

أولاً: تدقيق عناصر الميزانية (الأصول والخصوم):

1- تدقيق الأصول:

❖ **تعريف الأصول:** هو كل ما تمتلكه المؤسسة نتيجة أحداث سابقة، ويتوقع الحصول على منفعة مستقبلية منه.

أ- تدقيق الأصول الثابتة:

❖ **تعريف الأصول الثابتة:** هي عبارة عن ممتلكات منقولة أو غير منقولة ملموسة أو غير ملموسة يمتلكها المشروع بهدف استخدامها في نشاطه أو لتمكينه من القيام بنشاط معين. عموماً، يتم تدقيق هذه الأصول كما يلي:

1- وضع ميزانية تقديرية لعمليات شراء الأصول الثابتة وكذلك الإضافات الرأسمالية لها؛

2- تخصيص سجل أو مجموعة من البطاقات لبيان جميع العناصر الثابتة المملوكة للمشروع مع ضرورة بيان المعلومات التفصيلية عن كل بند منها مثل تاريخ الشراء وتكلفة الشراء؛

3- القيام بجرد دوري لعناصر الأصول الثابتة ومطابقة النتائج مع ما هو مسجل في بطاقات الأصول الثابتة؛

4- الفصل التام بين المشرفين على استخدام الأصول الثابتة وبين من يقوم بالتسجيل في سجل أو بطاقات الأصول الثابتة؛

5- ضرورة التأمين على الأصول الثابتة ضد الأخطار المختلفة التي تلحق بها مثل إساءة الإستعمال؛

6- إحكام الرقابة على قطع الغيار والأدوات الصغيرة ووضع أسس سليمة لصرفها من المخازن لكي لا تتعرض للسرقة أو الضياع؛

7- التحقق الحسابي من صحة تقييم الأصول.

ب- تدقيق الأصول المتداولة:

❖ **تعريف الأصول المتداولة:** هي تلك الأصول التي تستطيع المؤسسة تحويلها إلى نقد واستعمالها أثناء دورة الإستغلال العادية. ويتم تدقيقها كما يلي:

1- التأكد من وجود الأصل المتداول في تاريخ إعداد الميزانية؛

2- التأكد من ملكية المؤسسة للأصل مع تحديد نوع وتاريخ الملكية؛

3- التحقق من صحة المعالجة المحاسبية في الإثبات والإظهار والتبويب؛

- 4-التأكد من أن النقدية الموجودة في الصندوق تتطابق مع النقدية الموجودة في السجلات والدفاتر المحاسبية؛
- 5-التأكد من جدية وقانونية المبالغ المقيدة في حسابات العملاء وكذلك التأكد من صحة الأرصدة؛
- 6-التأكد من صحة العمليات المتعلقة بالبنك والمثبتة بالدفاتر عن طرق مقارنتها مع العمليات الواردة في الكشف؛
- 2-تدقيق الخصوم:**

تعريف الخصوم: هي خسارة أو انخفاض مالي مُحتمل نتيجة التزامات مُعينة، أو قَل الأصول أو تَقديم خدمة لجهة مالية أُخرى في المستقبل.

أ-تدقيق رأس المال: يتم تدقيق هذا العنصر من خلال:

- 1-التأكد من صحته ومطابقته للرقم الظاهر في الميزانية في نهاية الفترة المالية السابقة، مع تتبع ما حدث من زيادة أو تخفيض على رأس المال خلال الفترة والإطلاع على المستندات المؤيدة للتأكد من صحة وسلامة هذه التغيرات؛
- 2-فحص حساب الأرباح والخسائر بهدف التأكد من صحة الأرباح التي ستؤدي إلى زيادة رأس المال أو صحة الخسائر التي ستؤدي إلى تخفيض رأس المال؛
- ب-تدقيق الإحتياطات:** الإحتياطات هي المبالغ التي تم حجزها من الأرباح لتدعيم المركز المالي للمشروع أو لمقابلة سياسات إدارية حكومية معنية مثل الإحتياطي الإجباري، الإحتياط الإختياري وغيرها.
- إجراءات مراجعة الإحتياطي الإجباري: على المدقق القيام بما يلي :
- 1-التأكد من حجز الإحتياطي القانوني بنسبة 05 % من صافي الأرباح دون تجاوز نسبة 10 % من رأس المال.
- 2-في حالة حدوث زيادة أو نقص في رأس المال يجب التأكد من أن الشركة قد عالجت التغيرات التي تطرأ على الإحتياطي الإجباري حسب النصوص القانونية.
- 3-يقوم المدقق بالتأكد من عدم استخدام الإحتياطي الإجباري لتوزيع الأرباح على المساهمين.
- تدقيق الإحتياطي الإختياري : على المدقق القيام بالإجراءات التالية :
- 1-التأكد من النسبة التي حجزت من الأرباح كإحتياطي إختياري لا تزيد على النسبة القانونية من الأرباح ويقوم بهذه العملية عن طريق فحص حساب الأرباح والخسائر وقائمة توزيع الأرباح والخسائر وحساب الإحتياطي الإختياري وهذا يتطلب الرجوع إلى قانون الشركات وكذا النظام الداخلي للمؤسسة.
- ج-تدقيق الأرباح غير الموزعة والمرحلة من سنوات سابقة:** يتم تدقيقها كما يلي:

- 1-التأكد من قانونية جميع العمليات؛
- 2-التأكد من صحة أرقام هذه البنود في الدفاتر وأن مسمياتها تعبر تعبيراً حقيقياً عن طبيعة كل بند منها.

د- تدقيق الديون طويلة الأجل وقصيرة الأجل:

- تدقيق الديون طويلة الأجل : يتم هذا من خلال:

- 1- التأكد من صحة الإجراءات القانونية التي تمت عند القرض مثل مبلغ القرض ومدته وسعر الفائدة وطريقة التسديد ومواعيدها وغير ذلك؛
- 2- التأكد من وجود أو عدم وجود رهن أو ضمان معين لهذا القرض وفي حالة وجود هذا الرهن أو الضمان على المدقق أن يتأكد من أن التقارير المرفقة بالميزانية قد أشارت إلى ذلك صراحة؛
- 3- الحصول على مصادقة من طرف الجهة المقرضة، يبين فيها قيمة القرض وما تم تسديده منه والرصيد الباقي؛

- تدقيق الديون قصيرة الأجل :

- 1- على المدقق أن يطلب من الإدارة تزويده بنسخ من كشوف تبين أرصدة الدائنين أو الموردين في نهاية السنة المالية.
- 2- مطابقة بيانات هذه الكشوف مع مجموع أرصدة الموردين وكذا الدائنين بدفتر الأستاذ والتحري عن أسباب الاختلاف إن وجد.
- 3- تدقيق مستندات عمليات الشراء وعمليات التسديد للموردين وأوراق الدفع الصادرة والشيكات ومقارنة ذلك بما تم تسجيله في حساب الموردين بدفتر الأستاذ.
- 4- الحصول على مصادقة من الموردين عن صحة أرصدة الحسابات الظاهرة بالدفاتر المحاسبية والتحري عن أسباب الاختلاف إن وجد.