جامعة الجيلالي بونعامة بخميس مليانة
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم المالية والمحاسبة
المستوى: السنة الثالثة – تخصص محاسبة ومالية
محاضرة في مقياس التدقيق المالي والمحاسبي

الموسم الجامعي: 2023/2022
الأستاذ: قرينو الحسين

❖ الديباجة:

المبحث الأول: التأصيل النظري والمفاهيمي للتدقيق المالي والمحاسبي

- أولا: ماهية التدقيق
- ثانيا: أدبيات التدقيق المالي والمحاسبي
- ثالثا: قواعد وشروط تنفيذ عملية التدقيق المالي والمحاسبي

المبحث الثاني: مدخل عام حول الأخطاء والغش (الأسباب -الأنواع-الطرق العلمية للتصحيح)

- أولا: أسباب ارتكاب الأخطاء.
- ثانيا: أنواع الأخطاء المحاسبية.
- ثالثا: إخفاء الأخطاء والغش.
- رابعا: تصحيح الأخطاء.
- خامسا: مدى مسؤولية المدقق عن اكتشاف الاخطاء والغش.

❖ الخاتمة:

❖ الديباجة:

إن انفصال ملكية المؤسسات عن إدارتها لعدم قدرة المساهمين على القيام بإدارة المؤسسة نظرا لزيادة عددهم وعدم توافر الخبرة لدى الغالبية منهم. ومع هذا الفصل بين الملكية والإدارة، تزايد تحول أصحاب الملكية الذين لا يشتركون في الإدارة إلى خدمات مدققي الحسابات لحمايتهم ضد مخاطر الاختلاس والتلاعب في الحسابات من قبل المديرين أو الموظفين، ولكي يتولوا الرقابة على أموال مجلس الإدارة نيابة عنهم، عن طريق التأكد من صحة البيانات المالية والمحاسبية ومطابقتها للبيانات الواردة في القوائم المالية التي يعدها مجلس الإدارة، ويقدمها للمساهمين، وبذلك ظهرت أهمية الاعتماد على خدمات المحاسبين القانونيين.

المبحث الأول : التأصيل النظري و المفاهيمي للتدقيق المالي و المحاسبي

- **أولا: ماهية التدقيق**

لقد كان لظهور الثورة الصناعية أثر كبير على الأنشطة الاقتصادية من حيث تنظيمها وعملها بحيث يظهر هذا جلياً من خلال انفصال الملكية عن التسيير على خلاف ما كان سابقاً وبالتالي لم يعد للمالك أي دخل في المؤسسة من ناحية تسييرها ومراقبته بحيث جعله لا يتطلع بشكل مباشر وكافي على واقع المؤسسة الحقيقي وكذلك وجهة رأس ماله المساهم به في المؤسسة، ومنه أصبح من الضروري وجود طرف ثالث آخر محايد كواسطة بينه وبين المؤسسة يطلع من خلالها المتعاملين على حالة المؤسسة وفى نفس الوقت يقدم النصح للإدارة من أجل تصحيح الأخطاء والتلاعبات التي قد تحدث وهذا عن طريق المراجعة التي يقوم بها في المؤسسة المعنية بالاعتماد على وسائل إجراءات خاصة.

على ضوء ذلك سوف نتعرف على الآتي:

1- المفاهيم المختلفة للمراجعة
2 - التطور التاريخي للمراجعة
3 - أهمية المراجعة وأهدافها

1- المفاهيم المختلفة حول التدقيق :

❖ **المفهوم الأول:** التدقيق علم يتمثل في مجموعة المبادئ والمعايير والقواعد والأساليب التي يمكن بواسطتها القيام بفحص انتقادي منظم لأنظمة الرقابة الداخلية والبيانات المثبتة في الدفاتر والسجلات والقوائم المالية للمشروع بهدف إبداء رأي فني محايد في تعبير القوائم المالية الختامية عن نتيجة أعمال المشروع من ربح أ وخسارة وعن مركزه المالي في نهاية فترة محددة

يتضح أن التدقيق علم له مبادئ ومعايير وقواعد متعارف عليها بين أ صحاب هذه المهنة، حاولت المنظمات المهنية والجمعيات العلمية للمحاسبين والمراجعين ارساءها خلال حقبة طويلة من الزمن، كما أن للتدقيق طرقه وأسا ليبه وإجراءاته التي تنظم عمل المدقق في فحصه لأنظمة الرقابة الداخلية ومحتويات الدفاتر والسجلات المالية وللتدقيق أهداف تتمثل في الحكم على مدى تعبير القوائم المالية عن نتيجة أعمال المشروع من ربح أو خسارة وعن مركزه المالي في نهاية مدة محددة.

تشتمل عملية التدقيق على:

1-الفحص: وهو التأكد من صحة قياس العمليات التي تم تسجيلها وتحليلها وتبويبها.
2-التحقيق: وهو إمكانية الحكم على صلاحية القوائم المالية كتعبير سليم لنتائج الأعمال خلال فترة معينة.
3- التقرير: وهو بلورة نتائج الفحص والتدقيق وإثباتها بتقرير مكتوب يقدم لمستخدمي القوائم المالية.

- **المفهوم الثاني:** معنى كلمة المراجعة لغوياً هو التأكد من صحة أي عمل من الأعمال بفحصه وإعادة دراسته. لكن هناك فرع من فروع الدراسات المحاسبة والمالية يسمى عادة باسم المراجعة، في هذه الحالة تكتسب هذه الكلمة معنى خاص هو الدلالة على المهنة المسماة بهذا الاسم. وهي مراجعة الحسابات والفن الذي تستخدمه في أداء مهمتها.
- **المفهوم الثالث:** وهو تعريف جمعية المحاسبة الأمريكية (A.A.A). المراجعة هي عملية منظمة ومنهجية لجمع وتقييم الأدلة والقرائن بشكل موضوعي، التي تتعلق بنتائج الأنشطة والأحداث الاقتصادية وذلك لتحديد مدى التوافق والتطابق بين هذه النتائج والمعايير المقررة وتبليغ الأطراف المعنية بنتائج المراجعة.

2-التطور التاريخي للتدقيق:

تشتق كلمة المراجعة أو التدقيق Auditing من التعبير اللاتيني Audire وتعني الاستماع، حيث كان المدقق يستمع في جلسة الاستماع العامة والتي يتم فيها قراءة الحسابات بصوت مرتفع، وبعد الجلسة يقدم المدققين تقاريرهم مع ملاحظة أن عملية التسجيل كانت تتم بطريقة بدائية، وتحسنت عمليات التسجيل والتدقيق بعد تنظيم الحسابات على أساس الطريقة المكتسبة.

بدأت مهنة المحاسبة والتدقيق في صورة جهود فردية للقيام ببعض العمليات بحيث لم يبرز تدقيق الحسابات إلا بعد ظهور المحاسبة لأنهما عمليتان مترابطتان لابد من وجوداهما معاً، في أي نشاط ويسجل التاريخ فضل السبق لظهور مهنة المحاسبة والتدقيق لمصر حيث كان الموظفون العموميين فيها يحتفظون بسجلات لمراقبة الإيرادات وتدبير الأموال. وأن حكومتي مصر واليونان كانتا تستعينان بخدمات المحاسبين والمدققين للتأكد من صحة الحسابات العامة فكان المدقق في اليونان يستمع القيود المثبتة للدفاتر والسجلات للوقوف على صحتها وسلامتها.

وأدى ظهور نظرية القيد المزدوج في القرن الخامس عشر إلى سهولة وتبسيط وانتشار تطبيق المحاسبة والتدقيق، ويبين التطور التاريخي لمهنة تدقيق الحسابات أن أول جمعية للمحاسبين أُنشأت في فينيسيا (شمال إيطاليا) سنة1581م وكان على من يرغب مزاولة مهنة المحاسبة والتدقيق أن ينضم إلى عضوية هذه الجمعية وكانت تتطلب سنوات ليصبح الشخص خبير محاسبة وقد أصبحت عضوية هذه الكلية في عام 1969م شرطاً من شروط مزاولة مهنة التدقيق.

3-أهمية التدقيق وأهدافه:

- **أهمية التدقيق:**

إن ظهور الثورة الصناعية في القرن التاسع عشر أحدث تغيرات جذرية في عالم الصناعة والتجارة بصفة خاصة وفى مجالات الحياة بصفة عامة ، فتحول المصنع الصغير إلى مؤسسة كبيرة ذات نشاطات متنوعة ووسائل مختلفة فتعددت أشكال المؤسسات من الناحية القانونية وكذلك من ناحية النشاط فظهرت المؤسسات ذات الامتداد الإقليمي والوطني وتبعها ظهور المؤسسات المتعددة الجنسيات فكان لابد من إحالة الأمر لذوي الاختصاص من مسيرين وماليين واستلزم وجود رقابة تحمي أموال المستثمرين من تعسف المسيرين ، وهو ما يفترض أن يحققه التسجيل المحاسبي السليم للعمليات في المؤسسة هنا بدأت تتجلى أهمية المراجعة داخل المؤسسات سواء كانت خارجية تتم بواسطة أفراد من خارج المؤسسة ومراجعة داخلية تتم بواسطة أفراد من داخل المؤسسة ، فأصبح المراجع بمثابة الساهر على مدى إثبات صحة ودقة وسلامة القوائم المالية والختامية ومدى إمكانية الاعتماد عليها.

ان المراجعة أصبح لها كيان ملموس ووجود ظاهر للعيان وأصبح لها خطورتها وأهميتها في الميدان الاقتصادي ويرجع السبب في أن المحاسبة ليست غاية بحد ذاتها بل هي وسيلة لتحديد الغاية هدفها خدمة الأشخاص الذين يستخدمون البيانات المحاسبية ويعتمدون عليها في اتخاذ القرارات ورسم الخطط المستقبلية، ومن هؤلاء الأشخاص والمؤسسات التي يهمها عمل المراجع نجد المديرين الذين يعتمدون اعتماداً جلياً وكلياً على البيانات المحاسبية في وضع الخطط ومراقبة تنفيذها.

- **أهداف التدقيق:**

هناك نوعين من الأهداف: أهداف تقليدية، وأخرى حديثة أو متطورة:

- **الأهداف التقليدية:** بدورها تتفرع إلى:
  - ✓ أهداف رئيسية:

– التحقق من صحة ودقة وصدق البيانات الحسابية المثبتة في الدفاتر ومدى الاعتماد عليها.
– إبداء رأي فني محايد يستند على أدلة قوية عن مدى مطابقة القوائم المالية للمركز المالي.

  - ✓ أهداف فرعية:

ـ اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر والسجلات من أخطاء أو غش.
ـ تقليص فرص ارتكاب الأخطاء والغش لوضع ضوابط وإجراءات تحول دون ذلك.
ـ اعتماد الإدارة عليها في تقرير ورسم السياسات الإدارية واتخاذ القرارات حاضراً أو مستقبلا.
ـ طمأنة مستخدمي القوائم المالية وتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة لاستثماراتهم.
ـ معاونة دائرة الضرائب في تحديد مبلغ الضريبة.
ـ تقديم التقارير المختلفة وملأ الاستمارات للهيئات الحكومية لمساعدة المدقق.

- **الأهداف الحديثة المتطورة:** وتتمثل في الآتي:

ـ مراقبة الخطة ومتابعة تنفيذها ومدى تحقيق الأهداف وتحديد الانحرافات وأسبابها وطرق معالجتها.
ـ تقييم نتائج الأعمال وفقاً للنتائج المرسومة.
ـ تحقيق أقصى كفاية إنتاجية ممكنة عن طريق منع الإسراف في جميع نواحي النشاط.
ـ تحقيق أقصى قدر ممكن من الرفاهية لأفراد المجتمع.
ـ التأكد من صحة القيود المحاسبية أي خلوها من الخطأ أو التزوير، والعمل على استكمال المستندات المثبتة لصحة العمليات والمؤيدة للقيود الدفترية.
ـ التأكد من صحة عمل الحسابات الختامية وخلوها من الأخطاء الحسابية والفنية سواء المعتمدة أو غيرها نتيجة الإهمال أو التقصير.

ـ دراسة النظم المتبعة في أداء العمليات ذات المغزى المالي والإجراءات الخاصة بها لأن مراجعة الحسابات تبدأ بالتأكد من صحة هذه النظم.
من خلال هذه الأهداف العامة للمراجعة يمكن استخراج أهداف عملية وميدانية نذكر منها:

- الشمولية:

نقصد بهذا المعيار أن كل العمليات التي حققتها المؤسسة مترجمة في الوثائق والكشوفات المالية أي أن كل عملية قد تم تسجيلها وتقييدها عند حدوثها في وثيقة أولية تسمح فيما بعد من تسجيلها محاسبياً، لذلك عدم وجود هذه الوثيقة الأولية يجعل من المستحيل تحقيق مبدأ الشمولية للتسجيلات المحاسبية.

- الوجود:

هو أن كل العمليات المسجلة لها وجود مالي ونقصد بمبدأ الوجود أن كل العناصر المادية في المؤسسة (استثمارات، مخزونات) لديها حقيقة مادية بالنسبة للعناصر الأخرى (الديون. النفقات، الإيرادات) يتأكد المراجع أيضا من وجودها أي من واقعيتها بحيث لا تمثل حقوقاً أو ديوناً أو إيرادات أو نفقات وهمية.

- الملكية:

نقصد بمبدأ الملكية أن كل الأصول التي تظهر في الميزانية هي ملك للمؤسسة فعلاً أي هناك مستند قانوني يثبت تلك الملكية بحيث لم تدمج للأصول عناصر ليست ملكاً للمؤسسة لكنها موجودة في الخارج قد تم تسجيلها أيضاً، تعتبر كل الحقوق التي ليست ملك للمؤسسة كالالتزامات خارج الميزانية والتي لا بد أن تقيد في دفاتر خاصة تبين طبيعتها، حيث لا يحق للمؤسسة تسجيلها في الوثائق المحاسبية ومن حق المراجع التأكد من صحة الملكية لها وذلك بوجود مستند قانوني.

- التقييـــــــــــم:

معنى هذا المبدأ هو أن كل العمليات التي تمت قد تم تقيمها طبقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها وأن عملية التقييم طبقت بصفة ثابتة من دورة إلى أخرى.

- التسجيل المحاسبي:

المقصود بهذا المبدأ أن كل العمليات قد تم جمعها بطريقة صحيحة كما تم تسجيلها وتركيزها باحترام المبادئ المحاسبية المتعارف عليها وباعتماد طرق ثابتة من دورة إلى أخرى، ونقصد بالتسجيل أن كل العمليات سجلت في الدفاتر المحاسبية.

❖ **الطوائف المختلفة التي تخدمها مهنة التدقيق:**

إن الخطوة النهائية لعملية المراجعة هي تقديم تقرير مفصل الى أصحاب المشروع والعديد من الطوائف على النحو التالي:

➢ **أصحاب المؤسسة:**

دائماً ما يحتاج أصحاب المشروع الى جهة محايدة تقوم من خارج المنشأة بمراجعة حساباتها وقوائمها المالية وابداء رأيها الفني المحايد المستقل وذلك ليطمئن صاحب المشروع على سير العمل بداخله.

➢ **ادارة المؤسسة:**

يعتبر المراجع الخارجي المستقل خير من يقيم الإدارة ويؤكد حسن ادارتها.

➢ **طائفة المستثمرون:**

وهي أكثر الطوائف التي تهتم بتقرير المراجع في نشاط المشروع ومدى ما حققته من نتائج قراراتها الاستثمارية.

➢ **البنوك التجارية المتخصصة:**

ان البنوك يجب أن تدرس جميع تقارير المراجعين ليتوفر لديها مرجعاً سليماً عن موقف المنشآت ومراكزها المالية قبل منحها القروض.

➢ **الهيئات الحكومية:**

من أكثر الجهات الحكومية اهتماماً بالحسابات المراجعة والمعتمدة من المراجع القانوني ديوان الضرائب.

➢ **الدائنون:**

هم الفئة التي تمد المشروع بالمواد الخام فكلما كانت المنشأة محققة لأرباح كلما ضمن هؤلاء تحصيل مستحقاتهم لذلك يهمهم كثيراً تقرير المراجع عن تلك المنشأة.

➢ **الهيئات النقابية:**

وهي من الفئات التي تهتم بتقرير المراجع فكلما كانت المنشأة ناجحة ومحققة للأرباح كلما ضمنت هذه الفئة الاستقرار لأفرادها وعدم التشرد.

❖ **أنواع التدقيق**

إن اختلاف أحجام المنشآت وتباين نشاطها وتعدد أشكالها القانونية وتنوع المهمة التي يكلف بها المراجع، كل هذا يجعل المراجعة تختلف باختلاف النواحي والزوايا التي ينظر إليها منها.
وللتعرف على أنواع المراجعة فإننا سوف نستخدم الأسس التالية في التبويب:

1. التدقيق من حيث التكليف بها.
2. التدقيق من حيث الإلزام.
3. التدقيق من حيث زمن تنفيذها.
4. التدقيق من حيث الجهة التي تقوم بها.
5. أنواع أخرى التدقيق.

➢ **التدقيق من حيث التكليف بها:**

تختلف المراجعة باختلاف المهمة التي يكلف بها المراجع. وتنقسم المرجعة من حيث التكليف بها إلى نوعين:

1. تدقيق عمومي
2. تدقيق جزئي

✓ **التدقيق العمومي:**

يقصد بها تكليف المراجع بفحص جميع عمليات المنشأة ومختلف دفاترها فحصاً مستندياً ومحاسبياً والتحقق من أن حساب الأرباح والخسائر يظهر بوضوح نتيجة أعمال المنشأة في الفترة موضوع الفحص، وأن الميزانية العمومية تمثل المركز المالي للمنشأة تمثيلاً صحيحاً على ضوء ما حصل عليه المراجع من إيضاحات وبيانات.

يكون المراجع مسؤولاً في المراجعة العمومية عما يصيب المنشأة من خسارة نتيجة تهاونه في أداء عمله.

✓ **التدقيق الجزئي:**

يقصد بها المراجعة الخاصة التي يكلف فيها المراجع بفحص الدفاتر والسجلات والحسابات فحصاً مستندياً ومحاسبياً لغرض خاص معين ومحدد بمعرفة الموكل.

مثال ذلك تكليف مراجع فحص دفاتر حسابات المنشأة لتحديد الخسائر التي لحقت بالمنشأة نتيجة حريق وذلك لمطالبة شركة التأمين بها. أو تكليف مجموعة من الماليين لمراجع بفحص حسابات شركة مساهمة لغرض شرائها لتحديد قيمة السهم السوقية. أو تكليف صاحب المنشأة لمراجع بفحص عمليات الخزينة بغرض تحديد المبالغ التي اختلسها الصراف.

تكون المراجعة الجزئية بناء على تكليف صاحب المنشأة أو غيره ممن يرتبطون بها بعد موافقة صاحب المنشأة. وتقتصر المراجعة في هذه الحالة على هذا الغرض الخاص المعين كما تقتصر أيضاً مسؤولية المراجع على مراجعة هذه الناحية فقط. ويجب على المراجع في هذه الحالة منعاً لمسؤوليته مستقبلاً أن يحصل من موكله على بيان كتابي يحدد فيه مهمته تحديداً دقيقاً.

➢ **التدقيق من حيث الإلزام:**

تقسم المراجعة من حيث الإلزام القانوني إلى نوعين:

1. تدقيق إلزامي
2. تدقيق اختياري

✓ **التدقيق الإلزامي:**

هو التدقيق التي يُحتم القانون القيام بها، حيث يلتزم المشروع بضرورة تعيين مراجع خارجي لمراجعة حساباته واعتماد القوائم الختامية له. ومن أمثلة المراجعة الإلزامية مراجعة حسابات الشركات المساهمة.

تتميز المراجعة الإلزامية بوجود عنصر الجبر والإلزام ومن ثم يمكن الجزاء على المخالفين لأحكامها وكذلك يجب أن تتم المراجعة وفقاً للقواعد والإجراءات المنصوص عليها وعلى المراجع أن يتحقق من أن عملية تعيينه لم تتم بمخالفة الأحكام القانونية.

في ضوء هذه المراجعة فإن المراجع يؤدي عمله بالطريقة التي يراها مناسبة وضرورية كما أنه لا يجب أن توضع أية قيود أو حدود على المراجع أثناء تأديته لواجباته حتى ولو كانت هذه القيود واردة في القوانين التنظيمية للمؤسسة في صورة قرارات صادرة عن الجمعية العامة للمساهمين، تعتبر مثل هذه القيود كأنها لم تكن في مواجهة المراجع الذي يعتبر مسؤول إذا ما رضخ لهذه القيود.

✓ **التدقيق الاختياري:**

هو التدقيق التي تتم دون إلزام قانوني يُحتم القيام بها، ففي المنشآت الفردية وشركات الأشخاص، قد يتم الاستعانة بخدمات المراجع الخارجي في مراجعة حسابات المشروع واعتماد قوائمه المالية الختامية، نتيجة للفائدة التي تتحقق من وجود مراجع خارجي من حيث اطمئنان الشركاء على صحة المعلومات المحاسبية عن نتائج الأعمال والمركز المالي، والتي تتخذ كأساس لتحديد حقوق الشركاء وخاصة في حالة انفصال أو انضمام شريك جديد. وفي حالة المنشآت الفردية نلاحظ أن وجود المراجع الخارجي يعطي الثقة للمالك في دقة البيانات المستخرجة من الدفاتر، وتلك التي تقدم للجهات الخارجية وخاصة مصلحة الضرائب.

➢ **التدقيق من حيث زمن تنفيذه:**

يقسم التدقيق من حيث زمن تنفيذه إلى نوعين:

1. تدقيق نهائي
2. تدقيق مستمر

✓ **التدقيق النهائي:**

هي التي يبدؤها المراجع عقب انتهاء المنشأة من قفل حساباتها وعمل ميزان المراجعة وإعداد الحسابات الختامية وتصوير الميزانية العمومية. وفي المراجعة النهائية لا يبدأ المراجع عمله إلا بعد أن تنتهي إدارة حسابات المنشأة نهائياً من عملها.

▪ **مزايا التدقيق النهائي:**

1- إن بدء المراجعة بعد توازن الميزانية هي نقطة ابتداء طيبة تدل غالباً على صحة القيود المحاسبية.

2- إن المراجعة بعد قفل الدفاتر تمكن المراجع من أن ينجز عمله وهو في مأمن من عدم قيام الموظفين بالتلاعب، الأمر الذي لا يتوفر فيما لو كانت الدفاتر مفتوحة لاستقبال عمليات جديدة.

▪ **عيوب التدقيق النهائي:**

يحتاج التدقيق النهائي إلى وقت طويل لإتمامها وبصفة خاصة في المنشآت الكبيرة مما قد يؤدي إلى ضيق المواعيد المقررة لتقديم الحسابات الختامية والميزانية العمومية لمصلحة الضرائب أو إلى الجمعية العمومية للمساهمين وذلك لضيق الفترة التي يتعين على المراجع إتمام عمله فيها.

✓ **التدقيق المستمر:**

هو التي يبدؤها المدقق بعد أن تكون إدارة الحسابات قد انتهت من إثبات جزء من عمليات السنة في الدفاتر. وتستمر المراجعة جنباً إلى جنب مع الإثبات في الدفاتر إلى نهاية السنة المالية حيث يتم المراجع عمله بمراجعة الحسابات الختامية والميزانية العمومية.

ليس من الضروري لكي توصف المراجعة بأنها مستمرة استمرار المراجعة طيلة العام وتردد المراجع على المنشأة كل أيام السنة، فقد يتردد المراجع بين الحين والآخر كل ثلاثة أو كل أربعة شهور مثلاً، لمراجعة ما سبق أن تم تسجيله في الدفاتر، ومع ذلك توصف المراجعة بأنها مستمرة.

- **مزايا التدقيق المستمر:**

1- إن اتساع الوقت أمام المراجع وكثرة تردده على المنشأة يساعد المراجع من التعمق في المراجعة وتفهم جميع نواحي العمل والتوسع في التنقيب والبحث والفحص.

2- تساعد المراجعة المستمرة من اكتشاف الأخطاء والغش إن وجد، بعد حدوثهما بفترة قصيرة، وعندئذٍ يمكن إصلاح الخطأ بسهولة لتوافر ظروفه، كما أن المنشأة تستطيع أن تتخلص من الموظفين غير الأكفاء، وأن تضع حد للاختلاس، وأن تستخلص حقوقها من المختلسين في وقت مبكر، وهذا لا يتوافر في المراجعة النهائية إذ أن الخطأ والغش لا يمكن اكتشافهما إلا بعد نهاية السنة المالية.

3- إن تردد المراجع على المؤسسة في فترات قصيرة واحتمال حضوره المنشأة في أي وقت خلال السنة له أثر نفسي كبير على الموظفين إذ يدعوهم إلى اليقظة وأداء عملهم أول بأول بدون تأخير حتى لا يتهموا بالإهمال، كما قد يمنعهم من التورط في ارتكاب الغش خشية اكتشاف أمرهم.

- **عيوب التدقيق المستمر:**

1- لما كان التدقيق المستمر تجري جنباً إلى جنب مع التقييد في الدفاتر، فإن هذا قد يعطل وقت موظفي حسابات المنشأة كما وقد يعطل أيضاً وقت المراجع حيث أن الدفاتر التي يشتغل بها موظفو الحسابات هي نفسها الدفاتر التي يطلب مراجعتها. ويمكن تلافي هذا بإيجاد جو من التفاهم الودي بين فريق موظفي الحسابات وفريق مكتب المراجع الأمر الذي يدعوهم إلى تقسيم العمل بين الطرفين بصورة لا تعطل أحدهما.

2- يُخشى أن يعمد موظفي الحسابات إلى تغيير الأرقام في الدفاتر والمستندات بعد اعتماد المراجع لها.

3- تردد المراجع ومعاونوه بصورة منتظمة ومتكررة على المنشأة قد يؤدي إلى قيام صداقات وعلاقات شخصية بين القائمين بعملية المراجعة والخاضعين لها مما يؤثر على حياد واستقلال المراجع عند إبداء الرأي.

- **التدقيق من حيث الجهة التي تقوم به:**

تقسم التدقيق من حيث الجهة التي تقوم به إلى نوعين:

-1تدقيق خارجي 2- تدقيق داخلي

أ- التدقيق الخارجي:

هو التدقيق التي تتم بواسطة طرف من خارج المنشأة أو الشركة حيث يكون مستقلاً عن إدارة المنشأة.

- **التدقيق الداخلي:**

هو التدقيق التي تتم بواسطة موظف من داخل المنشأة أو الشركة حيث يكون تابع لإدارة المنشأة أو الشركة.

- **أنواع أخرى للتدقيق:**

- **التدقيق الآلي (الإلكتروني):**

هو التدقيق التي تتم بواسطة الحاسوب ويستطيع المدقق من خلالها التأكد من مدى كفاية استخدام الحاسوب ومساهمته في حماية أصول المنشأة وتأكيد سلامة بياناتها وفعالية إنجاز أهدافها وكفاءة استخدام مواردها، ويجب على المراجع أن يكون على دراية كافية بالأنظمة والأجهزة المستخدمة في معالجة البيانات المحاسبية آلياً.

- **التدقيق الاجتماعي:**

هو التدقيق التي تهدف إلى تحديد دور المدقق في تقييم مدى الأثر الذي تخّلفه المنشأة محل المراجعة في المجتمع المحيط بها. وهل يوجد أضرار تسببت المنشأة في حدوثها أم لا. أم هل هناك منافع أسهمت هذه المنشأة في إيجادها وتوفيرها للمجتمع المحيط بها.

- **التدقيق الاقتصادي:**

تتمثل في تدقيق الخطط الاقتصادية الشاملة العامة والخاصة الكلية والجزئية على مختلف مراحلها وجوانبها المالية والإدارية والتشغيلية.... الخ.

- **الفرق بين المحاسبة التدقيق:**

من خلال المفاهيم والفروض والمبادئ المحاسبية يمكن ايجاز العمل المحاسبي في الاتي:

1- تحليل وتصنيف المستندات

2- تسجيل العمليات

3- تبويب العمليات التي تم تسجيلها في دفاتر القيد

4- الترحيل الى دفتر الاستاذ

5- اعداد ميزان المراجعة

6- اعداد الحسابات الختامية وقائمة المركز المالي

ان قمة ما يصل اليه المحاسب هو اعداد قائمة المركز المالي. وتعتبر هذه النقطة بمثابة نهاية عمله وفى نفس الوقت هي بداية عمل المراجع والذي يقوم بفحص هذه القوائم للتأكد من صحتها وذلك من واقع الدفاتر والمستندات المؤيدة لها ومن ثم ابداء الرأي الفني المحايد عن مدى صحة البيانات الواردة بهذه القوائم، ومن خلال هذه المقارنة يتضح لنا الآتي:

1- المراجع يبدأ عمله بعد أن يفرغ المحاسب من اعداد القوائم المالية.

2- المحاسبة علم إنشائي يبدأ بكثير من العمليات وينتهي بقوائم مالية والمراجعة علم تحليلي يبدأ بالقوائم المالية ليتأكد من صحة الأرقام الواردة بها.

3- المحاسب موظف تابع للمنشأة أما المراجع فهو شخص مستقل لا يخضع لسلطات المنشأة.

نخلص من هذه المقارنة الى أن المحاسبة والمراجعة لا يمكن أن ينفصلا عن بعضهما البعض.

- **ثانيا: أدبيات التدقيق المالي والمحاسبي:** تشتمل على ما يلي:

❖ **فرضيات ومفاهيم ومعايير اداء التدقيق**

يعتمد تدقيق الحسابات على نظرية المراجعة وذلك عند اتخاذ كل القرارات المتعلقة بالخطوات المتسلسلة التي يتبعها وهو يقوم بعملية التدقيق وصولاً للأهداف المرجوة على ضوء ذلك فإن عناصر نظرية التدقيق هي:

1- الفرضيات.
2- المفاهيم.
3- المبادئ.
4- المعايير.

➢ **فرضيات التدقيق:**

الفرضيات هي معتقدات ومتطلبات سابقة وأساسية تعتمد عليها الأفكار والمقترحات والقواعد الأُخرى، وتتمثل الفرضيات الأساسية التي تعتمد عليها نظرية التدقيق في الآتي:

1- ليس هناك تعارض محتمل في المصالح بين المدقق ومعدى المعلومات.
2- لا يوجد بالضرورة تعارض بين المدقق ومعدى المعلومات المالية فإن المدقق يمكنه الحفاظ على نزعة الشك المهنية.
3- يتصرف المدقق كمدقق فقط.
4- يلتزم المدقق بالتزامات المهنة المحددة أو القابلة للتحديد.
5- المزاعم أو النتائج الاقتصادية يمكن التحقق منها تدقيقها.
6- نظام الرقابة الجيد يعنى امكانية أكبر للاعتماد على المعلومات.
7- العرض (العادل والصادق) يعنى ضمنياً استخدام مبادئ المحاسبة المتعارف عليها أو أية معايير أُخرى متعارف عليها او مقررة.

➢ **مفاهيم التدقيق:**

المفاهيم هي التصميم العقلي والذهني وتتمثل مفاهيم المراجعة في التصميمات المستنتجة من الفرضيات السابقة وهذه المفاهيم تمثل بدورها الأساس لتحديد المبادئ والإجراءات وهناك خمسة مفاهيم أساسية على الأقل يمكن تحديدها في مجال التدقيق هي:

- السلوك الأخلاقي.
- الاستقلال.
- العناية الواجبة.
- أدلة الإثبات.

تنقسم هذه المبادئ إلى ركنين (الفحص والتقرير) على النحو التالي:

➢ **المبادئ المرتبطة بركن الفحص:**

✓ مبدأ التكامل ـ الإدراك الرقابي:

يعني المعرفة التامة بطبيعة أحداث المنشأة وأثرها الفعلية المحتملة على كيانها.

✓ مبدأ الشمول في مدى الفحص الاختباري:

يعني أن يشمل مدى الفحص جميع أهداف المنشأة الرئيسية والفرعية وكذلك جميع التقارير المالية المعدة بواسطة المنشأة مع مراعاة الأهمية النسبية لهذه التقارير.

✓ مبدأ الموضوعية في الفحص:

نشير إلى ضرورة الإقلال إلى أقصى حد ممكن من التقدير الشخصي وذلك بالاستناد إلى العدد الكافي من أدلة الإثبات التي تؤيد رأى المدقق وتدعمه خصوصاً اتجاه العناصر والمفردات التي تعتبر ذات أهمية كبيرة نسبيا كتلك التي يكون احتمال حدوث الخطأ أكبر من غيرها.

✓ مبدأ فحص مدى الكفاية الإنسانية: نشير إلى وجود فحص مدى كفاية الإنسانية في المنشأة بجانب فحص الكفاية الإنتاجية لمالها من أهمية في تكوين الرأي الصحيح لدى المدقق عن أحداث المنشأة وهذه الكفاية هي مؤشر للمناخ السلوكي لها وهو تعبير عما تحتويه المنشأة من نظام للقيادة والسلطة والحوافز والاتصال والمشاركة.

➢ **المبادئ المرتبطة بركن التقرير:**

✓ مبدأ كفاية الاتصال: يشير إلى مراعاة أن يكون تقرير مدقق الحسابات أداة لنقل العمليات الاقتصادية للمنشأة لجميع المستخدمين لها بصورة حقيقية تبعث على الثقة بشكل يحقق الأهداف المرجوة من إعداد هذه التقارير.

✓ مبدأ الإفصاح: يشير إلى مراعاة أن يفصح المدقق عن كل ما من شأنه توضيح مدى تنفيذ الأهداف للمنشأة، ومدى التطبيق للمبادئ والإجراءات المحاسبية والتغيير فيها وإظهار المعلومات التي تؤثر على دلالة التقارير المالية، وإبراز جوانب الضعف في أنظمة الرقابة الداخلية والمستندات والدفاتر والسجلات.

✓ مبدأ الإنصاف: يشير إلى مراعاة أن تكون محتويات تقرير المدقق، وكذا التقارير المالية منصفة لجميع المرتبطين والمهتمين بالمنشأة سواء داخلية أو خارجية:

✓ مبدأ السببية: يشير إلى مراعاة أن يشمل التقرير تفسيرا واضحا لكل تصرف غير عادي يواجه به المدقق، وأن تبنى تحفظاته ومقترحاته على أسباب حقيقية وموضوعية.

➢ **معايير التدقيق:**

تعتبر معايير التدقيق المبادئ التي تحكم أية عملية مراجعة وبالتالي فهي الإطار العام الذي من خلاله يقوم المراجع باستخدام الإجراءات للوصول للأهداف الواجب تحقيقها، وفي هذا الإطار سوف نميز بين ثلاثة أقسام أساسية من المعايير المتعارف عليها في مجال التدقيق:

1 – المعايير الشخصية

2- معايير العمل الميداني
3- معايير قواعد وضع التقرير

- **المعايير الشخصية:**

هذا المعايير تحتوي على الصفات الشخصية لمدقق الحسابات وتتكون من ثلاث معايير:

- **المعيار الأول: التأهيل العلمي والعملي للمدقق:**

يتمثل هذا المعيار في الآتي:

.1التأهيل العلمي والدراسي.
.2التأهيل العلمي و الخبرة المهنية.

1. الربط بين التأهيل العلمي والعملي ومتطلبات الأداء المهني من خلال إنشاء الجداول التالية:
2. جدول المحاسبين أو المدققين تحت التمرين
3. جدول مساعدي المحاسبين أو المدققين
4. جدول المحاسبين أو المدققين

1. الخبرة العلمية في مجال الممارسة العملية لتدقيق واستمرار التعلم أثناء الممارسة مع تلقي التدريبات الكافية الرسمية والغير رسمية، إذ أن توفر المؤهل العلمي مع الخبرة العملية والتدريب الكافي تحقق في مجملها مستوى الكفاءة اللازمة للمدقق للقيام بعمله وتحسين فعالية أداءه.

- **المعيار الثاني: قاعدة الاستقلال:**

تتوقف على استقلالية وحياد المراجع في إبداء رأيه ولا يوجد درجات في عدم الاستقلال، وهنا تجدر الإشارة الى التفرقة بين نوعين من الاستقلال فالأول يخص الاستقلال المهني وهو ضروري لممارسة المهنة، وتحكمه معايير ذاتية مما يؤدي إلى التحرر من الرقابة أو السلطة العليا إذ يعتمد على نفسه ولا يكون تابعاً لعملية إبداء الرأي الفني والثاني خاص باستقلال التدقيق فهو مرتبط بعملية إبداء الرأي الفني في القوائم المالية ويعني ذلك التزام المدقق بالموضوعية وعدم التحيز عند إبداء رأيه.

- **المعيار الثالث: قاعدة العناية المهنية الملائمة:**

تتعلق هذه القاعدة بما يقوم به المدقق وعلى درجة ودقة القيام بمهامه، ويسترشد المدقق في تحديد مستوى العناية المهنية الملائمة بدراسة مسؤولياته القانونية والمهنية، هذه العناية تتطلب فحص انتقادي لكل مستوى من مستويات الإشراف على العمل الذي يتم وتتطلب أداء مهني يتفق مع حجم وضخامة وتعقيدات عملية التدقيق إلى استخدام العينات والخيارات فإن كل بند يتم اختياره للاختبار يجب أن يتم فحصه بعناية مهنية مناسبة.

- **معايير العمل الميداني:**

هي التي تخص العمل الميداني والمعايير المطبقة والمعتمدة ميدانياً في تطبيق المراجعة وفي هذا الإطار نجد أربعة معايير على النحو التالي:

- **المعيار الأول: قاعدة التخطيط السليم للعمل والإشراف الملائم مع المساعدين:**

يتطلب أولاً اختيار المساعدين المناسبين ثم ضرورة تنفيذ عملية التدقيق وفقاً لخطة ملائمة، فمسؤولية القيام بقدر كاف من التخطيط المسبق تقع على المدقق ومساعديه وذلك لتوفير أساس سليم لعملية التدقيق الفعالة، إذ يجب إعداد برنامج تدقيق لكل عملية للتأكد من تحديد خطوات العمل الضرورية أو اللازمة بصورة منتظمة مفهومة من قبل جميع مستويات هيئة التدقيق.

تحتاج عملية التدقيق إلى تخطيط دقيق ومتابعة، فينبغي تخطيط ومتابعة عملية تقييم أنظمة الرقابة الداخلية وفحص وتدقيق مستندي وعمليات تحقيق الأصول والخصوم ونتيجة عمليات المشروع، فهو ما يسمى ببرنامج التدقيق حيث يخضع لتقييم مستمر في ضوء نتائج الفحص.

- **المعيار الثاني: قاعدة دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية:**

إن ضعف أو قوة نظام الرقابة الداخلية لا يحدد فقط طبيعة أدلة التدقيق وإنما يحدد مدى الفحص المطلوب لتلك الأدلة، والوقت المناسب للقيام بإجراءات التدقيق والإجراءات التي ينبغي التركيز عليها بدرجة كافية أكثر من غيرها واستمرار المدقق في فحص نظام الرقابة الداخلية ضروري ليتمكن من الإلمام بالإجراءات والأساليب المستخدمة وإلى المدى الذي يزيل أي شك أو تساؤل في ذهنه عن مدى فعالية وكفاءته ويمر هذا النظام بثلاث خطوات رئيسية وهي:

1- الإلمام بنظام الموضوع: يتحقق عن طريق المتابعة والملاحظة والاطلاع واستخدام قائمة الاستقصاء النموذجية لتحديد الكيفية التي يعمل بها هذا النظام.
2- تحديد الكيفية التي يسير عليها النظام: قد يكون هذا الأخير سليماً نظرياً ولكنه غير مطبق واقعياً ويمكن ذلك بتتبع العينات الإحصائية.
3- تحديد مدى ملائمة ودقة الإجراءات الموضوعة والمستخدمة بالمقارنة بالنموذج الأمثل لتلك الإجراءات.

- **المعيار الثالث: قاعدة كفاية وملائمة أدلة الإثبات:**

من الضرورة بمكان أن يتحصل المدقق على قدر كاف من أدلة وقرائن الإثبات الملائمة لتكون أساساً سليماً يرتكز عليها عند التعبير عن التقارير المالية وذلك عن طريق الفحص المستندي والتدقيق الحسابي والانتقادي والملاحظة والاستفسارات والمصادقات.

- **المعيار الرابع: توثيق العمل:**

يوثق عمل التدقيق دوماً بملفات عمل يتم مسكها بغرض توثيق المراجعات التي تم القيام بها وتدعيم النتائج الموصل إليها، هذه الملفات تسمح بتنظيم أفضل للمهمة وتعطي دلائل على اتخاذ الاحتياطات والاحترازات الضرورية قبل الوصول إلى النتائج والأحكام النهائية.

- **ثالثاً: معايير قواعد وضع التقرير:**

تتضمن هذه المعايير الإجراءات المتبعة في كتابة التقرير النهائي للمراجع ونجد فيه المعايير التالية:

- **المعيار الأول: استخدام المبادئ المحاسبية المتعارف عليها:**

يجب أن يتضمن التقرير إشارة إلى أن الحسابات والقوائم المالية قد أعدت وفقاً لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها. ولا يقتصر ذلك على مدى القبول العام للطرق المطبقة فيها المبادئ، ويتطلب من المدقق إبداء الرأي فيما إذا كانت المبادئ المحاسبية المستخدمة في إعداد الحسابات

الختامية والقوائم المالية مبادئ متعارف عليها أم لا، والمقصود بالقبول العام للمبادئ المحاسبية أن المبدأ يلقى تأييدا واستخداماً ملائماً وليس ضروري أن يكون استخدامه من قبل أغلبية المحاسبين، وينبغي على المدقق التركيز على أن المبادئ المستخدمة تحقق أمرين:

1- تحدد تأثير عمليات المشروع، وأنها تستخدم الأساس السليم الملائم للتحقق من الإيرادات والعمل على تحقيقها في الفترات المحاسبية المتعلقة بها.

2- أن تتضمن إجراءات إعداد وعرض القوائم المالية وعدم الانحياز وأن تعبر بأقصى درجة ممكنة عن الصدق في البيانات التي توفرها الطرق المحاسبية للمهتمين بالمركز المالي.

- **المعيار الثاني: قاعدة تجانس استخدام المبادئ المحاسبية:**

يجب أن يتضمن التقرير إشارة إلى مدى التجانس أو ثبات تطبيق استخدام المبادئ المحاسبية من فترة إلى أخرى وتهدف هذه القاعدة إلى ضمان قابلية القائمة المالية للمقارنة وبيان طبيعة التغيرات التي طرأت على المبادئ وأثرها على هذه القوائم.

- **المعيار الثالث : قاعدة الإفصاح الكامل في القوائم المالية :**

يجب أن يتضمن التقرير التحقق من كفاية وملاءمة الإفصاح كما تعبر عنها القوائم المالية والتي ينبغي أن تشمل على بيانات ومعلومات والعرض السليم للقوائم ومدى كفاية البيانات والدقة في ترتيبها وتبويبها وتوضيح كافة المعلومات المتعلقة بالأصول والخصوم والتي تتطلب إيضاحات أقفلت عند إعداد القوائم المالية وذلك لتقديم بيانات تساعد على العرض السليم لها دون الإعلان عن أسرار المشروع أو الإضرار به.

ومن المفيد أن يأخذ المدقق الاعتبارات التالية للحكم على ملاءمة الإفصاح وكفايته:

1- الهدف الرئيسي للإفصاح هو المصلحة العامة.

2- وجود مبررات لعدم الإفصاح لتضارب المصالح فقد يكون الضرر للمشروع يفوق الفوائد العائدة للغير، ويلعب عامل الأهمية دوراً كبيراً في مجال الإفصاح لارتباطه بالمصلحة العامة ويقاس باحتمال تأثيرها على المستثمر العادي والأهمية لا تتوقف على قيمة العنصر النسبية فقط بل تتوقف على أهمية المعلومات لمستخدمي القوائم المالية.

3- القوائم المالية المتفق عليها قد تكون غير ملائمة فيما يتعلق بالإفصاح عن أوضاع وتوقعات هامة قد تكون ضرورية لاتخاذ القرارات.

4- إن محتويات القوائم المالية ظاهرة بشكل صريح وكامل، ولا تحمل أكثر من معنى أو تحمل شكاً في معناها.

يحتاج قارئ أو مستخدم القوائم المالية إلى معلومات هامة عن الأحداث الهامة التي تقع بين تاريخ الميزانية وتاريخ انتهاء الإجراءات الرئيسية للتدقيق مما يحتم ضرورة الإفصاح عن تلك الأحداث، وحسب هذه الأخيرة يكون الإفصاح ضروري إذا كان لها تأثير مباشر أو غير مباشر بعناصر القوائم المالية والعكس صحيح.

- **المعيار الرابع: قاعدة إبداء الرأي في القوائم المالية:**

يجب على المدقق التعبير عن رأيه في القوائم المالية كوحدة واحدة، وفي حالة امتناعه عن إبداء الرأي في أمور معينة فعلية يجب أن يتضمن تقريره الأسباب التي أدت إلى ذلك وينبغي أن يوضح تقريره بصورة واضحة طبيعة الفحص الذي قام به ودرجة مسؤولياته على القوائم المالية، ويتخذ المدقق في مجال التعبير عن رأيه في القوائم أخذ ثلاثة مواقف طبقاً لقواعد التدقيق:

أ- إبداء رأي دون تحفظات.

ب- إبداء رأي ينطوي على تحفظات.

ج- إبداء رأي مخالف.

تنطوي فقرة الرأي في تقرير المدقق ثلاثة اعتبارات هامة تمثل الأركان الرئيسية لمعرفة طبيعة مسؤولية المدقق في مجال التعبير عن رأيه وتتمثل في الآتي:

1- اعتقاد المدقق والذي يمكن أن يكون أقوى من مجرد الانطباع وأقل من المعرفة الإيجابية الكاملة بدقة وخبرة أو ضمان لتوفير الأسس المناسبة للتعبير عن رأيه ولذلك فعملية التدقيق ليست تأميناً أو تأكيداً أو ضمان لعدم وجود أي نوع من الغش أو الأخطاء لهذا فإن الاعتماد على تقرير المدقق ينطوي على درجة معينة من المخاطر، وتعتبر قواعد التدقيق محاولة جادة ومستمرة للحد من تلك المخاطر بشكل كبير وملحوظ.

2- المدقق مقتنع بمستوى الدقة في القائمة المالية. ويتحمل عدم مسؤولية توافر الدقة الملائمة والكاملة ويضمن خلو القائمة من سوء العرض والتشويه الجوهري لتلك القوائم المالية بغض النظر عن مصدره خطأ أم تلاعب.

3- إن إبداء رأيه لا يقتصر على النتيجة النهائية لقائمة الدخل بل مسؤولا عن إبداء الرأي على مكونات القائمة التفصيلية وفقا لما استقر عليه في الممارسة العملية وذلك لأهمية القائمة ودورها في التحليل المالي.

- **ثالثا: قواعد و شروط تنفيذ عملية التدقيق المالي و المحاسبي:** بالاعتماد على أخلاقية المهنة المتعارف عليها دوليا يمكن تبيان ما يلي:

- **مؤهلات وصفات المدقق المالي:**
- **مؤهلات مدقق الحسابات:**

إن مدقق الحسابات لا بد أن تتوفر فيه المؤهلات التالية:

1- يجب أن تكون له على الأقل شهادة البكالوريوس في العلوم التجارية والمالية (فرع المالية أو المحاسبية).

2- شهادة الماجستير في المحاسبة (فرع مالية أو مراجعة).

3- خبرة مهنية قدرها خمس سنوات في مجال المالية أو المحاسبة.

4- يجب أن يكون اسمه مقيد في السجل العام للمحاسبين والمراجعين بحيث يتضمن هذا السجل ثلاث جداول على النحو التالي:

- جدول المحاسبين أو المدققين تحت التمرين
- جدول مساعدي المحاسبين أو المدققين
- جدول المحاسبين أو المدققين

لتنفيذ هذا السجل هناك إجراءات هي:

1- تقديم طلبات القيد أحد الجداول الثلاث للجنة القيد، الطلب يتوفر فيه اسم الطالب ولقبه وسنه وجنسيته ومحل إقامته ومؤهلاته العلمية وتاريخ حصوله عليها وتاريخ مزاولته المهنة.
2- تقرر اللجنة بعد التحقق من توفر الشروط في الطالب قيد اسمه في السجل ويجب على اللجنة أن تفصل في كل طلب مدة أربعة أشهر من تاريخ تقديمه وأن تعلن بقرارها فور صدوره وإلا أُعتبر الطلب مرفوض.

- **صفات مدقق الحسابات:**

يجب أن يتصف مدقق الحسابات بالآتي:
1- أن يكون مقيد في السجل العام للمحاسبين والمراجعين بوزارة المالية.
2- أن يكون المراجع على معرفة واسعة وإدراك لنظريات المحاسبة وطرق تطبيقها عملياً وأن يكون قادر على فهم طريقة تقييد كل قيد وصياغته بالصورة الصحيحة فمن المستحيل على شخص أن يراجع عملية بصورة صحيحة إلا إذا كان قادرا على إعدادها محاسبياً، وعدم توفر هذا الشرط الأساسي في المراجع هو السبب الرئيسي في عدم كفاءته.
3- أن يكون على علم تام بأصول المراجعة ونظريتها وأن يكون ذو خبرة في هذا المضمار نتيجة لتمرينه وخبرته العملية التي اكتسبها أثناء مراجعته وأيضاً يجب أن تكون له ثقافة عامة وواسعة.
4- أن يزود نفسه بالمعلومات الخاصة بالمنشأة التي يراجع حساباتها عن طريق زيادة أماكن الإنتاج فيها وأن يطلب شرح ما أغمض عليه من نواحيها الفنية.
5- أن يكون دقيقاً غير متهاون في المشاكل التي يقابلها سواء كانت كبيرة أو صغيرة.
6- أن يكون سريع البديهة حاضر الفهم، لبقاً في إلقاء الأسئلة ومولعاً بمبادئ علم النفس التي يستخدمها عند معاملته مع الغير، لا داعي أن يسيء الظن بموظفي المنشأة إلا إذا جمع أدلة وقرائن تدين الموظف وله الحق أن يقدم قرار إدانته.
7- أن يكن حليماً ودبلوماسياً في احتكاكه ومعاملته مع موظفي المؤسسة، وألا يقيم علاقات شخصية تغطي على عمله. وتغلب ميزاته للأمور وتجعله مجاملاً لهم. بل يعمل في جو من الود والاحترام والتعاون لمنفعة المؤسسة.
8- أن يكون قوي الشخصية أمينا إلى أقصى حدود الأمانة، فهو يراقب حسابات الغير وهؤلاء يعتمدون على رأيه الفني السليم، كما يجب عليه أن يحافظ على أسرار عملائه.
9- أن يكون ذا جد ومثابرة على العمل شجاعاً يقول الحق في تقريره دون مواريه أو محاباة.
10- يجب أن يكون مراقب الحسابات واقعياً، له شخصية ذاتية تجعله لا يتأثر بالآخرين.

- **تعيين المدقق وأتعابه:**

إن عملية اختيار مدقق الحسابات عملية معقدة وشاقة لذلك يجب أن تكون هناك معايير تستخدم للمفاضلة بينهم لذلك نتبع عدة خطوات منها كيفية تعيينه أو عزله. تغييره وأتعابه وآداب وسلوك المهنة المتبعة.

- **أولاً: تعيين مدقق الحسابات وكيفية عزله وتغييره:**

لتعيين مدقق الحسابات يجب إتباع الخطوات التالية:
1- يجب أن يتم اختيار مدقق الحسابات مرة كل ثلاث سنوات ويتم التجديد مرة واحدة.
2- يجب أن يتم اختيار مدقق الحسابات من قبل لجنة من مديري المؤسسات اعتماداً على كفاءته.
3- يجب الحصول على قائمة بجميع مدققي الحسابات الذين تقدموا للمنافسة وجمع معلومات متكاملة عنهم.
4- يتم اختيار ثمانية مدققين فقط من تلك القائمة.
5- يطلب منهم تقديم عرض مبدئي.
6- يتم فحص العروض بدقة كاملة، ويتم التركيز على سمعة المكتب وخبرته السابقة وحجم الأتعاب وفريق التدقيق.
7- يتم مقابلة المدققين الثمانية، وطلب أية معلومة إضافية ويتم تصنيفهم إلى ثلاث فقط.
8- يسمح لمن تم اختياره لفحص نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة وتقديم عرضه الرسمي المفصل.
9- تتم المفاضلة بين المدققين الثلاث بواسطة لجنة الاختيار وفقا للمعايير التالية:
- مجموعة معايير إجراءات التدقيق.
- مجموعة معايير تقارير التدقيق.
- **مجموعة معايير التأهيل العلمي والمهني.**
- مجموعة معايير تنظيم المكتب سمعته وعلاقاته.
- مجموعة معايير جنسية فريق التدقيق.
- مجموعة معايير الخدمات الأخرى.

أما بالنسبة لتغييره وعزله فاللجنة التي عينته هي التي تستطيع تغييره وعزله وهذا في جميع المؤسسات فعند تعيين المراجع توضع له ضمانات كافية للقيام بعمله في جو يخلو من التهديد في عمله وبدون أي ضغط من القائمين بإدارة المؤسسات، وعند اتخاذ قرار العزل يعطي للمراجع الحق في الرد على الأسباب التي من أجلها طلب عزله، ويكون كل قرار يتخذ في شأن استبدال مراجع بغيره على خلاف ما سبق.

- **أتعاب المدقق وآداب وسلوك المهنة:**

لتحديد أتعاب المدقق وآداب سلوك المهنة يتم اتباع الخطوات التالية:
1- تحديد أتعاب المدقق باتفاق بينه وبين عميله حيث من المفترض أن يكون تقرير الأتعاب بقرار من مجلس الإدارة بحيث يتقاضى المراجع أتعابه بعد إنجاز عمله أي بعد تقديم تقرير عن الميزانية العمومية وعلى هذا فإن أتعابه تعتبر مبلغاً مستحقاً بالنسبة لحساب السنة المالية التي قام بمراجعتها.
2- أما بالنسبة للآداب وسلوك المهنة فإنها تقضي على المراجع الجديد أن يقوم بالاتصال بالمراجع القديم واستئذانه في قبول العمل المعروض عليه وأن يطلب منه تركه لغرض المراجعة فمثلا قد يستقيل المراجع القديم لضغط عليه من مجلس الإدارة نظراً لوقوفه موقفاً حازماً فيما

يختص بقرارات مجلس الإدارة التي لا يراها متماشية مع الصالح العام للمؤسسة..... الخ، بحيث إذا تعرف المراجع الجديد على هذه الأسباب فإنها تفيده في موقفه إزاء قبول أو رفض عملية المراجعة المعروضة عليه.
يساعد هذا المبدأ في السلوك المهني على رفع قيمة المهنة أمام أفراد الجمهور ويدل على تماسك أعضاءها مما يصعب على الأفراد والشركات استخدام المدقق في سبيل أغراضهم الخاصة.
كما أن هناك أعمال تعتبر مخلة لآداب وسلوك المهنة وهي:
1- إذا زاول المدقق عمل التدقيق مع شخص غير مرخص له بمزاولة المهنة طبقاً للقوانين المعمول بها.
2- إذا منح المدقق عمولة أو سمسرة أو حصة من أتعابه لشخص من أفراد الجمهور نظير حصوله على عملية أو أكثر.
3- إذا حاول الحصول على عمل من أعمال المهنة بطريقة تتنافى مع أخلاقياتها كإعلان وإرسال المنشورات.
4- إذا لجأ أو فاوض العملاء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة للحصول على عمل يقوم به زميل آخر.
5- إذا لجأ إلى التأثير على موظفي أو معاوني زميل له ليتركوا خدمة الزميل ويلتحقوا بخدمته.
6- إذا لم يُراع في اتفاقيته مع العملاء تناسب أتعابه مع الجهد والوقت وحجم الأعمال.
7- إذا سمح أن يقرن اسمه لتقديرات وتنبؤات لنتائج عمليات مستقبلية بطريقة قد تؤدي إلى الاعتقاد بأنه يشهد بصحة هذه التقديرات.
8- إذا وقع على بيانات تتعلق بالمنشأة وله مصلحة جدية فيها دون أن يشير صراحة إلى وجود هذه المصلحة.
9- إذا لجأ إلى منافسة زميل له في الحصول على عمل بطريقة عرض أتعاب وقبول أتعاب نقل بدرجة ملحوظة عن أتعاب زميله دون سبب معقول.
10- إذا أفشى أسرار أو معلومات أو بيانات خاصة بعملاء علم بها عن طريق أداء عمله.

- **<u>حقوق وواجبات المدقق والمسؤولية التي عليه:</u>**

المدقق شخص له حقوق كما له واجبات عليه القيام بها ويتحمل مسؤولية كبيرة اتجاه هذه الواجبات لأن مهنة المراجعة مهنة دقيقة وصعبة، فيجب أن يقوم بعمله كما يجب لكيلا تكون عليه في المستقبل أي مساءلة أو جناية ويحافظ على الأمانة المهنية.

- **<u>حقوق مدقق الحسابات:</u>**

يتمتع المدقق بعدة حقوق منها:
1- الاطلاع على الدفاتر والمستندات وفحص حسابات الشركة.
2- الحق في الاستفسار والسؤال عن كافة البيانات والإيضاحات من المديرين أو غيرهم من كل ما يساعدهم على القيام بعملهم.
3- جرد خزائن الشركة ليقف على ما تحتويه من أوراق مالية أو غيرها وأن يتحقق من جميع موجودات الشركة والتزاماتها.
4- حق حضور الجمعية العامة، وأن يتأكد من صحة الإجراءات التي اتبعت في الدعوة إلى الاجتماع.
5- له الحق في دعوة الجمعية العامة للإنقاذ وذلك في حالات الاستعجال.
6- له الحق في موافاته بصورة الأخطاء أو البيانات التي يرسلها مجلس الإدارة للمساهمين لحضور الجمعية العامة.

- **<u>واجبات مدقق الحسابات:</u>**

تتمثل واجبات المدقق في:
1- فحص حسابات الشركة والتحقق من القيود والكشف عن الأخطاء والتحقق من الحسابات الختامية تمثل الواقع وأن الميزانية العمومية صحيحة.
2- التحقق من تقويم الأصول والخصوم وأنه مطابق للأسس العامة للمحاسبة.
3- أن يقدم الاقتراحات التي يراها صالحة لحسن سير الشركة.
4- اختيار اختباراته للعمليات المثبتة بالدفاتر على ضوء نظام المراقبة الداخلية المطبق في المؤسسة بحيث ليس من واجبه مراجعة كافة العمليات بالدفاتر.
5- فرض أن الميزانية ملخصاً حيوياً لمراكز الحسابات المتعلقة بالأصول والخصوم وواجبه التحقق من سلامة هذه الفرضية.
6- على المراجع أن يتحقق من أن المؤسسة قد طبقت قواعد المحاسبة العامة.
7- على المراجع أن يراعي سلامة التطبيق لنصوص القوانين والأنظمة والعقود وغيرها من الوثائق المتعلقة بالمؤسسة.
8- على المراقب أن يحضر الجمعية العمومية ويتأكد من صحة الإجراءات التي اتبعت في الاجتماع.
9- أن يتلو المراقب تقريره على الجمعية العمومية.

- **<u>مسؤولية مدقق الحسابات:</u>**

إن مسؤولية مدقق الحسابات تكون إما مدنية أو جنائية فالأولى في حالة إهمالهم أو خطئهم في المراقبة أو عدم قيامهم أصلاً بها أما الثانية فيُسأل المدقق من الجرائم التي يرتكبها أو يشترك في ارتكابها ضد مصلحة الشركة.
يعتبر المراقب مخل بالأمانة المهنية أي غير مسؤولاً:
1- إذا لم يكشف عن حقيقة مادية علمها أثناء تأدية مهمته ولا تفصح عنها الأوراق التي تشهد بصحتها.
2- إذا لم يذكر في تقريره ما عمله من تحريف أو تمويه في هذه الأوراق.
3- إذا أهمل إهمالا مهنياً خطوة من خطوات فحصه أو تقريره.
4- إذا أبدى رأياً برغم عدم حصوله على البيانات الكافية لتأكيد الرأي ولم يشر إليه في تقريره.
5- إذا تغافل عن الحصول عن إيضاحات كان يمكنه الحصول عليها أثناء المراجعة.
6- إذا لم يتضمن في تقريره جميع الحدود التي فرضت عليه وكذلك كل الانحرافات عما تتطلبه الأصول المهنية وما تقتضيه المراجعة المتفق عليها.
نستخلص أنه يجب أن تكون هناك مؤهلات وصفات معينة تتوفر في الشخص لكي يصبح مراجع بأتم المعنى ويصبح له دور في المؤسسة حيث بفصله يتم إيضاح عدة أشياء من بينها صفة نظام الرقابة الداخلية هل قوي أم ضعيف.

➢ **التخطـيط والإشـراف على عملية التدقيق**

إن التخطيط المناسب والفعال وكذلك الإشراف العام على عملية المراجعة يعدان مطلبا هاماً وحيوياً لإتمام أية عملية مراجعه معقدة بسهولة ويسر ويتم إنجازها في الوقت المحدد دونما تأخير وذلك بسبب التخطيط الجيد والإشراف المناسب ولهذا فان" أول معايير العمل الميداني تتطلب ضرورة التخطيط المناسب للمهمة والإشراف المناسب من قبل المراجع على مساعديه." ويتم استخدام المعلومات التي يتم التوصل إليها في عملية التمهيد للتخطيط التوصل للمعلومات الأساسية والتوصل للمعلومات الخاصة بالالتزامات القانونية للعميل وسنستعرض في هذه الجزئية عناصر التخطيط والإشراف العام على عملية المراجعة وذلك من خلال أربعه مطالب رئيسية تتفرع منها أمور ذات أهمية وعلى النحو التالي:

1- عناصر عمليه المراجعة
2- ما قبل تخطيط مهمة المراجع
3 العمل الميداني للمراجعة النهائية.
4- تخطيط المراجعة.

➢ **عناصـر عملية التدقيق:**

تقدم وظيفة التدقيق الداخلي خدماتها لكل من إدارة المنظمة ومجلس إدارتها وهم يتحملون مسئوليات تزويدهما بالمعلومات المتعلقة بمدى ملائمة نظام الرقابة الداخلية وفعاليته.

حيث تقسم عمليه التدقيق إلى عدة عناصر رئيسية حسب تسلسلها وأهميتها وفق ما يلي:

1- الحصول على معرفة عامه حول المؤسسة: ان المراجع بحاجة إلى مؤشرات تقنية وتجارية، قانونية، ضريبية واجتماعية حول المنشأة التي ينوي مراجعتها.

2 – فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية والاختبارات القبلية للرقابة الداخلية على العمليات (اختبارات الالتزام بالسياسات): ليس في استطاعة المراجع تأكيد تسجيل كافة العمليات بالرغم من مراجعتها وذلك بسبب الكم الهائل من العمليات، لذا يلجأ إلى الأساليب العملية والإحصائية في تحديد حجم العينة الممثلة للحالة. والمراجع في هذا السياق من خلال جمعه للإجراءات المكتوبة وغير المكتوبة المستخدمة في المنشأة يستطيع القول إن نظام الرقابة الداخلية شامل ويمكن الاعتماد عليه أم لا.

كما هو معلوم فان أهم خطوه يقوم بها المراجع هي دراسة نظام الرقابة الداخلية وعلى ضوء هذه الدراسة يتم تحديد الخطوات اللاحقة وتقرير حجم الاختبارات. الخ.

3- فحص الحسابات والقوائم المالية: بعد أن يكون المراجع قد تأكد من أن نظام الرقابة الداخلية للمنشأة كحد أدنى، أو لا يعقل انه سيصدق على صحة هذه الحسابات دونما إجراء فحص لها وهو في هذا السياق يتأكد من عدم ارتكاب أخطاء أو أعمال غش، ثم ينتقل إلى العمليات الختامية التي يصعب على نظام الرقابة الداخلية اكتشافها، ويقوم بمراجعه تحليلية مثل التأكد من الأرصدة عن طريق المقارنة ودراسة تطورها من دورة إلى أخرى.

4- إعداد تقرير المراجعة (أخر أيام العمل الميداني) وكذلك إعداد مسودة القوائم المالية وفحص أوراق المراجعة مكتبياً.

➢ **ما قبل تخطيط مهمة التدقيق:**

قبل نهاية السنة المالية يقوم العميل بالاتصال مع المراجع من أجل أن يتوفر الوقت الكافي لتقرير ما إذا كان يجب أن يقبل هذه المهمة أم لا، وأيضا من أجل تخطيط العملية بشكل مناسب وكلما توفر الوقت كلما كان الإعداد لمثل هذه المهمة أكثر دقة، ولذلك فقد اعترف المعيار الأول من معايير العمل الميداني بأن التعيين المبكر للمراجع إنما يكون مفيداً ونافعاً، فالتعيين المبكر يمكن المراجع من إتمام جزءاً كبيراً من مراجعته قبل تاريخ الميزانية (الاختبارات القبلية)، الأمر الذي يسمح بإتمام عملية المراجعة بطريقة أكثر كفاءة. وعلى المراجع أيضاً أن يختبر ويفحص بعناية فائقة أمانة وسمعة العميل وذلك بأحد الوسائل التالية:

- الاطلاع على القوائم المالية للفترات السابقة.
- الاتصال بالجهات التي تتعامل مع العميل حالياً وفي السابق كالمحامين، البنوك...الخ.
- مناقشة الحاجة إلى التدقيق مع العميل نفسه.
- الاتصال بالمدقق السابق للعميل والوقوف على وضع العميل والأخذ بتوصياته.

لعل من المفيد هنا التحدث عن مجموعه من أمور ينبغي على المراجع إنجازها مع العميل مثل:

1- خطاب التعاقد:

تمت الإشارة سابقاً إلى أهمية حدوث اتفاق بين المراجع والعميل بخصوص المهمة الواجب أدائها والمسئوليات التي سيتحملها كل منهما، ذلك الاتفاق يجب أن يكون مكتوباً، وهو ما يعرف بخطاب التعاقد، وأبرز ما يحتويه هذا الخطاب ما يلي:

- طبيعة المهمة المطلوب أدائها (المراجعة، الخدمات الضريبية، الخ).
- الفترة الزمنية اللازمة لانتهاء المهمة.
- حدود المهمة المتعلقة بمسئوليات المحاسب القانوني بخصوص اكتشاف الأخطاء والمخالفات.
- في حالة الخدمات من غير مهمة المراجعة فان الخطاب يجب أن يتضمن عبارة تفيد أن المهمة يجب ألا تؤول أو تفسر على إنها مهمة تدقيق.
- الوقت الذي يستغرقه أداء المهمة، وأتعاب هذه المهمة.

2- التخطيط لعمليه المراجعة:

إن التخطيط لعملية التدقيق يبدأ من اللحظة التي تم الاتفاق فيها مع العميل وحيث أن التخطيط يتطلب من المراجع تحديد الاستراتيجية الشاملة والمناسبة للتدقيق وذلك بتحديد وتشخيص مواطن خطر المراجعة المتوقعة، وحدود الأهمية النسبية للأخطاء، وأيضا الفحص التحليلي والمبدئي بسجلات العميل، والدراسة والتقييم المبدئي لنظام الرقابة الداخلية، كما أن الاختبارات القبلية يتم أيضاً أدائها خلال هذه الفترة. وذلك للتحقق مما

إذا كان النظام يعمل كما هو مخطط له أم لا. ويجب أن تنسجم عملية التخطيط لنشاط المراجعة مع وثيقة المراجعة وهي وثيقة رسمية مكتوبة تبين عرض أنشطة المراجعة والصلاحيات، والمسئوليات وصلاحية الوصول إلى السجلات والمكونات المادية في الشركة.

3- نهاية السنة المالية:

يستمر التخطيط والعمل التمهيدي إلى نهاية السنة المالية ويفضل أن تنتهي قبل هذا التاريخ حتى يتمكن المراجع من إتمام مهمة المراجعة في الوقت المخطط لها، فالتخطيط المناسب يمكن المراجع من جدولة العمل التمهيدي بالشكل الذي يجعل هناك وقتاً كافياً لتقرير طبيعة وتوقيت مدى الاختبارات الأساسية النهائية للأرصدة خلال العمل الميداني النهائي للمراجعة.

- **العمل الميداني للتدقيق النهائي:**

أن التخطيط السليم لعملية التدقيق والإشراف المناسب على المساعدين ، وإتمام التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية وذلك لتحديد طبيعة وتوقيت ومدى الاختبارات الأساسية النهائية الواجب أدائها، يتطلب من المراجع أن ُيعد خطة ملائمة لتنفيذ عملية المراجعة، من حيث توزيع الوقت المتاح لعملية المراجعة على الاختبارات المطلوبة، وكذلك تخصيص العمالة المتوفرة (المساعدين) بالمكتب على الأعمال المختلفة، ويطلق على هذه الخطة لفظ "برنامج المراجعة " ويتصف هذا البرنامج بالمرونة بحيث يكون الهدف الأساسي من المراجعة هو القيام بفحص سليم وليس مجرد استكمال البرنامج.

تشتمل الاختبارات الأساسية على الفحص التحليلي النهائي لبيانات القوائم المالية، والاختبارات التفصيلية للأرصدة وتطبق هذه أيضاً عن الفترة التالية على تاريخ الميزانية وحتى آخر أيام العمل الميداني (تاريخ إعداد تقرير المراجعة)، وهذا ما يطلق عليه أحيانا "الأحداث اللاحقة أو التالية على تاريخ الميزانية، يتم فحصها لتقييم كيفية الإفصاح عن العناصر المختلفة بصلب القوائم المالية، وما إذا كان يجب تضمينها بالملاحظات المرفقة بالقوائم المالية".

في هذا السياق يقوم المدقق بدراسة ومراجعة أوراق المراجعة والتي تخضع عادة لمراجعات عديدة ومن المشرفين أيضاً، وفي هذه الفترة يتم مناقشة كافة التعديلات على القوائم المالية والإفصاح الذي يقترحه المراجع على العميل، وكما هو معلوم فان الإدارة هي المسئولة عن إعداد القوائم بدون موافقة المدقق. وبعد إتمام هذا الفحص النهائي يكون بمقدور المراجع في وضع يمكنه من كتابة تقريره، وطبيعة هذا التقرير سوف تعتمد على طبيعة ومدى ما تم فحصه من أدلة الإثبات، وأيضاً اتجاه الإدارة نحو قبول التعديلات المقترحة على القوائم المالية من قبل المدقق.

في هذه الأثناء يتم تسليم القوائم المالية المراجعة وتقرير المراجعة إلى العميل، ويكون المراجع قد حدد نقاط الضعف الجوهرية في نظام الرقابة الداخلية للعميل ومن ثم يجب إبلاغها للعميل، ويتم تسليم العميل ما يعرف بخطاب المراجع للإدارة والذي يضمنه المراجع أي اقتراحات بخصوص تحسين كفاءة التشغيل ونظام الرقابة الداخلية.

حيث أن مسئولية المراجع لا تنتهي بإصدار تقرير المراجعة وما يرتبط بت من تقرير عن الرقابة الداخلية، فبعد إصدار التقرير قد يكتشف المدقق بعض الحقائق كانت موجودة خلال الفترة ولم يعلم بها في حينه، وبالتالي فان هذه الحقائق غير المفصح عنها سابقاً يمكن أن تجعل القوائم المالية المصدرة وتقرير المدقق مضلله، وعل المدقق اتخاذ الإجراء المناسب فوراً للتحقق من الإفصاح عن هذه الحقائق المكتشفة.

المبحث الثاني: مدخل عام حول الأخطاء والغش (الأسباب -الأنواع-الطرق العلمية للتصحيح)

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

ومن هنا كان عمل المدقق موجها" في بداية عهد التدقيق الى اكتشاف ما بالدفاتر من اخطاء والعمل على منع حدوثها او تقليله، ومع ان هذا الهدف أصبح ناتجا ثانويا لعملية التدقيق بمفهومها الحديث الهادف الى الخروج برأي فني محايد حول صدق عدالة تصوير القوائم المالية لنتائج اعمال المؤسسة ومركزه المالي.

- **أولا: أسباب ارتكاب الأخطاء.**

يرجع وقوع الاخطاء بالسجلات المحاسبية الى سببين رئيسين وهما:

- ✓ الجهل بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والواجبة الاتباع في تسجيل أو ترحيل أو تبويب أو تلخيص أو عرض البيانات المحاسبية المختلفة.
- ✓ السهو او عدم العناية، أي الاهمال والتقصير من موظفي قسم المحاسبة في اداء أعمالهم والقيام بواجباتهم.

اما الغش والاحتيال فيتضمن الاخطاء المقصودة بالبيانات المحاسبية اما لغرض اخفاء سرقة الأصول أو تحريف المركز المالي للشركة ونتيجة اعمالها عن قصد، وقد شخصت وحددت نشرة معايير التدقيق رقم (16) مثل هذه الأخطاء المتعمدة كنوع من المخالفات وعادة ما يمكن تقسيم الغش والاحتيال المرتبطة بتلك المخالفات الى مجموعتين وهي:

1. **غش واحتيال العاملين:**

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

وكذلك فانه من المتوقع ان يكشف المدقق مثل هذه الاحتيالات والغش اعتمادا على خبرته ومهارته المهنية، وهذا ولا شك يتطلب وعي وأدراك المدقق بالطرق التي يمكن بها ارتكاب هذه الاحتيالات والغش.

2. **غش واحتيال الادارة:**

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

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

أ – مرحلة اثبات العمليات: اى مرحلة القيد الاولي وتنقسم فيها فرص ارتكاب الغش والخطأ هنا الى ثلاثة انواع:

- ✓ التحليل غير سليم للعمليات: فقد يخطئ المحاسب عن عمد او عن غير عمد في تحليل العملية الى طرفيها المدين والدائن او الخلط بين المصروفات الإرادية والرأسمالية.
- ✓ حذف عمليات كان يجب قيدها: مثل عدم ادراج بضاعة معينة ضمن المخزون السلعي في نهاية العام بالرغم من وصول فاتورة المورد.
- ✓ ادراج عمليات كان يجب حذها: تتغلب على هذا العمل صفة العمد وسبق الاصرار والتصميم لتحقيق هدف معين، ومن الامثلة على هذا المجال ما يلجأ اليه بعض المؤسسات من تسجيل المقبوضات التي تحدث في بداية الفترة المالية التالية ضمن مقبوضات الفترة المالية السابقة وذلك بقصد تحسين مظهر الميزانية من حيث النقدية، او تسجيل (ادراج) مبيعات اوائل الفترة التالية ضمن عمليات الفترة السابقة لإظهار نتيجة اعمال اقوى من الحقيقة.

ب – مرحلة التجميع والترحيل: وفي هذه المرحلة يتضمن الاعمال الكتابية والحسابية المتعلقة بالترحيل من اليومية الى دفتر الاستاذ وترصيد الحسابات واعداد قوائم الجرد والكشوفات التفصيلية ومن ثم اعداد موازين المراجعة واحتساب قسط الاندثار للموجودات الثابتة وكذلك الديون المعدومة وغير ذلك من الاعمال المحاسبية، ومن الطبيعي ان تكون هذه العمليات عرضة للخطأ سواء كانت بشكل متعمد او غير متعمد.

جـ - مرحلة اعداد وتحضير القوائم المالية النهائية: وفي هذه المرحلة (المرحلة الاخيرة) التي تمر بها البيانات المحاسبية تكون فرص حدوث او ارتكاب الاخطاء والغش متعددة منها:

- ✓ ادراج مبالغ او قيم غير سليمة كما في حالة تضخيم الموجودات او اظهار ارباح غير محققة بقائمة نتيجة الاعمال.
- ✓ اعطاء وصف غير صحيح او كاف لبعض بنود القوائم المالية، وهذا يؤدى الى عدم تعبير هذه القوائم التعبير الصحيح عن واقع الشركة، ومن الامثلة على هذا ادراج اصول ثابتة ضمن مجموعة الاصول المتداولة بهدف اظهار رأس المال عامل (او نسبة السيولة) غير عادية.

- ✓ عدم الافصاح عن كل العوامل المؤثرة على المركز المالي سواء ضمن بنود الميزانية او قائمة ملحق لها، ومن الامثلة على ذلك الالتزامات العرضية والتي تكون اهميتها النسبية كبيرة، ويلزم اظهارها على شكل حسابات نظامية او في ملحق للميزانية.

- **ثانيا: أنواع الأخطاء المحاسبية.**

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

1. اخطاء حذف او السهو : وهي الناتجة عن عدم اثبات عملية بأكملها او احد طرفيها بدفاتر القيد الاولية ، او عدم ترحيل طرفي العملية او أحدهما الى حساباتها الخاصة بدفتر الاستاذ المساعدة. وان السهو او الحذف الكامل للقيد لا يؤثر على ميزان المراجعة مما يجعل اكتشافه صعبا. ولكن هذا لا يعني استحالة اكتشاف خطأ حذف كلي، فالمراجعة المستندية واسلوب المقارنات مع السنوات السابقة وأسلوب المصادقات قد تكشفه لنا، وعلى سبيل المثال إذا لم تسجل عملية بيع معينة بالدفاتر قد يكتشفها المدقق بفحص كشوف حسابات العملاء والتحري عن الفروق بينها وبين حساباتها بدفتر الاستاذ.
اما السهو او الحذف الجزئي، فمن الطبيعي ان يكون اكتشافه سهلا لما يترتب عليه من عدم توازن ميزان المراجعة.
وان مراجعة عملية الترحيل كفيلة باكتشاف مثل هذا الخطأ.

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

3. اخطاء فنية: وهي تلك الاخطاء الناتجة عن خطأ في تطبيق المبادئ والاصول المحاسبية المتعارف عليها، وقد تنشأ هذه الاخطاء عن الجهل او عدم دراية من قبل موظفي قسم المحاسبة بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وان هذه الاخطاء لا تؤثر على ميزان المراجعة من حيث التوازن كذلك قد لا تؤثر على رقم الربح النهائي للمشروع، كترحيل مصروف إيرادي الى حساب مصروف إيرادي اخر خلاف الحساب الصحيح مثل ترحيل الاجور الى حساب الايجار. ولكن قد يؤثر بعضها على ربحية الشركة ومن الامثلة الشائعة على هذا النوع الاخير الخلط بين المصروفات الايرادية والرأسمالية.
وتعتبر الاخطاء الفنية من الخطورة بمكان بسبب تأثيرها على المركز المالي للشركة ونتيجة اعمالها، ومن هنا على المدقق ان يبذل العناية التامة وذلك عند قيامه بالتدقيق المستندي للعمليات معتمدا على درايته التامة وخبرته الاكيدة بمبادئ المحاسبة المتعارف عليها والا فلن يتمكن من اكتشاف هذا النوع من الاخطاء.

4.اخطاء متكافئة او معوضة : ويقصد بها تلك الاخطاء التي تتكافأ مع بعضها أي ان الخطأ في بعضها يمحو اثر الخطأ في البعض الاخر او يعوضه . وهكذا فأنها لا تؤثر على توازن ميزان المراجعة مما يجعل اكتشافها صعبا ويتطلب من المدقق بذل عناية تامة في التدقيق المستندي والحسابي، وقد يدل تكرار مثل هذه الاخطاء على عدم متانة وسلامة النظام المحاسبي المتبع في الشركة. اما من حيث تأثير هذا النوع من الاخطاء على نتائج اعمال الشركة ومركزها المالي ، فيعتمد ذلك على طبيعة الحسابات التي ارتكبت فيها الاخطاء ومثال على ذلك على فرض باع المشروع بضاعة الى عميله عماد بمبلغ **3000 دج** على الحساب وقيد خطأ في يومية المبيعات بمبلغ **300 دج** ورحلت الى جانب المدين من حساب العميل بدفتر الاستاذ المساعد بنفس المبلغ الخطأ (**300** بدلا من **3000**) فان هذا الخطأ لا يكون له تأثير على توازن جانبي ميزان المراجعة ولكنه يؤدى بالتأكيد الى تخفيض رصيد حساب المبيعات وبالتالي الى تخفيض مجمل ارباح الشركة وصافي الربح ايضا بمبلغ **2700 دج**، كذلك يؤدى هذا الخطأ الى تخفيض في رصيد حساب العملاء بقائمة المركز المالي بنفس المبلغ . ولكن يعوض أثر هذا الخطأ إذا تم ارتكاب خطأ بمبلغ مماثل لكن بالزيادة في نفس حسابات العملاء والمبيعات في صفقة مبيع اخرى.

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

- الترحيل الى الجانب العكسي من الحساب المعني، وهذا يؤثر على توازن ميزان المراجعة، ويمكن اكتشافه من خلال تدقيق عملية الترحيل.
- الترحيل الى نفس الجانب لكن الى حساب اخر وهذا لا يؤثر بالطبع على توازن ميزان المراجعة.
- قيد عملية ما مرتين، وهذا لا يؤثر على توازن ميزان المراجعة ن وان المراجعة الحسابية كفيلة باكتشاف مثل هذه الاخطاء.

وكذلك يمكن تقسيم الاخطاء السابقة الى عمدية وغير عمدية:

- ✓ **العمدية:** فهي تلك التي ترتكب عن قصد او تصميم سابق بقصد الغش والاختلاس او لتغطية غش او اختلاس او بقصد اخفاء حقيقة الشركة ويتم ذلك من خلال التلاعب بالبيانات المتضمنة في القوائم المالية.
- ✓ **غير عمدية:** فهي تلك التي لا ترتكب عمدا او بناء على تصميم سابق، وانما تقع بسبب جهل وعدم دراية موظفي قسم المحاسبة بالشركة بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها او بسبب التقصير والاهمال في اداء عملهم.

ومما لا شك ان الاخطاء العمدية (الجوهرية) أشد خطورة على الشركة وذلك لما لها من الاثر الكبير على القوائم المالية النهائية.

وان الاخطاء الجوهرية واسبابها واساليب الرقابة منها يمكن توضيحها كما يلي:

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

ويمكن تحقيق الرقابة المحاسبية الضرورية لمنع حدوث او اكتشاف هذه الاخطاء او التلاعب من خلال اتباع خصائص نظام الرقابة الداخلية الفعالة والذي يجب اخذها بنظر الاعتبار من قبل المدقق عند تقييمه لنظام الرقابة الداخلية الموجودة لدى العميل والتي يتم من خلال قيام المدقق باتباع الخطوات المنطقية التالية:

- تحديد انواع الاخطاء والمخالفات التي يمكن حدوثها.
- تحديد ما إذا كانت هذه الاخطاء والمخالفات يمكن ان تؤدى الى تحريف جوهري في القوائم المالية.
- تحديد اجراءات الرقابة المحاسبية اللازمة لمنع حدوث او اكتشاف هذه الاخطاء او المخالفات.
- تحديد ماذا كانت اساليب الرقابة المحاسبية لدى العميل تتضمن تلك الاجراءات الرقابية.
- تحديد ما إذا كان العميل يطبق فعلا تلك الاجراءات الرقابية.
- تحديد طبيعة وتوقيت ونطاق اختبارات فحص العمليات وارصدة القوائم المالية.

- **ثالثا: إخفاء الأخطاء والغش.**

قد يحاول المحاسب او ماسك الدفاتر احيانا بارتكاب خطأ عمدي، كما في حالة المحاسب الذي يحاول موازنة ميزان المرجعة صوريا بتغيير قيم بعض الحسابات حتى لا يظهر عجزه امام ادارة الشركة.

وقد يحاول البعض اخفاء اختلاس معين حتى لا ينكشف امره فيقوم بالتلاعب في الحسابات ليضيف الى جريمة الاختلاس جريمة اخرى. ومحاولة اخفاء الاختلاس اما ان تكون تغطية مؤقتة او تغطية ثابتة والمثال التالي يوضح كلا النوعين من التغطية:

قام موظف باختلاس مبلغ **500000 دج** دفعه أحد العملاء سدادا لحسابه لدى الشركة ولم يقم بإيداعها لدى المصرف (الحساب الجاري للشركة) --- وعليه يتم تغطية اختلاس المبلغ المذكور بالطرق التالية:

1) يقوم بتخفيض مبلغ الشيكات التي لم تصرف بعد من قبل المصرف، او بتخفيض رصيد البنك في الدفاتر او بزيادة رصيد البنك بالكشف، او بزيادة مبالغ الايداعات التي لم تثبت بكشف البنك بعد، وذلك في مذكرة تسوية البنك إذا كان هو نفس الشخص الذي يقوم بإعدادها، حتى يظهرها متوازنة صوريا".

ويعتبر هذه الاجراء بتغطية مؤقتة وعليه اعادة هذا التلاعب عند اعداد مذكرة التسوية في نهاية كل شهر من الشهور اللاحقة.

2) إذا كان الموظف المذكور هو نفسه المشرف على الاستاذ العام فبإمكانه ان ينقص رصيد حـ / النقدية بتعمد سواء عند التجميع او الترصيد، مع اجراء تغير مقابل (مكافئ) في رصيد حساب اخر بالأستاذ العام حتى يظل التوازن قائما".
3) وإذا كان يقوم بمسك دفتر النقدية (في حالة وجود الدفاتر المساعدة) فيقوم بتخفيض مجموع خانة المقبوضات النقدية مع اجراء تغيير في مجموع خانة او خانات اخرى في نفس الدفتر ليبقى التوازن قائما.
4) وإذا كان يقوم بمسك دفتر المدفوعات النقدية فيمكنه زيادة مجموع خانة المدفوعات النقدية مع اجراء تغير مقابل ومكافئ في مجموع خانة الدفتر للإبقاء على التوازن.
5) اما إذا كان يقوم بالترحيل من دفتر النقدية الى الاستاذ العام فبإمكانه نقل مبالغ غير صحيحة الى حساب النقدية في الاستاذ العام.

ان الاجراءات الاربعة (من 2- 5) فهي تغطية ثابتة او دائمة بمعنى انه لا حاجة للمختلس الى تكرارها في أي وقت مالم يقدم على اختلاس اخر، ولكن ان لا يتبادر الى الاذهان ان التغطية الثابتة غير قابلة للاكتشاف، اذ ان التدقيق المستندي والحسابي وطلب كشف حساب من البنك من شأنها كشف مثل هذه التغطية والتلاعب والاختلاس.

- **رابعا: تصحيح الأخطاء.**

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

اما إذا كان الخطأ ذا أهمية نسبية، أي ان له تأثيرا" على المركز المالي للشركة او نتيجة اعماله فلابد عندها من اجراء التصحيح اللازم وفقا للمبادئ المحاسبية السليمة، وتقسم الاخطاء من هذه الوجهة الى مجموعتين:

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

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

- ✓ **الطريقة الاولى:** وهي طريقة مطولة والتي بموجبه تصحيح الخطأ بمرحلتين هما الغاء القيد الخطأ بقيد عكسي لمحو أثره من الحسابات، ثم اثبات القيد الصحيح للعملية.
- ✓ **الطريقة الثانية:** وهي طريقة مختصرة اذ بموجبه يتم التصحيح بمرحلة واحدة بقيد يصحح الخطأ أي لا يحتاج الى تسجيل قيد الالغاء ومن ثم الاثبات.

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

540000 من حـ / اثاث واجهزة مكاتب

540000 الى حـ / الصندوق

- **التصحيح بموجب الطريقة الاولى:**

540000 من حـ / الصندوق

540000 الى حـ / اثاث واجهزة مكاتب

الغاء القيد

450000 من حـ / اثاث واجهزة مكاتب

450000 الى حـ / الصندوق

اثبات القيد الصحيح

- **التصحيح بموجب الطريقة الثانية**

540000 – 450000 = 90000 دج المبلغ المسجل بالزيادة

90000 من حـ / الصندوق

90000 الى حـ / اثاث واجهزة مكاتب

تصحيح قيد شراء الاثاث في 10/ 5

ومن المفضل استعمال الطريقة الاولى لبساطتها وسهولة تتبع الخطوات فيها.

اما المجموعة الثانية من الاخطاء والتي لم تؤثر بعد على ارصدة الحسابات بالأستاذ فيكتفي بتعديل الارقام بدفاتر اليومية إذا كان مجموعها خطأ او بكشوف الجرد إذا كانت بعض عملياتها الحسابية غير صحيحة، والسبب في هذا عائد الى ان هذه الاخطاء لم ترحل بعد من اليومية الى دفتر الاستاذ العام.

- **خامسا: مدى مسؤولية المدقق عن اكتشاف الاخطاء والغش.**

ان عملية التدقيق في الوقت الحاضر لم تعد تهدف اساسا الى اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر من أخطاء او غش، ولكن اكتشافها يعتبر ناتجا ثانويا لعملية التدقيق ومن خلال ممارسة المدقق لحذره المهني وواجباته المهنية المتعارف عليها.

كما ان تحول التدقيق من التدقيق التفصيلي الى التدقيق الاختباري يقوم على اساس العينات الاحصائية، يترتب عليه استحالة اعتبار المدقق مسؤولا عن اكتشاف جميع الاخطاء او الغش او التلاعب بالدفاتر والسجلات.

ولكن يعتبر المدقق مسؤولا" عن اكتشاف تلك الاخطاء والغش التي يظهرها التدقيق العادي للدفاتر والسجلات شريطة ان يكون للمدقق قد مارس حذره المهني واختار عيناته عشوائيا، اما ما تحويه الدفاتر من غش محكم الاطراف لم تكشفه عملية التدقيق هذه فلا يعتبر المدقق مسؤولا عنه، ولكن من واجب المدقق ان يزيد من حجم العينة ونطاق الاختبارات حتى يزيل شكه باليقين والقناعة بعدم وجود خطأ او غش ما

وان الوسيلة الاساسية والطرق القويم (الفعال) لمنع الغش والخطأ او العمل على التقليل منهما انما يتم بأتباع انظمة سليمة للرقابة الداخلية، وواجب المدقق هنا تقديم النصائح والمقترحات لتدعيم الرقابة الداخلية ولتلافي الثغرات ونقاط الضعف الموجودة في النظام المطبق بالمشروع تحت التدقيق (الذي يقو بتدقيقها).

وهكذا إذا ما قام المدقق بأداء واجباته وفق الاصول المهنية المرعية ولم يهمل في أي ناحية من نواحي عمله، ومع ذلك ظهر ان هناك تلاعبا او اختلاسا قد وقع في المشروع ولم يكتشفه المدقق فأنه لا يعد مسؤولا" عنه، ويكون الحكم على مدى التزام المدقق او عدم التزامه بواجباته المهنية بالعودة (بالرجوع) الى معايير التدقيق المتعارف عليها ولنصوص العقد المبرم بين المدقق والعميل.

* ولكن المشكلة الرئيسية هنا تكمن في اكتشاف حالات التزوير (الاحتيال) او الاختلاس او التلاعب التي يتم على صعيد الادارة وكيفية مواجهتها من قبل المدقق ------

يقول بعض من مدققي الحسابات انه من المستحيل عمليا اكتشاف عمليات الاحتيال التي قد تقوم بها الادارة العليا في الشركة عن عمد واصرار مسبق الا بجهود مضنية وبكلفة مرتفعة ووقت طويل ان يكتشف ذلك.

ولكن الاتجاه السائد في الاوساط القضائية وهيئات الرقابة المالية بل ولدى رجال الاعمال، ان شركات التدقيق ينبغي ان تتمكن من اكتشاف مثل ذا الاحتيال والتلاعب.

وتقول شركة توش روس ((Touch Ross & Co. وهي واحدة من أكبر ثماني شركات التدقيق في العالم، انها استطاعت أن تتوصل الى اساليب جديدة ترشد المدقق الى الحالات المتعددة التي قد تستغل في الاحتيال، اما اساليب

التدقيق هذه فهي:

1. اعتماد على المصادر الخارجية لجمع المعلومات عن الصفقات الضخمة التي تقوم بها شركة معينة، أي يجب ان لا يعتمد المدقق على المعلومات التي تقدمها له الادارة فقط.
2. التدقيق في عمليات الصغيرة العديدة المتعلقة بشركة واحدة متعامل معها العميل، لان هذه العمليات إذا اضيفت واحدة الى الاخرى سوف تشكل مؤشرا هاما بالنسبة لنتائج الشركة المالية.
3. التدقيق في نشرات الشركة وفي الارقام الحسابية والمعاملات المالية التابعة الى السنين الخمس الماضية.

4. التدقيق الحذر في تواريخ رأس السنة، أي الصفقات المسجلة قرب نهاية العام المالي او في نهاية الفصل المالي.
5. ان يتطلب المدقق من الادارة العامة للشركة المصادقة على جميع الصفقات المهمة وذلك لغرض التأكد من عدم وجود صفقات غير معلن عنها. وفي حالة كون اعضاء مجلس ادارة الشركة هم المديرون أنفسهم، فيستحسن ان يطلب المدققون تدخل القانون.
6. مقارنة الصفقات المتعلقة بالإدارة بصفقات تشبهها قام بها فريق منافس اخر.
7. بالنسبة للشركات التي تستبدل محاسبيها بين حين واخر او الشركات التي تعتمد على شركتي تدقيق معا ، فيجب ان يتم تعاون وثيق بين اعضاء الشركتين لكشف مدى تدخل الادارة في اعمال التدقيق .

❖ الخاتـــــمة

يكتسي التدقيق دورا مهما في ضبط النظام المحاسبي للمؤسسة الاقتصادية، عن طريق فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية، ثم التقرير حول مدى تمثيل القوائم المالية للمركز المالي والوضعية الحقيقة للمؤسسة، والتأكد على صحة ومصداقية المعلومات المقرر عنها من قبل المدقق باعتباره أساسا لنجاعة القرارات الداخلية في تفعيل الأداء وتوجيه قرارات الاستثمار الخارجية عن المؤسسة.

❖ قائـــمة المـــراجع:

1- محمد التهامي طواهر ومسعود صديقي، **المراجعة وتدقيق الحسابات – الإطار النظري والممارسة التطبيقية**، الجزائر 2006.
2- الصبان محمد سمير ومحمد الفيومي محمد، **المراجعة بين التنظير والتطبيق**، .
3- الصحن عبد الفتاح ونور أحمد، **الرقابة ومراجعة الحسابات**، الدار الجامعية الجديدة للنشر/ مصر 2001.
4- الصحن، عبد الفتاح وكامل سمير، الرقابة **والمراجعة الداخلية** الدار الجامعية الجديدة للنشر/ مصر 2001.
5-الصحن، عبد الفتاح والصبان، محمد سمير وحسن، شريفة علي **أسس المراجعة – الأسس العلمية والعملية لمراجعة الحسابات** الدار الجامعية / مصر 2004.
6-الصحن، عبد الفتاح والصبان، محمد والفيومي محمد، المراجعة **مدخل فلسفي تطبيقي** الدار الجامعية للنشر/مصـر 2004.
7- يوسف محمود جربوع، مراجعة الحسابات – بين النظرية والتطبيق
8- بالحسن على وعدوان بالقاسم، القيادة التربوية ضمن الملتقى التوجيهي الإعلامي الجهوي للجنوب
9- الخطيب خالد والرفاعي، خليل **الأصول العلمية والعملية لتدقيق الحسابات** دار المستقبل للنشر والتوزيع / الأردن 1998.
10- محمد بوتين ، **المراجعة و مراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق** ، الجزائر 2005.
11- احمد حلمي جمعة، مدخل عام للمراجعة الداخلية
12-لطفي أمين السيد احمد، التطورات **الحديثة في المراجعة**، الدار الجامعية/مصر 2007
13-جمعة، احمد حلمي، **المدخل إلى التدقيق الحديث**، دار الصفاء للنشر والتوزيع الأردن / 2005.
14-أرنز، ألفين ولوبك جميس **المراجعة مدخل متكامل**، ترجمة الديسطي، محمد عبد القادر وحجاج احمد حامد، دار المريخ / العربية السعودية 2002.
15-القاضي، حسين ودحدوح، حسين أساسيات التدقيق، مؤسسة الوراق / الأردن 1999.
16-المطارنة، غسان فلاح، تدقيق الحسابات المعاصر دار المسيرة للنشر والتوزيع/الأردن 2006.
17-عبدالله، عبد الماجد، مبادئ المراجعة، د.ن، د.م ، 2002م.
18- *Sawyer's Guide for Internal Auditors*. 1. The Institute of Internal Auditors Research Foundation
19- https://ar.wikipedia.org/w/index.php?title=رقابة داخلية_&oldid=47473006"
20- https://almohasben.com/