



دراسات في الرقابة والمراجعة الداخلية

قسم المحاسبة والمراجعة

كلية التجارة

جامعة جنوب الوادي

مقدمة الكتاب

أدى التطور العلمى والنمو المتزايد فى مجالات النشاط الاقتصادى إلى كبر حجم المشروعات وتشعب أعمالها ووظائفها وصعوبة إدارتها وتعدد مشاكلها ، وقد سائر ذلك تطور فى مفهوم وأهداف وأساليب وانظمة الرقابة الداخلىة وما تبعها من عمليات المراجعة الداخلىة للتأكد من فاعلىة أنظمة الرقابة الداخلىة المتبعة وكما كبر حجم المشروع ازدادت الحاجة إلى توافر أنظم الرقابة الداخلىة الفعالة وما يلها من اجراءات المراجعة الداخلىة والى يجب أن تمارس على كل أوجه نشاطات المشروع إذ أن وجودها أصبح أمراً ضرورياً وحتمياً لكل عملية من عمليات المشروع كالعمليات النقدية مثلاً والى تحتاج لمراجعة بغرض اكتشاف أية اختلاسات أو تلاعب بها..

وفى ضوء ذلك تضمن الكتاب الموضوعات التالىة :

الفصل الاول : الميثاق المهني لمزاوى مهنة المراجعة

الفصل الثانى : نظم الرقابة الداخلىة.

الفصل الثالث: الرقابة فى ظل الانظمة الالكترونىة.

الفصل الرابع : المراجعة الداخلىة

الفصل الخامس : المراجعة الداخلىة فى ظل انظمة البنوك

للعام الجامعى ٢٠٢١/٢٠٢٢

الفصل الأول
الميثاق المهني لمزاوي مهنة المراجعة

مقدمة

تُعد مهنة المراجعة من المهن التي تحتاج الى ثقة المستفيدين من خدماتها بشكل خاص وثقة المجتمع بشكل عام كمهنة مناط بها الحكم على مدى عدالة القوائم المالية للمنشآت المختلفة، ولتحقيق هذا الهدف، قامت الجهات المسؤولة عن تنظيم مهنة المراجعة دوليا ومحليا بإصدار مجموعة من المعايير التي تحكم عمل المراجع وتحدد سلوك وأداب المهنة.

من هذا المنطلق قام الجهاز المركزي للمحاسبات بالاشتراك مع جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية وبالتنسيق مع وزارتي الاستثمار والمالية والهيئة العامة لسوق المال، بإعداد المعايير المصرية للمراجعة والفحص المحدود ومهام التأكد الأخرى والتي بلغت ٣٨ معياراً. وصدر بذلك قرار رئيس الجهاز رقم ١٣٠٠ لسنة ٢٠٠٨ بتاريخ ٢٠٠٨/٦/٣٠ كخطوة نحو إصدار معايير مصرية موحدة في هذا المجال، تحقق المزيد من الثقة لمستخدمي القوائم المالية في مصداقية ما تحتويه تلك القوائم من معلومات.

ولذلك يتناول هذا الفصل النقاط الأساسية التالية:

١/٢ معايير عمل المراجعة

٢/٢ الصفات والسلوكيات العامة للمراجع

٣/٢ التأهيل العلمي والعملية للمراجع

٤/٢ العناية المهنية للمراجع

٥/٢ حقوق وواجبات المراجع

٦/٢ حيادية واستقلال المراجع

أولاً: معايير عمل المراجعة Auditing Standards

تعتبر معايير المراجعة أداة لقياس جودة الأداء في مهنة المراجعة. وهي تعنى وجود أساس للمقارنة بين عمل المراجع والتنفيذ الفعلي لخطوات وإجراءات المراجعة. وفيما يلي نتناول معايير عمل المراجعة:

أولاً: المعايير العامة

(١) معيار التأهيل المهني الكاف

تحتاج مهنة المراجعة أن يكون الشخص الذي ينتمي إليها لديه قدر كاف من التأهيل العلمي والمهني ليستطيع أن يمارس المهنة؛ وفيما يلي أهم الشروط التي وردت في المعيار:

- يجب على المراجع وفريق العمل لديه أن يكونوا على درجة من التأهيل المهني للقيام بأعمال المراجعة التي يتعاقد عليها.
- يجب على المراجع تقييم تأهيله المهني وتأهيل الفريق الذي يعمل معه وتحديد ما إذا كان من الممكن له إنجاز المراجعة بكفاءة قبل التعاقد على إنجازها.
- يجب على المراجع توثيق التقييم الذي ينص عليه هذا المعيار.

- يجوز للمراجع التعاقد لمراجعة القوائم المالية لمنشأة إذا رأى وفقا لتقديره المهني أن في إمكانه الحصول على درجة كافية من التأهيل المهني عن طريق الدراسة أو الالتحاق بدورات تدريبية ملائمة قبل البدء في تنفيذ عملية المراجعة.

٢) معيار الحيادية والاستقلال والموضوعية

يتمثل عمل المراجع في أن يبدي رأيه في مدى عدالة القوائم المالية التي اعدتها ادارة المنشأة لكي يستفيد من هذا الرأي الأطراف الأخرى التي لم تتمكن من الاطلاع على اعمال الادارة؛ وفي هذه الحالة ينبغي على المراجع أن يكون محايدا ويتمتع باستقلال فكري وألا يكون له مصالح متعارضة كما يجب عليه أن يبتعد عن أي علاقات تؤثر على موضوعيته واستقلاله. وأن يلتزم المراجع ببعض الشروط حتى يمكن أن يكون لرأيه القبول لدى الجميع وهي كما يلي:

- يجب على المراجع أن يكون مستقلا استقلالاً في جميع ما يتعلق بالمراجعة؛ كما يجب عليه الالتزام بالحياد والموضوعية عند تقييم أدلة وقرائن المراجعة وعند الوصول الى رأى في القوائم المالية.
- يجب على المراجع توثيق استقلاله وفريق المراجعة عن المنشأة التي يقوم بمراجعة قوائمها

- يجب على المراجع أن يتأكد من استقلال وحياد وموضوعية فريق المراجعة المكلف بمراجعة القوائم المالية للمنشأة.
- يجب على المراجع أن يتجنب ما يحمل الآخرين على الشك في استقلاله وحياده وموضوعيته.
- يعتبر الاستقلال مفقودا عند مراجعة حسابات المنشآت التي يكون للمراجع فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة. مثل المنشآت التي يكون المراجع فيها شريكا أو قريبا لاحد المؤسسين أو أحد اعضاء مجلس الادارة.
- يجوز للمراجع مزاوله أي أعمال لا تتعارض مع قواعد سلوك وأداب المهنة شريطة ان تكون هذه الاعمال من الانشطة الاقتصادية غير المهنية (مثل تملك الاوراق المالية) ولكن لا يمارس الادارة، ومن حقه كذلك مزاوله الاعمال المهنية (مثل الاستشارات المالية) على ألا يجمع بينهما والقيام بمراجعة الحسابات لعميل واحد في نفس الوقت.

٣) معيار العناية المهنية اللازمة

إن هناك فئات كثيرة تعتمد على رأي المراجع عندما يقوم بإبداء رأيه حول مدى عدالة القوائم المالية، وهذا يعنى انها سوف تتخذ قراراتها بناء على هذا الرأي. لذلك يجب على المراجع أن يعي تماما ذلك، ويولى عملية المراجعة اهتماما كبيرا؛ وقد نص هذا المعيار على ما يلي:

- يجب على المراجع بذل العناية المهنية اللازمة في جميع مراحل المراجعة وأن يقوم بتطبيق معايير المراجعة بدرجة من الحرص المتوقعة من مراجع آخر مؤهل تأهيلا مهنيا كافيا.
- لا يجوز للمراجع افشاء اسرار عملائه، ولا استخدام المعلومات التي اطلع عليها لمصلحته الا بموافقة العميل.
- يجب على المراجع أن يتحرى الحقائق الى أن يصل الى نتائج موضوعية لا تعتمد على وجهة نظر مغرضة.
- يجب على المراجع أن يكون على درجة كافية من الدراية بعمليات المنشأة وظروفها وخططها والاستخدامات المتوقعة لقوائمها المالية وتقريره عنها.
- يجب أن تتناسب الاتعاب التي يحصل عليها المراجع مقابل الخدمات التي يقدمها مع الجهد والوقت المبذول.

- يجب على المراجع عدم مفاوضة العملاء للحصول على عمل يقوم به مراجع آخر، أو المنافسة على الاتعاب.
 - لا يجوز للمراجع دفع عمولات مقابل الحصول على عملاء أو قبول هدايا له أو لأحد اعضاء فريق المراجعة، كما يحظر عليه قبول عمولات مقابل نصحه للغير بشراء منتجات أحد العملاء.
 - يجب على المراجع الاستعانة بخبرة ومهارة الاخرين إذا تطلبت الامور درجة من الخبرة والمهارة لا تتوفر لديه.
- اتضح فيما سبق أن المعايير العامة حددت الشروط التي يجب ان تتوفر في المراجع والتي يجب أن يلتزم بها قبل قيامه بعملية المراجعة. والتي تؤهله عند توفرها للقيام بعملية المراجعة وفقا لمعايير محددة.

ثانيا: معايير العمل الميداني

١. معيار التخطيط

عملية المراجعة لا تتسم بالنمطية، فهي ليست نموذج موحد يمكن لكل مراجع اتباعه، فهي تختلف من حالة الى أخرى حسب نشاط وحجم المنشأة المراد مراجعتها. فبرنامج المراجعة الخاص بشركة صناعية يختلف عن

الشركات في القطاع التجاري وقطاع المقاولات. ولذلك يجب على المراجع

تخطيط عملية المراجعة كما ورد في هذا المعياروهي كما يلي:

- يجب على المراجع تخطيط عملية المراجعة بصورة كافية لتحقيق ما يلي:

١. الاقتناع أن عملية المراجعة سوف تتم وفقا لمعايير المراجعة المتعارف

عليها وفقا لأية متطلبات قانونية تتعلق بتنفيذ المراجعة.

٢. اختيار اجراءات ملائمة للحصول على ادلة وقرائن مراجعة كافية

كأساس لرأيه في القوائم المالية.

٣. ضمان أن جميع اجراءات المراجعة التي يقوم بها مساعدهه تتم تحت

اشراف كاف من افراد تتوفر لديهم الخبرة والمهارات المناسبة.

- عند اختيار اجراءات المراجعة؛ فعلى المراجع أن يأخذ في الاعتبار ما

يلي:

١- يعتبر المراجع مسؤولا تجاه الجهات المستفيدة من خدماته وتجاه

المجتمع ككل.

٢- نطاق مهمة المراجعة.

٣- طبيعة ونشاط وتنظيم المنشأة موضوع المراجعة.

٤- تأثير أي تغييرات مهمة، سواء في التشريعات او الممارسات المحاسبية.

٥- خبرة السابقة فيما يتعلق بدرجة الاعتماد على ادارة المنشأة

وموظفيها

٦- استراتيجية المراجعة (الاهمية النسبية، مشاكل المراجعة توقيت

الاجراءات).

• عند الاستعانة بفريق من المساعدين يجب على المراجع مراعاة الاتي:

١. تحديد عدد ونوعية ومقدرة المساعدين وتوقيت زيارتهم

الميدانية.

٢- تحديد مهام المساعدين.

٣ - تحديد مدى الاشراف على المساعدين بناء على صعوبة

الاعمال.

• في حالة ما إذا كانت عملية المراجعة مشتركة بين أكثر من مراجع

فيجب على كل مراجع مراعاة ما يلي:

١ - أن يكون على دراية تامة بنطاق ومسؤوليات مهمته.

٢ - التشاور مع المراجع الاخر لتحديد المسؤولية واجراءات المراجعة

وتوثيق ذلك.

٢- معيار الرقابة والتوثيق

حتى يتم تنفيذ أعمال المراجعة وفقا لما هو مخطط له، كما ينبغي توفر مستوى معين من الاشراف والرقابة على اداء فريق المراجعة، كما يلزم توثيق جميع الاعمال التي قام بها الفريق لتكون مرجعا عند الحاجة الى ذلك. وهذا المعيار يحدد درجة الرقابة والاشراف خلال مراحل عملية المراجعة، اضافة الى متطلبات التوثيق كما يلي:

أولا : متطلبات الرقابة:

- يجب على المراجع أن يحدد مستوى الرقابة والاشراف المطلوبين في ضوء تداخل مهام المراجعة وتعقدها، وخبرة وكفاءة اعضاء فريق المراجعة.
- يجب على المراجع أن يوجه ويشرف ويدقق العمل الذي يقوم به فريق المراجعة.
- يجب أن يقوم المراجع بتدقيق جميع الامور المهمة المتعلقة بالقوائم المالية ونتائج المراجعة.
- يجب تصميم واستخدام اجراءات مناسبة لتحقيق درجة كافية من التوجيه والاشراف والتدقيق مع الاهتمام بما يلي:

- ١ - تفويض العمل الى مساعدين اكفاء.
- ٢ - ابلاغ اعضاء فريق المراجعة بمسؤوليتهم وبأهداف الإجراءات التي يقومون بها.
- ٣ - مقارنة ما تم إنجازه مع خطة المراجعة.
- ٤- المحافظة على سرية اعمال العملاء.

- عندما يشك المراجع في الإجراءات المتبعة لدى العميل فيجب عليه أن يلجأ المراجع للتشاور مع مكاتب مراجعة ذات خبرة مناسبة، وذلك قبل تكوين رأيه القوائم المالية المعدة.
- في حالة العمل المشترك بين أكثر من مراجع في عملية المراجعة فيجب التحقق من وتدقيق العمل الذي يقوم به المراجع الشريك.
- يجب على المراجع أن يتحقق من أن تقرير المراجعة الصادر من مكتبه يتفق مع رأيه حول عدالة وصدق العرض بالقوائم المالية.

ثانياً: متطلبات التوثيق

إن الاعمال التي يقوم بها فريق المراجعة أثناء عملية المراجعة كثيرة ومهمة لذلك ينبغي توثيقها. وطريقة التوثيق تعرف بأوراق المراجعة، وهي السجلات التي يحتفظ بها المراجع والتي تشمل جميع الاجراءات التي قام بها

والاختبارات التي ابداءها والمعلومات التي حصل عليها والنتائج التي توصل اليها. فمثلا يعتبر برنامج المراجعة، وتحليلات ميزان المراجعة، وقيود التسويات، والردود على المصادقات كلها من اوراق المراجعة.

وتعتبر اوراق المراجعة هي المرجعية التي يعتمد عليه المراجع في تكوين رأيه في القوائم المالية. وهي الدليل على المهام التي تم إنجازها من قبل المراجع.

وهذه الأوراق الخاصة بالمراجعة يتم الاحتفاظ بها بطريقتين هما:

١ - الاحتفاظ بملف دائم يتضمن البيانات التي لها صفة الاستمرار مثل

نبذة تاريخية عن المشروع، دليل الحسابات والهيكل التنظيمي، الخ...

٢ - الاحتفاظ بملف جاري يتضمن جميع اوراق المراجعة الخاصة بالفترة

المالية محل المراجعة مثل: برنامج المراجعة، ميزان المراجعة،

المصادقات، تقرير المراجع وقد حدد معيار التوثيق المتطلبات التي ينبغي

توافرها بأوراق المراجعة وهي كما يلي:

• يجب أن تكون اوراق العمل وافية وتفصيلية.

• يجب أن تتضمن اوراق عمل المراجعة ما يلي:

١ - تفاصيل عمل المراجعة الذي تم تنفيذه.

٢- تفاصيل دراسة وتحليل النظام المحاسبي ونظام الرقابة الداخلية.

٣ - القرارات التي اتخذها المراجع فيما يتعلق بالأدلة والقرائن التي

تم الحصول عليها حول النظم المعمول بها في المنشأة، واختبارات

المراجعة التحليلية واختبارات التحقق.

٤- تفاصيل مصادر المعلومات التي تم الحصول عليها من أطراف

أخرى خارج المنشأة.

٥- مدى اقتناع المراجع بأدلة وقرائن المراجعة التي حصل عليها.

٦- كافة المهام التي تم إنجازها من قبل المراجع وفريق العمل.

• يجب أن يتم استيفاء اوراق العمل اثناء القيام بالمراجعة ووفقا لتقدم عملية المراجعة.

• يجب أن يتم حفظ اوراق العمل بصوره منتظمة.

٣ - معيار ادلة وقرائن المراجعة

عندما يبدي المراجع رأيه حول مدى عدالة القوائم المالية فانه يبني

ذلك على ادلة وقرائن وليس على افتراضات وتخمينات. وبناء عليه يجب أن

يلتزم المراجع أثناء عملية المراجعة بالنقاط التالية:

• يجب على المراجع على الحصول ادلة وقرائن مراجعة ملائمة وكافية.

• يجب على المراجع ان يبدي رأيه فيما إذا كانت القوائم المالية تظهر بعدل المركز المالي ونتائج اعمال المنشأة معتمدا على نتائج معقولة مستخلصة من ادلة وقرائن ملائمة وكافية.

• يجب أن تمثل النتائج المعقولة اجابات للأسئلة التالية:

١- هل تم تسجيل كل الاصول والخصوم؟

٢- هل كافة الأصول المدرجة بالدفاتر مملوكة للمنشأة؟

٣- هل كل الاصول والخصوم موجودة فعلا؟

٤- هل تم تسجيل كل الايرادات والمصروفات والمكاسب والخسائر

المتعلقة للفترة المحاسبية؟

٥- هل كافة الايرادات والمصروفات والمكاسب والخسائر تخص

المنشأة؟

• يجب أن تمثل النتائج المعقولة التي يصل اليها المراجع اجابات للأسئلة التالية.

١ - هل اعدت القوائم المالية طبقا لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها

ومعايير المحاسبة الواجب تطبيقها؟

٢ - هل تم تطبيق السياسات والقواعد المحاسبية بصورة ثابتة

ومتسقة خلال السنوات الماضية؟

٣ - هل تم الافصاح عن السياسات المحاسبية المطبقة وأي تغيرات طرأت عليها؟

٤ - هل هناك افصاح كاف؟

٥- هل المركز المالي ونتائج الاعمال يتمشيان مع معلومات المراجع عن عمليات واحداث المنشأة؟

٦- هل هناك إيضاحات او بيانات لم يتم الافصاح عنها وتتعلق

بالقوائم المالية والتي من شأنها تضليل مستخدمي القوائم المالية؟

• على المراجع ان يستفسر بشكل كتابي من المراجع السابق عن اسباب عدم استمراره في مراجعة المنشأة، وان يستفسر منه عن أي معلومات ذات أهمية عن القوائم المالية وأن يطلب منه الاطلاع على اوراق عملة عن الفترة الماضية - بعد موافقة المنشأة - كما أن عليه أن يوثق ذلك ويعتبر جزءا من اوراق عمله.

• يجب على المراجع أن يحصل على خطاب من المنشأة (خطاب الافصاح العام) يبين أسس اعداد القوائم المالية وأنها قدمت له كافة المعلومات التي لها تأثير على اظهار القوائم المالية للمنشأة بعدل.

- يجب على المراجع اجراء تقييم مبدئي للنظام المحاسبي ونظام الرقابة الداخلية للمنشأة كأحد مصادر ادلة وقرائن المراجعة.
- يجب على المراجع بعد اجراء التقييم المبدئي أن يحدد مدى اعتماده على المصادر التالية لتجميع الادلة والقرائن:
 - ١- النظام المحاسبي ونظام الرقابة الداخلية.
 - ٢- اختبارات المراجعة التحليلية.
 - ٣- اختبارات التحقق التفصيلية.
- يجب على المراجع القيام بإجراءات مراجعة اضافية إذا لم يتيقن بعد تقييم كافة الادلة والقرائن التي حصل عليها من عدم كفايتها لتعزيد أي من نتائج عمله.
- قيام المراجع بطلب ايضاحات مكتوبة من الادارة عند عدم تمكنه من الحصول على ادله وقرائن كافية لأمر مهم.
- بعد قيام المراجع بجمع الأدلة والقرائن الكافية، يقوم بكتابة تقرير المراجعة الذي يبدي فيه رايه في مدي عدالة القوائم المالية. ويسترشد هنا بمعيار التقارير.

٤- معيار التقرير

أ- توجيه التقرير: يجب أن ينص في تقرير المراجعة الي من يوجه اليه التقرير.

ب- نطاق المراجعة: يجب أن يشار في التقرير الي نطاق المراجعة في فقرة مستقلة والذي يشمل الاتي:

- ✓ القوائم المالية المشمولة بتقرير المراجعة.
- ✓ مسؤولية ادارة المنشأة عن اعداد القوائم المالية.
- ✓ موقف ادارة المنشأة من تمكينه من الحصول على البيانات والايضاحات التي طلبها.
- ✓ معايير المراجعة التي تمت المراجعة وفقا لها.
- ✓ هل تم تطبيق اجراءات المراجعة الضرورية.
- ✓ هل تم الوصول الي درجه قناعه معقولة تمكن من ابداء الرأي في القوائم المالية.

ج- فقرة التعبير عن الرأي يجب أن:

- ✓ تظهر بعدل المركز المالي للمنشأة كما هو عليه في نهاية الفترة المحاسبية، ونتائج أعمالها ومصادر استخدامات الاموال خلال تلك الفترة، بناء على كفاية العرض والافصاح للمعلومات التي تحتوي

عليها القوائم المالية، ووفقا لمعايير المحاسبة المتعارف عليها الملائمة
لظروف المنشأة.

✓ تلتزم بمتطلبات نظام الشركات والنظام الاساسي للمنشأة

د- لفت الانتباه بالتقرير

عندما يريد المراجع لفت انتباه مستخدم القوائم المالية الي أمر مهم
يتعلق بالقوائم المالية الا أنه لا يؤثر على رأي المراجع فان عليه بيان ذلك في
فقرة مستقلة بعد فقرة الرأي.

مثال: (نود أن نلفت الانتباه الي...)

هـ- التحفظ في التقرير

علي المراجع أن يقرر مدي الحاجة الي التحفظ في تقريره. كما يجب أن
يقرر نوع التحفظ المناسب والذي ينشأ عن عدة اسباب مجتمعه أو
منفردة والتي نوضحها والعبارات الواجب استخدامها فيما يلي:

اسباب التحفظ	العبرة الواجب	الرأي في حالة أن التحفظ لا
القصور في نطاق المراجعة	استخدامها في حالة التحفظ	يكفى لتجاوز المشكلة
القصور في امور المحاسبة	باستثناء	الامتناع عن ابداء الرأي
عدم الالتزام	فيما عدا	معارض
بمتطلبات نظام الشركات ونظام الأساسي للمنشأة	فيما عدا	لا ينطبق
حالة الشك	باستثناء	الامتناع عن ابداء الرأي

و- توقيع وتاريخ التقرير

✓ يجب أن يؤرخ التقرير بتاريخ اليوم الذي انتهى فيه العمل الميداني.

✓ يجب أن يوقع على التقرير المراجع نفسه او شريك له يتمتع

بالتأهيل المهني المناسب وحاصل على الترخيص.

✓ يجب على المراجع أن يتأكد من أنه لم تقع احداث بين نهاية الفترة

المحاسبية موضوع المراجعة وتاريخ تقريره تتطلب الايضاح أو

تعديل القوائم المالية ولم يتم ايضاحها أو تعديل القوائم المالية

نتيجة لها.

ز- المراجعون الاخرون:

يجب أن يذكر المراجع في تقريره ما يفيد باستخدامه للعمل مراجع آخر.

وان كانت المراجعة مشتركة فيجب على المراجعين جميعا توقيع تقرير

المراجعة.

ثانياً: الصفات والسلوكيات العامة للمراجع

أولاً: الصفات الاخلاقية: وتتلخص في الامانة والشرف والكياسة:

١ - الأمانة: حيث يجب أن يكون المراجع أميناً على كل من:

○ أسرار ومعلومات المنشأة.

○ في أداءه لواجباته المهنية وأعمال المراجعة.

○ في ابداء رأيه الفني المحايد.

٢ - الشرف والنزاهة: ويشمل ذلك:

○ مراعاة جميع المصالح التي يتعلق بها عمله ومن ذلك مصلحة

العميل ومصلحة من يستخدم التقرير، ومصلحة زملائه في المهنة.

○ أن يكون سيد قراره ولا يخضع أو يتأثر إلا بوازع الواجب والضمير

فقط، مهما تعرض لضغوط تؤثر على عملية المراجعة من أي طرف.

٣ - الكيافة: وهي مطلوبة من في الحالات التالية:

○ التعاون مع موظفي المنشأة محل المراجعة حتى يمكن الحصول على

البيانات اللازمة لأداء مهمته.

○ لاتصاف بالواقعية: بأن يكون عمليا يقدر الظروف والملابسات

المحيطة بالمنشأة لا يجرى وراء النظريات لمجرد الرغبة في

تنفيذها حرفيا بالكامل بصرف النظر عن الواقع.

ثانيا: الصفات الشخصية وتتمثل في الاتي:

١ - الدقة في اداء المهام المتعلقة بالعمل.

٢- الالمام بالمعلومات الفنية عن المنشأة محل المراجعة.

٣- الحذر في تصرفاته وتقدير المسؤولية الملقاة على عاتقه.

٤- القدرة على التركيز والاستعداد لبذل الجهد وعدم الملل.

٥ - القدرة على اصدار الاحكام الشخصية الدقيقة عن الواقع التي يقابلها

بالمهنة.

٦- العلم الكافي بأصول ومبادئ المحاسبة والمراجعة وتطبيقاتها، ومتابعة ما

يحدث بها من تطورات متلاحقة.

٧ - قوة الشخصية والقدرة على ضبط النفس.

٩ - الالمام بالعلوم الاخرى ذات الصلة بعمله كالقوانين والادارة والتنظيم

١٠ - التمسك الدقيق بأداب المهنة وسلوكياتها.

ثالثاً: التأهيل العلمي والعملي للمراجع

أوضح المعيار الأول من معايير المراجعة المتعارف عليها - انه يجب ان يتم الفحص بواسطة شخص أو اشخاص تتوافر فيهم المعرفة العلمية والخبرة العملية الكافية التي تؤهله لأداء المهمة على الوجه الاكمل. الامر الذي يتطلب تأهيل المراجع علميا وعمليا كما نوضح فيما يلي:

أولاً: التأهيل العلمي للمراجع

يتطلب التأهيل العلمي للبدء في مزاولة المهنة الحصول على الدرجة الجامعية الاولى (بكالوريوس في المحاسبة) كمرحلة مبدئية، ثم يتطلب تأهيلا وتعلما يفوق الدرجة الجامعية الاولى ويتمثل في الدراسات العليا.

ثانياً: التأهيل العملي للمراجع

وتختلف نوعية ومدته الخبرة والتدريب العملي من دولة لأخرى فبينما تشترط بعض الدول اكتساب هذه الخبرة في مكتب مراجعته تحت اشراف أحد المحاسبين القانونيين مزاولي المهنة، في حين تسمح بعض الدول باكتساب هذه الخبرة من خلال العمل في الحسابات بالشركات

والاجهزة الحكومية. وكذلك تشترط بعض الدول اجتياز امتحانات معينه
بالإضافة الي تو افرمتطلبات التأهيل العلمي والعملي.

رابعاً: العناية المهنية للمراجع

تناول المعيار الثالث من المعايير العامة المتعارف عليها أن على المراجع بذل
العناية المهنية الواجبة في اداء الفحص أو المراجعة وفي اعداد التقرير،
ويقصد بالعناية أي عدم الاهمال. الأمر الذي يتطلب الاتي:

- أن يكون المراجع متمتعا باستقلال شخصيته عن كافة العوامل التي
قد تؤثر على أداء واجباته المهنية.

- أن يكون المراجع مستكملاً لجميع نواحي التأهيل العلمي والعملي
المفترضة فيه.

بمعنى أنه إذا عرضت له حالة معينة فانه يجب أن يكون على معرفة
تامة بما يجب عليه أداءه نحوها والوسائل التي يجب أن يسلكها في ذلك
الاداء، والعناية في مثل هذه الظروف. ويتطلب تحقيق العناية المهنية من
المراجع الاتي:

أولاً: الاجتهاد واليقظة

يجب أن يتوفر في المراجع حضور الذهن في تفهم وأداء الاجراءات والتيقظ وتقدير المسؤولية الملقاة على عاتقه. فإثبات العناية المهنية لا يتوقف عند مجرد التمسك بتنفيذ الاجراءات والتعليمات حرفياً، فعلى المراجع أن يجري التحريات والاستفسارات حسبما تتطلب الظروف، ولا يقتنع بسهولة بظواهر الامور، والايضاحات المقدمة من الادارة والتي قد يكون وراءها هدف أو مصلحة في تضليل المراجع.

ثانياً: عدم الاعتماد باستمرار على نزاهة العميل

حيث تتطلب العناية المعقولة ألا يركن المراجع ويعتمد على معرفته الشخصية بالعميل وموظفيه، وما عرف عنهم من النزاهة والاستقامة والسمعة الحسنة، فمعظم الاختلاسات تقع في الغالب من جانب الموظفين القدامى الموثوق فيهم وذوي السمعة الطيبة، اذن العناية المهنية تستلزم الاداء بنوع من الشك المني حتى يمكن الوصول الي الحقيقة.

ثالثاً: الاشراف الدقيق على أعمال المساعدين

فالعناية المهنية تتطلب من المراجع أن يتولى مسؤولية الاشراف والرقابة الكافية على اعمال مساعديه للتأكد من الالتزام بالإجراءات المطلوبة والسابق فهمها والاتفاق عليها، والتأكد من صحة تطبيقها في ظل الظروف المحيطة بعملية المراجعة، وكذلك معرفة تقديرهم الشخصي في بعض الامور وتقييم سلامة هذا التقدير. فالمراجع يظل مسئولاً عن اعمال فريق العمل لديه وما يحدث بها من أخطاء أو اهمال.

حدود العناية المهنية

فالعناية المهنية المطلوبة من المراجع ليست نهائية أو جازمة، فالشخص المهني أيا كانت مهنته مثل: المراجع أو الطبيب، المحامي... الخ، ليس في إمكانه أن يتعهد ويضمن بأن العمل الذي يؤديه سوف تكون نتائجه النجاح التام من جميع الجوانب، فهو يتعهد ويضمن بأن الأداء سيتم بحسن نية وبدون اهمال، ولكنه لا يتعهد أو يضمن الخلو الكامل من الاخطاء. وبالتالي فهو مسئول عن الاهمال وسوء النية والاخلال بالشرف والاستقلالية، ولكنه ليس مسئولاً عن الخسائر التي تترتب على مجرد الخطأ في التقدير والحكم الشخصي.

خامساً: حقوق وواجبات المراجع

مثل أي صاحب مهنة أخرى، فإن المراجع في أدائه لأعمال ومهام المراجعة يكون له مجموعة من الحقوق وأيضا عليه قدر من الواجبات المحددة، وقد نظمت قوانين الشركات والقواعد المهنية للمراجعة في مختلف الدول وفي مصر على وجه التحديد هذه الحقوق والواجبات، ونتناول فيما يلي أهم هذه الحقوق والواجبات في البيئة المصرية:

أولاً: حقوق المراجع:

(١) حق الاطلاع: ويشير إلى أن للمراجع حق الاطلاع والفحص المطلق لجميع دفاتر وسجلات الشركة ومستندات بمفهومها الموسع، وفي أي وقت ودون اخطار مسبق للإدارة. ويتضمن ذلك الحق الاطلاع على كافة أنواع الدفاتر سواء كانت الدفاتر قانونية أو غير قانونية، ماليه أو ادارية، بيانية أو احصائية، وسواء كانت المستندات في صورة أوراق ووثائق وتقارير ومحررات ومكاتبات وغيرها مما يؤيد وقوع عمليات أو تصرفات معينة.

وقد أشارت المادة ١٦٣ من القانون ١٥٩ لسنة ١٩٨١ إلى فرض عقوبات

على كل من يمنع المراجع من ممارسة حقه في الاطلاع على الدفاتر

والمستندات اللازمة لأداء مهامه بغرامه لا تقل عن ألفي جنيه ولا تزيد عن عشرة آلاف جنيه يتحملها المخالف شخصيا.

(٢) حق طلب البيانات والايضاحات

يحق للمراجع الاطلاع على مزيد من الأدلة والبيانات والمعلومات والايضاحات والاستفسارات من العاملين بالشركة، أو الادارة أو حتى الاطراف الخارجية، وذلك في حالة أن هناك بعض الامور الغامضة أمام المراجع ولا تكفي بيانات الدفاتر والمستندات لإيضاحها و اقامة الدليل على صحتها. والتي يري المراجع أنها ضرورية لأداء مهامه المكلف بها على وجه مرضي.

(٣) حق التحقق من موجودات الشركة والتزاماتها.

ثانيا: واجبات المراجع

تتعدد واجبات المراجع والتي من أهمها ما يلي:

أ- واجبات واردة في قانون الشركات وتشمل ما يلي:

١. تقديم تقرير بنتائج المراجعة الي المساهمين باعتباره وكيلا عنهم
٢. حضور اجتماع الجمعية العامة للمساهمين (سبق تناوله ضمن الحقوق).
٣. التحقق من موجودات الشركة والتزاماتها (سبق تناوله ضمن الحقوق).

٤. اعداد بيان يوضح ان القروض والاعتمادات أو الضمانات الممنوحة لأعضاء مجالس الادارة في البنوك وغيرها من شركات الائتمان قد تم بنفس الاوضاع والشروط التي تتبعها هذه الشركات بالنسبة لجمهور العملاء.

وقد ورد هذا الواجب في المادة ٩٦ من قانون الشركات التي تنص على الاتي: "لا يجوز للشركة أن تقدم قرضا نقديا من أي نوع ما لأي من اعضاء مجلس ادارتها وأن تضمن أي قرض يعقده أحدهم مع الغير ويستثنى من ذلك شركات الائتمان، فيجوز لها مزاوله الاعمال الداخلة ضمن غرضها وبنفس الاوضاع والشروط التي تتبعها الشركة بالنسبة لجمهور العملاء أن تقرض احد اعضاء مجلس تحت تصرف المساهمين لاطلاعهم الخاص قبل انعقاد الجمعية العامة العادية بخمسة ايام على الاقل بيان مراقبي الحسابات يقررون فيه ان القروض او الاعتمادات او الضمانات المنصوص عليها في الفقرة السابقة قد تمت دون اخلال بأحكامها.

٥. اعداد تقرير بصحة البيانات الواردة في نشر دعوة الجمهور للاكتتاب العام

في أسهم الشركة او سنداتها.

ب- واجبات أخرى على المراجع:

توجد واجبات اخرى ترد في المعايير والقواعد المهنية من اهمها ما يلي:

١ - اداء عملية المراجعة طبقا لمبادئ والمعايير المهنية عليها.

٢ - الالتزام بقواعد وأداب السلوك المهني.

سادساً: حيادية واستقلال المراجع

يعتبر الاستقلال أحد المبادئ الهامة التي تقوم عليها مهنة المراجعة الخارجية، فهي العمود الفقري لعمل المراجع والتي تضفي المصداقية على تقرير المراجعة الذي يصدره. ويقصد بالاستقلال هنا أن يشمل كل جوانب عمل المراجعة، فيشمل استقلال المراجع ذاته، واستقلال منشأة المراجعة واستقلال المهنة ككل، بل يمتد ليشمل جميع جوانب العمل الذي يؤديه المراجع ابتداء من قبول العميل وحتى اصدار التقرير.

ولأهمية الاستقلال قد نص المعيار الثاني من معايير المراجعة المتعارف عليها على انه يجب ان يتوافر للمراجع وجهة نظر مستقلة محايدة في جميع الأمور المتعلقة بعملية المراجعة. ولأهمية الاستقلال فقد نص المعيار الثاني من معايير المراجعة المتعارف عليها على الآتي: " يجب ان يتوفر للمراجع وجهة نظر مستقلة محايدة في جميع الامور المتعلقة بعملية المراجعة "

ويمكن النظر لموضع استقلال المراجع من ثلاث زوايا مختلفة نوضحها

فيما يلي:

- مفهوم الاستقلال:

تتعد وجهات النظر التي تناولت إيضاح وتفسير حياد واستقلال المراجع،

والتي يمكن الإشارة إلى أهمها فيما يلي:

أولاً: الاستقلال الشخصي

في ضوء هذا المفهوم فإن استقلال المراجع هو مقصد ذهني أو اتجاه فكري لا يقبل القياس الموضوعي، ومن ثم يصعب أو لا يمكن وضع معايير أو مقاييس محددة وثابتة للاستقلال يلتزم بها المراجع.

في ظل هذا المفهوم يكون المراجع وحده فقط قادراً على الحكم على مدى استقلاله، لأنه الشخص الوحيد الذي في إمكانه معرفة ومحاسبة ذاته وضميره، وكذا حالته الذهنية والفكرية والسلوكية.

فهذا الاستقلال الذهني الداخلي، هو جوهر الاستقلال ولكن لا يراه ولا يدركه أحد إلا المراجع نفسه، وذلك فقد لا يكون كافياً من وجهة نظر الغير الذي اعتاد أن يحكم على الأمور بظواهرها، فقد يكون المراجع المكلف بمراجعة شركة ما قد راعي ضميره واستقل بفكره، ولم يتأثر أو يسمح لأية

ضغوط أن تؤثر على رأيه الفني، ومع ذلك فقد يظهر للبعض بأنه غير محايد.

ثانيا: الاستقلال القانوني (الموضوعي)

ويشير هذا المفهوم إلى أن استقلال المراجع مسألة موضوعية تحكمها مجموعة من القواعد والمعايير المحددة، والتي تجعل المراجع يتجنب المواقف والحالات التي تؤثر أو تثير الشكوك حول استقلاليته، حيث يجب اقتناع كافة الاطراف ذات المصالح المتعارضة بان عمل المراجع يتسم بالاستقلال، وأنه متحرر من كافة التصرفات والعلاقات والمصالح التي قد تضعه في موضوع المساومة على استقلاله، ويشارالي هذا الاستقلال بـ "الاستقلال الظاهري" Independence in Appearance، والذي تعتمده القوانين والتشريعات وخاصة قوانين الشركات.

ثالثا: الاستقلال الشخصي والموضوعي

وهذا المفهوم للاستقلال يرى أنه بجانب الاستقلال الشخصي أو الذاتي للمراجع، فان هناك أيضا الجانب الموضوعي، حيث يمكن وضع قواعد ومعايير للحكم على الاستقلال، أي أن الاستقلال يشمل الاستقلال في الحقيقة، وفي الظاهر، فالاستقلال الحقيقي يتعلق بذات المراجع وتكوينه

اما الاستقلال الظاهري فيتعلق برؤيه وإدراك الاخرين فلا يكفي أن يكون المراجع مستقلا بنفسه، ولكن يجب ايضا أن يراه الاخرين على هذا النحو.

- مراحل عملية المراجعة والاستقلال

تتضمن المراجعة بصفة اساسية ثلاث مراحل هي التخطيط ووضع برنامج المراجعة، ثم التنفيذ وأداء عملية المراجعة، واخيرا التقرير عن النتائج، والاستقلال ليس مطلوبا فقط في مرحلة التقرير وابداء الرأي، ولكن من المؤكد أن الاستقلال مطلوب في جميع مراحل عملية المراجعة، ولكن في المرحلة الاخيرة وهي مرحلة التقرير وإبداء الرأي قد يواجه المراجع ضغوطا أكثر من العميل للتأثير على استقلاله، ومن ثم يمكن اعتبارها المؤشر الرئيس على مدى استقلال المراجع والا فما فائدة أن يكون المراجع مستقلا في وضع برنامج المراجعة وتنفيذه وجمع الادلة المناسبة لإبداء رأيه، ثم يتغاضى عن بعض الحقائق التي تكشفته له ويمكن توضيح ذلك كما يلي:

أ- الاستقلال في مرحلة التخطيط لعملية المراجعة:

يشير الي حرية المراجع في تخطيط عملية المراجعة واعداد وتحديد برنامج المراجعة، واختيار الاساليب الفنية الملائمة والتي سيستخدمها وخطوات العمل اللازمة، والتوقيتات المناسبة والمساعدين الملائمين.... وعادة ما يسمى ذلك بالاستقلال الفني.

ب- الاستقلال في مرحلة تنفيذ أعمال المراجعة:

ويقصد به حرية للمراجع في جمع أدلة الاثبات الملائمة، وعدم وجود اي تحيز أو تدخل بحد من نطاق عملية الفحص، بحيث يستطيع فحص جميع السجلات والدفاتر والمستندات والحصول على أية معلومات وايضاحات يراها ضرورية لأداء تنفيذ مهمته وعاده ما يسمى ذلك بالاستقلال في الفحص.

ج- الاستقلال في مرحلة ابداء الرأي وإصدار تقرير المراجعة:

ويشير ذلك الي حرية المراجع في التعبير عن رأيه والكشف والافصاح عن نتائج عملية المراجعة دون التعرض لأية ضغوط لتغير هذا الرأي، أو اخفاء بعض الحقائق والنتائج.... وعادة ما يسمى ذلك بالاستقلال في التقرير.

تطبيقات

التطبيق (١):

للمراجع خلال أداء عمله مجموعة من الحقوق والواجبات؛ ناقش

ذلك بالتفصيل.

التطبيق (٢):

يحتاج خريج كلية التجارة لمزيد من التأهيل العلمي والعملي حتى

يتمكن من ممارسة مهنة المحاسب القانوني أو المراجع؛ في ضوء ذلك وضح

بإيجاز أهم خطوات التأهيل العلمي والعملي للمراجع.

التطبيق (٣):

إن أي عمل أو إجراء من شأنه أن يخل باستقلالية المراجع

وحيادتيه يؤثر على جوهر عملية المراجعة ويفقد تقرير المراجع مصداقيته؛

وضح ذلك مدلاً على أهم العوامل التي تضمن استقلالية المراجع.

التطبيق (٤): ضع علامة صح أو خطأ أمام كل عبارة مما يلي:

١- المراجعة عملية نمطية لا تختلف من حاله الي آخري فبرنامج المراجعة الخاص بشركة صناعية يمكن استخدامه لمراجعة أي شركة في القطاع التجاري وقطاع المقاولات أو أي قطاع آخر.

٢- يحظر على المراجع دفع عمولات مقابل الحصول على عملائه.

٣- في حالة وجود قصور في نطاق المراجعة فيجب على المراجع أن يحتفظ في تقريره أو يصدر رأياً معارضاً.

٤- يجوز للمراجع أو مساعديه قبول أي هدايا من عملائه لأنها لا تؤثر على أدائه لعمله.

٥- يجوز للمراجع ممارسة الاعمال المهنية المكملة لطبيعة عمله مثل الاستشارات بشرط عدم الجمع بينهما والقيام بمراجعة الحسابات لعميل واحد في وقت واحد.

التطبيق (٥) اختر أفضل اجابه لكل من الاسئلة التالية:

١- يجوز للمراجع التعاقد لمراجعه القوائم المالية لمنشأة معينه:

أ- إذا رأى وفقاً لتقديره المهني أن في استطاعته الحصول على درجة كافية من التأهيل المهني عن طريق الدراسة أو الالتحاق بدورات تدريبية ملائمة أثناء تنفيذ عملية المراجعة.

ب— إذا رأي وفقاً لتقديره المهني أن في استطاعته الحصول على درجة كافية من التأهل المهني عن طريق الدراسة أو الالتحاق بدورات تدريبية ملائمة قبل تنفيذ المراجعة.

ج— إذا رأي وفقاً لتقديره المهني أن في استطاعته الحصول على درجة كافية من التأهل المهني عن طريق الدراسة أو الالتحاق بدورات تدريبية ملائمة بعد تنفيذ عملية المراجعة.

د— جميع الاجابات خاطئة.

٢— عند اختيار اجراءات المراجعة يجب على المراجع ان يأخذ في الاعتبار بضع الامور منها:

أ - نطاق عملية المراجعة. ب- طبيعة ونشاط وتنظيم المنشأة موضوع المراجعة.

ج - خبرته السابقة فيما يتعلق بدرجة الاعتماد على ادارة المنشأة وموظفيها. د - جميع ما ذكر.

٣ - يوجب معيار التأهيل المهني على المراجع:

أ - أن يكون مؤهلاً مهنيًا لكي يقوم بأعمال المراجعة.

ب - أن يـكـزن مستقـلا استقـلالا تاما في جميع ما يتـعلق بالمـراجـعة.

ج - والجهاز الفني معه أن يكونوا على درجة كافية من التأهيل المهني

للقـيام بأعمال المـراجـعة.

د - أن يبذل العناية المهنية اللازمة في جميع مراحل المراجعة.

٤ - عندما يقوم المراجع بإعداد الاقرار الضريبي لـاحـد العـمـلاء فإن

المسئولية عن محتويات الاقرار تقع بصفه اساسيه على:

أ - المراجع ب- العميل ج - مصلحة الضرائب د - أ+ب

٥ - للمراجع أن يزاول الاعمال التي لا تتعارض مع قواعد سلوك

وأداب المهنة شريطة:

أ - أن تكون هذه الاعمال من النشاطات الاقتصادية غير المهنية ولو

ادارها شخصيا.

ب - أن تكون هذه الاعمال من الاعمال المهنية المكتملة لطبيعة عمله.

ج - أن تكون هذه الاعمال من الاعمال المهنية المكتملة لطبيعة عملة

والا يجمع بينهما وبين عملية المراجعة لعميل واحد في نفس الوقت.

د - أ+ب

الفصل الثاني
نظم الرقابة الداخلية

عناصر الفصل الثاني

بعد دراسة هذا الفصل يجب أن يكون الطالب قادرا
على استيعاب:

١. مفهوم الرقابة الداخلية وتطورها
٢. الخصائص الرئيسية لنظام سليم للرقابة الداخلية
٣. مبادئ تحقيق الرقابة الداخلية
٤. أنواع الرقابة الداخلية وأدواتها.
٥. مظاهر ضعف نظام الرقابة الداخلية

نظم الرقابة الداخلية

مقدمة :

يعد نظام الرقابة الداخلية أداة لإحكام الضبط والرقابة على التصرفات

المالية والإدارية في المؤسسات المختلفة

إن وجود نظم الرقابة الداخلية وتطبيقها بشكل سليم وفعال في المؤسسات

من شأنه أن يعود بنفع على كل إدارة من إدارة تلك المؤسسات فضلا عن

الجهات المسؤولة عن الرقابة عليها .

وتعتبر نظم الرقابة الداخلية مجموعه وسائل التي تكفل حماية أصول

المؤسسات من الاختلاس والتلاعب والسرقة وتكفل ضمان الدقة المالية

فضلا عن كونها تمثل الخطة التنظيمية وكل الطرق والإجراءات التي تتبناها

إدارة تلك المؤسسات

مما سبق يتضح بان المعرفة الصحيحة لنظام الرقابة الداخلية السليم ما

هي إلا إحدى الوسائل الهامة والواجب اعتمادها في مكافحة ضعف الرقابة

الداخلية والحد منها ، وفي ضوء ذلك يتناول هذا الفصل النقاط التالية:

أولاً: مفهوم الرقابة الداخلية وتطورها

ثانياً: الخصائص الرئيسية لنظام سليم للرقابة الداخلية

ثالثاً: مبادئ تحقيق الرقابة الداخلية

رابعاً: أنواع الرقابة الداخلية وأدواتها.

خامساً: مظاهر ضعف نظام الرقابة الداخلية .

أولاً: مفهوم الرقابة الداخلية وتطورها

١. ماهية الرقابة الداخلية:

تطور مفهوم الرقابة الداخلية بتطور المجتمعات البشرية، حيث وجدت منذ القديم، إلا أنه يمكن القول بأنه منذ البداية لم تظهر الرقابة الداخلية إلى الوجود بمفهومها الحالي إلا بعد الثورة الصناعية.

ونتيجة لتطور النشاط الاقتصادي وزيادة حجم المؤسسات وندرة الموارد الاقتصادية المتاحة وانفصال الملكية عن إدارة المؤسسة أدى ذلك إلى تطور مفهوم الرقابة من مجرد ضبط داخلي يهدف إلى المحافظة على الأصول ودقة الحسابات المختلفة (المفهوم التقليدي للرقابة الداخلية) إلى ضرورة وجود نظام فعال للرقابة الداخلية بالمفهوم الحالي والذي يحقق أهداف كثيرة للمؤسسة.

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

- الحاجة إلى الرقابة الداخلية

زاد الاهتمام بنظام الرقابة الداخلية نتيجة للعوامل التالية :

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

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

٣- تغير طريقة المراجعة من مراجعة شاملة وتفصيلية إلى مراجعة انتقائية تقوم على أساس عينات اختيارية، الأمر الذي أدى إلى ضرورة توافر نظم للرقابة الداخلية يعتمد عليها المراجع في تقدير حجم العينات التي يختارها ويتولى فحصها.

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

٥- إن استخدام نظم التشغيل الإلكتروني للبيانات قد أدى إلى خلق بيئة ساعدت على الوقوع في الأخطاء وارتكاب جرائم الغش وانتشار فيروسات الحاسبات إلى الحد الذي يؤثر على كفاءة وفعالية هذه النظم، ويمكن الحد من هذه الأخطاء والمخالفات من خلال بناء نظام جيد للرقابة الداخلية.

- مفهوم الرقابة الداخلية

كان المفهوم التقليدي للرقابة الداخلية هو حماية أصول المؤسسة والتأكد من دقة البيانات المحاسبية المسجلة بالدفاتر، غير أن المفهوم الحديث لنظام الرقابة الداخلية تخطى حدود الإشراف على العمليات المحاسبية والمحافظة على الأصول، كما جاء من خلال التعاريف المقدمة للرقابة الداخلية من طرف الجمعيات المهنية المختلفة.

التعريف الأول : عرفها مجمع المحاسبين والمراجعين الأمريكيين بأنها :

" تتضمن الخطة التنظيمية وكل الطرق والمقاييس المتبناة داخل المؤسسة لحماية الأصول واختبار مدى دقة البيانات المحاسبية ودرجة الوثوق بها و تحقيق الكفاءة من إستخدام الموارد وتشجيع الإلتزام بالسياسات الإدارية الموضوعة.^(١)

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

"مجموعة الضمانات و التأكيدات التي تساهم في التحكم الجيد في المؤسسة وتهدف إلى ضمان الحماية لكافة الممتلكات وجودة المعلومات وإلى تطبيق تعليمات الإدارة وتشجيع تحسين الأداء، ويتعين على الإدارة توضيح

الطرق و الإجراءات لكل نشاط من أنشطة المؤسسة للحفاظ على استمراريتهما".^(٢)

التعريف الثالث: عرف المعهد الكندي للمحاسبين المعتمدين نظام الرقابة الداخلية بأنه:

"الخطة التنظيمية وكل الطرق والمقاييس المعتمدة داخل المؤسسة من أجل حماية الأصول، ضمان دقة وصدق البيانات المحاسبية وتشجيع فعالية الاستغلال، والإبقاء على المحافظة على السير وفقا للسياسات المرسومة"^(٣).

٢. أهداف الرقابة الداخلية

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

وللرقابة الداخلية أربعة أهداف أساسية هي:

١. حماية أصول المؤسسة من التلاعب والاختلاس وسوء الاستعمال .
 ٢. ضمان دقة و سلامة المعلومات و البيانات المحاسبية و درجة الاعتماد عليهما .
 ٣. تشجيع ورفع مستوى الكفاءة الإنتاجية .
 ٤. الالتزام بالسياسات الإدارية الموضوعة .
- هذه الأهداف الأساسية تفرض طبيعة وشكل الوسائل والإجراءات التي يجب أن يعتمد عليها أي نظام فعال وناجح للرقابة الداخلية .

➤ (1) حماية أصول المؤسسة:

تمثل حماية أصول المؤسسة و ممتلكاتها المختلفة هدفا رئيسيا من أهداف الرقابة الداخلية وتتخذ هذه الحماية أشكال و أساليب متعددة تدور جميعها حول توفير الحماية التامة لأصول المؤسسة من التبيد أو الضياع أو الإسراف.

وتنقسم هذه الحماية إلى قسمين هما الحماية المادية والحماية المحاسبية.

١.١. الحماية المادية : وتعني منح الأصول الحماية الكافية والتي بمقتضاها

تستبعد أي خسارة أو تلف أو سرقة مثل استعمال مخازن بها الوسائل

الكافية للمحافظة على المخزون واستخدام الخزائن الحديدية للاحتفاظ بالأصول القابلة للضياع وإستخدام حراس ليليين .

وتلجا المؤسسات لهذا النوع من الحماية عن طريق التامين على ممتلكاتها ضد أخطار السرقة و الحرائق و حتى خيانة الأمانة، و كذلك أخذ كافة الاحتياطات الفنية اللازمة لاستبعاد تأثير العوامل الطبيعية على الأصول كإعداد المخازن في صورة ملائمة و حماية المواد من التفاعل الذاتي .

٢.١. الحماية المحاسبية : يقصد بها ارتباط السجلات بالتحركات الفعلية للأصول على أن تحتوي جميع تحركات الأصل حتى يمكن متابعته و مثال على ذلك أن أذونات صرف المخزون يجب تسجيلها في الحال بالسجلات مع التأكد من حين إلى آخر من تساوي الأرصدة الدفترية مع الكميات الفعلية (الجرد الدائم) . والحماية المحاسبية تعتمد على الحماية المادية ، فبدون مراقبة تحركات الأصول لا يمكن أن تتفق السجلات مع الكميات الفعلية.

(2)دقة البيانات ودرجة الاعتماد عليها:

لقد تطور مكان المحاسبة في المؤسسة وأصبحت الآن مهمة المحاسبة إدارية من حيث خدمة الإدارة في مجال إخراج المعلومات اللازمة لمتابعة ورقابة جميع المجالات، إن التطور الاقتصادي والرغبة المستمرة في تواجد

المعلومات لمتابعة الأحداث الاقتصادية اليومية ومراقبة الأداء إلى تطور المفهوم المحاسبي حيث يتمشى مع التطور الحديث، وأصبحت النظم المحاسبية مخزن للمعلومات المالية ووسيلة لتقديم وإخراج البيانات المالية وللمراقبة الإدارية، يهدف إلى تسجيل ورقابة وتنبؤ الكفاية والأداء والمركز المالي للمؤسسة في مراحل مناسبة خلال السنة.^(١)

وإزداد الطلب على المعلومات المحاسبية بتطور أساليب الرقابة عن طريق الموازنات التقديرية حيث أن المعلومات المعدة والمبوبة والجاهزة مطلوبة لإعداد الموازنات بجانب التنبؤات الدقيقة عن مجالات عمل المؤسسة، ومن خلاله أصبح تلازم الموازنات التقديرية مع التسجيل الفعلي للأحداث من أهم التجديدات التي تمت من الواجهة المحاسبية، بحيث أصبح من الممكن عرض البيانات التي تظهر المقارنة بين الأداء الفعلي والأداء المخطط وبالتالي إمكانية الرقابة على نتائج العمليات. وأصبحت القوائم المتمثلة في مخرجات المحاسبة وسيلة لتحقيق الرقابة على جميع أوجه المؤسسة بجانب الرقابة على التكلفة كما أن هذه القوائم تعتبر الأساس للتخطيط المستقبلي وما يحققه هذا التخطيط من إظهار للمشاكل المستقبلية والإعداد لها والعمل على حلها.

➤ (3) رفع مستوى الكفاءة الإنتاجية:

تعني الكفاءة الإنتاجية تحقيق العلاقة المثلى بين كل من المدخلات المتمثلة في عناصر الإنتاج المختلفة و اللزامة لإتمام العملية الإنتاجية ، و المخرجات المتمثلة في الناتج النهائي لعملية تشغيل عوامل الإنتاج .

وتتحقق الكفاءة الإنتاجية عندما تكون المدخلات في أقل حد ممكن و المخرجات في أقصى قدر ممكن ويمكن أن تأخذ أشكالا و نتائج مختلفة ، ومن بين المؤشرات التي تدل على تحقق الكفاءة الإنتاجية نجد: ^(٢)

- الاستخدام الأمثل لعناصر الإنتاج عن طريق تخفيض الوقت الضائع ، معدلات الأعطال بالنسبة للآلات ...
- توفير مختلف عناصر الإنتاج بأفضل الطرق وأقل التكاليف .
- ارتفاع معدلات أداء الأفراد في مختلف المستويات الإدارية عن المعدلات التقديرية.

إن الارتقاء بالكفاءة الإنتاجية و تطويرها يعد هدفا رئيسيا من أهداف الرقابة الداخلية ويمكن أن يتم عن طريق :

- استخدام التكاليف المعيارية كأساس للرقابة .
- استخدام أساليب الرقابة على الجودة .

- استخدام دراسات الزمن و الحركة لوضع المعايير و المعدلات الملائمة و المطلوبة لتطبيق أساليب الرقابة الداخلية .
- استخدام أساليب التحليل الإحصائية و المقارنات لزيادة فاعلية الرقابة.
- إعداد نظام متكامل للتقارير الدورية لضمان متابعة الأداء و تدفق المعلومات على مختلف المستويات الإدارية في المؤسسة.

➤ (4) الالتزام بالسياسات الإدارية الموضوعة :

إن جميع أنشطة وعمليات المؤسسة تعتمد على مجموعة من القواعد والقوانين و السياسات التي تحدد المستويات الإدارية المختلفة، خطوط السلطة والمسؤولية، حقوق وواجبات الموظفين، تسلسل الإجراءات اللازمة لتنفيذ العمليات و الضوابط التي تحكم طبيعة العمل، و السياسات الإدارية المتبعة مثل سياسة التخزين، التمويل و التسويق... لذلك يجب مراعاة الالتزام بهذه القواعد و السياسات عند التنفيذ من طرف الموظفين و مختلف الأقسام، و يتطلب هذا وجود قسم للمراجعة الداخلية يضمن التطبيق لهذه السياسات و القواعد و القوانين و الالتزام بها.

ثانياً: الخصائص الرئيسية لنظام سليم للرقابة الداخلية

١. الخصائص الرئيسية لنظام سليم للرقابة الداخلية:

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

إن توافر هذه الخصائص هو أساس الحكم على مدى قوة أو ضعف نظام الرقابة الداخلية وأدائها المطبقة في المؤسسة، وأي قصور في أي من هذه الخصائص يؤثر سلباً على أداء نظام الرقابة الداخلية لدوره وعلى تحقيق أهدافه .

وبناء على ما سبق من تعاريف للرقابة الداخلية وأهدافها ، فإن الخصائص الرئيسية لنظام سليم للرقابة الداخلية هي كما يلي: ^(١)

١. وجود خطة تنظيمية سليمة للمؤسسة توضح الإدارات الرئيسية وتحدد مسؤوليات وسلطات هذه الإدارات بدقة تامة.

٢. وجود خطة منظمة لتصميم النماذج التي تستخدمها هذه الإدارات في تنفيذ أعمالها ، وتحديد خط سيرها (دورتها المستندية) حتى إتمام قيدها بالدفاتر.

٣. وضع إجراءات تفصيلية يراعى فيها تقسيم العمل لتوضيح كيفية تنفيذ الواجبات المسندة إلى كل موظف ، بحيث تتحقق الرقابة الداخلية المنشودة .

٤. اختيار الموظفين بعناية و وضعهم في المناصب التي يمكنهم تحمل مسؤولياتها .

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

- الخطة التنظيمية

انه يلزم لتحقيق الإشراف الرقابة وخاصة في المؤسسات الكبرى أن تبدأ الإدارة بوضع خطة تنظيمية سليمة للمؤسسة ، وتتوقف هذه الخطة على طبيعة المؤسسة وحجمها وعدد المستويات التنظيمية والانتشار الجغرافي لها ، حيث يتم توصيف الأنشطة المختلفة ووضعها حيز التنفيذ في صورة مجموعات متجانسة. ويقوم كل قسم أو إدارة بتنفيذ الأنشطة المخولة له لتصبح هذه الإدارة أو القسم مسؤولة عن تنفيذها أمام المستويات الأعلى منها في الهرم التنظيمي، بمعنى أن كل شخص في التنظيم ينبغي أن يكون له رئيسا أو مشرفا عليه يتابع ويقوم أداءه باستمرار، فالتنظيم الجيد ينبغي أن

يتصف بالمرونة لمقابلة أي تطورات مستقبلية والبساطة من وجهة النظر الاقتصادية ، والوضوح من ناحية تحديد خطوط السلطة والمسؤولية ، تحديد الإدارات والأقسام المختلفة واختصاصات كل منها.

عند صياغة الخطة التنظيمية يجب مراعاة المواصفات التالية:

أولاً: توضيح كافة المستويات الإدارية ابتداء من الإدارة العليا إلى الإدارة التنفيذية، وتوضيح خطوط الاتصال بين المستويات الإدارية المختلفة رأسياً بين المستوى الإداري المعين والمستويات الأعلى والأدنى ، و أفقياً بين الإدارات أو الأقسام في نفس المستوى الإداري .

ثانياً: المرونة لإمكانية مقابلة ومواجهة أي تغيرات مستقبلية .

ثالثاً: الاستقلال الوظيفي بين الإدارات بما لا يمنع التعاون والتنسيق بينها وخاصة بالنسبة للإدارات التنفيذية والإدارات التي يعهد إليها الاحتفاظ بالأصول والإدارات التي تجرى فيها المحاسبة عن تلك العمليات والأصول ، والمقصود باستقلال هذه الإدارات هو منع سيطرة إدارة من هذه الإدارات على مهمتين مثل سيطرة الإدارة التنفيذية على مرحلة الاحتفاظ بالأصول أو مرحلة المحاسبة عنها ، وذلك حتى تتحقق الرقابة من إدارة على أخرى حتى تقل فرص ارتكاب الغش أو التلاعب.

رابعاً: إنشاء قسم للمراجعة الداخلية يكون مستقل ومتحرر من نفوذ أي إدارة أخرى حتى يمكنه من استعراض جميع الأعمال التي تتم في المؤسسة ، وإبلاغ الإدارة المعنية عن أي نقص أو ضعف أو تلاعب فيها ، ويجب تحديد العلاقة بين قسم المراجعة الداخلية والأقسام الأخرى بعناية ضمن الخطة التنظيمية لكي تمكنه من أداء واجباته على أكمل وجه.^(١)

خامساً: تطبيق مبدأ الفصل في المهام من اجل تحديد المسؤولية بدقة و وضوح لكل موظف من مجموعة محددة من العمليات أو الأصول أو الحسابات .

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

سابعاً: وجود دليل تنظيمي أو "دليل عمل" يكون بمثابة مرشد لإنجاز الأعمال وتنفيذ البرامج ويوضح جميع الإجراءات الإدارية والمالية والرقابية التي تغطي جميع العمليات في المؤسسة من خلال تحديد اختصاصات كل وظيفة من الوظائف التي تشملها الخطة التنظيمية، أي اشتماله على وصف وظيفي يتضمن كل الاختصاصات والمهام.^(٢)

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

- تخطيط العمليات والنماذج والدفاتر:

إن نظام الرقابة الداخلية نظام شامل يتكون من عدة أنظمة جزئية خاصة بمختلف العمليات التي تقوم بها المؤسسة، بحيث تضع المؤسسة إجراءات تبين طرق تنفيذ العمليات ومراعاة إتباعها عند إنجاز كل عملية من هذه العمليات، وكذلك تقوم بتصميم النماذج (المستندات) التي تستخدم في كل عملية ووضع خطة سيرها في المراحل أو الأقسام المختلفة حتى يتم اعتمادها كمستند مثبت للعملية، ومن أمثلة هذه النماذج نجد الفواتير، كشف الأجور... الخ، بحيث تصدر إدارة المؤسسة دليلاً للإجراءات يشمل مختلف العمليات والنماذج التي تستخدم فيها ودورها المستندية. وكذلك وضع خطة لتسجيل العمليات في الدفاتر أي وضع خطة للحسابات وهو ما يسمى بالدليل المحاسبي.

١. النماذج:

هي الأوراق التي تعتبر مرجعا سليما يستند إليه في التثبت من صحة واقعة معينة ومن صحة المبلغ المتعلق بها والصفات الرئيسية للنموذج هي كما يلي:^(١)

- يجب أن يخدم النموذج غرضا نافعا في نطاق الإجراءات المرسومة مثل استخدام فاتورة البيع المعتمدة كأساس لإجراءات القيد في الدفاتر المحاسبية.
- يجب أن يكون تصميم النموذج بسيطا وواضحا حتى يسهل فهمه بواسطة كل من يستخدمه ، وبالتالي يسهل نقل المعلومات منه إلى الدفاتر والسجلات بسرعة وبدقة ، وكذلك مراعاة التقييم التسلسلي لهذه المستندات لتسهيل عمليات الرقابة .
- يجب أن يراعى في تصميم النموذج جميع الاستخدامات التي يمكن أن يؤديها فيقل بذلك عدد النماذج المستعملة في المؤسسة .
- يجب أن يكون تصميم النموذج يحتوي ضمنا على خطوات الرقابة التي يجب أن يمر بها ، مثل تخصيص خانات لتوقيع الشخص الذي أنشأه ، والشخص الذي راجعه ، والشخص الذي اعتمده ، وتبويب خانات المبالغ بحيث يسهل مراجعتها.

٢. الدورة المستندية:

يتطلب تحقيق نظام جيد للرقابة الداخلية وجود دورة مستندية على درجة عالية من الكفاءة ، طالما أنها تمثل المصدر الأساسي للقيود في الدفاتر وأدلة الإثبات ، ولذلك ينبغي عند تصميم المستندات مراعاة المواصفات التي تم ذكرها لتسهيل عمليات الرقابة عليها ، وبما أن الدورة المستندية تمثل أدلة للإثبات فيجب المحافظة عليها عند إنشائها ضمن النظام المحاسبي ، فلا تتم عملية الرقابة دون توافر دورة مستندية كاملة وبصفة خاصة في نطاق عمليات الشراء والبيع والتخزين ، التحصيل والصرف ، كما أن مراعاة خطوط السلطة والمسؤولية عند إنشاء الدورة المستندية يعد مطلباً أساسياً لعمليات الرقابة.

٣. المجموعة الدفترية:

يتم إعداد وتجهيز مجموعة دفترية متكاملة وفق طبيعة المؤسسة وأنشطتها تراعي النواحي القانونية، وبصفة خاصة دفتر اليومية العامة وما يرتبط به من يوميات مساعدة، كذلك يجب مراعاة بعض المتطلبات الأساسية عند تجهيز المجموعة الدفترية مثل ترقيم الصفحات قبل استعمالها، والتركيز على إثبات العمليات وقت حدوثها كلما أمكن ذلك، وفي

حالة وجود فجوة زمنية بين حدوث العمليات وبين إثباتها في الدفاتر ينبغي أن تكون في أقل ما يمكن للتقليل من احتمالات الوقوع في الأخطاء.^(١)

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

٤. الدليل المحاسبي:

ينطوي الدليل المحاسبي على عمليات تبويب للحسابات بما يتلاءم مع طبيعة المؤسسة من ناحية ونوع النظام المحاسبي المستخدم من ناحية أخرى، والأهداف التي يسعى لتحقيقها من ناحية أخرى، حيث يتم تقسيم الحسابات إلى حسابات رئيسية وحسابات فرعية، كما يتم شرح كيفية استعمال هذا الحساب، وبيان طبيعة العمليات التي تسجل فيه، ويعتمد تبويب الحسابات المستخدمة على درجة معينة من التفصيل تكون ضرورية لجمع البيانات لتشغيلها في مرحلة أخيرة يدويا أو الكترونيا وتحويلها إلى معلومات تكون مفيدة لعملية اتخاذ القرارات من طرف إدارة المؤسسة.

ويختلف الدليل المحاسبي من مؤسسة إلى أخرى وفقا لطبيعة النشاط الذي تمارسه سواء كان صناعيا أو خدميا أو تجاريا، وعند إعداد الدليل المحاسبي ينبغي مراعاة ما يلي:^(٢)

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

- الإجراءات التنفيذية:

بعد تصميم النماذج والدورة المستندية والدفاتر والدليل المحاسبي يبقى على الإدارة أن توضح كيفية توزيع الواجبات بين الأقسام المختلفة وفي داخل الأقسام نفسها وذلك لتحقيق الرقابة الداخلية على جميع العمليات، ويتم هذا بوضع الإجراءات التفصيلية التي تحدد الخطوات التنفيذية اللازمة لأداء كل عملية من العمليات المختلفة التي تتم في

المؤسسة، وذلك عن طريق تقسيم الأعمال وتوزيع الاختصاصات والمسؤوليات حتى لا ينفرد شخص واحد بأداء عملية معينة بأكملها أي إنشاء العملية والاحتفاظ بالأصول المترتبة عليها والمحاسبة عنها، إن الجمع بين هذه المراحل في يد شخص واحد يحمل خطرا كبيرا على المؤسسة، ويجب على الإدارة في هذه الحالة تقسيم العملية إلى عدة خطوات جزئية وتوكيل كل موظف بتنفيذ خطوة معينة، وإن لم تتمكن الإدارة من ذلك بالنسبة لبعض العمليات فإنه يتعين عليها اللجوء إلى وضع إجراءات وقائية أخرى تساعدها في عملية الرقابة. وتوزيع العمل بهذا الشكل تضمن الإدارة وجود ضبط تلقائي أو ذاتي أثناء تنفيذ العملية مما يساعد على تحقيق الرقابة وتقليل فرص ارتكاب الأخطاء والغش.

- اختيار الموظفين الأكفاء ووضعهم في المراكز المناسبة

رغم التقدم التكنولوجي السائد في العالم عن طريق استخدام الحاسبات الآلية المتقدمة بأشكالها وأنواعها وبرامجها المتعددة إلا أن نجاح أي نظام مهما بلغت درجة التقدم هذه مازال وسيظل يتوقف بدرجة كبيرة على مدى كفاءة ومهارة العاملين في المؤسسة والمسؤولين عن تنفيذ هذا النظام. ولاشك أن نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة لا يخرج عن هذه القاعدة حيث يتوقف نجاح وفاعلية هذا النظام في تحقيق أهدافه بدرجة

كبيرة على مدى كفاءة ومهارة وخبرة العاملين في المؤسسة والمسؤولين عن تنفيذ هذا النظام والإشراف عليه.

إن نظام الرقابة الداخلية قد يكون نظاما متكاملا بجميع مقوماته وخصائصه الأخرى ولكنه يفشل في تحقيق أهدافه الرئيسية بسبب عدم توافر الكفاءات البشرية من العاملين والموظفين المسؤولين عن نشاط وأعمال المؤسسة وعدم تفهمهم ودرايتهم بقواعد وأسس هذا النظام .

وعلى عكس ذلك يكون نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة ناجحا وفعالاً ليس بسبب عناصره ومقوماته الأخرى ، ولكن بسبب كفاءة الموظفين من ذوي الخبرة والأمانة في تنفيذ مسؤولياتهم من خلال التحديد الواضح بسلطاتهم والالتزام بها .

ولتحقيق كفاءة الأفراد من الموظفين والعاملين ينبغي على إدارة المؤسسة أخذ الاعتبارات التالية في الحسبان :

أولاً: اختيار الموظفين:

يتم اختيار الموظفين على أساس تحليل الوظائف وتقدير المؤهلات اللازمة لها ، أي يجب تعيين العدد الكافي لانجاز هذه الوظائف وتقدير الكفاءة اللازمة لأداء هذه الوظائف ، ثم يتم اختيار المتقدمين للوظيفة واختيار

أكثرهم استعدادا وتأهيلا لشغلها . وفي صدد الوظائف التي تقتضي طبيعتها إسناد الثقة إلى الموظف يجب أن يشمل الاختيار فحص سيرة الموظف وسمعته الشخصية ، ويستحسن إجراء تامين ضد خيانة الأمانة لمن يشغلون مثل هذه المراكز ، لأنه في هذه الحالة يتم فحص سجل حياة الموظف بمعرفة شركات التامين بكل دقة وعناية الأمر الذي لا يتسنى لقسم المستخدمين بالمؤسسة أن يوفيه حقه في البحث والتحري.

ثانيا: تدريب الموظفين :

ينبغي أن يتم هذا التدريب وفقا لسياسة مرسومة، بحيث يتم وضع برنامج دوري لتدريب الموظفين على أحدث الأساليب في أداء المهام والأعمال بصفة مستمرة لزيادة خبرتهم وكفاءتهم ومسايرتهم للتطورات الحديثة كل في مجال عمله. بحيث لا يجب أن يترك الموظف يكتسب التدريب من رؤسائه أثناء العمل ، لان انشغالهم بأعمالهم العادية يصرفهم من إعطاء الموظف حقه من التدريب ، ومن أحسن وسائل التدريب إلزام الموظفين الذين يؤدون أعمالهم العادية في الصباح بحضور محاضرات تدريبية في المساء، ويعتبر هذا النظام جمعا للعلم والعمل أي للنظريات والتطبيق في نفس الوقت.⁽¹⁾

ثالثاً: مراجعة أعمال الموظفين:

تم هذه المراجعة لملاحظة أوجه النقص أو الضعف فيها ولتصحيح الأوضاع فوراً وتتم مباشرة بقيام الرئيس أو المشرف على التشغيل بفحص ما أداه الموظف أو العامل ، أو بطريقة غير مباشرة باستخدام الوسائل الإدارية الحديثة للرقابة عن طريق الموازنات التقديرية والتكاليف المعيارية وإنشاء أقسام للمراجعة الداخلية.

ثالثاً : مبادئ تحقيق الرقابة الداخلية

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

تنقسم هذه الإجراءات إلى ثلاث أقسام وهي:^(١)

١. إجراءات عامة تتعلق بحماية الأصول .
٢. إجراءات إدارية و تنظيمية تتعلق بتقسيم العمل و تحديد الاختصاصات والمسؤوليات.
٣. إجراءات محاسبية تتعلق بالتسجيل الدفترى و الضبط الحسابي للدفتر.

- الإجراءات العامة

تتمثل هذه الإجراءات فيما يلي:

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

- التأمين على النقدية بالخبزينة ضد الاختلاس أو السرقة.
 - التأمين على البضاعة بالمخازن ضد الحرائق أو التلف.
 - التأمين على السيارات ضد الحوادث.
 - التأمين على الأجهزة والمعدات ضد التلف أو السرقة.
 - التأمين ضد خيانة الأمانة على الموظفين الذين يعهد إليهم حياة الأصول وتشغيلها مثل أمين الخبزينة، أمين المخازن، السائقين...الخ.
- * وضع نظام سليم لمرآة البريد الوارد والصادر بهدف:

- تنظيم عملية استلام البريد الوارد وتوزيعه على الإدارات والأقسام المختصة وكذلك التسجيل في السجلات والدفاتر الخاصة بكل بريد.

• تنظيم عملية حفظ المراسلات الواردة بعد استكمال دورتها داخل الأقسام والإدارات وحفظ صور المراسلات الصادرة حتى يمكن الرجوع إليها عند الحاجة.

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

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

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

- الإجراءات الإدارية والتنظيمية

تتمثل في مجموعة من الخطوات التي تضعها إدارة المؤسسة لغرض تقسيم الأعمال وتوزيع الاختصاصات والمسؤوليات والمتمثلة فيما يلي :

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

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

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

* الفصل بين الوظائف التالية: وظيفة التصريح بالعمليات و الموافقة عليها، ووظيفة تنفيذ العمليات، ووظيفة الاحتفاظ بالأصول، ووظيفة

التسجيل المحاسبي (الدفترى) بحيث يجب:⁽¹⁾

• الفصل التام بين من يحتفظ بالأصل و من يقوم بتسجيل العمليات

المتعلقة بهذا الأصل

• الفصل التام بين من يحتفظ بالأصل و من يقوم بإقرار الحصول

عليه أو التخلص منه

• الفصل التام بين من يحتفظ بالسجلات و من يقوم بأي عملية ينتج

عنها التسجيل

* تنظيم الأقسام لتسهيل أداء الأعمال طبقا لخطة سير المستندات و

التقليل من حدوث التواطؤ بين موظفي الأقسام المختلفة للتستر على

اختلاسات أو أخطاء.

* وضع الإجراءات التفصيلية التي تحدد الخطوات التنفيذية اللازمة لأداء

كل عملية من العمليات المختلفة بحيث لا تترك فرصة لأي موظف للتصرف

الشخصي إلا بموافقة شخص آخر مسئول.

* إعطاء تعليمات صريحة بأن يقوم كل موظف بالتوقيع على المستندات

كإثبات لما قام به من عمل لمنع التهرب من المسؤولية في حالة حدوث أخطاء

أو اختلاسات والشعور بالمسؤولية الملقاة على عاتقه.

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

* تغيير المواقع للموظفين و تبديل الاختصاصات بشكل دوري و من وقت لآخر بين الموظفين بما لا يتعارض مع مصلحة العمل أو يعيقه، و يجب مراعاة قدرات الموظفين و كفاءتهم و مواقعهم الوظيفية و طبيعة العمل عند القيام بعملية التغيير أو التعديل لاكتشاف الأخطاء و الانحرافات المتسبب فيها و مساءلتهم عنها.

- الإجراءات المحاسبية

تتمثل في القواعد التي يتم وضعها لزيادة فاعلية النظام المحاسبي في مجال الرقابة و المتعلقة بالتسجيل الدفتری للعمليات و الضبط الحسابي للدفاتر و المطابقات عند إجراء عملية الجرد و تتمثل هذه الإجراءات فيما يلي :

* إصدار تعليمات بعدم التسجيل الدفتری لأي مستند ما لم يكن يحمل توقيعات الموظفين المختصين بإنشائه و اعتماده، و ما لم يكن مرفقا بجميع الوثائق المؤيدة له.

- * إصدار تعليمات بضرورة إثبات العمليات في الدفاتر من خلال المستندات الخاصة بها بشكل فوري دون تأخير تجنباً لحدوث أي تلاعب أو تزوير في هذه المستندات، وكذلك تسهيل الحصول على البيانات المطلوبة للإدارة بسرعة.
- * استخدام حسابات المراقبة الإجمالية لكل مجموعة من الحسابات المتجانسة لمراقبة حسابات إجمالي العملاء والموردين والمصرفيات... ومطابقة المفردات مع الإجماليات.
- * المراجعة الدورية لأعمال موظفي كل قسم بحيث لا يجب أن يتولى أي موظف مراجعة الأعمال التي يؤديها.
- * القيام بتفتيش مفاجئ على أعمال الموظفين مما يؤدي إلى حرصهم و التزامهم الدقة في أداء أعمالهم.
- * إجراء مطابقات دورية للأصول عن طريق مقارنتها بالأرصدة الدفترية المقابلة لها في السجلات الخاصة بها. وذلك عن طريق الجرد الفعلي بالنسبة للمخزونات و النقدية و الاستثمارات، أو عن طريق شهادات من أطراف خارجية بالنسبة لكشوف البنوك وكشوف الموردين و العملاء...

رابعاً: أنواع الرقابة الداخلية وأدواتها.

١. أنواع الرقابة الداخلية وأدواتها

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

- أنواع الرقابة الداخلية

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

١- الرقابة الإدارية :

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

ويتحقق هذا النوع من الرقابة عن طريق العناصر التالية :

- تحديد الأهداف العامة للمؤسسة والأهداف الفرعية على مستوى الإدارات والأقسام بدقة حتى يسهل تحقيقها .
- وضع نظام لتقدير مختلف عناصر النشاط في المؤسسة بشكل دوري لتحديد الانحرافات وإجراء المقارنات ، مثل قواعد لتقدير المبيعات ، الإنتاج ، المصاريف...
- وضع نظام خاص للمعلومات يضمن سلامة اتخاذ القرارات بما لا يتعارض مع مصالح المؤسسة والأهداف المراد تحقيقها .

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

٢. الرقابة المحاسبية :

تتمثل في مختلف الإجراءات والقواعد والطرق المحاسبية المستعملة وأساليب حماية الأصول من التلف والضياع والإسراف والمتمثلة في النظام المحاسبي المتبع والدفاتر المختلفة والسجلات المالية ، بهدف حماية أصول المؤسسة من أي تصرفات غير مشروعة والالتزام بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها ، وتحقيق دقة البيانات المحاسبية والمالية التي يمكن الاعتماد عليها.

ويتحقق هذا النوع من الرقابة عن طريق العناصر التالية :

- تصميم نظام محاسبي متكامل وسليم يتفق وطبيعة نشاط المؤسسة.
- تصميم نظام مستندي متكامل وملائم لعمليات المؤسسة.
- وضع نظام سليم لجرد أصول وممتلكات المؤسسة وفقا للقواعد المحاسبية ومقارنة بيانات السجلات المحاسبية التي يمسكها

المسئولين عن أصول المؤسسة مع نتائج الجرد الفعلي للأصول
الموجودة في حوزة المؤسسة.

• وضع نظام لإعداد موازين المراجعة بشكل دوري للتحقق من دقة
ما تم تسجيله من بيانات ومعلومات مالية خلال الفترة المعد عنها
ميزان المراجعة.

• وضع نظام لمراقبة وحماية موارد المؤسسة وممتلكاتها ومتابعتها
للتأكد من وجودها واستخدامها فيما خصصت له.

- أدوات الرقابة الداخلية

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

١- المراجعة الداخلية:

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

٢- الضبط الداخلي:

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

ويعرف الضبط الداخلي بأنه " مجموعة من الإجراءات والترتيبات التي يتم وضعها بهدف التأكد من تنفيذ الأعمال وفقا للقواعد والمبادئ واللوائح المعمول بها في المؤسسة وكشف الأخطاء أو الانحرافات بهدف تصحيحها وعلاجها والمساعدة في تطوير أسس تنفيذ الأعمال المختلفة وتحسين مستوى أدائها"^(١). تعتبر هذه الإجراءات و والترتيبات كقواعد وأسس للضبط الداخلي وتنقسم إلى ما يلي :

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

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

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

خامساً : تقييم نظام الرقابة الداخلية .

وجود نظام سليم ومحكم لنظام الرقابة الداخلية في المؤسسات يضمن لها تحقيق أهدافها العامة بفعالية و استخدام مواردها بكفاءة عالية. ووجود نظام سليم للرقابة الداخلية من حيث تصميمه ومحكم من حيث التنفيذ من شأنه أن يقلل من فرص ارتكاب أعمال الغش والتلاعب والتقليل من حدوث الأخطاء، وإمكانية اكتشافها بسرعة فور حدوثها.

١- مظاهر ضعف نظام الرقابة الداخلية :

ويمكن تقييم نظام الرقابة الداخلية بالمؤسسات من خلال التعرف ع علي نقاط الضعف والخلل في نظام الرقابة الداخلية المتبع والتي تتمثل أهم مظاهرها في الاتي :

- وجود قصور في بيانات سبل تفعيل نظم الرقابة الداخلية في اغلب الوحدات خصوصا في مجال الحد من ضعف الرقابة الداخلية .
- انعدام النزاهة والقيم الأخلاقية في السلوك العام بالإدارة العليا والمديرين داخل المنشأة
- انعدام الكفاءات.
- اختفاء المشاركة الفعالة من الإدارة العليا.

- ضعف أسلوب التشغيل.

- عدم توزيع السلطات والمسؤوليات.

- انعدام سياسة شؤون الأفراد.

- تفشي الفساد المالي والإداري.

من وجهه نظري أن من أهم مظاهر ضعف نظام الرقابة الداخلية هي ضعف الأجهزة المشرفة في أقسام العمل وإداراته المختلفه مما يجعلها تفتقر الى متابعة سير العمل وتقييم الأداء العام للمنشأة. و تكون النتيجة ضعف الخدمات التي تقدمها وتضخيم المخالفات داخل محيط العمل.

٢- الأسباب الرئيسية لضعف نظام الرقابة الداخلية:

- غياب دور اداره الرقابة والتفتيش إن وجدت

- انعدام الإحساس بتحمل المسؤولية بالمهام المكلف بها من قبل

الاداره للمؤسسة

- انخفاض المستحق او الراتب للقائمين علي الرقابه مما يؤدي الي

السعي لسكوت علي المخالفات مقابل رشوة يتقاضاها

- البقاء فتره طويله للمختصين في مكان عملهم بدون تدوير

- عدم تطبيق نظام الحساب والعقاب علي كل مخالف لكي يتعظ ويكون عبره لمن تسول له نفسه وتطبيق لوائح العقوبات بشركه
- عدم التشجيع والتكريم لكل موظف منتظم ونزيه او العكس تكريم المخالفين لكونه لديه وساطة او من هذا القبيل يؤدي الي فساد كل من كان نزيه

الفصل الثالث
الرقابة في ظل الانظمة الالكترونية

عناصر الفصل الثالث

بعد دراسة هذا الفصل يجب أن يكون الطالب قادرا
على استيعاب:

١. ماهية الرقابة الداخلية ومقوماتها وعناصرها الأساسية.
٢. وسائل الرقابة في ظل تشغيل البيانات إلكترونيا.
٣. وسائل الرقابة على أجهزة الحاسب والشبكات.
٤. مخاطر تكنولوجيا المعلومات وسبل مواجهتها.

مقدمة:

يتطلب بناء نظام المعلومات المحاسبي السليم توافرو وسائل للرقابة الداخلية والحماية والأمن للنظام. حيث يعد أحد أولويات ملاك المنشأة التأكد من وجود نظام قوي لحماية المنشأة من الاختلاس أو السرقة أو غيرها من المخاطر. ونظام الرقابة الداخلي لا يحمي فقط الأصول المادية ولكنه يحمي أيضا الأصول غير المادية، خصوصا المعلومات التي تعتبر أحد أهم أصول المنشأة.

١. تعريف نظام الرقابة الداخلية:

يشير مصطلح نظام الرقابة الداخلية إلى الخطة التنظيمية وجميع الوسائل التي تتبناها إدارة المنشأة لتوفر تأكيد معقول بتحقيق الأهداف التالية:

أ- أهداف الرقابة المحاسبية: والتي تتمثل في:

- حماية الأصول، ومنع حدوث الغش والأخطاء واكتشاف وتصحيح الغش والأخطاء في حالة حدوثها، واتخاذ الإجراءات اللازمة لمنع حدوثها مستقبلا.

- دقة واكتمال السجلات والدفاتر والتقارير المحاسبية.

ب- أهداف الرقابة الإدارية: والتي تشمل ما يلي:

- انتظام وكفاءة إنجاز الأعمال والاستخدام الأمثل للموارد المتاحة.
- الالتزام بالأنظمة والتعليمات والسياسات التي تتبناها الإدارة لتحقيق أهداف المنشأة.

٢. مقومات نظام الرقابة الداخلية:

- يعتمد نظام الرقابة الداخلية على مجموعة من المقومات التي تكفل نجاح تطبيقه، وهي تتمثل فيما يلي:
- أ- الخطة التنظيمية:

- وتعتبر الخطة التنظيمية هي أساس عملية الرقابة، ويجب أن يتوافر في الخطة التنظيمية الخصائص التالية:
- تحديد المسؤوليات بشكل دقيق، وتفويض السلطات بما يتلاءم مع المسؤوليات، والمحاسبة لاحقاً على أساس هذه المسؤوليات.
 - توافر المرونة لمقابلة أي تطوير أو تعديل مستقبلاً خاصة في ظل الظروف غير العادية أثناء تنفيذ الأعمال.
 - البساطة والوضوح بحيث يفهمها العاملون بالشركة في مختلف المستويات والوظائف، مع الأخذ في الحسبان العلاقات المختلفة الرأسية والأفقية بين وفي المستويات الإدارية.

- تحديد خطوط السلطة والمسئولية للإدارات المختلفة من خلال هيكل تنظيمي متكامل.

- تحقيق الاستقلال الوظيفي بين الإدارات المختلفة، وهذا لا يعني إقامة الحواجز بين الإدارات ولكن لابد أن تعمل الإدارات مع بعضها بتكامل وتناسق بما يمكنها من تنفيذ مهامها بانتظام وبكفاءة عالية.

- مراعاة توزيع المهام بحيث لا يقوم شخص واحد بمراقبة جميع نواحي النشاط الذي يشرف عليه بدون أن يحدث تدخل من شخص آخر.

- فصل سلطة تنفيذ القرارات عن سلطة تقييم هذه القرارات.

- مراعاة التكلفة الاقتصادية (التكلفة/المنفعة) في إعداد وتنفيذ كل الوسائل الرقابية.

ب- العنصر البشري المؤهل:

يجب أن تحرص الشركة على اختيار الموظفين بعناية ووضعهم في المناصب التي يمكنهم تحمل مسؤولياتها وبالتالي يجب الأخذ في الاعتبار ما يلي:

- اختيار الموظفين على أساس التأهيل العلمي والخبرات العملية اللازمة لكل وظيفة.

- تدريب الموظفين وفقا لسياسة مرسومة.

- مراعاة وضع الشخص المناسب في المكان المناسب تطبيقاً لمبدأ التخصص
وتقسيم العمل.

- مراجعة أعمال الموظفين لملاحظة أوجه النقص أو الضعف فيها ولتصحيح
الأوضاع فوراً.

ج- نظام محاسبي متكامل وفعال:

يتمثل النظام المحاسبي في مجموعة من الإجراءات اللازمة لتسجيل
وتبويب الأحداث المالية ومعالجتها والتقرير عنها سواء للأطراف الخارجية أو
للأطراف الداخلية وأن مخرجاته من المعلومات تدعم عملية صنع واتخاذ
القرارات خارج وداخل مختلف مستويات الهيكل التنظيمي للوحدة
الاقتصادية الأمر الذي يساعد إدارتها في تحقيق وظائفها وأهدافها.
ويقوم النظام المحاسبي عموماً بتلك الإجراءات باستخدام مجموعة من
الطرق المحاسبية التي تحقق أهداف المحاسبة، وتحدد هذه الأهداف نطاق
النظام ومجالات عمله كما تحدد طبيعة الأحداث وطرق تسجيلها ومعالجتها
والتقرير عنها.

ويمكن القول أن وجود نظام محاسبي متكامل وفعال في الشركة هو أحد
أهم مقومات بيئة الرقابة، حيث قد يؤدي تفكك النظام المحاسبي وافتقاره
إلى خاصية التكامل لكثير من مخاطر التلاعب بالأرقام والبيانات المحاسبية.

د- نظام للضبط والرقابة الداخلية:

يعتبر وجود نظام للضبط والرقابة الداخلية أحد أهم مقومات تحقيق الرقابة الفعالة. حيث أننا نعمل في بيئة متغيرة فلا بد من آلية للمراجعة المستمرة لأنظمة الضبط الداخلي فالأفراد قد يصابون بعدم الاكتراث ما لم يقوم شخص ما بالمتابعة وتقييم أدائهم.

والضبط الداخلي هو مجموعة من الإجراءات والترتيبات الخاصة التي يتم وضعها بغرض منع حدوث الأخطاء والغش والتحريفات واكتشاف الأخطاء والتحريفات والغش بعد حدوثه وتصحيحه من ناحية، والتطوير المستمر في أداء العمل لمنع تكرار هذه الأخطاء والتحريفات مستقبلاً من ناحية أخرى، وهذه الترتيبات والإجراءات هي ما يمكن أن يطلق عليه قواعد وأسس الضبط الداخلي والتي منها:

أ- التأمين على الأصول:

يجب أن تضع الشركة مجموعة من الإجراءات الخاصة بالتأمين على الأصول التي لها طبيعة خاصة كقابلية تعرضها للسرقة أو الاختلاس أو التلف أو الضياع مثل النقدية والمخزون.

ب- استخدام أسلوب الرقابة الحدية والرقابة المزدوجة:

حيث تشير الرقابة الحدية إلى وضع حدود لتدرج السلطة في مجال التصريح بعملية معينة، وتزداد هذه السلطة مع الصعود من المستويات الإدارية الدنيا إلى المستويات الإدارية العليا. بينما تشير الرقابة المزدوجة إلى اشتراك أكثر من شخص في انجاز عملية معينة مثل أهمية وجود توقيعين لإصدار الشيكات التي تتعدى حداً معيناً.

ج- تحديد الاختصاصات:

يتم تحديد الاختصاصات في مختلف المستويات الإدارية بالمنشأة بالنسبة لكل مستوى إداري على حده، وبالنسبة لكل فرد داخل هذه المستويات وبشكل يؤدي إلى تكامل الجهود المبدولة وعدم تضاربها، مع مراعاة عدم استقلال شخص واحد بأداء عملية معينة بأكملها، وذلك بتقسيم العملية إلى عدد من الخطوات الجزئية، ويوكل لكل موظف واحدة منها لتنفيذها، وبالتالي فالشركة تخضع عمل كل موظف لرقابة موظف آخر مما يقلل من احتمالات الخطأ ويساعد على تحديد المسؤولية عن أي خطأ يحدث.

د- وضع الإجراءات التفصيلية لأداء العمليات:

تضع الشركة الإجراءات التفصيلية التي تحدد الخطوات التنفيذية اللازمة لأداء كل عملية من العمليات المختلفة، ولنجاح الإجراءات في مجال الرقابة تحرص الشركة على تو افر النواحي التالية:

- إدراك وفهم العاملين لهذه الإجراءات.

- مراعاة أن تكون الإجراءات مرنة وتقبل التعديل كلما تطلب الأمر ذلك.

- تقييم مدى فاعليتها في مجال تحقيق الرقابة الداخلية بصفة مستمرة وبشكل دوري.

٣. مكونات نظام الرقابة الداخلية:

يتكون نظام الرقابة الداخلية من أربعة مكونات هي، البيئة الرقابية، تحديد المخاطر، الإجراءات والأنشطة الرقابية، متابعة وتحديث الإجراءات والأنشطة الرقابية.

- البيئة الرقابية:

تشتمل البيئة الرقابية على العوامل التالية:

(أ) طرق الرقابة المتعلقة بالإشراف والمتابعة:

يعتبر وجود قسم للمراجعة الداخلية واستخدام نظام الموازنات التخطيطية ونظام محاسبة المسئولية وتقارير الأداء من أهم طرق الإشراف

والمتابعة التي يمكن استخدامها كأساليب رقابية. وطرق الرقابة المتعلقة بالإشراف والمتابعة تتطلب تفحص ما يلي:

- الإجراءات المتبعة في إعداد الموازنات التخطيطية ونظام محاسبة المسؤولية.

- الطرق المتبعة لمقارنة الأداء الفعلي مع الأداء المخطط.

- معالجة الإدارة للانحرافات عن الأداء المتوقع.

- السياسات والإجراءات التي تتبعها الإدارة لإصلاح النظام المحاسبي والإجراءات الرقابية لكي تتماشى مع التغيرات البيئية.

(ب) الهيكل التنظيمي:

يعتبر الهيكل التنظيمي الذي يحدد السلطات والمسئوليات داخل الشركة بوضوح وجلاء دعامة أساسية من دعائم الرقابة الداخلية. فالهيكل التنظيمي الذي يحدد المسئوليات يكون قاعدة مهمة للمساءلة عن نتائج الأعمال وبالتالي يزيد من فعالية الرقابة.

(ج) طرق الاتصال:

لابد لإدارة الشركة أن تستخدم أساليب اتصال فعالة تساعد في التحديد الواضح للسلطات والمسئوليات في الشر. ومن الوسائل التي يمكن أن تستخدمها الإدارة في هذا الصدد الكتيبات الإرشادية مثل دليل السياسات

الواجب إتباعها داخل الشركة، كما يمكن استخدام الخرائط التنظيمية وأيضا يمكن للإدارة استخدام الاجتماعات والمؤتمرات كوسائل اتصال مع العاملين لتوضيح وتحديد السلطات والمسئوليات مما يساعد في إيجاد نظام رقابة داخلية فعال.

ويدعم بنظام الاتصال وجود نظام فعال للمعلومات يتعلق بالتقارير المالية عن عمليات المنشأة. وتؤثر نوعية المعلومات التي ينتجها النظام على قدرة الإدارة في اتخاذ قرارات سليمة للرقابة على أنشطة المنشأة، ويتطلب ذلك توفير تقارير مالية ملائمة وموثوق بها ويمكن الاعتماد عليها.

(د) الأسلوب الفلسفي والعملي المتبع بواسطة الإدارة:

تؤثر نظرة الإدارة إلى الرقابة وموقفها منها تأثيرا كبيرا على فعالية نظام الرقابة الداخلية. فلكي تكون هناك رقابة فعالة لابد لإدارة المنشأة أن تدعم نظام الرقابة الداخلية المطبق وأن تجعل دعمها لذلك النظام معلوما لدى جميع العاملين في المنشأة هذا من ناحية. ومن ناحية أخرى ينعكس أسلوب الإدارة الداعم للسلوك الأخلاقي في العمل على جميع العاملين في المنشأة من حيث تقليل احتمالات ارتكاب المخالفات المتعمدة.

(هـ) لجنة المراجعة:

يشكل مجلس الإدارة لجنة المراجعة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين على أن تكون غالبية أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين وألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة، كما يجب أن يكون من بين أعضائها أحد الخبراء في الشؤون المالية والمحاسبية، ويجوز تعيين عضو أو أكثر من خارج الشركة في حالة عدم توافر العدد الكافي من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين.

وتتولى لجنة المراجعة عدة مهام وواجبات منها:

- تقييم نظام الرقابة الداخلية والتحقق من كفايته.
- وضع وتطبيق سياسات التعاقد مع المراجع الخارجي.
- متابعة ومراقبة استقلال المراجع الخارجي ومدى موضوعيته ومناقشته حول طبيعة ونطاق عملية المراجعة ومدى فعاليتها وفقا لمعايير المراجعة المعتمدة.
- تقوم بدور الوسيط بين المديرين التنفيذيين ومجلس الإدارة من جهة والمراجع الخارجي من جهة أخرى.

(و) السياسات والإجراءات المتعلقة بالعاملين:

إن وجود قسم مركزي فعال لإدارة شئون الأفراد يزيد كثيرا من فعالية الرقابة عن طريق وضع الشخص المناسب في المكان المناسب (الوظيفة التي تناسب مؤهلاته وقدراته)، وعن طريق التدريب يمكن تنمية هذه القدرات، كذلك وجود مثل هذا القسم في المنشأة يساعد في رسم سياسات فعالة للاستخدام، كما يساعد على تحديد وتعريف المسؤوليات عن طريق التوصيف الواضح والمكتمل لكل وظيفة وكل ذلك يعد مهما لتوفير بيئة رقابية فعالة.

(ز) المؤثرات الخارجية:

هناك مؤثرات بيئية من خارج الشركة تؤثر على فعالية الرقابة الداخلية بالشركة. فالشركة الخاضعة لنظام الشركات أكثر حرصا على تنفيذ المتطلبات الرقابية التي يفرضها نظام الشركات، وأيضا الشركات المقيدة بالبورصة فهي أيضا تحرص على تنفيذ المتطلبات الرقابية التي تضعها البورصة وهيئة الرقابة المالية.

(ح) الأمانة والقيم الأخلاقية التي يتصف بها العاملون:

وجود مجموعة من العاملين الأكفاء والموثوق بهم، والذين يتمتعون بقدر كاف من الأمانة والقيم الأخلاقية يعتبر من أهم عناصر نظام الرقابة الداخلية. فإذا كان العاملون ليس لديهم الأمانة والقيم الأخلاقية فسوف يمكنهم التواطؤ لتخطي أي إجراءات رقابية قد تضعها المنشأة. لذا يجب على الشركة أن تضع لنفسها سياسة محددة لاختيار العاملين بها بحيث تقلل احتمالات وجود عاملين لا تتوافر فيهم صفات الكفاءة والأمانة والقيم الأخلاقية المتعارف عليه.

- تحديد المخاطر:

يشير تقدير المخاطر إلى احتمال أن تتضمن القوائم المالية أخطاء هامة، وهذه يطلق عليها تقدير المخاطر لأغراض التقارير المالية. ويقع على عاتق الشركة مسئولية تحديد وإدارة هذه المخاطر، وينعكس القرار الذي تتخذه الإدارة في هذا الشأن على عمل المراجع الخارجي، حيث يعتمد المراجع الخارجي في تقديره لمخاطر الرقابة الداخلية على قبول إدارة الشركة للمخاطر المتعلقة بإعداد قوائم مالية عادلة، ومعدة حسب المبادئ المقبولة قبولاً عاماً.

فإذا قررت الإدارة قبول هذه المخاطر دون وضع إجراءات رقابية لتقليلها بسبب اعتبارات التكلفة أو أي اعتبارات أخرى، فإن المراجع الخارجي سوف يقوم بتقدير مخاطر الرقابة عند أعلى مستوى، ويترتب على ذلك توسيع نطاق الفحص وزيادة اعتبارات التحقق التفصيلية. أما إذا قامت الإدارة بوضع إجراءات رقابية بهدف تقليل احتمال وجود أخطاء هامة في القوائم المالية فإن المراجع الخارجي سوف يقوم بتقدير مخاطر الرقابة عند مستوى منخفض، وبالتالي يمكن تضيق نطاق الفحص وتقليل اعتبارات التحقق التفصيلية. بناء على ما سبق يوجد اهتمام مشترك لكل من الإدارة والمراجع الخارجي بقضية مخاطر التقرير المالي.

- الإجراءات والأنشطة الرقابية:

الإجراءات والأنشطة الرقابية تشير إلى السياسات والإجراءات التي تساعد في التأكد من أن تعليمات الإدارة تم تنفيذها. وهي إجراءات يتم اتخاذها لمقابلة المخاطر المتعلقة بتحقيق أهداف الشركة. والأنشطة الرقابية لها أهداف عديدة ويتم تطبيقها عند مستويات تنظيمية ووظيفية متعددة، وبصفة خاصة فإن الإجراءات والأنشطة الرقابية المتعلقة بالسياسات المالي هي التي تتعلق بما يلي:

- فحص أداء الشركة.

- معالجة البيانات.

- الإجراءات الرقابية التي تعتمد على الوجود الفعلي.

- الفصل بين المسئوليات والتحديد الواضح للسلطات.

- متابعة وتحديث إجراءات الأنشطة الرقابية:

المراقبة هي عملية تقويم جودة أداء الرقابة الداخلية بمرور الوقت، وهي تتضمن تصميم وتنفيذ وتقويم وتحديث الإجراءات والأنشطة الرقابية أولاً بأول، واتخاذ أي إجراءات تصحيحية ضرورية. ويتم تحقيق ذلك عن طريق أنشطة مستمرة، أو إجراء تقويمات مستقلة، أو عن طريق الجمع بين الأسلوبين. ويقوم المراجع الداخلي للشركة أو أفراد يقومون بنفس الوظيفة بالمساهمة في مراقبة الأداء داخل الشركة. وقد تشمل مراقبة الأنشطة الرقابية استخدام معلومات من مصادر خارجية، مثل شكاوى العملاء، وتعليقات الجهات الرقابية التي توضح وجود مشكلات أو تلقي الضوء على نواحي تحتاج إلى تحسين.

ويجب أن تكون لدى الإدارة معرفة كافية بالسياسات والإجراءات الرئيسية التي تستخدمها الشركة لمراقبة الأنشطة المتعلقة بالتقارير المالية، بما في ذلك كيفية استخدام هذه الإجراءات والسياسات لاتخاذ إجراءات تصحيحية. لأن وضع الأنظمة الرقابية وتطويرها هو أحد

مسئوليات الإدارة الهامة. وتقوم الإدارة بمراقبة أداء الأنشطة الرقابية للتأكد من أنها تعمل وفق الغرض منها وأنه يتم تعديلها بطريقة ملائمة لمقابلة التغيير في الظروف.

هذا ويجب مراعاة بعض الأمور أهمها ما يلي:

- يعتبر المديرون مسئولون بشكل مباشر عن أنشطة الرقابة الداخلية في المنشأة وتختلف مسئولياتهم اعتمادا على وظائفهم في المنشأة.
- تعتبر الرقابة الداخلية جزء صريح أو ضمني من واجبات كل فرد بالمنشأة، ولذلك يكون العاملون بالمنشأة مسئولين عن عدم الالتزام بالسياسات والأنظمة المختلفة.

٤. الإجراءات الرقابية في نظم المعلومات المحاسبية الآلية:

تتصف النظم المحاسبية المعتمدة على الحاسب الآلي بمجموعة من الخصائص التي تحتاج إلى اهتمام وعناية خاصة، وإجراءات رقابية معينة تختلف عن النظم اليدوية، من هذه الخصائص ما يلي:

- ١- عدم وجود أو غياب مستندات لبعض المدخلات: حيث يتم إدخال بعض البيانات مباشرة إلى الحاسب الآلي دون مستندات تدعم هذه المدخلات.

٢- النقص في وضوح مسار بعض العمليات المرئية: ففي بيئة معالجة البيانات الكترونيا، قد يتم الاحتفاظ ببعض العمليات في ملفات داخل الحاسب الآلي فقط، وذلك على خلاف النظام اليدوي والذي يتم عادة فيه متابعة مسار العمليات من خلال النظام، وذلك بفحص المستندات الأصلية والدفاتر والسجلات المحاسبية والقوائم والتقارير المالية.

٣- النقص في المخرجات المرئية: حيث توجد بعض نتائج التشغيل التي قد لا تتم طباعتها في نظم معالجة البيانات الكترونيا، فمن المحتمل أن يتم فحص نتائج المعالجة بصورة مرئية، أو أن تتم طباعة خلاصة لنتيجة عمليات التشغيل فقط، وبالتالي فإن عدم وجود المخرجات المرئية قد يؤدي إلى ضرورة الوصول إلى البيانات المحفوظة على ملفات الحاسب الآلي، والتي لا يمكن قراءتها إلا عن طريق الحاسب الآلي نفسه.

٤- سهولة الدخول على البيانات وبرامج الحاسب الآلي: حيث يمكن الدخول على البيانات وبرامج الحاسب الآلي وتغييرها من خلال استخدام أجهزة الحاسب الآلي الموجودة في مواقع بعيدة عن المنشأة. لذلك فإنه في حالة غياب الرقابة الملائمة فسيكون هناك احتمال قيام جهات غير مخولة باستخدام الجهاز بتداول وتغيير البيانات وبرامج الحاسب

الآلي بواسطة أشخاص غير مصرح لهم بذلك من داخل أو من خارج
المنشأة.

بناء على ما سبق تشتمل نظم المعلومات المحاسبية المعتمدة على الحاسب
الآلي على مجموعة من الإجراءات الرقابية أهمها ما يلي:

أولاً: إجراءات الرقابة العامة على المنشأة ككل:

يتم وضع إجراءات الرقابة العامة للتأكد من أن البيئة العامة للمنشأة
(الداخلية والخارجية) مستقرة ويتم إدارتها بشكل جيد، وتتضمن هذه
الوسائل:

- الفصل بين النظام الفرعي للمحاسبة والنظم الأخرى للمعلومات.
- الفصل بين المسئوليات والتحديد الواضح للسلطات والصلاحيات.
- استخدام حسابات شخصية عند التعامل مع الحاسب الآلي.
- متابعة التغيرات السلوكية للموظفين.

ثانياً: إجراءات الرقابة على المدخلات:

وهي مصممة لتوفير تأكيد معقول بأنه:

- قد تمت الموافقة الرسمية على المدخلات قبل تشغيلها بالحاسب الآلي.
- قد تم تجهيز المدخلات بشكل سليم، وتم تسجيلها في ملفات بيانات
الحاسب الآلي بشكل صحيح.

- لم يتم فقد مدخلات أو إضافة مدخلات أو تكرارها أو تغييرها بشكل غير سليم.

- تمت متابعة ومراجعة تصحيح العمليات الخاطئة في الوقت المناسب.

ثالثا: إجراءات الرقابة على التشغيل:

وهي مصممة لتوفير تأكيد معقول بأنه:

- تم التصديق على جميع العمليات التي يراد تشغيلها وأنه قد تم تشغيلها

بالحاسب الآلي بشكل سليم وأنه لم يحذف منها شيء وأنه لم يضاف

إليها أي عمليات غير مصرح بها.

- لم يتم فقدان العمليات أو الإضافة إليها أو استنساخها أو تغييرها بصورة

غير رسمية.

- قد تم تحديد وتصحيح أخطاء التشغيل في الوقت المناسب.

رابعا: إجراءات الرقابة على المخرجات:

وهي مصممة لتوفير تأكيد معقول بأن:

- نتائج عمليات التشغيل (المخرجات) صحيحة.

- تداول المخرجات يقتصر على الموظفين المختصين.

- توفير المخرجات للموظفين المختصين يتم في الوقت المناسب.

خامسا: إجراءات الرقابة على قاعدة البيانات:

وهي مصممة لتوفير تأكيد معقول بأنه:

- توجد إجراءات رقابية تحدد حرية الوصول إلى قاعدة البيانات فقط عن طريق الأشخاص المصرح لهم.

- تم تنسيق أنشطة مستخدمي قاعدة البيانات والتحكم فيها، بحيث تكون الرقابة على البيانات متناسبة مع أهمية تلك البيانات.

- توجد رقابة محكمة على الملفات لمنع التغيير أو الضياع.

٥. الإجراءات الرقابية على أجهزة الحاسب الآلي الشخصية:

تتم الرقابة على أجهزة الحاسب الآلي الشخصية بإتباع مجموعة من الوسائل أهمها ما يلي:

- تحديد المخاطر التي قد يتعرض لها كل جهاز حسب الاستخدام.

- قفل لوحة المفاتيح، أو تركيب أقفال على أماكن وجود أجهزة الحاسب الشخصية.

- استخدام الأرقام السرية للملفات الهامة.

- استخدام أسلوب التشفير.

- استخدام برنامج سليم للحماية ضد المخاطر المختلفة وخاصة مخاطر الفيروسات.

- تداول عمليات الحاسب الآلي يقتصر على الموظفين المختصين فقط مع عدم ترك أجهزة الحاسب في أماكن يسهل الوصول إليها.
- استخدام البرامج المسموح بها فقط للأغراض المسموح بها فقط.
- العمل على اكتشاف أخطاء التشغيل وتصحيحها أولاً بأول.

٦. الإجراءات الرقابية على الشبكات:

- تتم الرقابة على الشبكات بإتباع مجموعة من الوسائل أهمها ما يلي:
- المقارنة بين لا مركزية ومركزية الملفات.
 - استخدام برنامج سليم للحماية ضد مخاطر الفيروسات مع بناء جدار حماية حول نظام التشغيل.
 - ضرورة الفصل بين الواجبات داخل قسم التشغيل الإلكتروني بما يقلل من فرص التلاعب في البيانات المسجلة إلكترونياً وتحديد الصلاحيات والمسئوليات لكل مستخدم بدقة.
 - مراقبة الوصول للبيانات عن طريق تحديد مستويات للدخول Access Levels.
 - مراقبة الدخول على الشبكات من خلال كلمات المرور Passwords.

٧. الإجراءات الرقابية في ظل تطورات تكنولوجيا المعلومات:

شهد العالم خلال القرن العشرين ومازال يشهد كثير من التغيرات والتطورات التي أثرت على شتى مظاهر الحياة، وقد نالت هذه التطورات اهتمام الباحثين والكتاب والمؤسسات المختلفة لما لها من آثار مختلفة منها الإيجابي ومنها السلبي، بحيث أصبحت هذه التغيرات والتطورات تفرض على الجميع مواكبتها وخاصة منشآت الأعمال، والتي أصبح عليها مواكبة هذه التطورات بشكل حتمي حتى تتمكن من البقاء كحد أدنى والنجاح والاستمرار، ثم القدرة على المنافسة والتميز كحد أقصى.

ولا شك أن هذه التغيرات لها آثار ملموسة وجوهرية على النظم الإدارية لمنشآت الأعمال، وتتمثل أهم هذه التغيرات في ظهور ما يلي:

- المنظمات المبنية على المعلومات والمعرفة.
- الاندماجات والتحالفات الإستراتيجية والاتجاه المتزايد نحو تكوين تكتلات اقتصادية عملاقة.
- أساليب التكامل الرأسي والأفقي مع الموردين والموزعين والعملاء.
- تعاظم دور الشركات متعددة الجنسيات.
- إدارة الجودة الشاملة ومتطلبات الأيزو وظهور مفهوم الإنتاج الآلي IT.
- تدويل نظم الإنتاج والتسويق والتمويل والاستثمار.

- الاستخدام الواسع لتكنولوجيا المعلومات ونظم الاتصالات على المستويين المحلي والدولي، في ظل عالمية وسائل الإعلام، وانتشار البث الفضائي في كل دول العالم، وتزايد دور الوحدات الفنية الاستشارية في التخطيط الاستراتيجي.

إن الاهتمام الذي توليه أغلب المجتمعات للتكنولوجيا الحديثة بشكل عام ولتكنولوجيا المعلومات بشكل خاص أصبح هو السمة الغالبة في السنوات الأخيرة. وقد أصبح هذا الاهتمام عنصرا من عناصر الانتماء للمجتمعات الحديثة وأحد أهم أشكال الرقي، وإن ترتب على هذا الاهتمام زيادة العبء المالي على اقتصاديات هذه المجتمعات وخاصة النامية منها.

أولا: مفهوم تكنولوجيا المعلومات:

يمثل مفهوم تكنولوجيا المعلومات جميع أنواع التكنولوجيا المستخدمة في تشغيل ونقل وتخزين واسترجاع المعلومات في شكل الكتروني. وتشمل تكنولوجيا المعلومات الحاسبات الآلية، ووسائل وشبكات الاتصال وأجهزة الفاكس وغيرها من المعدات الحديثة المتصلة بنظم المعلومات.

كما تعرف تكنولوجيا المعلومات أيضا بأنها الأجهزة والمعدات المادية والبرامج الجاهزة ونظم إدارة قواعد البيانات ونظم إدارة الشبكات والاتصالات وغيرها مما يتصل بتوفير المعلومات المفيدة.

أي أن تكنولوجيا المعلومات هي تكنولوجيا تعتمد على الحاسبات الآلية وعلى نظرية الاتصالات، وعلى بعض العلوم الأخرى ذات الصلة بالمعلومات، كما أنها تستخدم في مجالات متعددة منها مجال المال والأعمال.

ثانياً: مفهوم أمن المعلومات وعناصره:

أمن المعلومات من الزاوية الأكاديمية هو العلم الذي يبحث في نظريات واستراتيجيات توفير الحماية للمعلومات من المخاطر التي تهددها ومن أنشطة الاعتداء على المعلومات. ومن زاوية تقنية المعلومات هو الوسائل والأدوات والإجراءات اللازم توفيرها لضمان حماية المعلومات من الأخطار الداخلية والخارجية. ومن الزاوية القانونية فإن أمن المعلومات هو حماية سرية وسلامة محتوى المعلومات، ومكافحة أنشطة الاعتداء عليها، أو استغلال نظمها في ارتكاب الجريمة من الأنشطة غير المشروعة وغير القانونية التي تستهدف المعلومات ونظمها (مثل جرائم الانترنت) من خلال تشريعات حماية المعلومات.

ولضمان حماية المعلومات الحماية الكافية يجب توافر مجموعة من العناصر من أهمها:

- السرية: وتعني التأكد من أن المعلومات لا يطلع عليها من قبل أشخاص غير مصرح لهم بذلك.

- التكاملية وسلامة المحتوى: بمعنى التأكد من أن محتوى المعلومات صحيح ولم يتم تعديله أو العبث به، وبشكل خاص لم يتم تدمير المحتوى أو تغييره أو العبث به في أي مرحلة من مراحل المدخلات أو التشغيل أو المخرجات.

- استمرارية توافر المعلومات: يجب التأكد من استمرار عمل نظام للمعلومات واستمرار القدرة على التفاعل مع المعلومات وتقديمها للمستفيدين منها.

- إمكانية التحقق من مصدر الخطر: إن ضمان عناصر أمن المعلومات كلها أو بعضها يعتمد على المعلومات محل الحماية واستخداماتها، وعلى الخدمات المتصلة بها، فليست كل المعلومات تتطلب السرية وضمنان عدم الإفشاء، وليست كل المعلومات في منشأة واحدة بذات الأهمية من حيث الوصول لها، أو ضمان عدم العبث بها، لهذا تنطلق خطط أمن المعلومات من الإجابة على عدة تساؤلات متتالية هي:

- ما المعلومات التي نريد حمايتها؟

- ما المخاطر التي تتطلب الحماية منها؟

- كيف يتم توفير الحماية من المخاطر التي تم تحديدها؟

- ما العمل إذا حدث أحد المخاطر رغم استخدام وسائل الحماية؟

ثالثاً: مواطن الخطر في بيئة المعلومات:

تتجه المخاطر والاعتداءات في بيئة المعلومات إلى مواطن أساسية أهمها ما

يلي:

- العناصر المادية: وهي كل المعدات والأجهزة والأدوات المادية التي تتكون منها

النظم كأجهزة الحاسب الآلي وملحقاتها كالطابعات ووسائط التخزين

المادية وغيرها.

- البرامج: وهي الأوامر المرتبة في نسق معين لإنجاز الأعمال، وهي إما أن تكون

مستقلة عن النظام أو مخزنة فيه.

- إجراءات المعالجة: وتشمل كل الإجراءات الخاصة بتحويل البيانات

(المدخلات) إلى معلومات مستخرجة عقب معالجتها (المخرجات)، وتمتد

لتشمل قواعد البيانات.

- العنصر البشري: سواء المعد أو المستخدم لمخرجات النظام.

رابعاً: مخاطر تكنولوجيا المعلومات وطرق الحد منها:

تتعرض نظم المعلومات المحاسبية الموجودة في بيئة الأعمال الحديثة لعدة

أنواع من المخاطر المرتبطة بتكنولوجيا المعلومات، وتمثل هذه الأنواع من

المخاطر فيما يلي:

أ- مخاطر عامة:

١- استنزاف الموارد المتاحة للمنشآت في اقتناء أحدث وسائل التكنولوجيا في

ظل التغيير السريع والمستمر في التكنولوجيا.

٢- زيادة حدة البطالة بسبب إحلال التكنولوجيا محل العنصر البشري.

٣- توفير معلومات قد تكون زائدة عن الحاجة مما قد يؤدي إلى تردد الإدارة

عند اتخاذ القرارات.

ولمواجهة هذا النوع من المخاطر التي تتعرض لها المنشآت يتطلب الأمر

مراعاة مجموعة من الاعتبارات أهمها:

١- الأمانة عند استخدام الموارد المتاحة وعدم تبديدها في كل ما هو جديد

بغض النظر عن فائدته.

٢- مراعاة البعد الاجتماعي خصوصا فيما يتعلق بسياسات التوظيف.

٣- ترشيد عملية اتخاذ القرارات بالاعتماد على المعلومات المفيدة

والمرتبطة بالقرارات فقط.

ب- مخاطر الغش والتلاعب والاستخدام غير المصرح به للنظم الالكترونية:

وتنتج هذه المخاطر بسبب ما يلي:

١- تسلل الأفراد للنظم الالكترونية من خلال شبكات التجسس المختلفة،

الأمر الذي يتيح لهم إمكانية التلاعب في هذه النظم وتحقيق الضرر بها.

٢- التجسس على خطوط الاتصالات الخاصة بنقل البيانات، مما يترتب

عليه إمكانية التعرف على بعض الأسرار مما يلحق الضرر بالمنشأة.

٣- استخدام النظم الالكترونية للدخول على مواقع معينة لتحقيق أغراض

غير مشروعة.

٤- التلاعب بانتحال شخصية مستخدم حقيقي للنظام للحصول على

ملفات ومستندات حساسة واستخدامها لتحقيق مكاسب شخصية.

٥- استخدام كلمة مرور واحدة لكل موظفي النظام.

وتستوجب هذه المخاطر اتخاذ جميع الإجراءات التي تؤدي إلى منع الغش

والتلاعب والاستخدام غير المصرح به للأنظمة الالكترونية، وذلك بتوفير نظام

متكامل للحماية يقوم على عدة محاور أهمها:

١- توفير نظام رقابة داخلية قوي، مع الفصل بين الواجبات داخل قسم

التشغيل الإلكتروني على نحو يقلل أو يقضي على فرص التلاعب في

البيانات المسجلة الكترونياً، خاصة في ظل النظم الكبيرة الحجم، حيث قد يصعب الفصل التام في ظل النظم صغيرة الحجم.

٢- وضع أجهزة الخ\حاسب الآلي في غرف مغلقة، والسماح للأشخاص المخولين فقط بالدخول، ومراقبة الدخول باستخدام أسلوب البطاقات الذكية للتعريف أو كلمات السر الخاصة بكل موظف، مع مراعاة أن تكون كلمات السر صعبة التخمين والسماح لكل حامل كلمة سر بتغييرها في أي وقت وبشكل شخصي.

٣- تمويه ملفات البيانات، بحيث يسمح برنامج الحماية بتحويل وترجمة ملف البيانات إلى شكل آخر مموه، يجعل البيانات غير قابلة للقراءة إلا بعد تحويلها إلى صورتها الأصلية وإزالة عملية التمويه.

ج- مخاطر تلف أو تقدم أجهزة الحاسب ذاتها أو أحد مكوناتها:

ويحدث هذا النوع من المخاطر نتيجة ما يلي:

- ١- سوء الاستعمال أو الإهمال.
 - ٢- عدم كفاءة الأفراد والبرامج والأجهزة نفسها.
 - ٣- تذبذب أو انقطاع الكهرباء اللازمة لتشغيل الأجهزة.
 - ٤- الكوارث الطبيعية كالحرائق الناتجة عن الماس الكهربائي مثلاً.
- ولمواجهة هذا النوع من المخاطر يتطلب الأمر ما يلي:

١- توفير العناصر المادية (البرامج والأجهزة) والبشرية بشكل مؤهل تأهيلا مناسباً، والتأمين على أجهزة الحاسب ضد السرقة والحريق والتلف وإجراء الصيانة الدورية للأجهزة والبرامج.

٢- عدم السماح لغير المتخصصين بدخول غرفة الحاسب إلا بموجب تصريح محدد به غرض الزيارة.

٣- وجود مولدات احتياطية للطاقة الكهربائية واتخاذ إجراءات الحماية اللازمة ضد الحرائق والكوارث.

د- مخاطر تعرض ملفات البيانات للتلف:

ويحدث هذا النوع من المخاطر بسبب:

١- حدوث أعطال مفاجئة في جهاز الحاسب أثناء التعامل مع الملفات.

٢- البرمجيات الخبيثة مثل الفيروسات، حيث يؤدي تسرب فيروس إلكتروني واحد سيكون له تأثير ضار بمحتويات ملف البيانات أو على قدرة الحاسب على الوصول إلى هذه البيانات عند الحاجة إليها.

ولمواجهة هذا النوع من المخاطر يتطلب الأمر ما يلي:

١- إعداد نسخ احتياطية لملفات البيانات.

٢- الحفظ السليم للنسخ الاحتياطية في مكان بعيد تماماً عن غرفة الحاسب، ومؤمن عليها ضد السرقة والحريق والتلف.

٣- المحافظة على الجهاز من الفيروسات وذلك بتركيب برامج مكافحة الفيروسات مكافحة الفيروسات وتحديثها بشكل دوري.

هـ- مخاطر تعرض النظام الإلكتروني ككل للاختراق:

ويتعرض النظام الإلكتروني ككل لعدة أنواع من المخاطر نتيجة التعامل مع شبكة الإنترنت، ومن هذه المخاطر:

١- وجود ثقب أمني في Windows NT قد يتمكن من خلاله أي شخص له دراية بتغيير كلمات السر للمستخدمين أو يضيف عناوين جديدة أو أن يغير أحقية الدخول إلى المناطق المختلفة في الشبكة.

٢- وجود فجوة أمنية في Internet Explorer يمكن التسلسل من خلاله لبعض المناطق المحظورة على موقع الشركة على شبكة الإنترنت، إذا كان مستوى الأمن منخفض وتحقيق بعض الأغراض الشخصية.

٣- وجود اختراقات في البريد الإلكتروني على الويب حيث توجد فجوات خطيرة في البريد الإلكتروني تمكن بعض المتسللين من توجيه رسائل إلكترونية يمكن بواسطتها تحقيق أغراض شخصية.

ولتجنب هذا النوع من المخاطر يتطلب الأمر استخدام شبكة الإنترنت بحذر شديد، مع تحقيق أعلى درجة من الحماية ضد المخاطر التي قد ترد من خلال شبكة الإنترنت مع مراعاة ما يلي:

- ١- ضرورة تحديث برنامج التشغيل المستخدم باستمرار.
- ٢- الحذر في التعامل مع الملفات التي تكون مرفقة بالرسائل الإلكترونية.
- ٣- التأكد من أن الجهاز محمي عند الاتصال بالانترنت والتأكد من عدم وجود بوابات مفتوحة تمكن المخترقين من دخول الجهاز.
- ٤- التأكد من عدم وجود خاصية المشاركة في الملفات والتي تفتح بابا واسعا للمتسللين (الهكرز) وذلك باستخدام برنامج Shields up.

خامسا: المعايير الدولية لتكنولوجيا المعلومات:

نتيجة لخطورة الآثار السلبية لتكنولوجيا المعلومات، فقد أصبح من الضروري تضافر جهود الجهات الأمنية والفنية للحماية من مخاطر جرائم الحاسب الآلي، وتنمية الوعي بهذه الجرائم لدى المنظمات والأفراد، مع العمل على وضع استراتيجيات دولية ومحلية لمواجهة مثل هذه الجرائم، وفرض العقوبات الرادعة على مرتكبيها.

هذا وهناك جهود خاصة بصياغة معايير تتعلق بتدفق المعلومات وتوفير الأمن والحماية لها، ومن هذه الجهود إصدار معايير دولية لتكنولوجيا المعلومات، وهناك خمسة معايير دولية تم إصدارها عن طريق لجنة تكنولوجيا المعلومات هي:

- ١- إدارة أمن المعلومات.

٢- إدارة تخطيط تكنولوجيا المعلومات.

٣- حياة تكنولوجيا المعلومات.

٤- تطبيق تكنولوجيا المعلومات.

٥- خدمات إيصال ودعم تكنولوجيا المعلومات.

ويتطلب الأمر من كل الدول تفعيل هذه المعايير، ومحاولة وضع معايير محلية تناسب كثير من بيئتها الداخلية، مع ضرورة تحديث هذه المعايير كلما تطلب الأمر ذلك لتساير التطور المتلاحق والسريع في تكنولوجيا المعلومات.

أسئلة الفصل

السؤال الأول: تناول في إيجاز الإجراءات الرقابية في ظل تطورات تكنولوجيا المعلومات.

السؤال الثاني: أشرح مفهوم البيئة الرقابية كأحد مكونات نظام الرقابة الداخلية.

السؤال الثالث: اشرح باختصار الإجراءات الرقابية في نظم المعلومات المحاسبية الآلية.

السؤال الرابع: تناول باختصار المعايير الدولية الصادرة عن لجنة تكنولوجيا المعلومات.

السؤال الخامس: اختر الإجابة الصحيحة مما يلي:

١- لحماية خصوصية بعض الملفات يجب:

أ- نسخ ملفات احتياطية ج- استخدام أسلوب التشفير

ب- التصريح بالدخول لأفراد معينين د- استخدام برامج Antivirus

٢- من أهم عناصر نظام الرقابة الداخلية:

أ- عنصر رقابة البيئة الخارجية ج- كل من أ و ب.

ب- عنصر رقابة البيئة الداخلية د- لاشيء مما سبق.

٣- من وسائل الرقابة على أجهزة الحاسب الآلي الشخصية:

أ- قفل لوحة المفاتيح ج- كل من أ وب.

ب- استخدام الأرقام السرية للملفات الهامة د- لا شيء مما سبق.

٤- تتضمن وسائل الرقابة العامة على الموظفين:

أ- الفصل بين المسئوليات والتحديد الواضح للسلطات والصلاحيات

ب- توفير المخرجات للموظفين المختصين في الوقت المناسب.

ج- كل من أ وب د- لا شيء مما سبق

الفصل الرابع
المراجعة الداخلية

عناصر الفصل الرابع

بعد دراسة هذا الفصل يجب أن يكون الطالب قادرا

على استيعاب:

١. مفهوم المراجعة الداخلية وتطورها.

٢. إجراءات عمل المراجعة الداخلية.

مقدمة :

أدى التطور العلمى والنمو المتزايد فى مجالات النشاط الاقتصادى إلى كبر حجم المشروعات وتشعب أعمالها ووظائفها وصعوبة إدارتها وتعدد مشاكلها ، وقد سائر ذلك تطور فى مفهوم وأهداف وأساليب المراجعة الداخلية للتأكد من فاعلية الرقابة الداخلية وكلما كبر حجم المشروع ازدادت الحاجة إلى توافر نظام مراجعة داخلية فعال والتي يجب أن تمارس على كل أوجه نشاطات المشروع إذ أن وجودها أصبح أمراً ضرورياً وحتمياً لكل عملية من عمليات المشروع كالعلاقات النقدية مثلاً والتي تحتاج لمراجعة بغرض اكتشاف أية اختلاسات أو تلاعب بها..

مفهوم المراجعة الداخلية وتطورها

١. التطور التاريخى:

ظهرت المراجعة الداخلية منذ حوالى ثلاثين عاماً ، وبالتالى فهى تعتبر حديثة بالمقارنة بالمراجعة الخارجية ، وقد لاقى المراجعة الداخلية قبولاً كبيراً فى الدول المتقدمة ، واقتصرت المراجعة الداخلية فى بادئ الأمر على المراجعة المحاسبية للتأكد من صحة تسجيل العمليات المالية واكتشاف الأخطاء إن وجدت ، ولكن مع تطور المشروعات أصبح من الضرورى تطوير المراجعة

الداخلية وتوسيع نطاقها بحيث تستخدم كأداة لفحص وتقييم مدى فاعلية الأساليب الرقابية ومد الإدارة العليا بالمعلومات، وهذا أصبح المراجعة الداخلية أداة تبادل معلومات واتصال بين المستويات الإدارية المختلفة والإدارة العليا ، وانعكس التطور السابق على شكل برنامج المراجعة ، فقد كان البرنامج في السنوات الأولى لظهور المراجعة يركز على مراجعة العمليات المحاسبية والمالية ولكن بعد توسيع نطاق المراجعة أصبح برنامج المراجعة يتضمن تقييم نواحي النشاط الأخرى

.ومن العوامل التي ساعدت على تطور المراجعة الداخلية:-

١. الحاجة إلى وسائل لاكتشاف الأخطاء والغش.
٢. ظهور المنشآت ذات الفروع المنتشرة جغرافياً.
٣. الحاجة إلى كشوف دورية دقيقة حسابياً وموضوعياً.
٤. -ظهور البنوك وشركات التأمين أدى إلى ظهور الحاجة للمرجعة الداخلية لكي تقوم بمراجعة العمليات أول بأول.

ويجب أن يتمتع المراجع الداخلى بالاستقلال النسبى فى مباشرة مهامه ،وأدى الاعتراف بالمراجعة الداخلية كمهنة إلى إنشاء معهد المراجعين الداخلىن فى الولايات المتحدة عام ١٩٤١ م ، وقام هذا المعهد بوضع المعايير اللازم الالتزام بها عند ممارسة مهنة المراجعة .

٢. مفهوم المراجعة الداخلية:

تعتبر المراجعة الداخلية من أهم الوسائل والطرق التى تستخدمها الإدارة لغرض التحقق من فاعلية الرقابة الداخلية وتعرف المراجعة الداخلية على أنها " إحدى حلقات الرقابة الداخلية تعمل على مد الإدارة بالمعلومات المستمرة " ويعرف البعض المراجعة الداخلية " هى التى يقوم بها موظف بالمنشأة بخلاف تلك التى يقوم بها المراجع الخارجى . وتعرف أيضاً على أنها "تحقيق العمليات والقيود بشكل مستمر فى بعض الأحيان ويقوم بها فئة من الموظفين لحماية الأصول وخدمة الإدارة العليا ومساعدتها فى التوصل إلى الكفاية الإنتاجية القصوى والعمل على قياس مدى صلاحية النظام المحاسبى " .

كما يعرفها البعض بأنها " مجموعة من الإجراءات التي تنشأ داخل الشركة لغرض التحقق من تطبيق السياسات الإدارية والمالية. " وتعرف أيضاً بأنها " وظيفة تقييميه مستقلة تنشأ داخل التنظيم المعين بغرض فحص وتقييم الأنشطة التي يقوم بها هذا التنظيم. " وقد قام البعض بتعريف المراجعة الداخلية على أنها " مجموعة من أوجه النشاط المستقلة داخل المشروع تنشئها الإدارة للقيام بخدمتها في تحقيق العمليات والقيود بشكل مستمر لضمان دقة البيانات المحاسبية والإحصائية وفي التأكد من كفاية الاحتياط المتخذ لحماية أصول وأموال المنشأة وفي التحقق من إتباع موظفى المنشأة للسياسات والخطط والإجراءات الإدارية المرسومة لهم ، وأخيراً في قياس صلاحية تلك الخطط والسياسات وجميع وسائل المراقبة الأخرى في أداء أغراضها واقتراح التحسينات اللازم إدخالها عليها وذلك حتى يصل المشروع إلى درجة الكفاية الإنتاجية القصوى " . وقد عرف مجمع المحاسبين الأمريكيين المراجعة في عام ١٩٤٧م على أنها " أداة تعمل عن طريق مراجعة العمليات المحاسبية والمالية والعمليات التشغيلية الأخرى "

أما في عام ١٩٥٧م قام مجمع المحاسبين بتعريف المراجعة على أنها " أداة للحكم والتقييم تعمل من داخل المشروع تخدم الإدارة في مجال الرقابة عن طريق فحص واختبار مدى كفاية الأساليب المحاسبية والمالية والتشغيلية الأخرى في هذا المجال ومن أكثر التعاريف المقبولة والمتعارف عليها هو آخر تعريف قدمه مجمع المراجعين والمحاسبين الداخليين بالولايات المتحدة الأمريكية وهي "نشاط تقييبي مستقل خلال تنظيم معين يهدف إلى مراجعة العمليات المحاسبية والمالية وغيرها وذلك كأساس لخدمة الإدارة".

٣. أهداف المراجعة الداخلية:

المراجعة تهدف بالدرجة الأولى إلى خدمة الإدارة في تحقيق أغراضها ، فعن طريق المراجعة الداخلية تتم مراجعة جميع العمليات المالية في المشروع وذلك لغرض مساعدة الإدارة العليا في التوصل إلى أقصى كفاية إنتاجية ممكنة ولتحقيق ذلك يتم التأكد مما يلي:-

1- التحقق من تنفيذ الخطط الموضوعة والسياسات الإدارية من قبل الإدارة العليا للمشروع وتقييمها وإبداء الرأى حيالها وتحليل الانحرافات عن هذه الخطط وتقديم الاقتراحات لتجنب الانحرافات

مستقبلاً وسد الثغرات التي تؤدي إلى ضياع أموال المشروع ، وهنا يقوم
المسؤولون عن المراجعة الداخلية بكتابة تقارير دورية عن تقييمهم
للخطط المنفذة

- 2- التأكد من أن المعلومات المعروضة على الإدارة دقيقة وكافية وأنها من
واقع مستندات صحيحة وسليمة وهذا يتطلب فحص جميع عمليات
المشروع التي يتخللها قبض للنقود والعمليات التي يتخللها صرف للنقود
، وقيام المراجعة الداخلية بهذه المهام يؤدي في النهاية منع الغش
والتزوير والتلاعب واكتشاف الأخطاء وهذا يؤدي إلى تعزيز الثقة في
الدفاتر والسجلات ، وكذلك في البيانات والمعلومات.
- 3- التحقق من وجود حماية كافية لأصول المشروع ضد الفقد والسرقة
- 4- الحكم على إمكانية الاعتماد على البيانات المحاسبية والإحصائية
واتخاذها كأساس للقرارات الإدارية الناجحة.
- 5- تقييم عمل الأفراد ومدى قدرتهم على تحمل المسؤولية.
- 6- تقييم كفاءة استخدام الموارد والأصول من الناحية الاقتصادية.
- 7- التحقق من أن المصروفات لا تنفق إلا في الأغراض الهامة والتأكد
من تحصيل الإيرادات.

إجراءات عمل المراجعة الداخلية

١. الخواص الرئيسية لإدارة المراجعة الداخلية

لكي تعمل إدارة المراجعة الداخلية بنجاح ينبغي أن تتمتع بالخواص

الآتية:-

1-تعمل إدارة المراجعة الداخلية في استقلال تام عن باقي الإدارات وهذا

الاستقلال الوظيفي هو أحد أركان قوتها.

2-تعمل إدارة المراجعة الداخلية بناء على سلطات صريحة ، وينحصر

عمل إدارة المراجعة في عملية المراجعة الداخلية فقط.

3-تعتبر المراجعة الداخلية جزء من المراقبة الداخلية أي أنها تعمل

بجوار الضبط الداخلى ولذلك يجب عدم الخلط بينهما، فالمراجعة

الداخلية تتم بعد إتمام العمليات أما الضبط فيتم بطريقة تلقائية أي

مع العملية.

4- إدارة المراجعة الداخلية تقوم على التأكد من تنفيذ السياسات

الإدارية وليس مهمتها وضع هذه السياسات.

5- لا تتدخل إدارة المراجعة الداخلية في شئون الموظفين وينبغي أن

يكون هناك علاقة تعاونية بين إدارة المراجعة والموظفين ، ويجب على

المراجع أن يساعدهم على أداء مهمتهم ويتعرف على الصعوبات التي

تواجههم، كما يجب على المراجع ألا يتدخل في توقيع الجزاءات على الموظفين.

6- يجب أن يكون موظف إدارة المراجعة الداخلية على درجة من التأهيل المبنى ومدربين في أعمال المحاسبة والمراجعة والإدارة.

٢. مزايا المراجعة الداخلية

١- إن المراجع الداخلى متواجد دائماً فى المشروع ومن ثم يستطيع التعرف على كل نواحى نشاطاته وإجراءاته.

٢- إن المراجعة الداخلية مستمرة على مدار العام لأنها تقوم بمراجعة شاملة لكافة العمليات.

٣- تعمل على قياس وتقييم فاعلية الرقابة الداخلية.

كما تحقق المراجعة غير الرسمية المزايا الآتية:-

١- يقوم المراجع بالتركيز على النقاط المهمة من وجهة نظر العاملين والتي تؤدي إلى تحسين الأداء

٢- معرفة العاملين بنتائج المراجعة بطريقة غير مباشرة.

٣- اكتشاف الأخطاء فى نتائج المراجع الداخلى.

٤- استفادة المراجع الداخلى باقتراحات العاملين

٣. إجراءات عمل المراجعة الداخلية.:

تتضمن أعمال المراجعة كل من تخطيط عملية المراجعة ، وفحص وتقييم المعلومات والتقارير عن النتائج ومتابعة التوصيات ، وعند التخطيط لعملية المراجعة يجب الاهتمام بوضع الأهداف ونطاق العمل والحصول على معلومات كافية لتكوين خلفية عن الأنشطة التي تتم مراجعتها ، وكتابة برنامج المراجعة وأخيراً الحصول على موافقة من المشرف على قسم المراجعة الداخلية على خطة أعمال المراجعة. ويتضمن فحص وتقييم المعلومات ضرورة قيام المراجع بتجميعها وتحليلها وتفسيرها، ولكي تتم عملية الفحص والتقييم على المراجع إتباع الآتي:-

١- تجميع المعلومات حول موضوع المراجعة وذلك باستخدام إجراءات المراجعة التحليلية والتي تشتمل على مقارنات بين الفترة الحالية والفترات السابقة ، ودراسة العلاقات بين المعلومات المالية وغير المالية ، ودراسة العلاقات بين عناصر المعلومات ومقارنة المعلومات بمعلومات مماثلة في نفس الصناعة .

٢- يجب أن تكون المعلومات كافية ويمكن الاعتماد عليها ، أي أنه يجب أن تستند تلك المعلومات على حقائق كافية بحيث يمكن للشخص

المؤهل أن يصل إلى نفس النتائج ويجب أن تتمشى مع أهداف المراجعة.

٣- يجب اختيار إجراءات المراجعة بما فيها اختبارات المراجعة وأساليب

المعاينة الإحصائية المستخدمة.

٤- يجب توفير الإشراف الكافي على عملية تجميع المعلومات بما يوفر

تأكدنا من الحفاظ على موضوعية المراجع والتأكد من تحقيق الأهداف.

٥- يجب إعداد أوراق العمل لتوثيق عملية المراجعة وذلك عن طريق

المراجع ، مع مراجعة الأوراق مع المشرف على قسم المراجعة الداخلية.

ويجب على المراجع بعد انتهائه من عملية المراجعة إعداد تقرير يتضمن

نتائج الفحص والتقييم ويجب على المراجع أن يناقش النتائج

والتوصيات مع المستوى الإدارى المناسب ورأى المراجع ويجب أن يتضمن

أيضاً توصيات المراجع بشأن التحسينات الممكنة ووجهة نظر الجهة

محل المراجعة فى النتائج والتوصيات ، وبعد إصدار التقرير يجب على

المراجع متابعة ما تم فيه وذلك للتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات

المناسبة للتعامل مع نتائج المراجعة.

مدى اعتماد المراجع الخارجى على المراجع الداخلى

أولاً:- مدى استقلالية المراجع الداخلى:

يعتبر استقلال المراجع أحد المعايير الهامة للمراجعة ، لذلك يجب أن يكون المراجع الداخلى مستقلاً فى أداء أعماله لى تتحقق فاعلية المراجعة الداخلية لذلك يجب على المراجع أن يتبع المستويات الإدارية العليا لى يتمكن من مراجعة وفحص المستويات الرقابية الأخرى وتقييمها للتأكد من مدى تنفيذ الخطط والسياسات الموضوعة وهذا يتطلب من المراجع الداخلى أن يكون بعيداً عن وضع السياسات والإجراءات وإعداد السجلات أو الارتباطات بأى عمل تنفيذى آخر يكون من الطبيعى أن يتولى مراجعته وتقييمه فيما بعد ... ، وبعد عمليات الفحص والمراجعة التى يقوم بها المراجع يقدم نتائج عمله وتوصياته فى

تقارير لمجلس الإدارة

وتتجه كثير من الشركات إلى تكوين لجنة المراجعة التى تتكون من أعضاء مجلس الإدارة غير المتفرغين ، وهدف اللجنة الإشراف على وظيفة المراجعة الداخلية مما يزيد من استقلاليته عن الإدارة وذلك لأن لجنة المراجعة مسئولة عن توظيف ومكافأة رئيس القسم.

ولكن في الحياة العملية لا يستطيع تحقيق ذلك لأن أعضاء لجنة المراجعة هم نفس أعضاء مجلس.

وقد ذكر مجمع المراجعين الداخليين بأمريكا إن استقلال المراجع الداخلى من العوامل الأساسية لفاعلية برنامج المراجعة الداخلية . وإن استقلاله يتوقف على اعتبارين هاما:-

1- إن تحديد المستوى التنظيمى للمراجع يتوقف على قيمة الخدمات التى سوف تحصل عليها الإدارة لذلك يجب على المراجع أن يكون مسئولاً على قراراته.

2- إن موضوعية الدراسة من أهم عوامل نجاح المراجعة الداخلية ولذلك يجب إشراك المراجع فى وضع نظام العمل داخل المشروع لأنه يخضع لتقييمه فيما بعد.

ثانياً :- الفرق بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية

بيان المراجع الخارجى المراجع الداخلى

١- من ناحية التعيين يقوم بتعيينه أصحاب المشروع إذا كان المشروع خاص أما إذا كان المشروع تابع للدولة فيقوم بالتعيين السلطة العليا فى الدولة . يقوم إدارة المشروع بتعيين المراجع الداخلى .

٢- الهدف

الهدف الرئيسى :- خدمة طرف ثالث (الملاك) عن طريق إبداء الرأى فى سلامة وصدق تمثيل القوائم المالية.

الهدف الثانوى :- اكتشاف الغش والأخطاء . الهدف الرئيسى خدمة الإدارة عن طريق التأكد من أن النظام المحاسبى كفوؤ ويقدم بيانات سليمة وبذلك ينصب الهدف الرئيسى على اكتشاف ومنع الغش والأخطاء...

٣- درجة الاستقلال فى أداء العمل وإبداء الرأى يتمتع باستقلال كامل عن الإدارة فى عملية الفحص والتقييم وإبداء الرأى يتمتع باستقلال جزئى فهو مستقل عن بعض الإدارات (مثل لحسابات والتكاليف) ولكنه يخدم رغبات وحاجات الإدارات الأخرى .

٤- المسئولية مسئول تجاه أطراف عديدة منها المساهمين والدائنين وغيرها . مسئول أمام الإدارة وينحصر اهتمام المراجع الداخلى فى مساعدة مديرى

المنشأة فى أداء وظائفهم

بيان المراجع الخارجى المراجع الداخلى

٥- من ناحية الاهتمام يهتم بالشق المالى فى نظام الرقابة الداخلية. يهتم بالشق المالى والاقتصادى والإدارى فى نظام الرقابة الداخلية لأن وظيفة التحقق من كفاءة وفاعلية نظام الرقابة الداخلية.

٦- نطاق العمل: يحدد ذلك أمر التعيين والعرف السائد ومعايير المراجعة المتعارف عليها وما تنص عليه القوانين المنظمة لأعمال المراجعة الخارجية . تحدد الإدارة نطاق عمل المراجع الداخلى فبقدر المسئوليات التى تعهد بها الإدارة للمراجع الداخلى يكون نطاق فحصه .

٧- توقيت العمل : يتم الفحص غالباً مرة واحدة فى نهاية السنة المالية وقد يكون فى بعض الأحيان على فترات متقطعة خلال السنة . يتم الفحص بصورة مستمرة على مدار أيام السنة .

٨- طريقة العمل يقوم بالتأكد من الحسابات التى تقدم للمساهمين وغيرهم . يقوم بالتأكد من نظام المحاسبى الموضوع .. يقوم المراجع الداخلى والمراجع الخارجى بالعمل فى نفس الميدان ولهما نفس الهدف وهو:-

- ١- وجود نظام فعال للضبط الداخلى.
- ٢- وجود نظام محاسبى فعال يمدهم بالمعلومات اللازمة عند إعداد التقارير وعلى هذا فإن التعاون لازم بينهما حيث يوفر عمل المراجع الداخلى عناء تعدد العمل بالنسبة للمراجع الخارجى ، فإذا اطمأن المراجع الخارجى إلى فاعلية المراجعة الداخلية فإنه يستطيع أن يقلل مدى فحصه الذى يوفر عليه كثيراً من الوقت والجهد ومن أمثلة التعاون بينهما:-

أ) يستطيع المراجع الخارجى أن يعتمد على إقرار المراجع الداخلى بفاعلية نظام الرقابة الداخلية.

ب) قيام المراجع الداخلى بمساعدة المراجع الخارجى فى كثير من الأعمال.

ج) يستطيع المراجع الداخلى أن يعد للمراجع الخارجى الأدلة التى يطلبها فى مراجعته.

ولكن هناك حدود على اعتماد المراجع الخارجى على المراجع الداخلى وهو:-

١- مدى خبرة وكفاءة رئيس المراجعة الداخلية.

٢- مدى كفاية المراجعة الداخلية.

٣- مستوى الإدارة المسئول عنها رئيس إدارة المراجعة الداخلية .

الفصل الخامس
المراجعة الداخلية في ظل أنظمة
البنوك



عناصر الفصل الخامس

- ١- المراجعة الداخلية وإدارة المخاطر
- ٢- مسؤوليات المراجعة الداخلية المرتبطة بالشمول المالي:
- ٣- محددات فعالية المراجعة الداخلية بالبنوك في إطار الشمول المالي:

مقدمة :

يؤدي تعثر البنوك إلى آثار سلبية كبيرة على الاقتصاديات القومية، ويبدو ذلك واضحاً من مقدار الخسائر التي تتكبدها دول العالم نتيجة تعثر أو إخفاق البنوك. فقد تعرض الاقتصاد الأمريكي إلى خسائر تصل إلى ٩٠ بليون دولار في الفترة من ٢٠٠٨ حتى ٢٠١١، نتيجة لإعلان بنك تجاري و٥٧ مؤسسة ادخارية لتعثرها وخضوعها للسلطات الفيدرالية خلال تلك الفترة (Tillman, 2015). كما أدى سقوط بنك Barings الانجليزي إلى خسائر بلغت ٨٥٠ مليون إسترليني (Button, 2008). ولم تكن البنوك المصرية بمعزل عن الأزمات التي تعرضت لها البنوك العالمية، حيث أدت الأزمة المالية العالمية إلى خسائر في أرصدة البنوك المصرية في الخارج (حجاج وآخرون، ٢٠١٠). لذا يهتم البنك المركزي المصري بتقوية نظام الرقابة الداخلية بالبنوك وتدعيم جودة الحوكمة، بهدف التخفيف من مخاطر التشغيل والخسائر التي قد يتحملها القطاع المصرفي (البنك المركزي المصري، ٢٠١٩، تقرير الاستقرار المالي لعام ٢٠١٨).

أولاً: المراجعة الداخلية وإدارة المخاطر

يتطلب المبدأ الخامس عشر من المبادئ الأساسية للرقابة المصرفية الفعالة الصادرة عن لجنة بازل في سبتمبر ٢٠١٢ أن يكون لدى البنوك عملية شاملة لإدارة المخاطر تتضمن إشرافاً فعالاً من مجلس الإدارة وإدارة العليا، هذه العملية تحدد وتقيس وتقيم وتتابع كافة المخاطر الجوهرية والإبلاغ عنها والسيطرة عليها أو الحد منها في الوقت الملائم، كما تشمل تقييم مدى كفاءة رأس المال وسيولة البنك مقارنة مع حجم المخاطر وظروف السوق والأوضاع الاقتصادية، بالإضافة إلى وضع تدابير للطوارئ تأخذ في الاعتبار الظروف الخاصة بالبنك ومراجعة تلك التدابير، ويجب أن تتناسب عملية إدارة المخاطر بالبنك مع حجم المخاطر لديه وأهميته النظامية (Basel Committee, 2012).

وقد توجهت الأنظار في أعقاب الأزمة المالية العالمية عام ٢٠٠٨ إلى المراجعين الداخليين باعتبارهم الأكثر تأهيلاً للمساعدة في إدارة المخاطر، لما يملكونه من معارف وخبرات تجعلهم مؤهلين لأداء دور فعال في هذا الشأن، وقد ترتب على ذلك تطور ملحوظ في مهنة المراجعة الداخلية خلال السنوات القليلة الماضية (الشيخي، ٢٠١٣).

وقد انعكس ذلك التطور والاهتمام المتزايد في توسيع نطاق ومهام المراجعة الداخلية لتشمل تقييم وتحسين فعالية إدارة المخاطر، من خلال المفهوم الحديث للمراجعة الداخلية والذي قدمه المعهد الأمريكي للمراجعين الداخليين، حيث عرف المراجعة الداخلية بأنها نشاط تأكيدى واستشاري، موضوعي ومستقل، يصمم بهدف إضافة قيمة وتحسين عمليات المنشأة، وهي تساعد المنشأة في تحقيق أهدافها وذلك عن طريق تطبيق مدخل منظم لتقييم وتحسين فاعلية إدارة المخاطر وإجراءات الرقابة والحوكمة (IIA, 2013).

وتعد المراجعة الداخلية على أساس المخاطر أحد أدوات الإدارة الإستراتيجية التي تهدف إلى إضافة قيمة، من خلال تركيز المراجعة الداخلية على اكتشاف المخاطر قبل حدوثها، وتكوين تصورات شاملة لهذه المخاطر، وتوفير اقتراحات وتوصيات بشأن التعامل مع المخاطر المتوقعة، بالإضافة إلى تحديد الإجراءات الرقابية اللازمة للأطراف المسئولة عن إدارة المخاطر، وتوفير تأكيد معقول لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة عن فعالية تنفيذ إطار مراقبة إدارة المخاطر (غالي، ٢٠١٢).

ويؤكد المبدأ الخامس عشر من مبادئ لجنة بازل على الدور الهام للمراجعة الداخلية في إدارة المخاطر، حيث نص المعيار على ضرورة أن يكون لدى البنوك وظائف لإدارة المخاطر تشمل جميع المخاطر الهامة، ولديها الموارد الكافية، والاستقلال، والسلطة، والقدرة على الوصول إلى مجلس إدارة البنك، ويجب أن تكون واجبات إدارة المخاطر مستقلة بشكل واضح عن إدارات تحمل المخاطر في البنك، وأن وظائف إدارة المخاطر ترفع تقارير مباشرة لمجلس الإدارة والإدارة العليا عن حالات التعرض للمخاطر، ويجب أن تخضع وظيفة إدارة المخاطر للمراجعة المنتظمة من إدارة المراجعة الداخلية (Basel Committee, 2012).

ويوضح المعهد الأمريكي للمراجعين الداخليين أن نشاط المراجعة الداخلية يجب أن يقيم فعالية ويسهم في تطوير عمليات إدارة المخاطر (IIA, 2013). وبالتالي تعد المراجعة الداخلية أحد أهم العناصر الفعالة في إدارة المخاطر المصرفية، من خلال قدرتها على الوصول إلى البيانات والحقائق والمعلومات التي تعمل على تقليل درجة المخاطر المصرفية في ظل التغيرات التي تشهدها أنشطة البنوك، وقد أشار المعيار رقم (٢١٠٠) الصادر عن المعهد الأمريكي للمراجعين الداخليين إلى ضرورة مشاركة المراجع الداخلي في

نشاط تقييم وتحسين نظم إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة باستخدام منهج منظم ومنضبط (IIA, 2013).

كما ينص المبدأ السادس والعشرون من مبادئ لجنة بازل على ضرورة أن يكون لدى البنك أطر عمل مناسبة للرقابة الداخلية، تشمل ترتيبات واضحة لتفويض السلطات والمسئوليات، والتأكد من توافق إجراءات الرقابة الداخلية، ووجود إدارات مستقلة وذات كفاءة للمراجعة الداخلية ومراقبة الالتزام، للتحقق من الالتزام بالضوابط والقوانين والأنظمة السارية، وذلك لإرساء والحفاظ على منظومة تشغيل توازن بين قيام البنك بأنشطته والمخاطر المرتبطة بتلك الأنشطة. كما نص المبدأ السادس والعشرون من مبادئ لجنة بازل أيضا على أنه يجب أن يكون لدى البنك إدارة للمراجعة الداخلية دائمة ومستقلة تكلف بتقييم فعالية وملاءمة وكفاية السياسات والعمليات والضوابط الداخلية لأعمال البنك، ويشمل ذلك إدارة المخاطر والالتزام والحوكمة، وضمان الالتزام بالعمليات والسياسات (Basel Committee, 2012).

وتشير دراسة (أبوجبل، ٢٠١٥) إلى أن زيادة استخدام البنوك للتكنولوجيا في أداء الخدمات المصرفية أدى لظهور مخاطر وتحديات جديدة، مما يتطلب تطوير أنظمة الرقابة والمراجعة الداخلية لضمان سلامة ودقة العمليات المالية، وقد كشفت نتائج تلك الدراسة عن غياب تحديد أهداف ونطاق المراجعة الداخلية بالبنوك المصرية وكذلك عدم تحديد البيانات المطلوبة لتنفيذ المراجعة الداخلية المستمرة، على الرغم من توافر معايير الأداء المهني ومقررات لجنة بازل المختلفة وتعليمات البنك المركزي المصري. وفي نفس السياق توصلت دراسة (الإبياري، ٢٠١٨) إلى أن واقع المراجعة الداخلية في البيئة المصرية يقوم على منظور المراجعة التقليدية غير المعاصرة، وأن المسؤولين عن الحوكمة الداخلية يدركون الحاجة إلى تطوير المراجعة الداخلية.

ثانياً: مسئوليات المراجعة الداخلية المرتبطة بالشمول المالي

تزداد أهمية الرقابة الداخلية في البنوك في ظل تطبيق التكنولوجيا الحديثة وانتشار الخدمات المالية الرقمية (حجاج وآخرون، ٢٠١٠). ويمكن لوظيفة المراجعة الداخلية كأحد آليات الرقابة الداخلية في البنوك أن تساعد الإدارة في تحسين وتطوير الرقابة الداخلية على العمليات والتقارير والالتزام (Chang et al., 2019). حيث تقوم المراجعة الداخلية بفحص وتقييم إجراءات الرقابة الداخلية بالبنوك، وكذلك تقييم جودة أداء الوظائف المختلفة وأداء العاملين فيما يتعلق بالمسئوليات الموكولة إليهم (عوض، ٢٠١٤). كما تؤدي المراجعة الداخلية دوراً هاماً في عملية إدارة المخاطر في البنوك من خلال المساهمة في تحديد وتقييم ومعالجة المخاطر، والتنبؤ بتلك المخاطر والاحتباس والتخطيط لمواجهةها بصفة دورية (أحمد وعبدالفتاح، ٢٠١٦).

وقد ورد ضمن القواعد المنظمة لتقديم خدمات الدفع باستخدام الهاتف المحمول والصادرة عن البنك المركزي المصري في ٢٩ نوفمبر ٢٠١٦ المسئوليات التالية للمراجعة الداخلية في البنوك المصرية:

١- يجب على إدارة المراجعة الداخلية أن تقدم إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة والإدارة العليا، تقييم مستقل وموضوعي عن مدى فعالية

الضوابط الرقابية التي يتم تطبيقها للحد من المخاطر الناتجة عن تقديم خدمات الدفع باستخدام الهاتف المحمول بما في ذلك مخاطر التكنولوجيا.

٢- إجراء المراجعة الداخلية و/أو الخارجية بصفة دورية على العمليات التي تتم بالإسناد أو الوكالة من جانب أطراف خارجية، يتم الاعتماد عليهم لتقديم خدمات الدفع باستخدام الهاتف المحمول، وينبغي ألا يقل نطاق المراجعة عن مثيله المطبق على المستوى الداخلي في البنك.

كما أصدر البنك المركزي المصري ورقة مناقشة بشأن إدارة مخاطر التشغيل والحد الأدنى لرأس المال الرقابي اللازم لمقابلتها وفقا لإصلاحات بازل ٣ الصادرة في ديسمبر عام ٢٠١٧، والتي ورد فيها بشأن المتطلبات النوعية لإدارة مخاطر التشغيل في البنوك، أن مجلس الإدارة يعد مسئولا عن التأكد من أن الإطار العام لإدارة مخاطر التشغيل يخضع لمراجعة داخلية شاملة وفعالة من إدارة المراجعة الداخلية للبنك والتي يجب أن تكون مستقلة تماما عن إدارة مخاطر التشغيل، ويجب على مجلس الإدارة أن يحافظ على استقلالية إدارة المراجعة الداخلية والتأكد من أنها توفر معلومات دقيقة عن مخاطر التشغيل لمجلس إدارة البنك واللجان التابعة له.

كما ورد بالكتاب الدوري بشأن القواعد المنظمة لتصنيف منتجات وخدمات الشمول المالي الصادر عن البنك المركزي المصري في ١٧ يوليو ٢٠١٩ المسئوليات التالية للمراجعة الداخلية في البنوك المصرية:

- بشأن آلية الموافقة على منتجات وخدمات الشمول المالي، يجب أن يتقدم البنك بطلب إصدار منتجات وخدمات الشمول المالي إلى إدارة الشؤون المصرفية بالبنك المركزي متضمنة تحديد نظم الضبط الداخلي التي سوف يتم تطبيقها، وإجراءات المراجعة الداخلية والالتزام والنظم الآلية المستخدمة لإحكام الرقابة على التعاملات وتحديد أية أنماط غير عادية والإبلاغ عنها للإدارات المختصة.

- بشأن نظم إدارة المخاطر الخاصة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب، يجب على البنك وضع سياسات ونظم ضبط داخلي وإجراءات معتمدة من مجلس الإدارة، بشأن إدارة مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب المتعلقة بمنتجات أو خدمات الشمول المالي التي تم تحديدها من قبل البنك أو على مستوى الدولة والقيام بالحد منها.

ثالثاً: محددات فعالية المراجعة الداخلية بالبنوك

في إطار الشمول المالي

حتى تحقق المراجعة الداخلية أهدافها فيجب أن يتسم المراجعين الداخليين بالموضوعية والاستقلال عن الإدارات التنفيذية في جميع مراحل عملية المراجعة للأنشطة المصرفية (عوض، ٢٠١٤). وكذلك فإن تحقق فعالية المراجعة الداخلية في إدارة المخاطر في البنوك يعتمد على الاستعانة بالوسائل المختلفة مثل، نماذج الإبلاغ عن أحداث/ خسائر مخاطر التشغيل، والتقييم الذاتي، ومؤشرات الإنذار المبكر، وقوائم الاستقصاء لتحديد روثيتها وإستراتيجيتها تجاه إدارة المخاطر التشغيلية (أحمد وعبد الفتاح، ٢٠١٦).

كما طالب المبدأ السادس والعشرون من مبادئ لجنة بازل بأن يتوافر لإدارة المراجعة الداخلية في البنوك المقومات التالية (Basel Committee, 2012):

- الموارد الكافية والكوادر المدربة بشكل مناسب ولديها الخبرة المرتبطة بفهم وتقييم الأعمال التي يقومون بمراجعتها.
- الاستقلال الملائم، من خلال الارتباط الإداري بمجلس إدارة البنك ولجنة المراجعة، ولديه مكانة تضمن استجابة الإدارة للتوصيات التي يقدمها.
- الحصول على أي تغييرات هامة لإستراتيجية وسياسات وعمليات إدارة مخاطر البنك في الوقت المناسب.
- إمكانية الوصول والاتصال الكامل مع أي من الموظفين، والوصول الكامل للسجلات والملفات والبيانات في البنك ومؤسساته التابعة، إذا تطلب إنجاز أعمال المراجعة ذلك.
- تطبيق منهج يحدد المخاطر الجوهرية التي يديرها البنك.
- إعداد خطة مراجعة يتم تحديثها بشكل منتظم، وتعتمد على تقييم المخاطر.
- توافر السلطة اللازمة لتقييم أي مهمة مساندة له.

وبالنسبة للموقف في مصر، فإنه على الرغم من تبعية إدارة المراجعة الداخلية إلى مجلس الإدارة، إلا أن ذلك لم يحدث تأثيراً إيجابياً ملموساً على إدارة مخاطر التشغيل في البنوك، بالإضافة إلى عدم الاهتمام بتدعيم إدارة المراجعة الداخلية بتخصصات متنوعة مما أدى لوجود كثير من المشاكل بالبنوك، كما أن هناك اهتمام محدود من قبل مجلس الإدارة بتأهيل المراجعين الداخليين (أحمد وعبد الفتاح، ٢٠١٦). كما قد تواجه البنوك نقص الخبرات والكفاءات في إدارة المراجعة الداخلية، خاصة بعد اتجاه المراجعة الداخلية للقيام بالدورين التأكيدى والاستشاري، والمجالات الحديثة التي تستهدفها مثل برامج الشمول المالي وأبعاد التنمية المستدامة، والوظائف التي تخدمها والتي تشمل الرقابة وإدارة المخاطر والحوكمة (السيد، ٢٠١٥).

وفي إطار سعي البنك المركزي المصري إلى تحسين جودة وكفاءة المراجعة الداخلية بالبنوك، وحرصاً على تطبيق أفضل الممارسات والمعايير الدولية في مجال المراجعة الداخلية، فقد تم مطالبة البنوك المصرية مؤخراً بإجراء تقييمات خارجية للمراجعة الداخلية مرة واحدة على الأقل كل خمس سنوات من خلال مراقب حسابات مستقل، بحيث يتم إخطار البنك المركزي باسم الجهة التي تقوم بذلك ونطاق العمل بنسخة من تقرير

التقييم بعد عرضه على مجلس إدارة البنك ولجنة المراجعة، وذلك تماشياً مع المعيار رقم (١٣١٢) من معايير الممارسة المهنية الصادرة عن IIA، ويجب أن يتضمن تقرير التقييم على الأقل ما يلي (البنك المركزي المصري، كتاب دوري بتاريخ ٢٩ يوليو ٢٠١٨ بشأن إجراء تقييمات المراجعة الداخلية):

١- تقييم مدى توافق /التزام المراجعة الداخلية مع المعايير الدولية للممارسة المهنية.

٢- تحديد احتياجات المراجعة الداخلية للوفاء بتوقعات الأطراف المعنية.

٣- تقييم مدى كفاءة وفعالية أنشطة المراجعة الداخلية في تحقيق أهداف البنك.

٤- تحديد مجالات التحسين اللازمة للارتقاء بأداء المراجعة الداخلية.

وقد قامت كافة البنوك المصرية بإجراء التقييمات الخارجية للمراجعة الداخلية، وخلصت إلى خطة عمل لتحسين فعالية وكفاءة أنشطة المراجعة الداخلية بكل بنك، وتقوية نظام الرقابة الداخلية لاكتشاف نقاط الضعف واتخاذ الإجراءات التصحيحية بشأنها، مما يحد من الأحداث المتعلقة بمخاطر التشغيل، ويتم متابعة البنوك في تنفيذ خطة الإجراءات التصحيحية (البنك المركزي المصري، ٢٠١٩، تقرير الاستقرار المالي لعام ٢٠١٨).

المراجع

١. د. عبدالفتاح الصحن ومحمد سريرا ، وآخرون الرقابة ومراجعة الحسابات، مؤسسة شباب الجامعة الإسكندرية ١٩٨٩.
٢. د. عبدالفتاح الصحن ومحمد سريرا، ٢٠٠٤ ، الرقابة والمراجعة الداخلية علي المستوي الجزئي والكلي ، الدارالجامعية ، الاسكندرية.
٣. د. أبوالحمند مصطفى صالح ، ٢٠٠٥ ، تطوروظيفة المراجعة الداخلية في ظل متطلبات أنظمة الجودة: دراسة نظرية تطبيقية، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية التجارة، جامعة جنوب الوادي.
٤. د. أمين السيد لطفي ، ٢٠٠٦ ، التطورات الحديثة في المراجعة، القاهرة، بدون ناشر.
٥. د. حنان محمد الخطيب، ٢٠١٣، إطارمقترح لتفعيل دورالمراجع الداخلي في الحد من التلاعب بالارباح: دراسة ميدانية، مجلة الفكر المحاسبي ، كلية التجارة – جامعة عين شمس ، المجلد ١٧، العدد الرابع.
٦. د. رمضان عارف رمضان، ٢٠٢٠، إطار مقترح لتطوير أداء المراجعة الداخلية في البنوك المصرية للحد من مخاطر الشمول المالي، مجلة البحوث المالية والتجارية، المجلد ٢١، العدد الاول، يناير.
٧. د. سوسن عبدالفتاح محمد ابو الجود، ٢٠٠٧، الرقابة الداخلية لإدارة المخاطر بالبنوك الالكترونية، مجلة الإطار المتكامل الصادر من لجنة الدراسات والبحوث التجارية، كلية التجارة، جامعة بني سويف، العدد الأول.
٨. الهيئة العامة لسوق المال، المعايير المصرية للمراجعة والفحص المحدود ومهام التأكد الأخرى، المجلد الأول، ٢٠٠٨.