

جامعة قاصدي مرباح ورقلة-الجزائر

كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير

قسم العلوم التجارية



مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة مستر أكاديمي الطور الثاني

الميدان: علوم الاقتصادية وعلوم التسيير علوم تجارية

فرع: العمل والمالية والمحاسبة

تخصص: محاسبة وتدقيق

بمعنوان:

تقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة الاقتصادية

دراسة حالة " تعاونية الحبوب والبقول الجافة ورقلة "

(ccls)

من إعداد الطالبة: سعود فوزية إشارف

الأستاذة: مهاو أمال أستاذة محاضرة "ا" (جامعة قاصدي مرباح ورقلة)

السنة الجامعية 2020/2019

الإهداء

قال أبو العلاء المعري:

العيش ماض فأكرم والديك به والأم

أولى يا كرام وأحساني

اهدي هذا العمل المتواضع إلى التي إذا أهديتها الذهب فهي أثمن ، وإذا أهديتها الورد
فهي أحلى ، وإذا أهديتها عمري فهي أغلى . إلى الحبيبة الغالية التي شجعتني وساعدتني
بدعائها لي أمي ثم أمي ثم أمي

وإلى قدوتي ونبراسي الذي ينير دربي وعلمني أن الدنيا كفاح ونضال إلى من رفعت رأسي
عاليا افتخارا به أليك والدي العزيز

إلى هدية الخالق لي والسند والأمان والراحة والاطمئنان وملاً حياتي فرحة وسرور وساندني
وشجعتني في هذا المشوار عسى ربي يخليك ويبارك لي فيك إليك حبيبي ورفيق دربي زوجي
العزيز

إلى أجمل هدية رزقني الله بها وعرفت طعم حلاوة الدنيا بها نواراتي وبنوتاتي الحلوات فرح
،سلسبيل ،مياسين.....أدعو الله أن يديمكن في حياتي دائما وأبدا.

ألي إخوتي وأخواتي الأعزاء على قلبي جميعا

ألي جميع الأهل والأحباب وخاصة الدكتور الفاضل سالم يونس الذي ساعدني كثيرا
بتشجيعه وتوجيهه لي في إعداد هذا العمل المتواضع

إلى جميع الأصدقاء والزملاء في الدراسة وخاصة الصديقة الوفية زواويد نعيمة.

شكر وتقدير

أحمد الله تعالى وأشكره على نعمه وحسن عونه لي واصلي وأسلم على خاتم الأنبياء والمرسلين صلوات ربي وسلامه عليه

أتقدم بخالص شكري وامتناني للأستاذة الفاضلة أمال مهاوه على حسن قبولها الإشراف على هذا العمل وتقديمها لي النصح والتوجيه.

كما أوجه شكري الخالص وبكل امتنان إلى الأستاذ الفاضل باديس بن عيشة الذي قدم لي يد العون والمساعدة القيمة وبكل تواضع منه.

كما لا أنسى عمال وإطارات تعاونية الحبوب والبقول الجافة بور قلة وخاصة

رئيس مصلحة المالية والمحاسبة ورئيس مصلحة التجارة على كل الجهودات والمساعدات

الملخص: تعالج هذه الدراسة موضوع تقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة الاقتصادية وكانت تعاونية الحبوب والخضار الجافة برقلة نموذجاً لذلك حيث تهدف هذه الدراسة إلى إظهار الهدف من نظام الرقابة الداخلية والأساليب الممكنة للقيام بعملية الرقابة و تكمن أهمية الموضوع في التوصل إلى مدى التطبيق الجيد لنظام الرقابة الداخلية وتشخيص نقاط القوة والضعف وتقييم هذه الأخيرة والوصول إلى التحسينات المقترحة وخلصت الدراسة إلى انه الهدف فعلاً من نظام الرقابة الداخلية هو الحفاظ على ممتلكات المؤسسة وتدقيق المعلومة وأن تقييم نظام الرقابة الداخلية هو أمر مهم بالنسبة للمؤسسة لتأكد من صحة المعلومة المالية والمحاسبية وبالتالي الحفاظ على موجودات المؤسسة. **الكلمات المفتاحية:** نظام الرقابة الداخلية، المؤسسة الاقتصادية، تقييم نظام الرقابة الداخلية.

Abstract:

This study deals with the subject of assessing the internal control system in the economic establishment and the cereal and dry vegetables cooperative was an example of this .This study aims to show the goal of the internal control system and possible methods for carrying out the monitoring process where the importance of the topic lies in reaching the extent of diagnosing the strengths and weaknesses of the internal control system evaluate the latter and access to the proposed improvements .the study concluded that the actual goal of the internal control system is to preserve the corporation`s property and verify the information and that the evaluation of to ensure validity of the the internal control system is an important matter for the corporation financial and accounting information and thus preserve the corporation`s assets .

Key Words: Internal control system, Economic Corporation, Evaluation of the internal control system

قائمة المحتويات

قائمة المحتويات

I	الإهداء
II	شكر وتقدير
III	ملخص
IV	قائمة المحتويات
V	قائمة الجداول
VI	قائمة الأشكال البيانية
VII	قائمة الاختصارات والرموز
VIII	قائمة الملاحق
أ	المقدمة
02	الفصل الأول: الإطار النظري والمفاهيمي لنظام الرقابة الداخلية
02	المبحث الأول: مفاهيم حول نظام الرقابة الداخلية
25	لمبحث الثاني: تقييم نظام الرقابة الداخلية
35	الفصل الثاني: دراسة حالة تعاونية الحبوب والبقول الجافة بورقلة
36	المبحث الأول: تقديم عام لتعاونية الحبوب والبقول الجافة بورقلة
42	المبحث الثاني: تقييم نظام الرقابة الداخلية على دورة المشتريات في التعاونية
54	الخاتمة
55	المصادر والمراجع
56	الملاحق
64	الفهرس

قائمة

الجدول

الصفحة	البيان	رقم الجدول
47	جدول استبيان تقييم نظام الرقابة الداخلية لدورة المشتريات	01
49	شبكة تقسيم المهام لوظيفة المشتريات	02

قائمة

الأشكال البيانية

رقم الشكل	الشرح	الصفحة
1-1	مكونات نظام الرقابة الداخلية	22
2-1	مكعب (COSO)	22
1-3	أشكال ورموز خرائط المراجعة	27
4-1	الشكل العام لشبكة الفصل في المهام	28
5-1	مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية	30
6-2	الهيكل التنظيمي لتعاونية الحبوب والبقول الجافة بورقلة	38
7-2	مخطط سير الوثائق لمشتريات القمح الصلب واللين ومشتريات البضاعة	46

الاختصارات والرموز

<u>الاختصار</u>	<u>الشرح</u>
COSO	لجنة رعاية المؤسسات
AICPA	المعهد الأمريكي للمحاسبين المهنيين المعتمدين
IFAC	الهيئة الدولية لتطبيق المراجعة
IIA	معهد المراجعين الداخليين
ERM	إدارة المخاطر العالمية
COCO	معايير لجنة الرقابة
LSF	قانون الأمن المالي
AMF	سلطة الأسواق المالية

الملاحق

البيان	رقم الملحق
وثائق الخروج	01
فاتورة	02
بيان المصاريف	03
شيك بنكي	04
وصل دخول	05
طلب بضاعة	06
فاتورة	07

المقدمة

توطئة:

أدى التوسع الكبير في الأنشطة الاقتصادية وازدياد حجم المؤسسات وانتشارها إلى حاجة الإدارة إلى تفويض صلاحياتها ومسؤولياتها إلى مستويات مختلفة داخل المؤسسة، مما أدى إلى الحاجة إلى توفير الرقابة الكافية لتأكد من قيام المستويات الإدارية المختلفة بواجباتها وفقا للتعليمات الموضوعة، وبهذا ظهرت الحاجة إلى وجود نظام للرقابة الداخلية يهدف إلى مساعدة الإدارة للقيام بوظائفها بشكل جيد وكفاء.

فالرقابة الداخلية هي الأساس الذي تقوم عليه مراقبة عمليات أي كيان والمفهوم الذي يتم من خلاله تحديد وظيفة

المراجعة الداخلية والغرض منها هو التحسين المستمر للعمليات والضوابط الداخلية بجميع أنواعها.

من أجل ضمان دقة المعلومات المعتمدة لحسن سير النشاط والارتقاء بالكفاءات المهنية وتشجيع الالتزام بالسياسات والإجراءات الموضوعة فتعتبر الرقابة كنظام مناعة للمؤسسة وذلك من خلال وضع الآليات والإجراءات والمقومات لاكتشاف الأخطاء والانحرافات وتصحيحها ومتابعتها.

إن تقييم نظام الرقابة الداخلية هو أمر مهم بالنسبة للمؤسسة فهو يعتبر نقطة البدء في التدقيق الميداني لأنه يعطي المدقق الأساس الذي يبني عليه اختباره واستنتاجاته، للتأكد من سلامة وصحة المعلومات المالية والمحاسبية وبالتالي الحفاظ على موجودات الكيان وخاصة المشتريات والمخزون.

ونظرا لهذه الأهمية فإن تقييم هذا الأخير ضرورة حتمية للحكم على التطبيق الجيد له، وذلك بالكشف عن نقاط القوة والضعف واقتراح التحسينات المناسبة.

الإشكالية: واستنادا على ما سبق سنحاول تحليل هذا الموضوع انطلاقا من طرح الإشكالية التالية: ما مدى أهمية تقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة الاقتصادية؟ وما مدى التطبيق الجيد له لدورة المشتريات في واقع تعاونية الحبوب والخضر الجافة بورقلة في ظل التساؤل الرئيسي السابق يمكن طرح الأسئلة الفرعية التالية:

- كيف يمكن لنظام الرقابة الداخلية أن يساعد في التحكم في الأنشطة بشكل أفضل؟
- ما هو الهدف من تقييم نظام الرقابة الداخلية وما هي الأساليب المستعملة في عملية التقييم؟
- من هم الفاعلين في نظام الرقابة الداخلية وما هو دورهم؟
- ما مدى تشخيص نقاط القوة والضعف لنظام الرقابة الداخلية وما مدى تقييمها للحكم على جودة تطبيقها والوصول

إلى التوصيات والاقتراحات المناسبة؟ الفرضيات

- نظام الرقابة الداخلية ليست وظيفة وأنها مجموعة من الأحكام وهي ضرورة حتمية في جميع المؤسسات الاقتصادية لضمان حسن سير نشاطها.
- الهدف من وضع نظام رقابة داخلية فعال هو الحفاظ على ممتلكات المؤسسة وتدقيق المعلومة.
- هناك فاعلين في نظام الرقابة يعملون على كفاءة وفعالية هذا النظام
- يعمل تقييم نظام الرقابة الداخلية على إبراز نقاط القوة والضعف للنظام وتشخيصها والحكم على جودة تطبيقه واقتراح التحسينات المناسبة.

أسباب اختيار الموضوع: تتمثل أسباب اختيار الموضوع فيما يلي

- يندرج موضوع البحث ضمن مجال التخصص
 - الضعف الذي تعاني منه المؤسسات الاقتصادية الجزائرية في هذا المجال
 - الموضوع من أكثر المواضيع المطروحة للجدل في الوقت الحالي
 - كثرة ظهور مشاكل الاختلاسات والتلاعبات الأمر الذي أدى إلى اهتمام كافة المؤسسات بأهمية وجود نظام الرقابة الداخلية
 - الرغبة في اكتساب معارف جديدة والتخصص في مجال الرقابة **أهمية الموضوع**
- وتكمن أهمية أي بحث في أهمية الظاهرة المدروسة وفي قيمتها ومدى إسهامها في إثراء المعرفة النظرية من جهة والميدانية من جهة أخرى وتكتسب هذه الدراسة أهمية خاصة لتناولها موضوع حساس داخل المؤسسة وهو نظام الرقابة الداخلية في المؤسسات الاقتصادية لما له من أهمية بالغة من خلال الدور الهام الذي تلعبه في تحقيق النزاهة ومصداقية المعلومات المالية وتلك المتعلقة بالتسيير والمحاسبة إلى جانب احترام التشريعات والأنظمة والسياسات والإجراءات الداخلية **أهداف الدراسة**
- محاولة معرفة ما هو الهدف من وضع نظام رقابة داخلية فعال
 - محاولة معرفة مدى أهمية تقييم نظام الرقابة الداخلية بالنسبة للمؤسسة الاقتصادية
 - محاولة اكتشاف نقاط القوة والضعف وتشخيصها وتقييمها وتقديم التوصيات والاقتراحات التي من شأنها أن تقلل من نقاط الضعف التي تعاني منها المؤسسة
 - محاولة تقييم نظام الرقابة الداخلية في تعاونية الحبوب والبقول الجافة بور قلة وتشخيص نقاط القوة والضعف لهذا الأخير وتقييمها والحكم على جودة تطبيقه والوصول إلى التحسينات المقترحة.

حدود الدراسة

الحدود المكانية: تعاونية الحبوب والبقول الجافة بور قلة

الحدود الزمنية: الموسم الجامعي 2019-2020

صعوبات الدراسة

- قلة المراجع باللغة العربية
- ضيق الوقت
- صعوبات ميدانية وصعوبة الحصول على الوثائق.

المنهج المستخدم

نضرا لطبيعة موضوع البحث ومحاوله للوصول إلى كافة تطلعاته كان إلزاما علينا اعتماد مختلف المناهج المستعملة في البحوث والدراسات الاقتصادية والمالية وذلك كلما دعت الضرورة البحثية إلى ذلك فنجد المنهج الوصفي في الجزء النظري عند التعرض لمفاهيم عامة خاصة تلك المتعلقة بنظام الرقابة الداخلية بالإضافة إلى المنهج التاريخي في نشأة وتطور نظام الرقابة الداخلية ومنهج دراسة حالة في الجزء التطبيقي الذي يمكننا من التعمق في الموضوع من خلال استخدام بعض الأدوات مثل المقابلة الشخصية والملاحظة والاطلاع على السجلات والوثائق الإدارية.

هيكل الدراسة

قمنا بتقسيم البحث إلى فصلين الفصل الأول ويتضمن مبحثين المبحث الأول سيعتني أساسا بمفاهيم ومرتكزات أساسية حول نظام الرقابة الداخلية من تحديد وضبط لمفهومه وتطوره ومكونات والية عمله أما المبحث الثاني فسيتعرض لتقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة الاقتصادية وهذا من خلال التطرق لمقومات وإجراءات نظام الرقابة الداخلية وطرق ومراحل تقييم هذا النظام وأخيرا مجالات نظام الرقابة الداخلية.

أما الفصل الثاني سوف نتناول فيه بالتفصيل تعاونية الحبوب والبقول الجافة بور قلة وواقع تقييم نظام الرقابة الداخلية لدورة المشتريات في هذه التعاونية ويتضمن هذا الفصل ثلاث بحوث سيعتني المبحث الأول بتقديم عام لتعاونية الحبوب والبقول الجافة بور قلة ويتم فيه عرض الهيكل التنظيمي للتعاونية وسوف يعتني المبحث الثاني بتقييم نظام الرقابة الداخلية في التعاونية حيث يتم فيه وصف لنظام الرقابة الداخلية لدورة المشتريات والتعرض لقوائم الاستقصاء وشبكة تقسيم المهام والمبحث الثالث والأخير والذي سوف يعتني بتحليل نتائج تقييم نظام الرقابة الداخلية لدورة المشتريات في التعاونية حيث يتم فيه إبراز نقاط قوة وضعف نظام الرقابة الداخلية في التعاونية والتحسينات المقترحة لتنفيذ النظام.

الفصل الأول

الإطار المفاهيمي والنضري لنظام
الرقابة الداخلية

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي والنضري لنظام الرقابة

الداخلية تمهيد:

تعتبر التغييرات السريعة التي شهدها العالم والتي نتج عنها كبر حجم المؤسسات وتنوع عملياتها وزيادة المسؤوليات الملقاة على عاتقها في تحقيق أهدافها من الأسباب التي أدت إلى زيادة الاهتمام بنظام الرقابة الداخلية للمحافظة على الموارد المتاحة.

كما تعتبر الرقابة الداخلية من بين أهم الإجراءات التي تتخذها المؤسسة لمواجهة المخاطر فوضع نظام رقابة جيد وذو كفاءة ويتم تطبيقه من قبل الأفراد والإدارة يشكل حماية من المخاطر التي قد تواجهها فتقييم هذا النظام يعتبر ذو أهمية بالغة بالنسبة لكل المؤسسات الاقتصادية.

ومن أجل تقديم صورة واضحة عن نظام الرقابة الداخلية تناولنا في هذا الفصل مبحثين رئيسيين هما:

-المبحث الأول: مفاهيم حول نظام الرقابة الداخلية

-المبحث الثاني: تقييم نظام الرقابة الداخلية

المبحث الأول: مفاهيم عامة حول نظام الرقابة الداخلية:

يعد نظام الرقابة الداخلية ذو أهمية بالغة لتحقيق السير السليم والحكم للمؤسسات الاقتصادية، كما أنه الأساس الذي يعتمد عليه في متابعة تنفيذ الخطط المرسومة التي تجسد سياستها من أجل الوصول إلى الأهداف التي تسعى إلى تحقيقها. لذا يجب على إدارة أي مؤسسة إقامة نظام سليم للرقابة الداخلية من أجل الحفاظ على ممتلكاتها وتدقيق المعلومة فهو بمثابة القلب النابض لها وهذا ما سوف نعرفه في هذا المبحث.

المطلب الأول: ماهية نظام الرقابة

الداخلية أولا- طبيعة الرقابة الداخلية 1:

"عندما يتعلق الأمر بتحديد الوظيفة لناخذ تعريفا: المراجعة الداخلية «أنه يعطي المنظمة تأكيدا على درجة التحكم في عملياتها" من خلال فحص ما يسمح بممارسة هذا) الإلتقان:(التحكم الداخلي، والتوصية بما يجب القيام به لتحسينه. لذلك يبدو أن

الرقابة الداخلية هي الأساس الذي تقوم عليه مراقبة عمليات أي كيان والمفهوم الذي يتم من خلاله تحديد وظيفة المراجعة الداخلية والغرض منها هو التحسين المستمر للعمليات والضوابط الداخلية بجميع أنواعها. وبالتالي تشكل هذه المواد التي سيعمل عليها المدقق الداخلي

1-Jacques Renard, Théorie et pratique de L'audit interne-7° ; Emme Edition, EDITIONS D'Organisation, paris ,2010, p133

والنظر في لنظام الرقابة

لا يمكننا أبدا أن نكرر بما فيه الكفاية أن الرقابة الداخلية ليست وظيفة، وأنها مجموعة من الأحكام، وبالتالي بيان وأنه لا يمكننا الحديث عن "خدمة الرقابة الداخلية" إلا أن نخطئ. في بعض الشركات، ومع ذلك، هناك وحدات تحكم داخلية وربما خدمة مراقبة داخلية. في عام 2009، مثلا المدققين الداخليين 15% من إجمالي عدد المراجعين الداخليين \المراقبين الداخليين. هؤلاء المراقبين الداخليين ليسوا أصحاب الرقابة الداخلية: إن مدير الشركة وإدارتها هم الذين يتولون هذه الوظيفة. المراقب ون الداخليين موجودون لتسهيل العمل وخاصة:

- إدارة التغيير في الرقابة الداخلية وخاصة تنظيمه وتنفيذه،
- بمثابة دعم منهجي لجميع أصحاب المصلحة،
- ضمان اتساق مختلف أنظمة الرقابة للداخلية التي وضعها المديرون أو الموصي بهاو من قبل المراجعين الداخليين. في غياب الضوابط الداخلية، يتم تقاسم هذه الوظائف المختلفة بين المراجعين الداخليين وأصحاب الرقابة الداخلية، وهو الوضع الذي يصادف عادة في الشركات الصغيرة والمتوسطة.

ثانيا-التعريف والتطور: 1

هناك العديد من التعريفات للرقابة الداخلية، لكن الأساسيات متفق عليها
كان المدققين والمراجعون والمحاسبون الخارجيين هم أول من قام في فرنسا بتطوير وتعميق مفهوم الرقابة الداخلية، من أجل تحقيق الأهداف المحددة المؤكدة إلى وظيفتهم: التصديق على الانتظام والصدق على حسابات ونتائج مخلصه. لذا فإن الرقابة الداخلية هي وسيلة بالنسبة لهم، في حين أن الهدف هو بالنسبة للمراجعين الداخليين.
منذ الستينات والسبعينات من القرن الماضي، حددت نقابة المحاسبين القانونيين الفرنسية، شركة المدققين القانونيين، هذا المفهوم وحددته، مما يدل على أن تطبيق أنظمة رقابة داخلية شاملة وكافية منتظمة وصادقة ومخلصه، وأنه من أجل تقييم هذه الصفات، يجب على المدققين -بالمعنى الواسع للمصطلح- فحص الأجهزة.

الفصل الأول

الأطار المفاهيمي والنضري لنظام الرقابة الداخلية

هناك العديد من الدراسات حول هذا الموضوع لا يمكننا الاستشهاد بها جميعا ولكن على مر السنين، من المؤتمرات إلى الندوات، أصبح المفهوم أكثر دقة وصقلا كان على المدققين الداخليين فقط أن يسيطر عليها ويمتدوا إلى جميع وظائف الشركة، مع التأكد

على أصالة شخصياتها من لحظة منحها النطاق العالمي. هذا التذكير التاريخي المختصر يجعل من الممكن أن نفهم أنه يمكن للمرء، دون انحياز، أن يبدأ من التعريف الممتاز للرقابة الداخلية الذي قدمه نقابة المحاسبين القانونيين في عام 1977 "الرقابة الداخلية هي كل ما يساهم في الأمن السيطرة على الأعمال. ويهدف من جهة إلى ضمان حماية وصون التراث وجودة المعلومات. من ناحية أخرى وتطبيق تعليمات التوجيه ودعم تحسين الأداء. يتجلى من خلال التنظيم والأساليب والإجراءات لكل من أنشطة الشركة، من أجل الحفاظ على استدامتها"

1-Jacques Renard, Théorie et pratique de L`audit interne-7° ; Emme Edition, EDITIONS D`Organisation, paris,2010,p 134

تم ترحيل هذا التعريف:

من قبل "اللجنة الاستشارية للمحاسبة" لبريطانيا العظمى عام: 1978

تشمل الرقابة الداخلية جميع أنظمة الرقابة المالية وغيرها، التي تضعها الإدارة من أجل أن تكون قادرا على إدارة شؤون الشركة بطريقة منظمة وفعالة، وضمان الامتثال لسياسات الإدارة، وحماية الأصول وضمان قدر الإمكان دقة واكتمال المعلومات المسجلة.

. وبواسطة "المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين"، في نفس العام 1978:

"تتكون الرقابة الداخلية من الخطط التنظيمية وجميع الأساليب والإجراءات المعتمدة داخل الشركة لحماية أصولها، والتحكم في دقة المعلومات المقدمة من الحسابات، وزيادة الأداء وضمان تطبيق تعليمات الإدارة."

تتنوع التعريفات: "الأجهزة"، "الوسائل"، "العمليات"، "الأنظمة".....

. لكنها ليست متناقضة بشكل أساسي. يمكننا أن نرى بوضوح أن الجميع يوافق على أن هذه ليست وظيفة، ولكنها

"مجموعة من الأجهزة التي ينفذها المديرون على جميع المستويات للتحكم في أداء أنشطتهم"

تم إضافة تعريفات جديدة إلى كل هذه التعريفات. لكن كل شيء قيل بالفعل منذ البداية، والمفهوم موجود لن يتوقف عن التطور.

بعيدا عن هذه التعريفات ذات الطبيعة التاريخية، تم وضع الرقابة الداخلية في صميم اهتمامات المديرين من جميع الخطوط وجميع الخلفيات. يجد هذا الاهتمام المتجدد مصدره بالاقتران مع الظواهر الواردة في مقدمة التدقيق الداخلي:

- -التعقيد المتزايد للأنشطة والتشتت الجغرافي في العمليات مع نتائجها الطبيعية
 - مضاعفة تفويضات السلطة،
 - تكاثر اللوائح: وهذا يتسارع باستمرار وفي نفس الوقت يضاعف النصوص التي تشير إلى الرقابة الداخلية.
- دعونا نقتبس بكميات كبيرة: اللوائح المصرفية في 02-97) تم تعديلها في مارس 2005) وقانون NRE وتقارير Marini وتقارير vienot وتقارير Button وقانون الأمن المالي LSF. والأجنبي لا يجب أن يتوقف: لجنة كدبوري كود مشترك حول حوكمت الشركات ولجنة تور نبول، كمونتاج، قانون سار ين زو أكسلي... إلخ وبالتوازي مع هذه التوقعات، تم إجراء بحث لتعميق مفهوم الرقابة الداخلية وتقديم نهج واضح وعلمي ومحسن. هذا البحث لا يزال جاريا لأنه صحيح أن السياق يتطور، والتكيف الدائم ضروري. بدأ كل شيء في الثمانينات، حيث بدأ السناتور الأمريكي "تريدوا" بحثا هاما حول هذا الموضوع. وهكذا تم إنشاء "لجنة تريدوا" في الولايات المتحدة التي أنشأت لجنة تعرف عالميا باسم COSO بدأ هذا الأخير انعكاسا على مرحلتين:
- 2004COSO1a1980etCOSO2a

Coso1

(لجنة المنظمات الراعية التابعة للجنة تريدوا) جمعت COSO 1 مهارات عدد من المهنيين الذين يمثلون معهد المدققين الداخليين، وعدد قليل من شركات المراجعة الخارجية والشركات الأمريكية الكبيرة. نشر جميع أعماله في كتاب إطار الرقابة الداخلية مترجم إلى الفرنسية تحت عنوان ممارسة الرقابة الداخلية يعرف هذا الكتاب معنى "الرقابة الداخلية" وهو مصطلح لا يمكن أن يقال على الإطلاق أنه ترجمة سيئة، وهو أسوأ ما يمكن أن نجد لمصطلح "الرقابة الداخلية" لأنجلو سكسونية نسيان أن لأنجلو سكسونية

الأطار المفاهيمي والنضري لنظام الرقابة الداخلية

الفصل الأول

"السيطرة" تعني بشكل رئيسي "إتقان «وفي الثانوي» للتحقيق", في حين أن العكس هو الحال بالنسبة للبلدان الناطقة بالفرنسية الرقابة الداخلية، وتؤكد لجنة تريودا ذلك، وبالتالي ليس لها تأثير مباشر على أي نظام التفتيش أو التحقيق، هذا هو الجواب على السؤال "أفضل طريقة للسيطرة على أنشطتك؟"

احتفظت COSO 1 بخمسة عناصر أساسية تعتبر ضرورية للسيطرة الجيدة على الأنشطة: وبالتالي فهي تستوفي الشروط الأساسية للرقابة الداخلية الجيدة. تشمل هذه العناصر، المقدمة على شكل هرم، من الأسفل إلى الأعلى:

- بيئة رقابية التي تعكس ثقافة المنظمة والتي يجب أن تكون مواتية لإقامة رقابة داخلية مرضية لا تواجه أي عقبات،
- تقييم للمخاطر من أجل التعرف عليهم جيدا من أجل السيطرة عليهم،
- مراقبة الأنشطة التي تجمع لأنظمة المحددة التي تعتبر ضرورية لمنع المخاطر، معلومات واتصالات مرضية، الإدارة الشاملة من قبل كل مدير على مستواهم.

يتم تناول هذه العناصر المختلفة بمزيد من التفصيل في المبحث التالي

أضاف مؤلفو النسخة الأولى COSO التي تسمى الآن COSO 1 بعدين آخرين إلى هذه العناصر الخمسة:

- تصنيف حسب الطبيعة: العمليات، التقارير المالية، الامتثال للتأكيد على أنه يجب تقييم كل عنصر في هذه الجوانب الثلاثة،
- تصنيف حسب الوجهة للتذكير بأن جميع وحدات وأنشطة المنظمة كانت حتى أن النظر في التمثيل البياني يتطلب مكعبا ولم يعد COSO معنية لشكل هرم بسيط.

في نهاية هذا العمل، تمكنا من تقديم تعريفا للرقابة الداخلية في عام 1992

الرقابة الداخلية هي عملية ينفذها مجلس المديرين والضباط والموظفين في منظمة تهدف إلى تقديم ضمانات معقولة فيما يتعلق بتحقيق الأهداف

نحن لا ندخل هنا في الخلاف حول ترجمة كلمة "عملية", هنا "عملية", في مكان آخر "عملية". دعونا نأخذ ثلاث نقاط من هذا التعريف:

. يتم تطبيق الرقابة الداخلية من قبل... .. الجميع،
. لا يتعلق فقط بعالم الأعمال) راجع «منظمة» (،

. نحن هنا في قريب) راجع "ضمان معقول" (: ليس جرعة سحرية تسمح بالعمل بطريقة "مثالية"، إنها ببساطة وسيلة
للعمل بشكل أفضل.

لاحظ كيف ذهبنا في عام 2004 من وصف بسيط إلى مفهوم حقيقي.

Coso2

من COSO1 تم تنقيح العناصر المختلفة التي تم تحديدها وتكميلها من خلال تعميق بطن الهرم بشكل خاص، أي تقييم المخاطر. ثم نستبدلها بفكرة جديدة، وهي فكرة إدارة مخاطر المؤسسة أو إدارة المخاطر العالمية (ERM)، لقد أظهر COSO1

الفصل الأول

تعميق عمل بالفعل أن هذه العملية، ككل، هي التي يمكن أن تسمح بشكل أكثر فعالية بتنفيذ الرقابة الداخلية الجيدة التي لا يمكن أن توجد بدون إدارة المخاطر العالمية. ولكن قبل وقت طويل من عام 2004 عبر COSO عمل الحدود.

Le coco

تولى الكنديون في عام 1995 نشر (COCO) معايير لجنة
الرقابة) مع التعريف التالي للرقابة الداخلية:

"عناصر المنظمة) بما في ذلك الموارد والأنظمة والعمليات والثقافة والمهام) التي وضعت معا لتساعد على تحقيق الأهداف." التعريف الذي يقوم عليه إطار التحكم حيث نجد الخصائص السابقة. العالمية ولكنها تهدف هنا إلى الوسائل أكثر منها إلى الناس. الطبيعة النسبية) انظر «المساعدة من أجل" (،

. هناك ملاحظة تطوعية) راجع "تجميع" (: هذا لا يحدث من تلقاء نفسه. بينما ركزت COSO على الجهات الفاعلة، ركزت COCO على الوسائل المطبقة. يسلط الضوء على أربعة عناصر أساسية للتحكم وتحقيق الأهداف:

- . الهدف (الموضوع)،
- . المشاركة،
- . القدرة (لعمل)،
- . المراقبة والتعلم.

الأطار المفاهيمي والنظري لنظام الرقابة الداخلية

LeTurnbull guidance تقدم (TURNBULL) (إرشادات تعريفًا يأخذ معظم تعريف COCO خلال

استكماله بالأهداف:

- يشمل نظام الرقابة الداخلية السياسات والعمليات والمهام والسلوكيات والجوانب الأخرى للأعمال التي تجمع بين:
- . تسهل فعالية وكفاءة العمليات من خلال مساعدة المجتمع... .. لتحقيق أهدافه، وهذا يشمل الحماية للأصول.....
- . تساعد على ضمان جودة التقارير الداخلية والخارجية، الأمر الذي يتطلب الاحتفاظ بالتسجيلات المناسبة والحفاظ على العمليات التي تولد تدفق المعلومات ذات الصلة والموثوق بها،
- . المساعدة في ضمان الامتثال للقوانين واللوائح وكذلك السياسات الداخلية... "سوف نلاحظ النسبية لجميع الأهداف: «تسهيل"، "مساعدة"، وهو أمر ثابت في جميع التعاريف.

L'AMF

في عام 2006، قررت (AMF) سلطة الأسواق المالية، وضع إطار مرجعي للرقابة الداخلية لتستخدمه الشركات الفرنسية. في هذه المناسبة، إعطاء الرقابة الداخلية التعريف التالي: «الرقابة الداخلية هي نظام للشركة يتم تحديده وتنفيذه تحت مسؤوليتها . وتشمل مجموعة من الوسائل والسلوكيات والإجراءات التي تتكيف مع الخصائص المحددة لكل شركة والتي تساهم في السيطرة على أنشطتها وكفاءة عملياتها والاستخدام الفعال لمواردها."

- . يجب أن يسمح لها بأن تأخذ في الحسبان المخاطر الكبيرة سواء التشغيلية أو المالية أو الامتثال.
- هذا التعريف شامل تماما ويجمع التعريفات السابقة، باستثناء أنه من الضروري توسيع مجال تطبيقه إلى ما وراء عالم الشركات والمجمعات كما يستمر النص ببيان للأهداف:

يهدف النظام بشكل خاص إلى:

- الامتثال للقوانين واللوائح
- تطبيق التعليمات والمبادئ التوجيهية التي تضعها الإدارة العامة أو مجلس الإدارة،
- الأداء السليم للعمليات الداخلية للشركة، ولا سيما تلك التي تساهم في حماية أصولها،
- موثوقية المعلومات المالية،

تعريف: تعرف الهيئة الدولية لتطبيق المراجعة (IFAC) نظام الرقابة الداخلية بأنه جملة السياسات والإجراءات المتبعة من قبل إدارة المؤسسة بغرض ضمان قدر الإمكان تسييرا منضبطا وفعالاً لأنشطتها. 1

تعريف: الرقابة الداخلية هي عملية (processus) وهي وسيلة وليست غاية بحد ذاتها وهي تحوي سلسلة من الأفعال من العمليات المادية والعمليات ذات العلاقة بأنظمة المعلومات ويتم تنفيذها بصورة مناسبة إذا توفرت مجموعة من الأنظمة منها:

- النظام الداخلي
- أنظمة المعلومات
- الاهداف الفردية والجماعية

الهيكل التنظيمي وتحديد المهام ومناصب المسؤولية. 2

ثالثا: أهداف الرقابة الداخلية

-حماية ذمة المؤسسة وديمومتها

-إنجاز العمليات وبالصورة الامثل

-صدقية المعلومات المالية la fiabilite

-الإمتثال إلى القوانين والنظم السائدة la conformities

-احترام وإنجاز الأهداف والقواعد المحددة من قبل إدارة

المؤسسة³ رابعا: الفاعلين في نظام الرقابة الداخلية

4

كل من إطار COSO, COCO وكذلك الإطار المرجعي لسلطة الأسواق المالية الفرنسية يعتبرون أن الرقابة الداخلية مسؤولية كل أفراد المؤسسة، وعموما هناك ثلاث فاعلين وهم: مجلس الإدارة، والأعضاء الآخرين لموظفي المؤسسة.

وفيما يخص مسؤوليات الفاعلين في نظام الرقابة الداخلية، فالمرجعيات الأربعة

(AMF, COCO, COSO, TURNBULL)

1,2,3-بن عيشة باديس, مراجعة مالية, benaichabadis. org

4-دهليس أيوب, بوظفة أيوب, دور المراجع الداخلي في تحسين نظام الرقابة الداخلية في المؤسسات الاقتصادية -دورة المشتريات -مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل

شهادة الماستر جامعة البويرة أكلي محمد أولحاج الجزائرص30,13,32,2017/2018

تختلف في تحديدها ولكن تتفق كلها على أن مجلس الإدارة دورا هاما فيما يخص الرقابة الداخلية فإطار " ثرونب ول " يعتبر الوحيد الذي أعطى مجلس الإدارة المسؤولية الرئيسية عن الرقابة الداخلية، بينما لإطار اللجنة " ثريداي " فهذه المسؤولية ترجع لإدارة وللرئيس المدير العام بالخصوص. أما بالنسبة لإطار COCO لا يحدد مسؤولية رئيسية بل يعتبر أن في كل مؤسسة يساهم الأفراد في رقابة داخلية ويتحملون بذلك مسؤولية ما.

ويحدد الإطار المرجعي لسلطة الأسواق المالية الفرنسية دور مجلس الإدارة فيما يخص الرقابة الداخلية مقارنة بإطار لجنة " تريدوا ".

وفيما يلي سوف نتطرق بشيء من التفصيل لكل فاعل من الفاعلين في نظام الرقابة

الداخلية **أولا: مجلس الإدارة:**

بمعية لجنة المراجعة، يق وم مجلس الإدارة بمراقبة نظام الرقابة الداخلية فكل أعضاء مجلس الإدارة من خلال دورهم في الرقابة يشكلون عناصر مهمة في نظام الرقابة الداخلية.

فمجلس الإدارة يجب أن يضع سياسات نظام الرقابة الداخلية والبحث بصفة دائمة على ضمان فعالية سير النظام، وهو المسؤول كذلك عن تسيير المنظمة وكذلك وظائف الرقابة فيما يخص:

. التأكد ومراقبة احترام مهمة، رؤية واستراتيجية المنظمة،

. تأكيد ومراقبة القيم الأخلاقية للمؤسسة،

. متابعة ومراقبة التسيير،

. تقييم الإدارة العامة،

. مراقبة الاتصالات الخارجية،

. تقييم فعالية المجلس

ثانيا: لجنة المراجعة

تشغل لجنة المراجعة وضعية مهمة في حكومة المؤسسة لأنها تمتلك سلطة تسمح لها بمسائلة الإدارة عن الطريقة التي تؤدي بها مسؤولياتها.

. ويحدد مجلس الإدارة الدور الذي تلعبه لجنة المراجعة والممثل في:

1- فحص الحسابات السنوية والسادسية للمؤسسة،

2- المشاركة في اختيار محافظي الحسابات، وتأسيس علاقة مباشرة لهم من أجل:

أ- معرفة برنامج أعمالهم

ب-التأكد من قدرتهم على تأدية مهامهم بصورة صحيحة ت-مناقشتهم حول النتائج التي توصلوا إليها

3-وضع أسس الحوار مع الهيئات الرقابية للمؤسسة (مراجعون داخليون ومراجعون خارجيون) لا تقوم لجنة المراجعة باتخاذ قرارات، ويتحدد دورها في إعداد المعلومات التي يستعملها مجلس الإدارة في مناقشته

ثالثا: الإدارة

بما أن الرقابة الداخلية مندمجة في أنشطة المؤسسة، فمن المنطقي تماما أن تكون الإدارة مسؤولة، وتع ود المسؤولية النهائية على الرئيس المدير العام هذا الأخير يجب أن يتأكد من وجود نظام رقابة داخلية فعال، من أجل هذا يجب عليه إضافة إلى إعداد ووضع الرقابة الداخلية، والتأكد من أن كل أعضاء مجلس الإدارة يساهمون في رقابة الأنشطة. ويجب عليه كذلك التأكد من وجود بيئة وقائية إيجابية وإعطاء القدوة بإتباع مبادئ وسلوك تؤثر على العوامل التي لها أثر على بيئة الرقابة.

رابعا: الأطارات المالية

الإطارات المالية وفرقهم يلعبون دورا هاما في المتابعة، لأن أنشطتهم الرقابية تؤدي على هيكل المؤسسة، ليس فقط من الأعلى إلى الأسفل، ولكن أيضا بصفة أفقية بواسطة الوحدات الأخرى العملية والوظيفية. وهكذا فإن المدير المالي، مدير الخدمات المحاسبية، مراقب التسيير والفاعلين الآخرين في الإدارة المالية يلعبون دورا هاما في تحديد كيفية القيام بالرقابة من طرف الإدارة، والمدير المالي أو مدير الخدمات المحاسبية، يجب أن يأخذ مكانا حاسما في تحديد الأهداف وإعداد استراتيجية المنظمة فيما يخص تحليل المخاطر واتخاذ القرار بخصوص طريقة تسيير التغيرات التي لها أثر على المنظمة.

خامسا: الموظفون الآخرون

حسب بعض المقاييس تتحدد الرقابة الداخلية من مسؤولية كل موظفين، وبالتالي يجب ذكر صراحة أو ضمنا مسؤولية كل واحد في وصف المنصب الذي يشغله.

فالرقابة الداخلية مهمة للجميع، وأدوار ومسؤوليات الموظفين يجب أن تتحدد بوضوح وتوصل إليهم

بفعالية **سادسا: المراجعون والداخليون**

يلجؤون ألي فحص مباشر لنظام الرقابة الداخلية ويعطون التوصيات من القيام بالتحسينات اللازمة. معايير المراجعة تحدد أن المراجعة الداخلية يجب أن تقوم بفحص وتقييم كفاءته وفعالية نظام الرقابة الداخلية للمنظمة وكذلك القيام بتقييم نوعي للأدائيات المحققة من طرف الأفراد عند تنفيذ المهام الموكلة إليهم. وظيفة المراجعة الداخلية ليست متدخلة مباشرة في وضع وصيانة نظام الرقابة الداخلية، ولكن المراجعون الداخليون يلعبون دورا هاما عند القيام بتقييم نظام الرقابة الداخلية وذلك بالمساهمة في الحفاظ على فعالية النظام.

سابعا الغير: هناك عدة أطراف خارجية يمكنها المساهمة في تحقيق أهداف المؤسسة، أحيانا بفضل القيام بنشاطات بالموازات مع نشاطات المؤسسة. في حالات أخرى الأطراف الخارجية يمكن أن تعطي معلومات نافعة للمؤسسة لأنشطة رقابية من بين هذه الأطراف المراجعين الخارجيين، المشرعون، الأطراف التي لها تفاعلات مع المؤسسة، المحللون والماليون، الصحافة.....، إلخ

خامسا: العوامل المساعدة على تطوير نظام الرقابة الداخلية¹

لقد تعددت العوامل المساعدة على تطوير نظام الرقابة الداخلية، وهذا نتيجة التطورات التي مر بها العالم ككل وخاصة من الناحية الاقتصادية ومن أهم هذه العوامل نجد:

الأصناف العديدة للمؤسسات:

عرفت المؤسسة أصنافا عدة وتقسيمات سواء من ناحية طبيعة أنشطتها (تجارية، صناعية، خدماتي وفلاحيه)، (أو من ناحية طبيعتها القانونية) خاصة، عمومية (أو من ناحية حجمها) متوسطة أو كبيرة (، إن هذه الأشكال كانت نتيجة لتنوع النشاطات والقطاعات التي يزداد الاستثمار فيها، لذلك أصبح من الضروري على المساهمين تكوين مجلس إدارة تناقش فيه كل الأمور المتعلقة بالمؤسسة ويقوم فيه عمل الهيئة المسيرة، هذا التقييم يكون بمقارنة ما توصلت إليه الهيئة المسيرة من نتائج في شكل قوائم للمعلومات وكشوف تحليلية وموازنات تبرز بشكل مفصل كل أطوار النشاط داخل المؤسسة بما تم رسمه في الخطة التنظيمية التي هي من الوسائل الأساسية لنظام الرقابة الداخلية .

تعدد العمليات

تقوم المؤسسة بعدة وظائف من حيث إنها تستثمر، تشتري، تحول، تنتج، تشغل، تبيع، وداخل كالتوظيفة من هذه الوظائف تقوم المؤسسة بعدة عمليات تتفاوت من وظيفة إلى أخرى ومن مؤسسة إلى أخرى، وفي إطار هذه الوظائف يجب على الهيئة المشرفة

على كل وظيفة أن تتقيد بما هو مرسوم في الخطة الخاصة بها والتي هي مثبتة في الخطة التنظيمية الإجمالية للمؤسسة، مما سبق يظهر حاليا بأن نظام الرقابة الداخلية مطالب بالتكيف مع التنوع في العمليات.

- **توزيع السلطات والمسؤوليات:** إن التوسع الجغرافي للمؤسسات سواء على التراب الوطني أو التوسع الذي تعرفه الشركات المتعددة الجنسيات يدعو إلى ضرورة توزيع السلطات والمسؤوليات على المديرات الفرعية بما يسمح بتنفيذ كل الأعمال واتخاذ القرارات في الوقت والمكان المناسبين, على أن تكون المديرات الفرعية أو الوحدات المتواجدة في المناطق الأخرى مسئولة أمام مجلس الإدارة الذي يقيم أداءها بما فيه أداء المديرات الفرعية مقارنة بما هو مرسوم في الخطة التنظيمية وباستعمال كل الوسائل والإجراءات التي تكفل الأهداف المستوحاة من نظام الرقابة الداخلية.

وفي هذا الإطار يجب على كل شخص من العاملين في المؤسسة أن يعرف الواجبات المسندة إليه وحدودها، مما يسمح له بالتصرف في حدود سلطته ومسؤوليته. إن هذا التقسيم الملائم للعمل والواجبات من شأنه أن يمنع التضارب بين الاختصاصات داخل المديرية الواحدة أو على مستوى المديرات الأخرى كما أنه يقلل بقدرة، الإمكان من الاحتمالات ووقوع الأخطاء، لذلك يمكن أن نميز بين الاعتبارات التالية التي يقوم عليها التقسيم الملائم للعمل:

1-عفيف هشام، طيب صلاح الدين، دراسة وتقييم فعالية نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة الاقتصادية، مذكرة لنيل شهادة ماستر في علوم التسيير تخصص مالية. جامعة 8ماي 1945قائمة، الجزائر ص32,33,34-2017/2018

الأطار المفاهيمي والنضري لنظام الرقابة الداخلية

- الفصل بين أداء العمل وسلطة تسجيله في دفاتر المؤسسة
- الفصل بين سلطة الاحتفاظ بالأصل وسلطة تسجيل العمليات المتعلقة بيه
- الفصل بين سلطة الاحتفاظ بالأصل وسلطة تقرير الحصول عليه
- تقسيم العمل المحاسبي بين عدة أشخاص

- الحاجة الدائمة للمعلومات:

يهدف نظام المعلومات إلى توفير المعلومات للأنظمة الأخرى داخل المؤسسة وخارجها إلى نظام اتخاذ القرار بصفة خاصة. وباعتبار نظام المعلومات المحاسبية أحد أنظمة المعلومات فيه ويعمل على توليد مخرجات ذات مصداقية ومعبرة عن الوضعية الحقيقية في الوقت والمكان المناسبين, من خلال معالجة سريعة للبيانات تسمح بإعادة فحصها في وقت لاحق, كما يعمل على إمداد الجهات المختلفة المعلومات المعبرة عنها. إن الحاجة المستمرة للمعلومات الناتجة عن الاستعمال الدائم لها, كون أن هذه الأخيرة تعتبر قاعدة تبني عليها قرارات قد تؤثر على وضعية المؤسسة, خاصة ما يتعلق منها بشقها الذي يخص حاجيات إدارة المؤسسة التي تريد أن تطمأن على صحة المعلومات المقدمة لها بغية اتخاذ القرارات باستعمال وسائل نظام الرقابة الداخلية التي تتيح معلومات تلقى القبول من طرف مستعملها

- حماية أصول المؤسسة:

تعمل المؤسسة على حماية أصولها بشكل فعال من خلال إنشاء حماية مادية ومحاسبية تتجلى الأولى في المحافظة على الأصول من العوامل الجوية أو من السرقة المادية لها, إذ يجب القيام بتأمينات اللازمة سواء على المواد المتواجدة في المخزونات أو على البضائع أو المنتجات المنقولة والتي هي على عاتق المؤسسة, وكذلك بالنسبة إلى كل الأصول الثابتة والحقوق بما فيها الخزينة ضد الخسارة المتوقعة من خيانة الأمانة وكذلك بالنسبة لكل عنصر من شأنه أن ينشأ خسارة تخص أصول المؤسسة, وتتجلى الثانية في حماية الأصول محاسبيا من خلال تسجيل كل التحركات التي تمس أي عنصر من عناصر الأصول (الاستثمارات, المخزونات, الحقوق) تسجيلا أنيا يتقيد بالنصوص المحاسبية ويستجيب لشكل نظام الرقابة الداخلية.

تعتبر حماية الأصول من أهم الأهداف التي تسعى المؤسسة من تحقيقها من خلال نظام سليم للرقابة الداخلية من شأنه يخلي المسؤولية المترتبة على الإدارة من منع الأخطاء والغش أو تقليل احتمال ارتكابه على الأقل.

- اعتماد المراجعة الاختيارية:

يزيد الاعتماد على نظام الرقابة الداخلية في هذا النوع من المراجعة, كون المراجع يستند من النوع السابق من المراجعة على جزء معين من الكل من حجم مفردات المقدمة, ويكون ذلك باستعمال طريقة العينات في اختيار بعض المفردات التي ستجرى عليها

المراجعة، في الأخير يعمم نتائج هذا الفحص على مجموعة مفردات التي تمثل الكل (المجتمع). يتوقف تحديد حجم العينة بشكل كبير على درجة متانة نظام الرقابة الداخلية المستعمل في المؤسسة تبعاً لما سبق، يظهر لنا اعتماد هذا النوع من المراجعة كعامل أساسي في تطوير نظام الرقابة الداخلية لأن متانته تتحكم في حجم العينة المختارة من طرف المراجع كما تجعل المراجع في اطمئنان خاصة في ما يتعلق بالجزء الثاني والذي لم يكن موضوع الاختيار .

الفصل الأول

سادسا: خصائص نظام الرقابة الداخلية السليم:1

هناك العديد من الخصائص والمتطلبات التي يجب أن تتوفر في أي نظام رقابي سليم، حتى يتسنى تحقيق الاستفادة المرجوة ومن ضمن هذه الخصائص ما يأتي

الفعالية: يقصد بها استخدام نظام رقابة جيد ومتطور، يقوم على اكتشاف الأخطاء والانحرافات قبل وقوعها، ومعالجتها بطريقة تضمن عدم وجودها في المستقبل، بأقل تكلفة ممكنة وأسرع وقت من طرف القائمين بهذا العمل، من أجل تحقيق الهدف المرغوب فيه.

الموضوعية: لا شك أن الإدارة المالية، تتضمن الكثير من العناصر البشرية، ولكن مسألة ما إذا كان المرؤوس يقوم بعمله بطريقة سليمة وجيدة وينبغي ألا يكون خاضعا لمحددات واعتبارات شخصية، لأن الأدوات والأساليب الرقابية عندما تكون شخصية، لا موضوعية، يؤثر ذلك على الحكم على الأداء، مما يجعله غير سليم، لأن التقارير المقدمة من طرف مراجع الحسابات يجب أن تكون موضوعية، حيادية تتضمن بيانات لها معنى ومدلول كاف عن الوضعية المالية للمنشأة.

-الدقة: يجب أن يكون النظام الرقابي قادر على الحصول على معلومات صحيحة ودقيقة وكاملة عن الأداء، والتأكد في نفس الوقت من مصدر المعلومات، من خلال البيانات المسجلة، بالوثائق والسجلات المحاسبية، وكذا المتابعة المستمرة، في اكتشاف الأخطاء والانحرافات من أجل التعبير عن حقيقة المركز المالي للمنشأة في نهاية الفترة المالية.

-المرونة: حتى يكون النظام الرقابي ناجحا، يجب أن تتوفر المرونة، أي التكيف مع المتغيرات المستجدة على التنظيم، فنادرا ما تتشابه المشاكل وأسباب الانحرافات، مما يتطلب أن يكون التصرف مناسباً للموقف المتخذ، فإذا استجدت ظروف أملت تغيراً في الأهداف والخطط الموضوعية، وعلى المدير أن تتوفر لديه أساليب رقابية من أجل ضبط التصرفات المختلفة لجميع المشاكل داخل المنشأة. -

التوقيت المناسب: لا بد من توافر نظام سليم، لتلقي كافة المعلومات في الوقت المناسب، وعليه يجب على القائمين بمختلف الأنشطة الرقابية مراعاة الوقت خاصة القائمين بإعداد التقارير، عليهم إيصالها في الوقت المحدد حيث تفقد المعلومات المتأخرة

الأطار المفاهيمي والنضري لنظام الرقابة الداخلية

معناها وفائدتها جزئيا أو كلياً، فمثلاً إذا تعلق الأمر بإحدى المناقصات وحصلت المؤسسة على معلومات صحيحة تتعلق بشروط دخولها في هذه المناقصات أمر لا قيمة له إذا جاء بعد انقضاء الأجل والموعد المحدد للدخول.

-التوفير في النفقات: الهدف من وجود نظام الرقابة هو الحد من الانحرافات عن الخطة، وبالتالي الحد من النفقات الضائعة أو الخسائر المرتبطة بيه، لذا يجب أن يكون مردود النظام أكبر من تكاليفه، فمثلاً شراء نظام إلكتروني شديد التطور من أجل عمليات رقابية يمكن ضبطها باستعمال أنظمة بسيطة بأقل التكاليف لا يعتبر اقتصادياً ما دامت الفوائد المتحصل عليها لا توازي التكاليف

-الاستمرارية والملائمة: ونعني بيه اتفاق النظام الرقابي المقترح، مع حجم وطبيعة النشاط الذي تتم الرقابة عليه، فعندما تكون المؤسسة صغيرة، يفضل لها أسلوب رقابة بسيط، على عكس ذلك عندما يكون حجم المؤسسة كبير يتطلب نظام أكثر تعقيداً وملائمة:

-عفيف هشام، طبيب صلاح الدين، دراسة وتقييم فعالية نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة الاقتصادية، مذكرة لنيل شهادة ماستر في علوم التسيير تخصص مالية. جامعة 8ماي 1945، أقالمة، الجزائر ص 8,9, 10-2018/2017

-التكامل: يشير تكامل النظم الرقابية إلى ضرورة استيعاب هذه النظم لجميع المعايير الخاصة بكل الخطط التنظيمية بالإضافة إلى أنه يجب أن يكون هناك تكامل بين الخطط ذاتها وأيضاً تكامل بين النظم الرقابية المستخدمة.

-سابعاً: أهمية الرقابة الداخلية1

لنظام الرقابة الداخلية أهمية بالغة حيث إن نجاحه وفعالته تؤدي إلى:

نجاح وكفاءة وفعالية ومتابعة وتقييم أداء أنشطة وبرامج المؤسسة المختلفة

- زيادة كفاءة أداء العاملين في المؤسسة في مجال التنفيذ وأداء العمليات والأنشطة الموكلة لكل منهم،
- المساعدة على اكتشاف أي انحرافات أو أخطاء عند تنفيذ أنشطة وبرامج المؤسسة قبل وقوعها حتى يمكن تجنبها، ويمثل ذلك جوهر الرقابة الداخلية السليم الذي يجب أن يكون في نفس الوقت رقابة وقائية كلما أمكن ذلك،
- كما أن نجاح وفعالية نظام الرقابة يؤدي بمحافظ الحسابات إلى تقليص برنامج مراجعته من حيث نطاق البرنامج ودرجة تفصيل إجراءات المراجعة.

ومما سبق يمكن القول إن نظام الرقابة الداخلية السليم والفعال يؤدي إلى تحقيق النتائج المطلوبة ومن ثم تحقيق الأهداف الأساسية الموضوعية من قبل أنشطة وبرامج المؤسسة.

ثامناً: مبادئ الرقابة الداخلية2

هناك مجموعة من المبادئ سنستعرض منها ما يلي:

مبدأ التنظيم: principe d'organisation حتى يكون نظام الرقابة فعالا يجب أن تتوفر شروط في تنظيم المؤسسة وهي:

- مسبق
- متوافق مع حاجات المؤسسة حاليا ومستقبلا
- قواعد مكتوبة
- قابلة للاختيار
- توفر فصل للمهام séparation des fonction: أي لا يقوم شخص واحد بأكثر من وظيفة مما يلي فصل المهام بين: وظيفة القرار أو الترخيص
- التنفيذ
- المسؤولية المباشرة (المادية) على القيم
- التسجيل المحاسبي
- الرقابة

1-دهليس أيوب, بوظفة أيوب, دور المراجع الداخلي في تحسين نظام الرقابة الداخلية في المؤسسات الاقتصادية -دورة المشتريات -مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر جامعة البويرة أكلي محمد أولحاج الخرائص 32,13,30 2018/2017-2-بن عيشة باديس, مراجعة مالية, benaichabadis. org

بعض المبادئ الأخرى

- الرقابة الذاتية: يتألف التدقيق المتبادل من مقارنة المعلومات التي يجب أن تكون متشابهة أثناء ظهورها في وثائق مختلفة.
- ثبات الإجراءات: يجب أن تكون الإجراءات التي تستخدمها الشركة دائمة.
- الشمولية: هذا المبدأ يعني أن الرقابة الداخلية تهم جميع الأشخاص في الشركة في جميع الأوقات وفي جميع الأماكن
- الاستقلالية: هذا المبدأ يعني أن أهداف الرقابة الداخلية يجب أن تحقق بشكل مستقل عن أساليب وإجراءات ووسائل المؤسسة
- خصائص المعلومة: يجب أن تكون المعلومات التي تنتقل في دوائر الرقابة الداخلية ذات صلة ومفيدة وموضوعية وسارية وقابلة للتحقيق.
- الملائمة: لتعني الرقابة الداخلية بأي حال من الأحوال مثل هذا الضرب غير الضروري والمكلف للإجراءات الثقيلة والمتكررة، ويجب تكييفها مع الشركة وبيئتها وفقا لأهمية المخاطر وتكلفة تنفيذها
- تأهيل المستخدمين: جميع الضوابط الداخلية، بدون الموظفين المؤهلين محكوم عليها بالفشل.

المطلب الثاني: أثر تكنولوجيا المعلومات على نظم الرقابة الداخلية

حيث أن أثر تكنولوجيا المعلومات على نظام الرقابة الداخلية يكون في النواحي التالية:1

أولا: التأثير في الهيكل التنظيمي

يؤدي استخدام الحاسب الالى إلى تشغيل المركزي للبيانات بعد أن كان في ظل اليدوية لتشغيل المعلومات يقوم على تقسيم العمل بين العديد من الموظفين.

ثانيا: التأثير على حفظ البيانات

يتم حفظ البيانات وتخزينها باستخدام وسائط الية تقرأ باستخدام برامج خاصة للحاسوب، وهو ما يختلف عن النظم اليدوية التي تعتمد على حفظ البيانات وتخزينها في صورة مستنديه ورقية.

ثالثا: التأثير على تتبع العمليات يتم إجراء مجموعة من العمليات والإجراءات من واقع برامج التطبيقات المستخدمة وبالتالي يصعب وجود مسار للعملية يمكن تتبعه كما هو الحال في نظم يدوية التي يسهل تتبع العملية من نشأتها وحتى استخراج التقارير النهائية.

رابعا: التأثير في وسائل الرقابة الداخلية أدى استخدام الحاسب الالى إلى وجود مجموعة من وسائل الرقابة الداخلية الفنية

، التي يتم استخدامها لضمان تشغيل بيانات بطريقة آمنة وهي أساليب مستحدثة تتعدى ما هو متبع في ظل النظم اليدوية، لاختلاف إجراءات تشغيل البيانات وقد يرجع الاختلاف إلى عدم توافر الحكم الشخصي في تشغيل البيانات الآلية والتي تتم وفق برامج الآلية من دون تدخل العنصر البشري.

1-دهليس أيوب, بوظفة أيوب, دور المراجع الداخلي في تحسين نظام الرقابة الداخلية في المؤسسات الاقتصادية -دورة المشيئريات -مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر جامعة البويرة أكلي محمد أولحاج الجزائرص14,15,2017/2018

- وهناك العديد من المنافع المستمدة من استخدام تكنولوجيا المعلومات وذلك لتحقيق فعالية وكفاءة الرقابة الداخلية، مثل:
- 1-تحسين الوقتية، أي توفير المعلومات في الوقت المناسب، وزيادة الدقي في المعلومات،
 - 2-تحسين وتسهيل التحليل الإضافي للمعلومات، حيث أن تشغيل الحاسب للبيانات بصورة جيدة ودقيقة يؤدي إلى زيادة جودة المعلومات التي يقدمها النظام،
 - 3-تخفيض الخطر الذي يحيط بإجراءات الرقابة،
 - 4-تحسين إمكانية الفصل المناسب بين المهام عن طريق تنفيذ رقابة أمنة، قواعد بيانات، نظم التشغيل،
 - 5-إجراء رسالات معقدة وإمكانية تشغيل قدر هائل عن المعاملات في وقت قصير وبتكلفة أقل علاوة على انعدام الأخطاء التشغيلية والحسابية تقريبا نتيجة الاستفادة لإمكانية تكنولوجيا المعلومات وانخفاض درجة الاعتماد على العنصر البشري،
 - 6-إمكانية استفادة بالحاسب الالي في تحقيق الرقابة الذاتية على كل العمليات التشغيل اليومية.
 - 7-الإمكانات الضخمة لتخزين البيانات في صورة ملفات إلكترونية تغني عن الكثير من الملفات والسجلات اليدوية.
- وهناك العديد من العيوب والمخاطر في استخدام تكنولوجيا المعلومات في الرقابة الداخلية منها:
- 1-الإعتماد على البرامج والأنظمة والتي من خلالها تشغيل البيانات بشكل غير حقيقي وغير دقيق،
 - 2-تغييرالبيانات بشكل غير سليم في الدفتر أو في الملف الرئيسي أي إمكانية التلاعب في البيانات،
 - 3-فقدان محتمل لبيانات أحذفها بطريقة الخطأ
 - 4-ال فشل في إجراء التغييرات الازمة في الأنظمة والبرامج،
 - 5-تغيير بشكل غير مسموح به أو غير مصرح به إلى البيانات والذي قد يؤدي إلى تدمير البيئات أو تغييرها
 - 6-تضخم أثر الأخطاء التي تحدث أثناء لتشغيل حيث يتم تشغيل البيانات بصورة متماثلة مما يؤدي إلى تراكم الأخطاء بصورة كبيرة،
 - 7-الحاسب غير قادر على التفكير أو لحكم الشخصي وبالتالي يمكن حدوث أخطاء ما لم توجد إجراءات للرقابة على البرامج،
 - 8-تتطلب بيئة تكنولوجيا المعلومات ضرورة توفر خبرات ومؤهلات معينة مع ضرورة التدريب المستمر للأفراد لمواكبة التطورات الحديثة في مجال تكنولوجيا المعلومات.

الأطار المفاهيمي والنضري لنظام الرقابة الداخلية

-المطلب الثالث: أقسام نظام الرقابة الداخلية1

يمكن تقسيم الرقابة الداخلية إلى ثلاث أنظمة فرعية متكاملة ومتبادلة التأثير تتمثل فيما يلي:

أولا: نظام الرقابة الإدارية

سنتناول تعريف الرقابة الإدارية وعناصرها ووسائلها كما يلي:

1-دهليس أيوب، بوطرفة أيوب، دور المراجع الداخلي في تحسين نظام الرقابة الداخلية في المؤسسات الاقتصادية -دورة المشتريات -مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر جامعة البويرة أكلي محمد أولحاج الجزائر ص 13,21,11,01,9- 2017 / 2018

الفصل الأول

-تعريف الرقابة الإدارية

وتمثل الرقابة الإدارية الوجه الإداري من أوجه الرقابة الداخلية في المؤسسة وعنصرا رئيسيا من عناصرها، وتشمل الخطة التنظيمية ووسائل التنسيق والإجراءات الهادفة للتحقق من كفاءة استخدام موارد وممتلكات المؤسسة استخداما أمثل من ناحية والتحقق من مدى التزام المؤسسة والعاملين فيها بالسياسات والقوانين واللوائح الداخلية والخارجية على السواء والمنظمة لأعمال وأنشطة المؤسسة من ناحية أخرى. ومعنى ذلك تحقيق الكفاية الإنتاجية الملائمة

وترتبط الرقابة الإدارية بالأقسام التشغيلية في المؤسسة وليس بالإدارة المالية وذلك نظرا لعدم ارتباط الرقابة الإدارية بصورة مباشرة بالسجلات والدفاتر المالية 2-عناصر الرقابة الإدارية:

يتحقق هذا النوع من الرقابة من خلال العناصر التالية:

- تحديد الأهداف العامة الرئيسية للمؤسسة وكذا الأهداف الفرعية على مستوى الإدارات والأقسام التي تساعد في

تحقيق الأهداف العامة الرئيسية مع وضع توصيف دقيق لمثل هذه الأهداف حتى يسهل تحقيقها،

- وضع نظام لرقابة الخطة التنظيمية في المؤسسة لضمان تحقيق ما جاء بها من إجراءات وخطوات وبالتالي تحقيق الأهداف الموضوعية،

- وضع نظام لتدقيق عناصر النشاط في المؤسسة على اختلاف أنواعها بشكل دوري في بداية كل سنة مالية لتكون هذه لتقديرات الأساس في عقد المقارنات وتحديد الانحرافات السلبية بصفة خاصة، ومنها: قواعد وأسس تقدير المبيعات، قواعد وأسس تقدير الإنتاج إلخ،

-وضع نظام خاص للسياسات، والإجراءات المختلفة للعناصر الهامة في المؤسسات للاسترشاد به، ومنها: سياسات وإجراءات البيع الخ،

- وضع نظام خاص لعملية اتخاذ القرارات يضمن سلامة اتخاذ بما لا يتعارض مع مصالح المؤسسة، حيث لا بد من تحديد أسس ومعايير معينة لاتخاذ القرارات كما لا يجب أن تتخذ القرارات إلا بعد دراسة وافية تبرر ضرورة اتخاذ مثل هذا القرار.

3- وسائل الرقابة الإدارية

أما وسائلها فأهمها الموازنات والتكاليف المعيارية، التحليل الإحصائي، دراسة الأعمال (دراسة الوقت والحركة) الرقابة على الجودة، الرسوم البيانية والأشكال التوضيحية، خرائط الهيكل التنظيمي للمؤسسة ببرامج تدريب العاملين، تقارير الأداء والكفاءة....

إلخ" -ثانيا: الرقابة المحاسبية

أما لعنصر الثاني للرقابة الداخلية فهو الرقابة المحاسبية وسنتناول تعريفها وعناصرها ووسائلها كما يلي:

الأطار المفاهيمي والنضري لنظام الرقابة الداخلية

الفصل الأول

1-تعريف الرقابة المحاسبية:

وتمثل الرقابة المحاسبية الوجه الاساسي من أوجه الرقابة الداخلية وعنصرا رئيسيا من عناصرها في المؤسسة وتشمل الخطة التنظيمية وجميع وسائل التنسيق والإجراءات الهادفة إلى اختيار دقة المعلومة المنبثقة من الدفاتر المحاسبية ودرجة الاعتماد عليها

2-عناصر الرقابة المحاسبية

- يتحقق هذا النوع من الرقابة من خلال العناصر التالية
- وضع نظام محاسبي متكامل يتفق مع طبيعة نشاط المؤسسة،
- وضع تصميم نظام مستندي متكامل وملائم لعمليات المؤسسة،
- وضع نظام سليم لجرد الأص ول وممتلكات المؤسسة وفقا لقواعد المحاسبة المتعارف عليها،
- وضع نظام لمراقبة وحماية موارد المؤسسة وأصولها وممتلكاتها ومتابعتها للتأكد من وجودها واستخدامها فيما خصصت له،
- وضع نظام ملائم لمقارنة بيانات سجلات محاسبية المسؤولة عن أصول المؤسسة مع نتائج الجرد الفعلي للأصول الموجودة في حوزة المؤسسة على أساس دوري، ولا بد من ضرورة فحص ودراسة أسباب أي اختلافات قد تكشفها هذه المقارنة، -وضع نظام لإعداد موازين مراجعة بشكل دوري (شعري مثلا)

للتحقق من دقة ما تم تسجيله من بيانات ومعلومات مالية خلال الفترة المعد عنها ميزان المراجعة.

-وضع نظام لاعتماد نتيجة الجرد والتسويات الجردية في نهاية الفترة من مسؤول واحد أو أكثر في المؤسسة.

3-وسائل الرقابة المحاسبية

أما وسائلها فتتمثل في المراجعة المستندية، المراجعة الفنية الرقابة المالية على جميع العمليات والبيانات المالية، اتب اع نظام محاسبي سليم ومتكامل.....إخ.

ثالثا الضبط الداخلي

أما المكون الثالث والأخير فهو الضبط الداخلي وستناول تعريفه ووسائله وأنماطه كما يلي:

1-تعريف الضبط الداخلي

يقصد بالضبط الداخلي كافة الوسائل والإجراءات التي تؤدي إلى ضبط التلقائي لعمليات المؤسسة بصفة مستمرة، كأن يكون العمل الذي يقوم به أحد الأفراد بالمؤسسة متمما لعمل فرد اخر ومراقبا في نفس الوقت تلقائيا، مما يضمن حسن سير العمل والمحافظة على أموال المؤسسة وتلاقي الوقوع في الأخطاء أو الغش أو اكتشافه في وقت ملائم إذا ما وقع فعلا.

2-وسائل الضبط الداخلي

الأطار المفاهيمي والنضري لنظام الرقابة الداخلية

ويتحقق الضبط الداخلي عادة من خلال

- تقسيم العمل،

-تحديد الاختصاصات والسلطات والمسؤوليات بوضوح،

-الفصل بين المسؤوليات الوظيفية (كأن يتم فصل الواجبات المتعلقة بالمحافظة على الأصول عن تلك التي تختص بإثباتها في التسجيلات بحيث يمكن حماية موجودات المؤسسة من أي سوء استعمال أو ضياع.

3-مزايا الضبط الداخلي

يحقق الضبط الداخلي المزايا التالية:

-منع واكتشاف التلاعب: والتلاعب قد يتم بسبب جمع أكثر من عمل في يد فرد واحد، وحدوث تواطؤ بين الأفراد لتنفيذ التلاعب، فمثلا سرقة بضاعة وأنقود المؤسسة وإظهار قيود لعمليات وهمية في سجلات، أو عدم تسجيل المتحصلات أو حتى التلاعب في التسجيل الدفترى لغرض أرباح وهمية كتقوم المخزون بقيمة أعلى من قيمته الفعلية، وهذه الأخطاء والمخالفات من الممكن اكتشافها أو وزع العمل المتعلق بها بين أفراد مختلفين في المؤسسة،

-اكتشاف الأخطاء: والأخطاء قد يقع فيها الفرد ويكتشفها الفرد التالي في دورة العمل والذي يقوم بإتمام العملية وبذلك توفير حلقة من الرقابة على العملية الواحدة،

- إنجاز العمل بأسرع مما ركز العمل على يد شخص واحد ولو يقسم على أكثر من فرد.

4-أنماط الضبط الداخلي

أما أنماط الضبط الداخلي فهي:

- أن تصبح المسؤولية مشتركة في الأصول القابلة للتحويل من حيث الاحتفاظ والتسجيل،

-ان الجرد المادي يتم بواسطة أفراد محايدين من خارج الإدارة التي تحتفظ بهذه الأصول،

- أن تحدد إجازة سنوية يلتزم بها موظفي المؤسسة وفي فترة غياب الموظف يتولى غيره عمله،
- ألا يعهد بعمل أكثر من مسؤوليته طبقا للهيكل الوظيفي،
- إن المستندات التي تسجل محاسيبا تحمل اعتمادا مسبقا،
- إن التسجيل المحاسبي يتم من المستند الأصلي مباشرة،
- فصل الأصل والاحتفاظ به عن السجل الذي يرصد تحركاته والاحتفاظ به.

المطلب الرابع: الية عمل نظام الرقابة الداخلية

-أولاً: مكونات الرقابة الداخلية الجيدة 1

يمثل 1COSO بش كل رمزي مكونات الرقابة الداخلية للكيان في ش كل هرم من مس ة طوابق من اعلى مع قاعدة. تم اس تكمال هذا الهرم برؤية ثلاثية الأبعاد تؤكد عالمية هذه المكونات الخمسة في جميع مجالات التطبيق. عزز ما يس مى بعمل 2COSO هذا الجانب من خلال اضافة بعد استراتيجي إلى التصنيف حسب الطبيعة (العمليات والإبلا والامتثال) وتحديد التفصيل حسب الوجهة (على مستوى الشركة ومستوى الإدارة ومستوى الوحدة التشغيلية والمستوى الفرعي)، هذا يؤكد فقط عالمية هذا المستودع في منظمة. لذلك يدور هذا حول ثلاث أبعاد:

1-Jacques Renard, Théorie et pratique de L`audit interne-7° ; Emme Edition, EDITIONS D`Organisation, paris,2010, p 149 ,150

الفصل الأول

. البعد المرتبط بأهداف المنظمة، بما في ذلك الأهداف الاستراتيجية

. البعد المرتبط بالكيانات المختلفة للمنظمة،

. والبعد المرتبط بالعناصر المتعلقة بإدارة المخاطر العالمية.

في المجموع فإن التمثيل البياني هو أكثر من تمثيل المكعب من الهرم. لكن الشيء الرئيسي ليس هناك. وتتطلب عملية تفكير منطقية تحل محل "تقييم المخاطر البسيط في وقت سابق والذي يمثل تقدماً كبيراً. مما يجعل البعض يقول إنه إذا كان COSO1 مرجعاً للرقابة الداخلية، فإن COSO2 هو بالأحرى مرجع لإدارة المخاطر. في الواقع، يبدأ كل شيء من المبدأ القائل بأنه بدون إدارة المخاطر الشاملة والمعقولة لا يمكن للمرء التحكم في أنشطة المرء وتحقيق أهدافه. ونتيجة لذلك، لن تتمكن

من تطوير رقابة داخلية مرضية. لذلك تم تأكيد إدارة المخاطر كشرط مسبق للرقابة الداخلية الجيدة، والتي يتم استنتاجها أحياناً من أن الرقابة الداخلية مدرجة في إدارة المخاطر الشاملة.

وبالتالي، يبدو تطوير مفهوم إدارة المخاطر العالمية (ERM) كسبب وجود وحالة ضبط داخلي مكيف.

يتم تعريف هذا المفهوم على أنه مرجع عالمي لإدارة المخاطر

. تم تطويره من قبل إدارة المنشأة وإدارتها وموظفيها،

الأطار المفاهيمي والنضري لنظام الرقابة الداخلية

- . تطبيق الاستراتيجية بهدف تحديد الأحداث التي قد تؤثر عليها
 - . من أجل إدارة المخاطر مع مراعاة ما هو مقبول وما هو غير مقبول،
 - . تقديم تأكيد معقول فيما يتعلق بتحقيق الأهداف. نجد في هذا التعريف:
 - . تعريف الرقابة الداخلية الذي قدمه COSO1, لا يزال صالحاً،
 - . وفي الوقت نفسه مكونات دور مدير المخاطر الفهم جيداً.
- الابتكار الأساسي هو شرط اتباع نهج منطقي وعالمي لتقييم المخاطر وهو نهج يلخص في ثمانية عناصر الشروط الأساسية للرقابة الداخلية التي تسيطر عليها بشكل جيد:
- . بيئة داخلية مواتية،. تحديد أهداف الاستراتيجية

. تحديد الأحداث المحتملة

. العلام والاتصالات

. تحديد المخاطر

. تقييم المخاطر

. الأنشطة الرقابية

. التحريب

نجد في المكونات المعرفة بواسطة نفس العناصر التي تم وصفها أعلاه، باسثناء أن نمط النص نيف ليس هو نفس ه ولكن في كلتا الحالتين، نحن في حالة إعادة تخزين لمستودع عالمي (L`AMF)

تتضمن مكونات الرقابة الداخلية طبقاً لتقرير لجنة (COSO) على مسة عناصر وهي: 1

–بيئة الرقابة: حيث تعد وتحمي الاتجاه العام للرقابة في المؤسسة ولها تأثير على شعور ووعي الموظفين بالرقابة وهي الأساس لجميع أنواع الرقابة الداخلية، كما توضح فلسفة الإدارة وخطوط السلطة والمسؤولية وهي تضم مجموعة من العوامل أهمها:

. سلامة واستقامة القيم) وهي تضم مجموعة السياسات والتعليمات والمعايير الإدارية التي تؤثر على سلوك العاملين داخل

المؤسسة) وكذلك مشاركة أعضاء مجلس الإدارة ولجان المراجعة.

. فلسفة الأداة ونظم المعلومات،

. هيكل المؤسسة،

. تحديد السلطة والمسؤولية

. مصادر العمالة والتدريب

الأطار المفاهيمي والنظري لنظام الرقابة الداخلية

1-مذكرة لنحزمة بل بحياتشهادة , فوزية الماستر لعراية -أكاديمي دور تخصص: المراجعة تدقيق الداخلية في ومراقبة تقييم التسيير-أداء جامعةنظام محمد الرقابة بوضيافالداخلية في المسيلة، المؤسسة الجزائر ص14الاقتصادية-ص 15

الفصل الأول

-تقييم المخاطر: وهي عملية تحديد واستجابة لمخاطر ونتائج العمل لأغراض إعداد التقارير المالية المطبقة, وهي تضم مجموعة من المكونات كالأحداث والظروف الخارجية والداخلية التي قد تحدث وتؤثر بشكل عكسي على قدرة المؤسسة على إصدار وتسجيل ومعالجة إعداد التقارير حول المعلومات المالية بما يتفق مع إثباتات الإدارة بالإضافة إلى خطط الإدارة أو البرامج أو إجراءات تناول مخاطر معينة, وقبول مخاطر بسبب التكلفة أو اعتبارات أخرى, وتنشأ المخاطر أو تتغير بسبب ظروف معينة مثل: تغيرات في البيئة التشمغيلية, الموظفون الجدد, نظم المعلومات الجديدة أو المحددة , النمو السمرع, لتقنية الجديدة, إعادة هيكلة المؤسسة والإصمدارات المحاسبية الجديدة.

-نظام المعلومات والاتصال: ويتكون نظام المعلومات من بيئة تحتية (عناصر مادية وبرنامج حاس ب) وأش خاص وإجراءات وبيانات , كما يتكون نظام المعلومات الخاص بأهداف إعداد التقارير المالية الإجراءات والسجلات التي أنشئت مباشرة وتسجيل ومعالجة وإعداد التقارير والمحافظة على المسؤولية للأصول والالتزامات وحقوق المساهمين , ويتكون من أساليب وسجلات تشمل تحديد وتسجيل جميع المعاملات الص حيحة وتبين في الوقت المناسب ب المعاملات بتفاصيل كافية للإتاحة التصنيف المناسب للمعاملات لإعداد التقارير المالية كما تقيس قيمة المعاملات بأسلوب يتيح تسجيل قيمتها النقدية الصحيحة في البيانات المالية

بالإضافة إلى أنها تحدد الفترة الزمنية التي حدثت فيها العمليات للسماح بتسجيل المعاملات في الفترة المحاسبية الصحيحة وتعرض بالشكل المناسب للمعاملات والافصاحات ذات العلاقة في البيانات المالية كما يتضمن الاتصال توفير فهم للأدوار والمسؤوليات الفردية الخاصة بالرقابة الداخلية على تقديم التقارير المالية، ويأخذ الاتصال أش كالاتي: أدلة الس ياسات، أدلة أعداد التقارير المحاسبية والمالية والمذكرات، الاتصال إلكتروني أو شفوي ومن خلال إجراءات الإدارة.

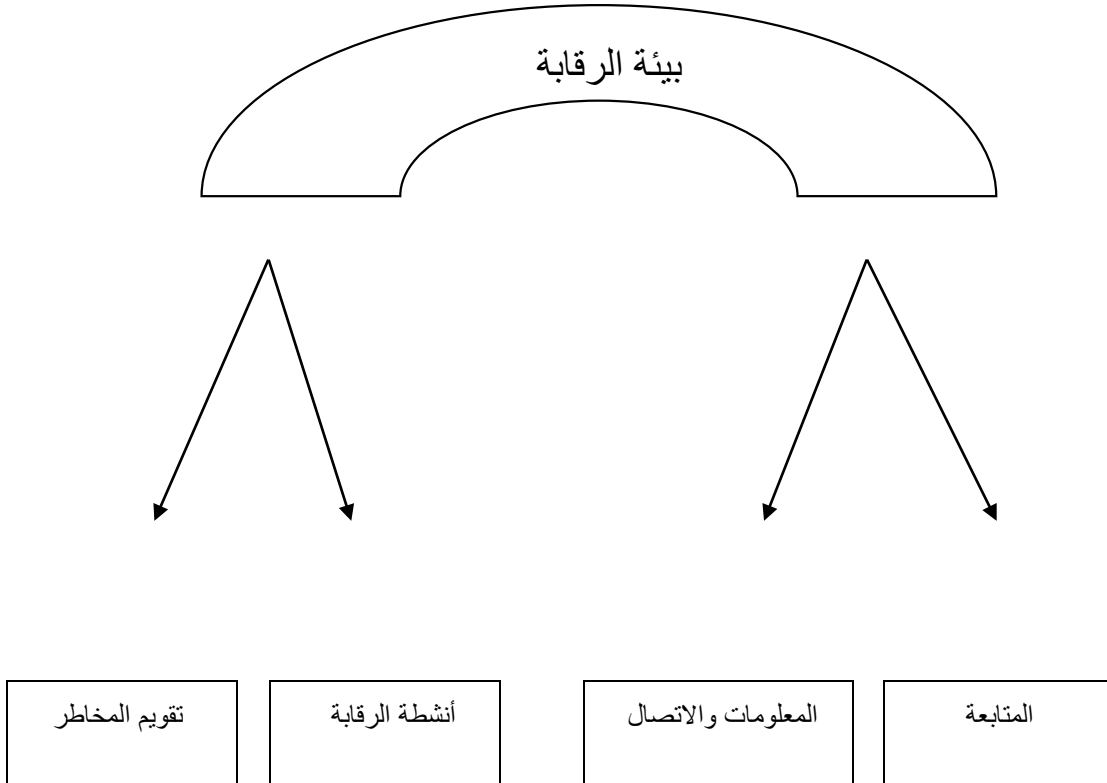
- أنشطة الرقابة: وهي السياسات والإجراءات التي تساعد في الضمان تنفيذ إجراءات الإدارة، وتتضمن مراجعات الأداء، معالجة المعلومات، عناصر الرقابة الفعلية، فصل المهام ورقابة التفويض.

-المراقبة: هي عملية لتقييم نوعية أداء الرقابة الداخلية على مدى الوقت وتضم مراجعة الإدارة (المديرين)، تقييم المدققين الداخليين للامتثال للسياسات، إشراف الدائرة القانونية على الامتثال للسياسات الأخلاقية وممارسة العمل، الأطراف الخارجية (العملاء)، أنظمة الاتصال والمدققين الخارجيين

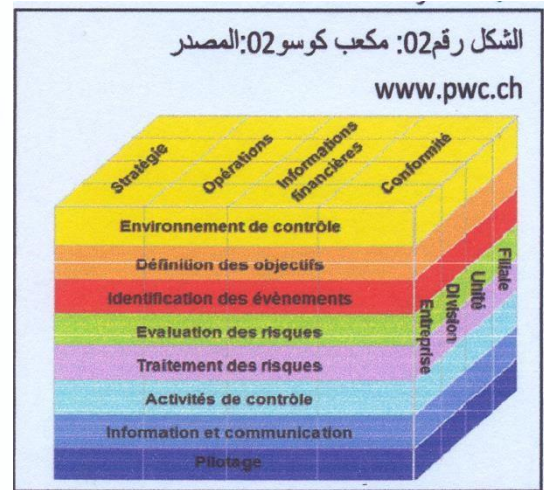
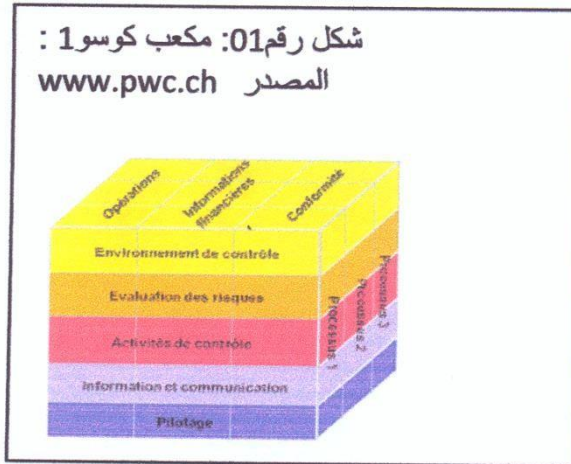
الشكل رقم) 01 مكونات نظام الرقابة الداخلية

[المصدر- حمزة بجات, فوزية لعراية - دور المراجعة الداخلية في تقييم أداء نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة الاقتصادية -

مأكرة لنيل شهادة الماستر أكاديمي تخصص: تدقيق ومراقبة التسيير-جامعة محمد بوضياف المسيلة، الجزائر



الأطار المفاهيمي والنضري لنظام الرقابة الداخلية



الشكل رقم 2) مكعب (COSO)

-ثانيا: مقومات وإجراءات نظام الرقابة الداخلية وفق إطار COSO(1)

قبل التطرق إلى إجراءات ومقومات نظام الرقابة الداخلية وفق إطار COSO) لابد أن نقدم عن هذه اللجنة

هي لجنة تتكون من أعضاء الهيئات المهنية المعنية بالأمر المحاسبية والمالية للمنظمات، تأسست سنة 1985م بدعم من المعاهد والهيئات المهنية في الولايات المتحدة الأمريكية، بهدف تحديد البيانات المالية الخاطئة وتوفير التداير الوقائية عن تلك الأخطاء، وقد بينت هذه اللجنة أهمية الرقابة الداخلية في المؤسسة وأعدت تقرير حولها تحت عنوان الإطار المتكامل للرقابة الداخلية، والهيئات التي لها أعضاء في تلك اللجنة هي:

. معهد المراجعين الداخليين IIA

. معهد المحاسبين القانونيين الأمريكيين AICPA

. جمعية المحاسبة الأمريكية AAA

. معهد المحاسبين الإداريين IMA

. معهد المحللين الماليين FEA

-: مقومات نظام الرقابة الداخلية

حتى يكون نظام الرقابة الداخلية فعال ويعطي النتائج التي وض ع من أجلها لابد وأن يعتمد على مقومات تس اعده في الجاحه، ويشترط في هذه المقومات ألا يكون هناك قصور فيها لعدم التأثير على فعالية هذا النظام وسنستعرض أهم المقومات:

1-وجود خطة تنظيمية: تكفل هذه الخطة سير العمل على الوجه الأحسن وتكرس انتظامه وأداءه بالطريقة التي وضعتها

وسطرتها الإدارة من قبل في خططها الاستراتيجية، ولا يتأتى هذا إلا بوضع إجراءات وظيفية موثقة تشرح تسلسل الطرق والكيفيات التقنية للإنجاز الأعمال والأنشطة ودلائل عملية تقدم نصائح وراشدات لتحسين الأداء وضمان الجودة مكونة بذلك مرجعية توظف وتوجه العاملين والمسؤولين على حد سواء خلال تأديتهم لمهامهم.

2-وجود مجموعة: من الموظفين الأكفاء: فوجود الكفاءات التقنية ذات التأهيل العالي والمتمرسه والمتمكنة من اختصاصها ومجال عملها، سيرفع حتما من الكفاءة التشغيلية للمؤسسة عموما لكون الخبرة والكفاءة والتحكم في الجانب التقني أشياء مهمة لنجاح أي نشاط مهني ومساهمتها أساسيا في نضج المؤسسة وتطور خبرتها،

الأطار المفاهيمي والنضري لنظام الرقابة الداخلية

1دهليس أيوب، بوظفة أيوب، دور المراجع الداخلي في تحسين نظام الرقابة الداخلية في المؤسسات الاقتصادية -دورة المشتريات -مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر جامعة البويرة أكلي محمد أولحاج الجزائر ص 9, 23, 42, 25- 2017/ 2018

- 3-وجود نظام مس تمر لتدريب العاملين: وهذا بغرض وقع درجة كفاءتهم التش غيلية وتحس ين مس تواهم لمجابهة كل التطورات والاستعداد لكل المنافسات ومواكبة الوسط الخارجي للمؤسسة،
- 4-التقسيم المفصل للعمل والمهام: فهو يسمح لكل فرد بمعرفة حدود مسؤوليته ومجال تدخله لضمان أكبر قدر من المسؤولية والعدالة والشفافية فتدخل المهام يفتح الباب أمام الاتكال والتلاعب وعدم القدرة على تحديد المسؤوليات في حالة وقوع الأخطاء والتجاوزات،
- 5-وجود نظام محاس بي دقيق: يتيح أمام القائم بالرقابة قاعدة معلومات منقحة وجيدة للقيام بالرقابة على أكمل وجه خص و ص ا في الجانب المحاسبي،
- 6-وجود إدارة للمراجعة الداخلية: تتمتع بجانب كبير من الاس تقالية عن الإدارة وتض م موظفين أكفاء وعلى قدر كبير من التأهيل العلمي وعلى دراية بالجوانب التشغيلية للمؤسسة.

-إجراءات نظام الرقابة الداخلية

- يس تعمل نظام الرقابة الداخلية وس ائل متعددة بغية إحكام العمل المحاس بي وتحقيق الأهداف المتوخاة منه وجعل نظام المعلومات المحاسبية يستجيب للأطراف المستعملة للمعلومات من خلال توفير معلومات ذات مصداقية وتعبر عن الوضعية الفعلية للمؤسسة لذلك وجب على هذا النظام سن إجراءات من شأنها أن تدعم المقومات الرئيسية. وتمثل فيما يلي:
- 1-إجراءات تنظيمية وإدارية: تخص هذه الإجراءات أوجه النشاط داخل المؤسسة فنجد إجراءات تخص الأداء الإداري من خلال تحديد الاختصاصات، تقسيم واجبات العمل داخل كل مديرية بما يرض من فرص رقابة على كل ش خص داخلها، توزيع وتحديد مسؤولياتهم بتيح معرفة حدود النشاط لكل مسؤول ومدى التزامه بالمسؤوليات الموكلة إليه، وإجراءات أخرى تخص الجانب التطبيقي كعملية التوقيع على المس تندات من طرف الموظف الذي قام بإعدادها واس تخراج المس تندات من أصل ل ومن عدة ص ور، وإجراء حركة النقل بين الموظفين، بما لا يتعارض مع حسن ن يس ر العمل وفرض إجراءات معينة لانتقاء العاملين وض بط الخطوات الواجب إثباتها لإعداد عملية معينة بحيث لا يترك إلى أي موظف التصرف الشخصي إلا بموافقة الشخص المسؤول.
 - 2-إجراءات تخص العمل المحاس بي: وتش مل كل القواعد التي يتم وض عنها من أجل تفعيل نظام محاس بي في مجال الرقابة المتعلقة بالجانب المحاسبي في المراحل من عملية التسجيل الدفترية إلى غاية إجراء عملية الجرد، وتضم هذه الإجراءات ما يلي:
أ-إصدار تعليمات بعدم التسجيل المحاسبي في دفتر المؤسسة لأي مستند إلا إذا كان هذا الأخير يحمل توقيع الموظفين المختصين بإنشائه واعتماده،

الفصل الأول

الأطار المفاهيمي والنضري لنظام الرقابة

الداخلية

ب- إصدار تعليمات بوجوب إثبات العمليات بالدفاتر المحاسبية للمؤسسة عند وقوع الحدث لأن هذا الإجراء من شأنه أن يقلل من عمليات الغش والتلاعب من جهة، ومن جهة أخرى يسعد الإدارة على الحصول على ما تريده من معلومات في الوقت المناسب

الفصل الأول

ت- المراجعة الدورية لأعمال موظفي كل مصلحة أو قسم بحيث لا يجب إشراك أي موظف في عملية المراجعة التي قام بتأديتها، ث- إجراءات الجرد الدوري للأصول عن طريق مقارنتها بالأرصدة الدفترية وما هو موجود فعلا في الواقع.

3- إجراءات عامة: بعد التطرق إلى الإجراءات المتعلقة بالجانب النضري والإداري والإجراءات التي تخص العمل المحاسبي، هناك إجراءات عامة تكون مكتملة لسابقتها، وتتمثل في التأمين على ممتلكات المؤسسة ضد كل الأخطار المحتملة، والتأمين ضد خيانة الأمانة، والاعتماد على الرقابة المزدوجة خاصة على النقدية، وذلك باعتماد الإمضاء المتعدد للشيكات خاصة، وضروة إدخال نظام إعلام الآلي الذي يسمح بتخزين كم هائل من المعلومات ومنح نتائج ذات دقة وفي وقت قصير.

المبحث الثاني: تقييم نظام الرقابة الداخلية

يعتبر تقييم نظام الرقابة الداخلية من الخطوات الأساسية في عملية المواجه
1 خطوة إلزامية وهو الأمر الذي أكدته المعيار 610 استخدام أعمال المدققين الداخليين،

ويمر تقييم نظام الرقابة الداخلي عبر أساليب عدة:

طريقة الاستقصاء عبر الأسئلة

طريقة الاستقصاء الوصفي للنظام

دراسة خرائط التدفقات

نتائج تقييم نظام الرقابة الداخلي (نقاط القوة ونقاط الضعف) حدد المخاطر ذات الأولوية وتوجه بصورة كبيرة مسار برنامج المراجعة

المطلب الأول: أساليب تقييم نظام الرقابة الداخلية

الأطار المفاهيمي والنضري لنظام الرقابة الداخلية

يلجأ مراجع الحس ابات إلى اس تخدام أس اليب متعددة لتس هيل عملية جمع المعلومات عن نظام الرقابة الداخلية المتبع في المنشأة بهدف دراسته وتقييمه ومن أكثر هذه الوسائل شيوعا ما يلي: 2

أولا- قائمة الاس تقص اء)الاس تبيان(:يمكن أن يس تخدم المدقق قائمة الاس تبيان المكتوبة كنوع من الوسائل التي من خلالها يتم توثيق إجابات العميل حول الاس نفس ارات الموجهة له ،ويتم تص ميم نموذج اس تبان) اس تقص اء) بأن تكون إجابة (نعم) أو(لا) ، يطبق أولا يطبق ،حيث أن إجابة نعم أو يطبق تش ير إلى قوة نظام الرقابة الداخلية وإجابة لا أولا يطبق تش ير إلى ضعف نظام الرقابة الداخلية لأكثر من سنة مالية ، كذلك يفضل معظم المدققين اس تخدام هذا النظام م كونه يوفر الوقت والجهد ولا يتطلب الأمر منه ض رورة إعداد برنامج لفحص نظام الرقابة الداخلية في كل مرة يدقق فيها أعمال المؤسسة ،ويتم تقسيم قائمة الاستقصاء إلى عدة أقسام ،القسم العادي

1-بن عيشة باديس ، مراجعة مالية، benaichabadis. org

2-دهليس أيوب، بوظفة أيوب، دور المراجع الداخلي في تحسين نظام الرقابة الداخلية في المؤسسات الاقتصادية -دورة المشتريات -مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر جامعة البويرة أكلي محمد أولحاج الجزائرص30,13,32 2018/2017

الذي يتض من معلومات عامة عن نظام الرقابة الداخلية، قس م لص ندوق المص روفات النقدية، قس م التحص يلات النقدية وقسم للمدفوعات النقدية.

ثانياً- الملخص التذكيري: هو بيان تفص يلي للطرق والوس ائل التي يتميز بها نظام س ليم للرقابة الداخلية واس تخدامه من قبل مساعدي المراجع للإرشاد به عند قيامهم بفحص النظام في أي منشأة .

ثالثاً- التقرير الوصيفي: ويقوم المراجع هنا بوصف الإجراءات المتبعة في المشروع لكل عملية من العمليات مع وصف نظام الرقابة والدورة المس تندية، وهي طريقة مناسبة للمش روعات الص غير والمتوس طة إلى حد ما ويلخص التقرير الوصفي إلى تحديد نقاط ضعف في النظم المستعملة ومحاسبتها، أما عيبه فيتلخص في صعوبة تتبع الشرح المطول لنظام الرقابة وصعوبة التأكد من تغطية جميع جوانب نظام الرقابة في ذلك التقرير.

4- خرائط التدفق:

يتم استخدام خرائط التدفق لفهم تسلسل العلاقات بين أوجه النشاط المختلفة وما يتعلق بها من مستندات أخرى في نظام الرقابة الداخلية وتأخذ خرائط التدفق شكلا بيانيا لجزء من نظام الرقابة، كذلك تمكن خرائط التدفق مدقق الحسابات من الحصول على المعلومات ذات دلالة حول نظام الرقابة الداخلية وبيان مواطن قوته وضعفه استنادا إلى الأخطاء الجوهرية الممكن حدوثها. يمكن إعداد خرائط التدفق وفقا للخطوات التالية:




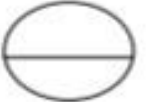









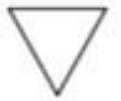



- 1- ان يقوم المدقق بدراسة الواجبات والمستندات وأسلوب تدفقها خلال مراحل استخدامها،
- 2- بعد الخطوة السابقة واستنادا عليها يقوم المدقق بوضع وصف مبدئي لنظام الرقابة الداخلية،
- 3- يقوم بإعداد خريطة تدفق النظام اس تنادا إلى المعلومات الواردة في ملخص واجبات) اختصاص اص ات(العاملين وإجاباتهم على استفسارات المدقق.

يتم استخدام عدد من الأشكال المتعارف عليها في اعداد خرائط التدقيق.1

الأطر المفاهيمي والنضري لنظام الرقابة الداخلية

¹ -حمزة يحيات, فوزية لعرابة -دور المراجعة الداخلية في تقييم أداء نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة الاقتصادية –
 منكرة لنيل شهادة الماستر أكاديمي تخصص: تدقيق ومراقبة التسيير-جامعة محمد بوضياف المسيلة، الجزائر ص14ص15

الفصل الأول

رموز أساسية	رموز الخاصة
	
تقطعة بداية المخطط	معالجة للمعلومات
	
رابط خارج الصفحة	الرقابة
	
قرار	الوثائق
	
سير الوثائق	عملية إدارية
	
سير للمعلومات	الرقابة
	
المخرج من المخطط	تصنيف مؤقت
	
الإرسال إلى نهاية الصفحة	تصنيف نهائي
	
	فاتورة
	
	سجل للمعلومات
	
	قرص مخنط

Source : khelassi Réda ,l'audit interne, édition Houma,3eme édition, Alger, 2010,p 33

الشكل رقم 3) أشكال ورموز خارنط المارجعة

الفصل الأول

المطلب الثاني: مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية

يستلزم التقييم السليم لنظام الرقابة الداخلية معرفة وفهم المراحل والطرق المرسومة لتنفيذ المهام، كما يستلزم درجة معقولة من التأكد من أن هذه الإجراءات تنفذ وفقا لما تم تحديده من قبل، لذا يجب اتباع المراحل التالية: 1 أولا: وصف النظام قبل الحكم على نظام الرقابة الداخلية، من الض روري فهم آليات س يره وذلك عبر وص ف لطرق تنفيذ العمليات في الميدان ولهذا يمكن الاستناد إلى:

- الإجراءات المكتوبة والمعتمدة من قبل المؤسسة:
- مقابلات مع المستخدمين المعنيين بمهمة التدقيق
- ملفات المدققين السابقين
- كما يمكن للمدقق اللجوء إلى:
- الاستقصاء عن طريق الأسئلة
- التقرير الوصفي لنظام الرقابة الداخلي
- خرائط التدفق
- شبكة فصل المهام
- الاستقصاء عن طريق الأسئلة: وهو قائمة من الأسئلة المعدة سلفا تسمح عبر الأجوبة ب نعم أولا بم:
- جرد وتحديد عناصر نظام الرقابة الداخلية
- استخراج نقاط ضعف النظام (الأجوبة بالنفي)
- استخراج نقاط القوة - النظرية - للنظام (الإجابة بنعم)
- شبكة الفصل في المهام: هي جدول يسمح بالتأكد من وجود فصل كافي بين الوظائف والمهام غير المتلائمة الشكل العام لها

الأطار المفاهيمي والنضري لنظام الرقابة الداخلية

المصلحة 3	المصلحة 2	المصلحة 1	
			العملية 1
			العملية
			العملية 3
			العملية 4

الشكل رقم 4) يوضح الشكل العام لشبكة الفصل في المهام

المصدر-بن عيشة باديس، مراجعة مالية، benaichabadis. Org

1-بن عيشة باديس، مراجعة مالية، benaichabadis. org

ثانياً- اختبارات عملية التدقيق

ان وجود أدوات الرقابة الداخلية قد لا يكون كافياً، بل يجب اختبارها ميدانياً لتقييم أكثر موضوعية

-اختبار الوجود والمطابقة

الغرض منها التأكد من الفهم الجيد للنظام، وعليه على المدقق التحقق من حقيقة العمليات من بدايتها لغاية النهاية
 مثال: دورة المبيعات (مبيعات - زبائن - مخزون): تناول بعض نداءات الطلب وتتبعها وحجزها وإرسالها للغير وتوصيفها من
 من الأرشيف وهكذا يتم التعرف على جميع الأشخاص الذين يتدخلون في مسار العملية

-المعاينة الميدانية

الملاحظة الميدانية هي أداة دائمة تسمح من حقيقة أي عنصر وذلك بمعاينته بصورة مباشرة:

أحد عناصر الذمة المالية، عملية ما، وثائق، أو عناصر غير

مادية - اختبار الديمومة

وهو اختبار الغرض منه التحقق من التطبيق الفعلي والدائم لنقاط القوة، والتي أظهرتها دراسة

الإجراءات (ثالثاً-تقييم نظام الرقابة الداخلية 1

تمثل هذه الخطوة آخر خطوات عملية دراسة وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية فبعد وصف النظام واختبارات عملية التدقيق سيصبح
 المراجع الخارجي في موقف يسر له بالحكم على مدى فعالية وكفاءة النظام ومن ثم تحديد درجة الاعتماد عليه، والتي بدورها
 ستؤثر على إجراءات المراجعة الملائمة بهدف إعداد التقرير وإبداء الرأي في صحة وسلامة القوائم المالية محل الفحص، وتشمل
 هذه الخطوة على إبراز نواحي الضعف الموجودة في أنظمة الرقابة الداخلية لأوجه النشاط المختلفة داخل الوحدة.
 وغالباً يتخذ التقرير الذي يتض من بيان نقاط الضعف تحرير وسلة التوصيات، حيث يقدم هذا التقرير إلى المدير المالي أو
 رئيس قسم المراجعة أول شخص في الإدارة، ويأخذ هذه التوصيات بعين الاعتبار وتكون لديه السلطة لاتخاذ القرارات الضرورية
 لتنفيذها.

عفيف هشام طيب صملاح الدين، دراسة وتقييم فعالية نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة الاقتصادية، مذكرة لنيل شهادة ماستر في علوم التسيير تخصص مالي .

جامعة 8 ماي 1945 قالة، الجزائر ص 8,9, 10-2017/2018

مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلي



الشكل

رقم 5) يوضح مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية

1 المصدر- بن عيشة باديس، مراجعة مالية، benaichabadis.org

المطلب الثالث: مجالات نظام الرقابة الداخلية 1

تشمل الرقابة الداخلية كافة موجودات المؤسسة سواء المادية أو النقدية، والتي سنلخصها كالتالي:

أولاً: إجراءات الرقابة الداخلية على النقدية سواء المدفوعات والمقبوضات والتي تشمل مل بدورها إجراءات لحماية المقبوضات وأخري لحماية المدفوعات، وتكون كالتالي:

1- إجراءات الرقابة على المقبوضات النقدية: لحماية النقدية يجب مراعاة ما يلي:

تجميع التحصيلات النقدية في مكان محدد وتخصيص حساب لها، حرصاً على سلامة المقبوضات مدفوعة. أيضاً الحسبات المتأخرة منذ فترة فصل مهام أمين الصندوق عن الواجبات المحاسبية وتأمينه، تظهير الشيكات باسم المؤسسة وتضاف إلى رصيدها، الترحيل إلى حساب العملاء ومراعاة تطبيق المبادئ المحاسبية الخاصة بالمقبوضات النقدية.

2- إجراءات الرقابة على المدفوعات النقدية: لحماية المدفوعات يجب مراعاة ما يلي:

فحص جميع النفقات والوثائق بواسطة المسؤولين عن ذلك، إلغاء المستندات المؤدية للدفع بعد التوقيع على الشيك لمنع استخدامها مرة أخرى، الدفع بواسطة الشيكات التي يجب توقيعها والاحتفاظ بها، إثبات العمليات الخاصة بالدفع في دفتر اليومية بمجرد الدفع ومؤدية بمستندات مع مراعاة

تطبيق المبادئ المحاسبية للمدفوعات فحص الفواتير وجرد الصناديق الذي يقوم به شخص يعمل في المؤسسة وبحضرة أمين الصندوق بمقارنة الأرصدة، القيام بالمقارنة البنكية.

ثانياً: إجراءات الرقابة على المشتريات

من أجل تحقيق أهداف نظام الرقابة الداخلية على المشتريات ينبغي توفير مجموعة من الإجراءات الإدارية والمحاسبية ويمكن ذكر منها ما يلي:

1- تحديد الاحتياجات من البضائع والمواد الأولية والخدمات انطلاقاً من الموازنات التقديرية يتم تحديد إلى الاحتياجات من أجل تخصيص الموارد.

المالية المناسبة، في حين أن تنفيذ هذه الموازنة يخضع إلى تلبية

- الاحتياجات الحقيقية والتي تحدد عن طريق الطلبات التي تصدر من طرف الموظفين الداخليين سواء كان على مستوى الورشات أو على مستوى نقاط البيع، حيث يتم محاولة تلبية الطلب على مستوى المخازن وفي حالة عدم الكفاية أو عدم وجود المواد والبضائع في المخزن يتم إطلاق عملية التمويل.
- 2- إطلاق عملية الشراء: وتتم على أساس طلب مباشر وتحرير أمر الشراء أو الدخول في عملية البحث عن مورد في حالة عدم وجود عقد بتمويل السلعة
- 3- اختبار المورد وعقد الصفقة: بعد ما يتم تحديد دفتر الشروط والمفاضلة بين الموردين يتم اختبار المورد المناسب لشروط ومتطلبات التي تبحث المؤسسة، حيث يتم عقد الصفقة وتحديد شروط الشراء والنقل والأجل وما قد يترتب عن عملية الشراء.

1-دهيايس أيوب وبطريقة أيوب دور المراجع الداخلي في تحسين نظام الرقابة الداخلية في المؤسسات الاقتصادية، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في المالية والمحاسبة تخصص: محاسبة ومراجعة جامعة البويرة أكلبي محمد والحاج ص26ص27ص28ص29
2018/2017

ثالثا: إجراءات الرقابة الداخلية على

المبيعات تمر عملية الرقابة على المبيعات بالمراحل التالية:

- 1- طلب الشراء المستلم: تبدأ عملية البيع باستلام المصلحة التجارية طلب الشراء من العميل، والتي تقوم بعدها بدراسة وضعية هذا العميل خصوصا إذا لم يكن معروف لدى المؤسسة ثم الاتفاق على مواصفات البضاعة وشروط التسديد، وبعد الموافقة على طلب الشراء تقوم المصلحة التجارية بإعداد مذكرة البيع تتضمن من كل المعلومات المتعلقة بالزبون، ونوع البضاعة والكمية المطلوبة وتاريخ إرسالها، وتعد من ثلاث نسخ: الأصلية ترسل إلى أمين المخزن، والثانية إلى إدارة التسليم، والثالثة تبقى بالمصلحة التجارية.
- 2- تسليم البضاعة: بناء على مذكرة البيع المستلمة تقوم إدارة المخازن بإعداد وصل التسليم لتسجيل اليومية وعند خروج البضاعة تسجل على بطاقة الصنف التي تظهر تاريخ والكمية الخارجة وتحديد الرصيد وتستخدم للمقارنة مع قوائم الجرد وحسابات المخازن كما يجب أن يوقع العميل والناقل المتعهد على استلام البضاعة.
- 3- الفوترة: قبل إعداد الفواتير تفحص المس تندات الخاصة بالبيع للتأكد من اعتماد البيع الائتماني، بعدها تعد الفاتورة حسب الأسعار المحددة ويجب أن تتضمن بيانات العميل، ثم ترسل الأصل إلى العميل وصورة إلى مصلحة المحاسبة وأخرى يحتفظ بها.
- 4- التسجيل المحاسبي تسجل مصلحة المحاسبة عملية البيع بعد تأكدها من مستندات البيع ثم يقوم العميل بالدفع لدى الخزينة التي تسلمه وصل يثبت ذلك، ونسخة لمصلحة المحاسبة لتسجيلها.

رابعا: إجراءات الرقابة على الأصول الثابتة

تتمثل الإجراءات الهامة للرقابة الداخلية على الأصول الثابتة في النقاط التالية:

- 1- س جل تحليلي للأص ول الثابتة يكون على ش كل بطاقات لكل وحدة من أنواع الأص ول الثابتة، وهذا الس جل يس هل عمل المراجع في تحليل إضافات للأصول، كما يساعد في مقارنة الاعتمادات للأصول الثابتة مع المصروفات،
- 2- وجود نظام للاعتماد يتيح موافقة مسبقة في الحصول على الأصول الثابتة مع استخدام أوامر الشراء والتشغيل مرقمة بالتسلسل، حتى يسهل إمكانية الاعتمادات،
- 3- تقرير سريع يظهر ويحلل الانحرافات بين المصروفات المعتمدة وبين التكاليف الفعلية،
- 4- وجود سياسة تتطلب أن شراء الأصول الثابتة يتم من خلال إدارة المشتريات مع تحديد الإجراءات المتعلقة بالشراء والإسلام والتفتيش والسداد،
- 5- وجود نظام للجرد المادي على مدد متفاوتة للأص ول الثابتة بغرض التأكد من وجود الأص ل، وموقعة. وحالته مع المطابقة بسجلات الأصول لاكتشاف الأصول التي لم تسجل.
- 6- وجود نظام للأصول المستغنى عنها مؤيدة بأوامر سلسلة لهذه الأصول يظهر سبب الاستغناء مع وجود الاعتماد اللازم لذلك.

خامسا: إجراءات الرقابة الداخلية على المخزون

من أجل تطبيق نظام الرقابة الداخلية بفعالية ينبغي تصميم وتنفيذ إجراءات تتلاءم مع طبيعة نشاط المؤسسة وما تتطلب عمليات التخزين لتحقيق ما يلي:

- 1- ضمان توفير الكميات المناسبة من المواد المطلوبة حسب الخطط الموضوعة وتفادي النقص في هذه المواد وخاصة المواد سريعة الحركة

- 2- ضبط حركة المخزون وتنظيم دوران المواد وتحديد لها لتفادي الازدواجية في خزن المواد،
- 3- التأكد من سلامة المواد المخزنة ومن تطبيق إجراءات السلامة عليها،
- 4- تخفيض تكاليف ونفقات ومصاريف التخزين إلى أقل ما يمكن،
- 5- تخفيض قيمة الاستثمار في المواد بطيئة الحركة لتخفيض قيمة الاستثمار في المخزون إلى أقل ما يمكن،
- 6- قياس وتصحيح أداء العاملين في المخازن،
- 7- ضبط استلام وتسليم المواد في المواعيد المحددة لمنع تأخير العمليات الإنتاجية،
- 8- جدولة وفحص المواد لتأكد من أنها مطابقة للمواصفات والكميات والتقليل من خسائر التلف والسرقة.

خامسا: الأجور والرواتب

فالرقابة عليها تبدأ من التوظيف الى احتساب الأجر وتسديده

خلاصة الفصل الأول:

يمكن القول بأنه على إدارة كل مؤسسسة إقامة نظام جيد وسليم وكفء للرقابة الداخلية، ومن مسؤولية المؤسسة الحفاظ وتأمين الحماية الكافية لهذا النظام والتأكد من سلامة تطبيقه، كما ينبغي عند تطبيقه مراعاة الظروف والمحددات المتلازمة لبعض العناصر والعمليات التي تخلق مجالاً للتجاوزات والتلاعب والهدف من دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية هو حماية موجودات المؤسسة من الضياع والإهمال، باستخدام طرق وأدوات ووسائل إدارية ومحاسبية وعليه سيتم معرفة تقييم نظام الرقابة الداخلية في تعاونية الحبوب والبقول الجافة (CCIS) ورقة في الفصل الثاني.

الفصل الثاني

دراسة حالة تعاونية الحبوب

والبقول الجافة بورقلة

الجافة

الفصل الثاني: دراسة حالة (تعاونية الحبوب والخضر الجافة بور

قلة (CCLS) تمهيد:

حاولنا من خلال الفصل النظري السابق تقديم إطار نظري يساعد على فهم نظام الرقابة الداخلية، وسنحاول في هذا الفصل إسقاط كل ما تناولناه سابقاً على دراسة ميدانية من خلال دراسة حالة "تعاونية الحبوب والبقول الجافة بورقلة"، محاولين دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية المطبق في التعاونية

وهذا من أجل إبراز أهمية نظام الرقابة الداخلية داخل المؤسسة الاقتصادية والتأكد من سلامته إن كان موجوداً وإن كان يطبق بشكل جيد وخاصة على أهم الأنشطة (المشتريات والمبيعات) واقتصرنا في دراستنا هذه على دراسة نظام الرقابة الداخلية لدورة المشتريات من أجل تقييم نظام الرقابة على هذه الدورة لدى تعاونية الحبوب والبقول الجافة وهذا بالاعتماد على أسئلة الاستقصاء والوصف الإنشائي وبالاعتماد على أسلوب المقابلة مع مسؤولي هذا النشاط.

ولهذا قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين هي كالآتي:

الفصل الثاني

دراسة حالة تعاونية الحبوب والبقول

المبحث الأول: تقديم عام لتعاونية الحبوب والبقول الجافة بور قلة

المبحث الثاني: تقييم نظام الرقابة الداخلية في التعاونية لدورة

المشتريات

الجافة

المبحث الأول: تقديم تعاونية الحبوب والبقول الجافة بورقلة (CCLS)

تعتبر تعاونية الحبوب والبقول الجافة بورقلة من أكبر المؤسسات في القطر الجزائري ولها تنظيمها الخاص، ونشاطها يتسم بالأهمية على مستوى الجنوب هذا لأنها تعتبر كمؤسسة وسيطية.

تقوم بالشراء والبيع بالجملة والتجزئة وكذا البيع الخاص ودعم الأنشطة الفلاحية

وفي هذا المبحث س نعرض بطاقة تعريف عن "تعاونية الحبوب والبقول الجافة بورقلة"، مكانتها الاقتصادية، أهدافها وهيكلها التنظيمي.

المطلب الأول: نبذة تاريخية عن تعاونية الحبوب والبقول الجافة بورقلة 1

تعاونية الحبوب والبقول الجافة هي مؤسسة اقتصادية عمومية خاضعة للقانون المدني أنشأت بولاية ورقلة بموجب اعتماد رقم

1980/02/14 Sled/Dct الصادر عن ولاية ورقلة بتاريخ:

وتعتبر هذه التعاونية شركة مدنية تابعة لمجموعة من المنتجين المتواجدين في منطقة نشاطها.

بهذا تخضع لتوجيهات وإرشادات "الديوان الجزائري المهني للحبوب) OAIC)

الهيئة المشرفة على تسيير مثل هذه التعاونيات وفق الأمر الرئاسي رقم 23-72

المؤرخ في 07-06-1972 المتضمن القانون الأساسي للتعاونية الزراعية.

كما أنه لا يقتصر نشاط هذه التعاونية على ولاية ورقلة فقط وإنما يشمل ولاية تمنراست وإليزي فهي بهذا تغطي أوسع رقعة جغرافية مقارنة مع مثيلاتها من التعاونيات الموجودة على المستوى الوطني حيث مساحة كل من:

ولاية ورقلة ك م 163235

ولاية تمنراست 556100 كم

ولاية إليزي 284618 كم

وتكون المساحة الإجمالية للولايات الثلاثة 1003953 كم

كما أن هناك مهمة تقوم بها التعاونية تتمثل في المساهمة في ضبط السوق الوطنية عن طريق تنظيم عملية توزيع الحبوب لقطع الطريق أمام عملية المضاربة التي قد تخضع لها، وإن وجدت فهي في حدود ضيقة وبين خواص.

محمد السعيد برما -تقييم نظام الرقابة على المش تريات -تقرير تربص لاس تكمال ش هادة الليس انس أكاديمي قس م العلوم التجارية تخصص ص فحص مراقبة ومحاسنة جامعة قاصدي مباح ورقلة ص 15

الجافة

المطلب الثاني: الأهداف والإمكانيات وأنشطة المؤسسة:

الأهداف:

- تعاونية الحبوب والبقول الجافة هي تعاونية فلاحية تهدف إلى ما يلي:
- الاستلام، المعالجة، التخزين، التحويل، وتوزيع الحبوب والبقول الجافة ومشتقاتها
 - التنظيم لحساب الديوان المهني للحبوب
 - تقديم المساعدة للفلاحين لتسهيل عمليات الإنتاج
 - ضمان تخزين وتوزيع الحبوب
 - المساعدة في تخفيض سعر تكلفة منتج الحبوب وذلك بغلق المنافذ أمام المضاربين
 - تحسين جودة المنتجات المقدمة لأعضائها

يسهر على إدارة التعاونية أشخاص منتخبون من الفلاحين المنتجين للحبوب ومدير يعين من طرف الديوان الجزائري المهني للحبوب،

الإمكانيات:

المادية:

تتوفر التعاونية على مخزين واحد في مدينة تقرت والثاني في مدينة ورقلة كما تتوفر التعاونية أيضا على حظيرة تتكون من 12 شاحنة بحمولة 20 طن كلها في حالة جيدة، تتضمن نقل الحبوب من الموانئ وكذلك من التعاونيات القريبة من الموانئ.

اليد العاملة:

تشغل التعاونية: حوالي 83 عامل دائمون والباقي متعاقدون وموسمين

النشاط:

يتمثل في تخزين وتسويق الحبوب والبقول الجافة وهو النشاط الرئيسي للتعاونية كما تقوم أيضا بتسويق البذور والأسمدة وبعض عوامل الإنتاج الفلاحي إلى المنتجين في مجال زراعة الحبوب عن طريق الرش المحوري وتعتبر التعاونية أيضا الممون الوحيد للناحية العسكرية الرابعة بو رقلة والسادسة بتمنراست في مجال البقول الجافة.

الفصل الثاني

دراسة حالة تعاونية الحبوب والبقول

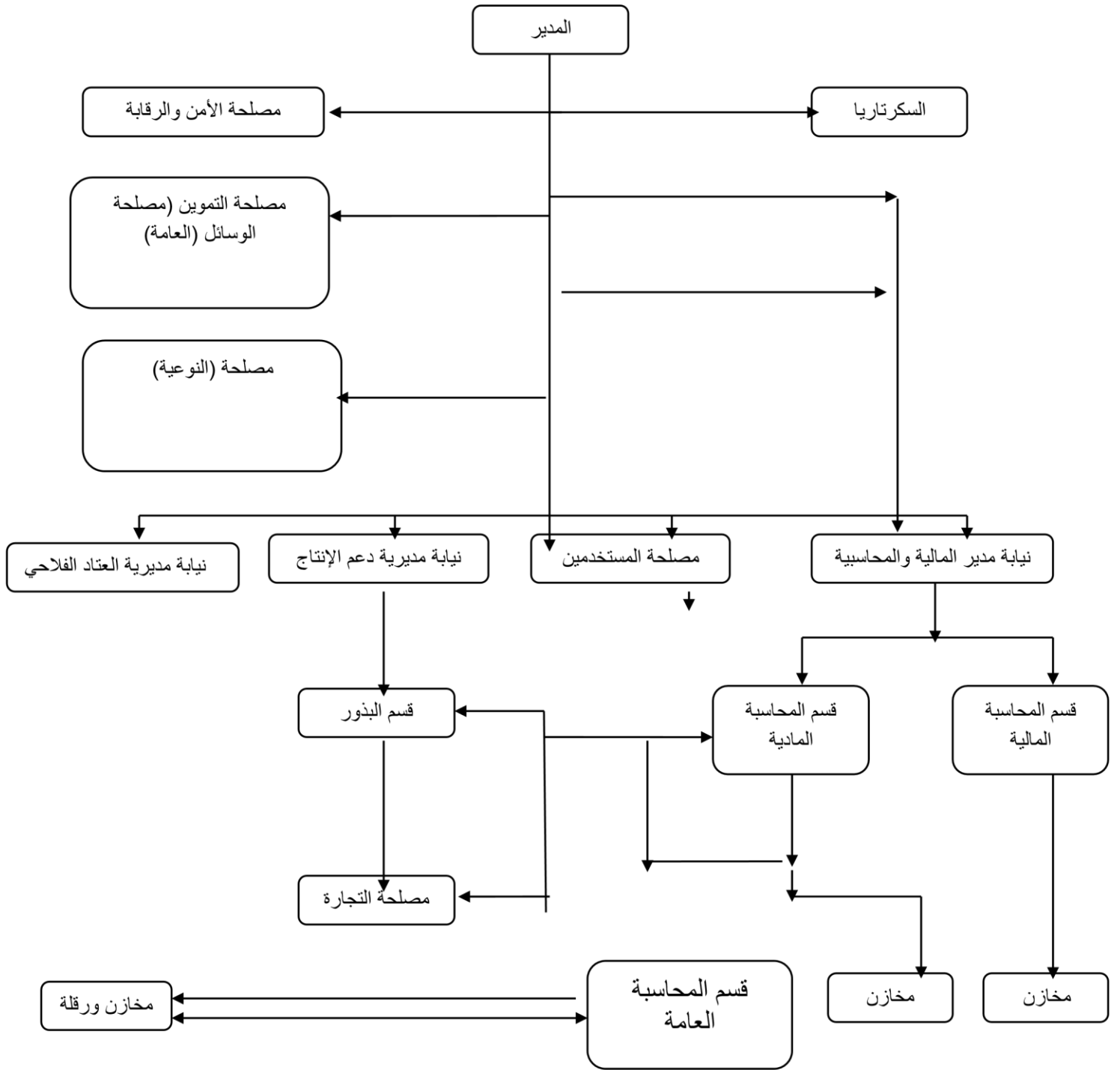
وتقوم التعاونية أيضا في مواسم الحرث والبذر والحصاد بتأجير الآلة الفلاحية (حصادات، جرارات.....) إلى الفلاحين وبأسعار معقولة جدا .

الجافة

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي لتعاونية الحبوب والبقول

الجافة أولا: عرض الهيكل التنظيمي للتعاونية

المطلب الأول: عرض الهيكل التنظيمي للتعاونية



المصدر: من الوثائق المستلمة من مصلحة المستخدمين

الشكل رقم 6) مخطط يوضح الهيكل التنظيمي تعاونية الحبوب والبقول الجافة

1- مصلحة المحاسبة العامة ومصلحة

التجارة ثانياً: شرح مصالح التعاونية ومهام

كل منها:1

أهم مصالح التعاونية: تتكون التعاونية من نيابة مديرية المالية والمحاسبة ونيابة مديرية دعم الإنتاج ونيابة مديرية العتاد الفلاحي لها فروع نوجزها في الآتي:

1-السكرتارية:

وتكون تابعة مباشرة للمدير تقوم بإحضار الملفات وضبط جدول المدير ومواعيده واجتماعاته

2-مص لحة الأمن والوقاية: هذه المصلحة تسهر على أمن التعاونية من ناحية الحراسة والوقاية أي كل ما يتعلق بحماية ممتلكات المؤسسة من السرقة.

3-مصلحة الوسائل العامة (التموين)

مسئولة عن تلبية طلبات المؤسسة من أدوات مكتبية وقطع غيار وأدوات تنظيف وغيرها من احتياجات المؤسسة ولها أمين مخزن. وكل ما يتعلق بحماية ممتلكات المؤسسة من السرقة.

4- نيابة مديرية المالية والمحاسبة

تقوم بالإشراف على جميع الشؤون المتعلقة بالجانب المالي للمؤسسة بالإضافة إلى مراقبة جميع العمليات التي تتم على مسوى المصالح المدرجة تحتها والتنسيق بينها ومن مهام نائب مدير المالية إصدار الصكوك والمصادقة عليه في الشيكات مع المدير والوثائق الأخرى وفي حالة غياب المدير، كما يهتم بالشؤون المتعلقة بالمستخدمين أما المصالح التي يشرف عليها فهي:

-مصلحة المحاسبة المالية:

هذه المصلحة تقوم بمتابعة كل العمليات المتعلقة بخروج ودخول النقد من التعاونية فهي التي تشرف على إعداد الشيكات وتسليمها إلى أصحابها وتحصيل المقبوضات وإيداعها بالبنك

1-مقابلة أجريت مع مسؤل مصلحة التجارة ومسؤل مصلحة المحاسبة العامة بتاريخ 2020/05/14

-مصلحة المحاسبة العامة:

تشرف على العمليات المحاسبية بدأ من تجميع الوثائق إلى إعداد الميزانية.

-مصلحة المحاسبة المادية:

هذه المصلحة تعتبر ذات أهمية كبرى من خلال متابعتها لكل ما يتعلق بحركة المخزون، فهي تسهر على متابعة حركة السلع حيث تقوم بتسجيل الكميات التي تدخل المخازن في حينها وكذا الكميات التي تخرج، كما تقوم هذه المصلحة بإعداد الكشوف المتعلقة بتعويضات النقل وبعض التعويضات الأخرى كتعويض التدخل والتخزين وتتفرع إلى:

- -وحدة التخزين بورقلة: وتمثل المخازن التابعة للتعاونية على مستوى مدينة ورقلة
- -وحدة التخزين سيدي خويلد
- -وحدة تخزين في إليزي

-وحدة التخزين تقرت:

وتمثل المخازن التابعة لتعاونية على مستوى مدينة تقرت.

-مصلحة التجارة:

تسهر هذه المصلحة على متابعة طلبات العملاء وتسويق السلع إلى أصحابها وإعداد الفواتير، هذه المصلحة لها علاقة مباشرة بمصلحة المخازن، كما تعمل

بواسطة نظام معلوماتي موحد مجهز ومعتمد حديثا في التعاونية مخصص من طرف الديوان المهني للحبوب. برنامج خاص بالمحاسبة المادية، المحاسبة التجارية، وبرنامج على مستوى المخازن يعمل على تسيير عمليات دخول وخروج المواد.

5-نيابة مديرية دعم الإنتاج:

هدف هذه المديرية تقني، تسهر على توفير البذور والأسمدة للمزارعين وفق احتياجاتهم وتقوم بالمتابعة التقنية وتقديم عوامل الإنتاج إلى المزارعين منذ موسم الحراثة والبذر حتى موسم الحصاد، عند الحصاد تسقبل هذه المديرية المنتج من الفلاحين ليتم تخزينه في التعاونية تمهيدا لتسويقه وتكون من:

-مصلحة البذور

تقوم هذه المص لحة بإنتاج البذور وفق احتياجات المزارعين إذا توفرت الإمكانيات لذلك، أو ش راءها من التعاونيات الأخرى في حالة عدم قدرة التعاونية على الإنتاج بنفسها ويشرف على متابعة ملفات عتاد الرش المحوري للفلاحين **6- نيابة مديرية العتاد**

أفلاحي

تقوم هذه المصلحة بتوفير المعدات الفلاحة (حاصدات وجرار...) ..

والسهر على صيانتها، هذه المعدات تؤجر إلى الفلاحين بأسعار معقولة وأيضاً قطع غيار العتاد أفلاحي كما يسهر ويشرف على عملية الحصاد.

7-مصلحة المستخدمين:

مصلحة مستقلة عن مصلحة المالية لها علاقة مباشرة بمديرية التعاونية، وتسهر هذه المصلحة على تسيير الموارد البشرية، فيما يتعلق بالتوظيف، الترقية، التكوين. كما تقوم بمتابعة حركة العمال اليومية) دخول، خروج، وغيابات.. (هذه المص لحة مس ئولة كذلك على إعداد الأجور في نهاية كل شهر.

8-مصلحة النوعية:

أهم مصلحة في التعاونية تقوم برعاية المنتج من الناحية الصحية حيث توفر

المنتج وكذا مس ئولة عن مراقبة مدة ص لاحية الأسمدة والمبيدات وتقوم هذه المص لحة بإعداد تقارير دورية للمديرية عن حالة المنتج وتقوم بمعاينة منتج الفلاحين من حيث مطابقته للمعايير المتعلقة بالمواصفات التقنية (الوزن النوعي) ومراقبة نوعية القمح والحبوب الجافة المشتري ولها وسائلها الخاصة،

-مصلحة الاستغلال: تحدد الكميات التي تحتاجها التعاونية من القمح الصلب والقمح اللين والشعير

المبحث الثاني: تقييم نظام الرقابة الداخلية على دورة المشتريات في التعاونية

نتعرض في هذا المبحث إلى تقييم نظام الرقابة الداخلية وذلك بإجراء مقابلات مع المسؤولين عن نشاط دورة المشتريات والقيام بملاء جدول الاستقصاء (استبيان) وإبراز نقاط الضعف واقتراح التوصيات اللازمة.

المطلب الأول: وصف نظام الرقابة الداخلية لدورة المشتريات وهيكلته 1

أولاً: وصف نظام الرقابة الداخلية لدورة المشتريات

حسب احتياجات التعاونية يقوم المدير بطلب الحبوب عن طريق الفاكس ويقوم بتسجيل هذه المعلومات في دفتر الطلايبات:

- تاريخ الطلايبية
- الكمية المطلوبة
- التاريخ المتوقع للاستلام في

من الحالات البضاعة ترسل عن طريق القطار والباقي عن طريق الشاحنة 50% -تحديد الاحتياجات:

يتم تحديد الاحتياجات في التعاونية كما يلي:

-احتياجات الش عير العلفي: يتم تحديد الاحتياجات على أس اس قائمة مرسله من طرف مديرية الفلاحة خاصة بالموالين على اختلاف أنواعهم (رأس غنم 10كغ للشهر، رأس ناقة 60كغ للشهر، رأس خيل 60كغ للشهر)

40%-احتياجات القمح الص لب واللين للطواحين: لها سبعة زبائن وتحدد بنسبة الحصص اليومية من طاقة اس تيعاب المخازن للطواحين

تحدد احتياجات المؤسسة العسكرية من البقول الجافة حسب البرنامج المبرم بين الديوان الوطني للحبوب والبقول الجافة والمؤسسة العسكرية وأيضا طلبات المواطنين.

1-مقابلة أجريت مع مسئول مصلحة التجارة ومسئول مصلحة المحاسبة العامة بتاريخ 2020/05/14

-عند ووصول البضاعة يقوم أمين المخزون بمخازن تقرت تحت إشراف رئيس مصلحة الاستغلال ورئيس مصلحة الجودة والنوعية بالتنسيق مع نيابة مدير المالية والمحاسبة قسم المحاسبة المادية ورئيس مصلحة الأمن بمراقبة الكميات التي وصلت مع وصل الإرسال وإذن المرور وهذا للتأكد من مواصفات السلعة ثم يبدأ بتفريغ القاطرات بواسطة الشاحنات وإعداد وصل دخول (ملحق رقم 5) مرقم من مسة نسخ

-الأول: تلحق بإذن المرور وترسل إلى مصلحة المحاسبة المادية

-الثانية تلحق بالفاتورة وترسل إلى مصلحة المحاسبة المالية وترتب مؤقتا في ملف المورد

-الثالثة: يحتفظ بها أمين المخزن

-الرابعة: ترسل إلى مصلحة الأمن

-الخامسة: إلى مصلحة التجارة

وهذه الوصل تسجل في الحين في البرنامج المخصص ص لها من طرف الديوان الوطني للحبوب برنامج إعلام إلى موحد مجهز حديثا في التعاونية.

يقوم المدير بإرسال طلب إلى مؤسسة النقل بإرسال الشاحنات ccls.r.u

لإحضار الكمية المطلوبة لمخازن ورقلة ويتم إحضار الطلايبية من مخازن تقرت لمخازن ورقلة

وتبقى الشاحنات لدى حظيرة المؤسسة ثم يتم دفع قيمة مصاريف النقل بشكل طبيعي عن طريق الفاتورة.

أما فيما يخص المشتريات العتاد المكتبي، من أدوات مكتبية وقطع غيار مواد تنظيف، أدوات الصميانة فإن إجراءات الشراء تتم على النحو التالي: في حالة عدم وجود المخزون من هذه البضاعة فإن عملية الشراء تتم كالتالي:

الجافة الحبوب

-المصلحة المستعملة (المصالح الإدارية، مصلحة الصيانة، مصلحة الأمن، إلخ..): تقوم هذه المصلحة بإعداد طلب شراء داخلي (طلب البضاعة) (ملحق رقم 6) من نسختين تبين فيه كمية ونوعية الاحتياجات من البضاعة وهذه النسخ تتوزع كالآتي:
النسخة الأولى: تحتفظ بها المصلحة نسخة

الثانية: ترسل للمدير للمصادقة عليها

بعد المصادقة ترسل نسخة إلى المصلحة المستعملة ونسخة إلى مصلحة الوسائل العامة من اجل مباشرة عملية الشراء.

يقوم رئيس مصلحة الوسائل العامة وعلى ضوء المعلومات المدونة في طلب الشراء الداخلي بإعداد طلبه بالكمية المطلوبة ونوعها ويتم تسجيلها في برنامج خاص ويجزر أمين مصلحة الوسائل العامة ثلاث نسخ **النسخة الأولى**: ترسل إلى المورد

النسخة الثانية: ترسل إلى مصلحة المحاسبة المالية للتأكد توفر سيولة ثم يوقع مدير المالية على الطلب الداخلي ويرسله إلى مصلحة الوسائل العامة (التموين)

-**النسخة الثالثة** مصحوبة بطلب الشراء تبقى محتفظ بها في المصلحة

وترتب رقميا في انتظار وصول البضاعة

وعند ووصول البضاعة مصحوبة بالفاتورة (ملحق رقم 2-7) ، وصل الإرسال يقوم رئيس مصلحة المخازن بما يلي

-مقارنة الفاتورة ووصل الإرسال وطلايية البضاعة بالتنسيق مع رئيس مصلحة الجودة والنوعية للتأكد من مطابقة الطلايية للمواصفات والتحقق من الكميات.

-تصوير نسخة من وصل الإرسال وترتيبها ترتيبا رقميا ويحتفظ بها

-إعداد وصل دخول من ثلاث نسخ ثم يرسل الفاتورة مع وصل الدخول ونسخة من طلايية البضاعة إلى مصلحة المحاسبة المالية

- يرسل نسخة إلى مصلحة الوسائل العامة (التموين)

- يحتفظ بنسخة من وصل الدخول.

- إعداد وصل الخروج (ملحق رقم 1) في حالة خروج البضاعة ويرسل نسخة لمصلحة المحاسبة المالية

عند وصول الفاتورة يقوم المحاسب بمقارنتها بطلب البضاعة ووصل الإرسال ويتأكد من الأسعار ويقوم بإعداد شيك (ملحق رقم 4) باسم المورد وتسجيل العملية في دفتر المشتريات والمصروفات ويرتبها ترتيباً رقمياً .

أما في حالة وجود البضاعة موجودة في المخازن فالعملية تكون كما يلي

يكون اتصال مباشر مع رئيس مصلحة الوسائل العامة ويتم تمويل البضاعة بواسطة طلب شراء ممضي من طرف المصلحة المستعملة ثم تحرير وصل الخروج وإرساله إلى مصلحة المالية والمحاسبة ونسخة يحتفظ بها رئيس مصلحة الوسائل العامة.

ملاحظة: تكون هناك لجنة ش راء يتم اختيارها من طرف المدير تقوم هذه اللجنة بفتح ودراسة الأطراف لعدد معين من الموردين حيث يتم اختيار الموردين التي تتوفر فيهم الشروط المطلوبة من حيث نوعية السلعة وسعرها ويتم التعامل معهم بشكل دائم.

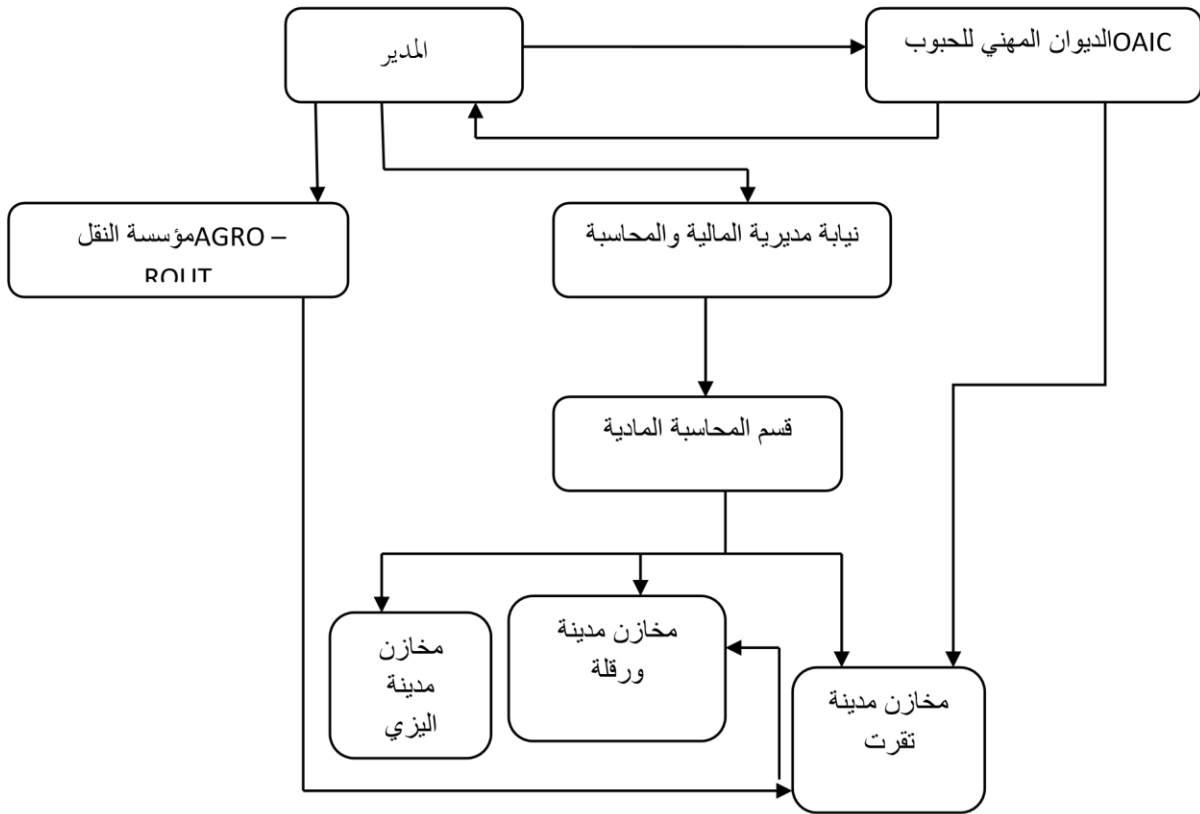
يقوم رئيس مصلحة المحاسبة العامة بإجراءات محاسبية قبل التسجيل المحاسبي لعملية الشراء وهذا للتأكد من صحة التسجيل المحاسبي للمشتريات وهذا بمسك يومية مساعدة خاصة بالمشتريات ومقارنتها مع حسابات الموردين وهذا من خلال برنامج المعلومات وتقوم بالاحتفاظ بملف المشتريات وإثبات عملية الشراء بناءً على فواتير أصلية . - PC
COMPTA

والتأكد من صحة الفاتورة أصلية وليس ت ش كلية وأن تكون مرفقة بطلب البضاعة تحمل توقيع المدير ووصل الدخول ووصل الخروج ووصل الاستقبال مع مراقبة الأسعار والمبالغ وذلك لعدم الوقوع في حالات تضخيم الفواتير ومعاينة عينية للسلعة مع ما هو مسجل في الفواتير وبعد ذلك نقوم بالتسجيل المحاسبي للمشتريات وفي حالة بضاعة تم إرجاعها يتم عكس القيد المحاسبي لعملية الشراء أما في حالة شراء السلعة ولم تدخل تسجل محاسبياً في مخزون لدى الغير.

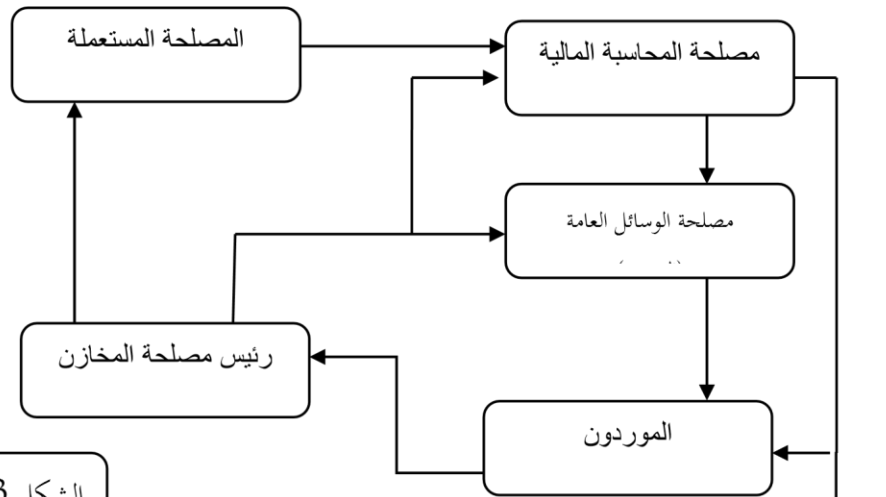
أما في حالة مشتريات الديوان المهني للحبوب فلا يتم التسجيل على مستوى التعاونية وإنما تسجل لدى الشركة الأم .

الحبوشكل رقم

7(:مخطط سير الوثائق)هيكله الوصف الإنشائي(، المصدر: من الوثائق المستلمة من مصلحة المستخدمين



الشكل 2 بالنسبة لمشتريات القمح الصلب واللين والشعير:



الشكل 3 بالنسبة لمشتريات البضاعة

1- رئيس مصلحة المحاسبة العامة، رئيس مصلحة التجارة

المطلب الثاني: استبيان) استقصاء) وشبكة تقسيم المهام لتقييم نظام الرقابة الداخلية لدورة المشتريات 1

قمنا بإعداد استبيان لتقييم نظام الرقابة الداخلية لدورة المشتريات، حيث تم صياغة جملة من الأسئلة المركزة على قائمة استقصاء باعتمادنا على مجموع الإجراءات المتعلقة بدورة المشتريات.

الجافة

الجدول رقم 4) استبيان تقييم نظام الرقابة الداخلية لدورة المشتريات 1

ملاحظات	لا	نعم	الأسئلة
		X	هل توجد إجراءات تسمح بتحديد الاحتياجات ؟
	X		هل يتم تحديد الاحتياجات حسب ميزانيات موضوعة من قبل على مستوى المديرية ؟
		X	هل تنشأ عملية الشراء بناء على طلبات الشراء ؟
		X	هل طلب الشراء يتم من مصدر وحيد في المؤسسة ؟
		X	هل تتم المصادقة على الطلبات من طرف مسئول ؟
		X	هل أمر الشراء يتم تحريره فور الموافقة على طلبات الشراء ؟
		X	هل يتم إعداد نسخ كافية من أمر الشراء؟ نسخة ترسل إلى المورد نسخة لمصلحة المحاسبة والمالية نسخة في فرع تسيير المخزون
		X	هل هناك مسؤل لتحديد الإجراءات, اس تلام الطلبات, مراقبتها ومطابقتها؟
		X	هل هناك قسم خاص بالاستلام ؟
		X	هل يتم إعداد وصل الاستلام فور دخول البضاعة إلى المخازن ؟

		X	هل يتم فحص المشتريات عند استلامها؟
			عند دخولها إلى المخازن؟
		X	هل وصولات الاستلام مرقمة ترقيم تسلسلي؟
		X	هل يتم إعداد النسخ الكافية من وصل الاستلام: نسخة لمصلحة المحاسبة؟ نسخة لمصلحة تسيير المخازن؟
	X		هل يتم إعداد وصولات الاستلام لجميع المشتريات المستلمة؟
		X	هل توجد إجراءات لتمييز الفواتير الأص لية التي تس تلم من عدة نسخ؟
		X	هل تتم مقارنة فواتير الشراء مع وصل الطلب والاستلام؟
		X	هل تكون هذه الفواتير مرقمة ترقيما مسبقا؟
		X	هل أن الفواتير المتعلقة بالمشتريات يتم التأكد من استلامها؟
	X		هل توجد جهة معنية مسؤولة على مراجعة فواتير الشراء؟
		X	هل يتم التحقق من صحة الفاتورة من الناحية المحاسبية؟
		X	هل يتم مسك يومية مساعدة خاصة بالمشتريات
يتم ذلك على توى نظام مسالم ع ل ات PC-وم COMPTA		X	هل يتم مقارنة اليومية مع حسابات الموردين؟
		X	هل تقوم مصلحة المحاسبة والمالية بالاحتفاظ بملف المشتريات؟
	X		هل يتم إثبات عملية الشراء بناءه على الفواتير الخاصة بها وفي التاريخ المحدد؟

الجافة

1- من إعداد الطالبة بالاعتماد على رئيس مصلحة المحاسبة العامة ورئيس مصلحة التجارة

شبكة تقسيم المهام لوظيفة المشتريات 1

تمكن هذه الشبكة من التأكد من مدى تطبيق الفصل بين المهام ومعرفة المصالح والموظفين الذي توكل إليهم كل مهمة والجدول التالي يوضح مدى الفصل بين المهام

مهام	مصلحة الوسائل العامة	مدير المالية	المدير	أمين المخزن	المحاسب المالي	رئيس مصالححاسبة	لح
1- إرسال طلب الشراء	x						
2- المصادقة على طلب الشراء			x				
3- إعداد طلب البضاعة	x						
4- أمضاء المدير			x				
5- استلام البضاعة				x			
6- مقارنة طلب البضاعة بالفاتورة				x		x	
7- مقارنة وصل الدخول بالفاتورة					x	x	
8- القيد المحاسبي						x	
9- الرقابة المحاسبية						x	
10- تأشيرة قابلة للتسديد					x		
11- التسجيل في دفتر يومية المشتريات					x	x	
12- التسجيل في حسابات الموردين					x	x	
13- مقارنة كشف المورد بالحسابات الفردية						x	

دراسة حالة تعاونية الحبوب والبقول

الفصل الثاني

x						14- مقارنة ميزان المراجعة للموردين بالحسابات الجماعية
	x					15- تحضير الشيكات
				x		16- إمضاء الشيكات
	x					17- إرسال الشيكات
					x	20- متابعة المردودات

الجافة

المطلب الثالث: تحليل نتائج تقييم نظام الرقابة الداخلية لدورة المشتريات

تتمثل المرحلة الأخيرة لتقييم نظام الرقابة الداخلية في تحليل النتائج بعد المقابلات مع المسؤولين واستبيان (قائمة الاستقصاء) الرقابة الداخلية لدورة المش تريات وش بكات تقس يم المهام تبين لنا أن نظام الرقابة الداخلية فيه عدة نقائص تجل بنيته هش ة وغير متين ويمكن توضيح أهم نقاط القوة والضعف واقتراح مجموعة من التوصيات والحلول.

أولاً: استخراج نقاط قوة نظام الرقابة الداخلية

- بناء مستودعات تخزين للقضاء على مشاكل التخزين في ورقلة وقرت وزيادة الطاقة التخزينية.
- وجود هيكل تنظيمي لوظيفة المشتريات لتغطية الوظائف والمهام
- تحتوي التعاونية على برنامج معلوماتي وطني موحد للديوان الوطني للحبوب س اعدھا على التس جيل اليومي لعمليات دخول وخروج مختلف الحبوب والبقول الجافة والأسمدة والمبيدات ويساعدها في تحديد مخزونها بشكل دوري وجيد وفي أي وقت ويعد كوسيلة رقابية تعتمد عليها المؤسسة لضمان أحد أهم أهداف الرقابة الداخلية.
- قامت التعاونية بإصدار بطاقة متعامل تعمل بالمسح الضوئي لتسهيل عمليات الشراء لمختلف الحبوب والبقول الجافة
- من بين الأفاق المستقبلية للمؤسسة أنجاز مشروعين بمخزينين جديدين الأول في ورقلة بطاقة عشرون ألف قنطا والآخر أربعون ألف قنطار في قرنت
- الاهتمام بمزرعة عين زكار لمختلف المنتجات من قمح تمور ودعمها بشراء آلة الرش المحوي
- مسك يومية خاصة بالمشتريات ومقارنتها مع حساب الموردين
- وظيفة الشراء تتم وفق سياسات وإجراءات تتوافق مع إمكانيات وأهداف المؤسسة
- وجود قسم خاص بالاستلام

- إجراء مقارنة بين فواتير الشراء ووصول الاستلام وأوامر الشراء ثانياً: استخ راج نقاط ضعف نظام الرقابة

الداخلية:

- الهيكل التنظيمي غير ملائم بالنسبة للتعاونية ويحتاج لعدة مصالح أخرى
- لا توجد مصلحة أرشيف في التعاونية ولا يوجد مصلحة متخصصة في الإعلام الآلي واكتفت المؤسسة بالاعتماد على تقني سامي في الإعلام الآلي ذو إمكانيات بسيطة في هذا المجال ويقوم بعدة وظائف.

الجافة

- هناك تداخل في الوظائف حيث أن المحاسب المالي يقوم بوظائف متعددة وخاصة الخاصة ببنائب مدير المالية بخصوص امضاء الشيكات وهذا راجع إلى عدم وجود نظام للرقابة الداخلية ولهذا يجب مراعاة ذلك
- الوثائق الدالة على تاريخ اس تلام المورد للفاتورة لا تصل ل تلقائيا إلى مص لحة الدفع من أجل تحديد أجل الدفع بسجل الديون لبعض الموردين فقط. لأن بعض الزبائن لا يسددون في الوقت المناسب وهذا يؤدي إلى خلط في حساباتهم
- إثبات عملية الشراء بناءه على الفواتير الخاصة بما لا تتم في التاريخ المحدد
- لأنه يقوم بجمع الفواتير والتسجيل يكون بشكل شهري،
- بعض ملفات الموردين لا تحتوي على أهم المعلومات والوثائق. أي أن هناك تماون فيها ولا يأخذ جميع المعلومات الخاصة بالموردين.
- لا توجد مص لحة خاصة بالمراجعة الداخلية ومراقبة التسير. وهذا راجع إلى عدم مواكبة المؤسسة مع التطورات الراهنة ومازالت تتبع الطرق القديمة. مراجعة فواتير الشراء
- عدم وجود دفتر لأوامر الشراء في مصلحة التموين قد يسبب إصدار أوامر جديدة لبضائع لم تستلم.
- نسبة كبيرة من أوامر الشراء لا تحمل توقيع مدير المالية يؤدي إلى التعاقد على عمليات رغم نقص السيولة
- عملية تحديد الاحتياجات وفق موازنات تقديرية لا يتم العمل بها بشكل رسمي
- لا يتم إعداد وصولات الاس تلام لجميع المش تريات المس تلمة لأنه يتم اقتناء المس ماد من اتحادية التعاضدية لمدينة وهران والطلب يكون عن طريق الهاتف وعند وصول البضاعة يتم دخولها بدون وصل تسليم،
- لا يتم إعداد بطاقة المخزون من طرف رئيس مصلحة الوسائل العامة **ثالثا: التوصيات المقترحة**
- ضرورة تصميم نظام للرقابة الداخلية جيد
- إنشاء مصلحة خاصة بالمراجعة الداخلية
- ضرورة القيام بدورات تدريبية للعمال غير المؤهلين خاصة الموظفين القدامى لجعلهم على اطلاع متواصل بكل المستجدات خاصة عالم البنوك الذي هو في تغيير مستمر وأيضا أعوان التنفيذ والإطارات المتوسطة.
- ضرورة وضع مصلحة متخصصة في الإعلام الآلي التي تتمثل مهمتها في عملية الشراء عند اختيار نوعية الآلة، قدرتها وتوزيعها الأش خاص المؤهلين لهذا المجال مثل مهندس دولة في الإعلام الآلي أي إطارات خاص بهذه المهمة وتبقى هذه المصلحة هي المسؤولة الأولى والأخيرة على صيانتها

الجافة

- إجراء تعديلات للهيكل التنظيمي وخاصة المصالح الضرورية مثل مصلحة الإعلام الألى
- يس تحسن عمل كش وف للموردين ما بين فترة وأخرى وعرضها على الإدارة لتقرر ما ترى عمله على ضوء النقدية الموجودة لديها.
- -إعداد بطات مخزون في مصلحة الوسائل العامة
- يجب أن يكون هناك ترابط بين المصالح وعدم إهمال دور نيابة مديرية المالية في الإجراءات المالية والمحاسبية،

خلاصة الفصل

إن وجود نظام رقابة داخلية سليم للتعاونية ضرورة حتمية لحماية أصولها وأموالها، وتحقيق الأهداف المسطرة من طرفها. ومن خلال قيامنا بإجراء الدراسة الميدانية في التعاونية قمنا بمحاولة تقييم نظام الرقابة الداخلية لدورة المش تريات، فبعد التعرف على المؤسسة وطبيعة نشاطها والتعرف على مصالحها وإجراء استبيان بواسط طة طرح مجموعة من الأسئلة وشبكة تقسيم المهام الخاصة بدورة المش تريات لمعرفة ضوابط الرقابة الداخلية ثم تقييمها لاس تخراج مدى كفاءة النظام وسلامته على ش كل نقاط قوة، مع الوقوف على مشاكل المكتشفة متمثلة في نقاط الضعف وفي الأخير اقتراح مجموعة من التوصيات لمعالجة المشاكل المكتشفة لضمان نظام رقابة داخلية سليم من أجل تحقيق أهداف المؤسسة.

خاتمة

عامّة

الخاتمة

عامّة

تمنح المؤسسات أهمية كبيرة لحماية ممتلكاتها وحقوقها خصوصا إن كانت كبيرة وذلك حفاظا على بقائها واستمرارية هذه الأخيرة هذا ما أدى بالمسؤولين إلى وضع نظام للرقابة الداخلية كفاء وسليم وكفيل بحماية أصول المؤسسة من الغش والتلاعب وحالات الإهمال.

وهنا تظهر أهمية الرقابة الداخلية إذ لا بد من تقسيم أنظمة الرقابة مع وجود ضوابط وتنظيمها كمصالحه المراجعة الداخلية التي تقوم على دفع العمال إلى الانضباط والعمل بنظام الرقابة الداخلية مما يزيد من كفاءتهم ومن أهم الأنظمة يوجد نظام الرقابة على دورة المشتريات لأنه من يحدد استمرارية المؤسسة وصفة تعاملاتها لذا لا بد من تطبيق نظام رقابي قوي عليه.

إن إسقاط الدراسة النظرية على التعاونية محل الدراسة وبعد تتبعنا لخطوات وإجراءات الرقابة الداخلية وبعد الرد على أسئلة المقابلة الخاصة بالاستبيان وشبكة تقسيم المهام على دورة المشتريات أظهر أن هذه الأخيرة تعاني من مشاكل تنظيمية أكثر منها محاسبية فهي تتميز بوجود نظام رقابية داخلية إلا أنه يعمانى من بعض النقصات وغير متماسك حيث وجدنا تداخل كبير في الوظائف وافتقارها إلى عمال مؤهلين علميا ومهنيا وليس لهم دراية كافية بكيفية عمل نظام الرقابة الداخلية أضف إلى ذلك الغياب الكلي لمصلحة المراجعة الداخلية الذي يعتبر السبب الرئيسي في ظهور الكثير من الأخطاء خاصة تلك التي تعود إلى سنوات سابقة.

إلا أنه لديها آفاق مستقبلية تتمثل في الزيادة في الطاقة التخزينية والتوسع ببناء مخازن جديدة من أجل استمرارية وزيادة أرباحها وهذه من بين الأهداف المسطرة للمؤسسة، وتستخدم نظاما تشغيليا حديثا، يمثل في حد ذاته الوسيلة الرقابية الرئيسية التي يمكن أن تعتمد عليها المؤسسة فهو نظام تسير داخلي يعمل على متابعة العمليات الداخلية للمؤسسة. هذا ما يجعل عملية الرقابة على المشتريات أكثر كفاءة في التعاونية.

وأخيرا لا بد من تدارك هذه النقصات وذلك بمحاولة تطبيق التوصيات المقترحة.

قائمة المصادر والمراجع

أولاً: المراجع باللغة

العربية

المرجع كاملاً	اللقب
بنايحية باديس, مراجعة مالية, benaichabadis.org	بن عيشة ب
حمزة يحيات, فوزية لعرابة, دور المراجعة الداخلية في تقييم أداء نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة الاقتصادية, مذكرة لنيل شهادة الماستر أكاديمي تخصص, تدقيق ومراقبة التسيير, جامعة محمد بوضياف 2016/2017 المسيلة	حمزة ي, لعرابة ف
دهليس أيوب, بو طرفة أيوب, دور المراجع الداخلي في تحسين نظام الرقابة الداخلية في المؤسسات الاقتصادية - دورة المشتريات - مذكرة تدخل ضمن نيل شهادة الماستر في المالية والمحاسبة 2017/2018 تخصص محاسبة ومراجعة جامعة البويرة	دهليس أ, بو طرفة أ
زواويد نعيمة, سعود فريد, رئيس مصلحة المحاسبة العامة, رئيس مصلحة التجارة - تقرير في تقييم نظام الرقابة الداخلية (مشتريات) - مقابلة شخصية (يوم 14/05/2020) تعاونية الحبوب والبقول الجافة بورقلة	زواويد ن, سعود ف
عفيف هشام, طيب صلاح الدين, دراسة وتقييم فعالية نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة الاقتصادية, مذكرة تخرج مقدمة لنيل شهادة ماستر في علوم التسيير تخصص إدارة مالية, جامعة 08 ماي قالمة 2017/2018	عفيف ه, طيب ص ا
إمان العماري, تقييم نظام الرقابة الداخلية في ظل المعالجة الالكترونية لنظام البيانات المحاسبية, جامعة حسيبة بن بوعلي, مجلة الاقتصاد الصناعي, العدد 06/ جوان/ 2014	العماري إ
محمد السعيد برمق, تقييم نظام الرقابة الداخلية على المشتريات, تقرير تربص لاستكمال شهادة الليسانس أكاديمي قسم العلوم التجارية تخصص فحص مراقبة ومحاسبة	مح برمق

الم ارجع باللغة الأجنبية: Jacques Renard, Théorie et pratique de L'audit interne

,7eme Edition, Editions d'Organisation, paris, 2010

الملاحق

الملحق رقم 01 : وثيقة خروج

№ 000033 وثائق الخروج

5110, Mobil Culture

المطابق :
المعروف :

الرقم	الوصف	المرجع	العدد	عدد الوحدات	ملاحظات
1	Combinaison		04		
2	Combinaison Pousin		01		
3	Soulier de Sécurité		01		
4	cle a pipe n° 13		01		
5	cle a pipe n° 19		01		
6	cle a bouche n° 23		01		
7	cle a bouche n° 19		01		
8	tenaille		01		
9	tourne vis plat		01		
10	Boulon avec noix	0170	02		

مسؤول مصلحة الوسائل اللامركزية
Fac 267

التعاونية الحرفية / 2019 / 2020
بولاية ورقلة
أمين المخزن

مصلحة الوسائل العامة

01 Pince a eteau

الملحق الرقم 02 : فاتورة

*** المستودع الورحلامي للتمويل**

الات حديدية، أدوات كهربائية وسنزلية، دهن وعقاقير، تجارة متعددة
ورقلة لسي :
2019/06/10
266
CCL S
OUARGLA
فاتورة رقم :
اتس :
وصل الشراء رقم :

BELANAGUE YUCEF
نهج روايع عبد الرحمان ورقلة
ب. ت. رقم : 1 / 98 / 616133
M . F : 196547001094719
A . I : 30010402515

QTE	Designations	P.U	TOTAL
04	Combinaison	1.450,00	5.800,00
04	Projecteur Led 150W	8.800,00	35.200,00
01	Reservoir plast 200L	6.250,00	6.250,00
05	Support climatiseur	680,00	3.400,00
20	Cheville métallique N°10	30,00	600,00
20	Boulon 8/25	20,00	400,00
01	Robinet plast 15/21	100,00	100,00
01	Rx teflon PM	50,00	50,00
01	Combinaison Power	2.650,00	2.650,00
01	Soulier de sécurité	2.450,00	2.450,00
01	Clè a pipe N°13	250,00	250,00
01	Clè a pipe N°19	380,00	380,00
01	Clè a fourche N°13	150,00	150,00
01	Clè a fourche N°19	250,00	250,00
01	Tenaille	250,00	250,00
01	Tourne vis plat	100,00	100,00
02	Boulon avec écrous 8/70	25,00	50,00
03	Bidon laque VW 3Kg	1.880,00	5.640,00
06	Cornière DL N°35	1.650,00	9.900,00
01	Brouette chantie	5.880,00	5.880,00
TOTAL HT :			79.750,00
TVA 19%			15.152,50
TOTAL TTC			94.902,50

المملوح في رقم 03 : بيان المصاريف

2020/03/01
59/87

الفايدين
رقم الحساب:

تعاونية الحبوب والبقول الجافة
بولاية ورقلة
مصلحة المحاسبة

بيان المصاريف

رقم الشيك : 1319500 BELANAGUE YUCEF اسم الزبون :

مبلغ الشيك 180 921.65

Cent Quatre-Vingts Mille Neuf Cent Vingt Et Un Dinars Algériens Soixante-Cinq Centimes

Règlement F.N° 266+343+375+377+378/2019 pour Achat quincaillerie بيان التسديد :

امضاء المستفيد

المستفيد: بلعناق يوسف
الخط المحاسبة: الولاية ورقلة - رقم الهاتف: 029 76 76 42
لوح زجاج عبد الرحمن - ورقلة الهاتف: 029 76 76 42

رقم الحساب	التعيين	مدين	دائن

المحاسب
تعاونية الحبوب والخبز الجافة
بولاية ورقلة

الملحق رقم 05 :

الملحق رقم 04 :

تدريك بنككي

بنك الفلاحة والتنمية الريفية DA 180 921.65
Série: 1319500 AA
SANQUE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL
Payez contre ce chèque Cent Quatre-Vingts Mille Neuf Cent Vingt Et Un-Dinars مقابله هذا الشيك
Algériens Soixante-Cinq Centimes

A l'ordre de BELANAGUE YOUCEF لأمر
Payable à : 00300943000005930087 في
Agence: OUARGLA 943 C.C.L.S. Le 01/03/2020
AVENUE DE LA PALESTINE B.P 247 OUARGLA
30000 OUARGLA 30000 OUARGLA

PRIERE DE NE RIEN ECRIRE DANS LA ZONE BLANCHE

1319500 00300943000005930087

المستودع الوريثاني للتموين
بهاق يوسف
الان حيدوية، أوت الطهرانية ومغربية، فون ومقارح تجارة مستعدة
لهو دواج عبد الرحمان - وكالة: الهاتف: 029 76 76 42

الملحق رقم 05 :

وصل دخول

الرقم : 143

وصل دخول

تعاونية الحبوب والبقول الجافة ورقالة

الممون : Fertil Annaba

النوع : UREE 46%

الكمية : Deux sint 9x 200.00

الوزن الحجمي :

الأكياس : 03 91 76

رقم وسيلة النقل : 25 14 13 00 16

ورقلة يوم : 06/02/2013

(المون)

ملاحظات	
الأكياس	الحبوب
UREE 46%	
200.00	

مخزن ورقالة

الملحق رقم 05 :

الملحق رقم 05 :
06

الملحق رقم 05 : طلب بضاعة

EL WABIT
N° 02

تعاونية الحبوب والخضر الجافة
ورفاعة
ص. ب. 247 ورقلة
الهاتف 029 71.13.36

طلب بضاعة
N° 01297
Bon de Commande

الملاحظات	العدد	المرجع	التعيين
	02		AGRA Fende
	02		Courrier Demart
	02		Courrier ARL V
	02		Dar atame
	01	N12	Boite Baguettes
	01	N06	" " "
	01		NAME TRANSPARENT
	01		NAME BRISTOL
	24		class em CIBONOS
	20		Boite Archimede
	02		Regele
	02		EL ASTIQUE
	02		Oralculchico
	02	UMAINS	Registre a main

20/5/08
المدير
بسم الحاج علي

قلمة في
OJARGLA
ولاية ورقلة

التعاونية الحبوب والخضر الجافة
OJARGLA
ولاية ورقلة

الهاتف 029 71 25 25
فاكس 029 71 25 46
Canehour Ali Elouadi Ouargla

الملحق رقم 05 :

الفهرس

الف هرس

الصفحة	العنوان
I	الإهداء
II	التشكر
III	الملخص
IV	قائمة المحتويات
V	قائمة الجداول
VI	قائمة الأشكال البيانية
VII	قائمة الاختصارات والرموز
VIII	قائمة الملاحق
أ	المقدمة
أ	إشكالية البحث
أ	الإشكاليات الفرعية
أ	فرضيات البحث
ب	دوافع اختبار الموضوع
ب	أهداف الدراسة.
ب	حدود الدراسة
ج	منهج الدراسة وأدوات البحث
02	الفصل الأول: الإطار المفاهيمي ولنضري لنظام الرقابة الداخلية

02	المبحث الأول: مفاهيم حول نظام الرقابة الداخلية
02	المطلب الأول: ماهية نظام الرقابة الداخلية
02	أولاً: طبيعة الرقابة الداخلية
03	ثانياً: التعريف والتطور
07	ثالثاً: أهداف الرقابة الداخلية
07	رابعاً: الفاعلين في نظام الرقابة الداخلية
10	خامساً: العوامل المساعدة على تطوير نظام الرقابة الداخلية
12	سادساً: خصائص نظام الرقابة الداخلية السليم
13	سابعاً: أهمية الرقابة الداخلية
13	ثامناً: مبادئ الرقابة الداخلية
14	المطلب الثاني: أثر تكنولوجيا المعلومات على نظام الرقابة الداخلية
14	أولاً: التأثير في الهيكل التنظيمي
14	ثانياً: التأثير على حفظ البيانات
14	ثالثاً: التأثير على تتبع العمليات
14	رابعاً: التأثير في وسائل الرقابة الداخلية
15	المطلب الثالث: أقسام نظام الرقابة الداخلية
18	المطلب الرابع: آلية عمل نظام الرقابة الداخلية
18	أولاً: مكونات نظام الرقابة الداخلية الجيدة
23	ثانياً: مقومات وإجراءات نظام الرقابة الداخلية وفق إطار COSO.
25	المبحث الثاني: تقييم نظام الرقابة الداخلية
25	المطلب الأول: أساليب تقييم نظام الرقابة الداخلية.

28	المطلب الثاني: مراحل تقييم نظام الرقابة الداخلية.
31	المطلب الثالث: مجالات نظام الرقابة الداخلية.
33	خلاصة الفصل الأول

34	الفصل الثاني: دراسة حالة تعاونية الحبوب والبقول الجافة بورقلة
35	تمهيد
36	المبحث الأول: تقديم عام لتعاونية الحبوب والبقول الجافة بورقلة
36	المطلب الأول: نبذة تاريخية عن تعاونية الحبوب والبقول الجافة بورقلة
37	المطلب الثاني: الأهداف والإمكانيات وأنشطة المؤسسة.
38	المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي لتعاونية الحبوب والبقول الجافة (CCLS) ورقلة
38	أولاً: عرض الهيكل التنظيمي للتعاونية
39	ثانياً: شرح مصالح التعاونية ومهام كل منها
42	المبحث الثاني: تقييم نظام الرقابة الداخلية على دورة المشتريات في التعاونية
42	المطلب الأول: وصف نظام الرقابة الداخلية لدورة المشتريات وهيكلته
42	أولاً: وصف نظام الرقابة الداخلية لدورة المشتريات
46	ثانياً: مخطط سير الوثائق (هيكل الوصف)
47	المطلب الثاني: استبيان (استقصاء) وشبكة تقسيم المهام لتقييم نظام الرقابة الداخلية لدورة المشتريات
51	المطلب الثالث: تحليل نتائج تقييم نظام الرقابة الداخلية لدورة المشتريات في تعاونية الحبوب والبقول الجافة ورقلة
51	أولاً: استخراج نقاط قوة نظام الرقابة الداخلية
51	ثانياً: استخراج نقاط ضعف نظام الرقابة الداخلية
52	ثالثاً: التحسينات المقترحة

53	خلاصة الفصل الثاني
54	الخاتمة.
55	المصادر والمراجع
56	الملاحق
64	الفهرس