



جامعة جيلالي بونعامية خميس مليانة
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم المالية والمحاسبة



العنوان:

أهمية التدقيق الداخلي في ضبط نظام المعلومات المحاسبية

دراسة حالة مؤسسة باتيميتال Batimitale
للهيكل المعدنية

تخصص: محاسبه وتدقيق

اعداد الطلبة:

نجاوي محمد

حاج اعمر حسام

الأستاذ المشرف: خضار يوسف

نوقشت علنا أمام اللجنة المكونة من:

أ/..... رئيسا

أ/..... مشرفا

أ/..... ممتحنا

السنة الجامعية: 2021/2022

شكر و عرفان

الحمد لله على احسانه والشكر له على توفيقه وامتنانه ونشهد أن لا
إله إلا الله وحده لا شريك له تعظيماً لشأنه ونشهد أن سيدنا ونبينا
محمد عبده ورسوله عليه أزكى الصلاة والسلام.

بعد شكر الله سبحانه وتعالى على توفيقه لنا لإتمام هذا البحث نتقدم
بجزيل الشكر والامتنان إلى الأستاذ الفاضل "خضار" عرفانا و
وفاء لقبولها لإشراف على مذكرتنا ولجهوده القيمة وتوجيهاته
العلمية ونصائحه التي كان لها الأثر الكبير في إتمام هذا العمل.
كما لا يفوتنا أن نتقدم بالشكر الخالص إلى كل عمال

.Batimitale

وفي الختام نتوجه بالشكر والتقدير لكل من ساهم من قريب أو من
بعيد في تقديم المساعدة ولو بكلمة طيبة في انجاز هذا البحث
راجيين من المولى أن يجزيهم خير الجزاء.

إهداء

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على سيدنا محمد أشرف المرسلين والسائرين على نهجه

إلى يوم الدين وبعد:

أهدي ثمرة هذا العمل المتواضع إلى:

من منحا سعادتهما وتعبا لنستريح إلى أطيب وأحسن وأعظم

قلبين في الوجود كله " أمي الحبيبة والدي سندي " أطال الله في عمرهما.

إلى كل أفراد عائلتي الكبيرة.

إلى كل الأساتذة الذين درست عندهم خلال مرحلتي التعليمية.

إلى كل من حملتهم ذاكرتي ولم تحملهم مذكرتي ، وعلى من حمله قلبي ولم تحمله ورقتي.

محمد

إهداء

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على سيدنا محمد أشرف المرسلين والسائرين على نهجه

إلى يوم الدين وبعد:

أهدي ثمرة هذا العمل المتواضع إلى:

من منحا سعادتهما وتعبا لنستريح إلى أطيب وأحسن وأعظم

قلبين في الوجود كله " أمي الحبيبة ووالدي سندي " أطال الله في عمرهما.

إلى كل أفراد عائلتي الكبيرة خاصة أخي الأكبر.

إلى كل الأساتذة الذين درست عندهم خلال مرحلتي التعليمية.

إلى كل من حملتهم ذاكرتي ولم تحملهم مذكرتي ، وعلى من حمله قلبي ولم تحمله ورقتي.

حسام

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	فهرس المحتويات
	شكر
	إهداء
	إهداء
	ملخص
	قائمة الأشكال والجداول
أت	مقدمة
الفصل الأول: الإطار النظري للتدقيق الداخلي ودوره في ضبط نظام المعلومات المحاسبية	
5	تمهيد
6	المبحث الأول: مفاهيم عامة حول التدقيق الداخلي
6	المطلب الأول: ماهية التدقيق الداخلي
6	الفرع الأول: مفهوم التدقيق الداخلي
7	الفرع الثاني: أهمية التدقيق الداخلي
9	الفرع الثالث: أهداف ونطاق التدقيق الداخلي
10	المبحث الثاني: عموميات حول نظام المعلومات المحاسبي
10	المطلب الأول: ماهية نظام المعلومات المحاسبي
13	المطلب الثاني: نظام المعلومات المحاسبي ودوريات العمليات
20	المطلب الثالث: التنظيم المحاسبي ومعالجة البيانات
31	المبحث الثالث: تحليل ومناقشة الدراسات السابقة
31	المطلب الأول: عرض الدراسات حول التدقيق الداخلي
34	المطلب الثاني: عرض الدراسات باللغة الأجنبية
34	المطلب الثالث: أوجه التشابه والاختلاف والقيمة المضافة.
36	خلاصة
الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية	
39	تمهيد
40	المبحث الأول: تقديم مؤسسة " باتيميتال " بعين الدفلى

فهرس المحتويات

40	المطلب الأول : نشأة مؤسسة " باتيميتال " وتعريفها
41	المطلب الثاني : عرض ودراسة الهيكل التنظيمي لمؤسسة " باتيميتال
45	المطلب الثالث : مهام ونشاطات مؤسسة " باتيميتال " وأهدافها
47	المبحث الثاني: أسس نظام المعلومات المحاسبي والمراجعة الداخلية في مؤسسة الهياكل المعدنية BATIMITAL
47	المطلب الأول: مركبات نظام المعلومات المحاسبي
52	المطلب الثاني: آليات المراجعة الداخلية في مؤسسة الهياكل المعدنية BATIMITAL
54	المطلب الثالث: تشغيل نظام المعلومات المحاسبي بمؤسسة الهياكل المعدنية BATIMITAL
58	خلاصة
60	خاتمة
63	قائمة المراجع

قائمة الجداول والأشكال

قائمة الجداول والأشكال

قائمة الجداول

الرقم	العنوان	الصفحة
01	الجدول رقم (1-1): جدول التطور التاريخي لتدقيق الداخلي:	9
02	الجدول رقم (1-2): أوجه الاختلاف والتشابه:	26
03	الجدول رقم (2-1): الحالة الرقمية للمستخدمين لشهر مارس 2022	32

قائمة الجداول والأشكال

قائمة الأشكال

الصفحة	العنوان	الرقم
13	الشكل رقم (1-1): مفهوم ومكونات نظام المعلومات المحاسبي	01
36	الشكل رقم (2-1): مدخلات نظام المعلومات المحاسبي بمؤسسة الهياكل المعدنية	02
45	الشكل رقم (2-2): بنية نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة الهياكل المعدنية	03
46	الشكل رقم (2-3): تدفق البيانات عبر نظام المحاسبة المالية.	04

ملخص

خلاصة الدراسة:

تناولت هذه الدراسة الإشكالية الآتية: أهمية التدقيق الداخلي في ضبط نظام المعلومات المحاسبية؟ للوصول إلى هذا الهدف تمت صياغة بعض الفرضيات للموضوع و تم التحقق من صحتها في فصلين: الأول في إطار نظري و الثاني في إطار تطبيقي، تمثل في إجراء دراسة ميدانية لوحدة باتيميتال BATIMITAL وهذا لمعرفة واقع التدقيق الداخلي و نظام المعلومات المحاسبية بالوحدة و أثر التدقيق الداخلي على تفعيل نظام المعلومات المحاسبية و العلاقة التي تربطهما ببعضهما، و معرفة مدى التزام وحدة باتيميتال بممارسة التدقيق الداخلي على نظام المعلومات المحاسبي و من أجل معالجة الموضوع بالاعتماد على منهج دراسة حالة تمكننا من التعمق وفهم مختلف جوانب الموضوع وكشف أبعاده وقد أظهرت نتائج هذه الدراسة أن هناك أهمية للتدقيق الداخلي في ضبط نظام المعلومات المحاسبية للوحدة، وذلك من خلال اكتشاف الأخطاء و بالتالي الحصول على معلومات محاسبية صحيحة و ذات مصداقية خلصت هذه الدراسة بعدة توصيات أهمها: ضرورة استخدام المدقق الداخلي لتكنولوجيا المعلومات من أجل تحسين عمله وتأديته بأقل وقت وتكلفة، كما يجب على المؤسسة الاهتمام بالتطور التكنولوجي من خلال اقتناء أحدث الأجهزة وتعيين البرامج، لأنه أصبح شريكا أساسيا في تطوير نظام المعلومات المحاسبي

الكلمات المفتاحية: نظام المعلومات المحاسبي، المعلومة المالية، التدقيق، التدقيق الداخلي.

Résumé de l'étude :

Cette étude a abordé la problématique suivante : L'importance de l'audit interne dans la maîtrise du système d'information comptable ? Pour atteindre cet objectif, quelques hypothèses du sujet ont été formulées et vérifiées en deux chapitres : le premier dans un cadre théorique et le second dans un cadre appliqué, représentés dans la conduite d'une étude de terrain pour l'unité BATIMITAL, et ceci pour connaître la réalité de l'audit interne et du système d'information comptable dans l'unité et l'impact de la farine interne sur l'activation du système Les informations comptables et la relation qui les lie l'une à l'autre, et de connaître l'étendue de

l'engagement de l'unité Batmetal à la pratique de l'audit interne sur le système d'information comptable et afin d'aborder la question en s'appuyant sur une démarche d'étude de cas permettant d'approfondir et de comprendre les différents aspects du sujet et d'en révéler les dimensions. L'importance de l'audit interne Dans l'ajustement du système d'information comptable de l'unité, en découvrant les erreurs et en obtenant ainsi une information comptable correcte et crédible, cette étude s'est conclue par plusieurs recommandations dont les plus importantes sont : La nécessité pour l'auditeur interne d'utiliser les technologies de l'information afin d'améliorer son travail et de l'exécuter au moindre temps et à moindre coût, et l'organisation doit prêter attention au développement technologique par l'acquisition des derniers appareils et logiciels, car il est devenu un partenaire clé dans le développement du système d'information comptable

Mots clés : système d'information comptable, information financière, audit, audit interne.

مقدمة

تواجه المؤسسات الاقتصادية العديد من التحديات نتيجة لما يشهده عالم الأعمال من تطور سريع وعميق في مجالات عدة بسبب التغيرات الاقتصادية، الاجتماعية، السياسية، والتكنولوجية، التي تفوق كل توقعاتها وإمكانياتها للتحكم أو حتى التأقلم مع الوضع الجديد و تتأثر هذه الأخيرة بشكل أو بآخر بمعطيات جديدة ومحيط يتميز يوميا بمنافسة أشد، وبعد أن كان هدف المؤسسة هو تحقيق تقدمها وازدهارها أصبح همها إيجاد حلول تسمح لها بالحفاظ على بقائها، إذ أن المؤسسة تفهمت أن مورد المعلومات يمثل الورقة الراحبة وعليها استغلالها على أكمل وجه لتحقيق أهدافها باعتباره موردا استراتيجيا في عملية سيرها، كما أنه يتطلب فعالية وكفاءة في التعامل معه ولا يتحقق ذلك إلا بتوفير تكامل وتجانس بين جميع مستوياتها وبين كل أنظمتها الوظيفية .

من أهم وأقدم هذه الأنظمة الوظيفية نجد نظام المعلومات المحاسبي الذي يحتل موقع متميز في المؤسسة نظرا لعلاقته المتشابكة مع مختلف الأنظمة الوظيفية كونها مصدرا لمدخلاته، التي يقوم بمعالجتها ويقدمها في شكل معلومات يعتمد عليها المسيرين في اتخاذ العديد من القرارات، ونميز بين نوعين من نظم المعلومات المحاسبية :
نظام المعلومات المحاسبي للتسيير التي يكون استخدامها من طرف المسيرين، موجه لاتخاذ القرارات ويتعلق الأمر بمحاسبة التسيير (المحاسبة التحليلية ، محاسبة الموازنات) .

نظام المعلومات المحاسبي المالي هو كذلك شبكة منظمة تقوم بجمع، تسجيل، تحليل ومراقبة تدفق المعلومات الكمية الناتجة عن نشاط المؤسسة، إذ توجه مخرجاته لإعلام الأطراف الخارجية (المساهمون، العمال...) عن الوضعية المالية للمؤسسة .

إن غاية نظام المعلومات المحاسبي هو تقديم صورة موثوق فيها عن الواقع المالي والاقتصادي للمؤسسة، هذا ما يتطلب وجود نظام رقابة ومراجعة داخلية فعالة، فوظيفة المراجعة الداخلية يقوم بها شخص يطلق عليه اسم " مراجع داخلي " الذي يتولى مهام تقييم نظام الرقابة الداخلية لكونها تقع تحت مسؤوليته، وكذا مدى الالتزام بالسياسات والقوانين الموضوعة، العملية التشغيلية للأنشطة، جميع الإجراءات، العمليات للتحقق من كفايتها والتأكد من صحة المعلومات واكتمالها، كما يتدخل المراجع الداخلي لإبداء رأيه واقتراح تصحيحات لازمة لنظام الرقابة الداخلية لتدقيق المعلومات وحركة الوثائق والمستندات هذا حتى تصل المؤسسة لتحقيق أهدافها المسطرة .

1- طرح الإشكالية :

بغية الإلمام بهذا الموضوع والخوض فيه بصفة أكثر تفصيلا سنحاول طرح السؤال الرئيسي التالي :
ماهي أهمية التدقيق الداخلي لضبط وتقييم النظام المعلومات المحاسبي للمؤسسات الاقتصادية ؟
لتبسيط هذه الإشكالية يمكن طرح الأسئلة الفرعية التالية :

- ما هي الأسس التي يرتكز عليها نظام المعلومات المحاسبي ؟
- ما مدى أهمية المراجعة الداخلية في تحقيق فعالية نظام الرقابة الداخلية ؟
- هل للرقابة الداخلية تأثير فعال على جودة ونوعية المعلومات المحاسبية ؟
- قصد الإجابة على هذه الأسئلة الفرعية سنتبنى الفرضيات التالية :
- يرتكز نظام المعلومات المحاسبي على القواعد والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها تتحكم في عمله ؟
- تعمل المراجعة الداخلية على اكتشاف وإبراز نقاط القوة والضعف لنظام الرقابة الداخلية وتصحيح الأخطاء لتحقيق أهداف المؤسسة .
- كلما كان نظام الرقابة الداخلية فعال أدى ذلك إلى توفير معلومات محاسبية ذات نوعية وموثوقية.

2- منهج وأدوات الدراسة :

من أجل الوصول إلى هدف البحث، والإجابة على الأسئلة التي تم طرحها، بهدف اختبار صحة الفرضيات المقترحة، سيتم استخدام ثلاثة مناهج حتمتها طبيعة الدراسة، من حيث كونها نظرية وميدانية في نفس الوقت، حيث سنعتمد على توظيف المنهج الوصفي كمنهج رئيسي، إضافة إلى استخدام منهج دراسة الحالة لمؤسسة باتيميتال عين الدفلى، والمنهج التحليلي كمنهجين مساعدين .

3- أهمية الدراسة :

تتجلى أهمية البحث من خلال تسليط الضوء على أهمية تقديم نظام المعلومات المحاسبي في ضمان قدر أكبر من الثقة والدقة في المعلومات المحاسبية وما ينجر عنه من مراقبة لمختلف الأنظمة الوظيفية في المؤسسة باعتبارها المصدر الرئيسي لتدفق البيانات والتي تعتبر مدخلات لنظام المعلومات المحاسبي وهو ما يستلزم دراسة معمقة لنظم الرقابة والمراجعة الداخلية التي لها تأثير على تقييم نظم المعلومات المحاسبية، أهمية الرقابة والمراجعة الداخلية تظهر باعتبارهما الركيزة والأداة الأساسية في التحقق من صحة البيانات والمعلومات المحاسبية .

4- أهداف الدراسة :

- نسعى من خلال هذا البحث إلى تحقيق جملة من الأهداف نذكر منها :
- محاولة عرض مفهوم ومكونات نظام المعلومات المحاسبي .
 - التطرق إلى دور وأهمية نظم الرقابة والمراجعة الداخلية في مراقبة المعلومات المحاسبية .
 - إبراز تأثير الرقابة الداخلية على تقييم نظام المعلومات المحاسبي .
 - تحقيق هدف علمي وهو إضافة مرجع جديد في هذا المجال .

الفصل الأول:

الدراسة الأدبية والنظرية

تمهيد:

لقد أصبحت المعلومات عنصرا هاما يتمثل دورها في تحديد فعالية وكفاءة المؤسسة كذلك اتجه المؤسسات إلى تصميم وبناء أنظمة معلوماتية من أجل السيطرة على الكم الهائل من المعلومات الضرورية لإدارتها، وذلك لضمان وصول معلومات موثوقة وملائمة الى كافة المستويات الإدارية من أجل استخدامها في اتخاذ القرارات.

إن للتدقيق الداخلي دورا هاما في توجيه عمليات الشركات نحو النجاح بحيث تساعد في فحص نشاطات المالية وتقييمها سواء كانت إدارية أو تشغيلية وتزويد أفراد الإدارة على كل المستويات بالمعلومات اللازمة للمساعدة في الضبط والحماية للأصول والعمليات التي تقع تحت مسؤوليتهم.

تم تقسيم هذا الفصل إلى مبحثين كالتالي:

المبحث الأول: تناول مفاهيم عامة حول التدقيق الداخلي.

والمبحث الثاني: عموميات حول نظام المعلومات المحاسبي.

أما المبحث الثالث: تناولنا فيه تحليل ومناقشة الدراسات السابقة.

المبحث الأول: مفاهيم عامة حول التدقيق الداخلي

يتركز الاتجاه المحاسبي الحديث على دور المحاسبة كنظام للمعلومات المحاسبي وهذا ما يؤدي بنا إلى توضيح مفهوم نظام المعلومات المحاسبي، كونه من أهم وأبرز وأقدم النظم الفرعية لنظم المعلومات في المؤسسة، كما يساعد التدقيق الداخلي في تكوين نظام معلومات محاسبي سليم حيث يعتبر من المهن العريقة في الدول المتقدمة والتي ظهرت الحاجة إليه للتأكد من صحة وسلامة تطبيق المبادئ والإجراءات المحاسبية وسلامة القوائم المالية.

المطلب الأول: ماهية التدقيق الداخلي

ظهرت الحاجة للتدقيق الداخلي كما هو معروف بهدف اكتشاف الأخطاء والغش والتلاعب وقد ازدادت الحاجة إليها وتطورت وزادت فعاليتها وذلك بسبب كبر أحجام الشركات وتوسعها. وقد لاقى قبولا كبيرا في الدول المتقدمة، وقد أصبح من الضروري تطوير التدقيق الداخلي وتوسيع نطاق عمله، بحيث يستخدم كأداة لفحص وتقويم مدى فاعلية الأساليب الرقابية وإمداد الإدارة بالمعلومات ومنه نتطرق لمفهوم تدقيق داخلي، أهمية، دور، مجال، نطاق وآلية عمل التدقيق الداخلي¹.

الفرع الأول: مفهوم التدقيق الداخلي.

لقد تعددت الجوانب التي تم التطرق إليها في التعاريف للتدقيق الداخلي، وهذا باختلاف الهيئات والأطراف الصادرة عنها، ورغم الاختلاف الشكلي بين هذه المفاهيم إلا أنها تصب في نفس الهدف.

تعريف أول: فلقد أصدر مجمع المراجعين الداخليين سنة 1994م تعريف جديد للمراجعة الداخلية جاء فيه أنها "وظيفة تقييم مستقلة داخل المنشأة لفحص وتقييم أنشطتها كخدمة للمنشأة وهي تهدف إلى مساعدة جميع أفراد المنشأة بما في ذلك الإدارة والعاملين في القيام بمسؤولياتهم بشكل فعال وذلك عن طريق تزويدهم بتحليلات وتوصيات استشارية ومعلومات تخص الأنشطة الخاضعة للفحص"

تعريف ثاني: عرف معهد المدققين الداخليين الأمريكي عام 2007 بأنه "نشاط استشاري مستقل وتوكيدي موضوعي يهدف إلى زيادة العوائد وتحسين قيمة المنظمة وفعاليتها ومساعدتها على وصول إلى الأهداف المسيطرة من خلال الفحص لأدلة الإثبات المستندات والسجلات المؤسسة فحصا فنيا انتقاديا محايدا لتحقيق من صحة العمليات معتمدة على ذلك على قوة أو ضعف نظام الرقابة الداخلية

تعريف ثالث:

كذلك جاء دور المدقق الداخلي كما في وثيقة كوسو (COSO) التي وضعت من قبل لجنة شكلت بمشاركة عدد من الهيئات المهنية منها: معهد المحاسبين الإداريين، معهد المدقق الداخلي، وجمعية الماليين التنفيذيين الدولية، وجمعية المحاسبين الأمريكية. لتقييم فعالية دور نظام التدقيق الداخلي وكفايته، ومن ذلك كان على المدقق الداخلي أن يقدم تقاريره إلى لجنة التدقيق الداخلي المنبثقة عن مجلس الإدارة وإلى كافة المستويات الإدارية العليا، حتى تساهم هذه التقارير في استمرار عمل الوحدة الاقتصادية، وللتأكيد على فعالية التدقيق الداخلي في إظهار أي ثغرات في الالتزام وتطبيق خطط وسياسات مجالس الإدارات عند أي مستوى من المستويات الإدارية²

وفي ضوء ما سبق تبين لنا أن مفهوم التدقيق الداخلي هو مجموعة من الأنشطة المستقلة في المؤسسة بهدف تقييم جميع العمليات الرقابية الأخرى في المؤسسة من خلال تدقيق جميع العمليات المحاسبية والمالية والرقابية

1 محمد بوتين المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية الي التطبيق ط2 ديوان المطبوعات الجامعية 2005 ص 13-15

2 بطوش خلدون، عودة عبد الله، دور لجان التدقيق في تحسين كفاءة التدقيق الداخلي لإدارة المخاطر في شركات الكهرباء الاردنية، رسالة مقدمة لنيل شهادة ماجستير، جامعة شرق الاوسط، كلية الاعمال، قسم المحاسبة، الاردن، 2015.

قبل وبعد تنفيذها بهدف التأكد من سلامة السجلات المحاسبية والبيانات الناتجة عنها للحفاظ على أصول المنظمة، وكفاءة أنظمة الرقابية لتعمل بشكل كفؤ فعال كما حدد من طرف الإدارة العليا باستعمال خطة منظمة.

الفرع الثاني: أهمية التدقيق الداخلي.

تعتبر وظيفة التدقيق الداخلي من أهم الوظائف التي تتميز بها الشركات الحديثة حيث أشار بعض الباحثين إلى أن سنة واحدة من التدقيق الداخلي توازي عمل ثلاث سنوات من التدقيق الخارجي.

ولا شك أن أهمية التدقيق الداخلي تكمن في مدى قدرة هذه الوظيفة على إضافة القيمة، حيث نص التعريف الذي وضعه معهد المدققين الداخليين بوضوح على أن قيام التدقيق الداخلي بدوره الاستشاري والتأميني إنما يهدف بالأساس إلى إضافة القيمة للشركة ووضع المعهد كهدف نهائي واستراتيجي لوظيفة التدقيق الداخلي، وأشار المعهد إلى أن إضافة القيمة يتم من خلال تحسين وزيادة فرص انجاز أهداف المنظمة وتحسين الإجراءات والعمليات وتخفيض المخاطر إلى مستويات مقبولة

وأشار إلى أن إضافة القيمة للشركة يتحقق من خلال قيامها بواجبها التقويمي والبنائي ويؤكد أن إضافة القيمة تتحقق من خلال دعم قدرة إدارة التنظيم على تحقيق أهداف التنظيم الإستراتيجية وبما يتسق مع توقعات أصحاب المصلحة بأداء خليط من الأنشطة التأكيدية والتأمينية والاستشارية في إطار من الاستقلال والموضوعية.

ويناقش الباحثون في كيفية قيام هذه الوظيفة بإضافة القيمة ويقررون في أن هدف إضافة القيمة بالنسبة للتدقيق الداخلي يدفعنا في البداية لتحديد من هو المستفيد من خدمات التدقيق الداخلي وتظهر أهمية التدقيق الداخلي من خلال تقديم الخدمات التالية:

- ❖ مراجعة وتقويم متانة وكفاية تطبيق الرقابة المحاسبية والمالية، والرقابة على العمليات الأخرى، والعمل على جعلها أكثر فعالية وبتكلفة معقولة.
- ❖ التحقق من مدى الالتزام بسياسات المنشأة وخططها وإجراءاتها الموضوعية.
- ❖ التحقق من مدى الالتزام بسياسات المنشأة من جميع أنواع الخسائر.
- ❖ التحقق من إمكانية الاعتماد أو الوثوق بالبيانات الإدارية التي تتولد داخل المنشأة.
- ❖ تقديم التوصيات المناسبة لتحسين عمليات المنشأة وتطويرها.
- ❖ حيث يرى أنه لمعرفة القيمة المضافة الناتجة عن التدقيق الداخلي فإن من المطلوب تحديد الأمور التالية:
- ❖ تحديد الأطراف ذات المصلحة في التنظيم وبالتالي ذات المصلحة في وظيفة التدقيق الداخلي.
- ❖ تحديد توقعات تلك الأطراف من وظيفة التدقيق الداخلي وبما يمكن من إضافة القيمة.
- ❖ تحديد الطاقات والموارد اللازمة لمنهج إضافة القيمة.
- ❖ تقييم مهارة وأنشطة ووظيفة المراجعة بما يتناسب مع منهج إضافة القيمة.

فعندما كان المستفيد من خدمات التدقيق الداخلي هو الإدارة العليا عبر كون التدقيق الداخلي يمثل عيون وآذان الإدارة فإنه كان يساهم بإضافة القيمة بواسطة ضمان الحماية الكاملة للأصول وضمن الالتزام بالقوانين والتشريعات عبر ما تقدمه من توصيات إلى الإدارة العليا بالخصوص، أما حين تطورت هذه الوظيفة وأصبح المستفيد من خدمات هذه الوظيفة بالإضافة إلى الإدارة العليا كل من مجلس الإدارة ولجنة التدقيق المنبثقة عنه فقد أصبحت هذه الوظيفة تضيف قيمة بواسطة تحسين كفاءة وفعالية العمل ومنح الثقة للمعلومات والبيانات المالية وغير المالية وضمن التزام الإدارة العليا بمتطلبات الحوكمة والإدارة السليمة وهذا ما جعل المستفيد من خدمات وظيفة التدقيق الداخلي يتخطى حتى لجنة التدقيق ومجلس الإدارة ليشمل

المدقق الخارجي ، والمساهمين ، والزبائن ، والموردين ، والأسواق المالية بمعنى جميع الأطراف ذات العلاقة بالشركة والتي تشكل ما يمكن أن يطلق عليه سلسلة القيمة

الفرع الثالث: أهداف ونطاق التدقيق الداخلي.

أولاً: أهداف التدقيق الداخلي.

لقد صاحب التطور التاريخي للتدقيق الداخلي تطورا في الأهداف التي يسعى إليها هذا الأخير، والتدقيق الداخلي في المصارف تتلخص أهدافه في تقييم حقيق للنظام ككل، بقصد الكشف عن مواطن الضعف التي تؤثر سلبا على عوائد المصارف، ويمكن تلخيص هذا التطور في الجدول التالي 1 :

الجدول (1-1): جدول التطور التاريخي لتدقيق الداخلي:

الفترة	أهمية التدقيق الداخلي	الهدف من التدقيق	مستوى التحقق أو الفحص
قبل 1850	غير مهمة	اكتشاف الغش والاختلاس	تفصيلي
1850-1905	غير مهمة	اكتشاف الغش والخطأ والاختلاس	بعض الاختبارات تفصيل مبدئي
1905-1933	درجة اهتمام بسيطة	تحديد عدالة المركز المالي واكتشاف الغش والخطأ	فحص اختباري تفصيلي
1933-1940	بداية الاهتمام	تحديد عدالة المركز المالي واكتشاف الغش والخطأ	اختباري
1940-1960	اهتمام فوري وجوهري	تحديد عدالة المركز المالي	اختباري
1960 حتى الان	أهمية جوهرية للبدء بعملية التدقيق	مراقبة الخطط، تقييم نتائج الأعمال، تحقيق الرفاهية الاجتماعية وغيرها	اختباري

المصدر: غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصر الناحية النظرية، دار المسيرة للنشر، الأردن، 2006.

ولقد حددت معايير الأداء المهني للتدقيق الداخلي الصادرة عن معهد المدققين الداخليين في الولايات المتحدة الأمريكية، هدف التدقيق الداخلي الرئيسي يتمثل في:

مساعدة جميع أعضاء المنظمة على تأدية مسؤولياتهم بفعالية، وذلك من خلال تزويدهم بالتحليلات والتوصيات والمعلومات التي تهم الأنشطة التي يتم مراجعتها.

وقد حدد باحثون آخرون أهداف التدقيق الداخلي من زاوية أخرى بهدفين أساسيين آخرين هما هدف حماية وهدف بناء وهدف الحماية يقصد به الدور الذي يضطلع به المدقق الداخلي لتقييم وتدقيق الأحداث والوقائع الماضية للتحقق من الأمور التالية:

- ❖ دقة وتطبيق الرقابة المحاسبية.
- ❖ أن أصول المنشأة قد تم المحاسبة عنها وأنها محاطة بالحماية الكافية.
- ❖ اختبار الرقابة الداخلية خاصة فيما يتعلق بالفصل بين وظيفة الاحتفاظ ووظيفة التنفيذ ووظيفة المحاسبة.

❖ تقييم الضبط الداخلي من حيث تقسيم الأعمال بما يحقق تسلسل تنفيذ العمليات، بحيث يدقق كل موظف عمليات الموظف الذي قبله وبما لا يؤدي إلى تكرار الأعمال.

ولا شك أن دور التدقيق الداخلي في حماية المنشأة من عمليات التلاعب والاحتيال يعتبر دوراً هاماً ورئيسياً، خصوصاً بعد أن أشارت الدراسات إلى أن المدقق الخارجي المستقل لا يستطيع اكتشاف جميع حالات الغش والتلاعب في القوائم المالية نظراً لعدم تواجده بصورة دائمة في المشروع واعتماده على العينات الإحصائية بدلاً من الفحص الكامل، وبالتالي أصبح المدقق الداخلي هو من يستطيع أن يحمي المنشأة التي يعمل بها من عمليات التلاعب بالأصول وأنه ليس هناك من هو أقدر منه على ذلك.

أما هدف البناء فيعتبر امتداداً لتدقيق الأحداث المالية بما يشمل التأكد أن جميع نشاطات المنشأة هي موضع مراقبة ويلاحظ من الأهداف التي حددها المجمع العربي للمحاسبين تركيزه على الأمور المحاسبية والمالية ولا شك أن هذا يعتبر انحيازاً للمدخل التقليدي في التدقيق الداخلي وقد أشار إلى أن هدف البناء يتحقق من خلال اقتراح العلاج والتوصيات نتيجة بما قام به المدقق الداخلي من فحص وأنه غالباً ما يواجه بمعارضة من الإدارة الوسطى والتنفيذية في التنظيم وذلك أثناء قيامه بمراجعة العمليات لقيامه بتقييم عمل .

ثانياً: نطاق التدقيق الداخلي.

يشير مصطلح نطاق التدقيق إلى إجراءات التدقيق التي تعتبر ضرورية في الظروف التي تؤدي إلى تحقيق هدف التدقيق وأشارت معايير التدقيق الدولية إلى أن المسئول عن تحديد نطاق التدقيق الداخلي هو حجم وهيكلية الشركة ومتطلبات إدارتها التي يناط بها هذا الأمر ويمكن لها الاستعانة بما قرره المراجع المهنية في هذا الأمر حيث أشار الاتحاد الدولي للمحاسبين إلى أن نطاق وأهداف التدقيق الداخلي تختلف من شركة إلى أخرى وذلك اعتماداً على حجم الشركة ومتطلبات إدارتها وأن فعاليات التدقيق الداخلي تشمل واحداً أو أكثر مما يلي¹:

- ❖ تدقيق النظام المحاسبي ونظام الضبط الداخلي التي تكون مسئولية وضعهما منوط بالإدارة أما دور المدقق الداخلي فهو مراقبة تطبيق النظام وتزويد الإدارة بالمقترحات اللازمة لتطويره.
- ❖ اختبار المعلومات المالية والتشغيلية.
- ❖ مراجعة الجدوى المالية للعمليات وكفاءتها وفعاليتها.
- ❖ مراجعة الالتزام بالقوانين والأنظمة والمتطلبات الخارجية الأخرى وكذلك السياسات والأوامر الإدارية والمتطلبات الداخلية الأخرى.

ولا شك أن هذا التطور في نطاق وأهداف التدقيق الداخلي يتطلب تطوراً موازياً في السلطات والصلاحيات الممنوحة للمدقق الداخلي والتي تمكنه من أداء وظيفته دون عوائق وبتعاون مع جميع العاملين في الشركة حيث تطورت سلطات المدقق الداخلي استناداً إلى التغيرات التي حدثت في مفهوم التدقيق الداخلي بشكل عام فحين اقتصر المفهوم على مراجعة العمليات المحاسبية والمالية كانت سلطاته لا تتعدى ذلك وكان وضعه التنظيمي يقبع في الدائرة المالية، وحين حدث التحول إلى مراجعة جميع عمليات المنشأة من عمليات مالية وتشغيلية وحتى على مستوى الإدارة الإستراتيجية امتدت سلطات المدقق الداخلي لتشمل جميع وحدات وأقسام الشركة وساعد المدقق الداخلي موقعه المتميز في الهيكل التنظيمي وخط التقرير الخاص به والذي أصبح من الممكن بل ومن المفضل أن يتخطى الإدارة التنفيذية العليا في الشركة ليشمل مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة.

المبحث الثاني: عموميات حول نظام المعلومات المحاسبي.

1 الوقاد سامي وديان محمد لؤي تدقيق الحسابات مكتبة المجمع العربي لنش والتوزيع الاردن. 2010. ص21

المطلب الأول: ماهية نظام المعلومات المحاسبي

تعريف نظام المعلومات المحاسبي :

يعتبر نظام المعلومات المحاسبي احد مكونات نظام المعلومات الإدارية والذي يهتم بجمع وتصنيف ومعالجة العمليات المالية وتحويلها إلى معلومات وتوصيلها إلى أطراف مختلفة ذات العلاقة من اجل ترشيد قراراتها ويتكون هذا النظام من : الأشخاص ، الإجراءات ، وتكنولوجيا المعلومات.¹
انطلاقا من هذا التعريف سنحاول التطرق الى وظائف ، خصائص ومستخدمو المعلومات المحاسبية.

1-الوظائف الرئيسية لنظام المعلومات المحاسبي :

1-1 تجميع البيانات :

يتم تجميع البيانات من خلال :

- التعرف على البيانات المرتبطة بالمعاملات وقياسها وتسجيلها على مستندات.
- يتم مراجعة هذه البيانات وتصحيح أخطاء القياس والتسجيل.
- نقل هذه البيانات الكترونيا وتشغيلها ليتم معالجتها لاحقا.

1-2 معالجة البيانات:

- تقسيم البيانات إلى أقسام محددة مثل بيانات خاصة بالمصروفات أو المشتريات أو المبيعات.
- نسخ أو نقل البيانات وتفرغها في مستندات أخرى مثل: تفرغ فواتير المبيعات في يومية المبيعات.
- تيويب وتصنيف البيانات: مثل تيويب المشتريات حسب الأصناف المشتراة.
- تجميع البيانات المتجانسة.
- دمج البيانات وتنفيذ العمليات الحسابية المختلفة « +, X, /, »
- إجراء العمليات المنطقية وتلخيص البيانات مثل الحصول على رقم إجمالي للذمم.
- إجراء التحليل اللازم مثل تحليل النسب المالية.

1-3 مراقبة البيانات:

تتم مراقبة البيانات من خلال مرحلتين أساسيتين وهما:

- المرحلة الأولى: التأكد من أن البيانات التي تم الاحتفاظ بها سليمة وكاملة وتعالج بأساليب صحيحة، مثل : مطابقة البيانات التي تم إدخالها إلى الحاسب مع السجلات الأصلية.
- المرحلة الثانية: توفير الأمن والحماية للبيانات من العبث والسرقة وأخطار الحريق مثل: منع الدخول إلى أماكن نظم المعلومات، إلا من خلال بطاقات الكترونية وهذا من أساسيات أنظمة الضبط الداخلي.

1-4 إنتاج المعلومات: لاتخاذ القرارات وتوفيرها للمستخدمين الداخليين والخارجيين والتي تكون في شكل

تقارير مالية: ميزان المراجعة، جدول حساب النتائج، الميزانية، الوثائق الملحقة، وتقارير إدارية والتي توفر معلومات تشغيلية عن أداء الشركة من خلال عرض معلومات عن أنشطتها الرئيسية .

2- خصائص المعلومات المحاسبية :

تتميز المعلومات المحاسبية بعدة خصائص نذكر منها:

¹ ياسر صادق مطبع وآخرون، نظم المعلومات المحاسبية، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، الأردن، 2007 ، ص 1

2-1- الخصائص الأساسية للمعلومات المحاسبية :

2-1-1- الملائمة: تعنى قدرة المعلومات على خدمة متخذ القرار، كما من خلال تخفيض عدم المعرفة لديه أو زيادة المعرفة لديه بخصوص الموقف الذي يتخذ القرار بشأنه، وتؤثر على سلوك متخذ القرار وتجعله يتخذ قرار يختلف عن ذلك القرار الذي كان يمكن اتخاذه في حالة غياب هذه المعلومات. حتى تكون المعلومة ملائمة يجب أن تتحقق فيها الشروط التالية:
الوقتية: إذ يجب أن يكون وقت الحصول على المعلومات مناسب مع الحاجة إليها.
التقييم: إذ يجب أن تكون المعلومات لها قيمة يمكن من خلالها مقارنة قيمتها مع تكلفة الحصول عليها.
المساعدة على التنبؤ: إذ يجب على المعلومات المخرجة من نظم المعلومات المحاسبية أن تساعد على التنبؤ المستقبلي .

2-1-2- الاعتمادية "الموثوقية": تعتبر من الخصائص الرئيسية للمعلومات، حيث تتوفر هذه الخاصية في المعلومات عندما تكون خالية من الأخطاء، حيادية، وتتصف بأمانة التعبير أي أنها خاصة تتعلق بأمانة المعلومات المحاسبية وإمكانية الاعتماد عليها، وحتى تكون المعلومات المحاسبية موثوقة يجب أن تتميز بما يلي:

التحقق: يعني أن المعلومات قابلة للتحقق.

الموضوعية "الحياد": يجب أن تكون غير متحيزة.

المصادقية: يجب أن تتوافق مع الأحداث التي تعبر عنها تلك المعلومات، ومعنى ذلك أن إعداد تلك المعلومات يجب أن يكون بأمانة ودقة¹.

2-2- الخصائص الثانوية للمعلومات المحاسبية :

تتمثل هذه الخصائص فيما يلي:

2-2-1- الثبات: يعني ذلك أن القواعد والسياسات والمبادئ المستخدمة في الحصول على المعلومات المحاسبية في المنشأة ثابت من فترة لأخرى، مع إمكانية التغيير الضروري لها بشرط الإفصاح عن ذلك .

2-2-2- إمكانية المقارنة: المعلومات المحاسبية المستخرجة من نظام المعلومات المحاسبية لها هذه الخاصية، إذا كان إعدادها وقياسها منسجما ومتناسقا مع إعداد وقياس المنشآت الأخرى، بمعنى يمكن مقارنة معلوماتنا بمعلومات غيرنا، إذا كان أسلوب الإعداد والقياس نفسه.

3- مستخدمو المعلومات المحاسبية:

توجه المعلومات المحاسبية للاستخدام الداخلي والخارجي:

3-1- المعلومات الموجهة للاستخدام الخارجي: تخضع هذه المعلومات إلى قواعد تنظيمية ذات طبيعة محاسبية وجبائية وتوجه إلى :

- المساهمون: يهتم هؤلاء بتقييم النتائج المحصلة وبالتطلعات الاقتصادية المتعلقة بالتطور والفعالية وعلى وجه الخصوص المستثمرون،الذين يهتمون بالعائد المحقق من رأس المال المستثمر في المؤسسة.

- الإدارة الجبائية: تعتبر المعلومات المحاسبية كوسيلة لتحديد الوعاء الضريبي للنتيجة التي حققتها المؤسسة وحساب الضريبة المرتبطة به.

- البنوك والمقرضون: تعتبر المعلومات المحاسبية مهمة لمعرفة الوضعية الاقتصادية والمالية للمؤسسة وقدرتها على تسديد ديونها الحالية والاستفادة من قروض جديدة.

¹ المهجلي ناصر علي، خصائص المعلومات المحاسبية و أثرها في اتخاذ القرارات، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص محاسبة، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2009، ص16.

- الشركاء التجاريين: تشكل المعلومات القانونية إثبات على العمليات التي قامت بها المؤسسة إلى جانب وضعيتها ودرجة ائتمانها وقدرتها على تسديد ديونها.¹

2-3 المعلومات الداخلية الموجهة للاستخدام الداخلي: تساعد المعلومات المحاسبية المسيرين على:

- قياس الفعالية: يتم استغلال المعلومات الداخلية كأداة للتحليل والقيادة حسب أهداف التسيير، من خلال: مراقبة عملية لوحات الإنتاج ومراكز الربح بهدف قياس مساهمات عمليات الإنتاج المختلفة. تقييم كفاءة إدارة المسؤولين عن العمليات.

- الاعتماد على الموازنات بهدف وضع التقديرات، تحليل الانحرافات والقيام بالأعمال التصحيحية.

- أداة مساعدة على اتخاذ القرار: تستخدم في إطار نظام المعلومات لإدارة الأعمال أو لإعداد لوحات القيادة حيث تتميز هذه المعلومات بخصائص مختلفة حسب درجة القرار (تشغيلي أو إستراتيجي) الذي يتخذ بشأنها.

المطلب الثاني: نظام المعلومات المحاسبي ودورات العمليات

سنحاول إبراز دورات العمليات في النقاط التالية:

تعريف تدفق البيانات:

التدفق المنطقي للبيانات هو عرض وتصوير لمصادر البيانات وعمليات المعالجة التي تخضع لها، والجهات التي

ستوجه إليها نتائج المعالجة من دون التعرض إلى البناء المادي للنظام، مثل: وسائل التخزين، البرمجيات المستخدمة،

والتنظيم المادي للبيانات على وسائط التخزين.

1- دور تدفق البيانات :

تسمح دراسة دوران العمليات والأنشطة المختلفة التي تتكون منها بتمييز العديد من تدفقات المعلومات المهمة المرتبطة كلها بنظام المعلومات المحاسبي، ونميز ما يلي:

1-1 التدفقات القاعدية: نميز أربعة تدفقات رئيسية تغطي كل الدورات الاقتصادية للمؤسسة وهدفها تقديم معلومات تسمح بالحكم على حالة المؤسسة وهي تدفقات المبيعات، تدفقات المشتريات، تدفقات الإنتاج، تدفقات الموارد البشرية.²

1-2 تدفقات التسجيل والقياس: هدفها تسجيل، ملاحظة وتصنيف مجموعة الظواهر الاقتصادية التي تحدث في المؤسسة والتي تقوم الأنظمة الفرعية بمسلكها، إذ تتمثل في التدفقات المالية والمحاسبية.

1-3 تدفقات التقدير والمراقبة: تسمح هذه التدفقات باستباق وقياس فعالية المؤسسة و ذلك بمقارنة معلومات التقديرات و الموازنات التي تم الحصول عليها بتصنع مسبق لطريقة عمل التدفقات الأخرى مع المعلومات المحصل عليها من الواقع العملي و تتمثل في تدفقات التقديرات و الموازنات.

2- تعريف دورات العمليات :

يتكون نظام المعلومات المحاسبي من عدة أنظمة فرعية التي يمكن تصنيفها إلى أربع دورات رئيسية:

1-2 دورة النفقات: تختص بتسجيل كافة الأحداث الاقتصادية اللازمة لحيازة و نقل ملكية المواد، الخدمات و الأصول إلى الوحدة المحاسبية .

2-2 دورة الإيرادات: تختص بتسجيل كل العمليات التي ينتج عنها عائد للمؤسسة كالعمليات مع العملاء .

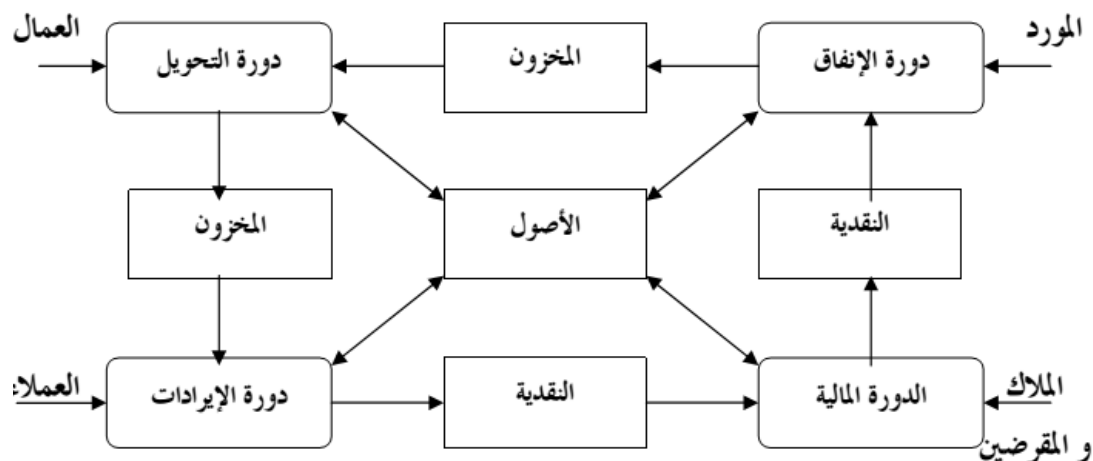
¹ قاسم محمد إبراهيم الحبيتي ، نظام المعلومات المحاسبية الإدارة ونظم المعلومات المحاسبية، وحدة الحداثة للطباعة والنشر، الأردن، 2003، ص57.

² عبد الرزاق محمد قاسم، مرجع سبق ذكره ، ص 69.

2-3 دورة التحويل: تختص بتسجيل كافة الأحداث الاقتصادية اللازمة لتحويل المشتريات من المواد الخام إلى منتجات تامة الصنع قابلة للبيع.

2-4 الدورة المالية: تختص بتسجيل معظم العمليات مع الملاك والمقرضين وتظهر العلاقة بين هذه الدورات حسب الشكل

التالي:¹



3- دورة النفقات :

3-1 نظام المشتريات :

3-1-1 تعريف نظام المشتريات : تشمل هذه الدورة على جميع الإجراءات و المهام المتبعة من أجل معالجة بيانات العمليات، شراء المواد الخام أو السلع التامة الصنع أو الخدمات وتبدأ هذه الدورة من طلب الشراء الذي يبين الحاجة ثم أمر الشراء الموجه للمورد من قسم المشتريات إلى استلام الطلبية من قسم الاستلام بعد التوثيق اللازم للسلع المستلمة و تحديث سجلات المخازن واستلام فاتورة الشراء من المورد و تسديدها ثم تحديث حسابات المورد في قسم الذمم الدائنة، خيرا ترحيلها إلى دفتر الأستاذ العام.²

3-1-2 أهم المستندات المستخدمة :

طلب الشراء: هو وثيقة تعد من طرف الإدارة أو القسم الذي يحتاج إلى المواد ويحدد فيه نوع المادة و مواصفاتها و كمياتها و تاريخ الحاجة إليها .

أمر الشراء: يعده قسم الشراء استنادا إلى طلب الشراء و يتضمن البيانات الرئيسية الواردة في طلب الشراء بالإضافة إلى تحديد المورد الأسعار و الشخص المكلف بعملية الشراء.

تقرير الاستلام: تعده لجنة الاستلام أو أمين المخزن و يتم فيه إثبات تطابق الأصناف المطلوبة مع ما تم استلامه .

مذكرة الإدخال إلى المخازن: يعدها أمين المخزن و تعتبر بمثابة إثبات على أن السلع المستلمة من طرف لجنة الاستلام قد تم إدخالها إلى المخازن.

¹ السيد عبد المقصود دبيان وآخرون، نظم المعلومات المحاسبية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2002، ص 20.

² محمد يوسف الحنفاوي، نظم المعلومات المحاسبية، دار وائل للنشر، الأردن، 2000، ص 11

3-1-3 إجراءات نظام المشتريات ومهامه :

- يستلم قسم المشتريات طلب الشراء على أساسه يقوم بإعداد أمر الشراء ثم إرساله إلى المورد، قسم الاستلام، حساب الموردين، و قسم رقابة المخزون .
- بعد استلام البضاعة يقوم قسم الاستلام بفحص تطابقها مع ما هو مدون على أمر الشراء ويحرر على اثر ذلك تقرير الاستلام، يرسل نسخة منه إلى قسم المخازن و إلى قسم المشتريات .
- تتلقى المخازن تقرير الاستلام و البضائع، بعدها يتم التأكد من تطابقها، يحرر أمين المخزن مذكرة الإدخال إلى المخازن و يقوم بتحديث بطاقات الصنف .
- يستلم قسم المشتريات فاتورة المورد مقابل ما تم شحنه و استلامه من سلع بعدها يرسلها إلى قسم الذمم الدائنة لتسديدها¹.
- تسجل العمليات في حساب المورد في دفتر الأستاذ المساعد للدائنين بعد المقارنة بين أمر الشراء تقرير الاستلام و فاتورة المورد و مذكرة الإدخال إلى المخازن للتأكد من عدم حدوث أي خطأ.
- كما يقوم قسم الحسابات الدائنة بإعداد إذن شراء يرسل إلى محاسبة المدفوعات مرفقا بكافة المستندات الخاصة بالعملية ليتم تسديد المورد.
- أخيرا يتم إعداد التقارير الرقابية عن نشاطات دورة المشتريات مثل تقرير تدفق النقد الخارج مقابل السلع تقارير عن إدارة الموارد في توفير السلع بالموصفات المناسبة و أرصدة السلع في المخازن مع الأرصدة المستحقة لصالح الموردين.

3-2 نظام الأجور :

3-2-1 تعريف نظام الأجور :

- تشمل هذه الدورة كل الإجراءات والمهام المتعلقة بمعالجة كل المعلومات المتعلقة بشؤون الأفراد و نفقات أجورهم، وراتبهم المستحقة مقابل العمل المقدم للمؤسسة، تتضمن هذه الدورة معالجة معقدة للبيانات و تتشابه فيها الأقسام نظرا لكون الأجور عاملا مشتركا فيما بينها، ينتج عنها العديد من التقارير الضرورية حول الدفعات النقدية للموظفين و العمال و رواتبهم المستحقة بالإضافة إلى تزويد الإدارة بالمعلومات المطلوبة حول مهارات الموظفين في المؤسسة .
- #### 3-2-2 أهم المستندات المستخدمة :

- بطاقة الزمن: مستند يوضح الوقت الذي بدأ العامل فيه العمل والوقت الذي ينتهي فيه من العمل في كل يوم وعدد الساعات التي عملها .
- بطاقة وقت الشغل: مستند يتم فيه توضيح الأعمال التي قام بها العامل بالمصنع خلال فترة محددة من الزمن ويتم استخدام هذا الشكل عندما يقوم العامل بالقيام بأعمال مختلفة².
- ملخص تقرير الأجر: مستند يتم استخراجها من الحاسب الآلي ويتم فيه تلخيص الأجر حسب الفترة الزمنية .
- يومية الأجور: دفتر اليومية يتم فيه تسجيل الأجور ويتم عادة توضيح كل من إجمالي الأجر، المبالغ المحتجزة و صافي الأجر.
- كشف الأجور: هي وثيقة تلخص الأجر الشهري للعامل.

3-2-3 إجراءات نظام الأجور ومهامه :

- يقوم قسم الأجور بحساب صافي الأجر والراتب على أساس التعليمات المتعلقة بالأجور من ساعات العمل الأجور القاعدية العلاوات والتخفيضات من الدفعات الإجمالية التي يتلقاها من قسم الموارد البشرية إضافة

¹ عبد الرزاق محمد قاسم، مرجع سبق ذكره، ص 18

² محمد يوسف الحفناوي، مرجع سبق ذكره، ص 12

إلى تقارير الدوام الفعلي للعمال والموظفين الذي يحدد عدد ساعات العمل أو الوحدات المنتجة كمعيار لحساب الأجر.

- يرسل قسم الأجر تقريراً لقسم الذمم الدائنة حول إجمالي الأجر مطروحا منه التخفيضات، مضافا إليها العلاوات لتحديد صافي الأجر ليستخدم كأساس لإعداد سند قيد الأجر المستحقة .

- يقوم قسم الأجر المستحقة بإعداد تقرير يحدد فيه الأجر الصافي، ترسل إلى قسم الصندوق لتوقيعها ومراجعتها قبل توزيعها على الموظفين والعمال.

- يقوم قسم الذمم المالية بإرسال نسخة من سند القيد إلى قسم الصندوق للتأكد من أن الأجر المستحقة في هذا السند مطابقة للأجر المطلوب دفعها مع واقع التقرير المستلم من قسم الأجر ويقوم قسم الصندوق بإعداد الشيكات ثم تقديمها للموظفين والعمال أو تحويل المبالغ المستحقة إلى الحسابات الجارية في البنك.

- ترسل نسخة من سند القيد لأستاذ العام في قسم المحاسبة ليرحل القيد في الأستاذ العام.¹

- يتم ترحيل قيد الأجر إلى الأستاذ العام وذلك بتسجيل سند القيد الإجمالي للأجر المستحقة من قسم الذمم الدائنة بإثبات المصاريف المتعلقة بالأجر كديون مستحقة الدفع، عندما يرد سند القيد التفصيلي للأجر، يتم التأكد من تطابق المبلغ الإجمالي مع المبالغ التفصيلية ثم يسجل تسديد الأجر المستحقة.

3-3 نظام المدفوعات النقدية :

1-3-3 تعريف المدفوعات النقدية :

هي الدورة المعنية بكل ما يتعلق بدفع، سحب وتسجيل النقدية المدفوعة للغير من طرف المؤسسة. تكمن أهمية هذه الدورة في تقديم معلومات تساهم في العديد من القرارات الإدارية مثل :

- التسديد في الوقت المناسب من أجل الاستفادة من الخصم أو عدم ترتب غرامات مالية على المؤسسة .

- معرفة وضع السيولة في المؤسسة لاتخاذ القرارات التمويلية .

- المساهمة في وضع الموازنات النقدية .

- الرقابة على عملية سداد الالتزامات والمدفوعات النقدية.

2-3-3 أهم المستندات المستخدمة :

يومية المدفوعات النقدية: تسجل فيها أوامر الصرف بعد التحقق من عملية الدفع .

سجل تسليم الشيكات: تسجل فيه المعلومات الخاصة بالشيكات الصادرة وتشمل التاريخ، رقم الشيك، الجهة المستلمة، توقيعها.

أمر الصرف: وثيقة تعد لتسديد الدائنين بعد مراجعة كل المستندات المتعلقة بنفقة معينة مثل عملية الشراء، ويتم بناء على ذلك إعداد أمر الصرف والمصادقة على عملية الدفع.²

سجل أوامر الصرف: هو سجل خاص بتسجيل أوامر الصرف حسب تاريخ صدورها.

3-3-3 إجراءات نظام المدفوعات ومهامه :

- يقوم قسم المدفوعات بإعداد أمر الصرف بعد تسلّم وثائق إثبات المصاريف من الحسابات الدائنة وذلك بعد مراجعتها وتدقيق صحتها.

- تصنيف أوامر الصرف في ملف خاص حسب تاريخ الاستحقاق ثم ترحل إلى سجل أوامر الصرف ويتم حساب وتسجيل مجموع أوامر الصرف المرحلة وأمر الدفع بالقيمة الإجمالية لأوامر الصرف المستحقة.

- يتم بعد ذلك إعداد الشيك بعد مراجعة أوامر الصرف والمستندات ثم يوقع ويتم تصنيف وإغلاق أمر الصرف حسب رقمه في الملف ويتم تسجيل أمر الصرف في يومية المدفوعات النقدية ثم ترسل نسخة منها إلى دفتر الأستاذ العام.

¹ محمد يوسف الحفناوي، مرجع سبق ذكره، ص 12

² عبد الرزاق محمد قاسم، مرجع سبق ذكره، ص 194.

- يسلم الشيك إلى الجهة المستفيدة وتسجل هذه العملية في سجل تسليم الشيكات ثم ترسل نسخة من أمر الصرف المدفوع إلى الحسابات الدائنة لترحل إلى حسابات المورد .
- إعداد مجموع رقابي بالمبالغ المرحلة إلى حسابات الموردين وترسل نسخة منه إلى دفتر الأستاذ العام .
- يتم إرسال أمر الصرف والمجموع الرقابي إلى يومية المدفوعات، أما سند قيد اليومية فيتم إرساله إلى الأستاذ العام كما يتم إعداد كشف توزيع يرسل إلى أستاذ مساعد المصاريف.
- يتم ترحيل كشف توزيع النقدية إلى حسابات المصاريف أو إلى حسابات المخزون بحسب نوع العملية، يتم إعداد ملخص بالتوزيعات وتتم مطابقتها مع كشف التوزيع والاحتفاظ بهما وترسل نسخة من ملخص التوزيعات على الأستاذ العام.¹
- يتم استلام ملخص التوزيعات من أستاذ مساعد المصاريف كما يقوم باستلام سند قيد المصاريف من أمين الصندوق والمجموع الرقابي من محاسبة المدفوعات النقدية والمطابقة فيما بينها ثم ترحل المجاميع إلى الأستاذ العام حيث يحتفظ بهما حسب التاريخ.

4- دورة الإيرادات :

تشمل هذه الدورة على الفعاليات والأنشطة المرتبطة ببيع السلع والخدمات إلى العملاء وتحصيل النقدية بالإضافة إلى إجراءات معالجة البيانات اللازمة لانجاز هذه العمليات وإثباتها تتكون من دورة المبيعات ودورة المقبوضات النقدية.

4-1 نظام المبيعات :

4-1-1 تعريف نظام المبيعات :

إن عمليات البيع هي العمليات الأكثر تكرارا في المؤسسة حيث تعتبر المصدر الرئيسي لإيرادات بالنسبة لها ويشمل نظام المبيعات على مجموعة من الفعاليات، الأنشطة، عمليات معالجة البيانات المرتبطة بتزويد العملاء بالبضائع والخدمات.

4-1-2 أهم المستندات المستخدمة:

أمر البيع : هو مستند يتم إعداده من طرف قسم المبيعات حسب الطلبات الواردة من العملاء حيث يتضمن بيانات عن العميل وبيانات عن مواصفات،كميات السلع المطلوبة، الأسعار المتفق عليها وتاريخ الشحن. مذكرة الإخراج من المخازن: هي مستند يعده أمين المخزن عند تسليمه البضاعة إلى قسم الشحن ويتضمن الكميات المستلمة ورقم أمر البيع الذي تم التسليم به وجبه ويوقع قسم الشحن على هذا المستند كإثبات منه باستلام السلع.²

الفاتورة: هي مستند أساسي لإثبات عملية البيع وتحتوي على مجموعة من البيانات الأساسية الهامة في عملية التسجيل المحاسبي الخاصة بالعميل والمؤسسة إلى جانب معلومات عن مواصفات السلع كمياتها، وأسعارها. وثيقة الشحن: هي مستند يحتوي على رقم، اسم، عنوان العميل، بيان الأصناف المرسلة، كمياتها، اسم المسؤول عن عملية الشحن وهو يثبت انتقال ملكية البضائع من المؤسسة إلى العميل .

4-1-3 إجراءات ومهام نظام المبيعات :

- بعد استلام طلبات العملاء يقوم قسم المبيعات بإعداد أمر البيع ويرسل نسخا منه إلى قسم الائتمان للتأكد من الحالة الائتمانية للعميل وإلى قسم المخازن للتأكد من توفر البضاعة المطلوبة.

¹ عبد الرزاق محمد قاسم، مرجع سابق ذكره ، ص205.

² عبد الرزاق محمد قاسم، مرجع سبق ذكره، ص 213

- يقوم قسم الائتمان بفحص الوضع المالي للعميل وذلك بمقارنة مبلغ أمر البيع مع الحد الأعلى للائتمان الممنوح للعميل للتأكد من أن المبلغ الإجمالي لأمر البيع لا يتجاوز الصلاحيات العامة أو الخاصة الممنوحة للمدير .

- أما بالنسبة للعملاء الجدد يجب دراسة وضعهم الائتماني والاتفاق على شروط السداد في حالة الموافقة على منح الائتمان ترسل نسخة من أمر البيع مصادق عليها إلى قسم المبيعات ونسخة إلى قسم الفوترة، يعتبر أمر البيع مفتوحاً حتى وصول وثيقة الشحن من قسم الشحن.

- يقوم المخزن بعد تلقيه نسخة من أمر البيع بإرسال البضاعة إلى قسم الشحن ويرسل الكميات المدونة على مذكرة الإخراج التي يوقع قسم الشحن عليها كإثبات على استلام البضاعة ثم ترسل نسخة من مذكرة الإخراج إلى قسم الفوترة، قسم مراقبة المخزون، قسم الحسابات المدينة ومنه تحديث سجلات المخزون بموجب السلع التي تم إرسالها¹.

- يرسل قسم المبيعات نسخة من أمر البيع إلى قسم الشحن حيث يقوم هذا الأخير بمطابقتها مع مذكرة الإخراج من المخزن وإعداد وثيقة الشحن.

- يقوم قسم الفوترة بإعداد الفاتورة بعد مقارنة أمر البيع مع وثيقة الشحن ومذكرة الإخراج من المخزن التي تتضمن كمية، قيمة البضاعة المشحونة بالإضافة إلى مصاريف أخرى كمصاريف النقل. يتم إرسال نسخة من الفاتورة إلى العميل، تسجل في يومية المبيعات الآجلة، ترسل نسخة إلى الحسابات المدينة ويتم إعداد سند قيد إجمالي يرسل إلى الأستاذ العام لترحيله إلى حساب المدينين الإجمالي.

- يقوم قسم مراقبة المخزون بترحيل مذكرة الإنتاج إلى بطاقات الصنف وفي نهاية الفترة يقوم بأعداد كشف بحركة المخزون من واقع بطاقة الحساب ويرسله إلى قسم الأستاذ العام .

- يتم ترحيل حسابات العملاء المدينة إلى أستاذ مساعد المدينين لتسجيل وتحديث المعلومات المالية التي تنشأ من علاقات العميل مع المؤسسة كما يقوم بإرسال كشف حساب دوري للعميل وإعداد مجموع رقابي بالفواتير المرحلة إلى حسابات المدينين من واقع بطاقات الحسابات ويرسل المجموع الرقابي إلى قسم الأستاذ العام.

- يقوم قسم الأستاذ العام بالمقارنة بين سند القيد الوارد من قسم الفوترة ويثبت المجموع الرقابي بالمبالغ المرحلة إلى حساب المدينين ثم يقارن بين سند القيد وكشف حركة المخزون، بعد المطابقة بين هذه المستندات يقوم بترحيلها إلى حسابات ذات العلاقة في دفتر الأستاذ.

2-4 نظام المقبوضات النقدية :

1-2-4 تعريف نظام المقبوضات النقدية :

هي الدورة المعنية بكل ما يتعلق من قبض، إيداع، تسجيل النقدية المقبوضة من الغير لصالح المؤسسة و تبدأ إجراءات هذه الدورة من استلام وتسجيل النقدية الى إيداعها في البنك بعد الاحتفاظ بحد أدنى منها في الصندوق ثم الترحيل إلى حسابات العملاء في قسم الذمم المدينة لتخفيض أرصدهم بالمتحصلات منهم، أخيراً الترحيل إلى الأستاذ العام مجموع المحصلات النقدية من واقع سند القيد المعد من قسم الصندوق في المؤسسة.²

2-2-4 أهم المستندات المستخدمة :

الشيكات المرسلة للمؤسسة: يعتبر الشيك من أهم وسائل التسديد ويحرره العميل لصالح المؤسسة ويودعه في قسم المقبوضات النقدية .

إيصالات الدفع: تثبت قيام العميل بدفع المبالغ المدينة مباشرة في الصندوق أو في حساب البنك الخاص بالمؤسسة.

¹ ياسين أحمد العبيسي، مرجع سبق ذكره، ص 5

² ياسين أحمد العبيسي، مرجع سبق ذكره، ص 5

قسمة استلام النقدية: سواء قام العميل بدفع المبالغ المدينة مباشرة في صندوق المقبوضات أو في الحساب البنكي للمؤسسة فإنه يتحصل على قسيمة تثبت استلام النقدية إلى جانب كشف دوري تظهر فيه المدفوعات النقدية .

يومية المقبوضات النقدية: تستخدم لتسجيل كافة المقبوضات بغض النظر عن مصدرها .

قسمة إيداع النقدية: هي وثيقة تثبت إيداع الشيكات والمبالغ المستلمة من طرف المؤسسة إلى البنك ويصادق عليها موظف البنك لإثبات صحة العملية.

4-2-3 إجراءات نظام المقبوضات النقدية ومهامه :

- يتم تحصيل وتسجيل النقدية المستلمة سواء نقدا مباشرة من العميل في سجل التحصيلات النقدية في قسم الصندوق، يتم إرسال نسخة إلى قسم الأستاذ العام أو بتحصيل شيكات مرفقة بجدول الإرسال الواردة من العملاء عن طريق البريد، إعداد قائمة مستقلة بجدول الإرسال والشيكات يوميا، ترسل هذه الأخيرة إلى قسم المقبوضات النقدية.

- يقوم أمين صندوق المقبوضات النقدية باستلام الشيكات من الديوان وإعداد كشف المقبوضات النقدية وفي نهاية اليوم يقوم بإعداد قسيمة إيداع للنقدية والشيكات المستلمة من العملاء، يودعها في البنك حيث يصادق موظف البنك على قسيمة الإيداع لإثبات استلام النقدية والشيكات وترسل نسخة إلى قسم الأستاذ العام، يحتفظ أمين الصندوق بنسخة و يرسل نسخة إلى المراجع الداخلي.¹

- يتم تحديث الحسابات المدينة بالترحيل من واقع ملخص الشيكات الواردة إلى الحسابات الشخصية للعملاء من أجل تخفيض أرصدة المدينين بقيمة المبالغ المسددة منهم و يقوم بترحيل المجموع الرقابي للمبالغ المرحلة في حساب المدينين إلى الأستاذ العام.

- يقوم الأستاذ العام بمقارنة سند القيد الوارد في صندوق المقبوضات النقدية مع المجموع الرقابي المعد من قبل قسم الحسابات المدينة الذي يبين مجموع ما رحل إلى حسابات العملاء مقابل تسديداتهم فيما يخص عمليات البيع الأجلة.

- أما في حالة المبيعات النقدية فتتم المقارنة بين سند القيد المستلم من قسم المبيعات مع كشف المجموع الرقابي المستلم من قسم الصندوق.

- يتم المطابقة بين سند قيد المقبوضات النقدية الصادرة عن صندوق المقبوضات وقسيمة الإيداع الصادرة من البنك للتأكد من أن كل المبالغ النقدية المسجلة في سند القيد قد أودعت في الحساب البنكي للمؤسسة .

- أخيرا ترحل المبالغ المستلمة إلى حساب الأستاذ العام ثم يتم تصنيف المجموع الرقابي وسند القيد في ملف خاص حسب التاريخ .

المطلب الثالث: التنظيم المحاسبي ومعالجة البيانات

تمر الدورة المحاسبية بعدة خطوات:

تعريف التنظيم المحاسبي (الدورة المحاسبية):

"التنظيم المحاسبي هو الخطوات أو المراحل التي تمر العمليات المالية منذ حدوثها، تسجيلها، حتى استخلاص النتائج النهائية وتساوي مدة الدورة المحاسبية سنة كاملة تتزامن مع السنة الميلادية "².

ينص النظام المحاسبي المالي على أن تكون المحاسبة منظمة بطريقة تسمح بالكتابة الكاملة، التسجيل التاريخي، توفير المعلومات الأولية، إعداد التقارير المحاسبية. كذلك يتحقق التنظيم المحاسبي في المؤسسة بتبني مخطط حسابات وباختيار الوثائق المحاسبية المختلفة كالبيانات، الدفاتر المحاسبية، إجراءات المعالجة

¹ محمد يوسف الحفناوي، مرجع سبق ذكره، ص 139.

² ياسين أحمد العيسى، مرجع سبق ذكره، ص 63

المناسبة أي الطرق و الوسائل التي تستخدمها المؤسسة حتى تتمكن من القيام بالعمليات اللازمة لمسك الحسابات وإعداد القوائم المالية في أحسن الظروف وبفعالية وبأقل تكلفة ممكنة.¹

1- العناصر الأساسية في التنظيم المحاسبي :

تتميز الدورة المحاسبية بالعناصر التالية:

1-1 دليل الإجراءات :

هو وثيقة تعدها المؤسسة لوصف إجراءاتها وتنظيمها المحاسبي، يسمح بتوضيح نظام المعالجة وكيفية القيام بعملية المراقبة إلى جانب فهم الكيفية المتبعة في إعداد الوثائق المحاسبية من خلال تفصيل عملية تسجيل ومعالجة البيانات .

2-1 مخطط حسابات مناسب :

تقوم المؤسسة بأعداد مخطط حسابات يناسب حجمها ونشاطها، ذلك على أساس المخطط المحاسبي الوطني وترتبط أهمية قائمة الحسابات بالنظام المحاسبي المتبع.

3-1 التنظيم الزمني للمحاسبة :

1-3-1 الأعمال اليومية: تتعلق بالعلاقات اليومية مع الزبائن والموردين .

2-3-1 الأعمال الشهرية: تتعلق هذه الأعمال بحساب، تسجيل، دفع الأجور، الرسم على القيمة المضافة، مراقبة حسابات البنك باستخدام عملية المقاربة البنكية.²

3-3-1 الأعمال الفصلية: كتسديد الاشتراكات الاجتماعية أو الرسم على القيمة المضافة بالنسبة للمؤسسات التي تتبع النظام الجزافي .

4-3-1 الأعمال السنوية: تتضمن هذه المرحلة أعمال نهاية السنة بهدف إعداد الميزانية يتم فيها :

* مراقبة الحسابات تتركز على :

حسابات الأصول الثابتة: التي يجب أن يتطابق رصيدها مع الرصيد في ملف الأصول.

حسابات العملاء: يجب تبرير أرصدة هذه الحسابات والتأكد بالاتصال بالزبائن والموردين .

الحسابات الجارية: يتم التأكد من الرصيد النهائي في البنوك عن طريق المقارنة والاستعلام المباشر من البنك.

قيود التسوية: تسمح بتعديل التسجيلات المحاسبية السنوية بهدف تقديم صورة واقعية عن الوضعية المالية و نتيجة المؤسسة وتتعلم بقيود التسوية للنفقات والإيرادات، المؤونات قيمة المخزون في تاريخ إقفال الحسابات، الضريبة على الأرباح .

إعداد الوثائق المحاسبية: هي آخر مرحلة في إعداد الوثائق المحاسبية أي الميزانية، جدول حسابات النتائج، الملاحق في ظل احترام القواعد والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

2- مراحل الدورة المحاسبية :

يمكن تلخيص إجراءات الدورة المحاسبية في ثمانية خطوات :

1-2 مسك القيود في اليومية: تثبت كل العمليات في اليومية العامة أو اليومية المساعدة، عندئذ يتوفر لدينا

سجل زمني عن الأحداث من واقع المستندات الأصلية، حسب تاريخ حدوثها.³

¹ هادي رضا الصفار، مبادئ المحاسبة المالية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2006، ص 66

² ياسين أحمد العيسى، مرجع سبق ذكره، ص 101.

³ قاتر ميجس، المحاسبة المالية، دار المريخ للنشر، مصر، 1998، ص 189.

2-2 الترحيل إلى الحسابات بدفتر الأستاذ: ترحل القيود المدينة والدائنة من اليومية العامة إلى دفتر الأستاذ، عندئذ يتوفر لدينا سجل مبوب حسب أنواع الحسابات المستخدمة خلال الدورة المحاسبية ويتم استخراج أرصدة الحسابات .

2-3 إعداد ميزان المراجعة: هو جدول يلخص أرصدة الحسابات بهدف التحقق من التساوي بين الجانب المدين والدائن بدفتر الأستاذ.

2-4 إجراء تسويات نهاية الفترة: إثبات قيود التسوية في اليومية العامة ثم ترحيلها إلى الحسابات بدفتر الأستاذ (التسويات الجردية).

2-5 إعداد ميزان المراجعة بعد التسويات: حتى نتحقق مجددا من تساوي الجانبين المدين والدائن في دفتر الأستاذ.

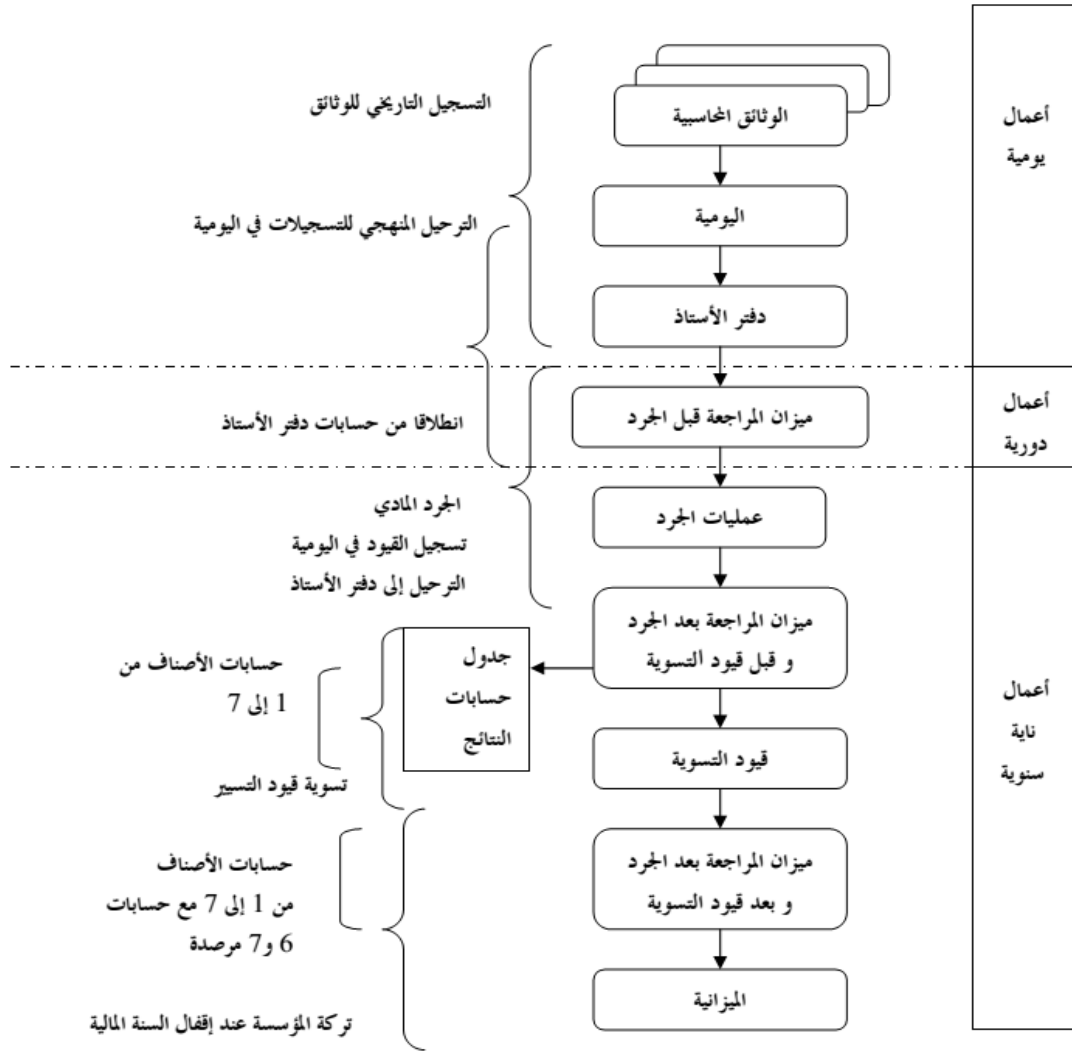
2-6 إعداد القوائم المالية: تعد على أساس أرصدة الحسابات الواردة في ميزان المراجعة المعدل بعد إجراء التسويات، تعد قائمة الدخل للإفصاح عن نتيجة عمليات الفترة والميزانية لتوضيح المركز المالي في نهاية الفترة، بهذا تكون المحاسبة قد أدت وظيفتها في عملية القياس، أخيرا يتم توصيل هذه القوائم بعد تدقيقها من قبل المراجع إلى الأطراف المستخدمة من أجل ترشيد قراراتهم .

2-7 إجراء قيود الإقفال وترحيلها: يترتب على قيود الإقفال جعل حسابات المصروفات والإيرادات والأرباح جاهزة لتسجيل أحداث الفترة المحاسبية التالية بحيث تسمح بإظهار الرصيد النهائي للأرباح المحتجزة .

2-8 إعداد ميزان المراجعة بعد الإقفال: تؤكد لنا هذه الخطوة أن الحسابات بدفتر الأستاذ ما زالت متوازنة بعد الإقفال.¹

-الشكل التالي يوضح تنظيم العمل المحاسبي :

¹ قالتر ميجس ، مرجع سبق ذكره، ص 202



المصدر: ياسين أحمد العيسي، مرجع سبق ذكره، ص 86 .

3- معالجة البيانات :

1-3 مدخلات نظام المعلومات المحاسبي :

تتشكل الأحداث الاقتصادية المعبر عنها بشكل نقدي حيث تتشكل من أحداث اقتصادية تحدث داخل أو خارج المؤسسة، ويتم توثيق هذه الأحداث من خلال الوثائق والمستندات المعبرة التي يمكن حصرها في:

- الفاتورة: تعتبر الفاتورة مستند أساسي لإثبات عمليات البيع والشراء تحتوي على مجموعة من البيانات الأساسية و الهامة في عملية التسجيل المحاسبي.¹
كما تحتوي الفاتورة على مجموعة أساسية من البيانات موضحة في الشكل التالي:
الشكل رقم 03 : نموذج للفاتورة

<p>فاتورة : اسم الشركة: المطلوب من:</p>		<p>رقم الفاتورة: التاريخ: رقم العميل: رقم طلب البيع: تاريخ طلب البيع: تاريخ الشحن: شروط الدفع:</p>			
رقم الصنف	البيان	وحدة القياس	الكمية	السعر	القيمة
			المجموع		

المصدر : عبد الرزاق محمد قاسم، مرجع سبق ذكره، ص 177 .

- طلب الشراء .
- أمر الشراء .
- تقديم الإستلام .
- مذكرة الإدخال إلى المخازن .
- أمر البيع .
- بطاقات الوقت .
- وثيقة الشحن .
- إذن الدفع .

3-2 معالجة المعلومات المحاسبية :

تتضمن إجراءات المعالجة ضمن نظام المعلومات المحاسبي تسجيل العمليات من واقع المستندات في دفتر اليومية ثم تتم عملية ترحيل المبالغ المسجلة في دفتر اليومية إلى مختلف الوثائق المحاسبية الأخرى .

3-3 تسجيل العمليات المحاسبية في دفاتر اليومية :

يتم نقل البيانات من المستندات الأصلية وتسجيلها في دفاتر اليومية العامة والمساعدة، حيث يتم التسجيل وفق مبدأ القيد المزدوج الذي ينص على أن كل عملية محاسبية تؤثر في حسابين حيث تجعل احدهما مدين والآخر

¹ أحمد حسين علي الحسين، نظم المعلومات المحاسبية ، الاطار الفكري والنظم التطبيقية، مكتبة ومطبعة الإشعاع الفنية ،الإسكندرية،

الفصل الأول الإطار النظري للتدقيق الداخلي ودوره في ضبط نظام المعلومات المحاسبية

دائن، ويكون الحسابات في العملية الواحدة متساويين في القيمة مما يؤدي الى نشوء توازن مستمر بين أطراف العملية¹.

الشكل التالي يوضح الشكل النموذجي لدفتر اليومية:

الجدول رقم 01 : دفتر اليومية

المبالغ الدائنة	المبالغ المدينة	البيان	رقم الحساب الدائن	رقم الحساب المدين

المصدر : عبد الرزاق محمد قاسم، مرجع سبق ذكره، ص 240.

نظرا لكبر حجم المؤسسة وتعدد العمليات التي تقوم بها فقد أصبح استخدام يومية واحدة أمر غير عملي لذلك استخدمت عدة يوميات بهدف تقسيم العمل بين المحاسبين وتخصيص كل عملية بنوع معين من العمليات، يمكن ذكر أهم اليوميات في :

يومية المشتريات: تستخدم لتسجيل المشتريات الآجلة من البضائع والخدمات ويشكل حساب المشتريات الجانب المدين والمورد الجانب الدائن من العملية.

يومية المبيعات: تستخدم لتسجيل عمليات البيع ويشكل حساب العميل الجانب المدين والمبيعات الجانب الدائن من العملية .

يومية المقبوضات النقدية: تستخدم لتسجيل كل المقبوضات مثل مقبوضات المبيعات، التحصيلات من العملاء والتحصيلات من المساهمين .

يومية المدفوعات النقدية: تستخدم لتسجيل كل مدفوعات المؤسسة مثل: تسديد الدائنين، مدفوعات المصاريف المختبفة².

الشكل التالي يوضح نموذج ليومية مساعدة:

الجدول رقم 02 : نموذج اليومية المساعدة

التاريخ	البيان	الحسابات المدينة	الحسابات الدائنة

المصدر : عبد الرزاق محمد قاسم، مرجع سبق ذكره، ص 241 .

3-4 ترحيل الحسابات إلى دفتر الأستاذ:

¹ محمد بوتين، المحاسبة المالية ومعايير المحاسبة الدولية، مطبعة متيجة للطباعة، الجزائر، 2010، ص30.

² محمد بوتين، مرجع سبق ذكره، ص31.

الفصل الأول الإطار النظري للتدقيق الداخلي ودوره في ضبط نظام المعلومات المحاسبية

نتيجة إلى تسجيل العمليات في دفتر اليومية يتجمع عدد كبير من العمليات في فترة قصيرة لذلك يتم نقل القيم إلى دفتر الأستاذ الذي هو عبارة عن سجل يضم جميع حسابات المؤسسة، ومن الناحية القانونية فان هذا السجل غير إجباري.

بما أن عملية إعداد القوائم والتقارير تتم من خلال الحسابات وليس من خلال اليومية لذلك فان قدرة النظام المحاسبي على تقديم المعلومات تتوقف على مدى فعالية الترحيل.

هناك نوعان من دفاتر الحسابات هما: دفتر أستاذ مساعد ودفتر أستاذ عام، وتتم عملية الترحيل للحساب وفق الخطوات التالية :

- نجد في دفتر الأستاذ اسم الحساب الأول الذي يتضمنه قيد اليومية العامة.

- يثبت تاريخ العملية في الحساب بدفتر الأستاذ.

- يثبت رقم صفحة اليومية التي تم ترحيل المبلغ منها في خانة المرجع بالحسابات بدفتر الأستاذ العام.¹

- يسجل في الجانب المدين أو الدائن من الحساب بدفتر الأستاذ المبلغ المدين أو الدائن المثبت في اليومية العامة.

- قد تعتمد المؤسسة على عدة دفاتر مساعدة نظرا لحاجتها إلى معلومات تفصيلية لأغراض التخطيط والرقابة على العمليات التشغيلية، يقوم المحاسبون بتنظيم عدد من الحسابات في دفتر الأستاذ المساعد ويمكن اعتبار حساب المدينين في الأستاذ العام كحساب رقابة، حيث تساعد العلاقة بين حساب رقابة الأستاذ العام وأرصدة الحسابات الفردية في الأستاذ المساعد دورا هاما في تأكيد صحة البيانات المخزنة في نظام المعلومات المحاسبي وبشكل محدد فان مبلغ كل قيد في الأستاذ المساعد يجب أن يكون مساويا للمبلغ المحصل عليه في حساب الرقابة في الأستاذ العام.

الشكل التالي يوضح نموذج لدفتر الأستاذ العام:

الجدول رقم 03 : نموذج لدفتر الأستاذ

التاريخ	البيان		المبالغ		الأرصدة	
	مدينة	دائنة	مدينة	دائنة	مدينة	دائنة

المصدر : عبد الرزاق محمد قاسم، مرجع سبق ذكره، ص 242.

الرصيد :

¹ سبد عبد المقصود دبيان وآخرون، مرجع سبق ذكره، ص 204.

الرصيد هو الفرق بين الجانب المدين والجانب الدائن للحساب، بمعنى آخر فإن الرصيد هو المكمل الحسابي للطرف الأقل، يجب إتباع الخطوات التالية لحساب الرصيد :

- يتم حساب مجموع المبالغ في الجانبين المدين والدائن في حالة ما إذا كان أي جانب فارغ يتم وضع قيمة صفر.¹

- يتم مقابلة مجموع الجانب المدين و مجموع الجانب الدائن ونصادف ثلاث حالات :

- الرصيد مدين: المجموع الدائن > المجموع الدائن.

- الرصيد دائن: المجموع المدين < المجموع الدائن .

- الحساب مرصود: المجموع المدين = المجموع الدائن.

3-5 إعداد ميزان المراجعة :

قبل استخدام أرصدة الحسابات في إعداد القوائم المالية فيجب أن نتحقق أولاً من أن مجموع الأرصدة المدينة مساوي لمجموع الأرصدة الدائنة، يتم ذلك باستخدام ميزان المراجعة وهو بيان تلخيصي لجميع الحسابات التي استخدمتها المؤسسة خلال الفترة المحاسبية حتى لو أدى مجموع العمليات إلى رصيد معدوم، يساعد على المراقبة المزدوجة على أساس مبدأ القيد المزدوج من خلال المساواة التالية :

مجموع المبالغ المدينة = مجموع المبالغ الدائنة.

مجموع الأرصدة المدينة = مجموع الأرصدة الدائنة.

يقدم ميزان المراجعة برهاناً على توازن الحسابات بدفتر الأستاذ وتوافق إجمالي الأرصدة المدينة مع إجمالي الأرصدة الدائنة، يؤكد على ما يلي :

- أن كل العمليات تتساوى فيها الأطراف المدينة والدائنة .

- أن الرصيد المدين والدائن لكل حساب تم تحديده بطريقة صحيحة .

- أن إثبات أرصدة الحسابات في ميزان المراجعة تم بطريقة سليمة.² يهدف من خلال ذلك إلى تحقيق الأهداف التالية:

- اكتشاف الأخطاء فعدم توازن ميزان المراجعة يعتبر مؤشراً مبكراً لوجود خطأ يتعين اكتشافه قبل إعداد القوائم المالية :

- التأكد من صحة الإجراءات والأعمال الحسابية والمحاسبية حيث تمر العمليات المالية بمراحل مختلفة قبل الوصول إلى مرحلة إعداد ميزان المراجعة وعليه فإن توازنه يعتبر دليلاً مبدئياً على صحة إجراءات التسجيل، الترحيل، الترصيد، الجمع، الطرح، النقل .

- يعتبر إعداد ميزان المراجعة خطوة ضرورية وأساسية من أجل إعداد الحسابات الختامية التي تبين نتيجة الأعمال والمركز المالي.³

الشكل التالي يوضح نموذج لميزان المراجعة :

الجدول رقم 04 : ميزان المراجعة

¹ سبب عبد المقصود ديبان وآخرون، مرجع سبق ذكره، ص204.

² عيادي محمد أمين، تقييم نظام المعلومات الاجتماعي في المؤسسة، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص محاسبة، الجزائر، 2004، ص6.

³ عيادي محمد أمين، مرجع سبق ذكره، ص79.

رقم الحساب	اسم الحساب	المبالغ		الأرصدة	
		مدينة	دائنة	مدينة	دائنة
	المجموع				

3-6 تسجيل قيود التسوية :

يتم إثبات قيود الاستحقاق وتسوية حسابات اهتلاك الأصول والديون المعدومة والمشكوك فيها وتسجيل القيود المتعلقة بإنشاء المخصصات أو تعديل قيمها على ضوء الجرد الفعلي لعناصر الأصول والالتزامات الخاصة بالمنظمة.

تهدف هذه الخطوة إلى تحقيق مبدأ الاستحقاق، حيث تتم الإجراءات اللازمة لتحميل الفترة المحاسبية بما يخصها من مصروفات أو إيرادات، لتحقيق سلامة تطبيق مبدأ المقابلة حيث يتم مقابلة الإيرادات التي تخص الفترة المحاسبية بمصروفات تلك الفترة وصولاً إلى نتيجة أعمال المؤسسة ومن ناحية آخر فإن هذه الخطوة تساهم في إمكانية الإفصاح عن المركز المالي للمؤسسة بصورة صحيحة عند إعداد تقرير المركز المالي.

4- مخرجات نظام المعلومات المحاسبي :

تشكل القوائم المالية المنتجة النهائي للنظام المحاسبي فهي تحكم نتيجة العمليات المالية التي قامت بها المؤسسة خلال السنة المالية و هي تقدم صورة صادقة وعادلة عن نتيجة الأعمال و المركز المالي. كما تشكل المصدر الرئيسي للمعلومات للعديد من الفئات ذات الصلة مع المؤسسة كالمستثمرين الممولين الدائنين الهيئات الحكومية.

1-4 التقرير السنوي والقوائم المالية :

كل مؤسسة ملزمة قانونياً بإعداد قوائم مالية على الأقل مرة واحدة في السنة. أو بطلب من البنوك أو لإرفاقها بالتصريحات الضريبية أو لأسباب أخرى، تتكون القوائم المالية عادة من الوثائق الأساسية التالية: الميزانية الختامية، جدول حسابات النتائج، قائمة الأرباح غير الموزعة، الملاحق الأساسية للقوائم المالية وتقرير المراقب الذي يعبر عن مدى دقة المعلومات التي تعرضها الوثائق المالية.

2-4 الميزانية الختامية :

الميزانية هي كشف عن الموارد المتاحة للمؤسسة ومصادر تمويلها بحيث تعكس الوضع المالي للمؤسسة في لحظة زمنية معينة أي هي قائمة مالية تعرض موارد المؤسسة، التزاماتها، أرباحها في لحظة معينة وهي وثيقة مجملة لكل ما قامت المحاسبة العامة بتسجيله عن عمليات المؤسسة منذ نشأتها.

3-4 جدول حسابات النتائج :

"جدول حسابات النتائج هو ملخص يتم فيه مقابلة الإيرادات بالمصروفات خلال فترة معينة هي السنة المالية. تبين هذه الوثيقة نتيجة أعمال المنشأة من ربح أو خسارة خلال هذه الفترة".¹ يتكون جدول حسابات النتائج من:

1-3-4 الإيرادات : الإيراد يعبر عن زيادة في ذمة المؤسسة الناتجة عن نشاطها هذه الأخيرة وتتضمن ما يلي :

- المبالغ أو القيم المحصلة.
- الإنتاج المخزن أو المستهلك خلال السنة المحاسبية .
- الإنتاج الثابت.
- استرجاع الاهتلاكات والمؤونات وتكاليف السنوات السابقة .
- تحويل التكاليف.
- الأصول المتنازل عليها.
- 2-3-4 المصروفات : تعبر عن نقص في قيمة تركة المؤسسة نتيجة احتياجات نشاطها، هذه الأخيرة تتضمن مايلي :
- المبالغ أو القيم المدفوعة .
- أقساط الإهلاك .
- قيم الممتلكات المنخفضة بقيمة الإهلاك لأصول المتنازل عنها المدمرة المسروقة.

4-4 الملاحق :

رغم أن الميزانية وجدول حسابات النتائج تقدم معلومات مهمة لمستخدميها، إلا أن هناك بعض المعلومات تتطلب تفصيلاً أكثر وهو ما يتطلب إضافة الملاحق التي تكمل وتعلق عن المعلومات المقدمة في الميزانية وجدول حسابات النتائج وتتضمن الملاحق القواعد والطرق المحاسبية المطبقة في إعداد الميزانية وجدول حسابات النتائج، التي تعتبر معروفة من طرف القارئ ويجب تحديد مخالقات القواعد والرق وذكر الدوافع التي أدت إلى ذلك وتأثير ذلك على تركة الوضعية المالية ونتيجة المؤسسة من جهة وتفصيل لمحتوى حسابات الميزانية وجدول حسابات النتائج من جهة أخرى.

المبحث الثالث: تحليل ومناقشة الدراسات السابقة

¹ ياسين أحمد العيسى، مرجع سبق ذكره، ص187.

نتطرق من خلال هذا المبحث الى مناقشة وتحليل الدراسات السابقة المحلية منها والخارجية (العربية والأجنبية) والتي لها علاقة مباشرة أو غير مباشرة بموضوع دراستنا، وفيما يلي عرض لهذه الدراسات.

المطلب الأول: عرض الدراسات حول التدقيق الداخلي

أولاً: الأطروحات والمذكرات:

*الدراسة الأولى:

دراسة بن قطيب علي، تحت عنوان دور التدقيق المحاسبي في ظل المعالجة الالكترونية للبيانات في تحسين جودة المعلومات المحاسبية، أطروحة دكتوراه بنوك المالية والمحاسبة، العلوم التجارية، العلوم الاقتصادية والتجارية و علوم التسيير، جامعة محمد بوضياف -المسيلة، الجزائر، 2016/2017.

تطرق هذه الدراسة الى " دور التدقيق المحاسبي في ظل المعالجة الالكترونية للبيانات في تحسين جودة المعلومات المحاسبية "هدفت هذه الدراسة إلى البحث عن الأصل النظري الذي قاد الى خلق التدقيق في المؤسسة، و بلورة مبادئها بين مختلف أصحاب مصالح المؤسسة، وتم استخدام عدة مناهج لدراسة الموضوع، المنهج الوصفي في بعض الأجزاء، و المنهج التاريخي و استخدام المنهج الاستقرائي بالإضافة، الى المنهج التحليلي و توصل من خلال ذلك :

1- أن التطور المتنامي اتجاه أهمية ودور تكنولوجيا المعلومات كقاطرة تقود الاقتصاد جاء نتيجة 8 للإستجابة لعمليات وتداعيات عوامل ومظاهر التطور المرتبط بكل من التسارع المعرفي والعولمة والتغيرات التكنولوجية وزيادة حدة وعمق وكثافة المنافسة العالمية. وعليه فإنه يوجد وعي لدى مدققي الحسابات في الجزائر من خلال المبحوثين حول استخدام تكنولوجيا المعلومات التي تؤثر إيجابا على مهنتهم مما يؤدي إلى تحقيق فعالية كبيرة منها.

2- ان الفكر و الاليات المرتبطة بتكنولوجيا المعلومات قد اثرت على الممارسات المحاسبية و عملية تدقيق الحسابات مما ادى الى احداث تغييرات بها.

*الدراسة الثانية:

علوان محمد أمين تحت عنوان دور نظام المعلومات المحاسبية في تحسن التدقيق الداخلي في المؤسسة الاقتصادية أطروحة دكتورة في المحاسبة العلوم التجارية كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير جامعة محمد خيضر بسكرة الجزائر 2015/2016

تطرق هذه الدراسة الى دور نظام المعلومات المحاسبية في تحسن التدقيق الداخلي في المؤسسة الاقتصادية هدفت هذه الدراسة الى محاولة الإلمام بمختلف الجوانب النظرية والتنظيمية والعملية للتدقيق الداخلي، وتبسيط الضوء على أهم التحديثات في هذا المجال تحديد ميكانيزمات نظام المعلومات المحاسبية بالمؤسسة من خلال الوثائق والمستندات المحاسبية المستعملة وكيفية تدفق وتشغيل البيانات فيها للحصول على مخرجات تساعد مستخدميها في إتخاذ القرارات اللازمة

إبراز الأهمية ودرجة الإستفادة من نظام المعلومات المحاسبية في عملية التدقيق الداخلي. محاولة تشخيص واقع نظام المعلومات المحاسبية في ديوان الترقية لولاية بسكرة للوقوف على أهميته في عملية التدقيق الداخلي بالنسبة لديوان الترقية من جهة، و أهمية إستخدامها لتحقيق أهدافه من جهة أخرى حيث توصلت الى :

1- تستعين إدارة ديوان الترقية بالتدقيق الداخلي للتخفيف من ثقل المسؤولية الملقاة على عاتقها والتي تخص ، تطبيق السياسات والإجراءات المختلفة وتحقيق الأهداف والمحافظة على موارد ديوان الترقية، ومساعدته على تحديد نقاط القوى ونقاط الضعف من خلال ل ا ف ع ية نظام المعلومات المحاسبية ونظام الرقابة الداخلية، ومحاولة سد الثغرات القائمة من غش واختلاس وأخطاء، التي من شأنها أن تعرقل الوصول إلى تحقيق أهدافه الاقتصادية.

2- بالرغم من وجود دليل التدقيق الداخلي بديوان الترقية بين صلاحيات المدقق الداخلي في الوصول إلى جميع المستندات المتعلقة بالموظفين وأهم جوانب الإجراءات التي تخذ عند تدقيق دوائر ديوان الترقية، لكن في حقيقة الأمر هذه الإجراءات غير مطبقة بالكامل ويرجع الباحث ذلك لعدم إطلاع المدقق الداخلي على محتوى هذا الدليل.

*الدراسة الثالثة

دراسة جيهان عبد المعز الجمال تحت عنوان تطوير و تدعيم فعالية دور مراجعة نظم المعلومات باستخدام نظام التقييم الذاتي للمخاطر اطرحة دكتورة غير منشورة كلية التجارة جامعة بني سريف مصر 2011. تطرقت هذه الدراسة إلى تطوير و تدعيم فعالية دور مراجعة نظم المعلومات باستخدام نظام التقييم الذاتي للمخاطر يسعى هذا البحث الى دراسة و تحليل المضامين الرئيسية التي استحدثتها نظام التقييم الذاتي لمخاطر الرقابة مع بيان محتويات و معايير و ارشادات التدقيق الخاص باستخدام التقييم الذاتي لمخاطر الرقابة عند تدقيق نظم المعلومات و من أهم النتائج التي توصلت إليها هذة الدراسة

1-يعد التقييم الذاتي الرقابة أداة فعالة لتطبيق النجاح لحوكمة التكنولوجيا المعلومات
2-تعتمد فعالية التدقيق نظام المعلومات على معدلات التغيير فب البيئة , اتجاهات المدقق اتجاهات العاملين في عملية التدقيق و ضرورة التدريب و التأهيل المستمر.

*الدراسة الرابعة :

دراسة رعدة ابراهيم المدهون تحت عنوان العوامل المؤثرة في العلاقة بين التدقيق الداخلي و الخارجي في المصاريف و اثرها في تعزيز نظام الرقابة الداخلية و تخفيض تكلفة التدقيق الخارجي رسالة ماجستير المحاسبة و التمويل المحاسبة و التمويل كلية التجارة الجامعة الاسلامية غزو 2014
حيث تطرقت هذه الدراسة العوامل المؤثرة في العلاقة بين التدقيق الداخلي و الخارجي في المصاريف و اثرها في تعزيز نظام الرقابة الداخلية و تخفيض تكلفة التدقيق الخارجي .
حيث هدفت هذه الدراسة إلى :

1-إبراز دور لجنة التدقيق بين التدقيق الداخلي و التدقيق الخارجي و أثرها في تعزيز نظام الرقابة الداخلية و تخفيض تكلفة التدقيق الخارجي في المصارف العاملة في قطاع غزة.
2-توضيح أثر اعتماد المدقق الخارجي على عمل المدقق الداخلي في تعزيز العلاقة بين التدقيق الداخلي و التدقيق الخارجي و أثره في تعزيز نظام الرقابة الداخلية و تخفيض تكلفة التدقيق الخارجي في المصارف العاملة في قطاع غزة.

من خلال الدراسة تم التوصل إلى النتائج التالية:

1-تقوم لجنة التدقيق بدورها في تعزيز العلاقة بين التدقيق الداخلي و التدقيق الخارجي في المصارف حيث تقوم بمتابعة تنفيذ التوصيات و الملاحظات التي يقدمها كل من المدقق الداخلي و المدقق الخارجي و تتطابق هذه النتيجة مع ما توصلت إليه (fozia,2010)

حيث اعتبرت أن التزام لجنة التدقيق في تعزيز التعاون بين المدقق الداخلي و المدقق الخارجي من أهم العوامل المؤثرة في العلاقة التعاونية بين الطرفين

2-يساعد اعتماد المدقق الخارجي على عمل المدقق الداخلي في تعزيز نظام الرقابة الداخلية في المصارف حيث يستعين المدقق الخارجي بتقارير وأوراق عمل المدقق الداخلي للحصول على فهم كامل عن نظام الرقابة الداخلية للمصرف و تقويم فعالية و كفاءة نظام الرقابة الداخلية

*الدراسة الخامسة:

دراسة من اعداد الطلبة بلقاسمي سيد احمد مسعودي عبد النور تحت عنوان دور نظام نظام المعلومات المحاسبية في تحسن الاداء المالي لشركة التامين مقدمة لاستكمال متطلبات ماستر محاسبة و تدقيق

العلوم المالية و المحاسبة كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير جامعة الجليلي بونعامة خميس مليانة الجزائر 2018/2017.

تطرقت هذه الدراسة نظام المعلومات المحاسبية في اهمية التدقيق الداخلي في ضبط نظام المعلومات المحاسبية لشركة تحويل المعادن حيث هدفت إلى:

1-التحقق من فرضيات البحث.

2-التعرف على المعلومة المحاسبية دورها في الشركة

في هذه الدراسة اتبع المنهج الوصفي في وصف المؤسسة الاقتصادية العامة و الخاصة و من خلال ذلك تم التوصل إلى اهمية التدقيق الداخلي هو قدرة الشركة تحويل المعادن على إنتاج معلومات محاسبية ذات جودة عالية تفي بالاحتياجات.

ثانيا: عرض المقالات:

* الدراسة الأولى

دراسة عصام محمد البحيصي:تحت عنوان مدى فعالية نظام الرقابة الداخلية في ظل نظام المعلومات المحاسبية الالكترونية ,دراسة تطبيقية على البنوك العاملة في قطاع غزة مجلة جامعة فلسطين للأبحاث و الدراسات ,العدد السادس سنة2014 ص,ص. 78-95.

ومن أهم النتائج المتوصل إليها هو أن نظم المعلومات المحاسبية الإلكترونية دور كبير في توفير خاصية الملائمة ومن الجانب الآخر اثبت ضعف في بعض النواحي مثل قدرة نظام إلكتروني تقديم معلومات تتسم بالاكمال و الموضوعية و قابلية المقارنة.

*الدراسة الثانية :

دراسة براهيم بن يحيى الجدع تحت عنوان التدقيق الداخلي في ظل النظم الآلية ,المجلة المفربية للادارة المحلية و التنمية , عدد مزدوج 109-110 سنة 2013 ص,ص. 219-234.

يرى الباحث من خلال الدراسة على أن يتم الأخذ بالنظم الآلية في مجال الرقابة من خال الربط الآلي بينها وبين جهات الخاضعة لرقابتها حتى يتسنى لها القيام بعملها الرقابي بكل احترافية .

المطلب الثاني:عرض الدراسات باللغة الأجنبية:

*الدراسة الأولى:

دراسة، Ian bur تحت عنوان **An Understanding of the Differences between Internal and External Auditors in Obtaining and Assessing Information about Internal Control Weaknesses**

كلية المحاسبة جامعة واتر كنذا ,جوان2014

تحاول الأطروحة ما إذا كانت هوية الموظف التي يتمتع بها المدقق الداخلي باعتباره عضو في المؤسسة تشجع الموظفين الآخرين على مشاركته المزيد من المعلومات حول نقاط الضعف إلى اكتشاف الظروف التي يكون فيها المراجع الخارجي على استعداد بالاعتماد على تقييم الرقابة الداخلية المعدة من قبل مدقق الداخلي حتى لو كانت الهوية تنظيمية للمدقق الداخلي قوية و قد توصلت إلى أن الهوية التنظيمية القوية و المعايير المهنية البارزة للمدقق الداخلي توفر معلومات موضوعية بشأن تقييم الرقابة الداخلية

*دراسة الثانية

• دراسة Zulkifflee, تحت عنوان " **Internal Audit Attributes and External Audit's**

Reliance on Internal Audit: Implications for Audit Fees". 2012

تطرقت هذه الدراسة". **Internal Audit Attributes and External Audit's Reliance on**

Internal Audit: Implications for Audit Fees". حيث هدفت هذه الدراسة إلى فحص جودة

التدقيق الداخلي من خلال فحص كفاءة المدقق الداخلي و إلى بيان أثر المساهمة المدقق الداخلي في تدقيق القوائم المالية في تخفيض تكلفة التدقيق الخارجي حيث تم تجميع البيانات المتعلقة بسمات المدققين و قد توصلت الدراسات إلى العديد من النتائج منها:
-هناك علاقة عكسية بين كفاءة المدقق الداخلي و اتعاب المدققين الداخليين
-يتم تقييم كفاءة المدقق الداخلي من خلال ملاحظة خبرة طاقم المدققين الداخليين مهارات المدقق الحاسوب و التكنولوجيا عدد ساعات التدريب الشهادات المهنية التي تحصل عليها طاقم التدقيق الداخلي
المطلب الثالث: أوجه التشابه والاختلاف والقيمة المضافة.

الجدول(1-2): أوجه الاختلاف والتشابه:

الدراسة	أوجه التشابه	أوجه الاختلاف
بن قطيب علي,	نفس المنهج لمعالجة الدراسة.	دراسة دكتوراة أهداف الدراسة الاطار الزمني والمكاني متغيرات الدراسة .نتائج الدراسة استخدام اداة مختلفة استبيان
علوان محمد امين	نفس المنهج لمعالجة الدراسة نفس متغيرات الدراسة وكذا استخدام نفس الأداة في معالجة الدراسة بالاعتماد على دراسة حالة	دراسة دكتوراة اهداف الدراسة الاطار الزمني والمكاني نتائج الدراسة
جيهان عبد المعز الجمال	نفس المنهج لمعالجة الدراسة.	دراسة دكتوراة اهداف الدراسة نتائج الدراسة الاطار الزمني والمكاني
رغدة ابراهيم المدهون	وكذا استخدام نفس الأداة في المنهج لمعالجة الدراسة وكذا استخدام نفس الأداة في معالجة الدراسة بالاعتماد على دراسة حالة	دراسة ماجستير اهداف الدراسة نتائج الدراسة في احدى متغيرات الدراسة الاطار الزمني والمكاني
بلقاسمي سيد احمد مسعودي عبد النور	نفس المنهج لمعالجة الدراسة	نوع الدراسة في احدى متغيرات الدراسة اهداف الدراسة نتائج الدراسة الاطار الزمني والمكاني

ع صام محمد البحيصي	نفس المنهج لمعالجة الدراسة	نوع الدراسة في احدى متغيرات الدراسة اهداف الدراسة نتائج الدراسة الاطار الزمني والمكاني
Ian bur ،		نوع الدراسة في احدى متغيرات الدراسة اهداف الدراسة نتائج الدراسة الإطار الزمني والمكاني
Zulkifflee		نوع الدراسة في احدى متغيرات الدراسة اهداف الدراسة نتائج الدراسة الإطار الزمني والمكاني

المصدر: من إعداد الطالبين بعد الدراسة والبحث
القيمة المضافة من الدراسة:

من خلال تطرقنا الدراسات السابقة وجدنا أنها تلتقي مع دراستنا من حيث المتغيرات المدروسة فمنها من تناولت المتغير الأول نظام المعلومات المحاسبية ومنها من تناولت المتغير الثاني التدقيق الداخلي ومنها من تناولتها معاً، وكان هناك بعض التقارب من حيث زاوية الدراسة في الجانب النظري من حيث تقريب المفاهيم وإعطاء دلالاتها وتوضيح مختلف العلاقات التي تربطها.

لكن دراستنا قدمت قيمة مضافة جديدة كونها هدفت دراستنا إلى ابراز المساهمة الفعلية للتدقيق الداخلي على ضبط جودة نظام المعلومات المحاسبية وآلية تفعيل عملية التدقيق الداخلي في تدعيم سيرورة الأنظمة المعلوماتية المحاسبية داخل المؤسسة المبحوث ومحل الدراسة لمؤسسة الهياكل المعدنية BATIMITAL

خلاصة الفصل الأول:

باعتبار أن المعلومات المحاسبية وسيلة إثبات اتجاه الغير يتطلب أن تتميز هذه المعلومات بالمصداقية و صحة تعبيرها العادل عن الوضعية المالية للمؤسسة إضافة الى الملائمة و التجاوب مع مختلف احتياجات الأطراف المستفيدة منها و يبعث فيها الثقة عند الاعتماد على هذه المعلومات في مختلف مجالات اتخاذ القرارات المختلفة من أجل تحقي ق أهداف المسطرة و هذا الأمر يتطلب بناء نظام معلومات محاسبية جيد يهدف الى جمع البيانات الناتجة عن العمليات المستمرة إذن فهو يعتبر بمثابة ذاكرة مرنة وواسعة لصناع القرار في المؤسسات المختلفة

يعتبر التدقيق الداخلي وظيفة داخلية تابعة مباشرة الى إدارة المؤسسة ووسيلة وقائية إذ يساعد العاملين على أداء مهامهم بكفاءة وفعالية من خلال تدارك النقائص الموجودة على مستوى الأنظمة والإجراءات و تعزيز نقاط القوة و تدعيمها حيث يمكن من الحصول على معلومات موثوقة و ذات جودة و نوعية عالية يمكن الاعتماد عليها في صنع القرارات المناسبة

الفصل الثاني: الدراسات التطبيقية

تمهيد:

تدعيما لما تم تداوله في الجانب النظري من خلال الفصل السابق تمت محاولة إعداد دراسة حالة تتعلق بأهمية التدقيق الداخلي في ضبط نظام المعلومات المحاسبية في إحدى المؤسسات وهي مؤسسة باتيميتال. تعد مؤسسة الهياكل المعدنية بعين الدفلى من الوحدات المتخصصة بالصناعات الثقيلة، والتي تعتبر وحدة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري، ومن خلال هذا الفصل سيتم التطرق إلى تعريف الشركة بالتفصيل وذلك من خلال إعطاء لمحة تاريخية عنها من خلال دراسة الهيكل التنظيمي للوحدة والأهداف التي تطمح هذه الأخيرة لبلوغها بالإضافة إلى مشاريعها المستقبلية. كما سيتم التطرق في هذا الفصل إلى الجانب التطبيقي الذي سوف يتم التركيز فيه على مركبات نظام المعلومات المحاسبي لوحدة الهياكل المعدنية، إضافة إلى إبراز آليات التدقيق الداخلي وفي الأخير التعليق على مختلف النتائج التي تم التوصل إليها خلال فترة التربص في هذا المؤسسة.

المبحث الأول : تقديم مؤسسة " باتيميتال " بعين الدفلى

بعد الاستقلال مباشرة ظهرت عدة مؤسسات في قطاعات مختلفة تجارية وصناعية حيث يلاحظ المنتبع لواقع القطاع الاقتصادي أنه عاش الكثير من الإصلاحات التي تهدف إلى إعادة تنظيم الاقتصاد الوطني واعطاء الدور الريادي للمؤسسات العمومية في المسار التنموي انطلاقا من اعتماد التسيير الاشتراكي للمؤسسات كنموذج تسيير ومرورا بإعادة الهيكلة العضوية للمؤسسات ابتداء من سنة 1982 ومع مرور الوقت تطورت هذه المؤسسات وأصبحت القاعدة الأساسية للبلاد حيث تمخض عن ذلك ظهور مؤسسات جديدة إنتاجية تنموية وتوزيعية وكل منها تلعب دورها في دفع عجلة التنمية الوطنية وعليه يجب أن تكون مسيرة من طرف المدراء والمسيرين بفضل استغلال أمثل وأحسن للموارد المائية والبشرية

المطلب الأول : نشأة مؤسسة "باتيميتال" وتعريفها

كان لنشأة مؤسسة "باتيميتال" دور هام في تحقيق التنمية المحلية

أولا : نشأة مؤسسة "باتيميتال"

يعود تأسيس شركة المباني الصناعية والنحاس إلي سنة 1902 علي يد "أندري دور فورن" ثم بعد الإستقلال وفي سنة 1968 ظهرت تحت اسم S-N-METAL وهي المؤسسة الاقتصادية التي تفرعت إلي أربع مؤسسات E-N-C-C/EROUIAL/BATIMETAL/PROMETAL وبعد ذلك وفي سنة 1983 في إطار سياسية إعادة الهيكلة للمؤسسات التابعة للشركة القابضة المسماة SIDNETT HOLDINGPUBLI

وفي ديسمبر 1997 تفرعت مؤسسة BATIMETAL بدورها إلي سبعة وحدات وهي :

- BATIGEC : مكلفة بالهندسة المدنية المعمارية.

- BATICIM : إنتاج الأعمدة الحديدية الكهربائية

- BATIRIM : تختص بتركيب وصيانة المواد المعدنية

- BATINCO : مكلفة بالدراسات التقنية

- BATICOMPO : صناعة الأغذية المعدنية

- COTRANS : مكلفة بالنقل والعبور للمواد المستوردة والمشتريات

- BATICICI : شركة المباني الصناعية، وهي محل الدراسة، تختص في إنتاج البناءات الحديدية والتحسيس.

المصدر: مصلحة ادارة وتسيير الموارد البشرية بمؤسسة باتيميتال

ثانيا : التعريف بمؤسسة "باتيميتال"

المفهوم العام للوحدة BATICICI OUEST هي واحدة من بين سبعة فروع لمؤسسة المباني الصناعية BATIMETAL وهي مؤسسة ذات أسهم أسست برأس مال قدره 10650000000 دج وحاليا رأسمالها يقدر ب 108580000000 دج ساهم في إنشائها مجموعة مؤسسات تتمثل في SUMETAL الجزائر ACMC فرنسا KHEIRCHEIMD HUMBOURG روسيا الفيدرالية وتختص مؤسسة BATICIC في البناءات المصنعة بما فيها الهياكل المعدنية والصناعات النحاسية تقع في الجهة الغربية للولاية وتربع على مساحة 145.915 م² وتسخر له طاقة بشرية وتكنولوجية معتبرة من أجل تسديد الأهداف المسطرة إذ انها تضمن حاليا 239 عاملا كالتالي (إطارات - cadres) وعددهم 42.

- تحكم و اشراف (maitrise) وعددهم 75 .

- أعوان تنفيذ (exécution) وعددهم 122 .

قسمت شركة المباني الصناعية والنحاس - BATICIC إلى خمس وحدات على مستوى القطر الوطني (وحدة عنابة، حسين داي، عين الدفلى، الأغواط، وهران). مقرها الاجتماعي في عين الدفلى (المديرية العامة) التي كانت المديرية العامة للمؤسسة الأم.

وتبعا لسياسة إعادة الهيكلة التي اعتمدها المؤسسة الام بتاريخ 01 / 01 / 2005 تم تجميع الوحدات كالتالي :

- وحدة حسين داي + وحدة الأغواط وسميت - BATICIC CENTRE

- وحدة عين الدفلى + وحدة وه ارن وسميت - BATICIC OUEST

تختص المؤسسة في إنتاج كل المواد الحديدية والصناعات النحاسية والبناءات المعدنية وذلك استجابة لطلبات الزبون الموجهة إلى اقتصاد السوق بمقتضيات المنافسة بكل أشكالها.

المصدر: مصلحة ادارة وتسيير الموارد البشرية بمؤسسة باتيميتال

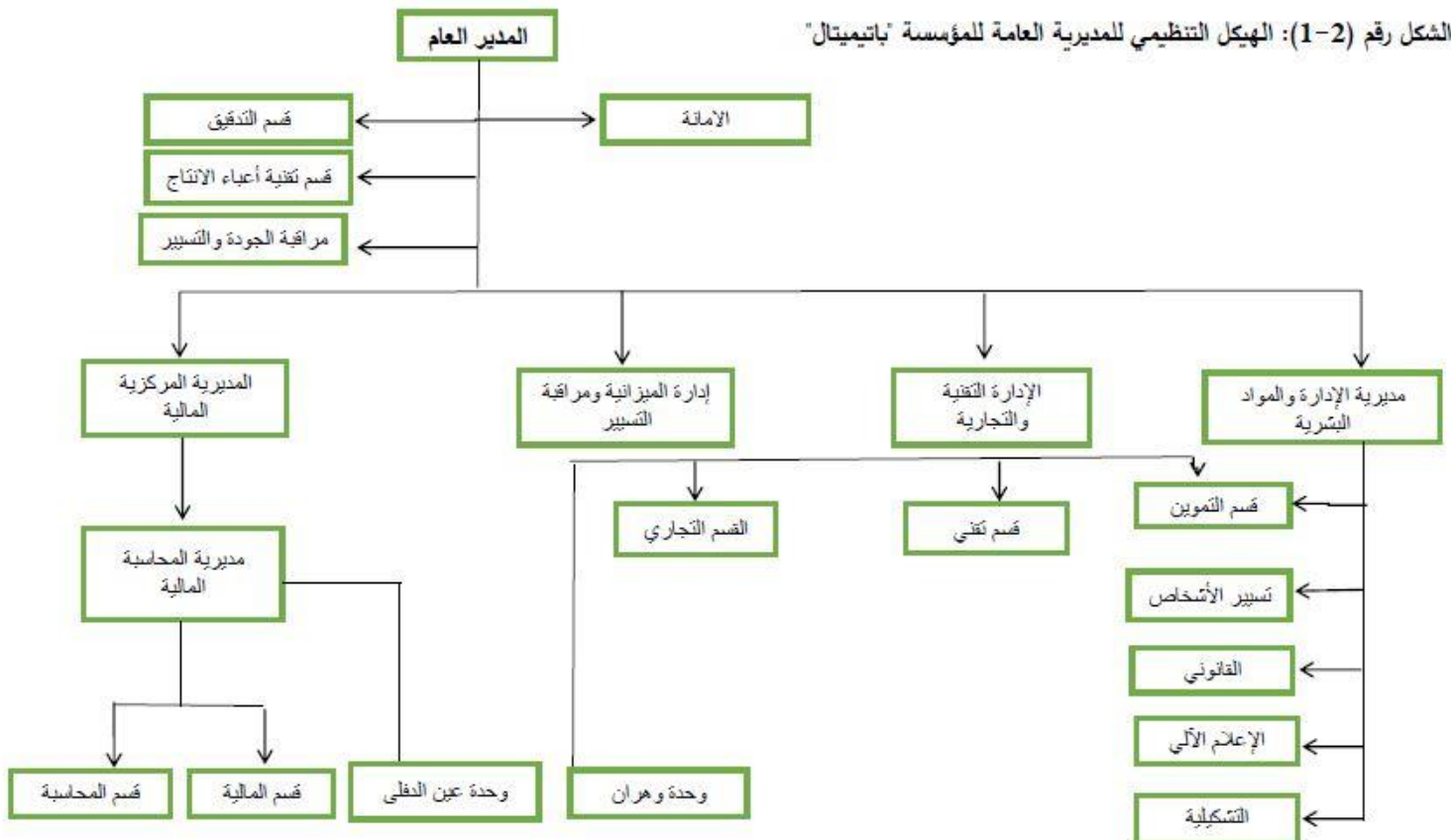
المطلب الثاني: عرض ودراسة الهيكل التنظيمي لمؤسسة "باتيميتال".

يمكن الهيكل التنظيمي واعطاء صورة عاكسة للمؤسسة حيث يبرز مختلف العلاقات التي تربط بين العديد من المديرية والمصالح وهذا ما سنتطرق إليه في هذا المطلب

أولاً: عرض الهيكل التنظيمي للمديرية العامة لمؤسسة "باتيميتال"

إن للهيكل التنظيمي دور هام في تحقيق النظام الداخلي للمؤسسة ويتمثل في مايلي :

الشكل رقم (1-2): الهيكل التنظيمي للمديرية العامة للمؤسسة "باتيميتال"



المصدر: وحدة المالية والمحاسبة لمؤسسة "باتيميتال"

- تحديد مهام المصالح الموجودة في المديرية .
 - ضمان حقوق المؤسسة .
 - تقسيم الأعمال الخاصة بكل الأقسام إلخ .
 - مديرية الجودة: وتقوم هذه المديرية بالمهام التالية:
 - التخطيط وبرمجة ومتابعة المجهودات .
 - ضمان الإجراءات الضرورية لنظام ادارة الجودة .
 - السهر على تسيير وتوثيق نظام ادارة الجودة .
 - لا المساهمة في م ا رقبة الجودة إلخ .
- 3- مديرية المحاسبة والدراسات المالية: وتتكون من المصالح التالية :**
- 3-1 مصلحة المحاسبة: وتقوم بالمهام التالية:
 - القيام بجميع العمليات المحاسبية للمؤسسة .
 - تحليل مختلف الحسابات المحاسبية .
 - المشاركة في اعداد الميزانية السنوية .
 - تأمين علاقة البنك بالمؤسسة إلخ .
- 3-2 مصلحة الدراسات المالية: وتقوم بالمهام التالية:**
- تسيير ومراقبة السياسة .
 - إعداد مخطط المالية .
 - التخطيط ومتابعة الحسابات البنكية .
 - المشاركة في إعداد الميزانية السنوية المالية للمؤسسة إلخ
- 4- مديرية التجارة : وتتكون من المصالح التالية :**
- 4-1 مصلحة التسويق : وتقوم بالمهام التالية :
 - تأمين ومتابعة مخطط تطوير دفتر الطلبات للوحدات .
 - دراسة السوق ومتطلباته .
 - إجراء تحليل بالنيابة للزبائن الأساسيين .
 - التخطيط مع الوحدات والهياكل المركزية ... إلخ .
- 4-2 مصلحة التموين: تقوم بالمهام التالية:**
- تقديم ملفات التموين للمؤسسات .

- تسيير المخزونات .
- صيانة وتنمية أنظمة الإعلام الآلي .
- القيام بعمليات حسابات الاستهلاك وإعادة أسعار البيع .
- 5- مديرية المراقبة التدقيقية : وتتكون من المصالح التالية :**
- 1-5 مصلحة المراقبة: وتقوم بالمهام التالية:**
- تسيير المحاسبة والإنتاج والتسويق والتمويل والإداري .
- المشاركة في مهمة مراقبة الجرد .
- تأطير وتنشيط عمليات المراقبة على مجموع الميادين النشاطية .
- 2-5 مصلحة الميزانية ومراقبة التسيير: تقوم هذه المصلحة بالمهام التالية:**
- إعداد مناشير الانطلاق .
- إعداد ميزانية متينة .
- تقديم الميزانية أمام مجلس الإدارة .
- إعداد تقارير النشاطات المختلفة .
- 6- مديرية الموارد البشرية: من مهام المديرية ما يلي :**
- الاقتراح والتفكير في تسيير الموارد البشرية وتكييفها مع مختلف مناصب العمل حسب دراسة الطلب عليها
- متابعة برنامج التكوين
- دراسة ملفات التوظيف
- المساهمة في إنشاء الميزانية السنوية
- تطبيق القوانين الخاصة بالموارد البشرية .
- 1-6 مصلحة تسيير المستخدمين: من مهامها ما يلي:**
- وضع السجلات الشرعية يوميا.
- إنشاء التقارير الشهرية المتعلقة بإحصاء المستخدمين
- إعداد قرارات التثبيت والعطل والأجر.
- معالجة حالات التنقيط اليومي والشهري.
- 2-6 مصلحة الوسائل العامة: وتقوم بالمهام التالية:**
- تسيير المخزونات .
- تسيير عمال النظافة، الحراسة والسائقين .

- عداد الفواتير الخاصة بعملية الشراء .

- الصيانة على مستوى وحدة المقر .

المطلب الثالث: مهام ونشاطات مؤسسة "باتيميتال" وأهدافها

لكل مؤسسة مهام ونشاطات تقوم بها من أجل تحقيق أهدافها ومن بين هذه الاهداف ما يلي:

اولا: مهام ونشاطات مؤسسة "باتيميتال"

عملت المؤسسة على تنويع نشاطاتها من أجل تحقيق أكبر قدر من الاهداف المخطط لها ما يلي وتمثل هذه المهام والنشاطات فيما يلي:

1- مهام مؤسسة "باتيميتال": تقتصر مهام المؤسسة على:

1-1 الدراسات: وهي دراسة تقنية للمشروع من حيث المحيط والمتطلبات اللازمة .

1-2 التصنيع: بناء على الدراسات الموضوعية تتم عملية التصنيع .

1-3 التركيب: بعد الدراسات والتصنيع يأتي التركيب ويكون بمخطط مرقم .

2- **نشاطات مؤسسة "باتيميتال"** في إطار التوجيهات والأهداف العامة لإعادة هيكلة المؤسسات العمومية المقدمة من طرف الدولة فإن نشاطات المؤسسة تتمثل في:

- تصميم المباني وغيرها من المنجزات ذات الهيكل الحديدي .

- تنظيم وتطوير الهياكل ووسائل الصيانة التي تسمح بتطوير الادعاءات ووسائل الانتاج .

- مساعدة أصحاب المروعات في تصميم التمهيدي .

ثانيا: أهداف مؤسسة "باتيميتال"

إن مؤسسة BATICIC لها مجموعة من الأهداف كغيرها من المؤسسات وهي تعمل وفق إطار منظم واستراتيجية مدروسة ذات دقة ومن بين هذه الأهداف التي تسعى لتحقيقها ما يلي:

- كسب أكبر حصة سوقية بين المنافسين لها .

- الزيادة في المبيعات لتحقيق أكبر ربح ممكن .

- تصدير المنتجات إلى خارج الوطن .

- تلبية حاجات ورغبات المستهلكين .

- العمل على إعطاء أحسن صورة لها .

- تنمية النشاط السوقي وتحقيق أكبر مردودية ممكنة .

- إمداد السوق الوطنية بمواد البناء والنحاس والمعادن .

- المساهمة في تطوير الاقتصاد الوطني من خلال الصادرات .

المبحث الثاني: أسس نظام المعلومات المحاسبي والمراجعة الداخلية في مؤسسة الهياكل المعدنية Batimital

سيتم التطرق من خلال هذا المبحث إلى القيام بدراسة تطبيقية حول مركبات نظام المعلومات المحاسبي وآليات المراجعة الداخلية مع عرض محتوى تقرير المدقق في مؤسسة الهياكل المعدنية Batimital مع توضيح العلاقة الموجودة بين المراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي، وفي الأخير تفسير ومناقشة النتائج التي تم التوصل إليها.

المطلب الأول: مركبات نظام المعلومات المحاسبي

سيتم في هذا المطلب عرض المركبات الأساسية لنظام المعلومات المحاسبي لمؤسسة الهياكل المعدنية Batimital الذي ينقسم بدوره إلى فرعين.

الفرع الأول: مدخلات نظام المعلومات المحاسبي لمؤسسة الهياكل المعدنية Batimital

تتمثل مدخلات نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة في مختلف البيانات التي تنشأ نتيجة مختلف العمليات الداخلية والخارجية التي تقوم بها الوحدة، أما الخارجية فننشأ عن عملية التبادل التي تتم بين الوحدة ومحيطها الخارجي (الموردون، الزبائن، البنوك).

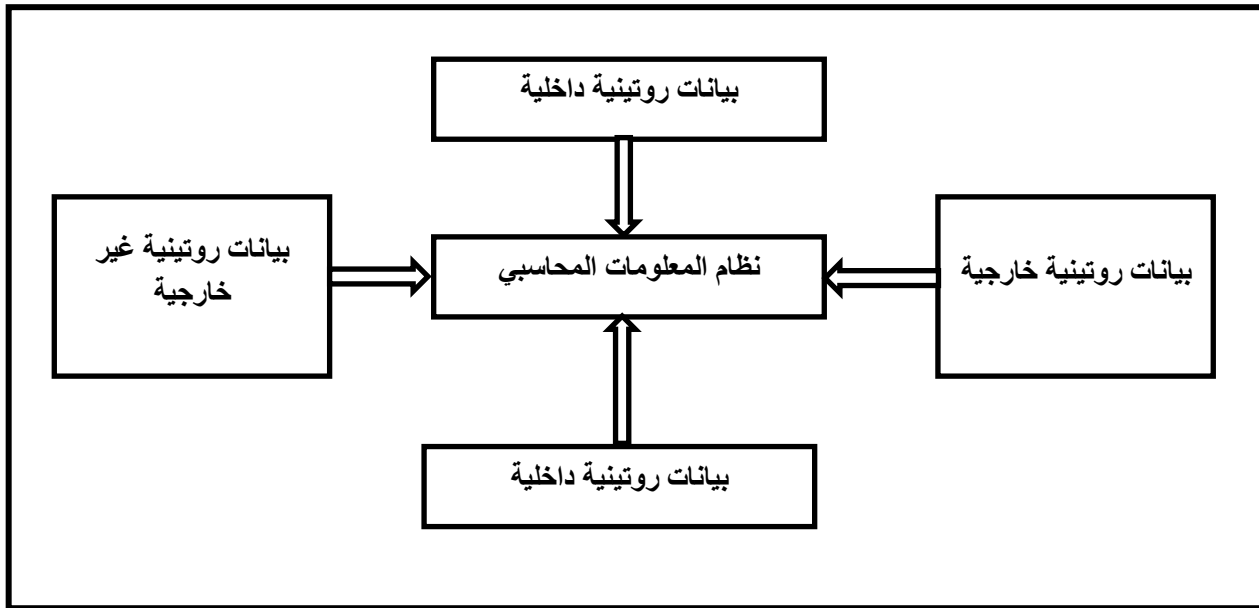
لذلك يمكن تمييز المدخلات الأساسية لنظام المعلومات المحاسبي بحسب تكرارها ومصادرها إلى أربعة مصادر داخل وخارج الوحدة كما يلي:

- البيانات العادية التي تتجمع بصورة روتينية والناجمة عن العمليات الخارجية، والتي تتم بين الوحدة والمؤسسات والأفراد والهيئات الأخرى، والتي غالب ما تتعلق بعملية البيع والشراء والمدفوعات والمقبوضات النقدية والبنكية.
- البيانات الخاصة التي تتجمع بصورة غير روتينية من مصادر خارجية، كإصدار الجهات الرسمية الحكومية لتشريعات جبائية جديدة.
- البيانات العادية التي تتجمع بصورة روتينية والناجمة عن العمليات الداخلية التي تتم بين مختلف مصالح وأقسام الوحدة مثل حركة المخزون، الأجور والمرتبات، بيانات تكاليف المواد الأولية في المراحل الإنتاجية المختلفة.
- البيانات الخاصة التي تتجمع بصورة غير روتينية والناجمة من القرارات الإدارية الداخلية مثل وضع سياسات جديدة أو تغيير المعايير المستخدمة أو وضع أهداف جديدة مطلوب تحقيقها.

غالب ما تكون بيانات مدخلات نظام المعلومات المحاسبي للوحدة الأثاث والبناء المعدني في شكل بيانات مالية معبر عنها بصورة نقدية، كما يمكن أن يكون معبرا عنها بوحدات قياس كمية مثال: وحدات، ساعات، أوزان وغيرها من وحدات القياس.

للتعبير عن هذه المدخلات سيتم عرضها من خلال الشكل الموالي:

الشكل رقم (2-1): مدخلات نظام المعلومات المحاسبي بمؤسسة الهياكل المعدنية Batimital



المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مصلحة المستخدمين لمؤسسة الهياكل المعدنية Batimital

يتم إدخال مختلف البيانات الواردة في الشكل أعلاه إلى نظام المعلومات المحاسبي بالاعتماد على عدة مستندات، بمعنى أن المستندات تعتبر وسيلة إدخال هذه البيانات إلى نظام المعلومات المحاسبي.

تؤدي المستندات دورا حيويا وهام، فبالإضافة إلى كونها وسيلة إدخال للبيانات فهي تعتبر وسيلة للإثبات والتأكد من صحة ودقة البيانات المجمعة أيضا، لذلك تعتبر المستندات وسيلة من وسائل المراجعة الداخلية والضبط الداخلي التلقائي بالنسبة للوحدة، فوجود المستندات يفيد في:

- معرفة تدفق البيانات داخل النظام من حيث مصدر هذه البيانات والمقر الأخير له.
- التصريح بحدوث العملية المادية، فمثال وجود أمر البيع يعني التصريح بشحن البضاعة إلى الزبون؛ تشير إلى التدفقات المادية والنقدية التي تتم داخل وخارج الوحدة.

- تستخدم كمدخلات لإعداد مستندات أخرى، فمثال أمر البيع يعتبر مدخلا لإعداد فاتورة البيع.

من أهم الخصائص التي يجب أن تتوفر في المستند:

- أن يصدر المستند عن الجهة المخولة بذلك سواء كانت جهة داخلية أو خارجية وان يتضمن توقيعات والأختام اللازمة لذلك، وان يكون مستندا أصليا.
- أن يأخذ المستند شكل نظاميا يتماشى مع العرف ويحقق الغاية من وجوده.
- أن يكون واضحا ومحدد من حيث المحتويات، بحيث يسهل قراءته وفهمه.
- أن يكون موثقا وتظهر عليه بوضوح خانات التوقيع للأشخاص المسؤولين.

يمكن تصنيف المستندات التي تستعملها مؤسسة الهياكل المعدنية Batimital إلى:

1. المستندات الداخلية: هي المستندات التي تصدرها مختلف أقسام ومصالح الوحدة، حيث يمكن استخدامها لأغراض داخلية، كما يمكن أن تستخدم من طرف جهات خارجية مثل دفتر الأجور، وصل استلام، المواد واللوازم، وصولات استعمال المواد، هذه الأنواع الأخيرة تستعمل داخل الوحدة كما يمكن ذكر فواتير البيع وصولات الطلب ووصولات التسليم التي تستعمل خارج الوحدة.

2. المستندات الخارجية: هي المستندات التي تصدر من الأطراف الخارجية التي تتعامل معها الوحدة حيث يقوم هؤلاء بإعدادها وتسليم نسخ منها للوحدة، تختلف هذه المستندات حسب طبيعة العملية فتأخذ في ذلك عدة أشكال مثل إشعارات البنك، فواتير الشراء.

من أهم العمليات التي تقوم بها الوحدة والتي ينتج عنها أهم المستندات ما يلي:

1-2. عملية الشراء في مؤسسة الهياكل المعدنية Batimital

تعتبر عملية الشراء من أهم العمليات التي تقوم بها الوحدة من أجل توفير كل المستلزمات التي تحتاجها فيتمويل مختلف حاجياتها، وتتنحصر عملية الشراء بالوحدة أساسا في شراء المواد الأولية واللوازم وشراء التثبيات.

2-2. شراء المواد واللوازم: تتمثل المواد واللوازم التي تقوم الوحدة بشرائها في الحديد بأنواعه، مواد كيميائية خردوات، الخشب ومشتقاته، مواد مستهلكة، مواد ولوازم العمل، حيث تقوم مصلحة التموين بإعداد وصلالطلب ويسلم للمورد بناء على حاجة الوحدة وبالتنسيق مع مصلحة الإنتاج والتخزين ومصلحة المحاسبة والمالية حيث يحتوي هذا الوصل على تفاصيل المواد واللوازم المراد شرائها من حيث المواصفات تقنية والكميات وغيرها.

بعد وصول المواد الأولية واللوازم يعد لها وصل الاستلام على مستوى غرفة التحكم والمراقبة الموجودة عند مدخل الوحدة، والذي يمثل وثيقة تثبت استلام المواد يحتوي على بيانات مختلفة تتمثل في الكمية المستلمة، نوع المواد تاريخ الاستلام وتكون ممضاة ومرفقة إلى كل من مصلحة المحاسبة ومصلحة التموين، بعد معاينة المواد المشتراة ومطابقتها مع كمية ونوعية مواصفات المواد المطلوبة يتم إدخالها إلى المخازن بوصول دخول حرر من طرف مصلحة التخزين ويتم إرسال نسخة منه إلى مصلحة المحاسبة ومصلحة التموين من أجل مطابقة مع ما هو موجود في فاتورة الشراء ومن ثم يتم تسوية وضعية المورد من خلال إرسال أمر لتحرير شيك للمورد مرفقا بالفاتورة.

2-3. شراء التثبيات: وهو من اختصاص المناقصة الوطنية أو الدولية أما إجراءات الدفع والاستقبال فهي نفسها.

2. عملية الإنتاج في مؤسسة الهياكل المعدنية Batimital

تمكن هذه العملية من تحويل المواد واللوازم السابقة إلى منتجات نهائية جاهزة للبيع والتمثلة أساسا في منتوج الحديد ومشتقاته التي يتم الحصول عليه بالمرور بعدة مراحل وبالتالي استخدام عدة مستندات يمكن توضيحها فيما يلي:

- أمر الإنتاج والذي يعد من طرف المصلحة التموين ويسلم إلى مصلحة الإنتاج في حالة عدم وجود الكميات المطلوبة من المنتجات في المخازن، أو يعد من طرف مصلحة التخزين في حالة وصول المخزون إلى الحد الأدنى.
- وصل خروج المواد واللوازم والذي يعد من طرف مصلحة التخزين عند تسليم المواد المطلوبة إلى ورشات الإنتاج وتسلم نسخة منه إلى مصلحة المحاسبة.
- وصل دخول المنتجات التامة إلى المخازن والذي يعد من طرف مصلحة التخزين وتسلم نسخة منه إلى مصلحة المحاسبة.

3. عملية البيع في مؤسسة الهياكل المعدنية Batimital

تتخصر هذه العملية في بيع المنتجات النهائية المتمثلة أساسا في بيع الهياكل، الخشب المعدني، ومنتجات أخرى كالأثاث.

بعد أن تستلم المصلحة التجارية طلبية الشراء المرسله من طرف الزبون التي تحتوي على تفاصيل المنتجات من حيث المواصفات والكمية وغيرها من المواصفات، تقوم بإعداد أمر البيع الذي يتضمن معلومات على الزبون ونوعية كمية المنتجات المطلوبة، و الأسعار المتفق عليها، تاريخ الشحن، ويسلم للزبون الذي يقوم بتسديد قيمة المبيعات ثم يتحصل على وصل تسليم من طرف أمين الصندوق، ليتجه إلى مصلحة التخزين التي تقوم بتحضير هذه الطلبية ثم شحنها و تحرير وصل تسليم الذي يرسل مع الفاتورة التي تعدها مصلحة التموين للزبون، والتي تحتوي على معلومات متعلقة بالمؤسسة والزبون والمنتجات المباعة والمبالغ وكمية الدفع، رقم وصل التسليم وغيرها، التي تسلم نسخة منها ونسخة من وصل خروج المنتجات إلى المخازن وإلى مصلحة المحاسبة.

4. عمليات متعلقة بمصلحة المستخدمين في مؤسسة الهياكل المعدنية Batimital

تقوم مصلحة المستخدمين بإعداد كشوف الأجور المتعلقة بعمالها وإرسال نسخة منها لمصلحة المحاسبة المالية مع العلم أن عملية حساب الأجور تعد بصورة آلية بالاعتماد على برنامج Géné soft.

5. عمليات أخرى في مؤسسة الهياكل المعدنية Batimital

التمثلة في مختلف الخدمات التي تستفيد منها الوحدة بإعداد دفاتر وسجلات تلخص فيها نشاطها خلال فترة زمنية معينة، وتعتبر أيضا من مدخلات نظام المعلومات المحاسبي من أهمها:

5-1. دفاتر معدة من قبل مصلحة التخزين: تتمثل في:

- سجل حركة المواد الذي يوضح كمية المواد الداخلة والخارجة من المخزن.
- سجل حركة المنتجات الذي يتضمن الكميات الداخلة والخارجة من كل نوع من المنتجات وتاريخ دخولها أو خروجها ورقم الوثيقة.

5-2. الدفاتر المعدة من قبل مصلحة التموين: تتمثل في:

- سجل المشتريات ويعد شهريا يبين مشتريات الوحدة بالكمية والقيمة وأرقام الفواتير وتاريخها.

3-5. الدفاتر المعدة من قبل المصلحة التجارية: تتمثل في:

- سجل المبيعات الذي يعد شهريا يبين مبيعات الوحدة بالكمية والقيمة وأرقام الفواتير وتاريخها.

الفرع الثاني: مخرجات نظام المعلومات المحاسبي لمؤسسة الهياكل المعدنية Batimital

من الأهداف الرئيسية لنظام المعلومات المحاسبي إنتاج المعلومات وتقديمها إلى المستخدمين داخل الوحدة وخارجها وذلك لمساعدتهم في أداء مهامهم واتخاذ مختلف القرارات، ومن أهم مخرجات نظام المعلومات المحاسبي للوحدة ما يلي:

1. القوائم المالية في مؤسسة الهياكل المعدنية Batimital

تعتبر أهم التقارير التي ينتجها نظام المعلومات المحاسبي في الوحدة، وقد بدأت في إعداد القوائم المالية وفق لنظام المالي والمحاسبي الجديد من 2010/01/01، ويتم إعدادها في نهاية كل سنة مالية، كما يتم إعدادها أيضا كل ثلاثة أشهر بغية الوقوف على وضعيتها المالية عبر فترات متقاربة وتتمثل القوائم المالية التي تعد من طرف الوحدة في الميزانية، حساب النتائج، جدول التدفقات النقدية.

2. التقارير الإدارية: بالإضافة إلى القوائم المالية تقوم الوحدة بإعداد تقارير إدارية موجهة لأطراف داخلية وخارجية أهمها:

1-2. تقرير النشاط: تقوم الوحدة بإعداد تقرير عن النشاط بصفة شهرية حيث تتضمن:

- المبيعات الشهرية للمنتجات بالجملة أو لنقاط البيع.
- حركة المخزون من حيث المدخلات والمخرجات ومخزون آخر المدة.
- كمية الإنتاج والمبيعات؛ وكمية المنتجات المحولة لنقاط البيع.
- تطور المبيعات من حيث الكميات والقيمة.
- رصيد العملاء.

2-2. تقرير التسيير: الذي يعد كل سنة من طرف المراجع الداخلي للوحدة حيث يتم من خلاله تقييم أداء الوحدة من خلال تطور مختلف عناصر الأصول والخصوم وتحليل جدول النتائج بإتباع أسلوب المقارنة مع سنوات سابقة

3-2. إقرارات الضريبية: باعتبار وحدة الأثاث والبناء المعدني تخض لنظام حقيقي فهي ملزمة بتقديم تصريحات ضريبية سنوية وأخرى شهرية

- تصريحات سنوية تتمثل في الميزانية الجبائية وحساب النتائج الذي يوضح النتيجة الخاضعة للضريبة.
- تصريحات الشهرية تتمثل في التصريح الشهري لرقم الأعمال G50 والذي يتضمن الرسم على القيمة المضافة والضريبة على الأجور IRG.

4-2. تقرير محافظ الحسابات: يتم إعداده من طرف محافظ الحسابات من خارج الوحدة يحتوي على ملاحظات أو تحفظات خاصة بالحسابات والقوائم التي تم مراجعتها

5-2. تقرير مجلس الإدارة: يحتوي على معلومات مفيدة تتناول بيانات مالية وإحصائية وبعض الخطط المستقبلية.

المطلب الثاني: آليات المراجعة الداخلية في مؤسسة الهياكل المعدنية Batimital

سيتم في هذا المطلب التعرف على خطوات المراجعة الداخلية لبعض العناصر والمصالح مع عرض محتوى نموذج التقرير النهائي للمدقق لسنة 2017، في مؤسسة الهياكل المعدنية Batimital.

الفرع الأول: خطوات المراجعة الداخلية لبعض العناصر والمصالح في مؤسسة الهياكل المعدنية Batimital

عند قيام المدقق بعملية المراجعة يتأكد أوال أن طريقة عمل المصلحة تتم وفقاً للقانون الداخلي للوحدة.

1.مراجعة مصلحة المحاسبة في مؤسسة الهياكل المعدنية Batimital

يقوم المدقق بمراجعة الميزانية المفصلة حيث يأخذ عينات (الزبائنالموردون، وغيرها من العينات) ثم يقوم بمراجعتها والتأكد منها عن طريق الوثائق والأدلة، كما يقوم بمراجعة ميزان المراجعة لنهاية السنة ومطابقته لأوراق العمل، كما يتحقق من سلامة حساب الأرصدة مع مطابقة أرصدة الحساباتفي ميزان المراجعة لنهاية السنة 12/31/ن مع أرصدة دفتر الأستاذ.

2.المصلحة التجارية

تخص هذه العملية الزبائن وهناك نوعين من الزبائن، الزبون العادي والزبون وفق العقد، وهذا سيتم توضيحه فيالعناصر اللاحقة.

1-2. الزبون العادي: يقدم الزبون العادي طلب في وصل طلب يحتوي هذا الأخير على مواصفات السلعة المطلوبة يقوم مدقق الوحدة بمراجعة هذا الوصل وكذلك مراجعة طريقة الدفع (نقداً، شيك بنكي).

2-2. الزبون وفق عقد: في هذه الحالة يقوم مدقق الوحدة بمراجعة مدة بداية ونهاية العقد، بالإضافة إلى مراجعة المعلومات الخاصة بهذا الزبون في فاتورة البيع (يجب توفر عدة شروط في الزبون مثل سجل تجاري، موقع وغيرها).

عند شراء مواد أولية مبلغها يفوق المبلغ المحدد بـ 100 مليون سنتيم في هذه الحالة يجب إعداد صفقة عموميةتقوم بها المناقصة الوطنية خاصة بالمؤسسات الوطنية، في هذه الحالة تقدم استشارة للوحدة ومن ثم تختار الوحدة العرض الأنسب والمورد ثم ترسل طلب عن المواد المراد شراؤها.

بالإضافة إلى إجراءات أخرى كالتحقق من الموافقة على البيع تمت من الجهة المختصة وفي حدود صلاحياتالبيع، بالإضافة إلى ذلك التحقق من وجود أسعار وشروط معتمدة لدى القسم التجاري والمالي للمؤسسة، التحقق من أن الشروط والأسعار متطابقة مع شروط وأسعار البيع المعتمدة في المؤسسة، بالإضافة إلى العديد من الإجراءات.

3. مصلحة المستخدمين

يراجع المدقق أجور العمال ويتأكد من مطابقتها للعقود حسب القانون الداخلي للوحدة كما يراقب سجلات العمال (سجل العطل، المرض).

4.المخزن

هناك عدة إجراءات في عملية تدقيق المخزن ييتم ذكر أهمها يقوم المدقق بنوعين من المراقبة من أجل مراجعةالمخزون

4-1. مراقبة فجائية: يقوم المدقق بمعاينة المخزون فجأة وذلك من خلال القيام بعملية الجرد المفاجئ للعينات من موجودات المخازنين حين وآخر.

4-2. مراقبة عادية: يتحقق المدقق من إجراء جرد للمخازن كل شهر بمعاينة بطاقة المخزون ومراجعة دخول وخروج السلعة من المخزن ومراقبة وصل الاستلام بالإضافة إلى مراجعة تسلسل الرقم في هذا الأخير، كما يطابق أرصدة مدخلات ومخرجات المخزون مع المخزون وكذلك مطابقتها مع فواتير الشراء، ويتحقق من حالة ونوعية المخزون ويعد بيان بالأصناف التالفة، كما يقوم مدقق الوحدة بفحص أسس وطرق تسعير المخزون، يتأكد المدقق من أن كل إذن خروج مخزونات صدر بناء على فاتورة مبيعات أو طلب احتياجات تشغيل معتمد، يتأكد مدقق هذه الوحدة من وجود عقود تأمين على المخزون ودراسة مدتها وصالحيتها وشروطها، إضافة إلى ذلك يقوم بمطابقة الأرصدة الافتتاحية والختامية للمخزون مع المشتريات وسجلات الإنتاج والمبيعات، بالإضافة إلى العديد من الإجراءات الأخرى.

5. تقرير مدقق الحسابات:

يقوم مدقق الحسابات في نهاية عملية المراجعة بإعداد تقرير المراجعة الداخلية للوحدة، يحتوي تقرير المراجعة الداخلية للمؤسسة ثلاثة أجزاء تتمثل في دراسة القوى والضعف، تدقيق الوثائق، وتحليل الميزانية التقديرية والحقيقية مع تقديم اقتراحات، سيتم ذكر ذلك بتفصيل أكثر في الفرع الثاني.

الفرع الثاني: عرض محتوى نموذج عن التقرير النهائي للمدقق في مؤسسة الهياكل المعدنية Batimital لسنة 2022

يحتوي تقرير المدقق في الوحدة على ثلاثة أجزاء، الجزء الأول مخصص للدراسة، الجزء الثاني للتحقق أما الجزء الثالث مخصص للتحليل.

1. الجزء الأول

الدراسة: في هذا الجزء من التقرير يقوم المدقق بعرض مختلف نقاط القوة والضعف التي تتميز بها المؤسسة عن باقي الوحدات الأخرى مع إعطاء بعض التوجيهات وبرامج التحكم في الوحدة.

تتمثل مختلف نقاط الضعف في مؤسسة الهياكل المعدنية Batimital لسنة 2022 في إجراءات الشراء والتي تتم ببطء بعد إتباع نظام صفقات عمومية تشمل:

التشاور بعد اقتراح الشراء والذي يأخذ الكثير من الوقت بعد الإجراءات المعمول بها مما أدى إلى إعاقة العمل بالمؤسسة أكثر من اللازم من حيث الوقت والذي يتسبب في انتهاء المخزونات التي يتم الانتهاء منها عن طريق تجاوز أوقات التسليم، أما بالنسبة لنقاط القوة فإن قوة الوحدة التي تترجم بوجود ملفات للموردين ممتدا على مستوى الوطني ومهارات العاملين في عملية الشراء وكذلك وسائل الاتصالات مثل (الفاكس، الهاتف الأنترنت)، أيضا وجود وسيلة نقل تساهم في تقدم إجراءات التوريد، ومن التوجيهات التي قدمها المدقق في تقريره هو اقتراح تخفيف إجراءات الشراء الموضوعية وضمان المخزون الأمني أما فيما يخص برامج التحكم في الوحدة فغنها تتحكم في جميع المعلومات من شراء إلى بيع وهذا عن طريق التكنولوجيا والتسجيلات المحاسبية وجدول الإرسال وتحقيقات الشهرية للإنتاج.

2. الجزء الثاني

التحقق: أثناء قيام المدقق بعملية التدقيق لسنة 2022 قام بالتحقق من إجراءات الاستلام، وإجراءات المبيعات والفوترة.

إجراءات الاستلام والتي تتمثل في إجراءات الشراء والتي تنقسم بدورها إلى عدة عمليات وهي تبرير الاحتياجات، إعداد الشراء (التشاور مع الموردين)، مراحل الأمر بالشراء، الاستلام والدخول إلى المخزون وفقا لأمر التسليم، استلام والتحقق من الفاتورة مع مذكرة التسليم ونموذج الطلب، التحقق من الفاتورة من قبل قسم التدقيق، ترحيل الفاتورة، دفع الفاتورة بعد تأشير إدارة التدقيق، أما إجراءات المبيعات والفوترة تتمثل في تلبية الحاجة، إعداد التقدير أو الفاتورة الشكلية أو استرداد المواصفات (التقديم)، استلام أمر الشراء، وضع أمر العمل لمخزون المنتج النهائي إضافة إلى خروج المنتج النهائي وفقا لأمر التسليم، تسليم البضائع، إعداد وحساب الفاتورة استلام مبلغ الفاتورة ونشره.

ملاحظة: يتم تطبيق إجراءات الشراء والبيع وفقا للشروط والإجراءات التي تنفذها الوحدة.

3. الجزء الثالث

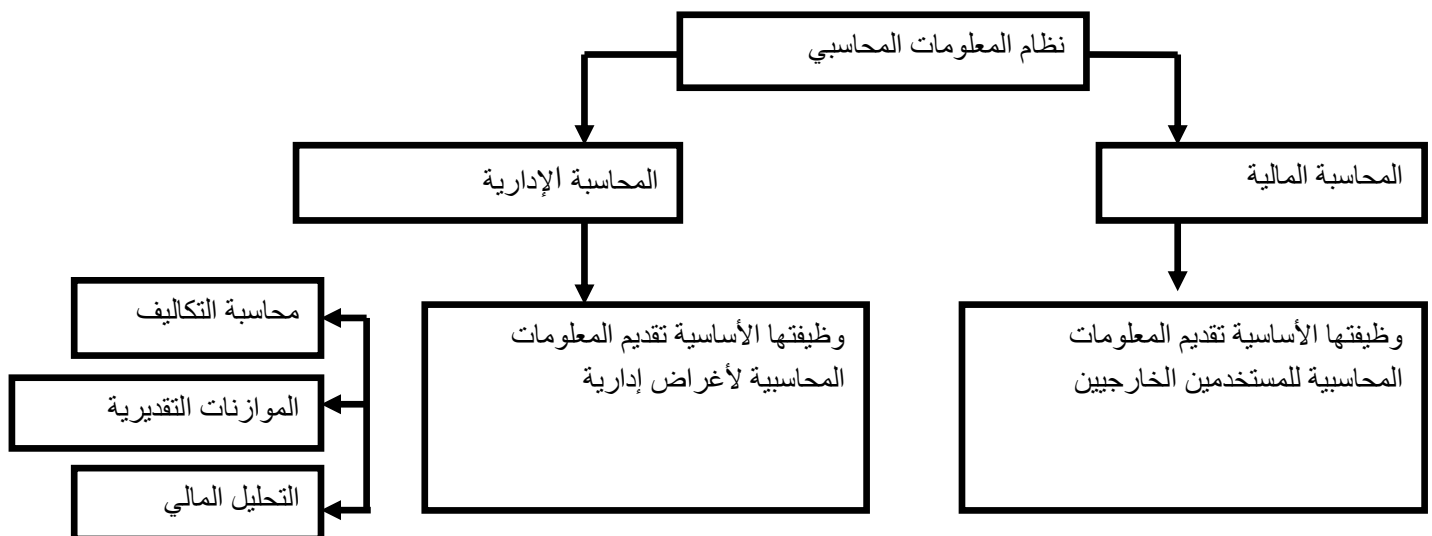
التحليل: وذلك من خلال مقارنة المحقق والمتوقع لعام 2022، مع إبداء المدقق رأي حول النتائج التي تم التوصل إليها، وتقديم اقتراحات لتحسين وضعية الوحدة.

المطلب الثالث: تشغيل نظام المعلومات المحاسبي بمؤسسة الهياكل المعدنية Batimital

إن الهدف الأساسي من عملية تشغيل البيانات في هذه الوحدة هو إنتاج المعلومة المحاسبية الضرورية لمختلف المستخدمين الداخليين والخارجيين، ونظرا للاختلاف في نوعية وتوقيت المعلومات التي يحتاجها هؤلاء المستخدمون نجد أن نظام المعلومات المحاسبي على مستوى الوحدة يتكون من نظامين فرعيين هما: المحاسبة المالية والمحاسبة الإدارية.

حيث أن مخرجات المحاسبة المالية موجهة أساسا لأطراف الخارجية المهمة بنشاط الوحدة، أما مخرجات المحاسبة الإدارية فموجهة أساسا لخدمة أغراض الإدارة من تخطيط ورقابة واتخاذ القرارات. يمكن تصوير بنية نظام المعلومات المحاسبي في الوحدة من خلال الشكل الموالي:

الشكل رقم (2-2): بنية نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة الهياكل المعدنية



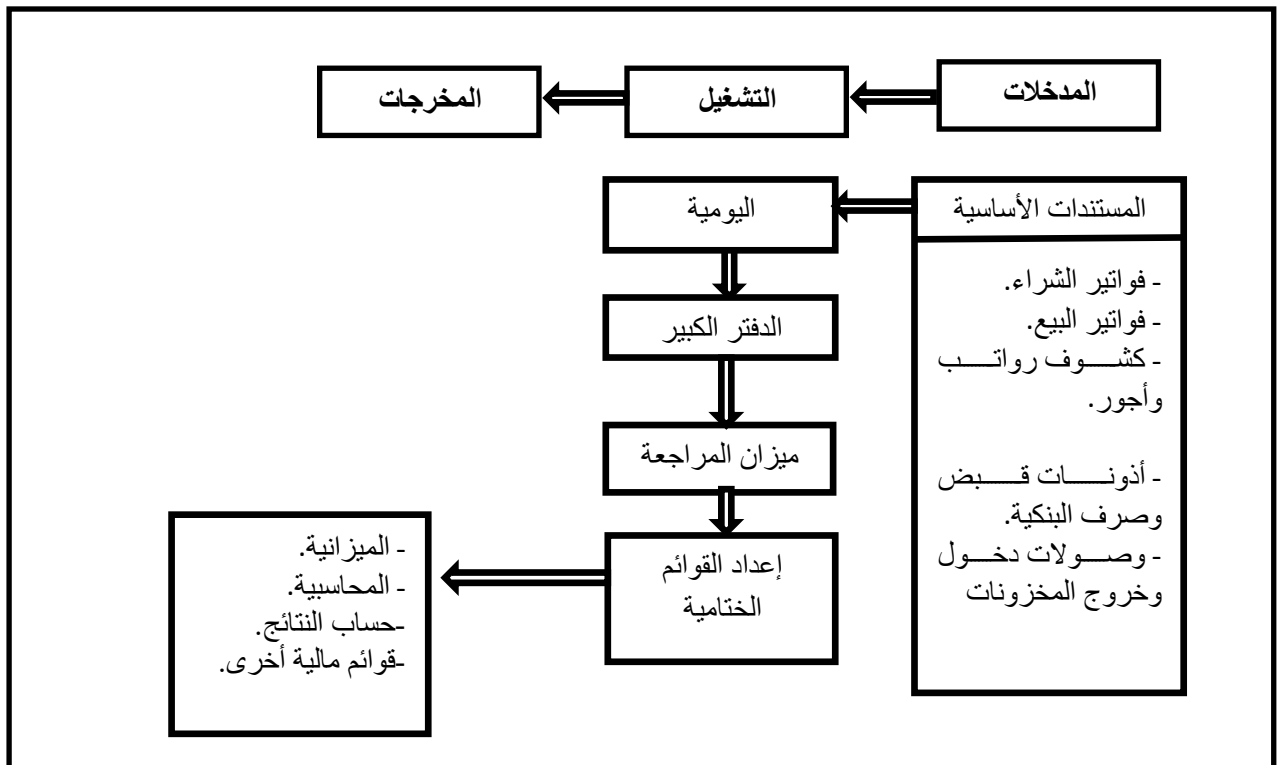
المصدر: من إعداد الطالبين بناء على معلومات من مصلحة المحاسبة والمالية لمؤسسة الهياكل المعدنية

1. المحاسبة المالية في المؤسسة

تتمثل الوظيفة الأساسية للمحاسبة المالية على مستوى الوحدة في تقديم معلومات محاسبية تعكس لنا مركزها المالي ونتائج نشاطها ، وبالتالي فهي تساعد إدارة الوحدة في اتخاذ القرارات المناسبة ، وكذا الهيئات الرسمية والجهات الحكومية خارج الوحدة ، وتتمثل المخرجات الأساسية للمحاسبة المالية في القوائم المالية المتمثلة أساسا في الميزانية وحساب النتائج حيث يتم إعدادها وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها ، ويمكن تصوير عملية تدفق البيانات عبر نظام المحاسبة المالية وآلية معالجتها في المؤسسة من خلال الشكل الموالي:

للإشارة فقط فإن عملية تشغيل البيانات على مستوى الوحدة تعتمد على التشغيل الآلي، بحيث تستخدم الوحدة برنامج MEGA SOFT، الذي يقوم بدورة التشغيل كاملة حيث يقوم بعملية التسجيل والترحيل والتسميات وإعداد ميزان المراجعة والقوائم المالية.

الشكل رقم (2-3): تدفق البيانات عبر نظام المحاسبة المالية.



المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على ملاحق من رقم 1 إلى 9

2- المحاسبة الإدارية في الوحدة

تهتم المحاسبة الإدارية أساساً بتوفير وإمداد الإدارة بالمعلومات الضرورية والمفيدة في اتخاذ القرارات الخاصة بالتخطيط والرقابة على عمليات الوحدة بما يحقق الأهداف المسطرة.
من أهم النظم الفرعية المكونة لنظام المحاسبة الإدارية على مستوى الوحدة نجد:

1.2. محاسبة التكاليف

تسعى الوحدة من تطبيق محاسبة التكاليف إلى تحقيق الأهداف الآتية:

- حساب تكاليف مختلف منتجات الوحدة وتقييم أداء الوظائف المختلفة للوحدة.
- تعتبر قاعدة لمراقبة وتقييم بعض عناصر الميزانية (المخزونات) لإعداد القوائم المالية.
- المساعدة على تحديد سعر بيع المنتجات ورسم السياسات التسعيرية المستقبلية.
- المساعدة على تحديد نتائج كل منتج ومدى مساهمته في أرباح الوحدة.
- المساعدة على إعداد الموازنات التخطيطية وذلك من خلال تحليل سلوك التكاليف تاريخياً مع وضع توقعات لما سيكون في المستقبل.
- الرقابة على التكاليف والعمل على تخفيضها.
- اختبار كفاءة مختلف الأقسام والعمليات التي تقوم بها الوحدة.
- الكشف عن الضياع، التبذير والاختلاس.
- يتضح أن محاسبة التكاليف في الوحدة توفر بيانات ومعلومات تفصيلية عن تكاليف مختلف المنتجات، والتي تشكل مصدراً مهماً للمعلومات لعمليات التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات.

2.2. الموازنات التقديرية

تعتمد إدارة الوحدة على استخدام هذه التقنية والتي تعبر عن رؤيا وتصور مادي لما يتوقع ان تكون عليه الوحدة في المستقبل وبالتالي تعتبر وسيلة إدارية هامة للأغراض التخطيط وتقييم الأداء، وذلك من خلال وضع خطة مفصلة عن الأنشطة معينة في الوحدة، تغطي فترة زمنية مستقبلية محددة ليتم مقارنتها بالقيم الحقيقية وتحديد الانحرافات وتقييم الأداء واتخاذ الإجراءات المناسبة.
يتم على مستوى الوحدة وضع موازنات تقديرية قصيرة الأجل خاصة بالمبيعات، الإنتاج، المشتريات ومصاريف المستخدمين، ويعد هذا النوع من الموازنات على مستوى مديرية المحاسبة والمالية.

2-3 التحليل المالي

تستخدم الوحدة التحليل المالي على مستوى مديرية المحاسبة والمالية وذلك بدراسة القوائم المالية لكل سنة وكل ثلاثة أشهر باستخدام أساليب التحليل المناسبة بهدف الوقوف على الوضعية المالية للوحدة وبيان الارتباطات التي تربط بين عناصر القوائم المالية، والمتغيرات التي تطرأ عنها خلال فترة واحدة أو عدة فترات، وأثر هذا التغير على الهيكل المالي للوحدة.

بالتالي فإن التحليل المالي يمكن الوحدة من تفسير البيانات المحاسبية واستخدامها في تقييم أعمالها الماضية، تحديد المشكلات ووسائل علاجها، وكذلك المساهمة في وضع الخطط المستقبلية، كما يفيد تحليل المالي في تقييم الكفاءة الاقتصادية والإدارية للوحدة واقتراح وسائل تمويل النشاط التشغيلي والاستثماري لها.

خلاصة الفصل الثاني:

بعد الدراسة الميدانية للموضوع والتعمق في جميع جوانبه من خلال زيارتنا لوحدة الهياكل المعدنية تم التوصل إلى أن للتدقيق الداخلي دور مهم من خلال فحص صحة المعلومات المحاسبية يمكن القول إن هناك علاقة ارتباط تعاوني بين التدقيق الداخلي ونظام المعلومات المحاسبية ومن خلال هذه الدراسة التطبيقية وتفسير الإجابات المتوصل إليها واختبار الفرضيات تم التأكد من مدى مساهمة التدقيق الداخلي في ضبط نظام المعلومات المحاسبية.

خاتمة

تكمن نجاعة المعلومات المحاسبية بفاعلية ونجاح أنظمة المراجعة والرقابة الداخلية ودراستنا لموضوع مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة توزيع الكهرباء والغاز للوسط بالبويرة جعلتنا ندرك أهمية النظام الداخلي في المؤسسة، حيث وجود هذا الأخير يساهم في المحافظة على أصول وممتلكات المؤسسة، بالتالي منع الاختلاس كما ي وفر هذا النظام الضمانات الكافية بان المعلومات المحاسبية التي يتم استخدامها في اتخاذ مختلف القرارات، بأنها يمكن الاعتماد عليها باعتبارها ذات مصداقية عالية بعد القيام بمراجعتها.

1- إختبار الفرضيات :

الفرضيات عبارة عن إجابات مؤقتة وضعناها قصد التحقق منها، لقد توصلنا من خلال بحثنا إلى:
- إن وجود نظام معلومات محاسبي في المؤسسة يستدعي تقييمه بشكل واف ومفصل، ذلك لمعرفة نقاط القوة والضعف وتقديم الاقتراحات اللازمة لتجاوز نقاط الضعف وهذا ما يؤكد صحة الفرضية الأولى .
- إن وجود خلية للمراجعة الداخلية في المؤسسة تعمل على زيادة فعالية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية وهذا ما يؤكد صحة الفرضية الثانية .
- وجود نظام رقابة داخلية فعال على المعلومات المحاسبية من خلال التزام العاملين بجميع اللوائح والتعليمات والإجراءات الموضوعة من طرف الإدارة ونظام خاص بالتسجيل المحاسبي في المؤسسة محل الدراسة وهذا ما يؤكد صحة الفرضية الثالثة .
- إن التقرير المقدم من طرف المراجع الداخلي مهم في المؤسسة لأنه يساعد على إبراز نقاط القوة والضعف وتوجيه المسؤولين وهذا ما يؤكد صحة الفرضية الرابعة .

2- نتائج الدراسة :

بعد تتبعنا لخطوات وإجراءات الرقابة والمراجعة الداخلية لنظام المعلومات المحاسبي على المستوى المؤسسة وبعد الدراسة الميدانية برز لنا بعض النقاط الضعف حسب ما أتت لنا من المعلومات منها :
- عدم التزام بعض العاملين بأوقات العمل.
- عدم وجود مصلحة للاستلام.
- رغم كل ذلك فالمؤسسة تعتمد على :
- الاعتماد على عملية الجرد المستمر .
- استخدام الإعلام الآلي في كل الأقسام فهذا الأخير يساعد على الاطلاع على حركة المخزون .
- استخدام التقارير الدورية كأداة مراقبة مستمرة لنشاط كل قسم.

3- التوصيات :

قيام المسؤولين ومنهم المراجع الداخلي والخارجي بزيارات مفاجئة لمختلف الأقسام مما يولد لدى الموظفين الشعور بقيمة وجودة الرقابة على أعمالهم ويدفعهم لإتقان عملهم.
يجب على تقرير المراجع الداخلي أن لا يحتوي على رأي المراجع الشخصي بل على الحقائق المدعمة بالأدلة ويتعين على المراجع الداخلي أن يقوم بعرض تقريره على الإدارة التنفيذية التي قام بمراجعة أعمالها كي يكون لديهم علم بأخطائهم التي رآها المراجع في عملهم، وان لا يكون هناك تأخير في تسليم التقرير إلى الإدارة العليا، إذ يجب على المراجع بمجرد الانتهاء من التقرير إرساله إلى الإدارة العليا، وان لا تك ون توصيات المراجع في صورة إلزامية بل يجب أن تكون في شكل رأي أو توصية وأن يكون بها عرض لحلول بديلة.

في الأخير توصلنا إلى وجود أنظمة رقابة ومراجعة داخلية فعال من الإجراءات المتبعة من قبل الإدارة، بما فيها الاستثمارات، المخزون، المبيعات، المشتريات، المقبوضات، والمدفوعات النقدية .

4- آفاق البحث :

بعدها انتهينا من معالجة إشكالية بحثنا والمرتكزة على دراسة حالة مؤسسة توزيع الكهرباء والغاز للوسط بالبويرة فيما يخص مساهمة المراجعة والرقابة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي، ظهرت لنا العديد من الجوانب الجديرة بمواصلة البحث فيها نظرا لأهميتها، تراءت لنا بعض المواضيع التي يمكن أن تكمل هذا العمل نذكر منها :

- أهمية تكامل المراجعة والرقابة الداخلية بمختلف مجالاتها للمساهمة في موثوقية المعلومات المحاسبية.
- واقع وأفاق المراجعة والرقابة في المؤسسات الجزائرية.
- مساهمة المراجعة والرقابة في مواجهة الاختلاسات في المؤسسات الاقتصادية.

قائمة المراجع

أولاً: المراجع باللغة العربية

1- الكتب:

1. إبراهيم الجزراوي، عامر الجنابي، أساسيات نظم المعلومات المحاسبية، دار البزراوي العلمية للنشر والتوزيع، الأردن، 2009.
2. أحمد حسين علي حسين، نظم المعلومات المحاسبية، دون طبعة، دار الجامعية، مصر، 2002-2003.
3. أحمد نور، مراجعة الحسابات من الناحيتين النظرية والعملية، مؤسسة الشباب الاسكندرية، 1992.
4. خالد راغب الخطيب، مفاهيم حديثة في الرقابة المالية والداخلية في القطاع العام والخاص، مكتبة المجمع العرب، عمان 2016.
5. الراوي حكمت أحمد، نظام المعلومات المحاسبية والمنظمة، دار الثقافة، الأردن، 1999.
6. غسان فلاح المطارنة، تدقيق الحسابات المعاصر الناحية النظرية، دار المسيرة للنشر، الأردن، 2006.
7. هاشم احمد عطية، مدخل إلى نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، مصر، 2000.
8. ياسر صادق مطبع وآخرون، نظم المعلومات المحاسبي، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، الأردن، 2007.

2- الأطروحات والمذكرات:

1. بلعالم عائشة، دور التدقيق الداخلي في تحسين الأداء المالي للمؤسسات المعرفية دراسة ميدانية، مذكرة لنيل شهادة ماستر أكاديمي تخصص تدقيق ومراقبة التسيير، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2015.
2. خلدون عوده الله عبد الله البطوس، دور لجان التدقيق في تحسين كفاءة التدقيق الداخلي لإدارة المخاطر في شركاتالكهرباء الأردنية، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في تخصص المحاسبة، جامعة الشرق الأوسط الاردن 2015.
3. رعدة ابراهيم المدهون، العوامل المؤثرة في العلاقة بين التدقيق الداخلي والخارجي في المصارف وأثرها في تعزيز الرقابة الداخلية وتخفيض تكلفة التدقيق الخارجي، مذكرة لنيل شهادة ماجستير تخصص محاسبة وتمويل، جامعة الإسلامية، غزة، 2014.
4. علون محمد لمين، دور نظام المعلومات المحاسبية في تحسين التدقيق الداخلي بالمؤسسة الاقتصادية دراسة حالة ديوان الترقية والتسيير العقارية لولاية بسكرة، مذكرة لنيل دكتوراه الطور الثالث تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2016.
5. مسعودي ابتسام -حاج حفصي ايمان، دور نظام المعلومات المحاسبية في تفعيل التدقيق الداخلي للمؤسسة دراسة حالة مؤسسة مطاحن الحضنة بالمسيلة لنيل شهادة ماستر أكاديمي في التخصص محاسبة وجباية معمقة جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2018.
6. يوسف سعيد يوسف المدلل، دور وظيفة التدقيق الداخلي في ضبط الاداء المالي والإداري، دراسة تطبيقية على شركات المساهمة العامة المدرجة في سوق فلسطين للأوراق المالية، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، تخصص المحاسبة والتمويل، جامعة الاسلامية، غزة 2007.

3- المجالات والدوريات:

1. شادي البرغوثي، دور جهاز التدقيق الداخلي في الكشف عن الفساد من خلال المساءلة، مجلة دراسات محاسبة ومالية، المجلد الثامن، العدد 23، الفصل الثاني سنة 2013.