

مقدمة



Wondershare  
PDFelement

## مقدمة:

تسعى البنوك إلى إيجاد نظام سليم ومحكم يضمن لها تحقيق أهدافها العامة بفعالية، عن طريق ضمان إستخدام مواردها بكفاءة عالية، وهذا لن يتأتى لها 'لا من خلال وجود نظام سليم ومحكم التصميم للرقابة الداخلية والتدقيق مما يسمح بتقليل فرص ارتكاب أعمال الغش والتلاعب أو حدوث الأخطاء، كما يتيح لها إمكانية اكتشاف المخاطر بسرعة أو التنبؤ بها، وبذلك العمل على تدنيها إلى أدنى حد ممكن.

تهدف هذه المطبوعة إلى إبراز أهمية الرقابة المصرفية والتدقيق في المؤسسات البنكية ومختلف الاجراءات والمهام التي تناط بهذه الوظيفة الهامة من خلال دراسة مختلف المخاطر المحتملة في البنوك ومحاولة تدنيها إلى ادنى حد ممكن مع استخدام كافة الوسائل والأساليب والأدوات الممكنة للتنبؤ المبكر بها ، والعمل على إدارتها بفعالية وكفاءة.

ولقد تم تقسيم هذا العمل إلى ستة محاور ، بحيث يتضمن المحور الأول مفاهيم عامة حول الرقابة المصرفية، أما المحور الثالث فيتناول الرقابة المصرفية الداخلية لدى البنوك ، ويتناول المحور الثالث التدقيق الخارجي في البنوك وعلاقته بالتدقيق الداخلي . كما تعرضنا لأليات تحرير التقارير التدقيقية ، وفي المحور الرابع فقد قمنا بتوضيح الاجراءات التمهيدية والأعمال التفضيلية فيما يتعلق بعملية التدقيق الخارجي في البنوك.

أما في المحور الخامس فقد تضمن هيات التدقيق الخارجي في البنوك الجزائرية وفي الاخير تطرقنا من خلال المحور السادس إلى هيات الرقابة والتدقيق وشروط الرقابة الفعالة في البنوك.

# المحور الأول

## مفاهيم عامة حول الرقابة المصرفية

## المحور الأول: مفاهيم عامة حول الرقابة المصرفية

نتناول من خلال هذا المحور :

أولا : تعريف الرقابة المصرفية وأهميتها

ثانيا: أساليب الرقابة، الخصائص والاهداف

ثالثا: شروط الرقابة المصرفية وأنواعها



## المحور الأول: مفاهيم عامة حول الرقابة المصرفية

### أولاً : تعريف الرقابة المصرفية وأهميتها

**1-تعريف الرقابة المصرفية:**هي الإشراف على وظيفة أو عمل البنك، وتعتمد على دور الإدارة في التأكد من تطابق أنشطة بيئة العمل المصرفية مع القوانين.

كما تُعرّف الرقابة المصرفية بأنها: إشراف السلطة المعتمدة على سلوك ما، أو تنظيم تطبيق العملية ذات الطبيعة المصرفية،

**2-أهمية الرقابة المصرفية:** تُعدّ الرقابة المصرفية من الوظائف الإدارية المهمة؛ وذلك لأنها تُساهم في التأكد من فاعلية وظائف الإدارة، ومن الممكن تلخيص أهمية الرقابة المصرفية بناءً على النقاط الآتية:

- ترتبط الرقابة المصرفية بشكل موثوق مع وظائف العملية الإدارية، فتؤثر وتتأثر بها؛ وذلك نتيجة للتفاعل المشترك بين هذه الوظائف؛ من أجل تحقيق أهداف المصرف.
- تُستخدم لقياس كفاءة الخطط المصرفية المُطبقة، وطُرق تنفيذها.
- تتطلب الرقابة المصرفية استخدام هيكل تنظيمي يتناسب مع مسؤوليات المديرين.
- تساعد الرقابة المصرفية المسيرين على التحكم بالأخطاء، والكشف عنها عند وقوعها؛ وذلك من أجل إيجاد حلول لها.
- تعتبر الرقابة المصرفية من الوسائل المناسبة لتعزيز تأقلم وتجاوب المنشآت البنكية مع التغيرات البيئية

### ثانياً: أساليب الرقابة، الخصائص والأهداف

**1-أساليب الرقابة المصرفية:** يعتمد تطبيق الرقابة المصرفية على أساليب متعددة ومتنوعة من حيث شمولها، ودقتها.

✓ **الرقابة المصرفية بالاستثناء:** هي عبارة عن أسلوب رقابي يعتمد على مراجعة الأخطاء المهمة، وتجاوز الأخطاء البسيطة؛ وذلك من أجل المساهمة بسهولة تطبيق الرقابة المصرفية، وتبسيط تفاصيل تقارير الرقابة المصرفية الإدارية.

✓ **الملاحظات الشخصية:** هي متابعة المديرين للعمل المصرفي بشكل شخصي، والتأكد من نوعيته، وطريقة تحقيقه، وتُعدّ الملاحظات الشخصية من أساليب الرقابة المصرفية التي تنتقل فكرة حقيقة عن الأداء.

✓ **التقارير:** وهي أسلوب رقابي مهم جداً، حيث يطبق بطريقتين الأولى مكتوبة، مثل التقارير الرقمية، وتقارير الأشكال البيانية، أما الطريقة الثانية فهي شفوية، تعتمد على نقل التقرير باستخدام الكلام المحكي.

✓ **الموازنات التقديرية:** هي من الأدوات المستخدمة في وظيفة التخطيط، كما تُشكّل إحدى وسائل الرقابة المصرفية المهمة، وتستخدم للمقارنة بين المخططات الفعلية، والإجراءات المطبقة واقعياً. والتبليغ عنها للمسؤولين لتصحيحها.

✓ **نظم المعلومات المصرفية:** هي الوسيلة التي توفر البيانات البنكية المناسبة للإدارة ضمن أيّ نشاط أو مجال تريد اختباره والتأكد من مدى صحته.

**2- خصائص الرقابة المصرفية:** تتميز الرقابة المصرفية المطبقة في أغلب المنشآت المصرفية بالخصائص الآتية:

✓ تُعدّ الرقابة المصرفية من العمليات السريعة للكشف عن الأخطاء، ومعرفة أسبابها الاقتصادية للمنشأة؛ إذ تحرص على تحقيق التوازن الاقتصادي بين عوائدها وتكاليفها المالية.

✓ تستطيع الرقابة المصرفية أن تتوقع حدوث الأخطاء؛ وذلك من خلال الاعتماد على الخبرات السابقة؛ مما يساهم باتخاذ الإجراءات المناسبة لتجنب تكرار حدوث الأخطاء.

✓ تعتبر الرقابة المصرفية سهلة الفهم للموظفين بمختلف مستوياتهم الوظيفية؛ وذلك من خلال استخدامها لمعايير المرنة، والقدرة على التكيف مع الظروف المتنوعة.

✓ تسعى الرقابة المصرفية إلى اقتراح البدائل الممكنة، والمساعدة في طرق معالجة المشكلات لمنع حدوثها. تُعدّ الرقابة المصرفية وسيلة لتحسين أداء الموظفين، وليس لصيد أخطائهم ونشر الخوف بينهم.

**3- أهداف الرقابة المصرفية:** إنّ تطبيق الرقابة المصرفية يعتمد على تحقيق مجموعة من الأهداف، منها:

✓ مساعدة الإدارة في التأكد من تحقيق خطة العمل وفقاً لمسارها الصحيح؛ وذلك للوصول إلى النجاح. ومتابعة تنفيذ الوظائف المُخطط لها.

✓ الكشف عن الأخطاء عند حدوثها؛ وذلك من أجل معالجتها بشكل فوريّ.

✓ المساهمة في الحفاظ على حقوق كافة العاملين، والعملاء مودعين ومقترضين، وأصحاب المصالح الذين يتعاملون مع البنك .

✓ التأكد من تقيّد واحترام كافة الأطراف للقرارات الإدارية. تعزيز التعاون بين كافة الأقسام المشاركة بتنفيذ مهام العمل في البنك .

**ثالثاً: شروط الرقابة المصرفية وأنواعها**

**1- شروط الرقابة المصرفية:** من أهمها مايلي:

تنفيذ الرقابة المصرفية وتحقيق الأهداف الخاصة بها على مجموعة من الشروط، منها:

❖ معرفة الإدارة بأهداف النشاطات التي تُطبق الرقابة المصرفية عليها؛ وذلك من أجل المساهمة بتحديد الأولويات الخاصة بالرقابة المصرفية.

❖ إدراك الإدارة لكافة المهارات الفنية والخاصة بالعمل الذي تراقبه؛ حتى تتمكن من تعديله، والحكم على طبيعة اتفائه مع نوعية السياسة المطبقة؛ وذلك من أجل تقييم الانحرافات الخاصة به.

❖ عدم تعدد الجهات الإدارية المطبقة للرقابة في العمل؛ وذلك حتى لا تشكل عائقاً أمام تعامل الموظفين مع الرقابة المصرفية.

2- أنواع الرقابة المصرفية: تستخدم الشركات العديد من أنواع الرقابة المصرفية، وكلّ نوع من هذه الأنواع بما يتناسب مع طبيعة، نشاط وحجم كل منها، وتُصنف الرقابة المصرفية إلى مجموعة من الأنواع وفقاً للمعايير الآتية:

أ- الرقابة المصرفية بناءً على توقيت حدوثها: وتُقسم إلى ثلاثة أنواع:

➤ الرقابة المصرفية الوقائية: وهي عدم انتظار الإدارة وصول معلومات حول حدوث خطأ ما، بل تبادر الإدارة بمحاولة الكشف عن إمكانية حدوث الأخطاء قبل وقوعها، مع الاهتمام بالاستعداد لمواجهة كافة أشكالها. 1

➤ الرقابة المتزامنة: هي متابعة سير العمل بشكل مستمر؛ حيث تعمل على قياس الأداء في الوقت الحالي، ومقارنته مع المعايير الخاصة بالأداء؛ وذلك من أجل الكشف عن أي أخطاء، وتحديد حجم الخسارة في حال حدوثها.

➤ الرقابة المصرفية اللاحقة: هي المقارنة بين المعايير الموضوعية سابقاً والنتائج والإنجازات الفعلية؛ والهدف من هذه الرقابة المصرفية هو رصد الأخطاء، والسعي إلى علاجها بشكل فوري.

ب- الرقابة المصرفية بناءً على المستويات الإدارية: وتُشكل الأنواع الآتية:

➤ الرقابة المصرفية ضمن مستوى الأفراد: وهي تقييم الأداء الخاص بالموظفين، وتحديد مستوى الكفاءة التي يتميزون بها، ودراسة سلوكهم الوظيفي

➤ الرقابة المصرفية ضمن مستوى الوحدات الإدارية: هي قياس النتائج الفعلية لكل وحدة إدارية أو قسم إداري بشكل فردي؛ وذلك من أجل معرفة مدى كفاءة كل منها، وكيفية تحقيقها للأهداف المطلوبة.

➤ الرقابة المصرفية على كافة المؤسسة المصرفية: وهي تقييم الأداء الخاص بكافة مكونات المؤسسة المصرفية، وتحديد طبيعة الكفاءة الخاصة بها، وذلك لتحقيق كافة أهدافها

العامّة. الرقابة المصرفية بناءً على مصدرها، وتُقسم إلى نوعين هما: الرقابة المصرفية الداخليّة: هي الرقابة المصرفية المطبقة داخل المنشآت، وتشمل كل مستويات الإدارة، والموظفين العاملين بها مهما كانت طبيعة وظائفهم.



## المحور الثاني

# الرقابة المصرفية الداخلية لدى البنوك

المحور الثاني: الرقابة المصرفية الداخلية لدى البنوك

نتناول من خلال هذا المحور :

أولاً: مفهوم الرقابة الداخلية

ثانياً: الحاجة إلى الرقابة المصرفية الداخلية

ثالثاً: الاهداف الرئيسية للرقابة الداخلية

رابعاً: الخصائص الرئيسية لنظام سليم للرقابة لمصرفية الداخلية

خامساً: إجراءات الرقابة المصرفية الداخلية

سادساً: أنواع الرقابة المصرفية الداخلية وأدواتها

سابعاً: أهم الأنظمة الفرعية للرقابة الداخلية

ثامناً: الداخلية للحسابات الشخصية

تاسعاً: الرقابة المصرفية الداخلية للحسابات الشخصية الدائنة

عاشراً: الرقابة المصرفية الداخلية للموجودات الثابتة والمطلوبات الثابتة

## المحور الثاني: الرقابة المصرفية الداخلية لدى البنوك

لقد تطور مفهوم الرقابة الداخلية بالبنوك بتطور النظم المصرفية، نتيجة تطور الثورة الصناعية. وزيادة حجم النشاط الاقتصادي وتنوع العمليات والخدمات التي تقدمها المؤسسات البنكية، كما أن زيادة استخدام الموارد المالية على من طرف البنوك في شكل قروض وودائع أدى ذلك إلى تسريع تطور مفهوم الرقابة المصرفية من مجرد ضبط داخلي يهدف إلى المحافظة على الأصول البنكية وحقوق المودعين والمساهمين إلى ضرورة ضبط ودقة الحسابات المختلفة (المفهوم التقليدي للرقابة الداخلية) وجود نظام فعال للرقابة الداخلية بالمفهوم الحالي والذي يحقق أهداف كثيرة للمؤسسة البنكية .

في البداية كان يستخدم لفظ نظام الرقابة المصرفية الداخلية كمرادف لنظام الضبط الداخلي الذي يهدف إلى تقسيم العمل والاختصاصات والمسؤولية بين موظفي المؤسسة المصرفية في الأقسام المختلفة. ولكن مع تطور دور نظام الرقابة المصرفية الداخلية أصبح نظام الضبط الداخلي أحد حلقات الرقابة المصرفية الداخلية، والتي تعتبر نظاما لضبط الأداء وضمان لتحقيق الأهداف المحددة في الخطط وتحقيق الكفاءة والفعالية في استخدام موارد المؤسسات المصرفية.

### أولاً: مفهوم الرقابة الداخلية

**1-تعريف الرقابة المصرفية الداخلية:** كان المفهوم التقليدي للرقابة الداخلية هو حماية أصول المؤسسة المصرفية والتأكد من دقة البيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر، غير أن المفهوم الحديث لنظام الرقابة المصرفية الداخلية تخطى حدود الإشراف على العمليات المحاسبية طرف الجمعيات المهنية المختلفة.

**التعريف الأول:** عرفها مجمع المحاسبين والمدققين الأمريكيين بأنها: " تتضمن الخطة التنظيمية وكل الطرق والمقاييس المتبناة داخل المؤسسة المصرفية لحماية الأصول واختبار

مدى دقة البيانات المحاسبية ودرجة الوثوق بها وتحقيق الكفاءة من استخدام الموارد وتشجيع الإلتزام بالسياسات الإدارية الموضوعية .

**التعريف الثاني:** عرفت منظمة خبراء المحاسبة والمحاسبين المعتمدين الفرنسيين الرقابة المصرفية الداخلية بأنها:

"مجموعة الضمانات والتأكيدات التي تساهم في التحكم الجيد في المؤسسة المصرفية وتهدف إلى ضمان الحماية لكافة الممتلكات وجودة المعلومات وإلى تطبيق تعليمات الإدارة وتشجيع تحسين الأداء، ويتعين على الإدارة توضيح الطرق والإجراءات لكل نشاط من أنشطة المؤسسة المصرفية للحفاظ على استمراريتها".

**التعريف الثالث:** عرف نظام الرقابة المصرفية الداخلية بأنه:

"الخطة التنظيمية وكل الطرق والمقاييس المعتمدة داخل المؤسسة المصرفية من أجل حماية الأصول، ضمان دقة وصدق البيانات المحاسبية وتشجيع فعالية الاستغلال، والإبقاء والمحافظة على السير وفقا للسياسات المرسومة".

**ثانيا: الحاجة إلى الرقابة المصرفية الداخلية**

لقد زاد الاهتمام بنظام الرقابة المصرفية الداخلية نتيجة للعوامل التالية :

أ-كبر حجم المؤسسات البنكية وتوسع نطاق نشاطاتها أصبح من الضروري البحث عن وسيلة من طرف المسيرين لضمان تطبيق تعليماتهم والتحقق من ذلك ثم اتخاذ إجراءات وتدابير في شكل تقارير، ولا يمكن أن يحدث ذلك إلا إذا تم تصميم نظام للرقابة الداخلية

ب- الكميات الهائلة من البيانات والمعلومات المحاسبية التي تتطلب ضرورة توافر ضوابط تضمن جودة ودقة هذه البيانات والمعلومات والتي تكون عاملا أساسيا في اتخاذ القرارات المصرفية الرشيدة.

ج-تغير طريقة التدقيق من مراجعة شاملة وتفصيلية إلى مراجعة انتقائية تقوم على أساس عينات اختيارية من الخدمات المصرفية، الأمر الذي أدى إلى ضرورة توافر نظم للرقابة الداخلية يعتمد عليها المدقق في تقدير حجم العينات التي يختارها من الخدمات البنكية ويتولى فحصها.

د-حاجة المؤسسات المصرفية إلى تحقيق الكفاءة والفعالية في استخدام مواردها وأصولها الأمر الذي يتطلب وجود نظام للرقابة الداخلية يضمن تنفيذ الخطط وفق المستويات الموضوعة لتحقيق النتائج المستهدفة، والكشف عن الانحرافات الواقعة وتحليلها ومعرفة أسبابها لإعطاء صورة واقعية وحقيقية على ما تم تنفيذه فعلا ثم القيام بالإجراءات التصحيحية اللازمة للربط بين الأداء الفعلي والأهداف والنتائج المسطرة.

إن استخدام نظم التشغيل الإلكتروني للبيانات المصرفية قد أدى إلى خلق بيئة ساعدت على الوقوع في الأخطاء وإرتكاب جرائم عديدة في البنوك كالاختلاسات واختراق الحسابات البنكية أو التحويلات البنكية غير المشروعة، الغش، انتشار فيروسات الحواسيب وزيادة المخاطر إلى الحد الذي يؤثر على كفاءة وفعالية هذه النظم، ويمكن الحد من هذه الأخطاء والمخالفات من خلال بناء نظام جيد للرقابة الداخلية في البنوك.

### ثالثاً: الاهداف الرئيسية للرقابة الداخلية

يعتبر التحكم في المؤسسة المصرفية من أهم أهداف مجلس الإدارة والمسيرين التنفيذيين ويتم هذا عن طريق وضع نظام سليم للرقابة الداخلية يتضمن السياسات ومختلف الإجراءات التنفيذية المتناسقة والتي يتم تبنيها من قبل الموظفين داخل المؤسسة المصرفية .

و للرقابة الداخلية أربعة أهداف أساسية هي:

- حماية أصول المؤسسة المصرفية من التلاعب والاختلاس وسوء الاستعمال.
- ضمان دقة وسلامة المعلومات والبيانات المحاسبية في المصارف ودرجة الاعتماد عليها.

-تشجيع ورفع مستوى كفاءة الأداء في البنوك.

- الالتزام بالسياسات الإدارية الموضوعية.

هذه الأهداف الأساسية تفرض طبيعة وشكل الوسائل والإجراءات التي يجب أن يعتمد عليها أي نظام فعال وناجح للرقابة الداخلية .

1-**حماية أصول المؤسسة المصرفية:** تمثل حماية أصول المؤسسة المصرفية وممتلكاتها المختلفة هدفا رئيسيا من أهداف الرقابة المصرفية الداخلية وتتخذ هذه الحماية أشكال وأساليب متعددة تدور جميعها حول توفير الحماية التامة لأصول المؤسسة المصرفية من التبيد أو الضياع أو الإسراف.

وتنقسم هذه الحماية إلى قسمين هما الحماية المادية والحماية المحاسبية.

✓-**الحماية المادية:** خسارة أو تلف أو سرقة مثل استعمال مخازن بها الوسائل الكافية للمحافظة على المخزون واستخدام الخزائن الحديدية للاحتفاظ بالأصول القابلة للضياع وإستخدام حراس ليليين .

وتلجا المؤسسات لهذا النوع من الحماية عن طريق التأمين على ممتلكاتها ضد أخطار السرقة والحرائق وحتى خيانة الأمانة، وكذلك أخذ كافة الاحتياطات الفنية اللازمة لاستبعاد تأثير العوامل الطبيعية على الأصول كإعداد المخازن في صورة ملائمة وحماية المواد من التفاعل الذاتي .

✓**الحماية المحاسبية:** يقصد بها ارتباط السجلات بالحركات الفعلية للأصول على أن تحتوي جميع حركات الأصول حتى يمكن متابعتها والحماية المحاسبية تعتمد على الحماية المادية، فبدون مراقبة حركات الأصول لا يمكن أن تتفق السجلات والمستندات مع التدفقات المالية الفعلية من وإلى البنوك.

## ب-دقة البيانات ودرجة الاعتماد عليها

لقد تطورت مكانة المحاسبة في المؤسسات المصرفية وأصبحت من أهم المهام الإدارية اللازمة لمتابعة ورقابة جميع العمليات البنكية، إن التطور الاقتصادي والرغبة المستمرة في تواجده المعلومات لمتابعة الأحداث الاقتصادية اليومية ومراقبة الأداء في المنظومة البنكية إلى تطور المفهوم المحاسبي حيث يتماشى مع التطورات الحديثة للمحاسبة، وأصبحت النظم المحاسبية مخزن للمعلومات المالية ووسيلة لتقديم وإستغلال البيانات المالية وللرقابة الإدارية، يهدف إلى تسجيل ورقابة وتنبؤ الكفاية والأداء للمركز المالي للمؤسسات البنكية في مراحل مختلفة خلال السنة.

لقد ازداد الطلب على المعلومات المحاسبية بتطور أساليب الرقابة المصرفية عن طريق الموازنات التقديرية وجداول حسابات النتائج حيث أن المعلومات المعدة والمبوبة والجاهزة مطلوبة لإعداد الموازنات بجانب التنبؤات الدقيقة في مجالات عمل المؤسسات المصرفية، ومن خلالها أصبح تلازم الموازنات التقديرية مع التسجيل الفعلي لعمليات من أهم التجديدات التي تمت من الوجة المحاسبية، بحيث أصبح من الممكن عرض البيانات التي تظهر المقارنة بين الأداء الفعلي والأداء المخطط، وبالتالي إمكانية الرقابة المصرفية على نتائج العمليات. وأصبحت القوائم المتمثلة في مخرجات المحاسبة وسيلة لتحقيق الرقابة المصرفية على جميع أوجه المؤسسات المصرفية بجانب الرقابة المصرفية على التكلفة كما أن هذه القوائم تعتبر الأساس للتخطيط المستقبلي وما يحققه هذا التخطيط من إظهار للمخاطر المحتملة في المستقبل والإعداد للحلول الممكنة والعمل على حلها.

## ج-تحسين مستوى كفاءة الاداء المصرفي:

تعني كفاءة الاداء المصرفي تحقيق العلاقة المثلى بين كل من المدخلات المتمثلة في عناصر الإنتاج المختلفة واللازمة لإتمام العملية الإنتاجية للخدمات المصرفية، والمخرجات المتمثلة في الناتج النهائي لعملية تشغيل عوامل الإنتاج. وتتحقق الكفاءة الإنتاجية عندما

تكون المدخلات في أقل حد ممكن والمخرجات في أقصى قدر ممكن ويمكن أن تأخذ أشكالاً ونواتج مختلفة .

- مؤشرات تحقق الكفاءة الإنتاجية: ومن بين المؤشرات التي تدل على تحقق الكفاءة الإنتاجية نجد :

• الاستخدام الأمثل لعناصر الإنتاج وتخفيض الوقت الضائع ومعدلات الأعطال بالنسبة للآلات

• توفير مختلف عناصر الإنتاج بأفضل الطرق وأقل التكاليف.

• ارتفاع معدلات أداء الأفراد في مختلف المستويات الإدارية عن المعدلات التقديرية.

إن الارتقاء بالكفاءة الإنتاجية لعوامل وتطويرها يعد هدفاً رئيسياً من أهداف الرقابة المصرفية الداخلية ويمكن أن يتم عن طريق:

• استخدام التكاليف المعيارية كأساس للرقابة.

• استخدام أساليب الرقابة المصرفية على الجودة.

• استخدام دراسات الزمن والحركة لوضع المعايير والمعدلات الملائمة والمطلوبة لتطبيق أساليب الرقابة المصرفية الداخلية.

• استخدام أساليب التحاليل الإحصائية والمقارنات لزيادة فاعلية الرقابة المصرفية.

• إعداد نظام متكامل للتقارير الدورية لضمان متابعة الأداء وتدفق المعلومات على مختلف المستويات الإدارية في المؤسسة المصرفية.

د - الالتزام بالسياسات الإدارية الموضوعية :

إن جميع أنشطة وعمليات المؤسسة المصرفية تعتمد على مجموعة من القواعد والقوانين والسياسات التي تحدد المستويات الإدارية المختلفة، خطوط السلطة والمسؤولية، حقوق

وواجبات الموظفين، تسلسل الإجراءات اللازمة لتنفيذ العمليات والضوابط التي تحكم طبيعة العمل، والسياسات الإدارية المتبعة مثل سياسة التمويل والتسويق. وإدارة المخاطر لذلك يجب مراعاة الالتزام بهذه القواعد والسياسات عند التنفيذ من طرف الموظفين ومختلف الأقسام، ويتطلب هذا وجود قسم الرقابة الداخلية يضمن التطبيق لهذه السياسات والقواعد والقوانين والالتزام بها.

#### رابعاً: الخصائص الرئيسية لنظام سليم للرقابة لمصرفية الداخلية

يتميز نظام الرقابة المصرفية الداخلية بمجموعة من الخصائص الرئيسية والهامة والتي تمثل المقومات الأساسية المطلوب توافرها حتى يمكن اعتبار نظام الرقابة المصرفية الداخلية فعالاً في تحقيق الأهداف الرئيسية له.

إن توافر هذه الخصائص هو أساس الحكم على مدى قوة أو ضعف نظام الرقابة المصرفية الداخلية أساليبها وأدواتها المطبقة في المؤسسة المصرفية، وأي قصور في أي من هذه الخصائص يؤثر سلباً على أداء نظام الرقابة المصرفية الداخلية لدوره وعلى تحقيق أهدافه . وبناء على ما سبق من تعاريف للرقابة الداخلية وأهدافها، فإن الخصائص الرئيسية لنظام سليم للرقابة الداخلية هي كما يلي :

- ❖ وجود خطة تنظيمية سليمة للمؤسسة البنكية توضح الإدارات الرئيسية وتحدد مسؤوليات وسلطات هذه الإدارات بدقة تامة.
- ❖ وجود خطة منظمة لتصميم النماذج التي تستخدمها هذه الإدارات في تنفيذ أعمالها، وتحديد خط سيرها (دورتها المستندية) حتى إتمام قيدها بالدفاتر.
- ❖ وضع إجراءات تفصيلية يراعى فيها تقسيم العمل لتوضيح كيفية تنفيذ الواجبات المسندة إلى كل موظف، بحيث تتحقق الرقابة المصرفية الداخلية المنشودة.
- ❖ اختيار الموظفين بعناية ووضعهم في المناصب التي يمكنهم تحمل مسؤولياتها.

تعتبر هذه الخصائص أساسية لأي نظام رقابي، وهي مترابطة فيما بينها بحيث أن الإخلال بإحداها يؤدي إلى عدم فاعلية النظام، وفيما يلي نبين هذه الخصائص بالتفصيل.

### وضع الخطة التنظيمية

انه يلزم لتحقيق الإشراف والرقابة المصرفية وخاصة في المؤسسات الكبرى أن تبدأ الإدارة بوضع خطة تنظيمية سليمة للمؤسسة البنكية، وتتوقف هذه الخطة على طبيعة المؤسسة المصرفية وحجمها وعدد المستويات التنظيمية والانتشار الجغرافي لها، حيث يتم توصيف الأنشطة المختلفة ووضعها حيز التنفيذ في صورة مجموعات متجانسة. ويقوم كل قسم أو إدارة بتنفيذ الأنشطة المخولة له لتصبح هذه الإدارة أو القسم مسؤولة عن تنفيذها أمام المستويات الأعلى منها في الهرم التنظيمي، بمعنى أن كل شخص في التنظيم ينبغي أن يكون له رئيساً أو مشرفاً عليه يتابع ويقيم أداءه باستمرار، فالتنظيم الجيد ينبغي أن يتصف بالمرونة لمقابلة أي تطورات مستقبلية والبساطة من وجهة النظر الاقتصادية، والوضوح من ناحية تحديد خطوط السلطة والمسؤولية، تحديد الإدارات والأقسام المختلفة واختصاصات كل منها.

عند صياغة الخطة التنظيمية يجب مراعاة المواصفات التالية:

1. توضيح كافة المستويات الإدارية ابتداء من الإدارة العليا إلى الإدارة التنفيذية، وتوضيح خطوط الاتصال بين المستويات الإدارية المختلفة رأسياً بين المستوى الإداري المعين والمستويات الأعلى والأدنى، وأفقياً بين الإدارات أو الأقسام في نفس المستوى الإداري .
2. المرونة لإمكانية مقابلة ومواجهة أي تغيرات مستقبلية.
3. الاستقلال الوظيفي بين الإدارات بما لا يمنع التعاون والتنسيق بينها وخاصة بالنسبة للإدارات التنفيذية والإدارات التي يعهد إليها الاحتفاظ بالأصول والإدارات التي تجرى فيها المحاسبة عن تلك العمليات والأصول، والمقصود باستقلال هذه الإدارات هو منع سيطرة إدارة من هذه الإدارات على مهمتين مثل سيطرة الإدارة التنفيذية على مرحلة الاحتفاظ

بالأصول أو مرحلة المحاسبة عنها، وذلك حتى تتحقق الرقابة المصرفية من إدارة على أخرى حتى تقل فرص ارتكاب الغش أو التلاعب.

4. إنشاء قسم المراقبة الداخلية يكون مستقل ومتحرر من نفوذ أي إدارة أخرى حتى يمكنه من استعراض جميع الأعمال التي تتم في المؤسسة المصرفية، وإبلاغ الإدارة المعنية عن أي نقص أو ضعف أو تلاعب فيها، ويجب تحديد العلاقة بين قسم الرقابة الداخلية والأقسام الأخرى بعناية ضمن الخطة التنظيمية لكي تمكنه من أداء واجباته على أكمل وجه.

5. تطبيق مبدأ الفصل في المهام من أجل تحديد المسؤولية بدقة ووضوح لكل موظف من مجموعة محددة من العمليات أو الأصول أو الحسابات .

6. تفويض السلطة من أعلى إلى أسفل ويجب أن تكون السلطة واضحة ومفهومة حتى يتعرف كل موظف على المستوى الإداري الأعلى المسؤول أمامه.

7. وجود دليل تنظيمي أو "دليل عمل" يكون بمثابة مرشد لإنجاز الأعمال وتنفيذ البرامج ويوضح جميع الإجراءات الإدارية والمالية والرقابية التي تغطي جميع العمليات في المؤسسة المصرفية من خلال تحديد اختصاصات كل وظيفة من الوظائف التي تشملها الخطة التنظيمية، أي اشتماله على وصف وظيفي يتضمن كل الاختصاصات والمهام.

وبتوفر هذه المواصفات في الخطة التنظيمية فأنها تكون مبنية على أسس سليمة وفعالة في مجال الرقابة المصرفية.

### كيفية تخطيط العمليات والنماذج والدفاتر

إن نظام الرقابة المصرفية الداخلية نظام شامل يتكون من عدة أنظمة جزئية خاصة بمختلف العمليات التي تقوم بها المؤسسة المصرفية، بحيث تضع البنوك إجراءات تبين طرق تنفيذ العمليات ومراعاة إتباعها عند أنجاز كل عملية من هذه العمليات، وكذلك تقوم بتصميم النماذج (المستندات) التي تستخدم في كل عملية ووضع خطة سيرها في المراحل أو الأقسام المختلفة حتى يتم اعتمادها كمستند مثبت للعملية، ومن أمثلة هذه النماذج نماذج عمليات

الايداع والسحب والتحويل والخصم للأوراق التجارية والفواتير، كشف الأجور... الخ، بحيث تصدر إدارة المؤسسة المصرفية دليلا للإجراءات يشمل مختلف العمليات والنماذج التي تستخدم فيها ودورتها المستندية. وكذلك وضع خطة لتسجيل العمليات في الدفاتر أي وضع خطة للحسابات وهو ما يسمى بالدليل المحاسبي.

**1. النماذج:** هي الأوراق التي تعتبر مرجعا سليما يستند إليه في التثبت من صحة عملية معينة ومن صحة المبلغ المتعلق بها.

والصفات الرئيسية للنموذج هي كما يلي:

- يجب أن يخدم النموذج غرضا نافعا في نطاق الإجراءات المرسومة مثل استخدام فاتورة البيع المعتمدة كأساس لإجراءات القيد في الدفاتر المحاسبية للعمليات المصرفية والملفات البنكية.

- يجب أن يكون تصميم النموذج بسيطا وواضحا حتى يسهل فهمه بواسطة كل من يستخدمه، وبالتالي يسهل نقل المعلومات منه إلى الدفاتر والسجلات بسرعة وبدقة، وكذلك مراعاة الترقيم التسلسلي لهذه المستندات لتسهيل عمليات الرقابة المصرفية .

- يجب أن يراعى في تصميم النموذج جميع الاستخدامات التي يمكن أن يؤديها فيقل بذلك عدد النماذج المستعملة في المؤسسة المصرفية .

- يجب أن يكون تصميم النموذج يحتوي ضمنا على خطوات الرقابة المصرفية التي يجب أن يمر بها، مثل تخصيص خانات لتوقيع الشخص الذي أنشأه، والشخص الذي راجعه، والشخص الذي اعتمده، وتبويب خانات المبالغ بحيث يسهل مراجعتها.

## 2- الدورة المستندية:

يتطلب تحقيق نظام جيد للرقابة الداخلية وجود دورة مستندية على درجة عالية من الكفاءة، طالما أنها تمثل المصدر الأساسي للقيد في الدفاتر أدلة الإثبات، ولذلك ينبغي عند تصميم

المستندات مراعاة المواصفات التي تم ذكرها لتسهيل عمليات الرقابة المصرفية عليها، وبما أن الدورة المستندية تمثل أدلة للإثبات فيجب المحافظة عليها عند إنشائها ضمن النظام المحاسبي، فلا تتم عملية الرقابة المصرفية دون توافر دورة مستندية كاملة وبصفة خاصة في نطاق عمليات السحب والدفع والتحويل والتمويل، التحصيل والصرف.... إلخ، كما أن مراعاة مستويات السلطة والمسؤولية عند انشاء الدورة المستندية يعد مطلباً أساسياً لعمليات الرقابة المصرفية.

### 3- المجموعة الدفترية:

يتم إعداد وتجهيز مجموعة دفترية متكاملة وفق طبيعة المؤسسة المصرفية وأنشطتها تراعي النواحي القانونية، وبصفة خاصة دفتر اليومية العامة وما يرتبط به من يوميات مساعدة، كذلك يجب مراعاة بعض المتطلبات الأساسية عند تجهيز المجموعة الدفترية مثل ترقيم الصفحات قبل استعمالها، والتركيز على إثبات العمليات وقت حدوثها كلما أمكن ذلك، وفي حالة وجود فجوة زمنية بين حدوث العمليات وبين إثباتها في الدفاتر ينبغي أن تكون في أقل ما يمكن للتقليل من احتمالات الوقوع في الأخطاء.

إن دليل الإجراءات يوضح الدورة المستندية لكل عملية تقوم بها المؤسسة المصرفية وما يرتبط بها من سجلات محاسبية بالإضافة إلى علاقة هذه المستندات والسجلات بالإدارات والأقسام المكونة بالهيكل التنظيمي داخل المؤسسة المصرفية.

### 4- الدليل المحاسبي:

ينطوي الدليل المحاسبي على عمليات تبويب للحسابات بما يتلاءم مع طبيعة المؤسسة المصرفية من ناحية ونوع النظام المحاسبي المستخدم، والأهداف التي يسعى لتحقيقها من ناحية أخرى، حيث يتم تقسيم الحسابات إلى حسابات رئيسية وحسابات فرعية، كما يتم شرح كيفية استعمال هذا الحساب، وبيان طبيعة العمليات التي تسجل فيه، ويعتمد تبويب الحسابات المستخدمة على درجة معينة من التفصيل تكون ضرورية لجمع البيانات لتشغيلها

في مرحلة أخيرة يدويا أو الكترونيا وتحويلها إلى معلومات تكون مفيدة لعملية اتخاذ القرارات من طرف إدارة المؤسسة المصرفية.

و يختلف الدليل المحاسبي من مؤسسة إلى أخرى وفقا لطبيعة النشاط الذي تمارسه سواء كان صناعيا أو خدميا أو تجاريا، وعند إعداد الدليل المحاسبي ينبغي مراعاة ما يلي:

- أن يعكس الدليل المحاسبي بما يشمله من حسابات نتائج أعمال المؤسسة المصرفية ومركزها المالي .

- ضرورة توافر حسابات مراقبة إجمالية بجانب الحسابات التي يشملها النظام المحاسبي بهدف ضبط الحسابات الفرعية بدفاتر الأستاذ، حيث يحتاج حساب الأستاذ المساعد الخاص بالعملاء مثلا إلى حساب مراقبة في الأستاذ العام يسمى حساب إجمالي العملاء، تستخدم مثل هذه الحسابات الخاصة بالمراقبة المصرفية من أجل اكتشاف الأخطاء غير المقصودة أو غير عمدية.

#### خامسا: إجراءات الرقابة المصرفية الداخلية

تتضمن الرقابة المصرفية الداخلية مجموعة من الإجراءات يتم وضعها من أجل التنفيذ لمختلف العمليات التي يقوم بها الموظفون في المؤسسة المصرفية، وتتعلق هذه الإجراءات أساسا بحماية الأصول، تقسيم العمل وتوزيع الاختصاصات والمسؤوليات وكذلك التسجيل الدفترى لمختلف العمليات، تهدف هذه الإجراءات إلى اكتشاف الأخطاء والانحرافات وكذلك التسيير المحكم لمختلف النشاطات التي تتم داخل المؤسسة المصرفية.

تنقسم هذه الإجراءات إلى ثلاث أقسام وهي:

- إجراءات عامة تتعلق بحماية الأصول .
- إجراءات إدارية وتنظيمية تتعلق بتقسيم العمل وتحديد الاختصاصات والمسؤوليات.

1- الإجراءات العامة تتمثل هذه الإجراءات فيما يلي:

\* التأمين على الأصول ضد جميع الأخطار التي تتعرض لها، والتي لها طبيعة خاصة تعرضها إلى التلف والسرقة، ومن أمثلة هذه الأصول التي ينبغي يؤمن عليها :

- التأمين على النقدية بالخبزينة ضد الاختلاس أو السرقة.
- التأمين على السيارات ضد الحوادث.
- التأمين على الأجهزة والمعدات ضد التلف أو السرقة.
- التأمين ضد خيانة الأمانة على الموظفين الذين يعهد إليهم حيازة الأصول وتشغيلها مثل أمين الخبزينة، أمين المخازن، السائقين... الخ.

\* وضع نظام سليم لمراقبة البريد الوارد والصادر بهدف:

- تنظيم عملية استلام البريد الوارد وتوزيعه على الإدارات والأقسام المختصة وكذلك التسجيل في السجلات والدفاتر الخاصة بكل بريد.
- تنظيم عملية حفظ المراسلات الواردة بعد استكمال دورتها داخل الأقسام والإدارات وحفظ صور المراسلات الصادرة حتى يمكن الرجوع إليها عند الحاجة.

\* استخدام أسلوب الرقابة المصرفية الحدية والمتمثلة في وضع حدود لتدرج السلطة في مجال التصريح بعملية معينة، وتزداد هذه السلطة مع الصعود من المستويات الإدارية الأدنى إلى المستويات الإدارية الأعلى.

\* استخدام أسلوب الرقابة المصرفية المزدوجة بالنسبة للعمليات الهامة في المؤسسة المصرفية فيعتمد هذا الأسلوب على اشتراك أكثر من شخص في عملية معينة مثل وجود توقيعين معتمدين للشيكات وذلك في حدود مبالغ معينة، وكذلك وجود مفتاحين مع شخصين مختلفين للخبزينة

\* استخدام نظام التفتيش بشكل مفاجئ وغير دوري للتأكد من حسن سير العمل وعدم مخالفة الأنظمة والإجراءات الإدارية والرقابية المعمول بها.

2- الإجراءات الإدارية والتنظيمية: تتمثل في مجموعة من الخطوات التي تضعها إدارة المؤسسة المصرفية لغرض تقسيم الأعمال وتوزيع الاختصاصات والمسؤوليات والمتمثلة فيما يلي :

\* تحديد الاختصاصات في مختلف المستويات الإدارية بشكل يؤدي إلى تكامل الجهود المبذولة وعدم تضاربها، وإنجاز عمليات المؤسسة المصرفية بسرعة وبأقل تكلفة.

\* توزيع الواجبات بين الموظفين بحيث لا ينفرد موظف واحد بعملية معينة بأكملها، أي انه يتم وضع خطة لأداء الأعمال وذلك بتقسيم كل عملية إلى خطوات جزئية، ويقوم كل موظف بتنفيذ الخطوة الموكلة إليه، وبذلك يتم إخضاع عمل كل موظف لرقابة موظف آخر.

\* تحديد مسؤولية الموظفين والإدارات بشكل واضح للمحاسبة عن الأخطاء المرتكبة أو التقصير في أداء الواجبات .

\* الفصل بين الوظائف التالية: وظيفة التصريح بالعمليات والموافقة عليها، وظيفة تنفيذ العمليات، ووظيفة الاحتفاظ بالأصول، ووظيفة التسجيل المحاسبي (الدفتري) بحيث يجب:(1)

○ الفصل التام بين من يحتفظ بالأصل ومن يقوم بتسجيل العمليات المتعلقة بهذا الأصل

○ الفصل التام بين من يحتفظ بالأصل ومن يقوم بإقرار الحصول عليه أو التخلص منه

○ الفصل التام بين من يحتفظ بالسجلات ومن يقوم بأي عملية ينتج عنها التسجيل

\* تنظيم الأقسام لتسهيل أداء الأعمال طبقا لخطة سير المستندات والتقليل من حدوث التواطؤ بين موظفي الأقسام المختلفة للتستر على اختلاسات أو أخطاء.

(1) إدريس عبد السلام اشتيوي، المراجعة إجراءات ومعايير، الدار الجماهيرية للنشر والتوزيع والإعلان 1990 ، ص:

\* وضع الإجراءات التفصيلية التي تحدد الخطوات التنفيذية اللازمة لأداء كل عملية من العمليات المختلفة بحيث لا تترك فرصة لأي موظف للتصرف الشخصي إلا بموافقة شخص آخر مسؤول.

\* إعطاء تعليمات صريحة بأن يقوم كل موظف بالتوقيع على المستندات كإثبات لما قام به من عمل لمنع التهرب من المسؤولية في حالة حدوث أخطاء أو اختلاسات والشعور بالمسؤولية الملقاة على عاتقه.

\* مراعاة عدد النسخ من كل مستند وكذلك نوعها بحيث كل قسم أو إدارة لها مستند خاص بها حتى يمكن توفير البيانات والمعلومات اللازمة وبأكبر قدر من الكفاءة وكذلك مراعاة التسلسل في أرقام المستندات.

\* تغيير المواقع للموظفين وتبديل الاختصاصات بشكل دوري ومن وقت لآخر بين الموظفين بما لا يتعارض مع مصلحة العمل أو يعيقه، ويجب مراعاة قدرات الموظفين وكفاءتهم ومواقعهم الوظيفية وطبيعة العمل عند القيام بعملية التغيير أو التعديل لاكتشاف الأخطاء والانحرافات المتسبب فيها ومساءلتهم عنها.

**3- الإجراءات المحاسبية:** تتمثل في القواعد التي يتم وضعها لزيادة فاعلية النظام المحاسبي في مجال الرقابة المصرفية والمتعلقة بالتسجيل الدفترى للعمليات والضبط الحسابي للدفاتر والمطابقات عند إجراء عملية الجرد وتتمثل هذه الإجراءات فيما يلي :

\* إصدار تعليمات بعدم التسجيل الدفترى لأي مستند ما لم يكن يحمل توقيعات الموظفين المختصين بإنشائه واعتماده، وما لم يكن مرفقا بجميع الوثائق المؤيدة له.

\* إصدار تعليمات بضرورة إثبات العمليات في الدفاتر من خلال المستندات الخاصة بها بشكل فوري دون تأخير تجنبا لحدوث أي تلاعب أو تزوير في هذه المستندات، وكذلك تسهيل الحصول على البيانات المطلوبة للإدارة بسرعة.

\* استخدام حسابات المراقبة الإجمالية لكل مجموعة من الحسابات المتجانسة لمراقبة حسابات إجمالي العملاء والموردين والمصروفات. ومطابقة المفردات مع الإجماليات.

\* التدقيق الدورية لأعمال موظفي كل قسم بحيث لا يجب أن يتولى أي موظف مراجعة الأعمال التي يؤديها.

\* القيام بتفتيش مفاجئ على أعمال الموظفين مما يؤدي إلى حرصهم والتزامهم الدقة في أداء أعمالهم.

\* إجراء مطابقات دورية للأصول عن طريق مقارنتها بالأرصدة الدفترية المقابلة لها في السجلات الخاصة بها. وذلك عن طريق الجرد الفعلي بالنسبة للمخزونات والنقدية والاستثمارات، أو عن طريق شهادات من أطراف خارجية بالنسبة لكشوف البنوك وكشوف الموردين والعملاء...

### سادسا: أنواع الرقابة المصرفية الداخلية وأدواتها

إن نظام الرقابة المصرفية الداخلية نظام واسع يتخذ أوجه مختلفة، ويعتمد على أساليب وأدوات متنوعة لتحقيق الأهداف العامة لهذا النظام، ويتم اختيار هذه الأدوات حسب حاجة المؤسسة المصرفية لها ومقدرتها المالية في استعمالها .

#### 1- أنواع الرقابة المصرفية الداخلية

إن نظام الرقابة المصرفية الداخلية يتكون من شقين مكملين لبعضهما البعض، شق محاسبي والخاص بتحقيق الرقابة المصرفية المحاسبية والتي تختص بتحقيق الأهداف والمفاهيم المرتبطة بالرقابة المصرفية الفعالة من حماية الأصول والسجلات وضمان دقة البيانات المحاسبية، وكذلك شق إداري خاص بتحقيق أهداف ومفاهيم الكفاءة والفعالية في العمليات الإنتاجية أو الإدارية ويطلق عليها الرقابة المصرفية الإدارية عن طريق النهوض بالكفاءة الإنتاجية وتشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية الموضوعية.

## أ- الرقابة المصرفية الإدارية :

تتمثل هذه الرقابة المصرفية فيما تضعه إدارة المؤسسة المصرفية من سياسات وقواعد وإجراءات من خلال الخطة التنظيمية التي توضح وتحدد الإدارات والأقسام التي تشملها المؤسسة المصرفية وتحدد اختصاصات وواجبات ومسؤوليات كل إدارة أو قسم، وكذلك توضح التفويض المناسب للمسؤوليات الوظيفية، وهذا من أجل الرفع من كفاءة استخدام موارد وممتلكات المؤسسة المصرفية وتحقيق الفعالية في الأداء عن طريق تشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية الموضوعة لتحقيق الأهداف العامة للمؤسسة البنكية بأقل تكاليف ممكنة.

و يتحقق هذا النوع من الرقابة المصرفية عن طريق العناصر التالية :

- تحديد الأهداف العامة للمؤسسة البنكية والأهداف الفرعية على مستوى الإدارات والأقسام بدقة حتى يسهل تحقيقها.

- وضع نظام لتقدير مختلف عناصر النشاط في المؤسسة المصرفية بشكل دوري لتحديد الانحرافات وإجراء المقارنات، مثل قواعد لتقدير المبيعات، الإنتاج، المصاريف...

- وضع نظام خاص بالسياسات والإجراءات المختلفة لأهم العناصر في المؤسسة المصرفية للاسترشاد بها مثل سياسة الشراء، البيع، التوظيف، التسعير...

- وضع نظام خاص للمعلومات يضمن سلامة اتخاذ القرارات بما لا يتعارض مع مصالح المؤسسة المصرفية والأهداف المراد تحقيقها.

## ب- الرقابة المصرفية المحاسبية:

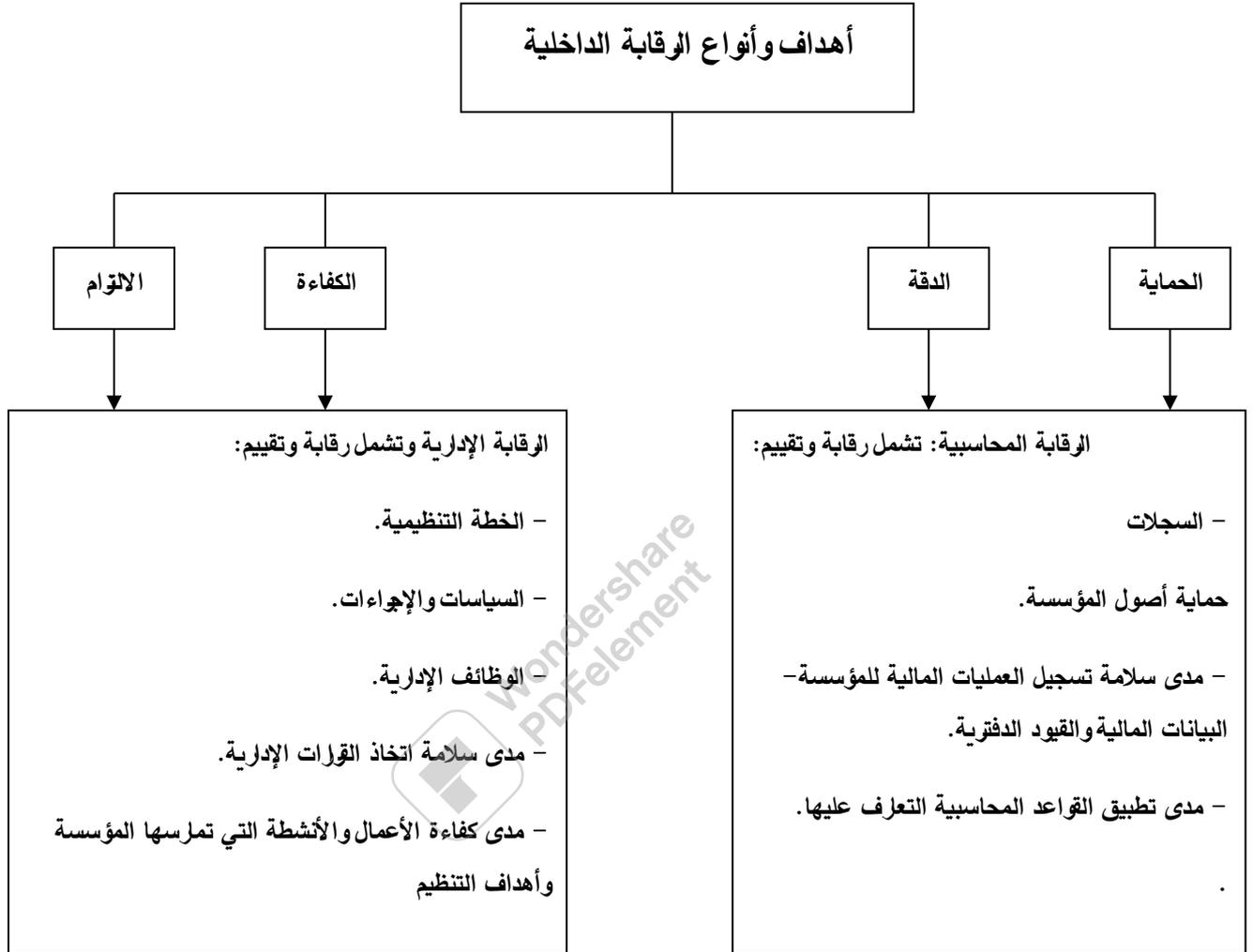
تتمثل في مختلف الإجراءات والقواعد والطرق المحاسبية المستعملة وأساليب حماية الأصول من التلف والضياع والإسراف والتمثلة في النظام المحاسبي المتبع والدفاتر المختلفة والسجلات المالية، بهدف حماية أصول المؤسسة المصرفية من أي تصرفات غير مشروعة

والالتزام بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وتحقيق دقة البيانات المحاسبية والمالية التي يمكن الاعتماد عليها.

و يتحقق هذا النوع من الرقابة المصرفية عن طريق العناصر التالية :

1. تصميم نظام محاسبي متكامل وسليم يتفق وطبيعة نشاط المؤسسة المصرفية.
  2. تصميم نظام مستندي متكامل وملائم لعمليات المؤسسة المصرفية.
  3. وضع نظام سليم لجرد أصول وممتلكات المؤسسة المصرفية وفقا للقواعد المحاسبية ومقارنة بيانات السجلات المحاسبية التي يمسكها المسؤولين عن أصول المؤسسة المصرفية مع نتائج الجرد الفعلي للأصول الموجودة في حوزة المؤسسة المصرفية.
  4. وضع نظام لإعداد موازين التدقيق بشكل دوري للتحقق من دقة ما تم تسجيله من بيانات ومعلومات مالية خلال الفترة المعد عنها ميزان التدقيق.
  5. وضع نظام لمراقبة وحماية موارد المؤسسة المصرفية وممتلكاتها ومتابعتها للتأكد من وجودها واستخدامها فيما خصصت له.
- كما يمكن توضيح العلاقة بين أنواع الرقابة المصرفية الداخلية وأهدافها من خلال الشكل الآتي:

## الشكل رقم (01): العلاقة بين أنواع الرقابة المصرفية الداخلية.



2- أدوات الرقابة المصرفية الداخلية: تتعدد أدوات الرقابة المصرفية المستخدمة في أي مؤسسة طبقاً لظروفها وإمكانياتها وحجمها، ومن هذه الأدوات نجد السياسة الإدارية، الخرائط، التكاليف المعيارية والموازنات التخطيطية، الضبط الداخلي والتدقيق الداخلي، إلى غير ذلك من الأدوات المستعملة، وسوف نقتصر على أهم هذه الأدوات وهي التدقيق الداخلي والضبط الداخلي.

## أ- التدقيق الداخلي:

هو من أهم الأدوات التي تستخدم للتحقق من الالتزام بإجراءات الرقابة المصرفية الداخلية، ويتولاه عاملين من ذوي الخبرة من موظفي المؤسسة المصرفية بغرض مساعدة جميع أعضاء إدارته على تادية مسؤولياتهم بطريقة فعالة وذلك بتزويدهم بتحليل موضوعية للبيانات وبتقارير صحيحة عن نشاط المؤسسة المصرفية عن طريق الفحص والتقارير المستمر والمنطقي للنظم الإدارية والطرق المحاسبية المعتمدة في المؤسسة المصرفية.

## ب- الضبط الداخلي:

يعتبر من أهم الأدوات الرقابية والتي تساعد على تنفيذ إجراءات الرقابة المصرفية الداخلية في المؤسسة المصرفية وعلى تحقيق أهدافها.

و يعرف الضبط الداخلي بأنه " مجموعة من الإجراءات والترتيبات التي يتم وضعها بهدف التأكد من تنفيذ الأعمال وفقا للقواعد والمبادئ واللوائح المعمول بها في المؤسسة المصرفية وكشف الأخطاء أو الانحرافات بهدف تصحيحها وعلاجها والمساعدة في تطوير أسس تنفيذ الأعمال المختلفة وتحسين مستوى أدائها " .

تعتبر هذه الإجراءات والترتيبات كقواعد وأسس للضبط الداخلي وتنقسم إلى ما يلي :

1. قواعد وأسس عامة يتم وضعها بغرض حماية موارد المؤسسة المصرفية من أي تصرفات غير مرغوب فيها، ومن أهم هذه الأسس التامين على الأصول، الرقابة المصرفية الوقائية، الرقابة المصرفية الحدية، الرقابة المصرفية المزدوجة، نظام التفتيش ونظام مراقبة البريد.

2. قواعد أسس إدارية ويتم وضعها بغرض تقسيم الأعمال وتوزيع الاختصاصات والمسؤوليات ومن أهمها تحديد الاختصاصات لمختلف المستويات الإدارية ولكل فرد، وضع الإجراءات التفصيلية التي تحدد الخطوات التنفيذية اللازمة لأداء كل عملية من العمليات التي تقوم بها المؤسسة المصرفية، تغيير وتبديل الاختصاصات بشكل دوري .

3. قواعد وأسس محاسبية يتم وضعها بغرض زيادة فاعلية النظام المحاسبي في مجال الرقابة المصرفية على أنشطة المؤسسة المصرفية ومن أهمها التسجيل الدفترى للعمليات من خلال مستندات سليم وكذلك الضبط الحسابي للدفاتر عن طريق مطابقة ما تم تسجيله دفتريا مع أرصدة الحسابات، مطابقة الأصول المسجلة دفتريا مع نتيجة الجرد الفعلي (المادي).

سابعا: أهم الأنظمة الفرعية للرقابة الداخلية: ومنها:

### 1- الرقابة المصرفية الداخلية لحركة النقدية

إن اغلب أنشطة المؤسسة المصرفية مرتبطة بالنقدية سواء عن طريق التحصيل أو السداد، بحيث أنها تمر بهذا العنصر عاجلا أم آجلا، وتعتبر النقدية أكثر الأصول سيولة الأمر الذي يجعلها أكثر عرضة للتلاعب والإختلاس، وهذا الاختلاس في النقدية يكون بإثبات مدفوعات وهمية أو عدم إثبات مقبوضات في الدفاتر، وهذه الوسيلة الأخيرة صعبة الإكتشاف مقارنة بالأولى، ومن بين أنواع الغش التي يلجأ إليها الموظفون للقيام بهذه التلاعبات والإختلاسات ما يلي:

- عدم إثبات قسائم بيع نقدي إذا كانت أرقامها غير متسلسلة أو إثباتها بمبالغ أقل من حقيقتها، ويتم ذلك بتحرير قسيمة بيع نقدي أصلية للعميل والتي يدفع على أساسها المبلغ الحقيقي بينما النسخة المحتفظ بها في المؤسسة المصرفية تكون بمبلغ أقل والفرق يتم إختلاسه.

✓ إثبات عمليات البيع الآجلة بأقل من مبالغها الصحيحة بينما ترسل الفواتير للعملاء بالقيمة الكاملة وعند ورود التسديدات يختلس الفرق.

✓ عدم إثبات متحصلات من العملاء في الدفاتر عن طريق التلاعب في حساباتهم كأن يتم إختلاس مبلغ وارد من عميل معين ولا يتم إثباته في الدفاتر إلى أن يتم تحصيل مبلغ من

عميل آخر وهذا الأخير لا يتم إثبات المبالغ المحصلة منه حتى يتم تحصيل مبلغ من عميل ثالث وتستمر العملية في حسابات العملاء.

✓ إدراج أسماء عمال وهميين أو الإستمرار في إدراج أسماء العمال الذين تركوا الخدمة في كشوف الأجر أو المرتبات وصرف مبالغهم عن طريق تزوير التوقعات.

✓ إجراء قيود وهمية في حسابات العملاء كإعتبار رصيد حساب عميل معين ديناً معدوماً أو أن يتم تقييد مردودات صورية وإختلاس المبالغ المقابلة، أو إجراء قيد وهمي بفتح حساب باسم عميل صوري بدلاً من حساب العميل الأصلي الذي تختلس متحصلاته ويقفل حسابه بالتسديد النقدي.

✓ إختلاس متحصلات من العملاء أثبتت في الدفاتر وتغطية هذا الإختلاس عن طريق إظهار المقبوضات بمجموع أقل ورفع قيمة الخصم حتى يتم التوازن الحسابي أو إثبات خصم في الدفاتر لعميل معين رغم أنه لا يستحق هذا الخصم نظراً لفوات مهلة الإئتمان المتفق عليها.

✓ تسديد دين أحد الموردين بأكثر من المستحق له أو بدون أخذ الخصم المكتسب في الحساب ثم إقتسام الفرق أو الخصم مع المورد.

ونظراً لتأثير مثل هذه التلاعبات والإختلاسات على حسابات المؤسسة المصرفية وقوائمها المالية فإنه عند مراجعة بند النقدية لابد من إعطاء الأهمية لإكتشاف مثل هذه التصرفات، والهدف من مراجعة بند النقدية هو:

- أن العمليات النقدية التي تقوم بها المؤسسة المصرفية صحيحة ولا توجد قيود صورية لزيادة أو إنقاص الأرصدة النقدية.
- أن هذه العمليات من طرف مسؤولين معينين في المؤسسة المصرفية.
- أن القيود المحاسبية للنقدية صحيحة من الوجهة الفنية.

• أن هذه القيود تمثل ما يجب إثباته في الدفاتر عن المقبوضات والمدفوعات.  
ومن أجل منع حدوث مثل هذه التلاعبات أو التقليل منها يتعين بذل عناية خاصة عند تصميم نظام الرقابة المصرفية الداخلية على النقدية وما يرتبط بها من حركات تحصيل وصرف بهدف توفير الحماية اللازمة لأرصدة النقدية وضمان تسجيل كل العمليات في الدفاتر.

وتشمل الرقابة المصرفية الداخلية على النقدية ثلاث أوجه تتمثل في:

- النظام العام للنقدية بوضع أسس سليمة للخزينة.

- مراقبة عمليات المقبوضات.

- مراقبة عمليات المدفوعات.

وسوف نتناول هذه الأوجه الثلاثة بالتفصيل ونبرز أهم الإجراءات المتعلقة ببند النقدية وكذلك الأسس التي يبنى عليها هذا النظام.

أ- النظام العام لحركة النقدية:

إن إحكام أي نظام للرقابة الداخلية يتطلب توافر الخصائص الأساسية التي سبق ذكرها ويعتبر نظام الرقابة المصرفية الداخلية على النقدية من بين هذه النظم لذلك لا بد أن يتميز بأهم هذه الخصائص وهذا من أجل فرض الرقابة المصرفية اللازمة على هذا البند بالإضافة إلى أهم الإجراءات التنفيذية التي ينبغي إتباعها. وفيما يلي نتطرق إلى أهم هذه الخصائص التي يتميز بها هذا النظام .

❖ **خصائص نظام الرقابة المصرفية الداخلية على النقدية :** والمتمثلة فيما يلي:

- تخصيص إدارة للخزينة تقوم باستلام ودفع النقدية وتحرير الإيصالات وتسجيل حركة النقدية في كشف يظهر المقبوضات والمدفوعات سواء النقدية أو التي تتم بشيكات.

- الفصل بين المسؤوليات الوظيفية فيما يخص التسجيل بالدفاتر، والاحتفاظ بالنقدية والتصريح بعمليات المقبوضات والمدفوعات، أي الفصل بين إدارة الأموال وإدارة المحاسبة، وان لم يكن في إمكان المؤسسة المصرفية القيام بذلك كما نجده في الكثير من المؤسسات الوطنية حيث نجد كلا الوظيفتين تابعتين لإدارة واحدة وهي إدارة المالية، وفي هذه الحالة يجب الفصل بين واجبات معينة لتحقيق عملية الرقابة المصرفية على هذا البند.

- تقسيم العمل في إدارة الخزينة بحيث يكلف موظف باستلام النقدية أو الشيكات وآخر يكلف بصرف النقدية وموظف ثالث وهو المسؤول ويكلف بالتصديق على المستندات.

- وجود مستندات تؤيد مختلف العمليات من قبض وصرف مثل (أذون الصرف، أذون التوريد، الإيصالات ...) من أجل التسجيل في الدفاتر وإعتماد عمليات القبض أو الدفع.

- وضع الإجراءات اللازمة لتنفيذ مختلف عمليات المدفوعات والمقبوضات وكذلك إجراءات عامة لحماية النقدية.

#### ❖ الإجراءات العامة لحماية النقدية: تتمثل هذه الإجراءات فيما يلي:

- إيداع النقدية في البنك لتفادي مختلف الأخطار التي يمكن إن تحدث مع الاحتفاظ بمبلغ معين في الخزينة لمواجهة الاحتياجات اليومية للصراف والتي يطلق عليها بالمصروفات النثرية، وقبل إيداع النقدية بالبنك يجب مطابقة رصيد الخزينة يوميا مع الرصيد الذي يظهره دفتر النقدية من طرف موظف من إدارة التدقيق الداخلية أو موظف من قسم المحاسبة.

- إتباع نظام الجرد المفاجئ للخزينة من قبل أشخاص أو لجنة مستقلة تماما عن موظفي الخزينة، ويتم تحرير محضرا يوقع عليه كل من أمين الصندوق أو الخزينة ومن قام بعملية الجرد، ويثبت في المحضر كل زيادة أو عجز في رصيد النقدية، وفي حالة تعدد الخزائن يجب إن يجرى الجرد المفاجئ لكل هذه الخزائن في وقت واحد، ويجب إن يشمل الجرد كل ما يوجد بحوزة أمين الخزينة من مبالغ وحوالات وأوراق مالية وأجور ومرتببات لم تصرف بعد.

- يجب تعيين شخصين على الأقل للتوقيع على الشيكات وهما أمين الخزينة، والمسؤول عن إدارة الخزينة واعتماد توقيعاتهم في المصارف، ويستحسن تحرير الشيكات من واقع أمر الصرف، ويجب أن تتم مختلف المدفوعات بواسطة شيكات كلما أمكن ذلك .
  - التأمين على النقدية ضد الاختلاس والضياع وكذلك التأمين على الموظفين الذين بحوزتهم النقدية ضد خيانة الأمانة بمبالغ تتناسب مع النقدية التي في حيازتهم مع احترام حدود الاحتفاظ بالنقدية.
  - تغيير الواجبات كلما أمكن وبما لا يضر بمصلحة العمل بين الموظفين لاكتشاف أية أخطاء أو اختلاسات.
  - إتباع نظام مذكرات التسوية البنكية للمطابقة بين رصيد النقدية الخاص بالبنك (دفتر البنك) المسجل بالدفاتر والرصيد في البنك، ويجب إن يقوم شخص مستقل ليست له علاقة بالتسجيل في الدفاتر أو الاحتفاظ بالنقدية بهذه المطابقة وإعداد مذكرة التسوية.
  - تخصيص مكان آمن للاحتفاظ بالنقدية والشيكات غير المحررة مع مراعاة عدم تخصيص مفتاح واحد لفتح الخزينة، لذلك يجب تخصيص مفاتيح عند شخصين مختلفين لتجنب حالات الاختلاس.
  - وجود توثيق كاف بالنسبة للبريد الصادر والوارد لمراقبة مختلف الحوالات البريدية .
- 2- مراقبة عمليات المقبوضات:**

عند تصميم نظام الرقابة المصرفية الداخلية على المتحصلات النقدية يجب الأخذ بعين الاعتبار الخصائص التالية:

#### أ- الفصل في المسؤوليات الوظيفية: بحيث انه يتعين:

- الفصل بين من يستلم النقدية وبين من يقوم بتسجيلها في الدفاتر.
- الفصل بين من يسجل النقدية وبين من يودعها في البنك.
- الفصل بين من يودع النقدية في البنك وبين من يقوم بإعداد مذكرات التسوية البنكية.

ب- إثبات المقبوضات بالسجلات: يتم تسجيل المقبوضات في سجل المقبوضات من واقع إيصالات الاستلام المعتمدة من طرف شخص مسؤول مع مراعاة تسلسل هذه الإيصالات.

ج- وضع إجراءات خاصة بالمقبوضات: يتم تحصيل النقدية بعدة طرق، ولذلك سوف نتناول أهم الإجراءات الواجب إتباعها في كل طريقة للتحصيل.

• **التحصيل المباشر من المدينين** : يرغب بعض العملاء تسديد المبالغ المستحقة عليهم تجاه المؤسسة المصرفية مباشرة أي دون وساطة البنك وفي هذه الحالة يمكن الأخذ بعين الاعتبار الإجراءات التالية:

- تحرير إذن استلام النقدية من طرف قسم المحاسبة بعد التأكد من مديونية العميل والمبلغ المستحق عليه وتسليم النسخة الأصلية للعميل مع الاحتفاظ بصورة من إذن الاستلام.

- استلام أمين الخزينة المبالغ المستحقة من العميل مع ختم إذن الاستلام وإعطاء الأصل إلى العميل والاحتفاظ بصورة منه.

- يتم إعداد كشف للمقبوضات في نهاية كل يوم من طرف أمين الخزينة يبين فيه أسماء العملاء والمبالغ المحصلة منهم وتحويله إلى قسم المحاسبة مع الاذونات المختومة.

- إجراء مقارنة في قسم المحاسبة بين الكشف والاذونات المختومة مع الاذونات المحتفظ بها قبل الختم ثم القيام بتسجيلها في الدفاتر.

• **التحصيل عن طريق المندوبين**: تقوم بعض المؤسسات باستخدام مندوبي التحصيل المعتمدين لتحصيل مستحقاتها من المدينين، ويجب إن يكون نظام التحصيل محكما في هذه الحالة لتجنب حالات الاختلاس والتلاعب، كما انه يجب إن يكون المندوب مؤمنا عليه ضد خيانة الأمانة ولذلك يمكن اخذ الإجراءات التالية بعين الاعتبار:

- تزويد المندوب بإيصالات (أذن الاستلام) مختومة باسم المؤسسة المصرفية بالمبالغ المستحقة على العملاء والمفروض تحصيلها، وعند استلام المبالغ يسلم المندوب الإيصال إلى العميل.

- يقوم المندوب بإعداد كشف للمتوصلات اليومية مبينا فيه أسماء العملاء والمبالغ المستلمة منهم، وتسليمها إلى أمين الخزينة وصورة من هذا الكشف إلى قسم المحاسبة.

- يقوم قسم المحاسبة بمقارنة الكشف المقدم من طرف المندوب مع الكشف الذي يعده أمين الخزينة بخصوص هذه المتوصلات وكذلك نسخ الإيصالات المقدمة إلى المندوب مسبقا ثم يتم التسجيل في الدفاتر.

• **المتوصلات عن طريق المبيعات النقدية:** تقوم بعض المؤسسات ببيع منتجاتها نقدا، أي أنها لا تتعامل بالأجل، لذلك يتم إتخاذ الإجراءات اللازمة للتحصيل، ونجد في هذه الحالة السلع المعروضة للبيع تختلف من حيث المكان المتواجدة فيه، أي أنها تكون متواجدة بمكان البيع أو أنها توجد في مخازن متواجدة بمكان آخر يختلف عن مكان البيع، وبخصوص الحالة الثانية فسوف نتطرق إليها عند دراسة الرقابة المصرفية على المبيعات أما حالة تواجد السلعة في نفس مكان البيع فيتم إتخاذ الإجراءات التالية:

- استخدام آلة لتسجيل النقدية المستلمة ذات شريطين من الورق، وكل شريط مقسم إلى إيصالات، يتم إعطاء من الشريط الأول إلى المشتري مبينا فيه المبلغ المسدد من المشتري، أما الشريط الثاني يبقى داخل الآلة بحيث يكون نسخة للشريط الأول، أي كل المبالغ المدونة في الشريط الأول نجدها في الشريط.

- يقوم المحصل أو موظف الآلة بإعداد كشف للمبالغ المحصلة وتسليمه إلى المسؤول مع المبالغ المحصلة والذي بدوره يقوم بفتح الآلة ومطابقة المبالغ المستلمة مع الشريط الثاني المستخرج من الآلة .

- يقوم المسؤول عن البيع بإعداد إذن استلام وتسليمه إلى الخزينة المركزية بالمؤسسة المصرفية حيث تسجيلها في سجل النقدية، وتسليم صورة منه لقسم المحاسبة للقيود في الدفاتر، مع أن يرفق إذن التسليم مع الشريط الثاني.

### 3- مراقبة عمليات المدفوعات:

تقوم المؤسسة المصرفية بدفع مبالغ لأغراض مختلفة كتسديد قيمة بضاعة مشتراة أو تسديد ديون الموردين أو تسديد رسوم وضرائب ومختلف المصاريف الأخرى كالأجور والمرتببات، لذلك عند تصميم نظام الرقابة المصرفية الداخلية على المدفوعات يجب إتباع الخطوات التالية:

#### أ- الاعتماد قبل الصرف:

يجب إن يعتمد الصرف مسؤول قبل صرف النقدية أو تحرير الشيك بناء على الاعتمادات في موازنة النقدية والتي تتضمن حدود الصرف، ويجب إن يقدم للمسؤول عند اعتماد الصرف كافة المستندات الخاصة بالصرف.

#### ب- التدقيق قبل الصرف:

يجب إن تراجع المستندات قبل اعتماد الصرف من طرف موظف غير الموظف المكلف بالصرف ويقوم بختم هذه المستندات للدلالة على مراجعتها، وتشمل التدقيق جميع النواحي الخاصة بالمستند من كميات وأسعار وعمليات حسابية، وأي مراسلات وعقود خاصة بعملية الصرف.

**ج- الصرف:**

يجب إن يتأكد المكلف بالصرف من إن أمر الصرف المقدم إليه قد روجع واعتمد الصرف ثم يصرف المبلغ بعد إن يحصل من المستلم على الإيصال اللازم والذي يظهر فيه اسم المستفيد والمبلغ المدفوع والتاريخ وسبب السداد.

**د - التسديد بالشيكات :**

تعتبر الشيكات اضمن وسيلة لمراقبة المدفوعات بحيث تكون محررة باسم المستفيد وغير قابلة للتحويل، ويجب إن يوقع على الشيك أكثر من شخص واحد ومن بينهم الصراف وعند تقديم الشيك للتوقيع يجب إن يكون مرفق مع المستندات المؤيدة لصرف المبلغ.

**هـ- التسجيل الدفري:**

عندما يصرف المبلغ يقوم المكلف بالصرف بتسجيله في كشف المدفوعات ويرسل المستندات إلى قسم المحاسبة لإثبات العملية بدفتر النقدية.

**ثامنا: الرقابة الداخلية للحسابات الشخصية:**

تنقسم الحسابات الشخصية المدينة إلى قسمين :

- حسابات شخصية مدينة وتضم حسابات العملاء وأوراق القبض.
- حسابات شخصية دائنة وتضم حسابات الموردين وأوراق الدفع.

**1- الرقابة المصرفية الداخلية للحسابات الشخصية المدينة:**

ينتج عن عمليات البيع بالأجل حقوق للمؤسسة البنكية يتطلب تحصيلها من مختلف المدينين ونظرا للارتباط الوثيق بين حسابات المدينين والمبيعات الآجلة يتطلب الأمر وضع أساس متين للرقابة الداخلية على المبيعات الآجلة والحسابات المدينة، بحيث انه إذا لم يكن هناك نظام فعال للرقابة الداخلية على المبيعات الآجلة ينشا عنه خسائر كبيرة للمؤسسة

البنكية حيث تكون هناك فرصة للتصرف في هذه الحسابات وبالتالي جانب من أموال المؤسسة المصرفية يمكنه إن يتعرض للتلاعب، ومن أمثلتها إرسال بضائع إلى عملاء ليس لهم قدرة على التسديد أو إرسال بضاعة دون إخطار إدارة المبيعات بذلك حتى يتسنى لها إعداد فاتورة البيع، وفي حالة إعداد الفاتورة يمكنها أن تتضمن أخطاء في السعر والكمية، وإذا لم تكن الفواتير مرقمة بتسلسل فقد تضيع إحداها ولا تقيد في الدفاتر.

وفي هذا الإطار نبرز أهم العناصر المكونة للحسابات المدينة وهي حسابات العملاء وأوراق القبض، وذلك بالتطرق إلى أهم الإجراءات التي يجب مراعاتها في نظام الرقابة المصرفية الداخلية لهذين العنصرين.

أ- **حسابات العملاء:** تحتاج حسابات العملاء إلى إحكام الرقابة المصرفية الداخلية عليها نظرا لأن جميع المستندات المؤيدة لهذه الحسابات مستندات داخلية موضوعة من طرف المؤسسة المصرفية نفسها، ومجال التلاعب أو التغيير في هذه المستندات ليس بالأمر البعيد، ويتضمن نظام الرقابة المصرفية الداخلية السليم على حسابات العملاء ما يلي:

- إن يتضمن التنظيم الإداري للمؤسسة البنكية إدارة مستقلة للائتمان تختص بفحص مراكز العملاء وجمع التحريات اللازمة عنهم ووضع سياسة ثابتة لشروط الائتمان من حيث الفترة والحسم التجاري ومعدل الخصم لقاء تعجيل الدفع.

- الفصل التام بالنسبة للموظف المختص بالقيود بالحسابات الشخصية للعملاء عن الاختصاصات التالية:

- أعمال الخزينة.

- تحضير المستندات المؤيدة لعمليات البيع والتحويل أو الخصم.

- إعداد كشوف حسابات العملاء الدورية.

- إعداد كشوف حسابات العملاء من طرف موظف مستقل ليست له أية علاقة بالقييد بأستاذ المبيعات أو الحسابات الشخصية للعملاء وإرساله للعملاء.
- فحص ردود العملاء على كشوف الحساب المرسله إليهم والتحري عن أسباب الاعتراض عن ما ورد بهذه الكشوف من بيانات، ويجب إن يقوم بهذه العملية موظف آخر ليست له علاقة بالقييد بالحسابات الشخصية أو إعداد كشوف الحسابات.
- وضع نظام مستندي سليم يكفل وجود مستند معتمد من موظف مسؤول لكل ما يرحد إلى الحسابات الشخصية للعملاء من مبالغ وخاصة بالنسبة للديون المعدومة أو السماح أو الخصم التجاري أو المالي.
- وجود رقابة فعالة تكفل تتبع الديون التي سبق إعدامها، وهذا بتخصيص دفتر لتسجيل هذه الديون (المعدومة) بحيث تدون كل البيانات المتعلقة بهذه الديون حتى تتابع مستقبلا في حالة تسديد العميل لمستحقته وإمكانية رقابة هذه الديون وتتبعها عند التحصيل.
- يجب الاحتياط للديون المتقدمة والتي تتعدى عمر الدين فترة الائتمان الممنوحة وذلك بتخصيص المؤونة الواجبة للديون المشكوك فيها بالقدر الكافي .
- وضع تقارير دورية عن تواريخ نشأة الديون تجاه العملاء لإمكان تتبعها وضمان عدم سقوطها بالتقادم.<sup>(1)</sup>
- إجراء مقارنات دورية بين رصيد حساب العملاء بدفتر الأستاذ العام وبين مجموع أرصدة العملاء في الحسابات الفردية.

**ب- أوراق القبض :** تمثل أوراق القبض قيمة الأوراق التجارية التي لم يحن ميعاد استحقاقها بعد، وهذه الأوراق قد تكون لدى المؤسسة المصرفية أو لدى البنك ليتم تحصيلها لحسابها، وتزيد أهمية هذه الأوراق كلما اتسع نطاق الائتمان وزاد عدد هذه الأوراق، وبالتالي يستلزم

(1) حمدي السقا، أصول المراجعة، الجزء الثاني، الدار الجامعية، الإسكندرية، 1979، ص: 458.

إحكام نظام الرقابة المصرفية الداخلية على هذه الأوراق من حيث نشوء الورقة وسدادها، وفيما يلي الأسس التي يجب إن يعتمد عليها في الرقابة المصرفية الداخلية على هذه الأوراق:

- تحديد سلطة من له حق سحب الأوراق أو الموافقة على تجديدها تحديدا واضحا لتجنب إصدار أوراق وهمية لتغطية اختلاسات في النقدية.

- الفصل التام بين من في عهده هذه الأوراق وبين الاختصاصات الأخرى التي تتعارض مع طبيعة عمله كالقيد بحسابات العملاء والاحتفاظ بالنقدية.

- المحافظة على أوراق القبض وذلك بوضعها في مكان آمن وفي حيازة موظف مسؤول، ويستحسن في هذه الحالة تخصيص محفظة لهذه الأوراق ترتب حسب تواريخ الاستحقاق.

- من المفضل الاحتفاظ بهذه الأوراق في البنك الذي تتعامل معه المؤسسة المصرفية ويقوم بتحصيلها واتخاذ الإجراءات اللازمة نيابة عنها، وفي هذه الحالة يجب إن ترسل الأوراق إلى البنك قبل تاريخ الاستحقاق بوقت كاف حتى يتمكن من اتخاذ الترتيبات اللازمة لتقديمها في الوقت المناسب.

- تخصيص يومية مساعدة لأوراق القبض تسجل فيها جميع البيانات الخاصة بالأوراق المسحوبة على العملاء أو التي تظهر لأمرها أو السندات الاذنية المحررة لأمرها، واهم ما يجب إن تتضمنه هذه اليومية من بيانات نجد: اسم الساحب، اسم المسحوب عليه، اسم المستفيد، تاريخ السحب، المبلغ، تاريخ الاستحقاق بالإضافة إلى معلومات أخرى.

- القيام بجرد دوري مفاجئ لمحفظة أوراق القبض ومطابقتها مع ما هو مدون بيومية هذه الأوراق.

- إعداد تقارير دورية لتنبيه المؤسسة المصرفية إلى تواريخ الاستحقاق حتى يمكن تقديم الأوراق في الوقت المحدد محافظة على حقوق المؤسسة المصرفية من الضياع.

- في حالة رفض السداد للورقة التجارية في موعد الاستحقاق يجب اتخاذ الإجراءات اللازمة كإلغاء الورقة وتجديدها بأخرى أو رفع دعوة قضائية، ويجب تسجيل الأوراق المرفوضة في مستند داخلي يتم اعتماده من مسؤول كتابة وذلك للمتابعة واستبعادها من الاختلاس في حالة ما إذا سددت من طرف العميل مستقبلاً.

- يجب إن لا تقبل تسديدات جزئية لقيمة الورقة، وإذا تمت الموافقة على ذلك فإن الدفعات المسددة تسجل خلف الورقة مع ذكر تاريخ السداد الجزئي وان يثبت ذلك في يومية أوراق القبض لتتبع سداد الورقة كليا عند ميعاد الاستحقاق.

### تاسعا: الرقابة المصرفية الداخلية للحسابات الشخصية الدائنة

إن عمليات الشراء بالأجل ينتج عنها ديون لابد للمؤسسة البنكية من تسديدها في أوقاتها، وقيمة هذه الديون تتمثل في الأرصدة التي تتضمنها الحسابات الشخصية للدائنين لذلك لابد من وجود رقابة داخلية محكمة لهذه الحسابات وهذا من اجل التحكم في عمليات التسديد لمستحقات مختلف الدائنين للحفاظ على سمعة المؤسسة المصرفية وتعرض في هذا المطلب إلى أهم العناصر المكونة للحسابات الشخصية الدائنة ألا وهي حسابات الموردين وأوراق الدفع، وإحكام الرقابة المصرفية على هذه الحسابات لابد من توافر أهم العناصر التي ينبغي مراعاتها عند وضع نظام الرقابة المصرفية الداخلية لهذه الحسابات.

**1- حسابات الموردين :** تتلخص عناصر الرقابة المصرفية الداخلية لحسابات الموردين فيما يلي:

- تخصيص إدارة تقوم بمتابعة سداد مستحقات الموردين في مواعيدها واتخاذ الإجراءات اللازمة للسداد، كتحريم إذن الصرف واعتماده من طرف مسؤول بعد تحققه من المستندات المصاحبة للسداد وإرسال نسخ لمختلف الإدارات المعنية.

- مراعاة تقسيم العمل بحيث لا يتولى موظفو دفتر المشتريات الترحيل إلى حسابات الموردين.

- مراعاة استيفاء كل مراحل الرقابة المصرفية قبل الشروع في عملية التقييد، أي أنه يجب أن تكون الفواتير والإشعارات الدائنة والمستندات المرفقة بها قد اعتمدت للدفع وسددت قبل ترحيلها إلى حسابات الموردين ويجب ترحيلها إلى هذه الحسابات أولاً بأول.

- يستحسن ترتيب الفواتير والإشعارات في ملفات خاصة وذلك بعد قيدها في حسابات الموردين، ويجب أن يراعى في ترتيبها مواعيد انتهاء مهلة الائتمان الممنوحة للمؤسسة البنكية حتى تتقضى ضياع الخصم المكتسب.

- **تخصيص** حساب للمراقبة الإجمالية للموردين ومطابقته مع أرصدة دفتر أستاذ الموردين، ويستحسن تقسيم دفتر أستاذ الموردين إلى دفترين أحدهما لحسابات الموردين التجاريين وآخر لحسابات الموردين غير التجاريين.<sup>(1)</sup>

- فحص كشوف الحسابات التي ترد من الموردين وتطابق مع حسابات أستاذ الموردين بواسطة شخص مسؤول خلاف ماسك هذا الدفتر، ويستحسن في حالة وجود قسم المدققة الداخلية إن يقوم بذلك، وفي حالة وجود فروق يجب أن يتحرى عن أسبابها سواء داخليا أو عن طريق الاتصال بالمورد.

**2- أوراق الدفع** : تعتبر أوراق الدفع وسيلة تستخدمها المؤسسة المصرفية لدفع ديونها تجاه الموردين لذلك يجب الالتزام بالمهلة المحددة لهذه الأوراق والعمل على مراقبتها ولتجنب حالات الاختلاس التي يمكن حدوثها لقيمة هذه الأوراق، يجب وضع نظام سليم لمراقبة هذه الأوراق، وفيما يلي نقدم أهم العناصر للرقابة الداخلية على هذه الأوراق:

(1) عبد الفتاح الصحن، مبادئ وأسس المراجعة علما و عملا، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، 1974، ص: 248.

- تفويض مسؤولية التوقيع على جميع أوراق الدفع لموظف مسؤول أو أكثر نيابة عن المؤسسة المصرفية، وذلك بعد التحقق من سبب الالتزام، ويكون نفس الشخص مسؤولاً عن تجديد هذه الأوراق وتحديد تواريخ الاستحقاق.

- يفضل أن تكون الكمبيالات التي تقبلها المؤسسة المصرفية مضبوطة باسمها بدفاتر ذات أرقام متسلسلة ومحتفظاً بها في مكان آمن.

- تخصص يومية تثبت بها أوراق الدفع عند إصدارها وما يطرأ عليها بعد ذلك من تجديد أو سداد.

- تلغى الكمبيالات المسددة فوراً ويحتفظ بها في ملفات خاصة للرجوع إليها ضمن مستندات الصرف.

- يقوم شخص مسؤول دورياً بمقارنة رصيد حساب أوراق الدفع بدفتر الأستاذ العام مع كشف الأوراق المحتفظ بها المستخرج من يومية أوراق الدفع.

#### عاشرا: الرقابة المصرفية الداخلية للموجودات الثابتة والمطلوبات الثابتة

انه من الضروري فرض نظام محكم للرقابة الداخلية على عناصر كل من الموجودات والمطالب من أجل إظهار النتائج الحقيقية للمؤسسة البنكية واستخدامها في عملية اتخاذ القرارات المستقبلية .

تناولنا في المباحث السابقة الرقابة المصرفية الداخلية على الموجودات المتداولة يبقى لنا أن نتعرض إلى نظام الرقابة المصرفية على الموجودات الثابتة أما بالنسبة للمطلوبات فنقتصر على أهم عنصر وهي السندات .

**1- الرقابة المصرفية الداخلية للموجودات الثابتة:** إن الموجودات الثابتة تمثل جزءاً هاماً من رأس المال المستثمر في المؤسسات، وخاصة الصناعية منها، لهذا كان من الضروري إحكام الرقابة المصرفية الداخلية على هذه الموجودات بهدف الحصول عليها بطريقة

اقتصادية واستخدامها بكفاءة عالية وبشكل مثالي، ويتطلب إحكام الرقابة المصرفية الداخلية على الموجودات الثابتة مراعاة العناصر التالية :

❖ **وضع موازنة تقديرية للإضافات الرأسمالية :** تحتاج المؤسسات لتنفيذ برامج الإنتاج والبيع والتوسع فيها إلى مجموعة من الأصول الثابتة، وللحصول على هذه الأصول يتطلب تخصيص الأموال اللازمة، لذلك تظهر في شكل موازنة رأسمالية.

والموازنة الرأسمالية تعتبر بمثابة الخطة التفصيلية للإضافات والتحسينات والتجديدات المستقبلية في أصول المؤسسة المصرفية، أي أنها تعبر عن خطة الإنفاق الرأسمالي الذي قد يحدث في الفترة الحالية من أجل تحقيق إيرادات تستمر لمدة طويلة .

وتتناول هذه الموازنة ما يلي :

- التوسع ويعني الحصول على طاقة إنتاجية جديدة .
- الإحلال أي استبدال الأصول الحالية بأصول جديدة أكثر كفاءة .
- المفاضلة بين الاقتراحات البديلة والتي لها غرض واحد، وتتم هذه المفاضلة على أساس قيمة عائد الاستثمار .

إن الأموال الضخمة التي تتطلبها هذه الإضافات الرأسمالية لا يمكن للمؤسسة البنكية توفيرها خلال دورة مالية واحدة، لذلك يتطلب الأمر تخطيط محكم وسليم لهذه الإضافات وكيفية توفير الاحتياجات المالية لتنفيذها، ثم يتم وضع الموازنة الرأسمالية للمدى الطويل وتقسيمها إلى موازنات دورية ( سنوية ) يتم إعدادها على أساس الإنفاق الرأسمالي المتوقع الذي يمثل الأموال التي تنفق من أجل الحصول على عائد في المستقبل .

أ- **اعتماد تكاليف الشراء والتشييد والمحاسبة عنها:** إن ضخامة التكاليف التي تتطلبها هذه الأصول تقتضي ضرورة تخطيط لهذه التكاليف واستعراضها مسبقاً طبقاً للخطة السنوية الموضوعية للإنفاق الرأسمالي، سواء بالنسبة للشراء أو التشييد، واعتمادها من طرف

المسؤولين مع مراعاة المواقيت المحددة للصرف وكذلك مراعاة الفرق بين التكاليف الفعلية للشراء أو الإنشاء مع التكاليف المقدرة في الموازنة الرأسمالية وتفسير أسباب انحرافها والمحاسبة عنها، وبخصوص هذا يجب مراعاة ما يلي :

- وجود نظام للاعتماد يتيح للشخص المسؤول أن يوافق مسبقا على شراء الأصل أو الإنشاء، وذلك بتحرير أمر شراء أو أمر تشغيل في حالة إنشاء الأصل من طرف المؤسسة المصرفية بحيث تكون مرقمة ترقيما متسلسلا لتسهيل متابعتها .

- تنفيذ الإجراءات المتعلقة بالشراء من طرف إدارة المشتريات .

- إتباع نظام متكامل للتقارير الدورية الخاصة بالأصول الثابتة تبين الإضافات الجديدة خلال السنة، وتبين الفروق بين التكاليف الفعلية والتكاليف المقدرة والمدرجة مسبقا في الخطة وتحليل هذه الفروق وبيان أسبابها لاتخاذ الإجراءات اللازمة لعلاجها .

ب- **تخصيص سجلات لمتابعة الأصول الثابتة:** كي تكون الرقابة المصرفية على الأصول الثابتة ممكنة وسهلة، فإنه يلزم تخصيص سجل لهذه الأصول من أجل متابعتها، بحيث يتكون هذا السجل من مجموعة من البطاقات الخاصة بالأصول، أي أن كل أصل تخصص له بطاقة في هذا السجل، بحيث أنه عندما يصبح الأصل في حوزة المؤسسة المصرفية وجاهز للبدء في العملية الإنتاجية، يجب أن يعطى له رقما متسلسلا تبعا للخطة المتبعة في ترقيم الأصول، وتخصص له بطاقة تتضمن البيانات التفصيلية المتعلقة بهذا الأصل والتمثلة في :

- رقم الأصل،

- نوع الأصل،

- تكلفة الأصل،

- العمر الإنتاجي المقدر.

- الإضافات.

- الإستعدادات.

- الإهتلاكات .

- القيمة الجديدة أو الباقية للأصل.

كما أن هذا السجل الخاص بالأصول يعتبر بمثابة دفتر أستاذ مساعد لهذه الأصول، يسمح بإمكانية المطابقة مع الحسابات الخاصة بالأصول الثابتة في دفتر الأستاذ العام، كما أن هذا السجل يكون مرشدا للمؤسسة البنكية عند وضع برامج التشغيل أو التخطيط لتحديد الأصول في المستقبل.

**ج- تحقيق الكفاءة من استخدام الأصول الثابتة :** تقوم المؤسسة المصرفية بوضع برامج للإنتاج بحيث تحدد فيه مسبقا الكميات المراد إنتاجها والوقت اللازم لذلك، لذلك يتطلب احتساب الطاقة العادية لكل آلة، والطاقة العادية هي عدد الساعات التي يتوقع أن تعملها الآلة، وبعد تحديد وقت للتوقف العادي كتحديد وقت للصيانة وغيرها، ثم تحديد عدد الوحدات المتوقع إنتاجها في كل ساعة عادية، وبهذا تستطيع المؤسسة المصرفية التعرف على عدد الآلات اللازمة لمقابلة هذا البرنامج.

ولتحقيق الكفاءة من استخدام الأصول الثابتة ( الآلات ) يجب وضع برنامج من طرف المؤسسة المصرفية للصيانة والإصلاحات، وهذا من أجل الحفاظ على قدرة الآلة على تحقيق المنافع الاقتصادية المتوقعة في المستقبل، وهذا بتخصيص نفقات دورية للصيانة والإصلاحات تكون متساوية، وهذا خلال الفترة الإنتاجية للآلة .

كما أن لتلاقي الأعطال التي تتعرض لها الآلات خلال العملية الإنتاجية يتطلب من المؤسسة المصرفية توفير قدر كاف من قطع الغيار والمهمات الأخرى كالزيوت، البنزين، وإحكام الرقابة المصرفية عليها نظرا لأهميتها في السير الحسن للعمليات الإنتاجية، وبهذا

الصدد يمكننا القول أنه يمكن أن تتعرض المؤسسة المصرفية لتوقفات عديدة في العمليات الإنتاجية ليس بسبب عدم وجود صيانة كافية لآلاتها أو عدم ملائمة هذه الآلات، ولكن بسبب عدم توفر قدر كافي من قطع الغيار، وهذا ما نلاحظه في العديد من المؤسسات الوطنية .

د- إتباع سياسة سليمة لاهتلاك الأصول الثابتة : تتعرض الأصول الثابتة المكتسبة من طرف المؤسسة المصرفية إلى تدني قيمتها بمرور الوقت، وتتنخفض طاقتها الإنتاجية، وهذا بسبب الاستعمال أو التقادم بحيث يصبح لا يستجيب لمتطلبات الاستغلال، أو بسبب ظهور وسائل بديلة متطورة تكنولوجيا أكثر إنتاجية من السابقة.

وهذا التدني أو الانخفاض في القيمة يمكن أن يكون " عادي " أو " استثنائي "، فكونه عادي عندما يتعلق بالأصول المادية التي تتعرض للتناقص في القيمة بمرور الزمن بسبب الاستعمال أو التقادم، ويكون استثنائي عندما يتعلق بالأراضي والقيم المعنوية. (1)

وهذا التناقص مهما كان عادي أو استثنائي لا بد من حسابه وتسجيله محاسبيا مهما كانت نتيجة المؤسسة المصرفية ربح أو خسارة، كما جاء به المخطط المحاسبي الوطني. كما أن القانون التجاري نص في مادته 718 على أنه يجب تكوين الاهتلاكات الضرورية حتى وإن حققت المؤسسة المصرفية خسارة أو كانت الأرباح ضعيفة، وهذا لإعطاء صورة صادقة وسليمة للمركز المالي للمؤسسة البنكية .

ومن هنا يتبين الإهلاك هو إثبات التدني الذي يحدث في قيمة الأصول بفعل الاستعمال أو التقادم، وهذا من أجل الحفاظ على الأموال المنفقة على هذا الأصل واستعمالها في الحصول على أصول جديدة معوضة للأصول المهتلكة.

وحساب الإهلاك يتم بعدة طرق أهمها(2):

(1) HAMINI ALLEL : Le contrôle interne et l'élaboration du bilan comptable R-2003 p 118 .

(2) شبايكي سعدان : تقنيات المحاسبة حسب المخطط المحاسبي الوطني ط/ 1997 صفحة (205- 209) .

- الإهلاك الخطي (الثابت) .

- الإهلاك المتناقص الضريبي .

- الإهلاك المتزايد .

بعد تحديد طريقة الإهلاك من طرف المؤسسة المصرفية التي تتبعها في حساب إهلاكاتها،  
يجب مراعاة تخصيص بطاقة الإهلاك لكل أصل تتضمن :

- اسم الأصل ورقمه حسب المخطط المحاسبي .

- تاريخ الحيازة على الأصل .

- العمر الإنتاجي للأصل .

- الفترات .

- القيمة الأصلية .

- معدل الإهلاك .

- قسط الإهلاك .

- الإهلاكات المتراكمة .

- القيمة الباقية .

**ه- التنازل عن الأصول الثابتة :** تقوم المؤسسة المصرفية بشراء الأصول الثابتة أو  
إنشاءها بوسائلها الخاصة بهدف استخدامها بشكل دائم في مختلف نشاطاتها، ولكن هذا لا  
يمنعها من التنازل عن هذه الأصول، وعملية التنازل هذه تتم بعدة طرق أهمها:

- التنازل عن طريق البيع .

- التنازل عن طريق الاستبدال .

- الشطب.

فالتريقتين الأولى والثانية يكون فيهما الأصل غير مهلك كلياً، أي قابل للاستعمال، أما الطريقة الثالثة فتكون في حالتين أولاهما عندما يكون الأصل مهلك كلياً، أي غير قابل للاستعمال، وثانيهما يكون الشطب اضطراري كتعرض الأصل الثابت للتحطم بفعل كوارث طبيعية أو حرائق أو حادث مرور ..... إلخ.، وهي تعتبر حالة استثنائية، وفي هذه الحالة إذا كانت هذه الأصول مؤمناً عليها يجب المطالبة بالتعويض.

وفي جميع الطرق المعروضة يتطلب وجود نظام لهذه الأصول المستغنى عنها واعتمادها من طرف موظف مسؤول يقوم بتحرير أمر الاستغناء عن الأصل موقع من طرفه، مع إرسال نسخة منه إلى قسم المحاسبة والتي تتولى استبعاد رقم الأصل المتنازل عنه من سجلات الأصول، واستخراج فائض القيمة أو ناقص القيمة، وإجراء القيود اللازمة لذلك .

**2- الرقابة المصرفية الداخلية على المطلوبات الثابتة:** تلجأ المؤسسة المصرفية إلى الاقتراض عندما تحتاج إلى أموال لتوسيع استثماراتها، وبطبيعة الحال يكون سداد هذه القروض خلال فترة طويلة على العموم، ومن أهم المصادر التي تلجأ إليها المؤسسة المصرفية للاقتراض نجد البنوك أو إصدار للسندات، وهذه الأخيرة تطرح للاكتتاب العام، وذلك بتكليف أحد البنوك بالعملية أو عن طريق اكتتاب كمن طرف فئة معينة، وغالباً ما تكون هذه القروض مرهونة بأصول معينة تكون ضمان لسداد قيمة القرض والفوائد المترتبة عنه، وفي موضوعنا هذا نتطرق لأهم مظهر لهذه القروض وهي السندات، وذلك لأن القروض البنكية تتم مراقبتها ومتابعتها وتحديد شروطها من طرف البنوك المصدرة لها، أما السندات فيتم إصدارها من طرف المؤسسة المصرفية نفسها، وتكون شروط إصدارها وسداد قيمتها وفوائدها محددة من طرفها، لذلك ينبغي وضع نظام خاص لمراقبتها .

وبصفة عامة السندات تثبت مديونية المؤسسة المصرفية عن قرض معين، وتعطي هذه السندات لحاملها حق الحصول على فائدة في تواريخ معينة، بالإضافة إلى قيمة الدين،

- وتكون هذه السندات بضمان، أي رهن بعض الأصول لضمان سداد قيمة الدين وفوائده،  
وتصدر هذه السندات بخصم إصدار أو علاوة إصدار.
- وأهم الإجراءات الخاصة لمراقبة هذه السندات ما يلي :
- تصدر السندات من طرف الجمعية العامة للمساهمين وكذلك تحديد شروط إصدارها مع إمكانية تفويض سلطة إصدارها إلى مجلس الإدارة .
  - تعويض سلطة توقيع السندات لموظف مسؤول أو أكثر .
  - يجب أن تحمل السندات أرقامًا متسلسلة، ويجب أن يحتفظ بها في أماكن آمنة وإحكام الرقابة المصرفية عليها .
  - فتح سجل لحملة سندات يحتوي على كل المعلومات الضرورية .
  - تكوين احتياطي رد السندات وكذلك الفوائد .
  - ينبغي أن تتم عملية التنازل عن ملكية السندات وتحويلها باسم المالك الجديد ( الحامل للسند)، وذلك تحت إشراف موظف مسؤول .
  - إجراء مقارنة دورية بين رصيد حساب السندات في دفتر الأستاذ العام مع سجل حملة السندات .

## المحور الثالث

# التدقيق الخارجي للبنوك



## المحور الثالث: التدقيق الخارجي للبنوك

ونتناول من خلاله العناصر الآتية:

أولاً: التدقيق الخارجي، مفهومه وعلاقته بالتدقيق الداخلي

ثانياً: التدقيق الخارجي للبنوك

ثالثاً: أنواع تقارير المدقق الخارجي



**المحور الثالث: التدقيق الخارجي للبنوك:** ويمكن توضيح مفهومه في مايلي:

**أولاً: التدقيق الخارجي، مفهومه وعلاقته بالتدقيق الداخلي:**

يقوم بمهمة التدقيق الخارجي مدقق من خارج المنشأة حيث تقوم هذه الأخيرة بتعيينه من أجل تدقيق حساباتها وهذا المدقق يكون له رأي محايد ليس له صلة بأي من العاملين والإداريين، وان وجود التدقيق الداخلي لا يعني أنه يغني عن التدقيق الخارجي إنما هو مكمل له.

**1- مفهوم التدقيق الخارجي:** يمكن تعريف التدقيق الخارجي وفق مجموعة من التعاريف

أهمها :

**أ- تعريف التدقيق الخارجي:**

ينظر إلى مهنة المدقق في الحياة الاقتصادية بأنها المهنة التي تلعب دورا كبيرا في الحفاظ على الثقة المتبادلة والضرورية في العلاقات المالية بين الأطراف المختلفة في المجتمع، بما يقوم به من تلبية حاجات تلك الأطراف، من خلال رأى محايد ومستقل بخصوص الأرقام والبيانات المالية التي تعرضها إدارة المؤسسة ولذلك سنتطرق إلى تعريف المراجعة الخارجية كما يلي:

- هي فحص مستقل للقوائم المالية وكل التسجيلات والعمليات التي تقوم بها المؤسسة، من طرف مراجع مستقل مؤهل وذو خبرة، من اجل ضمان مصداقية القوائم المالية والتقارير الإدارية الأخرى، لوضع كامل مسؤولية المؤسسة في تسيير أموال المقترضين وأيضا السماح باكتشاف ضعف وعيوب أنظمة الرقابة الداخلية.

- هي عملية فحص القوائم المالية وهي في الغالب قائمة الدخل وقائمة المركز المالي، وعمل انتقادات للدفاتر والسجلات وأنظمة الرقابة الداخلية، والتحقق من أرصدة بنود قائمة

الدخل وقائمة المركز المالي، والحصول على الأدلة الكافية والملائمة لإبداء الرأي المحايد على صدق وسلامة القوائم المالية.

- عرفته لجنة المحاسبة الأمريكية بأنه " عملية منظمة للحصول على الأدلة المرتبطة بالعناصر الدالة على الأحداث الاقتصادية وتقييمها بطريقة موضوعية لغرض التأكد من درجة مسaire هذه العناصر مع المعايير الموضوعية ثم توصيل نتائج ذلك إلى الأطراف المعنية".

- عملية انتقادية للقوائم المالية الختامية من خلال فحص جميع الدفاتر والسجلات المحاسبية، وكذا التحقق من مدى مطابقة عناصر القوائم المالية للواقع الفعلي لها، وهي عملية تمكن المدقق من إبداء رأي فني محايد حول مدى دلالة القوائم المالية للمركز المالي الحقيقي لها ومدى الإلتزام بتطبيق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

من خلال التعاريف السابقة يمكننا القول بأن التدقيق الخارجي هو عملية فحص دقيق ومتعمق ومنظم لأنظمة الرقابة الداخلية وللبيانات المثبتة في الدفاتر والسجلات والقوائم المالية للمؤسسة بهدف إبداء رأي فني محايد في مدى عدالة القوائم المالية وتعبيرها عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة.

**ب- أهداف وأنواع التدقيق الخارجي :** وتتمثل أهداف التدقيق الخارجي تتمثل فيما يلي:

- إبداء الرأي الفني المحايد على صدق تعبير القوائم المالية لنتائج الأعمال والمركز المالي وفق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها؛

- بيان أوجه العجز أو القصور في نظام الرقابة الداخلية وإمداد الإدارة أو المنشأة بالمعلومات عن هذا النظام؛

- إمداد الطرف الثالث من مستخدمي القوائم المالية مثل المستثمرين والدائنين والبنوك والدوائر الحكومية المعنية بالبيانات المالية وذلك لتقرير ما إذا كانوا يرغبون في منح

تسهيلات ائتمانية للمنشأة أم لا.

ويتم التعيين إما برغبة من المؤسسة ذاتها للتأكد من مصداقية البيانات المحاسبية الخاصة بأحد الأقسام في المؤسسة أو بالأقسام كافة أو لتقييم وضعيتها الحالية من أجل اكتشاف النقائص وتحسينها وإما لتجنب حدوث الأخطاء أو الغش لأن وجود نظم للرقابة الداخلية لا يعني عدم حدوثها كما أن وجود مدقق مستقل يطمئن أصحاب المؤسسة ويزيد من درجة الثقة في هذه المعلومات والاعتماد عليها، كما أن هذه المعلومات المحاسبية التي تمت مراجعتها تعتبر وسيلة للحكم على إدارة المنشأة من حيث التزامها بالأهداف المسطرة، ويتيح لمجلس الإدارة اتخاذ القرار بإعادة انتخابهم أو استبدالهم.

كما يمكن أن تعين المؤسسة مدقق خارجي تعاقدى بطلب من الغير أي من المتعاملين مع المؤسسة مثل المستثمرين، الشركات... إلخ، حيث يعتبر تعيين مراجع حسابات قانوني مستقل ومحايد أمر يطمئن ويزيد ثقة المستثمرين بأن أموالهم لن تتعرض للاختلاس، والسرقة نتيجة قيام المراجع بمراقبة تصرفات إدارة الشركة والتأكد من احترام وعدم انتهاك عقد الشركة وقانون الشركات ومختلف العقود القانونية الأخرى. وعليه فإن هناك ثلاثة أنواع من التدقيق الخارجي، هي:

❖ التدقيق القانوني: أي الذي يفرضه القانون، يتمثل في أعمال مراقبة الحسابات السنوية الإلزامية التي يقوم بها المدقق القانوني (محافظ الحسابات).

❖ التدقيق التعاقدى: الذي يقوم به المدقق بطلب من أحد الأطراف الداخلية أو الخارجية المتعاملة مع المؤسسة.

❖ التدقيق القضائي (الخبرة القضائية): الذي يقوم به المدقق بطلب من المحكمة.

## 2- قواعد ومعايير التدقيق الخارجي: ومنها:

أ- قواعد عامة: تتعلق القواعد العامة بمؤهلات المدقق ونوعية العمل الذي يقدمه وتتمثل فيما يأتي:

- يجب أن يكون المدقق من الأشخاص المدربين وذو كفاءة عالية.

- أن يكون محتفظا بشخصيته وتفكيره المستقل بعيدا عن أية مؤثرات قد تؤثر في نوعية عمله.

- يجب أن يبذل كل جهده والعناية الكافية في قيامه بعملية التدقيق وأن يكون حذر عند ممارسته للمهنة.

**ب - قواعد العمل الميداني:** هي عبارة عن:

- وضع خطة لعملية التدقيق والإشراف على المساعدين الذين يستعين بهم المدقق.

- أن يقوم المدقق بدراسة وافية وشاملة لنظام الضبط الداخلي في المؤسسة لتحديد مدى إمكانية الاعتماد عليه.

- يجب على المدقق أن يتحصل على أدلة إثبات جديرة بالثقة وكافية وذلك عن طريق الفحص والمراقبة والاستفسار.

- الحصول على إقرارات ( رسائل تأكيد ) من أصحاب الأرصدة الظاهرة في دفاتر المؤسسة لوضع أساس سليم يبنى عليه المدقق رأيه الإجمالي حول الحسابات الختامية.

**ج - قواعد إعداد التقرير:**

وتتمثل في تلك الأمور التي على المدقق أن يبينها في تقريره أهمها :

- أن الحسابات قد تم أعدادها على أساس مبادئ وقواعد المحاسبة المتعارف عليها وأتباعها بشكل منسجم من سنة لأخرى وأن وجد اختلاف يبينه المدقق في تقريره.

- أن الإفصاح في الحسابات والمعلومات قد تم بالشكل الصحيح والإفصاح الكافي عن أية بيانات جوهرية التي يرى المدقق ضرورة إظهارها في الحسابات الختامية أو في تقريره.

- أن يتضمن التقرير نطاق وطبيعة عملية التدقيق التي قام بها.

- أن يبين رأيه حول الحسابات الختامية ويظهر ملاحظات حول الحسابات، إذ يمكن أن

يكون تقريره بتحفظات أو بدونها، وإذا أمتنع المدقق عن إبداء الرأي يجب أن يوضح سبب ذلك في تقريره.

### 3- العلاقة بين التدقيق الداخلي والخارجي:

إن التكامل بين المراجعة الخارجية والداخلية أصبح هاما وضروريا للطرفين لما له من تأثير ايجابي، وغالبا ما تحدد الإدارة الدور الذي تلعبه المراجعة الداخلية في المؤسسة، ولذلك فإن أهداف المراجعة الداخلية تختلف عن أهداف المراجعة الخارجية، ورغم هذا الاختلاف إلا أن التدقيق الداخلي والخارجي مكملان لبعضهما البعض ووسائل تنفيذهما تكاد تكون موحدة.

#### أ- أوجه الاختلاف والتشابه بين التدقيق الداخلي والخارجي:

نظرا لتعدد أوجه الاختلاف والتشابه بينهما فقد ارتأينا إبرازهما كما يلي:

#### ❖ أوجه الاختلاف بين التدقيق الداخلي والخارجي:

يمكن توضيح أهم أوجه الاختلاف بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية من خلال الجدول الموالي:

التدقيق الخارجي	التدقيق الداخلي	معيار التفريق
خدمة الملاك عن طريق إبداء رأي فني بعدالة القوائم المالية، بينما اكتشاف الأخطاء هو هدف ثانوي.	خدمة الإدارة عن طريق التأكد من أن النظام المحاسبي كفاء ويقدم بيانات سليمة ودقيقة للإدارة ويكون الهدف كشف ومنع الأخطاء والانحراف عن السياسات الموضوعة.	1- الهدف
شخص مهني مستقل من خارج الوحدة الاقتصادية يعين بواسطة الملاك.	موظف من داخل الهيئة التنظيمية للوحدة ويعين بواسطة الإدارة.	2- نوعية القوائم
يتمتع باستقلال كامل عن الإدارة في عملية الفحص والتقييم وإبداء الرأي.	تمتع باستقلال جزئي فهو مستقل عن بعض الإدارات، مثل إدارة الحسابات والمالية، ولكن يخدم رغبات وحاجات الإدارة جميعها.	3- درجة الاستقلالية
مسؤولية أمام الملاك ومن ثم يقدم تقريره عن نتائج الفحص ورأيه الفني في القوائم المالية إليهم.	مسؤولية أمام الإدارة ومن ثم يقدم تقريره بنتائج الفحص والدراسات إلى مستويات الادارة العليا.	4- المسؤولية
يحدد ذلك أمر التعيين والأعراف السائدة والمعايير المهنية وما تنص عليه القوانين والأنظمة.	تحدد الإدارة نطاق العمل فبمقدار المسؤوليات التي تعهد للمراجعة الداخلية يكون نطاق عملها.	5- نطاق العمل
يتم الفحص غالبا مرة واحدة نهاية السنة المالية وقد يكون احيانا خلال فترات متقطعة من السنة.	يتم الفحص بشكل مستمر على مدار السنة المالية.	6- توقيت التدقيق

من خلال الجدول وبالنظر إلى الشخص الذي يقوم بعملية المراجعة يمكن ان نفهم التالي:

### ❖ المراجع الخارجي:

- شخص مهني مستقل من خارج المؤسسة وهو مسئول أمام الملاك؛
- يعين من طرف الملاك، ويكون تعيينه إلزاميا بقانون معين؛
- يتمتع باستقلال كامل في ممارسة مهامه؛
- ييدي رأيا محايدا ومستقل حول سلامة وصدق تمثيل القوائم المالية التي يعدها المحاسب.

### ❖ المراجع الداخلي:

- شخص موظف من داخل المؤسسة، وتابع لهيكلها التنظيمي؛
- يعين من طرف الإدارة؛
- استقلالية محدودة وغير كاملة؛
- مسئول أمام الإدارة.

### ب- أوجه التشابه بين التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي:

على الرغم من أوجه الاختلاف بين التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي كما سبق ذكره فان هناك أوجه للشبه بينهما، ولعل أهمها ما يلي:

- دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية: يسعى كل من المراجع الداخلي والمراجع الخارجي الى التأكد من وجود نظام فعال للرقابة الداخلية في المؤسسة من خلال دراسته وتقييمه وتحديد نقاط قوته ونقاط ضعفه، والتأكد من أن النظام المحاسبي المتبع فعال، ويمد المؤسسة بالمعلومات اللازمة لإعداد القوائم المالية الصحيحة التي يمكن الاعتماد عليها واتخاذ القرارات الصائبة.

-التقنيات المستعملة: يستعمل كل من المراجع الداخلي والمراجع الخارجي تقريبا نفس التقنيات في ممارسة مهامهما والتي منها ( الاستبيان، الفحص المستندي، .....).

### ج- أهمية واهداف التكامل بين التدقيق الداخلي والخارجي:

إن التكامل بين المراجعة الداخلية والخارجية يقصد به التعاون والتنسيق بين المراجعين الداخليين والخارجيين، بهدف إيجاد التكامل المطلوب بين الطرفين، وكذا تنفيذهما للفحص المحاسبي للسجلات المالية بما يضمن تغطية اشمل لاكتشاف الأخطاء وتحقيق الأهداف المرجوة.

يمكن تحديد أهم أهداف التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية في النقاط التالية:

✚ تغطية أعمال المراجعة لكافة أنشطة المؤسسة؛

✚ تنفيذ أعمال المراجعة بجودة عالية؛

✚ الحد من التكرار وازدواجية العمل؛

✚ تخفيض تكلفة أعمال المراجعة؛

✚ مساعدة المؤسسة في تحقيق أهدافها بنجاح.

أما على صعيد الخدمات التي يقدمها المراجع الداخلي للمراجع الخارجي فيمكن بيانها كما يلي:

- التقارير التي يرفعها المراجع الداخلي لإدارة البنك سواء كانت مالية أو انتقادية أو مصححة للإجراءات المتبعة مفيدة للمراجع الخارجي في تكوين فكرة سليمة عن مدى قوة نظام الرقابة الداخلية ومدى فعالية المراجعة الداخلية في تحسين وضبط تلك النظم؛

- يمكن لإدارة التدقيق الداخلي بما لديها من خبرة ودراية بعمليات البنك وأساليب العمل والإجراءات المتبعة، أن تقدم الإيضاحات الكاملة للمدقق الخارجي أثناء قيامه بمهامه؛

-إن وجود مراجع داخلي أو إدارة للمراجعة الداخلية تساهم في تحسين طرق العمل وتدعيم نظام الرقابة الداخلية، الأمر الذي يعمل على طمأنة المراجع الخارجي وتخفيض نطاق اختباره.

**ثانيا: التدقيق الخارجي للبنوك: ويمكن تعريفه كمايلي:**

**1- مفهوم التدقيق الخارجي للبنوك:** يقوم بالتدقيق الخارجي جهات رقابية مستقلة ومن خارج البنك وهي رقابة بحكم القانون المتمثلة في رقابة محافظو الحسابات القانونيين الخارجيين غير المرتبطين بالإدارة العليا للبنك، حيث يتم تعيينهم بقرار من مجلس الإدارة. و التدقيق الخارجي يتمثل في رقابة محافظ الحسابات والذي يعد حسب المادة 77 من القانون 10-01 المتعلق بمهن الخبير والمحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد "كل شخص يمارس بصفة عادية باسمه الخاص وتحت مسؤوليته، مهمة المصادقة على صحة حسابات الشركات، وانتظامها ومطابقتها لأحكام التشريع المعمول به " و تتمثل مسؤولياته فيما يلي :

- ✚ الاعتماد على الأحكام والشروط التي تنظم أعمال المراجعة والتدقيق والتقييد بمعايير وأدلة المراجعة الدولية أثناء تأدية مهمة التدقيق ؛
- ✚ التقييد بالسر المهني وعدم إفشاء المعلومات التي تحصلوا عليها بحكم عملهم حتى ولو بعد إنتهاء مهمتهم في البنك المعني؛
- ✚ رفع تقرير للجمعية العامة للبنك يبين فيه مدى تعبير البيانات المالية في رأيه بصورة عادلة وسليمة وفي نتائج أعماله وتدفعاته النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ، ومدى احترام البنك في إعداد تلك القوائم المالية للمعايير المحاسبية الدولية المعمول بها ؛
- ✚ توضيح المخالفات لأحكام التشريعات المعنية أو اللوائح والقرارات الصادرة تنفيذا لها في تقريره الخاص، وكذلك التعليمات الصادرة عن السلطة النقدية؛

✚ تزويد مجلس إدارة البنك بتقرير مفصل لنقاط الضعف في أنظمة المحاسبة والرقابة الداخلية وأي أمور أخرى تشد إنتباههم خلال عملية التدقيق؛  
✚ التحقق والتأكد من صحة وسلامة البيانات المقدمة لهم خلال عملية التدقيق.

## 2- أهداف التدقيق الخارجي للبنك

يهدف عمل المدقق الخارجي للبنك إلى مجموعة من العناصر نوجزها فيما يلي:

- شمولية العمل وتنظيمه، وتوزيع المهام، وصحة البيانات المالية ؛
- التحقق من إتباع الإجراءات المحاسبية وضمن التوافق بين مختلف المستندات المالية والمعلومات المذكورة ؛
- التركيز على الارتباطات بين الميزانيات العمومية ومبالغها والحسابات المحتفظ بها وكتابتها في تقريره ؛
- تقديم توصيات للبنك حتى يتمكن من العمل على الجوانب التي تستحقها.
- الكشف عن الأخطاء المحتملة وأسبابها وإبراز التحسينات اللازمة ؛

## 3- شروط وجود تدقيق خارجي فعال للبنوك

عرضت لجنة بازل عدة شروط وجب على المدقق الخارجي ولجنة التدقيق أن يتوافقا معها لتحسين جودة التدقيق الخارجي في البنك، وهي كما يلي :

- ✚ المعرفة الكافية بقطاع البنوك ؛
- ✚ الكفاءة المهنية الكافية لاكتشاف الأخطاء والاختلاسات والتظليلات الجوهرية في القوائم المالية التي يعدها البنك؛
- ✚ المعرفة التامة لمتطلبات التدقيق الإجباري الذي يطلب من البنك؛
- ✚ الإستقلالية والموضوعية والنزاهة في أداء مهمة التدقيق في البنك ؛
- ✚ التحلي بالمعايير الأخلاقية الدولية الصارمة؛

تحقيق متطلبات الجودة في ظل وجود تعقيدات في التدقيق على البنوك؛

تحديد مخاطر التظليل الجوهري للبنك ؛

توفير بيئة رقابية قوية للبنك ؛

المعرفة بالمبادئ والمعايير المحاسبية المطبقة ؛

معرفة معايير التدقيق والقواعد الأخلاقية ؛

الإلمام بتكنولوجيا المعلومات المتعلقة بتدقيق الحسابات ؛

التأهيل العلمي لممارسة الحكم المهني وإبداء ال رأي وتنفيذ الجوانب الرئيسية لعملية

التدقيق.

الإستعانة بالخبراء لإمتلاكهم المزيد من المعرفة المتخصصة لتقييم الحسابات التي

تعتمد على بعض التقديرات المحاسبية المعقدة، مثل تقييم الأدوات المالية المعقدة، العقارات

التجارية.

ممارسة الشك المهني لما له من أهمية بالغة عند تخطيط وتنفيذ أعمال التدقيق على

البنك نظرا لوجود عدد من التقديرات المحاسبية، مع الأخذ بعين الاعتبار التحديات التي

يواجهها البنك، حيث يوضح المدقق الخارجي المعالجات المحاسبية البديلة والأفضل من تلك

التي اختيرت من قبل الإدارة، كما ويتضمن الشك المهني توثيق المنهج والأدلة التي تم

الحصول عليها والاستنتاجات التي تم التوصل إليها طوال عملية التدقيق.

### ثالثا: أنواع تقارير المدقق الخارجي

يعتمد المدقق خلال مهمته بإتباع إجراءات وعليه احترام معايير مهنية، حتى يتم عمله

بالتنظيم الهادف لتحقيق برنامجه والخروج بنتائج وتقارير تخدم المصالح العليا للبنك (حماية

أموال المؤسسة)، ويمكن تقسيم أنواع تقارير المدقق إلى أربعة أنواع حسب رأيه وهي:

1 - **الرأي النظيف (غير المتحفظ):** يوضح المدقق في حالة إبداء الرأي النظيف أو غير

المقيد أو غير المتحفظ عن توفر قناعته المهنية والإيجابية اللازمة لسلامة عرض التقارير

المالية كلها بدون تحفظ أو تقصير ما في عرض تلك التقارير أو في محتوياتها أو بأحد عناصرها، ويعني إبداء الرأي النظيف غير المتحفظ اقتناع المدقق بأن هناك التزام بالعناصر الثلاثة التالية:

- إعداد التقارير المالية وفقا لقواعد محاسبية محددة ومقبولة؛  
- عدم اكتشاف أي مخالفات للقوانين أو النظم أو اللوائح الخاصة بالمؤسسة موضوع التدقيق.

- عدم وجود أي قيود مهمة تمنع المدقق من الالتزام بقواعد وسلوك المهنة وأداء عمله بحرية وحيادية كاملة، سواء كانت هذه القيود خاصة بالمدقق أو خاصة بالمؤسسة موضوع التدقيق، أو خاصة بظروف معينة تواجه المدقق.

2-الرأي المقيد (المتحفظ): يكون نطاق مهمة التدقيق مقيدا عندما لا يستطيع المدقق الحصول على أدلة تدقيق كافية لتأييد واحد أو أكثر من العناصر المفصّل عنها للقوائم المالية، وقد تنشأ هذه القيود نتيجة لظروف خاصة أو بناء على طلب العميل (المؤسسة المدققة)، حيث يعتبر السبب الثاني أكثر خطورة من مجرد سيادة ظروف خاصة أدت إلى محدودية النطاق، ويجب على المدقق أن يبحث ويقيم أسباب امتناع العميل عن تزويده بالأدلة اللازمة، حتى يستطيع أن يقرر ما إذا كان من الملائم له أن يبدي رأيا متحفظا أو يمتنع كلية عن إبداء الرأي.

3 - التقرير برأي سلبي (معاكس): يبدي المدقق رأيا عكسيا أو سلبيا فقط إذا اعتقد أن القوائم المالية محرفة أو مضللة كلية، بمعنى انها لا تعبر بوضوح عن المركز المالي للمؤسسة ونتائج أعمالها وفقا لمعايير المحاسبة المتعارف عليها. وحتى يبدي المدقق هذا الرأي يجب أن يكون قد قام بأعمال التدقيق، وأكمل عملية التحقق ووصل إلى قناعة بأن إعداد وعرض القوائم المالية لا يتفق مع المبادئ المحاسبية، ويعني ذلك تأكد المدقق من أن

القوائم المالية التي قام بتدقيقها مضللة وأن التحريف فيها كان جوهريا، وأن هناك اختلاف بين الإدارة والمدقق حول السياسات والمبادئ المحاسبية المطبقة على القوائم المالية.

4- الامتناع عن إبداء الرأي: ينبغي على المدقق الامتناع عن إبداء الرأي في التقارير المالية في حالة وجود مخالفات وتحفظات جوهرية في التدقيق ومنها ما يلي:

- عدم التزام المدقق بقواعد المهنة وسلوكياتها مثل: قد يفقد المدقق لاستقلاله أو عدم توفر الدليل المهني وبرنامج التدقيق؛

- عدم القيام أصلا بفحص وتدقيق القوائم المالية.

ومعنى ذلك أن الامتناع عن إبداء الرأي يرتبط أساسا بالمخالفات، أو التحفظات المحاسبية، أو المخالفات النظامية، أو مجموعة من القيود التي فرضت على المدقق في مرحلة تدقيقه وفي هذه الحالة يجب على المدقق أن يمتنع عن إبداء رأيه حول التقارير والقوائم المالية.

## المحور الرابع

# الإجراءات التمهيدية والأعمال التفصيلية في عملية التدقيق البنكي

## المحور الرابع: الإجراءات التمهيدية والأعمال التفصيلية في عملية التدقيق البنكي

نتناول من خلال هذا المحور :

أولاً: الإجراءات التمهيدية في عملية التدقيق البنكي

ثانياً: الأعمال التفصيلية في عملية التدقيق البنكي



## المحور الرابع: الإجراءات التمهيدية والأعمال التفصيلية في عملية التدقيق البنكي

تسبق عملية التدقيق في البنوك التجارية إجراءات تمهيدية من الواجب أخذها بعين الاعتبار قبل الشروع في الأعمال التفصيلية لهذه العملية.

### أولاً: الإجراءات التمهيدية في عملية التدقيق البنكي

تتمثل هذه الإجراءات بشكل عام في ما يلي:

#### 1- إجراءات الملف الدائم للبنك:

يشمل الملف الدائم على البيانات الخاصة بالنشاط والمذكرات المستمرة الأثر، ويطلق عليه "الملف الدائم" لما يتضمنه من بيانات سوف تستمر طول السنين دون تقييد ما لم تطرأ بعض التغييرات عليها، أما الملف الجاري فهو عبارة عن ملف مفتوح لأوراق عمل كل عملية تدقيق، والذي يمثل سجلاً مفصلاً لأعمال التدقيق والاختبارات التي أجريت أثناء التدقيق، إذ يعد هذا الملف لحفظ المستندات والمذكرات والبيانات المتعلقة بعملية التدقيق لكل مهمة ولمرة واحدة. 2- تقييم نظم الرقابة الداخلية المطبقة:

و تقرير مدى سلامة هذه النظم وفعالية نظام التدقيق الداخلي ودرجة الاعتماد عليه، ودراسة جميع الأنظمة والضوابط والإجراءات والسياسات الموضوعة من قبل مجلس الإدارة لضبط المخاطر ولحماية الموجودات وضبط الالتزامات ولوضع نظام محاسبي الذي يسهل تسجيل كافة العمليات وتزويد مجلس الإدارة بالتقارير اللازمة والمناسبة في الوقت المحدد.

#### 3- التحقق من مدى التزام إدارة البنك وفروعه بدليل العمل وتعليماته:

والتأكد من مدى كفايتها لتحقيق الرقابة على كافة الأعمال والتصرفات، وتنقسم هذه الرقابة إلى قسمين:

-رقابة دائمة: وذلك للمطابقة والأمن والمصادقة على العمليات المحققة، وكذا احترام كل التوجيهات والتعليمات والإجراءات الداخلية والتدابير المتخذة من البنك أو المؤسسة المالية، خصوصا تلك المتعلقة بمراقبة المخاطر المرتبطة بالعمليات.

-رقابة دورية: لمدى انتظام وامن العمليات واحترام الإجراءات الداخلية وفعالية الرقابة الدائمة ومستوى الخطر الممكن التعرض له فعلا، وأخيرا فعالية وملائمة أجهزة التحكم في المخاطر مهما كانت طبيعتها.

**4-دراسة برامج وتقارير التدقيق الداخلي على إدارات البنك وفروعه في السنتين الأخيرتين:**

واستخلاص أهم الملاحظات التي وردت فيها.

**5-دراسة جميع الحوادث المالية التي وقعت بالبنك:**

و أسباب وقوعها والكشف عن التغيرات في نظام الرقابة الداخلية التي سهلت وقوعها وتفاديها مستقبلا.

**ثانيا: الأعمال التفصيلية في عملية التدقيق البنكي:**

بعد إكمال المدقق للإجراءات التمهيدية يقوم بالأعمال التفصيلية التالية:

**1- تحديد فروع البنك التي سيتم القيام بعملية التدقيق فيها:** على أن تحدد هذه الفروع

على أساس أكبرها من حيث رقم الأعمال أو حجم النشاط أو الفروع التي تعرضت لمشاكل.

**2- اعتماد إجراءات الجرد:** بما في ذلك الحصول على نسخ إجراءات الجرد وتشكيل لجان

الجرد وإعداد برنامج الإشراف على الجرد، والذي يتضمن:

-موجودات الخزينة من النقود المحلية والأجنبية؛

-البضائع المرهونة للبنك على القروض الممنوحة للزبائن.

- سندات الصندوق التي تعد ملكا للبنك والأخرى المودعة كضمان لديه.

-الأوراق التجارية المخصومة وبرسم التحصيل؛

- الشيكات السياحية وخطابات الضمان الصادرة من البنك والأخرى المقدمة له.

3- اعتماد أسلوب المصادقات في التحقق من صحة الأرصدة المدينة والدائنة: ويوضح ببرنامج الحسابات التي سيتم إرسال مصادقات عنها والتاريخ الذي سيتخذ أساسا لهذه المصادقات وأن تعتمد المصادقات بواسطة البنك ويراجعها المدقق الذي يصدرها تحت إشرافه ومسؤولياته؛ وذلك لإثبات حقوق البنك قانونيا وموضوعيا من خلال اختيار عينة من عملاء البنك ذات المبالغ الكبيرة قانونيا ومحاسبيا ومطابقة مجموع الأرصدة في كل من الحسابات الجارية المدينة والسلف والقروض مع إجمالي كل من هذه الحسابات في الدفتر الكبير، وإرسال مصادقات لهم.

4- التحقق أنه تم تكوين مؤونات كافية: لتغطية جميع الأعباء والخسائر المحتملة؛ وذلك للتأكد من كفايتها للغرض الذي احتسبت من أجله والتأكد من صحة الطرق المحاسبية المتبعة في حسابها وأنها بموجب القوانين السارية، ويتم إتباع الإجراءات التالية:

-دراسة أقساط الامتلاك ويمكن أن يلجأ المدقق هنا للخبراء؛

-التأكد من الثبات في حساب الأقساط وتحديد التفاوت إذا وجد؛

-مقارنة المخصصات في سجل منفصل عن سجل البنك، وإجراء المطابقة للوقوف على الفروقات؛

-التأكد من أن حساب الاحتياطات تم بما يتماشى مع القوانين السارية؛

-التأكد من طريق حساب الاحتياطات؛

5- فحص جميع العقود والاتفاقيات التي أبرمها البنك: والتأكد من مطابقتها للأحكام والقوانين واللوائح

والتعليمات والقواعد النقدية والبنكية المتبعة، وذلك بهدف التأكد من صحتها قانوناً وأرصدها والتأكد من تطبيق مبدأ الاستحقاق. ويتم هذا بـ:

-الإطلاع على العقود التي بموجبها تم إلزام البنك؛

-تدقيق المستندات المؤيدة لدفع هاته المبالغ، ومطابقتها مع دفتر المصروفات؛

-نفس الإجراءات بالنسبة للفوائد والإيرادات المستحقة غير المقبوضة.

## 6- فحص القروض المقدمة:

من خلال التأكد من سلامة القرارات ومدى احترام ومراعاة التعليمات وشروط منح القروض وكفاية الضمانات مع فحص ارصدة الزبائن الممنوحين لقروض بضمانات غير كافية وغير القادرين على الوفاء بها، وحصر التسويات التي تمت في هذا الشأن المتضمنة تنازل البنك على جزء من أصل الدين أو فوائده وما تم إعدامه من هذا القروض.

يتم تدقيق قسم القروض وفق ثلاث مراحل أساسية هي: مرحلة تحضير المهمة، مرحلة القيام بأعمال التدقيق ثم مرحلة مراقبة الحسابات.

تتضمن مرحلة التحضير قيام فريق التدقيق الداخلي التعرف على مصلحة القروض وذلك من أجل:

-التعرف على التنظيم العام للقروض، سياسة الإقراض العامة، الموظفين، النشاطات

الممولة، ومختلف الإجراءات للحصول على القرض؛

-القيام بفحوصات تحليلية للقروض التجارية وكذا لنتائج نشاط القرض؛

-تحديد مختلف المخاطر الناتجة عن القروض؛

وخلال المرحلة الثانية ومن أجل تقييم الرقابة الداخلية لنشاط القروض لابد على المدقق

الداخلي القيام بما يلي:

-**تحليل إجراءات الالتزام:** وذلك بتدقيق أنظمة التفويض، مدى احترام سياسة منح القروض المطبقة في البنك (الشروط، معدلات الفائدة المطبقة...) ومدى تطبيق نظام خاص بمتابعة الترخيصات بالقروض. بالإضافة إلى التأكد من تاريخ صلاحية القرض، وفيما إذا كانت المستندات المستعملة في العقد موجودة فعلا في الملف، ومدى احترام القرض الممنوح للشروط المتفق عليها ومراقبة الاستحقاق واسترجاع الأموال في التاريخ الصحيح.

-**تحليل تسيير القروض العادية:** من خلال متابعة تسديد القروض في آجالها المحددة بالإضافة إلى تسيير الإجراءات المتعلقة بوضعية القرض، مثل: التسديد المسبق، توقيف القرض، ... الخ.

فعلى المدقق الداخلي دراسة حجم القروض وخاصة القروض ذات معدلات النمو السريعة والديون التي تم إعادة جدولتها وكذا القروض التي يحتمل عدم سدادها مع مراعاة الخسائر السابقة، وذلك من أجل تصنيف القروض وكشف القروض المشكوك فيها.

-**تحليل نظام مراقبة المخاطر:** وذلك لمعرفة مدى قدرة البنك على تحديد وكشف القروض ذات المخاطر، ودرجة تلك المخاطر مع إعطاء رأي حول مستوى التحكم فيها. أما في المرحلة الثالثة فتتم مراقبة الحسابات من خلال ثلاثة خطوات هي:

-**فحص الأخطار على القروض:** إن فحص أهم ملفات القروض المشكوك فيها وغير قابلة للتحصيل يتركز على تقييم مستوى المؤونة المكونة لتغطية خطر عدم التسديد من خلال تحليل الوضعية المالية للمقترض، وكذا الضمانات الممنوحة ومدى صحتها، بالإضافة إلى التأكد من الضمانات المقدمة للبنك. للمقترض، فمثلا إذا كان الضمان هو عقار على المدقق أن يتأكد قيمة العقار تفوق أو تساوي قيمة القرض، وإذا كان الضمان عبارة عن سلعة التأكد من فعلا ملك للزبون وأن قيمتها تغطي قيمة القرض مع وجود هامش يضمن التغطية عند انخفاض قيمتها السوقية. ومن أجل تقييم المخاطر يقوم المدقق بالتحقق من مدى كفاية

المخصصات ضد خسائر القرض، مع الأخذ في الحسبان تحديد جودة القروض المقدمة في البنك والتركيز على حجم التهديدات الائتمانية.

-**الفحص بالحاسوب:** يقوم المدقق بعملية الفحص والتدقيق عن طريق الحاسوب من أجل الحصول على المعلومات المتعلقة بالقروض كمعدلات الفائدة وغيرها.

و في نهاية المهمة يقوم المدقق بإعداد التقرير حول قسم القروض والالتزامات، حيث يتضمن التقرير نقاط القوة والضعف مع تقديم التوصيات الضرورية لتحسين نظام الرقابة في قسم القروض.

7-التحقق من أن القوائم المالية قد أعدت وفقا للمبادئ والأسس المحاسبية المتعارف عليها وتعليمات البنك المركزي ومعايير المحاسبة الدولية.

و الجدول التالي يلخص أهم الإجراءات التفصيلية للتدقيق البنكي:

البيانات	إجراءات التدقيق	الهدف من تدقيقها
النقدية	<ul style="list-style-type: none"> <li>- جرد موجودات الصندوق وتدوينها على كشف مستقل وحصر كل مدفوعات ومقبوضات الصندوق بموجب مستندات تؤيد ذلك</li> <li>- تحضير محضر بنتائج الجرد يصادق عليه المدقق وأمين الصندوق.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- التأكد من الوجود الفعلي ومطابقتها بالرصيد الدفترى بتاريخ الجرد والوقوف على أية فروقات.</li> <li>- التأكد من أن الوجود الفعلي في حدود تسقيف البنك.</li> <li>- التأكد من أن الوجود الفعلي في حدود المبالغ المؤمن عليها.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إعداد كشوف تفصيلية بتوظيفات مماثلة للبنك في الأوراق المالية ومطابقة مجاميع</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- التأكد من الأرصدة النقدية للأوراق المالية تعبر بصدق عن الموجودات</li> </ul>

<p>الفعلية من الأوراق المالية.</p> <p>-التأكد من أن أرباح وخسائر وفوائد الأوراق المالية قد سجلت بالكامل.</p>	<p>كل نوع من الأرصدة الخاصة به.</p> <p>- التأكد من ملكية البنك للأوراق المالية بالاطلاع على الشهادات المؤيدة.</p> <p>- جرد الأوراق المالية بحضور الموظفين.</p>	<p><b>محفظة الأوراق المالية</b></p>
<p>- التأكد من الوجود الفعلي للكمبيالات.</p> <p>- التأكد من ملكيتها ومن إمكانية تحصيلها</p> <p>- التأكد من صحتها القانونية والموضوعية</p> <p>-التأكد من عدم تجاوز التسقيف بالنسبة للكمبيالات المخصصة.</p>	<p>-جرد الكمبيالات ومقارنتها بأرصدة البنك.</p> <p>- إرسال مصادقات للجهات المودعة لديها.</p> <p>- اختبار صحة العمليات الحسابية للفوائد والعمولات ...</p>	<p><b>الأوراق التجارية (الكمبيالات)</b></p>
<p>-التأكد من كفايتها للغرض الذي احتسبت لأجله</p> <p>-التأكد من صحة الطرق المحاسبية المتعارف عليها في ذلك وأنها بموجب القوانين السارية.</p>	<p>- دراسة اقساط الاهتلاك ويمكن لجوء المدقق للخبراء.</p> <p>-التأكد من الثبات في حساب الأقساط وتحديد التفاوت إن وجد.</p>	<p><b>المخصصات</b></p>
<p>-تقادي المخاطر البنكية.</p> <p>-إلزام البنوك بالرقابة البنكية (الاحتياطي الإلزامي المفروض من البنك المركزي)</p>	<p>-التأكد من أن حساب الاحتياطات يتماشى مع القوانين السارية، وأنه قد تم بالرجوع للمعايير المتعارف عليها.</p>	<p><b>الاحتياطات</b></p>

<p>-إثبات حقوق البنك قانونا وموضوعيا.</p>	<p>-مطابقة مجموع أرصدة حساباتها مع إجمالي كل من هذه الحسابات في الدفتر الكبير. -الاطلاع والمراجعة المستندية. -إرسال مصادقات لعملاء البنك. -اختبار عينة من عملاء البنك ذات المبالغ الكبيرة قانونا ومحاسبيا.</p>	<p><b>القروض والسلف والجاري مدين</b></p>
<p>-التأكد من صحة التزام البنك بها وفترتها ومن صحة أرصدها.</p>	<p>-طلب كشف تفصيلي لها وتدقيق هذه المستحقات مع المستندات المؤيدة لها. -مراجعة قيود التسوية والطرق المحاسبية.</p>	<p><b>المصرفات المستحقة</b></p>
<p>-التأكد من صحة هذه الإيرادات وجديتها ومن صحة توجيهها المحاسبي.</p>	<p>-تنظيم كشف تفصيلي لها ومراجعة قيود تسويتها ومطابقتها بالمستندات المؤيدة لها.</p>	<p><b>الإيرادات المقبوضة</b></p>

# المحور الخامس

## هيئات التدقيق الخارجي للبنوك في الجزائر

المحور الخامس: هيئات التدقيق الخارجي للبنوك في الجزائر

نتناول من خلال هذا المحور :

أولاً: اللجنة المصرفية

ثانياً: المصالح المشتركة لبنك الجزائر

ثالثاً: محافظ الحسابات

رابعاً : السلطات الأخرى المساهمة في الرقابة على القطاع البنكي



## المحور الخامس: هيئات التدقيق الخارجي للبنوك في الجزائر

يعتبر البنك المركزي الجهة الرئيسية المسؤولة عن ضمان سلامة واستمرارية النظام المصرفي، واعتباره بذلك رقبيا على أنشطة القطاع المصرفي حتى لا تتعرض البنوك للمخاطر بمختلف أنواعها وأبعادها أو للإفلاس، وتستهدف رقابة البنك المركزي التأكد من التزام البنوك في أعماله بأحكام قانون البنك المركزي وقرار مجلس إدارته وتوجيهاته وتعليماته، وكذا التأكد من سلامة المراكز المالية والائتمانية للبنوك للمحافظة على حقوق المودعين والدائنين للبنك، تحقيق الاستقرار النقدي وأخيرا تحقيق أفضل معدلات للنمو الاقتصادي.

ويمارس البنك المركزي رقابته بواسطة أجهزة فنية متخصصة وبوسائل وأدوات مختلفة، وتعتبر الرقابة بالاطلاع على الوثائق من أهم أنواع الرقابة التي يمارسها البنك المركزي والتي تتم عن طريق فحص التقارير والبيانات والإحصائيات التي ترفعها وحدات الجهاز المصرفي للبنك المركزي، حيث تخضع للدراسات والتحليل للوقوف على حقيقة المراكز المالية للبنوك ودرجة الكفاءة التي تمارس بها الوظائف لدى البنوك، وهناك التقارير السنوية للبنوك التي يضعها مراقبو الحسابات لدى البنوك حيث يراجعها البنك المركزي للتأكد من مدى تنفيذ قراراتها ومدى خلو نشاط البنوك من أية مخالفات.

وتوافقا مع معايير لجنة بازل للرقابة المصرفية الفعالة، ونظرا لتنوع العمليات المصرفية ولتضخم حجمها ولعدم كفاية الرقابة التي يمارسها محافظو الحسابات عليها، ارتأى المشرع الجزائري على غرار غيره من التشريعات تقسيم الرقابة على البنوك والنشاطات التي تقوم بها على عدة أجهزة تتكامل في مهامها، وتعمل بالتنسيق فيما بينها وصولا إلى رقابة شاملة وكاملة لهذا القطاع الحساس وتقاديا لما قد تنجر عن سوء أو نقص رقابته من نتائج وخيمة وأزمات.

أسند الأمر 03-11 المتعلق بالنقد والقرض، المعدل والمتمم مهام الرقابة على البنوك والمؤسسات المالية إلى هيئات لها دور في تدعيم النظام البنكي والمالي وهي اللجنة المصرفية والمصالح المشتركة لبنك الجزائر. كما تلتزم البنوك والمؤسسات المالية وفروع البنوك الأجنبية بتعيين محافظين اثنين للحسابات على الأقل ويخضعان لرقابة اللجنة المصرفية التي يمكنها تسليط العقوبات على محافظ الحسابات دون الإخلال بالملاحظات التأديبية والجزائية.

### أولاً: اللجنة المصرفية

تعتبر اللجنة المصرفية الهيئة الأساسية المشرفة والمراقبة لعمل البنوك والمؤسسات المالية وقد خول لها المشرع في إطار تحقيق مهامها صلاحيات واسعة، فهي المكلفة بالرقابة على أساس الوثائق في عين المكان وفي حالة اكتشاف مخالفة بنك او مؤسسة مالية للقوانين فإن لها السلطة الكاملة في اتخاذ أي إجراء تراه مناسباً كما هو منصوص عليه في قانون النقد والقرض.

#### - تشكيلة ومهام اللجنة المصرفية:

تعتبر اللجنة المصرفية هيئة رقابة خارجية تم إنشاؤها بموجب المادة 143 من القانون 90-10 المتعلق بالنقد والقرض وابقى عليها الأمر 11-03 بمقتضى المادة 105 منه وتعتبر سلطة إدارية مستقلة تمارس صلاحيتها باسم الدولة وتتولى مهمة ضبط النشاط المصرفي باعتبارها جهاز رقابي فعال وذلك عن طريق مراقبة تطبيق البنوك للقوانين والأنظمة التي تحكمها وبمعاقبته في حال المخالفة.

كما أنها مستقلة عضوياً ووظيفياً عن بنكا لجزائر من حيث تشكيلها وكيفية اتخاذ القرار إذ نصت المادة 108 من الأمر 11-03 على أنه يكلف بنك الجزائر بتنظيم هذه الرقابة لحساب اللجنة المصرفية بواسطة أعوانه، هذه الإستقلالية تجعل اللجنة المصرفية تتميز بخصوصيات اتجاه السلطة العمومية.

تعتبر اللجنة المصرفية هيئة مستقلة عن بنك الجزائر تتمتع بالاستقلالية العضوية والوظيفية وتتكون طبقا للمادة 106 من قانون النقد والقرض من :

- المحافظ رئيسا ومن سبع أعضاء آخرون.
- ثلاثة أعضاء يختارون بحكم كفاءتهم في المجال المصرفي والمالي والمحاسبة.
- قاضيين ينتدب الأول من المحكمة العليا ويختاره رئيسها، وينتدب الثاني من المجلس الأعلى للدولة ويختاره رئيس المجلس بعد استشارة المجلس الأعلى للقضاء.
- ممثل عن مجلس المحاسبة يختاره رئيس هذا المجلس من المستشارين الأولين.
- ممثل عن الوزير المكلفة بالمالية.

ويتم تعيين أعضاء اللجنة المصرفية من قبل رئيس الجمهورية عن طريق مرسوم رئاسي.

إن المهمة التي تم إنشاء اللجنة المصرفية لها هي بالأساس كجهاز رقابي عن طريق العمليات التي تقوم بها سواء عمليات إدارية أو عمليات عقابية بموجب المخالفات التي ترتكب من طرف البنك أو المؤسسات المالية.

لكن التنفيذ الفعلي لعمليات الرقابة أوكلها المشرع بموجب المادة 108 من قانون النقد والقرض 11-03 إلى أجهزة بنك الجزائر من خلال أعوانه.

وفي هذا الإطار كلفت المديرية العامة للمفتشية العامة كجهاز تابع لبنك الجزائر للقيام بعمليات الرقابة لصالح اللجنة المصرفية وفقا لآليتين:

الأولى متمثلة في الرقابة المستندية على المستوى المركزي من خلال التصريحات التي تقوم بها البنوك والمؤسسات المالية لصالح اللجنة المصرفية والمفتشية العامة بحيث تلزم بإرسال تقارير دورية حول وضعيتها المحاسبية أو المالية من قوائم مالية أو نسب احترازية (ملاءة، سيولة، خطر صرف...الخ)، وذلك للتأكد من مصداقية وسلامة الوثائق المحاسبية واحترامها للنسب والقواعد الاحترازية...الخ.

أما الثانية فترتبط بالرقابة في عين المكان أو ميدانيا من خلال فرق متخصصة ترسل من طرف المفتشية للبنوك والمؤسسات المالية سواء كان موضوع تلك اللجان رقابة عامة أو شاملة أو خاصة أو تحقيقات خاصة؛ ولتحقق بالتالي هدف تقييم البنك أو المؤسسة المالية من الناحية المؤسسية (احترام القوانين والأنظمة) أو الناحية المالية (سلامة القوائم والعمليات المصرفية موضوع الرقابة).

وعادة ما توجه نتائج المراقبة، مهما كان نوعها، من طرف المفتشية العامة، للجنة المصرفية في شكل تقرير، يثبت فيه الحالات التي تم تسجيلها والمخالفات التي تم إثباتها من خلال عمليات الرقابة المنجزة. ليتم في الأخير تقرير العقوبات الناجمة عن تلك المخالفات والتي تتدرج من الإنذار كحد أدنى إلى سحب الاعتماد والتصفية كحد أقصى من طرف اللجنة المصرفية.

إن العمل الذي تباشره اللجنة والمتمثل في الرقابة المكتبية على أساس الوثائق والمستندات، والرقابة الميدانية في عين المكان، إنما تقوم به من خلال الهيئات المكونة والتابعة لها، والمتمثلة في الأمانة العامة والخلية القانونية التابعة لها، كما يساعد الأمين العام في تأدية مهامه مديريتان مركزيتان (المديرية المركزية لرقابة البنوك والمؤسسات المالية، المديرية المركزية للإشراف على النظام المصرفي).

كما أعطى المشرع اللجنة المصرفية مجموعة من الصلاحيات المتنوعة بهدف الحفاظ على التوازن المالي والتدخل لعقاب عن أي إخلال يتم معابنته وكشفه، ويتحدد نظام اختصاص اللجنة المصرفية في ثلاث مجالات هي: اختصاص تنظيمي، اختصاص رقابي واختصاص تأديبي.

## ثانيا : المصالح المشتركة لبنك الجزائر

تمثل المصالح المشتركة لبنك الجزائر الدعم الحقيقي للبنوك والمؤسسات المالية بالمعلومات وتعتبر كوسيلة للرقابة وتقدير أعمالها وتحقيق السير الحسن للجهاز المصرفي. وتتمثل هذه المصالح في:

### 1- رقابة مجلس النقد والقرض:

فوفقا لما تنص عليه المادة 32 من قانون النقد والقرض، فإنه مجلس النقد والقرض يتولى مهام تحديد المقاييس والنسب التي تطبق على البنوك والمؤسسات المالية، لا سيما فيما يخص تغطية المخاطر وتوزيعها، والسيولة والقدرة على الوفاء والمخاطر بوجه عام، وذلك تطبيقا لما أقرته لجنة بازل التي تهتم بتحسين وتطوير معايير الحذر والرقابة.

ويترتب على عدم الالتزام بهذه المقاييس والنسب، عقوبات تبدأ بالإنذار وتصل إلى سحب الاعتماد (المادتان 22 و114 من الأمر 03-11 المتعلق بالنقد والقرض)، فبالإضافة إلى صلاحيات مجلس النقد والقرض السابق ذكرها، يجدر بنا ألا ننسى صلاحيته في مجال الرقابة على إنشاء البنوك والمؤسسات المالية وهو ما سبق التطرق إليه. كما يمكن لمجلس النقد والقرض أن يشكل بين أعضائه لجانا استشارية، ويحق له استشارة أية مؤسسة مالية أو أي شخص إذا رأى ذلك ضروريا.

يتشكل مجلس النقد والقرض طبقا لأحكام المادة 58 من الأمر -11-03 من:

- أعضاء مجلس إدارة بنك الجزائر (المحافظ رئيسا، نوابه الثلاث، ثلاثة موظفين ذوي أعلى درجة معينين بموجب مرسوم من رئيس الجمهورية).

- شخصين يختاران بحكم كفاءتهما ما في المسائل الاقتصادية والنقدية، واللذان يعينان بموجب مرسوم رئاسي.

## 2- المفتشية العامة لبنك الجزائر:

تعتبر المفتشية العامة إحدى المديريات العامة لبنك الجزائر والتي بدورها تنقسم إلى مديرية المفتشية الخارجية، ومديرية المفتشية الداخلية، ومديرية مراقبة المستندات، والمفتشيات الجهوية للوسط والشرق والغرب ولكل منهما دور في منظومة العمل الرقابي للمفتشية العامة للجهاز المصرفي، فهي تسهر على حسن سير مصالح البنك المركزي والمراقبة والتدقيق في كل أنشطته الإدارية والمصرفية في إطار مراقبة داخلية (المراقبة والتدقيق في كل عمليات وأنشطة مصالح البنك المركزي، كمراقبة عمل غرفة المقاصة وتنظيم هيكل البنك وتسيير القروض والميزانية المحاسبية، وكل ما يتعلق بتسيير مخزون العملة الوطنية والأجنبية).

أما مفتشية الرقابة الخارجية فهي تعمل لحساب اللجنة المصرفية وتعتبر الجهة المكلفة بتنظيم عملية الرقابة المستندية والرقابة الميدانية، عن طريق المراجعة والتحقق من المحاضر والتقارير والوثائق التي تقدمها البنوك والمؤسسات المالية، ومدى مطابقتها لمقتضيات قانون النقد والقروض، وتحليل الميزانيات السنوية، والتأكد من أن شروط مقرر الاعتماد ما زالت قائمة من حيث احترام الشكل القانوني للبنك، والحد الأدنى لرأس المال، وتسيير محفظة القروض، وعمليات التجارة الخارجية وغيرها، وبعد فحص المستندات ودراسة البيانات المحاسبية وتسجيل الملاحظات يتحرك مفتشو بنك الجزائر إلى مقر البنك أو المؤسسة المالية في إطار رقابة ميدانية للتأكد من صحة المعطيات والوثائق المقدمة، لتنتهي بتقارير ترسل إلى اللجنة المصرفية التي تملك صلاحية اتخاذ الإجراءات القانونية.

## 3- مركزية المخاطر :

تكلف مركزية المخاطر بجمع ومعالجة وحفظ المعلومات حول القروض البنكية (أسماء المستفيدين من القروض وطبيعة القروض الممنوحة وسقفها والمبالغ المسحوبة والضمانات المعطاة لكل قرض، من جميع البنوك والمؤسسات المالية) وإعادتها إلى المؤسسات المصرفية بعد كل عملية مركزة، على هذا الأساس يناط بمركزية المخاطر وظيفة مزدوجة

تتمثل أولاً في مراقبة ومتابعة نشاطات البنوك التجارية، ثانياً تقوم بوظيفة إعلامية لصالح البنوك التجارية تمكنها من إتخاذ القرار السليم بقبول أو رفض عملية الإقراض.

وتضم مركزية المخاطر قسمين بالنظر إلى طبيعة الأشخاص المقترضين المستهدفين بعملية الرقابة والاستعلام، هما قسم مركزية مخاطر المؤسسات (تسجل فيها المعطيات المتعلقة بالقروض الممنوحة للأشخاص المعنوية والأشخاص الطبيعية الذين يمارسون مهناً بدون أجر، من تجار وحرفيين، وأصحاب مهن حرة) وقسم تي إنشاء هذا □ لقروض الممنوحة للأفراد، وقسم مركزية مخاطر الأسر (تسجل في هذا القسم المعطيات المتعلقة بالقروض الممنوحة للأفراد، في إطار السعي إلى تشديد الرقابة على عملية منح القروض الاستهلاكية للأفراد، لتجنب وضعية عدم القدرة على تسديد الديون).

#### 4- مركزية المستحقات الغير مدفوعة :

تكمن مهمة هذه المركزية بتنظيم المعلومات المرتبطة بكل الحوادث والمشاكل التي تظهر عند استرجاع القروض أو تلك التي لها علاقة باستخدام مختلف وسائل الدفع، ومن مهامها أيضاً:

- تنظيم بطاقية مركزية لعوارض الدفع . التي تتضمن كل الحوادث المسجلة بشأن مشاكل الدفع أو تسديد القروض؛
- نشر قائمة عوارض الدفع .
- تحرير قائمة حوادث عدم الدفع المحصاة باسم الدائنين مرة في كل شهر .

#### 5- مركزية مكافحة إصدار الشيكات بدون رصيد:

يعمل هذا الجهاز على تجميع المعلومات المرتبطة بعوارض دفع الشيكات لعدم كفاية الرصيد أو عدم وجوده أصلاً وتبليغها إلى الوسطاء الماليين المعنيين، كما أنّ على أولئك الوسطاء الاطلاع على سجل عوارض الدفع قبل تسليم أول دفتر شيكات للزبون، وتتمثل مهام هذا الجهاز في :

- تنظيم وتسيير الفهرس المركزي لعوائق الدفع وكل المتابعات الخاصة بها .
- النشر الدوري لقوائم إعاقات الدفع مع كل المتابعات الخاصة بها على كل الوسطاء الماليين وعلى كل من يهمله الأمر .
- يهدف إلى وظيفته الإعلامية إلى وضع آليات للرقابة على إستعمال واحد من أهم وسائل الدفع الشائعة وهي الشيك .

## 6- مركزية الميزانيات :

أنشئت مركزية الميزانيات لدى بنك الجزائر بهدف مراقبة توزيع القروض التي تمنحها البنوك والمؤسسات المالية وقصد تعميم إستعمال طرق موحدة في التحليل المالي الخاص بالمؤسسات ضمن النظام المصرفي وفي تقدير ملاءة الزبون وكذلك وضع معايير لتصنيف الديون المصرفية طبقا لقواعد الحذر.

وتكتملة الدور الذي تقوم به مركزية المخاطر، فإن مركزية الميزانيات تتمثل مهمتها في جمع المعلومات المحاسبية والمالية ومعالجتها ونشرها والمتعلقة بالمؤسسات التي تحصلت على قرض مالي من بنوك ومؤسسات مالية وشركات اعتماد إيجاري الذي يخضع إلى تصريح لمركزية المخاطر لبنك الجزائر.

ويجب أن تتضمن هذه المعلومات المحاسبية والمالية الميزانية وجدول حسابات النتائج والبيانات الملحقة للسنوات الثلاث الأخيرة لزبائنها من المؤسسات وفقا لنموذج موحد يضعه بنك الجزائر.

## 7- خلية معالجة الاستعلام المالي :

ومن الجرائم التي كشف عنها واقع العملي المصرفي، هي جريمة تبييض الأموال، هذه الأخيرة التي تتم عبر القنوات المصرفية التي تعتبر الوسيلة الأنجع والأسهل لمبيضي الأموال، تترتب عنها آثار سلبية على الاقتصاد والمجتمع، ونتيجة لخطورة هذه الجريمة عمد

المشرع الجزائري إلى وقاية النظام المصرفي منها من خلال سن ترسانة قانونية لمحاربتها، تمخض عنها ميلاد هيئة وقائية تسمى بـ "خلية معالجة الاستعلام المالي".

تتمثل مهامها حسب المرسوم التنفيذي رقم 02-127 في:

- تلقي التصريحات بالشبهة عن مختلف العمليات المصرفية المشكوك فيها من قبل البنوك والمؤسسات المالية والتي قد تثير الانتباه سواء لكثرتها أو لحجمها أو ذات طابع غير اعتيادي
- ( المادة 19 من القانون 05-01 المتعلق بالوقاية من تبييض الأموال وتمويل الإرهاب، الذي نص على إلزامية خضوع البنوك والمؤسسات المالية لواجب الإخطار بالشبهة ).
- معالجة التصريحات بالشبهة: إذ تقوم مصلحة التحقيقات والتحريات بالتحقق من مدى صحة البيانات وجدية الشبهة من خلال الاطلاع على سجلات ومستندات البنوك والمؤسسات المالية المتعلقة بالعمليات المصرفية سواء محلية أو دولية التي يمكن من خلالها الوصول إلى نتيجة ما تفيد التحقيق، هذا إضافة إلى الاطلاع على ملفات العملاء والمستفيدين المحفوظة لدى البنوك والمؤسسات المالية.
- إخطار وكيل الجمهورية: إذا أسفر أي تحقيق عن ثبوت جريمة بتبييض الأموال بالدلائل، يتعين عليها إبلاغ النيابة العامة، إذ يتم إرسال الملف إلى وكيل الجمهورية لدى محكمة الجزائر غير أنه يتم سحب الإخطار بالشبهة من الملف المرسل لكي لا يعرف من أخطر الخلية، ويمكن لوكيل الجمهورية اتخاذ إجراءات المتابعة اللازمة ومنها طلب الحجز والتجميد للأموال محل الجريمة المثبتة، ويرسل وكيل الجمهورية هذا الطلب مشفوعا بالتماساته إلى رئيس محكمة الجزائر.
- المساعدة التشريعية: يسمح لخلية معالجة الاستعلام المالي من خلال عملها الميداني في مجال الرقابة على البنوك والمؤسسات المالية، اكتشاف نقاط الضعف في النظام

المصرفي والفراغات والنقائص التي تعتري النصوص القانونية والتنظيمية، مما يمكن لها إعداد مسودة قانون أو تنظيم أو اقتراح إجراءات تكون الغاية منها الوقاية ومكافحة جريمة تبييض الأموال.

### ثالثا: محافظ الحسابات

حسب قانون النقد والقرض فإن الرقابة الخارجية البنكية في الجزائر، تتمثل أساسا في نوعين من الرقابة هما الرقابة القانونية والرقابة المؤسساتية، وتتمثل الرقابة القانونية في رقابة محافظ الحسابات والذي يعد حسب المادة 22 من القانون 10-01 المؤرخ في 29/06/2010 المتعلق بمهن الخبير المحاسبي ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد.

يعتبر وجود محافظ الحسابات كجهة رقابية خارجية أساسية لدعم الرقابة المصرفية لكشف مواقع الضعف في أداء البنوك لتحقيق الاستقرار المالي، من خلال العلاقة التبادلية والتعاونية بين محافظ الحسابات والأطراف الفاعلة الأخرى بما فيهم بنك الجزائر، ويضطلع محافظ الحسابات حسب المادتين 23 و24 من القانون 10-01 بالمهام التالية:

- يشهد بصحة وانتظام الحسابات السنوية ومطابقتها تماما لنتائج عمليات السنة المنصرمة وكذلك بالنسبة للوضع المالية وممتلكات الشركات والهيئات.

- يفحص صحة الحسابات السنوية ومطابقتها للمعلومات المبينة في تقرير التسيير الذي يقدمه المسيرين. - يبدي رأيه في شكل تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية المصادق عليها من مجلس الإدارة.

- يعلم المسيرين والجمعية العامة أو هيئة المداولة المؤهلة بكل نقص قد اكتشفه قادر أن يعرقل نشاط المؤسسة.

- يصادق على صحة وانتظام الحسابات المدعمة والمدمجة وصورتها الصحيحة،

ويرتكز العمل الرئيسي لمدقق حسابات البنك على التأكد من أن الحسابات الختامية للبنك تعطي صورة صحيحة وصادقة عن المركز المالي، وذلك من خلال إتباع الخطوات التالية:

- التحقق من تطبيق القوانين والأنظمة في حسابات البنك.
- التحقق من أن الميزانية تعبر بصدق عن المركز المالي للبنك في ختام السنة المالية؛
- الإشراف على مختلف عمليات الجرد وإجراءاته وطريقة تقييم الأصول؛
- مواجهة الأخطار المتوقعة بتخصيص مؤونات لقيم الأصول؛
- التأكد من فعالية نظام الرقابة الداخلية وخطواته؛
- التحقق من القوائم المالية ومدى تطابقها مع معايير المحاسبة.

مما سبق يظهر ان المهام التي أنيط لمحافظ الحسابات القيام بها من شأنها ضمان صحة الوضعية المالية للبنوك وشفافيتها، وبالتالي ضمان استقرار الاقتصاد الوطني ككل، لذلك وجب عليه أثناء ممارسة الصلاحيات المعهود بها اليه على مستوى البنك اتباع الاليات المقررة قانونا بالتنسيق مع الهيئات الرقابية الأخرى المخولة سلطة الرقابة على القطاع المصرفي(اللجنة المصرفية، اجهزة الرقابة الداخلية للبنك).

#### رابعا : السلطات الأخرى المساهمة في الرقابة على القطاع البنكي

يمكن أن نتداخل سلطات أخرى لتساهم في الرقابة في القطاع البنكي وفي تنوع أساليب الرقابة التي تطبق على البنوك والمؤسسات المالية وهي :

#### 1- وزارة المالية :

تظهر علاقة وزير المالية باللجنة المصرفية من خلال استحداث عضوية ممثل عن وزير المالية في تشكيلة اللجنة المصرفية التي تعتبر جهازا رقابيا، وكذلك تنسيق رقابة المفتشية

العامّة للمالية باللجنة المصرفية باعتبارهما يساهمان في الرقابة على البنوك والمؤسسات التي تعتبر مؤسسات عمومية اقتصادية، خاصة البنوك التي تملك الدولة رأسمالها بالكامل .

## 2- مجلس المحاسبة:

يعتبر مجلس المحاسبة هيئة من هيئات الرقابة البعدية على مالية المؤسسات العمومية وعلى المال العام، وتخضع لرقابة مجلس المحاسبة البنوك العمومية والخاصة التي تملك فيها الدولة والجماعات الإقليمية أو المؤسسات أو الشركات أو الهيئات الأخرى مساهمة بأغلبية في رأس المال وذلك بنص المادة 83 من الأمر 03-11 المتعلق بالنقد والقرض، باعتبارها مؤسسات عمومية اقتصادية، وبالتالي تخضع الى رقابة مجلس المحاسبة.

## 3- رقابة إدارة الضرائب:

حسب المادة 83 من الأمر 03-11 المتعلق بقانون النقد والقرض فان البنوك والمؤسسات المالية الخاضعة للقانون الجزائري يجب أن يجب أن تؤسس على شكل شركة مساهمة، وبالتالي تخضع

للضريبة حسب قواعد القانون العام، وبالتالي فإن الضرائب التي تخضع لها البنوك هي:

الضريبة على أرباح الشركات (IBS)، الرسم على القيمة المضافة (TVA)، الرسم على النشاط المهني (TAP)، الضريبة على الأجور ودفع الاشتراكات الناتجة من نظام الضمان الاجتماعي، الرسم على التكوين والتعلم (TFA)، وكذلك الرسم على العقار.

## 4- وكالات التخطيط الدولية:

تتمتع وكالات التخطيط الدولية بأهمية كبيرة في مجال مراقبة المؤسسات الاقتصادية بما فيها البنوك والمؤسسات الدولية، فهي تملك استقلالية كبيرة سواء التقنية أو السياسية أكسبتها سمعة فريدة من نوعها، وتلعب دورا رئيسيا في إعادة تمويل البنوك وتشكل مصدرا إعلاميا

بالنسبة لمسيرى البنوك والسلطات على حد سواء. وتوجد على المستوى الدولى ثلاث وكالات دولية كبيرة تمثل 80 بالمائة من السوق العالمية للتتقيط وهي:

-Standard and poor's -Moody investor service -Fitch rating

