

## الإجابة النموذجية

1- يمكن تلخيص إجراءات وطرق التدقيق في المراحل الثلاثة التالية:

### (1) تحضير مهمة المراجعة

- \* الانتقال من رسالة المهمة إلى خطة العمل وملف المهمة.
- \* رسالة المهمة: تفويض رسمي يحدد مجال المراجعة والوحدة والمسؤوليات.
- \* الملف الدائم: يضم التشريعات، الإجراءات الداخلية، وتقارير سابقة.
- \* خطة العمل: توزيع المهام، تحديد الآجال، والوسائل المستخدمة.
- \* ملف المهمة: تجميع كل المعلومات والأعمال المنجزة، ويتطلب فهم الميدان وتحديد المخاطر.

### (2) تنفيذ المهمة (مرحلة الفحص)

- تتم ميدانيًا وتعتمد على الملاحظة، التحليل، والتواصل. تشمل:
- \* اجتماع افتتاحي لعرض البرنامج وتنظيم اللقاءات.
- \* تشخيص نقاط القوة والضعف وترتيب نقاط الضعف حسب خطورتها.
- \* تحديد الأسباب لكل نقطة ضعف.
- \* تقييم النتائج وتحويل نقاط الضعف إلى مخاطر حقيقية أو محتملة.
- \* اقتراح التوصيات لمعالجة الضعف وتحسين الأداء، مع تحديد درجة الإلحاح والاستعجال.
- \* يشترط توفر أدلة كافية لدعم استنتاجات المراجع.

### (3) نهاية المهمة

- \* تتضمن كتابة التقرير، اجتماع المصادقة، ومتابعة تنفيذ التوصيات.
- \* التقرير يعرض النتائج والتوصيات ويُناقش مع مسؤولي الوحدة محل المراجعة.
- \* نجاح الاجتماع النهائي يتطلب عرضًا مدعّمًا بالأدلة وتحديد الأولويات.
- \* متابعة الالتزامات:
- \* تطبيق التوصيات = مهمة ناجحة ومفيدة.
- \* عدم التطبيق = مهمة غير مجدية.

الخلاصة: تمر المراجعة بثلاث مراحل مترابطة (التحضير، التنفيذ، الإقفال)، وتهدف إلى تشخيص المخاطر، تحسين الأداء، ودعم اتخاذ القرار عبر تقرير مهني مدعّم بالأدلة.

### 2- قواعد إعداد التقرير:

- وتتمثل في تلك الأمور التي على المدقق أن يبينها في تقريره:
- أن الحسابات قد تم إعدادها على أساس مبادئ وقواعد المحاسبة المتعارف عليها وأتباعها بشكل منسجم من سنة لأخرى وأن وجد اختلاف يبينه المدقق في تقريره.
- أن الإفصاح في الحسابات والمعلومات قد تم بالشكل الصحيح والإفصاح الكافي عن أية بيانات جوهرية التي يرى المدقق ضرورة إظهارها في الحسابات الختامية أو في تقريره.
- أن يتضمن التقرير نطاق وطبيعة عملية التدقيق التي قام بها.

٥٤ - أن يبين رأيه حول الحسابات الختامية ويظهر ملاحظات حول الحسابات، إذ يمكن أن يكون تقريره بتحفظات أو بدونها، وإذا أمتنع المدقق عن إبداء الرأي يجب أن يوضح سبب ذلك في تقريره.

### 3- أهمية واهداف التكامل بين التدقيق الداخلي والخارجي:

٤) إن التكامل بين المراجعة الداخلية والخارجية يقصد به التعاون والتنسيق بين المراجعين الداخليين والخارجيين، بهدف إيجاد التكامل المطلوب بين الطرفين، وكذا تنفيذهما للفحص المحاسبي للسجلات المالية بما يضمن تغطية اشمل لاكتشاف الأخطاء وتحقيق الأهداف المرجوة.

يمكن تحديد أهم أهداف التكامل بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية في النقاط التالية 3:

٥٤ ٢٢ تغطية أعمال المراجعة لكافة أنشطة المؤسسة:

٥٤ ٢٢ • تنفيذ أعمال المراجعة بجودة عالية:

٥٤ ٢٢ الحد من التكرار وازدواجية العمل:

٥٤ ٢٢ تخفيض تكلفة أعمال المراجعة:

٥٤ ٢٢ مساعدة المؤسسة في تحقيق أهدافها بنجاح.

أما على صعيد الخدمات التي يقدمها المراجع الداخلي للمراجع الخارجي فيمكن بيانها كما يلي:

٥٤ - التقارير التي يرفعها المراجع الداخلي لإدارة البنك سواء كانت مالية أو انتقادية أو مصححة للإجراءات المتبعة مفيدة للمراجع الخارجي في تكوين فكرة سليمة عن مدى قوة نظام الرقابة الداخلية ومدى فعالية المراجعة الداخلية في تحسين وضبط تلك النظم:

٥٤ - يمكن لإدارة التدقيق الداخلي بما لديها من خبرة ودراية بعمليات البنك وأساليب العمل والإجراءات المتبعة، أن تقدم الإيضاحات الكاملة للمدقق الخارجي أثناء قيامه بمهامه:

٥٤ - إن وجود مراجع داخلي أو إدارة للمراجعة الداخلية تساهم في تحسين طرق العمل وتدعيم نظام الرقابة الداخلية، الأمر الذي يعمل على طمأنة المراجع الخارجي وتخفيض نطاق اختباره.

### 4- مفهوم أدلة الإثبات:

٣) أدلة الإثبات في التدقيق هي كل ما يستطيع المدقق أن يجمعه من أدلة وقرائن محاسبية وغيرها تكون الأساس في مساعدة المدقق على تكوين رأيه الفني المحايد حول صحة القوائم المالية للمنشأة وفي تأييد ما يتضمنه تقريره في الوقت نفسه.

#### \* أنواع أدلة الإثبات:

٥٤ - الوجود الفعلي أو المادي: هو من أهم أدلة الإثبات التي يعتمد عليها المدقق في التأكد من صحة الرصيد الدفتری لحسابات الأصول (جرد المخزون، الصندوق)...

٥٤ - المستندات: تمثل قرائن وأدلة يستند إليها المدقق عند فحصه للدفاتر و السجلات

الموجودة في المؤسسة ومثل هذه المستندات فواتير الشراء، فواتير البيع، الشيكات، الكمبيالات.....

٥٤ - المصادقات أو رسائل التأكيد التي يحصل عليها المدقق من الموردين والمدينين

والبنوك ودائنين آخرين كمصادقات على الحسابات والكشوفات الموجودة لهم داخل

المؤسسة.

٥٤ - الاقرارات المكتوبة من إدارة المؤسسة: هناك بعض الأمور لا يستطيع المدقق الحكم عليها لهذا السبب يلجأ إلى

الإدارة من أجل استشارتهم فيما يتعلق بالمؤسسة من أمور غامضة يؤكد لها المسئولون عن الإدارة بواسطة

اقرارات مكتوبة للوصول إلى معلومات سهلة وواضحة.

- وجود نظام سليم للرقابة الداخلية الذي يساعد على ضبط العاملين على التقيد بالنظام والتعليمات والخطط المرسومة من قبل الإداريين في المؤسسة.
- نتائج تتبع الأحداث اللاحقة.
- صحة الأرصدة من الناحية الحسابية: أي صحتها من حيث الجمع والطرح والضرب والقسمة.

### الجواب الثاني (دراسة حالة)

في هذه الحالة غالبا ما يكشف وقوع اختلاس في صندوق الوكالة عن ضعف في عناصر أساسية من نظام الرقابة الداخلية، خاصة ما يتعلق بالنقدية على مستوى الفروع البنكية. يمكن تحديد مواطن الضعف المحتملة، ثم اقتراح إجراءات عملية لتحسين الرقابة في الوكالات.

### أولا: مواطن الضعف المحتملة

أهم نقاط الضعف التي يمكن أن تفسر حدوث اختلاس في الصندوق:

- ضعف الفصل بين المهام: قد يكون نفس الشخص يتولى الاستلام، والقبض، والقيود في السجلات، والتسوية اليومية، ما يسهل إخفاء الاختلاس.
- غياب الجرد والمطابقة اليومية الفعلية للنقدية مع السجلات، أو القيام بها شكليا دون تدقيق فعلي أو دون توقيع أكثر من موظف مسؤول.
- ضعف الإشراف والمتابعة من طرف مسؤول الوكالة أو المراقب الداخلي، وندرة المراجعات المفاجئة للصندوق والعمليات النقدية.
- عدم وجود حدود وضوابط واضحة لرصيد الصندوق (حد أقصى للنقدية) وعدم الالتزام بإيداع الفوائض في الخزينة أو البنك الرئيسي في آجال محددة.
- قصور في النظام المحاسبي أو المعلوماتي يسمح بالتعديل أو الحذف في الحركات النقدية دون آثار مراجعة (Audit trail)، أو باستخدام كلمات مرور مشتركة.
- ضعف تكوين الموظفين في مخاطر الغش ومتطلبات الرقابة الداخلية، مع غياب ثقافة الانضباط والامتثال لإجراءات البنك.

## ثانيا: ثلاث إجراءات عملية لتحسين الرقابة

### 1- تعزيز الفصل بين المهام الرقابية

- توزيع المهام المتعلقة بالنقدية بحيث لا يجمع موظف واحد بين استلام الأموال، تسجيلها محاسبيا، والتسوية الدورية للصندوق، مع تحديد صلاحيات كل طرف في النظام المعلوماتي.
- اشتراط توقيع مزدوج أو ثلاثي على العمليات الحساسة (السحوبات الكبيرة، فتح وإغلاق الصندوق، تعديل أرصدة الحسابات) لضمان تقاطع الرقابة.

### 2- جرد يومي فعلي ومراجعات مفاجئة

- إلزام كل وكالة بإجراء جرد يومي فعلي للصندوق عند نهاية اليوم، مع مطابقة الرصيد الفعلي مع رصيد الدفاتر والنظام، وتوثيق الجرد بتوقيع أمين الصندوق والمسؤول المباشر.
- تنظيم زيارات رقابة مفاجئة من طرف جهاز التدقيق الداخلي أو الرقابة العامة لإعادة جرد الصندوق ومراجعة عينات من العمليات النقدية، مع رفع تقارير فورية عن أي فروقات أو تجاوزات.

### 3- تشديد الضوابط النظامية والتكوينية

- تفعيل ضوابط النظام المعلوماتي بحيث يسجل كل تعديل أو إلغاء عملية نقدية باسم المستخدم ووقت التنفيذ، ومنع استخدام حسابات دخول مشتركة.
- تحديد سقف واضح لرصيد الصندوق في كل وكالة، مع إلزام الوكالات بإيداع الفوائض في نهاية اليوم أو عند بلوغ السقف، ومتابعة الالتزام بذلك من خلال تقارير مراقبة مركزية.
- تنظيم دورات تكوين دورية لموظفي الوكالات حول مخاطر الاختلاس، أهمية الرقابة الداخلية، وكيفية تطبيق الإجراءات، لترسيخ ثقافة رقابية قوية تقلل فرص الغش.