جمهوريـــة العراق
وزارة التربية
المديرية العامة للتعليم المهني

التدقيق والرقابة

للصف الثاني/محاسبة/ تجاري

تأليف

د. عمر علي كامـــل
محي مجيد حسين
نضال صبحي صالح
جابر خلف عيسى

الطبعة الخامسة
1447هـ - 2025

بسم الله الرحمن الرحيم

(يُسَبِّحُ للهِ مَا فِي السَّمَاواتِ وَمَا فِي الأَرضِ لَهُ المْلِكُ وَلَهُ الحْمَدُ وَهُوَ عَلَى كُلِّ شَيْءٍ قَدِيرٌ)

صدق الله العظيم

الاهداء .....

نهدي كتابنا هذا إلى كل من يساهم في بناء العراق الجديد

المؤلفون ...

المقـــــــدمة

تستمد مهنة التدقيق والرقابة أهميتها من مهنة المحاسبة كون الأولى تكمل الثانية ولأن التدقيق يمنح صلاحية الاستخدام لمخرجات المحاسبة من لدن المستفيدين وامكانية الاعتماد عليها من خلال تأكد المدقق من مدى صدق وصحة وعدالة البيانات المالية. أو مخرجات العملية المحاسبية وتصديقه عليها لكي تصبح صالحة للاستخدام والاعتماد عليها من لدن متخذي القرارات. لذا برزت أهمية مهنة التدقيق والرقابة وازدادات هذه الأهمية في العقود الأخيرة بسبب عمليات الغش والتلاعب والاختلاس المالي التي سادت العالم فضلاً عن التداعيات الاقتصادية الدولية التي ساهمت في سحب الثقة من البيانات المالية وزادت الحاجة إلى من يؤيد صحة وسلامة تلك البيانات.

ونتيجة لتطور المعاملات التجارية في العالم بشكل عام وفي العراق بشكل خاص وزيادة تعقيداتها وتفرعاتها ومشاكلها أزدادت الحاجة إلى مهنة التدقيق والرقابة وعظمت أهميتها مما دفعنا إلى تأليف هذا الكتاب واضافته إلى مناهج اختصاص المحاسبة ضمن دراسة أعداديات التجارة في العراق محاولة منا لدعم هذا النوع من الدراسة وهذا الاختصاص الحيوي في الاقتصاد العراقي وزيادة قدرات وامكانات ومهارات الطالب في هذا المجال لكي يخرج إلى الحياة العملية كفوءاً ومزوداً بالعلم والخبرة في كل ما يتعلق بمجال اختصاصه.

هذا وينصب جهدنا المتمثل بتأليف هذا الكتاب ووضعه بين يدي المدرس والطالب بهذا الاختصاص كله خدمة للفرع التجاري بشكل خاص وخدمة لأقتصاد بلدنا بشكل عام. وأملنا أن نكون قد وفقنا في تقديم كتاب منهجي يساعد ابناءنا الطلبة في دراسة التدقيق والرقابة دراسة تفيدهم وتساعدهم في الوقت نفسه على أن يكون دليلاً لهم في عملهم.

والله من وراء القصد

المؤلفون .....

الفصل الاول: مدخل إلى تدقيق الحسابات

- مقدمة
- التطور التاريخي للتدقيق
- تعريف ومفهوم التدقيق
- أهمية التدقيق
- أهداف التدقيق
- مزايا التدقيق
- عيوب التدقيق
- أوجه الاختلاف بين المحاسبة والتدقيق
- أنواع التدقيق
- تصميم عينات التدقيق
- مبادئ التدقيق

الفصل الاول: مدخل إلى تدقيق الحسابات

بعد دراسة هذا الفصل ينبغي أن يكون الطالب قادراً على:

1. تحديد أهم النقاط التي يمكن ان تشتق من تعريف التدقيق.
2. التعرف على أهمية وأهداف التدقيق.
3. تحديد الأهداف الرئيسة للتدقيق.
4. بيان مـزايا وعيوب التدقيق.
5. مناقشة أوجه التشابه والاختلاف بين التدقيق والمحاسبة.
6. التعرف على أنواع التدقيق.
7. تحديد عينات التدقيق.
8. شرح مبادئ التدقيق.

مدخل إلى تدقيق الحســـــابات

التطور التاريخي للتدقيق

يرجع اصل عملية التدقيق إلى العصور الوسطى، ويعود ظهور التدقيق إلى العصر الحديث أي بعد ظهور الثورة الصناعية في بريطانيا وتطوره في الصناعة والتجارة والزيادة في أنشطة المؤسسات، وزيادة الفجوة ما بين المالكين والإدارة المحترفة وتطور النظام الضريبي، والهدف الرئيسي التدقيق هو اكتشاف الغش والخطأ، ولكن التغير الذي طرأ خلال الفترة ولغاية 1850م هو الرغبة والاعتراف بوجود نظام محاسبي لأجل التأكد من دقة القوائم والبيانات و منع الغش والخطأ، والتغير الأخر هو الاعتراف بوجود الحاجة لتدقيق القوائم المحاسبية من قبل شخص مستقل ومحايد ونص ذلك في قانون الشركات الانكليزي لعام 1812م، الأمر الذي إدى إلى تطور مهنة التدقيق وضرورة وجود اشخاص مؤهلين ومدربين للقيام بهذه المهنة ومحايدين. في هذه الفترة لم يتم الاعتراف بأهمية الرقابة الداخلية بسبب الاعتقاد السائد في ذلك الوقت بأن الرقابة تتم بواسطة "القيد المزدوج" .

أن كلمة تدقيق مشتقة من اللغة اللاتنية (Audir) وتعني الشخص الذي يتحدث بصوت عالٍ ونشأت هذه المهنة في القدم في عهد الفراعنة في مصر والامبراطوريات القديمة في بابل وروما واليونان حيث كانوا يتحققون من صحة الحسابات عن طريق الاستماع إلى المدقق في الساحات العامة حول الايرادات والمصروفات، إما في عهد الاسلام ، وفي موسم الحج كانت فرصة لعرض حسابات الولاة وتدقيقها وكان الغرض الرئيسي اكتشاف الغش والخطأ ومحاسبة المسؤولين عنها وقد لخصت أهداف التدقيق بمقولة " هو لأجل التأكد من نزاهة المسؤولين عن الامور المالية".

ـ مفهوم التدقيق:

أن مفهوم التدقيق بشكله العام هو فحص البيانات الختامية للمنشأة لغرض ابداء الرأي بشأنها، فالمدقق بعد أن يُعتمد لتدقيق الحسابات يقوم بسلسلة من الأعمال والخطوات التي تمثل الاجراءات المتعارف عليها في التدقيق ، فعند فحصه للبيانات الختامية يتحقق من مطابقتها للسجلات وأنها تعكس الوضع المالي بوضوح في تاريخ معين هو تاريخ انتهاء السنة المالية وأن الحسابات الختامية تعكس نتيجة أعمالها للمدة المنتهية وقتئذ. فيجب عليه أن يقوم بفحص السجلات والمستندات ومراقبة الكيفية التي تم فيها تسجيل القيود في سجلات نظام الرقابة الداخلية الذي وضع لضمان سير العمل والنظام الحسابي.

ويعتمد المدقق في عمله على اجراءات منظمة للقيود والسجلات وفحص الموجودات والحصول على تأييدات ذات العلاقة بشأن علاقاتهم المالية، والاستفسار من الإدارة حول المبادئ المحاسبية التي تتبعها والسياسات المالية التي تعتمدها، كما يقوم المدقق بتحضير البيانات واجراء المطابقات وما يجب احتسابه من معلومات سواء ظهرت هذه المعلومات في مستندات القيد أم في المستندات الثبوتية.

والتدقيق هو مجموعة الخطوات والاجراءات التي تتخذ من لدن المدقق للتحقق من أن الحسابات الختامية وقائمة الميزانية تعكسان الوضع المالي ونتيجة الأعمال بوضوح وأنها قد حضرت بشكل يتفق مع الاصول المحاسبية المعتمدة التي اتبعت وطبقت بشكل متناسق من سنة إلى أخرى مع اعطاء الرأي الفني المحايد من لدنه استناداً لذلك. وعند مباشرة المدقق بمهمته يستلم نسخة من الحسابات الختامية التي تعد في العادة من قبل الإدارة على الرغم من أن هناك حالات قد تطلب فيها الإدارة مساعدة المدقق في تحضير تلك الحسابات.

أن عمل المدقق ينحصر في فحص الحسابات الختامية لغرض ابداء الرأي الاجمالي بشأنها وعليه فمن واجب المدقق اتخاذ الخطوات اللازمة في التدقيق حسب الاجراءات المتعارف عليها.

وإذا ما قام بهذا العمل فانه لا يعتبر مسؤولاً عن اكتشاف الاخطاء او الاختلاسات أو التزويرات التي قد تحدث طالما اتبع في اجراءات عمله الخطوات المتعارف عليها عند فحصه للسجلات. إما إذا كان الخطأ او التزوير أو الاختلاس قد تم بشكل يؤثر تأثيراً مادياً على الوضع المالي ونتيجة أعمال المنشأة فيصبح المدقق مسؤولاً بسبب عدم اكتشافه للخطأ أو التزوير أو الاختلاس.

وعند قيام المدقق بعمله نجد أن فحص السجلات والمستندات لا يتم بصورة كاملة وانما على اساس اختيار عينة (Sample) فاذا وجد من خلال فحصه للعينة بانها لا تحتوي على أي نوع من أنواع الاخطاء أو أي اختلاس أو تزوير فمن الممكن ان يعتمد على تلك النتائج ويوسع هذه النتيجة بأن يفرض أن المتبقي من القيود هي مطابقة من حيث النتائج مع ما حصل عليه من فحص العينة، إما إذا وجد نتيجة فحصه للعينة أنها تحتوي على اخطاء أو تزويرات أو اختلاسات فيجب في هذه الحالة أن يوسع حجم العينة للتحقيق من أن الخطأ أو التزوير أو الاختلاس لم يكن نتيجة وقوعه عن طريق الصدفة في تلك العينة. إما إذا تأكد لديه وجود الاخطاء أو التزويرات أو الاختلاسات نتيجة فحصه للعينة الموسعة فيجب عليه هنا أن يتعمق في عمله والا اعتبر مهملاً ومسؤولاً عنه.

أن عملية التدقيق تشمل **الفحص (Examination) والتحقيق (Verification) والتقرير (Reporting)** ويقصد **بالفحص** التأكد من صحة وسلامة قياس العمليات التي تم تسجيلها وتحليلها وتبويبها أي فحص القياس الحسابي للعمليات المالية الخاصة بالنشاط المحدد للمنشأة.

أما **التحقيق** فيقصد به أمكانية الحكم على صحة وصلاحية القوائم المالية النهائية كتعبير سليم عن نتيجة أعمال المنشأة لفترة مالية معينة، وكدلالة على وضعه المالي في نهاية تلك الفترة، وهكذا فان الفحص والتحقيق وظيفتان مترابطان يقصد بهما تمكين المدقق من ابداء رأيه فيما إذا كانت عمليات الفحص والتدقيق للمعاملات المالية قد افضت إلى اثبات صورة عادلة لنتيجة اعمال المنشأة ومركزها المالي.

أما **التقرير** فيقصد به بلورة نتائج الفحص والتحقيق واثباتها في تقرير يقدم إلى من يهمه الأمر داخل المنشأة وخارجها، وهو ختام عملية التدقيق، إذ يبين فيه المدقق رأيه الفني المحايد في القوائم المالية ككل من حيث تصويرها لمركز المنشأة المالي وبيان عملياتها بصورة سليمة وعادلة.

يعرف **التدقيق** بانه **(عملية منتظمة للحصول على القرائن المرتبطة بالعناصر الدالة على الاحداث الاقتصادية، وتقييمها بطريقة موضوعية لغرض التأكد من درجة مسايرة هذه العناصر للمعايير الموضوعية، ثم توصيل نتائج ذلك إلى الاطراف المعنية.**

من التعريف السابق نجد أن التدقيق يتضمن النقاط الآتية:

1. أن التدقيق هو عملية منتظمة، أي ان عملية التدقيق تعتمد على التخطيط المسبق لما سوف يقوم به المدقق.
2. أهمية حصول مدقق الحسابات على الادلة والقرائن الملائمة وتقييمها من قبله بطريقة موضوعية.
3. مقياس معين وهي الجهة التي بأمكان المدقق قياس قرارات الإدارة بواسطتها وهذا المقياس مصدره الدولة والجمعيات المهنية ذات الاختصاص المالي.
4. أن عملية التدقيق تنتهي بايصال نتائج فحص المدقق للاطراف المعنية مما يعني أن التدقيق هو وسيلة اتصال.

كذلك عرف **التدقيق** بأنه فحص للدفاتر والسجلات والمستندات لتمكن المدقق من التحقق بأن الميزانية العمومية تمثل بصورة عادلة وصحيحة المركز المالي للمنشأة.

وينظر البعض إلى **التدقيق** على انه علم له قواعده واصوله وفن له اساليبه واجراءاته يهتم بالفحص الفني المحايد لحسابات وسجلات الوحدة محل التدقيق بقصد ابداء الرأي في مدى صحة وعدالة الارقام الواردة بالقوائم المالية المنشورة لهذه الوحدة.

❖ أهمية التدقيق Importance of Auditing

يعتبر التدقيق وسيلة تخدم العديد من الاطراف ذات المصلحة في المنشأة وخارجها ولا يعتبر غاية بحد ذاتها، حيث أن القيام بعملية التدقيق يجب أن يخدم العديد من الفئات التي تجد لها مصلحة في التعرف على عدالة المركز المالي للمنشأة ومن هذه الاطراف.

أ. إدارة المنشأة :

يعتبر التدقيق مهماً لإدارة المنشأة حيث أن اعتماد الإدارة في عملية التخطيط واتخاذ القرارات الحالية والمستقبلية. والرقابة على التدقيق يجعل من عمل المدقق حافزاً للقيام بهذه المهام، كذلك يؤدي تدقيق القوائم المالية إلى توجيه الاستثمار لمثل هذه المنشأة.

ب . المؤسسات المالية والتجارية والصناعية:

يعتبر التدقيق ذات اهمية خاصة لمثل هذه المؤسسات عند طلب العميل قرض معين أو تمويل المنشأة حيث أن تلك المؤسسات تعتمد في عملية اتخاذ قرارمنح القرض أو عدمه على القوائم المالية المدققة . بحيث توجه اموالها إلى الطريق الصحيح والذي يضمن حصولها على سداد تلك القروض في المستقبل.

ج. الجهات الحكومية:

تعتمد الجهات الحكومية على القوائم المالية المدققة في كثير من الاجراءات مثل الرقابة والتخطيط ، فرض الضرائب، منح القروض والدعم لبعض النشاطات فضلاً عن الاتحادات والنقابات فهي تعتمد على القوائم المالية المدققة في حالة نشوب خلاف بين المنشأة وأي طرف أخر.

لقد بينت لجنة الاتحاد الدولي للمحاسبين عند أصدار المعايير في عام (2002) أن أهمية التدقيق (المصلحة العامة) تكون على سبيل المثال في الآتي:

ـ يساعد مدققي الحسابات المستقلين في المحافظة على رصانة وصحة البيانات المالية المقدمة إلى المؤسسات المالية وذلك كدعم جزئي للقروض وحاملي الاسهم للحصول على رأس المال.

ـ يساعد المدراء الماليين التنفيذيين في الإدارات المالية المختلفة في المؤسسات على العمل والمساهمة باستغلال الموارد المتاحة للمؤسسات بفعالية وكفاءة.

ـ يساعد خبراء الضرائب في بناء الثقة والكفاءة عند التطبيق العادل للنظام الضريبي.

ـ يساعد في وضع القرارات الإدارية السليمة.

❖ أهداف تدقيق الحسابات Objectives of Auditing :

مقدمة

التطور في أهداف التدقيق صاحب التطور في الشركات نفسها وفي أعمالها، سابقاً عندما كانت شركات الاعمال صغيرة الحجم ونشاطها التجاري كان بسيطاً كان الهدف في ذلك الوقت من اجراء عملية التدقيق هو اكتشاف الغش والسرقة التي تتم من قبل الموظفين وكان المدقق يقوم بعمله فقط لمصلحة المالك وليس لمصلحة الاطراف الأخرى حتى تتعرف على كيفية اداء الإدارة للمنشأة.

بعد الثورة الصناعية في القرن الثامن عشر تطورت الشركات واتسعت اعمالها وزادت الحاجة إلى رؤوس الأموال مما إدى الى نشوء الشركات المساهمة. هذا التطور إدى إلى زيادة الحاجة إلى شخص يقوم بعملية التحقق من حسن اداء الإدارة للأموال التي تقوم باستثمارها في تلك الشركات، والذي يتم عن طريق مدقق الحسابات والذي يجب أن يكون شخص مهني محايد يقدم تقريره باستقلال وحياد.

❖ أهـــداف التـدقيــق

من خلال استعراض التطور التاريخي لأهداف التدقيق ومضمونه المهني يمكن أن نلاحظ التغير الهائل الذي طرأ على الأهداف وبالتالي المضمون، فقديماً ، كانت عملية التدقيق مجرد وسيلة لاكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر والسجلات من اخطاء وغش أو تلاعب او تزوير.

ولكن هذه النظرة لعملية التدقيق تغيرت عندما قرر القضاء الانكليزي صراحة عام 1897م من أن اكتشاف الغش والخطا ليس هدفاً من أهداف عملية التدقيق وأنه ليس مفروضاً في المدقق أن يكون جاسوساً او بوليساً سرياً. كذلك كان هدف التدقيق مقتصراً على التأكد من الدقة الحسابية للدفاتر

والسجلات وما تحويه من بيانات، ومطابقة القوائم المالية مع تلك الدفاتر والسجلات دون ابداء رأي فني محايد حول اكثر من ذلك.

ولكن الهدف هنا ايضاً قد تغير ، إذ اصبح من واجب المدقق القيام بمراجعة منظمة للدفاتر والسجلات، وأصدار رأي فني محايد ضمن تقريره الذي يقدمه للمساهمين (أو من قام بتعيينه) عن نتيجة فحصه.

ويمكن، بوجه الاجمال حصر الأهداف التقليدية للتدقيق في نواح عدة أهمها:

1. التأكد من دقة وصحة البيانات المحاسبية المثبتة بدفاتر وسجلات المنشأة، وتقرير مدى الاعتماد عليها.
2. الحصول على رأي فني محايد حول مطابقة القوائم المالية لما هو مقيد بالدفاتر والسجلات.
3. اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر من اخطاء أو غش.
4. تقليل فرص ارتكاب الاخطاء أو الغش عن طريق زيارات المدقق المفاجئة للمنشأة وتدعيم انظمة الرقابة الداخلية بالمنشأة.

أما اليوم، فقد تعدت عملية التدقيق هذه الاهداف التقليدية إلى أهداف واغراض أخرى اهمها:

1. مراقبة الخطط الموضوعة ومتابعة تنفيذها.
2. تقييم نتائج أعمال المنشأة بالنسبة إلى الأهداف المرسومة.
3. تحقيق أقصى قدر ممكن من الكفاية الانتاجية عن طريق محو الاسراف في جميع نواحي نشاط المنشأة.
4. تحقيق اقصى قدر ممكن من الرفاهية لافراد المجتمع الذي تعمل فيه المنشأة.

ويأتي هذا الهدف الاخير نتيجة التحول الذي طرأ على أهداف المنشأة بصورة عامة، إذ لم يعد " تحقيق اكبر قدر من الربح" الهدف الاهم بل شاركته في الاهمية أهداف أخرى منها " العمل على رفاهية المجتمع الذي تعمل فيه المنشأة " والجدول الآتي يوضح مراحل تطور أهداف واجراءات التدقيق.

جدول رقم (1) يوضح مراحل تطور أهداف واجراءات التدقيق

الفترة	الهدف من التدقيق	مستوى التحقق أو الفحص	أهمية الرقابة الداخلية
ما قبل عام 1850م	اكتشاف الغش والاختلاس	تفصيلي	غير مهمة
ما بين 1850 - 1905	اكتشاف الغش والخطأ والاختلاس	بعض الاختبارات تفصيلي مبدئي	غير مهمة
ما بين 1905 - 1933	تحديد عدالة المركز المالي واكتشاف الغش والاخطاء	فحص اختباري تفصيلي	درجة اهتمام بسيطة
ما بين 1933 - 1940	تحديد عدالة المركز المالي واكتشاف الغش والاخطاء	اختباري	اهتمام قوي وجوهري
ما بين 1940 - 1960	تحديد عدالة المركز المالي واكتشاف الغش والاخطاء	اختباري	اهتمام قوي وجوهري
ما بين 1960 - حتى الآن	مراقبة الخطط، تقييم نتائج الاعمال، تحقيق الرفاهية الاجتماعية وغيرها	اختباري	اهمية جوهرية للبدء بعملية التدقيق

❖ مزايا التدقيق Advantages of Audit

هناك العديد من المزايا لتدقيق الحسابات التي من الممكن أن تكون ذات فائدة للمنشأة محل التدقيق وهي كالآتي:

1. يؤدي التدقيق إلى الالتزام في اي شيء من قبل المسجل في الدفاتر والمحاسبين في المنشأة، والحرص في اداء عملهم.
2. يقوم التدقيق باكتشاف الاخطاء والتلاعب التي من الممكن أن تحدث من قبل الموظفين في المنشأة.
3. يمكن للمنشأة أن تحصل على القروض والسلف بسهولة إذا كانت حساباتها مدققة.
4. يمكن تحديد ضريبة الدخل على المنشأة بعدالة وبوضوح عند قيامها بتدقيق حساباتها.
5. عند بيع المنشأة يمكن تحديد ثمن شرائها بسهولة في حالة وجود سجلات وحسابات قد تم تدقيقها.
6. تساعد الحسابات المدققة في حالة نشوء خلاف بين المنشأة والعاملين حول الاجور والرواتب ومعالجة هذا الخلاف.
7. في حالة تعرض المنشأة لخسائر نتيجة الكوارث (الحريق، الفيضانات وغيرها) فأنه يسهل على شركة التأمين تحديد التعويضات عند وجود حسابات تم تدقيقها في المنشأة.
8. يسهل اكتشاف الضعف والخلل في نظام الرقابة الداخلية من قبل المدقق ويتم اتخاذ الاجراءات اللازمة لتحسينه.
9. التدقيق هو افضل وسيلة للحكم عن مدى التزام المنشأة بالاحتفاظ بالدفاتر والسجلات وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية والقوانين والتشريعات المعمول بها في دولة المنشأة.
10. يمكن للمنشأة أن تستفيد من خبرات المدقق الذي يقوم باستمرار بتدقيق الحسابات ويستطيع تقديم النصح والمشورة فيما يخص الخلل أو مواطن الضعف في النظام المحاسبي أو الاداري للمنشأة.

❖ اوجـــه الاختلاف بين المحاسبة والتدقيق:

يمكن تعريف **المحاسبة** على أنه " مجموعة النظريات والمبادئ التي تحكم تسجيل وتبويب العمليات المختلفة التي تجريها المنشأة، ويكون لها تأثير على مركزها المالي بصورة مالية، ثم عرض نتائج هذه العمليات في قوائم مالية تبين نتيجة أعمال المنشأة من ربح أو خسارة خلال فترة معينة ومركزها المالي في نهاية هذه الفترة.

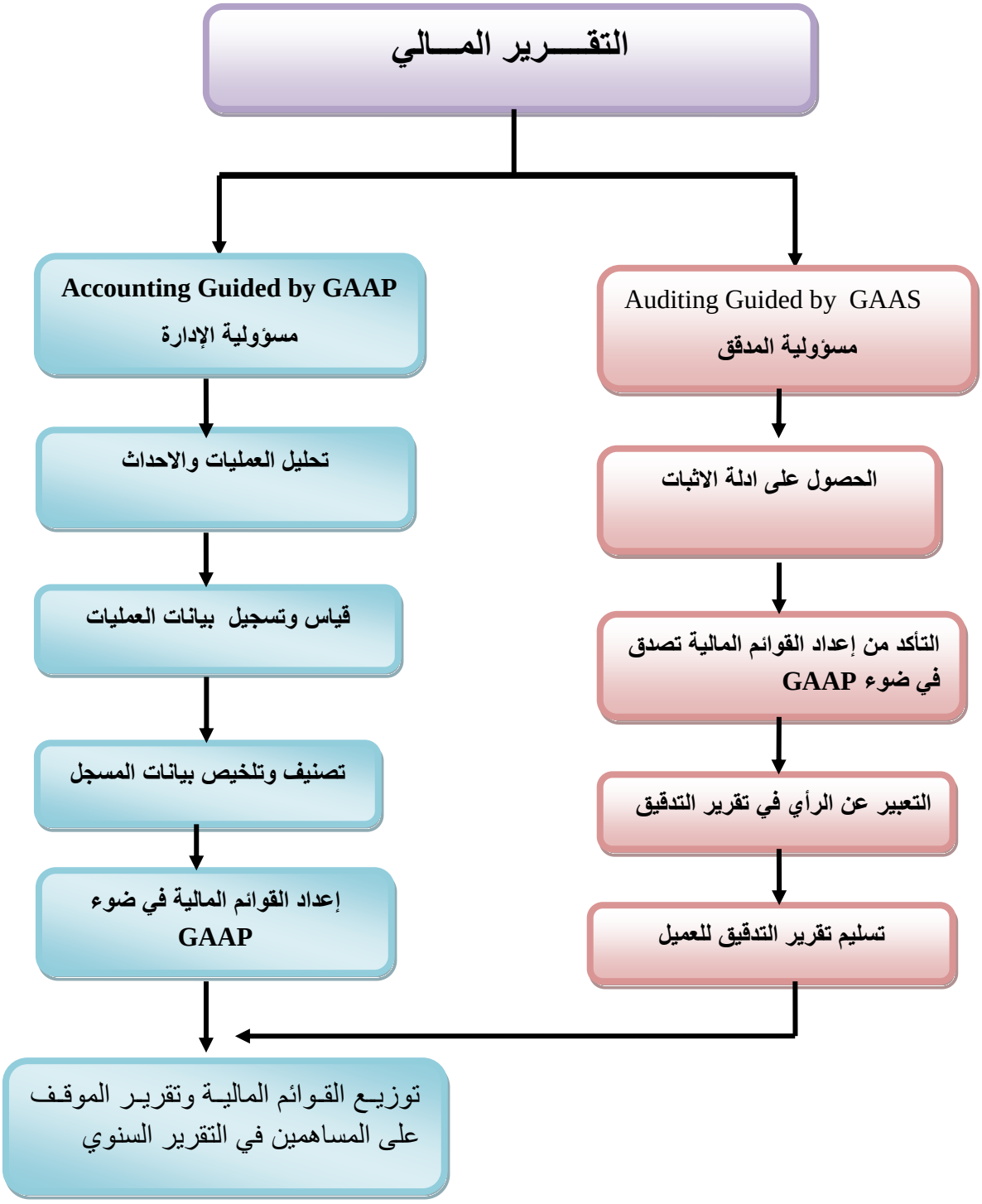
أما **تدقيق الحسابات** فهو عبارة عن مجموعة النظريات والمبادئ التي تنظم فحص البيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر والسجلات والمستندات للتأكد من صحة هذه البيانات ودرجة الاعتماد عليها، ومدى دلالة القوائم المالية على نتيجة أعمال المنشأة ومركزها المالي.

ويجب التفريق بين المحاسبة والتدقيق حتى لا يكون هناك خلط ، حيث أن الفرق بينهما يكمن في النقاط الآتية في الجدول رقم (2):

جدول رقم (2) يوضح الفرق بين المحاسبة والتدقيق

ت	المحاسبة	التدقيق
1	تجميع وتبويب وتلخيص وايصال المعلومات من خلال القوائم المالية.	تحليل وفحص انتقادي للسجلات والقوائم ألمالية.
2	تقوم بقياس الاحداث المالية في المنشأة من خلال إعداد قائمة الدخل وتوصيل الاوضاع المالية للاطراف المعنية.	يقوم بفحص القياس المحاسبي والمعلومات المالية التي تم الافصاح عنها حول نتيجة أعمال المنشأة.
3	المحاسب موظف يتبع لإدارة المنشأة ويتقاضى اجره من الإدارة.	المدقق شخص محايد مستقل من خارج المنشأة يقوم بعمله مقابل اجر يحدد في العقد الموقع بينه وبين المنشأة.
4	المحاسب ربما لا تكون لديه معلومات حول التدقيق واجراءاته .	بينما المدقق يجب أن يكون لديه معرفة بالمبادئ المحاسبية وطرقها.
5	المحاسب غير ملزم بتقديم تقرير حول القوائم المالية التي تم إعدادها.	بينما المدقق مطالب بتقديم تقرير يتضمن رأيه حول عدالة القوائم المالية وتمثيلها للوضع المالي الحقيقي للمنشأة.
6	المحاسب موظف دائم في المنشأة يقوم بعمله بانتظام.	بينما المدقق يعين كل سنة بعقد وليس دائم العمل في المنشأة.
7	لا يتمتع المحاسب باستقلال كامل في عمله لأنه خاضع لسيطرة الإدارة.	يتمتع المدقق باستقلال كامل في عمله نتيجة عدم وجود سلطة عليه من جانب الإدارة فهو يتمتع بحرية في العمل واستقلال في التفكير.
8	أن مسؤولية المحاسب تجاه الإدارة التي عينته.	أن مسؤولية المدقق تكون تجاه الهيأة العامة أو الجهة التي عينته التي يرفع تقريره لها.

شكل رقم (1) يوضح العلاقـــة بين المحاسبة والتدقيق



GAAP= Generally Accepted Accounting Principles — المبادئ المحاسبية المتعارف عليها

GAAS = Generally Accepted Auditing Standards — معايير التدقيق المتعارف عليها

❖ أنواع التدقيـــق

يمكن تصنيف التدقيق إلى عدة تبويبات وكل تبويب يشتمل على أنواع مختلفة منـه، لكن مفهوم تدقيق الحسابات ومبادئه العلمية لا تختلف باختلاف الزاوية التي ينظر منها إلى عملية التدقيق.

وبناءً على ما تقدم يمكن حصر أنواع التدقيق في التبويبات وفق المخطط الآتي:

أنواع التدقيق في التبويبات وفق المخطط الآتي:

اولاً: من حيث نطاق عملية التدقيق Scope of Audit

يصنف التدقيق إلى:

أ. تدقيق كامل Complete Audit

ب. تدقيق جزئي Partial Audit

ثانياً: من حيث الوقت الذي تتم فيه عملية التدقيق Timing of Audit

يصنف التدقيق إلى

أ. تدقيق نهائي. Final (Balance sheet) Audit

ب . تدقيق مستمر Continuous Audit

ثالثاً: من حيث الهيأة التي تقوم بعمليات التدقيق: Staff of Audit

يصنف التدقيق إلى :

أ. تدقيق داخلي: Internal Audit

ب . تدقيق خارجي: External Audit

رابعاً: من حيث درجة الالزام بعملية التدقيق: Degree of Compulsion

يصنف التدقيق إلى:

أ. تدقيق الزامي: Statutory (compulsory) Audit

ب. تدقيق اختياري: Optional Audit

خامساً: من حيث درجة الشمول ومدى المسؤولية في التنفيذ:

Comprehensiveness

أو من حيث الفحص يصنف التدقيق إلى:

أ. تدقيق عادي أو شامل: Ordinary Audit

ب. تدقيق اختباري أو لغرض معين: Investigation Audit

فيما يلي نقدم شرح لجميع هذه الانواع المتباينة:

اولاً: التدقيق الكامل والتدقيق الجزئي:

أ.التدقيق الكامل: يقصد به قيام المدقق بفحص القيود والمستندات والسجلات في المنشأة بقصد التوصل إلى رأي فني محايد حول صحة القوائم المالية ككل.

وقد كان هذا النوع من التدقيق هو السائد عندما كان حجم المشروعات صغير وعملياتها قليلة العدد، وبعد التطور الذي حصل ونشوء الصناعات الكبيرة والشركات المساهمة اصبح من غير المعقول أن يقوم المدقق بتدقيق العمليات والسجلات والمستندات كافة، لذا ظهر اسلوب العينات والاختبار في التدقيق الذي زاد من اهتمام المشاريع بانظمة الرقابة الداخلية لأن كمية الاختبارات تعتمد على درجة متانة نظام الرقابة الداخلية فكلما كان نظام الرقابة الداخلية ضعيفاً وفيه ثغرات كلما زاد المدقق من نسبة الاختبارات والعكس بالعكس.

هذا ولا يمكن الحد من سلطة المدقق في ظل هذا النوع من التدقيق.

ب. التدقيق الجزئي: ويقصد به قيام المدقق بتدقيق جزء معين من النشاط كتدقيق المشتريات أو المبيعات أو المصروفات أو النقدية أو جرد المخازن وهنا يقتصر رأي المدقق على ما حدد له من موضوعات.

وفي هذا النوع من التدقيق تكون حرية المدقق محددة بما كلف به . ويفضل أن يحصل المدقق على كتاب يحدد به نطاق عملية التدقيق خوفاً من أن ينسب إليه أي تقصير أو أهمال خارج نطاق ما كلف به وبذلك يحمي نفسه. ومما تقدم يتضح بأن الاختلاف بين كلا النوعين السابقين من التدقيق هو في نطاق عملية التدقيق فقط.

ثانياً: التدقيق النهائي والتدقيق المستمر:

أ. **التدقيق النهائي:** يكلف المدقق للقيام بعملية التدقيق بعد انتهاء المدة المالية المطلوب تدقيقها وبعد الانتهاء من إعداد الحسابات الختامية وقائمة المركز المالي وذلك لضمان عدم حدوث تلاعب عن طريق تعديل في البيانات بعد تدقيقها لأن الحسابات تكون قد اقفلت مسبقاً وهذا النوع من التدقيق يصلح للتطبيق في المشروعات الصغيرة والمتوسطة الحجم، إذ يقتصر في أغلب الاحيان على تدقيق عناصر المركز المالي وخاصة قائمة الميزانية ولهذا يطلق على هذا النوع من التدقيق تدقيق الميزانية . ومن عيوب هذا النوع من التدقيق:

1. عدم التمكن من اكتشاف الخطأ أو الغش حال وقوعه.
2. تأخير تقديم التقرير من قبل المدقق وذلك لأن عملية التدقيق تعتمد في نهاية السنة المالية.
3. التضحية بالدقة في الاداء وذلك لأن تواريخ غلق الدفاتر واحدة في كثير من المشروعات التي يقوم المدقق بتدقيق حساباتها مما يتطلب منه تدقيقها معاً والتضحية بالدقة في سبيل اختصار الوقت هذا وأن التدقيق المستمر لا يغني عن التدقيق النهائي بل ويمكن اجراء التدقيق النهائي دون التدقيق المستمر، أما ما هو معمول به فعلاً فهو أما تدقيق مستمر ونهائي معاً أو تدقيق نهائي فقط.

ب. **التدقيق المستمر:** في هذا النوع من التدقيق يقوم المدقق باجراء عملية التدقيق على مدار السنة، إذ يقوم بزيارات مستمرة ومتعددة للمنشأة ويقوم في نهاية الفترة المالية بتدقيق الحسابات الختامية وقائمة الميزانية العمومية.

وأن هذا النوع هو الذي يصلح في المشروعات الكبيرة وذلك: للاسباب الآتية:

أ. وجود وقت كاف للمدقق للتعرف على مجريات الامور في المنشأة.

ب. اكتشاف الخطأ والغش وفي وقت قصير لتوفر الوقت للفحص والدراسة المتأنية.

ج. التقليل من فرص التلاعب في الدفاتر وذلك للزيارات المتكررة من قبل المدقق.

د. انتظام العمل في الدفاتر والسجلات وانجاز الأعمال دون تاخير وذلك لتردد المدقق المستمر على المنشأة ، الا أنه بالرغم من ذلك هناك بعض السلبيات التي تظهر اثناء تطبيق هذا النوع من التدقيق وهي: –

أ. احتمال قيام بعض موظفي المنشأة بالتغيير من خلال الشطب أو الحذف بالارقام أو في المستندات والسجلات بعد تدقيقها سواء بحسن نية أو بسوء نية بقصد تغطية اختلاس معين باعتبار أن المدقق لا يعود ثانية لتدقيق تلك المستندات والسجلات وهنا يستطيع المدقق أن يستخدم رموزاً أو علامات امام الارصدة التي قام بتدقيقها أو أخذ مذكرة بأرصدة الحسابات التي انتهى من تدقيقها حتى تاريخ التدقيق.

ب. نظراً للزيارات المتكررة إلى المنشأة يخشى أن تنشأ علاقة بين المدقق وبين الموظفين الامر الذي يؤدي إلى احراج المدقق في تثبيت ملاحظاته عند اكتشافه لغش أو خطأ في دفاتر المنشأة.

ج. المدقق عند قيامه بالزيارات المتعددة إلى المنشأة يؤدي إلى أرباك وتعطيل في انجاز موظفي الحسابات لأعمالهم لكن بالامكان التغلب على هذا عن طريق اختيار المدقق للاوقات التي يراها مناسبة للزيارة.

د. قد تتحول عملية التدقيق إلى عمل روتيني آلي وبامكان المدقق التغلب على هذا عن طريق أدخال تعديلات في برنامج التدقيق الذي يتصف بالمرونة.

هـ. قد يسهو المدقق عن انجاز بعض الأعمال التي تركها مفتوحة، في آخر زيارة له للمنشأة الامر الذي يتطلب انجازها وهنا يمكن التغلب على هذا الامر عن طريق الرجوع إلى دفتر الملاحظات

الذي ثبتت فيه ملاحظاته وكذلك بالرجوع إلى برنامج التدقيق الذي إشرت فيها المرحلة التي وصل إليها في أخر زيارة له.

ثالثاً: التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي:

أ. **التدقيق الداخلي:** يقوم به اشخاص أو هيأة أو مدققون تابعون للمنشأة وذلك لأجل الاطمئنان من قبل إدارة المنشأة اولاً بأول على حُسن سير العمل وحماية اموال المنشأة ولتحقيق اهداف الإدارة في اكبر كفاية انتاجية وإدارية ممكنة وتشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية وقد يقوم بعملية التدقيق شخص من داخل المنشأة بعملية فحص للدفاتر والسجلات ومدى الالتزام بالمعايير المحاسبية خلال عملية التسجيل في الدفاتر والسجلات ، وفي هذه الحالة يسمى هذا التدقيق بالتدقيق الداخلي وهو يعتبر أحدى ادوات الرقابة ويعتبر اداة بيد الإدارة كونه يتم التدقيق من قبل شخص يعتبر موظف في المنشأة ويخضع لسلطة الإدارة. ومن واجبات التدقيق الداخلي تزويد الإدارة بالمعلومات الآتية:

1. دقة انظمة الرقابة الداخلية.
2. الكفاءة التي يتم بها التنفيذ الفعلي للمهام داخل كل قسم من اقسام المنشأة.
3. كيفية وكفاءة الطريقة التي يعمل بها النظام المحاسبي ، وذلك كمؤشر يعكس صدق نتائج العمليات والمركز المالي.

ب. **التدقيق الخارجي:** يقوم به اشخاص من خارج المنشأة ليست لهم أية علاقة وظيفية أو مصلحة مادية مع المنشأة ويطلق على هذا النوع من التدقيق المحايد أو المستقل، وأن الغرض الرئيس من هذا النوع من التدقيق اعطاء رأياً فنياً محايداً حول عدالة تصوير الميزانية والحسابات الختامية للمركز المالي ونتائج الأعمال عن الفترة المالية المعينة.

ومن الجدير بالذكر هنا أن وجود نظام تدقيق داخلي سليم لا يغني عن التدقيق الخارجي وذلك لانعدام الحياد والاستقلال في التدقيق الداخلي.

ومما تقدم لطبيعة واهداف كل من التدقيق الداخلي والخارجي نبين ادناه أهم أوجه الاختلاف

بين دور كل من المدقق الداخلي والمدقق الخارجي من خلال جدول رقم (3) وكالآتي:

جدول رقم (3) أوجـه الاختلافات بين التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي

ت	البيان	التدقيق الداخلي	التدقيق الخارجي
1	الهـدف	1. تحقيق أعلى كفاية إدارية وانتاجية من خلال القضاء على الاسراف واكتشاف الاخطاء والتلاعب في الحسابات. 2. التأكد من صحة المعلومات المقدمة للإدارة للاسترشاد بها في رسم الخطط واتخاذ القرارات وتنفيذها.	ابداء الرأي الفني المحايد عن مدى صدق وعدالة التقارير المالية عن فترة محاسبية معينة وتوصيل النتائج إلى الفئات المستفيدة منها.
2	علاقة القائم بعملية التدقيق في المنشأة.	موظف من داخل المنشأة.	شخص طبيعي أو معنوي مهني من خارج المنشأة (مستقل)
3	نطاق وحدود عملية التدقيق	تحدد الإدارة نطاق عمل المدقق، كما أن طبيعة عمل المدقق الداخلي يسمح له بتوسيع عمليات الفحص والاختبارات بما لديه من وقت وامكانات تساعده على تدقيق جميع عمليات المنشأة.	يتحدد نطاق وحدود العمل وفقاً للعقد الموقع بين المنشأة والمدقق الخارجي، والعرف السائد ومعايير التدقيق المتعارف عليها، وما تنص عليه القوانين المنظمة لمهنة التدقيق وغالباً ما يكون التدقيق الخارجي تفصيلياً أو اختيارياً وفقاً لطبيعة وحجم عمليات المنشأة محل التدقيق.
4	التوقيت المناسب للاداء	1. يتم الفحص بصورة مستمرة طوال السنة المالية. 2. اختيارية وفقاً لحجم المنشأة	1. يتم الفحص مرة واحدة (نهائية) أو خلال فترة دورية أو غير دورية طوال السنة المالية (مستمرة). 2. قد يكون كاملاً أو جزئياً. 3. الزامية وفقاً للقانون السائد.
5	المستفيدون	إدارة المنشأة	1. محللي التقارير المالية . 2. اصحاب المصالح. 3. إدارة المنشأة.

رابعاً: التدقيق الالزامي والتدقيق الاختياري:

أ. **التدقيق الالزامي:** أي وجود نص قانوني يلزم الشركة القيام بالتدقيق ونجد ذلك واضحاً في العراق من خلال قانون الشركات العراقي الذي الزم الشركات كافة بتدقيق حساباتها أما من قبل ديوان الرقابة المالية أو من قبل مراقب حسابات تعينه الهيأة العامة للشركة لذا يطلق ايضاً على هذا النوع من التدقيق بالتدقيق القانوني.

ب. **التدقيق الاختياري:** وهو القيام بعملية التدقيق دون وجود نص ملزم بذلك، وهذا يتوقف على رغبة اصحاب المنشأة أو إدارتها. ونجد أن التدقيق في البداية كان اختيارياً الا أنه بعد فترة اصبح الزامياً إذ نجد أن القائمين على اقتصاد البلد وجدوا ضرورة توفير عنصر التدقيق الخارجي المحايد

خامساً: التدقيق الشامل والتدقيق الاختباري:

أ. **التدقيق الشامل:** وهو فحص البيانات المثبتة في الدفاتر والسجلات والتأكد من صحة القوائم المالية ومدى دلالتها على نتيجة الأعمال والمركز المالي وابداء الرأي الفني المحايد حول ذلك. وهنا يتم التدقيق لكافة العمليات محل التدقيق، وهذا النوع اكثر انتشاراً في حالة اتباع التدقيق الجزئي. ويصعب اتباعه مع اسلوب التدقيق الكلي.

ب. **التدقيق الاختباري:** هو أن يقوم المدقق الخارجي بفحص وتقويم نظام الرقابة الداخلية المطبق في المنشأة موضوع التدقيق، وذلك عن طريق فحص عينة من العمليات وبشكل دقيق فإذا وجد العينة سليمة وخالية من الاخطاء جاز له أن يفترض بأن باقي العمليات سليمة وصحيحة وعلى هذا الاساس يبني رأيه الاجمالي اما إذا وجد العكس فأن الامر يستلزم منه التوسع في فحصه والتعمق في ذلك إلى أن تتولد لديه القناعة الكافية بأن السجلات والحسابات ستعكس رأيه النهائي الذي سيظهره في تقريره، ولعل من أهم اسباب اللجوء إلى هذا النوع من التدقيق هو أن المنشأت بعد نموها وازدياد حجم القيود المحاسبية إصبح التدقيق الشامل ذا تكلفة باهظة مما اضطر المدققين إلى الاعتماد على التدقيق الاختباري.

مما تقدم يمكن **تعريف التدقيق الاختباري** بأنه " هو التدقيق الذي يقوم المدقق باختيار عدد من المفردات (عينة) ليقوم بعملية الفحص وعند الوصول للنتائج يتم تعميم النتائج على المجتمع الذي اخذت منه العينة ولم يتم استخدام هذا النوع من التدقيق الا بعد عام 1933م. ويستطيع المدقق اتباع أحد الاساليب الآتية عند القيام بهذا النوع من التدقيق.

1. **الاسلوب الشخصي (المدخل الحكمي):** وهو أن يعتمد المدقق على الحكم الشخصي لمدقق الحسابات عند قيامه بتحديد حجم عينة الاختبار، واختيار المفردات وكذلك تقييم نتائج الاختبار.
2. **الاسلوب الاحصائي (المدخل الاحصائي):** هو أن يعتمد المدقق على الطرق الاحصائية (العينات) عند قيامه بتحديد حجم العينة واختيار مفرداتها وكذلك عند تقييم النتائج التي يتم التوصل إليها.

خلاصة : التدقيق من حيث الغرض من عملية التدقيق:

مما سبق نلاحظ اختلاف أنواع التدقيق باختلاف الزاوية التي ينظر منها إليه، إذ يقسم إلى كامل وجزئي من حيث النطاق، كما يقسم إلى مستمر ونهائي من حيث وقت القيام به، وإلى داخلي وخارجي من حيث الهيئة التي تقوم به، وإلى اجباري واختياري من حيث درجة الالزام القانوني ، وإلى عادي ولغرض معين من حيث الشمولية. ومن الملاحظ أن هذه التقسيمات متداخلة إلى حد كبير، فمثلاً يمكن للتدقيق أن يكون كاملاً ومستمراً وخارجياً واجبارياً وعادياً في آن واحد، كما يمكن يكون كاملاً وداخلياً ولغرض معين ... الخ.

ومن هنا نضيف التصنيف الآتي الذي لا تداخل فيه علاوة على أنه يتفق والهدف أو الغرض المنشود من القيام بعملية التدقيق . فالتدقيق من حيث الغرض يصنف كالآتي:

1. التدقيق المالي: Financial Audit

ويقصد به فحص انظمة الرقابة الداخلية والبيانات والمستندات والحسابات والدفاتر الخاصة بالمنشأة تحت التدقيق فحصاً انتقادياً ، بقصد الخروج برأي فني محايد عن مدى عدالة تعبير القوائم المالية عن الوضع المالي لتلك المنشأة في نهاية فترة زمنية معلومة. ومدى عدالة تصويرها لنتائج أعماله من ربح أو خسارة عن تلك الفترة، ويعتبر هذا النوع من اكثر أنواع التدقيق شيوعاً في الاستعمال، ويبدو من التعريف اعلاه أنه يشمل: **الفحص والتحقق والتقرير .**

2. التدقيق الإداري: Management Audit

ويقصد به تدقيق النواحي الإدارية للمنشأة للتأكد من أن الإدارة تسير بالمنشأة نحو تحقيق اقصى منفعة أو عائد ممكن بأقل تكلفة ممكنة، ومن هنا يطلق عليه البعض تدقيق الكفاءة الإدارية، حيث يركز هذا النوع بالفعل في البحث في كفاءة الإدارة في استخدام الموارد المتاحة للمنشأة كالموارد الاقتصادية والبشرية وغيرها من الموارد بحيث تحقق اقصى منفعة ممكنة ، وهو ما يطلق عليه الاستخدام الاقتصادي.

3. تدقيق الأهداف : Goals Audit

ويقصد به التحقق من أن أهداف المنشأة المرسومة سابقاً والمخطط لها قد تحققت فعلاً، وأن الهدف من عملية التدقيق ليس تصيد الاخطاء وأنما تحسين الاداء وتحقيق الاهداف بأقصى قدر ممكن من الفعالية.

4. التدقيق القانوني Legal Audit

يقصد به تأكد المدقق من أن المنشأة قد طبقت النصوص القانونية والانظمة المالية والإدارية سواءً التي أصدرتها السلطة التشريعية أو السلطة التنفيذية في الدولة. ومثال على هذا النوع هو ما تقوم به دواوين المحاسبة في الدول المختلفة، وفي العراق بالذات حيث يقوم ديوان الرقابة المالية

بالتدقيق على الدوائر والمؤسسات الحكومية حيث يتركز اهتمامها على التأكيد من أن الصرف من مخصصات الدائرة المعنية قد تم وفق الموازنة العامة للدولة والانظمة المعمول بها.

5. التدقيق الاجتماعي: Social Audit

أن تعظيم الربحية لم يعد الهدف الوحيد لوجود اية مؤسسة واستمراريتها ، بل شاركه في ذلك اهداف أخرى مهمة منها تحقيق الرفاهية للمجتمع الذي تعمل فيه تلك المؤسسة. أي أنه اصبح على المؤسسة واجب وطني تجاه المجتمع الذي تعمل فيه، وهذا النوع من التدقيق يعني التأكد من قيام المؤسسة بمثل هذا الواجب، اما كيفية تحقيق التدقيق الاجتماعي فهذه عملية صعبة.

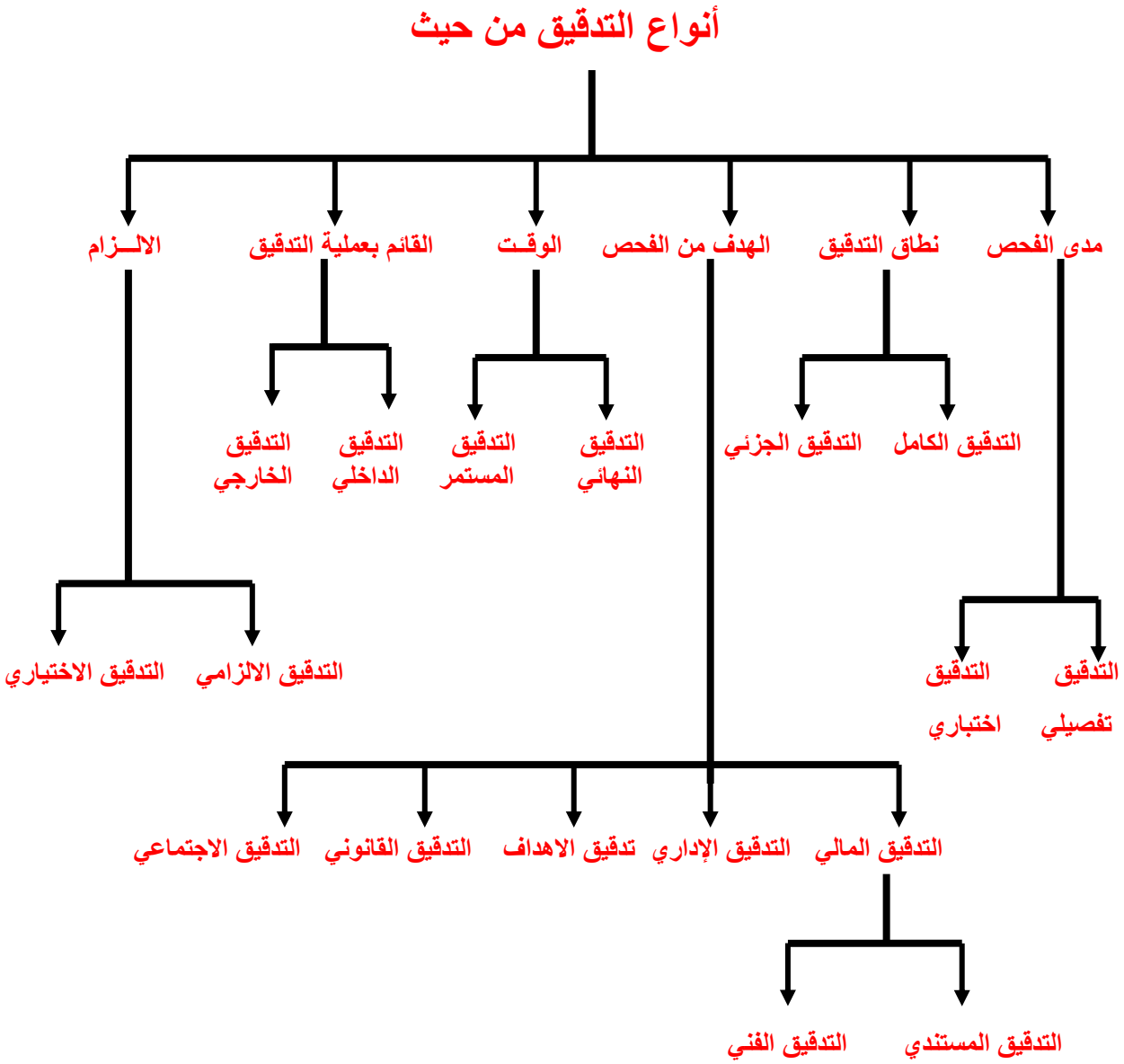
ولكل نوع من أنواع التدقيق السابقة اجراءاته المحددة، ولكن يتركز الاهتمام دوماً حول التدقيق المالي حيث يستأثر هذا النوع بمعظم عمل مكاتب التدقيق . وينقسم هذا النوع من التدقيق بدوره إلى:

1. التدقيق المستندي: Letter Audit

ويركز في تدقيق النواحي الشكلية والموضوعية والقانونية للمستندات المؤيدة للعمليات التجارية بما في ذلك تدقيق البيانات الحسابية التي تحتويها تلك المستندات من حيث العمليات الحسابية الاربعة (الجمع والطرح والضرب والقسمة).

2. التدقيق الفني: Technical Audit

ويركز في البحث حول قيام المؤسسة أو عدم قيامها بتطبيق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها، ويكون اغلب الحوار هنا بين إدارة المؤسسة والمدقق في قضايا الاستهلاك والاحتياطيات، ومدى اقتناع المدقق بعدالة تصوير القوائم المالية للمركز المالي للمؤسسة ونتائج اعماله.



الشـــــكل رقم (2) يوضح أنـــــواع التدقيـــق

❖ مبادئ التدقيق

أن تناول مبادئ تدقيق الحسابات يتطلب تحديد اركانه وهي:

1. ركن الفحص.
2. ركن التقرير.

وبناءاً على يمكن تقسيم مبادئ تدقيق الحسابات إلى مجموعتين هما:

اولاً: المبادئ المرتبطة بركن الفحص:

1. **مبدأ تكامل الادراك الرقابي:** ويعني هذا المبدأ المعرفة التامة بطبيعة احداث المنشأة وآثارها الفعلية والمحتملة على كيان المنشأة وعلاقاتها بالاطراف الأخرى من جهة ، والوقوف على احتياجات الاطراف المختلفة للمعلومات المحاسبية عن هذه الآثار من جهة أخرى.
2. **مبدأ الشمول في مدى الفحص الاختباري:** ويعني هذا المبدأ أن يشمل مدى الفحص جميع اهداف المنشأة الرئيسة والفرعية وكذلك جميع التقاريرالمالية المعدة بوساطة المنشآت، مع مراعاة الاهمية النسبية لهذه الاهداف وتلك التقارير.
3. **مبدأ الموضوعية في الفحص :** ويشير هذا المبدأ إلى ضرورة التقليص إلى ادنى حد ممكن من عنصر التقدير الشخصي أو التمييز اثناء الفحص وذلك بالاستناد إلى العدد الكافي من ادلة الاثبات التي تؤيد رأي المدقق وتدعمه خصوصاً تجاه العناصر والمفردات التي تعد ذات أهمية كبيرة نسبياً، وتلك التي يكون احتمال حدوث الخطأ فيها اكبر من غيرها .
4. **مبدأ فحص مدى الكفاية الانسانية:** ويشير هذا المبدأ إلى وجوب فحص مدى الكفاية الانسانية في المنشأة إلى جانب فحص الكفاية الانتاجية ـــ لما لها من اهمية في تكوين الرأي الصحيح لدى المدقق عن احداث المنشأة ، وتعتبر هذه الكفاية مؤشراً للمناخ السلوكي للمنشأة ويعتبر هذا المناخ تعبيراً عما تحتويه المنشأة من نظام للقيادة والسلطة والحوافز والاتصال والمشاركة.

ثانياً: المبادئ المرتبطة بركن التقرير:

1. **مبدأ كفاية الاتصال:** ويشير هذا المبدأ إلى مراعاة أن يكون تقرير أو تقارير مدقق الحسابات اداة لنقل أثر العمليات الاقتصادية للمنشأة إلى جميع المستخدمين لهذه التقارير بصورة حقيقية تبعث على الثقة بشكل يحقق الاهداف المرجوة من إعداد هذه التقارير.
2. **مبدأ الافصاح:** ويشير هذا المبدأ إلى مراعاة أن يفصح المدقق عن كل ما من شأنه توضيح

3. مدى تنفيذ الاهداف للمنشأة، ومدى التطبيق للمبادئ والاجراءات المحاسبية والتغير فيها ، واظهار المعلومات التي قد تؤثر على دلالة التقارير المالية ، وابراز جوانب الضعف أن وجدت في انظمة الرقابة الداخلية والمستندات والدفاتر والسجلات .

4. مبدأ الانصاف: ويشير هذا المبدأ إلى مراعاة أن تكون محتويات تقرير المدقق، وكذلك التقارير المالية منصفة لجميع المرتبطين والمهتمين بالمنشأة الداخلين منهم والخارجين .

5. مبدأ السببية: ويشير هذا المبدأ إلى مراعاة أن يشمل التقرير تفسيراً واضحاً لكل تصرف غير عادي يواجه به المدقق ، وأن تبنى تحفظاته ومقترحاته على اسباب حقيقية وموضوعية .

وما هو جدير بالذكر هنا هو أن المبدأ عبارة عن نتائج أو تعميمات مشتقة من مفاهيم وبديهيات وأن تكون متناسقة مع هذه المقومات، وتكون قادرة على تفسير الاجراءات والطرق المحاسبية المتبعة فعلاً في التطبيق العملي .

أما عن رأي (نظرة) الاتحاد الدولي للمحاسبين **(TFAC)** بالمبادئ المحاسبية فقد اكد هذا الاتحاد في المعيار الدولي للتدقيق رقم (200) الفقرة (4) منه على أن المبادئ العامة للتدقيق التي يجب أن يلتزم بها المدقق هي :

1. الاستقلالية Independence :هي اساس عدم الانحياز وموضوعية نتائج التدقيق.
2. النزاهة Integrity: هو اساس المهنة ، الثقة ، والنزاهة والسرية .
3. العدالة Justice: هو بتقديم التقارير بأمانة ودقة وخلاصة بنتائج التقارير .
4. الكفاءة المهنية والعناية المطلوبة Professional Competence and Care Required:
5. السرية والسلوك المهني Professional Behavior: وهو السلوك المبني على المهنية في حُسن التقدير عند اجراء التدقيق وسرية التقارير .
6. المعايير الفنية Technical Standards:

هذا فضلاً عن أن قيام المدقق بعملية التدقيق وفقاً لمعايير التدقيق الدولية التي تحتوي على المبادئ الاساسية والاجراءات الضرورية والادلة المرتبطة بها (التغيرات - الجوانب المادية) مع مراعاة أن يقوم المدقق بتخطيط وتنفيذ التدقيق بنظرة الحذر المهني. مع الاخذ بنظر الاعتبار الظروف التي ربما تؤدي إلى الاخطاء المادية في القوائم المالية.

اسئلة الفصل الأول

س1 وضح معنى التدقيق بشكل عام وما هي أهداف التدقيق ؟

س2 ما المقصود بالتدقيق الالزامي؟ وما هو الفرق بين التدقيق الالزامي والتدقيق الاختياري.

س3 ما هي مزايا التدقيق؟

س4 وضح أوجه الاختلاف بين التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي من حيث الهدف والوقت والمستفيدون؟

س5 وضح بمخطط العلاقة بين التدقيق والمحاسبة.

س6 يبدأ عمل المدقق عندما ينتهي عمل المحاسب، ناقش اوجه الاختلاف بين المحاسبة والتدقيق؟

س7 ما المقصود بالتدقيق المستمر؟ ومن هي المنشآت التي يصلح لها هذا النوع من التدقيق؟

س8 التدقيق الداخلي يعتبر اداة مساعدة للتدقيق الخارجي وضح ذلك.

س9 وضح ما الفرق بين التدقيق والفحص لاغراض خاصة؟

س10 ما هي عيوب التدقيق؟

س11 ضع علامة (صح) امام العبارة الصحيحة وعلامة (خطأ) امام العبارة الخاطئة. ثم صحح الخطأ أن وجد.

1. التدقيق الالزامي يطبق في الشركات المساهمة العامة فقط .
2. لا تعتبر الادلة والقرائن رئيسة عند إعداد المدقق لتقريره حول عدالة القوائم المالية.
3. الصدق في محتويات التقرير ليس اساساً للاعتماد على تقرير المدقق.
4. يجب أن يفترض المدقق عدم ثبات حقائق الماضي عند القيام بتدقيق القوائم المالية.
5. قوة أو ضعف نظام الرقابة الداخلية في المنشأة محل التدقيق سوف لن يؤثر على نطاق واجراءات

التدقيق.

6. تعريف التدقيق الحديث يشمل فحصاً تفصيلياً للدفاتر والسجلات .

7. التدقيق الداخلي هو اداة من ادوات الرقابة في المنشأة.

8. يؤدي التدقيق النهائي إلى زيادة التواطؤ بين الموظفين والمدقق.

9. يؤدي التدقيق المستمر إلى ارباك العمل في مكتب التدقيق.

10. المدخل الحكمي هو أن يعتمد المدقق على الاساليب الاحصائية عند تحديد حجم العينة.

س12 ما هي المبادئ العامة للتدقيق التي يجب أن يلتزم بها المدقق ؟

س13 املأ الفراغات بما يناسبها من العبارات الآتية:

أ. التدقيق الذي يقوم من خلاله المدقق بفحص القيود والمستندات والسجلات في المنشأة للتوصل إلى رأي فني محايد حول صحة القوام المالية ككل يعرف بـ ..... .

ب. التدقيق الذي يتضمن بعض القيود على نطاق عمل المدقق يعرف بالتدقيق ..... .

ج. يبويب التدقيق وفقاً للهدف من الفحص إلى :

1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. ..... 5. ..... .

س14 ضع دائرة حول الاجابة الصحيحة لما يأتي:

1. يعتبر التدقيق علم:

أ. أنشائي

ب.تحليلي

ج. وصفي

2. يقصد بالتحقق في تعريف التدقيق:

أ. البحث عن وجود اخطاء في الدفاتر.

ب.القيام بالاستفسار عن طريق الإدارة .

ج. التحقق من صحة قياس العمليات

د. الحكم على صلاحية القوائم المالية كتعبير سليم لأعمال المنشأة.

3. يعتمد التدقيق الاختباري على:

أ. العينات الاحصائية.

ب. الفحص التفصيلي.

ج. الفحص المفاجئ.

د. لا شيء مما ذكر.

4. **ينقسم التدقيق من حيث مدى الفحص إلى:**

أ. تدقيق كامل وتدقيق جزئي.

ب . تدقيق شامل وتدقيق اختياري.

ج. تدقيق الزامي وتدقيق غير الزامي.

5. **المميزات الآتية هي من مميزات التدقيق المستمر ما عدا:**

أ. انتظام العمل بمكتب التدقيق .

ب. انتظام العمل في المنشأة محل التدقيق.

ج. انجاز الأعمال في اوقاتها دون إهمال أو تأخير.

د. لا شيء مما ذكر.

6. **الهدف الرئيس للتدقيق الخارجي التي يقوم بها مدقق محايد ومستقل هو:**

أ. اكتشاف الاخطاء والتلاعب.

ب. ابداء الرأي عن مدى صدق وعدالة القوائم المالية.

ج. ابداء الرأي عن مدى صحة العمليات المسجلة بالدفاتر.

د. التأكد من الافصاح عن الوثائق الجوهرية بالقوائم المالية.

7. **أي من الاجراءات اكثر احتمالاً لآن يؤديها المدقق عند القيام باختيارات الالتزام.**

أ. الحصول على مصادقات.

ب. التدقيق التحليلي.

ج. المطابقات بين القيم الدفترية.

د. الفحص المستندي ومستندات واردة من خارج المنشأة .

الفصل الثاني : الرقابة الداخلية

- ❖ المقدمـــة
- ❖ تعريف الرقابة الداخلية .
- ❖ أهداف الرقابة الداخلية.
- ❖ انواع الرقابة الداخلية.
- ❖ المقومات الاساسية لنظام الرقابة الداخلية.
- ❖ التدقيق الداخلي.
- ❖ دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية.

الفصل الثاني : الرقابـــة الداخليـــة

بعد دراسة هذا الفصل ينبغي أن يكون الطالب قادراً على:

1. شرح مفهوم الرقابة الداخلية.
2. تحديد تعريف الرقابة الداخلية.
3. مناقشة أهداف الرقابة الداخلية.
4. بيان أنواع الرقابة وشرحها موضحاً الفرق بين كل من الرقابة الإدارية والرقابة المحاسبية.
5. التعرف على أهم الوسائل المستخدمة لتحقيق الرقابة الإدارية.
6. تحديد أهم الاساليب المستخدمة لتحقيق اهداف الرقابة المحاسبية.
7. شرح الضبط الداخلي وتحديد الترتيبات اللازمة لمنع الاخطاء والغش.
8. التعرف على المقومات الاساسية لنظم الرقابة الداخلية.
9. إعداد الشكل التخطيطي الذي يوضح مقومات نظام الرقابة.
10. شرح التدقيق الداخلي وتحديد اقسام عمل المدقق الداخلي.

الرقـــابـــــة الداخلية
Internal Control

مفهوم وتعريف الرقابة الداخلية

مقدمة :

لقد إدى التقدم العلمي والتكنولوجي الذي صاحب هذا العصر إلى تحقيق المنشأة اغلب أهدافها وفضلاً عن تعقد المشاكل الإدارية الناتجة عن تنوع نشاطها وزيادة حجم اعمالها، ولتأخر نتائج التدقيق الخارجي، كانت الرقابة الداخلية امراً حتمياً تقتضيه الإدارة العلمية الحديثة للمحافظة على الموارد المتاحة، حيث ان قوة أو ضعف نظام الرقابة الداخلية يتوقف عليه توسيع نطاق التدقيق أو عدم توسيع هذا النطاق، كما يتوقف على هذا النظام ايضاً نوع التدقيق المناسب لحالة المنشأة.

لقد تطورت عملية تدقيق الحسابات من حيث النطاق ، فبعد أن كانت كاملة تفصيلية اصبحت كاملة اختبارية، أما سبب التحول هذا فيرجع إلى أن كبر حجم المشروعات وتعدد عملياتها جعل من المتعذر على المدقق القيام بالتدقيق التفصيلي بحيث لو قام به لا نتفت المنفعة المتوخاة بسبب ضخامة التكلفة من حيث الجهد والوقت والمال اللازمة للقيام بمثل ذلك النوع من التدقيق.

ويعتمد التدقيق الاختباري على اسلوب العينة الاحصائية والقيام باختبارات متعددة، ويكتفي المدقق بتلك العينات إذا ما أطمان إلى سلامة ما تحويه من بيانات، ويعتمد حجم العينة وكمية الاختبارات على درجة متانة نظام الرقابة الداخلية المستعمل في المنشأة موضوع التدقيق. ومن هنا كان على المدقق ومساعديه دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية المستعمل وذلك من أجل تحديد اسلوب التدقيق وحجم العينة. ولقد نصت معايير التدقيق المتعارف عليها على وجوب قيام المدقق بذلك، حيث ينص المعيار الثاني من معايير العمل الميداني على ما يأتي:

يجب القيام بدراسة واقعية واجراء تقييم شامل لنظام الرقابة الداخلية المعمول به ليكون اساساً للاعتماد عليه اثناء القيام بمهمة التدقيق، وليجري على ضوئه تحديد نطاق الفحوصات التي يجب أن تقتصر عليها اعمال التدقيق!

وهنا يجب على المدقق دراسة النظام المطبق وتقييمه وذلك ليحدد نطاق عملية التدقيق ومدى الاختبارات التي يجب أن تقتصر عليها عملية تدقيق الحسابات، وأن تحديد النطاق عائد لتقدير المدقق وحكمه الشخصي، وأما تقدير كفاية نظام الرقابة الداخلية فيتطلب معرفة الاجراءات والاساليب المقررة وتفهمها مع التحقق إلى درجة معقولة من أن هذه الاجراءات والاساليب المطبقة فعلاً وحسب الخطة

المرسومة لها. ويتعذر في بداية عملية التدقيق أن تحدد بصورة كاملة درجة الثقة التي يمكن وضعها في نظام الرقابة الداخلية عند تقرير مدى الاختبارات التي يجب أن تقتصر عليها اجراءات التدقيق، إذ أن هذه الثقة قد تكون مبنية على فروض لا تؤيدها الاختبارات عن أن الحالة تختلف عما وصف له في البداية، وهذا بدوره قد يقتضي أعادة النظر في برنامج التدقيق وتنقيحه لأن الاختبارات اثبتت عدم صحة الفروض الاولية التي بنى عليها المدقق برنامجه الاصلي. وقد يؤدي هذا التنقيح إلى توسيع نطاق اختبارات التدقيق أو تعديل التركيز من مرحلة إلى غيرها من مراحل التدقيق أو تعديل مواعيد اجراءات التدقيق.

وهكذا نرى أن دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية المستعمل لدى المنشأة موضوع التدقيق يعتبر بحق نقطة البداية التي ينطلق منها عمل المدقق الخارجي، وهي ايضاً المرتكز الذي يركن إليه عند إعداده لبرنامج التدقيق وفي تحديد نسب الاختبارات والعينات. فكلما كان نظام الرقابة قوياً ومتماسكاً كلما زاد اعتماد المدقق على اسلوب العينة في الحصول على ادلة وقرائن الاثبات. وكلما كان ضعيفاً، كلما لجأ المدقق إلى زيادة حجم العينة المختارة.

ـ تعريف الرقابة الداخلية: Meaning Internal Control

تعد الرقابة الداخلية مجموعة النظم والاجراءات والطرق التي تتخذها الإدارة لحماية موجودات المنشأة ولضمان دقة وسلامة البيانات المالية وزيادة درجة الاعتماد عليها وزيادة الكفاءة التشغيلية وضمان الالتزام بالسياسات الموضوعة من قبل الإدارة.

ويعرف **نظام الرقابة الداخلية** على انه (نظام للفحص والتدقيق الداخلي المطبق من جانب المنشأة لتمكين إدارة المنشاة من السيطرة على النشاطات التشغيلية والمالية التي تعد من مسؤوليتها وللمحافظة على موجودات المنشأة.

ويمكن أن يعرف بانها الخطة التنظيمية والاجراءات والوسائل المتبعة من قبل إدارة المنشأة للمحافظة على موجودات المنشأة، والتاكد من صحة البيانات المحاسبية، وزيادة الكفاءة الانتاجية، وزيادة الالتزام بالسياسات المحاسبية.

أهداف الرقابة الداخلية:

يعتبر التعريف السابق للرقابة الداخلية شاملاً كونه يتضمن أهدافها من خلال تناوله النقاط الآتية:

أ. انظمة الضبط والتدقيق الداخلي.

ب. انظمة الرقابة المالية وغير المالية ، وذلك لتحقيق الرقابة الوقائية (لمنع الاخطاء والغش والتلاعب) وسرعة اكتشافها عند حدوثها.

ج. السيطرة على مواطن الاسراف في استخدام الموارد المتاحة وزيادة الكفاءة الانتاجية.

وعليه فأن لنظام الرقابة الداخلية عدة اهداف منها:

1. ضمان توفير الحماية اللازمة لموجودات المنشأة من أي تلاعب أو اختلاس أو سوء استخدام.
2. ضمان توفير الدقة في البيانات المحاسبية وزيادة درجة الاعتماد عليها قبل اتخاذ إية قرارات أو رسم أي خطط مستقبلاً.
3. ضمان زيادة الكفاءة الانتاجية والتشغيلية.
4. ضمان التحقق من الالتزام بالسياسات الإدارية الموضوعية.
5. تنظيم المشروع (المنشأة) لتوضيح السلطات والصلاحيات والمسؤوليات.

وعليه فقد عرف **معيار التدقيق الدولي رقم (400) نظام الرقابة الداخلية** على أنه كافة السياسات والاجراءات (الضوابط الداخلية) التي تتبناها إدارة المنشأة لمساعدتها قدر الامكان في الوصول إلى هدفها في ضمان إدارة منظمة وكفوءة للعمل (النشاط).

ـ أدوات الرقابة الداخلية

تعتبر الاهداف العامة والتفصيلية لنظام الرقابة الداخلية اساساً لدراسة وتقييم هذا النظام، وتحقيقاً لهذه الأهداف فأن نظام الرقابة الداخلية ينقسم إلى ثلاثة أنظمة فرعية ومتكاملة أو متبادلة التأثير.

وتعتبر هذه الانظمة الفرعية الأدوات لنظام الرقابة الداخلية وهي:

1. **نظام الرقابة الإدارية Administrative Control System**
2. **نظام الرقابة المحاسبية Accounting Control System**
3. **نظام الضبط الداخلي Internal Check System**

وأن مسؤولية مدقق الحسابات حول هذه الانظمة تتضح في الآتي:

1. نظام الرقابة الإدارية Administrative Control System

لا يعد مدقق الحسابات مسؤولاً عن دراسة وتقييم نظام الرقابة الإدارية في المنشأة محل الفحص حيث أن هذا النوع من الرقابة يهدف إلى تنفيذ السياسات الإدارية وفقاً للخطة التي تم وضعها، وأن الزام المدقق بفحص نظام الرقابة الداخلية سيوسع من مسؤولياته ويلقي عليه عبئاً كبيراً خاصة وأن وجود أو عدم وجود نظام رقابة إدارية لا يؤثر على برنامج التدقيق الذي يقوم بوضعه مدقق الحسابات.

ويشمل نظام الرقابة الإدارية الخطة التنظيمية ووسائل التنسيق والاجراءات الهادفة لتحقيق أكبر قدر ممكن من الكفاية الانتاجية مع تشجيع الالتزام بالسياسات والقرارات الإدارية.

ومن أهم الاساليب التي تستخدمها المنشأة لتحقيق أهداف الرقابة الإدارية عن طريق الوسائل الآتية:

أ. الموازنة التخطيطية.

ب. التكاليف المعيارية.

ج. الرسوم البيانية والكشوف الاحصائية.

د. تقارير اداء الكفاية الدورية.

هـ. دراسة الحركة والوقت (الزمن).

و. الرقابة على الجودة.

ز. البرامج التدريبية.

ك. نظام تقييم الاداء.

وتتضمن الرقابة الإدارية السياسات والخطط التنظيمية والسجلات التي تكون متعلقة باتخاذ القرارات المتعلقة بتنفيذ العمليات المالية . وتهدف هذه الاساليب إلى زيادة الكفاءة التشغيلية وتنمية روح الالتزام بتطبيق السياسات والتعليمات والاجراءات الإدارية بالمنشأة، وقد عرفت لجنة معايير التدقيق الرقابة الإدارية بأنها خطة التنظيم وما يرتبط بها من اجراءات واساليب تختص بالعمليات الإدارية التي تقود الإدارة إلى فرض سلطتها وتحكمها في هذه العمليات.

من هذا التعريف نجد أن الرقابة الإدارية هي (خطة التنظيم والطرق والاجراءات المتعلقة بالكفاءة ومدى الالتزام بالسياسات الإدارية).

مما تقدم نجد أن الرقابة الإدارية ترتبط باقسام التشغيل وليس بقسم الحسابات أو القسم المالي في المنشأة والسبب في ذلك أن هذه الاقسام غير مرتبطة مباشرة بالقسم المالي بمعنى غير خاضعة لمسؤولية المدير المالي مما يعني عدم قيام مدقق الحسابات الخارجي بتقييمها.

2.نظام الرقابة المحاسبية Accounting Control System

يعتبر مدقق الحسابات مسؤولاً عن نظام الرقابة المحاسبية كونها ذات صلة بعملية التدقيق ومدى دقة البيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر ومدى امكانية الاعتماد عليها، ومدى دلالة القوائم المالية للوضع المالي الفعلي للمنشاة عن الفترة المالية محل الفحص، كذلك حماية موجودات المنشأة النقدية وغير النقدية من الاختلاس والتلاعب، واكتشاف الاخطاء، كما يجب على مدقق الحسابات أن يبذل عناية خاصة لهذا النظام كونه ذو أثر جوهري في عملية التدقيق المرتقبة. لذلك اوضحت معايير التدقيق بأنه على المدقق فهم النظام المحاسبي ونظام الرقابة الداخلية لغرض التخطيط لعملية التدقيق والتعرف على تصميم النظام المحاسبي وطريقة عمله، ويجب على المدقق أن يفهم النظام المحاسبي لتشخيص وفهم :

أ. المعاملات الرئيسة لعمليات المنشأة.

ب. كيفية بدء هذه العمليات.

ج. السجلات المحاسبية المهمة والمستندات المؤيدة والحسابات التي تتضمنها البيانات المالية.

د. طريقة معالجة التقارير المحاسبية والمالية، منذ نشوء المعاملات الهامة والحالات الأخرى لغاية تضمينها البيانات المالية.

ومن أهم الاساليب التي تستخدمها المنشأة لتحقيق أهداف نظام الرقابة المحاسبية ما يأتي:

أ. اتباع نظرية القيد المزدوج.

ب. استخدام حسابات المراقبة.

ج. استخدام موازين التدقيق الدورية والفرعية.

د. استخدام اسلوب المصادقات.

هـ. استخدام مذكرات المطابقة مع البنك.

و. اتباع نظام الجرد المستمر والجرد المفاجئ.

ز. فصل واجبات إدارة الحسابات عن الإدارات الأخرى.

ك. توافر نظام مستندي سليم.

والرقابة المحاسبية ـ هي رقابة مانعة في طبيعتها، حيث أنها مجموعة اجراءات ومقاييس الرقابة والامن التي يمكن أن تحول دون حدوث الاخطاء في البيانات والاخطاء في الاجراءات المحاسبية واللوائح. لقد عرفت لجنة معايير التدقيق الرقابة الداخلية المحاسبية بأنها (الخطة التنظيمية وما يرتبط

بها من اجراءات واساليب تهدف إلى حماية الموجودات، والتأكد من دقة البيانات المحاسبية المستخدمة في السجلات المحاسبة.

نلاحظ من هذا التعريف أن الرقابة المحاسبية تتكون من الاجراءات الآتية:

ـــ الاجراءات العامة للرقابة.

ـــ اجراءات الرقابة على التطبيقات.

نجد أن الرقابة الداخلية المحاسبية يمكن أن تسمى الرقابة الوقائية (المانعة) وذلك كونها تمكن من حماية الموجودات والموارد من سوء الاستخدام وكذلك التحقق من صحة الحسابات ومصداقيتها ومدى امكانية الاعتماد عليها من قبل الاطراف المعنية. لذلك يتم تصميم نظام الرقابة المحاسبية للتأكد من :

ـــ تنفيذ العمليات عن طريق تصريح عام من الإدارة.

ـــ تسجيل العمليات كما يجب وذلك لتسهيل إعداد القوائم المالية وفقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها وكذلك لتسهيل المساءلة المحاسبية عن الموجودات .

ـــ أن لا يسمح بحيازة الموجودات الا بتصريح من الإدارة .

ـــ أن تتم عملية مطابقة الموجودات الموجودة مع سجلات هذه الموجودات خلال فترات مالية محددة ويجب اتخاذ الاجراءات اللازمة عند عدم المطابقة.

3. نظام الضبط الداخلي Internal Check System

ويشمل الخطة التنظيمية وجميع وسائل التنسيق والاجراءات الهادفة إلى حماية موجودات المنشأة من الاختلاس والضياع أو سوء الاستعمال.

ويعتمد الضبط الداخلي في سبيل تحقيق اهدافه على تقسيم العمل ، وتحديد الصلاحيات والمسؤوليات، والفصل بين المسؤوليات أو الاختصاصات الوظيفية، حيث يخضع عمل كل موظف لمراجعة موظف أخر يشاركه تنفيذ العملية لضمان حسن سير العمل .

ومن المبادئ العامة التي يمكن الاسترشاد بها عند وضع نظام الضبط الداخلي:

1. الدراسة التفصيلية لطبيعة اعمال المنشأة وانشطتها.
2. البساطة والبعد عن التشعب أو التعقيد .
3. اتباع المرونة مع الثبات النسبي للتكيف في ظل الظروف المستجدة .
4. استخدام اقتصاديات النظام (العائد يبرر التكلفة) .

ويقصد بالضبط الداخلي ذلك النظام الذي يهدف إلى تدقيق العمليات المحاسبية والمالية بهدف خدمة الإدارة ، والضبط الداخلي له أثر فعال في وجود نظام رقابة داخلية فعال .

ويحتاج نظام الضبط الداخلي إلى ترتيبات خاصة للواجبات لمنع الاخطاء والغش واكتشافها فضلاً عن القيام بما يأتي :

أ. تحديد اختصاصات الإدارات بشكل يمكن معه تكامل الجهود وعدم تعارضها ، وكذلك تحديد الاختصاصات على مستوى الافراد داخل الاقسام والإدارات الفرعية ، بحيث لا يقوم شخص واحد بعملية من بدايتها حتى نهايتها ، وانما يجب أن تقسم العملية إلى مراحل ويقوم كل موظف بأول مرحلة مما يعني مراقبة الموظف اللاحق لاداء عمل الموظف في المرحلة السابقة، ذلك يؤدي إلى تحديد المسؤولية عند اكتشاف خطأ أو غش ما .

ب. تحدد الاجراءات التفصيلية لخطوات العمليات التي تقوم بها المنشأة التي تختلف وفقاً لاختلاف التنظيم الإداري للمنشأة، بحيث يكون المسؤول عن اداء عملية ما لديه من المعلومات الكاملة عن الاجراءات الواجب اتباعها في هذه العملية .

ج. أن يتم ابدال الواجبات المعطاة لكل عامل بما لا يتعارض مع مصلحة العمل وكفاءة العامل واختصاصه ، بحيث لا يؤدي هذا التغيير إلى صعوبة اكتشاف الغش والاخطاء التي ارتكبها الموظف السابق .

تتضمن الترتيبات المحاسبية عدد من الاجراءات التي تزيد من فعالية النظام المحاسبي في الرقابة والحماية منها :

ـــ تحديد مدى التزام العاملين بالسياسات والخطط المعدة من قبل الإدارة .

ـــ تحديد مستوى الإدارة فيما يتعلق بتنفيذ مسؤولياتها .

ـــ مدى الاعتماد على البيانات المحاسبية وغيرها .

ـــ التحقق من مدى ملاءمة وتطبيق الرقابة المحاسبية .

❖ المقومات الرئيسة لنظام الرقابة الداخليـــة : Basic Elements

يجمع الباحثون في التدقيق على أنه لا بد من توافر المقومات الرئيسة الآتية في نظام الرقابة الداخلية السليم:

هيكل تنظيم إداري: يراعى في وضعه تسلسل الاختصاصات، وتوضيح الإدارات الرئيسة مع تحديد السلطات والمسؤوليات لهذه الإدارات بدقة تامة. والهيكل التنظيمي لا بد منه خاصة في المشروعات الكبيرة التي تتعذر إداراتها العمل عن طريق الاتصال الشخصي ، بل لا بد من وجود إدارات فرعية متعددة تتولى إدارة المشروع ضمن صلاحيات ومسؤوليات معينة . ويتوقف الهيكل التنظيمي من حيث التصميم على نوع المشروع وحجمه وشكله القانوني ، ولابد أن تراعى فيه البساطة والمرونة لمقابلة أي تطورات في المستقبل كذلك يجب أن تحقق الخطة التنظيمية (الهيكل التنظيمي) استقلال الإدارات التي تقوم بالعمل عن الإدارات التي تحتفظ بالموجودات وعن تلك التي تجري فيها المحاسبة عن تلك العمليات والموجودات .

والمقصود باستقلال الإدارات هو منع أي إدارة من المحاسبة عن نتائج اعمالها أي الا يقوم شخص واحد بمراقبة جميع نواحي النشاط الذي يشرف عليه دون تدخل شخص أخر حتى لا يحدث تلاعب أو تغيير في السجلات يجعل اكتشافه امراً صعباً أن لم يكن مستحيلاً . وعندما يتحقق استقلال الوظائف ينبغي بعدها تحديد المسؤوليات داخل كل قسم أو إدارة، وتفويض السلطات التي تتناسب مع المسؤوليات ، وذلك عن طريق دليل مطبوع تصدره الشركة ليكون مرشداً ومرجعاً لجميع المختصين فلا يحدث تضارب أو تداخل أو تكرار للاختصاصات .

نظام محاسبي سليم : يعتمد النظام المحاسبي السليم على مجموعة متكاملة من الدفاتر والسجلات ودليل مبوب للحسابات ومجموعة من المستندات تفي باحتياجات المشروع ، وتصميم لدورات محاسبية مستندية تحقق رقابة فعالة، ويجب أن يراعى في السجل أو المستند البساطة والوضوح

حتى يسهل فهمه على من يستعمله ويعتبرذلك السجل أو المستند هدفاً من اهداف إدارة المشروع كما يجب أن يراعى في تصميمه كافة استخداماته المحتملة حتى نقلل من تغيير النماذج كل حين، هذا كما يجب أن يراعى في تصميمه ما يكفل تحقيق رقابة داخلية فعالة في المراحل التي يمر فيها المستند .

أما الدليل المحاسبي فيجب أن يراعى في تصميمه تيسير إعداد القوائم المالية بأقل جهد وكلفة ممكنة، وإن يتضمن الحسابات اللازمة والكافية لتمكين الإدارة من اداء مهمتها الرقابية على العمليات واستخراج النتائج. فضلاً عن ضرورة اعطاء كل حساب مدلوله الدقيق الواضح. ووجوب وجود تعليمات واضحة لما يجب تضمينه تحت كل بند أو حساب واشتمال الدليل على حسابات مراقبة (حسابات اجمالية) والفصل الواضح بين العناصر الايرادية والرأسمالية من نفقات وايرادات وتضمين الدليل نظاماً دقيقاً لترقيم الحسابات بما يكفل السرعة والاختصار ويساعد على تسهيل استخدام الانظمة المحاسبية. أما الدورات المستندية المرتبطة بالنظام المحاسبي فيختلف تصميمها باختلاف العمليات والمستندات مما يصعب معه وضع تصميم موحد لدورات مستندية يطبق على جميع المنشآت أو الشركات .

الاجراءات التفصيلية لتنفيذ الواجبات: يجب مراعاة تقسيم الواجبات بين الدوائر المختلفة بحيث لا يستأثر شخص واحد بعملية ما من أولها لأخرها، أي انشائها والاحتفاظ بالاصول المترتبة عليها والمحاسبة عنها، لأن الجمع بين هذه المراحل في يد واحدة يشكل خطراً على المنشأة بوجود تلاعب أو اختلاس . لذلك على الإدارة توزيع العمل بشكل يضمن لها وجود رقابة ذاتية أو تلقائية في اثناء تنفيذ العملية وذلك بوساطة ما يحققه موظف رقابة من رقابة على موظف أخر، وهكذا تقل فرص التلاعب والغش والخطأ.

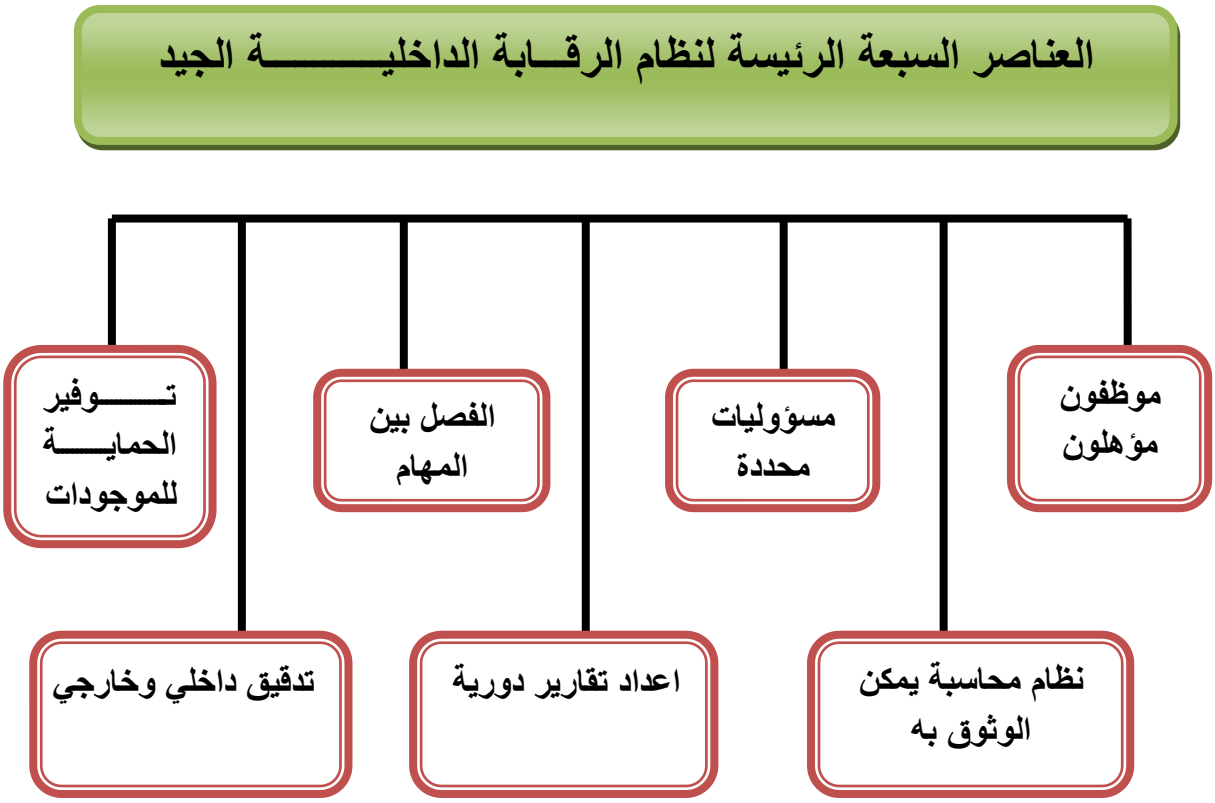
اختيار الموظفين الاكفاء ووضعهم في مراكز مناسبة : وما يتضمنه ذلك من توصيف دقيق لوظائف المنشأة المختلفة، وبرنامج مرسوم لتدريب العاملين في المنشأة بما يتضمن حُسن اختيارهم ووضع كل موظف أو عامل في المكان المناسب له حتى يمكن الاستفادة من الكفاءات المختلفة.

1. **رقابة الاداء في إدارات المنشأة ومراحل مختلفة:** وذلك لتحقيق كفاية عالية فيه، وضرورة الالتزام بمستويات اداء مخطط لها ومرسومة وإذا ما وجد أي انحراف عن هذه المستويات فيجب دراسته ووضع الاجراءات الكفيلة بتصحيحه. وتتم رقابة الاداء بطريق مباشر كاشراف كل مسؤول عن عمل من هم دونه ، أو بطريق غير مباشر كاستعمال ادوات الرقابة المختلفة مثل الموازنات التقديرية والتكاليف المعيارية، وتقارير الكفاية والتدقيق الداخلي وما شابه.
2. **استخدام كافة الوسائل الآلية بما يكفل التأكد من صحة ودقة البيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر والسجلات والحفاظ على موجودات المنشأة من أي تلاعب أو اختلاس .**

هذه هي المقومات الرئيسة لنظام الرقابة الداخلية السليم، وهي تختلف من منشأة لأخرى حيث لا يمكن توافرها الا في المنشآت الكبيرة التي تمتلك الامكانات المادية والتي يتوفر فيها عدد كبير من الموظفين يسهل معه تقسيم العمل بالشكل المثالي . أما المنشآت الصغيرة فيتعذر وجود ذلك فيها، ولكن الرقابة الشخصية واستخدام الالآت الحديثة في العمل تساعد على جعل نظام الرقابة الداخلية مقبولاً لدى المدقق بشرط زوال كل ما يثير شكه وريبته فيما يدقق .

والشكل رقم (3) ادناه يوضح مقومات نظام الرقابة الداخلية:

شكل رقم (3) يوضح مقومات نظام الرقابة الداخلية



التدقيق الداخلي

Internal Auditing

ويقصد به وجود مجموعة معينة من موظفي المنشأة تقوم بتدقيق العمليات بقصد خدمة الإدارة. والتدقيق الداخلي هو احد الوسائل الفعالة للرقابة الداخلية، ويمكن **تعريفه** بأنه:

" مجموعة من انظمة أوجه نشاط مستقل وموضوعي يهدف إلى اضافة قيمة للمنشأة وتحسين عملياتها حيث يساعد المنشأة في تحقيق اهدافها باستحداث اسلوب منهجي منضبط لتقييم وتحسين فعالية إدارة المخاطرة والرقابة والحوكمة " . فضلاً عن النقاط الآتية:

ـــ لضمان التأكد من كفاية الاحتياطيات المتخذة لحماية موجودات وممتلكات المنشأة .

ـــ التحقق من اتباع موظفي المنشأة للسياسات والخطط والاجراءات الإدارية المرسومة لهم .

ـــ قياس صلاحية تلك الخطط والسياسات وجميع وسائل الرقابة الاخرى من اداء اغراضها واقتراح التحسينات اللازم أدخالها عليها، وذلك حتى تصل المنشأة إلى درجة الكفاية الانتاجية القصوى " ويتضح من هذا التعريف أن أهداف التدقيق الداخلي تنحصر فيما يأتي :

1. هدف الحماية / وهي عمل مقارنة بين الاداء الفعلي والمخطط .
2. هدف البناء / وهو طرح اساليب واقتراح علاجات لتصحيح المخالفات بين الاداء الفعلي والمخطط .
3. هدف الشراكة / وهو بناء روح للشراكة الفعالة ما بين العاملين لتحقيق اهداف المنشأة .

ولضرورة النشاط الوقائي لحماية اموال المنشأة يتطلب ما يلي:

ـــ ضرورة احكام الرقابة على العمليات النقدية وعمليات المخازن .

ـــ ضرورة التأكد من وجود التخمين اللازم وبالقيمة الكافية .

ـــ تفادي الخسائر الناشئة عن الاهمال أو عدم الكفاية ومن الامثلة على ذلك .

أ. خسائر التخزين غير السليم للمواد او البضائع مما يعرضها للتلف .

ب. تداول المواد في المصانع دون أخذ الاحتياطيات اللازمة للمحافظة عليها من الاختلاس وسوء الاستعمال .

ج. عدم مراعاة الاستفادة من الخصم المكتسب بالرغم من توفر النقدية .

3. التحقق من صحة ودقة البيانات المحاسبية وتحليلها : ويتطلب هذا الامر من المدقق الداخلي القيام بعملية تدقيق مستمر مستنداً وحسابياً وما شابه ، للتحقق من صحة البيانات والارقام وملاءمتها للاغراض التي ستستخدم فيها. كذلك على المدقق الداخلي أن يقوم بتحليل تلك البيانات بالربط والمقارنة وما شابه لاستنتاج علاقات معينة بين تلك البيانات يمكن الاستفادة منها في توجيه المنشأة .

4. رفع الكفاية عن طريق التدريب مع مراعاة التزام الموظفين بالسياسات والاجراءات المرسومة: أن إدارة التدقيق الداخلي بحكم المامها بجميع اوجه نشاط المنشأة وعملياتها اقدر من غيرها من الدوائر واقسام المنشأة على المساهمة الفعالة في البرامج التدريبية من حيث اقتراح اللازم منها، وربما صياغة بعض موارده ، كذلك فأن المدقق الداخلي هو الشخص الذي يعمل على توحيد التفسيرات والتطبيق لجميع الاجراءات المرسومة بواسطة الإدارة ، وعليه مراعاة مدى تماشي الموظفين مع روح تلك السياسات وعدم الاخلال بها في أي مرحلة.

ومما سبق يتضح أن وظائف التدقيق اشبه ما تكون بالخدمات الوقائية لأنها تحمي اموال المنشأة وتحمي الخطط الإدارية من الانحراف .

كذلك هي انشائية لأنها تضمن دقة البيانات المستعملة من قبل الإدارة في توجيه السياسة العامة للمنشأة. ولأنها تدخل التحسينات والتعديلات اللازمة على الاجراءات الإدارية والرقابية تماشي مع التطورات الحديثة .

مجالات التدقيق الداخلي: يمكن تقسيم عمل المدقق الداخلي إلى قسمين رئيسيين هما:

أ. التدقيق المالي .

ب. التدقيق الإداري (التنفيذي) .

أ. التدقيق المالي: يتناول التحقق من وجود الموجودات ووجود الحماية المناسبة لها لمنع الاختلاسات والاهمال أو الحيلولة دونها. كما يتناول فحص النظام المحاسبي وفعاليته، هذا ويقوم المدقق الداخلي بكافة عمليات التدقيق والفحص باستقلال تام من دائرة أو قسم المحاسبة بالمنشأة .

ب.التدقيق الإداري: يتجاوز دور المدقق الداخلي هنا الناحية المحاسبية إلى جميع اقسام الشركة لرؤية مدى التقيد بسياسات المنشأة المرسومة وخططها وعليه هنا ممارسة الحذر كله عند تعرضه للنواحي الإدارية لإنها تبعده عن مجاله الرئيسي ، فعليه مثلاً عدم التعرض لنواحي تقنية تكون في الواقع ابعد من حدود معرفته.

أما اسلوب تنفيذ العمل في التدقيق الداخلي فيمكن تلخيصه بالآتي:

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 الإدارية المعنية عن الانجازات والفروقات واسبابها وطرق حل المشكلات.

ومن أهم العوامل المؤثرة في جودة التدقيق الداخلي:

1. **عوامل تنظيمية :** وتتمثل بعملية التدقيق والتخطيط وتحديد حجم العمل والوقت الملائم لاتمام العملية وكذلك مهارة المدقق في تحديد بداية ونهاية عملية التدقيق .
2. **عوامل سلوكية:** وتتمثل بالتزام المدقق بالامانة والاستقلالية والتعاون مع الفريق لتوفير عوامل الجودة في العملية التدقيقية .
3. **عوامل شخصية:** وتتمثل في المؤهل العلمي والخبرة العملية للمدقق والحرص على الاشتراك بالدورات التدريبية .

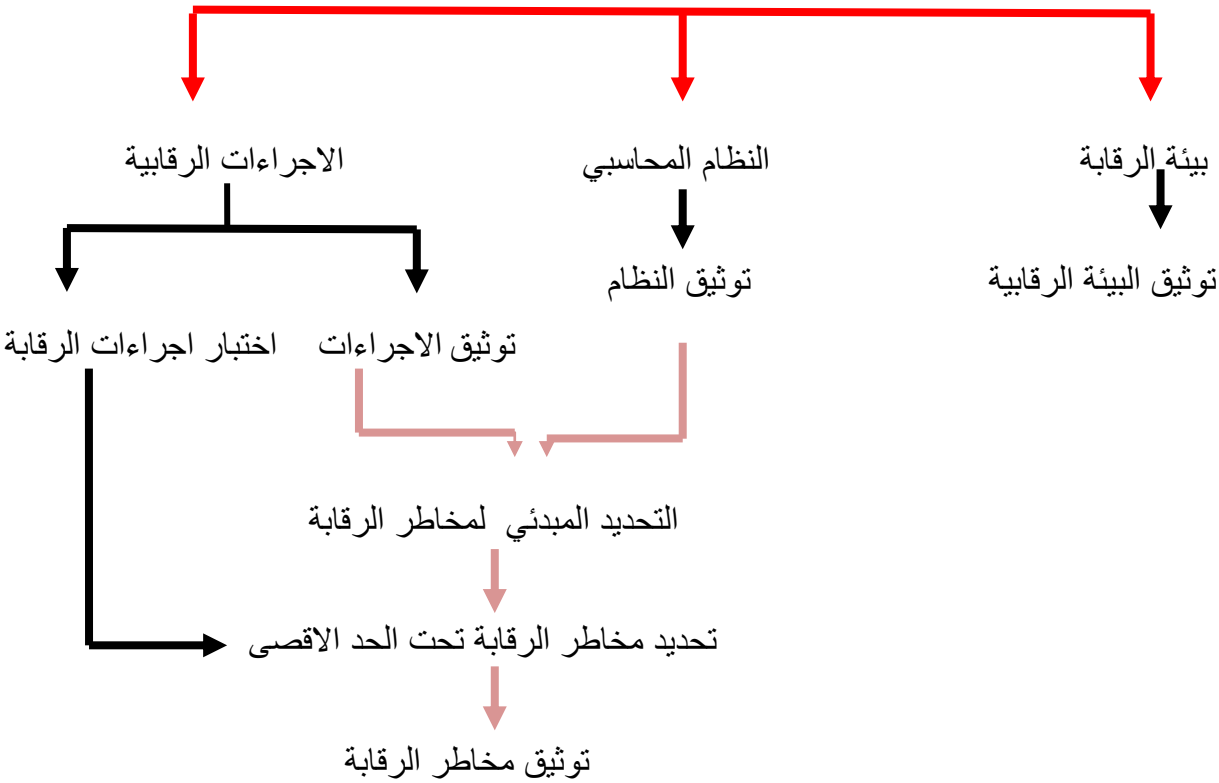
دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية

مقدمـــة:

تعتبر دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية من اهم مراحل عمل مدقق الحسابات وذلك لكون عملية المحافظة على اموال المنشأة وضمان كفاءة استخدام تلك الاموال التي تعتبر من اهم عوامل استقرار المنشأة وتطورها من واجبات مدقق الحسابات. ويعتمد نظام الرقابة الداخلية على عملية الفصل بين المسؤوليات في المنشأة لا سيما أن المنشأة تعتمد على العنصر البشري في عملية المعالجة المحاسبية (التسجيل، التلخيص، الترحيل، العرض، النتائج) وكذلك الاحتفاظ بالسجلات والمستندات.

لذلك ولكي تتمكن أية منشأة من بلوغ أهدافها المتمثلة في تحقيق ربح أو تقديم خدمة أو انتاج منتج معين بمواصفات ذات جودة عالية فلا بد من أن توجه مواردها المالية والبشرية لتحقيق هذه الاهداف ولا يتم ذلك الا إذا وضعت المنشأة خطة معينة يلتزم بها جميع الاطراف ويتم تحديد مسؤولية كل طرف فيها، ولكي يتم تنفيذ الخطة وفقاً لما هو موضوع لها لا بد من متابعة تنفيذها والالتزام بها وهذا ما يسمى بالرقابة الداخلية.

وقد تناول معيار التدقيق الدولي رقم (400) تقدير المخاطر والرقابة الداخلية، ومن الممكن أن يظهر هيكل دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية على ما هو عليه في هذا الفصل في الشكل رقم (4) وكالآتي:



شـــــكل رقم (4) دراسة وتقييم نظـــام الرقابة الداخلية

أن البيانات المالية التي يتم إعدادها من جانب المنشأة ولكي يتم الاعتماد على هذه البيانات لابد من وجود نظـــام للرقابة يكفل ذلك، وهناك عدد من العوامل التي تساهم في نشوء ما يسمى بنظام الرقابة هي:

أ.كبر حجم المنشأة وزيادة أعمالها مما أدى إلى انفصال الملكية عن اشخاص مدربين ومختصين، وكذلك حاجة الملاك إلى البيانات المالية الموثوق بها للتأكد من حُسن استغلال وإدارة تلك الاموال، لذلك يتم اللجوء إلى المدقق الخارجي والذي بدوره يعتمد على نظام الرقابة الداخلية للمنشأة.

ب. التعقيد الهيكلي والإداري للمنشأة، مما إدى إلى وجود عدد من الإدارات داخل المنشأة وفي كل دائرة عدد من الاقسام والفروع مما زاد حاجة الإدارة العليا إلى بيانات دقيقة وموثوق بها عن اداء الإدارات والاقسام والفروع، وكذلك اتخاذ الاجراءات لزيادة الكفاءة في استخدام الموارد في الاقسام والفروع.

ج. إدى ازدياد حاجة الحكومة إلى بيانات مالية- دقيقة وموثوق بها حول نشاط المنشآت لمعرفة مساهمة المنشآت في الاقتصاد القومي إلى نشوء نظام الرقابة.

د. مسؤولية الإدارة عن حماية موجودات المنشأة ومنع الغش والاخطاء وتقليل فرص ارتكابها، مما استدعى منها انشاء نظام فعال للرقابة الداخلية يمكنها من خلاله الوفاء بالمسؤوليات الملقاة عليها.

هـ. يعتمد المدقق الخارجي على نظام الرقابة الداخلية في الاختبارات التي سيقوم بها وتحديد حجم العينة الذي يمكن أن يستخدمه عند الفحص.

و. تطور التدقيق وتحول عملية التدقيق من فحص شامل إلى فحص اختياري يقوم على استخدام الادوات الاحصائية لاختيار عينات واجراء الفحص لها، وبعد ذلك يتم تعميم النتائج التي يتم التوصل لها، وحتى يتم ذلك ويتمكن المدقق من استخدام العينات لابد من وجود نظام رقابة قوي وفعال والا اضطر المدقق إلى القيام بالفحص الشامل ، فضلاً عن التكاليف المرتفعة لعملية التدقيق الشاملة وضعف وقوة نظام الرقابة الداخلية.

❖ مسؤولية مدقق الحسابات فيما يخص نظام الرقابة الداخلية:

كان التدقيق سابقاً يتم بشكل تفصيلي للدفاتر والسجلات وبعد تطور الاقتصاد واتساع أعمال المنشآت وحدوث أعداد كبيرة من العمليات في المنشأة تحولت عملية التدقيق من تفصيلية إلى اختيارية، ولكن لكي يقوم المدقق باستخدام نظام التدقيق الاختياري لابد من وجود نظام رقابة داخلي فعال وكما ذكرنا أن نظام الرقابة الداخلية يقسم إلى:

1. الرقابة الإدارية.

2. الرقابة المحاسبية.

3. الضبط الداخلي.

ونوضح في ادناه وبصورة مختصرة كل من الاقسام المذكورة اعلاه وعلى النحو الآتي:

1. الرقابة الإدارية:

لا يعتبر مدقق الحسابات مسؤولاً عن دراسة وتقييم نظام الرقابة الإدارية في المنشأة محل الفحص، حيث أن هذا النوع من الرقابة يهدف إلى تنفيذ السياسات الإدارية وفقاً للخطة التي تم وضعها، وأن الزام المدقق بفحص نظام الرقابة الإدارية سيوسع من مسؤولياته ويلقي عليه عبئاً كبيراً خاصة وأن وجود أو عدم وجود نظام رقابة إدارية لا يؤثر على برنامج التدقيق الذي يقوم بوضعه مدقق الحسابات.

2. الرقابة المحاسبية:

يعتبر مدقق الحسابات مسؤولاً عن نظام الرقابة المحاسبية كونها ذات صلة بعملية التدقيق ومدى دقة البيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر ومدى امكانية الاعتماد عليها، ومدى دلالة القوائم المالية للوضع المالي الفعلي للمنشأة عن المدة المالية محل الفحص، كذلك حماية موجودات المنشأة النقدية وغير النقدية، من الاختلاس والتلاعب واكتشاف الاخطاء، كذلك يجب على مدقق الحسابات أن يبذل عناية خاصة لهذا النظام كونه ذات أثر جوهري في عملية التدقيق المرتقبة.

3. الضبط الداخلي:

يعتبر مدقق الحسابات مسؤولاً عن فحص وتغيير انظمة الضبط الداخلي، ويمثل نظام الضبط الداخلي انظمة الضبط والرقابة على العمليات اليومية للمنشأة والذي يؤدي إلى أن عمل أي موظف يتم اكماله والتحقق من صحته من قبل موظف أخر حيث أن ذلك يؤدي إلى اكتشاف الاخطاء والغش بسهولة وبما أن مدقق الحسابات مسؤول عن عملية اكتشاف الاخطاء والغش والاختلاس فانه بذلك يعتبر مسؤول عن فحص نظام الضبط الداخلي.

❖ تقييم نظام الرقابة الداخلية:

بعد أن يقوم مدقق الحسابات بالانتهاء من عملية فحص واختبار نظام الرقابة الداخلية يقوم بعملية تقييم ما توصل اليه حول نظام الرقابة التي تعتبر الخطوة المبدئية للقيام بعملية التدقيق وذلك لأن المراحل القادمة تعتمد على هذه المرحلة من حيث نطاق الاختبارات التالية، فكلما كان نظام الرقابة الداخلية قوياً وفعالاً كلما قام المدقق بتصنيف حجم الاختبارات وكلما كان النظام ضعيفاً كلما قام بتوسيع اجراءاته في تلك المناطق. للقيام بتقييم نظام الرقابة الداخلية يجب على المدقق القيام بما يأتي:

1. أن يتعرف المدقق على مكونات نظام الرقابة الداخلية من انظمة فرعية.
2. التعرف على اساليب الرقابة الرئيسة التي يتضمنها النظام.
3. أن يحدد الاخطاء المحتملة الحدوث.
4. أن يأخذ أنواع الرقابة المتكافئة في الاعتبار.

اسئلة الفصل الثاني

س1 ما المقصود بنظام الرقابة الداخلية .

س2 بين العوامل التي ساهمت في نشوء وتطور الرقابة الداخلية مع الشرح.

س3 ما هي أهداف نظام الرقابة الداخلية.

س4 ما هو المقصود بالرقابة المحاسبية.

س5 بين اجراءات الرقابة المحاسبية مع بيان اساليب الرقابة المحاسبية .

س6 يتم تصميم نظام الرقابة المحاسبية للتأكد من امور معينة بينها.

س7 بين معنى الرقابة الإدارية؟

س8 إذكر مقومات نظام الرقابة الداخلية، واشرح واحدة منها ؟

س9 يشتمل الهيكل التنظيمي الكفء على بعض الأمور أذكرها.

س10 ما المقصود بنظام الضبط الداخلي.

س11 يحتاج نظام الضبط الداخلي إلى ترتيبات معينة خاصة بالواجبات لمنع الاخطاء والغش واكتشافها أذكرها.

س12 بين مسؤولية مدقق الحسابات الخارجي عن تقييم نظام الرقابة المحاسبية.

س13 بين مسؤولية مدقق الحسابات الخارجي عن تقييم نظام الرقابة الإدارية.

س14 بين مسؤولية مدقق الحسابات الخارجي عن تقييم نظام الضبط الداخلي .

س15 بين خطوات تقييم نظام الرقابة الداخلية.

س16 بأي أقسام ترتبط الرقابة الإدارية ؟ ولماذا.

س17 أذكر مقومات نظام الرقابة الداخلية واشرح واحدة منها.

س18 أرسم مخطط يوضح العناصر السبعة لنظام الرقابة الداخلية الجيد.

س19 علل تسمية الرقابة الإدارية بالرقابة الوقائية والمانعة.

س20 علل يخضع عمل كل موظف لمراجعة موظف أخر .

س21 أذكر أهم العوامل المؤثرة في جودة عملية التدقيق الداخلي .

الفصل الثالث : الاخطـــــاء والغش

- مقدمـــة
- تعريف واسباب الاخطاء
- أنواع الاخطاء
- تعريف الغش وأنواعه
- مواطن الاخطاء والغش ومجالات ارتكابها
- تصحيح الاخطاء
- مدى مسؤولية المدقق عن اكتشافه الاخطاء والغش

الفصل الثالث : الاخطـــــاء والغش

بعد دراسة هذا الفصل ينبغي أن يكون الطالب قادراً على:

1. تعريف الاخطاء والاسباب التي تؤدي إلى هذا الخطأ.
2. تحديد أنواع الاخطاء من خلال نقاط.
3. تحديد الفرق بين كل خطأ من أنواع الاخطاء التي تحصل (تقع).
4. مناقشة الطريقتين المختصرة والمطولة المستخدمة في معالجة الاخطاء.
5. إعداد القيود اللازمة لمعالجة الاخطاء بالطرق المطولة والمختصرة.
6. شرح مفهوم الغش وماهي أقسامه.
7. بيان أهم الامثلة للتلاعب في الدفاتر والسجلات والحسابات.
8. تحديد المراحل التي يمكن أن تحصل فيها الخطا والغش.
9. توضيح كيفية القيام بتصحيح الاخطاء.
10. بيان مدى مسؤولية المدقق في اكتشاف الاخطاء والغش.

الاخطـــــاء والغـش Errors and Fraud

مقدمة:

كما مر معنا في الفصل الاول من هذا الكتاب أن من أهداف التدقيق الرئيسة حتى عام 1933م هو اكتشاف الخطأ والغش، ولكن بعد ذلك اصبح هذا الهدف من الأهداف الثانوية التي يكتشفها المدقق خلال اجراءاته العملية ويكون مسؤولاً عنها إذا لم يبذل العناية المهنية الواجبة، وكما هو معروف أن حدوث خطأ ما أو غش هو وارد، وقد يتصور البعض أن المدقق مسؤول عن أي غش أو خطأ يقع.

هذا وتكمن مسؤولية المدقق في ابداء الرأي في عدالة البيانات (التقارير والقوائم) المالية المقدمة له وهل تمثل حقيقة الواقع المالي للمنشاة، وحتى يقوم المدقق بابداء رأيه في تلك البيانات فأنه يتعين عليه التحقق من عدم وجود اخطاء أو غش في البيانات المقدمة له حيث أن هذه الاخطاء أو هذا الغش يؤثر بشكل جوهري على صدق وعدالة البيانات المالية.

ومن الممكن أن يصل المدقق إلى مؤشرات خلال قيامه بعملية التدقيق مما يثير شكوكه عن وجود حالة غش أو احتيال، وفي حال اكتشاف حالة الغش ـــ حتى لو لم تكن ذات تأثير جوهري ـــ فأن من واجبه أن يرفع الأمر إلى الإدارة مع تقديم ارشادته بخصوصها.

❖ الأخطـــاء Errors

ينظر للاخطاء عادة على أنها عن غير قصد لأول مرة ، ولكن يتضح بعد ذلك أنها ناتجة عن عملية احتيال مقصودة، لذلك يجب على المدقق أن يبذل العناية الخاصة عند اكتشاف أي خطأ.

وتعرف **الاخطاء** وفقاً لمعايير التدقيق الدولية بانها " التحريفات غير المقصودة في البيانات المالية بما في ذلك حذف مبلغ أو خطأ في جمع البيانات أو معالجتها، أو تقدير محاسبي غير صحيح ناتج عن السهو أو تفسير خاطئ للحقائق، أو خطأ في تطبيق المبادئ المحاسبية المتعلقة بالقياس أو الاعتراف أو التصنيف أو العرض أو الافصاح".

❖ أسباب الاخطـــاء: ـــ

يمكن تلخيص اسباب حدوث الاخطاء في الآتي:

1. الجهل وعدم المعرفة بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها نتيجة نقص أو انعدام الخبرة المحاسبية لدى المحاسب في تسجيل وتبويب وعرض البيانات المحاسبية.
2. تقصير واهمال الموظفين في تأدية الواجبات المناطة بهم أي عدم بذل العناية المطلوبة في أداء العمل من قبل موظفي الحسابات.

3. الرغبة في اخفاء اختلاس أو اخفاء عجز في الخزينة أو اخفاء اختلاس سابق مما يؤدي بالموظف إلى ارتكاب الاخطاء لاخفاء تلك المخالفات.

❖ أنواع الاخطـــاء

يمكن أن تقسم الاخطاء من الناحية المحاسبية إلى الأنواع الآتية:

أ. الاخطاء الكتابية (السهو) Errors of Omission

يمكن أن ترتكب اخطاء الحذف أو السهو إما عن قصد أو عن غير قصد، وهي تنتج عن عدم قيد أو تسجيل عملية بالكامل أو أحد طرفيها في دفتر اليومية، أو عدم القيام بترحيلها إلى دفتر الاستاذ كلياً أو جزئياً أو حذف العملية بالكامل وفي هذه الحالة فأن هذا الحذف لا يؤثر على توازن ميزان المراجعة أو دفتر الاستاذ / بسبب حذف الطرفين المدين والدائن، أما الحذف أو السهو الجزئي يمكن اكتشافه بسهولة لأنه يؤدي إلى عدم توازن ميزان المراجعة مما يسهل معه اكتشاف الخطأ ويمكن أن تكون اخطاء الحذف أو السهو على النحو الآتي:

ـــ عدم تسجيل قيد عملية بيع آجل أو شراء آجل.

ـــ عدم احتساب المخصصات اللازمة لمقابلة التزامات مستقبلية.

ـــ عدم احتساب الاستهلاك للموجودات الثابتة.

ـــ عدم تسجيل قيد مقبوضات نقدية.

2. الاخطاء الارتكابية Errors of Commission

هي الاخطاء التي تحدث في العمليات الحسابية، أو نتيجة اجراء القيود المحاسبية للعمليات بطريقة غير صحيحة كلياً (لا يتأثر بها ميزان المراجعة) أو جزئياً (يتأثر بها أو لا يتأثر ميزان المراجعة) مثل مشتريات بمبلغ (1250) دينار يتم تسجيلها في دفتر المشتريات بمبلغ (1520) دينار، ويمكن أن تكون الاخطاء الارتكابية على أحد الاشكال الآتية:

ـــ جمع الارقـــام .

ـــ قلب الارقام (87) دينار بدلاً من (78) دينار .

ـــ اخطاء عند القيام بالترحيل إلى حساب محمود بدلاً من محمد .

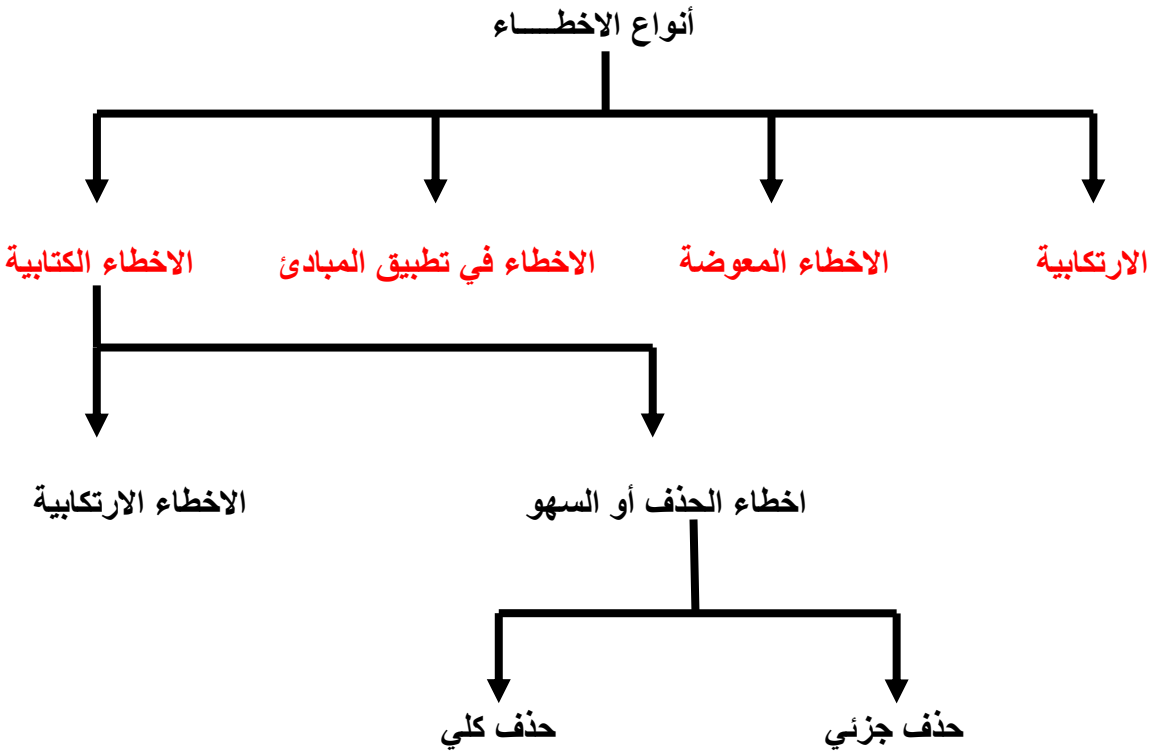
يمكن اكتشاف مثل هذه الاخطاء عن طريق المراجعة الحسابية، والاخطاء الجزئية تكتشف عن طريق عدم توازن ميزان المراجعة، ويمكن تخفيض هذه الاخطاء عن طريق ايجاد نظام رقابة داخلي فعال، حيث أن المدقق غير ملزم بتدقيق جميع عمليات البيع والشراء، كذلك يمكن تقليل مثل هذه الاخطاء عن طريق استخدام الالآت الحاسبة الحديثة وادوات التكنولوجيا مثل اجهزة الحاسبات وغيرها.

3. الاخطاء الفنية : (اخطاء تطبيق المبادئ) Errors of Principle

هي تلك الاخطاء التي تحدث نتيجة عدم فهم المبادئ المحاسبية وطرق تطبيقها لذلك سميت بالاخطاء الفنية، وهذه الاخطاء قد تكون عمدية أو غير عمدية مثلاً اخطاء تحدث عند التسجيل في دفتر اليومية دون اتباع المبادئ المحاسبية كالخلط بين المصروف الايرادي والرأسمالي أو عدم احتساب الاستهلاك للموجودات الثابتة، أو عدم تكوين احتياطيات، أن مثل هذه الاخطاء لا تؤثر على ميزان المراجعة لذلك يجب على المدقق بذل عناية حتى يستطيع اكتشافها عن طريق الرجوع إلى المستندات وتحليل الارقام ومقارنتها مع ارقام السنوات السابقة وكذلك عن طريق الاستفسارات من الموظفين.

4. اخطـاء متكافئة (معوضة) Compensating Errors off – Setting Errors

وهي الاخطاء التي تعوض بعضها عن البعض الأخر، أي أن الخطأ الذي يرتكب قد يحدث خطأ آخر بالقيمة نفسها وبالجانب المعاكس للخطأ الأول مما يؤدي إلى التكافؤ بين الخطئين، أن مثل هذه الاخطاء لا تؤثر على ميزان المراجعة مما يؤدي إلى صعوبة اكتشافها الا إذا بذل المدقق عناية خاصة وفيما يأتي مثالاً حول هذا النوع من الاخطاء:



شكل رقم (5) يوضح أنواع الاخطـــــــــاء

مثال:

إذا باعت المنشأة بضاعة لاحد العملاء بمبلغ (7000) دينار وقد سجل في دفتر اليومية بمبلغ (700) دينار ، ثم يرحل هذا الحساب إلى دفتر الاستاذ بمبلغ (700) دينار، نلاحظ أن مثل هذا الخطأ لا يؤثر على توازن ميزان المراجعة ، ولكنه يؤثر على قيمة صافي المبيعات وكذلك يخفض مجمل الربح وصافي الربح بالفرق بين المبلغين (700 – 7000) وهو (6300) دينار ويمكن تصحيح مثل هذا الخطأ بإحدى الطرق الآتية:

1.الطريقة المطولة (غير المباشرة):

ويتم فيها الغاء القيد الاصلي ومن ثم يتم تسجيل القيد الصحيح:

700 من حـ/ المبيعات

700 إلى حـ/ العميل

7000 من حـ/ العميل

7000 إلى حـ/ المبيعات

ب . الطريقة المختصرة (المباشرة) :

ويتم فيها اثبات قيد واحد بالفرق بين المبلغ

المسجل والمبلغ الحقيقي:

6300 من حـ/ العميل

6300 إلى حـ/ المبيعات

مما سبق نجد أن الاخطاء التي تؤثر على ارصدة حسابات العملاء في دفتر الاستاذ ، يجب تصحيحها باحدى الطرق السابقة ، والاخطاء التي لا تؤثر على دفتر الاستاذ لا تحتاج إلى قيود تصحيح.

5. الاخطاء الكتابية: Clerical Errors

تنشأ هذه الاخطاء نتيجة الترحيل لمبلغ في الجانب نفسه ولكن لحساب أخر مثل ترحيل مشتريات آجلة من المورد (حسين) بالجانب الدائن ولكن بحساب المورد (حسام) ، في هذه الحالة نجد أن مثل هذا الخطأ لا يؤثر على ميزان المراجعة ، وفي حالة أخرى ترحيل المبلغ نفسه إلى الحساب نفسه ولكن بالجانب المدين مثلاً بدلاً من الجانب الدائن، في هذه الحالة يمكن اكتشاف مثل هذا الخطأ حيث أن ميزان المراجعة لن تتساوى اطرافه.

❖ الغش Fraud

الغش هو نوع من الاخطاء التي ترتكب عن قصد أو تعمد بهدف اخفاء تلاعب في الدفاتر أو الحسابات أو بموجودات المنشأة.

ويمكن أن **يعرف الغش** بأنه فعل مقصود من قبل شخص أو اكثر في الإدارة، و المكلفين بالرقابة والموظفين أو اطراف خارجية. ويتعلق هذا الفعل باستخدام الخداع من اجل الحصول على مصلحة غير عادلة أو غير قانونية.

كما **عرف** بأنه" تعمد اخفاء أو تعديل البيانات بغرض الحصول على منافع خاصة، أو لتضليل طرف أخر والحيلولة بينه وبين الحصول على حقوقه المشروعة، أو تحميله بما يزيد عن التزاماته الحقيقية، أو الحصول على موجودات وممتلكات الوحدة الاقتصادية لاستخدامها في الاغراض الخاصة.

ويمكن تقسيم الغش أو التزوير الذي قد يوجد في الدفاتر والحسابات إلى مجموعتين:

1. **التلاعب في الدفاتر والسجلات** بقصد اخفاء سرقة أو اخفاء عجز أو اختلاس أو سوء استعمال لموجود من موجودات المنشأة، ومن اسباب حدوث هذا الغش ضعف نظام الرقابة الداخلية، والذي يتطلب تعديل هذا النظام ليصبح اكثر فعالية حتى لا يكون هناك مجال لمثل هذه التصرفات

فكلما كان النظام قوياً صعب حدوث مثل هذا التلاعب وبالعكس، وهذا يلقي على عاتق المدقق أو مراقب الحسابات مسؤولية فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية لتلافي حدوث هذا التلاعب إذ أن نتيجة فحصه هذه سوف يترتب عليها توسيع نطاق التدقيق أو تخفيضه لاقصى درجة ممكنة . وأن هذا النوع من الغش يمكن أن يتم عن طريق:

أ. حذف أو اخفاء عمليات معينة من الدفاتر والمستندات مثل سرقة مبالغ نقدية تم قبضها من العملاء ولم يتم اثباتها في الدفاتر على الاطلاق.

ب. اثبات عمليات وهمية (صورية) في الدفاتر، مثل مدفوعات اجور عمال أو مصاريف قرطاسية واختلاس قيمتها.

ج. عدم اثبات بضاعة في دفاتر وسجلات المخازن بقصد اختلاسها.

د. اثبات سندات صرف بضائع وهمية من المخازن وسرقتها.

هـ . القيام بعمليات تلاعب وتزوير في الدفاتر والسجلات.

و. التعمد في تطبيق المبادئ والطرق المحاسبية بصورة خاطئة.

2. **التلاعب في الدفاتر والسجلات والحسابات:** بهدف تشويه صورة نتيجة أعمال المنشأة ومركزها المالي، بقصد التأثير على مدى دلالة القوائم المالية عن نتيجة اعمال المنشأة خلال مدة زمنية معينة.

وهذا ما يطلق عليه التلاعب في الحسابات ويكون عادة أقل حدوثاً من الاختلاسات ولكنه اشد خطراً لأنه يتم بموافقة الإدارة نفسها وبتوجيهاتها، ويحتاج مراقب الحسابات في اكتشـــافه لهذا النوع من التلاعب للدقة والعناية في فحصه لدفاتر وسجلات المنشأة كما يتطلب منه دراية كاملة بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

ومن الامثلة على هذا النوع من التلاعب:

أ. **تضخيم الارباح لتحقيق أغراض معينة:** مثل زيادة حصص اعضاء مجلس الإدارة من هذه الارباح على شكل مكافأت، وكذلك ايهام المساهمين على أن إدارتهم للمنشأة ناجحة ويمكن أن يتم ذلك عن طريق:

1. اظهار مخزون أخر المدة باكثر من قيمته الحقيقية.
2. اثبات قيود صفقات بيع صورية لم تحدث فعلاً.
3. تخفيض المصاريف باقل من مبالغها الحقيقية.
4. عدم اثبات بعض عمليات الشراء.

ب. تخفيض الارباح بهدف تحقيق أغراض معينة:

قد تكون من قبل الإدارة مثل اظهار أن المنشأة تحقق خسائر مالية مما سيؤدي إلى التأثير على سعر السهم والمضاربة في بورصة الاوراق المالية أو بهدف تكوين احتياطيات سرية، أو التهرب الضريبي عن طريق تخفيض الربح الفعلي للمنشأة .

ويمكن للمنشأة أن تلجأ إلى الاساليب الآتية لتحقيق هدف تخفيض الربح:

1. اظهار مخزون أخر المدة من البضاعة بأقل من القيمة الحقيقية.
2. تكوين مخصصات اكثر مما يجب أن تكون.
3. زيادة قيمة المشتريات والمصاريف.
4. تخفيض قيمة المبيعات عن طريق عدم اثبات بعضها التي تتم في نهاية السنة المالية.

ج. اظهار المركز المالي بصورة غير حقيقية: عن طريق التلاعب في قيم الموجودات والمطلوبات بهدف تضليل المستثمرين والمضاربة في السوق المالي، أو للحصول على قرض معين.

مما سبق يمكن أن تعزى عمليات الغش التي تتم في المنشأة بشكل عام إلى الاسباب الآتية:

1. الظروف الاقتصادية (المالية) السيئة للموظفين في المنشأة .

2. وجود ضعف في كفاءة العاملين مما يدفعهم للظهور بصورة أفضل.

3. الطمع في الحصول على مكافأت وحوافز أفضل.

❖ مواطن الاخطاء والغش ومجالات ارتكابها:

تمر البيانات المحاسبية بثلاثة مراحل، وفي كل مرحلة من هذه المراحل هناك فرص عديدة لوقوع الخطأ والغش في هذه البيانات، وهذه المراحل هي:

1. مرحلة القيد الاولي للبيانات المحاسبية في الدفاتر والسجلات وفيها:

أ. تحليل غير سليم للعمليات: مثل الخلط بين المصروفات الايرادية والرأسمالية.

ب. حذف عمليات كان يجب تسجيلها: مثل عدم تسجيل بضاعة مشتراة في اخر العام ، ثم تسجيلها في اوائل العام القادم.

ج. تسجيل عمليات كان يجب حذفها: مثل تسجيل المتحصلات النقدية التي تحدث في اوائل الفترة المالية التالية ضمن عمليات الفترة المالية السابقة بقصد اظهار مركز مالي اقوى.

2. مرحلة التجميع والترحيل:

قد يحدث الخطأ في تجميع اليوميات الفرعية (المساعدة) المتعددة افقياً ورأسياً أو في ترصيد الحسابات المختلفة بدفاتر الاستاذ أو عند إعداد قوائم الجرد والكشوفات التفصيلية أو اثناء إعداد موازين المراجعة.

3. مرحلة إعداد القوائم المالية:

تكون فرص ارتكاب أو حدوث الاخطاء في هذه المرحلة متعددة ، نذكر منها الآتي:

أ. ادراج بنود أو قيم غير حقيقية في القوائم المالية، كاظهار الموجودات بقيم متضخمة.

ب. حذف بعض البنود من القوائم المالية كعدم ادراج التزامات على المنشأة.

ج. اعطاء مسميات لبعض بنود هذه القوائم لا تعبر تعبيراً صادقاً عن طبيعة البند، مثل ادراج

احتياطيات ضمن مجموعة الارصدة الدائنة الاخرى.

د. تبويب غير سليم لعناصر هذه القوائم كالخلط بين الموجودات الثابتة والموجودات المتداولة.

هـ. عدم الافصاح عن كل ما له تأثير على المركز المالي من معلومات أو بيانات.

وفيما يأتي مثالاً محلولاً حول الاخطاء واكتشافها وتصحيحها:

مثـال: بفـرض أن الشـركة التـي تقـوم بفحـص وتـدقيق حسـاباتها عـن السـنة الماليـة المنتهيـة فـي 2009/6/30، اسـتلمت بضـاعة مرتـدة مـن احـد العمـلاء بمبلـغ (10000) دينـار، وقيـدت هـذه المردودات بالخطا بمبلغ (100000) دينار، ورحلت إلى حساب العميل بالجانب الدائن بالمبلغ نفسه.

المطلــوب:

1. بيان نوع الخطأ الذي ترتب على هذه العملية وبيان موطن ارتكابه.
2. اجراء القيود التصحيحية اللازمة لتصحيح هذا الخطأ وفقاً لــ :

أ. الطريقة المطولة.

ب. الطريقة المختصرة.

الحل//

1. يعتبر هذا الخطــأ من الاخطـــاء المتكافئة وقد تم ارتكابه في مرحلة القيد الاولي في الدفاتر.
2. يتم تصحيح هذا الخطأ على النحو الآتي:

اولاً: وفقاً للطريقة المطولة :

أ.الغاء القيد الخطأ والذي سجل بالدفاتر بمبلغ (100000) دينار

100000 من حـ/ العميل
100000 إلى حـ/ مردودات المبيعات
_____

ب. اجراء القيد الصحيح للعملية بالمبلغ الحقيقي كما يأتي:

10000 من حـ / مردودات المبيعات
10000 إلى حـ/ العميل

ثانياً: وفقاً للطريقة المختصرة:
وتتم عن طريق الغاء الزيادة في قيمة العملية والبالغة (90000) دينار في كل من حساب العميل وحساب مردودات المبيعات وذلك بقيد واحد كالآتي:

90000 من حـ / العميل
90000 إلى حـ/ مردودات المبيعات

تصحيح الاخطــاء

كيفيــة تصحيح الاخطـــــــاء

بعد التعرف على الاخطاء التي قد تقع في البيانات المحاسبية ، نود أن نبين موقف المدقق أو مراجع الحسابات تجاه تلك الاخطاء عند اكتشافها، يكمن موقف مراقب الحسابات في الآتي:

أ. أن يقرر مدى الحاجة إلى تصحيح تلك الاخطاء.

ب. إذا قرر أن الخطا يستلزم التصحيح يجب أن يقرر كيفية اجراء التصحيح.

وليس من الضروري اجراء قيد تصحيح لكل خطأ يتم اكتشافه، ويمكن الحكم على هذه الاهمية من خلال الخبرة الفنية للمدقق أو لمراجع الحسابات.

هذا وإذا ما كانت هذه الاخطاء تتصف بالاهمية حيث يكون لها تأثير فعال على المركز المالي ونتيجة الاعمال فأن الامر هنا يستدعي اجراء قيود تصحيح لها وذلك كله طبقاً للاصول المحاسبية السليمة والقواعد المحاسبية المتعارف عليها.

ولما كانت الاخطاء متعددة ومتنوعة ، ولكي نتعرف على كيفية تصحيحها يجب أن يتم تقسيمها لمجموعتين رئيسيتين هما كالآتي:

1. اخطاء تؤثر على ارصدة حسابات الاستاذ العام، وهذا النوع من الاخطاء يحتاج إلى اجراء قيود في دفتر اليومية لغرض تصحيحها.

2. اخطاء لم تؤثر على ارصدة حسابات الاستاذ العام ، وبالتالي لا يحتاج إلى اجراء قيود في دفتر اليومية بل يتم تصحيحه في المرحلة التي اكتشف فيها ، والسبب في ذلك أن المدقق أو مراجع الحسابات في العادة يبدأ عمله من حيث انتهى عمل المحاسب والذي يكون قد اكمل حساباته واتم ترصيدها.

وإذا ما قرر المدقق أو مراجع الحسابات اجراء قيد لتصحيح الخطأ بدفتر اليومية، يتعين عليه أن يستخدم احدى الطريقتين لتصحيح الخطأ وهما الطريقة المطولة أو الطريقة المختصرة .

وتقسم قيود التصحيح التي ينصح المدقق أو مراجع الحسابات باجرائها إلى مجموعتين رئيسيتين هما كالآتي:

1. **قيود التسوية:** وهي تلك القيود التي يجد المدقق عند قيامه بالتدقيق ضرورة اثباتها في الدفاتر لما لها من تأثير على صحة وسلامة نتائج الاعمال فيما يأتي:

أ. في حالة اكتشاف خلط بين المصروفات الرأسمالية والمصروفات الايرادية.

ب. أو في حالة اكتشاف مصروفات مصرفية لم تثبت في الدفاتر على الرغم من أنها وردت في كشف حساب البنك.

2. **قيود اعادة التبويب:** وهي القيود التي تجري بقصد إعداد القوائم المالية بشكل سليم، وهي ليست ملزمة للمنشأة بل قد يكتفي باثباتها في اوراق التدقيق التي يحتفظ بها المدقق .

وفيما يأتي بعض الحالات العملية للاخطاء وكيفية اجراء القيود المصححة لها.

الحالة الأولى:

بمراجعتك لبند الرواتب والاجور المستحقة في دفاتر الشركة التي تقوم بتدقيق حساباتها عن السنة المالية المنتهية في 2008/12/31، تبين أن هذا البند اثبت بقيمة أقل من حقيقته بمبلغ (200000) دينار نتيجة اخطاء حسابية .

المطلوب :

ابداء رأيك في كيفية تصحيح هذا الخطأ حتى يعبر البند عن حقيقته في المركز المالي ونتيجة الأعمال.

الحل:

يترتب عن هذا الخطأ أن تظهر الرواتب الخاصة بالسنة المالية بقيمة أقل من حقيقتها مما يترتب عليه زيادة صافي ربح الشركة ، كما يظهر بند الرواتب المستحقة التي تمثل التزام على المنشأة بقيمة أقل من حقيقتها، مما يترتب عنه انخفاض في حجم الالتزامات بالميزانية مما يجعلها لا تدل على حقيقة المركز المالي للشركة ، ومن المناسب أن يجري القيد الآتي لتصحيح هذا الخطأ :

200000 من حـ/ الرواتب والاجور

200000 إلى حـ/ الرواتب والاجور المستحقة

ويترتب عن هذا القيد زيادة رصيد الرواتب والاجور بمقدار الاجور المستحقة مما ينعكس أثره على صافي ربح الشركة، فينخفض ربح الشركة بمقدار هذه الاجور ، ويعبر عن نتيجة الاعمال الحقيقية للشركة، كما يترتب عن هذا القيد تصحيح بند الاجور المستحقة ويظهر في الميزانية بقيمته الحقيقية وتدل الميزانية على حقيقة المركز المالي للشركة.

الحالة الثانية:

اتضح من عمليات الفحص والتدقيق في دفاتر الشركة التي يقوم بفحص ومراجعة دفاتر حساباتها عن السنة المنتهية في 2007/12/31، أن الرصيد الظاهر في الميزانية للارصدة المدينة يشتمل على قيمة مبيعات آجلة من المنتجات الرئيسة للشركة لأحد العملاء بمبلغ (50000) دينار ادرجت عن طريق الخطأ ضمن الارصدة المدينة الأخرى.

المطلوب: ابداء رأيك الفني حول الاجراءات المحاسبية الواجب اتخاذها لتصحيح هذا الخطأ.

الحل :

تعتبر هذه الحالة خطأ في تبويب قائمة المركز المالي ، ويؤثر هذا الخطأ على المعلومات المتعلقة ببنود حسابات قائمة المركز المالي ، وهذا الخطأ لا يؤثر على قيمة أرصدة حسابات الاستاذ ولا يحتاج تصحيحه اجراء قيود تسوية ولكن يكتفي بتعديله في المرحلة التي وقع فيها وهي مرحلة إعداد القوائم المالية فتنخفض الارصدة المدينة الأخرى بمقدار هذه المبيعات الآجلة ، وتضاف قيمتها على بند المدينين أو العملاء والمدرجة بالموجودات الثابتة.

❖ مدى مسؤولية المدقق عن اكتشاف الاخطاء والغش

أن خطة التدقيق التي يقوم مدقق الحسابات بوضعها قبل البدء بعملية التدقيق وفقاً لمتطلبات معايير التدقيق المتعارف عليها يمكن أن تتأثر باحتمال وجود اخطاء أو غش جوهري مما يعني أن خطة المدقق يجب أن تتغير إلى اجراءات تنفيذ في عملية الحصول على الادلة والقرائن المؤيدة لحالة الغش والخطأ .

يقع على عاتق مدقق الحسابات مسؤولية منع أو تقليل الاخطاء والغش عن طريق حث الإدارة في المنشأة على أن تلعب دوراً فعالاً للحد من التلاعب وذلك عن طريق الاجراءات الآتية:

1. تقوية شخصية العاملين:

بغض النظر عن الضغوط المتزايدة في بعض المواقف على العاملين أو وجود فرص لاتمام التلاعب فسوف تظهر وبصفة مستمرة التصرفات غير الامينة لبعض العاملين ، ومن الطبيعي أن يقوم المجتمع بمحاسبة كل فرد على سلوكه، وكلما توافر دليل واضح لأدآب المهنة ومتابعة مستمرة لمدى التزام الافراد به كلما انخفضت احتمالات قيامهم بالتلاعب، لذلك يمكن مراعاة الاعتبارات الآتية:

أ. يجب أن تنشر الإدارة العليا تعليمات الامانة والسلوك القويم عن طريق التأثير والقدوة.

ب. وضع أسس لأدآب المهنة توضح وتحدد السلوك الامين والسلوك غير الامين.

ج. اختيار العاميلن المشهود لهم بالامان لشغل الوظائف التي تحتاج إلى الثقة في شاغليها.

د. تهيئة بيئة للعمل مع التركيز على أهمية الامانة وذلك عن طريق اشاعة جو يُمكن الإدارة العليا من الاعتراف باخطائها ونشرها في النشرة الدورية للشركة.

هـ. يجب الا تحتفظ بتبعات عدم الالتزام بالقواعد والعقوبات المفروضة على المتلاعبين طي الكتمان.

2. تخفيض الضغوط:

غالباً ما يكون هناك ضغوط من الإدارة على العاملين لتحقيق اهدافها مما يؤدي في بعض الاحيان إلى تزايد هذه الضغوط ، ولتخفيف هذه الضغوط يمكن الاسترشاد بما يأتي:

أ. تجنب إعداد تنبؤات غير واقعية لاداء العاملين.

ب. تجنب المعوقات غير الضرورية التي تؤثر على الاداء مثل استخدام الآت قديمة أو خامات منخفضة الجودة ، أو رأس مال عامل غير كاف.

ج. إعداد برامج خدمات للعاملين لمعاونتهم وقت مواجهتهم للمشاكل المالية.

د. اتباع سياسات عادلة وموحدة في إدارة القوى البشرية.

3. تقليل فرص اتمام التلاعب:

أن تخفيض التلاعب يتطلب فرض اجراءات أمن ورقابة داخلية والخطوات الآتية تساهم في تخفيض فرص اتمام التلاعب:

أ.متابعة العمليات الاقتصادية في الوحدة والعلاقات الشخصية داخلها وبين العاملين والموردين وغيرهم.

ب.امساك سجلات محاسبية دقيقة وكاملة مع مجموعة من المحاسبين المؤهلين.

ج. تصميم نظام للمنشأة للمحافظة على موجوداتها الاقتصادية.

د. عدم الاعتماد على شخص واحد لاداء وظيفة هامة.

هـ. امساك سجلات دقيقة للعاملين تتضمن خبراتهم السابقة وانشطتهم المالية الحالية.

و. تكوين قيادات وفرق عمل قوية.

اسئلة الفصل الثالث

س1 ما الفرق بين الخطأ والغش؟ وما هي اسباب حدوث الخطأ ودواعي حدوث الغش .

س2 ما هي طرق تصحيح الاخطاء وضحها بمثال.

س3 قارن بين طرق ارتكاب الاخطاء وطرق ارتكاب الغش ، مدللاً بامثلة تطبيقية على كل طريقة.

س4 بين مواطن ارتكاب الاخطاء والغش.

س5 ما هي الطرق التي يمكن أن يتبعها المدقق لاكتشاف الاخطاء.

س6 ما هي الاجراءات الواجب اتباعها من قبل الإدارة للحد من التلاعب.

س7 بين مسؤولية المدقق عند اكتشاف الاخطاء والغش.

س8 وضح الاخطاء بمخطط بياني.

س9 من أنواع التلاعب في السجلات هو اظهار المركز المالي بصورة غير حقيقية وضح ذلك.

س10 هناك عدد من الخطوات تساهم في تقليل فرص اتمام التلاعب ما هي ؟

الفصل الرابع : معـــــايير التدقيق

- مقدمة
- معايير التدقيق واجراءات التدقيق
- اطار نظرية التدقيق
- فروض التدقيق
- مفاهيم التدقيق
- معايير التدقيق
- اهداف التدقيق
- اجراءات التدقيق
- معايير التدقيق العامة
- مكونات المعايير العامة
- التدريب والكفاءة
- تقييم نظام الرقابة الداخلية
- كفاية ادلة وقرائن الاثبات
- معايير التدقيق الدولية
- المعايير العراقية

الفصل الرابع : معـــــايير التدقيق

بعد دراسة هذا الفصل ينبغي أن يكون الطالب قادراً على:

1. التمييز بين معايير التدقيق واجراءاته.
2. تذكر ميزتين من المزايا التي تحققها معايير التدقيق.
3. شرح اطار نظرية التدقيق وبيان عناصره الاساسية.
4. مناقشة الفروض التجريبية للتدقيق.
5. تعداد أهم الأهداف التي يحققها التدقيق التي تكون بمثابة حلقة الوصل بين معايير التدقيق واجراءاته.
6. التعرف على معايير التدقيق العامة وتحديد مكوناتها.
7. بيان أهم معايير العمل الميداني.
8. شرح معايير إعداد التقارير.
9. إعداد المخطط البياني لمعايير التدقيق.
10. مناقشة معايير التدقيق الدولية وتعريفها.
11. إعداد جدول بأهم معايير التدقيق الدولية.
12. تذكر أهم معايير التدقيق العراقية وإعدادها من خلال جدول يوضح ذلك.

معايير التدقيق

Audit Standards

مقدمـــة :

المعايير بمعناها العام هي مقاييس يستفاد منها بالتفرقة بين الجيد والرديء، ويمكن القول بأن نشأة المعايير بدأت منذ نشأة الخلقية، وما صراع الخير والشر بين بني ادم الا ترجمة للمعايير المختلفة التي كانا يحملانها.

وفي مهنة المحاسبة والتدقيق فأن هذه المعايير والمقاييس اخذت ابعاداً عميقة، فقد اخذت المعايير المحاسبية تشكل الاطار الفلسفي العام لأي نظام محاسبي، ومصدر الاحكام فيه فهي التي تحدد مساراته وتوجه احكامه وتحكم اجراءاته، وتهدف إلى ضمان جودة العمل المحاسبي.

أما معايير التدقيق فأنها تحتوي على المبادئ والاجراءات الرئيسة فضلاً عن احتوائها على الارشادات ذات العلاقة، التي يتم تطبيقها عند تدقيق القوائم المالية، لمراجعة المعلومات الأخرى والخدمات ذات العلاقة.

❖ معايير التدقيق واجراءات التدقيق:

يجب التفريق بين معايير التدقيق واجراءات التدقيق حيث أن المعيار (وفقاً لما ورد في قاموس اكسفورد) بأنه النمط أو المعيار أو المقياس الذي يمكن بواسطته فحص النوعيات المطلوبة من أي شيء والمستوى المطلوب لبعض هذه النوعيات، كذلك المعايير مرتبطة بطبيعة التدقيق واهدافه، وتهدف إلى مستوى الجودة المطلوبة من مدقق الحسابات اثناء ادائه للمهام المطلوبة منه.

أما الاجراءات فهي الخطوات التي يقوم بها مدققوا الحسابات خلال عملية التدقيق للمنشأة ، بالرغم من الاختلاف في المعنى الا أنهما مرتبطان بعمل المدقق إذ لا بد وأن يراعي المدقق ملاءمة هذه الاجراءات للمعايير الموضوعة. ولكي تتم عملية التدقيق بكفاءة وفاعلية يجب الالتزام بها دون ان يتم تعديلها أو عدم الاهتمام بها.

وقد تم أصدار المعايير العامة للتدقيق من قبل مجمع المحاسبين الامريكي في عام 1954 وقد ساهمت المعايير في تحقيق المزايا الآتية لمهنة تدقيق الحسابات.

1. تدعم الثقة في التدقيق كمهنة معترف بها.
2. تساعد هذه المعايير في جعل مهنة التدقيق ذات كيان مستقل ، وبدونها تصبح مزاولة المهنة وظيفة غير مفيدة.
3. في غياب المعايير تصبح مهنة التدقيق في غير مكانها الملائم، مما قد يجعل الحكومات تقوم بسن تشريعات وقوانين تحول مهنة التدقيق من مهنة خاصة إلى وظيفة حكومية.

❖ اطار نظرية التدقيق.

تمثل الفروض في أي مجال للمعرفة نقطة بداية لأي تفكير منظم، بغية التوصل إلى نتائج تساهم في اطار عام للنظرية التي تحكم هذا المجال. وتوفر النظرية الاساس لتنظيم افكار الفرد وتحقيق وضبط ما يتبع هذا من تصرفات.

لذا فأن نظرية التدقيق تساعد على وصف وشرح وتحديد او تشخيص قرارات المدقق الواجب اتخاذها عند اداء التدقيق، أي أن المدقق يعتمد على نظرية التدقيق عند اتخاذ القرارات المتعلقة بكل خطوة من خطوات التدقيق. وتتكون هذه النظرية من خمسة عناصر، وأن كل عنصر منها يتحدد كنتيجة منطقية للعنصر السابق له كما موضح في الشكل رقم (6) الآتي:

عناصر نظرية التدقيق

شكل رقم (6) يوضح عناصر نظرية التدقيق

وفيما يلي توضيح لهذه العناصر :

اولاً: فروض التدقيق Postulates of Audit

يمكن أن تعرف **الفروض** بأنها " متطلبات أو معتقدات تستند عليها المقترحات والقواعد والافكار" ويعرف **الفرض** بأنه " قاعدة تحظى بقبول عام وتعبر عن التطبيق العملي وتستخدم في حل نوع معين من المشاكل أو في ترشيد السلوك" ، وتمثل الفروض في أي مجال للمعرفة نقطة بداية لأي تفكير منظم بغية التوصل إلى نتائج تساهم في وضع اطار عام للنظرية التي تحكم هذا المجال، ومن ثم فأن ايجاد فروض للتدقيق عملية ضرورية لحل مشاكل التدقيق والتوصل إلى نتائج تساعدنا في ايجاد نظرية شاملة لها . ومن الملاحظ أن فروض التدقيق لم تلق الاهتمام الكافي كما هو الحال في مجال فروض المحاسبة ، ولذلك فأن وضع مجموعة من الفروض التي تأخذ في الاعتبار طبيعة التدقيق ونوعية المشاكل التي تتعامل معها، هو بمثابة ايجاد مجموعة من الفروض التجريبية التي يجب أن تخضع للدراسة الانتقادية حتى يمكن أن تلقى القبول العام من المهنة.

❖ الفروض التجريبية للتدقيق

تتمثل الفروض التجريبية بالآتي:

1. قابلية البيانات المالية للفحص.
2. عدم وجود تعارض بين مصلحة كل من مراقب الحسابات والإدارة.
3. خلو القوائم المالية وأية معلومات اخرى تقدم للفحص من أية اخطاء غير عادية أو تواطئية.
4. وجود نظام سليم للرقابة الداخلية يُبعد احتمال حدوث الاخطاء.
5. التطبيق المناسب لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها ، يؤدي إلى سلامة تمثيل القوائم المالية للمركز المالي ونتائج الأعمال.
6. العناصر والمفردات التي كانت صحيحة في الماضي، سوف تكون كذلك في المستقبل، ما لم يوجد

الدليل على عكس ذلك.

7. عند مزاولة مراقب الحسابات لعمله فيما يتعلق بابداء الرأي بشأن البيانات المالية فأنه يقوم بعمله بصفته هذه فقط.

8. يفرض المركز المهني لمراقب الحسابات التزامات مهنية تتناسب وهذا المركز .

ثانياً: مفاهيم التدقيق

تستنتج مفاهيم التدقيق من الفروض السابق ذكرها، وتعني التعميم العقلي والذهني أو الافكار الرئيسة. وتتمثل هذه في التعميمات العريضة التي تمثل الاساس لتحديد المبادئ والاجراءات. ويمكن تحديد خمسة مفاهيم رئيسة في مجال التدقيق هي :

1. الاستقلالية.
2. السلوك الاخلاقي.
3. العناية المهنية الواجبة.
4. ادلة الاثبات.
5. العرض الصادق والعادل.

ثالثا: معايير التدقيق:

هي عبارة عن الانماط التي يجب أن يحتذى بها المدقق اثناء ادائه لمهمته، لأنها تمثل الاطار العام لعملية التدقيق.

وينص المدقق صراحة في تقريره عن التزامه بمعايير التدقيق المتعارف عليها عند اجراء تدقيقه للدفاتر والحسابات والقوائم المالية. وكذلك عند إعداد تقريره عن نتيجة تدقيقه.

وتعتبر هذه المعايير من المقومات الرئيسة لمهنة التدقيق، بشرط أن تكون واضحة ودقيقة، وأن تصاغ في شكل مبادئ عامة يتفق عليها بين اعضاء المهنة . وتصدر هذه المعايير عادة عن طريق التشريع أو من قبل المنظمة المهنية، بحيث تكون ملزمة لجميع ممارسي مهنة المحاسبة والتدقيق.

رابعاً: أهداف التدقيق:

الاهداف هي الغايات التي يرجى تحقيقها في نشاط معين، ويتمثل الهدف الرئيس للمدقق المستقل في التعبير عن رأيه في القوائم المالية، ذلك الرأي الذي يمثل محصلة لاجراءات طويلة استنباطية واستقرائية واجتهادات منطقية. ويتوصل المدقق إلى تكوين رأي محدد بعد تحقيقه أهداف التدقيق الستة الآتية، عند مراجعة أرصدة حسابات القوائم المالية والتحقق منها:

1. الوجود.
2. التقويم.
3. الملكية.
4. استقلال الفترة الحالية.
5. شرعية وصحة المعاملات المالية.
6. عرض القوائم المالية بصدق وعدالة.

وتكون هذه الأهداف كحلقة وصل بين معايير التدقيق واجراءاتها، أو هي الوسيلة التي تتحول من خلالها معايير التدقيق إلى اجراءات.

خامساً: اجراءات التدقيق:

تعكس اجراءات التدقيق تصرفات وممارسات محددة يجب اداؤها لتحقيق النشاط وتنفيذه، ولا يمكن للمدقق وضع قائمة محددة تبين اجراءات التدقيق التي يجب اتباعها في كافة عمليات التدقيق، لأن من غير الممكن وضع مجموعة من الاجراءات النموذجية التي تصلح للتطبيق في جميع الحالات بل يتم وضعها طبقاً لاجتهاد المدقق وخبرته وظروف الحالة المعروضة عليه.

ولكن يؤكد ذلك على المدقق أن يذكر في تقريره بأنه قد استخدم اجراءات التدقيق التي راها مناسبة وضرورية لاتمام عملية التدقيق، وبهذه العبارة يوضح المدقق استقلاله في أن الاجراءات التي قام بها، وللمدى الذي رأه ملائماً، كانت من وحي تقديره الشخصي، ولم تتاثر بأي اعتبارات خاصة بالعميل أو بغيره وفي الوقت نفسه تدل هذه العبارة على أن المدقق يحمل على عاتقه كل المسؤولية المهنية عند اختياره للاجراءات التي اتبعها.

معايير التدقيق العامـــة

مفهوم معايير التدقيق العامة

يعرف **المعيار** (طبقاً لقاموس اوكسفورد) بأنه " علم مميز يعطي له الولاء والطاعة ، كما أنه يستخدم لاختيار أو قياس الدرجة المطلوبة من الميزة أو أنه المواصفات التي يمكن بواسطتها اختبار النوعيات المطلوبة لشيء ما ، أو الدرجة المطلوبة لنوعية ما.

كما تعد المعايير مقاييساً أو قواعد حازمة لقياس مستوى نوعية / جودة الاداء أو النشاط المهني الممكن قبوله.

ومن جانب أخر ، يعرف **المعيار** بأنه " ما هو الا انعكاس أو تمثيل لظاهرة وحل للمشكلة التي تعرضها" .

أن المنطق الرئيس والمعتقد هنا هو أن " الظاهرة تستدعي معيار وبالتالي على المعيار أن يكون انعكاساً للظاهرة " ، ولأن هذا المنطق مطلوب ومعتمد في كافة حقول المعرفة وبالتحديد التطبيقية منها فمن المؤكد أن يكون مطلوب من قبل كل من المحاسبة والتدقيق.

❖ المعايير العـــامـــة:

تختص المعايير العامة بالمدقق القائم بعملية التدقيق كالاستقلالية والكفاءة . والمقصود بهذه المعايير أن الخدمات المهنية يجب أن تكون على درجة من الكفاءة المهنية بوساطة اشخاص مدربين، وتوصف هذه المعايير بأنها (عامة) لأنها تمثل مطالب رئيسة يحتاج إليها المدقق لمقابلة معايير العمل الميداني وإعداد التقرير بصورة مناسبة، وتعتبر (شخصية) لأنها تنص على الصفات الشخصية التي يجب إن يتحلى بها المدقق الخارجي، وبالتالي فأنه يمكن القول بإنه للحصول على تقرير يتضمن رأياً فنياً محايداً له اهميته ومغزاه يتعين على المدقق أن يكون على درجة من الكفاءة وأن يتمتع بالاستقلال المطلوب. ويتبع قواعد السلوك المهني المتعارف عليها.

❖ أنواع المعايير العامـــة

اولاً: المعايير العامة الشخصية

ثانياً: معايير العمل الميداني

ثالثاً: معايير إعداد التقارير

اولاً: المعايير العامة الشخصية وتتكون من :

المعيار الأول: التدريب والكفاءة :

وهو يعني أن الشخص الذي يقوم بفحص القوائم المالية يجب أن تكون لديه كفاءة معينة كالتكوين الذاتي والشخصي، وتتوفر لديه مواصفات فنية تظهر تلك الكفاءة. ولكي تعطي هذه المواصفات أثرها لا بد أن يتمتع صاحبها بالتدريب والتأهيل المناسبين. وحتى تكون هناك ثقة لدى الاطراف الذين يعينون المدقق بكفاءة المدقق يجب أن تتوافر لديه شروط التأهيل العلمي والمهني والاستقلال عند ابداء الرأي . ولتحديد معيار الكفاءة لا بد من تحديد القدر المناسب من التأهيل العلمي (الفني) والتأهيل العملي .

أ. التأهيل العملي (الفني):

وهو أن يكون لدى المدقق مؤهلاً جامعياً في المحاسبة والتدقيق وكذلك الحصول على قدر كاف من جوانب المعرفة المرتبطة بالعلوم المحاسبية الأخرى التي تمكنه من ابداء الرأي وتقديم النصح فيما يعرض عليه خلال عملية التدقيق . فمثلاً يجب على مدقق الحسابات أن يكون ملماً بالجوانب السلوكية والإدارة وغيرها مثل الاقتصاد والاحصاء. ولا يكفي التأهيل العلمي الذي يحصل عليه مدقق الحسابات خلال سنوات الدراسة فقط وإنما يتطلب الامر منه متابعة ما يستجد من معلومات وعلوم مرتبطة بعمله وكذلك زيادة معرفته الفنية عن ما يستجد في المحاسبة والتدقيق وتعديل المعايير.

ب. التأهيل العلمي (الخبرة المهنية):

مهنة التدقيق كأي مهنة أخرى تحتاج إلى التدريب العملي والتمرن عن طريق الممارسة، بمعنى أنه يجب على الشخص الذي يرغب في أن يكون مدققاً قضاء مدة من الزمن في التدريب العملي ومعرفة

اصول المهنة كغيرها من المهن مثل (المحاماة، الهندسة، الطب) تحت اشراف شخص مهني لديه خبرة في هذا المجال.

المعيار الثاني: الاستقلال (الحياد)

لكي تصل مهنة التدقيق إلى درجة ثقة مستخدمي القوائم المالية التي يتم تدقيقها يجب أن تتوفر بعض المعايير الرئيسة التي تدعم هذه المهنة، ولكي تعتمد الاطراف المستفيدة من القوائم المالية على هذه القوائم يجب إن يتم تدقيقها من قبل شخص يتمتع بالاستقلال والحياد عند ابداء الرأي، خاصة وأنه يكون هناك في بعض الاحيان تعارض بين الإدارة وأصحاب الشركة (المستثمرين)، وهذا التعارض يحتاج إلى رأي محايد حول عدالة القوائم المالية.

اذن الاستقلال هو أحد أهم المفاهيم في مهنة التدقيق وهو يعني قدرة المدقق على العمل بنزاهة وموضوعية دون التحيز إلى طرف من الاطراف. يمكن **تعريف الاستقلال** بأنه " يجب أن يكون المدقق امیناً نزیهاً صادقاَ ویکشف عن کل الحقائق في تقریره للمالکین، لا یجامل ولا یداري ولا یتأثر بمصلحة شخصیة أو قرابة أو نفوذ، ولا یغیر قراره ورأیه نتیجة خصومه، وأنما یجب علیه ان یبدي رأیه الفني العلمي الموضوعي عن اقتناع ، بعد أن تطمئن نفسه لما یتوصل إلیه وعلیه أن لا یکتم أو یحرف أو یزیف ما یصل إلى علمه من وقائع أو مخالفات " .

ویرى البعض أن استقلال المدقق يتحدد من خلال التركيز على ثلاثة جوانب:

1. الاستقلال عند وضع برنامج التدقيق.
2. الاستقلال عند القيام بالفحص.
3. الاستقلال عند إعداد التقرير.

المعيار الثالث: العناية المهنية اللازمة:

وهو أن يبذل مدقق الحسابات العناية الواجبة في عملية التدقيق وعند إعداد التقرير النهائي لعملية التدقيق والهدف من ذلك هو الحكم على درجة جودة اداء المدقق اثناء القيام بعمله. والعناية المهنية

تتطلب الالتزام بمستوى اداء معين وفقاً لما تنص عليه المعايير والتشريعات المختلفة. وكذلك تتطـلب ممن يعمل في مكتب تدقيق الحسابات الالتزام بمعايير العمل الميداني ومعايير إعداد التقرير.

ويرى البعض أنه يجب توافر عدد من الشروط العامة في المدقق الحكيم أو المدقق الحذر ومنها:

1. أن يبذل المدقق جهده لتطوير نفسه عن طريق الحصول على أنواع المعرفة المتاحة والتي ترتبط بالتدقيق والتنبؤ بالاخطار التي من الممكن أن تلحق بالعميل مثل تقييم نظام الرقابة الداخلية بالمنشأة.
2. أن يأخذ بعين الاعتبار الظروف التي من الممكن أن تحدث عند قيامه بعملية التخطيط لعملية التدقيق أو اثناء القيام بعملية التدقيق نفسها.
3. أن يعطي اهمية اكبر للمخاطر التي تظهر من خلال خبرته السابقة في التعامل مع العميل.
4. أن يقوم بازالة أية شكوك أو استفسارات تتعلق بالعناصر المهمة في ابداء الرأي.
5. أن يعمل دائماً على تطوير خبرته المهنية.
6. الاهتمام بتدقيق عمل مساعديه على أن يكون مقتنع في ذلك.

ثانياً: معايير العمل الميداني:

تعتبر معايير العمل الميداني بمثابة الارشادات اللازمة لقيام المدقق باجراءات عملية الفحص مثل جمع الادلة والقرائن وغيرها وتتمثل معايير العمل الميداني في **ثلاثة معايير** هي:

المعيار الأول: الاشراف والتخطيط

يتطلب هذا المعيار أن يقوم مدقق الحسابات بعملية التخطيط لما سوف يقوم به عند البدء بعملية التدقيق، ويتمثل التخطيط الملائم بتخصيص العدد المناسب من المساعدين والاشراف عليهم ومتابعة ما يوكل إليهم من أعمال. وللقيام بعملية التخطيط والاستفادة منها ويفضل تعيين مدقق الحسابات في وقت مبكر قبل نهاية السنة المالية للعميل، حيث أنه يساعد في أن تكون الكفاءة افضل لدى المدقق. وعملية التخطيط التي يجب أن يقوم بها المدقق يمكن أن تشمل تخطيط ومتابعة عملية تقييم نظام الرقابة

الداخلية، وكذلك التحقق من موجودات ومطلوبات المنشأة، والفحص المستندي ، وكذلك قائمة نتيجة اعمال المنشأة.

نلاحظ أن معايير الاشراف والتخطيط قد ازدادت اهميته في الوقت الحاضر بسبب:

أ. أن المدقق يعتمد بدرجة اكبر في الوقت الحالي على نظام الرقابة الداخلية عند قيامه بعملية التدقيق.

ب. الاعتماد المتزايد على استخدام طرق المعاينة الاحصائية.

ج. تغيير اساليب ومفاهيم التدقيق عما كانت في السابق مثل استخدام التدقيق المستمر.

د. بسبب التغير في نظم تشغيل البيانات المستخدمة في المنشآت محل التدقيق.

المعيار الثاني: تقييم نظام الرقابة الداخلية:

يعتبر تقييم نظام الرقابة الداخلية المعيار الثاني من معايير العمل الميداني والذي يحث المدقق بان يجري دراسة وتقييم لنظام الرقابة الداخلية المستخدم في منشأة المستثمر حيث أن نظام الرقابة الداخلية يعتبر الاساس الذي يحدد مدى الاختبارات التي سوف يطبقها المدقق لان قوة أو ضعف نظام الرقابة الداخلية يؤثر على حجم وطبيعة ادلة الاثبات وكذلك مدى الفحص المطلوب لتلك الادلة فضلاً عن أنه يؤثر على تحديد الوقت الملائم للقيام بعملية التدقيق.

ويمر تقييم نظام الرقابة الداخلية الذي يقوم به مدقق الحسابات **بثلاث خطوات** :

الخطوة الأولى: الاطار بالنظام الموضوع للرقابة والذي يتحقق عن طريق قائمة الاستقصاء النموذجية لتحديد الكيفية التي يعمل بها النظام.

الخطوة الثانية: تحديد مدى دقة وملائمة الاجراءات الموضوعة والمستخدمة بالمقارنة بالنموذج الامثل لتلك الاجراءات مع اخذ الظروف الواقعية بعين الاعتبار.

الخطوة الثالثة: تحديد الكيفية التي يعمل بها النظام حيث أنه من الممكن أن يكون النظام سليماً نظرياً ولكنه غير مطبق بسبب عدم الالمام به من لدن العاملين.

المعيار الثالث: كفاية ادلة وقرائن الاثبات:

ينص المعيار الثالث من معايير العمل الميداني على ضرورة حصول المدقق على ادلة وقرائن اثبات كافية من خلال قيامه بالفحص والملاحظة وارسال المصادقات التي يستند إليها لابداء الرأي في القوائم المالية حيث أن الدليل أو قرينة الاثبات يعتبر رئيس في عملية التدقيق ويدعم معايير العمل الميداني..

يعتمد مفهوم ادلة الاثبات على فرض القابلية للتدقيق والتحقق فأذا لم تكن البيانات الماليــة قابلــة للتحقق والتدقيق فأن عملية التدقيق لا يكون لوجودها معنى أو سبب، ومن ثم فأن فرض أن المدقق يحاول أن يفحص أو يختبر يجب أن يدعمها كفاية ادلة الاثبات التي تعتمد على قناعة المدقق حيث تعتمد أدلة وقرائن الاثبات على كميتها ونوعيتها وجودتها. ويجب أن تكون كمية الادلة التي يحصل عليها المدقق لتدعيم رأيه مناسبة، كذلك يجب أن يكون الدليل ذات جودة وصلاحية مناسبة بمعنى أن يكون مناسب وفعال وخال من التحيز ويكون الدليل قابل للقياس الكمي.

والا وجب أن يمتنع عن ابداء الرأي عند عدم اكتمال الادلة لعنصر معين

ثالثاً: معايير إعداد التقارير:

يعتبر تقرير مدقق الحسابات المنتج النهائي المادي الذي يتم من خلاله توصيل نتائج عملية التدقيق إلى مستخدمي القوائم المالية، حيث أن تقريرمدقق الحسابات يلعب دوراً رئيساً عند اتخاذ مستخدمي القوائم المالية القرارات. لذلك تم تقسيم معايير إعداد تقرير مدقق الحسابات إلى **اربعة معايير** كالآتي:

- **المعيار الأول:**

عرض القوائم المالية طبقاً لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها: يجب أن ينص التقرير عما إذا كانت القوائم المالية قد اعدت وفقاً للمبادئ المحاسبية المقبولة عموماً.

- **المعيار الثاني:**

الثبات على تطبيق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها: يفترض المدقق ثبات المبادئ والاجراءات التي قامت المنشأة ــ بتطبيقها، ما لم يرد في التقرير عكس ذلك.

- **المعيار الثالث:**

الافصـاح الكـافي: ينص المعيـار الثالـث مـن معـايير إعـداد التقريـر علـى أن يتحقـق المـدقق مـن أن الافصاح في القوام المالية كافي وملائم، ولا يقوم المدقق بالاشارة إلى ذلك في تقريره الا في حالة كون الافصاح غير كاف بدرجة معقولة فيجب أن يشير المدقق في هذه الحالة إلى ذلك في تقريره .

ولا يقتصر بالافصـاح الكـافي فقط علـى نـوع المعلومـات وانمـا يتضـمن كـذلك اسلوب عـرض هـذه المعلومات وتبويبها وتصنيفها في القوائم المالية، كذلك المصطلحات المستخدمة للتعبير عن العناصر الموجودة في القوائم المالية.

يرى البعض أن الحكم على ملاءمة الافصاح يتم وفقاً للاعتبارات الآتية:

1. أن الافصاح الملائم يخدم المصلحة العامة للجمهور .
2. أن عامل الأهمية يلعب دوراً رئيساً في عملية الافصاح كونه يرتبط بالمصلحة العامة.
3. أن الافصاح الملائم يعبر عن محتويات القوائم المالية بشكل صريح ولا يحتمل التأويل أو الشك للمستثمر.
4. أن عدم الافصاح في بعض الاحيان يعتبر مبرراً خاصة في حالة تضارب المصالح، وأن الافصاح يعود بالضرر على المنشأة، ولا يعود بالفائدة الكافية على الغير.

المعيار الرابع: التعبير عن رأي المدقق:

ينص المعيار الرابع من معايير إعداد التقرير على أنه يجب أن يتضمن التقرير رأي المدقق في القوائم المالية كوحدة ، يمكن أن يعبر المدقق عن رأيه في القوائم المالية بأن يبدي أحد الاشكال الآتية من الارأء.

ـ **الرأي النظيف:** كالذي لا يتضمن تحفظات.

ـ **الرأي المقيد:** الذي يتضمن بعض التحفظات.

ـ **الرأي السلبي:** عدم ابداء رأي في القوائم المالية.

ـ **الرأي المعارض:** أن القوائم المالية لا تعبر بصورة صحيحة وصادقة عن المركز المالي ونتائج أعمال المنشأة.

وقد يمتنع المدقق عن ابداء الرأي للاسباب الآتية:

أ. تحديد نطاق عمل المدقق بطريقة تؤثر جوهرياً على اجراءات الفحص وعدم امكانية اجراء الفحص بشكل كاف.

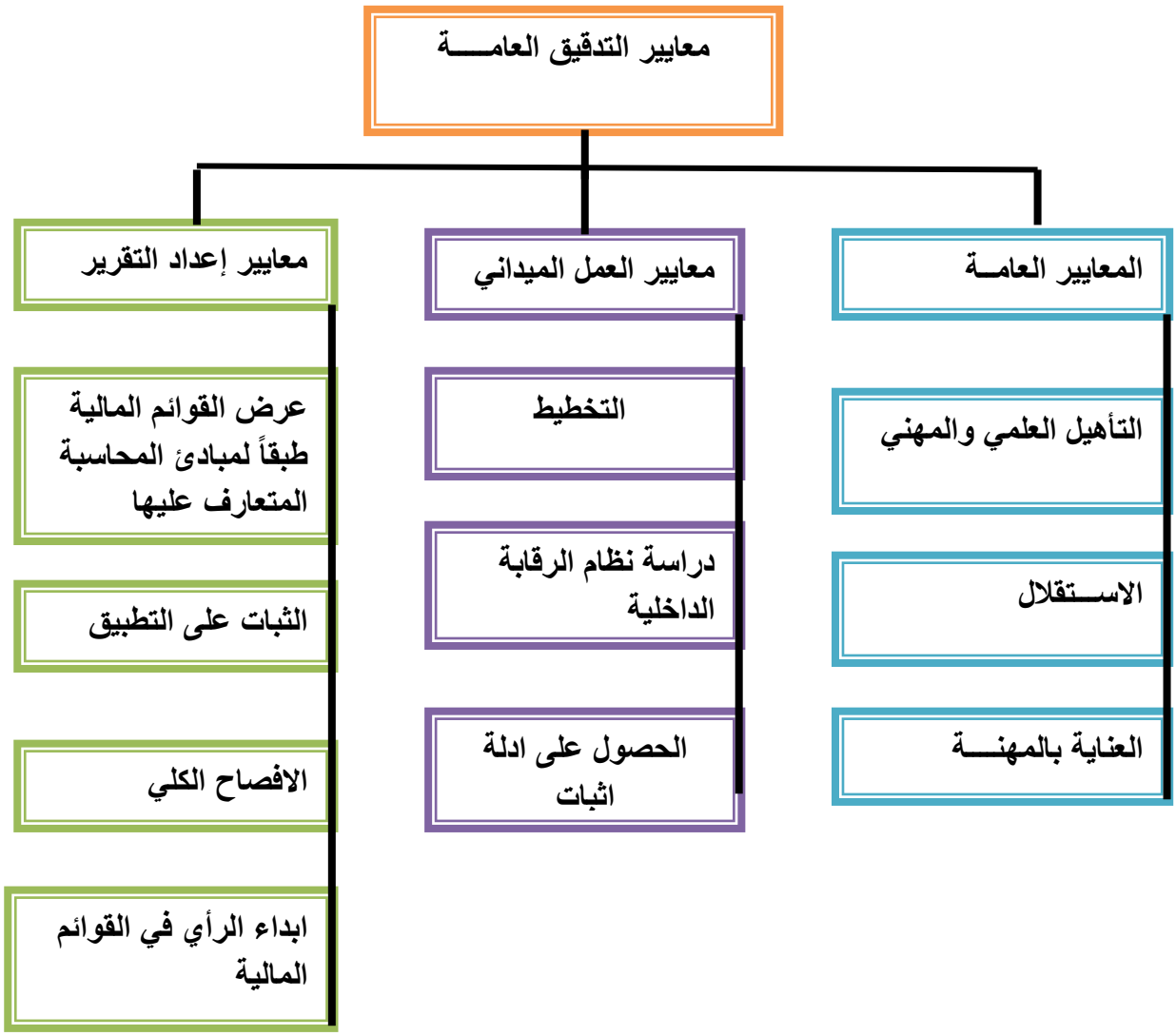
ب.حالة عدم التأكد التي تؤثر بشكل جوهري على القوائم المالية لوحده والذي يجعل المدقق يعتبر ابداء رأي متحفظ غير مناسب بسبب عدم التأكد.

ج. عدم استقلال المدقق عن العميل والذي يؤدي إلى عدم تمكنه من ابداء الرأي.

وفي النهاية على مدقق الحسابات أن يراعي عند إعداد تقريره الظروف البيئية والقوانين والتعليمات المطبقة في المنشأة التي يدقق أعمالها.

وفيما يأتي مخطط رقم (7) الذي يوضح هيكلية هذه المعايير:

معايير التدقيق



شكل رقم (7) معاييـــر التدقـــيق

❖ معايير التدقيق الدولية

مقدمة :

فـــي15 / 2006/12 وافق مجلس معايير التدقيق والتاكيد الدولي على اصدار مقدمة مقترحة للمعايير الدولية حول رقابة الجودة والتدقيق والمراجعة والتأكيد والخدمات ذات العلاقة التي تعتبر نافذة المفعول اعتباراً من 2008/12/15، مع العلم بأنه قد سبق للمجلس اصدار هذه المقدمة عام 2002 واعيـد صـياغتها اعـوام 2003 و 2004 و 2005 و 2006 و 2007، ولقـد تضـمنت موضوعات تتعلق ببيانات مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولية، والسلطة المرتبطة بالمعايير أصدرها مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولي.

والسلطة المرتبطة ببيانات الممارسة التي أصدرها مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولي، وأوراق أخرى تم نشرها من جانب مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولي، وأخيراً اللغة. كما أكد المجلس على أنه تم أصدار هذه المقدمة للمعايير الدولية بشأن رقابة الجودة والمراجعة وعمليات التدقيق والتأكيد الأخرى والخدمات ذات العلاقة لتسهيل فهم نطاق وسلطة البيانات التي يصدرها، كما تم وضع نطاق الصلاحيات المقترح لمجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولية، حيث أن مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولية ملتزم بتطوير مجموعة من المعايير الدولية المقبولة بشكل عام على نطاق العالم، ولدعم هذا الهدف يعمل مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولية بشكل تعاوني مع واضعي الانظمة الوطنية ، ويقوم بدور قيادي في المشاريع المشتركة معهم، وذلك لزيادة التوافق بين المعايير الوطنية والدولية والقبول لمعايير مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولية.

بيانات مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولية: يشير مجلس التدقيق والتأكيد الدولي في المقدمة المقترحة للمعايير الدولية حول رقابة الجودة والتدقيق والمراجعة والتأكيد والخدمات ذات العلاقة إلى أن بيانات مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولية والخدمات الأخرى ذات العلاقة التي يتم اجراؤها بالتوافق مع المعايير الدولية، ولا تتجاوز القوانين أو التنظيمات المحلية التي تحكم تدقيق

البيانات المالية السابقة أو عمليات التدقيق بشأن معلومات أخرى في دولة بعينها يجب اتباعها بالتوافق مع المعايير الوطنية لتلك الدولة، وإذا اختلفت القوانين أو التنظيمات الوطنية أو تعارضت مع معايير مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولية بشأن موضوع محدد، فسوف لن تمتثل آلياً عملية التدقيق التي اجريت بالتوافق مع القوانين أو التنظيمات الوطنية مع بيانات مجلس التدقيق والتأكيد الدولية، وكذلك فان المحاسب المهني لن يمتثل مع معايير عمليات مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولية ما عدا امتثال المحاسب المهني بشكل كامل لكل ما له علاقة بالعملية.

❖ السلطة المرتبطة بالمعايير التي أصدرها مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولي:

يشير مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولي في المقدمة المقترحة للمعايير الدولية حول رقابة الجودة والتدقيق والمراجعة والتأكيد والخدمات ذات العلاقة إلى أن السلطة المرتبطة بالمعايير التي أصدرها مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولي تتمثل في الآتي:

1. يجب تطبيق معايير التدقيق الدولية في تدقيق البيانات المالية التاريخية.
2. يجب تطبيق معايير عمليات المراجعة الدولية في مراجعة البيانات المالية التاريخية.
3. يجب تطبيق معايير عمليات التأكيد الدولية في عمليات التأكيد التي تتناول المعلومات بخلاف المعلومات المالية السابقة.
4. يجب تطبيق المعايير الدولية بشأن الخدمات ذات العلاقة في عمليات الجمع والعمليات التي تجري لتطبيق الاجراءات المتفق عليها للمعلومات وخدمات عدم التأكيد الأخرى كما تم تحديدها من قبل مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولي.
5. يشار إلى كل من :

ـ معايير التدقيق الدولية.

ـ معايير عمليات المراجعة الدولية.

ـ معايير عمليات التأكيد الدولية.

ـ المعاييرالدولية للخدمات ذات العلاقة.

6. يجب تطبيق المعايير الدولية لرقابة الجودة بواسطة مزودي الخدمات المدرجين تحت معايير عمليات مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولية.

ويشير مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولي في المقدمة المقترحة للمعايير الدولية حول رقابة الجودة والتدقيق والمراجعة والتأكيد والخدمات ذات العلاقة إلى أن معايير التدقيق الدولية مكتوبة في سياق تدقيق البيانات المالية التي (تشمل معلومات مالية تاريخية الا إذا اشير إلى غير ذلك)، من قبل مدقق مستقل (المدقق)، وسيتم تعديل هذه المعايير كما تقتضي الظروف عند تطبيقها على عمليات تدقيق المعلومات المالية التاريخية الأخرى، وأن الهدف من تدقيق البيانات المالية هو تمكين المدقق من التعبير عن رأيه حول ما إذا تم إعداد البيانات المالية، في جميع جوانبها المادية، وفقاً لاطار عمل معمول به في إعداد التقارير المالية. كما يتم اجراء التدقيق لتعزيز درجة ثقة المستخدمين للبيانات المالية. وتقدم معايير التدقيق الدولية في مجملها المعايير من أجل عمل المدقق في تحقيق هذا الهدف، كما يكمن الهدف الاجمالي للمدقق ، عند اجراء عملية تدقيق ما ، في الحصول على تأكيد معقول حول ما إذا كانت البيانات المالية في مجملها تخلو من الاخطاء الجوهرية، سواء بسبب الغش أو الخطأ ، وإعداد التقارير حول البيانات المالية وفقاً لاستنتاجات المدقق. وفي جميع الحالات وعندما لا يتحقق هذا الهدف الاجمالي أو لا يكون من الممكن تحقيقه، فأن معايير التدقيق الدولية تقتضي بأن يعدل المدقق رأيه بناءاً على ذلك أو أن ينسحب من العملية.

لذلك يطبق المدقق كل معيار ذي علاقة بالتدقيق من معايير التدقيق الدولية عندما يكون هذا المعيار نافذ المفعول والظروف التي يتناولها هذا المعيار قائمة.

كما تتناول معايير التدقيق الدولية المسؤوليات العامة للمدقق فضلاً عن اعتبارات المدقق الأخرى ذات الصلة بتطبيق تلك المسؤوليات في مواضيع معينة ، ويتضمن معيار التدقيق الدولي اهدافاً وشروطاً معينة فضلاً عن ارشادات ذات علاقة على شكل مواد تطبيقية ومواد توضيحية

أخرى، كما قد يتضمن كذلك مواد تمهيدية توفر السياق الرئيس لفهم معايير التدقيق الدولية والتعريفات بشكل صحيح، لذلك فأنه من الضروري أن يؤخذ بعين الاعتبار النص الكامل لمعيار التدقيق الدولي من اجل فهم شروطه وتطبيقها.

❖ أهداف معايير التدقيق الدولية:

يتضمن كل معيار من معايير التدقيق الدولية هدفاً واحداً أو اهدافاً عدة تقدم السياق الذي يتم ضمنه وضع شروط هذا المعيار، ويهدف المدقق إلى تحقيق هذه الاهداف اخذاً بعين الاعتبار العلاقات المتبادلة بين معايير التدقيق الدولية، ولهذا السبب يستخدم المدقق الاهداف ليقدر ــ بعد الالتزام بشروط معايير التدقيق الدولية ــ فيما إذا تم الحصول على أدلة تدقيق مناسبة وكافية في سياق الهدف الاجمالي للمدقق ، وحيث لا يتم تحقيق احد الاهداف أو ليس من الممكن تحقيقه، يأخذ المدقق بعين الاعتبار إذا كان هذا الوضع يمنعه من تحقيق هدفه الاجمالي أم لا .

❖ مفهوم معايير التدقيق الدولية

يطلق مصطلح معايير التدقيق الدولية على " المعايير التي تطبق في تدقيق البيانات المالية والمعايير التي تطبق فيما له صلة بالخدمات ذات العلاقة والابلاغ أو أصدار التقارير بشأن مصداقية البيانات على المستوى الدولي" ، وتنطوي معايير التدقيق الدولية على مفردتين اولهما "المعايير" والتي يراد بها التطبيق النمطي أو أية سمة قريبة من النمطية والثاني "الدولية " التي تشير إلى تخطي الحدود الوطنية أو المحلية إلى عالمية التطبيق.

وتتحمل مسؤولية أصدار هذه المعايير الدولية لجنة تتألف من ممثلي ثلاثة عشر بلداً هي (استراليا والبرازيل وكندا وفرنسا والمانيا والهند واليابان والمكسيك وهولندا والفلبين واسكندنافيا والمملكة المتحدة وايرلندا) و(الولايات المتحدة الامريكية) ، علماً بأن هذه العضوية تتغير من مدة لأخرى، وقد انشأت هذه اللجنة في سبيل تحقيق الهدف الرئيس والمعني للاتحاد الدولي للمحاسبين والكامن في تطوير المهنة .

❖ أهمية معايير التدقيق الدولية ودورها في التدقيق الدولي:

أن خضوع عملية التدقيق لمعايير متعارف عليها أو متفق عليها دولياً يعمل على رفع مستوى الثقة في تقرير المدقق من جهة وزيادة مصداقية البيانات المالية المدققة من جهة أخرى كتحصيل حاصل في حالة كون رأي المدقق ايجابياً، إذ أن التقيد بالمعايير الدولية لكل من المحاسبة والتدقيق يعطي الثقة بعدم وجود اخطاء هامة في البيانات المالية، وذلك لأن هذه البيانات قد تم إعدادها وتدقيقها من قبل محاسبين ومدققين ذوي خبرة ومؤهلين علمياً لاداء هذه المهام وفقاً لتلك المعايير الدولية.

وتتلخص أهمية معايير التدقيق الدولية في النقاط الآتية:

1. أن وجود مجموعة معايير تدقيقية دولية مطبقة يمنح مستخدمي تقارير التدقيق المعدة في بلدان أخرى او ما يمكن تسميتهم بالمستثمرين الدوليين ثقة مبررة في رأي المدقق، وعن طريق زيادة الثقة بعمل المدقق الاجنبي فانها تمكنه من زيادة الثقة بالبيانات المالية التي يتم على اساس تدقيقها وإعداد التقارير.
2. أن المدقق عند استخدامه لمعايير التدقيق الدولية يكون قناعة بأن البيانات المالية موضع التدقيق تعكس أو (لا تعكس) صورة مطابقة لواقع المنشأة المحاسبة الدولية، أي أن استخدام معايير التدقيق الدولية يدعم ويعزز استخدام معايير المحاسبة الدولية والمنافع المتأتية من ذلك الاستخدام وذلك باعطاء القراء أو المستخدمين ضماناً أكبر بأن معايير المحاسبة الدولية قد تم الالتزام بها.
3. أن المدقق عند استخدامه لمعايير التدقيق الدولية ستوفر دوافع وحوافز مضافة لتطوير ونشر مجموعة معايير المحاسبة الدولية.
4. أن تنسيق معايير المحاسبة والتدقيق الدولية يسهل من عملية مقارنة المعلومات المالية بين الدول، وأن معايير التدقيق الدولية بمنحها الدعم لمعايير المحاسبة الدولية ستساعد القراء والمستخدمين في عمل مقارنات مالية دولية.

5. أن استخدام معايير التدقيق الدولية يساعد على تدفق رؤوس الاموال الاستثمارية بين الدول النامية والمتقدمة ، إذ تمتلك بعض الدول النامية فائضاً من الاموال تسعى إلى توظيفه في استثمارات فاعلة ، اما الدول المتقدمة فأنها بحاجة إلى هذه الاموال وتمتلك فرصاً استثمارية خصبة، فأذا ما ازدادت ثقة المستثمرين بالمعلومات المالية التي تفصح عنها الشركات زادت رغبتهم وثقتهم في استثمار اموالهم وبما يحقق النفع للطرفين من جراء هذا التدفق الاستثماري.

6. أن تطوير معايير دولية سوف يسهل للبلدان النامية عملية تكوين معايير محاسبة وتدقيق وطنية أو محلية فضلاً عن أنه بامكان هذه الدول تبني المعايير الدولية دون بذل أي جهد أو كلفة أو وقت في ذلك.

7. يكون التدقيق الفعال ذو المصداقية المضمونة ضرورياً في كافة الحالات وبالذات عندما يكون هنالك فصل حقيقي بين الإدارة (التي تعد البيانات المالية) وبين الاطراف الخارجية (التي تستخدم البيانات المالية وتستند إليها في اتخاذ قراراتها). وتكون هذه الحاجة في أوج عظمتها في الشركات غير الوطنية إذ يكون الفصل واضحاً بين الإدارة والاطراف الخارجية (كالمستثمرين والدائنين) بسبب اختلاف الثقافة والسياسة والانظمة الاقتصادية والحدود الجغرافية وما إلى ذلك. فهنا يصبح استخدام معايير التدقيق الدولية افضل واكثر اهمية وفاعلية من المعايير الوطنية.

وتأكيداً على اهمية معايير التدقيق الدولية فقد قررت المنظمة الدولية لبورصات الاوراق المالية تطبيق هذه المعايير الموحدة ابتداء بعام 1999م حرصاً على تشجيع تطور سليم للاسواق المالية العالمية التي اصبحت تمتاز بالشمولية والتنافس وبغية خلق فرص استثمار وتوظيف مربحة، ركائزها الرئيسة الشفافية والمصداقية.

تشتمل العضوية في الاتحاد الدولي للمحاسبين على العضوية في لجنة معايير المحاسبة الدولية، إذ أن العضوية في اللجنة المذكورة هي نفسها العضوية في الاتحاد المذكور وتتوثق وتتقرر العلاقة بينهما، عن طريق التنسيق والتعاون والالتزام المتبادل بينهما. وهذا يعتبر دليلاً على أن عمل

الاتحاد الدولي للمحاسبين المتمثل باصدار معايير تدقيق دولية هو عمل مكمل للجنة معايير المحاسبة الدولية المتمثل باصدار معايير محاسبة دولية، لذا تستخدم معايير التدقيق الدولية كأداة لاثبات دقة وموثوقية معايير المحاسبة الدولية من حيث الالتزام والتقيد باستخدامها في البيانات المالية الخاضعة للتدقيق.

معايير وبيانات التدقيق الدولية الصادرة عن الاتحاد الدولي للمحاسبين:

أصدرت لجنة التطبيقات التدقيقية الدولية التابعة للاتحاد الدولي للمحاسبين معايير وبيانات التدقيق الدولية البالغ عددها (38) معياراً وبياناً تبدأ بالرقم (100) وتنتهي بالرقم (1010) وتتناول مهنة تدقيق الحسابات والخدمات ذات العلاقة . وفيما يأتي جدول يلخص هذه المعايير والبيانات:

جدول رقم (4) يوضح معايير وبيانات التدقيق الدولية

رقم المعيار أو البيان	عنوان المعيار أو البيان
100	امور تمهيدية مقدمة تمهيدية عن المعايير الدولية للتدقيق والخدمات ذات العلاقة
110	معاني المصطلحات ما في تموز 1995
120	اطار المعايير الدولية للتدقيق
200	المسؤوليات ــ الاهداف والمبادئ العامة التي تحكم تدقيق البيانات المالية
210	شروط التكليف/ التعهد بالتدقيق
220	الرقابة النوعية للعمل التدقيقي
230	التوثيق
240	الغش والخطأ
250	مراعاة القوانين والانظمة في تدقيق البيانات المالية
260	توصيل الامور التدقيقية لاولئك الذين لديهم مسؤوليات توجيهية
300	التخطيط
310	معرفة طبيعة عمل المنشأة
320	الاهمية النسبية (المادية) في التدقيق
400	الرقابة الداخلية ــ تقدير المخاطر والرقابة الداخلية
401	التدقيق في بيئة نظم معلومات تستخدم الحاسوب
402	اعتبارات التدقيق المتعلقة بالمنشأة التي تستعمل منظمات خدمية
500	اثباتات التدقيق
501	اثباتات التدقيق ــ اعتبارات اضافية لبنود محددة
510	التكليف بتدقيق لاول مرة ــ الارصدة الافتتاحية
520	الاجراءات التحليلية
530	المعاينة في التدقيق واجراءات الاختبارات الانتقائية الأخرى
540	تدقيق التقديرات المحاسبية
550	الاطراف ذات العلاقة
560	الاحداث اللاحقة
570	الاستمرارية
580	اقرارات الإدارة (كتاب التمثيل)
600	استخدام (الاستفادة من) عمل مدقق أخر
610	اعتماد عمل التدقيق الداخلي
620	استخدام (الاستفادة من) من عمل الخبير
621	العمل المشترك بين المدققين والاكتواريين في تدقيق شركات التأمين
700	نتائج وتقارير التدقيق تقرير المدقق حول البيانات المالية

710	المقارنات
720	المعلومات الأخرى في وثائق تحتوي على بيانات مالية مدققة
800	المجالات المتخصصة تقرير المدقق عن مهمات تدقيقية لاغراض خاصة
810	اختبار المعلومات المالية المتوقعة (المستقبلية)
900	الخدمات ذات العلاقة ـــ التكليف التعهد/ بمراجعة البيانات المالية
920	التكليف (التعهد) بانجاز اجراءات متفق عليها تتعلق بالمعلومات المالية.
930	التكليف (التعهد) بإعداد المعلومات المالية
1000	البيانات التطبيقية التدقيقية الدولية اجراءات المصادقة المتبادلة بين المصارف
1001	بيئة انظمة معلومات تستعمل الحاسوب ـــ الحاسبات الشخصية المستقلة
1002	بيئة انظمة معلومات تستعمل الحاسوب ـــ انظمة الحاسبات المباشرة
1003	بيئة انظمة معلومات تستعمل الحاسوب ـــ انظمة قاعدة البيانات
1004	العلاقة بين المشرفين على المصارف والمدققين الخارجيين
1005	اعتبارات خاصة عند تدقيق المنشآت الصغيرة
1006	تدقيق المصارف التجارية الدولية
1007	الاتصالات مع الإدارة
1008	تقدير المخاطر والرقابة الداخلية ـــ خواص واعتبارات لانظمة معلومات تستعمل الحاسوب
1009	طرائق (تقنيات) التدقيق بمساعدة الحاسوب
1010	اعتبارات الامور البيئية عند تدقيق البيانات المالية

معايير التدقيق العراقية

مجلس المعايير المحاسبية والرقابية في جمهورية العراق:

- **نبذة مختصرة:**

يتولى مهمة وسلطة أصدار معايير التدقيق في العراق **(مجلس المعايير المحاسبية والرقابية)** الذي تم تأسيسه بموجب كتاب ديوان الرئاسة ذي العدد (10542) في 1988/3/22م ،بناءً على المقترح المقدم من قبل ديوان الرقابة المالية، وقد كان هذا المجلس يسمى بمجلس المعايير المحاسبية منذ تأسيسه ولغاية عام 1996م إذ سمي بعدها بالتسمية الحالية وهي " مجلس المعايير المحاسبية والرقابية في جمهورية العراق".

يتكون هذا المجلس من تشكيلة منتقاة من ممثلي بعض الوزارات والهئيات والجهات ذات العلاقة.

إذ أنه يضم **ستة وعشرين عضواً** يتم تغييرهم من مدة لأخرى، منهم **ستة عشر عضواً** يمثلون رئيس ديوان الرقابة المالية ونائبيه ورؤساء الدوائر التدقيقية في الديوان اما الاعضاء الباقين فهم ممثلين عن كل من:

ـــ وزارة المالية.

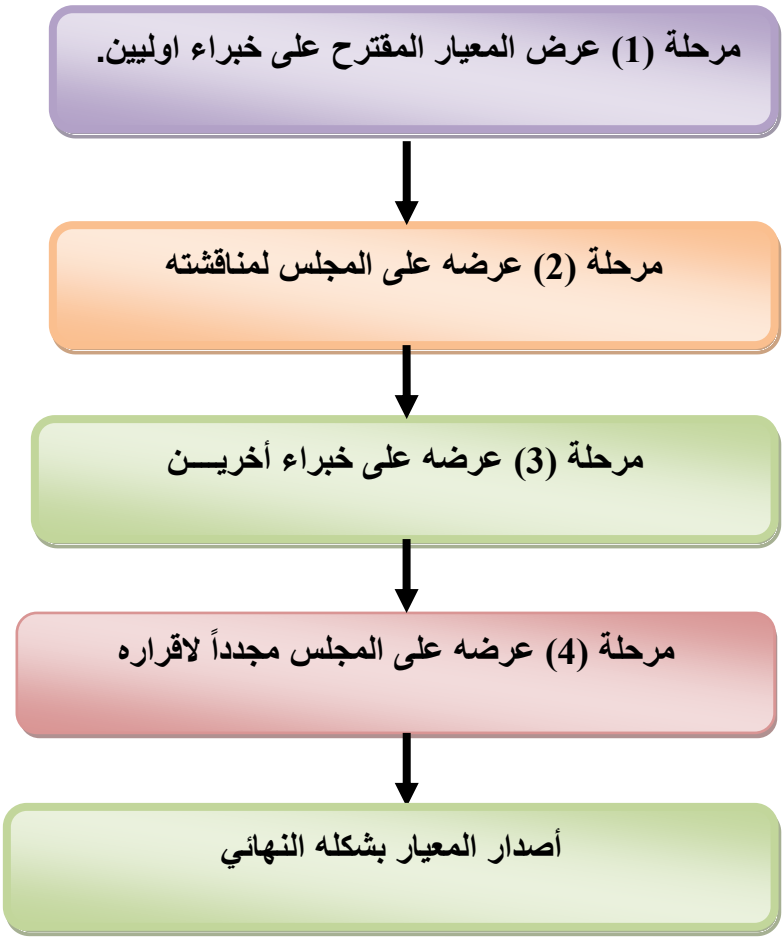
ـــ الهيأة العامة للضرائب والصندوق العراقي للتنمية الخارجية وسوق العراق للأوراق المالية.

ـــ وزارة التعليم العالي والبحث العلمي واساتذة الجامعات.

ـــ وزارة الصناعة ووزارة التجارة ووزارة التخطيط والبنك المركزي العراقي.

ـــ نقابة المحاسبين والمدققين.

وأن للمجلس رئيساً هو نفسه رئيس ديوان الرقابة المالية وامين سره فضلاً عن اعضائه المشار إليهم آنفاً، كما أن للمجلس نظاماً داخلياً ينص على أن يكون نصاب المجلس في حالة اقرار معيار ما (20) عضواً من أصل (26) عضواً، وأن عملية أصدار المجلس لأي معيار محاسبي أو تدقيقي تمر بأربعة مراحل هي:



شكل رقم (8) يوضح المراحل الاربعة لعملية أصدار المعيار المحاسبي أو التدقيقي

❖ معايير التدقيق العراقية:

أصدر مجلس المعايير المحاسبية والرقابية في جمهورية العراق التابع لديوان الرقابة المالية العراقية لحد الآن (ستة معايير) والسابع قيد الاصدار .

وقد اطلق عليها تسمية ادلة التدقيق. وفي الجدول الآتي ملخص لهذه الادلة أو المعايير التدقيقية العراقية: **(مجلس المعايير المحاسبية والرقابية في جمهورية العراق).**

جدول رقم (5) معايير التدقيق العراقية

رقم المعيار	عنوان المعيار
1	مسؤولية مراقب الحسابات عن الاحداث اللاحقة
2	تقريرمراقب الحسابات حول البيانات المالية
3	المعايير الرئيسة للتدقيق
4	دراسة وتقويم نظام الرقابة الداخلية
5	التوثيق
6	تخطيط عملية التدقيق والاشراف عليها
7	هدف ونطاق تدقيق البيانات المالية

اسئلة الفصل الرابع

س1 ما الفرق بين معايير التدقيق واجراءات التدقيق؟ وما هي عناصر نظرية التدقيق.

س2 بين الانواع الرئيسة لمعايير التدقيق.

س3 بين المقصود بالمعايير العامة (الشخصية) عددها؟

س4 بين المقصود بمعايير العمل الميداني، أذكرها؟

س5 بين المقصود بمعايير إعداد التقرير ، أذكرها؟

س6 بين المقصود بالتأهيل العلمي؟ وما الفرق بينه وبين التأهيل العملي؟

س7 ما هي أنواع الاستقلال التي يجب أن يركز عليها المدقق؟

س8 ما الشروط الواجب توفرها في المدقق الحكيم؟

س9 بين المقصود بكفاية ادلة وقرائن الاثبات؟

س10 بين المقصود بكفاية الافصاح؟

س11 ما هي الاعتبارات الواجب اخذها في الحسبان للحكم على ملائمة الافصاح.

س12 ما هي الاسباب التي تدفع المدقق إلى عدم ابداء الرأي في تقريره.

س13 وضح أنواع الرأي التي يمكن أن يبديها المدقق في تقريره.

س14 كيف يحدد المدقق الادلة الكافية والصالحة التي يقوم بجمعها لاثبات شيء ما ؟

س15 اختر الاجابة الصحيحة لما يأتي:

1. ما المقصود بالاستقلال.

أ. تجنب تأثير المصالح الشخصية على عملية التدقيق.
ب.العمل بأمانة وموضوعية.
ج. مراعاة مصالح الاطراف المستفيدة عند قيامه بتدقيق قوائم العملاء.

2. تتطلب العناية المهنية الواجبة:

أ. فحص كافة الادلة والقرائن المتاحة.
ب. اكتشاف الاخطاء.
ج. الفحص الدقيق للعمل الذي يقوم به كل مستوى من مستويات الاشراف.
د. دراسة نظام الرقابة الداخلية.

3. افضل تعريف للمعايير المهنية لتدقيق الحسابات هو :

أ. أنها أهداف التدقيق.
ب. أنها أعمال يجب ان يؤديها المدقق
ج. أنها اجراءات تتبع لجمع ادلة الاثبات.
د. أنها مقاييس لجودة اداء عمل المدقق.

4. تختلف معايير التدقيق المهنية عن اجراءات التدقيق في أن الأولى ترتبط :

أ. بقياس الاداء.
ب. بمبادئ التدقيق.
ج. بالعمل الواجب اداءه.
د. بالتقدير الشخصي للمدقق.

5. **المعايير المهنية لمدقق الحسابات:**

أ. يشار إليها في الفقرة الخاصة بابداء الرأي في تقرير المدقق.
ب. يرتبط اساساً بجودة الاداء في عمليات التدقيق.
ج. توضيح اجراءات التدقيق الواجب اتباعها في كل عملية تدقيق.

س 16 وضح من خلال الرسم البياني معايير التدقيق.

الفصل الخامس : تقريـــر المدقق

- ❖ مقدمة
- ❖ مفهوم تقرير المدقق
- ❖ اركان التدقيق
- ❖ العناصر والمكونات الاساسية للتقرير
- ❖ أنواع التقارير

الفصل الخامس : تقريـــر المدقق

بعد دراسة هذا الفصل ينبغي أن يكون الطالب قادراً على:

1. التعرف على مفهوم تقرير المدقق وتعريفه.
2. بيان الاركان الواجب توفرها في تقرير المدقق.
3. تحديد العناصر الاساسية لتقريـر المدقق.
4. إعداد المخطط البياني لأنواع التقاريـر وتقسيماتها.
5. شرح التقارير المختصرة وبماذا تختلف عن التقاريـر المطولة.
6. شرح مفهوم الرأي المتحفظ وبيان اقسامهثيث.
7. مناقشة مفهوم الرأي السلبي ومسبباته واختلافه عن مفهوم الامتناع عن ابداء الـرأي.

تقرير المدقق The Auditor's Report

مقدمـــة:

يعتبر الهدف الرئيس من عملية التدقيق هو ابداء الرأي الفني المحايد عن مدى صحة وعدالة تمثيل البيانات المالية (قائمة المركز المالي وقائمة الدخل وما إلى ذلك)، لحقيقة أعمال المنشأة محل التدقيق وابداء الرأي للمدقق يتم من خلال التقرير والذي يعتبر الوسيلة التي يعبر بها عن رأيه في عدالة البيانات المالية ويقدم للاطراف ذات العلاقة، وبذلك يعتمد الكثير من الاطراف على تقرير مدقق الحسابات وعلى ما يحتويه من معلومات لاتخاذ القرارات الحالية أو المستقبلية.

وينص معيار التدقيق الدولي (700) على أنه يجب على مدقق الحسابات إعداد تقرير حول البيانات المالية، وأن الغرض من هذا المعيار الدولي هو وضع معايير وتوفير ارشادات حول شكل ومضمون تقرير المدقق الصادر نتيجة التدقيق المنجز من قبل مدقق مستقل لبيانات منشأة ما.

لذا تعتبر عملية إعداد التقرير المكتوب وتقديمه للمستفيدين منه من اولى واجبات مدقق الحسابات واهمها بصفته رقيباً على أعمال الإدارة ووكيلاً عن المساهمين أو المالكين. وقد يخلط البعض ما بين التقرير والشهادة، وينظر البعض إلى أن الشهادة هي نفسها التقرير إلى أن تم استخدام كلمة التقرير بشكل مستقل ومختلف عن الشهادة، وكما هو معرو ف أن الشهادة هي نص خطي يدل على حقيقة معينة، ويمكن التحقق من محتويات الشهادة ومطابقتها للواقع 100%، فمثلاً الشهادة الجامعية لاحد الطلبة تحتوي على حقائق وهي ان هذا الطالب قد تخرج فعلاً من الجامعة وحصل على درجة علمية معينة في تخصصه وبالمعدل الذي حصل عليه فعلاً، وبمعنى أخر فأن البيانات التي تحتويها الشهادة هي بيانات حقيقية وليست تخمينية اما التقرير فهو يعطي معلومات ليست حقيقية 100% كونها تبنى على ما تحتويه البيانات المالية من معلومات التي من الممكن أن تكون تقريبية، مثل اندثار الموجودات الثابتة أو المخصصات وغيرها.

هذا ولابد للمدقق من تحديد الشكل الذي سيقدم فيه نتيجة اعماله للاطراف المعنية بأعمال المنشأة التي يقوم بتدقيقها، وعادة يتم تقديم هذه النتيجة على شكل تقرير يرفق مع القوائم المالية ويعتبر جزءاً مرافقاً لها.

- **مفهوم تقرير المدقق**

هناك العديد من الاطراف قامت بتعريف **تقرير المدقق** إذ عرفه البعض بأنه عبارة عن رأيه معطى بشكل مهني مناسب يمكن الاعتماد عليه وأن هذا الرأي يشهد بأن الحسابات المعنية يمكن الاعتماد عليها، ويجب صياغة هذا الرأي باستخدام المصطلحات الشائعة في محيط المهنة.

ويمكن أن يعرف **التقرير المدقق** على أنه ملخص مكتوب يبدي فيه المدقق رأيه الفني المحايد عن صحة البيانات الواردة في القوائم المالية التي يمكن الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات ويوجه هذا التقرير إلى الاطراف ذات العلاقة.

أو يعرف: بانه هو رأي لمدقق ومجموعة ملاحظاته التي يبديها بشأن القوائم المالية، وذلك خلال قيامه بالدقيق، كما **يقصد** به ذلك التقرير الذي يعده المدقق الحكومي بعد انتهائه من تدقيق الاداء.

ـ الاركان الواجب توافرها في تقرير مدقق الحسابات

هناك عدد من الاركان أو الشروط التي يجب توافرها في تقرير مدقق الحسابات من اهمها:

1. يجب ان يكون التقرير مكتوباً، كونه وثيقة موجهة من المدقق إلى المساهمين أو المستفيدين، يعبر فيه المدقق عن رأيه الفني المحايد حول نتيجة فحصه وتدقيقه لدفاتر وحسابات المنشأة.

2. أن يكون التقرير موجهاً إلى الهئية العامة للمساهمين، أي إلى جميع المساهمين وليس إلى فئة معينة منهم بصفة المدقق وكيلاً عن هؤلاء جميعاً.

3. يجب أن يتضمن تقرير المدقق توقيعه ورقم قيده في سجل المدققين (رقم وفئة رخصة المزاولة) فضلاً عن المهنية التي يحملها عضويتها.

4. أن يكون التقرير مؤرخاً، إذ أن التاريخ يفيد في تحديد مسؤولية المدقق حتى لا يسأل عن احداث أو وقائع تقع بعد تاريخ إعداده للتقرير / وتؤثر على المركز المالي للمنشأة.

5. يجب أن يتضمن تقرير المدقق الفترة المالية التي تمثلها البيانات المالية التي تغطيها عملية التدقيق والتقرير.

6. صياغة التقرير بعبارات سهلة وواضحة، يسهل على القارئ فهمها دون غموض أو احتمال اختلاف المعنى والتفسير.

ـ العناصر الرئيسة لتقرير المدقق

يجب أن يتضمن تقرير مدقق الحسابات عدداً من العناصر المكونة له كما نص عليها معيار التدقيق الدولي رقم (700) وعلى النحو الآتي:

1. **عنوان التقرير:** يجب أن يتضمن تقرير مدقق الحسابات عنواناً مناسباً يساعد في التعرف على هذا التقرير والتفريق بينه وبين التقارير الاخرى التي تصدر من جهات أخرى مثل تقرير مجلس الإدارة.
2. **الجهة التي يوجه اليها التقرير:** يجب توجيه التقرير إلى الجهة التي قامت بتعيين مدقق الحسابات مثل الهيئة العامة للمساهمين للمنشأة التي يدقق أعمالها المدقق.
3. **الفقرة الافتتاحية أو (التمهيدية):** ويجب أن تتضمن ما يأتي:

أ. يجب أن يحدد تقرير المدقق البيانات المالية للمنشأة الخاضعة للتدقيق والمدة التي تغطيها هذه البيانات.

ب. يجب أن يتضمن التقرير بياناً بأن إعداد البيانات المالية هي من مسؤولية الإدارة، وتصريحاً بأن مسؤولية المدقق هي ابداء الرأي بالبيانات المالية استناداً إلى عملية التدقيق.

ج . البيانات المالية هي عرض من الإدارة، إذ أن إعداد مثل هذه البيانات يتطلب قيام الإدارة بعمل تقديرات واجتهادات محاسبية مهمة، وكذلك تحديد المبادئ والطرق المحاسبية المناسبة المتبعة في إعداد البيانات، وعلى العكس من ذلك، فأن مسؤولية المدقق هي تدقيق هذه البيانات المالية لغرض ابداء الرأي بشانها.

4. فقرة النطاق: تشير كلمة نطاق إلى أنه باستطاعة المدقق القيام باجراءات التدقيق التي يعتقد بانها ضرورية في تلك الظروف ويحتاج القارئ إلى ذلك للتأكيد بأن عملية التدقيق قد انجزت متماشية مع المعايير أو الممارسات الراسخة ما لم يتم النص على العكس فأن معايير او ممارسات التدقيق المتبعة يفترض أن تكون تكون تلك المتبعة في البلد المشار اليه بعنوان المدقق.

ويجب أن تتضمن فقرة النطاق الآتي:

أ. يجب أن يصف تقرير المدقق نطاق التدقيق وذلك بالنص على أن عملية التدقيق قد تم انجازها وفقاً للمعايير الدولية للتدقيق أو وفقاً للمعايير أو الممارسات الوطنية وحسبما هو ملائم.

ب. يجب أن يتضمن التقرير بياناً بأن عملية التدقيق قد تم التخطيط لها وتنفيذها لغرض الحصول على ثقة معقولة فيما إذا كانت البيانات المالية خالية من معلومات جوهرية خاطئة.

ويجب أن يصف تقرير المدقق عملية التدقيق بانها قد تضمنت الآتي:

1. الفحص على اساس الاختيار، لادلة تؤيد مبالغ وافصاحات البيانات المالية.
2. تقييم المبادئ المحاسبية المستخدمة في إعداد البيانات المالية.
3. تقييم التقديرات المهمة التي قامت بها الإدارة عند إعداد البيانات المالية.
4. تقييم طريقة عرض البيانات المالية ككل.

ج. يجب ان يتضمن التقرير بياناً من المدقق بان عملية التدقيق قد وفرت اساساً معقولاً للرأي الذي تم ابداءه.

5. فقرة الرأي: يجب أن تنص فقرة الرأي في تقرير المدقق بشكل واضح على اطار التقارير المالية التي تم أستخدامها لإعداد البيانات المالية، ويجب أن ينص تقرير المدقق بشكل واضح على رأي المدقق فيما إذا كانت البيانات المالية تعبر بصورة حقيقية وعادلة (أو تمثل بعدالة من كافة النواحي الجوهرية) وفقاً لاطار التقارير المالية، فضلاً عن إشارته، حيثما كان مناسباً، فيما إذا كانت البيانات المالية ملتزمة بالمتطلبات القانونية.

6. تاريخ التقرير: يجب على المدقق أن يؤرخ التقرير بتاريخ اكمال عملية التدقيق. وبما أن مسؤولية المدقق هي تقديم تقرير حول البيانات المالية المعدة والمقدمة من قبل الإدارة، لذا يجب على المدقق عدم اصدار تقريره بتاريخ يسبق تاريخ توقيع وموافقة الإدارة على تلك البيانات.

7. عنوان المدقق: يجب أن يتضمن التقرير اسم موقع محدد، وهو عادةً المدينة التي يقع فيها مكتب المدقق المسؤول عن عملية التدقيق تلك.

8. توقيع المدقق: يجب أن يوقع التقرير بأسم مؤسسة التدقيق أو بالأسم الشخصي للمدقق أو كلاهما معاً وحسب ما هو مناسب.

والشكل الآتي يبين انموذجاً لتقرير المدقق، موضحاً فيه العناصر الرئيسة للتقرير:

نموذج رقم (1) تقرير مدقق الحسابات

تقرير مدقق الحسابات

إلى / (الجهة ذات العلاقة) .....

الفقرة التمهيدية: لقد قمنا بتدقيق القوائم المالية لشركة الوفاء والمتمثلة بقائمة المركز المالي المعدة في 2008/12/31، والمرفقة بهذا التقرير، وكذلك قائمة الدخل عن السنة المنتهية في ذلك التاريخ، وأن هذه البيانات هي من مسؤولية إدارة الشركة، وتكمن مسؤوليتنا في ابداء الرأي حول هذه البيانات المالية وفقاً لما قمنا بتدقيقه.

فقرة النطاق: لقد قمنا بالتدقيق وفقاً للمعايير الدولية للتدقيق، أن هذه المعايير تتطلب بأن نقوم بتخطيط وتنفيذ عملية التدقيق لغرض الحصول على تأكيد معقول فيما إذا كانت البيانات المالية خالية من معلومات جوهرية خاطئة، وتتضمن عملية التدقيق فحصاً للأدلة على اساس الاختيار، التي تؤيد المبالغ والافصاحات في البيانات المالية، كذلك تتضمن عملية التدقيق تحديد المبادئ المحاسبية المستعملة والتقديرات المهمة التي قامت بها الإدارة، بالاضافة إلى تقييم لطريقة عرض البيانات المالية وفي

اعتقادنا أن عملية التدقيق قد وفرت اساساً معقولاً لأبداء الرأي.

فقرة الرأي: في رأينا أن البيانات المالية تعبر بصورة عادلة عن المركز المالي للشركة كما هو في 2008/12/31، ونتيجة عملياتها وتدفقاتها النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية.

التاريخ ..... 2009/1/31 المدقق .....

العنوان ..... التوقيع .....

❖ انواع التقارير:

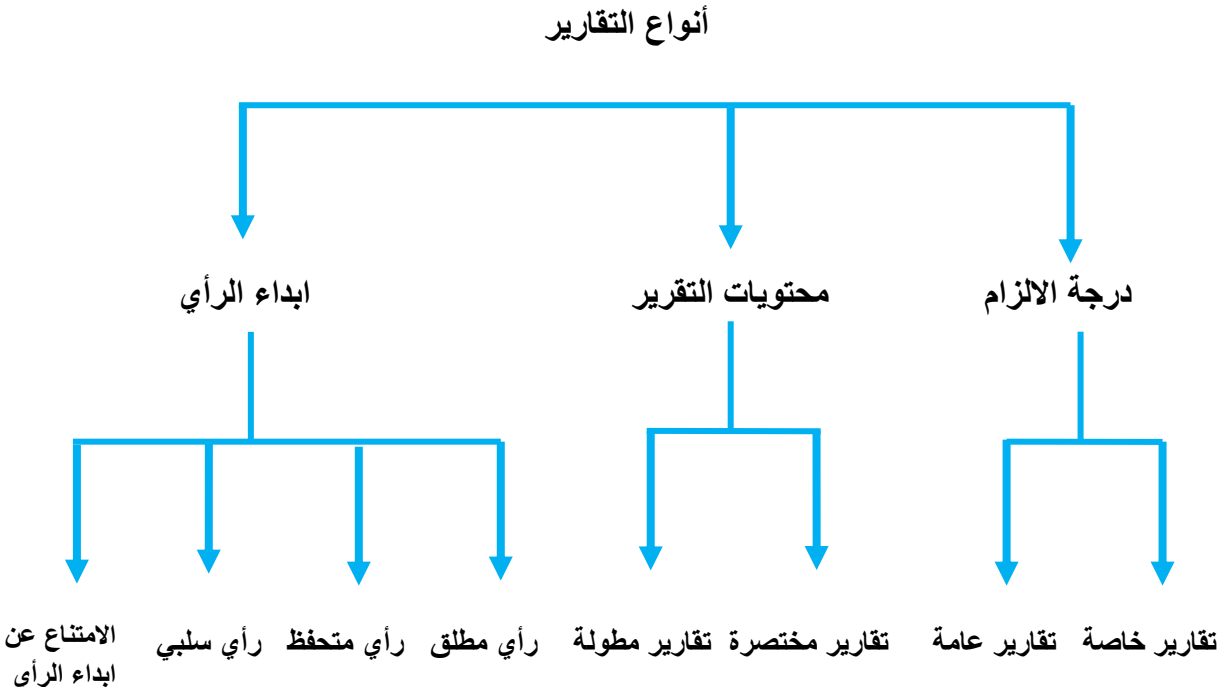
تختلف التقارير باختلاف الزاوية التي يُنظر لها ونستطيع تقسيمها بصورة اجمالية إلى:

ـ من حيث درجة الالزام : Degree of Obligation

ـ من حيث محتويات التقرير: Contents of the Report

ـ من حيث ابداء الرأي : Express Opinion

ويمكن حصر انواع التقارير وكما هو مبين في المخطط الآتي:



شكل رقم (9) يوضح أنواع التقارير

وفيما يأتي نقدم شرحاً موجزاً لهذه الأنواع من التقارير:

1. من حيث درجة الالزام:

تقسم التقارير من حيث درجة الالزام في إعدادها إلى نوعين هما:

أ. التقارير الخاصة : Special Reports

وهي التقارير المرتبطة بمهام محددة وخاصة، ولم ينص القانون على إعدادها. ومثال ذلك ـ تقارير المشروعات الفردية وشركات الاشخاص.

ـــ المراجعات الجزئية ـــ في ظل أي قانون أو عدمه ـــ مثلاً تقييم الشهرة.

ـــ أو تقدير الخسارة الناجمة عن حريق ما، وما شابه ذلك.

ب. التقارير العامة: Public Reports

وهي التقارير التي يعدها المدقق تماشياً مع نصوص القوانين المنظمة للشركات كالقانون رقم (22) لسنة 1997 في الاردن والذي الزم الشركات المساهمة بتدقيق حساباتها من قبل مدقق خارجي، وغالباً ما يطلق على هذا النوع من التقارير تقرير الميزانية ، وهو التقرير الوحيد الذي نص عليه القانون الاردني، بينما نصت بعض المشاريع الأخرى (في مصر مثلاً) على أنواع أخرى من التقارير مثل:

ـــ تقرير الاقرار الضريبي.

ـــ تقرير زيادة رأس المال.

ـــ تقرير اصدار الاسهم والسندات.

وثمة فارق بين التقرير الخاص والعام وهو أن التقرير العام يتوجب قانوناً نشره في الصحف اليومية لاطلاع ذوي العلاقة عليه، بينما ليس للتقرير الخاص ما يوجب نشره.

2. **من حيث محتويات التقارير:** يمكن تقسيم التقارير من حيث محتوياتها إلى الأنواع الآتية:

أ. التقارير المختصرة : Short – Form Reports

هي التقارير المتعارف عليها بالتقارير القصيرة ويطلق عليها البعض تقرير الميزانية، ويتكون هذا التقرير من جزين هما كالآتي:ـــ

1. جزء خاص بفقرة النطاق: ويبين فيها المدقق عملية التدقيق والغرض منها.
2. جزء خاص بفقرة الرأي: وتتضمن الرأي الفني المحايد لمدقق الحسابات حول دفاتر المنشأة والقوائم المالية ونتيجة الاعمال خلال الفترة المالية محل التدقيق، ويتضمن نموذج التقارير المختصرة للقوائم المالية الرئيسة التي تتمثل كالآتي : ـ

ـــ قائمة المركز المالي .

ـــ قائمة الدخل.

ـــ قائمة التغير في المركز المالي.

ـــ الملاحظات المرافقة للتقرير المالي التي توضح السياسات المحاسبية المطبقة في إعداد القوائم المالية؟

ـــ الجداول التفصيلية الخاصة ببنود القوائم المالية.

ـــ الملاحظات التوضيحية المرافقة للتقرير المالي والخاصة بعناصر القوائم المالية.

ويستخدم هذا النوع من التقرير لاغراض المراجعة الخارجية لتوصيل المعلومات للطرف الثالث.

ويعطي مثل هذا التقرير إذا لم تكن هناك ملاحظات نهائياً، أو لم تكن كثيرة، تستدعي الشرح أو الايضاح.

ب . التقارير المطولة: Long – form Reports

وهي التقارير التي تعد لأغراض خاصة وتقدم للإدارة، ويتضمن هذا النوع من التقارير شرح مفصل وامور لا يرد ذكرها في التقرير المختصر، ومن الامثلة عليها التقارير الخاصة بشرح الاخطاء التي اكتشفها المدقق اثناء عمله. أو توصيات المدقق بخصوص النظام المحاسبي لرفع كفاءته أو تقديم التوصيات لتطوير نظام الرقابة الداخلية.

وبذلك يتضمن التقرير المطول معلومات يتم عرضها خارج نطاق القوائم المالية ولا تعتبر ضرورية للالتزام بالمبادئ المحاسبية ومن هذه المعلومات ما يأتي:

ـ جداول ومعلومات لبعض بنود القوائم المالية الاساسية.

ـ ملخص لبعض البنود مثل الدخل وربحية السهم العادي.

ـ بعض الحسابات التفصيلية مثل المصاريف الإدارية والمصاريف التسويقية.

ـ بعض الجداول والأشكال والبيانات الأحصائية .

ـ بعض المعلومات غير المحاسبية.

ـ عرض لأجراءات التدقيق التي تم اتباعها في فحص بعض العناصر.

3. من حيث ابداء الرأي : يمكن تقسيم التقارير من حيث ابداء الرأي إلى الاقسام الآتية:

أ. الرأي المطلق: Unqualified Opinion

ويصدر هذا الرأي عندما لا يجد المدقق أي ملاحظات أو اقتراحات اثناء قيامه بعملية التدقيق تؤثر على صحة القوائم المالية، أي أن القوائم المالية تمثل واقع المشروع وأن المدقق كَون هذا الرأي بعد قيامه بالآتي:

1. حصوله على إدلة وقرائن اثبات كافية.
2. إعداد القوائم المالية وفق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وأن تلك المبادئ طبقت كما في السنة الماضية، وأنها تحتوي على كافة المعلومات الاضافية اللازمة.

والنموذج في ادناه يبين أنموذجاً لتقرير المدقق (غير متحفظ).

شكل تقرير نموذجي (غير متحفظ)

نموذج رقم (2)

تقرير مدقق الحسابات

العنوان .....

إلى ..... الجهة المناسبة.

الفقرة التمهيدية : لقد قمنا بتدقيق الميزانية العمومية لشركة **XYZ** كما في 2000/12/31، وقائمة الدخل وقائمة التدفقات النقدية عن السنة المالية المنتهية في ذلك التاريخ وأن تلك القوائم المالية تعتبر مسؤولية إدارة الشركة وأن مسؤوليتنا تتمثل في ابداء الرأي عن هذه القوائم المالية استناداً إلى التدقيق الذي قمنا به.

فقرة النطاق: لقد قمنا بأجراء عملية التدقيق بناءً على معايير التدقيق المتعارف عليها، تلك المعايير تتطلب منا أن نقوم بتخطيط وأجراء عملية التدقيق للحصول على تأكيد معقول بخصوص ما إذا كانت القوائم المالية خالية من التحريفات الجوهرية.

أن عملية التدقيق تتضمن فحص لأدلة الاثبات على اساس اختباري المؤيد للقيم والافصاحات في القوائم المالية. كذلك تتضمن عملية التدقيق تقييم للمبادئ المحاسبية المستخدمة والتقديرات الجوهرية التي قامت بأجراءها الإدارة، بالاضافة إلى تقييم العرض الشامل للقوائم المالية وفي اعتقادنا بأن تدقيقنا يوفر اساساً معقولاً لأبداء رأينا.

فقرة الرأي: في رأينا أن القوائم المالية المشار اليها إعلاه عرضت بعدالة وصدق. في كافة النواحي الجوهرية للمركز المالي للشركة والمؤرخ في 2000/12/31، ونتائج أعمالها وتدفقاتها النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ كان وفقاً للمعايير المحاسبية المتعارف عليها.

التاريخ ..... **المدقق .....**

العنوان ..... **التوقيع .....**

ب . الرأي المتحفظ Qualified Opinion:

وهو أن يصدر المدقق التقرير المتحفظ بسبب وجود بعض الاعتراضات، ويجب على المدقق أن يذكر هذه التحفظات وأثرها على القوائم المالية المدققة. ويصدر هذا الرأي عند وجود التحفظات من ملاحظات واعتراضات ، وهنا لابد من ذكر موضوع التحفظ واسبابه وأثره على القوائم المالية أن أمكن.

إما إذا كان التحفظ من الاهمية بمكان بحيث يؤثر على صحة البيانات إلى درجة كبيرة فلا بد من الامتناع عن ابداء الرأي، أو اعطاء الرأي المعاكس، إذا ما تكونت القناعة لدى المدقق بأن ذلك التحفظ يجعل القوائم المالية غير ممثلة لوقع المشروع ويذكر التحفظ عادة في فقرة وسيطة بين فقرتي النطاق والرأي، و تقسم التحفظات إلى ثلاثة أقسام:

1. التحفظات التي تهدف إلى تحديد مسؤولية المدقق، ومثال ذلك ما يقرره المدقق عادة من أنه اعتمد حسابات الفروع مع انه لم يقم بزيارتها شخصياً، أو لم تصل إليه ردود المصادقات من المدينين.

2. التحفظات التي تفصح عن اختلاف رأيه مع الإدارة والتي غالباً ما تشير إلى مخالفة الشركة للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها مثل عدم كفاية مخصصات الاستهلاكات ومخصصات الديون المشكوك فيها.

3. التحفظات التي تشير إلى مخالفات لقانون الشركات أو لنظام الشركة الداخلي.

والشكل الآتي يبين أنموذجاً لتقرير مدقق يتضمن رأياً متحفظاً.

شكل تقرير نموذجي (رأي متحفظ)

نموذج رقم (3)

تقرير مدقق الحسابات

العنوان .....

إلى ..... الجهة المناسبة.

الفقرة التمهيدية : كما هي في التقرير السابق رقم (2) دون تعديل.

فقرة النطاق: باستثناء ما سيتم بحثه في الفقرة الآتية فقد قمنا بتنفيذ عملية التدقيق وفقاً لمعايير التدقيق .....

فقرة إيضاحية : لم نتمكن من القيام بملاحظة الجرد الفعلي للبضاعة كما هو في 2008/12/13، كون ذلك التاريخ كان سابقاً للوقت الذي تم به تعييننا كمدقق لهذه الشركة. وبسبب طبيعة سجلات الشركة فاننا لم نتمكن من تكوين القناعة الكافية حول كمية البضاعة بأجراءات أخرى.

فقرة الرأي: باستثناء تأثير تلك التعديلات، أن وجدت التي ستكون ضرورية فيما لو تمكنا من تكوين القناعة بكميات البضاعة الفعلية. برأينا أن البيانات المالية تعبر بصورة عادلة وحقيقية عن المركز المالي للشركة كما في 2008/12/31، ونتيجة عملياتها وتدفقاتها النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية.

التاريخ 2009/1/31 **المدقق .....**

العنوان ..... **التوقيع .....**

ج. الرأي السلبي (المعاكس) Adverse Opinion

وهو التقرير الذي يتضمن رأياً معاكساً عندما يتأكد المدقق بأن القوائم المالية لا تعكس الصورة الصحيحة لواقع المنشأة وعندها يجد المدقق أن التحفظ في تقريره غير كافي للافصاح عن النقص أو التضليل في القوائم المالية ويجب على مدقق الحسابات بيان اسباب أصداره للرأي السلبي ويمكن لمدقق الحسابات أصدار رأي سلبي (معاكس) في الحالات الآتية:

1. عند عدم رضا المدقق عما ما تكنه القوائم المالية من معلومات وانها لا تمثل الصورة الصادقة والعادلة للوضع المالي للمنشأة.
2. عدم التوافق بينه وبين الإدارة فيما يتعلق بوجود مشاكل في الدفاتر والسجلات مثل التزوير، والتضليل مما يؤثر على عدالة القوائم المالية.

والشكل الآتي يبين أنموذجاً لتقرير المدقق يوضح الرأي السلبي (المعاكس).

شكل تقرير نموذجي (رأي سلبي)

نموذج رقم (4)

تقرير مدقق الحسابات

العنوان .....

إلى ..... الجهة المناسبة.

الفقرة التمهيدية : لقد قمنا بتدقيق الميزانية العمومية المرفقة لشركة الوفا كما هي في 2008/12/31 وقائمة الدخل والتدفقات النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ، وأن هذه البيانات هي من مسؤولية إدارة الشركة ، وأن مسؤوليتنا تتمثل في ابداء الرأي في هذه القوائم المالية التي قمنا بتدقيقها.

فقرة النطاق : وفقاً لما تم مناقشته في الملاحظة رقم (5) المرفقة للبيانات المالية، فأن الشركة لم تقم باحتساب استهلاك في البيانات المالية ، والذي في رأينا أن هذه السياسة لا تتماشى مع المعايير الدولية للمحاسبين حيث أن مخصص الاستهلاك للسنة المنتهية في 2008/12/31، يجب أن يكون 8000 دينار محسوباً على أساس طريقة القسط الثابت للاستهلاك باستخدام معدل 8% للمباني و15% للمعدات سنوياً، وفي رأينا فأنه يجب تخفيض الموجودات الثابتة بقيمة الاستهلاك المتراكم والذي يبلغ (6200) دينار على التوالي.

في رأينا وبسبب تأثير الأمر المشار إليه في الفقرة السابقة على البيانات المالية، فأن البيانات المالية لا تعبر بصورة حقيقية وعادلة عن المركز المالي للشركة كما هو في 2008/12/31، وكانت نتيجة نشاطها وتدفقاتها النقدية للسنة المالية المنتهية بذلك التاريخ وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية.

التاريخ 2009/1/31 **المدقق .....**

العنوان ..... **التوقيع .....**

د. الامتناع عن ابداء الرأي Disclaimer of Opinion

ويصدر هذا الرأي عندما لا يحصل المدقق على أدلة وقرائن اثبات كافية لابداء رأي فني محايد في القوايم المالية، سواء كان ذلك بسبب تضيق نطاق التدقيق من حيث الزمن أم الكلفة أم وجود ظروف استثنائية غير طبيعية.

والشكل الآتي يبين أنموذجاً لتقرير يحتوي امتناع المدقق عن ابداء الرأي.

شكل تقرير نموذجي (امتناع عن ابداء الرأي)

نموذج رقم (5)

تقرير مدقق الحسابات

العنوان .....

إلى ..... الجهة المناسبة.

الفقـرة التمهيديـة : لقـد تـم تعييننـا لتـدقيق الميزانيـة العموميـة المرفقـة لشـركة الوحـدة كمـا فـي 2008/12/31، وبيان الدخل والتدفقات النقدية المتعلقة بها للسنة المالية المنتهية بذلك التاريخ، أن هذه البيانات المالية هي من مسؤولية إدارة الشركة (تحذف الجملة التي تبين مسؤولية المدقق).

فقرة النطاق: أما تحذف أو تعدل وفقاً للظروف فقرة أيضاحية: لم نتمكن من ملاحظة الجرد الفعلي لكافة البضاعة ولم نتمكن من تأييد حسابات تحت التحصيل بسبب القيود التي فرضت من قبل إدارة الشركة على نطاق عملنا.

فقرة حجب الرأي:

نظراً لأهمية الأمـر السابق، فاننا لا نستطيع ابداء الرأي في البيانات المالية .

التاريخ 2009/1/31 **المدقق .....**

العنوان ..... **التوقيع .....**

اسئلة الفصل الخامس

س1 من المسؤول عن إعداد القوائم المالية الختامية ــ المحاسب أم المدقق ؟ ولماذا؟

س2 ما هو النص القانوني المختص بمسؤولية المدقق عن صحة البيانات المحتواة في القوائم المالية.

س3 ما هو الفرق بين الشهادة والتقرير ؟ وضح ذلك. واعط مثالاً لكل منهما.

س4 عرف تقرير المدقق ، وما هي العناصر الرئيسة لتقرير المدقق؟ وضح ذلك.

س5 ما هي الاركان الواجب توافرها في تقرير مدقق الحسابات؟

س6 ما هو الفرق بين أنواع التقارير من حيث درجة الالزام.

س7 ما هو الفرق بين أنواع التقارير من حيث محتويات التقرير.

س8 تقسم التقارير من حيث ابداء الرأي إلى عدة أنواع، إذكرها مع توضيح كل نوع منها.

س9 متى يقوم المدقق باصدار رأي متحفظ .

س10 ما هي هي الظروف التي تستدعي المدقق إلى أصدار رأي مضاداً أو (معاكس).

س11 في أي الحالات يمتنع المدقق عن ابداء الرأي .

محتويات الكتاب

ت	عنوان الفقـــــــــــرة	رقم الصفحة
	المقدمـــــــــــة	3
اولاً:	**الفصل الاول: مدخل إلى تدقيق الحسابات**	6 – 35
.1	التطور التأريخي للتدقيق	6
.2	مفهوم التدقيق	7 – 10
.3	إهمية التدقيق	11
.4	اهداف تدقيق الحسابات	12
.5	اهداف التدقيق	13 – 14
.6	مزايا التدقيق	15
.7	إوجه الاختلاف بين المحاسبة والتدقيق	16 – 18
.8	انواع التدقيق	19 – 30
.9	مبادئ التدقيق	31 – 32
.10	اسئلة الفصل الاول	33 – 35
ثانياً:	**الفصل الثاني: الرقابة الداخليـــــــة**	36 – 56
.1	مفهوم وتعريف الرقابة الداخلية	38
.2	ادوات الرقابة الداخلية	40 – 45
.3	المقومات الرئيسة لنظام الرقابة الداخلية	45 – 48
.4	التدقيق الداخلي	48 – 51
.5	دراسة وتقويم نظام الرقابة الداخلية	52 – 54
.6	مسؤولية مدقق الحسابات فيما يخص نظام الرقابة الداخلية	54 – 55
.7	تقييم نظام الرقابة الداخلية	56
.8	اسئلة الفصل الثاني	56
ثالثاً:	**الفصل الثالث: الاخطاء والغـــــش**	57 - 74
.1	الاخطاء والغش	59
.2	الاخطاء	59
.3	انواع الاخطاء	60 - 63
.4	الغش	63 - 66
.5	مواطن الاخطاء والغش ومجالات ارتكابها	66 - 68
.6	تصحيح الاخطاء وكيفية تصحيح الاخطاء	69 - 72
.7	مدى مسؤولية المدقق عن اكتشاف الاخطاء والغش	72 - 73
.8	اسئلة الفصل الثالث	74

رابعاً:	**الفصل الرابع: معايير التدقيق**	104 – 75
.1	معايير التدقيق واجراءات التدقيق	78 - 77
.2	أطار نظرية التدقيق	78
.3	فروض التدقيق	79
.4	مفاهيم التدقيق	80
.5	أهداف التدقيق	81
.6	أجراءات التدقيق	81
.7	مفهوم معايير التدقيق العامة	82
.8	انواع المعايير العامة	85 - 83
.9	معايير العمل الميداني	89 - 85
.10	معايير إعداد التدقيق	90 – 87
.11	معايير التدقيق الدولية	93 - 91
.12	أهداف التدقيق الدولية	94
.13	اهمية معايير التدقيق الدولية	99 - 95
.14	معايير التدقيق العراقية	102 -100
.15	اسئلة الفصل الرابع	104 - 103
خامساً:	**الفصل الخامس: تقرير المدقق**	122 – 105
.1	تقرير المدقق	107
.2	مفهوم تقرير المدقق	108
.3	الاركان الواجب توافرها في تقرير مدقق الحسابات	109 – 108
.4	العناصر الرئيسة لتقرير المدقق	111 - 109
.5	انواع التقارير	121 - 112
.6	اسئلة الفصل الخامس	122
	فهـــــــــــرس الكـــــــتاب	124 – 123