



جامعة شط العرب
كلية الادارة و الاقتصاد
قسم المحاسبة

التدقيق و الرقابة المالية
المرحلة الثالثة

استاذ المادة : م.م محمد عبد الكريم



كلية شط العرب الجامعة

قسم المحاسبة

المرحلة الثالثة

مادة التدقيق والرقابة المالية

أعداد مدرس المادة

Chartered accountant

التدقيق ، مفهومه، تعريفه، أهدافه، أنواعه.

مفهوم التدقيق: في عالم الأعمال والمال نجد أن اتخاذ أي قرار سليم يتطلب توافر معلومات دقيقة وصحيحة، وذلك نتيجة كبر حجم المشروعات وتعدد أوجه نشاطها حيث أصبحت إدارة المشروع غير قادرة على تجنب الأخطاء الناشئة عن سوء الاستخدام والتي تواجه الأداء الفعلي لسياسات المشروع، لان اغلب هذه المعلومات تتعلق بإحداث ماضية ومن ثم نشأت الحاجة إلى إيجاد أداة لمساعدة الإدارة في هذا المجال وجعلها أكثر فائدة وفعالية في استخدام الموارد المتاحة المعتمد عليها في نشاط المشروع وكذلك المعلومات التي تعكس الوضع المالي ونتائج الأعمال بصورة دقيقة، وهذه الأداة تتمثل في عملية التدقيق المحاسبي والاهتمام أكثر بنظام الرقابة الداخلية. وذلك من خلال متابعة هذه النظم الرقابية نظرا لدورها الفعال في المؤسسة قبل اتخاذ أي قرار خاص بإقراضها أو الاستثمار فيها لان معظم الحقائق والبيانات التي يحتاجها المقرضين والمستثمرين الجدد تكون ضمن القوائم المالية وتقارير مدقق الحسابات، حيث الرأي الذي يبديه مدقق الحسابات حول هذه القوائم المالية يعطي ثقة أكبر لمستخدمي هذه القوائم، وبالتالي فقد نشأت حاجة أصحاب المشروع إلى التأكد من الدقة الحسابية للسجلات ومطابقة ذلك لواقع حال المشروع وخاصة بعد التطور الذي حدث في علم المحاسبة بإتباع نظام القيد المزدوج وسهولة استعماله وانتشار تطبيقه، ذلك الانتشار الذي ساعد على تطور المحاسبة والتدقيق، وقد زادت الحاجة إلى التدقيق بعد اتساع حجم الشركات وظهور شركات الأموال وما تضمنه من انفصال بين ملكية المؤسسة وإدارتها مما دعا المساهمين إلى تعيين مدققين حسابات كوكلاء عنهم باجر للقيام بمراقبة أعمال الإدارة.

وبالتالي أن وظيفة التدقيق مهمة وحساسة في المؤسسة تستمد نشأتها من حاجة المؤسسات إلى التحقق من صحة البيانات المحاسبية والتي يعتمد عليها في اتخاذ القرارات والتأكد من مطابقة تلك البيانات للواقع الفعلي.

تعريف التدقيق: هو عملية فحص أنظمة الرقابة الداخلية والبيانات والمستندات والحسابات والدفاتر الخاصة بالمشروع تحت التدقيق فحصا انتقادايا منظما بقصد الخروج برأي فني محايد عن مدى دلالة

وصدق القوائم المالية عن الوضع المالي لذلك المشروع في نهاية فترة زمنية معينة أو معلومة ومدى تصويرها لنتائج أعماله من ربح أو خسارة عن تلك الفترة .

أو التدقيق هو عملية منظمة لجمع الأدلة أو القرانن عن طريق فحص أنظمة الرقابة الداخلية والبيانات والسجلات والقوائم المالية الختامية عن نتيجة أعمال المشروع ومركزه المالي في نهاية فترة محددة لتحديد مدى التوافق والتطابق مع المعايير المقررة وتبليغ الأطراف المعنية بنتائج عملية التدقيق. أو التدقيق هو عبارة عن عملية تحقيق وبحث بهدف تقييم الإجراءات المحاسبية والإدارية وغيرها داخل المؤسسة وذلك لتقديم ضمانات للمستخدمين من أصحاب المشروع أو الشركاء أو المساهمين أو المصارف وغيرها حول صحة ومصداقية المعلومات الموضوعة تحت تصرفهم والتي تمثل واقع المؤسسة. وبالتالي فإن عملية التدقيق تشمل الفحص والتحقيق والتقرير:

1-الفحص: هو التأكد من صحة قياس العمليات المالية وسلامتها ودقتها التي تم تسجيلها وتحليلها وتبويبها وتثبيتها في الدفاتر والسجلات والخاصة بالعمليات المالية المحددة للمشروع أي نشاطه الاعتيادي أو الطبيعي .

2-التحقيق: ويقصد به إمكانية الحكم على صلاحية القوائم المالية النهائية كتعبير سليم لإعمال المشروع عن فترة مالية معينة وكدلالة عن وضعه المالي في نهاية تلك الفترة.

3-التقرير: هو عبارة عن إبداء الرأي بالقوائم المالية بموجب تقرير يبين نتائج الفحص والتحقيق وإثباتها في ذلك التقرير ويقدم إلى مجلس إدارة المشروع ، وهو ختام عملية التدقيق حيث يبين فيه المدقق رأيه الفني المحايد في القوائم المالية ككل من حيث تصويرها لمركز المؤسسة المالي .

فإن كلمة التدقيق معناها يستمع وهذا يعني أن المدقق كان يكتب تقريره على ضوء ما يستمع إليه من الأطراف التي لها علاقة بالمؤسسة ولذلك فإن الهدف من عملية التدقيق هو اكتشاف الخطأ والغش ومحاسبة المسؤولين عنه.

أهداف التدقيق: لقد صاحب تطور مهنة التدقيق تطور ملحوظ في أهدافها ومدى التحقق والفحص وكذلك درجة الاعتماد على الرقابة الداخلية، فقديمًا كانت مهنة التدقيق مجرد وسيلة لتحديد ما يوجد في الدفاتر والسجلات من أخطاء أو غش أو تلاعب، أي كان هدفها قاصرا على التأكد من الدقة الحسابية للدفاتر والسجلات وما تحويه من بيانات ومطابقة القوائم المالية مع الدفاتر والسجلات دون أبدا رأي فني محايد، أما في الوقت الحاضر فأصبح من واجب المدقق القيام بمراجعة انتقادية منظمة للدفاتر والسجلات وإصدار رأي فني محايد يضمنه في تقريره الذي يقدمه للمساهمين (أو من قام بتعيينه) عن نتيجة فحصه، أي الأهداف هي الأغراض التي يجب تحقيقها من نشاط التدقيق وهي إبداء رأيه الفني المحايد في مدى الإفصاح وعرض القوائم المالية المنشورة والمعلنة عن طريق الحصول على البراهين والأدلة ويمكن إجمالي الأهداف التقليدية للتدقيق بما يأتي:

1- التأكد من دقة وصحة البيانات المحاسبية المثبتة في دفاتر المشروع وسجلاته وتقرير مدى الاعتماد عليها، وعرض القوائم المالية بصدق وعدالة والتحقق بالالتزام بمبادئ المحاسبة المتعارف عليها.

2- الحصول على رأي فني محايد حول مدى مطابقة القوائم المالية لما هو مقيد أو مثبت في الدفاتر والسجلات خلال فترة زمنية معينة، وشرعية وصحة العمليات المالية وإنها تعكس الفترة المالية من إيرادات ومصروفات وعن طريق فحص التسلسل الزمني للمستندات.

3- اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر والسجلات من أخطاء أو غش أو تلاعب .

4- تقليل فرص الأخطاء عن طريق أو من خلال زيارات المدقق المفاجئة للمشروع وتدعيم أنظمة الرقابة الداخلية المستخدمة لديه، والتحقق من تقييم الأصول بكلفتها التاريخية أو بسعر السوق أيهما أقل تطبيقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

أما في الوقت الحالي فقد توسعت أهداف التدقيق في ظل توسع أهداف المؤسسات وظهور الشركات المساهمة ويمكن إجمالي الأهداف الحديثة للتدقيق (المتطورة) كما يلي:

1- تدقيق الخطط الموضوعية ومتابعة تنفيذها والتعرف على ما حققته من الأهداف المحددة.

2- تقييم نتائج أعمال المشروع بالنسبة للأهداف المرسومة.

3- تحقيق أقصى قدر ممكن من الكفاية الإنتاجية عن طريق محو الإسراف في جميع نواحي نشاط المشروع .

4- تحقيق أقصى قدر ممكن من الرفاهية الاجتماعية لإفراد المجتمع في البيئة التي يعمل بها المشروع .

5- تخفيض خطر التدقيق وذلك لصعوبة تقدير اثار عملية التدقيق على العميل أو المنشأة محل التدقيق.

وهناك من يرى يجب أن يتم تحقيق أهداف التدقيق الستة التالية عند مراجعة أرصدة حسابات القوائم المالية والتحقق منها وهي كما يلي:

1- عرض القوائم المالية بصدق وعدالة: أي الإفصاح المهني لبنود القوائم المالية ومدى الالتزام بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها أو المقبولة قبولا عاما عند قياس وعرض كافة بنود القوائم المالية ومدى الثبات أو الاتساق في تطبيق هذه المبادئ من فترة إلى أخرى، وان كافة المعاملات التي تمت مؤيدة بمستندات كافية لتعزيز صلاحيتها واكتمالها.

2- شرعية وصحة العمليات المالية: التحقق من مدى الالتزام بالسياسات التي تضعها إدارة المشروع ومدى توافقها مع القوانين والأعراف السائدة .

3- الملكية: التحقق من ملكية الموجودات بالرغم من أن الحيازة هو تعبير عن قرينة على ملكية بعض الأصول، ألا انه يجب اتخاذ إجراءات إضافية للتأكد من أن الموجودات مسجلة بالدفاتر والسجلات مملوكة للمشروع فعلا عن طريق فحص العقود المسجلة للتحقق من ملكية العقارات وعقود البيع والشراء للتحقق من ملكية المخزون .

4- استقلال الفترة المالية: التحقق من تسجيل كافة المعاملات التي تمت خلال الفترة المالية وإنها تعكس كافة التغيرات التي حدثت على الأصول والالتزامات على مدار المدة محل التدقيق بالإضافة إلى فحص التسلسل الزمني الرقمي للمستندات.

5- التقويم: التحقق من تقييم الأصول بتكلفتها التاريخية أو سعر السوق أيهما اقل تطبيقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

6- الوجود: التحقق من الوجود حسب طبيعة البند محل التدقيق، وعلى المدقق التحقق من مدى وجود الأصل أو الموجود ومن تسجيل كافة المطلوبات وذلك بالحصول على كافة أدلة الإثبات المناسبة.

التطور التاريخي والتحويلات في التدقيق: أن المسار التطوري للتدقيق الحديث قد شهد ثلاث تحولات رئيسية كان لها الأثر البالغ في تشكيل الإطار العام للتدقيق وهذه التحويلات هي :

1- التحول في الهدف: من التحري عن الغش والأخطاء والاختلاس والتلاعب والأفعال الغير قانونية إلى إبداء الرأي الفني المحايد والموضوعي عن البيانات المالية من ناحية مدى تمثيلها بصدق عن الوضع المالي للمنشأة ونتيجة الأعمال لتلك الفترة.

2- التحول في الأسلوب: من التدقيق الكامل لجميع مفردات البيانات المالية والسجلات المحاسبية والمستندات إلى التدقيق الاختياري (العينات) للوسط الخاضع للتدقيق.

3- التحول في النطاق: من التدقيق التقليدي الذي يقتصر على التدقيق المالي إلى التدقيق الشامل (تدقيق الأداء، التدقيق الاجتماعي، وأنواع أخرى من التدقيق.

وبالتالي تعود أهمية التدقيق إلى كونه وسيلة لا غاية وتهدف هذه الوسيلة إلى خدمة عدد من الطوائف التي تستخدم القوائم المالية المدققة (قائمة الدخل، الميزانية العمومية) وتعتمدها في اتخاذ قراراتها ورسم السياسات ومن الأمثلة على هذه الطوائف (المستثمرين، المديرين، البنوك، رجال الأعمال، الهيئات الحكومية المختلفة).

علاقة التدقيق بالمحاسبة: أن من مستلزمات أعداد وتأهيل المدقق أن يكون متمكناً في علم المحاسبة، فالتدقيق والمحاسبة لهم علاقة مترابطة، لكن طبيعتهما مختلفة تماماً، فالمحاسبة تتضمن جمع وتبويب وتلخيص وتوصيل البيانات المالية إلى مستخدميها أما التدقيق فهو يهتم بالتحقيق وفحص البيانات المالية لغرض الحكم على مصداقيتها وعدالتها ومدى تمثيلها لنشاط المشروع ، ويمكن تلخيص الفرق بين المحاسبة والتدقيق كما يلي:

علم التدقيق	علم المحاسبة
1- أما علم التدقيق فهو عبارة عن مجموعة النظريات والمبادئ التي تنظم فحص البيانات المسجلة بالدفاتر والسجلات والمستندات للتأكد من صحة هذه البيانات ودرجة الاعتماد عليها ومدى دلالة القوائم المالية على نتيجة أعمال	1- تعرف المحاسبة على أنها مجموعة النظريات والمبادئ التي تحكم تسجيل العمليات المختلفة التي يجريها المشروع وتبويبها ويكون لها تأثير على مركزه المالي في صورة نقدية ثم عرض نتائج هذه العمليات في قوائم مالية تبين أعمال المشروع من

المشروع ومركزه المالي .	ربح أو خسارة ومركزه المالي خلال فترة زمنية معينة .
2- المدقق يقوم بتحليل ما حوته تلك الدفاتر والسجلات من معلومات للتأكد من صحتها .	2- المحاسب يقوم بتسجيل العمليات المالية في الدفاتر والسجلات .
3- المدقق يبدأ عمله من حيث ينتهي المحاسب .	3- المحاسب يقوم بعمله قبل المدقق .
4- علم التدقيق تحليلي .	4- علم المحاسبة إنشائي .
5- المدقق لا تربطه علاقة بالمنشأة .	5- المحاسب موظف في المنشأة .
6- عمل المدقق يتسم بالشمولية يستخدم أدوات النقد والتحليل والبرهان وأدوات الإحصاء ويكون ملما بالقوانين والأنظمة التي تحكم النشاطات ذات العلاقة .	6- عمل المحاسب عمل محدد يمكن إتقانه خلال الفترة مثل مسك سجل اليومية أو متابعة كشوفات المصرف .

الإطار النظري للتدقيق (نظرية التدقيق)

تعريف نظرية التدقيق:

توفر النظرية الأساس لتنظيم أفكار الفرد عند أداء عملية التدقيق أي أن المدقق يعتمد على نظرية التدقيق عند اتخاذ قراراته المتعلقة بكل خطوة من خطوات التدقيق، وإنها تساعده على وصف وشرح وتحديد أو تشخيص قراراته الواجب اتخاذها عند أداء عملية التدقيق، ولكي يتمكن المدقق من إبداء رأيه الفني المحايد في القوائم المالية بعناية فانه يعتمد على سلسلة مترابطة من الفرضيات والمفاهيم والمعايير والأهداف والإجراءات والأساليب التي تشكل في مجموعها الإطار النظري للتدقيق، أي بمعنى آخر أن نظرية التدقيق هي (الخطوات الواجب اتخاذها أو أتباعها من قبل المدقق في عملية التدقيق للحصول على أفضل أدلة الإثبات أو القرائن لغرض إبداء الرأي الفني المحايد) .

أولاً: الفروض. وهي معتقدات ومتطلبات سابقة وأساسية تعتمد عليها الأفكار والمقترحات والقواعد الأخرى وتعبّر عن التطبيق العملي وتستخدم في حل نوع معين من المشاكل التي تواجه عملية التدقيق، وان الفروض الأساسية التي تعتمد عليها نظرية التدقيق هي:

1- أن البيانات والكشوفات المالية مستندة للقوانين والأنظمة وان عملية التدقيق تتم طبقاً للنصوص القانونية.

2- أن المنشأة تقوم بتطبيق القوانين والتعليمات اللازمة والخاصة بنشاط المنشأة.

3- لا يجوز أن يكون تعارض محتمل بين المدقق ومعد القوائم المالية (الإدارة).

4- أن البيانات والكشوفات المالية والمعلومات الأخرى خالية من المخالفات القانونية والتلاعب والغش وقد تم أعدادها وعرضها بأمانة وموضوعية.

5- الاستخدام الأمثل للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها يؤدي إلى عرض المركز المالي ونتائج أعمال المشروع بعدالة وصدق.

6- أن نظام الرقابة الداخلية الجيد يعني إمكانية أكبر للاعتماد على القوائم المالية .

7- أن جميع المستندات والمعاملات المالية موثقة ومعززة بالأسانيد القانونية المثبتة والمعتمدة.

8- أن المدقق يقدم خدمة جلية للمنشأة وان توصياته تؤدي إلى تقييم وضع المنشأة وإدخال التحسينات اللازمة في المستقبل .

ثانياً: المفاهيم. وهي تعليمات مستنتجة من الفروض وتكون مقبولة للجميع وتمثل الأساس لتحديد المعايير والإجراءات وهناك خمسة مفاهيم يمكن تحديدها في مجال التدقيق وهي:

1- الاستقلال. يجب أن يكون لدى المدقق اتجاه فكري وعقلي وظاهري مستقل ومحايد من كل الأمور المتعلقة بالتدقيق لان فقدان المدقق لهذا العنصر يؤدي إلى أن رأيه حول صدق وعدالة القوائم المالية لا قيمة له. وتعتبر الاستقلالية هي العمود الفقري لمهنة التدقيق حيث تبنى ثقة جمهور المستفيدين من رأي المدقق حول القوائم المالية على استقلاله، وهناك نوعين من الاستقلال هما:

1- الاستقلال الظاهري. وهو الاستقلال الذي يتبين لدى الشخص المقابل حول المدقق بأنه غير متحيز إلى الشركة أو إلى عينة التدقيق، وان يكون متحرراً من أي التزامات مع الشركة الخاضعة للتدقيق، بمعنى عدم وجود أي نوع من المصالح المادية كانت أو معنوية وتشمل ايضاً أفراد أسرة المدقق.

2- الاستقلال الباطني . وهو الأمانة الفكرية والعقلية وتتعلق بذات وضمير المدقق نفسه، أي تتعلق بشخصيته وتكوينه العلمي والعملية والمهني والأخلاقي وخبرته وكفانته العملية، فالاستقلال الذاتي أو الباطني يعني تجريد المدقق من أي دوافع أو ضغوط أو مصالح خاصة عند أبداء رأيه الفني المحايد وذلك بان يحافظ المدقق فعلاً على اتجاه غير متحيز عند إجراء عملية التدقيق لجميع مراحلها.

وكنتيجة من اجل الحفاظ على استقلالية المدقق الخارجي يجب أن يتحقق الاستقلال الكامل أي (الاستقلال الظاهري والاستقلال الباطني) معا دون الفصل بينهما، لان فقدان أو ضعف احدهما يؤدي إلى الإخلال بالأخر وبالتالي الإخلال بالاستقلالية ككل.

2- أدلة الإثبات: وهي المعلومات التي يستخدمها المدقق الخارجي في تحديد ما إذا كانت البيانات المالية معبر عنها بصورة صادقة وعادلة وان تكون هذه الأدلة كافية وملائمة وموضوعية وفعالة، بمعنى آخر تعني كل ما يحصل عليه المدقق من أدلة إثبات أو قرائن محاسبية لكي يدعم رأيه الفني المحايد حول صحة القوائم المالية.

3- العناية المهنية اللازمة: (العمل الذي يقوم به المدقق الخارجي). أي يجب على المدقق الذي يقوم بعرض خدماته للآخرين أن يبذل العناية الواجبة أو اللازمة عند أعداد تقريره وان يكون مؤهلاً ويمتلك المهارات لما هو مطلوب منه كالمحاسب والمهندس.

4- العرض الصادق والعادل: بمعنى أن يثبت المدقق الخارجي فيما إذا كانت البيانات المالية والتي تحويها القوائم المالية معبر عنها بصورة صادقة وعادلة وتعبير عن المركز المالي للمشروع ونتيجة نشاطه الاعتيادي.

5- السلوك المهني أو الأخلاقي: أي أن يتصرف المدقق الخارجي وفق قواعد السلوك المهنية، وتعني دستور يحكم تصرفات المدققين ويضع لهم مبادئ يسيرون عليها ومعايير يسترشدون بها وتعتبر قواعد السلوك المهني بمثابة مبادئ وآداب مهنة التدقيق ذات أهمية كبيرة بالنسبة للمدققين.

ثالثاً: معايير التدقيق: المعيار هو (مقياس يمكن بواسطته فحص البيانات والعمليات من خلال مجموعة من الإجراءات والأساليب ويتميز بالثقة لمهنة التدقيق وجعلها كيان مستقل) أما معايير التدقيق فهي عبارة عن مستويات أداء معينة متعارف عليها بين ممارسين مهنة التدقيق يعملون في ضوءها ويسيرون بموجبها بكافة مراحل العمل التدقيقي وهي تشكل مقياس لأداء عمل المدقق وليس لقياس البيانات المالية للشركة، فهي مجموعة من القوانين والأنظمة والإجراءات الموضوعية من قبل الدولة أو المجمع المهنية لقياس نوعية العمل المنجز من قبل المدقق وان وجود هذه المعايير جاء للحفاظ على قياس موحد لعمل المدقق المستقل حيث من خلالها يتم فرز المدقق الكفوء من غير الكفوء وان هذا المقياس يوفر الثقة والطمأنينة لجمهور المستخدمين حول البيانات المالية، وقسمت معايير التدقيق من قبل مجمع المحاسبين القانونيين الأمريكي إلى ثلاث مجموعات وهي:

أولاً: المعايير العامة أو الشخصية. وهي مجموعة من المقاييس تتعلق بالتكوين الذاتي أو الشخصي لمزاولي مهنة التدقيق ويطلق عليها المعايير الشخصية.

ثانياً: معايير العمل الميداني : وهي مجموعة المعايير المتعلقة بإجراءات تنفيذ عملية التدقيق.

ثالثاً: معايير أعداد التقرير. وهي مجموعة من المعايير المتعلقة بأعداد التقرير النهائي وشروط ذلك التقرير.

المجموعة الأولى: المعايير العامة أو الشخصية: وهي تتعلق بشخصية المدقق الخارجي نفسه وهي ثلاث معايير:

- 1- يجب أن يقوم بالتدقيق شخص مؤهل علمياً ومدرب علمياً يظهر كفاءته في عملية التدقيق.
- 2- أن يتمتع المدقق الخارجي بالاستقلالية في تفكيره وفي جميع الأمور التي لها علاقة في عمله التدقيقي بمعنى لا ينحاز إلى أي جهة لا إلى جهة رب العمل وإلى أي جهة أخرى ولا يرتبط بمصالح عمل أو علاقة مع إدارة المشروع لا سيما خلال الفترة محل التدقيق .
- 3- يجب أن يتمتع المدقق بالعباية المهنية اللازمة والواجبة، أي على المدقق أن ينفذ واجباته بعباية كافية ودقة كاملة وهذا يقتضي من المدقق أن يخطط لعمله وان يقيم نظام الرقابة الداخلية ليحدد مدى الاعتماد عليه في جمع أدلة الإثبات المساهمة في تكوين رأيه وان لا يوقع على تقريره إلا إذا كان مقتنعاً بإجراءات التنفيذ قد تمت بدقة.

المجموعة الثانية: معايير العمل الميداني. وهي معايير تتعلق بتنفيذ عملية التدقيق والإجراءات التي يجب إنجازها من قبل المدقق (مراقب الحسابات) وتشمل:

- 1- التخطيط والإشراف: وهنا يفترض أن يكون التخطيط السديد العائد لمهمة التدقيق يوفر تنظيمًا صحيحًا في مكتب المدقق وبين مساعديه وذلك لضمان حسن سير العمل، أي وجود إشراف مباشر

على عمل المساعدين خلال كل مرحلة من مراحل التدقيق، أي أن عملية التخطيط تشمل كل عمليات التدقيق كالمعلومات التي تتعلق بالمشروع والمعلومات التي تتعلق بمهمة الرقابة المكلف بها.

2- نظام الضبط الداخلي أو نظام الرقابة الداخلية: على المدقق الخارجي أن يقوم بدراسة وتقويم نظام الرقابة الداخلية وذلك لملاحظة مدى الاعتماد عليه في عملية التدقيق، وتتمثل أهمية تقييم نظام الرقابة الداخلية في إنها تساعد المدقق في تحديد طبيعة وتوقيت ونطاق الاختبارات لتدقيق أرصدة القوائم المالية حيث أن نظام الرقابة الداخلية الجيد ينتج عنه معلومات مالية يمكن الاعتماد عليها وتقلل من حجم العينة في عملية التدقيق.

3- أدلة الإثبات: على المدقق الخارجي وإثناء عملية التدقيق عليه القيام بالبحث عن أدلة الإثبات للتحقق من صحة العمليات المحاسبية المثبتة في الدفاتر والسجلات لمساعدته في إبداء رأيه الفني المحايد حول القوائم المالية المعدة من قبل إدارة الشركة، وان أدلة الإثبات توفر الأساس المنطقي والرشد لإحكام وتقديرات المدقق حول عدالة وصدق عرض المعلومات المالية، كالملاحظة الميدانية والعمليات المحاسبية والمستندات والإقرارات والمصادقات من العملاء وغيرها، ويجب أن تكون كافية وموضوعية وملامة وان يحتفظ بها المدقق الخارجي (مراقب الحسابات) في أوراق عمله.

المجموعة الثالثة: معايير أعداد التقرير. أن تقرير المدقق الخارجي يمثل المنتج النهائي لعملية التدقيق فهو يمثل المعلومات المبلغة من المدقق إلى المستفيدين أو المستخدمين ويجب أن يكون التقرير واضحا ومختصرا ومتطابقا مع النموذج الذي يتبع عادة في مهنة التدقيق وقد حدد مجمع المحاسبين القانونيين الأمريكي أربعة معايير تحكم أعداد التقرير للمدقق الخارجي (مراقب الحسابات) وهي:

1- يجب أن يوضح التقرير الذي يقدمه المدقق الخارجي ما إذا كانت هذه القوائم قد أعدت طبقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليه والمقبولة قبولاً عاماً.

2- يجب أن يوضح التقرير ما إذا كانت هذه المبادئ قد طبقت خلال الفترة المالية وبنفس طريقة تطبيقها خلال السنة أو خلال الفترات السابق (مبدأ الثبات في تطبيق المبادئ).

3- يجب أن يتضمن التقرير رأي المدقق الإجمالي وكوحدة واحدة في القوائم المالية ويكون الرأي على أربعة أنواع وهي: 1- رأي سلبي. 2- رأي إيجابي (غير متحفظ). 3- رأي متحفظ. 4- الامتناع عن إبداء الرأي. في هذه الحالة يجب أن يتضمن التقرير أسباب ذلك الامتناع (عدم تزويد الإدارات للمدقق بمستلزمات التدقيق، عدم تقديم السجلات والدفاتر أو تقديم بيانات غامضة أو القيد الافتتاحي غير موجود أو لم يثبت رأس المال أو المبيعات لا تمثل واقع الحال).

4- الإفصاح الكافي: ويعني الإفصاح صدق وأمانة القوائم المالية في تصوير حقيقة الموارد المالية للشركة فضلا عن التزاماتها في لحظة زمنية معينة والتغيرات في تلك الموارد والالتزامات، فعلى المدقق الخارجي أن يوضح في تقريره عن مدى الإفصاح أو النشر عن كافة المعلومات الجوهرية واللازمة التي تخص الشركة التي يقوم بتدقيقها.

يقصد بمعيار التدقيق هو مقياس أداء لعمل التدقيق، أما طريقة التدقيق فهي الأسلوب الذي تجمع به أدلة الإثبات والقوائم المحاسبية.

أنواع التدقيق

هناك عدة أنواع من التدقيق تختلف باختلاف الزاوية التي ينظر إلى عملية التدقيق من خلالها ويقسم التدقيق بشكل عام إلى ما يأتي:

أولاً: من حيث نطاق عملية التدقيق (مجال عملية التدقيق): يقسم التدقيق من حيث المجال أو النطاق عملية التدقيق إلى:

1- التدقيق الكامل: معنى التدقيق الكامل هنا يقوم المدقق بفحص القيود والمستندات والسجلات والدفاتر في الشركة ككل بقصد التوصل إلى رأي فني محايد حول صحة هذه القوائم المالية، بمعنى آخر يقوم المدقق بفحص القيود وغيرها من المستندات والسجلات والدفاتر (100%) وهذا النوع من التدقيق هو السائد عندما كانت حجم المشروعات صغير وعملياتها قليلة العدد ، وبعد التطور الذي حصل ونشوء الشركات المساهمة والصناعات الكبيرة تحول التدقيق إلى تدقيق اختباري (أسلوب العينات) وبالتالي زاد اهتمام المشروعات بأنظمة الرقابة الداخلية حيث أن كمية الاختبارات تعتمد على قوة ومثانة أنظمة الرقابة الداخلية، أي كلما كان نظام الرقابة الداخلية سليم وجيد كلما كانت كمية الاختبارات قليلة وبالعكس كلما كان النظام ضعيف وفيه ثغرات كلما زاد المدقق من كمية الاختبارات.

2- التدقيق الجزئي: ويقصد به قيام المدقق بتدقيق جزء معين من نشاط الشركة كتدقيق المشتريات أو المبيعات أو المصروفات أو جرد المخازن وهنا يقتصر رأي المدقق على ما حدد له من العمليات أو البنود دون غيرها، وفي هذا النوع من التدقيق تكون حرية المدقق محددة بما كلف به، ويفضل أن يحصل المدقق على عقد مكتوب يوضح فيه نطاق عملية التدقيق حتى لا ينسب إليه إهمال أو تقصير في القيام بتدقيق بنود لم يعهد إليه تدقيقها أصلاً، (مثل تدقيق فقط الرواتب وغيرها هنا يكون البند (العنصر) هو الرواتب ويكون تدقيقه (100%) وليس عينة) وهنا الاختلاف بين النوعين من التدقيق هو في نطاق عملية التدقيق.

ثانياً: التدقيق حسب الوقت: يقسم التدقيق من حيث الوقت إلى:

1- التدقيق المستمر: يقصد بهذا النوع من التدقيق هو قيام المدقق بإجراء عملية التدقيق للحسابات والمستندات على مدار السنة وبصفة مستمرة، حيث يقوم بزيارات متعددة للمشروع موضوع التدقيق طول فترة التدقيق ويقوم في نهاية السنة المالية بتدقيق الحسابات الختامية والميزانية العمومية ، يصلح هذا النوع من التدقيق في المشاريع الكبيرة .

مميزات التدقيق المستمر:

- وجود وقت كافي لدى المدقق للتعرف على الوحدة الاقتصادية بشكل أفضل.
- اكتشاف الخطأ أو الغش أو التلاعب في وقت قصير لتوفر الوقت للفحص والدراسة.
- التقليل من فرص التلاعب في الدفاتر والسجلات نظراً للزيارات المتكررة للمدقق.
- انتظام العمل في الدفاتر والسجلات وكذلك الانتظام في مكتب المدقق .
- مساعدة إدارة المشروع في انجاز أعمالها بدون تأخير بسبب التردد المستمر للمدقق.

عيوب التدقيق المستمر: هناك بعض العيوب أو السلبيات التي تظهر أثناء تطبيق هذا النوع من التدقيق وهي:

- احتمال قيام بعض موظفي الشركة بالتغيير بالشطب أو الحذف بالأرقام أو في المستندات والسجلات بعد تدقيقها سواء بحسن نية أو سوء نية بقصد تغطية اختلاس ما وهنا يجب على المدقق استخدام علامات أو رموز أمام الأرصدة المدققة من قبله.
- عند قيام المدقق بالزيارات المتعددة إلى الشركة يؤدي ذلك إلى إرباك وتعطيل في انجاز موظفي الحسابات لإعمالهم ولكن يمكن التغلب على هذا عن طريق اختيار المدقق للأوقات التي يراها مناسبة للزيارة.
- نظرا للزيارات المتكررة للمدقق احتمال تنشأ علاقة بين المدقق وبين الموظفين الأمر الذي يؤدي إلى إحراج المدقق في تثبيت ملاحظاته عند اكتشافه لغش أو خطأ في دفاتر أو سجلات الشركة محل التدقيق.
- قد يسهو المدقق عن انجاز بعض الأعمال التي تركها مفتوحة ، وبالإمكان التغلب على ذلك عن طريق الرجوع إلى دفتر ملاحظاته أو الرجوع إلى برنامج التدقيق والذي اشر المرحلة التي وصل إليها في آخر زيارة له للشركة.
- احتمال تحول عملية التدقيق إلى عمل روتيني وبإمكان المدقق التغلب على هذا عن طريق تعديلاته على برنامج التدقيق والذي يتصف بالمرونة.

2- التدقيق النهائي: يكلف المدقق للقيام بعملية التدقيق بعد انتهاء السنة المالية أي بعد الانتهاء من أعداد الحسابات الختامية وقائمة المركز المالي وذلك لضمان عدم حدوث تلاعب عن طريق تعديل في البيانات المالية بعد تدقيقها لان الحسابات تكون أقفلت مسبقا، وتثبت هذه ميزة لهذا النوع من التدقيق، وهذا النوع من التدقيق يصلح للتطبيق للمشروعات الصغيرة والمتوسطة الحجم حيث يقتصر على تدقيق عناصر المركز المالي وبخاصة قائمة الميزانية ولهذا يطلق على هذا النوع من التدقيق بتدقيق الميزانية .

عيوب التدقيق النهائي: هذا النوع من التدقيق يعاب عليه ما يلي:

- فشله في اكتشاف ما قد يوجد في الدفاتر والسجلات من أخطاء أو غش حال وقوعها.
- تأخير تقديم التقرير من قبل المدقق في مواعده المحدد لان عملية التدقيق تستغرق وقتا طويلا .
- إرباكه للعمل في مكتب المدقق والعميل وذلك لان تواريخ إقفال الدفاتر في كثير من المشروعات لنفس مكتب المدقق التي يقوم المدقق بتدقيق حساباتها وبالنتيجة يؤدي ذلك إلى التضحية ببعض الدقة في العمل مقابل الإسراع في انجاز هذا العمل.

ثالثا: التدقيق حسب الجهة التي تقوم بعملية التدقيق : يقسم التدقيق من حيث الجهة التي تقوم بعملية التدقيق إلى ما يلي :

1- التدقيق الداخلي: يقوم بهذا النوع من التدقيق أشخاص تابعون للشركة أي موظفي الوحدة أو المشروع والهدف منه هو حماية أموال وأصول المشروع وحسن سير العمل ولتحقيق الهدف في اكبر كفاية إنتاجية وإدارية ممكنة وتشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية .

2- التدقيق الخارجي: هذا النوع من التدقيق يقوم به أشخاص من خارج المشروع وليست لهم علاقة وظيفية أو مصلحة مادية مع المشروع وغرضه الرئيسي هو الوصول إلى تقرير حول عدالة المركز المالي ونتيجة أعمال الوحدة الاقتصادية عن الفترة المالية المحددة، ويطلق عليه أحيانا بالتدقيق المحايد أو المستقل، وفي حالة وجود نظام تدقيق داخلي سليم فانه لا يغني عن التدقيق الخارجي وذلك لانعدام الحياد والاستقلال في التدقيق الداخلي.

رابعاً: التدقيق من حيث درجة الإلزام، يقسم التدقيق من حيث درجة الإلزام إلى ما يلي:

1- التدقيق الإلزامي (القانوني): ويقصد به التدقيق بموجب القوانين أي وجود نص قانوني يلزم الشركة القيام بالتدقيق وفق نص قانون الشركات رقم (21) لسنة (1997) قانون مسجل الشركات بالنسبة للشركات المساهمة والتضامنية، من قبل مدقق خارجي معين من قبل الهيئة العامة للشركة، أما بالنسبة للشركات المختلطة والحكومية والنقابات والاتحادات والجمعيات فتخضع حساباتها إلى رقابة وتدقيق ديوان الرقابة المالية .

2- التدقيق الاختياري: يتم هذا النوع من التدقيق بناء على طلب من قبل صاحب الشركة دون أي إلزام قانوني مثل تدقيق الشركات البسيطة والمشروعات الصغيرة لغرض التحاسب الضريبي أو للتعرف على حقوقهم .

خامساً: التدقيق حسب درجة الشمول ومدى المسؤولية في التنفيذ. يقسم التدقيق من حيث درجة الشمول ومدى المسؤولية في التنفيذ إلى ما يلي:

1- التدقيق العادي (الشامل): وهو فحص البيانات المثبتة في الدفاتر والسجلات والتأكد من صحة القوائم المالية ومدى دلالتها على نتيجة أعمال المشروع ومركزه المالي وإبداء الرأي الفني المحايد، وهنا يكون المدقق مسؤولاً عن أي إهمال أو تقصير في ممارسته لعمله المهني وبمعنى آخر هو أبداء العناية المهنية اللازمة وهذا النوع من التدقيق أكثر انتشاراً في حالة إتباع التدقيق الجزئي .

2- الفحص لغرض معين: يهدف هذا النوع من التدقيق إلى البحث عن حقائق معينة والوصول إلى نتائج يستهدفها البحث، وقد تكون الحسابات موضوع التدقيق قد سبق تدقيقها عاديًا ومن الأمثلة على ذلك فحص الدفاتر والسجلات بهدف اكتشاف غش معين أو التعرف على أسباب الاختلاس أو لغرض تحديد شهرة المحل في حالة خروج شريك أو انضمام آخر أو لتحديد قيمة السهم الواحد في حالة اندماج الشركات .

3- أجهزة التدقيق العليا: ترتبط هذه الأجهزة عادة بالمستويات العليا في الدولة وذلك لتحقيق الرقابة والتدقيق على المنشأة الحكومية بشقيها المحاسبي والقانوني بالإضافة إلى الرقابة على الأداء .

سادسا: التدقيق حسب الهدف (الغرض). يقسم التدقيق حسب الهدف منه أو الغرض إلى :

1- التدقيق المالي. ويتعلق بفحص نظام الرقابة الداخلية والسجلات والمستندات المحاسبية بقصد إعطاء رأي فني محايد مستقل عن مدى دلالة الميزانية العمومية على المركز المالي للشركة ومدى أظهر الحسابات الختامية للنتائج الفعلية خلال الفترة المالية الحالية وتوصيل النتائج إلى مستخدميها، وهو أكثر أنواع التدقيق شيوعا من قبل مدققين الحسابات لأنه يشمل الفحص والتحقق والتقرير.

2- التدقيق الإداري. ويقصد به تدقيق النواحي الإدارية للمشروع مثل تدقيق الكفاءة الإنتاجية للإدارة والتأكد من أن موارد الوحدة الاقتصادية تصرف بشكل اقتصادي للحصول على أفضل منفعة وبأقل تكلفة ممكنة وعدم الإسراف والتبذير بتلك الموارد.

3- تدقيق الأهداف. ويهدف هذا النوع من التدقيق إلى التعرف فيما إذا كانت الوحدة الاقتصادية قد حققت الهدف الذي أسست من أجله وان الأهداف الموضوعية للمشروع الاقتصادي قد تحققت فعلا وبأقصى قدر ممكن من الفاعلية.

4- التدقيق القانوني. ويقصد به التأكد من أن الشركة قد طبقت النصوص القانونية والأنظمة المالية والإدارية والتي أصدرتها الدولة مثل تطبيق الشركات المساهمة لقانون الشركات والتقيد بالبيانات الإلزامية لعقد تأسيس الشركة.

5- التدقيق الاجتماعي. وهو التأكد من أن الوحدة الاقتصادية قد حققت أهدافها الخاصة والأهداف العامة في البلد الذي تعمل فيه وخصوصا مراعاة تحقيق الرفاهية الاجتماعية والصحية والبيئية للمجتمع الذي تعمل فيه ولا يعتبر تعظيم الربح فقط هو الهدف الأساسي لهذه الشركات سواء كانت صناعية أو تجارية أو خدمية.

ويمكن تقسيم التدقيق بشكل عام إلى نوعين:

1- التدقيق أمستندي. ويركز هذا النوع من التدقيق على النواحي الشكلية والموضوعية والقانونية للمستندات المؤيدة للعمليات المالية بالإضافة إلى ذلك تدقيق البيانات الحسابية من حيث العمليات (الجمع والطرح والضرب والقسمة).

2- التدقيق الفني. ويعني به تدقيق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها ومدى تطبيقها ويكون اغلب الحوار بين إدارة المشروع والمدقق الخارجي (مراقب الحسابات) في قضايا النسب العادلة للاندثار ونسب احتجاز الاحتياطيات والمخصصات للديون المشكوك في تحصيلها ومخصصات هبوط الأسعار ومعدلات الفائدة.

ومن خلال ما تقدم فإن نقطة التحول الأولى في تطور التدقيق هو انفصال الملكية عن إدارة المشروع وظهور مفهوم الشخصية المعنوية، وكان التدقيق بالشكل القديم يهتم بالأساس على كشف الأخطاء والغش والتلاعب وكان المدقق يقدم تقريره كشهادة يبين فيها أن الحسابات والبيانات المالية حقيقية وصحيحة وان البحث عن الأخطاء والغش كشيء يتمتع بالأولوية في عمله وهو مسؤول أمام

المالكين فقط. أما في المرحلة الحالية من التدقيق فقد بدأت مع الأزمة الاقتصادية العالمية في القرن الماضي فأصبح الهدف الأساسي هو تحديد عدالة المركز المالي ومن ثم الانتقال إلى التدقيق الاختباري وبعدها الانتقال إلى الاهتمام بفحص نظام الرقابة الداخلية وأصبح يبين رأيه الفني المحايد في البيانات المالية ومن ثم نشؤ معايير التدقيق ونشؤ هيئات لوضع هذه المعايير من الأطراف ذات العلاقة بمهنة التدقيق.

طرق أو أساليب التدقيق:

تتضمن عملية التدقيق استعمال الطرق والأساليب التالية على سبيل المثال وليس الحصر:

1- الملاحظة: وتطبق في الحكم على صلاحية الطرق المحاسبية المستعملة ومدى كفاءة نظم الرقابة الداخلية علاوة على استخدام أسلوب الملاحظة عند القيام بعمليات الجرد لموجودات المشروع.

2- التفتيش: وتطبق في تدقيق الاستثمارات المالية لملاحظة وجودها الفعلي والاطلاع على الوثائق والتي تثبت قيام الشركة لعمليات الجرد (النقد ، الأوراق المالية ، المخزون).

3- التعزيز: وتطبق في التأكد من أرصدة الحسابات ومبالغ العمليات التجارية مع أطراف خارج المشروع وأرصدة الأصول أو الموجودات الموجودة في عهدة أشخاص آخرين خارج المشروع عن طريق طلب التاييدات وهي شهادات مرسله من الغير إلى المدقق مباشرة بالاعتراف عن صحة الأرصدة كما هو الحال في حسابات المدينين.

4- المقارنة: وهو مقارنة بيانات مماثلة بفترات سابقة وذلك بسبب تغير الأسعار ، المقارنة بين بيانات مالية حالية وبيانات مماثلة لسنوات سابقة لنفس المشروع أو المقارنة بين بيانات المشروع ومشروع مماثل في نفس القطاع الاقتصادي عبر سنوات مختلفة للكشف عن أوضاع غير عادية.

5- الاحتساب: تطبق على البيانات الرقمية للتأكد من احتساب بضاعة آخر المدة أو بضاعة أول المدة، أي المراجعة الحسابية مراجعة صحة المجاميع العمودية والأفقية ونقل المبالغ من صفحة إلى أخرى وترحيلها من سجل اليومية إلى سجل الأستاذ.

6- الاستفسار: وهو إما بشكل شفوي (مثل الالتزامات العرضية والخطط المستقبلية والتي لا يمكن الإفصاح عنها في القوائم المالية المنشورة) أو تحريري وهو هذا الأسلوب ذاتي بصفته يعتمد كثيرا على تفسير المدقق أو يحصل على شهادات من داخل المشروع ، الحصول على كشوفات خاصة بالموجودات الثابتة والإضافات عليها وكذلك نسب الاندثار.

7- المراجعة المستندية: وهو المحور الرئيسي لعمل المدقق ويقضي اغلب وقته في جمع الأدلة والقرائن والتي تدعم رائيته الفني المحايد في تقريره حول هذه المستندات الأصلية.

8- المراجعة الانتقادية: النظرة السريعة والفاحصة للدفاتر والسجلات بملاحظة أي أمور غير اعتيادية ملفته للانتباه وتتطلب من المدقق مهارة وخبرة عالية.

إجراءات التدقيق

وهي التصرفات التي يقوم بها المدقق (مراقب الحسابات) بهدف التحقق من نشاط معين وكذلك بهدف جمع الأدلة والقرائن والتي من خلالها يقوم المدقق بإبداء رأيه الفني المحايد.

وتقسم إجراءات التدقيق إلى ما يأتي:

1- الفحص: إن الفحص المستندي يستخدم لاكتشاف المغالاة في عرض أرصدة معينة بالقوائم المالية مثل فحص المدينون والمخزون وقد يحدد المدقق تدقيق المستندات الموثوق بها والتي يمكن الاعتماد عليها مثل قوائم المجهزين، ثم يسعى إلى التحقق من أنها قد سجلت في السجلات وان أثرها قد ظهر في القوائم المالية ، وان عملية الفحص دائما مرتبطة بأدلة الإثبات المستندية لأنها من أكثر الأدلة التي يتعامل بها المدقق وان يطلب دائما النسخ الأصلية.

2- المعاينة أو المشاهدة: وهي طريقة مباشرة للحصول على أدلة الإثبات حيث إن معظم العناصر الملموسة والتي تهم المدقق يمكن ملاحظتها لذا يتطلب من المدقق ضرورة ملاحظة ما إذا كانت إجراءات الرقابة قد نفذت أم لا، كذلك على المدقق إن يلاحظ الموجودات الملموسة والتحقق من وجودها من خلال الجرد الفعلي ومقارنتها مع السجلات وما ينطبق على الموجودات الملموسة ينطبق على النقدية في الصندوق فالملاحظة توفر دليل مهم لإثبات الوجود، ويعتبر الوجود الفعلي والمادي من الأدلة والبراهين القوية والمباشرة في عملية التدقيق.

3- المصادقات : والمصادقات عبارة عن شهادات أو إقرارات من الغير مرسله إلى المدقق مباشرة بالموافقة أو الاعتراض على صحة أرصدة حساباتهم كما هو الحال في تدقيق الأرصدة المدينة أو الأرصدة الدائنة أو هي الإجابة على استفسار معين لتعزيز المعلومات التي تحتويها السجلات المحاسبية ومنها مصادقة المدينين والدائنين على أرصدة حساباتهم وشهادة المصرف، وفي ما يلي أهم الاعتبارات الواجب أخذها بالحسبان لتلافي التلاعب عند استخدام نظام المصادقات.

- يجب أن تصدر طلبات المصادقة للغير عن إدارة الشركة أو المشروع نفسه لان المدقق لا يملك الصفة القانونية للغير.
- يجب أن يشرف المدقق على عملية أعداد هذه المصادقات وإرسالها إلى الغير .
- يجب أن تقوم إدارة المشروع بإخطار من ترسل إليهم المصادقات بضرورة إرسالها بعد التوقيع عليها والإجابة مباشرة إلى قسم التدقيق (المدقق).

والمصادقات على عدة أنواع:

1- المصادقات الايجابية:

تعني يطلب من الطرف الخارجي الإجابة على استفسار المدقق سواء كانت المعلومات المدرجة في المصادقات متطابقة أو غير متطابقة مع سجلاته، أي يطلب من العميل إرسال إقرار كتابي حول صحة أو خطأ رصيد الحساب الموضح في المصادقة ولذلك يتوقع الرد في الحالتين (الخطأ أو الصواب) وتعتبر هذه النوع من المصادقات أكثر وثوقا ويمكن الاعتماد عليها .

ب- المصادقات السلبية:

تعني يطلب من العميل إرسال أقرار كتابي في حالة الخطأ في الرصيد المرسل والمبين في المصادقة فقط أي يطلب من الطرف الخارجي بالرد على المصادقة في حالة وجود خطأ في المعلومات المثبتة في المصادقة ويعتبر عدم الرد بمثابة أقرار بصحة الرصيد ولهذا يعاب على هذا النوع من المصادقات باعتبار عدم الرد فإن الرصيد مطابق لما هو مثبت بالدفاتر ، إذ لا يستطيع المدقق الجزم حيث قد يكون عدم الرد نتيجة عدم اهتمام العميل بالرد. يلجا المدقق إلى هذا النوع عندما يكون مجتمع التدقيق كبير نسبياً والقيم بسيطة نسبياً أو عندما يكون نظام الرقابة الداخلية جيد واحتمال الخطأ بسيط .

ج- المصادقات العمياء:

وهنا لا يظهر الرصيد المطلوب المصادقة عليه في خطاب الشركة أو المشروع إلى الشخص المرسل إليه وإنما يطلب من العميل أقرار كتابي بهذا الرصيد كما يظهر في دفاتره ، لهذا يفضل هذا النوع من المصادقات. مثلاً التحقق من أرصدة البنك أو الأوراق المالية المتداولة أو حسابات المدينون الكبيرة.

4- الاستفسارات: وهي مجموعة من الأسئلة الموجهة إلى شخص لديه معلومات حول جانب معين من جوانب العميل حيث توجه هذه الاستفسارات للعاملين في المشروع وان أدلة الإثبات الناتجة من هذه الاستفسارات تكون أقل صلاحية من أدلة الإثبات التي تنتج من الفحص والملاحظة والمصادقات لكونها شفوية وأقل موثوقية وتساعد المدقق على مدى أمانة وسمعة الشركة وان معايير المهنة اعترفت بصحة وشرعية الأدلة الشفهية ولكنها لا تعتبر بديل عن الأساليب الأخرى.

5- تدقيق العمليات الحسابية: وهي إحدى الإجراءات التدقيقية التي يستخدمها مراقب الحسابات لتوفير الدليل بهدف التحقق من أرصدة الحسابات المحددة كالاندثار والديون المعدومة.

6- المطابقة: وهي إجراءات المقابلة التي يقوم بها مراقب الحسابات للتحقق من صحة الأرصدة المثبتة في السجلات والدفاتر ومنها على سبيل المثال مطابقة ميزان المراجعة مع ما مثبت في سجل الأستاذ العام وكذلك مقارنة رصيد النقد في سجل الأستاذ مع رصيد النقد الوارد في كشف البنك.

7- الفحص التحليلي : وهي إحدى إجراءات التحليل الفرعية التي يستخدمها مراقب الحسابات لاكتشاف الأحداث الغير عادية والتي تتطلب مزيداً من أدلة الإثبات فمثلاً يقوم المدقق بتدقيق الأرصدة الغير عادية أو الكبيرة لحسابات العملاء ويتبعها حتى الوصول إلى المستندات الأصلية ، فمثلاً يقوم بتدقيق (المبيعات والمدينون) أو (النقدية والمدينون) أو (الموجودات الثابتة والاندثار) أو (الدائنين والمشتريات) . وتستخدم إجراءات الفحص التحليلي في:-

- مراحل التخطيط للتدقيق: لتحديد العناصر غير العادية والتي تتطلب عناية خاصة من مراقب الحسابات عند جمعه لأدلة الإثبات .
- يستخدم في نهاية مرحلة جمع أدلة الإثبات وذلك لتوفير دعم موثق لأرصدة القوائم المالية.

الحياد والاستقلال:

ظهرت مهنة التدقيق ومراقبة الحسابات وتطورت في ظل فكرة انفصال الملكية عن الإدارة وذلك لحاجة المالكين إلى رأي مهني مستقل عن مدى كفاءة الإدارة في استخدام الموارد المتاحة وأعداد وتقديم القوائم المالية التي تلخص نتيجة النشاط، ولكي تكون هذه القوائم المالية ذات موثوقية مع إمكانية الاعتماد عليها لا بد أن يتولى تدقيقها شخص يتمتع بالخبرة المهنية والعلمية الكافية مع تمتعه بالاستقلال عن الجهة التي قامت بإعداد هذه القوائم وعليه يمكن أن نعرف مهنة التدقيق بكونها (عملية أبدأ رأي فني محايد حول مدى صحة المعلومات المدرجة في القوائم المالية). فعلى سبيل المثال ذكرت إحدى تفسيرات قواعد الاستقلال الصادرة عن المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين ما يلي (يكون مراقب الحسابات محافظاً على استقلاله في العمل عندما يكون هو ومساعديه محررين من أي قيد أو ارتباط مالي أو اجتماعي تجاه العميل من شأنه أن يؤثر على استقلاله). كذلك فقد تناولت قواعد السلوك المهني الصادرة من نقابة المحاسبين العراقيين موضوع الاستقلال في العمل التدقيق وحددت بعض الشروط التي يتوجب على المدقق الالتزام بها أثناء تقديم خدماته .

قواعد السلوك المهني:

تعتبر قواعد السلوك المهني ذات أهمية كبيرة بالنسبة لمراقب الحسابات كذلك فهي من أهم الوسائل الهادفة إلى نهضة البلاد اقتصادياً ومالياً وهي (دستور سلوكي يحكم تصرفات المدققين ويضع لهم مبادئ يسيرون عليها ومعايير يسترشدون بها يطلق عليها عادة قواعد السلوك المهني أو مبادئ وآداب المهنة) وهي أما أن تكون قواعد مكتوبة صادرة عن المنظمات المهنية أو قواعد عرفية متعارف عليها من قبل المدققين والمحاسبين ويعتبرونها دستوراً أخلاقياً يعمل عليها كل الممارسين في هذه المهنة.

1- الحياد والاستقلال المهني وهي:

- أن يكون مراقب الحسابات مستقل شكلياً وموضوعاً أي ذهنياً وظاهرياً.
- لا يجوز لمراقب الحسابات إن يبدي رأياً في البيانات المالية لشركة تكون له أو لأحد أقاربه أو تكون له مصلحة مادية فيها.
- لا يجوز للمدقق العمل مع عملاء تربطهم به علاقة تعاقدية أو صلة قرابة .
- لا يجوز لمراقب الحسابات الاقتراض من عملائه أو قيامهم بضمان تسديد ديونه.
- لا يجوز لمراقب الحسابات أن يقبل خدمات من عميله كنسبة خصم عند الشراء أو بشروط أفضل من الشروط التي يقدمها للآخرين.
- لا يجوز لمراقب الحسابات أن يقوم بتنظيم الحسابات وتدقيقها في نفس الوقت.

2- الواجب المهني بالكتمان والثقة وهي:

- يجب على مراقب الحسابات عدم كشف أسرار عملائه لأي شخص إلا إذا كان هناك إلزاماً قانونياً.

- إذا طلبت الجهات الرسمية مثول مراقب الحسابات شاهد على عميل له فيجب التأكد من كون الطلب خطي وصادر من جهة مخولة وإعلام العميل بذلك .
- على مراقب الحسابات الإجابة على أسئلة المحكمة وتقديم الوثائق إذا طلبت منه ذلك.
- على مراقب الحسابات أعلام الجهات المسنولة عن اكتشافه أي جريمة قانونية تخص امن الدولة واقتصادها.

3- الدعاية والإعلان:

- يحق لمراقب الحسابات أن يضيف اسمه ومؤهلاته العلمية والعملية وتثبيتها على ظروف وأوراق عمل المكتب.
- يحق له أن يستعمل لقبه المهني عند كتابته للمقالات والبحوث والرسائل التي تنشر في المجلات والصحف.
- يحق له أن ينشر خبر تعيينه في وظيفة هامة في الصحف والمجلات المهنية والغير مهنية.
- لا يحق له أن يستغل وظيفته لغرض الحصول على عمل لمكتبه أو لأي مكتب آخر.

4- الأجور والإتعايب:

- يجب أن تحتسب أتعاب التدقيق بقياس معقول الوقت المصروف في معدل أجره الساعة وتحدد الأجور تحريريا .
- يمنع وبشكل مطلق الاشتراك بمناقصات لتحديد أتعاب التدقيق.
- يجب أن تتضمن أوراق العمل كشف بساعات العمل المصروفة.

5- المسؤولية عن التقصير والإهمال:

- يعرف تقصير المدقق بأنه (فعل أو إغفال فعل من قبله أو من قبل من يعمل معه نتيجة عدم أداهم للمهنة بمهارة مما يسبب خسارة مالية أو معنوية للشركة التي يعمل فيها) . فيكون مسؤولا مسنولية مباشرة عن أي تقصير ينسب إليه أو إلى احد مساعديه إمام العميل عن عمله أو عمل مساعديه.
- يجب على المدقق عدم قبول عمل يضعه بإخراج نتيجة ضيق الوقت أو نقص الخبرة .
- أن أي إهمال من قبل المدقق سوف ينعكس على رب العمل والجمهور وبالتالي يحق لهم مقاضاة المدقق نتيجة لهذا الإهمال.
- يجب على مراقب الحسابات أن يطور من كفاءته من خلال الدورات والمطالعة ومتابعة المعايير المحاسبية والتدقيقية.
- يكون مراقب الحسابات مسؤول عن أعمال وأراء مساعديه.

أدلة الإثبات في التدقيق:

أن الإثبات في التدقيق يعني كل ما يمكن إن يحصل عليه المدقق من أدلة وقرائن محاسبية وغيرها مما يستطيع بها إن يدعم رأيه الفني المحايد حول صحة القوائم المالية ككل. ويعتبر دليل الإثبات بينة

قاطعة بحد ذاتها، أما القرينة فتستعمل للاستعاضة بها عن الدليل حيث يلجا المدقق إلى جمع أكبر عدد ممكن من القرائن ليستعوض بها عن دليل الإثبات القاطع.

يتكون معظم عمل المدقق من جمع أدلة وقرائن الإثبات حتى يتوصل إلى تكوين رأيه الفني وقد نص المعيار الثالث من معايير العمل الميداني على ما يلي (يجب الحصول على قدر وافي من أدلة الإثبات أو قرائن التدقيق عن طريق الفحص المستندي والملاحظة والاستفسارات والمصادقات وغيرها وان تتمتع بدرجة من الثقة والمصادقية حتى تعتمد كأساس سليم لإبداء الرأي في القوائم المالية تحت التدقيق). وهناك العديد من أنواع أدلة الإثبات وقرائنها في التدقيق وأهمها:

1- الوجود الفعلي:- ويعتبر هذا النوع دليل إثبات قوي على الوجود إما الملكية والتقييم فيجب الاستعانة بقرائن وأدلة أخرى عليها . لان وجود الأصل لدى الشركة لا يعني ملكية الشركة له ولا لصحة تقويمه.

2- المستندات:- يعتبر المستند من أكثر أنواع الأدلة والقرائن التي يعتمد عليها المدقق في عمله وهي المحور الرئيسي لعمل المدقق ويقضي معظم وقته إثناء جمعه للأدلة والقرائن وهي على ثلاث أنواع:

- أ- مستندات خارج المشروع ومستعملة داخل المشروع كقوائم الشراء.
- ب- مستندات معدة داخل المشروع ومستخدمة خارج المشروع كقوائم البيع ووصولات القبض.
- ت- مستندات معدة ومستعملة داخل المشروع كالدفاتر الحسابية على اختلاف أنواعها (اليومية، الأستاذ، السجلات المساعدة).

تتدرج المستندات في درجة الاعتماد عليها تنازليا بمعنى أن المستندات المعدة من خارج المشروع تكون أقوى من المستندات المعدة داخل المشروع حيث تزداد أمكانية الغش والتواطؤ في المستندات الأخيرة. ولذلك يتركز عمل المدقق في تدقيق المستندات بفحصها من الناحية الشكلية والقانونية والموضوعية ويجب إن ينتبه المدقق من حالات التزوير للمستندات والتواقيع وان يطلب دائما النسخ الأصلية.

3- الإقرارات المكتوبة من إدارة المشروع: يستعمل هذا الدليل إذا ما صادف المدقق أمورا لا يستطيع الحكم عليها بنفسه بل يحتاج إلى إقرار من الإدارة حول ذلك التأكيد على ما هو وارد بالسجلات من بيانات ومن الأمثلة على ذلك شهادة من الإدارة بالموجودات الثابتة وشهادة جرد بعض الموجودات وشهادات أخرى كالدعاوي والالتزامات العرضية.

4- الإقرارات المكتوبة من أشخاص خارج المشروع : وتسمى ايضا بشهادة الطرف الثالث وتشمل تلك الإقرارات التي يحصل عليها المدقق من رب العمل بشأن مصادقات الحسابات وكشوفاتها مما لا يستطيع المدقق الحصول عليها من إدارة المشروع.

5- وجود نظام سليم للرقابة الداخلية: أن قوة القرينة أو الدليل تتناسب طرديا مع قوة النظام الداخلي للرقابة حيث أن متانة النظام الرقابي دليل واضح على انتظام الدفاتر والسجلات وما تحويه من بيانات وليس المقصود بالوجود هنا كون النظام مكتوب في لوائح وتعليمات بل يجب أن يكون منفذا

وموضوعا في حيز التطبيق العملي. وبالتالي فان نسبة الاختبارات والعينات التي يقوم المدقق بإجرائها تتناسب عكسيا مع قوة نظام الرقابة الداخلية.

6- نتائج تتبع الإحداث اللاحقة: أن عمل المدقق يتم بعد أثبات العمليات في السجلات ، وقد تقع خلال الفترة اللاحقة لعملية التدقيق أحداث قد تكون قرينة أو دليل عن صحة بعض العمليات، فمثلا قد يتأكد من صحة رصيد الدائنون أو المدينون الظاهر في الميزانية العمومية فإذا ما لوحظ انه سدد أو استلم في الفترة اللاحقة أو مثل مبلغ المقاولات المستحقة والتي تطلق في الفترة اللاحقة للسنة المالية .

7- صحة الأرصدة من الناحية الحسابية: حيث أن هناك احتمال الوقوع في الخطأ الحسابي وبخاصة الدورة المحاسبية الطويلة والمتعددة المراحل والتي تمر بها البيانات لذلك يقوم المدقق بالتأكد من هذه العمليات بنفسه ويتحقق من نتائجها لتكون قرينة قوية.

المدقق (مراقب الحسابات) .

يمثل المراقب الحسابات شخص المدقق الخارجي الذي يقوم بفحص وتقييم أنشطة الشركة موضوع التدقيق والسجلات المحاسبية وأنظمة الرقابة الداخلية لها وإبداء الرأي الفني المحايد عن نتائج أعمالها ومركزها المالي وأدائها.

من هو مراقب الحسابات في :

1- الدولة أو القطاع العام.

في العراق يتمثل بمراقبي ومدققي ديوان الرقابة المالية والذي يمثل السلطة التشريعية أي مجلس النواب دستوريا وبنوب عنهم في أعمال الرقابة والتدقيق على دوائر الدولة والقطاع العام والمختلط أو أي جهة يقرها ديوان الرقابة المالية حسب قانون (31) لسنة 2011 النافذ .

2- القطاع الخاص.

ويمثله مراقبي الحسابات الخاصين أي المكاتب أو الشركات الخاصة والذين يزاولون مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات والمحاسبين القانونيين لأنشطة القطاع الخاص أو الذي يحدده قانون الشركات أو أي قانون آخر. وفي العراق إذ أن مجلس المهنة المتمثل بمجلس ممارسة مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات أجاز لمكاتب القطاع الخاص ولشركات التدقيق بمزاولة أعمال الرقابة والتدقيق على أنشطة تلك القطاعات.

صفات مراقب الحسابات:

أهم الصفات التي يتميز بها مراقبي الحسابات .

- 1- أن يكون مؤهل علميا ويحمل شهادة جامعية عليا في مجال المحاسبة والتدقيق من احد المعاهد المختصة.
- 2- أن يكون أميناً ومحافظاً ولا يفشي أسرار عملانه.
- 3- أن تكون عباراته واضحة وغير غامضة ولا تقبل التفسير لأكثر من مفهوم.
- 4- أن يكون مستقلاً ومحايداً في أبداء رأيه .
- 5- أن يتمتع ويتمسك بأخلاقيات المهنة وقواعد السلوك المهني.

حقوق المدقق (مراقب الحسابات):

من أهم حقوق مراقب الحسابات

- 1- حق الاطلاع على كافة الدفاتر والسجلات والمستندات -----الخ
- 2- حق فحص السجلات والدفاتر والمستندات الأصلية والتي تتعلق بالعمليات المالية التي تجريها المنشأة .
- 3- يحق له طلب الإيضاحات والكشوفات والجداول الملحقة بالقوائم المالية .
- 4- يحق له الطلب من الهيئة العامة للشركة لحضوره الاجتماع .
- 5- يحق له جرد الموجودات والمخزون وطلب المصادقات من العملاء.

وهذه الحقوق يتم الاتفاق عليها مع أصحاب الشركة كشروط متفق عليها في كتاب يطلق عليه كتاب التكليف.

كتاب التكليف :

يتم تعيين مراقب الحسابات بواسطة مالك المشروع في حالة المشروعات الفردية أو بواسطة الشركاء في حالة شركات الأشخاص أو بواسطة المساهمين في حالة شركات المساهمة أما في حالة القطاع العام فيقوم بالتدقيق مراقبي ومدققين ديوان الرقابة المالية. وعلى مراقب الحسابات والعميل الاتفاق على شروط التعيين ومن الضروري تثبيت شروط الاتفاق في كتاب التكليف بالتدقيق أو أي شكل من أشكال العقد. وفي مثل هذه الحالات فإن المدقق يجد أن كتاب التكليف مفيد له ولعملانه لأنه من مصلحة كل من الإدارة والمدقق أن يتم التوثيق في عقد مكتوب، ودائماً يرسل الكتاب قبل المباشرة بالمهمة وذلك للمساعدة في تجنب أي سوء فهم متعلق بمهمة التدقيق. وكتاب التكليف هو

(محرر كتابي يوثق ويؤكد موافقة المراقب الحسابات على كتاب تعيينه وعلى هدف ونطاق التدقيق ومدى مسؤوليات المدقق اتجاه الإدارة ومن أهم محتويات كتاب التكليف بالتدقيق هي:

- 1- الهدف من تدقيق القوائم المالية.
- 2- مسؤوليات الإدارة فيما يتعلق بالبيانات المالية.
- 3- نطاق التدقيق متضمن الإشارة إلى التشريعات والتعليمات ذات العلاقة .
- 4- شكل أي تقرير أو أي وسيلة أخرى لإيصال نتائج التدقيق إلى أصحاب الشركة .
- 5- الاطلاع على كافة السجلات والدفاتر والوثائق والمستندات وأي بيانات أو معلومات ذات العلاقة بإعمال التدقيق يتم طلبها من قبل المدقق أي (الاطلاع الغير مشروط) .
- 6- الإشارة إلى التدقيق هو حسب معايير التدقيق الدولية وحسب العينات .
- 7- أسس الإلتعاب المتفق عليها بين المدقق والعميل.

واجبات المدقق (مراقب الحسابات) :

من أهم الواجبات هي :

- 1- تقديم تقرير التدقيق حول مدى صدق وعدالة القوائم المالية وإنها محضرة حسب المبادئ المحاسبية المقبولة أو حسب المعايير المحاسبية الدولية.
- 2- القيام بجرد الموجودات والمخزون ومدى مطابقتها مع السجلات.
- 3- فحص المستندات والسجلات وحسب العينات وتسلسلها الزمني .
- 4- حضور اجتماعات الهيئة العامة للوحدة الاقتصادية لمناقشة تقرير مجلس الإدارة وكذلك المصادقة على تقرير المدقق أو لمناقشة إنهاء تكليفه أو أي أمر يخص عمله.
- 5- على مراقب الحسابات اختيار اختباره للعمليات المثبتة في الدفاتر على ضوء نظام الرقابة الداخلية المطبق في الشركة.
- 6- أن يقدم المراقب الاقتراحات التي يراها صالحة وتنفيذ الشركة.

تخطيط عملية التدقيق:

يعد التخطيط عملية مستمرة ومتكاملة ومتراطة قبل وخلال فترة التدقيق ويهدف إلى وضع خطة العمل التدقيقي المتوقع وبرنامج تدقيق يحدد طبيعة أو مديات التدقيق المطلوب مع ضمان إجراء التغييرات المطلوبة على الخطة والبرنامج كلما دعت ظروف العمل إلى ذلك نتيجة ظهور أمور مستجدة أثناء تنفيذ العمل التدقيقي.

المسؤولية عن التخطيط:

أن مسؤولية أعداد خطة التدقيق هي من مسؤولية المدقق الخارجي وله مناقشة أجزائها أو بعض إجراءات التدقيق مع إدارة الشركة وذلك لتطوير فاعلية وكفاءة عملية التدقيق وتنسيق إجراءاتها مع أعمال موظفي الشركة.

ولغرض تحقيق الهدف من عملية التخطيط يجب على المدقق :

- 1- التعرف على صيغة كتاب التكاليف بأعمال التدقيق والمسؤوليات القانونية المترتبة عليه جرائها.
- 2- معرفة نشاط الشركة وخصائصها ونظام الرقابة الداخلي فيها.
- 3- تحديد مستوى الأهمية النسبية بالنسبة للحسابات الأكثر عرضة للمخاطر قياسا للحسابات الأخرى.
- 4- تحديد مخاطر التدقيق سواء كانت مخاطر ضمنية أو رقابية أو شخصية.
- 5- تقسيم أعمال التدقيق إلى أجزاء بينه وبين مساعديه وتحديد الأعمال المكلفين بها ومتابعتها والإشراف عليها .
- 6- وضع خطة للحصول على أدلة الإثبات الكافية والملائمة باستخدام إجراءات تدقيق اقتصادية وكفوه .
- 7- بإمكان اعتماد خطط قصيرة الأمد قد تكون نصف سنوية أو فصلية وفقا لحاجة أو طبيعة العمل .

ويكون الإشراف من مسؤولية المدقق على المساعدين والخبراء الذين يستعين بهم في كل مراحل التدقيق ، إذ أن الإشراف الملائم يعطي حكما كفوا على العمل المنفذ من قبل المساعدين الذين هم اقل خبرة ويوفر فرصة للتدريب الملائم.

ويجب إن توثق أعمال المساعدين على العمل المنفذ من قبلهم في أوراق العمل لدى المدققين لدعم نتائج التدقيق وتقديمها معلومات كافية لغرض إعداد التقرير النهائي .

إجراءات تنفيذ عملية التدقيق.

أولا: التنظيم الداخلي لمكتب المدقق.

ثانيا: الخطوات التمهيدية لعمليات التدقيق الجديدة.

ثالثا: برامج التدقيق.

رابعا: أوراق العمل (أوراق ومذكرات التدقيق).

أولاً: التنظيم الداخلي لمكتب المدقق (ما يخص القطاع الخاص).

لكي يقوم المدقق بأداء خدماته على أحسن وجه، لا يكفي توافر العديد من الموظفين الفنيين والمساعدين بل لابد من حسن اختيار هؤلاء وبسط الرقابة اللازمة عليهم مدرباً وموزعاً لإعمالهم .

يختلف التنظيم الداخلي للمكتب من شخص لآخر تبعاً لحجم العمل وطبيعته كما يختلف باختلاف الشكل القانوني للمكتب نفسه، فإذا كان المدقق يمارس عمله في مكتبه لوحده لا نجد في مكتبه أي أقسام بل يمارس في شخصه كل الوظائف والمهام، أما إذا كان المكتب على شكل شركة فإننا نجد نشاطه مقسماً إلى قسمين رئيسيين:

القسم الفني: ويشمل أعمال التدقيق والرقابة بأنواعها.

القسم الإداري: ويشمل المستخدمين وإدارة المكتب الداخلية.

ويتم الإشراف على القسم الواحد من قبل مدير يكون عادة أحد الشركاء وتتفرع الأقسام في داخله أيضاً، وقسم التدقيق قد يتفرع إلى شعب لإعمال البنوك وآخر للتامين وآخر للصناعة ومتى ما تعدد الشركاء فهم يشكلون إدارياً مجلس الشركاء الذي يتولى وضع السياسات العامة لمكتب التدقيق.

ثانياً: الخطوات التمهيدية لعمليات التدقيق الجديدة.

فمن هذه الخطوات قبل المباشرة بتنفيذ عملية التدقيق ما يأتي:

1- التأكد من تعيينه مدققاً للحسابات: أن شروط التعيين وإجراءاته تختلف باختلاف الشكل القانوني للمشروع (موضوع التدقيق) فعند تدقيق الشركات المساهمة على المدقق أن يطلع على عقد التأسيس والنظام الداخلي للشركة وذلك في حال كونه المدقق الأول أي في بداية عمر المشروع ، وبالتالي يطلع على قرار الهيئة العامة الخاص بتعيينه أو إعادة تعيينه، فقد يكون من الأسباب والمبررات التي يبديها المدقق سلفه لعزله أو استقالته ما يمنعه هو نفسه كمهني من قبول المهمة الجديدة وهناك حالات استثنائية على مدقق الحسابات أن يطلع على قرار تعيينه الصادر من مسجل الشركات ، أما في شركات الأشخاص (التضامنية) والمشاريع الفردية فعليه الحصول على العقد المكتوب من صاحب المشروع أو من الشريك المدير وإذا ما كان الاتفاق شفويًا عليه أن يوجه تحريراً بذلك لتعزيز صحة تعيينه.

2- التأكد من نطاق عملية التدقيق المطلوبة. تتوقف هذه ايضا على الشكل القانوني للمشروع، ففي الشركات المساهمة وحيث الرقابة على حساباتها إلزامية، فليس هناك تحديد لنطاق عملية التدقيق (أي أن من حقوق مراقب الحسابات أن يطلع على كافة السجلات والمستندات والإيضاحات والكشوفات الملحقة التي قد يراها ضرورية للقيام بعمله بهدف الوصول إلى إبداء الرأي الفني المحايد) أما في شركات الأشخاص والمشاريع الفردية فمن حق مراقب الحسابات أن يقوم بعملية التدقيق الشاملة لإبداء الرأي الفني المحايد حول صحة وعدالة القوائم المالية.

3- الحصول على معلومات تمهيدية عن المشروع. يجب على المدقق أن يتعرف على المشروع الذي أسند إليه تدقيق حساباته، وهذه الناحية تختلف باختلاف الشكل القانوني للمشروع ايضا، ففي الشركات المساهمة عليه أن يطلع على عقد التأسيس والنظام الداخلي للشركة للتعرف على مقر الشركة ومركزها القانوني وعملها وغرضها ورأس مالها وصلاحيات مجلس الإدارة والإحكام الخاصة بانعقاد الهيئة العامة والتصويت على قراراتها والإحكام الخاصة بالسنة المالية وأعداد قوائمها المالية وتوزيع الأرباح وأحكام الاحتياطات. أما في الشركات التضامنية (شركات الأشخاص) فعلى المدقق الاطلاع على عقد الشراكة لمعرفة رأس المال الإجمالي وحصص كل شريك والجهة التي تقوم بإدارة الشركة وكيفية اقتسام الأرباح والخسائر، والمبالغ التي يسمح لكل شريك للسحب في حدودها، كما يجب على المدقق معرفة ما إذا كان للمشروع فروع أخرى وهل أنها تمسك حساباتها المالية بشكل مركزي أو بشكل مستقل.

4- زيارة استطلاعية للمشروع للتعرف على النواحي الفنية. على المدقق الاطلاع على سير العمل من حيث الإنتاج والتوزيع والتخزين وكيفية تسلسل العمليات بحيث يسهل على المدقق بأعداده لبرنامج التدقيق.

5- فحص النظام المحاسبي للمشروع محل التدقيق. على المدقق أن يتعرف طبيعة النظام المحاسبي المتبع هل هو دفثري أم إلي على الحاسب والاطلاع على سجلات المشروع الإلزامية والاختيارية والإمام بكل الخطوات (القياس، التسجيل، الترحيل، التبويب، والترصيد، أعداد ميزان المراجعة، قيود التسوية، أعداد القوائم المالية).

6- الاطلاع على الحسابات الختامية والقوائم المالية الخاصة بفترات سابقة. حيث يستفيد مراقب الحسابات منها للتعرف على المركز المالي للمشروع ونوعية التقارير السابقة لكي تساعده على رسم خطة عمله وتفصيلها، كما عليه أن يفحص كافة التحفظات والملاحظات المثبتة على الإدارة في التقارير السابقة أن كانت لنفس المدقق أو لغيره من المدققين السابقين الذين قاموا بتدقيق عمليات الشركة.

7- التعرف على العاملين في المشروع ومسؤولية كل منهم وصلاحيته .

8- فحص مركز المشروع من الناحية الضريبية ودراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية.

برنامج التدقيق:

يعرف بأنه خطة عمل المدقق والتي يتبعها في تدقيق الدفاتر والسجلات وما تحويه من بيانات والخطوات التي سوف يتخذها المدقق في سبيل تحقيق أهداف التدقيق والوقت المحدد لإنهاء كل خطوة والشخص المسنول عن تنفيذها.

واهم أغراض البرنامج هي:

- 1- ملخص لما يجب أن يقوم به المدقق من أعمال تخص التدقيق .
- 2- تعليمات فنية وتفصيلية يطلب المدقق من مساعديه تنفيذها .
- 3- سجل بالعمل المنتهي بينه وبين مساعديه.
- 4- له دور مهم في إدارة ورقابة وتتبع عملية التدقيق وعدد الساعات التي أمضيت في كل عملية.
- 5- التقيد بنطاق عملية التدقيق كاملة أم جزئية.
- 6- مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية الموجود في الشركة والتي يحدد كمية الاختبارات والأدلة والمعلومات التي يحصل عليها المدقق .
- 7- استخدام وسائل التدقيق التي تمكن المدقق من الحصول على أدلة وقرائن قوية في حجيتها.

الاعتبارات الواجب أخذها في الحسبان عند تصميم برنامج التدقيق:

على المدقق وضع النقاط التالية_ نصب عينه وهو يصمم برنامج التدقيق:

- 1- التقيد بنطاق عملية التدقيق كاملة أم جزئية.
- 2- مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية الموجودة في الشركة حيث على ضوء درجة كفاية النظام يحدد نطاق عملية التدقيق وكمية الاختبارات.
- 3- الأهداف التي يسعى إلى تحقيقها لان التدقيق وسيلة وليس هدف، وليس تدقيق البيانات هي نهاية بحد ذاتها فيجب أن يتبع البرنامج تحقيق تلك الأهداف.
- 4- استخدام وسائل التدقيق التي تمكن المدقق من الحصول على قرائن قوية في حجيتها.
- 5- إتباع طرق المراجعة التي تلائم ظروف كل حالة، فكل منشأة لها ظروفها الخاصة والتي على ضوءها يقوم المدقق بأعداد برنامج التدقيق الملائم.

6- وأخيرا برنامج التدقيق ليس سردا للخطوات التي تتبع في عملية التدقيق بل هو خطة محكمة الإطراف لتحقيق أهداف معينة وفق مبادئ ومستويات متعارف عليها بين ممارسي مهنة التدقيق.

أنواع برامج التدقيق:

لا يمكن وضع برنامج محدد للتدقيق بكافة أنواعه بحيث يطبق على الشركات المختلفة أو حتى المتماثلة بسبب اختلاف الظروف الخاصة بكل مشروع والتي تميزها عن غيرها. ويمكن القول هناك نوعين من برامج التدقيق هما:

برامج تدقيق ثابتة أو مرسومة مقدما:

وهي نماذج مطبوعة ثابتة حاوية لكل الخطوات ويطلب من مساعديه التقيد بها مع تعديلها في نقطة أو أكثر في ضوء ما يحصل عليه من بيانات ومعلومات من المشروع ولهذا البرنامج مزايا عديدة أهمها:

- تعتبر تعليمات صريحة وواضحة لخطوات العمل الواجب إتباعه.
- أنها ضرورية في المشاريع الكبيرة لأحكام خطة العمل.
- تساعد على تقسيم العمل بين المدقق ومساعديه كل حسب خبرته وتخصصه.
- أنها تظمن المدقق إلى عدم السهو عند اتخاذ بعض الخطوات الضرورية كما أنها تحول دون التكرار لبعض الخطوات.
- تعتبر أساس للعمليات التدقيقية في السنوات المقبلة.
- وباستخدامها يستطيع أي مساعد للمدقق أن يتم العمل دون عناء وجهد.
- يعتبر سجلا كاملا بما قام به المدقق بأدائه وبذلك يستخدم كدليل لحل المنازعات كما يستخدم كأداة مراقبة على المساعدين.
- يعتبر أساس لعمليات التدقيق في السنوات المقبلة.
- يعاب عليها إنها تحول خطوات التدقيق إلى عمليات روتينية وتحد من الابتكار والتجديد.

برامج تدقيق متدرجة يتم إعدادها أثناء التنفيذ:

هذا النوع من البرامج يحدد الخطوط العريضة لعملية التدقيق إما التفاصيل وكمية الاختبارات فيتم تقريرها أثناء القيام بعملية التدقيق وميزة هذا النوع من البرامج يترك للمدقق ومساعديه مجالا واسعا لاستخدام خبرتهم الفنية في أتباع ما يرونه ضروري ومناسبا من الخطوات والأساليب لذلك يستلزم هذا النوع من البرامج خبرة عملية لدى المدقق.

أوراق العمل :

وهي السجلات أو الملفات التي يحتفظ بها المدقق الخارجي والتي تبين الإجراءات المتبعة والمعلومات التي تم الحصول عليها واستنتاجات عملية التدقيق، أو هي كافة الأوراق والمستندات التي يعدها مراقب الحسابات أو يحصل عليها خلال قيامه بمهمة التدقيق وتتضمن تلك الأوراق الخطط وموازن المراجعة وبرامج التدقيق والجداول التفصيلية والتأكيدات والمذكرات والعقود والإيضاحات والملاحظات وأي مواد أخرى مكتوبة يجدها مراقب الحسابات ضرورية لانجاز مهمته.

أهداف أوراق العمل:

إن تحضير أوراق العمل وأعدادها يخدم عدة أهداف يمكن تلخيصها بما يلي:

- 1- توفر أدلة إثبات يمكن الاعتماد عليها من قبل المدقق في تكوين راية وبالتالي إصدار تقريره النهائي ، فهي تعطي القرانن والأدلة بأعمال التدقيق والتي تدعم رأي المدقق.
- 2- تسهل من مهمة أشرف مراقب الحسابات على مساعديه وتقييم العمل الذي أنجز من قبلهم والنتائج التي توصلوا إليها.
- 3- تحتوي على تفاصيل أرصدة الحسابات الظاهرة بالقوائم المالية بحيث يمكن الحصول على أي تفصيل يطلب منه وذلك بالرجوع إلى هذه الأوراق دون الرجوع إلى سجلات العميل .
- 4- تساعد مراقب الحسابات على إعادة النظر في إجراءات التدقيق وتطوير برنامج التدقيق ليتناسب مع متطلبات العمل .
- 5- أن وجود أوراق العمل يسهل من عملية التدقيق للسنوات التالية لان إجراءات وتنفيذ مهمة التدقيق تتشابه من سنة إلى أخرى وبتابع نفس الخطوات أسهل من تحضيرها لأول مرة .
- 6- أن أوراق العمل إذ ما أعدت بصورة صحيحة وطبقا لأسس وقواعد أعدادها يمكن أن تكون بمثابة وسيلة لدحض أي اتهام قد يوجه إلى مراقب الحسابات في مستوى أدائه المهني.

وتتكون أوراق العمل مما يأتي:

أولاً- أوراق التدقيق:

تحتوي هذه الأوراق على كل البيانات التي تمكن المدقق من كتابة التقرير ويجب أن تحوي المعلومات والبيانات والتي تحفظ في ملفين هما:

الملف الدائم .

يحتوي هذا الملف على البيانات الثابتة عن المشروع موضوع التدقيق وتتضمن ما يأتي:

- اسم العميل وعناوين مكاتبه المسجلة ومآنه وفروعه .
- نوع الشركة القانوني وتاريخ التأسيس وطبيعة نشاطه.
- النظام الداخلي وعقد التأسيس.
- النظام الإداري المستخدم في الشركة مع الهيكل التنظيمي لها.
- النظام المحاسبي المستخدم في الشركة .
- الهيكل التنظيمي للشركة وتوزيع الصلاحيات والمسؤوليات بالنسبة للعاملين في الشركة.
- قائمة بالسجلات والدفاتر المسوكة من قبل الشركة أو المشروع الاقتصادي.
- نسخة من قرارات الهيئة العامة والإدارة والتي لها تأثير طويل الأمد على فعاليات ونشاطات المشروع .
- العقود والاتفاقات المهمة والتي تمتد لأكثر من سنة .
- الحسابات الختامية لعدة سنوات سابقة ومصادقة من قبل مجلس إدارة الشركة.
- صور من تواقع المسئولين في الشركة وقائمة بأسمائهم.
- ملخص بالالتزامات المرتبط بها المشروع وبيان رأس المال وملخص بالأصول أو الموجودات الثابتة.

الملف الجاري.

يحتوي هذا الملف على المعلومات الخاصة بعملية التدقيق لفترة مالية واحدة والاستنتاجات التي تم التوصل إليها بأوجه عملية التدقيق أو يحتوي على البيانات الجارية بعملية التدقيق للعام الحالي وتتضمن هذه البيانات والمعلومات ما يلي:

- نسخة من كتاب التكاليف وأسماء المدققين السابقين .
- تقرير الإدارة والحسابات الختامية وميزان المراجعة والجدول التحليلية والإيضاحات والملاحظات والتي تخص السنة الحالية.
- برنامج التدقيق للسنة الحالية .
- تقرير المدقق عن نتيجة فحصه للنظام الرقابة الداخلية ورأيه بالقوائم المالية الحالية.
- النظام المحاسبي المستخدم وبرنامج التدقيق للسنة الحالية موضوع التدقيق.
- ميزان المراجعة والموازن الدورية أو الشهرية لهذه السنة.
- تحليل المصروفات والإيرادات وعلى أساس الاستحقاق.
- ملخص بسجل الملاحظات والإيضاحات وقيود التسوية .
- سجل بالموجودات والمطلوبات واحتساب قيمتهما.
- ملخص باجتماعات الهيئة العامة ومجلس الإدارة إثناء السنة الحالية .
- محاضر الجرد المختلفة وخاصة الموجودات والمخزون .

ثانيا- علامات التدقيق (إشارات التدقيق):

وتستخدم هذه الإشارات للتمييز بين العمليات والخطوات التي تم تدقيقها وفقا لما هو محدد في برنامج التدقيق للحفاظ على سرية عملية التدقيق ، لذا يجب مراعاة الآتي:

- 1- أن يكون لهذه الإشارات معنى خاص معروف لمراقب الحسابات ومساعديه فقط بحيث يتحتم الاحتفاظ بسريتها ومعناها عن موظفي الشركة .
- 2- أن يقوم مراقب الحسابات بتغيير الإشارات من سنة إلى أخرى .
- 3- تغيير لون إشارات التدقيق من سنة إلى أخرى.

سرية وملكية أوراق العمل.

ولذلك على مراقبي الحسابات اتخاذ الإجراءات الملائمة للحفاظ على السرية للأوراق العمل والإبقاء عليها لفترة كافية لمواجهة الاحتياجات المهنية.

وتعتبر هذه الأوراق ملك لمراقبي الحسابات ويستطيعون في بعض الحالات التي يرى فيها ضرورة إعطاء بعضا منها للشركة على أن لا تعتبر بديلا عن سجلاتها المحاسبية وكذلك لا يجوز له تزويد أوراق عمله لأية جهة كانت ألا بموجب نص قانوني أو حكم قضائي .

العوامل المؤثرة في كمية الأدلة والقرائن:

أولاً: مدى شمول القرينة أو الدليل لتحقيق الهدف الذي يسعى المدقق إلى تحقيقه:

قد يكون دليل واحد كافي لتحقيق الهدف من عملية فحص معينة وهنا يكتفي به المدقق، أما إذا لم يكن كافياً فعلى المدقق (مراقب الحسابات) أن يسعى للحصول على قرينة أو دليل آخر لتعزيز ناحية أخرى من نواحي فحصه فالوجود الفعلي غير كافي في حد ذاته لتدعيم التحقق من الوجود فقط فلذلك على المدقق أن يجمع قرائن أو أدلة إثبات أخرى للتأكد من ملكية الموجودات ونوعها والتقييم وصحته.

ثانياً: مدى ملائمة القرينة أو الدليل لطبيعة العنصر محل الفحص أو التدقيق:

أن الأدلة والقرائن تختلف باختلاف العناصر التي يقوم المدقق بفحصها، فالوجود الفعلي يصلح للتحقق من الأصول الملموسة أما الإقرارات الخارجية فتصلح للتأكد من بعض الأرصدة للغير منها المدينون والمجهزون وما شابه ذلك، لهذا فإن على المدقق جمع تلك الأدلة التي تتناسب وظروف الحال ومع طبيعة العنصر موضوع التدقيق.

ثالثاً: الأهمية النسبية للعنصر الذي يقوم المدقق بفحصه:

أن كمية الأدلة والقرائن تتناسب طردياً مع الأهمية النسبية للعنصر، فكلما زادت الأهمية النسبية لبند معين أو عنصر معين يقوم المدقق بجمع أكبر قدر ممكن من القرائن لتدعيم راية حول صحة ذلك البند أو العنصر موضوع الفحص، والمقصود بأهمية العنصر النسبية قيمة ذلك العنصر بالمقارنة مع قيمة العناصر الأخرى المثبتة في قائمة المركز المالي (الميزانية العمومية).

رابعاً: درجة الخطر التي يتعرض لها العنصر موضوع الفحص:

فكلما زادت احتمالات تعرض العنصر موضوع التدقيق للاختلاس والتلاعب كلما كان على المدقق (مراقب الحسابات) أن يجمع أكبر كمية من الأدلة والقرائن وعلى هذا الأساس فإن على المدقق يقوم بتدقيق النقدية بالكامل وان عينات الذمم المدينة والدائنة أكبر من غيرها نسبياً لان هذه العناصر بطبيعتها أكثر عرضة للتلاعب من غيرها.

خامسا: كلفة الحصول على الدليل أو القرينة:

التناسب هنا عكسي لان على المدقق أن يوازن بين المنفعة من جهة وعامل التكلفة من جهة أخرى، فإذا فاقت التكلفة المنفعة فعلى المدقق أن يعتمد بالحصول على بدائل اقل كلفة وتعتمد هذه الحالة على قدرة وكفاءة المدقق.

سادسا: درجة كفاية أنظمة الرقابة الداخلية:

أن وجود نظام رقابة داخلي سليم وجيد يعتبر دليل على انتظام الدفاتر والسجلات وان تحديد نطاق عملية الاختبارات (العينات) يعتمد على درجة متانة الرقابة الداخلية فكلما كانت الأنظمة الرقابية سليمة ودقيقة كلما انعكس ذلك على كمية الاختبارات والحصول على الأدلة والقرائن ومقدار حجم الاختبارات وحجم العينات المختارة.

مدى حجية الأدلة والقرائن:

يعود أمر تقدير مدى درجة الاعتماد على أدلة الإثبات والقرائن التي يحصل عليها المدقق (مراقب الحسابات) والمفاضلة بينهما يرجع إلى تقدير المدقق نفسه وحكمه الشخصي المبني على خبرته ومهارته في مهنته، وبما أن الأدلة تتفاوت من حيث حجتها ودرجة الاعتماد عليها ، وبالتالي كان لابد من وضع أسس معينة مبنية على الاعتبارات التالية للمفاضلة بين أدلة الإثبات:

أولاً: صلاحية الوسيلة أو الأسلوب الفني الذي يتبع في الحصول على القرينة أو دليل الإثبات:

أن لكل دليل إثبات وسيلة فنية مناسبة لجمعه والحصول عليه، فالوجود الفعلي يستلزم الجرد الفعلي والإقرارات الخارجية تستوجب المصادقات وأرصدة الحسابات تستوجب تدقيق العمليات المحاسبية ، ولكل أسلوب قواعده وأحكامه التي إذا لم تراعي فيها الدقة فقد الدليل الذي يحصل عليه المدقق قوته ودرجة الاعتماد عليه.

ثانياً: مصادر القرينة:

بمعنى أن المصادر الخارجية للقرائن أكثر ثقة من المصادر الداخلية وبالإمكان الاعتماد عليها.

ثالثاً: طبيعة القرائن:

هناك نوعان من القرائن ايجابية وذاتية، فالقرائن الايجابية أقوى في حجيتها لأنها لا تحتمل التأويل ولا تعتمد على التقدير الشخصي والاستنباط ومن الأمثلة عليها الوجود الفعلي للموجودات والإقرارات من الغير أو من الطرف الأخر والمستندات القانونية الصحيحة، أما القرائن الذاتية فهي تلك التي تركز على الاجتهاد والتفسير الشخصي من قبل المدقق كذلك التي يحصل عليها نتيجة الاستفسارات التي يحصل عنده فحصه لأنظمة الرقابة الداخلية في المنشآت قيد التدقيق.

رابعاً: كيفية الحصول على القرينة:

القاعدة العامة أن القرائن التي يحصل عليها المدقق بنفسه أو بواسطة من ينوب عنه كالمساعدين تكون أقوى في حجيتها ودرجة الاعتماد عليها من تلك القرائن التي يحصل عليها من العميل وبخاصة الإدارة.

خامساً: مدى ارتباط القرينة أو الدليل بالعنصر محل الفحص:

فكلما كان الارتباط بين القرينة والعنصر موضوع التدقيق قويا ووثيقا كلما كانت الحجية ودرجة الاعتماد عليها اكبر كذلك.

سادساً: التوقيت المناسب للحصول على القرينة أو الدليل:

يعتبر الوقت عنصر هام جدا حتى تؤدي القرينة أو الدليل غاياتها قد تكون قوية في حجيتها ودرجة الاعتماد عليها ، إلا أنها تفقد دلالتها لان الوقت الذي حصل عليه المدقق عليها لا يتناسب مع تاريخ الفحص.

سابعاً: مدى توافر الثقة والمعرفة في المصادر الخارجية التي تستسقى منها القرائن أو يتم الحصول على القرائن منها:

فكلما توافرت ثقة المدقق في المصادر الخارجية التي يتم الحصول على الإقرارات والتأكيدات منها كلما زادت درجة الاعتماد على تلك القرائن أو أدلة الإثبات، كما تتوقف قوة الأدلة والقرائن على مدى استقلال المصادر الخارجية وعدم تحيزها لرغبات أصحاب المشروع أو إدارة المشروع.

ثامنا: سلوك المدقق نفسه في جمع أدلة الإثبات والقرائن:

أن من المقومات الأساسية لعملية التدقيق هي استقلال المدقق وحياده التام وبعده عن جميع المؤثرات في جميع مراحل أو خطوات عملية التدقيق، ولذا عليه أن يكون نزيها مستقلا محايدا في جمعة للأدلة والقرائن وألا فقدت تلك القرائن والأدلة درجة الاعتماد عليها.

تدقيق العينات:

خلال الفترات الأولى من تاريخ التدقيق كان اهتمام المدقق (مراقب الحسابات) موجه أساسا لاكتشاف المخالفات والأخطاء والغش ، ولكي يتحقق ذلك كانت عملية التدقيق تتضمن الفحص المستندي الكامل للعمليات أي (تدقيق بنسبة 100%) وبعدها تطور هدف التدقيق من اكتشاف الأخطاء إلى الإدلاء أو بيان الرأي بخصوص صدق وعدالة القوائم المالية ، ففي الشركات الصغيرة ممكن أن يكون التدقيق نسبته (100%) كون حجم أو نشاط المنشأة صغير، أما في الشركات الكبيرة فلا يمكن للمدقق أن يقوم بعملية التدقيق بنسبة كاملة لان ذلك يخالف مبدأ الكلفة والمنفعة، لذلك تحول التدقيق إلى تدقيق اختباري أي يقوم المدقق بأجراء اختبارات على عينات من البيانات والمعلومات والعمليات المحاسبية ويجري عليها الفحص والتدقيق اللازم .

ما هو المقصود بالعينات؟

هي اختيار مجموعة منتخبة بشكل إحصائي أو غير إحصائي من مجتمع متجانس أو غير متجانس للوصول إلى طبيعة وصفات هذا المجتمع عن طريق تحليل واختبار هذا الجزء المختار أو المجموعة المختارة والتي يطلق عليها (العينات)، وهذا يعني عند اختيار العينة يجب أن تكون ممثلة للمجتمع، فيقوم المدقق بتحديد حجم العينة باستخدام أسلوب إحصائي أو أسلوب المعاينة التقديرية ومن ثم تعميم النتائج المتحققة على المجتمع الذي اختيرت منه العينة، وان عملية اختيار العينة والاعتماد عليها لا يخلو من المخاطر والسبب هو قد يكون إتباع المدقق إجراءات تدقيقية غير مناسبة وبأوقات غير مناسبة ايظا.

هناك أسلوبان من أساليب العينات في التدقيق.

أولا: العينات الغير إحصائية: أي أن المدقق هو الذي يختار العينة التي تخضع للاختبار ويكون معتمدا على حكمه الشخصي وتقديره وخبرته في مجال عمله ولكي

يكون اختياره سليم يجب أن يكون له تصور واضح عن نظام الرقابة الداخلية فيما يخص نقاط القوة والضعف.

ثانياً: العينات الإحصائية: فالعينة الإحصائية هي ذلك الجزء المختار من المجتمع وفق أسلوب إحصائي لغرض فحصه للكشف عن صفات ذلك المجتمع تمهيدا لإبداء الرأي الفني المحايد حول مدى صدق وعدالة القوائم المالية كون تلك العينة تمثل ذلك المجتمع، ودائماً يتمثل مجتمع العينة في التدقيق من مجموعة الفقرات المكونة (النشاط المتجانس) بالمستندات والأرصدة والأضابير والسجلات المحاسبية والصكوك--- الخ.

مميزات المعاينة الإحصائية:

- 1- تساعد المدقق على تقدير حجم العينة على أساس رياضي لكي تعكس حقيقة المجتمع .
- 2- توفير الوقت والجهد والكلفة لكي تمكن مراقب الحسابات من اختيار اصغر حجم ممكن من للعينة من المجتمع (فاعلية النتائج).
- 3- أن المدقق يبذل العناية المهنية اللازمة عند تحديد حجم العينة من مجتمع ما بعيداً عن التقدير أو التحكم الشخصي.
- 4- تمكن المدقق من الحصول على نتائج أدق وأفضل من الأسلوب الغير إحصائي في اختيار العينة من المجتمع وبالتالي توصله إلى إبداء رأي فني أفضل (قياسية).
- 5- دائماً تدفع مراقب الحسابات إلى الاهتمام بعلم الإحصاء.

أن جوهر عملية التدقيق بالعينة الإحصائية هو:

- 1- تحديد الأسلوب المناسب لسحب العينة.
- 2- تحديد حجم اقتصادي امثل للعينة.

أما طرق تحديد حجم العينات هي :

- 1- استخدام الطرق العلمية والبيانات الإحصائية.
- 2- استخدام برنامج متخصص ومصمم على الحاسبة.
- 3- استخدام الجداول الإحصائية .
- 4- استخدام المعادلات الرياضية .
- 5- التحكم أو التقدير الشخصي للمدقق في اختيار حجم العينة.

طرق سحب حجم العينة:

أولاً: العينة العشوائية المنتظمة. يتم تقسيم العدد الكلي للمجتمع (أن اختيار هذه العينة يكون من مجتمع متجانس) على حجم العينة المطلوبة ومن ثم يتم توزيع وحدات المجتمع الأصلي بشكل متساوي على الرقم الناتج من ذلك التقسيم (وهي المسافة الثابتة بين الرقم الذي نختاره والرقم الذي يليه). وهي من العينات الاحتمالية وتؤخذ بطريقة المنوال أي بقسمة حجم المجتمع على حجم العينة ويجري سحب أو مفردة بواسطة المدقق والعينة التالية يتم سحبها بإضافة المنوال (الثابت) وهكذا لبقية المفردات.

مثال ذلك: نفترض أن هناك (1200) حساب خاص بالمدينون أو صكوك وان حجم العينة المراد استخدامها هو (50) عينة لذا فان الناتج سيكون (24) وعليه سنختار أي رقم يقل عن (24) وليكن (10) ومن ثم توزع العينة بعد إضافة الرقم (24) عليها لتكون أرقام العينات هي: (10، 34، 58، 82، 106، 130، --الخ). وكأنها متوالية عددية أساسها الرقم (24). $24 = 50 / 1200$.

ثانياً: العينة العشوائية الطبقيّة: يقصد بها تقسيم المجتمع (غير متجانس) إلى عدة طبقات متجانسة تحمل كل طبقة صفات أو خصائص معينة التي تميزها عن غيرها من الطبقات وتستعمل هذه الطريقة لانسجامها مع مفهوم الأهمية النسبية ودرجة الخطر حيث يمكن التركيز على المفردات الكبيرة أو العناصر التي تكون معرضه للخطر والتلاعب وعليه تكون هذه الطريقة أكثر كفاءة وتوجه عناية خاصة بالمفردات التي يهتم بها المدقق ويتم اختيار العينة أعلاه وفق الإجراءات التالية:

- 1- تقسيم المجتمع إلى طبقات متجانسة وكل طبقة تتصف بميزات تختلف عن الطبقات الأخرى من ذلك المجتمع نفسه.
- 2- نختار من كل طبقة عينة عشوائية ولكن عند الاختيار يجب أن تتناسب حجم العينة مع حجم الطبقة.

مثال: هدف استطلاع احد المدققين رأي منتسبي إحدى الشركات لمستوى ساعات العمل التي يقضونها في تلك الشركة وتطلب الأمر دراسة الموضوع بأسلوب العينات، فإذا علمت أن حجم العينة المطلوبة من قبل المدقق هي (110) وان عدد الفنيين (600) فني في القسم الإنتاجي (س) وعدد الإداريين (300) أداري وعدد المهندسين (500) مهندس وعدد العمال الغير فنيين (800) عامل .
المطلوب: تحديد حجم المفردات من طبقة.

الحل: حيث حجم المجتمع = N و مجموع مفردات الطبقة = N_i
حيث حجم العينة = n وعدد المفردات التي يتم اختيارها من العينة = n_i

القانون : $n_i / n = N_i / N$

حجم الطبقة (N)	N1	N2	N3	N4
الجزء المختار من العينة (n)	n1	n2	n3	n4

حجم الطبقة (N)	600	300	500	800
الجزء المختار من العينة (n)	30	15	25	40

حجم المجتمع الكلي = $600 + 300 + 500 + 800 = 2200$

$N1 / 110 = 600 / 2200 = \text{-----}$, $n1 = 110 \times 600 / 2200 = \underline{30}$ the sample

$N2 / 110 = 300 / 2200 = \text{-----}$, $n2 = 110 \times 300 / 2200 = \underline{15}$ the sample

$N3 / 110 = 500 / 2200 = \text{-----}$, $n3 = 110 \times 500 / 2200 = \underline{25}$ the sample

$N4 / 110 = 800 / 2200 = \text{-----}$, $n4 = 110 \times 800 / 2200 = \underline{40}$ the sample

Sample size is = $30 + 15 + 25 + 40 = 110$

ثالثاً: العينة العشوائية البسيطة (الغير مقيدة): يتم استخدام العينة العشوائية البسيطة في حالة توفر شرطين أساسيين هما الأول أن يكون جميع أفراد المجتمع الأصلي معروفين والثاني لهم نفس الخصائص أو الصفات أي أن يكون هناك تجانس بين هؤلاء الأفراد مثلاً عدد من الصكوك التي تخص احد أشهر السنة ، ففي مثل هذه الحالة يقوم المدقق إلى اختيار عينة عشوائية بسيطة وفق أسلوب (القرعة) بحيث يتم ترقيم أفراد المجتمع الأصلي (الصكوك) ووضع الأرقام في صندوق خاص ثم يتم سحب العينة بحيث تكون مناسبة لعدد الصكوك. أو يستخدم جداول الأرقام العشوائية ويختار المدقق منها سلسلة من الأرقام العمودية أو الأفقية ثم يختار من المجتمع الأصلي (الصكوك) الذين لهم نفس الأرقام التي اختارها الباحث من جدول الأرقام العشوائية ويكون هؤلاء(الصكوك) هم العينة المختارة . ومن الواضح أن اختيار هذه العينة العشوائية البسيطة يبدو سهلاً ولكن ذلك يتطلب جهداً ووقتاً طويلاً، كما لا نضمن أن تكون هذه العينة ممثلة بدقة للمجتمع الأصلي .

وهنا يعتمد المدقق على خاصية أساسية هي أن كل مفردة بالمجتمع لها فرصة متساوية في الاختيار وباستخدام الاختبار العشوائي غير المقيد، فهنا الاختيار يتم بطريقة عشوائية ولا يوجد أي تحكم أو تقدير شخصي وان احتمال وقوع أي مفردة في العينة متساوي مع غيرها من مفردات ذلك المجتمع المتجانس.

رابعاً: العينة القصدية (العمدية): وهي العينة التي تتألف من عدد من الأفراد يتم اختيارها بطريقة يراعى فيها أن تكون قريبة من العملية التدقيقية أي تحقق أغراض

وأهداف التدقيق التي يقوم بها المدقق، بمعنى آخر يتم بموجبها اختيار المفردات بشكل مقصود وغالبا ما تكون هذه المفردات كبيرة وشاملة. أي يستخدم المدقق (مراقب الحسابات) حكمه الشخصي في اختيار المفردات لأي سبب يراه مناسب مثلا دائما المدقق يأخذ شهر كانون الأول وخصوصا تتم فيه المعالجات المحاسبية والتسويات القيدية .

دراسة وتقويم نظام الرقابة الداخلية:

وتمثل أنواع السياسات والإجراءات المتخذة من قبل إدارة المشروع التي تكفل تحقيق أهداف المنشأة وتضمن التنفيذ المنظم والعملي للعمليات المختلفة بما في ذلك الالتزام بالسياسات الإدارية والمحافظة على الموجودات واكتشاف ومنع الأخطاء ودقة تسجيل القيود المحاسبية واكتمال السجلات وتهيئة البيانات المطلوبة والمعول عليها في الوقت المناسب، والمحافظة على المال العام من خلال تطبيق القوانين والتعليمات والأنظمة بحيث يتم إجراء مقارنة بين ما يجب عمله وما تم فعله، وكشف الانحرافات والمطالبة بتصحيحها وتحديد الأشخاص المسؤولين عن هذه الانحرافات . ويمكن تقسيم نظام الرقابة الداخلية إلى:

أولا: الرقابة المحاسبية (Accounting Control).

وتشمل الخطط التنظيمية والوسائل والإجراءات التي تتعلق بصفة أساسية في المحافظة على موجودات المنشأة ومدى الاعتماد على البيانات المحاسبية المثبتة في السجلات والدفاتر، وكشف الانحرافات عن القواعد والمبادئ المحاسبية وبيان أثرها على الوضع المالي للمنشأة وذلك عن طريق اختبار دقة البيانات والمعلومات المحاسبية، وللرقابة المحاسبية وسائل متعددة منها على سبيل المثال:

- 1- إتباع طريقة القيد المزدوج في تسجيل العمليات المالية في السجلات والدفاتر المحاسبية.
- 2- تسجيل العمليات المالية والترحيل اليومي إلى سجل الأستاذ العام.
- 3- استخدام الحسابات الإجمالية والفرعية.
- 4- إعداد موازين المراجعة الدورية أو الشهرية .
- 5- إتباع نظام المصادقات واعتماد قيود التسوية .
- 6- أمداد الإدارة بالبيانات المالية والمحاسبية بصفة دورية.

ثانيا: الرقابة الإدارية: (Administrative Control).

وهي مجموعة من النظم والأساليب التي تساعد في فحص وتقويم جميع نواحي النشاط بهدف تشخيص المشاكل الإداري ومعرفة نواحي القصور والأخطاء التي تقود

إلى اقتراح الحلول المناسبة ، ولهذا فإنها تركز على تقويم السياسات والقرارات الإدارية وتشجيع الالتزام بها وذلك بهدف تحقيق أكبر قدر من الكفاءة التشغيلية . وللرقابة الإدارية وسائل متعددة منها:

- 1- إعداد الموازنات التقديرية.
- 2- إعداد حسابات أو تقارير عن الكلفة.
- 3- إعداد التقارير الإحصائية.
- 4- إعداد تقارير الإدارة.
- 5- الرقابة على الجودة.
- 6- برامج التدريب المتنوعة للموظفين.

ثالثا: نظام الضبط الداخلي: (Internal Check System).

وهي مجموعة الإجراءات والوسائل التنظيمية والمحاسبية والتي تهدف إلى ضبط عمليات المنشأة ومراقبتها بصورة تلقائية ومستمرة وذلك بجعل عمل كل موظف يراجع بواسطة موظف آخر لضمان حسن سير العمل ومنع وقوع الأخطاء أو التلاعب أو اكتشافها بعد وقوعها بفترة قصيرة من خلال التطبيق التلقائي للنظام، لذا فإن هذا النظام يقوم على أساس توزيع العمل والمسؤوليات والصلاحيات لكل قسم أو موظف، وتجنب قيام أي موظف بتنفيذ عملية بصورة كاملة من أولها إلى آخرها.

رابعا: جهاز التدقيق الداخلي: (Internal Check System).

وهو جهاز تقويمي (مصحح) مستقل ضمن تشكيلات المنشأة ويعتبر احد وسائل الرقابة الداخلية الفعالة التي تنشئه الإدارة للقيام بخدمتها وطمأنتها على أن وسائل الضبط الموضوعية مطبقة وكافية من خلال مجموعة من الضوابط والإجراءات لتحقيق العمليات والقيود وبشكل مستمر لضمان دقة البيانات المحاسبية والإحصائية وللتأكد من حماية أصول وأموال المنشأة والتحقق من إتباع موظفي المنشأة للسياسات والخطط والإجراءات الإدارية المرسومة لهم.

عناصر نظام الرقابة الداخلية التي تهتم مراقب الحسابات:

لكي يحقق نظام الرقابة الداخلية أهدافه لابد أن يقوم على أسس عناصر معينة، التي يتوجب على إدارة المنشأة توفيرها وهي:

- 1- وجود خطة تنظيمية وإدارية تحدد الإطار العام لتوجيه وضبط نشاط المنشأة من خلال وجود هيكل تنظيمي قادر على توضيح السياسات وتفويض الصلاحيات

- وتحديد المسؤوليات ، والفصل الواضح بين الوظائف المتعارضة مثل الفصل بين وظيفتي الحيازة والتسجيل .
- 2- وجود موظفين أكفاء ، حيث يعتمد التطبيق السليم لأي نظام على كفاءة وأمانة الأشخاص القائمين عليه.
- 3- وجود نظام محاسبي متكامل يقوم على مجموعة من السجلات والدفاتر والمستندات ودليل مبوب للحسابات يعمل بموجب المبادئ المحاسبية المتعارف عليها.
- 4- وجود إجراءات سليمة لتسجيل العمليات المحاسبية بالسرعة المناسبة والقيمة الصحيحة والتبويب المحاسبي الصحيح والفترة المحاسبية التي تمت فيها هذه العمليات بحيث تسهل عملية أعداد المعلومات المالية .
- 5- وجود إجراءات سليمة لتفويض الصلاحيات وتحديد المسؤوليات والواجبات بدقة ووضوح تام.
- 6- التقويم والتحديث المستمر لنظام الرقابة الداخلية لتحاكي تقادم بعض الإجراءات الرقابية .
- 7- وجود السياسات والإجراءات التي تقوم الإدارة بتحديد أهداف المنشأة وتتضمن هذه الإجراءات :

- إصدار التعليمات ووضع الإجراءات لتنفيذها.
- فحص الدقة المحاسبية والحسابات للسجلات والدفاتر.
- الرقابة على برامج الحاسوب وكيفية الوصول إلى الملفات.
- الفحص الدوري لموازن المراجعة.
- مطابقة نتائج الجردات مع السجلات المخزنية.
- مقارنة وتحليل النتائج المالية مع الموازنات.
- الاعتماد على عملية التوثيق للموجودات والمستندات والسجلات والسيطرة عليهما.

مخاطر التدقيق ونظم الرقابة الداخلية:

يقصد بمخاطر التدقيق قيام مراقب الحسابات بإعطاء رأي غير مناسب على بيانات مالية محرفة بدرجة عالية، ولكي يتمكن مراقب الحسابات من إبداء راية الفني حول البيانات المالية فإنه يقوم بتصميم إجراءات تساعد على توفير القناعة المعقولة بان البيانات المالية أعدت بصورة صحيحة من كافة النواحي المادية، إلا انه يجدر به مراعاة احتمال وجود أخطاء مادية قد لا يتم اكتشافها لأسباب قد تعود لطبيعة الاختبارات والقصور الذاتي في إجراءات ووسائل التدقيق أو إجراءات نظام الرقابة الداخلية، وعند

وجود أية دلائل تشير إلى ذلك يتحتم عليه أن يتوسع في إجراءاته لتعزيز هذه الدلائل أو نفيها. وتتألف مخاطر التدقيق من الآتي:

أولاً: مخاطر التدقيق الضمنية (مخاطر القصور الذاتي): (Inherent Risk) تمثل هذه المخاطر بمدى قابلية أرصدة الحسابات أو مجموعة من المعاملات للتعرض إلى خطأ مادي يتسبب في المغالاة بقيمة أرصدة تلك الحسابات ، وترتبط هذه المخاطر بطبيعة العمل وطبيعة أرصدة الحسابات، فالحسابات التي تعتمد بدرجة كبيرة على التقدير أو أنها معقدة في احتسابها أو تلك التي تمثل موجودات مرغوبة أو متحركة كالذهب ، وبالتالي على مراقب الحسابات أن يقوم بتصميم عدة إجراءات تساعد على توفير القناعة المعقولة وان يتوسع في إجراءات الفحص والتدقيق.

ف عند قيام مراقب الحسابات بتدقيق المعاملات يوجه إجراءاته حول تسوية المعالجات القيدية للمعاملات قريب نهاية السنة المالية على الأرصدة والحسابات ذات الأهمية النسبية العالية كالموجودات الثابتة والأرصدة والمبالغ التي تخضع للتقدير.

ثانياً: مخاطر التدقيق المتعلقة بالرقابة الداخلية (مخاطر الضبط): (Control Risk) تتمثل تلك المخاطر بحدوث أخطاء جوهرية في الحسابات دون أن تتوفر أمكانية منعها أو كشفها في الوقت المناسب من خلال النظام المحاسبي وأنظمة الرقابة الداخلية، أي أنها تشير تلك المخاطر (الضبط) إلى قصور نظام الرقابة الداخلية في منع أو اكتشاف أو تصحيح الأخطاء أو اكتشافها بعد وقوعها بفترة قصيرة من خلال التطبيق التلقائي للنظام.

ثالثاً: مخاطر الاكتشاف: (Detection Risk) تتمثل تلك المخاطر بحالات عدم اكتشاف الأخطاء الجوهرية في الحسابات والبيانات المالية بالرغم من إجراءات الفحص والتدقيق التي قام بها مراقب الحسابات، أي تشير إلى قصور في المدقق نفسه في تحديد أنواع الأخطاء التي يمكن أن تحدث في البيانات المالية وعدم كشفها . وبمعنى آخر فإن مخاطر الاكتشاف هي مخاطر وجود تحريف في القوائم المالية و عدم قدرة المدقق على اكتشاف التحريفات من خلال إجراءات التدقيق التي يقوم بها رغم بذله العناية المهنية المعقولة. و تقسم مخاطر الاكتشاف إلى مخاطر المعاينة : و ذلك بسبب الطبيعة الاختبارية لعملية التدقيق، أو في حالة إن نتائج العينة بأنها لا تمثل المجتمع، أو مخاطر أخرى غير المعاينة : مثل عدم قيام المدقق بالفحص أو اختيار الإجراءات المناسبة و التفسير الخاطئ للنتائج، و ذلك بسبب استخدام الحكم الشخصي من جهة أو أن أدلة الإثبات مقنعة و ليست حاسمة من جهة أخرى.

تقرير مراقب الحسابات حول البيانات المالية:

أقر مجلس المعايير المحاسبية والرقابية في جمهورية العراق دليل التدقيق رقم (2) حول تقرير مراقب الحسابات حول البيانات المالية .

أولاً: الأهداف والنطاق:

1- تسعى مهنة مراقبة الحسابات إلى ترسيخ قناعة الجمهور بأهميتها كأداة محايدة وذلك من خلال تحديد واجبات ومسؤوليات مراقب الحسابات بشكل واضح ومحدد لكونه شخصاً مهنيًا يؤدي عمله وفقاً لأطر وقواعد معتمدة أو متعارف عليها ولأن قطاعات متعددة من المجتمع (مستخدمي القوائم المالية) تستند على رأي مراقب الحسابات، الأمر الذي يرتب عليه مسؤولية كاملة إمام تلك الجهات المستخدمة لتقريره.

2- يهدف هذا الدليل إلى وضع القواعد والإرشادات حول شكل ومحتوى تقرير مراقب الحسابات الخارجي، الذي يصدر كنتيجة لانجازه عملية التدقيق بقصد إعطاء رأي فني ومحايد بالبيانات المالية هذه من جهة، وبيان أنواع الرأي الذي يعبر بواسطته مراقب الحسابات في تقريره حول البيانات المالية الخاضعة لرقابته في ضوء ما تسفر عنه نتائج التدقيق والفحص التي توصل إليها مراقب الحسابات لتلك البيانات المالية من جهة ثانية.

3- يقصد بالبيانات المالية الميزانية العمومية وحسابي العمليات الجارية والإنتاج والمتاجرة والإرباح والخسائر وقائمة التغير في حقوق الملكية (رأس المال) وحساب التوزيع وكشف التدفق النقدي وتقرير الإدارة وكشف الإيضاحات التي تقدمها الإدارة حول البيانات المالية للشركة موضوع التدقيق.

4- يجب على مراقب الحسابات أن يفحص ويقيم النتائج التي يحصل عليها من خلال أدلة الإثبات وقرائن التدقيق التي سيعتمد عليها كأساس في إبداء رأيه حول البيانات المالية.

5- تضمنين مراقب الحسابات لتقريره رأيه الإجمالي بخصوص البيانات المالية للجهة الخاضعة لرقابته في ضوء النتائج التي توصل إليها حال الانتهاء من أعمال الرقابة.

6- عند إصدار رأي متحفظ من قبل مراقب الحسابات فعليه أن يذكر في تقريره بوضوح (ما لم يتعذر ذلك عملياً) كافة الأسباب الجوهرية لذلك وأثرها على البيانات المالية، ويتم

ذكر ذلك في فقرة تسبق فقرة الرأي أو الامتناع عن إبداء الرأي، كما يمكن الإشارة إلى شرح مفصل أن وجد ضمن الإيضاحات المرفقة بالبيانات المالية.

7- يتوجب على مراقب الحسابات أن يقوم بأعداد تقرير مكتوب يوضح الملاحظات والاستنتاجات بشكل ملائم ، على أن يكون التقرير سهل الفهم وخال من اللبس أو الغموض ومعرض بأمانة وموضوعية ودقة وبيجاز قد الإمكان، ويتضمن فقط معلومات وثيقة الصلة بعملية التدقيق ومؤيدة بإثباتات كافية، وذلك يمكن تحديد السمات(الصفات) الرئيسية لتقرير مراقب الحسابات بما يلي :

- الشمولية: يجب أن يكون التقرير شاملا بحيث يحتوي على جميع المعلومات وثيقة الصلة والمطلوبة لتحقيق أهداف الرقابة المالية وجعل موضوع التقرير مفهوما بصورة كافية وصحيحة.
- الدقة: تتطلب الدقة في التقرير أن تكون البيانات المعروضة والاستنتاجات صحيحة وواضحة ومحددة بهدف أقتاع مستخدمي التقرير بان محتويات التقرير موثوق بها ويمكن الاعتماد عليها.
- الموضوعية: تقتضي الموضوعية أن يعرض مراقب الحسابات الحقائق بأمانة وبعيدا عن أي تضليل أي عرض النتائج بصورة محايدة وموثقة.
- الوضوح: يتطلب الوضوح أن يكون التقرير سهل القراءة والفهم ويجب استخدام اللغة المباشرة وغير الفنية في التقرير، وإذا تطلب الأمر ذلك فيجب تعريف المصطلحات الفنية والاختصارات الغير مألوفاة في حالة استخدامها في التقرير.
- الإيجاز: لكي يكون التقرير بناء، يجب أن يتضمن اقتراحات مدروسة ومعبر عنها بتركيز لا يؤثر على وضوح المعنى وتحقيق الهدف من الملاحظة وبأسلوب جيد لمعالجة الأخطاء وأوجه القصور التي تمت ملاحظتها.
- التوقيت: وتعني انجاز تقديم تقرير مراقب الحسابات في وقت مبكر ومناسب لكي يتيح لغالبية المستخدمين للتقارير المالية الاستفادة منه.
- المتابعة: على مراقب الحسابات أن يتأكد عما إذا تم اتخاذ الإجراءات الكافية من قبل الجهة الخاضعة للرقابة بشأن تقريره للسنوات السابقة ومن ثم الإبلاغ عنها.

ثانيا: العناصر الأساسية لتقرير مراقب الحسابات. يحتوي التقرير على العناصر التالية:

1- اسم وعنوان مراقب الحسابات (Title and auditors address) .

2- تاريخ التقرير (Date of Reporting) . يعتبر تاريخ التقرير هو بمثابة تاريخ الانتهاء من عملية التدقيق، لان ذلك يعني بان مراقب الحسابات قد اخذ بعين الاعتبار تأثير الأحداث والعمليات التي علم بها حتى تاريخ الانتهاء من اصدر التقرير بشأن البيانات المالية.

3- الجهة التي يوجه إليها التقرير (recipient ,Addressee) . يجب أن يعنون تقرير مراقب الحسابات إلى الهيئة العامة للشركة أو إلى المساهمين بالنسبة للجهة الخاضعة للتدقيق أو إلى الجهة التي قامت بتعيين مراقب الحسابات .

4- الموضوع (Subject , Opening Paragraph) . ويقصد به تحديد البيانات التي قام مراقب الحسابات بتدقيقها والفترة التي تغطيها.

5- فقرة نطاق التدقيق وتشتمل على : (Scope Paragraph) .

• تحديد اسم الجهة الخاضعة للمراقبة والبيانات المالية التي جرى تدقيقها والفترة التي تغطيها.

• إشارة إلى القوانين والتشريعات والقواعد والأعراف التي جرت عملية التدقيق طبقاً لمقتضياتها .

6- فقرة الرأي (Opinion Paragraph) . على مراقب الحسابات أن يبين في تقريره وبشكل واضح رأيه فيما إذا كانت البيانات المالية وتقرير الإدارة تعطي صورة واضحة وعادلة عن الوضع المالي ونتائج الأعمال والتدفقات النقدية والمركز المالي وحسب المتطلبات القانونية.

7- توقيع مراقب الحسابات (Auditors Signature) . يجب أن يوقع التقرير باسم مراقب الحسابات الشخصي بالإضافة إلى اسم ديوان الرقابة المالية، أو اسم الشركة أو المكتب الذي يتحمل مسؤولية التدقيق.

ثالثاً: أنواع الآراء المعبر عنها في تقرير مراقب الحسابات. أن الرأي الذي يبديه مراقب الحسابات في تقريره يجب أن يبين بوضوح نوعية الرأي المعطى ويتم ذلك بالالتزام بكلمات محددة في كل نوع من أنواع الآراء التالية :

- رأي غير مقيد (غير متحفظ) . (Unqualified Opinion) .
- رأي مقيد (متحفظ) . (Qualified Opinion) .
- رأي سلبي . (Adverse Opinion) .
- الامتناع عن إبداء الرأي (A disclaimer of Opinion) .

الرأي غير مقيد (غير متحفظ) (Unqualified Opinion) . يتم إعطاء رأيا غير مقيدا عندما تتوفر القناعة الكافية لمراقب الحسابات بان البيانات المالية تعطي صورة واضحة وعادلة وفقا للسياسات محاسبية مقبولة ومطبقة بصورة مماثلة للسنة السابقة وان الشركة ملتزمة بالأنظمة والقوانين بأعداد البيانات المالية ومرفق معها الإيضاحات .

الرأي مقيد (متحفظ) (Qualified Opinion) . يصدر هذا الرأي عندما تكون البيانات المالية بشكل عام معبرة عن الوضع المالي ونتيجة الأعمال للشركة لموضوع التدقيق، إلا أن هناك فقرات محددة توفرت عنها ملاحظات معينة ذات تأثير مادي محدد أو تكتنفها حالات عدم تأكيد قليلة الأهمية منها: عدم الاتفاق مع إدارة الشركة حول قبول السياسات المحاسبية المختارة ، تطبيق هذه السياسات أو عدم كفاية الإفصاح في البيانات المالية، أو عدم الإفصاح عن التغيير في الطرق المحاسبية المستخدمة من سنة إلى أخرى والنتائج المترتبة عن هذا التغيير (مبدأ الثبات).

الرأي سلبي (Adverse Opinion) . هو بيان مطلق من مراقب الحسابات يؤكد فيه بان البيانات المالية لا تعبر بصورة واضحة وعادلة عن نشاط الشركة وان طريقة تطبيق السياسات المحاسبية تؤثر تأثيرا جسيما على البيانات المالية وان التحفظ بالتقرير ليس كافيا للإفصاح عن طبيعة التضليل أو عدم الاكتمال في البيانات المالية.

الامتناع عن إبداء الرأي (A disclaimer of Opinion) . يمتنع مراقب الحسابات عن إبداء الرأي عندما يكون الأثر المتوقع من تقييد نطاق (مجال) العمل أو درجة عدم التأكد جسيمين وشاملين بحيث انه لم يتمكن من الحصول على أدلة وقرائن كافية ومناسبة تساعده على إعطاء رأيه في البيانات المالية، وان الإدارة تفرض قيودا على نطاق عملية التدقيق.

رابعا: مفهوم الإيضاحات والتحفظات والملاحظات . ترد عبارة الإيضاح ، التحفظ ، والملاحظة في تقرير مراقب الحسابات لذا من الضروري التمييز بين مفاهيمها لعلاقتها برأي مراقب الحسابات وكيفية التعبير عن ذلك الرأي.

الإيضاحات: (Explanation) . يقصد بها تسليط الضوء على جوانب معينة في البيانات المالية يعتقد بضرورة وأهمية عرضها وتقسّم إلى ما يأتي:

- إيضاحات تتعلق بالبيانات المالية: وتقع الإفصاح عنها على عاتق إدارة الشركة، كان تدرجها في متن البيانات المالية بين قوسين أو في أسفل الكشوفات المالية وإذا كانت هذه الإيضاحات كثيرة ومطولة تدرج بكشف ملحق بالبيانات المالية.

- إيضاحات تتعلق برأي مراقب الحسابات: وهي أن رأي مراقب الحسابات في جزء منه مبني على تقرير مراقب حسابات آخر، فإذا كانت التحفظات ذات تأثير كبير فإن على مراقب الحسابات يقيد رأيه ايضاً، أو رغبة مراقب الحسابات في تسليط الضوء على قضية معينة تتعلق بالبيانات المالية ، أو تغير مبدأ محاسبي مقبول بمبدأ محاسبي آخر مقبول ايضاً.

التحفظات: (reservations). وتشمل الاعتراضات أو الاحتجاجات أو حالات عدم الاتفاق وهي التي تقيد رأي مراقب الحسابات بحدود معينة ولا يكتنفها غموض وعدم التأكد وتتوفر لها الإثباتات الكافية وهي تتعلق بنوعية البيانات المالية وتكون بإحدى الصيغ التالية:

- عدم الالتزام بالمبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً.
- عدم الثبات في استخدام المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً.
- عدم الاتفاق مع الحقائق أو المبالغ التي تتضمنها البيانات المالية.
- التقييدات أو التقييدات على نطاق أو مجال التدقيق.

الملاحظات: (Notes) . وهي تتعلق بالوقائع التي يكتشفها مراقب الحسابات ولا يمكن أن تدرج ضمن مفهوم الإيضاحات ولكنها بنفس الوقت لا ترقى إلى مستوى التحفظات ومن أمثلتها ما يلي:

- المخالفات للقوانين والأنظمة والتعليمات التي لا تؤثر على دقة وصحة وسلامة الأرقام التي تظهرها البيانات المالية.
- نقاط الضعف في نظام الرقابة الداخلية والنظم المحاسبية التي لم تتوفر أدلة أو شوك باستغلالها لتمرير التجاوزات.
- الملاحظات المتعلقة بكفاءة الأداء أو إدارة واستخدام الموارد الاقتصادية الموضوعة تحت تصرف الوحدة الاقتصادية.

ملحق رقم (1) : نموذج لتقرير مراقب الحسابات (رأي غير متحفظ). (رأي ايجابي).

اسم الجهة المسؤولة عن التدقيق:

العنوان:

الرقم :

التاريخ:

إلى/ -

اسم الجهة التي يوجه إليها التقرير

م/ تحديد فترة البيانات المالية واسم الجهة محل التدقيق

بعد التحية.

فحصنا البيانات المالية لشركة كما في 31/ كانون الأول / 20 . طبقا
لمقتضيات قانون المرقم لسنة والقانون المرقم لسنة
والتشريعات المرعية الأخرى وفقا للقواعد والأعراف المعتمدة في هذا المجال.

وفي رأينا واستنادا للمعلومات والإيضاحات التي توفرت لدينا فان البيانات المالية
وتقرير الإدارة المرفق بها متفقة مع السجلات ومستوفية للمتطلبات القانونية وإنها على
قدر ما تضمنته من مؤشرات للأداء تعبر بصورة واضحة وعادلة عن الوضع المالي
للشركة كما في 31 / كانون الأول / 20 ونتائج نشاطها وتدفعاتها النقدية للفترة
المنتهية بذات التاريخ.

التوقيع

مراقب الحسابات

ملحق رقم (2). فقرة تركيز انتباه المستخدمين لحالة هامة من عدم التأكد في تقرير مراقب الحسابات ألا أنها لا تؤثر على رأي مراقب الحسابات. (رأي ايجابي).

اسم الجهة المسؤولة عن التدقيق:

العنوان:

الرقم :

التاريخ:

إلى / -

اسم الجهة التي يوجه إليها التقرير

م/ تحديد فترة البيانات المالية واسم الجهة محل التدقيق

بعد التحية.

فحصنا البيانات المالية لشركة كما في 31/ كانون الأول / 20 . طبقا لمقتضيات قانون ---- المرقم ---- لسنة ---- والقانون المرقم ---- لسنة ---- والتشريعات المرعية الأخرى وفقا للقواعد والأعراف المعتمدة في هذا المجال.

ولدينا الإيضاحات التالية:

على الشركة دعوة قضائية مطالبة بمبالغ تعويضات وغرامات ورفعت الشركة دعوى بالمقابل ولا تزال القضيتين قائمتين في المحاكم ولا يمكن تحديد النتيجة حاليا ولم يتخذ مخصص للمطالبة المحتملة في البيانات المالية.

وفي رأينا واستنادا للمعلومات والإيضاحات التي توفرت لدينا فان البيانات المالية وتقرير الإدارة المرفق بها متفقة مع السجلات ومستوفية للمتطلبات القانونية وإنها على قدر ما تضمنته من مؤشرات للأداء تعبر بصورة واضحة وعادلة عن الوضع المالي للشركة كما في 31 / كانون الأول / 20 ونتائج نشاطها وتدفعاتها النقدية للفترة المنتهية بذات التاريخ.

التوقيع

مراقب الحسابات

ملحق رقم (3). فقرة تفيد نطاق عمل مراقب الحسابات يستدعي إعطاء (رأيا متحفظا).

اسم الجهة المسؤولة عن التدقيق:

العنوان:

الرقم :

التاريخ:

إلى / -

اسم الجهة التي يوجه إليها التقرير

م/ تحديد فترة البيانات المالية واسم الجهة محل التدقيق

بعد التحية.

فحصنا البيانات المالية لشركة كما في 31/ كانون الأول / 20 . طبقا لمقتضيات قانون المرقم لسنة والقانون المرقم لسنة والتشريعات المرعية الأخرى باستثناء ما تم شرحه في الفقرة التالية فقد أجرينا تدقيقتنا وفقا للقواعد والأعراف المعتمدة في هذا المجال .

لم نقم بملاحظة جرد المخزون كما في 31 / كانون الأول / 20 حيث أن هذا التاريخ سابقا لوجودنا في مقر الشركة (لتعييننا كمراقبي حسابات للشركة) ونظرا لطبيعة سجلات الشركة فلم نتمكن من تكوين القناعة حول كمية المخزون بأية إجراءات تدقيق أخرى.

وفي رأينا واستنادا للمعلومات والإيضاحات التي توفرت لدينا فان البيانات المالية وتقرير الإدارة المرفق بها متفقة مع السجلات ومستوفية للمتطلبات القانونية وإنها على قدر ما تضمنته من مؤشرات للأداء تعبر بصورة واضحة وعادلة عن الوضع المالي للشركة كما في 31 / كانون الأول / 20 ونتائج نشاطها وتدقيقاتها النقدية للفترة المنتهية بذات التاريخ.

التوقيع

مراقب الحسابات

ملحق رقم (4). فقرة تفيد نطاق عمل مراقب الحسابات يستدعي إعطاء (رأيا متحفظا). حول الاختلاف في قبول السياسات المحاسبية وطريقة تطبيقها .

اسم الجهة المسؤولة عن التدقيق:

العنوان:

الرقم :

التاريخ:

إلى/ -

اسم الجهة التي يوجه أليها التقرير

م/ تحديد فترة البيانات المالية واسم الجهة محل التدقيق

بعد التحية.

فحصنا البيانات المالية لشركة كما في 31/ كانون الأول / 20 . طبقا لمقتضيات قانون ----- المرقم ----- لسنة ----- والقانون المرقم ----- لسنة ----- والتشريعات المرعية الأخرى باستثناء ما تم شرحه في الفقرة التالية فقد أجرينا تدقيقتنا وفقا للقواعد والأعراف المعتمدة في هذا المجال .

لم يتم اخذ مخصص للاندثار في البيانات المالية ، الأمر الذي هو في رأينا لا يتفق مع القواعد المحاسبية المتعارف عليها . يبلغ الاندثار عن السنة المنتهية في 31 / كانون الأول () على أساس طريقة القسط الثابت وبمعدل (3%) سنويا للمباني و (10%) سنويا للآلات والمعدات وتبعاً لذلك يجب تخفيض كلفة الموجودات الثابتة بقيمة الاندثار المتراكم والبالغ () وكذلك زيادة خسارة السنة والخسائر المتراكمة بمبلغ () () على التوالي.

وفي رأينا ومع مراعاة ما جاء أعلاه، واستنادا للمعلومات والإيضاحات التي توفرت لدينا فإن البيانات المالية وتقرير الإدارة المرفق بها متفقة مع السجلات ومستوفية للمتطلبات القانونية وإنها على قدر ما تضمنته من مؤشرات للأداء تعبر بصورة واضحة وعادلة عن الوضع المالي للشركة كما في 31 / كانون الأول / 20 ونتائج نشاطها وتدقيقاتها النقدية للفترة المنتهية بذات التاريخ.

التوقيع

مراقب الحسابات

ملحق رقم (5) . فقرة إيضاحية حول الاختلاف في السياسات المحاسبية والإفصاح الغير كافي (أعطاء رأي سلبي).

اسم الجهة المسؤولة عن التدقيق:

العنوان:

الرقم :

التاريخ:

إلى / -

اسم الجهة التي يوجه إليها التقرير

م/ تحديد فترة البيانات المالية واسم الجهة محل التدقيق

بعد التحية.

فحصنا البيانات المالية لشركة كما في 31/ كانون الأول / 20 . طبقا لمقتضيات قانون
----- المرقم ----- لسنة ----- والقانون المرقم ----- لسنة ----- والتشريعات المرعية الأخرى
فقد أجرينا تدقيقتنا وفقا للقواعد والأعراف المعتمدة في هذا المجال .

ولدينا التحفظات والملاحظات التالية:

-1

-2

في رأينا ونظرا للتحفظات والملاحظات المشار إليها أعلاه فان البيانات المالية لا تعبر بصورة واضحة وعادلة عن الوضع المالي للشركة كما في 31 / كانون الأول / 20 ونتائج نشاطها وتدفعاتها النقدية بذات التاريخ.

التوقيع

مراقب الحسابات

ملحق رقم (6) . (عدم إبداء رأي) أو (الامتناع عن إبداء رأي) . في بعض الحالات تظهر نتائج التدقيق ملاحظات وتحفظات مادية وجوهرية تؤثر على الوضع المالي ونتائج الأعمال، الأمر الذي يجعل من المتعذر على مراقب الحسابات إبداء رأيا حول البيانات المالية .

اسم الجهة المسؤولة عن التدقيق:

العنوان:

الرقم :

التاريخ:

إلى/ -

اسم الجهة التي يوجه إليها التقرير

م/ تحديد فترة البيانات المالية واسم الجهة محل التدقيق

بعد التحية.

فحصنا البيانات المالية لشركة كما في 31/ كانون الأول / 20 . طبقا لمقتضيات قانون
----- المرقم ----- لسنة ----- والقانون المرقم ----- لسنة ----- والتشريعات المرعية الأخرى
وفقا للقواعد والأعراف المعتمدة في هذا المجال.

ولدينا الإيضاحات والملاحظات والتحفظات التالية:

-1

-2

-3

ونظرا للملاحظات والتحفظات المشار إليها أعلاه في هذا التقرير من اثار مادية وجوهرية على
الوضع المالي ونتيجة النشاط فقد أصبح من المتعذر علينا أبداء الرأي بالبيانات المالية للشركة للسنة
موضوع التدقيق.

للتفضل بالعلم والتوجيه باتخاذ الإجراءات اللازمة لتجاوز هذه الملاحظات والتحفظات وإعلامنا
النتائج خلال فترة من تاريخه أعلاه ليتسنى لنا أبداء الرأي بالبيانات والحسابات المالية المذكورة.

التوقيع

مراقب الحسابات

