية يتنافى مع قياس القيمة الرجعية في التصفية لأصول الوحدة المحاسبية والقيمة الرجعية في التصفية هي مقدار النقدية التي يمكن مقابلها بيع الأصل في الحاضر في ظروف التصفية.

رابعا: القيمة القابلة للتحقيق

هي ما يعادل المقابل النقدي الذي يتوقع الحصول عليه من بيع الأصل في ظل استمرار الوحدة المحاسبية بنشاطها، مخصوماً منه ما قد يلزم لجعل الأصل في حالة صالحة للعمل.

خامسا: القيمة الحالية

حيث يستمد الأصل قيمته من الخدمات الكامنة فيه والتي يتوقع الحصول عليها في المستقبل في ظل استمرارية الوحدة المحاسبية بممارسة نشاطها العادي.¹

المطلب الثاني: عرض القوائم المالية

يساعد النظام المحاسبي المالي على إعداد القوائم المالية التي تعتبر المخرجات الأساسية لنظام المعلومات المحاسبية. وسنتناول في هذا المطلب أنواع القوائم المالية.

الفرع الأول: الميزانية

نتطرق في هذا العنصر إلى المفاهيم الأساسية للميزانية وعناصرها وأهم مزاياها

أولاً: تعريف الميزانية

تعرف الميزانية على أنها " صورة فوتوغرافية لوضعية المؤسسة تعكس عناصر الأصول والخصوم مجتمعة، أي أن لكل شخص طبيعي أو معنوي ذمة تتألف من عناصر موجبة وعناصر سالبة (ما له وما عليه).²

¹ سعدي عبد الحليم، مرجع سابق، ص 153.

² محمد بوتين، المحاسبة العامة للمؤسسة، ط 05، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2005، ص 11.

وحسب معايير المحاسبة الدولية فتعرف على أنها "كشف يحتوي على أسماء الحسابات وقيمها وبيان ما يمتلكه المشروع من موجودات وما عليه من التزامات في تاريخ اعدادها. ويتم اعدادها عادة بصورة رسمية كل سنة مالية أو لفترات مالية أقل من سنة مالية ميلادية كالقوائم المالية نصف السنوية وربع السنوية".¹

ثانيا: عناصر الميزانية

(1) الأصول

هي الممتلكات المادية أو المعنوية للمؤسسة (المباني والمعدات والبضاعة والنقديات والمحل التجاري) والأصول تظهر كيفية استخدام المؤسسة للأموال التي حصلت عليها من الشركاء.² وتشمل الأصول على ما يلي:

أ- **الأصول غير الجارية:** وهي الأصول التي تتم حيازتها لغرض توظيفها على المدى الطويل أو غير الموجهة لأن يتم تحقيقها خلال الاثني عشر شهرا ابتداء من تاريخ الإقفال، أو تلك الأصول الموجهة للاستعمال المستمر لتغطية احتياجات أنشطة المؤسسة مثل الأموال العينية الثابتة أو المعنوية. وتتمثل أهم هذه الأصول فيما يلي:

- **التثبيات غير المادية:** وهو أصل قابل للتحديد غير نقدي وغير مادي، مراقب ومستعمل من طرف المؤسسة في إطار أنشطتها العادية. ويقصد به تلك التثبيات المعنوية (غير الملموسة) التي تحتوي على العموم تراخيص أو إجازات الاستعمال، العلامات التجارية، البرامج المعلوماتية، براءات الاختراع، حقوق التأليف، مصاريف التطوير الخاصة بالقيم الثابتة، فارق الاقتناء.³
- وحسب معايير المحاسبة الدولية فتعرف بأنها " الأصول الثابتة التي ليس لها كيان مادي ملموس، أو يصعب الاستدلال على قيمتها تماما من وجودها المادي رغم أنها تستخدم في تشغيل أنشطة المؤسسة".⁴
- **التثبيات المادية:** وهو أصل عيني تحوزه المؤسسة من أجل الإنتاج، تقديم الخدمات، والإيجار والاستعمال لأغراض إدارية والذي يفترض أن تستغرق مدة استعماله إلى ما يعد مدة السنة المالية.

¹ محمد تيسير الرجيبي، تحليل القوائم المالية، الشركة العربية، مصر، 2014، ص 28.

² عبد الرحمان عطية، المحاسبة العامة وفق النظام المحاسبي المالي، مؤسسة جيطلي، الجزائر، 2009، ص 3.

³ لزعر محمد سامي، التحليل المالي للقوائم المالية وفق النظام المحاسبي المالي، رسالة ماجستير، تخصص الإدارة المالية، جامعة منتوري، قسنطينة، الجزائر، 2012، غير منشورة، ص 40.

⁴ عبد الوهاب نصر علي، شحاتة السيد شحاتة، التسويات الجردية واعداد وتحليل القوائم المالية وفقا لمعايير المحاسبة الدولية، دار التعليم الجامعي، مصر، 2015، ص 155.

وتشمل كل من: الأراضي، المباني، التركيبات التقنية المعدات والأدوات الصناعية بالإضافة إلى القيم الثابتة المادية الأخرى.¹

ب- **الأصول الجارية:** تضم الأصول الجارية الأصول التي تتوقع المؤسسة تحقيقها أو بيعها أو استهلاكها في إطار دورة الاستغلال العادية، التي تمثل الفترة الممتدة بين اقتناء المواد الأولية أو البضائع التي تدخل في عملية الاستغلال وإنجازها في شكل سيولة الخزينة، والأصول التي تتم حيازتها أساساً لأغراض المعاملات أو لمدة قصيرة والتي تتوقع المؤسسة تحقيقها خلال الاثني عشر شهراً، بالإضافة إلى السيولة التي لا يخضع استعمالها لقيود.²

حسب معايير المحاسبة الدولية تعرف الأصول الجارية على أنها "الأصول التي يكتنيتها المشروع وفي نيته تحويلها إلى نقدية خلال أقرب فترة زمنية ممكنة وقد تختلف قيمة هذه الأصول بسبب تغير الأسعار بين الحين والآخر وتتمثل في البضاعة والمدينون وأوراق القبض والبنك والصندوق".³

ج- **الأصول المالية:** تعرف في أربعة أصناف، ويكون كل صنف موضوع منهجية تقدير و/ أو طرق محاسبية مختلفة (تقييم بالقيمة الحقيقية أو بحسب التكلفة المهلكة، وخصوم فوارق التقييم في رؤوس أموال خاصة أو في النتائج)⁴

- أصول (أو خصوم) مالية تتم حيازتها لغايات إجراء المعاملات؛
- التوظيفات المحتازة إلى غاية حلول أجل استحقاقها؛
- قروض وحسابات دائنة يقدمها الكيان؛
- أصول مالية جاهزة للبيع.

وتتمثل وفق النظام المحاسبي المالي في الحسابين (ح/ 26_ح/ 27)

¹ القرار المؤرخ في 26 يوليو 2008، الذي يحدد قواعد التقييم المحاسبية ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات، مرجع سابق، ص 8.

² لزعر محمد سامي، مرجع سابق، ص 41.

³ عاطف سليمان الأخرس، إيمان الهنيدي، مبادئ المحاسبة وتطبيقاتها، دار البركة، عمان، 2000، ص 38.

⁴ القرار المؤرخ في 26 يوليو 2008، الذي يحدد قواعد التقييم المحاسبية ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات، مرجع سابق، ص 81.

(2) الخصوم

- حسب النظام المحاسبي المالي فإن الخصوم هي الالتزام الراهن للمنشأة المترتب على أحداث وقعت سابقا ويجب أن يترتب على انقضائها بالنسبة للكيان خروج موارد تمثل منافع اقتصادية. وتتمثل في:¹
- رؤوس الأموال الخاصة قبل عمليات التوزيع المقررة أو المقترحة عقب تاريخ الإقفال مع تمييز رأس المال الصادر (في حالة الشركات) والاحتياطات والنتيجة الصافية للسنة المالية والعناصر الأخرى؛
 - الخصوم غير جارية التي تتضمن فائدة؛
 - الموردون والدائنون الآخرون؛
 - خصوم الضريبة (مع تمييز الضرائب المؤجلة)؛
 - المرصودات للأعباء وللخصوم المماثلة (منتجات مثبتة مسبقا)؛
 - خزينة الأموال السلبية ومعادلات السلبية.

ثالثا: مزايا الميزانية

- تصف قائمة المركز المالي مقدار الموارد المملوكة وكذلك الحقوق ومصالح الجهات المختلفة في هذه الموارد لمؤسسة ما عند نقطة زمنية معينة.²
- بيان المركز المالي للمؤسسة في تاريخ اعداد الميزانية حيث تتضمن ما للمؤسسة من حقوق وما عليها من التزامات.
- التعرف على مدى قدرة المؤسسة على سداد التزاماتها المستحقة الدفع ويتم قياس ذلك بنسب التداول والسيولة.
- بيان مدى التزام المؤسسة بالقوانين والتشريعات المحلية والمعايير المحاسبية الدولية.³

الفرع الثاني: جدول حساب النتائج

في هذا العنصر سنتناول مفهوم جدول حساب النتائج والعناصر المكونة له

¹ القرار المؤرخ في 26 يوليو 2008، الذي يحدد قواعد التقييم المحاسبية ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات، مرجع سابق، ص 23

² عبد الحي مرعي وآخرون، مبادئ المحاسبة المالية، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2002، ص 24.

³ خالد جمال الجعارات، معايير التقارير المالية 2007، اثناء للنشر، الأردن، 2008، ص ص 113، 114.

أولاً: تعريف جدول حساب النتائج

هو بيان ملخص للأعباء والمنتجات 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.¹ حسب تعريف معايير المحاسبة الدولية "يطلق على هذه القائمة عدة أسماء مختلفة فبجانب قائمة الدخل هناك من يطلق عليها اسم قائمة المكاسب أو قائمة التشغيل. وهي قائمة تتضمن نتيجة أعمال المنشأة من ربح أو خسارة بعد مقابلة الإيرادات والمكاسب بالمصاريف والخسائر خلال فترة مالية معينة".²

ثانياً: عناصر جدول حساب النتائج

تتمثل هذه العناصر في أعباء ونواتج مشكلة في جدول حساب النتائج على نوعين هما حسب الطبيعة وحسب الوظيفة وهذا الأخير يترك للمؤسسة الحرية في إعداده. حيث تنقسم عناصر حساب النتائج إلى³:

(1) **النواتج:** مضاعفة المنافع الاقتصادية أثناء السنة المالية في شكل مداخيل أو مضاعفة الأصول أو تقلص الخصوم. ويكون من آثارها ارتفاع رؤوس الأموال الخاصة بطريقة أخرى غير الزيادات المتأتية من تقديم حصص المساهمين في رؤوس الأموال الخاصة.

(2) **الأعباء:** نقصان المنافع الاقتصادية أثناء السنة المالية في شكل استهلاكات وخروج أو نقصان الأصول أو حدوث خصوم. ويكون من آثارها التقليل من رؤوس الأموال الخاصة بشك آخر غير عمليات توزيع رؤوس الأموال على المساهمين.

الفرع الثالث: جدول سيولة الخزينة

سنحدد في هذا العنصر مفهوم جدول سيولة الخزينة بالإضافة إلى أنواعه وطرق إعداده والغرض منه

أولاً: تعريف جدول سيولة الخزينة

حسب ما جاء في معايير المحاسبة الدولية هو "جدول يتضمن النشاطات التشغيلية والاستثمارية والتمويلية والتي تمت خلال فترة مالية معينة في المؤسسة، ويمكن وضعها بأنها قائمة تبين المركز النقدي للمؤسسة في تاريخ معين وتكتسب أهميتها استناداً إلى الأساس الذي يتم إعدادها عليه وهو الأساس النقدي كونه قائمة المركز المالي يتم إعدادها استناداً إلى أساس الاستحقاق".⁴

¹ القرار المؤرخ في 26 يوليو 2008، الذي يحدد قواعد التقييم المحاسبية ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات، مرجع سابق، ص 24.

² طارق عبد العال حماد، التقارير المالية أسس الإعداد والعرض والتحليل، الدار الجامعية، مصر، 2005، ص 121.

³ القرار المؤرخ في 26 يوليو 2008، الذي يحدد قواعد التقييم المحاسبية ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات، مرجع سابق، ص ص 82-88.

⁴ خالد جمال الجعارات، مرجع سابق، ص 97.

طبقا لما جاء في النظام المحاسبي المالي فإن الهدف من جدول سيولة الخزينة هو إعطاء مستعملي الكشوف المالية أساسا لتقييم مدى قدرة الكيان على توليد الأموال ونظائرها وكذلك المعلومات بشأن استخدام هذه السيولة المالية. يقدم هذا الجدول مداخل ومخارج الموجودات المالية الحاصلة أثناء السنة المالية حسب مصدرها.¹

ثانيا: مكونات جدول سيولة الخزينة تتمثل فيما يلي:

- (1) أنشطة التشغيل: الأنشطة التي تتولد عنها منتوجات وغيرها من الأنشطة غير المرتبطة لا بالتمويل ولا بالاستثمار.
- (2) أنشطة الاستثمار: عمليات سحب أموال عن اقتناء وتحصيل لأموال عن بيع أصول طويلة الأجل.
- (3) أنشطة التمويل: أنشطة تكون نتيجتها تغيير حجم وبنية الأموال الخاصة أو القروض.

ثالثا: طرق إعداد جدول سيولة الخزينة

- (1) الطريقة المباشرة: الطريقة المباشرة الموصى بها تتمثل في:
 - تقديم الفصول الرئيسية لدخول وخروج الأموال الإجمالية (الزبائن، الموردون، الضرائب...) قصد إبراز تدفق مالي صافي.
 - تقريب هذا التدفق المالي الصافي إلى النتيجة قبل ضريبة الفترة المقصودة.
- (2) الطريقة غير المباشرة: تتمثل في تصحيح النتيجة الصافية للسنة المالية مع الأخذ بالحسبان:
 - آثار المعاملات دون التأثير في الخزينة (إهتلاكات، تغيرات الزبائن، المخزونات، تغيرات الموردين...).
 - التفاوتات أو التسويات (ضرائب مؤجلة).
 - التدفقات المالية المرتبطة بأنشطة الاستثمار أو التمويل (قيمة التنازل الزائدة أو الناقصة...) وهذه التدفقات تقدم كلا على حدى.

حسب معايير المحاسبة الدولية تسمى أيضا بطريقة التسوية، حيث نبدأ من رقم صافي الربح المعد وفق أساس الاستحقاق من واقع قائمة الدخل ثم نعدله بالإيرادات والمصروفات غير النقدية خلال الفترة مثل

¹ القرار المؤرخ في 26 يوليو 2008، الذي يحدد قواعد التقييم المحاسبية ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات، مرجع سابق، ص 26.

المقدمات والمستحقات والاستهلاكات وجميع التسويات المحاسبية المختلفة، وذلك ليتحول رقم صافي الربح من أساس الاستحقاق الى الأساس النقدي.¹

رابعاً: الغرض من إعداد جدول سيولة الخزينة

إن الغرض الرئيسي من جدول سيولة الخزينة هو توفير معلومات عن المتحصلات والمدفوعات النقدية للوحدة خلال فترة معينة. ويجب أن تساعد المستثمرين على:²

- الحكم على قدرة المؤسسة على توليد صافي تدفقات نقدية موجبة في المستقبل.
- الحكم على قدرة المؤسسة على الوفاء بتباعاتها.
- الحكم على أسباب وجود فروق بين صافي الدخل من ناحية والمتحصلات والمدفوعات النقدية المتعلقة به من ناحية أخرى.
- الحكم على أثر صفقات التمويل والاستثمار النقدية وغير النقدية خلال الفترة على المركز المالي للمؤسسة.

الفرع الرابع: جدول التغير في الأموال الخاصة وملحق الكشوف المالية

سنحاول أولاً تحديد مفهوم لجدول التغير في الأموال الخاصة، بعدها سيتم تحديد أهم مزاياه.

أولاً: تعريف جدول التغير في الأموال الخاصة

لقد عرف النظام المحاسبي المالي جدول التغير في الأموال الخاصة على أنه "جدول يشكل تحليلاً للحركات التي أثرت في كل فصل من الفصول التي تتشكل منها رؤوس الأموال الخاصة للكيان خلال السنة المالية".

- المعلومات الدنيا المطلوب تقديمها في هذا الجدول تخص الحركات المرتبطة بما يأتي:³
- النتيجة الصافية للسنة المالية.
- تغييرات الطريقة المحاسبية وتصحيحات الأخطاء المسجل تأثيرها مباشرة كرؤوس أموال.
- المنتجات والأعباء الأخرى المسجلة مباشرة في رؤوس الأموال الخاصة ضمن إطار تصحيح أخطاء هامة.
- عمليات الرسملة (الارتفاع، الانخفاض، التسديد...).

¹ رضوان حلوة حنان، تطور الفكر المحاسبي مدخل نظرية المحاسبة، دار الثقافة، الأردن، 2009، ص 351.

² دونالد كيسو، أحمد حامد حجاج، المحاسبة المتوسطة، دار المريخ، السعودية، 1999، ص 1226.

³ القرار المؤرخ في 26 يوليو 2008، الذي يحدد قواعد التقويم المحاسبية ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات، مرجع

سابق، ص 26.

طبقا لما جاء في معايير المحاسبة الدولية فهو يمثل " صافي الأصول المتبقية بعد سداد كامل التزامات الشركة، فهي الحق المتبقي للمالك أو للشركاء أو للمساهمين بعد تصفية مؤسسة الأعمال ببيع أصولها وسداد جميع الالتزامات المتوجبة عليها".¹

(1) الأهداف الأساسية من المعلومات المتعلقة بتغيرات الأموال الخاصة تتمثل هذه الأهداف في²:

- تحديد مجموع النتائج الناتجة عن أنشطة المؤسسة خلال الفترة؛
- تغير الأموال الخاصة بين تاريخي الاغلاق والذي يبين بصفة عامة هذه النتيجة؛
- تغير الأموال الخاصة غير المرتبطة بالنتيجة، والمتمثلة في التعاقدات مع المساهمين وهي:
- تغييرات رأس المال الاجتماعي المحرر:
- ✓ زيادة رأس المال النقدي المتتالي عند اصدار السهم؛
- ✓ تحويل الالتزامات لأسهم؛
- علاوات الاصدار، الادمج والمساهمات؛
- علاوات الاصدار الناتجة عن زيادة رأس المال النقدي أو عن تحويل الالتزامات.

ثانيا: ملحق الكشوف المالية

الملحق هو " وثيقة تلخيص، يعد جزءا من الكشوف المالية. وهو يوفر التغيرات الضرورية لفهم أفضل للميزانية وحساب النتائج فهما أفضل، ويتم كلما اقتضت الحاجة لتلك المعلومات التي تفيد قارئ الحسابات"³.

ويشمل ملحق الكشوف المالية معلومات تخص النقاط التالية⁴:

- القواعد والطرق المحاسبية المعتمدة لمسك المحاسبة واعداد الكشوف المالية.
- مكملات الاعلام الضرورية لحسن فهم الميزانية وحساب النتائج، وجدول سيولة الخزينة، وجدول تغيرات الأموال الخاصة.
- المعلومات التي تخص الكيانات المشاركة، والمؤسسات المشتركة، والفروع او الشركة الام وكذلك المعاملات التي تتم عند الاقتضاء مع هذه الكيانات أو مسيرتها.

¹ رضوان حلوة حنان، نزار فليح البلداوي، مبادئ المحاسبة المالية، اثناء للنشر، الأردن، 2009، ص 358.

² شناي عبد الكريم، تكيف القوائم المالية وفق معايير المحاسبة الدولية، رسالة ماجستير، تخصص محاسبة، جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر، 2009، غير منشورة، ص 56.

³ القرار المؤرخ في 26 يوليو 2008، الذي يحدد قواعد التقييم المحاسبية ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات، مرجع سابق، ص38.

⁴ المرجع نفسه، ص27.

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

حسب ما جاء في معايير المحاسبة الدولية "تحتوي تلك الإيضاحات على العديد من المعلومات التي تهم مستخدمي القوائم المالية والتي لا تظهرها التقارير والقوائم المالية، كما أن تلك الإيضاحات تفسر بعض الأرقام الواردة في التقارير والقوائم المالية. وتعتبر تلك الإيضاحات جزء لا يتجزأ من التقارير والقوائم المالية ومكمل لها وتقرأ معها".¹

المطلب الثالث: مفهوم جودة القوائم المالية وخصائصها النوعية

تعتبر خصائص القوائم المالية صفات تجعل المعلومات الواردة فيها مفيدة للمستخدمين، سننطلق في هذا المطلب لمفهوم جودة القوائم المالية وخصائصها النوعية للحصول على معلومة محاسبية جيدة.

الفرع الأول: مفهوم جودة القوائم المالية

طبقاً لتعريف FAF فإن الجودة تعني الوضوح والشفافية وتوافر المعلومات في التوقيت المناسب، أما منظمة AICPA فتتري بأن الجودة هي مدى القدرة على استخدام المعلومات في مجال التنبؤ، ومدى ملائمة المعلومات للهدف من الحصول عليها، فالجودة هي الوجه الشفاف للتقارير والقوائم المالية والذي يعكس طبيعة المنظمة.²

يقصد بمفاهيم جودة المعلومات المحاسبية تلك الخصائص التي تتسم بها المعلومات المحاسبية المفيدة أو القواعد الأساسية الواجب استخدامها لتقييم نوعية المعلومات المحاسبية وعادة ما تكون هذه الخصائص ذات فائدة كبيرة للمسؤولين عند اعداد التقارير المالية في تقييم نوعية المعلومات التي تنتج عن تطبيق الطرق والأساليب المحاسبية البديلة وفي التمييز بين ما يعتبر ايضاحاً ضرورياً وما لا يعتبر كذلك.³

الفرع الثاني: الخصائص النوعية للقوائم المالية

وتنقسم إلى قسمين خصائص أساسية وأخرى ثانوية نوجزها كما يلي:

¹ عبد الوهاب نصر علي، شحاتة السيد شحاتة، مرجع سابق، ص 333.

² مجدي محمد سامي، دور لجان المراجعة في حوكمة الشركات وأثرها على جودة القوائم المالية المنشورة في بيئة الاعمال، جامعة الإسكندرية، مجلة كلية التجارة للبحوث العلمية، المجلد رقم 46، العدد 2، يوليو 2009، ص 27.

³ عباس مهدي الشيرازي، نظرية المحاسبة، ذات السلاسل، الكويت، 1990، ص 194.

أولاً: الخصائص الأساسية

1) **الموثوقية:** ويقصد بها أمانة المعلومات وإمكانية الاعتماد عليها ويتحقق هذا إذا تميزت المعلومات المحاسبية بالخصائص التالية:¹

- الحياد: ويعني البعد عن التحيز وتكون المعلومات التي تتضمنها القوائم المالية كذلك إذا أعدت للاستخدام العام بغض النظر عن اهتمامات أي جهة من أصحاب العلاقة بذاتها.
- الشمولية: وتعني أن المعلومات المعروضة في القوائم المالية يجب أن تكون كاملة غير منقوصة بعدم حذف أو إلغاء أي جزء منها.
- البحث عن الصورة الصادقة: أن تمثل المعلومات بصدق العمليات المالية والأحداث الأخرى التي من المفروض أنها تمثلها وأن تعبر عنها بشكل معقول اعتماداً على مقاييس وأسس الاعتراف.

1) **الملائمة:** لكي تكون المعلومات المحاسبية ملائمة يلزم أن تكون مؤثرة في القرار، فإذا كانت معلومات معينة غير مؤثرة على القرار، فإنها تكون غير ملائمة لهذا القرار، وتساعد المعلومات الملائمة المستخدمين لها على عمل تنبؤات عن نتائج الأحداث السابقة والحالية والمستقبلية.²

وللملائمة ثلاث خواص ثانوية:³

- أن تتميز المعلومات بقدرة تنبؤية: أي أن تساعد متخذ القرار أن يحسن من احتمالات التوصل الى تنبؤات صادقة عن نتائج الأحداث.
- أن تتميز المعلومات بإمكانية التحقق من التوقعات: أي أن تساعد متخذ القرار أن يتحقق من صحة توقعاته السابقة أو يقوم بتصحيح هذه التوقعات.
- أن تأتي المعلومات في الوقت المناسب: فتأخر الحصول على المعلومات يكون على حساب فائدتها.

ثانياً: الخصائص الثانوية

1) **الثبات:** يقصد به الانتظام في استخدام الطرق والسياسات المحاسبية في المؤسسة وعدم تغييرها من دورة الى أخرى دون أن يكون ذلك قاعدة مطلقة، إذ يمكن تغييرها بشرط وجود ما يبرز ذلك وينتظر منه أن يؤدي الى الحصول على معلومات ذات جودة أحسن إضافة الى وجوب الإفصاح عن ذلك في الدورة التي حدث فيها مع توضيح الآثار المترتبة.

¹ سعيدي عبد الحليم، مرجع سابق، ص 127.

² امين السيد احمد لطفي، نظرية المحاسبة، الدار الجامعية، مصر، 2005، ص 193.

³ رضوان حلوة حنان وآخرون، أسس المحاسبة المالية، دار الحامد، الأردن، 2004، ص 32.

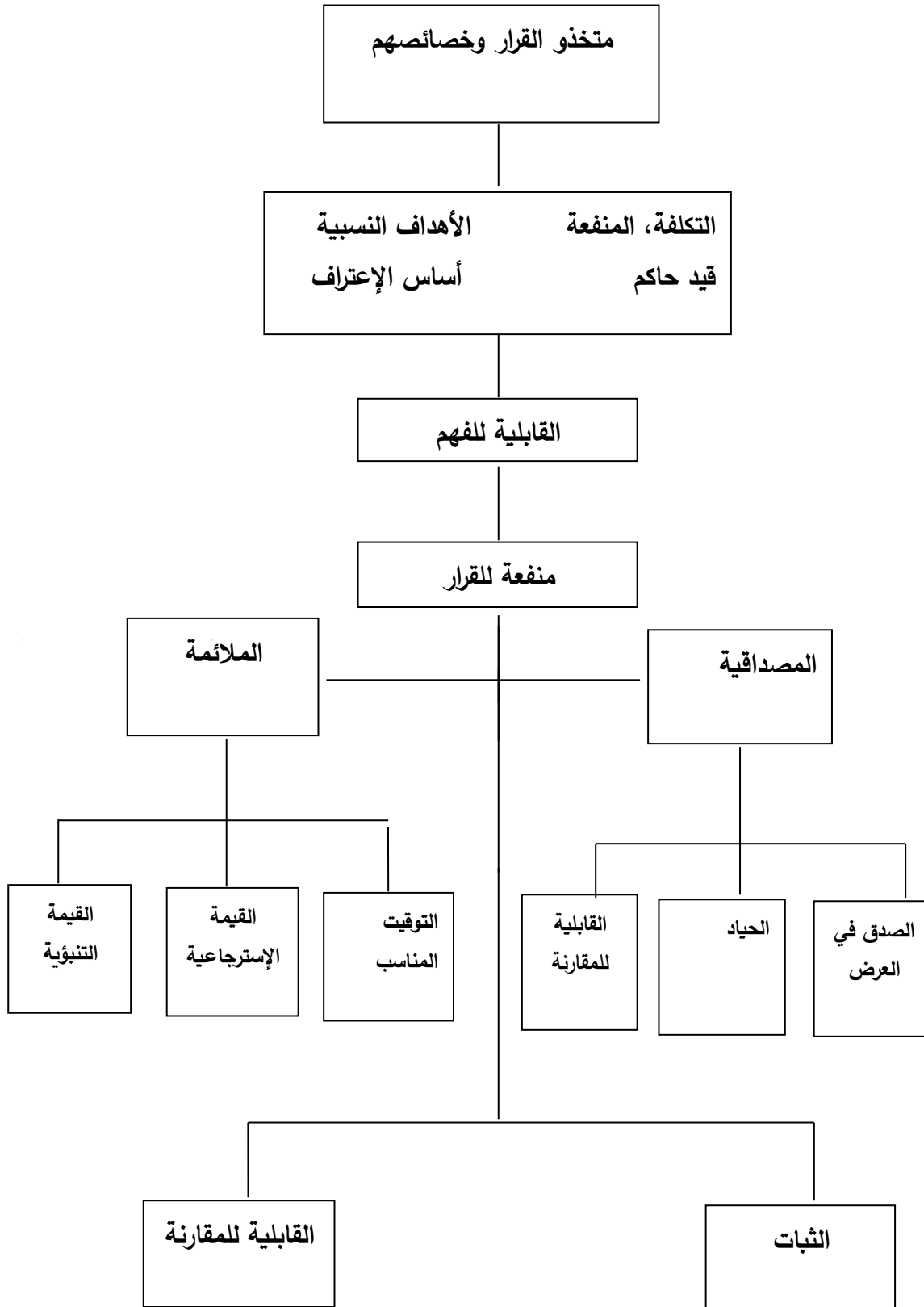
- (2) **القابلية للمقارنة:** يقصد بها إمكانية مقارنة المعلومات المحاسبية في المكان والزمان بمعنى أن يكون بالإمكان إجراء المقارنة بين معلومات محاسبية بين عدة فترات لنفس المؤسسة، أو لعدة مؤسسات متماثلة. والهدف من هذه المقارنة هو تحديد وتفسير أوجه التشابه والاختلاف في المعلومات المحاسبية والتوصل الى أخذ فكرة عن مسألة معينة.¹
- (3) **إمكانية الاعتماد على المعلومات المحاسبية:** يمكن الاعتماد على المعلومات المحاسبية إذا كانت هذه المعلومات محل ثقة، أي يثق فيها متخذ القرار. وحتى تكون المعلومات المحاسبية موثوق فيها يجب ان تكون خالية من التحريفات المهمة نسبيا والتحريف يمكن أن يكون حذف أو تعديل في المعلومات غير معتمد فيسمى خطأ أو غش كما يجب ان تكون صادقة حتى يمكن الاعتماد عليها. ولكي تكون صادقة يجب أن تكون موضوعية خالية من التحيز.²
- (4) **التوقيت المناسب:** ويقصد بذلك ان المعلومات المحاسبية يتم توفيرها في الوقت المطلوب فيه الوصول الى قرار، أي توفر المعلومات لدى متخذي القرار قبل أن تفقد قدرتها في التأثير على القرارات، وفي حالة عدم توافر المعلومات عند الحاجة اليها أو عندما تتوافر لفترة طويلة ولا تكون هناك حاجة الى استخدامها، فإنها حينئذ تفقد الملائمة.³

¹ بوخروبة الغالي، دواح بلقاسم، مساهمة حوكمة الشركات في تحقيق جودة المعلومة المحاسبية والإفصاح المحاسبي، جامعة مستغانم، مجلة اقتصاديات المال والاعمال، العدد 06، جوان 2018، ص 335.

² عبد الوهاب نصر علي، مرجع سابق، ص 40.

³ سمير الشاهد، طارق عبد العال حماد، قواعد إعداد وتصوير القوائم المالية للبنوك، اتحاد المصارف العربية، مصر، 2000، ص 36.

الشكل رقم (2): خصائص المعلومات المحاسبية



المصدر: أمين السيد أحمد لطفي، نظرية المحاسبة (منظور التوافق المحاسبي)، الدار الجامعية، 2005، ص 192.

الفرع الثالث: نماذج قياس جودة المعلومات المحاسبية

تتعدد النماذج المستخدمة في قياس درجة جودة المعلومات المحاسبية ويمكن تصنيف هذه النماذج الى ثلاثة مداخل وهي¹:

أولاً: مدخل جودة الربح

يستند المؤيدون لهذا المدخل إلى أن الربح المحاسبي هو أكثر المعلومات المحاسبية أهمية لمعظم أصحاب المصالح ويتوقف إنتاجه على حجم الموارد المتاحة ومدى كفاءة الإدارة في تشغيلها والفرص الاقتصادية المتوقعة، ومن أشهر هذه النماذج نموذج انحدار الأرباح لقياس استمرارية الأرباح ويعاب على هذه النماذج اعتمادها على بيانات سلاسل زمنية لفترة طويلة قد تصل لعشرون سنة فأكثر.

ثانياً: مدخل جودة الاستحقاقات

يشير هذا المدخل الى المدى الذي تفسر فيه الاستحقاقات المحاسبية تحقق كل من الأرباح والتدفق النقدي التشغيلي ومن أهم نماذج هذا المدخل نموذج جودة الاستحقاق المعدل باعتباره أكثر النماذج دقة.

ثالثاً: مدخل توقيت الاعتراف بالأرباح والخسائر

يستند المؤيدون لهذا المدخل الى أن عدم الاعتراف بالإيرادات أو المصروفات (الأرباح أو الخسائر) في التوقيت المناسب يضعف من جودة الربح ومن ثمة يضعف من جودة المعلومات المحاسبية ومن نماذج هذا المدخل نموذج البنود الاستثنائية ونموذج خاصية توقيت الربح.

• وفي ضوء ما سبق يتضح عدم وجود نموذج موحد منطبق عليه لقياس درجة جودة المعلومات المحاسبية حيث يوفر كل نموذج من النماذج السابقة مؤشرات يمكن من خلالها الاستدلال على جودة المعلومات.

¹ مجدي ملجي، عبد الحكيم ملجي، أثر التحول الى معايير التقارير الدولية على جودة المعلومات المحاسبية وقيمة الشركات المسجلة في

بيئة الأعمال السعودية، دراسة نظرية وتطبيقية، جامعة سلمان عبد العزيز، السعودية، 2014، ص10، متاحة على الموقع

www.bu.edu.eg الالكتروني

المبحث الثالث: علاقة المراجعة الداخلية بجودة القوائم المالية

كي تصبح المعلومات المحاسبية ذات فائدة لمستخدمي المعلومات في ترشيد القرارات يجب أن تتصف بمجموعة من الخصائص تجعلها مفيدة لمستخدميها، وتعتمد تلك القرارات على جودة المعلومات المحاسبية.

المطلب الأول: مفهوم وأهداف مراجعة القوائم المالية

في هذا المطلب سيتم التطرق لمختلف أهداف القوائم المالية في الفرع الثاني، وذلك بعد تحديد مفهوم مراجعة القوائم المالية في الفرع الأول.

الفرع الأول: مفهوم مراجعة القوائم المالية

بغية الوقوف على معلومات ذات مصداقية ومعبرة عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة من خلال قوائم مالية ختامية تعكس وضعيتها عناصر حسابات الأصول والخصوم وجدول حسابات النتائج ينبغي على كل عنصر أن يعكس الآتي: ¹

- الكمال: يعد كل العمليات المتعلقة به قد تم تسجيلها محاسبيا.
 - الوجود: يعد الوجود الفعلي للعناصر المادية.
 - الملكية: يعد حق المؤسسة على كل عناصر الأصول والتزاماتها بالنسبة لعناصر الخصوم.
 - التقييم: أي كل الأرصدة المتعلقة بالعناصر التي تم تسجيلها محاسبيا بشكل سليم.
- ومن خلال هذا العنصر سيتم مراجعة الأصول الثابتة والمخزون والحقوق والديون والأموال المملوكة والنواتج والأعباء.

أولا: التحقق من الأصول الثابتة (الاستثمارات)

وذلك من خلال التحقق من الأرصدة الأولية لكل عنصر كمعدات النقل مثلا والقيام بالمراجعة المستندية والحسابية للتأكد من تسجيل كل الإضافات الجديدة للعنصر وحذف كل التنازلات خلال الدورة مع تتبع خطوات المعالجة المحاسبية بالإضافة الى التأكد من صحة حساب الإهلاكات المقابلة لاستعمال العنصر وتسجيلها، كما يقوم بالتحقق من الوجود الفعلي للعنصر عن طريق المقارنة الجرد الفعلي مع ما هو مسجل في الدفاتر وأن كل ما هو مسجل ملك للمؤسسة من خلال فواتير الشراء أو عقود الملكية للأصل، كما يجب عليه التأكد من صحة تقييم هذه الأصول وذلك بالتأكد من صحة التقييم الاولي للأصل (تسجيل ثمن الشراء،

¹ محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات (الإطار النظري والممارسة التطبيقية)، ط 2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2005، ص148.

مصارييف الشراء، حساب الإهتلاك)، كما يتم التحقق من أن المعالجة المحاسبية تمت وفق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها وأن كل الوثائق المدعمة لهذا التسجيل موجودة ومرفقة معه.

ثانيا: التحقق من المخزون

وتشمل المخزونات المنتجات التامة أو نصف المصنعة، المواد الأولية أو البضائع ويتم التحقق منها بالتأكد من صحة ما تظهره القوائم المالية الختامية من معلومات محاسبية حول مخزون آخر المدة وأن كل العمليات المتعلقة بالمخزون تم تسجيلها محاسبيا دون حذف أو نسيان، والتأكد من الوجود الفعلي للمخزون وذلك عن طريق الجرد، وأن كل ما هو على مستوى مخازن المؤسسة هو ملك لها، والتأكد من ملكيتها للعناصر المخزنة خارجها، كما يجب عليه التأكد من صحة التقييمات التي قامت بها المؤسسة من خلال التحقق من ثبات طرق تقييم المخزون من سنة لأخرى، وتبني طريقة واحدة كطريقة التكلفة الوسيطة المرجحة أو طريقة الداخل أولا الخارج أولا، وأن المعالجة المحاسبية تمت وفق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

ثالثا: التحقق من الحقوق والديون

تتضمن الحقوق مثلا التسبيقات المقدمة من قبل المؤسسة، حساب الزبائن، حسابات الخزينة اما الديون فتحتوي مثلا الديون القصيرة والمتوسطة وطويلة الاجل، ويتم التحقق منها بالتأكد من صحة الأرصدة المالية ومن الوجود الفعلي لهذه الحقوق والديون بإجراء المقاربات الضرورية بين ما هو مسجل عند الغير، والتأكد من أن كل الديون والحقوق المسجلة لها علاقة مباشرة بالمؤسسة، كما يقوم المراجع باستعمال المراجعة المستندية والحسابية للوقوف على تقييم سليم ووفق طرق معتمدة للتقييم، بالإضافة للتأكد من كل البيانات المتعلقة بالعمليات عولجت وفق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

رابعا:التحقق من الأموال المملوكة

وهنا يقوم المراجع بالتحقق من أسهم الشركاء وعددها وتقييمها وتسجيلها بما يتوافق مع المبادئ المحاسبية والتأكد من التوزيع السليم للأرباح والخسائر الناتجة عن الدورة وتخصيص الاحتياطات بما يتوافق مع القانون المعمول به وقرارات مجلس الإدارة.

خامسا: التحقق من النواتج والأعباء

تعتبر حسابات النواتج والأعباء المكونات الأساسية لجدول حساب النتائج، والتحقق منها يكون بالتأكد من التسجيل المحاسبي لكافة العمليات المتعلقة بها وأن المؤسسة تمثل طرفا فيها وذلك باستعمال المراجعة

المستندية وكذا التأكد من الوجود الفعلي للعملية بالإضافة الى التحقق من صحة تقييمها من حيث تبويبها ومعالجتها وتسجيلها وفق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها.¹

الفرع الثاني: أهداف مراجعة القوائم المالية

الهدف من مراجعة القوائم المالية يمكن تلخيصه في العناصر التالية:²

- (1) أن هدف مراجعة القوائم المالية هو تمكين مراقب الحسابات من ابداء الرأي فيما إذا كانت القوائم المالية قد أعدت، في كافة جوانبها الهامة طبقاً لأطار اعداد التقارير المالية المطبق
- (2) أن يؤكد المراجع عدم الحاجة الى اجراء تعديلات جوهرية على تلك القوائم المالية لكي تتماشى مع معايير المحاسبة المتعارف عليها، بما يعني أن المراجع في هذه الحالة لن يتوصل الى مثل هذا الرأي الذي يتم ابدائه عند مراجعة القوائم المالية. وأنه يقتصر في تقريره على بيان نتيجة المراجعة فقط.
- (3) تعتبر مراجعة القوائم المالية مهمة من مهام التأكد وذلك كما هو معرف في إطار عمليات التأكد من صحة القوائم المالية الصادرة من طرف الشركة.

المطلب الثاني: تقرير المراجع الداخلي ودوره في تحسين جودة القوائم المالية

يعتبر تقرير المراجع الداخلي عن القوائم المالية السنوية بمثابة المنتج النهائي لعملية المراجعة، وتتجلى مساهمة المراجعة الداخلية من خلال تطبيق إرشادات المراجع الداخلي، التي يوضحها في التقرير مما ينعكس إيجاباً على جودة القوائم المالية.

الفرع الأول: تعريف تقرير المراجع الداخلي

بعد أن يكون المراجع قد أنهى كافة إجراءات المراجعة وتحقق من أنه استوفى أهداف المراجعة وقام بفحص نظام الرقابة الداخلية وأنه أصبح لديه تأكيد قوي بأن القوائم المالية والملاحظات المرفقة بها والتي أعدها العميل واقترح المراجع بعض التصحيحات أو الاقتراحات وأن العميل أخذها وكما هو معلوم فإن العميل هو المسؤول عن المعلومات المعروضة بالقوائم المالية وأن المسؤولية تقع عليه في الإفصاح بأمانة وشمولية، وتمتد أهمية تقرير المراجعة إلى الجماعات الأخرى تولى اهتماماً خاصاً بنشاط المؤسسة والتي تتأثر به. في هذه الخطوة يقوم المراجع بحوصلة لمجمل ما قام به من فحوصات لمختلف البنود مشير إلى مدى التزام المؤسسة في احترام الإجراءات الداخلية وتطبيق المحاسبة المتعارف عليها، وكذلك مدى الاستمرار في تطبيقها من خلال السنوات السابقة كما يشير إلى نتيجة تقييمه لنظام الرقابة في المؤسسة

¹ محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، مرجع سابق، ص 149، 151.

² أحمد صلاح عطية، مشاكل المراجعة في أسواق المال، الدار الجامعية، مصر، 2003، ص 70.

وتحديد نقاط القوة والضعف الموجودة فيه والسبل التي تؤدي إلى تحسينها مدعما كل هذه النتائج ببراهين مقنعة .

وفي ختام تقريره يبدي التوصيات اللازمة إلى تصحيح وتحسين الأداء وإبداء كذلك لرأيه بصفة موضوعية حول حسابات المؤسسة سواء بالإيجاب أو السلب.¹

الشكل رقم (4): يوضح شكل من أشكال تقرير المراجعة الداخلية

رقم المراجعة	تاريخ المراجعة	فريق المراجعة	الجلسة الافتتاحية	الجلسة الختامية
1-.....(رئيس)	1-.....	3-.....	1-.....	3-.....
2-.....(عضو)	2-.....	2-.....	2-.....	2-.....
3-.....(عضو)	3-.....	3-.....	3-.....	3-.....
العملية المراجع عليها:				
طلب الإجراءات الصحيحة				
رقم الطلب				
1-.....	1-.....	1-.....	1-.....	1-.....
2-.....	2-.....	2-.....	2-.....	2-.....
3-.....	3-.....	3-.....	3-.....	3-.....
4-.....	4-.....	4-.....	4-.....	4-.....
5-.....	5-.....	5-.....	5-.....	5-.....
ملاحظات عامة				
المتابعة				
.....				
.....				
التوقيع				
كبير المراجعين المراجع				

المصدر: الدكتور رضا خلاصي، مرام المراجعة الداخلية للمؤسسة، دار هوم، الجزائر، 2013، ص 393.

¹ مرجع سابق، ص 381، 382.

أولاً: أنواع التقارير

سبق وأن ذكرنا أن الهدف الرئيسي من وراء عملية المراجعة هو إعطاء رأي فني ومحايد حول مدى صحة القوائم المالية التي قامت بإعدادها المؤسسة ومدى تمثيلها للمركز المالي ونتائج أعمال نهاية الفترة المالية، وهذا الرأي يكون متضمناً في تقرير يعده المراجع بعد انتهاء عملية المراجعة، فهناك نوعان من تقارير المراجع، التقرير العام والتقرير الخاص¹:

1) **التقرير العام:** يتم إعداد هذا التقرير من طرف المراجع للمصادقة على الحسابات السنوية للمؤسسة، ويتضمن هذا التقرير ما يلي:

- التذكير بكيفية تعيين المراجع من طرف المؤسسة.
- لتعرف على المؤسسة والدورة محل المراجعة.
- الوثائق المالية التي خضعت للفحص تمضي وترفق بتقرير كملاحق مع ذكر التواريخ الخاصة بها.
- التركيز على أن عملية المراجعة تمت وفقاً لمعايير المراجعة المقبولة والمتعارف عليها.
- عرض المراجع للأخطاء والنقائص المكتشفة بكل وضوح مع ذكر آثارها على نتيجة المؤسسة بالأرقام.
- المصادقة على المعلومات المقدمة من طرف مجلس الإدارة والعلاقات المحتمل أن تكون حول المعلومات الإضافية التي طلبها من هذا المجلس.
- رأي المراجع حول مدى عدالة القوائم المالية والمحاسبية عند إعداد القوائم المالية والمحاسبية
- أسباب التعديلات المحتملة والتي تخص الطرق المتبعة في التقييم وطرق إظهار القوائم المالية مع تبيان آثار ذلك.
- وعند تحليل العبارات التي تستعمل في التقرير يجب أن يتضح:
- أن مسؤولية إعداد القوائم المالية تقع على عاتق المؤسسة وإعداد التقرير مسؤولية المراجع.
- الالتزام بمعايير المراجعة المقبولة والمتعارف عليها عند إبداء الرأي وكافة الإجراءات الأخرى التي يرى أنها ضرورية للمراجع.
- أن التقرير يغطي فترة محددة ومعروفة أما خاتمة التقرير فيجب أن تكون واضحة يصادق فيها المراجع. بتحفظ أو بدون تحفظ أو يرفض المصادقة بأدلة:

¹ شعباني لطفي، مرجع سابق، ص ص 63، 64.

- أ- **المصادقة بدون تحفظ**: تعني هذه المصادقة أن القوائم المالية التي تمت مراجعتها تتصف بمستوى عالي من الشرعية والصدق، ويمكن أن يرفق هذا النوع من المصادقة بملاحظات هدفها الشرح للمساهمين ودون أن يكون هذه الملاحظات أثر على حقيقة الحسابات.
- ب- **المصادقة بتحفظ**: وتعني أن الأخطاء المسجلة والنقائص التي تم اكتشافها خطيرة مما يفقد الحسابات شرعيتها وصدقها، ويمكن أن يأتي رفض المصادقة على الحسابات من طرف المراجع نتيجة لما يلي:
- وجود عراقيل حالت دون استطاعة المراجع القيام بمهمته.
 - الرفض القاطع للمسؤولين بالقيام بالتعديلات المقترحة من طرف المراجع.
 - كما يجب على المراجع عند رفض المصادقة أن يقدم الأسباب والبراهين وكل المعلومات بالتفصيل وهذا حتى يتسنى للمساهمين معرفة الحقيقة واتخاذ القرارات اللازمة.
 - كما تجدر الإشارة إلى أن التقرير يجب أن يحمل اسم المؤسسة محل المراجعة، مع توجيه التقرير إلى مجلس الإدارة أو المدير العام، كما يجب أن التقرير موقع بالإمضاء الشخصي للمراجع.

(2) التقرير الخاص

- يكتب المراجع تقرير خاصا حول الاتفاقيات التي أبرمتها المؤسسة مع الغير والمنصوص عليها قانونا ويتضمن هذا التقرير ما يلي:
- قائمة الاتفاقيات المبرمة والمستفيدين منها.
 - شروط إبرامها ورأيه حول هذه الاتفاقيات. كما أن على المراجع أن يتأكد قبل كتابة هذا التقرير من عدم وجود اتفاقيات أخرى جديدة لم يكن على دراية بها.
 - بالإضافة إلى التقريرين العام والخاص هناك تقرير حول نظام الرقابة الداخلية (يستخرج عيوب ومزايا نظام الرقابة الداخلية ويقدم للإدارة حتى تكون على علم بمدى كفاية نظام رقابتها الداخلية)¹.
 - ويمكن تلخيص دور المراجعة الداخلية في تحسين جودة القوائم المالية من خلال:²
 - تساهم المراجعة الداخلية في اكتشاف ما قد يوجد في الدفاتر والسجلات من أخطاء معتمدة أو غير معتمدة وبالتالي الحصول على معلومات محاسبية خالية من الأخطاء؛
 - تساهم في الحصول على معلومات محاسبية يمكن الاعتماد عليها في اتخاذ القرار؛
 - تعمل على التحقق من صحة المعلومات والبيانات المستخدمة في المؤسسة؛

¹ شعباني لطفي، مرجع سابق، ص 65.

² رأفت محمود سلامة وآخرون، علم تدقيق الحسابات، دار المسيرة، الأردن، 2011، ص 21.

- تساهم في حماية المؤسسة من عمليات التلاعب والاحتيال ويعتبر هذا دورا هاما ورئيسيا خصوصا وأن المراجع الخارجي لا يستطيع اكتشاف جميع حالات الغش والتلاعب في القوائم المالية نظرا لعدم تواجده بصورة دائمة في المؤسسة واعتماده على العينات الإحصائية بدلا من الفحص الكامل وبالتالي أصبح المراجع الداخلي هو من يستطيع أن يحمي المؤسسة التي يعمل فيها من عمليات التلاعب في الأصول وأنه ليس هناك من أقدر منه على ذلك وبالتالي الحصول على معلومات ذات مصداقية للأطراف الداخلية والخارجية؛
- تعمل على فحص وتقييم مدى سلامة نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة، مدى تحقيق أهدافها والتي من بينها دقة المعلومات المحاسبية التي ينتجها النظام المحاسبي في المؤسسة.

خلاصة:

بعد دراستنا لهذا الفصل الخاص بالإطار النظري للمراجعة الداخلية والقوائم المالية نستنتج أن المراجعة الداخلية ووظيفة داخلية تابعة للمؤسسة تقوم بنشاط مستقل، ففي أي مؤسسة منظمة تنظيماً جيداً لا بد من توافر طرق وأدوات للتأكد من أداء العمل التنفيذي الصحيح، والقوائم المالية هي وسائل أساسية لتوصيل المعلومات المحاسبية للأطراف الخارجية، لذا يجب أن تكون ذات جودة عالية ومصداقية ومعبرة عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة، وتعمل المراجعة الداخلية للرفع من مصداقية القوائم المالية من أجل الوقاية من الأخطاء المحاسبية المعتمدة وغير المعتمدة وحماية الأصول من السرقة والاختلاس.

وفي الأخير أصبحت المراجعة الداخلية جزءاً لا يتجزأ من المؤسسة، نظراً للدور الكبير الذي تلعبه في تحسين جودة القوائم المالية وهذا ما توصلنا إليه.

الفصل الثاني

دراسة ميدانية لدور المراجعة الداخلية
في تحسين جودة القوائم المالية بديوان
الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة

تمهيد

بعد دراستنا للجانب النظري وفي إطار تدعيم هذا الجانب الذي تعرفنا من خلاله على المراجعة الداخلية ودورها في تحسين جودة القوائم المالية، وتطرقنا فيه لمختلف المفاهيم الأساسية لهذا الموضوع وجب علينا أن نسقط الموضوع على أرض الواقع وذلك بدراسة ميدانية أجريت بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة فوجود المراجعة الداخلية بهذه المؤسسة يعتبر ضرورة هامة من أجل كبر حجمها وتعدد العمليات التي تقوم بها وتعتها.

ولدراسة أعمق وأكثر تفصيلا لهذا الفصل تم تقسيمه إلى عنصرين أساسيين، في البداية تم تقديم عموميات حول ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة، بعد ذلك تم التطرق لواقع المراجعة الداخلية ودورها في تحسين جودة القوائم المالية بديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة.

المبحث الأول: عموميات حول ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة

سيتم التطرق في هذا المبحث إلى تعريف المؤسسة وهيكلها التنظيمي ونشاطاتها وأهدافها.

المطلب الأول: التعريف بالمؤسسة وتوضيح هيكلها التنظيمي

أولاً: التعريف بالمؤسسة

ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة مؤسسة وطنية عمومية تحت وصاية وزارة السكن والعمران، ذات طابع صناعي تجاري (OPIC) تأسست بموجب مرسوم 143/76 المؤرخ في 23/10/1976 بطابع إداري وقد تغيرت الطبيعة القانونية للمؤسسة بموجب مرسوم 147/91 المؤرخ في 12/05/1991 وبذلك يتمتع ديوان الترقية والتسيير العقاري بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي ويعد تاجرا في علاقاته مع الغير ويخضع لقواعد القانون التجاري ويسيره مدير عام تحت إشراف مجلس إدارة مكون من مدير الإدارة المحلية ومدير السكن والتجهيزات العمومية، و أمين الخزينة لولاية بسكرة، ومدير التخطيط والتهيئة العمرانية وعضو لجنة المشاركة تحت إشراف وزارة السكن والعمران ويتم تحصيل الإيجار عن طريق 09 وكالات مالية مهامها تحصيل الإيجار وتمثيل ديوان الترقية على مستوى المناطق موزعة عبر تراب الولاية كما يلي:

• 04 وكالات بمدينة بسكرة.

• وكالة واحدة في كل من سيدي عقبة، لوطاية، أولاد جلال، طولقة، أورلال

ولقد بلغت الحظيرة العقارية لديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة الى غاية 26 جويلية 2015 حوالي

2234 وحدة سكنية و1694 محلا تجاريا

ويشغل ديوان الترقية حاليا 291 عاملا يمكن عرض حركة العمال في الفترة ما بين 2010_2015 من خلال

الجدول الآتي:

الجدول رقم (1): حركة مستخدمي ديوان الترقية في الفترة ما بين 2010_2017

المجموع	أعوان التنفيذ			أعوان التحكم			الإطارات			السنة المالية
	الباقين	الخارجين	القادمين	الباقين	الخارجين	القادمين	الباقين	الخارجين	القادمين	
328	174	48	27	81	06	05	73	04	03	2010
322	162	39	08	79	04	02	81	08	14	2011
296	135	44	15	79	03	03	82	03	04	2012

الفصل الثاني: دراسة ميدانية لدور المراجعة الداخلية في تحسين جودة القوائم المالية
بديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة

294	138	12	16	73	03	00	83	11	14	2013
342	163	04	29	71	01	01	108	06	17	2014
291	125	34	-	68	05	-	98	08	05	2015

المصدر: معلومات مقدمة من دائرة الموارد البشرية بديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة

ثانيا: الهيكل التنظيمي لديوان الترقية والتسيير العقاري بسكرة

لوجود عدة أسباب دعت الضرورة لتغيير الهيكل التنظيمي لديوان الترقية ومن أهمها ما يلي:

- تغيرات المحيط الخارجي للمؤسسة ودخول الجزائر إلى نظام اقتصاد السوق
 - مواكبة التطورات
 - زيادة مهام ونشاطات ديوان الترقية بزيادة حجم المشاريع المقررة من الدولة واحتياجات أفراد المجتمع
 - ظهور برامج سكنية جديدة كمشاريع السكن التساهمي والترقوي مما زادت الحاجة للمورد البشري.
- وعن طريق القرار الوزاري رقم 05/512 المؤرخ في 2005/04/25 المعدل والمتمم للقرار الوزاري رقم 43/م.خ/ 98 المؤرخ في 19/10/1998 المتضمن الهياكل التنظيمية لدواوين الترقية والتسيير العقاري.
- وبناء على محضر مجلس الإدارة رقم 02/2005 المؤرخ في 19/09/2005 المتضمن الهياكل المصادقة على الهيكل التنظيمي للديوان واقتراح الإطار المسيرة له، وبناء على المرسوم الرئاسي 176/2006 الصادر في 25/05/2006 أصبح الهيكل التنظيمي لديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة يتكون من 05 دوائر على النحو التالي:

1. المدير 3. نائب المدير

2. الدوائر: يتضمن الهيكل التنظيمي 05 دوائر هي:

أ- دائرة الموارد البشرية والوسائل العامة: وتتضمن

- مصلحة الموارد البشرية - مصلحة الوسائل العامة - مصلحة المنازعات والشؤون

القانونية.

ب- دائرة المالية والمحاسبة: وتضم

- مصلحة المحاسبة. - مصلحة المالية - مصلحة الاستثمارات. - مصلحة التحصيل

ت- دائرة تسيير وصيانة الحضيرة: وتحتوي

- مصلحة استغلال. - مصلحة التنازل - مصلحة الصيانة

ث- دائرة التحكم في المشاريع:

- مصلحة الدارسة والبرمجة. - مصلحة الأسعار والصفقات. - مصلحة متابعة العمليات.

ج- دائرة الترقية العقارية والعقار:

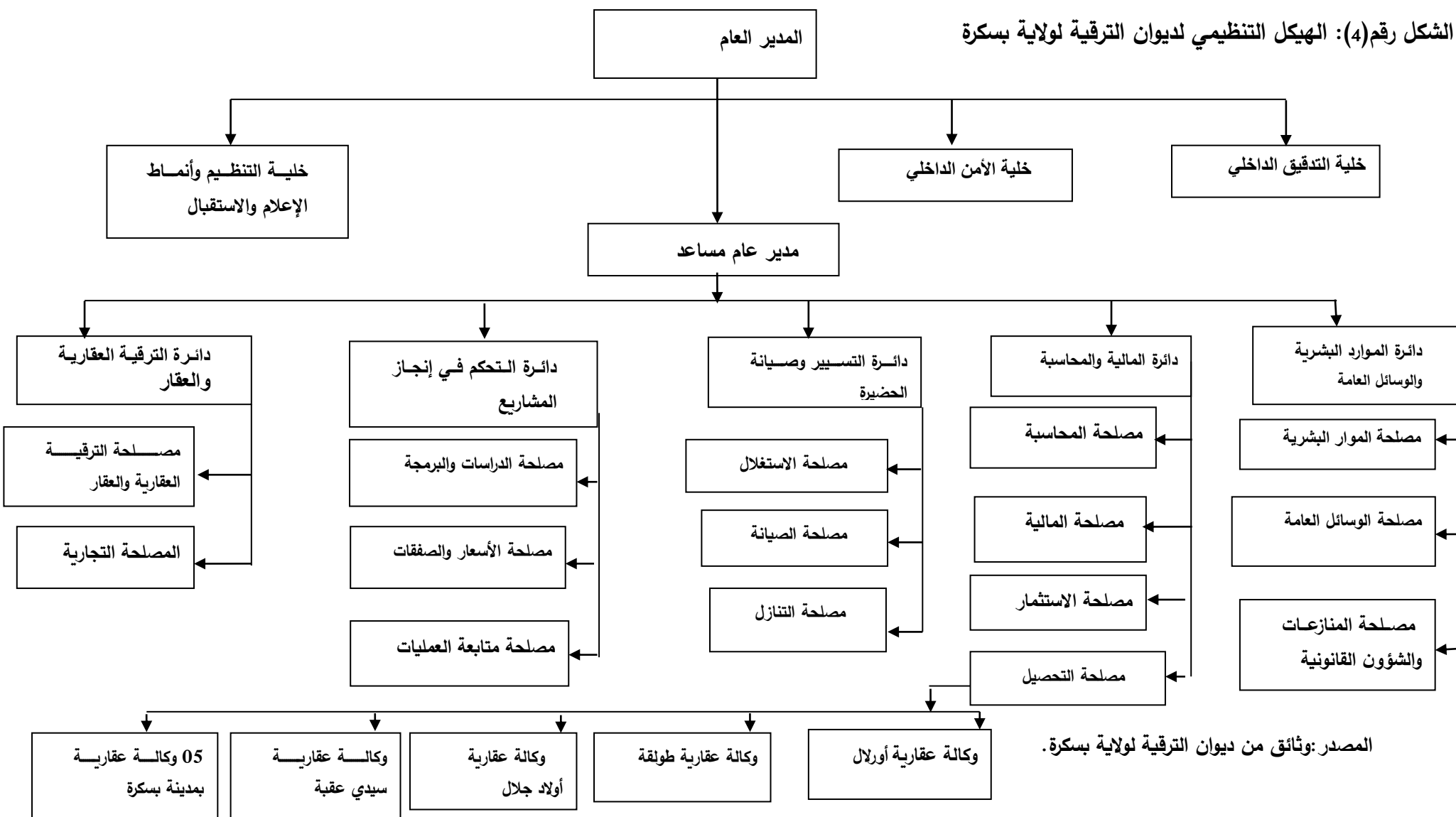
مصلحة الترقية العقارية والعقار المصلحة التجارية.

ح- خلايا وظيفية: هي هياكل خاصة منظمة في شكل خلايا وهي:

- الأمن الداخلي. - التدقيق الداخلي. - التنظيم وأنماط الإعلام والاستقبال.

ويمكن عرض الهيكل التنظيمي المستحدث لديوان الترقية لولاية بسكرة في الشكل الموالي:

الشكل رقم(4): الهيكل التنظيمي لديوان الترقية لولاية بسكرة



ثالثا: التنظيم الإداري لديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة

من خلال الهيكل التنظيمي لديوان الترقية يمكن التعرف على طريقة التسيير وفق لدوائر المصالح والهيكل الخاصة المكلفة بالمهام والمسؤوليات التالية:

i. المدير العام: يتولى المهام التالية:

- يمثل ديوان الترقية إزاء الغير ويوقع على جميع الوثائق والمستندات القانونية الخاصة بنشاطه.
- يسهر على تحقيق الأهداف المرسومة للديوان ويضمن تنفيذ قرارات مجلس الإدارة
- يضمن سير المصالح ويمارس السلطة السلمية على جميع مستخدمي الديوان
- عين المستخدمين ويعزلهم حسب الشروط المنصوص عليها في التنظيم الجاري العمل به.
- يقوم بالأعمال التحفظية ويمارس الدعاوى القضائية.
- يعد للإيرادات والنفقات والجدول التقديرية يقدمها للمصادقة عليها من طرف مجلس الإدارة.
- يبرم كل صفقة أو عقد أو اتفاقية أو اتفاق في إطار التنظيم المعمول به.
- يعرض في نهاية كل سنة مالية تقريرا سنويا عن النشاط مرفقا بالإيرادات وحسابات النتائج ويرسله إلى السلطة الوصية بعد المصادقة عليه من مجلس الإدارة.
- يعد النظام الداخلي لديوان الترقية ويقدمه للمصادقة عليه من مجلس الإدارة ويسهر على تنفيذه واحترامه

ii. الدوائر: وتعمل تحت إشراف وتسيير نائب المدير المساعد وتقوم بالمهام التالية:

1) دائرة الموارد البشرية والوسائل العامة:تقوم بـ:

- أ- المشاركة في تحديد الأهداف والاستراتيجية العامة لديوان الترقية.
- ب- التنسيق والتنشيط ومراقبة كل النشاطات ذات الطابع الإداري لديوان الترقية.
- ت- ضمان التنسيق والمتابعة والمراقبة للنشاطات المتعلقة بتسيير الموارد البشرية والوسائل العامة.
- ث- ضمان التنسيق الداخلي والخارجي بين مصالح ديوان الترقية.
- ج- وضع المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.
- ح- تنظيم دورات تكوينية للعمال لتحسين ورفع كفاء وأداء العامل.
- خ- متابعة ومراقبة القضايا الخاصة بالمنازعات وكذا الإجراءات الخاصة بالأمن ووقاية وحماية ممتلكات المؤسسة.

(2) دائرة المالية والمحاسبة: تقوم بـ:

- أ- متابعة وتنسيق مختلف النشاطات المالية والمحاسبية لديوان الترقية.
- ب- مراقبة ومتابعة كل عملية متعلقة بتحديد الوسائل المالية للميزانية وكذا الوسائل الأخرى المتعلقة لتنفيذها.
- ت- متابعة ومراقبة وتنسيق كل العمليات المتعلقة بإعداد الميزانية وتنفيذها.
- ث- مراقبة كل النشاطات المتعلقة بمسك كل الحسابات الخاصة بديوان الترقية.
- ج- مراقبة مداخيل ومصاريف ديوان الترقية.
- ح- مراقبة تسيير الإيداعات المالية للديوان وتحركاتها.

(3) دائرة التسيير العقاري وصيانة الحضيرة: وتقوم بـ:

- أ- تسيير وإدارة الحضيرة والممتلكات العقارية من خلال عملية التأجير والملكية المشتركة.
- ب- مسك ومراقبة ومتابعة بطاقية و وصولات الممتلكات.
- ت- السهر على حفظ وصيانة وسائل حضيرة ديوان الترقية.

(4) دائرة التحكم في المشاريع: يتمثل نشاطها في:

- أ- ضمان مراقبة ومتابعة تسيير مشاريع الدارسة والإنجاز الخاصة بالسكنات الاجتماعية.
- ب- متابعة ومراقبة أشغال إنجاز المشاريع بالتنسيق مع مكاتب الدراسات.
- ت- إعداد الاتفاقات والصفقات الخاصة بدارسة وإنجاز المشاريع السكنية ومراقبة تنفيذها وفقا للتشريع المعمول بها.

(5) دائرة الترقية العقارية والعقار: تقوم بـ:

- أ- انتقاء واختيار الأراضي قصد شرائها من أجل تكوين حافظة عقارية وانجاز مشاريع ترقيوه وتساهمية عليها.
- ب- إجراء دراسات اقتصادية وتقنية خاصة بالترقية العقارية.
- ت- تقييم احتياجات الترقية العقارية واعداد التركيبة المالية لها مع مختلف المتعاملين والزبائن بتكوين صناديق متابعة بيع أو تسويق السكنات الترقية عن طريق استعمال وإعداد الإطار القانوني لها.

(6) الهياكل الخاصة(الخلايا): تتمثل في:

- أ- خلية الأمن الداخلي للمؤسسة: يتمثل نشاطها في:
- * إعداد ومتابعة ومراقبة مخطط الأمن لديوان الترقية.

الفصل الثاني: دراسة ميدانية لدور المراجعة الداخلية في تحسين جودة القوائم المالية بديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة

* إعداد مخطط حراسة المقررات الإدارية لديوان الترقية.

* إعداد برنامج تدريبات الأمنية والوقائية لأعوان ديوان الترقية مع المصالح المختصة.

* إعطاء التوصيات الخاصة بالأمن والوقاية للعمال.

ب- **خلية التدقيق الداخلي للمؤسسة:** وظائفها في:

* تقييم وتحليل القدرات الإدارية والمالية لمختلف مصالح ديوان الترقية ومتابعتها.

* تدقيق النتائج الفصلية لنشاطات ديوان الترقية وتقييم أساليب التسيير.

* المراقبة الداخلية لحسابات ديوان الترقية وتحليلها وتقييمها.

ت- **خلية التنظيم وأنماط الإعلام والاستقبال:** تقوم بـ:

* التنسيق بين مختلف المصالح التابعة لديوان الترقية في مجال الإعلام ووضع الإجراءات اللازمة لذلك.

* متابعة عملية إعلام واستقبال المتعاملين مع ديوان الترقية.

* تنظيم وتنشيط الاجتماعات.

* تنظيم مصلحة استقبال المواطنين ودراسة انشغالاتهم ومتابعتها مع المصالح المختصة.

* تنظيم الأيام الإعلامية والدراسية والملتقيات.

المطلب الثاني: نشاطات وأهداف ديوان الترقية والتسيير العقاري

في إطار تجسيد السياسة الاجتماعية للدولة، تتولى دواوين الترقية والتسيير العقاري ترقية الخدمة العمومية

في ميدان السكن لا سيما بالنسبة للفئات الاجتماعية الأكثر حرمانا

أولاً: مهام ديوان الترقية والتسيير العقاري: كجزء من تحقيق أهدافه الرئيسية يسعى ديوان الترقية والتسيير

العقاري لأداء المهام التالية:

(1) المقاول الرئيسي لصالح الدولة: في إطار المشاركة في تنفيذ سياسة الدولة، يقوم ديوان الترقية والتسيير

(2) العقاري بتعزيز الخدمة العامة في مجال الإسكان لا سيما بالنسبة للفئات الاجتماعية الأكثر فقرا.

(3) تطوير العقارات والممتلكات: يتم ذلك على مستوى أنحاء تراب الولاية، فديوان الترقية والتسيير العقاري

فيعتبر المسؤول للقيام بـ:

أ- الترقية العقارية من خلال إنشاء وتسيير المساكن العامة المؤجر

ب- تطوير الأراضي

ت- الحفاظ على التراث

4) اتخاذ الإجراءات لتقديم الخدمات لضمان صيانة وترميم الأملاك العقارية وإعادة الاعتبار إليها وإعادة هيكلة القطاع العقاري.

iii. إدارة الممتلكات: تخول دواوين الترقية والتسيير العقاري فضلا عن ذلك تسيير الأملاك العقارية المسند لها، تحدد اتفاقية نموذجية لشروط وكيفيات التكفل بهذه المهمة توضح بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والوزير المكلف بالسكن.

ويكلف ديوان الترقية والتسيير العقاري في ميدان التسيير العقاري بما يلي:

1. تأجير المساكن والمحلات ذات الاستعمال المهني والتجاري والحرفي، أو التنازل عنها.
2. تحصيل مبالغ الإيجار والأعباء المرتبطة بالإيجار وكذا ربوع التنازل عن الأملاك العقارية التي تسييرها.
3. مراقبة الممتلكات من خلال ملف المستأجرين الذين يتم تحديدهم دوريا.
4. المحافظة على العمارات وملحقاتها قصد الإبقاء عليها باستمرار في حالة صالحة للسكن.
5. إعداد جرد للعمارات المكونة للحظيرة العقارية التي تسييرها، وضبطه ومراقبة وضعية النظام القانوني لشاغلي الشقق والمحلات الكائنة بهذه العمارات.
6. تنظيم جميع العمليات التي تستهدف الاستعمال الأمثل للمجمعات العقارية التي تسييرها وتنسيق ذلك.
7. ضمان تسيير جميع الأملاك التي ألحقت بها أو سوف تلحق بها، حسب شروط خاصة، في إطار وحدوية وقواعد تسيير الممتلكات العقارية.

ثانيا: أهداف ديوان الترقية والتسيير العقاري:

يعتبر ديوان الترقية والتسيير العقاري المسؤول على تنفيذ ما يتعلق بالسياسة الاجتماعية للدولة:

1. إنجاز المعاملات المتعلقة بملكية المنازل السكنية.
2. تعزيز برامج الإسكان العام، كالمشاريع التساهمية والترقوية.
3. تسيير السكنات الاجتماعية.
4. تولي مسؤولية إدارة عملية تنظيف وإعادة هيكلة المباني ضمن برنامج خاص لإعادة التأهيل.

المبحث الثاني: واقع المراجعة الداخلية ودورها في تحسين جودة القوائم المالية بديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة

يعتبر ديوان الترقية والتسيير العقاري المراجعة الداخلية وظيفة تمكنه من اختبار سير نظام الرقابة الداخلية، للكشف عن الأخطاء المالية والتسييرية وتقتصر على المسؤولين التحديد عن أي اضطراب يعرقل تسيير ديوان الترقية.

المطلب الأول: تنظيم المراجعة الداخلية وشروط إعداد التقرير بالمؤسسة

في هذا المطلب سنتطرق لتنظيم المراجعة الداخلية في ديوان الترقية وبعدها يتناول شروط إعداد التقرير

أولاً: تنظيم المراجعة الداخلية بديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة

ومن خلال تواجدها بديوان الترقية واطلاعنا على هيكله التنظيمي، لاحظنا أن خلية المراجعة الداخلية تتمتع بالاستقلالية عن باقي وظائف المؤسسة محل الدراسة فهي تتبع لأعلى سلطة في ديوان الترقية العامة سيتم التطرق إلى أهم جوانب الإجراءات التي تتخذ عند تدقيق بعض من دوائر ديوان الترقية

1) تدقيق دائرة المحاسبة والمالية: من أهم الإجراءات الواجب اتخاذها عند عملية التدقيق تتمثل في

- أ- تدقيق المقبوضات: الهدف منه التأكد من أن جميع المقبوضات المحصلة تكون مقابل التزامات لديون حقيقية لمدينوا ديوان الترقية والتي يتم إيداعها يومياً في البنك.
- ب- تدقيق المدفوعات: الهدف منه التأكد من أن جميع المدفوعات تتوافق مع ديون الترقية الفعلية والمبررة بالمستندات المؤيدة
- ت- تدقيق المخصصات: الهدف منه التأكد من أن جميع القيود المحاسبية مسجلة وفقاً للنظام المحاسبي المالي SCF، ومدعمة بالوثائق الثبوتية التي تؤكد صحة العمليات والقيود
- ث- المقاربة للبنك والصندوق: الهدف منها ضمان أن يتم تسجيل جميع المبالغ المقبوضة والمدفوعة من قبل الطرفين.

ج- تدقيق الدفاتر التنظيمية: الهدف منه التأكد من أن الدفاتر التنظيمية موجودة وبجالة جيدة وقانونية.

2) تدقيق دائرة الموارد البشرية والوسائل العامة: من أهم الإجراءات التي تؤخذ بعين الاعتبار عند تدقيق الدائرة

- أ- التوظيف: الهدف منه التأكد من أن جميع الأشخاص الذين تم توظيفهم هم الأكثر قدرة للعمل في المناصب الشاغرة، وأنهم يلبون متطلبات واحتياجات الوظيفة المطلوبة. ولديها موقع في الهيكل التنظيمي لديوان الترقية

- ب- التدريب: الهدف منه التأكد من أن جميع العاملين بديوان الترقية المستفيدين من التدريب، هم أشخاص حقا بحاجة لهذا التدريب، ويتم هذا الأخير على مستوى مراكز متخصصة
- ت- تدقيق الأجور: الهدف منه التأكد من أن جميع الأجور تحتوي على التعويضات وتقدم بأقساط وفقا للاتفاقية الجماعية الموقعة من طرف ديوان الترقية مع مفتشيه العمل الخاصة بولاية بسكرة، ودفع مستحقات الهيئات الاجتماعية، والخدمات الاجتماعية وكذا الضرائب وتسجيلها بصفة صحيحة لكل مصاريف العمال.
- ث- تدقيق المشتريات: الهدف منه التأكد من أن البضاعة والمواد واللوازم المشتراة يكون بأقل سعر وأحسن جودة
- ج- تدقيق المخزونات: الهدف منه التأكد من، أن جميع المخزونات موجودة بمخازن ديوان الترقية ويتم تسجيلها بقيمة تكلفة الشراء وخضوع مجال المحاسبة لما يسمى بالجرد الدائم
- ح- الجرد المادي: الهدف منه التأكد من أن جميع الممتلكات التابعة لديوان الترقية يتم جردها وفقا للقواعد والإجراءات المقبولة والمعمول بها.
- خ- تدقيق التثبيتات: الهدف منه التأكد من أن جميع التثبيتات يتم تشغيلها في ظل ظروف مواتية وتم اقتنائها وفقا لقواعد حيازة التثبيتات، ويجب على المدقق الداخلي القيام بتقييم نظام الرقابة الداخلية الخاص بنظام التثبيتات الذي يجب أن يوفر حماية ومعالجة المعطيات وحماية الأصول من خطر التسرب أو نسيان أو تعمد لترك خسائر غير مسجلة، والفصل بين المهام الذي يسبب غيابه عدم فعالية الإجراءات الرقابية السابقة.
- د- التنازل عن التثبيتات: الهدف منه ضمان أن يتم نقل جميع الممتلكات وفقا للوائح والطرق المعمول بها وطريقة الإهلاك الذي يستخدمها ديوان الترقية.

ثانيا: معايير وشروط إعداد تقرير المراجعة الداخلية بديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة

- لفهم النتائج والتوصيات التي تم التوصل إليها من قبل المصلحة، قسم أو الوكالة محل التدقيق، يرى ديوان الترقية أنه يجب أن يعد التقرير النهائي لأي عملية بجودة يحترم فيها مجموعة من النقاط وهي:
1. يجب أن يكون التقرير موضوعي وواضح وبناء وفي الوقت المناسب ومختصر.
 2. يحتوي التقرير الموضوعي على حقائق تكون غير متحيزة وخالية من التشويه، كما يجب أن تتسم الأسباب، والنتائج والتوصيات بعدم تحيز.

3. يجب أن يحتوي التقرير على رأي المدقق الداخلي.
4. من الممكن أن يحتوي التقرير على معلومات عامة كخلفية للتقرير وعلى ملخصات تبين المعلومات العامة المجالات والأنشطة محل الفحص، كما توفر معلومات تفسيرية ملائمة.
5. يوضح التقرير ما إذا كان يغطي عملية تدقيق مجدول (مبرمج) أم أنها عملية خاصة تم طلبها خلال الفترة.
6. إذا اشتمل التقرير على ملحقات، فيجب أن تكون معبرة عن محتويات التقرير.
7. يجب أن تحدد البيانات الخاصة بالأنشطة محل التدقيق وأن تشمل معلومات دالة (موضحة) مثل المدة الزمنية للتدقيق، ويجب أيضا وصف طبيعة ومدى التدقيق التي تم القيام بها، وقد تشمل النتائج الحقائق التي وجدها المدقق الداخلي، والاستنتاجات والتوصيات.
8. يشتمل تقرير التدقيق الداخلي رأي الجهة محل التدقيق على استنتاجات المدقق أو توصياته، ويجب على هذا الأخير من مناقشتها مع الجهة محل التدقيق، وأن يحاول الحصول على موافقتها على نتائج التدقيق.
9. قد يكون من غير الملائم الإفصاح عن بعض المعلومات إلى جميع من يتلقون التقرير لأن هذه المعلومات قد تكون سرية، أو يكون إفشاؤها في غير صالح ديوان الترقية.

المطلب الثاني: إعداد القوائم المالية في ديوان الترقية والتسيير العقاري

في هذا المطلب سيتم عرض مختلف القوائم المالية التي تعدها المؤسسة محل الدراسة والمتمثلة في: الميزانية، جدول حساب النتائج، جدول سيولة الخزينة، أما فيما يخص جدول تغيرات الأموال الخاصة والملاحق فالمؤسسة لا تقوم بإعدادها.

الفرع الأول: القوائم المالية المعدة من طرف ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة

أولا: الميزانية

الميزانية تتضمن العناصر المرتبطة بتقييم الوضعية المالية للمؤسسة، تصف بصفة منفصلة عناصر الأصول وعناصر الخصوم¹.

(1) الأصول: عرف النظام المحاسبي المالي الأصول على أنها مورد يراقبه كيان معين بسبب أحداث

وقعت وترتقب منها جني مزايا اقتصادية مستقبلية، وتشمل عناصر الأصول:

¹ أنظر الملحق رقم 1

التثبيطات المعنوية التثبيطات العينية أو المادية الاهتلاكات المساهمات الأصول المالية المخزونات، أصول الضريبة (متميز الضرائب المؤجلة)؛ الزبائن والمدنيين الآخرين والأصول الأخرى المماثلة (أعباء مثبتة مسبقاً)؛ خزينة الأموال الإيجابية ومعادلات الخزينة الإيجابية.

(2) الخصوم: حسب النظام المحاسبي المالي فإن الخصوم هي الالتزام الراهن للمنشأة المترتب على أحداث وقعت سابقاً، ويجب أن يترتب على انقضائها بالنسبة للمؤسسة خروج موارد تمثل منافع اقتصادية وتشمل مايلي:

- رؤوس الأموال الخاصة قبل عمليات التوزيع المقررة أو المقترحة عقب تاريخ الإقفال مع تمييز رأس المال الصادر والاحتياطات والنتيجة الصافية للسنة المالية والعناصر الأخرى؛ الخصوم غير الجارية والتي تتضمن فائدة؛ الموردون والدائنون الآخرون خصوم الضريبة (مع تمييز الضرائب المؤجلة) وهي مبلغ الضريبة الواجبة الدفع؛ المرصودات للأعباء والخصوم المماثلة (منتوجات مثبتة مسبقاً) خزينة الأموال السلبية ومعادلات الخزينة السلبية.

ثانياً: جدول حساب النتائج

بيان ملخص للأعباء والمنتوجات (النواتج) المنجزة من طرف المؤسسة خلال السنة المالية. ولايؤخذ بعين الاعتبار تاريخ التحصيل أو الدفع، ويبين النتيجة الصافية للدورة مميزاً بين الربح والخسارة أي أن نتيجة الدورة المالية تمثل الفرق بين نواتجها وأعبائها¹. أما المعلومات الدنيا المقدمة في حساب النتائج هي كالآتي:

- تحليل الأعباء حسب طبيعتها الذي يسمح بتحديد مجاميع التسيير الرئيسية الآتية: الهامش الإجمالي؛ القيمة المضافة؛ الفائض الإجمالي عن الاستغلال؛ نواتج الأنشطة العادية؛ النواتج المالية والأعباء المالية؛ أعباء المستخدمين؛ الضرائب والرسوم والتسديدات المماثلة؛ مخصصات الاهتلاكات وخسائر القيمة التي تخص التثبيطات العينية والتثبيطات المعنوية؛ نتيجة الأنشطة العادية؛ عناصر غير عادية (نواتج أو أعباء) النتيجة الصافية للفترة قبل التوزيع.

¹ أنظر الملحق رقم 2

ثالثا: جدول سيولة الخزينة

يهدف جدول سيولة الخزينة إلى إعطاء مستعملي الكشوف المالية أساسا لتقييم مدى قدرة المؤسسة على توليد الأموال وما يعادلها، ويقوم جدول سيولة الخزينة بتقديم مداخل ومخارج الموجودات المالية الحاصلة أثناء السنة المالية حسب مصدرها¹. والمعلومات المقدمة في جدول سيولة الخزينة يتم عرضها بالمؤسسة حسب الطريقة المباشرة بالشكل الآتي:

- تدفقات الخزينة المتأتية من أنشطة الاستغلال: وتحدد كمايلي: التحصيلات المقبوضة من الزبائن.
- المبالغ المدفوعة للموردين والمستخدمين. - الفوائد والمصاريف المالية الأخرى المدفوعة. - الضرائب عن النتائج المدفوعة. +/ - تدفقات الخزينة المرتبطة بالعناصر غير العادية.
- تدفقات الخزينة المتأتية من أنشطة الاستثمار: وتحدد كمايلي: - 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 توظيفات الأموال.

+ الحصص والأقساط المقبوضة من النتائج المستلمة.

- تدفقات الخزينة المتأتية من أنشطة التمويل: وتحدد كمايلي: التحصيلات في أعقاب إصدار أسهم.
الحصص وغيرها من التوزيعات التي تم القيام بها. + التحصيلات المتأتية من القروض. تسديدات القروض أو الديون الأخرى المماثلة.

رابعا: جدول التغير في الأموال الخاصة

بما أن المؤسسة ليس لديها رأس مال فبالتالي لاتقوم بإعداد جدول التغير في الأموال الخاصة إلا أنه يوجد في نظام المعلومات المحاسبي الالكتروني².

المطلب الثالث: محاولة لتفعيل دور المراجعة الداخلية في تحسين جودة القوائم المالية في ديوان الترقية والتسيير العقاري بسكرة

الفرع الأول: محاولة تقييم نظام الرقابة الداخلية

¹أنظر الملحق رقم 3

²أنظر الملحق رقم 4

لقد قمنا بتقييم نظام الرقابة الداخلية بديوان الترقية والتسيير العقاري للسنة المالية 2017، من أجل التعرف على فعالية مخرجات النظام المحاسبي الخاصة بالمؤسسة لتحديد مدى الاعتماد عليه، حيث تم الاعتماد على قوائم الإستقصاء كأداة للتقييم¹، وقد تم التوصل لمجموعة من النقاط تم تصنيفها لنقاط قوة ونقاط ضعف. وهي كالتالي:

أولاً: نقاط القوة

1. من أهمها ما يلي:
2. وجود فصل ملائم بين من يقوم بإعداد طلبات الشراء ووظيفة من يقوم بإعدادها (المصادقة)
3. يتم تدعيم المشتريات المسجلة بواسطة وثائق² (أوامر شراء، فواتير شراء، وصولات إستلام... الخ) مع الموافقة والمصادقة عليها من طرف جهات معنية
4. يتم تدقيق فواتير البيع و وصولات الإيجار بدقة من طرف شخص آخر غير معدها من حيث الشروط والأسعار قبل منحها للعملاء والمصادقة عليها.
5. يعد بصفة منتظمة ميزان مراجعة العملاء من طرف مصلحة المحاسبة ويفحص من طرف رئيس دائرة المالية والمحاسبة.
6. وجود قسم مستقل (قسم المستخدمين) يهتم بمتابعة وتسيير الموظفين سواء من الناحية المالية أو الإجتماعية، بالإضافة إلى وجود برنامج حاسوبي لتسيير الموظفين.
7. عملية إعداد الأجور والرواتب وكشوفها تتم من طرف أكثر من موظف وقيام موظف آخر بخلاف المعدين بعملية تدقيق تلك العمليات بما هو مسجل في السجلات.
8. الفصل بين من يقوم بحياسة الأصول ومن يقوم بالمحاسبة عنها.
9. جرد التثبيات يكون سنويا ويتم بشكل منتظم وفقا للسجلات اليدوية ومخرجات البرنامج الإلكتروني لتسيير التثبيات المستخدم، كما أن عملية جرد التثبيات تتم بالموازاة مع جرد المخزون (في نفس الوقت).
10. قيام ديوان الترقية بعملية الجرد الفعلي للمخزونات وفقا لسياسة تضمن تعليمات مكتوبة كافية
11. عملية التسجيل تتم عن طريق الوثائق اللازمة وذلك بعد مراقبتها والتأكد من صحتها.

¹ انظر الملحق رقم 5

² أنظر الملحق رقم 6

12. من خلال الهيكل التنظيمي لوحظ وجود فصل تام بين المصلحة المالية ومصصلحة التحصيل
13. جميع المقبوضات تودع بالكامل في البنك يوميا، وهذا يوضح تقليل النقدية الموجودة بخزينة ديوان الترقية وبالتالي تقليل خطر سرقة واختلاس هذه الأموال.

ثانيا: نقاط الضعف

من أهمها ما يلي:

1. عدم وجود قسم مستقل للشراء، فأى موظف من مصلحة الوسائل العامة يمكنه القيام بعملية الشراء.
2. قسم التخزين هو المسؤول عن الإستلام وهذا يدل على تداخل وعدم الفصل الجيد للمهام في هذا النظام
3. لا يقدم طلب مصادقة فجائي على فترات من طرف المدقق الداخلي أو مسؤولين آخرين
4. لا يتم التحقق من ملائمة العملاء قبل التعاقد معهم خاصة في حالة السكنات ذات الطابع الترقوي، وهذا ما يتسبب في بعض الأحيان التأخير في عملية السداد.
5. تسجيل وقت حضور العاملين وانصرافهم يتم يدويا وليس آليا وهذا ما يسمح ببعض التجاوزات وقللة المراقبة.
6. عدم وجود مصلحة (قسم) مستقل خاص بالثبثيات، حيث أن المتابعة المادية للثبثيات تتم من خلال مصلحة الوسائل العامة، أما محاسبيا من طرف مصلحة المحاسبة.
7. ثبثيات الديوان الموجودة خارجا لا تخضع للعد المادي الفعلي في نهاية السنة أو يصادق على وجودها من طرف الجهة المستفيدة لديه خلال السنة وفي نهايتها
8. لا يعد تقرير عن الوحدات الناقصة حتى تتم عملية الجرد السنوية.
9. عند الاطلاع على محضر التعيين لعملية الجرد لوحظ مشاركة موظفي التخزين ورئيس مصلحة الوسائل العامة في عملية الجرد بمعنى أدق أعضاء في لجان الجرد وهذا الأمر مستبعدا تماما في إجراءات الجرد عموما.
10. عدم وجود فصل تام في المهام في مصلحة المالية فمثلا أمين الصندوق هو رئيس هذه المصلحة.
11. عدم وجود سجلات يدوية قانونية لحركة النقديات.

الفرع الثاني: فحص الحسابات ودورها في تحسين جودة القوائم المالية

في هذا المطلب سنحاول أولا القيام بفحص لبعض الحسابات وبعدها سنحاول الربط بين المراجعة الداخلية وأهم الخصائص النوعية الي تحدد مستوى تحسين جودة القوائم المالية في المؤسسة.

الفصل الثاني دراسة ميدانية لدور المراجعة الداخلية في تحسين جودة القوائم المالية
بديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة

أولاً: فحص الحسابات

لقد قمنا بفحص الحسابات السنوية لديوان الترقية والتسيير العقاري المتعلقة بالسنة المختتمة 31 / 12 / 2017 حيث أن القوائم المالية معدة حسب التشريع الساري المعمول به لنظام المعلومات المحاسبي المالي SCF

(1) حسابات الميزانية

(1) -1- الأصول يكمن الهدف في التأكد من صحة الوجود المادي لهذه الأصول ومقارنته بما هو مسجل محاسبياً، وتجدر الإشارة إلى أنه سيتم توضيح فقط الحسابات التي بها نوع من الخطأ أو الغموض وفقاً لما يلي:

جدول رقم(2): حساب/ المخزونات خلال سنة 2017

الحساب	التعيين	رصيد أول مدة		رصيد آخر مدة مدين	
		مدين	دائن	مدين	دائن
30	بضاعة	229472810,28	453272846,08	49742068,77	403530777,31
32	مستهلكة تموينات أخرى	1701083,49	5933441,08	4886399,59	1047041,49
35	منتجات تامة الصنع	479423124,49	479423124,49	00	479423124,49
37	مخزونات لدى الغير	277881,60	363502,60	277881,60	85621,00
38	مشتريات مستهلكة	00	227754511,60	227754511,60	00
3		710874899,86	1166747425,85	282660861,56	884086564,29

المصدر: من إعداد الباحثة بالاعتماد على وثائق ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة.

1.1.1. التثبيات غير الجارية

أ- جرد التثبيات المادية تمت عملية الجرد (الفيزيائي) للتثبيات المادية في ديوان الترقية بواسطة لجنة تم إنشائها بواسطة مقرر ممضاة من طرف المدير العام وكانت نتائج الجرد المادي والمحاسبي كما يلي:
- لوحظ أن الفرق بين الجرد المادي والمحاسبي للتثبيات بلغ 981047,53 وهذا المبلغ يعتبر كبيرا، وبالرجوع لنتائج الجرد المادي نجد أن مقدار هذا الفرق يتمثل في:

ح/2184500 يقدر بمبلغ 685484,00 هذا الحساب مكون من أربع سيارات 3 محولة لديوان ولاية الوادي والرابعة في حالة سيئة. وبعض الفروقات التي تعتبر ضائعة والموجودة في الحسابات التالية:
حساب 2182500 بمبلغ 26500.00؛ حساب 218500 بمبلغ 178168.53
حساب 2187000 بمبلغ 35350.00؛ حساب 2185700 بمبلغ 29600.00
حساب 218300 بمبلغ 650.00؛ حساب 2185900 بمبلغ 25295.

2.1.1 التثبيات الجارية

أ- حساب المخزون (ح/3) قدر رصيد هذا الحساب في 2017_12_31 ب 884086564.29 وتمثلت هذه المخزونات فيما يلي:

❖ حساب البضائع (ح/30) طبيعة مخزون البضائع بديوان الترقية تتمثل في "وضعيات الإنجاز" أي مجموع الفواتير المتعلقة بإنجاز المشاريع الخاصة بالسكنات التساهمية الاجتماعية والترقوية الموجهة للبيع.
ومن خلال حركة هذا الحساب في 2017 تم ملاحظة النقاط التالية:

_ نلاحظ أن (ح/300058) دائن أي سالب وهذا خطأ لأنه لا يمكن أن يكون دائن وهذا بمبلغ 412507.76 بالإضافة لوجود حسابات ساكنة وهي (ح/30034، ح/30038، ح/30084، ح/300220) لم تتحرك خلال السنة سواء بالسلب أو الإيجاب.

❖ جرد المخزونات: فيما يخص جرد المخزونات فإن الفروقات جد ضئيلة والمقدرة ب 19.84 دج والمبلغ الأكبر متواجد في (ح/321300) بمبلغ يقدر ب 15.18 ولجنة الجرد أرجعته الى طريقة حساب المخرجات التي هي على أساس التكلفة المتوسطة المرجحة.

ب_ حسابات الغير (ح/4)

_ حساب الزبائن والحسابات الملحقة (ح/41) قدر رصيد هذا الحساب في 2017_12_31 بمبلغ 165538967.25 ويمكن توضيح مكونات هذا الحساب في الجدول الموالي:

الفصل الثاني دراسة ميدانية لدور المراجعة الداخلية في تحسين جودة القوائم المالية
بديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة

الجدول رقم (3): حساب/ الزبائن والحسابات الملحقة خلال سنة 2017

رصيد آخر مدة		رصيد خلال المدة		رصيد بداية المدة		التعيين	الحساب
دائن	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين		
00	35511240,15	00	35511240,15	00	35511240,15	زبائن مختلفين	411
1354,89	00	1354,89	00	1354,89	00	زبائن 500 سكن	41105
1250000,00	00	1250000,00	00	1250000,00	00	زبائن 600 سكن	41106
00	104324,27	00	00	00	104324,27	أوراق التحصيل	413
1251354,89	35615564,42	1251354,89	35615564,42	1251354,89	35615564,42	المجموع	

المصدر: من إعداد الباحثة بالاعتماد على وثائق ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة.

من خلال الجدول أعلاه تم ملاحظة النقاط التالية:

- ✓ حساب الزبائن (د/ 411) غير مفصل تفصيلا واضحا.
- ✓ الحسابين (د/41105 / د / 41106) خطأ في تحديد طبيعتهما.
- ✓ حساب الزبائن_أوراق التحصيل(د/413): هذا الحساب ثابت لمدة سنتين لم يتحرك لا بالسلب ولا بالإيجاب، أو كونت له مؤونة مثلا.
- حسابات الغير الأخرى:
- ✓ ظهور حساب تسبيقات للأجور (ح / 42500) بمبلغ مدين يقدر ب 115261.33 دج لابد من البحث عن المستفيد منها واقتطاع هذا المبلغ من الأجرة أو تطهيره.

✓ ح/ 462 قدر برصيد مدين 48241791.48 لآبد من تفصيل هذا الحساب لمعرفة حقوق الديون والعمل على إيجاد طرق لتحصيله.

✓ ح/ 467 مصاريف في انتظار التحميل: بحيث يوجد مجموعة من الحسابات وهي من حساب 467 الى غاية حساب 4679999 والذين لآبد من تجميعهم في حساب واحد وهذا الحساب لآبد من تحليله وإظهار ما يحتويه وتحويل كل عملية الى حسابها الحقيقي ومن ثم ترصيده.

✓ ح/ 470 إيرادات في انتظار التحميل: بحيث يوجد مجموعة من الحسابات وهي من حساب 4706469000 الى حساب 4707900 والذين لآبد من تجميعهم في حساب واحد وهذا الحساب لآبد من تحليله وإظهار ما يحتويه وتحويل كل عملية الى حسابها الحقيقي ومن ثم ترصيده.

ج- الحسابات المالية وما يماثلها:

_ حساب 530100 الصندوق الفرعي قدر هذا الحساب ب 110159.13 دج وهو ثابت منذ مدة يجب ترصيده.

(2) -1- الخصوم

1.1.2 الترحيل من جديد (ح 11): بلغ هذا الحساب في نهاية 2017 إلى 48120178.08 دج، كما لوحظ عدم التصريح برأس المال الاجتماعي (الصادر) لديوان الترقية.

2.1.2 الخصوم غير الجارية:

أ- إيرادات وأعباء مؤجلة (ح 13): بلغ رصيد هذا الحساب في 2017_12_31 بمبلغ قدره 5309396838.31 دج.

3.1.2 الخصوم الجارية :

أ- الدولة والجماعات العمومية (الضرائب) (ح 44): بلغ رصيد هذا الحساب في 2017_12_31 بمبلغ قدره 70.623.608,84 دج.

بعد فحص التصريح الشهري G50 لشهر ديسمبر 2017 تم ملاحظة عدة نقاط تمثلت في:

✓ ظهور رصيد الرسم على القيمة المضافة المسترجعة في المحاسبة دائنا وهذا خطأ والذي لا يمكن أن

يكون ابداء، بالإضافة إلى أن رصيد الحساب محاسبيا غير مساوي لما هو مصرح به في G50

✓ ر ق م محاسبيا بمبلغ 78.176.922,39 دج ≠ ر ق م في G50 بمبلغ 364.205.955 دج

✓ رصيد حساب الضريبة على الطابع محاسبيا غير مساوي لما هو مصرح به في G50 وكان كما يلي:

- ✓ ض ط محاسبيا بمبلغ 1.943.0840,15 دج ≠ ض ط في G50 بمبلغ 1.119.391 دج
- ✓ رصيد حساب الضريبة على الدخل الإجمالي "الأجور" محاسبيا غير مساوي لما هو مصرح به في G50 وكان كما يلي:
- ض د إ في المحاسبة بمبلغ 2.358.210,92 دج ≠ ض د إ في G50 بمبلغ 2.364.849 دج
- حساب الضريبة على الدخل الإجمالي (RAS /IRG) في حساب 444100 بمبلغ دائن بلغ 115.261,33 دج هذا الحساب غير مفهوم حتى لدى مصلحة المحاسبة.

4.1.2 ديون جارية أخرى

أ-مدنيين ودائنين مختلفين (ح/ 46): كان رصيد هذا الحساب في 2017_12_31 بمبلغ قدره 26.699.424,48 دج وطبقا لما جاء في تقرير المدقق الداخلي تم ملاحظة جملة من النقاط تمثلت في ما يلي:

_ هناك العديد من الحسابات الثابتة منذ سنوات مالية سابقة وهي:

(ح/4675491)، (ح/4675497)، (ح/467549701)، (ح/467549888)، (ح/46754999)

لذا لا بد من البحث عن مصادرها.

ب-فوائد منتظرة للدفع (ح/ 518): قدر رصيد هذا الحساب في 2017_12_31 بمبلغ 615.085.726,04 دج

بالرغم من القرار الذي جاء من طرف وزارة المالية والمتعلق بمسح ديون كل من الحزينة العامة والصندوق الوطني للتوفير والاحتياط اتجاه ديوان الترقية والتسيير العقاري، إلا أنه لحد الآن لم يتم تطهير هذا الحساب وإلغاء فوائد الديون.

الجدول رقم (4): حساب/ الفوائد منتظرة للدفع خلال سنة 2017

ر/ح	التعيين	رصيد اول مدة دائن	رصيد خلال المدة دائن	رصيد آخر مدة دائن
5182	فوائد CNEP	613651913,00	613651913,00	613651913,00
5183	فوائد الخزينة	1433813,04	1433813,04	1433813,04
	المجموع	615085726,04	615085726,04	615085726,04

المصدر: من إعداد الباحثة بالاعتماد على وثائق خاصة بديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة

ثانيا: جدول حساب النتائج

إن الهدف من تدقيق جدول حسابات النتائج هو التأكد من أن جميع الإيرادات والنفقات متعلقة بالسنة المالية محل التدقيق، وتم تقييمها وفقا للمبادئ النظام المحاسبي المالي (SCF) والتشريع الجبائي، ومن أهم الحسابات التي أكتشف فيها خطأ او غموض تتمثل في:

(1) - الأعباء:

أ- نفقات المستخدمين (ح 63): عند فحص كشوف رواتب العينة المختارة عند إجراء الاختبارات حول سير إجراءات نظام الرواتب والأجور تبين أن هناك خطأ في كشوفات الرواتب تمثل في تكرار الأجر القاعدي.

ب- الضرائب والرسوم والتسديدات المماثلة (ح 64): قدر رصيد هذا الحساب في 2017_12_31 بمبلغ 8.674.951,00 دج، لا يوجد أي خطأ فيه لأنه قد تم تصحيح الاسم المختصر للضريبة (TAIC) " الرسم على النشاط الصناعي والتجاري" واستبدل بالرسم على النشاط المهني (TAP)

ج- النفقات العملية الأخرى (ح/65): قدر رصيد هذا الحساب في 2017_12_31 بمبلغ 12.415.975,04 دج، لا توجد أي تغييرات طرأت على هذا الحساب.

(2) - الإيرادات:

(2) -1- الإيرادات العملية الأخرى (ح/75): قدر رصيد هذا الحساب في 2017_12_31 بمبلغ

194.587.116,26 دج، تم ملاحظة النقاط التالية:

الفصل الثاني
دراسة ميدانية لدور المراجعة الداخلية في تحسين جودة القوائم المالية
بديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة

أ- حساب 7573000 بمبلغ قدره 22.110.682,65 دج وبعد فحص دفتر الأستاذ العام تبين أن الحساب غير مفصل وغير مفهوم، بالإضافة أنه يظهر بنفس المبالغ في السنة المالية السابقة. وبالتالي لابد من تطهير هذا الحساب ومعالجته محاسبيا.

خلاصة:

من خلال هذا الفصل التطبيقي من دراستنا واعتمادنا على المقابلة، الملاحظة ودراسة مختلف الوثائق والبيانات الخاصة بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية بسكرة، يمكن القول أنها تسعى إلى تحسين وضعيتها من خلال محاولة تطبيق القوانين والتشريعات المنصوص عليها، ورغم ذلك فإن المؤسسة لازالت لا تعطي أهمية كبيرة لدور المراجعة الداخلية في تحسين جودة القوائم المالية، لهذا من الضروري إصدار قوانين صارمة للقيام بها على أكمل وجه لضمان قوائم مالية صادقة تكون ممثلة للوضع الحقيقية للمؤسسة.

حالت

في هذا البحث تم توضيح دور المراجعة الداخلية في تحسين جودة القوائم المالية باعتبارها من المواضيع التي أخذت حيزا واسعا من اهتمام الباحثين في مجال مراجعة الحسابات، وتمثل القوائم المالية الصورة الحقيقية للمؤسسة وذلك من خلال توفرها على معلومات محاسبية ملائمة وموثوق بها تمت مراجعتها ومن طرف مراجعين.

وفي هذا السياق فإن المراجعة الداخلية تعتبر أداة رقابية وإدارية تساهم في تقييم والتأكد من صحة المعلومات الموجودة في القوائم المالية والتأكد من أن السياسات والإجراءات المعمول بها خالية من الأخطاء والتلاعبات والعمل على تحسين جودة القوائم المالية، وذلك من خلال تقرير المراجع الداخلي الذي يتضمن فيه رأيه حول نظام الرقابة الداخلية وصحة الحسابات ويضمن من خلاله مصداقية المعلومات.

ويمكن تلخيص أهم نتائج الدراسة واختبار الفرضيات فيما يلي:

نتائج الدراسة: يمكن تلخيص أهم نتائج الدراسة في:

- ✓ تقوم المراجعة الداخلية بالمساهمة في الوقوف على الوضعية المالية للمؤسسة من خلال تقليل حدوث الأخطاء وتقديم النصح والإرشاد.
- ✓ يقوم المراجع الداخلي باكتشاف نقاط القوة والضعف وإبرازها في تقريره الموجه للإدارة العليا عن طريق تقييمه لنظام الرقابة الداخلية من حيث التصميم ومدى الفاعلية.
- ✓ يساهم المراجع الداخلي في التأكد من صحة البيانات والمعلومات الموجودة بالقوائم المالية والتأكد من أن السياسات والإجراءات المرسومة خالية من الأخطاء والتلاعبات وهذا من شأنه أن يحقق خاصية الموثوقية.
- ✓ لا يقوم ديوان الترقية والتسيير العقاري بإعداد جدول التغيرات في الأموال الخاصة والملاحق مبررين ذلك بالقانون الذي ينص على عدم وجود رأس مال في المؤسسات العمومية ذات طابع صناعي وتجاري EPIC هو 88/01 معدل ومتمم.
- ✓ تعتبر المراجعة الداخلية وسيلة رقابية فعالة في ديوان الترقية والتسيير العقاري ويكون ذلك عن طريق فحص الوثائق والأرصدة لإيجاد الانحرافات وتحليلها والقيام بالتوضيحات والتعديلات اللازمة لتوفير معلومات وتقارير أكثر ملائمة.
- ✓ يمكّن ديوان الترقية والتسيير العقاري حسابات مالية منتظمة تتضمن كل ما نص القانون ونظام المؤسسة على وجوب إثباته فيها، مفيدة بذلك كل مستخدم القوائم المالية ومنحهم بذلك القدرة على اتخاذ القرار في الوقت المناسب.

اختبار الفرضيات:

- ❖ **الفرضية الأولى:** للمراجعة الداخلية دور في تحسين نوعية المعلومة المحاسبية بالقوائم المالية وذلك بزيادة الوثوقية والملائمة بها من خلال المقترحات المقدمة لتفعيل نظام الرقابة الداخلية والتتبع الدقيق لحقيقة المعلومات المعبر عنها في القوائم المالية وهذا ما يثبت صحة الفرضية الأولى.
- ❖ **الفرضية الثانية:** يعتمد ديوان الترقية والتسيير العقاري على جودة القوائم المالية وذلك من خلال التزامه بتطبيق إرشادات وتوصيات المراجع الداخلي مما يؤدي إلى إعطاء صورة صادقة عن وضعيتها المالية على نتائجه لكن ليس بالشكل المطلوب وهذا ما يثبت صحة الفرضية الثانية والأخيرة.

التوصيات:

يمكن اقتراح مجموعة من التوصيات كمايلي:

- ✓ ضرورة توفير المؤسسات الاقتصادية لمعلومات ذات مصداقية وقوائم تمتاز بالشفافية والوضوح.
 - ✓ إعداد سجل يحتوي على جميع حالات المخالفات والأخطاء التي واجهتها المؤسسة في السنوات السابقة.
 - ✓ إلزامية توسيع مسؤولية المراجع الداخلي في اكتشاف الغش والأخطاء بهدف تمكين مستخدمي القوائم المالية من الثقة في آرائهم عن مصداقية وعدالة هذه القوائم في التعبير عن الوضعية المالية للمؤسسة الاقتصادية.
 - ✓ ضرورة تشكيل لجنة في ديوان الترقية لوضع مقاربة حقيقية للاستثمارات بين جدولي الجرد المحاسبي والجرد الفيزيائي حسب رقم الجرد والحساب المحاسبي لتحديد ما هو موجود مما هو ضائع.
 - ✓ تصحيح وضعية الصندوق الفرعي(530100) وذلك عن طريق ترصيد المبلغ الظاهر به منذ سنوات.
 - ✓ التسوية الفورية للحساب 413 أوراق للتحصيل التي هي عبارة عن شيكات غير محصلة منذ سنوات مالية سابقة.
 - ✓ ترصيد حسابات قيد التحميل سواء كانت مصاريف أو إيرادات ومعرفة طبيعتها وتحميلها لسنوات المالية الخاصة بها.
 - ✓ تطهير وتسوية الحسابات الثابتة ذات الأرصدة القديمة سواء كانت في جانب الأصول أو الخصوم.
- آفاق الدراسة:**

إن موضوع المراجعة الداخلية يبقى مفتوحا لدراسات أخرى يمكن أن نقترح بعض الدراسات منها:

1. دور المراجعة الداخلية في تحسين الأداء.
2. أهمية المراجعة الداخلية في حوكمة الشركات.

قائمة المراجع

- (1) إدريس عبد السلام الشتوي، المراجعة معايير وإجراءات، الدار الجماهيرية، ليبيا، 1990
- (2) أحمد صلاح عطية، مشاكل المراجعة في أسواق المال، الدار الجامعية، مصر، 2003
- (3) أحمد محمد نور، مبادئ المحاسبة المالية، الدار الجامعية، مصر، 2003
- (4) أمين السيد احمد لطفي، نظرية المحاسبة، الدار الجامعية، مصر، 2005
- (5) ثناء علي القباني، المراجعة الداخلية في ظل التشغيل الإلكتروني، الدار الجامعية، مصر، 2006
- (6) خالد جمال الجعارات، معايير التقارير المالية 2007، اثرء للنشر، الأردن، 2008
- (7) دونالد كيسو، أحمد حامد حجاج، المحاسبة المتوسطة، دار المريخ، السعودية، 1999
- (8) رأفت محمود سلامة وآخرون، علم تدقيق الحسابات، دار المسيرة، عمان، الأردن، 2011
- (9) رضا خلاصي، مرام المراجعة الداخلية للمؤسسة، دار هومه، الجزائر، 2013
- (10) رضوان حلوة حنان وآخرون، أسس المحاسبة المالية، دار الحامد ، الأردن، 2004
- (11) رضوان حلوة حنان، تطور الفكر المحاسبي_ مدخل نظرية المحاسبة_، دار الثقافة، الأردن، 2009
- (12) رضوان حلوة حنان، نزار فليح البلداوي، مبادئ المحاسبة المالية، اثرء للنشر، الأردن، 2009
- (13) طارق عبد العال حماد، التقارير المالية أسس الاعداد والعرض والتحليل، الدار الجامعية، مصر، 2005
- (14) عاطف سليمان الأخرس، إيمان الهنييني، مبادئ المحاسبة وتطبيقاتها، دار البركة، الأردن، 2000
- (15) عباس مهدي الشيرازي، نظرية المحاسبة، ذات السلاسل، الكويت، 1990
- (16) عبد الحي مرعي وآخرون، مبادئ المحاسبة المالية، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2002
- (17) عبد الرحمان عطية، المحاسبة العامة وفق النظام المحاسبي المالي، مؤسسة جيطلي، الجزائر، 2009
- (18) عبد الفتاح الصحن، أحمد نور، الرقابة ومراجعة الحسابات، مصر، 1989
- (19) عبد الناصر إبراهيم نور، إيهاب نظمي إبراهيم، المحاسبة المتوسطة، دار المسيرة، الأردن، 2014
- (20) عبد الوهاب نصر شحاته السيد شحاته، الرقابة والمراجعة الداخلية الحديثة في بيئة تكنولوجيا المعلومات وعولمة أسواق المال، الدار الجامعية
- (21) عبد الوهاب نصر علي، القياس والافصاح المحاسبي، الجزء 1، الدار الجامعية، مصر، 2007،

- (22) عبد الوهاب نصر علي، شحاتة السيد شحاتة، التسويات الجردية واعداد وتحليل القوائم المالية وفقا لمعايير المحاسبة الدولية، دار التعليم الجامعي، مصر، 2015
- (23) عطا الله أحمد سويلم الحسيان، الرقابة الداخلية والتدقيق في بيئة تكنولوجيا المعلومات، دار الولاية، الأردن، 2009
- (24) محمد أبو نصار، جمعة حميدات، معايير المحاسبة والابلاغ المالي الدولية _ الجوانب النظرية والعلمية، ط 3، وائل للنشر، الأردن، 2017
- (25) محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات (الإطار النظري والممارسة التطبيقية)، ط 2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2005
- (26) محمد السيد سرايا، أصول وقواعد المراجعة والتدقيق، دار المعرفة الجامعية، مصر، 2002
- (27) محمد بوتين، المحاسبة العامة للمؤسسة، ط 05، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2005
- (28) محمد بوتين، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، ط 3، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003
- (29) محمد تيسير الرجبى، تحليل القوائم المالية، الشركة العربية، مصر، 2014
- (30) محمد محمود عبد المجيد، عاطف العوام، المحاسبة، الدار الجامعية، مصر، ب ت
- ثانيا: رسائل وأطروحات**
- (31) بن فرج زوينة، المخطط المحاسبي البنكي بين المرجعية النظرية وتحديات التطبيق، أطروحة دكتوراه، جامعة فرحات عباس، سطيف، الجزائر، 2014، غير منشورة.
- (32) زين عبد المالك، القياس والإفصاح عن عناصر القوائم المالية في ظل النظام المحاسبي المالي، رسالة ماجستير، تخصص محاسبة، جامعة أحمد بوقرة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، بومرداس، الجزائر، 2015، غير منشورة، غير منشورة.
- (33) سعدي عبد الحليم، محاولة تقييم افصاح القوائم المالية في ظل تطبيق النظام المحاسبي المالي، أطروحة دكتوراه، تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2015، غير منشورة.
- (34) شكري معمر سعاد، دور المراجعة الداخلية المالية في تقييم الأداء في المؤسسة الاقتصادية، رسالة ماجستير في علوم التسيير، فرع مالية مؤسسة، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2008-2009، غير منشورة.
- (35) شعباني لطفي، المراجعة الداخلية مهمتها ومساهماتها في تحسين تسيير المؤسسة، مذكرة ماجستير، تخصص إدارة أعمال، جامعة الجزائر، 2003/2004، غير منشورة.

36) شناي عبد الكريم، **تكييف القوائم المالية وفق معايير المحاسبة الدولية**، رسالة ماجستير، تخصص محاسبة، جامعة الحاج لخضر، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، باتنة، الجزائر، 2009، غير منشورة.

37) عبد السلام عبد الله سعيد أبو سرعة، **التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية**، مذكرة ماجستير، تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة الجزائر 3، 2010/2009، غير منشورة.

38) عيادي محمد لمين، **مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة**، مذكرة ماجستير، كلية علوم التسيير فرع إدارة أعمال جامعة الجزائر، 2008/2007، غير منشورة.

39) لزعر محمد سامي، **التحليل المالي للقوائم المالية وفق النظام المحاسبي المالي**، رسالة ماجستير، تخصص الإدارة المالية، جامعة منتوري، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، الجزائر، 2012، غير منشورة.

ثالثا: المجالات

40) بوخروبة الغالي، دواح بلقاسم، **مساهمة حوكمة الشركات في تحقيق جودة المعلومة المحاسبية**

وإفصاح المحاسبي، جامعة مستغانم، مجلة اقتصاديات المال والاعمال، العدد 06، جوان 2018

41) مجدي محمد سامي، **دور لجان المراجعة في حوكمة الشركات وأثرها على جودة القوائم المالية المنشورة في بيئة الاعمال**، جامعة الإسكندرية، مجلة كلية التجارة للبحوث العلمية، المجلد رقم 46، العدد 2، يوليو 2009.

رابعا: القوانين والمراسيم التنفيذية

42) القرار المؤرخ في 26 يوليو 2008، الذي يحدد قواعد التقييم المحاسبية ومحتوى الكشوف المالية وعرضها وكذا مدونة الحسابات، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، الصادرة بتاريخ 2009/03/25، العدد 19.

خامسا: المواقع الالكترونية

43) مجدي مليجي، عبد الحكيم مليجي، **أثر التحول الى معايير التقارير الدولية على جودة المعلومات المحاسبية وقيمة الشركات المسجلة في بيئة الأعمال السعودية**، دراسة نظرية وتطبيقية، جامعة سلمان عبد العزيز، السعودية، 2014، ص10، متاحة على الموقع الالكتروني www.bu.edu.eg الكتب باللغة الأجنبية

44) JAQUE Renard, **theorie et pratique de l'audit**, edition d'organisation

interne3-eme ed, Paris, 2000.

قائمة الملاحق