

الأكاديمية العربية في الدنمارك

تدقيق الحسابات

الناحية النظرية

اعداد:
مدقق الحسابات يوسف الاسدي

عكا-48

ايلول 2008

تدقيق الحسابات

مقدمة:

تدقيق الحسابات يعني فحص انظمة الرقابة الداخلية والبيانات والمستندات والحسابات والدفاتر الخاصة بالمشروع تحت التدقيق فحصا انتقاديا منظما بقصد الخروج برأي فني محايد عن مدى دلالة القوائم المالية عن الوضع المالي لذلك المشروع في نهاية فتره زمنية معلومة ومدى تصويرها لنتائج اعمال المشروع من ربح وخسارة عن تلك الفترة ، فعملية التدقيق اذا تشمل الفحص والتحقيق والتقرير .

الفحص

يعني التأكد من صحة قياس العمليات وسلامتها اي فحص القياس الحسابي للعمليات المالية الخاصة للمشروع .

التحقيق

يعني امكانية الحكم على صلاحية القوائم المالية النهائية كتعبير سليم لاعمال المشروع بفترة مالية معينة .

التقرير

هو بلورة نتائج الفحص والتحقيق واثباتها في تقرير يقدم لمن يهتم الامر داخل المشروع وخارجة وهو ختام عملية التدقيق من خلال الرأي الفني للمدقق .

اهداف التدقيق:

ذكر سابقا ان عملية التدقيق هي فحص تحقيق وتقرير.
في البداية كان للتدقيق اهداف تقليدية وهي :

- 1- التأكد من صحة ودقة البيانات المالية المثبتة في دفاتر وسجلات المنشاة .
 - 2- الخروج برأي فني محايد حول مطابقة القوائم المالية لما هو مقيد بالدفاتر .
 - 3- اكتشاف ما قد يكون بالدفاتر والسجلات من اخطاء وغش .
 - 4- تقليل فرص الاخطاء والغش عن طريق زيارات المدقق للمشروع .
- اضافة الى ما ذكر هنالك اهداف اخرى وهي :

- 1- مراقبة الخطط الموضوعه من قبل اصحاب المشروع ومتابعة تنفيذها
- 2- تقييم نتائج اعمال المشروع بالنسبة للاهداف المرسومة .
- 3- تحقيق اكبر قدر من الانتاجية عن طريق محو التبذير في جميع نواحي نشاط المشروع .
- 4- تحقيق اكبر قدر ممكن من الرفاهية لافراد المجتمع الذي يعمل به المشروع .

انواع التدقيق

مقدمه

هنالك انواع متعددة من التدقيق تختلف باختلاف الزاويه الذي ينظر الى عملية التدقيق من خلالها .ويمكن تصنيف عملية التدقيق حسب عدة مؤشرات وهي كالتالي:

1.انواع التدقيق من حيث حجم التدقيق

تدقيق كامل:

بموجب هذا النوع يقوم المدقق بفحص القيود والسجلات بنسبة 100% هذا يحصل في المشاريع الصغيرة وما يسمى تدقيقا كاملا تفصيليا *detailed audit*. وقد تطور التدقيق الكامل مع توسع المشاريع والشركات الصغيرة الى ما يسمى تدقيق كامل اختياري *test-check audit*. وبموجب هذا النوع يقوم المدقق بفحص عينات من القيود والسجلات والمستندات التي تتناسب مع انظمة الرقابة الداخلية تناسبها عكسيا ، ولا يجوز الحد من سلطة التدقيق بتحديد حجم نطاق التدقيق في كل من التدقيق الكامل والكامل الاختياري .

تدقيق جزئي:

يقتصر عمل المدقق على فحص بعض العمليات او البنود التي يعهد اليه بتدقيقها فقط كفحص التقدير او مخزون السلع ، لا يعطي المدقق رأي فني حول القوائم المالية في هذا النوع من التدقيق.

2.انواع التدقيق من حيث الوقت الذي يتم به التدقيق

تدقيق نهائي:

يكلف به المدقق

- 1- بعد انتهاء الفترة المالية التي دقتت .
- 2- بعد اجراء التسويات النهائية وتحضير الحسابات الختامية وقائمة المركز المالي .
- 3- بعد اقفال الحسابات .

من عيوب هذا التدقيق:

- 1- الفشل في اكتشاف الاخطاء والغش في حال وقوع العملية.
- 2- تأخير تقديم تقرير المدقق.
- 3- تشويش العمل في مكتب المدقق والمنشأة مما يؤدي الى ارباك في العمل في مكتب المدقق والعمل.

تدقيق مستمر :

يقوم المدقق بهذا النوع من التدقيق بشكل مستمر من خلال زيارات متعددة للمنشأة من خلال خطة وبرنامج تدقيق شامل.

3.انواع التدقيق من حيث هيئة التدقيق

تدقيق داخلي:

وهو التدقيق الذي تقوم به هيئة داخلية في المنشأة من اجل حماية اموال المنشأة وتحقيق أهداف الإدارة ، تحقيق انتاجية اكبر ،الالتزام بسياسة الادارة .

تدقيق خارجي:

تقوم به هيئة خارجية غير تابعة لإدارة أو ملكية المنشأة والهدف منة تقرير حيادي حول عدالة القوائم المالية وعرض الوضع المالي عن طريق الميزانية وقائمة الدخل لفترة مالية معينة .

4.انواع التدقيق من حيث درجة الالتزام

تدقيق إلزامي:

وهو التدقيق الذي يلزم القانون وتحالف الشركات والمنشآت

تدقيق اختياري:

تدقيق لا يلزم به أي قانون يطلبه اصحاب المنشأة والذي قد يكون كاملا او جزئيا .

5.انواع التدقيق من حيث درجة شمولية التدقيق ومدى مسؤولية المدقق

تدقيق عادي:

الهدف منة التأكد من مدى صحة القوائم المالية ومدى دلالتها نتيجة الاعمال والمركز المالي مع ابداء رأي مدقق فني محايد وفق هذا التدقيق يعتبر المدقق مسؤول عن أي تقصير او اهمال عن ممارسة عملة المهني .

تدقيق لغرض معين:

الهدف منة البحث عن حقيقة معينة او نتيجة معينة يستهدفها الفحص ويكون هذا الفحص قد سبقه فحص او تدقيق عادي ، مثال على ذلك فحص الدفاتر بهدف اكتشاف الغش او الاختلاف او تحديد قيمة الشهرة او تحديد قيمة السهم .

6.انواع التدقيق من حيث حجم التدقيق

تدقيق مالي:

هو فحص انظمة الرقابة الداخلية والبيانات والمستندات والدفاتر الخاصة من المنشآت بفضل الخروج براي فني محايد ويشمل الفحص والتقرير والتحقق.

تدقيق اداري:

القصء مئة تدقيق النواحي الادارية والتاكء ان الادارة تسيء بالمنشأة لتحقيق اقصى منفعة وعائء ممكن باقل تكلفة ممكنة.

تدقيق الاهداف:

يفصء بة التحقق ان اهداف المؤسسة الموضوعة سلفا قد تحقق فعلا والهدف من هذا التدقيق تحسين الاداء.

تدقيق قانوني:

يفصء بة التاكء من تطبيق النصوص القانونية والانظمة المالية والادارية التي اصءرتها الحكومات المختلفة وكذلك من تطبيق الشركة او المنشأة بعقءها التاسيسي ونظامها الداخلي.

تدقيق اجتماعي:

بعء ان اصء من اهداف تحقيق الرفاهية للمجتمع الذي تعمل فيه ظهر هذا النوع من التدقيق من قيام المشروع بهذا الواجب.

الاطءاء والغش

مقدمه

يرجع وقوع الأخطاء والغش في السجلات الحسابية إلى :

- 1- الجهل بالمبادئ المحاسبية بخصوص تسجيل، ترحيل، تبويب وتلخيص وعرض البيانات.
- 2- سهو، عدم عناية، إهمال، وتقصير موظفي الحسابات عند عملهم.
- 3- الرغبة في اختلاس بعض أملاك الشركة.
- 4- تغطية عجز أو اختلاس سابق.
- 5- تأثير القوائم المالية من قبل الإدارة ولخدمة أغراض معينة كمحاولة التهرب من الضرائب.

البيانات المحاسبية كما ذكر سابقا عرضة للخطأ والغش وهي في نفس الوقت ضرورية لاتخاذ القرارات من قبل مستخدمي البيانات وهنا جاء دور المدقق والمطلوب منه هو الخروج برأي فني محايد حول صحة القوائم المالية .

أنواع الغش والأخطاء:

- 1- أخطاء حذف وسهو ناتجة عن عدم اثبات عملية حسابية بكاملها او باحد طرفيها في الدفاتر.
- 2- السهو الجزئي : يجري اكتشافه بسهولة لعدم توازن ميزان المراجعة، اثبات اخذ طرفي القيد فقط.
- 3- حذف كلي: ممكن كشفا عن طريق كشوف حسابات العملاء. عدم اثبات طرفي القيد.
- 4- اخطاء ارتكابية وهي اخطاء ناتجة عن عمليات حسابية (طرح، جمع، ضرب) ولا يؤثر على ميزان المراجعة من حيث التوازن ، مثال على ذلك تسجيل فاتورة شراء بمبلغ 780 دينار بدلا من 870 يمكن الكشف عن ذلك عن طريق كشف حسابات العملاء او ارسال مصادقات للعملاء.
- 5- اخطاء فنية ناتجة عن خطأ في تطبيق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها GAAP وتعتبر هذه الاخطاء من الخطورة بسبب تأثيرها على المركز المالي للمشروع. مثال - الخلط بين المصاريف الراسمالية والايرادية وعدم تكوين مخصصات للديون المشكوك في تحصيلها ومخصصات هبوط اسعار الصرف والعملات الاجنبية.
- 6- الاخطاء الكتابية ناتجة عن خطأ في القيد او الترحيل من ما يؤثر على التوازن ومنها من لا يؤثر ، مثال على ذلك قيد عملية معينة مسجلة مرتين وترحيل للجانب المعاكس او الترحيل لحساب اخر.
- 7- اخطاء مكافئة وهنا الخطأ في بعضها يمحو الخطأ في البعض الاخر او يعوضة ولهذا لا يؤثر على ميزان المراجعة مما يصعب اكتشافها ، مثال على ذلك شراء بضاعة بقيمة 3000 دينار وتسجيلها بقيمة 300 دينار وترحيلها الى الجانب المدين بمبلغ 300 دينار ويعوض هذا الخطأ اذا ارتكب خطأ اخر مماثل بالزيادة في حساب عميل اخر .

معايير التدقيق المتعارف عليها

GAAS

مقدمه

من أهم المقومات الأساسية لأي مهنة وجود معايير ومبادئ علمية يعملون حسبها وهذه المبادئ والمعايير تكون متعارف عليها من قبل جميع الممارسين والعاملين في مجال معين ، إذا هنالك العديد من المهن لها معايير متعارف عليها ومن هذه المهن مهنة التدقيق ففي معظم بلدان العالم توجد معايير تدقيق متعارف عليها وكل المدققين والمحاسبين يعملون حسب ما يرد في المعيار ، وأول من اصدر هذه المعايير هو المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين AICPA وصدرت في سنة 1954 في كتيب تحت عنوان معايير التدقيق المتعارف عليها . وهذه المعايير تقسم إلى 3 أقسام رئيسية وهي:

- 1- المعايير العامة (GENERAL STANDARDS)
- 2- معايير العمل الميداني (STANDARDS OF FIELD WORK)
- 3- معايير إعداد التقارير (STANDARDS OF REPORTING)

1.المعايير العامة :

- وهي مجموعة من المعايير التي تتعلق بالتكوين الذاتي أو الشخصي لمن سوف يزاول مهنة التدقيق ومن هنا أطلق البعض عليها معايير شخصية .
وهذه المجموعة تحتوي على 3 معايير وهي :
- 1) يجب أن يقوم بالتدقيق شخص أو أشخاص حائزون على التدريب الفني الملائم والكفاءة اللازمة في تدقيق الحسابات. (Traning and qualification)
 - 2) على مدقق الحسابات أن يلتزم دائما باستقلال تفكيره في جميع الأمور التي تمت إلى المهمة الموجهة إليه. (Independence)
 - 3) على المدقق إن يبذل العناية المهنية اللازمة والواجبة في عملية التدقيق ووضع التقرير. (Due professional care).

المعيار الأول

على المدقق ان يحصل على التدريب والكفاءة اللازمة التي تاهله بان يمارس مهنة التدقيق بشكل صحيح وجيد فالتدريب المهني يتطلب مواصلة الدراسة والمداومة على الاطلاع على المجالات المهنية والنشرات والبيانات والإصدارات التي تصدر عن طريق الهيئات المهنية والرسمية ويشمل ايضا الاشتراك بشكل منتظم في الاجتماعات والندوات التي تنعقد من قبل المنظمات المهنية التي لا تختص فقط بالمحاسبة وإنما أيضا بالتخصصات ذات العلاقة بالمحاسبة مثل إدارة الأعمال والاقتصاد

المعيار الثاني

على المدقق ان يكون مستقل وهذا يعني ان يكون مستقل بتفكيره في جميع الأمور وان يكون مستقل أيضا في اتخاذه للقرارات دون أي تحيزات لأطراف معينة داخل الشركة.

فلاستقلالية ضرورة لا غنى عنها التي من شأنها ان تضفي المزيد من الثقة على البيانات الحسابية التي يبدي رأي فيها خصوصا ان المستثمرين والدائنين والدوائر الرسمية تعتمد على رأي المدقق لكونه طرف مستقل ومحاي لا يتأثر بأي جهة داخل الشركة وخارجها.

المعيار الثالث

على المدقق ان يبذل العناية الواجبة في عملية التدقيق وفي وضع التقرير النهائي وهذه العناية تتطلب مراجعة انتقادية لكل مستوى من مستويات الاشراف على العمل الذي يتم ومسالة العناية تتعلق بما يؤديه المدقق من عمل وبدرجة حسن اداعة لة.

2. معايير العمل الميداني

وهي 3 معايير :

- 1- يجب وضع مخطط واف لعملية التدقيق كما يجب الاشراف بدقة على المساعدين الذين قد يستعين بهم المدقق.
- 2- يجب القيام بدراسة وافية واجراء تقييم شامل لنظام الضبط الداخلي المعمول به لكونة اساسا للاعتماد عليا اثناء القيام بمهمة التدقيق وعلى ضوءه يجري تحديد الفحوصات التي يجب ان تقتصر عليا اعمال تدقيق الحسابات.
- 3- يجب التوصل الى عناصر ثبوتية جديرة بالثقة وذلك بالمعاينة والملاحظة والتحريات والاثباتات لكي تكون اساسا معقولا لابداء الراي حول البيانات المالية.

المعيار الاول:

التخطيط والاشراف وهنا يفترض ان يكون التخطيط السديد العائد لمهمة التدقيق يوفر تنظيما صحيحا في مكتب المدقق وبين موظفية وذلك لضمان حسن سير العمل، ويجب ان تجري كل عملية تدقيق باشراف صاحب المكتب في حالة الملكية الفردية او باشراف احد الشركاء او أي شخص اخر اسندت اليه السلطة ولكن تبقى المسؤولية على عاتق صاحب المكتب.

المعيار الثاني

هو فحص نظام الرقابة الداخلي وهنا المدقق يدرس النظام المطبق ويقيمه وذلك لتحديد نطاق عملية التدقيق ومدى الاختبارات التي يجب ان تقتصر عليها عملية تدقيق الحسابات وهذا يعود لتقدير المدقق وحكمة الشخصي.

المعيار الثالث

هنا يجب الوصول الى عناصر اثبات جديره بالثقة عن طريق المعاينة والملاحظة والمصادقات ويمكن تقسيم الادلة الى ادلة داخلية وادلة خارجية فالادلة الداخلية تشمل دفاتر الحسابات والشيكات ومستندات الخ.... والادلة الخارجية فتشمل المصادقات من العملاء والموردين ونتائج الاطلاع والاستفسارات التي تجرى خارج الشركة.

3.معايير وضع التقارير

وتشمل 4 معايير:

- 1- يجب ان يبين التقرير ما اذا كانت القوائم المالية قد اعدت طبقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.
- 2- يجب ان يبين التقرير ما اذا كانت هذه المبادئ قد طبقت في الفترة الحالية المعمول عنها .
- 3- تعتبر البيانات الواردة بالقوائم المالية معبرة تعبيراً كافياً عما تحتوية هذه القوائم من معلومات .
- 4- يجب ان يذكر المدقق رايه حول القوائم المالية او امتناعه عن ابداء الراي وفي حالة الامتناع يجب ذكر الاسباب .

المعيار الاول -

المبادئ المحاسبية المتعارف عليها وهي كناية عن قواعد واصول محاسبية تطبق في مختلف الحالات التي يواجهها المحاسب في العمل ويقصد بالمبادئ ليس فقط القوانين والنصوص العريضة الواجب اتباعها وانما طرق تطبيق تلك المبادئ ايضا .

المعيار الثاني -

الثبات في تطبيق المبادئ المحاسبية وهذا يعني فحص ما اذا كانت الشركة تطبق المبادئ المحاسبية في تسجيل عملياتها وانها مستمرة في تطبيقها من سنة لسنة دون توقف وانه اذا غيرت في سياسات الشركة او ان الشركة قد غيرت المبدأ المحاسبي الذي تعمل حسيبه فيجب ان يذكر ذلك في التقرير .

المعيار الثالث -

على المدقق هنا ان يتأكد من امانة المعلومات المقدمة في البيانات المالية ويفصح عن كل واقعة جوهرية قد يؤدي اغفالها الى تضليل القارئ .

المعيار الرابع -

ابداء الراي وهذه القاعدة تتطلب ان يصدر المدقق تقريراً يبين فيه ابداء الراي الفني المحايد المستقل حول صحة القوائم المالية ككل ، فاما ان يكون التقرير نظيف لا يوجد اية تحفظات على القوائم المالية واما ان يكون نظيف مع فقرة توضيحية حول تحفظ معين لا يؤثر على القوائم بشكل كبير واما ان يعترض او ان يمتنع المدقق عن ابداء رايه حول عدالة القوائم ويكون التقرير *adverse opinion* او *disclaimer of opinion*.

قواعد السلوك المهني

Professional ethics

مقدمه

مع تطور الأعمال التجارية وانتشار الشركات المساهمة وانفصال الإدارة عن الملكية ،
تطلب الأمر اعتماد أشخاص مفوضون يتمتعون بالحياد لمراقبة أعمال الحسابات والأموال
لطمأنة أصحاب الأموال والمساهمين على سلامة الحسابات والأموال المستثمرة .
وإزداد مستخدمو القوائم المالية لأجل اتخاذ قراراتهم وإزداد الطلب على خدمات المدققين
وتقاريرهم ورأيهم الفني المحايد حول التقارير المالية وهكذا وجدت المنظمات المهنية أنه
لا بد من وضع مبادئ يسيرون عليها ومبادئ يسترشدون بها لتنظيم مهنتهم وعملهم .

هذه القواعد هي قواعد السلوك المهني أو مبادئ وآداب المهنة .

أهداف قواعد السلوك المهني:

- 1- رفع مستوى مهنة المحاسبة والتدقيق.
- 2- تنمية روح التعاون بين المحاسبين والمدققين ورعاية مصالحهم المادية والأدبية
والمعنوية.
- 3- تدعيم وتكملة النصوص القانونية والأحكام التي وضعها المشرع لتنظيم المهنة.
- 4- بث الطمأنينة والثقة في نفوس جمهور مستخدمي خدمات المحاسبين والمدققين بأن
أعمال المدققين والمحاسبين تلتزم بمعايير فنية ومستويات علمية ومهنية دقيقة.

أنواع قواعد السلوك المهني:

قواعد السلوك المهني تقسم من عدة نواحي :

1- من حيث السلطة أو الجهة.

هنا يوجد نوعان :

أ_ قواعد قانونية.

ب_ قواعد تنظيمية.

2- من حيث شكل صدورها ووسيلة اثباتها.

هنا أيضا نوعان:

أ_ قواعد مكتوبة.

ب_ قواعد عرفية.

نصوص قواعد السلوك المهني:

- نصوص قواعد السلوك المهني كما وردت في منشورات جمعية المحاسبين القانونيين المعتمدين في الشرق الأوسط هي كما يلي:
- 1- يجوز لكل مؤسسة أو شركة جميع شركائها زملاء في هذه المهنة أن تعرف نفسها باسم محاسبون قانونيين معتمدون.
 - 2- لا يحق لأي عضو أن يكون مديرا أو مساهما أو ممثلا أو وكيلًا أو شريكا أو موظفا في منشأة يتم تدقيق حساباتها عن طريق المدقق.
 - 3- لا يحق للعضو أن يسمح لأي شخص آخر أن يزاول المهنة بصفته ممثلا له أو أن يستعمل اسمه إلا إذا كان الشخص شريكا أو موظف يعمل لديه في كل الوقت.
 - 4- لا يحق لأي عضو أن يوافق أو يشهد أو يقدم رأيا يتعلق بصحة البيانات المالية التي لم تدقق أو تراجع.
 - 5- لا يحق لأي عضو أن يعد أو يوقع أو يبدي رأيا يتعلق بأي تقرير أو بيان حسابي إذا كان يعلم أنه يحتوي على مواد مغايرة للواقع .
 - 6- يكون العضو مذنبا عند ارتكاب عمل مشين بحق المهنة عند ابداء راية حول بيانات حسابية قام بفحصها ويكون عرضة للطرد من الجمعية بناء على توصيات لجنة السلوك المهني.
 - 7- على العضو الا يبدي رأيا في البيانات الحسابية لاي مؤسسة اذا كان يملك او مفوضا لامتلاك منفعة مادية او مالية او جوهريّة.
 - 8- لا يجوز لأي عضو ان يغري بشكل مباشر او غير مباشر أي عميل بواسطة منشورات او اعلانات او القيام بالاتصال الشخصي او المقابلات التي لا تنتج عن علاقات شخصية سابقة.
 - 9- لا يجوز لأي عضو ان يعلن عن خدماته المهنية .
 - 10- لا يجوز لأي عضو ان يؤدي مباشرة او بطريقة غير مباشرة الى شخص غير محاسب اية عمولة او سمسة او مشاركة في الاجور او الاتعاب عن أي عمل مهني مهما كان نوعه.
 - 11- لا يجوز لأي عضو ان يجمع بين أي مهنة او تجارة اخرى ومهنة المحاسب القانوني بحيث لا تتناسب او تتلائم معها.
 - 12- لا يجوز استعمال اسم العضو مقرونا بأي تقدير للارباح المرتقبة .
 - 13- لا يجوز تقديم او عرض أي خدمة مقابل اجر متوقف على ما يتبين من النتائج بعد اداء الخدمة.

- 14- لا يجوز لاي عضو أي يعرض مباشرة او بشكل غير مباشر الاستخدام على أي موظف في خدمة محاسب قانوني آخر.
- 15- لا يجوز لاي عضو ان يدخل في مضاربات كمنافس لاي محاسب قانوني آخر.
- 16- على العضو ان يحفظ كل المعلومات التي يحصل عليها من أي عميل وان لايفصح عنها لاي شخص آخر.
- 17- على العضو ان يسير بحياته الخاصة بطريقة لا تنقص من كرامة الجمعية.
- 18- لا يجوز لاي عضو ان يجيز لاحد موظفية او لممثلة ان يقدم لعملائه اية خدمات لا يجوز للعضو نفسه او لمؤسسة القيام بها.
- 19- لا يجوز لاي عضو كلف بالقيام بعمل معين لعميل معين بواسطة محاسب قانوني آخر ان يتوسع بتقديم خدمات اخرى خارج نطاق المهمة الاصلية.
- 20- لا يجوز لاي عضو ان يسمح بان يظهر اسمه على أي بيان يبين الوضع المالي ونتائج العمليات بطريقة يمكن معها الاستنتاج بانه يتصف كمحاسب قانوني مستقل الرأي.

تقرير المدقق

Audit reports

مقدمه

- المدقق هو الذي يقرر ما نوع التقرير بالاستناد الى عدالة القوائم المالية ونظام الرقابة الداخلية لكل شركة وطريقة عرضها وامور اخرى تأخذ بعين الاعتبار ومن هذه الامور الالهية النسبية *materiality* ويوجد لها 3 مستويات :
- 1- المستوى الاول عندما تكون ارصدة معينة غير مادية (*immaterial*) وتكون المبالغ صغيرة فيعطي المدقق (*unqalified opinion*) .
 - 2- المستوى الثاني عندما تكون الارصدة بمبالغ متوسطة فتعتبر (*material*) ويعطى رأي (*qualifed*) .
 - 3- وعندما تكون الارصدة مهمة نسبيا وذات مبالغ كبيرة فان المدقق يعطي رأي عكسي او حيادي.
- لذلك الالهية النسبية يجب ان تاخذ بعين الاعتبار لتحديد نوع الرأي الذي سيضعه المدقق.

1. التقرير النظيف - standard unqualified report

التقرير النظيف يحتوي على 7 اجزاء وهم:

- 1- عنوان التقرير.
- 2- لمن موجة التقرير.
- 3- فقرة المقدمة .
- 4- فقرة النطاق.
- 5- فقرة الراي.
- 6- اسم شركة التدقيق.
- 7- تاريخ اصدار التقرير .

للتقرير النظيف 5 شروط واذا لم يتواجد احدي الشروط فان التقرير لا يعتبر نظيف ويتطلب من المدقق ان يعطي راي اخر حول صحة البيانات المالية، وهذه الشروط هي :

- 1- ان تكون كل القوائم (قائمة الدخل، الميزانية، الارباح المحتجرة، التدفقات النقدية) كلها قد شملت مع القوائم المالية وانها وجدت فعلا .
- 2- كل المعايير العامة طبقت عندما تم تحضير القوائم المالية.
- 3- الادلة الكافية والمناسبة كلها قد جمعت لكي يتم تدقيقها.
- 4- التاكيد من ان القوائم المالية معدة حسب معايير المحاسبة المتعارف عليها *GAAP* .
- 5- لا يوجد هنالك حالات تتطلب اضافة فقرة توضيحية للتقرير.

2. تقرير نظيف مع فقرة شرح

UNQUALIFIED AUDIT REPORT WITH EXPLANATORY PARAGRAPH.

في هذا التقرير التدقيق يكون قد تم بشكل تام وقد أعطى نتائج مرضية حول عدالة القوائم المالية ولكن المدقق يعتقد أنه من المهم ا و مطلوب أن يقدم معلومات إضافية للمستخدم . وهناك 5 حالات تتطلب فيها وجود فقرة شرح إضافية وهذه الحالات هي:

1- نقص في تطبيق احد معايير GAAP.

2- الشك في عدم استمرارية الشركة في العملي الفترات القادمة.

3- التركيز على الاهمية .

4- موافقة المدققون على

5- تقارير تتعلق بمدققين اخرين.

كل هذه الحالات تتطلب وجود فقرة اضافية يشرح بها المدقق لماذا اضاف هذه الفقرة ، وقد تكون احدي الاسباب التي ذكرت اعلا وتأتي هذه الفقرة بعد فقرة الرأي مباشرة .

في السبب الاول تكون تغيرات التي تؤثر على الاستمرارية ولذلك تتطلب فقرة توضيحية وامثلة على ذلك قد تكون كتالي:

1- تغيرات في استخدام الطرق المحاسبية، مثلا الشركة تغير طريقة احتساب المخزون من fifo الى W.A. وتغيرات تتعلق بالتقديرات المحاسبية مثلا تغيير العمر الانتاجي لاصل معين.

2- تغيرات في قيود التقرير.

3- تصحيح اخطاء تتعلق بالمبادئ المحاسبية المستخدمة.

بالنسبة للسبب الثاني الحالات لحدوث ذلك من الممكن ان تكون احدي الحالات التالية:

1- وجود خسائر تشغيلية ، وجود عجز في رأس المال العامل.

2- عدم قدرة الشركة على دفع التزاماتها في موعد استحقاقها.

3- خسارة اكبر الزبائن لدى الشركة ، حصول الكوارث الطبيعية التي تسبب خسائر كبيرة

للشركة مثل الهزات الارضية او الفيضانات او مشاكل وصعوبات مع العمال .

4- اجراءات قانونية رفعت ضد الشركة.

في السبب الرابع الحالات هي :

1- وجود علاقات بين اطراف العمليات .

2- احداث هامة تحدث مباشرة بعد تاريخ اعداد القوائم المالية.

3- وصف الامور المحاسبية المهمة التي تؤثر على قابلية مقارنة القوائم المالية مع القوائم السابقة.

4- افصاحات مادية غير مؤكدة في الهوامش..

في السبب الرابع الحالات لا عطاء فقرة شرح اضافية:

1- لا يعطي المدقق السابق اية مراجع يرجع اليها.

- 2- يعطي المدقق مرجع ولكن يكون الرأي في التقرير نفس الرأي ويعتبر *shared opinion*.
- 3- اعطاء الرأي يجب ان يعتمد على الاهمية النسبية اذا كان المدقق غير مستعد لافتراض اية مسؤولية عمل للمدقق السابق.

3. تقرير عكسي

باستطاعة المدقق ايضا ان يعطي رأي عكسي *adverse opinion* ويعطى هذا التقرير عندما يعتقد المدقق ان كل القوائم المالية مضللة وخاطئة والتي لا تعرض الوضع المالي للشركة وكذلك نتائج العمليات والتدفقات النقدية باتباعها لل *gaap*.

4. تقرير محايد

وباستطاعة ايضا ان يعطي رأي حيادي *Disclaimer of opinion* ويصدر هذا التقرير عندما يكون التقرير غير قادر على ارضاء او اقناع نفسة بأن القوائم المالية عادلة وتعرض الوضع المالي بشكل عادل وصحيح.

اذا التقارير هي :

- (2) 1-تقرير نظيف
- (3) تقرير نظيف مع فقرة شرح.
- (4) تقرير حيادي
- (5) تقرير عكسي

التقرير المشترك بين القوائم المالية ونظام الرقابة الداخلي تحت قانون 404 (sarbanes section 404 of the oxley act).

هذا التقرير بالاضافة لفحص عدالة القوائم المالية واعطاء رأي حولها فان المدقق ايضا يعطي رؤية حولة نظام الرقابة الداخلي وهل طبق بشكل جيد ام لا . وهذا التقرير يحتوي على 5 فقرات وهي :

- 1- فقرة المقدمة .
- 2- فقرة النطاق.
- 3- فقرة تعريف وشرح عن نظام الرقابة الداخلي .
- 4- فقرة الرأي.

ففي الفقرة الاولى يذكر ان المدقق قد دقق كل القوائم المالية وان نظام الرقابة الداخلي قد طبق تبعا لل *coso* وان مسؤولية المدقق هي فقط اعطاء رأي حول عدالة القوائم وعلى فعالية الرقابة الداخلية وان مسؤولية الادارة هي اعداد القوائم المالية وتحضيرها للمدقق لكي يدققها .

اما في فقرة النطاق يذكر بأن المدقق قد دقق القوائم تبعا *PCAOB* وحسب معايير هذا المجلس فان يجري التدقيق للحصول على تأكيد معقول عن عدالة القوائم وانها خالية من الاخطاء المادية وان الفحص يشمل اخذ عينات التي يعتقد المدقق انة عالية ان يدققها ويعتقد ان هنالك اخطاء مادية .

اما الفقرة الثالثة ففيها يشرح ويوضح كيف يعمل نظام الرقابة الداخلي في الشركة وانها طبقت حسب GAAP .
المخاطر المتصلة لها فقرة خاصة بهذا الامر وبسببها الرقابة الداخلية على التقارير المالية التي ربما لن تمنع الاخطاء بالاضافة لاي تقييم فعالية الفترات القادمة معرضة للخطر حيث ان نظام الرقابة الداخلي يمكن ان يصبح مؤشر بسبب التغيرات في الحالات او درجة الاكتمال مع السياسات او الاجراءات من الممكن ان تنهار.
وفي فقرة الاخيرة يعطي المدقق راية حول كل هذة الامور .

أدلة التدقيق audit evidence

مقدمه

أدلة التدقيق تعني كل ما يمكن ان يجمعه المدقق من ادله محاسبية التي تدعم رايه الفني حول صحة القوائم المالية وكما نص المعيار الثالث من معايير العمل الميداني والمتعارف عليها بانه يجب الحصول على قدر وافي من الادلة والاثباتات عن طريق فحص المستندات والملاحظات والاستفسارات والمصادقات كاساس سليم لابداء الراي في القوائم المالية. لكي يجمع المدقق الادلة يجب ان يسأل 4 اسئلة مهمة في كل عملية تدقيق وهي :

1. اية اجراءات تدقيق يجب ان تستخدم .
 2. ما هو حجم العينات التي يجب ان يختارها .
 3. ما هي الحسابات التي سوف يتم تدقيقها.
 4. ما هو التوقيت الملائم لتنفيذ الاجراءات.
- برنامج التدقيق هو قائمة من مجموعة اجراءات التي تشمل عادة حجم العينات ، الحسابات التي سوف يتم تدقيقها ، التوقيت .

للادلة يوجد محددان هما موثوقية الادلة وكفاية الادلة ولكل منهما خصائص خاصة .
موثوقية الادلة لها 7 خصائص وهي :

1. ملائمة الادلة
2. استقلالية مقدم الادلة
3. فعالية نظام الرقابة الداخلية
4. حصول المدقق على الادلة بصورة مباشرة
5. تاهيل وكفاءة مقدم الادلة
6. درجة الموضوعية في الادلة
7. التوقيت الملائم

اما بالنسبة لكفاية الادلة فانها تقاس بشكل اساسي عن طريق حجم العينات التي اختارها المدقق ولها عدة عوامل تحدد الحجم الملائم لاختيار العينة ومن اهمها :

1. 1-توقعات المدقق حول الاخطاء المحاسبية في القوائم.
2. فعالية نظام الرقابة الداخلية لدى الشركة التي يتم لديها التدقيق.

انواع ادلة التدقيق

انواع ادلة التدقيق 7 وهي :

1. الفحص الذاتي
2. المصادقات
3. التوثيق
4. الاجراءات التحليلية
5. استعلامات الزبائن
6. اعادة الاحتساب
7. المراقبة

الفحص الذاتي

هو فحص او عد الاصول الملموسة وكل ما يتعلق بتسجيلها ويستخدم بكثرة في حسابات المخزون والنقدية.

المصادقات

هي وصف لوصل مكتوب او شفوي من طرف ثالث التي تحقق دقة المعلومات المطلوبة من المدقق وهذا الطلب يعمل ويقدم من الزبون ويسال الطرف المستقل لان يستجيب مباشرة للمدقق لان المصادقات تأتي من مصدر مستقل ، وهناك مصادقات ايجابية ومصادقات سلبية .

التوثيق

هو فحص مستندات وسجلات وملفات الزبون التي يجب ان تشمل في القوائم المالية ويوجد نوعان ملفات داخلية وملفات خارجية والملفات الداخلية هي التي تحضر داخل الشركة نفسها وهذا الملف لا يخرج ابدا خارج الشركة اما الملفات الخارجية فهي التي تكون بحوزة شخص خارج المنظمة الذي يعتبر طرف من العملية التي حصلت التي تكون حاليا في يد الزبون او تكون جاهزة للوصول لاي شخص يريد الحصول عليها.

الاجراءات التحليلية

هي استخدام المقارنات والعلاقات لفحص هل الحساب او اية بيانات اخرى تظهر بشكل معقول ، واستخدام الاجراءات التحليلية قد زاد مع توفير الكمبيوترات للمساعدة في الاحتمالات وتستخدم لعدة اسباب وهي :

- (1) فهم بيئة عمل العميل ومجال صناعته الذي يعمل به .
- (2) اختبار هل الشركة لها مقدرة على الاستمرار في العمل ام لا .
- (3) الاشارة الى الاخطاء المحتملة في القوائم.
- (4) تقليل تفاصيل اختبار المدقق.

استعلامات الزبائن

هو الحصول على معلومات مكتوبة او شفوية من الزبون ردا على أسئلة المدقق.

إعادة الاحتساب

تتعلق بإعادة فحص العينة عن طريق الاحتساب مجددا وتحويل معلومات من الزبون في فترة التدقيق .

الملاحظة والمراقبة

هي فحص المستندات والوثائق وكل الأمور عن طريق الملاحظة المباشرة ومراقبة المدقق نفسه للأمر ويراقب أيضا كيفية سير العمل في المنظمة وكل هذا يكون خلال فترة التدقيق .

يجب هنا أن ننتبه بأن الفحص الذاتي والمصادقات تكلفتها أكبر من باقي أنواع الأدلة لأنها عادة تتطلب من المدقق أن يكون قوي الملاحظة عند احتساب المدقق للأصول وذلك يكون عادة في تاريخ إعداد الميزانية، والمصادقات كذلك لأنها تتطلب إتباع إجراءات حرصه وشديدة في عملية تحضير المصادقات والبريد وإعداد الوصولات وكل الأمور الأخرى .

أما التوثيق والإجراءات التحليلية فإن تكلفتها أقل نسبياً وإعادة الاحتساب عادة تعتبر أقل تكلفة من باقي الأدلة لأنها تتعلق بالقيام بعمليات حسابية بسيطة التي يمكن تعقبها وتصحيحها مباشرة وبشكل سريع.

إجراءات التدقيق

Audit procedures

مقدمه

لكي نفهم وندرس إجراءات التدقيق هناك 5 خطوات يجب أن نتبعها لكي نفهم الإجراءات وهذه الخطوات هي :

- 1- فهم أهداف ومسؤوليات المدقق وكذلك الإدارة.
- 2- تقسيم القوائم المالية إلى دوائر .
- 3- معرفة تأكيدات الإدارة عن الحسابات .
- 4- معرفة أهداف التدقيق العامة للحسابات والعمليات .
- 5- معرفة أهداف التدقيق الخاصة للحسابات والعمليات .

الخطوة الأولى (مسؤوليات المدقق والإدارة)

يجب على المدقق أن يعرف ما هي مسؤوليات المدقق وما هي المسؤوليات الواقعة على الإدارة ، فمسؤوليات الإدارة هي كالتالي:

- 1- تنفيذ وتطبيق السياسات المحاسبية .
 - 2- الحصول على نظام رقابة داخلي ملائم وكافي .
 - 3- عرض عادل للقوائم المالية .
- فالإدارة تقوم بتحضير القوائم المالية للمدقق وهو يقوم بتدقيقها مباشرة بعد حصوله على القوائم وكل الأمور الأخرى كالمستندات والملفات أي الحصول على كل ما يلزم لعملية التدقيق . وعن طريق رسالة الارتباط يحدد ذلك وكذلك تحدد مسؤولية المدقق فيذكر في رسالة الارتباط أن على الإدارة أن تحضر القوائم المالية وعلى المدقق أن يعطي رأيه عن عدالة القوائم وطريقة عرضها .

أما مسؤوليات المدقق فهي:

- 1- اكتشاف الغش - Errors
- 2- اكتشاف الأخطاء المحاسبية - Fraud
- 3- اكتشاف الأعمال الغير قانونية - Illegal acts

في الغش المحاسبي يجب التمييز بين نوعين من الغش المحاسبي هما إساءة استخدام الأصول وإعطاء قوائم مالية مخطئة أي معلوماتها مغلوطة . والتي تؤثر على المستثمرين والمقرضين ومستخدمي القوائم المالية بشكل سلبي حيث يحصلون على قراراتهم بناء على معلومات خاطئة وغير صحيحة .

أما الأخطاء المحاسبية فهي تكون أخطاء في الاحتساب لمبالغ معينة ، حذف حساب معين ، أخطاء في التسجيل ، وهذه الأخطاء يمكن اكتشافها بسهولة ويجب على المدقق في هذه الحالة إعلام الإدارة بتصحيح الأخطاء وإذا لم يفعلوا ذلك فعليه أن يذكر ذلك في تقريره . وبالنسبة للأعمال الغير قانونية فعلى المدقق أن يذكر مثل رفع دعاوى قضائية على الشركة أو مخالفة قوانين معينة مثل قوانين الضرائب التي تؤثر تأثيرا مباشرا على القوائم (قائمة الدخل والميزانية والتدفقات النقدية والأرباح المحتجزة) . وهناك قوانين الحفاظ على البيئة التي لا تؤثر على القوائم بشكل مباشر .

الخطوة الثانية (تقسيم القوائم المالية الى دوائر)

هنا تقسم القوائم المالية إلى 5 دوائر تصنف كل حسابات القوائم على حدة إلى الدائرة الملائمة وهذه الدوائر هي :

- 1- دائرة المبيعات والتحصيل (sales and collection cycle).
- 2- دائرة الأملاك والمدفوعات (acquisition and payment cycle).
- 3- دائرة الرواتب والأجور (payroll and personnel cycle).
- 4- دائرة المخزون والمستودعات (inventory and warehousing).
- 5- دائرة امتلاك رأس المال (capital acquisition and repayment cycle).

وهنا يجب معرفة العلاقات التي تربط الدائرة مع الأخرى وتبدأ هذه العلاقة بالحصول على رأس المال والذي يكون بصورة نقد وبهذا النقد يشترون المواد الخام والأصول الثابتة والبضاعة والخدمات لإنتاج المخزون وعندما يباع المخزون ندخل في دائرة المخزون والمستودعات وعندما يباع يحصل لدينا مبيعات وتحصيل نقدية والتي ترجع لنقطة البداية (دائرة النقد) ، وهنا على المدقق أن يدرس هذه العلاقات ويدرس كيف تتم وهل تجري بصورة صحيحة أم لا .

الخطوة الثالثة (معرفة تأكيدات الإدارة عن الحسابات).

تأكيدات الإدارة تعبر عن عرض من قبل الإدارة عن فئات العمليات والحسابات التي لها علاقة في القوائم المالية مباشرة لل - GAAP وهي جزء من الصفة التي تستخدمها الإدارة للتسجيل والإفصاح عن ذلك .

وحسب المعيار 31 (SAS 31) فإنه يقسم التأكيدات إلى 5 فئات وهي :

- 1- الحدوث و الوجود (EXISTENCE OR OCCURRENCE).
- 2- الاكتمال (COMPLETENESS).
- 3- التقييم والاحتساب (VALUATION OR CALCULATIONS).
- 4- الحقوق والالتزامات (RIGHTS AND OBLIGATIONS).
- 5- العرض والإفصاح (PRESENTATION AND DISCLOSURE).

بالنسبة للوجود فالتأكيدات هنا تكون هل الأصول والالتزامات والحقوق المشمولة في الميزانية كانت بالفعل موجودة في تاريخ حدوثها وتأكيدات الحدوث تتعلق هل العمليات المسجلة في القوائم فعلا حدثت خلال الفترة المحاسبية . والاكتمال يعني به هنا هل الحسابات والعمليات التي يجب أن تعرض كلها مشمولة بداخلها وانها قد سجلت بالكامل وبصورة صحيحة .

وتأكيدات التقييم والاحتساب تتعامل وتتاكد هل الأصول والالتزامات ، حقوق الملكية ، إيرادات ، مصاريف، شملت كلها بالقوائم المالية في الحسابات الملائمة والصحيحة . الحقوق والالتزامات تاكيداتها هي انها تتعامل هل الأصول هي حقوق الوحدة وان الالتزامات هي التزامات على الشركة ان تدفعها في تاريخ استحقاقها .

وبالنسبة للتأكيدات الاخيرة العرض والإفصاح فهي تفحص هل مكونات القوائم المالية مدموجة او منفصلة بشكل ملائم ، موصوفة ومفصح عنها بصورة واضحة ومفهومة .

الخطوة الرابعة والخامسة – أهداف التدقيق العامة والخاصة للحسابات والعمليات.

اهداف التدقيق العامة للعمليات (transaction) هي 6 اهداف :

التأكد من:

- 1- الوجود (existence). وهي التأكد من ان الارصدة العمليات المسجلة موجودة فعلا وانها ليست وهمية .
- 2- الاكتمال (completeness). هي التأكد ان العمليات الموجودة مسجلة في دفتر اليومية وبشكل كامل مثال على ذلك التأكد من تسجيل ضريبة الارنونا لكامل السنه للاثني عشر شهرا او حساب الهاتف والكهرباء .
- 3- الدقة (accuracy). هي التأكد من ان العمليات المسجلة قد سجلت بالمبالغ الصحيحة وفي الحسابات الصحيحة.
- 4- التصنيف (classification). العمليات التي شملت في يومية الزبون تصنف بشكل عام.
- 5- التوقيت (timing). التأكد ان العمليات سجلت في الوقت الملائم والصحيح مباشرة بعد حدوث العملية .
- 6- الترحيل والتلخيص (posting and summarization). التأكد ان العمليات التي سجلت قد رحلت بعد تسجيلها بشكل صحيح وللحسابات الصحيحة.

اما اهداف التدقيق العامة للحسابات (الارصده) هي 9 اهداف:

التأكد من:

- 1- الوجود (existence). وهي التأكد من ان الارصدة المسجلة موجودة فعلا وانها ليست وهمية .
- 2- الاكتمال (completeness). هي التأكد ان الارصده الموجودة مسجلة في دفتر اليومية .
- 3- الدقة (accuracy). هي التأكد من ان الارصده المسجلة قد سجلت بالمبالغ الصحيحة وفي الحسابات الصحيحة.
- 4- التصنيف (classification). الرصده التي شملت في يومية الزبون تصنف بشكل عام.

5- Cutoff الفصل بين فترتين ماليتين.
اي التاكيد من تسجيل الارصده الحسابية التي تحدث في نهاية الفترة المالية في فترة حدوث العملية.

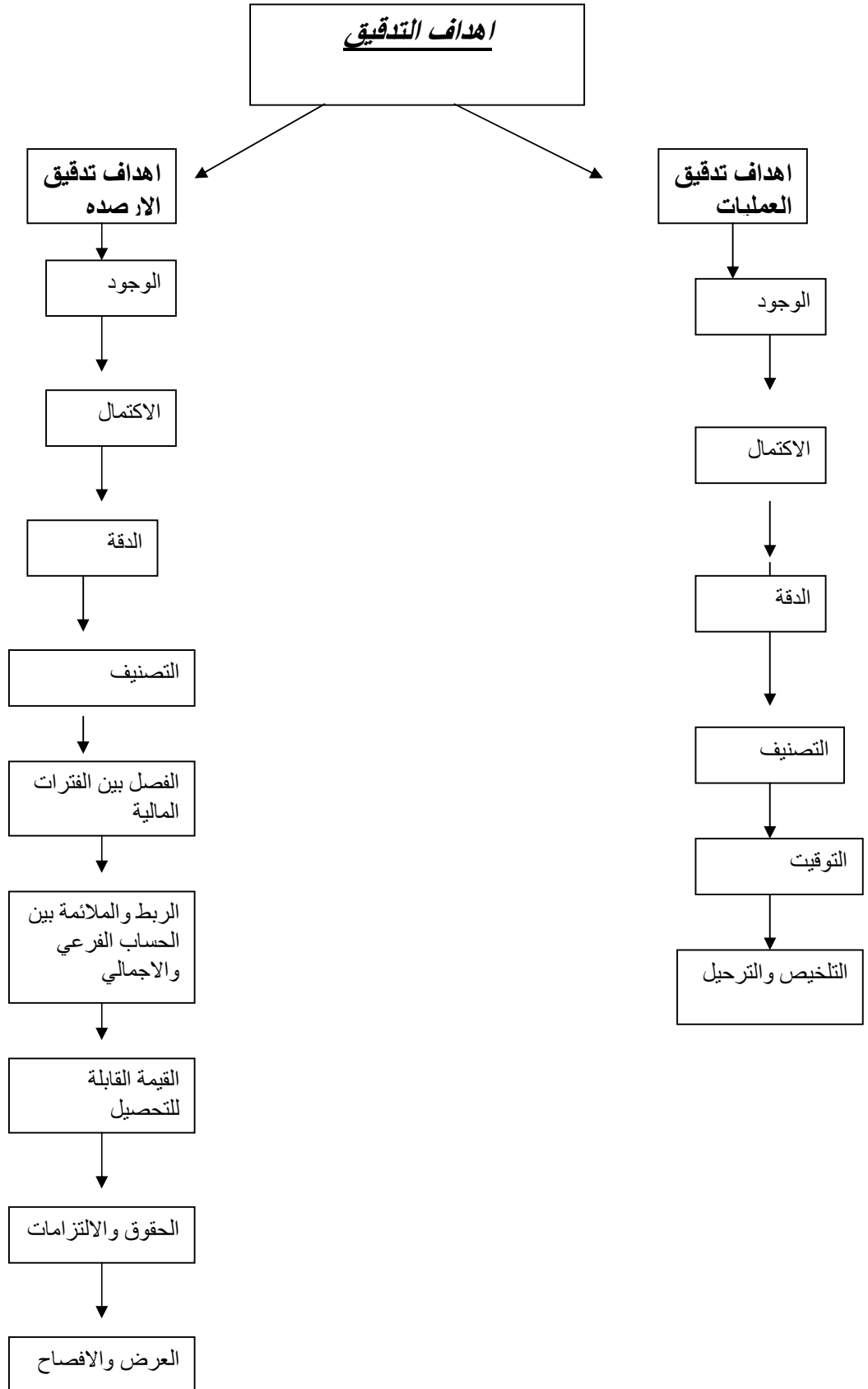
6- Detail tie in
فحص وتاكيد من ان الارصده في ميزان المراجعة ملائم ومطابق لرصيد الحساب
(balance of account).

7- Realizable value القيمة القابلة للتحصيل.
التاكيد من تسجيل الاصول بالقيمة القابلة للتحصيل.

8- الحقوق والالتزامات (right and obligations).
التاكيد من ان اصول الشركة الموجودة لديها مملوكة من قبلها وانها من حقوقها والتاكيد ايضا من الالتزامات من ان يدفعها وان هذه الالتزامات تابعة للشركة.

9- العرض والافصاح (presentation and disclosure).
التاكيد من ان الحسابات سجلت بشكل صحيح وانها مصروضة بشكل عادل ويجب ان يفصحوا عن كل الامور المتعلقة بالحسابات او اي امر اخر يتعلق بادرارة الشركة .

بالاضافة لهذه الاهداف العامة هناك الاهداف الخاصة للعمليات و تكون على حسابات المبيعات او المشتريات اما الاهداف الخاصة للارصده فانها تطبق على ارصده المخزون او اي رصيد حساب اخر في الميزانية.



المراجع

1- علم تدقيق الحسابات – الناحية النظرية، أ.د خالد امين عبدالله، 1999.

2- علم تدقيق الحسابات – الناحية العملية، أ.د خالد امين عبدالله، 1999.

3- *auditing and assurance services ,eleventh edition*
,Arens,Elder,Beasley.2005.

4- مدخل الى تدقيق الحسابات ، د.هادي التميمي .