

الفصل الاول

مدخل الى تدقيق الحسابات

1. نشأة التدقيق وتطوره التاريخي:

لم يكن ظهور التدقيق وليد الصدفة ولكنه كان نتيجة الحاجة الماسة والضرورية لايجاد نظام للرقابة على الاعمال التي يمارسها المحاسبون الذين يقومون بتسجيل العمليات النقدية والوقوف على صحة ماسجلوه . حيث ظهرت هذه الحاجة اولا لدى الحكومات حيث تدل الوثائق التاريخية على ان حكومات قدماء مصر واليونان كانت تستخدم المدققين للتأكد من صحة الحسابات العامة . وكان المدقق وقتها ي ستمع الى القيود المثبتة بالدفاتر والسجلات للوقوف على مدى صحتها وهكذا نجد ان كلمة (Auditing) مشتقة من الكلمة اللاتينية (Audire) ومعناها يستمع .

وان ظهور نظرية القيد المزدوج في القرن الخامس عشر أدى الى سهولة وتبسيط وانتشار تطبيق المحاسبة والتدقيق مما أدى الى تطور مهنة المحاسبة والتدقيق . وظهرت اول منظمة مهنية في ميدان التدقيق في فينيسيا في ايطاليا عام 1581 حيث تأسست كلية لهذا الغرض وكانت تطلب ستة سنوات تمرينية بجانب النجاح في الامتحان الخاص ليصبح الشخص خبير محاسبة . وكما لعبت السياسة المالية والضريبة دورا هاما وبارزا في تطوير مهنة المحاسبة والتدقيق اذ ظهرت أداة رقابة جديدة هي الرقابة او الفحص الضريبي وخاصة بعد الثورة الصناعية .

وكان التدقيق لغاية عام 1895 تدقيق تفصيلي اي تدقيق شامل لكافة العمليات في الشركات الا ان ذلك يرجع الى عدم وجود نظام للرقابة الداخلية في ذلك الوقت وان الهدف الرئيسي للتدقيق كانت اكتشاف الخطأ والغش والتلاعب ، وبدأ الاهتمام بنظام الرقابة الداخلية بعد سنة 1933 حيث اهتم كتاب التدقيق والمحاكمة بأهمية هذا النظام والاعتماد عليه من قبل المدقق وذلك القيام بأختيار مجموعة من العمليات لغرض تدقيقها وليس كل العمليات والتي على ضوءها يبين المدقق رأيه بعدالة تلك القوائم ، لذا فأن اكتشاف الخطأ والغش أصبحت بعد هذه الفترة من مسؤولية الادارة وان مسؤولية المدقق (مراقب الحسابات) هي لبيان صحة وعدالة القوائم المالية .

أسباب تطور مهنة التدقيق :

- يتضح من التطور التاريخي لمهنة تدقيق الحسابات ان من بين العوامل الهامة التي ساعدت على نموها وتطورها:
- زيادة حجم المشروعات من حيث العمل فيها ونشاطاتها .
 - تفويض السلطات للغير اقتصاديا .
 - ظهور شركات الاموال (المساهمة) مما أدى الى فصل الملكية عن الادارة (اي الهيئة العامة للمساهمين عن مجلس الادارة) .
 - ظهور بعض القوانين والتشريعات كقانون ضريبة الدخل والسوق المالية وغيرها مما تطلب من المشروعات الى توظيف المدققين وازدياد الطلب على خدماتهم .

2- مفهوم (تعريف) تدقيق الحسابات :

- * التدقيق ((هو عملية منظمة ومنهجية لجمع الأدلة والقرائن وتقويمها ، ب شكل مو ضوعي ، التي تتعلق بنتائج الان شطة والاحداث الاقتصادية وذلك لتحديد مدى التوافق والتطابق بين هذه النتائج والمعايير المقررة وتوصيل ذلك الى الاطراف المعنية)) .
- ومن هذا التعريف يمكننا ملاحظة النقاط التالية :
- التدقيق عملية منتظمة ومنهجية : حيث تت ضمن مجموعة من الاجراءات المتتابعة والمخططة يقوم بها المدقق ا ستنادا الى الاهداف والمعايير المتفق عليها .
 - ضرورة الحصول على ادلة وبراهين بطريقة مو ضوعية بمعنى ان الادلة والقرائن يجب ان لاتتأثر او تخضع لأهواء جامعيتها او تكون عرضة لتحيزهم .
 - ان التدقيق لا يقتصر على فحص المعلومات المقدمة بالقوائم المالية فحسب وانما ايضا فحص المظام المحاسبي الذي ينتج عنه مثل هذه المعلومات المالية ، وتشتمل على ابداء رأى او اصدار حكم حول عدالة القوائم المالية المعدة على مجموعة من معايير متعارف عليها والتي تتمثل بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها (القبوله قبولاً عاماً) .
 - توصيل نتائج الفحص من خلال تقرير الى الاطراف المعنية .

* التدقيق ((هو اجراءات منظمة وجوهريه لفحص وجمع وتقويم لادلة الاثبات ب شكل مو ضوعي والتي تتعلق بنتائج الانشطة الاقتصادية لغرض تحديد مدى التوافق والتطابق بين هذه النتائج والمعايير المقررة وتبليغ ذلك الى المستفيدين))

* التدقيق ((هو فحص أنظمة الرقابة الداخلية والبيانات والمستندات والحسابات والدفاتر الخاصة بالمشروع تحت التدقيق فحصا انتقاديا منظما ، بقصد الخروج برأى فني محايد عن مدى دلالة القوائم المالية عن الوضع المالي لذلك المشروع في نهاية فترة زمنية معلومة ، ومدى تصويرها لنتائج اعماله من ربح او خسارة عن تلك الفترة .

وهكذا فإن عملية التدقيق تشمل :

- الفحص
- التحقيق
- التقرير

الفحص : يقصد بالفحص التأكد من صحة قياس العمليات وسلامتها التي تم تسجيلها وتحليلها وتبويبها أى فحص القياس الحسابي للعمليات المالية الخاصة بالنشاط المحدد للمشروع .

التحقيق : فيقصد به امكانية الحكم على صلاحية القوائم المالية النهائية كتعبير سليم لأعمال المشروع عن فترة مالية معينة وكدلالة على وضعه المالية في نهاية تلك الفترة .

التقرير : فيقصد به بلورة نتائج الفحص والتحقيق واثباتها في تقرير يقدم الى من يهمه الامر داخل المشروع و خارجه ، وهو ختام عملية التدقيق ، حيث يبين فيه المدقق رأيه الفني المحايد في القوائم المالية ككل من حيث تصويرها لمركز المشروع المالي وبيان عملياته بصورة سليمة وعادلة .

3- اهداف التدقيق :

من خلال التطور التاريخي لاهداف التدقيق ومضمونه المهني يمكن ملاحظة التغير الهائل الذى طرأ على الاهداف وبالتالي المضمون ، فقديمًا كانت عملية التدقيق مجرد وسيلة لاكتشاف ما قد يوجد في الدفاتر والسجلات من أخطاء أو غش وتلاعب وتزوير، وتغيرت هذه الاهداف واصبح هدف التدقيق قاصرا على التأكد من الدقة الحسابية للدفاتر والسجلات وما تجويه من بيانات ومطابقة القوائم المالية مع تلك الدفاتر والسجلات دون ابداء رأى فني محايد حول اكثر من ذلك . ولكن هذا الهدف ايضا قد تغير حيث اصبح من واجب المدقق القيام بمراجعة انتقادية منظمة للدفاتر والسجلات واصدار رأى فني محايد يضمنه في تقريره الذى يقدمه للمساهمين او من قام بتعيينه عن نتيجة فحصه .
وعليه يمكن حصر اهداف التدقيق بمجموعتين أساسيتين وهي الاهداف التقليدية والحديثة (المتطورة):

أ - الاهداف التقليدية :

- 1- التأكد من دقة وصحة البيانات المحاسبية المثبتة في دفاتر المشروع وسجلاته وتقرير مدى الاعتماد عليها .
- 2- الحصول على رأى فني محايد حول مطابقة القوائم المالية كما هو مقيد في الدفاتر والسجلات .
- 3- اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر والسجلات من أخطاء او غش .
- 4- تقليل فرص ارتكاب الاخطاء والغش بوضع ضوابط واجراءات بصدد ذلك .
- 5- طمأنة مستخدمي القوائم المالية وتمكينهم من اتخاذ قرارات مناسبة لاستثماراتهم .

ب - الاهداف الحديثة (المتطورة) :

- 1- مراقبة الخطط الموضوعة ومتابعة تنفيذها .
- 2- تقييم نتائج اعمال المشروع بالنسبة الى الاهداف المرسومة .
- 3- تحقيق اقصى كفاية انتاجية ممكنة عن طريق منع الاسراف في جميع نواحي نشاط المشروع .
- 4- تحقيق اقصى قدر ممكن من الرفاهية الاقتصادية والاجتماعية للمواطنين .

4 - اهمية التدقيق :

ان للتدقيق اهمية كبرى في الشركات التجارية وذلك لأن التدقيق ليست غاية بل وسيلة لتحقيق غاية هدفها خدمة الطوائف العديدة التي تستخدم البيانات المحاسبية وتعتمد عليها في اتخاذ قراراتها او رسم خططها المستقبلية .
اما البنوك التجارية والصناعية فتعتمد على القوائم المالية المدققة من قبل هيئة فنية محايدة عند فحصها للمراكز المالية للمشروعات التي تتقدم بطلب قروض وتسهيلات ائتمانية منها .
اما الهيئات الحكومية واجهزة الدولة المختلفة فتعتمد القوائم المدققة في اغراض كثيرة منها التخطيط والرقابة ، وفرض الضرائب ، وتحديد الاسعار ، وتقرير الاعانات (المساعدات) لبعض الصناعات .

وتعتمد ادارة المشروع على بيانات نتيجة الاعمال المعتمدة من المدقق عند تفاوضهم مع نقابات العمال على رسم السياسة العامة للاجور .

5- الفرق بين المحاسبة والتدقيق :

- على الرغم من التداخل والترابط بين التدقيق والمحاسبة ولكن الفرق واسع مما يستلزم توضيح طبيعة كل منهما ، و تتلخص الفوارق بين التدقيق والمحاسبة بما يلي :
- ❖ ان المحاسبة عبارة عن عملية تسجيل في الدفاتر وتبويب العمليات المختلفة التي يجريها المشروع ويكون لها تأثير على المركز المالي في صورة نقدية ثم تصوير القوائم المالية التي تبين نتائج اعمال المشروع من الربح او الخسارة خلال فترة معينة وتحديد المركز المالي في نهاية هذه الفترة .
 - اما التدقيق فهو عملية فحص السجلات والمستندات للتأكد من صحة البيانات المحاسبية المسجلة ودرجة الاعتماد عليها ومدى دلالة القوائم المالية على نتيجة اعمال المشروع ومركزه المالي اى ان المدقق يبدأ عمله من حيث ينتهي المحاسب .
 - ❖ ان المحاسبة علم انشائي يبدأ بالعديد من العمليات التي يجريها المشروع واثباتها في الدفاتر معتمدا على المستندات المؤيدة له .
 - اما التدقيق فهو علم تحليلي يبدأ من النقطة التي تنتهي عندها المحاسبة حيث يبدأ بالقوائم المالية ويعود الى البيانات المثبتة في الدفاتر والسجلات والمستندات المؤيدة لها وذلك لاجل التاكيد من صحتها .
 - ❖ ان المحاسبة نجد ان العمل يتم بناء على تعليمات واوامر تصدرها الادارة ,
 - اما التدقيق يتم بناء على مايتطلبه القانون وبناء على الاصول المتعارف عليها او بناء على التعليمات التي يقدمها العميل .

6- الفرق بين المدقق والمحاسب :

- من حيث المقارنة بين المحاسب والمدقق فنجد الفوارق التالية بينهما :-
- ❖ يعين المحاسب من قبل الادارة لذلك فهو يخضع للادارة ويمثل لاوامرها ولها السلطة في عزله ، بينما المدقق يعين من قبل مالكي المشروع او من قبل هيئة عليا تملك سلطة تعيينه فلا سلطة عليه من قبل الادارة .
 - ❖ ان المحاسب لا يتمتع بالاستقلال في عمله لانه خاضع لسيطرة الادارة ، بينما المدقق يتمتع بأستقلال كامل في عمله نتيجة عدم وجود سلطة عليه من قبل الادارة فهو يتمتع بحرية في العمل واستقلال في التفكير .
 - ❖ ان مسؤولية المحاسب هي تجاه الادارة التي عينته ، اما مسؤولية المدقق تكون تجاه الهيئة العامة او الجهة التي عينته والتي يرفع تقريره لها .

7 - فروض التدقيق :

يمكن تعريف الفروض بأنها متطلبات او معتقدات تستند عليها المقترحات والقواعد والافكار ، ولكن لم تحظى فروض

التدقيق بنفس الاهمية التي اعطيت للفروض المحاسبية مما جعل هذه الفروض تجريبية قابلة للتطوير والتغيير .

ويمكن تلخيص اهم الفروض التي تستند عليها عملية التدقيق في الاتي :

- أ- فرض استقلال المدقق : من الواجب الاساسي لمدقق الحسابات (مراقب الحسابات) هو ابداء الرأى في القوائم المالية وانها تمثل بصورة صادقة وعادلة الوضع المالي الحقيقي للمنشأة وتقديم تقريره لمستخدمي تلك القوائم عليه ان يقوم بعمله بحيادية واستقلالية وابداء الرأى دون تحيز .
- ب- فرض امكانية فحص المعلومات المالية والقوائم : يعني انه يجب ان يكون هناك امكانية لفحص البيانات والمعلومات المالية المعدة من قبل الادارة لانه في حالة عدم امكانية فحصها فانه لا يكون هناك ضرورة لوجود التدقيق .
- وحتى يتمكن المدقق من فحص القوائم المالية فإنه يجب ان يتوافر في هذه القوائم (المعلومات) مجموعة من المعايير مثل :
- ⊗ الملائمة : يجب ان تكون المعلومات المحاسبية المعدة والمقدمة ملائمة لمستخدميها وتفي بأحتياجاتهم و مرتبطة بالفترة المالية الخاصة بها .
- ⊗ عدم التحيز : ان يتم اعداد المعلومات والبيانات المالية بدون تحيز لاي طرف ، بمعنى ان تعكس الحقائق الموجودة .
- ⊗ القياس الكمي : ان تكون المعلومات المالية قابلة للقياس الكمي والتعبير عنها رقميا حتى تكون مفيدة للاطراف ذوى العلاقة .
- ⊗ القابلية للفحص : ان تكون المعلومات المالية قابلة للفحص وان يتم الوصول لنفس النتائج اذا ما تم القيام بالفحص من قبل اكثر من شخص .

ج - فرض وجود نظام رقابة داخلي سليم : اي يجب وجود نظام للرقابة الداخلية يتكون من مجموعة الاسس والمفاهيم والذى يؤدي الى الابتعاد عن احتمال حدوث خطأ مما يجعل مدقق الحسابات يقوم بعمله استنادا الى وجود نظام الرقابة السليمة ، ويشمل نظام الرقابة الداخلية في اى منشأة مايلي :

- الرقابة المحاسبية .
- الرقابة الادارية .
- الضبط الداخلي .

د - فرض خلو القوائم المالية من الاخطاء غير العادية او التلاعب .

هـ - فرض الصدق في محتويات التقرير الذى يعده مدقق الحسابات بعد الانتهاء من عملية التدقيق والذى يقدم الى الجهة التي قامت بتعيينه .

و- فرض ثبات حقائق الماضي في المستقبل ما لم يظهر تغيير في الظروف بمعنى ان يكون المدقق حريصاً في الفترات المستقبلية.

8- الفرق بين التدقيق والفحص:

- 1- يتم القيام بالتدقيق للتحقق من مدى عدالة القوائم المالية للمنشأة ، بينما الفحص يتم عند وجود هدف معين للقيام به، مثل الوصول الى طاقة الربح والوضع المالي للمنشأة الخ.
- 2- الفحص يتم لعدة سنوات للوصول الى مثلا معدل الطاقة الربحية للمنشأة، بينما التدقيق يتم عادة لسنة مالية واحدة.
- 3- الفحص يمكن ان يتم لمصلحة اطراف خارجية مثلا مقرضين (بنوك، مؤسسات مالية) او شركات تأمين لتقدير الخسائر او اي جهة حكومية في سبيل الوصول الى حقيقة معينة، بينما التدقيق يتم القيام به لمصلحة المالك في الدرجة الاولى .
- 4- الفحص لا يحتاج الى التخطيط المسبق كذلك عند القيام لاكثر من منشأة لا يتم استخدام نفس الطريقة في الفحص لان الفحص يعتمد على المعلومات والبيانات المتوفرة للفاحص، بينما في التدقيق يقوم المدقق بوضع خطة مسبقة للقيام بعمله وتستخدم هذه الخطة في اكثر من مرة مع امكانية اجراء التعديلات اللازمة من قبل المدقق.
- 5- الفحص لا يتطلب التقرير عن نتائجه الا للطرف الذي عين الفاحص، بينما المدقق يجب ان يقوم بالتقرير عن نتائج عمله بعد الانتهاء من عملية التدقيق من خلال التقرير النهائي.

8- مزايا وعيوب التدقيق :

أولا - مزايا التدقيق :

هناك العديد من المزايا لتدقيق الحسابات والتي من الممكن ان تكون ذات فائدة للمنشأة محل التدقيق وللملاك والتي

يمكن ايجازها بالاتي :

- 1- يؤدي التدقيق الى الالتزام من قبل المسجل في الدفاتر والمحاسبين في المنشأة والحرص والالتزام في اداء عملهم .
- 2- يقوم التدقيق باكتشاف الاخطاء والغش والتلاعب الذي من الممكن ان يحدث من قبل الموظفين في المنشأة .
- 3- يمكن للمنشأة ان تحصل على القروض والسلف بسهولة اذا كانت حساباتها مدققة .
- 4- يمكن تحديد ضريبة الدخل على المنشأة بسهولة وبوضوح عند قيامها بتدقيق حساباتها .
- 5- عند بيع المنشأة يمكن تحديد ثمن شرائها بسهولة في حالة وجود سجلات وحسابات قد تم تدقيقها .
- 6- في حالة تعرض المنشأة لخسائر نتيجة الكوارث (الحريق ، الفيضانات ، وغيرها) فإنه يسهل على شركة التأمين تحديد التعويضات عند وجود حسابات تم تدقيقها في المنشأة .
- 7- يسهل اكتشاف الضعف والخلل في نظام الرقابة الداخلية من قبل المدقق ويتم اتخاذ الاجراءات اللازمة لتحسينه.
- 8- التدقيق هو افضل وسيلة للحكم على مدى التزام المنشأة بالاحتفاظ بالدفاتر والسجلات وفقا للمعايير المحاسبية الدولية والقوانين والتشريعات المعمول بها في دولة المنشأة .

9- يمكن للمنشأة ان تستفيد من خبرات المدقق الذى يقوم باستمرار بتدقيق الحسابات ويستطيع تقديم النصح والمشورة فيما يخص الخلل او مواطن الضعف في النظام المحاسبي او الادارى للمنشأة .

ثانيا - عيوب التدقيق :

- كما هو معروف ان عمل المدقق يبدأ عندما ينتهي عمل المحاسب لذلك لايمتلك المدقق المعلومات الكافية عما تحتويه هذه السجلات وما هي الطريقة التي تم اعداد السجلات بها مما يعني انه من المحتمل وجود تلاعب وتزوير متقن لا يستطيع مدقق الحسابات اكتشافه حتى في حالة بذل العناية المهنية المطلوبة .
- ان المعلومات الواردة في الدفاتر والسجلات ربما لاتكون كافية لمعرفة الحقيقة من قبل المدقق لذلك يلجأ المدقق احيانا الى البحث عن معلومات اضافية من الاشخاص والذين ربما يكونوا اطرافا في عملية التزوير والتلاعب مما يعني ان القوائم التي تم تدقيقها ربما قد لاتعكس الصورة الحقيقية لوضع المنشأة المالي
- كذلك يواجه التدقيق مشكلة الادلة والقرائن التي يسعى مدقق الحسابات للحصول عليها خاصة من المصادر الخارجية لابداء رأيه في عدالة القوائم المالية ، فهذه الادلة والقرائن ربما تكون غير صحيحة مثل مصادقات العملاء .
- عندما يقوم المدقق بأتباع طريقة او خطة معينة في عملية التدقيق فإنه يحتاج الى ادلة وقرائن تؤيد ما يوجد من الدفاتر والسجلات تتلائم الطريقة اوالخطة المتبعة ، وفي بعض الاحيان ربما يتبع المدقق خطة عمل لاتتلائم مع طبيعة المنشأة محل (موضوع) التدقيق مما يعني عدم الوصول للنتائج بالصورة المطلوبة.
- في نهاية التدقيق لابد من ابداء المدقق لرأيه حول عدالة القوائم المالية والذى يستند في هذا الرأى على الادلة والقرائن التي يجمعها ، لكن في بعض الاحيان ربما يكون رأى المدقق غير واضح بسبب وجود بعض المعلومات المخمنة (المقدرة) والتي تكون غير مؤيدة بأدلة مرتبطة بالعنصر محل الفحص ، مما يعني ان القوائم المالية لن تعكس الصورة الصحيحة للمركز المالي للمنشأة .

الفصل الثاني

أنواع التدقيق

يمكن تصنيف عملية تدقيق الحسابات الى عدة تبويات وكل تبويب يتضمن أنواع مختلفة لعملية تدقيق الحسابات وكل نوع من هذه الأنواع ينظر للموضوع من زاوية مختلفة حيث ان مفهوم تدقيق الحسابات ومبادئه العلمية لا تختلف باختلاف الزاوية التي ننظر منها الى عملية تدقيق الحسابات . وبوجه الاجمال يصنف التدقيق الى مايلي :

بناء على ما تقدم يمكن حصر أنواع التدقيق في التبويات التالية :

1. من حيث النطاق : التدقيق الكامل والتدقيق الجزئي .
2. من حيث مدى الفحص : التدقيق التفصيلي والتدقيق الاختباري .
3. من حيث التوقيت : التدقيق النهائي والتدقيق المستمر .
4. من حيث القائم بعملية التدقيق : التدقيق الخارجي والتدقيق الداخلي .
5. من حيث درجة الإلزام : التدقيق الإلزامي و التدقيق الاختباري .
6. من حيث درجة الشمول ومدى المسؤولية في التنفيذ: التدقيق العادي والتدقيق لغرض معين .

1. التدقيق من حيث النطاق :

يشمل التدقيق من حيث نطاق عملية التدقيق نوعين من التدقيق وهما :

- التدقيق الكامل :

وهو التدقيق الذي يخول للمدقق إطاراً غير محدد للعمل الذي يؤديه ولا يعني فحص كل عملية تمت خلال فترة محاسبية معينة وإنما يخضع التدقيق للمعايير المتعارف عليها ويتعين على المدقق في نهاية الأمر أن يقدم الرأي الفني المحايد عن مدى عدالة القوائم المالية ككل بغض النظر عن نطاق الفحص والمفردات التي شملتها اختباره حيث أن مسؤولياته تغطي جميع المفردات حتى تلك التي لم تخضع للفحص ويلاحظ في هذه الحالة أن للمدقق الحرية في تحديد مفرداته التي تشملها اختباره.

ولذلك يناسب هذا النوع المنشآت الصغيرة أو تلك التي لا يعتمد نظامها على الرقابة الداخلية وهذا يعني أن المنشآت الكبيرة عندما تعتمد على هذا النوع من التدقيق فان ذلك يتوقف على متانة وقوة نظام الرقابة الداخلية أو ضعف هذا النظام الذي يعني توسع المدقق في اختباره .

• التدقيق الجزئي :

وهو التدقيق الذي يقتصر فيه عمل المدقق على بعض العمليات المعينة أي أن التدقيق يتضمن وضع قيود على النطاق أو المجال . ويراعى أن الجهة التي تعين المدقق هي التي تحدد العمليات المطلوب تدقيقها وفي هذه الحالة تنحصر مسؤولية المدقق في مجال أو نطاق التدقيق المكلف به ولذلك يتطلب الأمر وجود اتفاق كتابي يبين حدود التدقيق والهدف منه .
ومن الأمثلة على التدقيق الجزئي :

- ★ الاتفاق على تدقيق العمليات النقدية من مقبوضات ومدفوعات .
- ★ الاتفاق على تدقيق العمليات الخاصة بالمخازن .
- ★ الاتفاق على تدقيق العمليات الآجلة خلال فترة معينة .
- ★ الاتفاق على تدقيق عناصر قائمة المركز المالي فقط .
- ★ الاتفاق على دراسة قدرة المنشأة على سداد الالتزامات .

ومن ما سبق يمكن التوصل إلى أن تدقيق المنشآت سواء كان كامل أو جزئي يتوقف على الإلزام القانوني لهذه المنشآت وعلاقتها بالمالك ولذلك فإن الشركات المساهمة تتبع التدقيق الكامل بينما شركات الأشخاص والمنشآت الفردية فإن ذلك يتوقف على طبيعة الاتفاق .

2. التدقيق من حيث مدى الفحص:

يشمل التدقيق من حيث مدى الفحص نوعين من التدقيق :

• التدقيق التفصيلي :

وهو التدقيق الذي كان سائدا في بداية عهد المهنة وفيه يقوم المدقق بفحص جميع القيود والدفاتر والسجلات والمستندات للتأكد من أن جميع العمليات مقيدة بانتظام وأنها صحيحة كما أنها خالية من الأخطاء أو الغش أو التلاعب ولذلك يتناسب هذا التدقيق مع المنشآت الصغيرة ولا يناسب المنشآت الكبيرة لأنه سيؤدي إلى زيادة أعباء التدقيق فضلاً عن تعارضه مع عاملي الوقت والتكلفة الذي يحرص المدقق على مراعاتها .

• التدقيق الاختباري :

وهو التدقيق الذي يعتمد على قناعة المدقق بصحة وسلامة نظام الرقابة الداخلية ويتم هذا التدقيق باتباع المدقق إحدى الأساليب التالية :

أ- التقدير الشخصي (العينات الحكمية)

ب- علم الإحصاء (العينات الإحصائية)

واتباع المدقق لإحدى الأساليب يعتمد على الخبرة ومدى إلمام المدقق بالمفاهيم الإحصائية مثل المجتمع والعينة و الوسط

الحسابي التشتت التوزيع الطبيعي وكذلك طرق اختيار العينات الإحصائية ... الخ .

ولذلك يعتبر التدقيق الاختباري هو الأساس السائد للعمل الميداني ألا أن التدقيق التفصيلي يمثل الاستثناء لذلك الأساس

ومن الجدير بالذكر أن التفرقة بين التدقيق الكامل والتدقيق التفصيلي من جهة والتدقيق الجزئي والتدقيق الاختباري

من جهة أخرى لها أهميتها وذلك لتجنب الخلط بين هذه الأنواع :

★ التدقيق الكامل قد يكون تفصيليا إذا تم فحص جميع القيود والدفاتر والسجلات والمستندات في حين أنه قد يكون

اختباري إذا تم فحص جزء معين من القيود والدفاتر والسجلات والمستندات

★ التدقيق الجزئي قد يكن تفصيليا إذا تم فحص جميع العمليات التي يشتمل عليها ذلك الجزء محل التدقيق وقد

يكون اختباري إذا تم اختيار عينة من مجموع مفردات هذا الجزء .

3. التدقيق من حيث التوقيت :

ان التدقيق من حيث التوقيت يشمل النوعين التاليين من التدقيق :

• التدقيق النهائي :

يعد التدقيق النهائي مناسباً للمنشآت الصغيرة والمتوسطة الحجم وذلك لان المدقق يبدأ عمله بعد أقفال الدفاتر وترصيد

الحسابات وفي هذا ضمان لعدم حدوث أي تعديل للبيانات بعد تدقيقها كما أنه يؤدي إلى عدم حدوث إرباك في العمل داخل المنشأة

وذلك لعدم تردد المدقق ومساعدته على المنشأة بالإضافة إلى أنه يؤدي إلى تخفيض احتمالات السهو من جانب القائمين بعملية التدقيق

ولكن يؤخذ (عيوب) على التدقيق النهائي الاحتمالات التالية :

أ- تأخر النتائج .

ب- حدوث ارتباك في مكتب المدقق .

ج- عدم اكتشاف الغش والأخطاء أو التلاعب .

د- عدم قيام المدقق بالفحص على المستوى المطلوب .

وترجع هذه الاحتمالات إلى قصر الفترة الزمنية اللازمة للقيام بعملية تدقيق الحسابات وذلك لان المدقق يلتزم بإنهاء عملية

التدقيق وإبداء الرأي الفني المحايد في مواعيد محددته وفقا لقانون الشركات ونظام الشركة أو ما إذا كانت تواريخ نهاية السنة المالية

للشركات واحدة أو متقاربة وكذلك نتيجة ضغط العمل في مكتب المدقق .

• التدقيق المستمر:

يعد التدقيق المستمر الذي يقوم فيه مدقق الحسابات بالتردد على المنشأة من وقت إلى آخر أو على فترات دورية أو غير دورية للقيام بفحص العمليات المحاسبية التي تمت وبمعنى آخر يعد التدقيق المستمر التدقيق الذي يتم أولاً بأول خلال السنة المالية . ولذلك فإن هذا النوع يعد مناسباً لشركات الأموال وغيرها من المنشآت التي تقوم بعمل ضخم من العمليات حيث تحتاج إلى وقت طويل نسبياً لفحصها كما إنها توفر للمدقق الوقت الكافي خلال المدة مما يساعده على التوسع في عملية التدقيق وبالتالي تلافي أو تقليل فرص ارتكاب الغش والتلاعب فضلاً عن ذلك سرعة اكتشاف الأخطاء ، ولذلك يطلق عليه التدقيق المانع والمصحح في وقت واحد بالإضافة إلى ما سبق فإن اتباعه يؤدي إلى القضاء على عيوب التدقيق النهائي أهمها تأخر نتائج التدقيق وارتباك العمل في مكتب المدقق .

وعلى الرغم من مزايا التدقيق المستمر إلا أن اتباعه قد يبرز بعض العيوب أهمها:

أ- ارتباك العمل في المنشأة محل التدقيق نظراً لتردد المستمر للمدقق .

ب- توطيد العلاقات الاجتماعية بين المدقق وموظفي المنشأة .

ولكن يمكن معالجة هذه العيوب من خلال قيام المدقق بإعداد برنامج للتدقيق على أساس مراعاة مواعيد العمل وكذلك

استخدام الرموز والعلامات للعمليات التي تم تدقيقها وكذلك يمكن للمدقق عمل مذكرات بأرصدة الحسابات التي تم تدقيقها .

وما هو جدير بالذكر أن كل من التدقيق النهائي والمستمر يمكن للمدقق أن يؤديهما على أساس تفصيلي أو اختباري.

4. التدقيق من حيث القائم بعملية التدقيق :

وتشمل انواع التدقيق الاتية :

• التدقيق الداخلي :

وهو التدقيق الذي يتم بواسطة طرف (شخص) من داخل الوحدة الاقتصادية ويهدف بالدرجة الأولى إلى خدمة الإدارة عن طريق التأكد من أن النظام المحاسبي كفوء ويقدم بيانات سليمة ودقيقة للإدارة . وكذلك فإن هذا النوع من التدقيق يمثل أحد فروع الرقابة الداخلية وأداة في يد الإدارة تعمل على مدها بالمعلومات المستمرة بهدف اكتشاف ومنع الأخطاء والتلاعب والانحراف عن السياسات المرسومة .

• التدقيق الخارجي :

يمكن تعريف التدقيق الخارجي بأنه الفحص الانتقادي المحايد لدفاتر وسجلات المنشأة ومستنداتها بواسطة شخص خارجي وبموجب عقد يتقاضى عنه أتعاب تبعا لنوعية الفحص المطلوب منه وذلك بهدف إبداء الرأي الفني المحايد عن صدق وعدالة التقارير المالية للمنشأة خلال فترة معينة .

ويتضح مما سبق أن التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي بينهما نقاط متشابهة وهي كما يلي:

أ- كل منهما يمثل نظام محاسبي فعال يهدف إلى توفير المعلومات الضرورية والتي يمكن الثقة فيها والاعتماد عليها في إعداد تقارير مالية نافعة .

ب- كل منهما يتطلب وجود نظام فعال للرقابة الداخلية لمنع أو تقليل حدوث الأخطاء والتلاعب والغش . كما يوجد تعاون بينهما يمكن توضيحه في النقاط التالية:

أ- وجود نظام جيد للتدقيق الداخلي يعني إقلال المدقق الخارجي لكمية الاختبارات التي يقوم بها عند الفحص وبالتالي توفير وقت وجهد المدقق فضلا عن كفاءة النظام الكلي للتدقيق .

ب- إن وجود نظام التدقيق الداخلي لا يغني عن التدقيق الخارجي وهذا يؤكد صفة التكامل .

وعلى الرغم من التشابه والتعاون والتكامل بين التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي إلا أن هناك اختلافات بينهما يمكن إيجازها فيما يلي :

التدقيق الداخلي	التدقيق الخارجي
* من حيث الهدف :	- تحقيق أعلى كفاية إدارية وإنتاجية من خلال القضاء على الإسراف واكتشاف الأخطاء والغش .
* من حيث علاقة القائم بعملية التدقيق بالمنشأة	- التأكد من صحة المعلومات المقدمة للإدارة للاسترشاد بها في رسم الخطط ، وابداء الرأي الفني المحايد عن مدى صدق وعدالة القوائم المالية عن الفترة محاسبية معينة وتوصيل النتائج الى الجهات المستفيدة منها .
* من حيث نطاق وحدود التدقيق	- يتم من قبل شخص من داخل المنشأة (تابع) وهو موظف من داخل المنشأة - تحدد الإدارة نطاق عمل المدقق كما ان عمل المدقق الداخلي يسمح له بتوسيع عمليات الفحص لما لديه من وقت و امكانيات تساعده على تدقيق جميع عمليات المنشأة.
* من حيث التوقيت المناسب للأداء	- يتم الفحص بصورة مستمرة طوال السنة المالية .
* من حيث المستفيدين	- إدارة المنشأة .
	- يتم من قبل شخص طبيعي أو معنوي من خارج المنشأة .
	- يتم تحديد نطاق وحدود العمل وفقا لطبيعة للعقد الموقع بين المنشأة والمدقق الخارجي و غالبا ما يكون التدقيق الخارجي تفصيلي أو أختباري وفقا لطبيعة وحجم عمليات المنشأة محل التدقيق .
	- يتم الفحص مرة واحدة (تدقيق نهائي) .
	- يتم فحص طوال السنة المالية (تدقيق مستمر)
	- قد يكون تدقيق كامل او جزئي .
	- قد يكون اختياري او الزامي وفق القانون .
	- قراءة التقارير المالية .

5.التدقيق من حيث درجة الالزام :

وتشمل الانواع الاتية :

- التدقيق الالزامي :

وهو التدقيق الذي تلتزم به الشركات وفقا للقانون السائد (قانون الشركات ، قوانين الضرائب ، قوانين الاستثمار) ويتم تعيين المدقق من خلال الجمعية العامة وهي التي تقدر أتعابه او من قبل مالك المشروع — الخ وفي حالة تعدد المدققين فانهم مسؤولين بالتضامن ومن الضروري أن يكون التدقيق في هذه الحالة كامل (اختباري) .

- التدقيق الاختياري (غير الزامي) :

الأصل في التدقيق أن يكون اختياري ويرجع أمر تقرير القيام به إلى أصحاب المنشأة والى غيرهم من أصحاب المصالح . لذلك فان هذا التدقيق يتناسب مع شركات الأشخاص والمنشأة الفردية لانه يفيد في الثقة والاطمئنان إلى الحسابات المعتمدة من المدقق عند تحديد حقوق الشركاء المتضامنين عند الانضمام أو الانفصال وغيرها من الامور المتعلقة بالشركاء بالإضافة إلى اطمئنان البنوك إلى التقارير المالية المعتمدة من مدقق عند طلب قرض .

6.التدقيق من حيث درجة الشمول ومدى المسؤولية في التنفيذ:

- التدقيق العادى :

وهي عبارة عن فحص البيانات المثبتة في السجلات والدفاتر والتأكد من صحة القوائم المالية ومدى دلالتها لنتيجة الاعمال والمركز المالي ، وأبداء رأى فني محايد من قبل المدقق حول ذلك .
و غالبا يتم اتباع اسلوب التدقيق الاختبارى من قبل المدقق ويعتبر مسؤولا بالطبع عن اى اهمال او تقصير عن ادائه والتي يتعلق ببذل العناية اللازمة (المعقولة) .

- التدقيق لغرض معين :

ويكون هذا النوع من التدقيق بهدف البحث عن حقائق معينة للوصول الى نتائج معينة يستهدفها التدقيق . ومن امثلة على التدقيق لغرض معين فحص الدفاتر والسجلات بهدف اكتشاف غش ما ، او التعرف على اسباب اختلاس معين او بغرض تحديد شهرة المحل عند خروج شريك او انضمام شريك اخر او لتحديد قيمة السهم في حالة الاندماج وغير ذلك من الامور .

وهكذا تختلف انواع التدقيق باختلاف الزاوية التي ينظر منها اليه اذ يقسم الى كامل وجزئي من حيث النطاق والى التدقيق التفصيلي والتدقيق الاختبارى من حيث مدى الفحص والى النهائي والمستمر من حيث التوقيت والى الخارجي والداخلي من حيث القائم بعملية التدقيق والى الزامي واختيارى من حيث درجة الالزام القانوني والى العادى ولغرض معين من حيث الشمولية .

ومن الملاحظ ان هذه التقسيمات متداخلة الى حد كبير ، فمثلا يمكن للتدقيق ان يكون كاملا ومستمرا وخارجيا واجباريا وعاديا في ان واحد ، كما يمكن ان يكون كاملا وداخليا ولغرض معين الخ ولهذا التداخل بين هذه الانواع من التدقيق تم حديثا تصنيف التدقيق الى الانواع الاتية والذى لاتداخل فيه علاوة أنه يتفق والهدف او الغرض المنشود من القيام بعملية التدقيق ومن هذه الانواع (انواع التدقيق الحديثة) :

- تدقيق البيانات المالية .
- تدقيق الرقابة او تدقيق الالتزام .
- تدقيق النشاط.

أ- تدقيق البيانات المالية (التدقيق المالي):

وهي عملية جمع وتقييم ادلة الاثبات حول البيانات المالية (والمتمثلة بالميزانية العامة وحساب الارباح والخسائر وكشف التدفقات النقدية وقائمة التغيرات في حقوق الملكية) لأجل التمكن من ابداء الرأى في عدالة المركز المالي كما هو في تأريخ الميزانية وحساب الارباح والخسائر وكشف التدفقات النقدية للسنة المنتهية بتاريخ الميزانية كما ان الايضاحات المرفقة مع القوائم المالية كافية .

وان هذا النوع من التدقيق يتم من قبل شخص مؤهل تأهيلا علميا وعمليا ومحايدا ومجاز من قبل جهة مختصة (نقابة المحاسبين والمدققين) لممارسة المهنة (مهنة التدقيق او ماتسمى بمهنة مراقبة الحسابات) .

وينقسم هذا النوع من التدقيق بدوره الى الآتي :

1- التدقيق المستندى :

ويتركز في تدقيق النواحي الشكلية والموضوعية والقانونية للمستندات المؤيدة للعمليات التجارية بما في ذلك تدقيق البيانات الحسابية المحتواة في تلك المستندات من حيث العمليات الحسابية الأربع (الجمع والطرح و الضرب والقسمة) .

2- التدقيق الفني :

ويتركز في البحث حول قيام المؤسسة (المشروع ، المنشأة ، الشركة ، العميل ... الخ) أو عدم قيامها بتطبيق المبادئ الحسابية المتعارف عليها ، ويكون اغلب الحوار (المناقشة) هنا بين ادارة المشروع والمدقق في قضايا المتعلقة بالنسب العادلة للاهلاك (الاندثار) واحتساب الاحتياطيات ، ومدى اقتناع المدقق بعدالة تصوير القوائم المالية للمركز المالي للمشروع ونتائج اعماله .

وللتدقيق المالي بشقيه (المستندى والفي) طرق معينة يتبعها المدقق عند تدقيقه أى بند من بنود القوائم المالية المختلفة ، وذلك بالاسترشاد بمعايير التدقيق المتعارف عليها .

ب- تدقيق الرقابة أو تدقيق الالتزام :

هو ذلك النوع من التدقيق التي يتم من اجل التأكد من ان القوانين والتعليمات والسياسات الموضوعة من قبل هيئة معينة قد تم تطبيقها بصورة اصولية ، فلو نأخذ مثلا العمل الذى يقوم به الرقيب المالي في ديوان الرقابة المالية لغرض تدقيق الوحدة الحكومية الممولة مركزيا في هذه الحالة ينبغي على الرقيب المالي ان تؤكد من المبالغ المصروفة على اى نوع من انواع النفقات هي مطابقة للتخصيص المرصد من الموازنة .

مثال اخر ، ان التفتيش الذى يقوم به البنك المركزى على المصارف (البنوك) التجارية هو لغرض التأكد من ان التعليمات والقوانين الصادرة قد تم تطبيقها بصورة صحيحة .

ج- تدقيق النشاط :

وهو جمع وتقويم ادلة الاثبات حول الكفاءة والفاعلية لنشاط الشركة والخاص بعملية واحدة او مجموعة من العمليات التي تقوم بها الشركة ، وقد يسمى هذا النوع من التدقيق في بعض الاحيان بتدقيق الانجازات وتشمل هذا النوع من التدقيق جميع الأنشطة او نشاط معين مثل نشاط قسم المبيعات او قسم المشتريات او المخازن وغيرها من الاقسام .

وهناك انواع اخرى من حيث الغرض:

تدقيق اداري:

القصده منه تدقيق النواحي الادارية والتأكد ان الادارة تسير بالمنشأة لتحقيق اقصى منفعة وعائد ممكن باقل تكلفة ممكنة.

تدقيق الاهداف :

يقصد به التحقق ان اهداف المؤسسة الموضوعة سلفا قد تحقق فعلا والهدف من هذا التدقيق تحسين الاداء.

تدقيق قانوني:

يقصد به التأكد من تطبيق النصوص القانونية والانظمة المالية والادارية التي اصدرتها الحكومات المختلفة وكذلك من تطبيق الشركة او المنشأة بعقدتها التاسيسي ونظامها الداخلي.

تدقيق اجتماعي:

بعد ان اصبح من اهداف تحقيق الرفاهية للمجتمع الذي تعمل فيه ظهر هذا النوع من التدقيق من قيام المشروع بهذا الواجب.

الفصل الثالث

معايير التدقيق المتعارف عليها (المقبولة قبولاً عاماً)

ان من اهم المقومات الاساسية لأية مهنة متطورة وجوب وجود معايير أو مستويات أداء معينة ومتعارف عليها بين الممارسين لهذه المهنة يعملون في ضوءها ويسرون على هديها في كافة مراحل العمل . ولمهنة تدقيق الحسابات معايير متعارف عليها في معظم بلدان العالم المتقدم مما سببها وهذه المعايير هي المرشد لثقة ضاء وللمحاكم وللممارسين للمهنة وللدارسين او المدرسين لهذا العلم.

و يمكن تعريف المعايير كما يلي :

* هي عبارة عن الانماط التي يجب ان يلتزم بها المدقق اثناء أداءه لمهنته (التدقيق) والتي تستنتج منطقياً من الفروض والمفاهيم التي تدعمها .

* هي مجموعة من قوانين وانظمة واجراءات موضوعية من قبل الدولة او الجمعيات المهنية او هيئة مخولة لقياس نوعية العمل المنجز من قبل المدقق (مراقب الحسابات) ، وان وجود هذه المعايير جاءت لاجل الحفاظ على قياس موحد لعمل المدقق المستقل والمحيد ، وان هذا المقياس يوفر الثقة من قبل الجمهور للبيانات المالية .

ولقد كان المعهد الامريكي للمحاسبين القانونيين أول من عمل جاهداً على وضع معايير أداء معينة وذلك في عام 1954 والتي قسم تلك المعايير الى ثلاث مجموعات رئيسية وهي :

1. معايير عامة أو (معايير شخصية) .
2. معايير العمل الميداني .
3. معايير اعداد التقرير .

1- المعايير العامة :

هي مجموعة من المعايير تهتم بالتأهيل والصفات الشخصية للمدقق وعلاقتها بجودة العمل المنجز ، والمعايير العامة تتمثل بثلاثة معايير وهي :

- التأهيل العلمي والعملية :

يجب ان يتم التدقيق بواسطة شخص او اشخاص لديهم قدرات كافية من التأهيل العلمي والعملية للعمل كمدقق وكذلك الحائزون على التدريب الفني اللائم والكفاءة اللازمة في تدقيق الحسابات .

- الاستقلال أو الحياد :

يجب ان يكون لدى المدقق اتجاه فكري وعقلي مستقل ومحيد لكل الامور المتعلقة في التدقيق ، فرأى المدقق حول صدق وعدالة القوائم المالية لا يصبح بدون قيمة اذا لم يكن المدقق مستقلاً فعلياً وظاهرياً . وعليه يجب ان يكون استقلال المدقق استقلالاً في الباطن وكذلك في المظهر وهذا يعني يجب ان يكون المدقق مستقلاً شكلاً وموضوعاً .

• الا استقلال في الباطن : هي الامانة الفكرية والعقلية وهذا يعني ان المدقق قد يكون ال شخص الوحيد يتوافر له هذا
الا استقلال الفكرى والذهني لذا يجب ان يكون متحررا من اى التزام او ه صالح مع ادارة او مالكي ال شركة الذى يقوم
بتدقيقها .

• الاستقلال الظاهرى : هو الا استقلال الذى يتبين لدى الشخص المقابل بأن المدقق هو مستقل وغير متحيز لدى الشركة او
المنشأة موضوع التدقيق .

- العناية المهنية الواجبة :

يجب ان يبذل المدقق العناية المهنية المطلوبة عند اداءه لمهنة التدقيق ، حيث ان هذا المعيار تطلب من المدقق
انجاز عمله بعناية عند القيام بأجراءات التدقيق وعند اعداد التقرير اى ان مسألة العناية الواجبة تتعلق بما
يؤديه المدقق من عمل بدرجة حسن ادائه له .

2- معايير العمل الميداني :

هذه المعايير تتعلق بتنفيذ عملية التدقيق والاجراءات التي يجب انجازها من قبل المدقق وتشمل معايير العمل الميداني
الاتي :

أ- الاشراف والتخطيط المناسب :

يعتمد معيار الاشراف والتخطيط المناسب على مفهوم العناية المهنية الواجبة ، فلغرض بذل عناية مهنية معقولة و مناسبة
في اداء مهمة التدقيق فان الامر يتطلب ضرورة قبول مهمة التدقيق والتعاقد عليها في وقت ملائم ، فضلا عن التخطيط المناسب
والكافي لاجراءات التدقيق الفعلية ، والتعيين والاشراف المناسب على ه ساعدين للمدقق اثناء القيام بمهمة التدقيق ، اما
التخطيط يجب ان يشمل اجراءات الفحص التحليلي والتمهيدي اللازم له مساعدة على تحديد وتشخيص المشاكل المحتملة والتي
تتطلب اهتماما اكثر خلال عمل التدقيق النهائية وبالطبع فان تخطيط مهمة التدقيق سية ضمن تحديد الاستراتيجية الشاملة
للمهمة المتوقعة فضلا عن نطاق الفحص ، اما الاشراف فانه يتضمن توجيه المساعدين القائمين على تنفيذ عملية التدقيق .

ب- دراسة تقييم نظام الرقابة الداخلية :

ان المعيار الثاني من معايير العمل الميداني يتعلق بدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية للعميل ، وتتمثل اهمية هذه
الخطوة في انها تساعد المدقق على طبيعة وتوقيت ونطاق اختبارات التدقيق لارصدة القوائم المالية .

وان نظام الرقابة الداخلية الجيد ينتج عنه معلومات مالية يمكن الاعتماد عليها من قبل المدقق وخاصة في المنشآت
الكبيرة والتي يكون فيها الاف من العمليات المالية وبالتالي من غير الممكن او غير آفة صادى تدقيق ومراجعة كافة هذه العمليات
مائة بالمائة ومن ثم فان المدقق يجب ان يعتمد على اسلوب العينات الاحصائية .

ج- كفاية وصلاحيه ادلة الاثبات :

اما المعيار الثالث من معايير العمل الميداني فإنه يتطلب من المدقق ضرورة جمع ادلة الاثبات الكافية والتي تمثل اساسا معقولا لبدء رايه فيما يتعلق بالقوائم المالية .
ويمثل مفهوم دليل الاثبات حجر الاساس لعملية التدقيق كما انه يساند ويدعم كافة معايير العمل الميداني و تاخذ أدلة الاثبات عدة اشكال او صور مثل :

* الملاحظات * العمليات الحسابية * المعلومات التي يقدمها الطرف الثالث (خارجية)
* المستندات * اقرارات رجال الادارة * اجراءات الرقابة الداخلية

3 - معايير اعداد التقرير :

ان التقرير يمثل المنتج النهائي المادى الاساسي للمراجعة (التدقيق) فهو يمثل المعلومات المبلغة من المدقق لأغلب المستخدمين ، ومن ثم فإنه يكون من المهم توفير كافة المعلومات اللازمة لهذا التقرير بقدر الامكان ، كما انه يجب ان يكون واضحا ومختصرا بالاضافة الى كونه متطابقا مع النموذج الواردة في مهنة التدقيق .
وتحقيقا لذلك فقد حدد مجمع المحاسبين القانونيين الامريكي أربعة معايير تحكم اعداد تقرير التدقيق ---- وهي

:-

- أ - يجب ان يوضح المدقق في التقرير ما اذا كانت القوائم المالية قد اعدت طبقا لمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.
- ب - يجب ان يوضح التقرير ما اذا كانت هذه المبادئ قد طبقت خلال الفترة الحالية (السنة الحالية) بنفس الطريقة التي تم تطبيقها خلال الفترة السابقة .
- ج - تعبر القوائم المالية بشكل كاف ومناسب عن ما تتضمنه من المعلومات مالم يشير التقرير الى خلاف ذلك.
- د - يجب ان يتضمن التقرير رأى المدقق عن القوائم المالية كوحدة واحدة او يمتنع المدقق من ابداء الرأى ولكن في الحالة فإن التقرير يجب ان يتضمن اسباب ذلك .

الفصل الرابع الأخطاء والغش (الاحتيال)

ان احتمال وجود أخطاء بالمستندات والسجلات المحاسبية امر بديهي يرجع السبب فيه الى المراحل المتعددة التي تمر بها البيانات بدءاً من التسجيل وانتهاء بالقوائم المالية (الدورة المحاسبية) ، والى تنقل هذه البيانات بين أيدٍ كثيرة تقوم بالتسجيل والترحيل والترصيد واعداد ميزان المراجعة واجراء التسويات الجردية ومن ثم عرض نتائج العمليات المتعددة في الحسابات الختامية والقوائم المالية الأخرى .

ومن هنا كان عمل المدقق موجهاً في بداية عهد التدقيق الى اكتشاف ما بالدفاتر من اخطاء والعمل على منع حدوثها او تقليله ، ومع ان هذا الهدف اصبح ناتجاً ثانوياً لعملية التدقيق بمفهومها الحديث الهادف الى الخروج برأى فني محايد حول صدق عدالة تصويرالقوائم المالية لنتائج اعمال المشروع ومركزه المالي .
ولاهمية هذا الموضوع وتأثيرها على النتائج المذكورة اعلاه ، يتم تناولها من خلال الفقرات الآتية :

أولاً تعريف الأخطاء والغش :

ان الأخطاء في العادة ينظر لها على انها عن غير قصد لاول مرة، ولكن قد يتضح بعد ذلك انها ناتجة عن عملية احتيال مقصودة، لذلك يجب على المدقق ان يبذل العناية الخاصة لاكتشافها.

وتعرف الأخطاء وفقاً لمعايير التدقيق الدولية بانها " تحريفات غير مقصودة في البيانات المالية بما في ذلك حذف مبلغ او خطأ في جمع البيانات او معالجتها، او تقدير محاسبي غير صحيح ناتج عن السهو أو تفسير خاطيء للحقائق، او خطأ في تطبيق المبادئ المحاسبية المتعلقة بالقياس أو الاعتراف أو التنصيف أو العرض أو الإفصاح".
يرجع وقوع الأخطاء بالسجلات المحاسبية الى سببين رئيسيين وهما :

- الجهل بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والواجبة الاتباع في تسجيل أو ترحيل أو تبويب أو تلخيص أو عرض البيانات المحاسبية المختلفة .
 - السهو او عدم العناية ، أى الإهمال والتقصير من موظفي قسم المحاسبة في اداء أعمالهم والقيام بواجباتهم .
- اما الغش والاحتيال فيعرف بأنه " الأخطاء المقصودة بالبيانات المحاسبية اما لغرض اخفاء سرقة الاصول او تحريف المركز المالي للمنشأة ونتيجة اعمالها عن قصد.
- وقد حددت نشرة معايير التدقيق رقم (16) مثل هذه الأخطاء المتعمدة كنوع من المخالفات وقسمت الغش والاحتيال المرتبطة بتلك المخالفات الى مجموعتين وهي :
1. غش واحتيال العاملين :

ويتضمن غش العاملين بصفة عامة سرقة موارد المنشأة ، التي يصاحبها اخطاء متعمدة بالسجلات المحاسبية لاختفاء مثل هذه السرقات ، وبالطبع فإن المنشأة تعتمد على نظام الرقابة الداخلية بها لتخفيض احتمال حدوث مثل هذه الاحتيالات والغش ، ولهذا فان على المدقق القيام بتقييم نظام الرقابة الداخلية للمنشأة ومن ثم تحديد نقاط الضعف بها وتقديم تقرير الى الادارة بخصوصها .

وهذا النوع من الاحتيال يمكن ان يتم عم طريق :

- حذف او اخفاء عمليات معينة من الدفاتر والمستندات مثل سرقة مبالغ نقدية تم قبضها من العملاء.
- اثبات مدفوعات وهمية (صورية) في الدفاتر مثل مدفوعات احوار عمال او مصاريف قرطاسية واختلاس قيمتها.
- عدم اثبات مشتريات بضاعة في الدفاتر بقصد اختلاسها.

2. غش واحتيال الادارة :

فأنه يتضمن بصفة عامة الاخطاء المتعمدة بالسجلات المحاسبية بواسطة الادارة العليا ، وذلك بغرض تحريف وتغيير المركز المالي للمنشأة ونتائج اعمالها ، وخطورة هذا النوع من الغش والاحتيال تتضح من كونه يمكن ان يحدث حتى في ظل وجود نظام جيد للرقابة الداخلية ، السبب في ذلك ان الادارة يمكن ان تتغلب او بالاحرى تقهر اجراءات الرقابة ، ومن ثم فان مثل هذا النوع من الغش والاحتيال يكون من الصعب اكتشافه ، على الرغم من كونه ذا تأثير كبير على صدق وعدالة عرض القوائم المالية .

واما مواطن الاخطاء والغش ومجالات ارتكابها فتكون خلال المراحل الثلاثة الرئيسية في الدورة المحاسبية وهذه المراحل

هي :

أ □ مرحلة اثبات العمليات اى مرحلة القيد الاولي وتنقسم فيها فرص ارتكاب الغش والخطأ هنا الى

ثلاثة انواع :

- التحليل غير سليم للعمليات : فقد يخطيء المحاسب عن عمد او عن غير عمد في تحليل العملية الى طرفيها المدين والدائن او الخلط بين المصروفات الايرادية والرأسمالية .
- حذف عمليات كان يجب قيدها : مثل عدم ادراج بضاعة معينة ضمن المخزون السلعي في نهاية العام بالرغم من وصول فاتورة الجهاز.
- ادراج عمليات كان يجب حذفها : تتغلب على هذا العمل صفة العمد وسبق الاصرار والتصميم لتحقيق هدف معين.

ب □ مرحلة التجميع والترحيل : وفي هذه المرحلة يتضمن الاعمال الكتابية والحسابية المتعلقة بالترحيل الى دفتر الاستاذ وترصيد الحسابات واعداد قوائم الجرد والكشوفات التفصيلية ومن ثم اعداد موازين المراجعة.

ج - مرحلة اعداد وتحضير القوائم المالية النهائية : وفي هذه المرحلة (المرحلة الاخيرة) التي تمر

بها البيانات المحاسبية تكون فرص حدوث او ارتكاب الاخطاء والغش متعددة منها :

- ادراج مبالغ او بنود غير صحيحة في القوائم المالية.
- حذف مبالغ او بنود.
- اعطاء وصف غير صحيح او كاف لبعض بنود القوائم المالية.

ثانياً: انواع الاخطاء المحاسبية :

يمكن تقسيم الاخطاء المحاسبية الى عدة انواع تختلف باختلاف الزوايا التي ينظر اليها منها . واهم هذه الانواع :

1. اخطاء حذف او السهو : وهي الناتجة عن عدم اثبات عملية باكملها او احد طرفيها بدفاتر القيد الاولية ، او عدم ترحيل طرفي العملية او احدهما الى حساباتها الخاصة بدفتر الاستاذ ، وان حذف كامل للقيد لا يؤثر على ميزان المراجعة مما يجعل اكتشافه صعبا .

ويمكن ان تكون اخطاء الحذف والسهو على النحو التالي :

- عدم قيد عملية بيع او شراء .
- عدم احتساب الاندثار للموجودات الثابتة .
- عدم قيد مقبوضات نقدية .

2. اخطاء ارتكابية : وهي ناتجة عن الخطأ في العمليات الحسابية (طرح او جمع او ضرب) او في ترحيل الارقام او ترصيد الحسابات ، وقد يكون خطأ ارتكابي كلياً اي ان الخطأ الحسابي متساو في طرفي العملية ، وهنا لا يتأثر ميزان المراجعة من حيث التوازن ، ومثال ذلك تسجيل فاتورة شراء على الحساب من محلات كارزان بمبلغ 95 دينار بدلا من مبلغ 59 دينار . وكذلك قد يكون الخطأ الارتكابي جزئياً اي في احد طرفي العملية فقط ، ويؤثر هذا قطعاً على توازن ميزان المراجعة ويمكن اكتشافه بالمراجعة الحسابية .

3. اخطاء فنية : وهي تلك الاخطاء الناتجة عن خطأ في تطبيق المبادئ والاصول المحاسبية المتعارف عليها ، وقد تنشأ هذه الاخطاء عن الجهل او عدم دراية من قبل موظفي قسم المحاسبة بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها ، وان هذه الاخطاء لا تؤثر على ميزان المراجعة من حيث التوازن كذلك قد لا تؤثر على رقم الربح النهائي للمشروع ، كترحيل مصروف ايرادى الى حساب مصروف ايرادى اخر خلاف الحساب الصحيح مثل ترحيل الاجور الى حساب الايجار .

4. اخطاء متكافئة او معوضة : ويقصد بها تلك الاخطاء التي تتكافأ مع بعضها اي ان الخطأ في بعضها يمحوا اثر الخطأ في البعض الاخر او يعوضه . وهكذا فإنها لا تؤثر على توازن ميزان المراجعة مما يجعل اكتشافها صعباً ويتطلب من المدقق بذل عناية تامة في التدقيق المستندى والحسابي ، ومن امثلة على هذا النوع من الاخطاء ، بيع بضاعة بمبلغ 3000 □ وتسجيلها في الدفتر اليومية 300 □.

5. اخطاء كتابية : وهي ناشئة عن خطأ في القيد او الترحيل ، ومنها ما يؤثر على توازن ميزان المراجعة ومنها ما لا يؤثر اطلاقاً ، ومن الامثلة عليها :

- الترحيل الى الجانب العكسي من الحساب المعني ، وهذا يؤثر على توازن ميزان المراجعة ، ويمكن اكتشافه من خلال تدقيق عملية الترحيل .
 - الترحيل الى نفس الجانب لكن الى حساب اخر وهذا لا يؤثر بالطبع على توازن ميزان المراجعة .
- وكذلك يمكن تقسيم الاخطاء السابقة الى عمدية وغير عمدية :

- أ. العمدية : فهي تلك التي ترتكب عن قصد او تصميم سابق بقصد الغش والاختلاس او لتغطية غش او اختلاس او بقصد اخفاء حقيقة المشروع ويتم ذلك من خلال التلاعب بالبيانات المتضمنة في القوائم المالية .
- ب. غير عمدية : فهي تلك التي لا ترتكب عمدا او بناء على تصميم سابق ، وانما تقع بسبب جهل وعدم دراية موظفي قسم المحاسبة بالمشروع بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها او بسبب التقصير والاهمال في اداء عملهم .
- ومما لاشك ان الاخطاء العمدية (الجوهرية) أشد خطورة على المشروع وذلك لما لها من الاثر الكبير على القوائم المالية النهائية .

وان الاخطاء الجوهرية واسبابها واساليب الرقابة منها يمكن توضيحها كمايلي :

نوع الخطأ	اسباب ارتكاب الخطأ	الامثلة	اساليب الرقابة
(1) عملية مسجلة بالخطأ	عدم الفصل السليم بين الوظائف في التنفيذ	- تسجيل العمليات الوهمية -حذف بعض العمليات	فحص العمليات من قبل المشرفين للتحقق من دقتها قبل معالجة بياناتها
(2) عمليات وهمية لا تتوفر لها الصحة والشرعية	النقص في المستندات المؤيدة لصحة وشرعية العمليات	شحن وهمي للبضاعة	التأكد من استيفاء كافة المستندات اللازمة قبل التسجيل
(3) عمليات غير مسجلة	- ضعف وسائل الرقابة - الاخطاء والغش	- عدم تسجيل المشتريات - عدم تسجيل المبيعات	وضع وسائل الرقابة الفعالة لاكتشاف العمليات غير مسجلة
(4) عمليات مقومة بشكل غير صحيح	اخطاء ارتكابية أو متعمدة	عدم تسجيل المشتريات و المبيعات بدقة	قيام المشرف بمراجعة بيانات العملية وحساب قيمتها
(5) عمليات مبنوية بشكل غير صحيح	قلة خبرة المعالج او التصميم المسبق لتحقيق المغالاة او التدنية	التبويب غير صحيح للموجودات وبعض المصاريف	فحص العمليات بواسطة موظف مختص قبل تسجيلها بالدفاتر لتفادي هذا الخطأ
(6) التسجيل في فترة زمنية غير صحيحة.	عدم مراعاة مبدأ الفترة الزمنية (استقلال الفترات المالية)	المغالاة او التدنية في قيمة بعض الموجودات ، المطلوبات ، المصاريف ، الايرادات	- استخدام مستندات مرقمة مسبقا " - فحص العمليات المالية التي تمت في نهاية لفترة المالية
(7) عمليات مسجلة بالدفاتر الفرعية بالخطأ	- عدم الفصل في التسجيل بين الاستاذ العام والفرعي - عدم اجراء المطابقات بين فترة واخرى	عدم تطابق في ارصدة الحسابات (مدينون ، دائنون---- الخ)	- مراجعة عمليات المرحلة الى دفتر الاستاذ - مطابقة بين الاستاذ العام والفرعي

ثالثاً : تصحيح الاخطاء :

إذا ما اكتشف المدقق خطأ بالدفاتر والسجلات ، عليه اولا ان يقرر ما اذا كان ذلك الخطأ يستلزم تصحيحا " ، لأنه ليس من الضروري تصحيح جميع الاخطاء التي يكتشفها المدقق . فقد لا تستدعي طبيعة الخطأ او الاهمية النسبية ضرورة تصحيحه ، وهذا الامر عائد لتقدير المدقق وخبرته المهنية .

اما اذا كان الخطأ ذا أهمية نسبية ، اى ان له تأثيرا " على المركز المالي للمشروع او نتيجة اعماله فلا بد عندها من اجراء التصحيح اللازم وفقا للمبادئ المحاسبية السليمة ، وتقسم الاخطاء من هذه الوجة الى مجموعتين :

- أخطاء تؤثر على ارصدة حسابات الاستاذ العام .
- اخطاء لم تؤثر بعد ولن يكون لها أثر على تلك الارصدة .

ويجب تصحيح اخطاء المجموعة الاولى بأجراء قيد باليومية مصحوب بالشرح الكافي لطبيعة القيد وسبب اجرائه . كما يجب ان تؤدي القيد الجديد الى تصحيح الخطأ الموجود فعلا " بالدفاتر والسجلات ، ويتم تصحيح عادة بأحدى طريقتين :-

الطريقة الاولى : وهي طريقة مطولة والتي بموجبه تصحيح الخطأ بمرحلتين هما الغاء القيد الخطأ بقيد عكسي لمحو اثره من الحسابات ، ثم اثبات القيد الصحيح للعملية .

الطريقة الثانية : وهي طريقة مختصرة اذ بموجبه يتم التصحيح بمرحلة واحدة بقيد يصحح الخطأ اى لا يحتاج الى تسجيل قيد الالغاء ومن ثم الاثبات .

مثال □ في 10 / 5 / 2006 اشترت احدى الشركات اثاثا بمبلغ 450000 دينار بشيك ، وقد سجلت العملية المذكورة في سجلات الشركة من قبل الموظف المختص كما يلي :

540000 من حـ / اثاث واجهزة مكاتب

540000 الى حـ / الصندوق

• التصحيح بموجب الطريقة الاولى :

(1) 540000 من حـ / الصندوق

540000 الى حـ / اثاث واجهزة مكاتب

الغاء القيد

(ب) 450000 من حـ / اثاث واجهزة مكاتب

450000 الى حـ / الصندوق

اثبات القيد الصحيح

• التصحيح بموجب الطريقة الثانية

540000 □ 450000 = 90000 دينار المبلغ المسجل بالزيادة

90000 من حـ / الصندوق

90000 الى حـ / اثاث واجهزة مكاتب

تصحيح قيد شراء الاثاث في 10 / 5

رابعاً : مدى مسؤولية المدقق عن اكتشاف الأخطاء والغش :

ان عملية التدقيق في الوقت الحاضر لم تعد تهدف اساسا الى اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر من أخطاء او غش ، ولكن اكتشافها يعتبر ناتجا ثانويا لعملية التدقيق ومن خلال ممارسة المدقق لحذره المهني وواجبه المهني المتعارف عليها . كما ان تحول التدقيق من التدقيق التفصيلي الى التدقيق الاختباري يقوم على اساس العينات الاحصائية ، يترتب عليه استحالة اعتبار المدقق مسؤولا عن اكتشاف جميع الأخطاء او الغش او التلاعب بالدفاتر والسجلات . ولكن يعتبر المدقق مسؤولا " عن اكتشاف تلك الأخطاء والغش التي يظهرها التدقيق العادي للدفاتر والسجلات شريطة ان يكون للمدقق قد مارس حذره المهني واختار عيناته عشوائيا ، اما ما تحويه الدفاتر من غش محكم الاطراف لم تكشفه عملية التدقيق هذه فلا يعتبر المدقق مسؤولا عنه ، ولكن من واجب المدقق ان يزيد من حجم العينة ونطاق الاختبارات حتى يزيل شكه باليقين والقناعة بعدم وجود خطأ او غش ما .

ويمكن ان يستخدم المدق الطرق والوسائل التالية اثناء قيامه بفحص وتدقيق حسابات وذلك لاكتشاف الأخطاء والغش :

1. اعتماد على المصادر الخارجية لجمع المعلومات عن الصفقات الضخمة التي تقوم بها شركة معينة ، اى يجب ان لايعتمد المدقق على المعلومات التي تقدمها له الادارة فقط .
2. التدقيق في عمليات الصغيرة العديدة المتعلقة بشركة واحدة متعامل معها العميل ، لان هذه العمليات اذا اضيفت واحدة الى الاخرى سوف تشكل مؤشرا هاما بالنسبة لنتائج الشركة المالية .
3. التدقيق الحذر في تواريخ رأس السنة ، اى الصفقات المسجلة قرب نهاية العام المالي او في نهاية الفصل المالي . ان يتطلب المدقق من الادارة العليا للشركة المصادقة على جميع الصفقات المهمة وذلك لغرض التأكد من عدم وجود صفقات غير معلن عنها . وفي حالة كون اعضاء مجلس ادارة الشركة هم المديرون انفسهم ، فيستحسن ان يطلب المدققون تدخل القانون .
4. بالنسبة للشركات التي تستبدل محاسبيها بين حين واخر او الشركات التي تعتمد على شركتي تدقيق معا ، فيجب ان يتم تعاون وثيق بين اعضاء الشركتين لكشف مدى تدخل الادارة في اعمال التدقيق .

الفصل الخامس تقرير مراقب الحسابات

أولاً - مفهوم تقرير مراقب الحسابات (المدقق) :

يعتبر التقرير خلاصة ماتوصل اليه مراقب حسابات وذلك من خلال مراجعة والتعرف على أنشطة الشركة وفحص الأدلة والمستندات والاستفسارات والملاحظات والأدلة المؤيدة الأخرى التي يراها ضرورية وكذلك يعتبر التقرير بمثابة الوثيقة المكتوبة التي لا بد من الرجوع اليها لتحديد مسؤولية المدقق ، حيث تتمثل المسؤولية الأساسية أو الرئيسية للمدقق المحايد في الوقت الحاضر على ان يبين للاطراف او الجهات الخارجية (الاطراف المستخدمة او المستفيدة من المعلومات الواردة في القوائم المالية) أن القوائم المالية (الحسابات الختامية والميزانية والكشوفات والتقارير المرفقة) قد أعدت وعرضت بشكل موضوعي وصادق ام لا .

وتعرف تقرير مراقب الحسابات بأنها (قناة الاتصال الرئيسي بين مراقب الحسابات ومستخدمي القوائم المالية كونه الناتج الرئيسي والوحيدة لنشاط مراقب الحسابات عند القيام بعملية التدقيق ويعتبر الوثيقة الوحيدة المتعلقة بمراقب الحسابات والتي تصدر مع القوائم المالية) .

ثانياً : عناصر التقرير :

تضمن المعيار الدولي رقم (700) العناصر الأساسية لتقرير المدقق ، وعادة ما تكون بالترتيب التالي :

ا- عنوان التقرير

يجب ان يكون لتقرير مراقب الحسابات عنوان مناسب ، ويفضل استخدام مصطلح مدقق مستقل او مصطلح (تقرير مراقب الحسابات) وذلك للتمييز بين تقرير مراقب حسابات والتقارير التي يتم اصدارها من قبل جهات وهيئات اخرى مثل موظفي الشركة او المؤسسة او مجلس الادارة از من قبل المدققين اخرين غير خاضعين لشروط نفسها الملزمة للمدقق المستقل (المقصود هنا المدقق الداخلي) ----- وبشكل عام يتم التعبير عن عنوان التقرير كمايلي :

م / تقرير مراقب الحسابات

ب- الجهة الموجه لها التقرير

يجب ان يوجه تقرير مراقب الحسابات الى الفئة المعنية وفقا لظروف عملية التدقيق والقوانين واللوائح ويوجه التقرير عادة الى الهيئة العامة للشركة او الى المساهمين او الى الجهة التي قامت بتعيين مراقب الحسابات .

مثل :

الى السادة مساهمي شركة هندرين للمقاولات العامة المحدودة المحترمين - أرييل
م / تقرير مراقب الحسابات

ج- المقدمة (الفقرة التمهيدية - الافتتاحية)

يشير المعيار الدولي (700) المعدل الى ضرورة ان يظهر مراقب الحسابات في تقريره القوائم المالية التي تم تدقيقها وتاريخها والفترة الزمنية التي تغطيها هذه القوائم والبيانات المالية .
و ينبغي ان يتضمن مقدمة تقرير مراقب الحسابات الاتي :

- تحديد البيانات المالية : يجب ان يحدد تقرير مراقب الحسابات القوائم المالية التي تم تدقيقها بما في ذلك التاريخ التي تعبر عنها .

- بيان مسؤولية الادارة (ادارة الشركة) ومسؤوليات مراقب الحسابات : حيث ان اعداد القوائم هي من مسؤولية ادارة الشركة بينما تنحصر مسؤولية مراقب الحسابات في ابداء الراى عليها بناء على تدقيقها لها .
وبشكل العام يتكون مقدمة تقرير مراقب الحسابات من العبارات الاتية :

لقد فحصنا الميزانية العامة لشركة كما في 31/ كانون الاول/ 2021 وحسابات نتيجة النشاط (الحسابات الختامية) والبيانات والكشوفات المالية الاخرى للسنة المنتهية بتاريخ الميزانية وكذلك تقرير ادارة الشركة المعد بمقتضى قانون الشركات رقم 21 لسنة 1997 والانظمة والتعليمات الصادرة بموجبه .

د- فقرة النطاق

يجب ان يصف تقرير مراقب الحسابات نطاق التدقيق وذلك لتوضيح ان عملية التدقيق قد تمت وفقا للمعايير والاجراءات التدقيق المعترف بها ، وكذلك يجب ان تتضمن فقرة النطاق على عبارة تفيد ان التدقيق قد خطط وكذلك نفذ للحصول على تأكيد معقول عن مدى خلو القوائم المالية من التحريفات والاطفاء الجوهرية .
وبشكل عام يتكون فقرة النطاق من العبارة التالية :

--- لقد حصلنا على المعلومات والايضاحات التي كانت برأينا ضرورية لاداء مهمتنا (مهمة التدقيق) التي قمنا بها طبقا للتشريعات النافذة ووفقا لاجراءات التدقيق المعترف بها والتي شملت الاختبارات اللازمة لأوجه نشاط الشركة الواقعة ضمن اختصاصاتنا .

وحسب رأينا وبقدر ماتوصلنا اليه ومن خلال فحصنا وطبقا لما هو مدون في سجلات الشركة ووفقا للمعلومات

والايضاحات المعطاة لنا :

* ان المجموعة الدفترية المستخدمة من قبل الشركة كانت متفقة مع متطلبات نظام مسك الدفاتر ، وقد تضمنت حسب

تقديرنا تم تسجيل كافة موجودات ومطلوبات ومصاريف (الاستخدامات) وموارد (الايرادات) الشركة .

* ان عملية جرد الموجودات الثابتة والمخزنية والنقدية قد تمت بشكل سليم وان نتائج الجرد جاءت مطابقة للسجلات

المساعدة وقد تم تقييم هذه الموجودات وفقا للاسس والاصول والمبادئ المعتمدة .

هـ - فقرة الرأى (المسؤولية الاساسية للمدقق)

تتمثل المسؤولية الاساسية للمدقق الحيادى (مراقب الحسابات) في ان تبين للاطراف الخارجية ما اذا كانت القوائم المالية قد عرضت بشكل موضوعي وصادق وعادل أم لا .
كما يتضمن تقرير مراقب على رايه فيما اذا كانت البيانات المالية تعبر بصورة صادقة وعادلة وامينة عن المركز المالي ونتائج الاعمال وغيرها من الكشوفات المالية .
وبشكل عام ان فقرة الرأى لمراقب الحسابات تأخذ الشكل الاتي :
-- ان البيانات والحسابات الختامية قد نظمت وفقا للقواعد المحاسبية والتشريعات المرعية وهي متفقة تماما مع ما تظهره السجلات وانها منظمة طبقا لقانون الشركات والانظمة والتعليمات الصادرة بموجبه وان الميزانية العامة المرفقة تعبر عن حقيقة المركز المالي للشركة بتاريخ 31/ كانون الاول/ 2021 وان حسابات نتيجة النشاط يظهر ارباح (او خسائر) النشاط للسنة المنتهية بتاريخ الميزانية بصورة صادقة وعادلة .

و- تأريخ التقرير

يجب على مراقب الحسابات ان يؤرخ التقرير بتاريخ اكمال عملية التدقيق وهذا من شأنه ان يبين ان المدقق قد اخذ بنظر الاعتبار تأثير الوقائع والمعاملات ذات التأثير على البيانات المالية وعلى تقرير والتي حدثت لغاية ذلك التاريخ .
مثل على ذلك ----
بالنسبة للسنة المنتهية في 2020/12/31 وفي حالة انتهاء العمل الميداني (عملية التدقيق) بتاريخ 2021 /3 /20 فان التاريخ الاخير هو تأريخ تقرير مراقب الحسابات .

ز- عنون مراقب الحسابات

يجب ان يذكر التقرير اسم المدينة او الموقع والذى يمثل مكان وجود مكتب التدقيق الذى يتحمل المسؤولية عن عملية التدقيق --- ويكون عادة باصيغة الاتية :

عبدالرزاق مصطفى عزيز

محاسب قانوني ومراقب الحسابات

أربيل - شارع عوني يوسف - عمارة هيوا

الطابق الثاني - شقة (5)

هاتف ---- 0660 موبايل ---- 0750

ك - توقيع مراقب الحسابات

يجب ان يكون التوقيع من قبل مراقب الحسابات نفسه اى يكون التوقيع بأسم شخص طبيعي .

تختلف التقارير باختلاف الزاوية التي ينظر لها ، ويمكن تقسيمها بصورة الاجمالية من حيث النواحي الاتية :

- التقارير من حيث درجة الالتزام في اعدادها .
- التقارير من حيث محتوياتها من المعلومات .
- التقارير من حيث ابداء الرأي .

1. التقارير من حيث درجة الالتزام في اعدادها

ان التقارير من حيث درجة الالتزام في اعدادها الى نوعين من التقارير وهي :

- التقارير الخاصة : وهي التقارير المرتبطة بمهام محددة وخاصة ، مثل تقارير عن التدقيق الجزئي

اي لبنود معينة من بنود الميزانية العامة (صندوق - مخزون --- المدينون --- الدائنون --- الخ) او تقارير خاصة بالمشروعات الفردية والمعامل ، وان التقارير الخاصة لايسمح بنشره والاطلاع عليها من قبل الاخرين بل يوجه هذا التقرير من قبل المدقق الى جهة معينة فقط .

- التقارير العامة : وهي التقارير التي يعدها المدقق تمشيا مع نصوص القوانين المنظمة لشركات كقانون الشركات رقم 21 لسنة 1997 في العراق والاقليم والتي يبدى فيها برأيه حول القوائم المالية للشركة ، وان هذا النوع من التقرير يتم نشره في الصحف او في السوق للاوراق المالية وذلك لاطلاع الاطراف المستفيدة من المعلومات المحاسبية (الدائنين والمقرضين والمستثمرين ---- الخ) .

2. التقارير من حيث محتوياتها من معلومات

وينقسم الى نوعين :

- التقرير القصير (المختصر) : وهو التقرير العادى المختصر ويتكون من جزئين او فقرتين الاولى تسمى فقرة النطاق والذى يبين فيه المدقق ما قام به في مرحلة فحص القوائم المالية اما الفقرة الثانية فتسمى فقرة الرأى وفيها يقوم المدقق بأبداء رأيه الفني في القوائم المالية ككل ويفضل كتابة مثل هذا النوع من التقرير من قبل المدقق في حالة عدم وجود ملاحظات او يوجد الملاحظات ولكن قليلة لا تستدعي الشرح او الايضاح --- والاتى نموذج لتقرير القصير او المختصر :

الى مجلس ادارة شركة

فحصنا الميزانية العامة للشركة والمعدة في 31/كانون الاول/ 2020 وكذلك حسابات نتيجة النشاط والبيانات والكشوفات المتعلقة بها عن السنة المنتهية في هذا التاريخ ، وقد تمت التدقيق طبقا لمعايير التدقيق المتعارف عليها والتي اشتملت على اختبارات السجلات المحاسبية فضلا عن اختبارات اخرى رأيناها ضرورية .

وفي رأينا ان هذه القوائم تعبر بصدق وعادلة عن المركز المالي للشركة في 31/كانون الاول / 2019 وعن نتيجة نشاط الشركة عن السنة المنتهية في هذا التاريخ ، كما جاءت متفقة مع المبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمطبقة على اساس ثابت .

يوسف احمد صالح
محاسب قانوني ومراقب حسابات
2020 / 2 / 25

- التقرير المطول : يتم في هذا النوع من التقرير شرح كثير من الامور التي لايرد ذكرها في التقرير المختصر (القصير) ويتكون التقرير من ثلاث فقرات وهي :
- المقدمة .
- النطاق .
- الرأى .

وان معايير التدقيق المتبعة في اعداد نوعين (المختصر والمطول) هي واحدة ويجوز نشر احدهما او كلاهما في الصحف او السوق للاوراق المالية وذلك لتخليية طرف المدقق من المسؤولية .

3. التقارير من حيث ابداء الرأى

على المدقق ان يبدي رأيه في القوائم المالية والتي يتخذ احد الانواع الاتية :

- رأى غير مقيد (غير متحفظ او مطلق)
- رأى مقيد (متحفظ)
- رأى سلبي
- الامتناع عن ابداء الرأى

أ- رأى غير مقيد

وهو الرأى المعطى من قبل (المدقق) مراقب الحسابات عندما تتوفر لديه القناعة الكافية بأن البيانات المالية (القوائم المالية) تعطي صورة واضحة وعادلة وفقا للمقومات والشروط الاتية :

- ❖ ان اعداد البيانات المالية تم وفقا لسياسات محاسبية مقبولة ومطبقة بصورة مماثلة للسنة السابقة .
- ❖ الالتزام بالانظمة والقوانين المرعية في اعداد القوائم المالية .
- ❖ حصول مراقب الحسابات على ادلة أثبات كافية .
- ❖ أثبتت الادلة عدم وجود مخالفات جوهرية للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها .
- ❖ لم تحدث اى تغيرات محاسبية مهمة من شأنها ان تؤثر على امكانية عمل المقارنات بين الاعوام المالية المختلفة .

❖ تعبر الايضاحات المرفقة عن كافة المواضيع المهمة التي يتوجب عرضها في البيانات المالية .

وعادة يتم كتابة تقرير غير متحفظ من قبل المدقق كما يلي :

الى - السادة مساهمي شركة ميران للمقاولات العامة المحدودة - اربيل المحترمون
م / تقرير مراقب الحسابات

(فقرة التمهيد)

لقد فحصنا (دققنا) الميزانية العامة لشركة ميران للمقاولات العامة المحدودة في اربيل وكما هي عليه في 2018 /12 /31 وحسابات نتيجة النشاط والبيانات والكشوفات المتعلقة بها لسنة المنتهية بذات التاريخ والتقرير السنوي للشركة المعد بمقتضى احكام قانون الشركات رقم 21 لسنة 1997 والانظمة والتعليمات الصادرة بموجبه .
(فقرة النطاق)

لقد حصلنا على المعلومات والايضاحات التي كانت برأينا ضرورية لاداء مهمتنا التي قمنا بها طبقا للتشريعات النافذة ووفقا لاجراءات (المعايير) التدقيق المعترف بها والتي شملت على الاختبارات اللازمة لوجه نشاط الشركة الواقعة ضمن اختصاصاتنا .

(فقرة الرأي)

وبرأينا ان البيانات المالية المشار اليها اعلاه تمثل بعدالة من كافة النواحي الجوهرية المركز المالي للشركة كما في 2018 /12 /31 ونتيجة اعمالها لسنة المنتهية بذلك التاريخ وهي منظمة طبقا للقواعد المحاسبية والشريعات المرعية ومتفقة تماما مع ماتظهره السجلات .

ب- الرأي المقيد (المتحفظ)

وهو الرأي المعطى من مراقب الحسابات عندما يكون البيانات المالية بشكل عام معبرة عن الوضع المالي ونتيجة الاعمال الا ان هناك فقرات محددة توفرت عنها ملاحظات معينة او تكتنفها حالات عدم تأكد قليلة الاهمية .
ويوضح المدقق ذلك الامور في فقرة النطاق مثل

لم نشترك في عملية جرد الموجودات الثابتة والمخزنية والنقدية للشركة الا ان نتائج الجرد كانت متفقة مع ماتظهره ارسدة الحسابات في السجلات الخ

أو في حالة عدم الاتفاق مع الادارة حول بعض السياسات المحاسبية المختارة من قبل ادارة الشركة او في طريقة تطبيق هذه السياسات وعليه قد يذكر مراقب الحسابات في فقرة النطاق مايلي...
ان طريقة محاسبية متبعة من قبل شركة غير مناسبة ----- الخ
ويتخذ تقرير مراقب الحسابات في حالة راي متحفظ الشكل الاتي :

الى - السادة مساهمي شركة ميران للمقاولات العامة المحدودة - اربيل المحترمون
م / تقرير مراقب الحسابات

(فقرة التمهيد)

لقد فحصنا (دققنا) الميزانية العامة لشركة ميران للمقاولات العامة المحدودة في اربيل وكما هي عليه في 2018/12/31 وحسابات نتيجة النشاط والبيانات والكشوفات المتعلقة بها لسنة المنتهية بذات التاريخ والتقارير السنوي للشركة المعد بمقتضى احكام قانون الشركات رقم 21 لسنة 1997 والانظمة والتعليمات الصادرة بموجبه .

(فقرة النطاق)

لقد حصلنا على المعلومات والايضاحات التي كانت برأينا ضرورية لاداء مهمتنا التي قمنا بها طبقا للتشريعات النافذة ووفقا لاجراءات (المعايير) التدقيق المعترف بها والتي شملت على الاختبارات اللازمة لوجه نشاط الشركة الواقعة ضمن اختصاصاتنا .

(فقرة ايضاحات)

وحسب رأينا ويقدر ماتوصلنا اليه من خلال فحصنا وطبقا لما هو مدون في سجلات الشركة ووفقا للمعلومات والايضاحات المعطاة لنا نوضح مايلى :

- لم نشترك في عملية الجرد الفعلي للمخزون لسنة المنتهية في 2018/12/31 نظرا لانه تم التعاقد على مهمة التدقيق في تاريخ لاحق لتاريخ الجرد.

- اي ملاحظة اخرى .

(فقرة الرأي)

وبرأينا ان البيانات المالية المشار اليها اعلاه تمثل بعدالة من كافة النواحي الجوهرية ، المركز المالي للشركة كما في 2018/12/31 ونتيجة اعمالها لسنة المنتهية بذلك التاريخ وهي منظمة طبقا للقواعد المحاسبية والشريعات المرعية ومتفقة تماما مع ماتظهره السجلات .

ج- الرأي السلبي

هو بيان مطلق (رأى مطلق) من مراقب الحسابات يؤكد بصورة واضحة وعادلة عما يراد منها التعبير عنه .

وعادة يتم ابداء الرأي السلبي في الحالات الاتية :

- ❖ عدم الاتفاق مع الادارة حول قبول السياسات المحاسبية المختارة .
 - ❖ ان طريقة تطبيق هذه السياسات تؤثر تأثيرا جسيما على البيانات المالية بحيث يتوصل مراقب الحسابات الى فتاعة بأن التحفظ في التقرير ليس كافيا للافصاح عن طبيعة التضليل او عدم الاكتمال في البيانات المالية .
- وقد تاخذ الراى السلبي عادة الشكل الاتي ----

الى - السادة مساهمي شركة ميران لصناعة الاجهزة الكهربائية المحدودة - اربيل المحترمون
م / تقرير مراقب الحسابات

(فقرة التمهيد)

لقد فحصنا (دققنا) الميزانية العامة لشركة ميران للمقولات العامة المحدودة في اربيل وكما هي عليه في 2018/12/31 وحسابات نتيجة النشاط والبيانات والكشوفات المتعلقة بها لسنة المنتهية بذات التاريخ والتقارير السنوي للشركة المعد بمقتضى احكام قانون الشركات رقم 21 لسنة 1997 والانظمة والتعليمات الصادرة بموجبه .
(فقرة النطاق)

لقد حصلنا على المعلومات والايضاحات التي كانت برأينا ضرورية لاداء مهمتنا التي قمنا بها طبقا للتشريعات النافذة ووفقا لاجراءات (المعايير) التدقيق المعترف بها والتي شملت على الاختبارات اللازمة لوجه نشاط الشركة الواقعة ضمن اختصاصاتنا .
(فقرة ايضاحات)

وحسب رأينا ويقدر ماتوصلنا اليه من خلال فحصنا وطبقا لما هو مدون في سجلات الشركة ووفقا للمعلومات والايضاحات المعطاة لنا نوضح مايلي :

- لم نحصل على تأييد ارصدة الحسابات الاتية كم في 2018/12/31 (المدينون ، الدائنون)
- قامت اشركة في 2018/2/10 بأصدار سندات بمبلغ دينار بهدف تمويل مشروع توسيع مصنع الشركة وتحتوى اتفاقية اصدار السندات على قيود توزيع الارباح عن سنة 2017/12/31 والتي يتطلب الافصاح عن هذه المعلومات وفقا لمعايير المحاسبة المتعارف عليها .
(فقرة الرأي)

وبرأينا ان البيانات المالية المشار اليها اعلاه لا تمثل بعدالة المركز المالي للشركة كما في 2018/12/31 ونتيجة اعمالها لسنة المنتهية بذلك التاريخ طبقا للقواعد المحاسبية والشريعات المرعية .

د- الامتناع عن ابداء الرأي

- عندما يكون نطاق التدقيق الذي قام به مراقب الحسابات غير كاف لابداء رأيه حول عدالة البيانات المالية عليه ان يذكر في تقريره أنه لايبدي الرأي على البيانات . وان اهم اسباب حجب الرأي هي :
- 1- وجود تحديد جوهري لنطاق التدقيق لايمكن مراقب الحسابات من تكوين رأى حول عدالة البيانات المالية .
 - 2- وجود حالة عدم التأكد غير الاعتيادي حول مبلغ بند معين او نتيجة معينة .
 - 3- عدم استقلالية مراقب الحسابات .
- ويكون الامتناع عن الرأي باشكل الاتي :

الى - السادة مساهمي شركة ميران لصناعة الاجهزة الكهربائية المحدودة - اربيل المحترمون
م / تقرير مراقب الحسابات

(فقرة التمهيد)

لقد فحصنا (دققنا) الميزانية العامة لشركة ميران للمقولات العامة المحدودة في اربيل وكما هي عليه في 2019/12/31 وحسابات نتيجة النشاط والبيانات والكشوفات المتعلقة بها لسنة المنتهية بذات التاريخ والتقرير السنوي للشركة المعد بمقتضى احكام قانون الشركات رقم 21 لسنة 1997 والانظمة والتعليمات الصادرة بموجبه .

(فقرة النطاق)

وباستثناء ما نوضح بالفقرات التالية ، قمنا بأداء اجراءات التدقيق طبقا لمعايير التدقيق المتعارف عليها والتي تضمنت فحص السجلات المحاسبية واجراءات اخرى اعتبرناها لازمة وملاءمة للظروف السائدة .

(فقرة ايضاحات)

وحسب رأينا ويقدر ماتوصلنا اليه من خلال فحصنا وطبقا لما هو مدون في سجلات الشركة ووفقا للمعلومات والايضاحات المعطاة لنا نوضح مايلي :

- كما ورد في القوائم المالية ، حققت الشركة صافي الخسائر قدرها دينار في 2019/12/31 وبجانب ذلك تزيد المطلوبات المتداولة عن الموجودات المتداولة بمقدار دينار واحتمال عدم مقدرة الشركة على الاستمرار في نشاطها الاقتصادي .

(فقرة الرأي)

نظرا لعدم امكانية تحديد مستقبل النشاط الاقتصادي للشركة ، لن يكون باستطاعتنا ابداء الرأي ، وبناء عليه لن نبدي رأينا عن القوائم المالية للشركة عن السنة المالية المنتهية في 2019/12/31 .

الفصل السادس نظام الرقابة الداخلية

أولاً : مفهوم نظام الرقابة الداخلية:

تطور مفهوم الرقابة الداخلية نتيجة لعوامل عدة كان من أهمها كبر حجم المنظمات وتعدد عملياتها، واضطرار الإدارة الى تفويض السلطات والمسؤوليات الى الإدارات الفرعية في المنظمة فضلاً عن حاجة الإدارة والجهات الخارجية الى بيانات دقيقة لأوجه نشاط المنظمة وكذلك التطور الكبير الذي حصل في إجراءات التدقيق ، إذ تحولت عملية التدقيق من كاملة تفصيلية الى التدقيق الإختباري معتمداً على أسلوب العينات الإحصائية ، ومن هنا جاء إهتمام إدارة المنظمة بإقامة نظام سليم للرقابة الداخلية ، كما أن من مسؤولياتها المحافظة على هذا النظام والتأكد من سلامة تطبيقه ، مع وجود التزام قانوني بإمسك حسابات منتظمة.

واما العوامل التي ساعدت على تطور الرقابة الداخلية والتي ادت على زيادة الاهتمام بها هي الاتي :

- كبر حجم المنشآت وتعدد عملياتها .
- اضطرار الادارة الى تفويض السلطات والمسؤوليات الى بعض الادارات الفرعية بالمشروع .
- حاجة الادارة الى بيانات دورية دقيقة .
- حاجة ادارة المشروع الى حماية وصيانة اموال المشروع .
- حاجة الجهات الحكومية وغيرها الى بيانات دقيقة .
- تطور اجراءات التدقيق .

وان كل هذه العوامل ادت الى الاهتمام بأنظمة الرقابة الداخلية وتطويرها مفهوما واسلوبا واجراءات والتي

تناولها خلال الفقرات التالية :

وتعددت التعريفات التي تناولت الرقابة الداخلية بتعدد مراحل تطورها التي مرت بها وبتعدد المعرفين لها، وعليه فسيعتمد الباحث آراء بعض المنظمات والهيئات الدولية التي تطرقت الى مفهوم الرقابة الداخلية وعرفته كالآتي:

عرف نشرة معايير التدقيق رقم (1) الرقابة الداخلية على انها :

" خطة تنظيمية وكافة الطرق والاساليب التي تتبعها المؤسسة من اجل حماية اصولها، والتأكد من دقة وامكانية الاعتماد على بياناتها المحاسبية، وتنمية الكفاءة التشغيلية وتشجيع الالتزام بالسياسات الادارية " .

كما عرفت لجنة طرائق التدقيق المنبثقة عن المعهد الامريكي للمحاسبين القانونيين الرقابة الداخلية على

انها:

" تشمل الخطة التنظيمية ووسائل التنسيق والمفاييس المتبعة في المشروع بهدف حماية وضبط ومراجعة البيانات المحاسبية والتأكد من دقتها ومدى الاعتماد عليها وزيادة الكفاية الانتاجية وتشجيع العاملين على التمسك بالسياسات الادارية الموضوعة " .

ثانياً : أهداف الرقابة الداخلية:

من خلال التعريفات الواردة حول الرقابة الداخلية نلاحظ أن الأهداف المراد تحقيقها من وجود الرقابة الداخلية متعددة ولكن يمكن حصرها بالآتي :

- 1- **حماية الأصول :** من خلال التعريفات بينت ان اهم أهداف نظام الرقابة الداخلية هو حماية موجودات المنظمة من خلال فرض حماية مادية و محاسبية لجميع عناصر الموجودات ، وإن عدم وجود نظام كفوء للرقابة قد يعرض موجودات المنظمة لكثير من المخاطر مثل السرقة والضياع .
- 2- **دقة البيانات المحاسبية ودرجة الاعتماد عليها :**

و يعني دقة البيانات ، ان تكون المعلومات كاملة و واضحة وإن تعكس وضع المنظمة الحقيقي وإن يتم تقديم هذه المعلومات بالشكل الملائم وفي الوقت المناسب ، وإن كلاً من ادارة المنظمة والاطراف الخارجية تعتمد على البيانات المحاسبية الى حد كبير وإن كانت درجة اعتماد الادارة على هذه البيانات تقتضي ان تكون هذه البيانات تفصيلية ومبوبة طبقاً لمراكز المسؤولية، وإن مثل هذه التفصيلات غير مطلوبة من قبل الاطراف الخارجية .

3- **الإنترام بالتشريعات والسياسات والاجراءات المرسومة :**

ويتم ذلك من خلال تحقيق الالتزام بالقوانين واللوائح والسياسات والتعليمات الموضوعة من قبل الادارة أو الاجهزة الحكومية أو الرقابية التي تخضع لها المنظمة فضلاً عن تخفيض احتمال أي مخالفة لتعليمات و لوائح أو نظم خاصة بالمنظمة وضمن الالتزام بتنفيذ التعليمات واللوائح والخطة التنظيمية يجب أن يتضمن النظام العناصر الرئيسة التالية:

- المستويات الإدارية المختلفة.
- خطوط السلطة والمسؤولية.
- الحقوق والواجبات.
- تسلسل الإجراءات.
- الضوابط التي تحكم طبيعة العمل.
- السياسات الإدارية المختلفة .
- سياسات تشغيل أو استخدام الأصول وطرق اندثارها وصيانتها.
- القواعد المحاسبية المتعارف عليها.
- طبيعة وسائل الاتصال داخل التنظيم وتدعيمها.

4- **الارتقاء بالكفاءة الانتاجية:**

يعد الاهتمام بالكفاءة الانتاجية وزيادتها وتطويرها من الاهداف الرئيسة لإدارة المنظمة إذ يمكن للرقابة الداخلية المتبعة ان تلعب دورها في هذا المجال عن طريق تحقيق العلاقة بين المدخلات والتشغيل والمخرجات .

5- الحد من الاخطاء والغش والمخالفات :

ويعني استباق ومنع حدوث الأخطاء والانحرافات وأعمال الغش والاختلاس والتزوير ، واكتشاف ما يقع منها أولاً بأول ، واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة لمعالجتها ومنع تكرارها .

ثالثاً : أنواع الرقابة الداخلية:-

واختلفت وجهات نظر الكتاب والمنظمات المهنية ذات الصلة بمهنة التدقيق حول تحديد أنواع الرقابة الداخلية على الرغم من وجود التشابه فيما بينها ، و أما دليل التدقيق رقم (4) الصادر عن مجلس المعايير المحاسبية و الرقابية العراقية فقد قسم الرقابة الداخلية الى الانواع الاتية:-

- الرقابة المحاسبية.
- الرقابة الادارية.
- الضبط الداخلي.
- جهاز التدقيق الداخلي.

فيما يلي توضيح لكل نوع من الانواع الاربعة المذكورة أعلاه:

أ. الرقابة المحاسبية :

وعرفت لجنة معايير التدقيق المنبثقة عن المعهد الامريكي للمحاسبين القانونيين الرقابة المحاسبية بأنها " الخطة التنظيمية والإجراءات والسجلات التي تتعلق بالمحافظة على الموجودات وتوفير الدقة في السجلات المحاسبية " "والتأكد من أن العمل المحاسبي يجرى بالشكل الآتي:

1. تم تنفيذ العمليات طبقاً لتفويض إدارى عام أو خاص.
2. ان العمليات يتم تسجيلها بالصورة التي تحقق:

 - يتم إعداد القوائم المالية وفقاً للمبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً أو أية معايير اخرى ذات الصلة بأعداد القوائم المالية.
 - يتم المسائلة المحاسبية عن الموجودات.
 - يتم إستخدام الموجودات وفقاً للتفويض الإدارى.
 - يجري المقارنة بين حسابات الموجودات والموجودات ذاتها من حيث الوجود الفعلي ، وعند حدوث أى إختلافات بينهما يجب إتخاذ إجراءات مناسبة.

ولتحقيق أهداف الرقابة المحاسبية يمكن الإستعانة بالعديد من الأدوات والتي من أهمها مايلي:

- 1- إتباع طريقة القيد المزدوج.
- 2- إستخدام الحسابات الاجمالية والفرعية.
- 3- اعتماد موازين المراجعة الدورية التي تتناسب مع طبيعة عمل الوحدة الاقتصادية ، فقد تكون يومية أو شهرية أو أى مدة أخرى.

4- إتباع أسلوب المصادقات مع المجهزين والعملاء ، واعتماد كشف مطابقة البنك مع مراعاة الفصل بين الوظائف منعاً للغش والتلاعب.

5- وجود نظام مستندى سليم فضلاً عن إتباع نظام التدقيق الداخلي.

6- تزويد الإدارة بالبيانات المالية والمحاسبية بصفة دورية.

أما النظام المحاسبي : وهي عبارة عن مجموعة من العمليات والإجراءات التي يتم من خلالها معالجة المعلومات والبيانات المطلوبة لتحقيق أهداف الإدارة ويتضمن مسك السجلات وإجراءات العمل المحاسبية المتبعة في اعداد وتحليل المعلومات واحتسابها وتصنيفها وترحيلها وتلخيصها واعداد التقارير عنها.

ب. الرقابة الادارية:

عرف الرقابة الإدارية بأنها عبارة عن "مجموعة من النظم والأساليب التي تساعد في فحص وتقويم جميع نواحي النشاط بهدف تشخيص المشكلات الإدارية ومعرفة نواحي القصور والأخطاء التي تقود إلى اقتراح الحلول المناسبة بهدف تحقيق الكفاءة التشغيلية وتشجيع الالتزام بالسياسات الادارية".

أما عن أهداف الرقابة الإدارية فإنها تتعلق بتنمية أو رفع الكفاءة التشغيلية ، والتشجيع على تنفيذ سياسات الإدارة وتعليماتها فضلاً عن تخفيض إحتمال حدوث مخالفات لتعليمات ولوائح المنظمة الاقتصادية.

وتتكون الرقابة الإدارية من وسائل وأدوات متعددة وهي:

- الموازنات التخطيطية (التقديرية).
- التكاليف المعيارية .
- موازنة البرامج والأداء .
- التقارير الدورية .
- نظم تأهيل العاملين وتدريبهم.
- الاحصائيات والرسوم البيانية وخرائط التدقيق.

ج. الضبط الداخلي:

عرفت الضبط الداخلي بأنه " مجموعة من الإجراءات والوسائل التنظيمية والمحاسبية التي تهدف الى ضبط عمليات المنظمة ومراقبتها بصورة تلقائية ومستمرة وذلك بأن يراجع عمل شخص ما بيواسطة شخص آخر لضمان حسن سير العمل، ومنع وقوع الأخطاء والتلاعب أو اكتشافها بعد وقوعها بفترة قصيرة من خلال التطبيق التلقائي للنظام .

وان نظام الضبط الداخلي يعمل على أساس توزيع العمل والمسؤوليات والصلاحيات لكل موظف، وان لايقوم موظف واحد بتنفيذ أي عملية بصورة كاملة .

د. جهاز التدقيق الداخلي:

عرف التدقيق الداخلي بأنه "جهاز تقويمي ضمن تشكيلات المنظمة و احدى وسائل الرقابة الداخلية الفعالة تنشئه الإدارة للقيام بخدمتها ولطمئنتها على أن وسائل الضبط الموضوعة مطبقة وكافية من خلال مجموعة من الضوابط والإجراءات لتحقيق العمليات والقيود وبشكل مستمر".

ويجب أن تتمتع إدارة التدقيق الداخلي بالاستقلالية التامة عن بقية الإدارات وان ترتبط بشكل مباشر بالإدارة العليا لتوصيل المعلومات السرية والسريعة لها لتمكينها من اتخاذ القرارات المناسبة والصحيحة وفي الوقت .

وبشكل عام يمكن إيجاز اهداف جهاز التدقيق الداخلي بالآتي :-

- التأكد من اتباع السياسات والإجراءات الموضوعة ومدى الالتزام بها.
 - تقييم الخطط والسياسات والإجراءات الموضوعة.
 - المحافظة على أموال وموارد الوحدة وحمايتها من الاختلاس وسوء الاستخدام .
 - التحقق من دقة البيانات المحاسبية.
 - رفع الكفاية الانتاجية من خلال تقديم الاقتراحات المناسبة لغرض التعديلات والتحسينات الملائمة.
- أما اسلوب تنفيذ العمل في التدقيق الداخلي فيمكن تلخيصه في الخطوات التالية :
1. معرفة العمل المراد انجازه والهدف منه .
 2. بناء برنامج تدقيق يناسب الهدف الموضوع ووضع الخطط للتنفيذ .
 3. فحص عينة للتأكد من سلامة الانجازات .
 4. مقارنة التنفيذ مع الخطط النظرية الموضوعة .
 5. تقديم تقرير لمختلف المستويات الادارية المعنية عن الانجازا والفروقات (الانحرافات) واسبابها وطرق حل المشكلات .

وبناءً على ماتقدم فإن عمل المدقق الداخلي يمكن تقسيمه الى قسمين رئيسيين وهما:

أ. **التدقيق المالي** : ويعني التدقيق المالي التحقق من وجود الاصول ووجود الحماية المناسبة لها لمنع الاختلاسات والاهمال كما يتناول فحص النظام المحاسبي وفعاليتته، هذا ويقوم المدقق الداخلي بكافة عمليات التدقيق والفحص باستقلال تام عن دائرة او قسم المحاسبة (الحسابات) بالمشروع(المنظمة).

ب. **التدقيق الإداري**: اما التدقيق الإداري، فيتجاوز دور المدقق هنا الناحية المحاسبية إلى جميع اقسام المنظمة لمعرفة مدى التقيد بسياسات المشروع المرسومة وخططه.

رابعاً : المقومات (العناصر) الأساسية لأنظمة الرقابة الداخلية:

يجمع الباحثون في التدقيق على انه لا بد من توافر المقومات الرئيسية التالية في نظام الرقابة الداخلية

السليم :

- **هيكل تنظيم الاداري:** يراعي في وضعه تسلسل الاختصاصات وتوضح الادارات الرئيسية مع تحديد السلطات والمسؤوليات لهذه الادارات بدقة تامة . ويتوقف الهيكل التنظيمي من حيث التصميم على نوع المشروع وحجمه وشكله القانوني، ولا بد ان تراعي فيه البساطة والمرونة لمقابلة اي تطورات في المستقبل.
 - **نظام محاسبي سليم:** يعتمد على مجموعة متكاملة من الدفاتر والسجلات ودليل مبوب للحسابات ومجموعة من المستندات تفي احتياجات المشروع ، وتصميم لدورات محاسبية مستندية تحقق رقابة فعالة ، ويجب ان يراعي في السجل او المستند البساطة والوضوح حتى يسهل فهمه على من يستعمله .
 - **الاجراءات التفصيلية لتنفيذ الواجبات :** يجب مراعاة تقسيم الواجبات بين الدوائر المختلفة بحيث لايقوم شخص واحد بعملية ما من اولها لآخرها ، لذلك على الادارة توزيع العمل بشكل يضمن لها وجود رقابة ذاتية او تلقائية في اثناء تنفيذ العملية وذلك من خلال تحقيق رقابة من قبل الموظف على الموظف اخر وذلك لتقليل فرص التلاعب والغش والخطأ .
 - **رقابة الاداء في ادارات المشروع ومراحله المختلفة:** وذلك لتحقيق كفاية عالية فيه وضرورة الالتزام بمستويات اداء مخطط لها ومن ثم دراسة الانحرافات التي تحدث ووضع الاجراءات الكفيلة بتصحيحه .
 - **استخدام كافة الوسائل الآلية:** بما يكفل التأكد من صحة ودقة البيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر والسجلات والحفاظ على اصول المشروع وموجوداته من اي تلاعب او اختلاس .
- وان هذه المقومات تختلف من مشروع لآخر حيث لايمكن توافرها الا في المنشآت الكبيرة التي تملك الامكانيات المادية والتي يتوفر فيها عدد كبير من الموظفين يسهل معه تقسيم العمل بالشكل المثالي . اما المنشآت الصغيرة فيتعذر وجود ذلك فيها .

خامساً- الاجراءات التنفيذية (الاساسية) لتحقيق خصائص الرقابة الداخلية :

لغرض تحقيق المقومات الاساسية لنظام الرقابة الداخلية لا بد من اتخاذ الاجراءات التالية :

1. اجراءات تنظيمية وادارية : وتضم النواحي التالية : -

- تحديد اختصاصات الادارات والاقسام المختلفة بشكل يضمن عدم التداخل .
- توزيع الواجبات بين الموظفين بحيث لاينفرد احدهم بعملية ما من البداية للنهاية وبحيث يقع عمل كل موظف تحت رقابة موظف آخر .

- توزيع المسؤوليات بشكل واضح يساعد على تحديد اسباب ارتكاب الخطأ والاهمال .
- تقسيم العمل بين الادارات والموظفين بحيث يتم الفصل بين الوظائف التالية
 - * وظيفة التصريح بالعمليات والموافقة عليها.
 - * وظيفة تنفيذ العمليات.
 - * وظيفة الاحتفاظ بعهدة الاصول.
 - * وظيفة القيد و المحاسبة.
- تنظيم الاقسام بحيث يجتمع الموظفون الذين يقومون بعمل واحد في غرفة (حجرة) واحدة.
- ايجاد روتين معين يتضمن خطوات كل عملية بالتفصيل بحيث لا يترك فرصة لأى موظف للتصرف الشخصي الا بموافقة شخص اخر مسؤول .
- اعطاء تعليمات صريحة بأن يقوم كل موظف بالتوقيع على المستندات كاثبات لما قام به من عمل .
- استخراج المستندات من اصل و عدة صور (واحيانا من عدة الوان) تختص كل ادارة معينة بصورة ذات لون معين .

2. اجراءات محاسبية : وتضم النواحي التالية : -

- اصدار تعليمات بوجوب اثبات العمليات بالدفاتر فور حدوثها لأن هذا يقلل من فرص الغش والاحتيال ، ويساعد ادارة المشروع على الحصول على ماتريده من عمليات بسرعة .
- اصدار التعليمات بعدم اثبات اى مستند ما لم يكن معتمدا من الموظفين المسؤولين ، ومرفقة به الوثائق المؤيدة الاخرى
- عدم اشتراك اى موظف في مراجعة عمل قام به ، بل يجب ان يراجعه موظف اخر .
- استعمال الالات المحاسبية مما يسهل الضبط الحسابي ويقلل من احتمالات الخطأ ويقود الى سرعة انجاز العمل .
- استخدام وسائل التوازن المحاسبي الدورى مثل موازين المراجعة العامة وحسابات المراقبة الاجمالية - الخ .
- اجراء مطابقات دورية بين الكشوفات الواردة من خارج المنشأة والارصدة في الدفاتر والسجلات كما في حالة البنوك والموردين (المجهزين) ومصادقات العملاء --- الخ .
- القيام بجرد مفاجيء دوريا" للنقدية والبضاعة والاستثمارات ومطابقة ذلك مع الارصدة الدفترية .

3. اجراءات عامة : وتضم النواحي التالية : -

- التأمين على ممتلكات المشرع ضد جميع الاخطار التي تتعرض لها حسب طبيعتها .
- التأمين على الموظفين الذين بحوزتهم عهد ة نقدية او بضائع او اوراق مالية او تجارية او غيرها ضد خيانة الامانة .

- وضع نظام رقابي سليم لمراقبة البريد الوارد والصادر .
- استخدام وسيلة الرقابة الحدية يجعل سلطات الاعتماد متمشية مع المسؤولية ، فقد يختص رئيس القسم مثلا باعتماد الصرف في حدود 50000 دينار بينما يختص رئيس الدائرة باعتماد الصرف في حدود 150000 دينار وهكذا .
- استخدام وسائل الرقابة المزدوجة فيما يتعلق بالعمليات الهامة في المشروع كتوقيع الشيكات ، وعهدة الخزائن النقدية --- الخ .
- استخدام نظام التفتيش بمعرفة قسم خاص بالمشروع في حالات التي تستدعيها طبيعة الاصول بحيث تكون عرضة للتلاعب والاختلاس ، وغالبا ما تتناط هذه السلطة بقسم التدقيق الداخلي .

سادساً: مسؤولية مدقق الحسابات الخارجي بالنسبة لانظمة الرقابة الداخلية :

يتطلب المعيار الثاني من معايير العمل الميداني قيام المدقق بدراسة وتقييم انظمة الرقابة الداخلية

المستعملة

(المستخدمة) في المشروع (لدى العميل) تحت التدقيق وذلك من اجل تحديد نطاق عملية التدقيق وكمية الاختبارات وحجم العينات ، وهل يتم كل ذلك من خلال دراسة وتقييم وسائل ومقاييس واجراءات الانظمة الادارية والمحاسبية والضبط الدخلي والتي تكون في مجموعها نظام الرقابة الداخلية ؟ لقد اصدر المعهد الامريكي للمحاسبين القانونيين رأيه في هذا المجال على النحو التالي :

بالنسبة للرقابة الادارية :

فأن المدقق الخارجي (مراقب الحسابات) لايعتبر مسؤولا عن فحص وتقييم وسائل ومقاييس هذا الفرع من فروع الرقابة الداخلية لانه يهدف اساسا الى تحقيق اكبر كفاية انتاجية ممكنة وضمان تنفيذ السياسات الادارية طبقا للخطة المرسومة . عليه فأن وجود انظمة هذه الرقابة الادارية او عدمه لا يؤثر تأثيرا مباشرا على برنامج التدقيق الذي يضعه المدقق ، ولا على كمية الاختبارات التي يحددها ليلتزم بها في عمله . اما في حالة وجد المدقق ان بعض وسائل الرقابة الادارية لها علاقة او تأثير على الحسابات الختامية او القوائم المالية موضوع التدقيق ففي هذه الحالة عليه القيام بدراسة تلك الوسائل والانظمة وتقييمها .

بالنسبة للرقابة المحاسبية :

اما بالنسبة الرقابة للرقابة المحاسبية فان مدقق الحسابات يعتبر مسؤولا مسؤولية كاملة عن فحص وتقييم وسائل وانظمة هذا الفرع من فروع الرقابة الداخلية ، لما لهذه الانظمة او الوسائل من تأثير مباشر وارتباط وثيق بطبيعة عمل المدقق الخارجي والاهداف الواجب تحقيقها من عملية التدقيق الخارجي .

فالرقابة المحاسبية بوسائلها ومقاييسها المتعددة تهدف الى اختبار دقة البيانات المحاسبية المسجلة في الدفاتر والحسابات الختامية ودرجة الاعتماد عليها . ولاشك ان دقة هذه البيانات المحاسبية وخلوها من الاخطاء يؤثر تأثيرا مباشرا وواضحا على درجة افصاح الحسابات الختامية والقوائم المالية ومدى دلالتها

على نتيجة الاعمال والمركز المالي والتي تعتبر هدفا اساسيا" ترمي الى تحقيقه من وراء التدقيق الخارجي . وكذلك عدم وجود وسائل الرقابة المحاسبية او وجود القصور فيها سيؤدى بالنتيجة الى ان يزيد المدقق من كمية الاختبارات وان يتوسع في نطاق تدقيقه للدفاتر والسجلات .

بالنسبة للضبط الداخلي :

فيما يتعلق بالضبط الداخلي فيعتبر المدقق الخارجي مسؤولاً عن فحص وتقييم انظمة الضبط الداخلي ومقاييسه المستعملة في المشروع موضوع التدقيق كونها يهدف هذا الفرع من فروع الرقابة الداخلية الى حماية الاصول المشروع وموجوداته ضد اى اختلاس او تلاعب او سوء استعمال .

سابعاً: طرق دراسة وتقييم انظمة الرقابة الداخلية :

ومن الوسائل التي يستخدمها المدققون للتعرف على النظام المطبق في المشروع وتقييم مدى كفايته

مايلي :

1- الاستبيان (قوائم الاستقصاء) :

يقوم مراقب الحسابات بالاستفسار من الموظفين العاملين في المستويات الوظيفية المختلفة في المنشأة عما اذا كانت الضوابط التي الاعتماد عليها قائمة خلال الفترة وذلك عن طريق مجموعة أسئلة مكتوبة يتم الاجابة عليها بكلمة (نعم) والتي تشير الى مواطن قوة النظام وكلمة (لا) التي تشير الى مواطن ضعفه ، وبذلك يسهل على مراقب الحسابات اكتشاف نقاط الضعف من خلال الاجابات .

2- الملخص التذكيري:

وهو بيان عام بالطرق والوسائل التي توفر الشروط والعناصر المثالية لنظام الرقابة الداخلية وغالبا ما يستخدمه مراقب الحسابات في المنشآت الصغيرة .

3- التقرير الوصفي :

بموجبه يقوم مراقب الحسابات باعداد تقريراً مفصلاً يشرح فيه الاجراءات المتبعة بالنسبة لكل عملية وبيان رأيه عن مدى دقتها وملائمتها وتحديد الثغرات ونقاط الضعف جزئياً او كلياً .

4- خرائط الانسياب :

ان استخدام هذه الخرائط يساعد في فهم تسلسل العلاقات بين اوجه النشاط المختلفة وما يتعلق بها من مستندات ويستطيع مراقب الحسابات من خلال تتبعه لمراحل المعاملة واعداد المستندات ان يفهم نظام الرقابة الداخلية بشكل جيد ويستطيع ان يحدد اوجه الضعف ومواطن القوة من خلال ذلك .

الفصل السابع

آداب وسلوك مهنة التدقيق

التعريف :

يمكن تعريف الآداب والسلوك كفرع من فروع المعرفة يختص بالخير والشروالواجبات الاخلاقية . ومهنة التدقيق كغيرها من المهن لها قواعد (دليل آداب وسلوك المهنة) مكتوب اوغير مكتوب يلزم اعضاء المهنة الالتزام بها عند مزاولتهم لمهنة التدقيق ، ويتحدد دليل آداب وسلوك اى مهنة على ضوء المسؤوليات المهنية التي يجب ان يلتزم بهااعضاؤها ، فتقتصر وظيفة المدقق الداخلي على سبيل المثال على اداء مهمة التدقيق فقط والتي يكون مسؤولا عنها امام جهة واحدة وهي ادارة المنشأة او المؤسسة التي يعمل بها عليه فان دليل آداب وسلوك مهنة التدقيق هنا يركز فقط على ممارسة مهنة التدقيق الداخلي فقط ، بينما فيما يخص المدقق الخارجي (محاسب قانوني ومراقب حسابات) فيخضع لعدد مختلف من تفسيرات دليل واحد لآداب وسلوك المهنة يخص كل تفسير منهم نوع خاص من الخدمات التي يقدمها هذا المحاسب فنجد مثلا المعايير التي تحكم تأدية المحاسب القانوني لخدمات الضرائب تختلف عن تلك تحكم خدمات الاستشارات الادارية وكذلك تختلف عن مهمة التدقيق الحيادية .

ولهذا وجدت المنظمات المهنية في حقل المحاسبة امام مسؤولية وضع دستور سلوكي يحكم تصرف المدققين ويضع لهم مبادئ يسيرون عليها ومعايير يسترشدون بها يطلق عليها عادة قواعد السلوك المهني او مبادئ وآداب سلوك المهنة. ويتم تناول هذا الموضوع من خلال الفقرات الرئيسية الآتية :

أولا - أهداف قواعد السلوك المهني :

تهدف قواعد السلوك المهني الى تحقيق أغراض عدة والتي تناولتها معظم دساتير قواعد السلوك المهنة وهي :

1. رفع مستوى مهنة المحاسبة والتدقيق والمحافظة على كرامتها وتدعيم التقدم الذي احرزته بين غيرها من المهن الحرة .
2. تنمية روح التعاون بين المحاسبين والمدققين ورعاية مصالحهم المادية والادبية والمعنوية .
3. تدعيم وتكملة النصوص القانونية الاخرى التي وضعها المشرع لتوفير مبدأى الكفاية في التأهيل العلمي والعملية للمدقق وحياد مدقق الحسابات في عمله والشروط التي يسنها الاشتغال بالمهنة .
4. بث الطمأنينة والثقة في نفوس جمهور المعنيين بخدمات المحاسبين والمدققين من العملاء وغيرهم من الطوائف والفئات المتعددة .

ثانيا : أنواع قواعد السلوك المهني

هناك عدة انواع من قواعد المهني ومن اهمها :

1- من حيث السلطة او الجهة التي وضعتها :

- **قواعد قانونية :** والمقصود بها تلك القواعد التي يضعها المشرع وتلك المبادئ التي تنص عليها القوانين المنظمة للمهنة او التي تحكم الرقابة الخارجية على حساب الشركات مثل قانون الشركات .
- **قواعد تنظيمية :** والمقصود بها تلك المبادئ والاحكام التي تصدرها المنظمات المهنية من نقابات (نقابة المحاسبين والمدققين) والمعاهد والجمعيات المهنية لحث اعضاءها على التمسك بأداب وقواعد سلوك المهنة و منها في العراق القواعد الصادرة من نقابة المحاسبين والمدققين العراقي .

2- من حيث شكل صدورها ووسيلة اثباتها :

- **قواعد مكتوبة :** وهي تلك المثبتة كتابة سواء كانت على شكل وثيقة مكتوبة صادرة عن السلطة التشريعية او السلطة التنفيذية او على شكل نشرات صادرة من المنظمات المهنية .
- **قواعد عرفية :** والمقصود بها تلك القواعد والمبادئ التي يتعارف عليها اعضاء المهنة (المدققون والمحاسبون) ويلتزمون بأتباعها والتمسك بها واحترامها ويعتبرونها دستورا اخلاقيا من الاداب والتقاليد التي يجب أن يعمل كل الممارسين للمهنة على الابقاء عليها دون ما حاجة الى اصدارها في وثيقة كتابية .

ثالثا : نصوص قواعد السلوك المهني

لقد اولى نقابة المحاسبين والمدققين في العراق موضوع قواعد السلوك المهني اهتماما لا بأس به وكونها الجهة المسؤولة في مجال تنظيم المهنة في العراق واستنادا الى الفقرة (3) من المادة الرابعة والفقرة (2) من المادة الخامسة من قانون نقابة المحاسبين والمدققين العراقيين رقم (185) لسنة 1969 المعدل قرر مجلس النقابة بجلسته المرقمة (18) و المنعقدة بتاريخ 12/12 / 1983 إصدار قواعد السلوك المهني المبينة ادناه :

الباب الاول ---- الحياد والاستقلال المهني

المادة (1)

على مراقب الحسابات ان يكون مستقلا ذهنيا وحياديا ، وان يكون متجردا من أى مصلحة ذاتية قد تحيده عن الموضوعية والامانة في اى عمل مهني يقوم به .

المادة (2)

لايجوز لمراقب الحسابات أن :

أ. يبدى رأيا بالبيانات المالية لشركة ما ان كان له أو لاحد من أقربائه الى الدرجة الثالثة مصلحة مادية جوهرية فيها او علاقة عمل بها .

ب. العمل لدى المتعهدين او اصحاب الاعمال او تنظيم حساباتهم وذلك عندما يكون لاحد من عملائه علاقة تعاقدية معهم .

ج. الاقتراض من عملائه او قيام عملائه بضمان ديونه ، وينطبق ذلك على الاقرباء لغاية الدرجة الثالثة ، الا اذا كان الدين والضمان المقدم لا يختلف في شروطه عما يقدم الى عامة الناس ، كما يسرى ذلك بالنسبة لعلاقته بالاشخاص الوارد ذكرهم في الفقرة (ب) اعلاه .

د. قبول الخدمات وشراء البضائع من عملاء المكتب بشروط افضل من الشروط التي يقدمها العملاء الى عامة الناس ويسرى ذلك على اقربائه الى الدرجة الثالثة .

هـ. قبول عمل مهني لعميل ما فيه تناقض في المصالح مع عميل آخر مالم يوضح ذلك لكلا العميلين .

المادة (3)

لايحق لمراقب الحسابات ان يقوم بتنظيم الحسابات وتدقيقها بنفس الوقت .

المادة (4)

لايحق لمراقب الحسابات ابداء رأى في البيانات المالية لشركة سبق له العمل فيها الا بعد مرور ثلاث سنوات على انتهاء العلاقة معها .

المادة (5)

لايجوز لمراقب الحسابات ان يتولى تصفية شركة ما اذا كان هو او احد شركائه في المكتب من العاملين في ادارتها ، الا بعد مرور سنتين على انتهاء العلاقة معها .

الباب الثاني --- الواجب المهني بالاكتمان والثقة

المادة (6)

يجب على مراقب الحسابات عدم كشف عن شؤون واسرار عملائه لاي شخص الا اذا كان ذلك الزاميا بموجب احكام القوانين النافذة ، وللجهات المحددة في حصر " .

المادة (7)

اذا طلبت اية جهة من مراقب الحسابات تزويدها بمعلومات عن شؤون عميل له علاقة ، على مراقب الحسابات التأكد من وجود الزام قانوني بذلك ، وبعبكسه عليه الامتناع عن تزويدها بالمعلومات الا بعد موافقة العميل .

المادة (8)

إذا طلبت الجهات الرسمية مثل مراقب الحسابات شاهداً على العميل له ، عليه التأكد من كون الطلب خطياً وصادراً من جهة مخولة ، وعليه اعلام العميل بذلك بأقرب فرصة ممكنة .

المادة (9)

على مراقب الحسابات الاجابة على اسئلة المحكمة المختصة وتقديم الوثائق التي بحوزته او العائدة اليه ان أمرت المحكمة المختصة بذلك رغم ان ذلك قد يؤدي الى كشف معلومات استحصلتها نتيجة الثقة به . ولكن عليه الطلب من المحكمة توجيهه بكونه ملزماً قانوناً بتقديم الوثائق او الاجابة عن الاسئلة التي براها معارضة لواجبه المهني تجاه عميله .

المادة (10)

إذا اكتشف مراقب الحسابات بأن عميله قد زوده بمعلومات خاطئة سواء كانت بحسن او سوء نية ، وادت تلك المعلومات الى منفعة غي مشروعة للعميل ، او جعلت البيانات المالية والتقارير لا تعكس حقيقة الوضع المالي للمنشأة يتوجب على مراقب الحسابات اعلام العميل بذلك ، وفي حالة عدم قيام الاخير (العميل) بالاجراءات المناسبة لمعالجة الموقف على مراقب الحسابات التحفظ في تقريره مع احاطة كافة الجهات المستفيدة من القوائم المالية علماً بذلك .

المادة (11)

تتخذ نفس الاجراءات في المادة العاشرة عند اكتشاف مراقب الحسابات اخطاء جوهرية في البيانات المالية سواء كانت مدققة من قبله او من قبل مدقق اخر عندما تكون لهذه الاخطاء اثر على صحة البيانات المالية التي يقوم بكتابة تقرير عنها .

المادة (12)

على مراقب الحسابات اعلام الجهات المسؤولة فوراً عند اكتشافه أى جريمة قانونية تمس امن الدولة او تتعلق بالتنظيم الاقتصادي للقطر (البلد - الوطن) كقواعد الاستيراد او التحويل الخارجي او التهرب الضريبي.

المادة (13)

إذا كان برأى مراقب الحسابات بأن اعلام المساهمين بالمخالفات او بكون الحسابات او البيانات المالية غير صحيحة فبإمكانه تحقيق ذلك بالطرق التالية :

- عرض ذلك على المساهمين في اجتماع الهيئة العامة .
- الطلب من ادارة الشركة اعداد ايضاح مستعجل حول الحسابات او البيانات المالية الى المساهمين .
- التحفظ في تقريره وبيان الامور التي يحتفظ عليها بوضوح كافة .

المادة (14)

في حالة تغيير مراقب الحسابات من قبل ادارة الشركة بسبب خلافه معها، يحق لمراقب الحسابات عرض القضية امام المساهمين لتوضيح الاسباب التي ادت الى خلاف، وعلى مراقب الحسابات الجديد ان يتصل بزميله القديم لاستيضاح اسباب ذلك، ويتوجب عليه رفض تدقيق الشركة في حالة توافر ادلة مقنعة بان التغيير كان غير عادل وينتقص من كرامة المهنة وشرفها.

المادة (15)

على مراقب الحسابات الحفاظ على اسرار الشركة التي يقوم بتدقيق اعمالها حتى اذا كانت تحت التصفية او خاضعة للتحقيق، ولايجوز له افشاء هذه الاسرار او تزويد اية جهة خارجية بها مالم يتم ذلك بطلب من ادارة الشركة او جهة مخولة قانونا .

الباب الثالث -- الدعاية والاعلان

المادة (16)

يجوز لمراقب الحسابات ان يضيف الى اسمه مؤهلاته العلمية والمهنية والمعاهد المهنية التي يتمتع بعضويتها او زمالتها كما يحق له تثبيت ذلك على اوراق عمل مكتبه ولايجوز له تثبيت اية عناوين لاعماله الاخرى التي لا علاقة لها بعمله الاساسي كمراقب الحسابات .

المادة (17)

يحق لمراقب الحسابات عند كتابته المقالات والبحوث والرسائل في المجلات والصحف او عند اشتراكه في برامج الاذاعة والتلفزيون استعمال لقبه المهني المؤهل لحمله .

المادة (18)

يحق لمراقب الحسابات نشر خبر تعيينه في وظيفة هامة في الصحف والمجلات المهنية وغير مهنية .

المادة (19)

يتوجب على مراقب الحسابات عند تعيينه بوظيفة عامة او في منظمة نقابية او مهنية عدم استغلال هذه الوظيفة بصورة مباشرة او غير مباشرة للحصول على عمل مهني لمكتبه او لاي مكتب اخر .

المادة (20)

يحق لمراقبي الحسابات من اصحاب المكاتب اعلام عملائهم بواسطة الرسائل عند حدوث أى تغيير في المكتب كتعيين او تقاعد احد الشركاء الخ .

المادة (21)

يحق لمراقب الحسابات الاعلان عن طلب تعيين عاملين في مكتبه على ان يتبع الضوابط التالية :

- يجب ان لا يظهر اسم المكتب او العضو بصورة ابرز مما يرد في الاعلان ويفضل الاستغناء عن اسم المكتب عند توفر رقم لصندوق البريد خاص به .
- يجوز بيان واجبات العاملين المطلوب تعيينهم بصورة مختصرة على ان لا يستغل ذلك البيان الخدمات التي يقدمها مراقب الحسابات او مكتبه .
- يفضل استعمال الصحف والمجلات المهنية .

المادة (22)

لايجوز اتصال مراقب الحسابات بالعاملين في مكتب مراقب حسابات اخر لغرض التعيين لديه . اما اذا استجاب هؤلاء لاعلان عن وظائف فعليه اعلام زميله بذلك قبل اتخاذ اجراءات التعيين النهائية .

المادة (23) :- يحق لمراقب الحسابات استعمال لوحة دلالة لمكتبه بحجم مناسب كما يحق له ادراج اسمه وعنوان مكتبه في دليل الهاتف او الادلة الاخرى .

المادة (24)

يجب على مراقب الحسابات عدم السماح لعملائه استعمال اسمه ومؤهلاته على اوراقهم التجارية الا فيما يتعلق بتقريره المقدم اليهم بصفته مراقب حسابات .

المادة (25)

يخضع مراقبو الحسابات الى المبدأ العام الذى تمنع بموجبه الدعاية للخدمات المهنية بشكل ينتقص من المهنة . وعليه التأكد من عدم قيام اشخاص اخرين بأعمال الدعاية لحسابه سواء كانوا من العاملين لديه او لهم علاقة شخصية او تجارية معه .

المادة (26)

يمنع اتصال مراقب الحسابات او العاملين لديه بعملاء مكتب كان يعمل فيها سابقا او عملاء اى مكتب اخر لاجبارهم بفتحه مكتبا له او اعلامهم بوجود مكتب اخر سواء كان هو من العاملين فيه او لا .

المادة (27)

أ- اذا رشح مراقب حسابات لتدقيق حسابات شركة ما فعليه استحصال موافقة الشركة على مناقشة امر ترشيحه مع مراقب الحسابات الحالي ، والحصول منه على كافة المعلومات اللازمة لاتخاذ قراره بهذا الصدد بضمنها اسباب تغييره كمراقب الحسابات وفي حالة عدم موافقة الشركة على طلبه عليه رفض الترشيح واعلام الشركة ومراقب الحسابات الحالي بذلك .

- ب- بعد حصول موافقة الشركة المشار اليها بالفقرة (أ) اعلاه على مراقب الحسابات الحالي تزويد مراقب الحسابات المرشح بالمعلومات التي يراها ضرورية لاتخاذ قراره بصدد الترشيح ، وعلى الاخير اعتبار هذه المعلومات ذات طبيعة سرية مع دراستها بعناية قبل الوصول الى قراره حول طلب ترشيحه .
- ج- اذا لم يستلم مراقب الحسابات المرشح جوابا من مراقب الحسابات الحالي حول استفسارات وجهها اليه . عليه التأكد برسالة اخرى بالبريد المسجل يعلم الوصول وعلى ان تحدد الاجابة عليها خلال مدة معقولة وفي حالة عدم الاجابة يحق له قبول الترشيح .
- د- لايعتبر مبلغ الاتعاب الذى يتقاضاه مراقب الحسابات الحالي سببا وجيها لتغييره بمراقب حسابات اخر ما لم يكن هنالك تقليص جوهري في اعمال التدقيق بسبب تغيرات جوهرية حصلت في عمل الشركة مما يتطلب اعادة النظر باجور الاتعاب .
- هـ- يستثنى مما ورد ذكره بالفقرات (أ ، ب ، ج ، د) من هذه المادة الحالات التي يرشح فيها مراقب حسابات جديد بقرار من جهة رسمية ففي هذه الحالة على مراقب الحسابات السابق التعاون معه لما فيه خدمة للمصلحة العامة والشركة والمهنة .
- و- على مراقب الحسابات الحالي تزويد مراقب الحسابات الجديد بالمعلومات الضرورية على الموقوفات التي قد يطلبها لضمان استمرارية العمل .
- ز- على مراقب الحسابات عند صدور قرار من الشركة بتغييره . التأكد من اتخاذ الشركة للأجراءات التي يطلبها القانون ولنظام النافذ لذلك ، وعلى مراقب الحسابات الجديد التأكد من ان اجراءات ترشيحه سليمة من الناحية القانونية قبل قبوله الترشيح .
- ح- يجب على مراقب الحسابات عند رغبته بالاستقالة من عمله لاسباب موضوعية اعطاء الوقت الكافي والمعقول لتمكين عميله من ترشيح مراقب حسابات اخر بدلا عنه لضمان استمرارية العمل .
- ط- اذا شغل منصب مراقب الحسابات الحالي بسبب العجز او الوفاة فعلى مراقب الحسابات الجديد احترام حقوق مراقب الحسابات السابق .

المادة (28)

على مراقب الحسابات الذى رشح للتدقيق من قبل الافراد والمنظمات والمشاركات والاسترشاد بما جاء في فقرات المادة (27).

المادة (29)

عند ترشيح مراقب الحسابات لعمل مهني ذى طبيعة مستمرة عليه اتباع نفس المبادئ العامة التي جاءت بها المادة (27) .

المادة (30)

لايجوز لمراقب الحسابات الذى كلف من قبل زميله بتقديم خدمة مهنية معينة لعملية ان يستمر بعلاقته مع العميل بعد انتهاء المهمة او القيام بعمل اخر غير ماكلف به اصلا ما لم يستحصل موافقة زميله .

الباب الرابع ---- اجور الاتعاب

المادة (31)

يجب ان تحتسب اجور الاتعاب بمقياس معقول وتتخذ الامور المبينة ادناه بنظر الاعتبار :

- أ- يفترض ان تحتسب الاتعاب عن العمل المستمرة بصورة اعتيادية على اساس الوقت المصروف من قبل الشركاء والكتبة والعاملين الاخرين مضربا" في معدل اجرة الساعة الواحدة لكل صنف من العاملين والشركاء .
- ب- تضاف نسبة معقولة لمعدل اجور الساعة لتغطية المصاريف الادارية للمكتب .
- ج- الاخذ بنظر الاعتبار عامل التضخم وزيادات القدرة الشرائية لشرائح المجتمع من المهنيين كالأطباء والمهندسين --- الخ .
- د- لايجوز ان تحتسب اجور الاتعاب كنسبة من مبلغ معين كنيجة لقيام مراقب الحسابات بخدمة مهنية الا اذا ورد نص قانوني بذلك .
- هـ- يجب ان تحدد اجور الاتعاب تحريرا او ترسل بمذكرة الى الشركة عند ترشيح مراقب الحسابات من قبلها وفي كل الاحوال يجب ان يتعد مراقب الحسابات عن كل مايسيء الى المهنة باللجوء للتفاوت الكبير بين اجور اتعاب مراقبي الحسابات كوسيلة غير مشروعة للمنافسة على العمل المهني .

المادة (32)

لايجوز لمراقب الحسابات ان يقبل اجور اتعاب تحدد بموجب نتيجة عمله المهني عدا حالات التحكيم او عندما تحدد الاتعاب من قبل المحكمة .

المادة (33)

يمنع وبشكل مطلق الاشتراك في مناقصات لتحديد اجور الاتعاب سوى تم ذلك بشكل مباشرة او غير مباشر .

المادة (34)

يمنع منعاً باتاً منح العمولات الى اى شخص كان قد قام او اثر بايجاد عملاء لمراقب الحسابات .

المادة (35)

يجب ان يتضمن اوراق العمل كشفا بساعات العمل المصروفة لانجاز التدقيق .

المادة (36)

يعرف تقصير مراقب الحسابات الذى يمارس المهنة ضمن الاطار العام التالي : -
فعل او اغفال فعل من قبل مراقب الحسابات او العاملين لديه او مشاركيه نتيجة عدم ادائه لمهمته المهنية بتلك المهارة والخبرة والعناية المتوقعة اعتياديا" من مراقب حسابات مؤهل مهنيا وعمليا في تلك الظروف وتنتج عن ذلك خسارة مالية او معنوية للجهة التي يكون من واجب مراقب الحسابات مهنيا الاعتناء تجاهها .

ان المهارة والخبرة المشار اليها هنا ليست مطلقة وانما يمكن قياسها بالمستوى العام المتوقع من ممارس المهنة من قبل زملائه اضافة الى المعايير المتعارف عليها سواء كانت مدونة او عرفية .

المادة (37)

على مراقب الحسابات عدم قبول القيام بعمل مهني يجد نفسه غير قادر على القيام به سواء كان ذلك بسبب نقص معلوماته او بسبب عدم توافر المختصين في ذلك المجال لتقديم المشورة او بسبب ضيق وقته بحيث لا يستطيع انجاز العمل بمستوى مقبول خلال فترة مناسبة .

المادة (38)

على مراقب الحسابات ان يكون دقيقا في تقريره وموضوعيا ونزيها . وعليه ان يتوقع بأن بعض التقارير والبيانات المالية المرفقة بها وكذلك الاستشارات التي يقدمها قد يعتمد عليها من قبل اطراف ثالثة غير العملاء او قد يكون مطلوبا منه قانونا ان يكون حذرا و متوقعا فيه الحذر بأحتمال استعمالها . وان اى اهمال مهني قد ينعكس على هذه الاطراف مما قد يمكنها من مقاضاته .

المادة (39)

على مراقب الحسابات التأكد من قيام الشركة ببيان طبيعة العمل المطلوب منه وفي حالة عدم قيام الشركة بذلك على مراقب الحسابات بيان طبيعة ونطاق العمل تحريريا عدا الحالات التي تحدد طبيعة ونطاق العمل فيها بموجب نصوص قانونية . حسبما اتفق عليه مع الشركة وذلك برسالة موجهة اليها متضمنة ذلك .

المادة (40)

على مراقب الحسابات مراعاة الامور المبينة ادناه في عمله اضافة لما سبق :

- أ- يجب ان ينجز التدقيق والتقارير المتعلقة به بالعناية المهنية اللازمة ومن قبل مراقب الحسابات شخصيا او من قبل اشخاص عندهم الخبرة والكفاءة في مجال التدقيق ويعملون تحت اشرافه المباشر .
- ب- عندما يفوض عملا الى مساعديه او يستفيد من عمل قام به مراقبو حسابات أو خبراء اخرين فإنه يظل مسؤولا عن الرأى الذى يكونه عن ذلك العمل واسلوب التعبير عنه .
- ج- ان يوجه العمل الذى فوض انجازه لمساعدين او خبراء والاشراف عليه ومراجعتة بعناية والتأكد من انجازه بمستوى مهني جديد .
- د- ان يخطط عمله لتمكينه من اجراء تدقيق فعال بوقت مناسب بمستوى مهني جيد ويجب ان تبنى الخطط على معرفة باعمال الشركة مع مراعاة :
- 1- تعرف على النظام المحاسبي للشركة ونظام الرقابة الداخلية فيها .
 - 2- وضع برنامج يوضح طبيعة وتوقيت ومدى اجراءات التدقيق التي سيتم انجازها .
 - 3- اعادة النظر في الخطط لتطويرها وفقا لمتطلبات التطبيق العملي .

المادة (41)

على مراقبي الحسابات تطوير كفاءتهم من خلال الدورات المتخصصة والمطالعة الذاتية ، ويقع على عاتقهم أدائهم ومتابعة المعايير المحاسبية والتدقيقية المتعارف عليها سواء تلك الصادرة عن النقابة أو عن الاتحاد العام للمحاسبين والمراجعين العرب .

المادة (42)

- يعتبر مراقب الحسابات مخلا بشرف المهنة او مقصرا او مهملا في اداء عمله المهني عند قيامه بواحد او اكثر من الاعمال التي منها : -
- أ- ان يوافق او يشهد على صحة بيانات مالية او يقدم خدمات استشارية دون ان يكون العمل المهني قد تم تحت اشرافه او تحت اشراف شخص مؤهل ومخول من قبله او عدم قيامه بواجبه المتوقع منه كشخص مهني مختص عند اداء للعمل المهني سواء كان ذلك من حيث مستوى الاداء او الاساليب المتبعة .
- ب- قيامه بأخفاء حقيقة جوهرية تؤثر على صحة المعلومات التي عمل عليها مهنيا سواء كان هذا التستر (الاخفاء) متعمدا او كان من المفروض فيه كشخص مهني ان يعرف بان اخفائها يؤثر على صحة البيانات المالية .
- ج- اغفاله لفت النظر الى مخالفة جوهرية للمبادئ المحاسبية والتدقيقية المتعارف عليها ربما يؤثر على صحة البيانات المالية .
- د- عدم ابدائه لرأيه في الحسابات والبيانات المالية المكلف بتدقيقها مالم يبين بوضوح الاسباب التي ادت لعدم تمكنه من ابداء رأيه .

الباب السادس ----- احكام عامة

المادة (43)

من واجب مراقب الحسابات ان يكون حريصا على خلق وحفظ علاقات مهنية ايجابية بين الاعضاء وان لايشجع او يساهم في اى عمل من شأنه الاساءة الى المهنة سواء كان ذلك تصرفا " شخصيا" تجاه زملائه او اتجاه العملاء او المجتمع.

المادة (44)

يحق لمراقب الحسابات الانتماء الى المنظمات والمعاهد المهنية والعلمية على ان لا تتعارض في اهدافها مع اهداف المهنة او ان يكون انتماء اليها متعارضا مع قواعد السلوك المهني .

المادة (45)

على مراقب الحسابات عدم التعامل مع الشركات والمكاتب التي يتعارض نشاطها مع المصلحة الوطنية او القومية .

المادة (46)

عند قبول مراقب الحسابات الاشراف على عمل زملاء (مراقبي الحسابات تحت التمرين) او (طلاب متدربين) ان يؤمن لهم برامج وظروف عمل تمكنهم من تطوير قدراتهم الفنية وتوسيع خبراتهم العملية بحجم مقبول ضمن الفترة المحدودة مع ضمان اشرافه المباشر واهتمامه البالغ بمتابعة اعمالهم وتوجيههم .

المادة (47)

على مراقب الحسابات تجنب وضع اسمه على قوائم وبيانات تشير الى تنبؤات مستقبلية لنتائج الاعمال .