



جامعة قاصدي مرباح، ورقلة - الجزائر
كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير
قسم علوم التسيير

مذكرة مقدمة لإستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي، الطور الثاني
في ميدان: علوم اقتصادية والتسيير وعلوم تجارية
فرع علوم مالية ومحاسبية، تخصص دراسات محاسبية وجبائية معمقة

بغوان:

أثر المراجعة الخارجية في تقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة دراسة حالة مؤسسة رغوة الجنوب - تقرت - لسنة 2014.

من إعداد الطالبة : زكية بونقاب

نوقشت وأجيزت علنا بتاريخ:

أمام اللجنة المكونة من السادة :

أ.د/بوضياف (أستاذ محاضر - جامعة قاصدي مرباح ورقلة) رئيسا

أ./ الهاشمي حجاج (أستاذ محاضر - جامعة قاصدي مرباح ورقلة) مشرفا ومقرر

أ.د/ خير الدين قريشي (أستاذ محاضر - جامعة قاصدي مرباح ورقلة) مناقشا

السنة الجامعية: 2014 / 2015.



جامعة قاصدي مرباح، ورقلة - الجزائر
كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير
قسم علوم التسيير

مذكرة مقدمة لإستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي، الطور الثاني
في ميدان: علوم اقتصادية والتسيير وعلوم تجارية
فرع علوم مالية ومحاسبية، تخصص دراسات محاسبية وجبائية معمقة

بعنوان:

أثر المراجعة الخارجية في تقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة دراسة حالة مؤسسة رغوة الجنوب - تقرت - لسنة 2014.

من إعداد الطالبة : زكية بونقاب

نوقشت وأجيزت علنا بتاريخ:

أمام اللجنة المكونة من السادة :

أ.د/..... (أستاذ محاضر – جامعة قاصدي مرباح ورقلة) رئيسا

أ./ الهاشمي حجاج (أستاذ محاضر – جامعة قاصدي مرباح ورقلة) مشرفا ومقرر

أ.د/..... (أستاذ محاضر – جامعة قاصدي مرباح ورقلة) مناقشا

السنة الجامعية: 2014 / 2015.

الإهداء

أهدي ثمرة جهدي إلى من توسدت ثنايا بطنها تمام

الأشهر التسع فتباشرت بوضعي في مواكب الحياة.....

أمي الحبيبة.

وإلى من ساوره ضيم رعايتي فأنتلق عبيرا نهر الدنيا بحثا

عن ثمرة جهدي التي سأهديها إليك اليوم.....

أبي الغالي.

وإلى من قاسموني كل ملذة صاغت وكل رزية زاغت فبنت

عرصات الود والشوق لهم في دفاتر القلب إلى.....

أخوتي الأعزاء.

وإلى من رام اللسان ذكرهم كي تحلى مسامعي بحلاهم من آناسوني

فأنسوني شجو البعاد فظلت لهم روحي هي العماد

... صديقتي الغاليات.

شكر وتقدير

إن الشكر لله سبحانه وتعالى أولاً وأخراً .

ثم لوالديّ الكريمين على ما أولياه من رعاية وحرص على متابعة تعليمي، كما أتقدم بجزيل الشكر

وعظيم الامتنان لأستاذي الفاضل " الهاشمي حجاج " الذي تفضل بالإشراف علينا وإنني إذ

أتشرف لأدعو الله أن يحقق له كل ما يبتغيه من خير وسعادة الدارين كما لا أنسى أن أقدم شكري

وخالص تقديري إلى " عمر بوعافية " الذي لم ييخل عليا في تقديم أي خدمة أو معلومة فجزاه الله

خييراً إلى كل من أسدى إلي معروفاً، وقدم لي نصيحة وساعدني في إنجاح هذا العمل المتواضع، من

قريب أو بعيد.

وما توفيقني إلا بالله،،،

الملخص:

تعالج هذه الدراسة موضوع أثر المراجعة الخارجية على تقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة الاقتصادية حيث تم أخذ مؤسسة رغوة الجنوب - تقرت - كنموذج.

تهدف الدراسة إلى إبراز طبيعة الرقابة الداخلية التي يمكن أن يقوم بها المراجع الخارجي والأساليب الممكنة للقيام بعملية المراجعة، وتكمن أهمية الموضوع في التوصل إلى مدى تشخيص نقاط القوة والضعف لنظام الرقابة الداخلية وأيضا في كونه يسلط الضوء على العلاقة التي تجمع بين المراجعة الخارجية ونظام الرقابة الداخلية.

ولمعالجة الموضوع انطلقنا من الإشكالية التالية: ما مدى تأثير المراجعة الخارجية في تقييم نظام الرقابة الداخلية بالمؤسسة؟

وانطلاقا من هذه الإشكالية صغنا مجموعة من الفرضيات والتي تم مناقشتها وتحليلها من خلال الجانب النظري الذي استخدمنا فيه المنهج الوصفي والمنهج التحليلي أما الجانب التطبيقي فاعتمدنا على منهج الاستقصاء ومنهج الاستنتاج، وبعد تحليل ومناقشة الفرضيات توصلنا إلى أهم النتائج وهي كالتالي:

- المراجعة الخارجية تقوم باكتشاف نقاط القوة والضعف في المؤسسة.

- إن نظام الرقابة الداخلية هو مجموعة الإجراءات والتعليمات والقوانين الموضوعة.

- إن استعمال أسلوب التقرير الوصفي أو قائمة الاستقصاء لسير نشاط الدورة يتميز بالسهولة والبساطة مع إظهار مختلف الخطوات المتبعة في هذه العملية لكن هذا الأسلوب يعاني الكثير من النقائص لأنه لا يقوم بكشف المشاكل في الدورة.

الكلمات المفتاحية: المراجعة الخارجية، نظام الرقابة الداخلية، تقييم نظام الرقابة الداخلية.

Résumé:

Cette étude a abordé sur l'impact de l'audit externe pour évaluer le système de contrôle interne de l'institution économique et comme un exemple on a pris une institution : la mousse du Sud - Touggourt -.

L'étude vise à mettre en évidence la nature du contrôle interne qui peut être effectuée par l'auditeur et les méthodes possibles pour mener à bien l'examen externe, et se trouve importance de la question pour atteindre la mesure du diagnostic des forces et des faiblesses du système de contrôle interne et aussi dans le fait jette la lumière sur la relation qui combine l'audit externe et le système de contrôle interne.

Pour aborder le sujet, nous partons le problème suivant : Quel est l'impact de l'audit externe pour évaluer le système de contrôle interne de l'institution ?

Sur la base de ce problème, nous avons formulé un ensemble d'hypothèses qui ont été discutées et analysées par le côté théorique, que nous avons utilisé la méthode d'analyse descriptive et l'approche pratique de côté pour approcher l'enquête et la méthodologie de la conclusion, après analyse et la discussion des hypothèses que nous sommes venus aux résultats les plus importants sont les suivants:

- L'audit externe de déceler les forces et les faiblesses de l'organisation.
- Le système de contrôle interne est un ensemble de procédures et de règles et aux réglementations fixées.
- L'utilisation du rapport ou du style de liste descriptive pour la conduite de la session de l'activité d'enquête est caractérisé par la facilité et la simplicité avec illustrent différentes étapes impliquées dans ce processus, mais cette méthode souffre de nombreuses lacunes, car il ne révèle pas les problèmes de la session.

Mots clés : audit externe, système de contrôle interne, évaluation du système de contrôle interne.

قائمة الجداول

الصفحة	عناوين	الرقم
28	أسئلة عامة	(1-2)
29	شبكة تقسيم المهام الاستثمارات	(2-2)
30	إجراءات الرقابة على المشتريات والمخازن	(3-2)
31	شبكة تقسيم المهام مشتريات / مخزونات	(4-2)
32	إجراءات الرقابة على الرواتب والأجور	(5-2)
33	شبكة تقسيم المهام لنظام الرواتب والأجور	(6-2)
34	يوضح إجراءات الرقابة الداخلية على النقديات	(7-2)
35	شبكة تقسيم المهام النقديات	(8-2)
36	إجراءات الرقابة الداخلية على المبيعات والعملاء	(9-2)
37	شبكة تقسيم المهام مبيعات / عملاء	(10-2)

قائمة الأشكال البيانية

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
03	المفاهيم المرتبطة بعملية المراجعة	(1-1)
13	أهم الرموز المستخدمة في خرائط التدفق	(2-1)
24	الهيكل التنظيمي لمؤسسة رغووة الجنوب - تقرت -	(1-2)

قائمة الملاحق

الصفحة	عنوان الملحق	الرقم
50	أسئلة عامة	01
51	شبكة تقسيم المهام الاستثمارات	02
52	إجراءات الرقابة على المشتريات والمخازن	03
53	شبكة تقسيم المهام مشتريات / مخزونات	04
54	إجراءات الرقابة على الرواتب والأجور	05
55	شبكة تقسيم المهام لنظام الرواتب والأجور	06
56	يوضح إجراءات الرقابة الداخلية على النقديات	07
57	شبكة تقسيم المهام النقديات	08
58	إجراءات الرقابة الداخلية على المبيعات والعملاء	09
59	شبكة تقسيم المهام مبيعات / عملاء	10

المقدمة

أ. توطئة:

لقد شهدت المؤسسات الاقتصادية على المستوى الدولي تطورا كبيرا، إلا أنها شهدت أيضا أزمات اقتصادية في بعض الدول وهذا راجع إلى ضعف الرقابة الداخلية داخل المؤسسة، ومن هنا يمكن اعتبار عملية تقييم الرقابة الداخلية الركيزة الهامة التي يعتمد عليها مراجع الحسابات الخارجي عند إعداده لبرامج المراجعة، وتحديد الاختبارات التي سوف يقوم بها والفحوص التي ستكون مجالا لتطبيق إجراءات المراجعة.

تعتبر المراجعة الخارجية باختلاف طرقها أداة ضرورية لنظام الرقابة الداخلية في المؤسسة الاقتصادية، وذلك لتحديد أهم نقاط القوة والضعف داخل المؤسسة، إذ تساعد على تحديد الانحرافات وتحليل أسبابها والعمل على تقليلها.

كما تسعى المؤسسة الاقتصادية إلى تحقيق هدف وجودها والذي يتمثل في تحقيق الربح، قصد مواصلة نشاطها من جهة، والتوسع والنمو في قطاع نشاطها من جهة أخرى، فينبغي على المؤسسة انتهاج خطة إدارية جيدة لتحقيق هدفها، كما تنجح في بحثنا إلى دراسة نظام الرقابة الداخلية وعلاقتها بالمراجع الخارجي بصفة عامة وللتعرف على مدى أثر المراجعة الخارجية على تقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة الاقتصادية.

ب. إشكالية البحث:

– ما مدى تأثير المراجعة الخارجية في تقييم نظام الرقابة الداخلية بمؤسسة رغبة الجنوب تفرقت ؟

وهذا التساؤل يقودنا إلى الإجابة عن الأسئلة الفرعية الآتية:

- 1- هل يمكن اعتبار المراجعة الخارجية أداة لتقييم نظام الرقابة الداخلية؟
- 2- هل وجود المراجعة الخارجية يساهم في تفعيل نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة؟
- 3- ما هو نظام الرقابة الداخلية؟ وكيف يتم تحقيقه؟

ت. فرضيات البحث:

- 1- تعمل المراجعة على إبراز نقاط القوة ونقاط الضعف لنظام الرقابة الداخلية.
- 2- تعمل المراجعة الخارجية على تفعيل نظام الرقابة الداخلية .
- 3- يتوقف نظام الرقابة الداخلية على خطة تنظيمية تساهم في تحقيق أكبر قدر ممكن الفعالية.

ث. مبررات اختيار الموضوع:

- 1- عدم وجود التطبيق الفعلي لنظام الرقابة الداخلية من قبل مؤسسة رغوّة الجنوب.
- 2- الرغبة في الحصول على أكبر عدد ممكن من المعارف في هذا المجال.

ج. أهداف الدراسة وأهميتها:

– أهداف الدراسة:

- 1- محاولة تجميع أكبر قدر ممكن من المعلومات حول كيفية القيام بمهنة المراجعة والرقابة الداخلية.
- 2- إبراز تأثير المراجعة الخارجية على تقييم الرقابة الداخلية.
- 3- إعطاء اقتراحات وتوصيات حول منهجية نظام الرقابة.

– أهمية الدراسة:

- 1- تكمن أهمية البحث في التوصل إلى مدى تشخيص نقاط القوة والضعف لنظام الرقابة الداخلية.
- 2- إيجاد العلاقة بين المراجعة الخارجية ونظام الرقابة الداخلية.

ح. حدود الدراسة:

1- الحدود المكانية: الدراسة الميدانية تمت في مؤسسة رغوّة الجنوب – تقرت – وذلك إسقاطاً لما تناولناه في الجانب النظري.

2- الحدود الزمنية: تتعلق الحدود الزمنية بدراسة أثر المراجعة الخارجية على تقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة وذلك في الفترة الممتدة من 15 مارس 2015 إلى غاية 14 أبريل 2015.

خ. منهج البحث والأدوات المستخدمة: من أجل الإجابة على التساؤلات السابقة والأهداف المسطرة اعتمدنا في دراستنا لهذا الموضوع على المنهج الوصفي والمنهج التحليلي في الجانب النظري أما الجانب التطبيقي فاعتمدنا دراسة الحالة مستعملين منهج الاستقصاء ومنهج الاستنتاج.

د. مرجعية الدراسة: تم الاعتماد على العديد من المراجع في بحثنا هذا ومن أهمها الكتب، المذكرات، المقالات.

ذ. هيكل البحث:

تم إعداد هذا البحث وفق ما تتطلبه منهجية إعداد البحوث، حيث جاء على شكل مقدمة عامة، وفصلين أحدهما يهتم بالجانب النظري للموضوع محل الدراسة والآخر يهتم بالجانب التطبيقي.

ولقد تناولنا في الفصل الأول الأدبيات النظرية للمراجعة الخارجية ونظام الرقابة الداخلية، وتم تقسيمه إلى مبحثين القسم الأول تناولنا فيه الأسس النظرية لكل من المراجعة الخارجية ونظام الرقابة الداخلية، أما المبحث الثاني فقد اهتم بإعطاء خلاصة حول الدراسات السابقة التي لها صلة بالموضوع.

أما الفصل الثاني فقد تطرقنا فيه إلى الدراسة التطبيقية بمؤسسة رغبة الجنوب تقرت، حيث قسم إلى مبحثين الأول الطريقة وأدوات الدراسة أما المبحث الثاني فأهتم بالنتائج المتوصل إليها ومناقشتها.

الفصل الأول

تمهيد :

تعتبر المراجعة أحد فروع المعرفة الاجتماعية التي تتأثر في تطورها ونشأتها بتطور الحياة الاقتصادية والاجتماعية، وتكتسب مكانة مستقلة في المجتمع، ولقد كان للتطور الاقتصادي أثرا كبيرا على الأنشطة الاقتصادية من حيث تنظيمها وعملها بحيث يظهر هذا جليا من خلال انفصال الملكية عن التسيير ولهذا أصبح من الضروري وجود مراجع يقدم النصح للإدارة من أجل تصحيح الأخطاء والتلاعبات التي قد تظهر في المؤسسة من خلال المراجعة وذلك بالاعتماد على مجموعة من الإجراءات والوسائل.

ولدراسة هذا الموضوع قمنا بتقسيم الفصل إلى مبحثين، بحيث كان المبحث الأول يتناول الأدبيات النظرية حول المراجعة الخارجية ونظام الرقابة الداخلية، والمبحث الثاني الدراسات السابقة المتعلقة بالموضوع.

المبحث الأول : الأدبيات النظرية

تهدف من خلال هذا المبحث إلى دراسة الأسس النظرية للمراجعة الخارجية ونظام الرقابة الداخلية وأهم المفاهيم المتعلقة بهما.

المطلب الأول : مدخل مفاهيمي للمراجعة

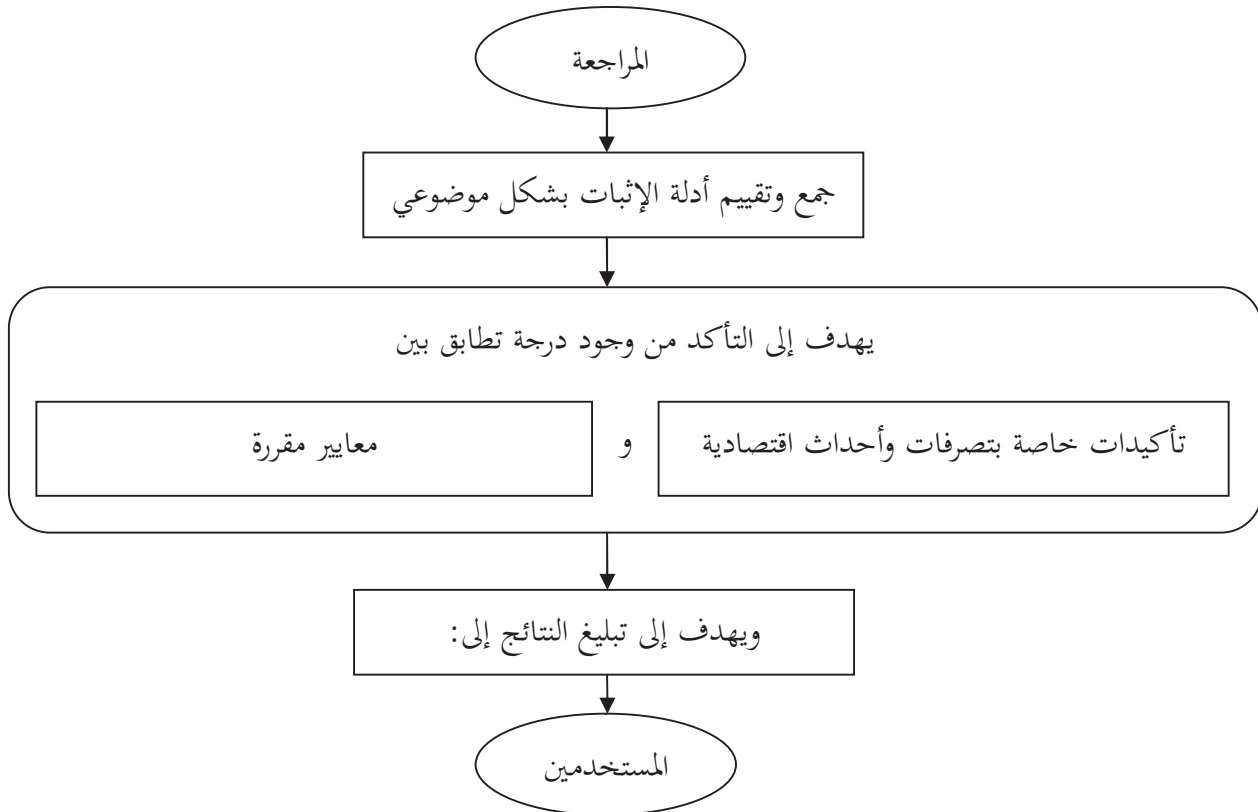
الفرع الأول: مفهوم المراجعة:

1 - يقصد بالمراجعة أو تدقيق الحسابات بأنها فحص لأنظمة الرقابة الداخلية والبيانات والمستندات والحسابات والدفاتر الخاصة بالمؤسسة تحت المراجعة، فحصاً انتقادياً منظماً بقصد الخروج برأي في محايد عن مدى دلالة القوائم المالية للوضع المالي لذلك المشروع في نهاية فترة زمنية معلومة، ومدى تصويرها لنتائج الدورة من ربح وخسارة.¹

2- وتسمى أيضاً بالتدقيق : وهو عملية تجميع وتقييم أدلة الإثبات حول المعلومات من أجل تحديد درجة ارتباط وامتنال المعلومات للمعايير والأسس المتبعة، والإبلاغ عن نتيجة العملية من خلال رأي مهني ومحايد، ويجب أن يقوم بالتدقيق شخص كفؤ ومؤهل ومحايد.²

¹ /أ/ خالد أمين عبد الله، علم تدقيق الحسابات الناحية النظرية، دار وائل للنشر - عمان - 2000/1999، ص 13.
² . رأفت سلامة محمود وآخرون، علم تدقيق الحسابات النظري، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، ط01، الأردن، 2011، ص 21.

الشكل رقم (1-1): المفاهيم المرتبطة بعملية المراجعة:



المصدر: أمين السيد أحمد لطفي، المراجعة بين النظرية والتطبيق، الدار الجامعية، 2006، ص 20.

الفرع الثاني: أنواع وأهداف المراجعة:

✓ أولاً: أنواع المراجعة¹:

هناك عدة أنواع للمراجعة منها :

1- من حيث القائم بعملية المراجعة :

أ - المراجعة الخارجية : وهي المراجعة التي تتم بواسطة طرف من خارج المؤسسة أو الشركة حيث يكون مستقلاً عن إدارة المؤسسة.

ب - المراجعة الداخلية : تمثل أحد حلقات الرقابة الداخلية وأداة في يد الإدارة تعمل على مد الإدارة بالمعلومات المستمرة وتهدف إلى مراجعة العمليات المحاسبية والمالية والعمليات التشغيلية الأخرى.

¹ . د/ عبد الفتاح الصحن وآخرون ، أسس المراجعة (الأسس العلمية والعملية)، الدار الجامعية، 2004، من ص 37 إلى ص 40.

2- من حيث الإلزام القانوني:¹

أ - المراجعة الإلزامية: وهي المراجعة التي يحتم القانون القيام بها، حيث يلزم المؤسسة بضرورة تعيين مراجع خارجي لمراجعة حساباته واعتماد القوائم المالية الختامية له.

ب - المراجعة الاختيارية (غير الإلزامية) : وهي المراجعة التي تتم دون إلزام قانوني يحتم القيام بها والتي تتخذ كأساس لتحديد حقوق الشركاء .

3- من حيث مجال أو نطاق المراجعة:

أ - المراجعة الكاملة : وهي التي تخول للمراجع إطارا غير محدد للعمل الذي يؤديه، ولا تضع الإدارة أو الجهة التي تعين المراجع، أية قيود على نطاق أو مجال عمل المراجع.

ب - المراجعة الجزئية : وهي المراجعة التي تتضمن وضع بعض القيود على نطاق أو مجال المراجعة بحيث يقتصر عمل المراجع على بعض العمليات دون غيرها.

4- من حيث مدى الفحص أو حجم الاختيارات:

أ - المراجعة الشاملة أو التفصيلية : وهي أن يقوم المراجع بمراجعة جميع القيود والدفاتر والسجلات والحسابات والمستندات، أي أن يقوم بمراجعة جميع المفردات محل الفحص.

ب - المراجعة الاختيارية : يقوم المراجع بمراجعة جزء من الكل، حيث يقوم باختيار عدد من المفردات (عينة) لكي تخضع لعملية الفحص مع مراعاة ضرورة تعميم نتائج هذا الفحص على مجموعة المفردات التي تم اختيار هذا الجزء منها (المجتمع).

5- من حيث توقيت عملية المراجعة وإجراء الاختبارات:

أ - المراجعة النهائية : وتتميز تلك المراجعة بأنها تتم بعد انتهاء السنة المالية وإعداد الحسابات والقوائم المالية الختامية.

ب - المراجعة المستمرة : وفي هذه الحالة تتم عمليات الفحص وإجراء الاختبارات على مدار السنة المالية للمؤسسة. وعادة يكون بطريقة منظمة وفقا لبرنامج زمني محدد مسبقا.

¹ . د/ عبد الفتاح الصحن وآخرون ، نفس المرجع السابق، من ص 40 إلى ص 48.

✓ ثانيا: أهداف المراجعة¹:

يمكن تحديد أهداف التدقيق بمجموعتين أساسيتين هما التقليدية والحديثة المتطورة.

● الأهداف التقليدية : وهي نوعان : رئيسية وفرعية.

أهداف رئيسية :

- التحقق من صحة ودقة وصدق البيانات المحاسبية المثبتة بالدفاتر ومدى الاعتماد عليها.
- إبداء رأي فني محايد يستند على أدلة قوية عن مدى مطابقة القوائم المالية للمركز المالي.

أهداف فرعية :

- اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر والسجلات من أخطاء وغش ومعاونة إدارة الضرائب في تحديد مبلغ الضريبة.
- اعتماد الإدارة عليها في تقرير ورسم السياسات الإدارية واتخاذ القرارات حاضرا أو مستقبلا.
- تقديم التقارير المختلفة وملء الاستمارات للهيئات الحكومية بمساعدة المدقق.

● الأهداف الحديثة والمتطورة :

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

الفرع الثالث: معايير المراجعة²:

✓ أولا: المعايير العامة: وتنقسم إلى:

- 1 - معيار التأهيل العلمي والكفاءة المهنية: يجب أن يتم الفحص بواسطة شخص أو أشخاص لديهم التدريب الفني الكافي والخبرة كمراجع.

¹. رأفت سلامة محمود وآخرون، مرجع سبق ذكره، ص 25-26.

². الصحن عبد الفتاح وآخرون، أصول المراجعة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2000، ص 25.

2- معيار استقلال المراجع:¹ يتضمن هذا المعيار جميع الأمور المرتبطة بالواجبات المهنية يجب أن يحافظ المراجع على الاستقلال الذهني والاستقلال في المظهر.

3- معيار العناية المهنية: في هذا المعيار يجب بذل العناية المهنية اللازمة لإنجاز الفحص وإعداد التقرير.

✓ ثانيا: معايير الفحص الميداني: وتنقسم إلى:

1 - معيار تخطيط العمل والإشراف على المساعدين: يجب تخطيط العمل بدرجة كافية ويجب مباشرة الإشراف الملائم على المساعدين في حالة وجودهم.

2- معيار تقييم مدى إمكانية الاعتماد على نظام الرقابة الداخلية: يجب أن تجرى دراسة وتقييم ملائمين لأساليب الرقابة الداخلية المطبقة كأساس للاعتماد عليها ولتحديد مدى الاختبارات المطلوبة والتي سوف تحدد إطار إجراءات المراجعة.

3- معيار توفير الأدلة الكافية والملائمة: يجب الحصول على أدلة كافية وملائمة من خلال الفحص والملاحظة والاستعلام والمصادقات لتكوين أساس لإبداء الرأي في القوائم المالية موضوع الفحص.

✓ ثالثا: معايير التقرير: وينقسم إلى:

1- معيار توافق عرض القوائم المالية مع المبادئ المحاسبية المقبولة قبولا عاما: يجب أن يبين ما إذا كانت القوائم المالية قد عرضت وفقا للمبادئ المحاسبية المقبولة.

2- معيار الاتساق في تطبيق المبادئ المحاسبية المقبولة قبولا عاما: يجب أن يوضح التقرير ما إذا كانت المبادئ المحاسبية المقبولة عموما في الفترة الحالية هي ذات المبادئ التي طبقت في الفترة السابقة.

3- معيار ملائمة الإفصاح في القوائم المالية: ينظر إلى الإفصاح عن المعلومات في القوائم المالية على أنه كاف بدرجة معقولة ما لم يوضح التقرير غير ذلك.

4- معيار وحدة الرأي: تقرير المراجع يجب أن يتضمن رأيه في القوائم كوحدة واحدة أو الإشارة إلى عدم إمكانية ذلك وعندما لا يتمكن من التعبير برأي شامل يجب أن يوضح أسباب ذلك وفي جميع الحالات التي يقترن فيها اسم المراجع بقوائم مالية يجب أن يتضمن التقرير إيضاحا قاطعا عن الفحص الذي قام به المراجع إن وجد، ودرجة المسؤولية التي يتحملها.

¹. الصحن عبد الفتاح وآخرون، نفس المرجع السابق، ص 25.

الفرع الرابع: إجراءات تنفيذ عملية المراجعة¹:

✓ أولا: التخطيط والإشراف في عملية المراجعة :

1- الحصول على معلومات عن المؤسسة : على المراجع الحصول على معلومات حول المؤسسة والتي تسمح له بوضع علاقة بين المعلومات المحاسبية والواقع التي تحاول أن تظهره هذه الأخيرة وبالتالي تسمح له بالوصول إلى نتائج أكثر صحة ودقة.

2- برنامج المراجعة : وضع المراجع لبرنامج يعتبر أحد النتائج التي يتوصل إليها في المرحلة التمهيدية بحيث أن هذا البرنامج يجب أن يصادق عليه المديرون، فالبرنامج يحتوي على النتائج الأولية لتحليل الإجراءات والمخاطر المتعلقة بها.

3- أوراق العمل : إن الجزء الكبير من وقت المراجع مخصص لتخطيط وإعداد ومراجعة أوراق العمل لأنها تزيد من الكفاءة المهنية وتساعد في أداء مهامه وإعداد تقريره المتضمن لرأيه الفني المحايد عن القوائم المالية، كما أن المراجع يستعمل أوراق العمل من سجلات محاسبية ووثائق مالية لتدعيم وإثبات العمل الذي قام به.

4- ملفات المراجعة : إن الطابع الدائم لمهمة المراجع تجعله ملزما بمسك ملفين أساسيين : الملف الدائم والملف الجاري، وعلى المراجع أن يتحلى بالسرية من حيث المعلومات التي يتلقاها من طرف المؤسسة، كما عليه أن يحتفظ بالملفين لمدة لا تقل عن عشرة سنوات وذلك طبقا لأحكام المادة 12 من القانون التجاري.

✓ ثانيا: الأدلة والقرائن في عملية المراجعة :

1- أنواع أدلة الإثبات وقرائنه : الجرد الفعلي أو المادي والشهادات والعمليات الحسابية تعتبر من أهم القرائن والأدلة والتي يجب على المراجع أن يقوم بها أثناء فحص المركز المالي للمؤسسة، دون الخلط بين الوجود الفعلي وملكية المؤسسة للأصل.

2- قواعد المفاضلة بين الأدلة والقرائن : تقوم المفاضلة على أساس : مدى صلاحية الأسلوب الفني المعتمد، مصدر القرينة، طبيعة القرينة، ارتباط القرينة بالعنصر محل الفحص، التوقيت المناسب، شقة المصادر الخارجية، سلوك المراجع عند جمع الأدلة والقرائن.

¹. محمد بوتين ، المراقبة ومراجعة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003، ص 49.

3- وسائل جمع الأدلة والقرائن : هناك عدة وسائل متاحة أمام المراجع للحصول على الأدلة ومنها: الجرد الفعلي، المراجعة المستندية، طريقة المصادقات، طريقة الاستفسارات، المراجعة الحسابية، الربط بين المعلومات والمقارنات.

✓ ثالثا: التقرير عن عملية المراجعة¹:

أ- مفهوم التقرير : يعتبر التقرير في عملية المراجعة وسيلة لنقل البيانات والحقائق والرأي بشكل واضح ومفهوم لطالبي خدمات المراجعة، فالتقرير يؤدي وظيفة إخبارية، وإعلامية هامة وهو وثيقة مكتوبة صادرة عن المراجع.

ب- أنواع التقارير :

- التقرير العام : يتم إعداده من طرف المراجع للمصادقة على الحسابات السنوية للمؤسسة، أما خاتمة التقرير فيجب أن تكون واضحة يصادق فيها المراجع بتحفظ أو بدون تحفظ أو يرفض المصادقة بأدلة :

* المصادقة بدون تحفظ : تعني هذه المصادقة أن القوائم المالية التي تمت مراجعتها تتصف بمستوى عالي من الشرعية والصدق ويمكن أن يرفق هذا النوع من المصادقة بملاحظات هدفها الشرح للمساهمين ودون أن يكون لهذه الملاحظات أثر على حقيبة الحسابات.

* المصادقة بتحفظ : وتعني أن الأخطاء المسجلة والنقائص التي تم الوقوف عليها من طرف المراجع لا تمس بصدق وشرعية الحسابات.

* رفض المصادقة : يعني هذا الرفض أن الأخطاء والنقائص التي تم اكتشافها خطيرة مما يفقد الحسابات شرعيتها وصدقها أو لوجود عراقيل حالت دون استطاعة المراجع القيام بمهمته الرفض القاطع للمسؤولين بالقيام بالتعديلات المقترحة من طرف المراجع.

- التقرير الخاص : يكتب المراجع تقريرا خاصا حول الاتفاقيات التي أبرمتها المؤسسة مع الغير والمنصوص عليها قانونا.

¹ . بوتين محمد، نفس المرجع السابق، ص 50 و51.

المطلب الثاني: ماهية نظام الرقابة الداخلية

في هذا المطلب سوف نتطرق إلى مفهوم نظام الرقابة الداخلية وأهم الإجراءات والأساليب التي يقوم عليها.

الفرع الأول: مفهوم وأنواع نظام الرقابة الداخلية:

✓ أولاً: مفهوم نظام الرقابة الداخلية:

التعريف الأول¹: هي إيجاد أساليب مختلفة لعملية التقييم الداخلي لأنشطة وبرامج المشروع أو الوحدة أو الإدارة المعنية.

التعريف الثاني²: حسب المعهد الأمريكي للمحاسبين الأمريكيين AICPA: تشمل الخطة التنظيمية، ووسائل التنسيق والمقاييس المتبعة في المشروع بهدف حماية أصوله وضبط ومراجعة البيانات المحاسبية والتأكد من دقتها ومدى الاعتماد عليها وزيادة الكفاءة الإنتاجية وتشجيع العاملين على التمسك بالسياسات الإدارية الموضوعية.

✓ ثانياً: أنواع نظام الرقابة الداخلية:³

1 - أساليب الرقابة المحاسبية: تعرف الرقابة الداخلية المحاسبية بأنها الخطة التنظيمية وما يرتبط بها من إجراءات وأساليب محاسبية تهدف إلى حماية الأصول، والتأكد من دقة البيانات المحاسبية المستخدمة في السجلات والدفاتر المحاسبية.

2 - أساليب الرقابة الإدارية: وتشمل على الخطة التنظيمية والإجراءات المختصة بصفة بصفة أساسية لتحقيق السياسات الإدارية، إذ تشمل هذه الرقابة على كل ما هو إداري، مثل برامج تدريب العاملين، طرق التحليل الإحصائي ودراسة حركة المؤسسة عبر مختلف الأزمنة، تقارير الأداء، الرقابة على الجودة.

3 - أساليب الضبط الداخلي: إن جوهر نظام الضبط الداخلي هو تقسيم العمل، وتحديد السلطات والمسؤوليات، والفصل بين الوظيفة الإدارية والوظيفة المحاسبية، ولذلك يعرف بأنه: مجموعة الأساليب التي تضعها الإدارة بغرض ضبط عملياتها ومراقبتها بطريقة تلقائية ومستمرة لضمان حسن سير العمل، وعدم حدوث الأخطاء أو الغش أو التلاعب أو حتى الاختلاس في أصول المؤسسة وتزوير الحسابات.

¹. د/ محمد الصحن عبد الفتاح، د/ محمد السيد سرايا، د/ فتحي رزق السوافيري، (الرقابة والمراجعة الداخلية)، المكتب الجامعي الحديث، 2006، ص 144.

². عزوز ميلود، دور المراجعة في تقييم أداء نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة الاقتصادية، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير، جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة، 2006/2007، ص 53.

³. بويكر عميروش، دور المدقق الخارجي في تقييم المخاطر وتحسين نظام الرقابة الداخلية لعمليات المخزون داخل المؤسسة، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير، جامعة فرحات عباس سطيف، 2010/2011، ص 84 و ص 85.

الفرع الثاني: مقومات نظام الرقابة الداخلية¹:

- 1- **خطة واضحة للوظائف التنظيمية:** مشتملة على تحديد للصلاحيات والمسؤوليات لكل وحدة تنظيمية، مع ضرورة الفصل بين الوظائف المتعارضة مثل التسجيل والاحتفاظ بالأصول.
 - 2- **نظام مالي سليم ومتكامل:** يشمل على إجراءات واضحة لاعتماد وتسجيل العمليات والمحافظة على أصول المؤسسة وسجلاتها.
 - 3- **نظام الإشراف والمتابعة:** يشمل جميع أنشطة المؤسسة ومشتملا بصفة أساسية على نظام المراجعة الداخلية.
 - 4- **كوادر بشرية مؤهلة:** توفر موظفين أكفاء شيء ضروري لنجاح تنفيذ نظام الرقابة الداخلية.
- ويجمع الباحثون في المراجعة على أنه لا بد من توفر المقومات الرئيسية التالية في نظام الرقابة الداخلية:

- هيكل تنظيمي ونظام المعلومات المحاسبية؛
- إجراءات تفصيلية واختيار الموظفين الأكفاء؛
- رقابة الأداء واستخدام كافة الوسائل الآلية والتكنولوجية؛
- المخطط المحاسبي الوطني.

الفرع الثالث: إجراءات نظام الرقابة الداخلية²:

1- الإجراءات العامة:

- تأمين موجودات المؤسسة من شتى أنواع المخاطر.
- استخدام طريقة الرقابة المزدوجة (خاصة في العمليات الهامة والتي تعني بمبالغ ضخمة).
- تبني نظام متابعة البريد الصادر والمستلم.
- استعمال الإعلام الآلي من أجل ضمان سرعة الأداء وإمكانية الحصول على المعلومات في ظروف زمنية قياسية والتقليل من نسبة الخطأ.

¹. سعاد شدرى معمر، دور المراجعة الداخلية المالية في تقييم الأداء في المؤسسة الاقتصادية، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير، جامعة أحمد بوقرة بومرداس، 2009/2008، ص 100.

². محمد توهامي طواهر ومسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات (الإطار النظري والممارسة العملية)، ديوان المطبوعات الجامعية، طبعة 2005، ص 45.

2- الإجراءات الإدارية:¹ وهي تلك التي تحكم الجانب التسييري وكيفية تشخيص المهام وطريقة مزاولتها

وتقسيمها بشكل يمكن من تحقيق الفعالية والشجاعة في الوصول إلى الأهداف:

- تحديد اختصاصات الإدارة والأقسام.

- إثبات كل موظف للعمل الذي يقوم به عن طريق توقيع المستندات.

- التقريب الجغرافي للأعضاء العاملين في نفس النشاط من أجل تسهيل العلاقات المهنية.

- خلق نوع من الروتينية تضمن القيام بكافة تفاصيل المهام.

- فصل المهام بطريقة تسمح بكشف مصدر الأخطاء وتقلل من احتمال التواطؤ.

3- الإجراءات المحاسبية: نعني بها الإجراءات التي تحكم وتقيّد الجانب المحاسبي انطلاقاً من الحصول على

وسائل الإثبات إلى غاية ترجمتها في شكل قيود ومعلومات محاسبية ومنها:

- إصدار تعليمات تقتضي إثبات العمليات فور وقوعها بالدفاتر من أجل تقليل الغش.

- إصدار تعليمات تمنع إثبات أي مستند ما لم يكن معتمداً من طرف المسؤولين عليه.

- استعمال المراقبة ومراجعة الحسابات.

- القيام بمجرد مادي مفاجئ ومقارنة نتائجه بالأرصدة المحاسبية.

الفرع الرابع: تقييم نظام الرقابة الداخلية:

يعتبر تقييم نظام الرقابة الداخلية من أهم المراحل التي يقوم بها المراجع وهناك عدة طرق وهي كالتالي:

1- الأسلوب الوصفي لنظام الرقابة الداخلية:²

يقوم المراجع حسب هذا الأسلوب بتحضير قائمة تحتوي على عناوين الأنظمة الفرعية للرقابة الداخلية، ويقوم بتوجيه الأسئلة للموظفين المسؤولين عن أداء كل عملية، فبذلك يتوضح للمراجع كيفية سير العملية والإجراءات التي تمر بها والمستندات التي تعد من أجلها والدفاتر التي تسجل بها، ويقوم المراجع بتسجيل الإجابة وترتيبها بحيث تظهر كيفية سير العملية من بدايتها إلى نهايتها ويحدد ما إذا كان النظام يتضمن ثغرات أو ينقصه بعض الضوابط الرقابية.

¹ محمد توهامي طواهر ومسعود صديقي، نفس المرجع السابق، ص 45.

² لطفي شعابي، نفس المرجع السابق، ص 111.



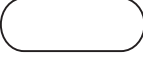


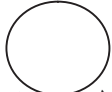
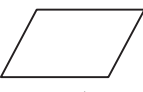

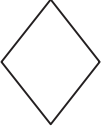



ولكن ما يعاب على هذه الطريقة هو صعوبة تتبع الشرح المطول في وصف الإجراءات، فالأجوبة التي يتحصل عليها المراجع تتميز في بعض الأحيان بالغموض وبالتالي يصعب عليه استخراج الأهم من المهم، ولهذا يصعب عليه استخراج مواطن الضعف في النظام. ويصعب كذلك على القارئ الخارجي الفهم لأنه ليس هو من قام بالعمل.

2- أسلوب خرائط التدفق لنظام الرقابة الداخلية:¹

يتم استخدام خرائط التدفق لفهم تسلسل العلاقات بين النشاطات المختلفة للمؤسسة وما يتعلق بسندات أخرى لنظام الرقابة الداخلية، حيث يتم إعطاء كل خريطة تدفق رقم أوراق المراجعة الخاصة بها وكذلك اسم ونوع النظام وكذلك ذكر اسم الوظيفة، القسم أو الشخص المختص مع توضيح مسؤوليات كل وظيفة والسندات المعدة والمتداولة بواسطة المسؤولين ذلك في العمود الخاص بالوظيفة، القسم أو الفرد، كذا الملاحظات والمقابلات.

ولكن ما يعاب على هذه الطريقة هو صعوبة الفهم إذا تضمنت تفاصيل كثيرة وأيضا لا تبين الإجراءات الاستثنائية وقد تعتبر ذات أهمية بالنسبة لنظام الرقابة الداخلية ويتطلب إعدادها وقتا كبيرا.

الشكل (1 - 2): يوضح أهم الرموز المستخدمة في خرائط التدفق:

موصل صفحات	عملية يدوية	بداية ونهاية	أشرطة محفظة
			
خط تدفق العمليات	موصل	إخراج	مستند
			
اتخاذ قرار	حفظ المستندات	مدخلات يدوية	وصف مستند
			

المصدر: د/ عصام قريط، أصول المراجعة، المحاضرة 13، ص 14.

¹ . د/ غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصرة (الناحية النظرية)، دار المسيرة للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، 2004، ص 214.

3- أسلوب قوائم الاستقصاء لنظام الرقابة الداخلية:¹

تتطلب هذه الوسيلة تصميم مجموعة من الاستفسارات تتناول جميع نواحي النشاط داخل المؤسسة وتوزع على العاملين لتلقى الردود عليها ثم تحليل تلك الإجابات للوقوف على مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية المطبق داخل المؤسسة ومن الأفضل أن تقسم قائمة الأسئلة إلى عدة أجزاء يختص كل جزء منها لمجموعة من الأسئلة تتعلق بإحدى مجالات النشاط وفي معظم الحالات تصمم هذه القائم للحصول على إجابات نعم أو لا فإذا أتت الإجابة بالنفي قد تعني احتمال وجود بعض نواحي القصور في نظام الرقابة الداخلية وتعتبر هذه الوسيلة من أكثر الوسائل استخداماً بين مراجعي الحسابات لما تحققه من مزايا أهمها:

- إمكانية تغطية جميع المجالات التي تهم مراجع الحسابات عن طريق تصميم مجموعة من الأسئلة لكل مجال.
- تمدنا بمقيار يمكن استخدامه كمقياس لمدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية الموجودة وهذا ما تفتقر إليه الوسائل الأخرى للتقييم.

كما يعاب على هذه الطريقة في صعوبة التوصل إلى تقييم شامل لنظام الرقابة الداخلية ككل حيث إنها تركز الاهتمام على كل مجال من مجالات النشاط على حدة، والعيب الآخر بأن الإجابة التي نتحصل عليها تمثل وجهة نظر من تقدم إليهم الأسئلة، كما تعتبر الإجابة بنعم أو لا قرينة غير كافية في غالبية الحالات لإعطاء صورة كاملة عن مدى فعالية نظام الرقابة الداخلية.

المطلب الثالث: العلاقة بين المراجعة الخارجية ونظام الرقابة الداخلية

وتتلخص علاقة المراجع بنظام الرقابة الداخلية في العناصر الرئيسية التالية:

الفرع الأول: الفحص المبدئي لنظام الرقابة الداخلية:²

يهتم المراجع بداية بما يعرف بالفحص المبدئي لنظام الرقابة الداخلية في المشروع بغرض الإلمام بخلفية ومعلومات كافية عن البيئة التي يعمل فيها نظام الرقابة من ناحية وطبيعة تدفق المعلومات من ناحية أخرى.

✓ أولاً: طبيعة النظام المحاسبي في المنشأة:

1- التعرف على طبيعة الدورة المستندية لعمليات المؤسسة والمستندات المستخدمة فيها.

¹ محمد بشير غوالي، دور المراجعة في تفعيل الرقابة داخل المؤسسة (حالة تعاونية الجيوب والخضر الجافة بورقلة)، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2003/2002، ص .

² محمد السيد سرايا، أصول وقواعد المراجعة والتدقيق الشامل، دار النشر المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، 2007، ص 88.

- 2- التعرف على مرحلة تشغيل البيانات الواردة في المستندات وطريقة معالجتها وتحليلها.
- 3- التعرف على مرحلة المخرجات للنظام المحاسبي، وهي مجموعة القوائم والتقارير المالية.
- ✓ ثانيا: طبيعة نظام الرقابة الداخلية المطبق والبيئة الرقابية التي يعمل فيها المراجع:¹

- 1- التعرف على الهيكل الإداري للمؤسسة وما يحتويه من مستويات إدارية.
- 2- التعرف على توزيع وطبيعة خطوط الاتصال والمسؤولية داخل هذه المستويات.
- 3- التعرف على طرق الإشراف والإدارة بالنسبة لنظام الرقابة الداخلية المطبقة في المؤسسة.
- 4- التعرف على وظائف وخدمات المراجعة الداخلية في المؤسسة.
- 5- التعرف على طرق معالجة البيانات التي تتبعها المؤسسة.

الفرع الثاني: نتيجة الفحص المبدئي:

بعد الفحص المبدئي الذي يقوم به المراجع يصل إلى أحد الاستنتاجين التاليين:

✓ أولا: عدم الاعتماد على نظم الرقابة:

يصل المراجع إلى هذا الاستنتاج من خلال نتائج الفحص المبدئي لنظام الرقابة الداخلية:

- 1- لا جدوى من دراسة وتقييم النظام القائم بشكل تفصيلي.
- 2- أي أن عملية تقييم تفصيلي أو دراسة إضافية للنظام سوف تتكلف نفقات تفوق بكثير المنافع المتوقعة.
- وبناء على هاته النتائج يتوقف المراجع عن إجراء أي دراسة أو تقييم جديد لنظام الرقابة الداخلية، وبذلك يقوم المراجع بتصميم برنامج الاختبارات الأساسية.

✓ ثانيا: الاعتماد على نظام الرقابة الداخلية:

يصل هذا المراجع إلى هذا الاستنتاج عندما يرى أن نظام الرقابة الداخلية المطبق في المؤسسة يمكن الاعتماد عليه في مجال وضع برنامج مراجعته، وفي هذا المجال يركز المراجع في فحصه للنظام على أساليب وإجراءات معينة يكون قد تم وضعها للوقاية من الأخطاء ويتضمن ما يلي:

¹. محمد السيد سرايا، نفس المرجع السابق، ص 89 وص 90.

1- الاستفسار من موظفي المؤسسة والعاملين فيها.

2- فحص المستندات الدالة على حدوث عمليات معينة.

3- مراقبة بعض العمليات عن قرب و حركة تداول الأصول.

الفرع الثالث: التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية:¹

✓ أولاً: التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية:

ويقوم هذا الإجراء بناء على التقييم المبدئي ونتائج الاختبارات، وبناء على هذا التقييم يستطيع المراجع أن يحكم على عنصرين من عناصر المراجعة وهما:

1- تحديد مقدار الأدلة المفصلة التي تتعلق بأرصدة القوائم المالية اللازم الحصول عليها.

2- التعرف على مواطن ضعف النظام، حيث ينبغي على المراجع عند اكتشافه لمواطن الضعف أن يقوم بإبلاغ إدارة المؤسسة بذلك كتابة من خلال تقرير يتضمن بعض التوصيات اللازمة للقضاء على مواطن الضعف.

✓ ثانياً: المخاطر المحيطة بعملية المراجعة:

يهدف المراجع من خلال التقييم ومن خلال إعداد خطة لجمع الأدلة لتحقيق بعض الاطمئنان نحو المخاطر المتعلقة بإبداء رأيه بخصوص القوائم المالية.

1- مخاطر وجود أخطاء جوهرية في السجلات المحاسبية.

2- مخاطر احتمال عدم كفاية اختبارات المراجعة لاكتشاف تلك الأخطاء.

الفرع الرابع: القيود

يوجد العديد من القيود التي تحد من مدى اعتماد المراجع على نظام الرقابة الداخلية نتيجة لعدة أخطاء ومن أهمها:

1- عدم فهم بعض العاملين للتعليمات والإجراءات الخاصة بنظام الرقابة الداخلية.

2- سوء الحكم والتقدير الشخصي لبعض العمليات والإجراءات من طرف الأفراد العاملين.

¹ . محمد السيد سرايا، نفس المرجع السابق، من ص 91 إلى ص 93.

- 3- عدم قيام العاملين بوظائفهم ومهامهم بعناية وجهد كافي.
- 4- تواطؤ بين شخصين أو أكثر بغرض التلاعب في السجلات والدفاتر المحاسبية.
- 5- قد تقوم الإدارة في بعض الحالات بالتحايل على نظام الرقابة الداخلية بارتكاب بعض الأخطاء أو المخالفات تكون في مقدرتها إخفائها بحيث يمكن معرفة أمرها بعد ذلك.

المبحث الثاني: الدراسات السابقة

أجريت العديد من الدراسات حول موضوع المراجعة ونظام الرقابة الداخلية في المؤسسة وقد تناولت هذه الدراسات كيفية عمل المراجع وأهم الإجراءات التي يجب أن يتتبعها للوصول إلى نظام رقابة فعال والمعايير المتعلقة بالمراجعة، وتناولت هذه الدراسات أيضاً كل المفاهيم المتعلقة بالمراجعة ونظام الرقابة الداخلية.

1- دراسة خالد عمر الكحلوت: رسالة ماجستير في إدارة الأعمال من كلية التجارة بالجامعة الإسلامية - غزة، 2004م.¹

تناولت هذه الدراسة مدى التزام مدققي الحسابات الخارجيين بدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية في البنوك التجارية العاملة في فلسطين، ولعرفة هذا الالتزام قام الباحث بدراسة تطبيقية وذلك من خلال المقابلات والاستبانة التي قام بها مع مجموعة من مدققي الحسابات الخارجيين وتوصلت هذه الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها:

- أن هناك مسؤولية ملقاة على عاتق مدقق الحسابات الخارجي تجاه دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية في البنوك التجارية.

- قد أكدت الدراسة أن هناك علاقة بين المؤهل العلمي ودرجة التزام المدقق بدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية، حيث تبين أن حملة CAP يولون نظام الرقابة الداخلية اهتماماً كبيراً أكثر من غيرهم، ويرجع ذلك إلى ما يمتاز به المدقق المهني المؤهل بالمعرفة الكافية والفهم الشامل لتطبيق المعايير الدولية المنظمة لهذه المهنة.

- ضعف أداء مساعدي المدققين أثناء قيامهم بتدقيق العمليات المصرفية وعدم التزامهم بالتوجيهات الإرشادية الصادرة عن مكاتب التدقيق التي يعملون من خلالها.

¹. خالد عمر الكحلوت، التزام مدققي الحسابات الخارجيين بدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية في البنوك التجارية العاملة في فلسطين، رسالة ماجستير في إدارة الأعمال من كلية التجارة بالجامعة الإسلامية - غزة، 2004م.

2- دراسة حسين أحمد دحدوح: يتناول هذا البحث دراسة وتحليل دور لجنة المراجعة في تحسين كفاءة نظام الرقابة الداخلية وفعاليتها في الشركات.¹

وكانت الإشكالية على النحو التالي: ما الأنشطة التي تمارسها لجنة المراجعة وتؤدي إلى تحسين كفاءة نظم الرقابة الداخلية؟ وهدفت هذه في الترف على الأنشطة التي تمارسها لجنة المراجعة وتؤدي إلى تحسين كفاءة نظم الرقابة الداخلية المطبقة في الشركات وفعاليتها، وتوصلت الدراسة إلى أن لجنة المراجعة يمكنها زيادة المصدقية وتحسين النزاهة للتقارير المالية وتوصلت أيضا إلى أهم الأنشطة التي تمارسها لجنة المراجعة وهي:

- العمل على تفعيل دور المراجعة الداخلية بوصفها من أهم مكونات بيئة الرقابة في الشركة.

- تقييم اللجنة لتقرير الإدارة عن فعالية نظم الرقابة الداخلية وكفائتها للشركة.

- التحقق من تنفيذ السياسات الإدارية وعرض التوصيات ومتابعة تنفيذها.

3- دراسة محمود عبد السلام محسن: 2011، بعنوان مدى اعتماد المدققين الخارجيين على المدققين الداخليين في تقييم نظام الرقابة الداخلية (دراسة تطبيقية على مكاتب تدقيق الحسابات العاملة في قطاع غزة).²

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على العلاقة التي تربط المدققين الخارجيين بالمدققين الداخليين العاملين في قطاع غزة من وجهة نظر المدققين الخارجيين، وذلك للاستفادة من مزايا وفوائد التنسيق وتبادل المعلومات بين الطرفين وزيادة كفاءة وفعالية التدقيق الخارجي.

ومن أهم نتائج هذه الدراسة، قيام المدققين الداخليين العاملين في قطاع غزة بشكل كبير خلال قيامهم بعملية فهم نظام الرقابة الداخلية وتقدير مخاطر وتصميم وتنفيذ اختباراتها على المدققين الخارجيين عند فهم وتوثيق نظام الرقابة الداخلية بدراسة واستقلالية التدقيق الداخلي وطبيعة ومدى المهام المكلف بها وإجراء المقابلات والاستفسارات مع موظفي التدقيق الداخلي والاطلاع على تقييم المدققين الداخليين لنظام الرقابة الداخلية ودراسة وفهم نوعية ومصدر أدلة الإثبات التي يحصل عليها المدققين الداخليين الداعمة للمستوى المقدر لمخاطر الرقابة والاستعانة بأوراق عمل المدققين الداخليين المتعلقة بتصميم وتنفيذ اختبارات الرقابة ودراسة وفهم اختبارات الرقابة المصممة من المدققين الداخليين ومدى فعاليتها لتحقيق أهداف التدقيق.

¹ حسين أحمد دحدوح، دور لجنة المراجعة في تحسين كفاءة نظام الرقابة الداخلية وفعاليتها في الشركات، مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية- المجلد 24- العدد الأول، 2008.

² محمود عبد السلام محسن، مدى اعتماد المدققين الخارجيين على المدققين الداخليين في تقييم نظام الرقابة الداخلية (دراسة تطبيقية على مكاتب تدقيق الحسابات العاملة في قطاع غزة)، الجامعة الإسلامية، غزة، 2011.

4) دراسة محسن بابقي عبد القادر أحمد: 2002 وتناولت هذه الدراسة مدى اعتماد مراقب الحسابات على عناصر الرقابة الداخلية.¹

هدفت الدراسة إلى معرفة مدى اعتماد مدقق الحسابات على الرقابة الداخلية للوحدة الاقتصادية الخاضعة للتدقيق المناسب، والتي تمكن المدقق من أداء المهمة المناطة به، وقد توصل الباحث إلى العديد من النتائج أهمها:

- إن من أهم الوسائل التي تساند الإدارة في تحقيق أهدافها وجود قسم للرقابة الداخلية يقوم بأداء الأعمال المناطة به، والمتمثلة في البيانات المالية للمركز المالي ونتيجة النشاط بصورة صادقة وعادلة.

- إن لجنة التدقيق تعد أحد عناصر بيئة الرقابة التي يمكن أن تعزز الرقابة الداخلية ويتم تشكيلها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين وتقع على عاتق اللجنة مهام ومسؤوليات أهمها اختيار مدقق الحسابات الخارجي وتحديد أتعابه.

- إن مراقبي الحسابات يعتمدون بالدرجة الأولى على نظام المعلومات والاتصال لأنه يشكل أهمية بالنسبة إلى عملهم باعتبار أن الوظيفة الأساسية للمحاسبة بعد القياس هي الاتصال وتعد وظيفة نهائية للنظام المحاسبي.

- إن أنشطة الرقابة الداخلية جاءت في الأهمية الثانية وهذا يعني أن مراقبي الحسابات بعد دراستهم وتقييمهم لعنصر نظام المعلومات والاتصال ينتقلون بمنطق قوي جداً إلى أنشطة الرقابة لأنها تمثل العمل الأساسي الذي ينبغي التأكيد عليه.

التعليق على الدراسات السابقة:

أجمعت الدراسات السابقة على دراسة المراجعة الخارجية وتقييمها لنظام الرقابة الداخلية من خلال تصميم استبيان لعينة البحث، وقد تم استخدام أكثر من مراجع حسابات واحد، وقد توصلت هذه الدراسات إلى الأهداف المرجوة منها، أما دراستنا الحالية فقد ألفت الضوء على تأثير المراجع الخارجي في تقييم نظام الرقابة الداخلي من خلال تصميم أسئلة استقصائية خاصة بمؤسسة اقتصادية واحدة ومعرفة أثره.

¹. محسن بابقي عبد القادر أحمد، مدى اعتماد مراقب الحسابات على عناصر الرقابة الداخلية، رسالة ماجستير، اليمن جامعة عدن ، 2002.

خلاصة الفصل:

تناولنا في هذا الفصل الأسس النظرية لكل من المراجعة الخارجية ونظام الرقابة الداخلية، والعلاقة بينهما ، وتطرقنا أيضا إلى أهم المفاهيم الخاصة بهما. وخطوات المراجعة الخارجية ونظام الرقابة الداخلية، ولمعرفة أكثر عن موضوع البحث ركزنا في الجزء الثاني من الفصل على مجموعة من الدراسات السابقة حول الموضوع، والتي هدفت إلى تقييم نظام الرقابة الداخلية من خلال أهم الإجراءات التي يقوم بها المراجع الخارجي.

ومن خلال ذلك سوف نحاول في الفصل الثاني من الدراسة، تطبيق ما تم استخلاصه ومعرفة أثر تطبيقه على نظام الرقابة الداخلية.

الفصل الثاني

تمهيد:

بعد التطرق في الفصل الأول للأسس النظرية، وكذا إلى مجموعة من الدراسات السابقة التي لها صلة بالموضوع، وسنحاول في هذا الجزء والمتمثل في الدراسات الميدانية، بتطبيق أساليب نظام الرقابة الداخلية على المؤسسة محل الدراسة، ومن خلال النتائج سوف نتعرف على مدى تأثير المراجعة الخارجية على تقييم نظام الرقابة الداخلية. ومن أجل تحقيق هذا واختبار مدى صحة فرضيات الدراسة سنقوم بالدراسة التطبيقية في جزئين الجزء الأول الطريقة والأدوات المستخدمة، وفي الجزء الثاني عرض نتائج الدراسة ومناقشتها والخروج في الأخير باستنتاجات.

المبحث الأول: الطريقة والأدوات

سنتناول في هذا المبحث وصفا لمنهج الدراسة وتفسيرها وكذلك الأدوات المستخدمة، كما يتضمن وصفا للإجراءات التي قمنا بها لتطبيق أدوات الدراسة.

المطلب الأول: الطريقة المستخدمة في الدراسة

من أجل معالجة الموضوع والإجابة على الإشكالية المطروحة واستخلاص النتائج قمنا بالدراسة الميدانية وذلك من أجل إسقاط الجانب النظري من الدراسة على أحد المؤسسات الاقتصادية، لذلك سنتطرق إلى عرض عينة الدراسة وكذا طبيعة متغيرات الدراسة.

الفرع الأول: منهجية الدراسة:

1. تقديم المؤسسة محل الدراسة:¹

مؤسسة رغوة الجنوب (La mousse de sud) من المؤسسات الصناعية التابعة للقطاع الخاص وهي مؤسسة ذات مسؤولية محدودة " SARL"، برأس مال قدره 35.000.000 دينار جزائري، تم تأسيسها سنة 1985 م، وتقع بالمنطقة الصناعية الجديدة بتقرت، وهي مشتركة لأكثر من شخصين وأحدهما هو المدير العام لهذه المؤسسة، وتحتل المرتبة الثانية إفريقيا في إنتاج وبيع المنتجات الأسفنجية.

وتحتاج عملية الإنتاج إلى خصوصية في مجال تحضير المواد الأولية أي خلط دقيق لسبعة أنواع من المواد الكيميائية يتم من خلالها إنتاج 120 كتلة أسفنجية في وقت قياسي قدره 30 دقيقة.

قامت مؤسسة رغوة الجنوب بإنشاء فروع لها في كل من (الجزائر العاصمة، عنابة، وهران، الشلف والعلمة)، وذلك من أجل التواصل مع جميع الزبائن، وتعتبر هذه الفروع كلها فروع توزيعية.

2- منتجات المؤسسة:

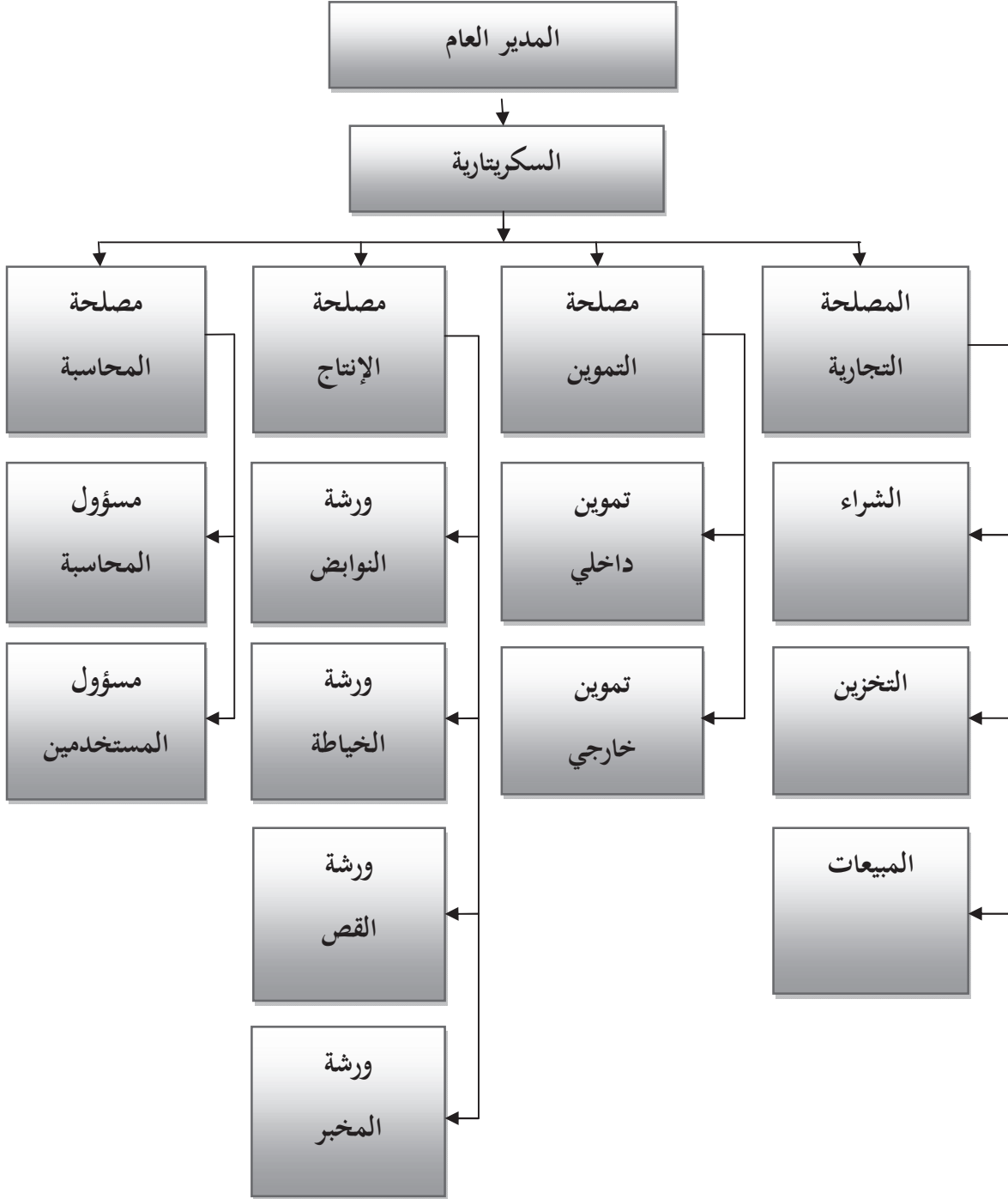
تنتج المؤسسة عدة أنواع من المنتجات والتي تقسم إلى مجموعات نذكر منها:

- الأفرشة الأسفنجية.
- الأفرشة ذات النواض.
- الأفرشة الصحية.
- أفرشة الأطفال، الوسادات، الأرائك والرغوة.

¹. المعلومات من وثائق المؤسسة.

3- دراسة الهيكل التنظيمي للمؤسسة:

- الشكل (2-1): يوضح الهيكل التنظيمي لمؤسسة رعوة الجنوب - تقرت - :



المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على معلومات المؤسسة

الفرع الثاني: طبيعة متغيرات الدراسة:

يتضمن موضوع الدراسة والمتمثل في أثر المراجعة الخارجية على تقييم نظام الرقابة الداخلية المؤسسة وهناك متغيرين:

1- المتغير المستقل المتمثل في المراجعة الخارجية.

2- المتغير التابع والمتمثل في نظام الرقابة الداخلية.

المطلب الثاني: الأدوات المستعملة في الدراسة

الفرع الأول: المقابلة الشخصية والملاحظة:

1- المقابلة الشخصية:

لقد تم الاعتماد في أغلب الحالات على أسلوب المقابلة الشخصية مع أفراد مجتمع الدراسة والمتمثلين في مدير المؤسسة وكذا رؤساء المصالح في المؤسسة وبالأخص رئيس مصلحة المحاسبة والمالية، وهذا بغرض الحصول على المعلومات بشكل أدق حتى يتسنى لنا تحديد النتائج بشكل واضح، وكذلك توفير المعلومات التي تخص تحديد عمليات الدورة في المؤسسة وسير نشاطات المؤسسة.

2- الملاحظة:

استخدمنا أسلوب الملاحظة كذلك إلى جانب المقابلات الشخصية، وذلك من خلال الزيارات التي قمنا بها للمؤسسة محل الدراسة، وتحليل كل الوثائق اللازمة لاستخراج المعطيات التي تفيد الدراسة التطبيقية.

الفرع الثاني: التقرير الوصفي:

ويتم إعداده انطلاقاً من إجراء مقابلات مع المسؤولين الذين لهم علاقة بالدورة يقوم بوصف جميع الإجراءات المتبعة من طرفهم عن طريق مساءلتهم وتسجيل الإجابات وأهم المستندات والدفاتر التي تسجل بها، وكيفية سير العملية من بدايتها إلى نهايتها.

الفرع الثالث: قوائم الاستقصاء وشبكة تقسيم المهام:

لقد استعملنا لوصف الإجراءات قوائم الاستقصاء وشبكة تقسيم المهام وتمثل هذه الاستمارة أهم أدوات البحث التي اعتمدنا عليها في دراستنا، وقد قمنا بإعداد الاستمارة من أجل معرفة تقييم نظام الرقابة الداخلية.

المبحث الثاني: عرض نتائج الدراسة والمناقشة

من أجل دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية في مؤسسة رغوة الجنوب اقتصرنا على دراسة وصفية لأنظمة المؤسسة بالإضافة إلى قوائم الاستقصاء وشبكة تقسيم المهام.

المطلب الأول: عرض نتائج الدراسة

الفرع الأول: التقرير الوصفي:

وهو إعداد وصف مكتوب وتفصيلي لجميع العمليات التي تقوم بها المؤسسة، مع ذكر الموظفين القائمين على العملية و أهم المستندات التي يتم إعدادها.

1- التقرير الوصفي لنظام المشتريات:

تبدأ دورة المشتريات في مؤسسة رغوة الجنوب عادة بطلب المدير الحصول على السلعة والمواد الأولية من المورد وذلك عن طريق الهاتف أو الفاكس أو البريد الإلكتروني ويكون هذا الطلب يكون مرفوق بالمعلومات التالية:

- اسم المورد.

- الكمية المطلوبة.

- مواصفات السلعة أو المواد الأولية.

- تاريخ ورقم الطلبية.

وعند دخول السلعة أو المواد الأولية للمؤسسة والتي تكون مرفوقة بوصول إرسال يقوم أمين المخزن بفحص عناصر البضاعة أو المواد الأولية للتأكد من مدى مطابقتها للمواصفات المتفق عليها مع المورد، وبعدها يقوم أمين المخزن بإعداد محضر استلام والذي يتضمن المعلومات التالية:

- اسم المورد ورقم الطلبية.

- تاريخ وصول البضاعة والمواد الأولية.

- الكمية المطلوبة وتفصيل البضاعة ورقمها.

- الكمية المستلمة.

ثم يقوم أمين المخزن بإعداد وصل دخول ويكون من ثلاث نسخ:

- النسخة الأولى ترسل إلى مصلحة الإنتاج.

- النسخة الثانية ترسل إلى مصلحة المحاسبة.

- والنسخة الثالثة يحتفظ بها أمين المخزن.

وتعتبر الفاتورة أهم مستند من طرف المورد ويتم إرفاقها مع البضاعة أو المواد الأولية المشتراة، والتي تحتوي على المعلومات التالية:

- كمية البضاعة أو المواد الأولية.

- سعرها ومصاريف شحنها إلى المؤسسة.

- شروط التسديد.

- توقيت الدفع.

وتسلم الفاتورة إلى المحاسب والذي بدوره يقوم بمقارنتها وطلب البضاعة أو المواد الأولية ووصل الاستلام وبعدها يقوم بإعداد شيك باسم المورد، ثم يسجل جميع عمليات الشراء في دفتر اليومية.

2- التقرير الوصفي لنظام المبيعات:

تبدأ دورة المبيعات عادة بطلب الشراء الذي يقدمه العميل للمؤسسة ويكون ذلك عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني أو الحضور الشخصي للعميل، ويحتوي الطلب على المعلومات التالية:

- اسم العميل.

- كمية البضاعة ومواصفاتها.

- مكان تسليم البضاعة.

قبل الموافقة على الطلب يقوم مسؤول المصلحة التجارية بالاتصال بأمين المخزن للتأكد من وجود البضاعة المطلوبة، وبعد التأكد من وجود البضاعة يقوم المسؤول عن المصلحة التجارية بالتوقيع على إذن البيع، ويأمر أمين

المخزن بشحن البضاعة وحسابها، وبعدها يعد المحاسب نسختين من فاتورة بالمبيعات التي تم شحنها، نسخة ترسل إلى العميل والنسخة الأخرى يحتفظ بها ومن ثم يسجل عمليات البيع في يومية المبيعات.

3- التقرير الوصفي للمتحصلات النقدية:

تبدأ هذه الدورة عندما يقوم موظف البريد الوارد بفرز البريد وتجميع البريد الذي يحتوي على شيكات من الزبائن لسداد حساباتهم ويصل مع هذه الشيكات أذن توريد النقدية وهو الجزء العلوي من الفاتورة الذي أرسلتها المؤسسة للزبون وتحتوي على اسمه وعنوانه ورقم حسابه والمبلغ المستحق عليه.

ثم يقوم موظف البريد بإعداد نسختين من قائمة بالشيكات الواردة، على وبعدها يقوم بإرسال أذن التوريد والنسخة الأولى من القائمة إلى مصلحة المحاسبة حيث تتم مطابقة قائمة الشيكات الواردة مع أذن التوريد بهدف تسجيلها في حسابات الزبائن وحسابات الأستاذ العام، ويقوم أيضا بتدقيق قائمة الشيكات الواردة وبترحيلها إلى حساب إجمالي الزبائن وإلى حساب التحصيل ويحتفظ بالقائمة، ويتم أيضا إجراء مطابقة شهرية بين حساب إجمالي الزبائن وبين الحسابات الشخصية للزبائن.

ويقوم أمين الصندوق باستلام الشيكات الواردة والنسخة الثانية من القائمة من قسم البريد ويحرر إشعار إيداع شيكات، ويذهب إلى البنك يوميا لإيداع هذه الشيكات ويحصل على إشعار إيداع من البنك يحتفظ به في مصلحة المحاسبة.

الفرع الثاني: قوائم الاستقصاء وشبكة تقسيم المهام :

1- قوائم استقصاء وشبكة مهام نظام الاستثمارات:

- الجدول رقم(2-1): أسئلة عامة:

الرقم	أسئلة عامة حول نظام الرقابة الداخلية	نعم	لا	غير متأكد
1	ما طبيعة نشاط المؤسسة؟ - صناعي - تجاري - زراعي - خدمات	X		
2	هل توجد خريطة تنظيمية بين المستويات الإدارية المختلفة في المؤسسة؟	X		
3	هل اختصاصات كل إدارة أو قسم محددة بطريقة واضحة وملائمة ومبلغه كتابة	X		

			للعاملين داخل الإدارات والأقسام؟	
		X	هل يتم تقسيم العمل بين الأفراد العاملين داخل كل إدارة أو قسم على حده؟	4
	X		هل يتم عمل اختبارات خاصة للمتقدمين لشغل الوظائف الرقابية في المؤسسة؟	5
X			هل يوجد لدى الشركة دليل يوضح الدورة الخاصة بكل مستند؟	6
	X		هل يوجد نظام للمراجعة الداخلية للعمليات المالية؟	7
	X		هل يتم عمل تقارير دورية بنتائج المراجعة؟	8
	X		هل يتم تبديل المهام والوظائف بين مسؤولي الإدارة المالية والحسابات من فترة لأخرى؟	9
		X	هل يتم تسجيل العمليات المالية في الدفاتر والسجلات المحاسبية؟ - يوميا - أسبوعيا - شهريا	10
		X	هل يتم شرح قيود اليومية في الدفاتر والسجلات؟	11

- الجدول رقم (2-2): يوضح شبكة تقسيم المهام الاستثمارات:

المدير	المحاسب المالي	أمين المخزن	مصلحة التجارة	مهام
X				1- الموافقة على موازنة الاستثمارات
			X	2- إرسال طلب البضاعة
X				3- الموافقة على طلب البضاعة
		X		4- مراقبة فواتير المكتسبات
		X		5- القيد المحاسبي
X				6- تأشيرة للتسديد على الفاتورة
X				7- تحضير فواتير التنازل
X				8- مراقبة فواتير التنازل
		X		9- مسك ملفات الاستثمارات
		X		10- التسجيل في حسابات الاستثمارات
		X		11- التسجيل في حسابات موردي الاستثمار
		X		12- الموافقة على تصحيح الحسابات بعد الجرد
		X		13- حساب الإهلاكات
		X		14- مراقبة حساب الإهلاكات
		X		15- مسؤولية الجرد المادي للاستثمارات

1- قوائم الاستقصاء وشبكة تقسيم المهام على المشتريات والمخازن:

- الجدول رقم (2-3): يوضح إجراءات الرقابة على المشتريات والمخازن:

الرقم	أسئلة الرقابة الداخلية على المشتريات والمخازن	نعم	لا	غير متأكد
1	هل يوجد لدى المؤسسة إدارة أو قسم مستقل للمشتريات	X		
2	هل تتم عملية الشراء عن طريق؟ - الشراء المباشر - الممارسة - المناقصة	X		
3	هل يتم إعداد تقرير فحص واستلام للبضاعة والمواد المشتراة؟	X		
4	في حالة إعداد مثل هذا التقرير فما هي الإدارات أو الأقسام التي يرسل إليها: - إدارة المشتريات - إدارة المخازن - إدارة الحسابات	X X		
5	هل يتم مطابقة فواتير الشراء مع أوامر الشراء وتقارير الفحص والاستلام؟	X		
6	هل توجد سجلات خاصة للمشتريات الآجلة وأخرى للمشتريات النقدية؟			X
7	هل سجلات المخازن مستقلة عن سجلات المشتريات؟		X	
8	هل يتم جرد المخازن بصفة دورية؟	X		
9	هل يتولى أمين المخازن مسؤولية مسك سجلات المخازن والإشراف عليها؟	X		
10	هل يتم مطابقة ومقارنة البيانات الواردة بسجلات المخازن مع نتيجة الجرد الفعلي؟		X	
11	من يتولى جرد المخازن؟ - إدارة المخازن - إدارة المشتريات - الإدارة المالية - لجنة مشتركة	X		
12	هل تقوم المؤسسة بإعداد تقارير دورية عن عناصر المخزون الراكدة أو التي يزيد مخزونها عن الحد الأقصى للمخزون؟	X		
13	هل تدرس دوريا الطلبيات التي ليس لها مذكرات استلام وكذا الفواتير دون مبررات؟		X	
14	هل يتم التأكد من طريقة معالجة البضاعة التالفة والفروقات بالنسبة للبضاعة المجهزة من قبل الغير؟	X		

X			هل يحضر مراجع حسابات خارجي أو أحد مندوبيه عملية الجرد الفعلي؟	15
		X	هل تعد مذكرة (سند) استلام لكل إدخال؟	16

- الجدول رقم (2-4): يوضح شبكة تقسيم المهام مشتريات / مخزونات:

المهام	مصلحة الشراء	المدير	أمين المخزن	رئيس مصلحة المحاسبة
1- إرسال طلب الشراء	X			
2- المصادقة على طلب البضاعة		X		
3- إعداد طلب البضاعة			X	
4- الترخيص بطلب البضاعة		X		
5- استلام البضاعة	X			
6- مقارنة طلب البضاعة بالفاتورة				X
7- مقارنة وصل الدخول بالفاتورة				X
8- القيد المحاسبي				X
9- الرقابة المحاسبية				X
10- التسجيل في دفتر يومية المشتريات وحسابات الموردون.				X
11- إعداد وصل التسليم.			X	
12- تحضير الشيكات				X
13- إمضاء الشيكات		X		
14- إعداد التقرير حول المخزونات الفاسدة	X			
15- الأمر ببيع البضاعة الفاسدة		X		
16- متابعة المردودات				X

1- قوائم الاستقصاء وشبكة تقسيم المهام على الرواتب والأجور:

- الجدول رقم (2-5): يوضح إجراءات الرقابة على الرواتب والأجور:

الرقم	أسئلة الرقابة الداخلية على الرواتب والأجور	نعم	لا	غير متأكد
1	هل يتولى إعداد كشوف الرواتب والأجور موظف واحد؟	X		
2	هل هناك مصلحة خاصة بالمستخدمين؟	X		
3	من يتولى مراجعة كشوف الرواتب والأجور حسابيا ومحاسبيا؟ - قسم المستخدمين - قسم الحسابات	X		
4	كيف يتم صرف الرواتب والأجور للعاملين بالمؤسسة؟ - نقدا من الصندوق - بشيكات على البنك - بعضها نقدا والبعض الآخر بشيكات	X		
5	كيف يتم التصرف بالرواتب التي لم يتقدم أصحابها لصرفها خلال المدة المسموح بها من الصندوق؟ - تظل لدى أمين الصندوق - تعلى على حساب خاص كالأمانات	X		
6	في حالة الصرف بالشيكات هل يتم إعداد مذكرات تسوية لحساب البنك بواسطة أشخاص لا علاقة لهم بالرواتب؟	X		
7	هل يسمح نظام المؤسسة بتقديم سلف للعاملين بها على أن يخصم من الرواتب؟		X	
8	هل هناك حساب بالبنك خاص بالأجور يؤمن عن طريق تسبيق ثابت؟		X	
9	كيف يتم إثبات استلام العاملين بالمؤسسة لرواتبهم؟ - عن طريق التوقيع بالاستلام في كشوف الرواتب - عن طريق إيصالات استلام خاصة	X		
10	هل تتم عملية تنظيم قوائم الرواتب الأجور تتم مرة واحدة في كل شهر؟		X	
11	هل يتم تسجيل وقت حضور العاملين وانصرافهم؟	X		
12	في حالة الدفع النقدي للأجور هل الإجراءات التالية معمول بها: -تنقل النقود من طرف مصلحة مستقلة لها الإمكانيات الأمنية -توضع الأجور في أغلفة من طرف أشخاص مستقلين عن إعداد الأجور والموافقة على ساعات العمل.	X		

		X	هل هناك إجراءات وقائية تمنع السرقة من داخل وخارج المؤسسة؟	13
		X	هل يتم مقارنة الراتب بموجب جدول الرواتب والأجور مع ملفات الموظفين على فترات معقولة من قبل أشخاص مستقلون عن وظائف قسم الذاتية وجداول الرواتب والأجور والصرف	14

- الجدول رقم(2-6): يوضح شبكة تقسيم المهام لنظام الرواتب والأجور:

المهام	مصلحة المستخدمين	المدير	المحاسب المالي
1 - مسك وتحديث الملفات الفردية للعمال	X		
2- إثبات دخول وخروج العمال	X		
3- تحديد مستوى الأجور		X	
4- الترخيص برفع الأجور		X	
5- الترخيص بالعلاوات		X	
6- إثبات ساعات العمل		X	
7- الترخيص بالتسيقات على الأجور		X	
8- تحضير الأجور	X		
9- مراقبة حساب الأجور			X
10- مراقبة حسابات الأجور			X
11- الإثبات النهائي للأجور قبل إعدادها			X
12- تحضير الشيكات أو الأمر بالتحويل			X
13- إمضاء الشيكات		X	
14- تحضير كشف الأجور	X		
15- التسجيل في دفتر يومية الأجور			X

X			16- تحضير المقاربة البنكية للأجور
		X	17- توزيع كشف الأجر

2- قوائم الاستقصاء وشبكة تقسيم المهام النقديات:

- الجدول رقم (2-7): يوضح إجراءات الرقابة الداخلية على النقديات:

الرقم	أسئلة الرقابة الداخلية على النقديات	نعم	لا	غير متأكد
1	هل عملية فتح الحسابات تتم بعد موافقة الإدارة أو مجلسها؟	X		
2	متى يتم تسجيل النقدية الواردة في الدفاتر؟ - لحظة تحصيلها - في نهاية اليوم - في نهاية كل أسبوع - شهريا	X		
3	هل مسؤولية صندوق تحمل على شخص واحد؟	X		
4	هل يتم توريد النقدية المحصلة للبنك؟	X		
5	هل يتم مطابقة كشوف الإيداع بالبنك مع كشوف تسجيل النقدية الواردة؟	X		
6	من الذي يتولى عمل المطابقة؟ - أمين الخزنة - المحاسب - مدقق الحسابات - آخرين	X		
7	من الذي يتولى تسجيل وفحص المتحصلات الواردة من العملاء؟ - أمين الخزنة - المحاسب - مدقق الحسابات - آخرين	X		
8	هل تتم متابعة الأرقام المتسلسلة لمستندات القبض أو الصرف والشيكات؟	X		
9	هل من حق أمين الخزينة الاطلاع على دفاتر حسابات العملاء؟		X	
10	كيف تتم المدفوعات؟ - نقدا - بشيكات	X X		
11	هل الأشخاص الذين لهم حق الإمضاء معينون؟			

		X	من طرق الوصاية من طرف مجلس الإدارة	
12		X	هل كل الشيكات مرقمة ترقيما مسبقا ومسجلة؟	
13	X		هل يتم الاحتفاظ بالشيكات الملغاة في ملف خاص قصد المراقبة المستقبلية؟	
14		X	هل يتم إرفاق مستندات الصرف مع الشيكات عند تقديمها للتوقيع عليها واعتمادها؟	
15		X	ما هي الفترة الزمنية التي يرسل عنها البنك كشف الحساب الجاري؟ - كل أسبوع - كل شهر - كل ثلاثة أشهر - كل سنة	

- الجدول رقم (2-8): يوضح شبكة تقسيم المهام النقدية:

مهام	السكرتاريا	المحاسب المالي	المدير
1- فتح البريد وإحصاء القيم المقبوضة		X	
2- مسك الصندوق والشيكات		X	
3- وضع الشيكات بالبنك		X	
4- طلب تحويل الأموال			X
5- إثبات طلبات التحويل			X
6- إثبات أوامر التحويل			X
7- القيد المحاسبي		X	
8- مراقبة القيد المحاسبي		X	
9- التسجيل في دفاتر الخزينة		X	
10- التسجيل في حسابات العملاء		X	
11- تحضير الشيكات		X	
12- تحضير المقاربة البنكية		X	

	X		13- إثبات التسجيل في الديون المدومة
	X		14- الدخول للتطبيق المحاسبية العامة
X			15- إمضاء الشيكات

3- قوائم الاستقصاء وشبكة تقسيم المهام مبيعات / عملاء:

- الجدول رقم (2-9): يوضح إجراءات الرقابة الداخلية على المبيعات والعملاء:

الرقم	أسئلة الرقابة الداخلية على المبيعات والعملاء	نعم	لا	غير متأكد
1	هل يوجد لدى المؤسسة إدارة أو قسم خاص بالمبيعات؟	X		
2	هل تتبع المؤسسة سياسة البيع الآجل؟	X		
3	إذا كانت الإجابة بنعم فمن يتولى فحص المراكز المالية لعملاء البيع الآجل؟ - إدارة المبيعات - الإدارة المالية - مدير المؤسسة - قسم خاص	X		
4	هل يوجد فصل بين وظائف المبيعات والموافقة على البيع الآجل والشحن والتجهز الفواتير ووظائف النقد والمحاسبة؟	X		
5	هل يتم مقارنة فواتير البيع للتحقق من العمليات الحسابية والأسعار المتفق عليها وشروط البيع؟	X		
6	كيف يتم معالجة مردودات المبيعات المرتجعة من العملاء؟ - اعتبارها مردودات مبيعات - اعتبارها مشتريات	X		
7	هل يتم معالجة المبيعات للموظفين بطريقة مماثلة للمبيعات العادية للعملاء؟	X		
8	هل يتم إجراء مقارنة دورية بين كميات المشتريات وكميات الإنتاج مع كميات المبيعات وكميات المخزون؟		X	
9	هل يوجد سجل خاص للعملاء بالمؤسسة؟	X		
10	من المسؤول عن إمساك حسابات العملاء؟ - قسم المبيعات - قسم الحسابات - قسم التحصيل	X		
11	هل يتم دراسة ومتابعة شكاوي واستفسارات العملاء	X		

	X		هل يتم إرسال كشوف حسابات دورية للعملاء والحصول على مصادقات منهم بصحة أرصدهم؟	12
		X	هل تقبل المنشأة من عملائها الأوراق التجارية والكمبيالات والسندات؟	13
X			هل تراقب كل فواتير البيع (من حيث السعر، شروط التسديد، التخفيض) بعد إعدادها؟	14
		X	هل تقدم الشيكات الحاصل عليها إلى بنك المؤسسة لقبضها بمجرد وصولها؟	15

- الجدول رقم (2-10): يوضح شبكة تقسيم المهام مبيعات / عملاء:

المهام	مصلحة التجارة	المدير	أمين المخزن	المحاسب
1 - إمساك الطلبية	X			
2 - اختبار ملاءة العميل وقدرته على التسديد	X			
3 - الترخيص بإرسال البضاعة	X			
4 - تقليب البضاعة المعدة للإرسال			X	
5 - الموافقة على شروط التسديد	X			
6 - إعداد الفاتورة				X
7 - مقارنة طلب البضاعة بالفاتورة	X			
8 - مقارنة وصل البضاعة بالفاتورة	X			
9 - إعداد القيد المحاسبي				X
10 - مراقبة القيد المحاسبي				X
11- التسجيل في دفتر يومية المبيعات				X
12- التسجيل في حسابات العملاء				X
13- إعداد ميزان مراجعة العملاء				X
14- إعداد ميزان المراجعة حسب عمر الرصيد				X

X				15- إعداد كشف العملاء
X				16- مقارنة الكشوف بالحسابات
X				17- إرسال فاتورة المردودات
		X		18- إعطاء الأمر بتمديد فترة التسديد
		X		19- الموافقة على الخصم

الفرع الثالث: أهم نتائج الدراسة:

تبين لنا بعد المقابلات التي أجريناها مع رؤساء المصالح والأقسام، والتقرير الوصفي للعمليات التي تقوم بها المؤسسة، وجداول استقصاء الرقابة الداخلية وشبكة تقسيم المهام، إن الإجابات بنعم تدل على قوة وفعالية النظام أما الإجابة بلا تدل على ضعف النظام، ويكمن أن نوضح أهم نقاط ضعف نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة كما يلي:

- 1- نظام الرقابة الداخلية ضعيف لأن أغلب العمليات يقوم بها المحاسب المالي من البداية إلى النهاية.
- 2 - عدم تخصيص المؤسسة قسم خاص بالمراجعة الداخلية رغم أهميتها وجودها.
- 3- عدم وجود تصنيف واضح للوظائف أي أن هناك تداخل في الوظائف.
- 4- وجود تدني واضح في الاهتمام بالبرامج المتعلقة بتكوين وتربص العاملين المتقدمين لشغل الوظائف الرقابية في المؤسسة.
- 5- لا توجد مراقبة دورية لبعض الفواتير ومذكرات الاستلام.
- 6- عدم وجود دليل يوضح الدورة الخاصة بكل مستند في المؤسسة.
- 7- الدراسة تشير إلى وجود ضعف في كفاءة العاملين في المؤسسة.
- 8- عدم جرد مخزونات المؤسسة الموجودة خارجها في نهاية السنة.
- 9- الشيكات الملغاة ليست محفوظة في ملفات خاصة.
- 10- ليست هناك مراقبة دورية للأسعار المدفوعة على السلع المشتراة والتأكد أن تلك الأسعار ليست أعلى من أسعار السوق.

المطلب الثاني: مناقشة نتائج الدراسة

بعد النتائج المتوصل إليها نقوم في هذا المطلب بتحليلها ومناقشتها وأهم الاستنتاجات المتوصل إليها.

الفرع الأول: تحليل وتفسير النتائج:

- 1- المؤشر الأول: نظام الرقابة الداخلية ضعيف لأن أغلب العمليات يقوم بها المحاسب المالي من البداية إلى النهاية نظام الرقابة الداخلية ضعيف لأنه يتمثل في عدم وجود تقسيم كاف للعمل.
- 2- المؤشر الثاني: عدم توفر قسم للمراجعة الداخلية، وهذا مؤشر على ضعف اهتمام المسؤولين في الإدارات العليا في المؤسسة بهذا القسم.
- 3- المؤشر الثالث: عدم وجود تصنيف واضح للوظائف أي أن هناك تداخل في الوظائف، ولهذا يجب أن تكون وظائف المؤسسة مكتملة لبعضها.
- 4- المؤشر الرابع: وجود تدني واضح في الاهتمام بالبرامج المتعلقة بتكوين وتربص العاملين المتقدمين لشغل الوظائف الرقابية في المؤسسة، وعليه ضرورة الاهتمام بتربص العاملين وإعدادهم لشغل هذه الوظائف.
- 5- المؤشر الخامس: لا توجد مراقبة دورية لبعض الفواتير ومذكرات الاستلام، وهذا قد يؤدي إلى التلاعب والاختلاس.
- 6- المؤشر السادس: عدم وجود دليل يوضح الدورة الخاصة بكل مستند في المؤسسة، ولهذا يجب أن تكون هناك خطة تنظيمية سليمة في المؤسسة.
- 7- المؤشر السابع: الدراسة تشير إلى وجود ضعف في كفاءة العاملين في المؤسسة، أي أن هناك تدني في مؤهلات العاملين بالمؤسسة.
- 8- المؤشر الثامن: عدم جرد مخزونات المؤسسة الموجودة خارجها في نهاية السنة، وهذا قد يؤدي إلى تلفها أو اختلاسها.
- 9- المؤشر التاسع: الشيكات الملغاة ليست محفوظة في ملفات خاصة وهذا ما يصعب المراقبة واستعمالها في المستقبل وعند الحاجة.
- 10- المؤشر العاشر: ليست هناك مراقبة دورية للأسعار المدفوعة على السلع المشتراة والتأكد أن تلك الأسعار ليست أغلى من أسعار السوق، وهذا قد يؤدي بالمؤسسة إلى زيادة تكاليف الإنتاج.

الفرع الثاني: النتائج والفرضيات:

1- حسب الفرضية الأولى والتي تنص: تعمل المراجعة الخارجية على إبراز نقاط القوة ونقاط الضعف لنظام الرقابة الداخلية.

من خلال دراستنا تبين لنا أن المراجع الخارجي يقوم على تقييم نظام الرقابة الداخلية من خلال قيامه بمهمته، والتي تبدأ بتقييم هذا النظام وصولاً إلى التقييم النهائي له ومعرفة قوته للوصول في الأخير إلى مواطن قوة وضعف هذا النظام.

2- حسب الفرضية الثانية والتي تنص: تعمل المراجعة الخارجية على تفعيل نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة.

من خلال الدراسة الميدانية أظهرت ارتفاع أهمية ودور المراجعة الداخلية في تفعيل نظام الرقابة الداخلية المعمول بها وتخفيض المخاطر وكذلك مدى فعاليتها لتحقيق أهدافها وطبيعة ونطاق وتوقيت اختبارات الرقابة الداخلية في المؤسسة.

3- حسب الفرضية الثالثة والتي تنص: أن نظام الرقابة الداخلية يتوقف على خطة تنظيمية تساهم في تحقيق أكبر قدر ممكن من الفعالية.

أن نظام الرقابة الداخلية عبارة عن خطة تنظيمية ومجموعة من الإجراءات التي تحددها المؤسسة وتساهم في تحقيق أكبر قدر ممكن من الفعالية والنجاح في تسيير العمليات الإدارية والمالية داخل المؤسسة فنظام الرقابة الداخلية هو أداة للتسيير والرقابة.

خلاصة الفصل:

هدفت الدراسة التطبيقية أساسا إلى محاولة تطبيق أهم أدوات المراجعة الخارجية لتقييم نظام الرقابة الداخلية ومن أجل التعرف على أثر تطبيقها على سير عمليات نشاط مؤسسة رغوة الجنوب - تقرت-، وذلك باستخدام مجموعة من الأدوات والمتمثلة أساسا في: المقابلة، التقرير الوصفي، قائمة الأسئلة الاستقصائية وشبكة تقسيم المهام.

ومن خلال هذا البحث حاولنا إبراز الجوانب العامة المتعلقة بموضوع المراجعة الخارجية ونظام الرقابة الداخلية حيث وجدنا أنها ضرورية في المؤسسة، كونها تتضمن أدوات تساعد الإدارة في تحقيق أهدافها المرجوة، كما تعتبر الرقابة الداخلية من أهم الأدوات بالنسبة للمؤسسة والتي تستعمل لضمان النظام وفعاليتها وكذلك تقييمه وذلك بتدعيم نقاط القوة وتصحيح نقاط الضعف.

الخاتمة

حاولنا في هذه الدراسة إلقاء الضوء على المراجعة الخارجية ودراسة أثرها على تقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة محل الدراسة.

وللإجابة على إشكالية البحث واختبار الفرضيات قدمنا البحث في فصلين رئيسيين، زمن خلال هذه الخاتمة سنعرض نتائج البحث وتوصياته، ثم تقدم آفاه كما يلي:

1- نتائج البحث واختبار الفرضيات:

من خلال ما يتم عرضه في الجانب النظري خلصنا إلى التعرف على المراجعة الخارجية ونظام الرقابة الداخلية والتي نذكرها فيما يلي:

المراجعة الخارجية عبارة عن عملية منتظمة لجمع وتقييم الأدلة والقرائن بشكل موضوعي والتي تتعلق بنتائج الأنشطة والأحداث الاقتصادية وذلك لتحديد مدى التوافق والتطابق بين هذه النتائج والمعايير المقررة وتبليغ الأطراف المعنية بنتائج المراجعة، وأن نظام الرقابة الداخلية هو أداة لخدمة الإدارة في مجال قياس وتقييم مدى فاعلية أدائها من ناحية ومدى فعالية أنواع وأدوات الرقابة الأخرى من ناحية ثانية.

كما استنتجنا أن إجراءات تنفيذ عملية المراجعة الخارجية تتم من خلال عدة خطوات والمتمثلة في:

- الفحص المبدئي لنظام الرقابة الداخلية.
- نتيجة الفحص المبدئي.
- التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية.
- أهم القيود التي تحد من مدى اعتماد المراجع على نظام الرقابة الداخلية.

وعليه من خلال تناول الجانب النظري من الدراسة فقد تم إثبات صحة الفرضية المقترحة لهذا الجانب والتي افترضنا فيها أن المراجعة الخارجية تعمل على إبراز نقاط القوة والضعف في نظام الرقابة الداخلية، فتوصلنا إلى أن المراجع الخارجي يقوم على تقييم نظام الرقابة الداخلية من خلال مراحل محددة تبدأ بكيفية تصميم هذا النظام وصولاً إلى التقييم النهائي له ومعرفة فعاليته وقوته للوصول في الأخير إلى اكتشاف نقاط القوة والضعف فيه وإبداء الرأي حوله.

بعد دراستنا لهذا البحث توصلنا من خلال هذه الدراسة التطبيقية ما يلي:

- إن النظام الضعيف يتمثل في عدم وجود تقسيم كاف للعمل، أما نظام الرقابة الداخلية القوية فتتطلب أن يعهد بالعمل إلى إدارات مفصلة.
- إن الرقابة الداخلية تمكن المؤسسة من فهم المخاطر ومعرفة أسبابها وتساعد في تتبعها بسهولة.

- إن المراجعة الخارجية تقوم بدور فعال في تطوير نظم الرقابة الداخلية، بما يواكب التطور الحاصل في عمليات وأنشطة المؤسسة.
 - إن استعمال أسلوب التقرير الوصفي أو قائمة الاستقصاء لسير نشاط الدورة يتميز بالسهولة والبساطة مع إظهار مختلف الخطوات المتبعة في هذه العملية لكن هذا الأسلوب يعاني الكثير من النقص لأنه لا يقوم بكشف المشاكل في الدورة.
- وعليه فإنه من خلال النتائج المتوصل إليها بعد دراستنا التطبيقية فقد تم اختبار صحة الفرضية الثانية، حيث تم إثبات صحتها والتي افترضنا فيها أنه تعمل المراجعة الخارجية على تفعيل نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة.
- وتوصلنا أيضا إلى أن نظام الرقابة الداخلية عبارة عن خطة تنظيمية ومجموعة من الإجراءات التي تحددها المؤسسة وتساهم في تحقيق أكبر قدر ممكن من الفعالية والنجاح في تسيير العمليات الإدارية والمالية داخل المؤسسة فنظام الرقابة الداخلية هو أداة للتسيير والرقابة، وعليه فقد تم إثبات صحة الفرضية الثالثة، والتي افترضنا فيها أن نظام الرقابة الداخلية يتوقف على خطة تنظيمية تساهم في تحقيق أكبر قدر ممكن من الفعالية.
- مقترحات:**

- من خلال الدراسة التي قمنا بها نقدم بعض المقترحات تفيد المؤسسات الاقتصادية في تحقيق فعالية كبيرة في نظامها الداخلي ونذكرها في ما يلي:
- على المؤسسة الاهتمام بنظام الرقابة الداخلية، وإنشاء مصلحة خاصة بها.
 - يجب أن تكون الخطة التنظيمية للمؤسسة سليمة بحيث تتضمن تحديد السلطات والمسؤوليات بوضوح تام وتراعي توزيع الاختصاصات بين الأقسام.
 - على المؤسسة استعمال أساليب حديثة لنظام الرقابة الداخلية لديها.
 - يجب على مصلحة الرقابة الداخلية في المؤسسة تقديم المقترحات والتوصيات للإدارة العليا.

2- أفاق الدراسة:

عالج هذا البحث إشكالية " ما أثر المراجعة الخارجية على تقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة "، وقد حاولنا الإجابة عن الإشكالية المطروحة من خلال التقرير الوصفي والأسئلة الاستقصائية وشبكة تقسيم المهام، وقد تبين من خلال الدراسة أن تطبيق نظام الرقابة الداخلية يؤدي إلى تحقيق الكفاءة والفعالية لكل عمليات المؤسسة.

إضافة إلى ما سبق نقترح بعض من أفاق الدراسة والتي تستحق البحث:

- على إدارة الرقابة الداخلية تنفيذ المهام المطلوبة منها بموضوعية وحرية تامة.
- دور مراجع الحسابات في ترشيد قرارات المؤسسة والمساهمة في الإصلاح الاقتصادي.
- نظام الرقابة الداخلية وأثره على المعلومة المحاسبية.

المصادر والمراجع

أولاً: قائمة الكتب:

- 1- أمين السيد أحمد لطفي، المراجعة بين النظرية والتطبيق، الدار الجامعية، 2006.
- 2- خالد أمين عبد الله، علم تدقيق الحسابات الناحية النظرية، دار وائل للنشر - عمان - 2000/1999.
- 3- رأفت سلامة محمود وآخرون، علم تدقيق الحسابات النظري، دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة، ط01، الأردن، 2011.
- 4- عبد الفتاح الصحن وآخرون، أسس المراجعة (الأسس العلمية والعملية)، الدار الجامعية، 2004.
- 5- عبد الفتاح الصحن وآخرون، أصول المراجعة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2000.
- 6- عبد الفتاح محمد الصحن، د/ محمد السيد سرايا، د/ فتحي رزق السوافيري، الرقابة والمراجعة الداخلية، المكتب الجامعي الحديث، 2006.
- 7- غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصرة (الناحية النظرية)، دار الميسرة للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، 2004.
- 8- محمد التوهامي طواهر ومسعود صديقي، المراجعة وتدقيق الحسابات (الإطار النظري والممارسة العملية)، ديوان المطبوعات الجامعية، طبعة 2005.
- 9- محمد بوتين، المراقبة ومراجعة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003.
- 10- محمد السيد سرايا، أصول وقواعد المراجعة والتدقيق الشامل، دار النشر المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، 2007.

➤ ثانياً: قائمة مذكرات التخرج:

- 11- بوبكر عميروش، دور المدقق الخارجي في تقييم المخاطر وتحسين نظام الرقابة الداخلية لعمليات المخزون داخل المؤسسة، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير، جامعة فرحات عباس سطيف، 2011/2010.
- 12- خالد عمر الكحلوت، التزام مدققي الحسابات الخارجيين بدراسة وتقويم نظام الرقابة الداخلية في البنوك التجارية العاملة في فلسطين، رسالة ماجستير في إدارة الأعمال من كلية التجارة بالجامعة الإسلامية - غزة، 2004م.

- 13- سعاد شدرى معمر، دور المراجعة الداخلية المالية في تقييم الأداء في المؤسسة الاقتصادية، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير، جامعة أحمد بوقرة بومرداس، 2009/2008.
- 14- محسن بابقي عبد القادر أحمد، مدى اعتماد مراقب الحسابات على عناصر الرقابة الداخلية، رسالة ماجستير ، 2002.
- 15- محمد بشير غوالي، دور المراجعة في تفعيل الرقابة داخل المؤسسة(حالة تعاونية الحبوب والخضر الجافة بورقلة)، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2003/2002.
- 16- محمود عبد السلام محسن، مدى اعتماد المدققين الخارجيين على المدققين الداخليين في تقييم نظام الرقابة الداخلية (دراسة تطبيقية على مكاتب تدقيق الحسابات العاملة في قطاع غزة)، الجامعة الاسلامية، غزة، 2011.
- 17- ميلود عزوز ، دور المراجعة في تقييم أداء نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة الاقتصادية، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير، جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة، 2007/2006.
- المقالات والمجلات:
- 18- حسين أحمد دحدوح، دور لجنة المراجعة في تحسين كفاءة نظام الرقابة الداخلية وفعاليتها في الشركات، مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية- المجلد 24- العدد الأول، 2008.

الملاحق

الملحق رقم (1)

أسئلة عامة:

الرقم	أسئلة عامة حول نظام الرقابة الداخلية	نعم	لا	غير متأكد
1	ما طبيعة نشاط المؤسسة؟ - صناعي - تجاري - زراعي - خدمات			
2	هل توجد خريطة تنظيمية بين المستويات الإدارية المختلفة في المؤسسة؟			
3	هل اختصاصات كل إدارة أو قسم محددة بطريقة واضحة وملائمة ومبلغة كتابية للعاملين داخل الإدارات والأقسام؟			
4	هل يتم تقسيم العمل بين الأفراد العاملين داخل كل إدارة أو قسم على حده؟			
5	هل يتم عمل اختبارات خاصة للمتقدمين لشغل الوظائف الرقابية في المؤسسة؟			
6	هل يوجد لدى الشركة دليل يوضح الدورة الخاصة بكل مستند؟			
7	هل يوجد نظام للمراجعة الداخلية للعمليات المالية؟			
8	هل يتم عمل تقارير دورية بنتائج المراجعة؟			
9	هل يتم تبادل المهام والوظائف بين مسؤولي الإدارة المالية والحسابات من فترة لأخرى؟			
10	هل يتم تسجيل العمليات المالية في الدفاتر والسجلات المحاسبية؟ - يوميا - أسبوعيا - شهريا			
11	هل يتم شرح قيود اليومية في الدفاتر والسجلات؟			

الملحق رقم (2)

شبكة تقسيم المهام الاستثمارات:

المدير	المحاسب المالي	أمين المخزن	مصلحة التجارة	مهام
				1- الموافقة على موازنة الاستثمارات
				2- إرسال طلب البضاعة
				3- الموافقة على طلب البضاعة
				4- مراقبة فواتير المكتسبات
				5- القيد المحاسبي
				6- تأشيرة للتسديد على الفاتورة
				7- تحضير فواتير التنازل
				8- مراقبة فواتير التنازل
				9- مسك ملفات الاستثمارات
				10- التسجيل في حسابات الاستثمارات
				11- التسجيل في حسابات موردي الاستثمار
				12- الموافقة على تصحيح الحسابات بعد الجرد
				13- حساب الإهلاكات
				14- مراقبة حساب الإهلاكات
				15- مسؤولية الجرد المادي للاستثمارات

الملحق رقم (3)

إجراءات الرقابة على المشتريات والمخازن:

الرقم	أسئلة الرقابة الداخلية على المشتريات والمخازن	نعم	لا	غير متأكد
1	هل يوجد لدى المؤسسة إدارة أو قسم مستقل للمشتريات			
2	هل تتم عملية الشراء عن طريق؟ - الشراء المباشر - الممارسة - المناقصة			
3	هل يتم إعداد تقرير فحص واستلام للبضاعة والمواد المشتراة؟			
4	في حالة إعداد مثل هذا التقرير فما هي الإدارات أو الأقسام التي يرسل إليها: - إدارة المشتريات - إدارة المخازن - إدارة الحسابات			
5	هل يتم مطابقة فواتير الشراء مع أوامر الشراء وتقارير الفحص والاستلام؟			
6	هل توجد سجلات خاصة للمشتريات الآجلة وأخرى للمشتريات النقدية؟			
7	هل سجلات المخازن مستقلة عن سجلات المشتريات؟			
8	هل يتم جرد المخازن بصفة دورية؟			
9	هل يتولى أمين المخازن مسؤولية مسك سجلات المخازن والإشراف عليها؟			
10	هل يتم مطابقة ومقارنة البيانات الواردة بسجلات المخازن مع نتيجة الجرد الفعلي؟			
11	من يتولى جرد المخازن؟ - إدارة المخازن - إدارة المشتريات - الإدارة المالية - لجنة مشتركة			
12	هل تقوم المؤسسة بإعداد تقارير دورية عن عناصر المخزون الراكدة أو التي يزيد مخزونها عن الحد الأقصى للمخزون؟			
13	هل تدرس دوريا الطلبيات التي ليس لها مذكرات استلام وكذا الفواتير دون مبررات؟			
14	هل يتم التأكد من طريقة معالجة البضاعة التالفة والفروقات بالنسبة للبضاعة المجهزة من قبل الغير؟			
15	هل يحضر مراجع حسابات خارجي أو أحد مندوبيه عملية الجرد الفعلي؟			
16	هل تعد مذكرة (سند) استلام لكل إدخال؟			

الملحق رقم (4)

شبكة تقسيم المهام مشتريات / مخزونات:

المهام	مصلحة الشراء	المدير	أمين المخزن	رئيس مصلحة المحاسبة
1- إرسال طلب الشراء				
2- المصادقة على طلب البضاعة				
3- إعداد طلب البضاعة				
4- الترخيص بطلب البضاعة				
5- استلام البضاعة				
6- مقارنة طلب البضاعة بالفاتورة				
7- مقارنة وصل الدخول بالفاتورة				
8- القيد المحاسبي				
9- الرقابة المحاسبية				
10- التسجيل في دفتر يومية المشتريات وحسابات الموردون.				
11- إعداد وصل التسليم.				
12- تحضير الشيكات				
13- إمضاء الشيكات				
14- إعداد التقرير حول المخزونات الفاسدة				
15- الأمر ببيع البضاعة الفاسدة				
16- متابعة المردودات				

الملحق رقم (5)

إجراءات الرقابة على الرواتب والأجور:

الرقم	أسئلة الرقابة الداخلية على الرواتب والأجور	نعم	لا	غير متأكد
1	هل يتولى إعداد كشوف الرواتب والأجور موظف واحد؟			
2	هل هناك مصلحة خاصة بالمستخدمين؟			
3	من يتولى مراجعة كشوف الرواتب والأجور حسابيا ومحاسبيا؟ - قسم المستخدمين - قسم الحسابات			
4	كيف يتم صرف الرواتب والأجور للعاملين بالمؤسسة؟ - نقدا من الصندوق - بشيكات على البنك - بعضها نقدا والبعض الآخر بشيكات			
5	كيف يتم التصرف بالرواتب التي لم يتقدم أصحابها لصرفها خلال المدة المسموح بها من الصندوق؟ - تظل لدى أمين الصندوق - تعلق على حساب خاص كالأمانات			
6	في حالة الصرف بالشيكات هل يتم إعداد مذكرات تسوية لحساب البنك بواسطة أشخاص لا علاقة لهم بالرواتب؟			
7	هل يسمح نظام المؤسسة بتقديم سلف للعاملين بها على أن يخصم من الرواتب؟			
8	هل هناك حساب بالبنك خاص بالأجور يؤمن عن طريق تسبيق ثابت؟			
9	كيف يتم إثبات استلام العاملين بالمؤسسة لرواتبهم؟ - عن طريق التوقيع بالاستلام في كشوف الرواتب - عن طريق إيصالات استلام خاصة			
10	هل تتم عملية تنظيم قوائم الرواتب الأجور تتم مرة واحدة في كل شهر؟			
11	هل يتم تسجيل وقت حضور العاملين وانصرافهم؟			
12	في حالة الدفع النقدي للأجور هل الإجراءات التالية معمول بها: -تنقل النقود من طرف مصلحة مستقلة لها الإمكانيات الأمنية -توضع الأجور في أغلفة من طرف أشخاص مستقلين عن إعداد الأجور والموافقة على ساعات العمل.			
13	هل هناك إجراءات وقائية تمنع السرقة من داخل وخارج المؤسسة؟			
14	هل يتم مقارنة الراتب بموجب جدول الرواتب والأجور مع ملفات الموظفين على فترات معقولة من قبل أشخاص مستقلون عن وظائف قسم الذاتية وجداول الرواتب والأجور والصرف			

الملحق رقم (6)

شبكة تقسيم المهام لنظام الرواتب والأجور:

المهام	مصلحة المستخدمين	المدير	المحاسب المالي
1 - مسك وتحديث الملفات الفردية للعمال			
2- إثبات دخول وخروج العمال			
3- تحديد مستوى الأجور			
4- الترخيص برفع الأجور			
5- الترخيص بالعلاوات			
6- إثبات ساعات العمل			
7- الترخيص بالتنسيقات على الأجور			
8- تحضير الأجور			
9- مراقبة حساب الأجور			
10- مراقبة حسابات الأجور			
11- الإثبات النهائي للأجور قبل إعدادها			
12- تحضير الشيكات أو الأمر بالتحويل			
13- إمضاء الشيكات			
14- تحضير كشف الأجور			
15- التسجيل في دفتر يومية الأجور			
16- تحضير المقاربة البنكية للأجور			
17- توزيع كشف الأجر			

الملحق رقم (7)

إجراءات الرقابة الداخلية على النقدييات:

الرقم	أسئلة الرقابة الداخلية على النقدييات	نعم	لا	غير متأكد
1	هل عملية فتح الحسابات تتم بعد موافقة الإدارة أو مجلسها؟			
2	متى يتم تسجيل النقدية الواردة في الدفاتر؟ - لحظة تحصيلها - في نهاية اليوم - في نهاية كل أسبوع - شهريا			
3	هل مسؤولية صندوق تحمل على شخص واحد؟			
4	هل يتم توريد النقدية المحصلة للبنك؟			
5	هل يتم مطابقة كشوف الإيداع بالبنك مع كشوف تسجيل النقدية الواردة؟			
6	من الذي يتولى عمل المطابقة؟ - أمين الخزنة - المحاسب - مدقق الحسابات - آخرين			
7	من الذي يتولى تسجيل وفحص المتحصلات الواردة من العملاء؟ - أمين الخزنة - المحاسب - مدقق الحسابات - آخرين			
8	هل تتم متابعة الأرقام المتسلسلة لمستندات القبض أو الصرف والشيكات؟			
9	هل من حق أمين الخزانة الاطلاع على دفاتر حسابات العملاء؟			
10	كيف تتم المدفوعات؟ - نقدا - بشيكات			
11	هل الأشخاص الذين لهم حق الإمضاء معينون؟ من طرق الوصاية من طرف مجلس الإدارة			
12	هل كل الشيكات مرقمة ترقيما مسبقا ومسجلة؟			
13	هل يتم الاحتفاظ بالشيكات الملغاة في ملف خاص قصد المراقبة المستقبلية؟			
14	هل يتم إرفاق مستندات الصرف مع الشيكات عند تقديمها للتوقيع عليها واعتمادها؟			
15	ما هي الفترة الزمنية التي يرسل عنها البنك كشف الحساب الجاري؟ - كل أسبوع - كل شهر			

				- كل ثلاثة أشهر
				- كل سنة

الملحق رقم (8)

شبكة تقسيم المهام النقديات:

المدير	المحاسب المالي	السكرتاريا	مهام
			1 - فتح البريد وإحصاء القيم المقبوضة
			2- مسك الصندوق والشيكات
			3- وضع الشيكات بالبنك
			4- طلب تحويل الأموال
			5- إثبات طلبات التحويل
			6- إثبات أوامر التحويل
			7- القيد المحاسبي
			8- مراقبة القيد المحاسبي
			9- التسجيل في دفاتر الخزينة
			10- التسجيل في حسابات العملاء
			11- تحضير الشيكات
			12- تحضير المقاربة البنكية
			13- إثبات التسجيل في الديون المعدومة
			14- الدخول للتطبيق المحاسبة العامة
			15- إمضاء الشيكات

الملحق رقم (9)

إجراءات الرقابة الداخلية على المبيعات والعملاء:

الرقم	أسئلة الرقابة الداخلية على المبيعات والعملاء	نعم	لا	غير متأكد
1	هل يوجد لدى المؤسسة إدارة أو قسم خاص بالمبيعات؟			
2	هل تتبع المؤسسة سياسة البيع الآجل؟			
3	إذا كانت الإجابة بنعم فمن يتولى فحص المراكز المالية لعملاء البيع الآجل؟ - إدارة المبيعات - الإدارة المالية - مدير المؤسسة - قسم خاص			
4	هل يوجد فصل بين وظائف المبيعات والموافقة على البيع الآجل والشحن والتجهز الفواتير ووظائف النقد والمحاسبة؟			
5	هل يتم مقارنة فواتير البيع للتحقق من العمليات الحسابية والأسعار المتفق عليها وشروط البيع؟			
6	كيف يتم معالجة مردودات المبيعات المرتجعة من العملاء؟ - اعتبارها مردودات مبيعات - اعتبارها مشتريات			
7	هل يتم معالجة المبيعات للموظفين بطريقة مماثلة للمبيعات العادية للعملاء؟			
8	هل يتم إجراء مقارنة دورية بين كميات المشتريات وكميات الإنتاج مع كميات المبيعات وكميات المخزون؟			
9	هل يوجد سجل خاص للعملاء بالمؤسسة؟			
10	من المسؤول عن إمسك حسابات العملاء؟ - قسم المبيعات - قسم الحسابات - قسم التحصيل			
11	هل يتم دراسة ومتابعة شكاوي واستفسارات العملاء			
12	هل يتم إرسال كشوف حسابات دورية للعملاء والحصول على مصادقات منهم بصحة أرصدهم؟			
13	هل تقبل المنشأة من عملاتها الأوراق التجارية والكمبيالات والسندات؟			
14	هل تراقب كل فواتير البيع (من حيث السعر، شروط التسديد، التخفيض) بعد إعدادها؟			
15	هل تقدم الشيكات الحاصل عليها إلى بنك المؤسسة لقبضها بمجرد وصولها؟			

الملحق رقم (10)

شبكة تقسيم المهام مبيعات / عملاء:

المهام	مصلحة التجارة	المدير	أمين المخزن	المحاسب
1 - إمساك الطلبية				
2 - اختبار ملاءة العميل وقدرته على التسديد				
3 - الترخيص بإرسال البضاعة				
4 - تقليب البضاعة المعدة للإرسال				
5 - الموافقة على شروط التسديد				
6 - إعداد الفاتورة				
7 - مقارنة طلب البضاعة بالفاتورة				
8 - مقارنة وصل البضاعة بالفاتورة				
9 - إعداد القيد المحاسبي				
10 - مراقبة القيد المحاسبي				
11- التسجيل في دفتر يومية المبيعات				
12- التسجيل في حسابات العملاء				
13- إعداد ميزان مراجعة العملاء				
14- إعداد ميزان المراجعة حسب عمر الرصيد				
15- إعداد كشف العملاء				
16- مقارنة الكشوف بالحسابات				
17- إرسال فاتورة المردودات				
18- إعطاء الأمر بتمديد فترة التسديد				
19- الموافقة على الخصم				

الفهرس

الصفحة	العناوين
61	الإهداء
61	الشكر والعرفان
61	المخلص
61	قائمة الجداول
61	قائمة الأشكال
61	قائمة الملاحق
أ، ب، ت	المقدمة
	الفصل الأول: الأدبيات النظرية للمراجعة الخارجية ونظام الرقابة الداخلية
02	تمهيد الفصل الأول
03	المبحث الأول: الأدبيات النظرية
03	المطلب الأول: مدخل مفاهيمي للمراجعة
03	الفرع الأول: مفهوم المراجعة
04	الفرع الثاني: أنواع وأهداف المراجعة
06	الفرع الثالث: معايير المراجعة
08	الفرع الرابع: إجراءات تنفيذ عملية المراجعة
10	المطلب الثاني: ماهية نظام الرقابة الداخلية
10	الفرع الأول: مفهوم وأنواع نظام الرقابة الداخلية
11	الفرع الثاني: مقومات نظام الرقابة الداخلية
11	الفرع الثالث: إجراءات نظام الرقابة الداخلية
12	الفرع الرابع: تقييم نظام الرقابة الداخلية
14	المطلب الثالث: العلاقة بين المراجعة الخارجية ونظام الرقابة الداخلية
14	الفرع الأول: الفحص المبدئي لنظام الرقابة الداخلية
15	الفرع الثاني: نتيجة الفحص المبدئي
16	الفرع الثالث: التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية
16	الفرع الرابع: القيود
17	المبحث الثاني: الدراسات السابقة
17	الفرع الأول: دراسة خالد عمر الكحلوت

فهرس المحتويات:

18	الفرع الثاني: دراسة حسين أحمد دحدوح
19	الفرع الثالث: دراسة محمود عبد السلام محسن
19	الفرع الرابع: دراسة محسن باقي عبد القادر أحمد
20	خلاصة الفصل الأول
	الفصل الثاني: دراسة ميدانية بمؤسسة رغوة الجنوب - تقرت -
22	تمهيد الفصل
23	المبحث الأول: الطريقة والأدوات
23	المطلب الأول: الطريقة المستخدمة في الدراسة
23	الفرع الأول: منهجية الدراسة
25	الفرع الثاني: طبيعة متغيرات الدراسة
25	المطلب الثاني: الأدوات المستعملة في الدراسة
25	الفرع الأول:
25	الفرع الثاني: التقرير الوصفي
25	الفرع الثالث: قوائم الاستقصاء وشبكة تقسيم المهام
26	المبحث الثاني: عرض نتائج الدراسة والمناقشة
26	المطلب الأول: عرض نتائج الدراسة
26	الفرع الأول: التقرير الوصفي
28	الفرع الثاني: قوائم الاستقصاء وشبكة تقسيم المهام
38	الفرع الثالث: أهم نتائج الدراسة
39	المطلب الثاني: مناقشة نتائج الدراسة
39	الفرع الأول: تحليل وتفسير النتائج
40	الفرع الثاني: النتائج والفرضيات
41	خلاصة الفصل الثاني
42	الخاتمة
46	قائمة المراجع المصادر
49	الملاحق
60	فهرس المحتويات

