منشورات جامعة دمشق
كلية الاقتصاد

التدقيق الداخلي

الدكتور
حسين يوسف القاضي
أستاذ في قسم المحاسبة

الدكتور
حسين أحمد دحدوح
أستاذ في قسم المحاسبة

الدكتور
عصام نعمة قريط
أستاذ مساعد في قسم المحاسبة

جامعة دمشق 1428 -1429 هـ
2007-2008 م

التدقيق الداخلي

وقل رب زدني علما
جامعة دمشق
Damascus University

منشورات جامعة دمشق
كلية الاقتصاد

التدقيق الداخلي

الدكتور
حسين يوسف القاضي
أستاذ في قسم المحاسبة

الدكتور
حسين أحمد دحدوح
أستاذ في قسم المحاسبة

الدكتور
عصام نعمة قريط
أستاذ مساعد في قسم المحاسبة

جامعة دمشق 1428- 1429 هـ
2007-2008 م

وقل رب زدني علما
جامعة دمشق
Damascus University

قائمة المحتويات

الموضوع	الصفحة
الفصل الأول : حوكمة الشركات في القطاع المصرفي	13
– المقدمة	15
– طبيعة حوكمة الشركات ومفهومها.	16
– أهمية حوكمة الشركات وحتميتها.	20
– مبادئ حوكمة الشركات	23
– ركائز حوكمة الشركات	35
– حوكمة الشركات في المصارف	38
– دور المصارف في تعزيز حوكمة الشركات	57
– أسئلة حول الفصل الأول	59
الفصل الثاني : الرقابة الداخلية	61
– مقدمة	63
– مفهوم الرقابة الداخلية	63
– أهداف الرقابة الداخلية	69
– مكونات الرقابة الداخلية	74
– الرقابة المحاسبية	87
– الإبلاغ عن فعالية الرقابة الداخلية	93
– أسئلة حول الفصل الثاني	96
الفصل الثالث: المراجعة الداخلية	101
– المقدمة	103
– العوامل التي ساعدت في تطور المراجعة الداخلية	104
– مفهوم المراجعة الداخلية	107
– أنواع المراجعة الداخلية	111
– مجمع المراجعين الداخليين الأمريكيين	113
– معايير المراجعة الداخلية	115

- معايير الصفات العامة 116
- معايير الأداء 132
- قواعد السلوك المهني 160
- أسئلة حول الفصل الثالث 163

الفصل الرابع: المراجعة الداخلية لدورة الودائع أو الحسابات الجارية الدائنة: 165

- طبيعة حسابات الودائع 167
- أهداف مراجعة دورة الودائع 169
- الربط بين الأهداف 172
- اختبارات الرقابة والاختبارات الأساسية للعمليات 172
- فهم الرقابة وتقدير الخطر 173
- استخدام المعاينات الإحصائية 180
- تقويم اختبارات الرقابة والاختبارات الأساسية لدورة الودائع 217
- الإجراءات التحليلية 219
- أسئلة حول الفصل الرابع 221

الفصل الخامس: مراجعة دورة القروض والسلف: 223

- طبيعة دورة القروض والسلف 225
- القروض الشخصية 229
- دورة الحسم والتأمين 233
- دورة الاعتمادات المستندية 240
- أسئلة حول الفصل الخامس 263

الفصل السادس: مراجعة دورة الرواتب والأجور 265

- مقدمة 267
- أهداف تقويم دورة الرواتب والأجور 267
- تقويم الرقابة على العاملين والرواتب والأجور 278
- مراجعة المطابقة (الالتزام) 280
- أسئلة حول الفصل السادس 282

الفصل السابع: 283
- مقدمة 285
- مراجعة دورة التأمين الصحي 286
- دورة تأمين المركبات 297
- دورة تأمين الحريق 302
- مراجعة دورة التأمين البحري 305
- دورة التأمين الهندسي 314
- دورة التأمين على الحياة 318
- دورة إعادة التأمين 319
- أسئلة حول الفصل السابع 321

الفصل الثامن:المراجعة الداخلية لدورات الرقابة على النقدية والاستثمارات 323
- دورة الرقابة على النقدية 325
- اختبارات الرقابة والاختبارات الأساسية للعمليات 326
- دورة الاستثمارات 328
- أسئلة حول الفصل الثامن 332

الفصل التاسع: المراجعة الداخلية لدورات الرقابة على أدوات الدفع: 333
- أهداف مراجعة دورة أدوات الدفع المالية 335
- دورة الحوالات 337
- دورة الشيكات 338
- دورة الكفالات 345
- أسئلة حول الفصل التاسع

الفصل العاشر: دورة المشتريات: 377
- مقدمة 379
- أهداف مراجعة دورة المشتريات 379
- خطة الرقابة 379
- العمليات وعناصر الرقابة 382

- مراجعة المطابقة(الالتزام) 393
- الإجراءات التحليلية 396
- مراجعة الالتزامات القابلة للدفع 397
- مراجعة الالتزامات الأخرى 400
- أسئلة وتمارين حول الفصل العاشر 401

الفصل الحادي عشر: إجراءات مراجعة الأصول طويلة الأجل 403

- مقدمة 405
- إجراءات المراجعة المتعلقة بتحقيق الأهداف 405
- الأصول المعنوية 406
- مراجعة بعض أنواع الأصول الثابتة 414
- أسئلة حول الفصل الحادي عشر 422

الفصل الثاني عشر: المراجعة في شركات السمسرة في الأوراق المالية: 425

- مقدمة 427
- ماهية مراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية 427
- قواعد المحاسبة الخاصة لشركات السمسرة في الأوراق المالية 434
- الرقابة الداخلية في شركات السمسرة في الأوراق المالية ومشاكلها 439
- إجراءات مراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية 445
- تقرير مراجع الحسابات عن مراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية 449
- أسئلة وتمارين حول الفصل الثاني عشر 456

- **قائمة بالمصطلحات الأجنبية المهمة** 461
- **المراجع العربية ولأجنبية** 463

المقدمة:

أدت الثورة الصناعية وما اقتضته من شركات تحتاج إلى المال لشراء الآلات والتقنيات المتقدمة إلى توسع نشاط المصارف التجارية، وانتقال ثقلها التمويلي من منطقة البحر الأبيض المتوسط، إلى شمال أوربة وغربها.

وما لبثت المصارف الادخارية أن واكبت المصارف التجارية لإيداع المدخرات وتقديم القروض السكنية، إذ نشأ أول مصرف من هذا القبيل في اسكوتلندا عام 1810 م، وفي الولايات المتحدة عام 1830.

كما نشأت شركات ائتمانية في ألمانيا تقوم بإقراض عمال المصانع وصغار الحرفيين الذين يقعون خارج اهتمام المصرف التجاري. ونشأت في بلجيكا صناديق استثمار منذ عام 1822 م ومنها انتقلت إلى دول أوربية أخرى وإلى الولايات المتحدة أيضاً. ولم تتأخر شركات التأمين طويلاً فظهرت Loyds في لندن منذ عام 1688م كما ،ظهرت أول شركة تأمين على الحياة في ولاية فيلاديلفيا في الولايات المتحدة عام 1759م.

وهكذا يقوم المصرف بالإيداع والإقراض، وتردفه شركات مالية أخرى معينة بالائتمان والادخار والاستثمار، ويتخصص بعضها في الحماية من المخاطر التي تتعرض لها البيوتات المالية من مصارف وغيرها، بالإضافة إلى المستثمرين المتعاملين مع هذه البيوتات، فلا يجد صعوبة في الوصول إلى شركات التأمين بفروعها المختلفة، فهي المتخصصة بالحماية من المخاطر مقابل أقساط محددة، ولها أن تنقل هذه المخاطر كلياً أو جزئياً إلى شركات إعادة التأمين، بالإضافة إلى وجود شركات أخرى تقدم عقوداً لبيع المشتقات وشرائها، فتقدم للبعض فرصة المخاطرة، وللبعض الآخر فرصة الحماية من الخطر.

كما بات من البديهي أن الكتلة النقدية المودعة في المصارف، تجد طريقها إلى الإقراض لخلق النقود في المجتمع عن طريق سلسلة متتالية من الإيداع والإقراض التي تسهم في بث السيولة في الدورة الاقتصادية، فتبعث فيها الحركة والنمو، وإذا زادت الكتلة النقدية الموجودة في المصرف، فما عليه إلا أن يتحول إلى مستثمر عن طريق شراء العقارات وما فيها من ضمان نسبي، أو شراء

الأسهم والسندات، أو المشتقات بأنواعها المختلفة، وقد يخصص استثمارات معينة يشتريها ويوزع بعضها على عملائه الراغبين، فيحملهم الخطر الخاص بهذا الاستثمار (Fund) بقدر استثماراتهم، وقد يتقاسم المصرف مع عملائه المخاطرة بحسب الاتفاق الذي تسميه المصارف الإسلامية مرابحة.

وخلاصة القول: إن المصارف وشركات الخدمات المالية الأخرى كشركات التأمين لها دور مهم في بناء القاعدة الاقتصادية بما تقدمه من تمويل وحماية من المخاطر.

ولاشك في أن سلامة الدور الذي تقوم بها هذه المنشآت المالية المهمة يحتاج إلى التزام الإدارة بقرارات الهيئة العامة للمساهمين والتزامها بالقوانين والأنظمة، مما يجعل وجود المراجعة الداخلية فيها من مقومات الحوكمة التي لابد منها في مثل هذه المنشآت المساهمة ذات الأهمية الاستراتيجية على الصعيد الاستثماري والمالي على المدى البعيد.

وكلنا أمل أن هذا الكتاب سيكون له دور مهم في توضيح مخاطر العمليات المالية والنقدية، وأهمية خضوعها إلى نظم رقابة داخلية فعالة، وقيام إدارة المراجعة الداخلية بكافة الإجراءات التي تقتضيها العمليات المالية والنقدية، ثم خضوعها إلى المراجعة الخارجية، مما يترك فائدة لخريجي قسم المصارف والتأمين والعاملين في الجهاز المصرفي عموماً وفي المراجعة بشكل خاص.

تموز 2007 دمشق

المؤلفون

Damascus University

الفصل الأول

حوكمة الشركات في القطاع المصرفي

The Corporate Governance in the Banking sector

- المقدمة
- طبيعة حوكمة الشركات ومفهومها.
- أهمية حوكمة الشركات وحتميتها.
- مبادئ حوكمة الشركات
- ركائز حوكمة الشركات
- حوكمة الشركات في المصارف
- دور المصارف في تعزيز حوكمة الشركات
- أسئلة حول الفصل الأول

وقل رب زدني علما
جامعة دمشق
Damascus University

الفصل الأول

حوكمة الشركات في الجهاز المصرفي

أولاً: المقدمة:

لقد أصبحت قواعد وأسسها حوكمة الشركات من أهم المواضيع المطروحة على صعيد اقتصاديات دول العالم، وباتت تشكل عنصراً مهماً لتعزيز النجاح والإصلاح الاقتصادي والتنظيمي في ظل العولمة والمنافسة الشديدة، وانفتاح اقتصاديات الدول على بعضها البعض ، وفي ظل الشروط والمتطلبات التي تضعها المنظمات والمؤسسات الدولية لقبول العضوية، أو التعامل مع دول العالم المختلفة، ومؤسسات هذه الدول وأسواقها، كما أصبح تطبيق هذه القواعد والأسس شعاراً يتبناه القطاع العام والخاص على حد سواء، ووسيلة لتعزيز الثقة في اقتصاد أي دولة، ودليل وجود وسياسات عادلة وشفافة، وقواعد لحماية المستثمرين والمتعاملين، ومؤشراً على المستوى الذي وصلت إليه الإدارات فيها من التزام مهني بقواعد حسن الإدارة والشفافية والمحاسبة، ووجود إجراءات للحد من الفساد، وبالتالي زيادة جاذبية الاقتصاد للاستثمارات المحلية والخارجية وقدرته التنافسية.

وتحظى حوكمة الشركات بأهمية كبيرة بالنسبة لمنشآت الأعمال وبرامج التنمية، ويرجع ذلك إلى سلسلة من الأحداث التي وقعت في خلال العقدين الأخيرين، التي كانت السبب في هذه الأولوية التي تتمتع بها الموضوعات المتعلقة بحوكمة الشركات لدى كل من مجتمع الأعمال الدولية، ومؤسسات التمويل الدولية، وكانت الانهيارات المذهلة لمنشآت الأعمال – مثل الفضيحة الشهيرة لبنك الاعتماد والتجارة الدولي، وكارثة بنوك الادخار والإقراض في الولايات المتحدة، والفجوة الكبيرة بين مرتبات المسؤولين التنفيذيين في الشركات ومكافآتهم وبين أداء تلك الشركات– هي القوة الدافعة وراء طلب التغيير في الدول المتقدمة.

وحديثاً جداً فقد كانت الفضائح والأزمات المالية الكبرى، والانهيارت المؤسسية في شرق آسيا، وروسيا، والولايات المتحدة هي التي أتت بموضوعات حوكمة الشركات إلى مركز الصدارة في الدول النامية، والأسواق الصاعدة، والاقتصاديات الانتقالية. ويعدُّ تطبيق مفهوم حوكمة الشركات

في اقتصاديات الدول النامية أكثر أهمية وضرورة بسبب ما تتصف بها هذه الاقتصاديات من سوء الإدارة وانتشار الفساد بشكل كبير فيها، وللمساعدة على ضمان حصول الجماهير على عائد عادل على الأصول الوطنية، وبناء على ما سبق فسوف نعرض بالدراسة لمفهوم الحوكمة، ولأهميتها، ولمبادئ وقواعد حوكمة الشركات، وحوكمة الشركات في المصارف وأخيراً دور المصارف في تطبيق مبادئ حوكمة الشركات وقواعدها وتعزيزها.

ثانياً: طبيعة حوكمة الشركات ومفهومها:

أدى ظهور نظرية الوكالة، وما ارتبط بها من إلقاء الضوء على المشاكل التي تنشأ نتيجة تعارض المصالح بين الإدارة والمساهمين، إلى زيادة الاهتمام والتفكير في ضرورة وجود مجموعة من القوانين واللوائح التي تعمل على حماية مصالح المساهمين، والحد من التلاعب المالي والإداري الذي قد تقوم به الإدارة بهدف تعظيم مصلحتها الخاصة، وذلك باعتبارها الجهة التي تمسك بزمام الأمور داخل الشركات. وفي عام 1976 قام كل من (Jwnsen and Meckling) بالاهتمام بمفهوم حوكمة الشركات وإبراز أهميته في الحد من المشاكل التي قد تنشأ من الفصل بين الملكية والإدارة التي مثلتها نظرية الوكالة– ولحق ذلك مجموعة من الدراسات العلمية والعملية التي أكدت على أهمية الالتزام بمبادئ حوكمة الشركات وأثرها في زيادة ثقة المساهمين في الإدارة، وبالتالي قدرة الدول على جذب مستثمرين جدد محليين أو أجانب، وما يترتب على ذلك من تنمية اقتصاديات تلك الدول. وصاحب ذلك قيام العديد من دول العالم بالاهتمام بمفهوم حوكمة الشركات عن طريق قيام كل من الهيئات العلمية بها والمشرعين بإصدار مجموعة من اللوائح والقوانين والتقارير التي تؤكد على أهمية التزام الشركات بتطبيق تلك المبادئ، نتيجة للفضائح والأزمات المالية الكبرى، والانهيارات المؤسسية التي تمت في أغلب دول العالم كل ذلك بهدف التأكيد على أهمية إيجاد قواعد مثلى لأفضل الممارسات والإجراءات في الإدارة والتنظيم والرقابة، بما يحقق أفضل استخدام للموارد الاقتصادية، ويقلل من حالات الغش والتلاعب، والالتزام بالقوانين والأنظمة، أو ما يطلق عليه في اللغة الإنكليزية

(Corporate Governance) وترجم هذا المصطلح في بدايته باللغة العربية بالإدارة الرشيدة أو الحازمة، وفي عام 2002 اعتمد مجمع اللغة العربية كلمة الحوكمة يوصفها ترجمة (Governance)، وأصبحت مستخدمة منذ ذلك الوقت في معظم التراجم والكتابات العربية، وبدأ البنك وصندوق النقد الدوليين في قياس مدى التزام الأسواق العالمية بهذا المصطلح من خلال عدة معايير تم وضعها في إطار برامج الاصلاح الاقتصادي التي تطبقها العديد من دول العالم.

وهذا المصطلح الجديد يركز على عدة نقاط لإدارة الشركات والاقتصاد بوجه عام، يأتي في مقدمتها وأكثرها أهمية على الإطلاق الشفافية في معاملات الشركات، والعمليات المحاسبية، والقوائم المالية، وكذلك المراجعة الداخلية والخارجية، وذلك لمنع عمليات الفساد التي تؤدي إلى استنزاف كوادر الشركات، وتآكل قدرتها التنافسية، وكذلك تطبيق معايير الشفافية في التعامل مع المستثمرين والمصارف التي تقدم القروض للشركات لمنع حدوث أزمات مصرفية، وتبني طرق عادلة في إجراءات الإفلاس في حالة تعرض الشركة للفشل، وذلك بتوزيع المخاطر بطريقة عادلة بين المساهمين والعمال والمالكين والدائنين. وكذلك حماية حقوق الأقليات، والالتزام بمعايير محاسبية توضح بشكل كامل الوضع المالي للشركة، بالإضافة إلى حقوق التصويت في الجمعيات العمومية للشركات، والرقابة على المطلعين وأعضاء مجالس إدارات الشركات الذين يمكنهم تحقيق أرباح ضخمة من خلال أسواق الأسهم والبورصات عن طريق استخدام المعلومات التي يعرفونها بحكم مواقعهم قبل جمهور المستثمرين والمساهمين عن أوضاع الشركات، أو ما يطلق عليه استخدام المعلومات الداخلية.

وقد زاد الاهتمام بحوكمة الشركات بهدف زيادة الثقة في الاقتصاديات القومية، وتعميق دور أسواق رأس المال، وتشجيع زيادة الاستثمارات من خلال الحفاظ على حقوق كافة الأطراف ومصالحها.

ويمكن للحوكمة الجديدة أن يكون لها دور فعال في مجالات الإصلاح المالي والإداري لشركات القطاع العام والخاص، وزيادة ثقة المستثمرين في القوائم المالية، وتنشيط الاستثمار الوطني، وجذب الاستثمارات الأجنبية والعربية، وتدعيم الجهاز المصرفي وزيادة قدراته، وتفعيل سوق الأوراق المالية، ودفع عجلة التنمية الاقتصادية بقوة.

ومع ذلك لا يوجد اتفاق عام على مفهوم محدد لمعنى حوكمة الشركات ويرجع ذلك إلى تداخله في العديد من الأمور التنظيمية والاقتصادية والمالية والاجتماعية للشركات، وهو الأمر الذي يؤثر على المجتمع والاقتصاد عامة، وفيما يلي مجموعة من التعريفات المتعلقة بهذا المفهوم:

– إنها حالة، أو عملية، أو نظام، يحمي سلامة كافة التصرفات ونزاهة السلوكيات داخل الشركة، وهي بمثابة عملية إدارية تمارسها سلطة الإدارة الإشرافية سواء داخل الشركات أو خارجها. وتتم من خلال مجموعة من القواعد والنظم القانونية والمحاسبية والمالية والاقتصادية، وأيضاً من خلال التعليمات والتوجيهات التي تصدرها الإدارة لتنفيذ العمل في كافة الأنشطة داخل الشركة بصورة سليمة، مما يؤدي إلى حصول المنشأة على كافة الحقوق، وسداد التزاماتها، مع التزام مجلس الإدارة وكذلك العاملين في قطاعات المحاسبة والمراجعة الداخلية والخارجية، وما يجب عمله نحو إيضاح نتائج أعمال الشركة ومركزها المالي بصورة هادفة وعادلة لمستخدمي القوائم المالية.

– كما تعرف بأنها ذلك النظام الذي يتم من خلاله توجيه أعمال الشركة ومراقبتها على أعلى مستوى من أجل تحقيق أهدافها، والوفاء بالمعايير اللازمة للمسؤولية والنزاهة والشفافية.

– ومن ناحية أخرى يمكن تعريفها كما يلي:

آ– هي إدارة المنشأة لتعظيم أدائها.

ب– تنفيذ الأنظمة الكفيلة بتجنب الغش أو تقليله ،وتضارب المصالح، والتصرف غير المقبول.

جـ– أنظمة تستخدم للرقابة على الشركة، ومجلس إدارتها وأعضائه.

د– أنظمة يتم بموجبها إدارة المنشأة والرقابة عليها وفق هيكل يحدد توزيع الحقوق والمسؤوليات فيما بين المشاركين، مثل مجلس الإدارة، والهيئة الإدارية، والمساهمين، ويرسم القواعد والإجراءات المتعلقة باتخاذ القرارات في شؤون الشركة.

ومن جهة أخرى تُعرَّف بأنها مجموعة من القواعد والحوافز التي تهتدي بها إدارة الشركات لتعظيم ربحية الشركة وقيمتها على المدى البعيد لصالح المساهمين.

من هذه المفاهيم المتعددة نستنتج أن مفهوم الحوكمة يشمل مجموعة من العلاقات التعاقدية وغير التعاقدية، الداخلية والخارجية التي تحكم عمل الشركة وتراقب عملها بهدف ضمان تعزيز الإدارة

والإفصاح والشفافية والمساءلة بالشركة، وتعظم ربحية الشركة ومراعاة مصالح جميع الأطراف، فضلاً عن أن لمفهوم حوكمة الشركات معاني أساسية تتجلى بما يلي:

– مجموعة من الأنظمة الخاصة بالرقابة على أداء الشركات.

– تنظيم للعلاقات بين مجلس الإدارة، والمديرين والمساهمين، وأصحاب المصالح.

– التأكيد على أن الشركات يجب أن تدار لصالح المساهمين.

– مجموعة من القواعد يتم بموجبها إدارة الشركة والرقابة عليها وفق هيكل معين يتضمن توزيع الحقوق والواجبات فيما بين المشاركين في إدارة الشركة مثل مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين.

وفي الختام يمكننا القول: إن حوكمة الشركات هو تعبير واسع يتضمن القواعد وممارسات السوق التي تحدد كيفية اتخاذ الشركات لقراراتها، والشفافية التي تحكم عملية اتخاذ القرار فيها، ومدة المساءلة التي يخضع لها مديرو تلك الشركات ورؤساؤها وموظفوها، والمعلومات التي يفصحون عنها للمستثمرين، والحماية التي يقدمونها لصغار المساهمين، وتتضمن أيضاً موضوعات خاصة بقانون الشركات وقوانين الأوراق المالية داخل كل بلد، والمعايير المحاسبية وقوانين مكافحة الاحتكار – وقوانين الإفلاس وعدم الملاءمة المالية، وهي تتضمن بالإضافة إلى ما سبق، التشريعات الحكومية والجهات التشريعية التي يتعامل معها المساهمون والشركات والإجراءات التي يقوم بها المشرعون لضمان الالتزام بالقوانين والتشريعات الواجب تطبيقها.

ثالثاً: أهمية حوكمة الشركات وحتميتها:

نتيجة لفضائح الشركات العملاقة، وما تبعها من حالات إفلاس وانهيار، فقدت معظم الشركات العامة ثقة غالبية المجتمع، واقترن الشك بمستوى مجالس إدارتها من حيث الكفاءة والنزاهة والأداء، وظهر قلق المساهمين بشأن فعالية اللجان التابعة للمجلس، وآلية اختيار المديرين التنفيذيين وكبار الموظفين وتحديد رواتبهم، وكيفية الالتزام بالمعايير والإجراءات المحاسبية، كما زاد التساؤل عن فعالية نظم الرقابة الداخلية وكفاية معايير المحاسبة والمراجعة ومدى استقلال المراجعين، إن عدم توافر شفافية المعلومات بشأن كل الأمور والإجراءات الإدارية والمالية المتصلة بالشركة، وعدم إتاحة الفرصة للمساهمين والمجتمع لمساءلة الإدارة، كل ذلك فتح الباب أمام الفساد الإداري والقرارات غير النزيهة، مما أدى بدوره إلى الفضائح المالية، ولا يعني الاعتراف بعدم النزاهة والكفاءة في حق الإدارات العليا لبعض الشركات المساهمة أن هذا هو واقع جميع الشركات العامة في الأسواق العالمية والمحلية، وليس من شك أن هذا الضعف في الثقة، يتطلب مزيداً من الشفافية والرقابة والمساءلة على الشركات لذا حظيت حوكمة الشركات بأهمية كبيرة في الآونة الأخيرة وأصبحت حقيقة حتمية ينبغي على الدول الالتزام بها ووضع قواعد وآليات لتنظيم عمل الشركات، ولعل أهم ما يؤكد الحاجة إلى الحوكمة وإيجادها وتأسيسها هو وجود كثير من الدوافع التي يمكن تلخيصها على النحو التالي:

- الفصل بين الملكية والإدارية والرقابة على الاداء.
- إيجاد الهيكل الذي تتحدد من خلاله أهداف الشركة، ووسائل تحقيق تلك الأهداف، ومتابعة الأداء.
- عدم الخلط بين المهام والمسؤوليات الخاصة بالمديرين التنفيذيين، ومهام مجلس الإدارة ومسؤوليات أعضائه.
- تقييم أداء الإدارة العليا وتعزيز المساءلة ورفع درجة الثقة والشفافية.
- تمكين الشركات من الحصول على تمويل من جانب عدد أكبر من المستثمرين المحليين والأجانب.

– إمكانية مشاركة المساهمين، والموظفين، والدائنين، والمقترضين، والاضطلاع بدور المراقبين بالنسبة لأداء الشركات.

– تجبر العولمة العديد من الشركات على دخول الأسواق المالية العالمية وبالتالي تواجه منافسة أكبر، وقد أدى هذا إلى إعادة الهيكلة، ووجود دور أكبر لاندماج الشركات وعمليات الاستحواذ والتوسع في الأسواق لتحقيق السيطرة على الشركات، وفي ظل النظام الاقتصادي الذي يزداد عولمة فإن الشركات في حاجة إلى دخول أسواق المال المحلية والعالمية من أجل رأس المال والاستثمار ،وجودة حوكمة الشركات أصبحت أكثر من ذي قبل المعيار للاستثمار والإقراض. وقواعد حوكمة الشركات عامل واضح يضعه المستثمرون المؤسسون في اعتبارهم عند القيام باتخاذ قرارات خاصة بالاستثمار ومخاطر الملكية، كما أن المستثمرين الدوليين مقتنعون بأن الحوكمة تقلل من المخاطر وتشجع الأداء وأن مشاركة المساهمين تحفز مجالس الإدارة على تحقيق عوائد أكبر على المدى البعيد.

– وبالنسبة للاقتصاد عموماً فإن الحوكمة الجيدة تعني قطاع شركات أكثر كفاءة ومستوى أعلى من النمو الاقتصادي.

– وقد أجبرت الخصخصة الحكومة والشركات على مستوى العالم على تلبية احتياجات مستثمري القطاع الخاص الذين يطالبون بحوكمة جيدة.

– إن تبني معايير للشفافية في التعامل مع المستثمرين والمقرضين يساعد على تجنب الأزمات في النظم المتبعة.

– حاجة الاقتصاديات الناشئة لقطاع شركات قوي وقادر على المنافسة شيء ضروري، ويزداد باستمرار لتحقيق النمو المستمر الذي يتحمل الصدمات الاقتصادية، ويعود بالنفع على المجتمع عموماً.

يتضح مما سبق أن لحوكمة الشركات أهمية كبيرة بالنسبة للشركات، وبالنسبة للمساهمين وذلك كما يلي:

أ– أهمية الحوكمة بالنسبة للشركات:

– تمكن من رفع الكفاءة الاقتصادية من خلال وضع أسس للعلاقة بين مديري الشركة ومجلس الإدارة والمساهمين.

– تعمل على وضع الإطار التنظيمي الذي يمكن من خلاله تحديد أهداف الشركة وسبل تحقيقها من خلال توفير الحوافز المناسبة لأعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية لكي يعملوا على تحقيق أهداف الشركة التي تراعي مصلحة المساهمين.

– يسهم تطبيق قواعد الحوكمة في تحسين سبل إدارة الشركات من خلال:

* وضع استراتيجية الشركة.

* التأكد من أن الاندماج أو الاستحواذ يتم لزيادة كفاءة الشركة.

* تحفيز المديرين والعاملين على أداء عملهم بكفاءة وفاعلية.

– تؤدي إلى الانفتاح على أسواق المال العالمية وجذب قاعدة عريضة من المستثمرين لتمويل المشاريع التوسعية.

– تحظى الشركات التي تطبق الحوكمة بزيادة ثقة المستثمرين، لأن تلك القواعد تضمن حماية حقوقهم.

ب– أهمية الحوكمة بالنسبة للمساهمين:

– تساعد في ضمان الحقوق لكافة المساهمين مثل حق التصويت، حق المشاركة في القرارات الخاصة بأي تغيرات جوهرية قد تؤثر على أداء الشركة في المستقبل.

– الإفصاح الكامل عن أداء الشركة والوضع المالي والقرارات الجوهرية المتخذة من قبل الإدارة العليا يساعد المساهمين على تحديد المخاطر المترتبة على الاستثمار في هذه الشركات.

وباختصار، أصبحت قواعد حوكمة الشركات في كافة أنحاء العالم أداة قوية لجذب الاستثمارات ولدفع عجلة التنمية على مستوى الدول، ولتخفيض درجة المخاطر المتعلقة بالفضائح المالية والإدارية التي تواجهها الشركة، حيث يؤدي الالتزام بقواعد الحوكمة إلى زيادة درجة كفاءة أداء الشركة مما ينعكس على معدلات الربحية، وزيادة قدرة الشركة على المنافسة العالمية وفتح أسواق جديدة، وزيادة الشفافية والدقة في التقارير المالية مما يترتب عليه زيادة ثقة المستثمرين بها، واعتمادهم عليها في اتخاذ القرارات الاقتصادية، وهذا كله يؤدي إلى زيادة معدلات النمو وتحقيق التنمية الاقتصادية وزيادة فرص العمل والتشغيل في المجتمع والاسهام في حل مشكلة البطالة التي تعاني منها معظم دول العالم.

رابعاً: مبادئ حوكمة الشركات:

نظراً إلى التزايد المستمر الذي يكتسبه مفهوم حوكمة الشركات من اهتمام في الوقت الحالي، فقد حرصت العديد من المؤسسات الدولية وبورصات الأوراق المالية في العديد من الدول، على تناول هذا المفهوم بالتحليل والدراسة، وإصدار مجموعة من المبادئ التي تحكم التطبيق السليم له، وعلى رأس هذه المؤسسات صندوق النقد والبنك الدوليين، ومنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD) التي أصدرت في عام 1999 مبادئ حوكمة الشركات، وتم تعديلها في عام 2004 ،والمعنية بمساعدة كل من الدول الأعضاء وغير الأعضاء بالمنظمة لتطوير الأطر القانونية والمؤسسية لتطبيق حوكمة الشركات بكل من الشركات العامة و الخاصة سواء المتداولة أو غير المتداولة بأسواق المال من خلال تقديم عدد من الخطوط الإرشادية لتدعيم إدارة الشركات، وكفاءة أسواق المال واستقرار الاقتصاد ، وتوفر مبادئ منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية الحوافز المناسبة لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة لمتابعة الأهداف التي تتمشى مع مصلحة المساهمين والشركة، وأيضاً توفر هذه المبادئ المتابعة الفعالة التي يمكن عن طريقها قيام الشركات باستثمار مواردها بصورة أكثر كفاءة بالإضافة إلى زيادة قدرتها على جذب الاستثمارات الخارجية بالشكل الذي يمكنها من التوسع والمنافسة العالمية، وينبغي القول إنه ليس هناك نموذج وحيد لحوكمة الشركات الجيدة يمكن تطبيقه في جميع دول العالم ويؤدي إلى تحقيق النتائج نفسها، ومع ذلك فقد أدى العمل الذي تم القيام به في كل من دول منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية، وغيرها من الدول خارج المنظمة، إلى تحديد عدد من العناصر المشتركة التي وتعدّ أساساً لحوكمة الشركات الجيدة، وتقوم المبادئ على أساس هذه العوامل المشتركة، وتم تشكيلها لتضم النماذج المختلفة لهياكل مجلس الإدارة الموجودة في دول منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية أو غيرها من الدول، والمبادئ ليست ملزمة، ولا تهدف إلى تقديم اقتراحات، أو قوانين لمتخذي القرارات، بل تسعى إلى تحديد الأهداف، واقتراح وسائل متنوعة لتحقيقها، والغرض منها هو أن تكون الأساس الذي يمكن الرجوع إليه، وعلى متخذي القرارات استخدامها عندما يقومون باختيار الأطر القانونية

والتنظيمية ووضعها لحوكمة الشركات التي تعكس ظروفهم الاقتصادية والاجتماعية والقانونية والثقافية الخاصة، كما يمكن لمشاركين في السوق استخدامها عندما يقومون بتطوير ممارستهم. ويجب النظر إلى المبادئ باعتبارها مرجعاً مهماً يمكن لجميع حكومات دول العالم ومتخذي القرارات في أسواق رأس المال الرجوع إليها عند تطبيق الممارسات الخاصة بمفهوم حوكمة الشركات وتطويرها، وتتكون تلك المبادئ من ستة مبادئ أساسية هي:

- ضمان وجود أساس لإطار فعال لحوكمة الشركات.
- حقوق المساهمين والوظائف الرئيسة لأصحاب حقوق الملكية.
- المعاملة المتساوية للمساهمين.
- دور أصحاب المصالح.
- الإفصاح والشفافية.
- مسؤوليات مجلس الإدارة.

كما يتبع هذه المبادئ مجموعة من الإرشادات توضح كيفية التطبيق، بحيث تضمن التطبيق السليم لها- ويوضح الشكل التالي ملخصاً لتلك المبادئ والإرشادات المتعلقة بها.



شكل يوضح مبادئ منظمة التعاون والتنمية (OECD)

وسنبين فيما يلي بشيء من التفصيل هذه المبادئ والإرشادات التابعة لها:

آ- ضمان وجود أساس لإطار فعال لحوكمة الشركات:

حيث ينص المبدأ الأول على ما يلي:

ينبغي على إطار حوكمة الشركات أن يشجع على شفافية الأسواق وكفاءتها وأن يكون متوافقاً مع أحكام القانون وأن يحدد بوضوح توزيع المسؤوليات بين مختلف الجهات الإشرافية والتنظيمية والتنفيذية.

كي يتم ضمان وضع إطار فعال لحوكمة الشركات فإنه من الضروري وجود أساس قانوني وتنظيمي ومؤسسي فعلاً يمكن كافة المشاركين في السوق الاعتماد عليه في إنشاء علاقتهم التعاونية الخاصة، وعادة ما يضم إطار حوكمة الشركات عناصر تشريعية وتنظيمية وترتيبات للتنظيم الذاتي، والالتزامات الاختيارية، وممارسات الأعمال التي هي نتائج الظروف الخاصة بالدولة وتاريخها وتقاليدها، ومن ثم فإن المزيج المرغوب بين التشريع والتنظيم الذاتي والمعايير الاختيارية الخ في هذه الناحية سيتباين من دولة إلى أخرى، ومع تراكم الخبرات الجديدة، وتغير ظروف الأعمال قد يتطلب الأمر تعديل مضمون الإطار وهيكله. ولكي يكون هناك ضمان لوجود أساس لإطار فعال لحوكمة الشركات، هناك مجموعة من الإرشادات والعوامل يجب أخذها في الاعتبار وهي:

- ينبغي وضع إطار حوكمة الشركات بهدف أن يكون ذا تأثير على الأداء الاقتصادي الشامل ونزاهة الأسواق، وعلى الحوافز التي يخلفها للمشاركين في السوق، وتشجيع قيام أسواق مالية تتميز بالشفافية والفعالية.
- ضرورة أن تكون المتطلبات القانونية والتنظيمية التي تؤثر في ممارسة حوكمة الشركات في نطاق اختصاص تشريعي متوافقة مع أحكام القانون، وذات شفافية وقابلة للتنفيذ.
- من الضروري أن يكون توزيع المسؤوليات بين مختلف الجهات في نطاق اختصاص تشريعي ما محدد بشكل واضح مع ضمان خدمة المصلحة العامة.

– من الضروري أن يكون لدى الجهات الإشرافية والتنظيمية والتنفيذية السلطة والنزاهة والموارد للقيام بواجباتهم بطريقة متخصصة وموضوعية، فضلاً عن أن أحكامها وقراراتها ينبغي أن تكون في الوقت المناسب، وشفافة، مع توفير الشرح التام لها.

ب– حقوق المساهمين والوظائف الرئيسة لأصحاب حقوق الملكية:

ينص المبدأ الثاني على ما يلي: ينبغي على إطار حوكمة الشركات أن يوفر الحماية للمساهمين، وأن يسهل لهم ممارسة حقوقهم.

بشكل عام ينبغي أن يضمن هذا المبدأ للمساهمين حقوقهم في الشركة كالاشتراك في الأرباح، وتحويل الأسهم، والمشاركة في التصويت، وحضور اجتماعات الجمعية العادية.

ويندرج تحت هذا المبدأ مجموعة من الإرشادات من الضروري الالتزام بها أو أخذها في الاعتبار عند تطبيق هذا المبدأ وهي:

– من الضروري أن تشتمل الحقوق الأساسية للمساهمين الحق فيما يلي:

1– طرق مضمونة لتسجيل الملكية.

2– إرسال الأسهم أو تحويلها.

3– الحصول على المعلومات المادية وذات الصلة بالشركة في الوقت المناسب وعلى أساس منتظم.

4– المشاركة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين.

5– انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وعزلهم.

6– نصيب في أرباح الشركة.

– من الضروري أن يكون للمساهمين الحق في المشاركة في اتخاذ القرارات التي تتعلق بأي تغيرات أساسية في الشركة وأن يحصلوا على المعلومات الكافية المتعلقة بها مثل:

1– تعديل النظام الأساسي أو عقد التأسيس، أو ما يماثلها من المستندات الخاصة للشركة.

2– الترخيص بإصدار أسهم إضافية.

3– العمليات الاستثنائية التي تؤدي إلى التأثير في الشركة.

– من الضروري أن تكون للمساهمين فرصة المشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين، كما يجب أن يحاط المساهمون علماً بالقواعد التي تحكم هذه الاجتماعات بما في ذلك إجراءات التصويت، ولتحقيق ذلك ينبغي مراعاة ما يلي:

1– من الضروري تزويد المساهمين بالمعلومات الكافية في الوقت المناسب فيما يتعلق بتاريخ أعمال الجمعية العامة ومكانها وجدولها وكذلك المعلومات الكاملة وفي الوقت المناسب عن الموضوعات التي سيتم اتخاذ قرارات بشأنها في الاجتماع.

2– يجب أن تتاح الفرصة للمساهمين لتوجيه الأسئلة إلى مجلس الإدارة بما في ذلك الأسئلة المتعلقة بالمراجعة الخارجية السنوية، ووضع العناصر على جدول الأعمال الخاص بالجمعية العامة، واقتراح قرارات في نطاق حدود معقولة.

– من الضروري تسهيل المشاركة الفعالة للمساهمين في القرارات الرئيسة المتعلقة بحوكمة الشركات مثل ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وانتخابهم، كما يجب أن يكون لدى المساهمين القدرة على التعبير عن آرائهم فيما يتعلق بسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار المديرين التنفيذيين في الشركة، كما يجب أن يخضع القسم الخاص بتقديم أسهم لأعضاء مجلس الإدارة والعاملين جزءاً من مكافآتهم بموافقة المساهمين.

– من الضروري أن يحق للمساهمين التصويت سواء شخصياً أو غيابياً، مع إعطاء نفس الأثر للأصوات سواء تم الإدلاء حضورياً أو غيابياً.

– من الضروري الإفصاح عن الهياكل والترتيبات الرأسمالية التي تمكن بعض المساهمين أن يحصلوا على درجة من السيطرة لا تتناسب مع ملكيتهم من الأسهم، مع ضرورة التركيز على ما يلي:

1– يجب أن يتم التحديد الواضح والإفصاح الكافي عن القواعد والإجراءات التي تحكم حيازة السيطرة على الشركات في الأسواق المالية، وكذلك العمليات الاستثنائية مثل التوحيد وبيع حصص جوهرية من أصول الشركات، وذلك لكي يتمكن المستثمرون أن يفهموا حقوقهم، والملجأ القانوني لهم، وأن تتم العمليات بأسعار شفافة وفي ظل شروط عادية تحمي حقوق المساهمين كافة وفقاً لمستوياتهم.

2- يجب عدم استخدام الوسائل المضادة للاستيلاء لحماية الإدارة ومجلس الإدارة من المساءلة.

3- سهولة ممارسة المساهمين كافة لحقوق الملكية بما في ذلك المستثمرون المؤسسون وبخصوص ذلك هناك مجموعة من الإرشادات تضمن تسهيل ممارسة المساهمين كافة لحقوق الملكية الخاصة بهم بما في ذلك المستثمرون المؤسسون وأهمها:

1- يجب على المستثمرين المؤسسين الذين يعملون بصفة وكلاء أن يفصحوا عن حوكمة الشركات الخاصة بهم، وسياسات التصويت فيما يتعلق باستثماراتهم، بما في ذلك من الإجراءات القائمة لديهم لتقرير استخدامهم لحقوقهم التصويتية.

2- يجب على المستثمرين المؤسسين الذين يعملون بصفة وكلاء أن يفصحوا عن الكيفية التي يتعاملون بها مع التعارض المادي للمصالح التي قد يؤثر في ممارستهم لحقوق الملكية الرئيسية الخاصة باستثماراتهم.

جـ- المعاملة المتساوية للمساهمين:

يتضمن هذا المبدأ: أنه ينبغي على إطار حوكمة الشركات أن يضمن معاملة متساوية لكافة المساهمين بما في ذلك مساهمو الأقلية والمساهمون الأجانب وينبغي أن تتاح الفرصة للمساهمين كافة للحصول على تعويض فعال عن انتهاك حقوقهم.

ويهدف هذا المبدأ إلى حماية رأس المال من إساءة الاستخدام أو إساءة التخصيص من جانب مديري الشركة أو مجلس الإدارة أو المساهمين من ذوي النسب الكبيرة في الشركة.

ويدرج تحت هذا المبدأ مجموعة من التوجيهات والإرشادات أهمها :

- ينبغي معاملة كافة المساهمين حملة العدد نفسه من الأسهم معاملة متساوية.

وفي هذا المجال، ذكرت المبادئ العديد من القواعد لضمان معاملة كافة المساهمين حملة العدد نفسه من الأسهم معاملة متساوية وهي كما يلي:

1- في نطاق أي سلسلة رقمية من الطبقة نفسها يجب أن تكون للأسهم كافة الحقوق نفسها، ويجب أن يتمكن المستثمرون كافة من الحصول على المعلومات المتعلقة بالسلاسل وطبقات الأسهم قبل أن يقوموا بالشراء، ويجب أن تكون أية تغيرات بحقوق التصويت خاضعة لموافقة تلك الطبقات من الأسهم التي تتأثر سلبياً نتيجة للتغير.

2- يجب حماية مساهمي الأقلية من إساءة الاستغلال التي يقوم بها أو يتم إجراؤها لمصلحة المساهمين أصحاب النسب الكبيرة التي يتم القيام بها سواء بشكل مباشر / أو غير مباشر، ويجب أن تكون هناك وسائل فعالة للإصلاح بشكل فعال.

3- يجب أن يتم الإدلاء بالأصوات عن طريق أمناء أو مرشحين لهذا الغرض بطريقة يتم الاتفاق عليها من المستفيدين من ملكية الأسهم.

4- يجب إلغاء جميع العوائق التي تعرقل عملية التصويت عبر الحدود.

5- يجب أن تسمح العمليات والإجراءات الخاصة باجتماع الجمعية العامة للمساهمين كافة بأن يحصلوا على معاملة متساوية، ويجب ألا تؤدي إجراءات الشركة إلى زيادة صعوبة أو زيادة تكلفة الإدلاء بالأصوات من دون مبرر.

- يجب منع التداول بين الداخليين في الشركة، والتداول الشخصي الصوري.

- يجب أن يطلب من أعضاء مجلس الإدارة والتنفيذيين الرئيسيين بالشركة أن يفصحوا لمجلس الإدارة عما إذا كانت لهم سواء بشكل مباشر / أو غير مباشر/ أو بالنيابة عن طرف ثالث، أي محصلة مادية، أي عملية أو موضوع يمس الشركة بطريق مباشر.

د- دور أصحاب المصالح في حوكمة الشركات:

ينص هذا المبدأ على ما يلي:

يجب على إطار حوكمة الشركات أن يعترف بحقوق أصحاب المصالح التي ينشئها القانون، أو تنشأ نتيجة لاتفاقيات متبادلة، وأن يعمل على تشجيع التعاون النشط بين الشركات وأصحاب المصالح في خلق الثروة، وفرص العمل، واستدامة الشركات السليمة مالياً.

وبشكل عام يوجد مجموعة من الإرشادات يجب الالتزام بها عند تطبيق هذا المبدأ وهي:

- من الضروري احترام أصحاب المصالح التي ينشئها القانون أو تكون نتيجة لاتفاقيات متبادلة.

- إذا كفل القانون حماية المصالح، يجب أن يكون لأصحاب المصلحة فرصة الحصول على تعويض مناسب مقابل انتهاك حقوقهم.

- من الضروري وضع معايير وتطوير آليات لتعزيز الأداء من أجل مشاركة العاملين.

– إذا شارك أصحاب المصالح في عملية الحوكمة، يجب السماح لهم بالحصول على المعلومات ذات الصلة وبالقدر المناسب، التي يمكن الاعتماد عليها في الوقت المناسب على أساس منتظم.

– يجب أن تتاح لأصحاب المصالح والعاملين فرصة الاتصال المباشر مع مجلس الإدارة للإعراب عن اهتمامهم بشأن الممارسات غير القانونية، أو غير الأخلاقية، ويجب عدم الانتقاص من حقوقهم إذا ما فعلوا ذلك.

– يجب استكمال إطار حوكمة الشركات بإطار فعال وكفء للإعسار، وآخر لتنفيذ حقوق الدائنين.

هـ– الإفصاح والشفافية:

ينص هذا المبدأ على ما يلي:

ينبغي على إطار حوكمة الشركات أن يضمن القيام بالإفصاح السليم الصحيح في الوقت المناسب عن جميع الموضوعات المهمة المتعلقة بالشركة بما في ذلك المركز المالي، والأداء، وحقوق الملكية، وحوكمة الشركة.

ويعدّ وجود نظام إفصاح قوي يشجع على الشفافية الحقيقية أحد الملامح المحورية للإشراف على الشركات ويعدّ أمراً رئيسياً لقدرة المساهمين على ممارسة حقوق ملكياتهم على أسس مدروسة، كما يساعد الإفصاح على تحسين فهم الجمهور لهيكل نشاط الشركة ونواحيها وسياستها، وأدوائها فيما يتعلق بالمعايير البيئية والأخلاقية وعلاقات الشركات مع المجموعات التي تعمل فيها، وهناك مجموعة من الإرشادات يجب الالتزام بها عند تطبيق هذا المبدأ وأهمها:

– يجب أن يتضمن الإفصاح ولا يقتصر على المعلومات التالية:

1– النتائج المالية ونتائج عمليات الشركة.

2– أهداف الشركة.

3– الملكيات الكبرى للأسهم وحقوق التصويت.

4– سياسة مكافأة أعضاء مجلس الإدارة والتنفيذيين الرئيسيين والمعلومات عن أعضاء مجلس الإدارة بما في ذلك مؤهلاتهم وعملية الاختيار، والمديرين الآخرين في الشركة، وما إذا كان يتم النظر إليهم باعتبارهم مستقلين.

5- العمليات المتعلقة بأطراف من الشركة أو أقاربهم.

6- عوامل المخاطرة المتوقعة.

7- الموضوعات الخاصة بالعاملين، وأصحاب المصالح الآخرين.

8- هياكل الحوكمة وسياساتها وبصفة خاصة، ما يحتويه أي نظام أو سياسة لحوكمة الشركة، والعمليات التي يتم تنفيذها بموجبها.

- يجب إعداد المعلومات والإفصاح عنها طبقاً للمستويات النوعية المرتفعة للمحاسبة والإفصاح المالي وغير المالي.

- ينبغي القيام بمراجعة خارجية سنوية مستقلة بوساطة مراجع مستقل كفء مؤهل حتى يمكنه أن يقدم تأكيدات خارجية وموضوعية لمجلس الإدارة والمساهمين بأن القوائم المالية تمثل بصدق المركز المالي، وأداء الشركة في النواحي المادية والمهمة كافة.

- يجب على المراجعين الخارجيين أن يكونوا خاضعين للمساءلة والمحاسبة أمام المساهمين، وعليهم واجب بالنسبة للشركة هو أن يقوموا بممارسة ما تقتضيها العناية والأصول المهيئة في عملية المراجعة.

- يجب في قنوات بث المعلومات أن توفر فرصة متساوية، وفي التوقيت المناسب مع كفاءة التكلفة لمستخدمي المعلومات ذات الصلة.

- يجب استكمال إطار حوكمة الشركات بمنهج فعال، يشجع على تقديم التحليلات أو المشورة عن طريق المحللين والسماسرة، ووكالات التقييم والتصنيف وغيرها، والمتعلقة بالقرارات التي يتخذها المستثمرون بعيداً عن أي تعارض مهم في المصلحة قد يؤدي إلى الإضرار بنزاهة ما يقومون به من تحليل، أو ما يقدمون من مشورة.

و- مسؤوليات مجلس الإدارة:

ينص هذا المبدأ على الآتي:

ينبغي في إطار حوكمة الشركات أن يضمن التوجيه والإرشاد الاستراتيجي للشركة، ومحاسبة مجلس الإدارة عن مسؤوليته أمام الشركة والمساهمين، ويوجد مجموعة من الإرشادات من الواجب الآخذ بها عند تطبيق هذا المبدأ وأهمها:

– يجب على أعضاء مجلس الإدارة أن يعملوا على أساس من المعلومات الكاملة وبحسن النية، مع العناية الواجبة، وبما يحقق أفضل مصلحة للشركة والمساهمين.

– إذا كانت قرارات مجلس الإدارة ذات تأثير مختلف في المساهمين، فإنه من الضروري على المجلس معاملة جميع المساهمين معاملة عادلة.

– يجب على مجلس الإدارة أن يلتزم بتطبيق معايير أخلاقية عالية وعليه أن يأخذ في الاعتبار مصالح أصحاب المصالح الآخرين واهتماماتهم.

– يجب على مجلس الإدارة القيام بوظائف تتضمن على سبيل المثال ما يلي:

1– استعراض استراتيجية الشركة وتوجيهها، وخطط العمل الرئيسة، وسياسة المخاطر، والموازنات التقديرية، وخطط العمل السنوية، ووضع أهداف الأداء، ومراقبة التنفيذ، وأداء الشركة مع الإشراف على المصاريف الرأسمالية الرئيسة، وعمليات الاستحواذ، والاستثمار.

2– ضرورة الإشراف على فعالية ممارسات حوكمة الشركة، وإجراء التغيرات في حال الضرورة.

3– تحديد مكافآت كبار الموظفين التنفيذيين ورواتبهم والإشراف عليهم وتغييرهم في حال الضرورة، مع الإشراف على تخطيط تداول المناصب.

4– ضرورة مراعاة العدالة والتناسب بين مكافآت كبار الموظفين التنفيذيين وأعضاء مجلس الإدارة، ومصالح الشركة والمساهمين في الأجل الطويل.

5– ضمان الشفافية في عملية ترشيح مجلس الإدارة وانتخابه، والتي ينبغي أن تتم بشكل رسمي.

6– الرقابة: أي تعارض محتمل في مصالح إدارة الشركة وأعضاء مجلس الإدارة والمساهمين، بما في ذلك إساءة استخدام أصول الشركة وإساءة استغلال عمليات الأطراف ذات صلة القرابة.

7– ضمان نزاهة حسابات الشركة، ونظم إعداد قوائمها المالية بما في ذلك المراجعة المستقلة، مع ضمان وجود نظم سليمة للرقابة، وبشكل خاص وجود نظم لإدارة المخاطر والرقابة المالية ورقابة العمليات، والالتزام بالقانون، والمعايير ذات العلاقة.

8– الإشراف على عمليات الإفصاح والاتصال.

– يجب على مجلس الإدارة أن يكون قادراً على ممارسة الحكم الموضوعي المستقل على شؤون الشركة وفي هذا المجال، ذكرت المبادئ العديد من التوجيهات بخصوص هذا الإرشاد وهي كالتالي:

1– يجب أن ينظر مجلس الإدارة في تكليف عدد من الأعضاء غير العاملين في الشركة من ذوي القدرة على ممارسة الحكم المستقل للقيام بالمهام التي يحتمل وجود تعارض في المصالح بها، ومنها على سبيل المثال ضمان نزاهة القوائم والتقارير المالية وغير المالية. استعراض عمليات التداول مع الأطراف ذات القرابة. ترشيح أعضاء لمجلس الإدارة والوظائف التنفيذية. تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة.

2– إذا قام مجلس الإدارة بتشكيل لجان له، يجب عليه أن يحدد بشكل دقيق ويفصح عند صلاحيتها وعددها وحقوقها وواجباتها وإجراءات عملها.

3– يجب أن تكون لدى أعضاء مجلس الإدارة القدرة على إلزام أنفسهم بمسؤولياتهم بطريقة فعالة.

– ينبغي أن تتاح لأعضاء مجلس الإدارة جميع المعلومات اللازمة والصحيحة وفي الوقت المناسب حتى يستطيعوا القيام بمسؤولياتهم على أكمل وجه.

وباختصار يمكننا القول إن الغرض النهائي من هذه المبادئ يتمثل في أن تكون بمثابة قواعد مرجعية وليست إلزامية، يمكن أن يتم الاستفادة منها من قبل الحكومات والمؤسسات والشركات في القطاع العام والخاص عند تحديدها للأطر القانونية والتنظيمية: الحوكمة. كما أنها يمكن أن توفر الخطوة الإرشادية والمقترحات لأسواق الأوراق المالية، والمستثمرين، وغيرهم من الأطراف التي تلعب دوراً في عملية وضع أساليب سلمية لحوكمة الشركات.

وهناك أربعة أطراف رئيسية تتأثر وتؤثر في التطبيق السليم لهذه المبادئ، وتحدد إلى درجة كبيرة مدى النجاح أو الفشل في تطبيق هذه المبادئ وهذه الأطراف هي:

– المساهمون.

– مجلس الإدارة.

–الإدارة التنفيذية.

– أصحاب المصالح.

ومن الجدير ذكره أن مفهوم الحوكمة ومبادئها تتأثر بالعلاقات فيما بين الأطراف في نظام الحوكمة، وأصحاب الملكيات الكبيرة من الأسهم الذين قد يكونون أفراداً أو عائلات أو كتلة متحالفة، أو أية شركات أخرى تعمل من خلال شركة قابضة بما يمكن أن يؤثر في سلوك الشركة. ففي الوقت الحالي، تتزايد مطالب المستثمرين والمؤسسين في بعض الأسواق باعتبارهم أصحاب حقوق الملكية في أن يكون لهم دور في حوكمة الشركات، وعادة لا يسعى المساهمون الأفراد إلى ممارسة حقوقهم في الحوكمة، ولكنهم قد يكونون أكثر اهتماماً بالحصول على معاملة عادلة من المساهمين ذوي الملكيات الغالبة ومن إدارة الشركة، يكون للدائنين دور مهم في عدد من أنظمة حوكمة الشركات، ويمكنهم أن يقوموا بدور المراقب الخارجي على أداء الشركة، كما يلعب العاملون دوراً مهماً بالإسهام في نجاح الشركة وأدائها في الأجل الطويل، بينما تعمل الحكومات على إنشاء الإطار المؤسسي والقانوني الشامل لحوكمة الشركات، ويتباين دور كل من هذه الأطراف وتفاعلاتهم فيما بينهم تبايناً واسعاً وذلك حسب الظروف السياسية والاقتصادية والثقافية السائدة.

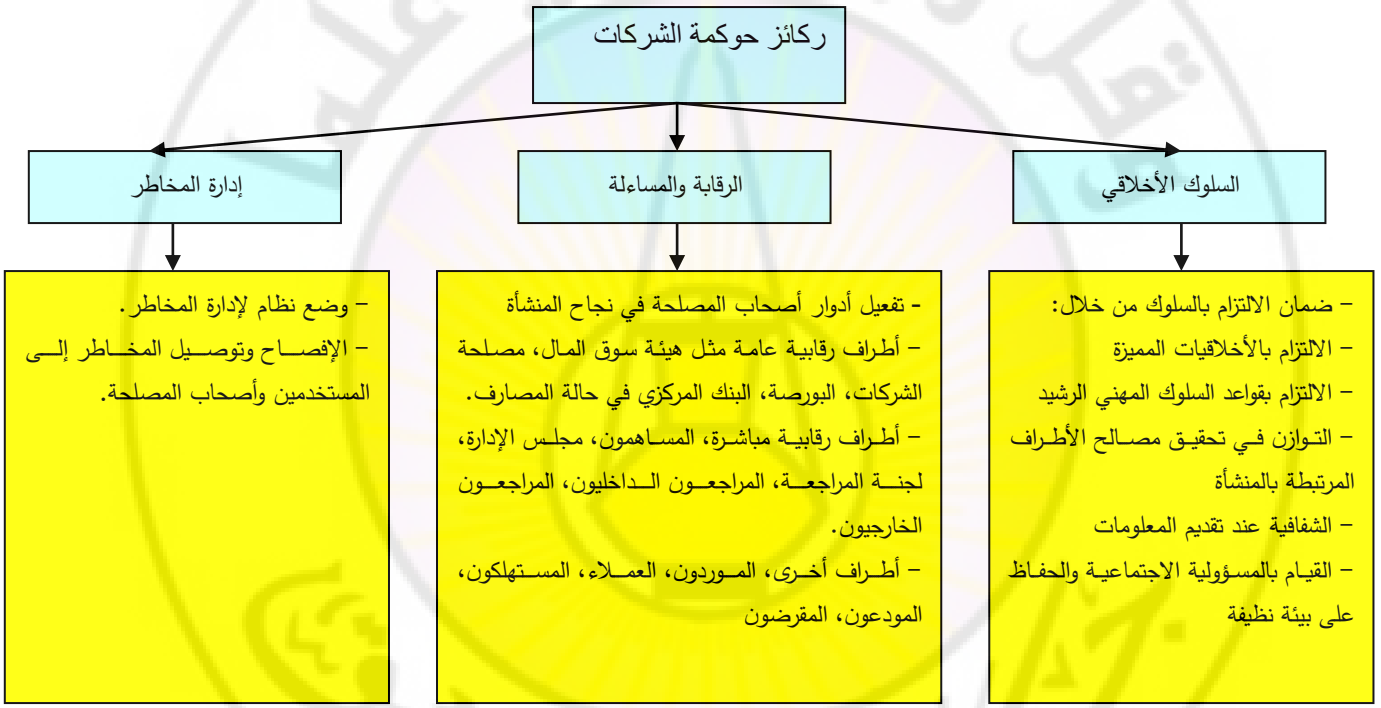
خامساً: ركائز حوكمة الشركات:

مما تقدم يمكننا القول إنه يوجد ارتباط بين السياسات الاقتصادية على المستوى الكلي وبين السياسات الهيكلية، فأخذ العناصر الأساسية في مجال تحسين الكفاءة الاقتصادية هو أسلوب حوكمة الشركات، والذي يشتمل على مجموعة من العلاقات بين الإدارة التنفيذية للشركة، ومجلس إدارتها والمساهمين فيها، وغيرهم من الأطراف وأصحاب المصالح بأشكال مختلفة فيها، كما يقدم أسلوب حوكمة الشركات الهيكل الذي تتحدد خلاله أهداف الشركة، ووسائل تحقيق تلك الأهداف، ومتابعة الأداء، علاوة على ذلك توفر الحوكمة الحوافز الملائمة لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة لمتابعة الأهداف التي تنسجم مع مصالح الشركة والمساهمين فيها، فضلاً عن تيسيرها للمتابعة الفعالة عن طريق تشجيع الشركات على استخدام مواردها بصورة أكثر كفاءة، ولا يعتمد إطار حوكمة الشركات على الإطار الاقتصادي الذي تعمل الشركات خلاله وإنما أيضاً على البيئة

القانونية ، والتنظيمية والمؤسسية في المجتمع، بالإضافة إلى ذلك ثمة عوامل أخرى تؤثر في إطار الحوكمة كأخلاقيات المهن، وإلمام الشركات بالمصالح والاهتمامات الاجتماعية والبيئة داخل المجتمعات التي تعمل بها، حيث إن مثل هذه العوامل لها تأثيرات مهمة على سمعة الشركة ونجاحها، من هذا يتضح أن للحوكمة ثلاث ركائز أساسية هي:

- السلوك الأخلاقي.
- الرقابة والمساءلة.
- إدارة المخاطر.

وتتضمن كل ركيزة مجموعة من النقاط يمكن عرضها بالشكل التالي:



شكل يوضح ركائز حوكمة الشركات

سادساً: حوكمة الشركات في المصارف:

حدث في العقد الماضي تطورات سريعة في الأسواق المالية، وعولمة التدفقات المالية، وقد غيرت هذه التطورات البيئية المصرفية تقريباً أكثر مما هو معترف به، فالتقدم التكنولوجي السريع، والتحرر من القيود التشريعية، قد أديا إلى ضغوط تنافسية متزايدة بين المصارف والمنشآت الأخرى، كما بدأت هوامش الأعمال المصرفية التقليدية في النقصان، وكذلك متطلبات كفاية رأس المال في التزايد، وقد تجاوزت المصارف هذه التحديات الجديدة بالانطلاق قدماً في حلبات السباق الجديد، هذا وقد أتاح نمو الأسواق المالية الدولية والتنوع الكبير في الأدوات المالية للمصاريف الإقبال على المزيد من الأسواق ، وتوسعت المصارف وارتفعت فرص تصميم منتجات جديدة، وتقديم خدمات أكثر في الوقت نفسه، وبينما كانت هذه التغيرات أسرع في بعض الدول عنها في غيرها من الدول، إلا أنه يبدو أن المصارف في كل مكان قد صارت مهتمة بإيجاد أدوات ومنتجات وخدمات وأساليب فنية جديدة، وزادت هذه التطورات من أهمية الحاجة إلى قياس المخاطر، وإدارتها والسيطرة عليها، ونوعية حوكمة الشركات في المصارف صارت موضوعاً للحوار، والاتجاه إلى اللوائح والإشراف قد تغير جذرياً، ففي مصرف محدد استلزمت البيئة المصرفية الجديدة اتجاهاً متكاملاً بين الأصول والالتزامات والأساليب الفنية لإدارة المخاطر، وهذا الاتجاه يعيد التأكيد على أن نوعية إدارة المصرف وخاصة عملية إدارة المخاطر هي كلها الأمور الأساسية لضمان سلامة المصارف والنظام المصرفي واستقرارها، وتعني الحوكمة في المصارف مراقبة الأداء من قبل مجلس الإدارة والإدارة العليا للمصرف، وحماية حقوق حملة الأسهم والمودعين، بالإضافة إلى الاهتمام بعلاقة هؤلاء بالأطراف الخارجية، والتي تتحدد من خلال الإطار التنظيمي، وسلطات الهيئة الرقابية، أو بكلمات أخرى فإن حوكمة الشركات في المصارف تتصل بالطريقة التي تدار بها أعمال المصرف، بما في ذلك وضع الأهداف المؤسسية، وشكل مخاطرة المصرف، وإيجاد ترابط وتناسق بين الأنشطة والسلوكيات المؤسسية من جهة، وتوقع أن تعمل الإدارة بأسلوب آمن وسليم من جهة أخرى، وإدارة العمليات اليومية في إطار شكل مخاطرة محدد، مع حماية مصالح المودعين وحملة الأسهم الآخرين في الوقت ذاته، وتحدد حوكمة

الشركات مجموعة من العلاقات بين إدارة المصرف ومجلس إدارته ومساهميه، والأطراف الأخرى المعنية ذات المصلحة، وتتمثل العناصر الأساسية في عملية الحوكمة في مجموعتين هما:

آ- الأطراف الداخلية: وهم حملة الأسهم ومجلس الإدارة التنفيذية، والمراقبون، والمراجعون الخارجيون، و الداخليون.

ب-الأطراف الخارجية: المتمثلة في المودعين ووسائل الإعلام والجمهور،بالإضافة إلى الإطار القانوني التنظيمي والرقابي.

أما الركائز الأساسية التي لابد من توافرها حتى يكتمل إحكام الرقابة الفعالة على إداء المصارف فتتلخص في الشفافية، وتوافر المعلومات، وتطبيق المعايير المحاسبية الدولية والنهوض بمستوى الكفاءات البشرية من خلال التدريب والتعليم المسمى.

وإن نجاح الحكومة في المصارف لا يرتبط فقط بوضع القواعد الرقابية، وإنما بتطبيق هذه القواعد بشكل كامل وسليم، وهذا يعتمد على المصرف المركزي، ورقابته من جهة، وعلى المصرف ذاته من جهة أخرى، حيث ينبغي أن تكون إدارة المصرف مقتنعة بأهمية هذه القواعد والضوابط مما يساعد على تنفيذها. وهذا ما يكشف عن دور كل من مجلس الإدارة بقسميه التنفيذي وغير التنفيذي، ولجان المتابعة التي توفر له البيانات اللازمة عن أداء المصرف وإدارات المراقبة داخل المصرف التي تعرض تقاريرها على مجلس الإدارة، والمساهمين الذين يتجّلى دورهم في الرقابة على أداء المصرف إلى جانب المساهمة في توفير الأموال في حالة حاجة المصرف إليها، والممارسة السليمة للحوكمة تؤدي عامة إلى دعم الجهاز المصرفي وسلامته من خلال المعايير التي وضعتها لجنة بازل للرقابة على المصارف وتنظيم ومراقبة الصناعة المصرفية التي من أهمها :

- الإعلان عن الأهداف الاستراتيجية للجهاز المصرفي، وللمصرف، وتحديد مسؤوليات الإدارة.
- التأكد من كفاءة أعضاء مجلس الإدارة وإدراكهم الكامل لمفهوم الحوكمة، وعدم وجود تلاعب وغش من قبل الإدارة العليا.
- ضمان فاعلية دور المراقبين وإدراكهم لأهمية دورهم الرقابي.

– ضمان الشفافية والإفصاح في كافة أعمال المصرف والإدارة وأنشطتها التي تتدفق داخلياً وإلى الجمهور.

والحقيقة التي بدأت تفرض نفسها الآن على الساحة العامة لقطاع الأعمال أو الناحية الاقتصادية بوجه عام، هي أن ممارسة حوكمة الشركات تقلل من المخاطر التي قد تتعرض لها المصارف، ولا سيما أن التجارب الأخيرة في المنطقة العربية أظهرت أن ضعف الحوكمة في التنظيم المصرفية كاد أن يؤدي إلى تدمير الاقتصاديات القومية بشكل خطير، ويكفي أن نقول أن أهم ملامح الضعف في المؤسسات المصرفية في المنطقة العربية بوجه عام مرتبطة بتركيبة مجالس الإدارة ومسؤولياتهم وقضايا الإفصاح والشفافية، وحقوق الأقلية، لذلك نجد أن تعزيز مبادئ الممارسات السليمة للحوكمة لدى الجهاز المصرفي يجب أن يمر عبر طريقتين هما أن تقوده المصارف المركزية باعتبارها المسؤولة عن تنظيم الجهاز المصرفي ورقابته وعن طريق المصارف ذاتها، لأن غياب الحوكمة يعني الفوضى والانهيار، وما يجدر ذكره أن تطبيق قواعد الحوكمة يشمل المصارف العامة والخاصة على حد سواء. ونناقش في هذه الفترة بعض الأمور ذات الصلة بحوكمة الشركات في المصارف وأهم:

1– وجود إطار تنظيمي لحوكمة المصارف:

يتضمن هذا الإطار مجموعة من القواعد التنظيمية التي تعمل على تحقيق أهداف محددة، وتجسد البيئة التنظيمية فلسفة ومبادئ عامة توجه وتحكم مضمون وتنفيذ قواعد تنظيمية محددة، وبوجه عام فإن المنظمين إما أن يأخذوا بمدخل موجه نحو السوق لمخاطرتهم، ويتحدد هذا الاختيار في الغالب من خلال الركائز الفلسفية للاقتصاد عامة، والمنظمون الذين يطبقون منهجاً تنظيماً موجهاً نحو السوق يرون أن الأسواق بحكم تعريفها تعمل بفعالية، وقادرة على إدارة المخاطر ذات الصلة، ولذلك يجب أن يسمح لها بالعمل بأكبر قدر ممكن من الحرية، وفي ظل المنهج نحو السوق، يتركز دور المنظم في تسهيل وتحسين إدارة المخاطر، والمنظم والكيان الخاضع لتنظيم ينبغي أن يتفقا على أهداف مشتركة من أجل ضمان إيجاد عملية كفء وفعالة، وبعبارة أخرى، عند تصميم اللوائح والقواعد التنظيمية، يجب على الجهة المنظمة أن تضع في اعتبارها وجهات نظر المشاركين في السوق لتفادي وصف هذه القواعد باللاعملية أو عدم الفعالية وفي الوقع العملي،

مجمع القواعد التنظيمية في معظم الدول الكبرى بين المنهجين، وتنحو نحو إحداهما، أو الآخر تبعاً لظروف كل دولة على حدة، وإن الأخذ بالمنهج الموجه نحو السوق يتناول القواعد التنظيمية لقطاع عريض عن المخاطر وتوفر مبادئ حول كيفية تقييم المخاطر وإدارتها من دون قواعد وتوصيات مفصلة لا داعي لها، بالإضافة إلى ذلك فحيث أن المنهج الموجه نحو السوق يقوم على مبادئ وليس قواعد، فإن يمكن أن يتكيف مع ظروف السوق المتغيرة، ولذلك ينبغي على الجهات التنظيمية أن تركز على خلق بيئة يمكن فيها تنظيم جودة إدارة المخاطر وفعاليتها، ويجب أن تراقب عملية إدارة المخاطر التي تمارسها مجالس الإدارة وموظفو الإدارة في المؤسسات المصرفية.

وعلى مستوى التنظيم تركز جهود الجهات التنظيمية نمطياً على المحافظة على ثقة الجمهور في القطاع المصرفي وعلى خلق سوق عادلة للمؤسسات المالية والهيئات التي تقدم خدمات مالية، وتهدف الهيئات التنظيمية أيضاً إلى تنظيم عملية الإشراف على المصارف والوظائف المهنية الإشرافية، وكذلك العمل على خلق وعي لدى الجمهور بمسؤولية إدارة المصرف في عملية إدارة المخاطر، كما يجب على الجهات التنظيمية أن تعمل على حماية مصلحة المودعين، وذلك من خلال إطار قانوني مرن وأن تتحرك بسرعة وحسم عندما يتم التعرف إلى المشكلات، وعلى سبيل المثال: يرسي الإطار القانوني في الولايات المتحدة أسساً عديدة لتدخل السلطات التنظيمية، وتشمل هذه الأسس الرسملة الناقصة الحرجة أو الخسائر المتوقعة الكبيرة بما يكفي لاستنفاد رأس المال الأصول غير الكافية، أو عدم القدرة على الوفاء بالالتزامات، تشتيت الأصول بدرجة كبيرة وجود ظروف غير آمنة وغير سليمة، وإخفاء الدفاتر والسجلات، إساءة استخدام المركز الإداري وخلافه.

2- السلطات الإشرافية:

يطبق الإشراف على المصارف أحياناً بشكل غير صحيح باعتباره وظيفة قانونية إدارية مركزة بدرجة كبيرة على قواعد تنظيمية متصلة بالأعمال المصرفية، ولطالما كانت مثل هذه القواعد التنظيمية ذات طبيعة إرشادية، وفرضت متطلبات ثقيلة على المصارف التي سعت بدورها للالتفاف حولها من خلال تطوير منتجات مبتكرة. وبما أن معاملات المصارف بالغة التعقيد، ومن

ثم يصعب تتبعها وتقييمها، يعتمد المشرفون بدرجة كبيرة على نظم الرقابة الإدارية الداخلية، وقد شهد دور السلطة الإشرافية تحولاً من مراقبة الالتزام بالقوانين المصرفية واللوائح القديمة إلى ضرورة خلق بيئة تنظيمية وقانونية يمكن فيها تعظيم جودة إدارة مخاطر المصارف وفعاليتها من أجل الاسهام في نظام مصرفي سليم ويعتمد عليه.

ولذلك فإن مهمة الإشراف على المصارف يمكن النظر إليها على أنها مراقبة وتقييم، وعند الضرورة تقوية عملية إدارة المخاطر التي تؤديها المصارف، ومع ذلك فإن السلطة الإشرافية هي فقط واحدة من عدة أطراف مهمة في إيجاد نظام مصرفي مستقر.

وتقع على عاتق الأطراف الأخرى مسؤوليات متصلة بإدارة المخاطر، وتشدد القواعد التنظيمية بشكل متزايد على مساءلة الإدارة العليا، وإدراكاً منها لارتفاع تكلفة متطلبات إعداد التقارير المالية وإصدارها دون تحقق منافع مناظرة، بدأت دول كثيرة تتجه نحو نظام للتقارير المالية يشجع ويمكن المشرفين على الاعتماد بدرجة أكبر على المراجعين الخارجيين، فضلاً عن ذلك تم التشديد على متطلبات الإفصاح عن المعلومات العامة لتسهيل نقل مسؤوليات المراقبة إلى الجمهور.

3- المساهمون:

إن للمساهمين دوراً مهماً في تقرير حوكمة الشركات، ومن خلال انتخاب المجلس الإشرافي والموافقة على مجلس الإدارة، ولجنة المراجعة والمراجعين الخارجيين، يكون المساهمون في وضع يسمح لهم بتحديد توجه المصرف، وتختلف المصارف عن الشركات الأخرى في أن مسؤوليات الإدارة والمجلس ليست فقط تجاه حملة الأسهم، بل أيضاً تجاه المودعين الذين يوفرون رافعة مالية لرأس مال الملاك، يختلف المودعون عن الدائنين التجاريين، لأن كامل وظيفة الوساطة في الاقتصاد، بما في ذلك المدفوعات والمقاصة (ومن ثم استقرار النظام المالي) تكون على المحك.

ويدرك منظمو المصارف أهمية المساهمين، حيث تم التركيز على المسؤولية الائتمانية للمساهمين. وينعكس ذلك بعدة طرق، منها ازدياد صرامة متطلبات التصريح ومعاييرها التي يجب على مؤسسي المصرف والمساهمين الأوفى بها كي يُعدّوا صالحين ومناسبين، كما أصبحت الإجراءات التي يمكن أن تتخذ بحق المساهمين الذين لا يؤدون مسؤولياتهم على الوجه الأكمل لضمان تعيين أشخاص صالحين ومناسبين من أجل عملية حوكمة الشركات عريضة بدرجة كبيرة،

ويشمل إجراء التصريح بإنشاء مصارف في العادة التعريف الإلزامي بكبار المساهمين، واشتراط وجود حد أدنى للمساهمين، ويجب على المساهمين أن يؤدوا دوراً رئيسياً في الإشراف على إدارة شؤون المصرف، ويتوقع منهم عادة أن يختاروا مجلس إدارة كفء يتمتع أعضاؤه بالخبرة، ويكونون مؤهلين لوضع سياسات وأهداف سليمة، ويجب أن يكون مجلس الإدارة قادراً أيضاً على تبني استراتيجية عمل مناسبة للمصرف، والإشراف على شؤون المصرف ومركزه المالي، والمحافظة على رسملة معقولة، والحيلولة دون حدوث ممارسات المصلحة الذاتية بين أعضائه، وعلى مستوى المصرف عموماً.

4- مجالس الإدارة :

تقضي معظم القوانين المصرفية، أن المسؤولية النهائية عن أعمال المصرف تقع على عاتق مجلس الإدارة، حيث إنه مسؤول أمام المساهمين والمودعين عن المحافظة على مصالحهم من خلال الإدارة الرشيدة والمشروعة والقديرة للمصرف، وفي العادة يقوم أعضاء مجلس الإدارة بتفويض الإدارة اليومية للأعمال المصرفية للموظفين، ولكنهم لا يستطيعون التخلص من المسؤولية عن نتائج السياسات والممارسات غير السليمة أو غير الحكيمة المتصلة بالعمليات المصرفية، والوقاية من الخطأ والغش الداخلي، ولكن غالباً ما يتم اختيار أعضاء مجلس الإدارة الخارجيين من جانب إدارة المصرف دون أي اعتراض أو استياء من جانب المساهمين، فالمساهمون يتخذون دائماً موقعاً مسانداً ومؤدياً للإدارة، ونادراً ما يمارس المديرون غير التنفيذيين أي تأثير فعال على أنشطة المصرف عديمة الصلة تتحمل المخاطر، والواقع أنهم يقرون عادة قرارات إدارة المصرف، وتهتم السلطات التنظيمية بمجلس الإدارة، وذلك لأن المدخل القائم على السوق للإشراف على المصرف يركز على مسؤوليات المجلس الائتمانية ويسعى لضمان تمتع أعضائه بالمؤهلات والقدرة التي تمكنهم من النهوض بمثل هذه المسؤوليات، ونجد أن القوانين واللوائح تقدم معياراً لمسائل الانتخاب والعدد المطلوب وكذلك المؤهلات والمسؤولية، وعزل أعضاء المجلس. كما تتناول قوانين وتعليمات أخرى القيود والمحظورات والشراء والبيع لأعضاء المجلس والعمولات والهدايا مقابل الحصول على قروض الاختلاس، وسوء التطبيق المتعمد وأمور أخرى.

آ- هيكل المجلس:

يعدّ هيكل مجلس الإدارة في غاية الأهمية حيث أظهرت الدراسات أن حوالي 60 % من المصارف الفاشلة كان لديها أعضاء مجلس إدارة، إما كانوا مفتقرين للمعرفة المصرفية، أو كانوا سلبيين تجاه الإشراف على شؤون المصرف، وعندما يكون المدير التنفيذي الأول هو رئيس المجلس يحتمل في هذه الحالة أن يوفر مدخلات موضوعية إلى المجلس، كما أن المصرف بحاجة إلى مجلس يتصف بالقوة والمعرفة معاً، ومن الضروري بالنسبة لأي مجلس أن يشجع على إجراء نقاش مفتوح لأن هذه النقاشات في أغلب الأحيان تعود بالإيجابية على قرارات المجلس، لذلك نجد أن المصارف الفاشلة تعاني دائماً من وجود أوجه قصور في مجالس إداراتها، وكذلك في إداراتها العليا. كما اظهرت الدراسات أن أغلب المؤسسات المتعثرة كان لديها مجالس إدارة غير فعالة، لذا فإن من أهم الوظائف الرئيسة للمديرين المستقلين ينبغي أن تكون تحاشي الوقوع في أخطاء قانونية واقتصادية قد تهدد مصرفهم، وفي حال وجود مجلس إدارة يعمل بشكل سليم، ينبغي الاهتمام فوراً بمعالجة المشاكل المكتشفة من قبل الضوابط الداخلية الرقابية أو المراجعين الخارجيين.

وإن عدد أعضاء مجلس الإدارة يتفاوت من جهة لأخرى، ولكن في جميع الأحوال ينبغي أن يتضمن أكثر من عضو تنفيذي واحد، لأنه في هذه الحالة يكون لأعضاء المجلس منظور أكبر وأوضح، وسيكونون أقدر على النظر للمصرف من خلال عيون أكثر من مسؤول تنفيذي واحد.

ب- مسؤوليات المجلس:

من الضروري أن يكون مجلس الإدارة قوي ومستقل، ويمارس أعماله بفاعلية ونشاط، وأن يلتزم مديرو المصرف وإدارته التنفيذية بمعايير أخلاقية عالية، كما يجب أن يمتلكوا المهارات والمعارف والخبرة التي تمكنهم من تنفيذ واجباتهم بفعالية، وأن تكون لديهم القدرة على الحكم على الأمور المتعلقة بإدارة شؤون المصرف على نحو سليم ومسؤول، ويجب أن يكون فريق الإدارة مسؤولاً بشكل مباشر أمام المجلس، وهذه العلاقة ينبغي أن تدعمها هياكل قوية، ومن واجبات المجلس في أوقات الرخاء أن يحدد الإيقاع والاتجاه، ويراقب جهود الإدارة ويشرف عليها ويساندها مختبراً ودارساً التوصيات قبل الموافقة عليها، ويتأكد من وجود الضوابط والنظم الكافية للتعرف إلى القضايا والنواحي المثيرة للشك، والعمل على معالجتها قبل أن تتحول إلى صعوبات كبيرة، أما في

الأحوال السيئة، فإن من واجب المحلل مساعدة المصرف على البقاء واتخاذ الإجراءات التصحيحية، وعند الضرورة إبقاء المصرف سائراً في مساره إلى أن يتم إعادة إنشاء إدارة فعالة، ومعالجة مشكلات المصرف ومجلس الإدارة الفعال هو ذلك المجلس الذي:

– يفهم طبيعة أنشطة عمل المصرف، والمخاطر المرتبطة بها بشكل سليم.

– يتخذ خطوات مناسبة لضمان قيام الإدارة بإرساء نظم قوية للمراقبة والسيطرة على تلك المخاطر.

– يتأكد من توافر خبراء في المخاطر المصرفية، ونظم إدارة المخاطر في المصرف، وأن نظام إدارة المخاطر يخضع لمراجعات مناسبة من جانب أشخاص لديهم المؤهلات المهنية المناسبة سواء من داخل المصرف أو خارجه.

– يقوم في الوقت المناسب باتخاذ الإجراءات الضرورية لضمان وجود توافق بين رسملة المصرف من ناحية، وبيئته الاقتصادية وأعماله وشكل مخاطرته من ناحية أخرى.

– يتأكد من أن المصرف لديه ترتيبات مراجعة داخلية كافية– ولا حاجة بالمديرين لأن يكونوا خبراء في مجال الرقابة والمراجعة هذه . ولكن ينبغي عليهم أن يستشيروا خبراء من داخل المصرف، وإن لزم الأمر من خارجه للتحقق من قوة مثل هذه الترتيبات وأنها تطبق بشكل جيد.

– يتأكد من اتباع القوانين والتعليمات المصرفية السارية على أعمال المصرف.

– يتأكد من أن المعلومات الواردة في التقارير المالية للمصرف شفافة ودقيقة، ومن تطبيق إجراءات كافية، بما في ذلك أعمال المراجعة الخارجية لضمان ألا تكون المعلومات المفصح عنها مضللة.

جـ– تقييم مجلس الإدارة:

تعدّ عملية تقييم مجلس الإدارة في غاية الأهمية وبشكل خاص المسؤوليات غير التنفيذية عن الوظائف المختلفة في المصرف، ويشمل تقييم المصرف دائماً تقييم هيكل مجلس الإدارة وفعاليته وتتمثل الأهداف الرئيسة في تقرير ما إذا كان يشكل عضوية المجلس أعضاء أكفاء وذوو خبرة قادرون ومستعدون لأداء مسؤولياتهم بفعالية ويفهمون واجباتهم فهماً تاماً وقاموا بوضع أهداف وسياسات كافية، ويشتمل التقييم فحص محاضر جلسات واجتماعات المجلس، وفيما يتعلق بكل

ناحية وظيفية مجموعة كاملة من التقارير المقدمة بانتظام إلى عضو مجلس الإدارة المناسب، ويمكن تقييم أعمال المتابعة التي يقوم بها أعضاء مجلس الإدارة لمعرفة ما إذا كان المجلس يؤدي مسؤولياته بفعالية للإشراف على شؤون المصرف، والإطلاع أولاً بأول على وضع المصرف، ومن الضروري هنا مراجعة تقييد المصرف بالقوانين والتعليمات، وتقييم ما إذا كان هناك صراعات أو ممارسات مصالح ذاتية، والمجلس الذي يهدف إلى مصالحه الذاتية مجلس خطر، وعندما تتعلق القرارات بصراعات مصالح، يجب على عضو المجلس ذي الصلة بالموضوع أن يفصح بالكامل عن طبيعة الصراع، وأن يمتنع عن التصويت على الموضوع، ويعدّ من ممارسات خدمة المصلحة الذاتية استخدام أعضاء مجلس الإدارة، أو موظفي المصرف، أو المساهمين لإمكانات المصرف الائتمانية من أجل الحصول على قروض، أو ممارسة أعمال أخرى، ويعد إصدار قروض بدون ضمانات لأعضاء مجلس الإدارة، أو لمصالح أعمالهم مسألة خطيرة من وجهة النظر الائتمانية والإدارية معاً، كما يعدّ تقديم رشاوى لأعضاء مجلس الإدارة بغرض تسهيل الحصول على موافقتهم على ترتيبات تمويلية أو استخدام خدمات معينة من الأمور التي ينبغي إيلائها اهتماماً كبيراً لما لها من تأثير في ثقافة المصرف الائتمانية العامة:

د- مسؤوليات المجلس المتعلقة بإدارة المخاطر:

يعدّ مجلس الإدارة وبحسب ما تنص عليه القوانين واللوائح المصرفية طرفاً رئيساً في عملية إدارة المخاطر، ويمكن تلخيص هذه المسؤوليات كما يلي:

- صياغة استراتيجية واضحة لكل مجال في إدارة المخاطر.
- تصميم أو الموافقة على هياكل تتضمن تفويضاً واضحاً للسلطة والمسؤولية عند كل مستوى.
- مراجعة سياسات تحدد كمياً وبوضوح المخاطرة المقبولة وأقرارها وتحدد كمية رأس المال المطلوب للتشغيل الآمن للمصرف وجودته.
- ضمان اتخاذ الإدارة العليا بفعالية الخطوات الضرورية للتعرف إلى مخاطر المصرف المالية والتشغيلية، وقياسها، ومراقبتها، والسيطرة عليها.

– إجراء مراجعة دورية للضوابط الرقابية للتأكد أنها ما تزال مناسبة، وإجراء تقييم دوري لبرنامج صياغة رأس المال طويل المدى.

– الحصول على شروح وتفسيرات في حالة تجاوز المراكز للحدود المقررة بما في ذلك إجراء مراجعات للائتمان الممنوح لأعضاء مجلس الإدارة، والأطراف الأخرى ذات العلاقة، والتعرضات الائتمانية المهمة، وكفاية المخصصات المكونة.

– ضمان أن وظيفة المراجعة الداخلية تشمل مراجعة للالتزام بالسياسات والإجراءات.

– تفويض سلطة صياغة الاستراتيجيات وتنفيذها إلى الإدارة رسمياً، ومع ذلك ينبغي على المجلس أن يقيم الخطة الاستراتيجية ويوافق عليها في النهاية.

– تحديد محتوى التقارير وتواترها .

– ضمان وجود ممارسات شغل وظائف ومكافآت سليمة، وبيئة عمل إيجابية.

– إجراء تقييم سنوي لأداء رئيس مجلس الإدارة.

– انتخاب لجنة مؤلفة من المديرين غير التنفيذيين لتحديد مبالغ مكافآت المديرين التنفيذيين، ولجنة أخرى للمراجعة، وكذلك لجنة خاصة بإدارة المخاطر.

5- الإدارة:

تقع على عاتق إدارة المصارف مسؤوليات مهمة نظراً إلى الطبيعة الحساسة لعمليات المصارف، وتتمثل هذه المسؤوليات فيما يلي:

آ- المسؤولية عن عمليات المصرف وتنفيذ سياسات إدارة المخاطر:

إن سلامة المركز المالي للمصرف وأدائه يعتمدان على مجالس الإدارة وعلى الإدارة العليا للمصارف. وكذلك أيضاً فإن المركز الاستراتيجي للمصرف، وطبيعة شكل مخاطرة المصرف وكفاية النظم تمثل أموراً تعكس مدى جودة مراقبة الفريق الإداري، ومجلس الإدارة للمصرف، لهذه الأسباب فإن الاستراتيجية الأكثر فعالية للترويج للنظام المالي هو تقوية مساءلة أعضاء مجلس الإدارة، وتعظيم حوافزهم على إدارة المصرف بحكمة. وتهدف السلطات التنظيمية بشكل متزايد إلى تقوية مشاركة الإدارة العليا ومسؤوليتها لقبول الاضطلاع بمسؤولية رئيسة عن الحفاظ على سلامة المصرف وأمانه.

ب- الجودة والخبرة:

تعدّ جودة الأفراد الأعضاء في الإدارة العليا وخبرتهم على درجة عالية من الأهمية، وهذا يعني على السلطات التنظيمية أن تهتم بانتقاء الأفراد الذين سيتولون مركزاً قيادياً في المصرف، بحيث ينبغي على هذه السلطات أن تضمن صلاحية الإدارة وملاءمتها. هذا وقد قامت معظم السلطات التنظيمية في بعض الدول بوضع معايير يجب الوفاء بها من قبل المديرين منها على سبيل المثال:

- صدور أحكام قضائية بالإدانة بارتكاب أية جريمة متصلة بالاحتيال، أو خيانة الأمانة.
- الامتناع عن سداد أي دين واجب السداد محلياً أو خارجياً.
- ما إذا كان الشخص المعني قد سبق إشهار إعساره.
- أية معاملات ذات علاقة مع المؤسسة المعنية.
- الإدانة بارتكاب مخالفات مالية أو قانونية.

والجهات المطبقة بها مثل هذه المعايير تطلب غالباً من المصرف المركزي تأكيد خبرة الإدارة العليا وقدرتها الفنية، ونزاهتها المهنية قبل أن يتولى أعضاؤها أداء واجباتهم.

جـ- مسؤوليات الإدارة:

على الرغم من أن المجلس والإدارة في حاجة إلى أن يدعم كل منهما الآخر، فإن لكل منهما دوراً ومسؤوليات مميزة يؤديها، فمدير المصرف وفريق الإدارة ينبغي أن يديرا أنشطة المصرف اليومية طبقاً لسياسات المجلس والقوانين واللوائح، وينبغي أن يدعمها نظام سليم من الضوابط الرقابية الداخلية، وعلى الرغم من أن المجلس يجب أن يدع العمليات اليومية للإدارة، إلا أنه يجب أن يحتفظ بالرقابة الإجمالية، وإملاء أفعال المجلس من قبل الإدارة يشير إلى أن المجلس لا يؤدي مسؤولياته، وهو ما يضر بالمصرف في نهاية الأمر.

ويجب أن تزود الإدارة مجلس الإدارة بالمعلومات التي يحتاجها للوفاء بمسؤولياته، ويجب أن تستجيب بسرعة وبالكامل لطلبات المجلس، فضلاً عن ذلك، يجب على الإدارة أن توظف خبرتها في توليد أفكار جديدة ومبتكرة، وتوصيات للنظر فيها من جانب المجلس.

ويجب أن يطبق المصرف سياسات كافية لزيادة مساءلة مديريه، باعتبارهم أشخاصاً يتحملون مسؤولية قيادة المصرف، يجب أن تقدم للمدير حوافز للاستمرار في القيام بالإشراف الكفء والفعال على أنشطة العمل. وتشمل واجبات الإدارة العليا للمصرف ومسؤولياتها تعيين أشخاص لديهم مهارات مهنية وخبرة ونزاهة في وظائف الإدارة الوسطى، إرساء حوافز أداء كافية، ونظم لإدارة الأفراد، وتدريب الأفراد، ويجب أن تتأكد الإدارة من وجود نظام كاف للمعلومات الإدارية لدى المصرف ومن أن المعلومات شفافة ودقيقة وكاملة وفي الوقت المناسب.

وتتمثل المسؤولية الإدارية الرئيسية في ضمان أن كل وظائف المصرف الرئيسية تؤدى طبقاً لسياسات وإجراءات واضحة، ومن وجود نظم كافية بالمصرف تضمن مراقبة المخاطر وإدارتها بفعالية، ومن المهم أنه يتم تقييم جودة الإدارة بهدف التأكد من أن أفراد الإدارة:

- لديهم مقدرة كافية ونزاهة لإدارة المصرف.
- لديهم نظم لمراقبة مخاطر المصرف المادية والتحكم فيها.
- قدموا توجيهاً إدارياً مناسباً، واتخذوا قرارات كافية في كل الجوانب الرئيسية لنشاط المصرف.
- التزموا بكل شروط التسجيل السارية على المصرف.

– استمروا بالاتصال بأولئك الأشخاص القادرين على التحكم في المصرف، أو التأثير فيه بدرجة كبيرة على نحو يتعارض مع مصالح المصرف، وكان يجب أن توضع أيضاً سياسات تدعو إلى الإفصاح عن صراعات مصالح أعضاء مجلس الإدارة.

6- لجنة المراجعة والمراجعون الداخليون:

تهدف لجان المراجعة إلى الإشراف على السياسات المحاسبية والتقارير المالية للمصرف والالتزام بتعليماته، وبذلك تساعد اللجنة مجلس الإدارة في تلبية مسؤولياته القانونية، وكذلك العمل كحلقة وصل بين المجلس وكل من المراجع الخارجي والداخلي، كما تسهم لجنة المراجعة في تدعيم جودة أداء المراجعة من خلال تدعيم استقلالية مراجع الحسابات، والعمل على تنفيذ اقتراحات مراجع الحسابات، وتعمل اللجنة على تدعيم مركز المصرف الاقتصادي من خلال تزويد باقي أعضاء مجلس الإدارة بالمعلومات المالية الكافية والملائمة لتحسين قرارات المجلس في إدارة شؤون المصرف، كما تعمل على زيادة فعالية هيكل الرقابة الداخلية في المصرف.

ويؤدي وجود لجان المراجعة في المصرف إلى زيادة ثقة أصحاب المصلحة في المصارف واطمئنانهم.

كما يكون للمراجعة دور مهم في حوكمة المصرف، وذلك من خلال قيامها بوظائفها المتعلقة في التحقق من دقة المعلومات التشغيلية واعتماديتها، والتشجيع على التقيد بالسياسات الإدارية، كما أن المراجعة توفر تأكيداً بشأن الحوكمة المؤسسية ونظم الرقابة وعمليات إدارة المخاطر، ويجب على المراجعين الداخليين أن يراجعوا القوائم المالية السنوية قبل تقديمها إلى مجلس الإدارة، وضمان تطبيق سياسات وممارسات محاسبية مناسبة عند إعداد القوائم المالية، وينبغي أن تكون مراجعة القوائم المالية مفصلة بدرجة كافية تسمح للمراجعين الداخليين بإعداد تقارير عن مجموعة من الجوانب، ومنها عدالة عرض الميزانية، وقائمة الدخل، وقائمة التدفقات النقدية.

ويدرس المراجعون الداخليون أيضاً الامتثال للمتطلبات والاشتراطات التنظيمية والتشريعية، ويتعرفون إلى كل الاختلافات المهمة ومشكلات الإفصاح، ويبرزون الفروق بين التقرير السنوي وحسابات الإدارة، ويشيرون إلى التقلبات الرئيسة، ويفحصون امتثال الإدارة للمتطلبات القانونية وغيرها من المتطلبات. ولذلك فإن المراجعين الداخليين ولجان المراجعة يقدمون مساهمة مهمة جداً في عملية الحوكمة للمصرف، وسيتم الحديث عن دور المراجعة الداخلية في المصارف ووظائفها في الفصول التالية بشكل مفصل.

7- المراجعة الخارجية:

يتطلب الإطار العام لحوكمة الشركات ضرورة تعيين المساهمين لمراجع حسابات مستقل ومؤهل وذوي كفاءة مهنية لإجراء مراجعة لكافة عمليات وأنشطة المصرف، بغرض إبداء الرأي الغني المحايد والموضوعي في مدى صدق القوائم المالية للمصرف وعدالتها عن فترة زمنية معينة، ويوجه التقرير عادة إلى حملة الأسهم، ولكنه يستخدم بوساطة طرف آخر.

وتسهم المراجعة الداخلية في عملية حوكمة المصارف بتقييم العمليات وتحسينها من خلال :

- وضع القيم والأهداف وتبليغها.
- رصد تحقيق الأهداف.
- ضمان القيام بالمسؤوليات.
- الحفاظ على القيم.

وتقوم المراجعة الداخلية بالعمل مع مجلس الإدارة ولجنة المراجعة ولجنة المخاطر (إن وجدت) من أجل إدارة المخاطر وفعالية الرقابة الداخلية عامة، وقد تضمنت المقررات المتخصصة المطبقة على القطاع المصرفي الدولي أحكاماً كثيرة مهمة تسهم في إحكام المراجعة الداخلية لتحقيق حوكمة جيدة للمصارف ، والصادرة عن لجنة بازل بخصوص المراجعة الداخلية ما يلي:

أطراف أخرى كثيرة مثل المشرفين والمهنيين الماليين والمودعين والدائنين. وينشأ الطلب على خدمات وظيفة المراجعة بسبب التعارض بين مصالح الإدارة المسؤولة عن تصميم وتشغيل أنظمة الرقابة في المصرف، وإعداد القوائم المالية وبين مستخدمي القوائم المالية أصحاب المصلحة في المصرف، علاوة على القيمة المضافة التي تحققها المراجعة نتيجة زيادة درجة الثقة في المعلومات الرسمية الواردة في القوائم المالية، وبالتالي زيادة درجة اعتماد مستخدمي القوائم المالية على المعلومات الواردة فيها، ويكون للمراجعة دور كبير في حوكمة المصرف باعتبار أن للمراجعة دوراً مهماً والناحية الاقتصادية نتيجة قيامها بزيادة الثقة في المعلومات الواردة في القوائم المالية للمصارف التي تم إعدادها لكافة الأطراف ذات المصلحة بالمصرف، وبخاصة المساهمون والمودعون والمستثمرون المتعاملون في سوق الأوراق المالية . كما يضطر هذا الدور من خلال حاجة أصحاب المصلحة في المصرف إلى معرفة مدى التزام المصرف أو إدارته بالقوانين واللوائح

ذات الصلة، ومدى كفاءتها في استغلال الموارد المتاحة للمصرف، ومن ناحية أخرى فإن مراجع الحسابات يجب أن يهتم بمراجعة مصالح المساهمين بجانب اهتمامه بمراعاة مصالح كافة الأطراف الأخرى ذات المصلحة وذلك تدعيماً لدور المراجعة العام في حوكمة المصارف، وتحقيقاً لدورها الاجتماعي والاقتصادي في المجتمع، ولتحقيق هذا الدور يجب على المراجعة الخارجية الاهتمام بسلوك المهنة.وآدابها. ومن ناحية أخرى فإن دور المراجعة في الحوكمة يتمثل في محاولة حل مشكلة عدم تماثل المعلومات، والتعارض بين الملاك والإدارة، وذلك من خلال إبداء مراجع الحسابات للرأي الفني في القوائم المالية التي تقوم الإدارة بإعدادها ويتحقق ذلك من خلال الكفاءة والفعالية في تنفيذ عملية المراجعة والرقابة على جودة تنفيذ عملية المراجعة، وتجدر الإشارة إلى أنه في إطار توسيع دور المراجعة في عملية حوكمة الشركات أصبح مطلوباً من مراجع الحسابات إبداء الرأي في مدى كفاءة هيكل الرقابة الداخلية بالمصارف وفعاليته.

8- الشفافية والمساءلة والإفصاح:

ينبغي أن يكفل إطار أساليب ممارسة حوكمة الإدارة بالمصارف تحقيق الإفصاح الدقيق والشفافية وفي الوقت المناسب- بشأن كافة المسائل المتصلة بتأسيس المصرف، ومن بينها الموقف المالي، والأداء، والملكية، وأسلوب ممارسة سلطات الإدارة.

ويقصد بالإفصاح بشكل أكثر تحديداً عملية توفير المعلومات ومنهجها وجعل القرارات المتصلة بالسياسة المتبعة من جانب المنشأة معروفة ومعلومة من خلال النشر في الوقت المناسب، ويقصد بالشفافية مبدأ خلق بيئة تكون فيها المعلومات المتعلقة بالظروف والقرارات والأعمال المالية متاحة ومنظورة ومفهومة لكل المشاركين في السوق، أما المساءلة فيقصد بها الحاجة إلى أن يبرر المشاركون في السوق بما في ذلك السلطات المعنية، أفعالهم وسياساتهم وأن يتحملوا المسؤولية عن القرارات والنتائج على حد سواء.

والشفافية شرط أساسي وسابق للمساءلة ولاسيما بالنسبة للمقترضين والمقرضين أو المصدرين والمستثمرين والسلطات الوطنية والمؤسسات المالية والدولية، قد طرحت قضايا الشفافية والمساءلة خلال العقد الماضي على بساط البحث بصورة متزايدة وقوية بوصفها جزءاً من مناقشات السياسات الاقتصادية، فقد اعتاد صانعو السياسات طويلاً على السرية التي نظر إليها أنها مكون

ضروري لممارسة السلطة في المواقف الحساسة، كما أن لها ميزة إضافية وهي إخفاء عدم الكفاءة، ومع ذلك فالسرية تعوق أيضاً ظهور الآثار المنشودة للسياسات، وقد أدى حدوث تغيير في الاقتصاد العالمي والتدفقات النقدية، ومالحق ذلك من تدويل واعتماد متبادل متزايدين إلى دفع قضية الانفتاح إلى صدارة صنع السياسات الاقتصادية، وهناك إدراك متزايد من جانب الحكومات الوطنية، بما في ذلك المصارف المركزية، بأن الشفافية تحسن إمكانية التنبؤ وبالتالي كفاءة القرارات المتصلة بالسياسة، والشفافية تجبر المؤسسات على مواجهة واقع موقف ما وتجعل المسؤولية أكثر أحكاماً، وخاصة إذا كانوا يعرفون أنهم سيستدعون لتسويغ وجهات نظرهم وقراراتهم وأفعالهم، ولهذه الأسباب يتم التشجيع على تعديل السياسات في الوقت المناسب، وما يُسوّغ الحاجة إلى الشفافية أن يفهم وكلاء القطاع الخاص ويتقبلوا قرارات السياسة المؤثرة في سلوكهم، والشفافية الأكبر تحسن القرارات الاقتصادية المتخذة بوساطة الوكلاء الآخرين في الاقتصاد، كما أنها وسيلة لتدعيم المساءلة والانضباط الداخلي والحوكمة الأفضل وتحسن جودة عملية اتخاذ القرار، وتؤدي إلى تخفيض تكاليف المراقبة وتعطي الجمهور إمكانية أكبر في مراقبة مؤسسات قطاع الاكتتاب العام، ويتمكن المساهمون والموظفون من تكوين فكرة أفضل عن الإدارة في المصرف، ويراقب الدائنون المقترضين بشكل كاف وبدرجة أكبر، ويتمكن المودعون من مراقبة المصارف، ولذلك فإن القرارات السيئة لا تمر دون أن تلاحظ أو تثار حولها استفسارات وتساؤلات. وإن الشفافية والمساءلة تدعم كل منهما الأخرى، فالشفافية تعزز المساءلة عن طريق تسهيل المراقبة، على حين تعزز المساءلة الشفافية عن طريق توفير حافز للوكلاء لضمان أن أعمالهم يتم نشرها وفهمها على الوجه الأمثل.

ويلخص الشكل التالي كيف يتم ضمان الشفافية في القوائم المالية للمصارف من خلال التطبيق المناسب للمفاهيم التي يشتمل عليها إطار معايير المحاسبة الدولية:

آ- الشفافية في القوائم المالية

- الهدف المحوري للقوائم المالية هو:

توفير عرض واضح صادق لـ :

* المركز المالي * الأداء المالي * التدفقات النقدية

ب- الشفافية والعرض الواضح الصادق:

- يتحقق العرض العادل من خلال توفير معلومات مفيدة من أجل ضمان الشفافية.
- العرض العادل يعادل الشفافية.

جـ- الهدف الثانوي للقوائم المالية:

ضمن الشفافية من خلال العرض العادل لمعلومات مفيدة من أجل أغراض اتخاذ القرار.

- خصائص المعلومات المفيدة:

* الملاءمة :
  - القيود
  - الطبيعة
  - الأهمية النسبية
  - المصداقية
  - التوقيت المناسب
  - العرض العادل
  - أولوية الجوهر على الشكل القانوني
  - الحيادية
  - المقارنة بين التكلفة والعائد
  - الحكمة
  - الاكتمال
  - الموازنة بين الخصائص النوعية
* قابلية المقارنة
* قابلية الفهم

د- الافتراضات الأساسية

- أساس الاستحقاق
- المشروع مستمر

أما بخصوص الإفصاح الذي يقضي كما ذكرنا بتوفير المعلومات التي تتصل بالمصرف للجمهور وتعد نظم الإفصاح القوية بمثابة سمة أساسية من سمات أساليب متابعة المصارف المستندة إلى قوى السوق، وهي أيضاً على جانب كبير من الأهمية بالنسبة لقدرة المساهمين على ممارسة حقوقهم التصويتية، ويعدّ الإفصاح أداة قوية للتأثير في سلوك المصارف وحماية المستثمرين، ومن

شأن نظم الإفصاح القوية المساعدة على جذب رؤوس الأموال والحفاظ على الثقة في أسواق رأس المال ويطلب المساهمون والمودعون والمستثمرون الحصول على المعلومات المنظمة التي تتسم بدرجة مرتفعة من الاعتمادية بالقابلية للمقارنة مع البيانات الأخرى المناظرة، وبدرجة التفصيل الكافية التي تمكنهم من تقييم مدى كفاءة الإدارة، كما تمكنهم من اتخاذ قرارات مستندة إلى المعلومات الكافية بشأن تقييم المصرف وحقوق الملكية وحقوق التصويت لفئات الأسهم المختلفة ، فالمعلومات غير الكافية أو غير الواضحة قد تعوق قدرة الأسواق على العمل، كما أنها قد تسفر عن ارتفاع التكلفة الرأسمالية وعن سوء تخصيص الموارد. وفي سياق العرض الواضح، فإن عدم الإفصاح عن أي معلومات يكون أفضل من الإفصاح عن معلومات مضللة، يضاف إلى ما سبق أن الإفصاح يسهم في تحسين مستويات تفهم الجمهور بهياكل وأنشطة المصارف، علاوة على تفهم سياسات المصرف وأدائه فيما يتعلق بالمعايير البيئية والأخلاقية، وعلاقة المصارف بالمجتمعات التي تعمل خلالها، ومن الأمور المهمة إجراء تقييم واقعي للأصول، بما في ذلك الحساسيات تجاه الأحداث المستقبلية والتطورات المعاكسة، والاعتراف بالدخل والمصاريف، وأيضاً تقييم شكل مخاطرة المصرف بأكمله، بما في ذلك العناصر المدرجة داخل وخارج الميزانية، وكفاية رأس المال والقدرة على الصمود في وجه المشكلات القصيرة المدى والقدرة على توليد رأس مال إضافي، وقد يحتاج المستخدمون أيضاً لمعلومات كي يفهموا بشكل أفضل الخصائص الخاصة لعمليات المصرف، وخاصة القدرة على السداد والسيولة ودرجة المخاطرة النسبية المتضمنة في مختلف أبعاد الأعمال المصرفية، وينظم المعيار الدولي رقم(30) الإفصاحات في القوائم المالية للمصارف والمؤسسات المالية المماثلة، وقد نتج عن هذا المعيار اشتراط كثير من السلطات التنظيمية تبنى منهج الإفصاح الكامل، وتتمثل الأهداف المحورية للمعيار الدولي رقم(30) في وصف متطلبات تقارير تعكس طبيعة المصرف المتخصصة، وتشجيع الإدارة على التعليق على القوائم المالية الواصفة للأسلوب الذي تدار به السيولة، والقدرة على السداد والمخاطر المرتبطة لعمليات المصرف. ورغم أن بعض المخاطر المصرفية يمكن عكسها في القوائم المالية، إلا أن الإيضاحات والتعليقات يمكن أن تساعد المستخدمين على فهم إداراتها بصورة أفضل.

هذا وقد خلصت لجنة بازل للإشراف المصرفي في السنوات الأخيرة إلى ان المعيار الدولي رقم(30) لا يعكس بدرجة كافية الممارسة الأفضل من حيث الإفصاح، لأن المستخدمين في حاجة إلى معلومات تحسن فهمهم لأهمية الأدوات المالية المدرجة داخل الميزانية وخارجها بالنسبة إلى المركز المالي للمصرف، والأداء والتدفقات النقدية، وهذه المعلومات ضرورية لتقدير المبالغ، وتوقيت تحقق التدفقات النقدية المستقبلية المرتبطة بمثل هذه الأدوات وإمكانيتها، وهذا ما يتناوله المعيار الدولي رقم 32 المتعلق بالأدوات المالية- الإفصاح والعرض الذي يكمل بمتطلبات الإفصاح الواردة في المعيار رقم (30) ويشترط على وجه التحديد أن يتم الإفصاح عن المخاطر ذات الصلة بالأدوات المالية، وتتمثل أهداف المعيار الدولي رقم(32) في تحديد متطلبات عرض الأدوات المالية الداخلة في الميزانية وتحديد المعلومات الواجب الإفصاح عنها فيما يخص الأدوات المالية المدرجة في الميزانية العمومية والمدرجة خارج الميزانية.

9 – الجمهور :

إن أكبر إساءة أو ضرر تسببت فيها السلطات للمستثمرين – وبخاصة في دوائر الاختصاص التي لا يوجد فيها تأمين صريح على الودائع- هو الإيهام بأن السلطات التنظيمية قادرة على ضمان سلامة ودائع الناس، وعندما يقال ويفعل كل شيء، يجب أن يفهم المستثمرون أنه لا يوجد أي حماية إدارية أو تنظيمية تستطيع أن تنتزع مسؤوليتهم الخاصة عن القرارات المتصلة باستثماراتهم ويحتفظ المستثمرون والمودعون بالمسؤولية عن تطبيق مبادئ سلمية عند تنويع المخاطرة، وعند تقييم مؤسسة حالية ما. وإن الطريقة الوحيدة التي يمكن بها توفير الحماية للجمهور هي أن يفهم من يتحمل المخاطرة- الأفراد بوصفهم مستثمرين يعملون من خلال الوكلاء أو الوسطاء الماليين الذين يجمعون أموالهم ويعملون بمثابة أطراف أصلية (المصارف). وإذا فهم الجمهور بشكل واضح مخاطر الاستثمار، يصبح الدور الرئيسي للوسطاء الماليين ضمان حماية المستثمرين، وكمبدأ عام، يرتكز الجانب الأكبر من تبرير عملهم, علماً أن نشاط المصرف ينطوي على شوائب وعيوب مزعومة في الإفصاح عن المعلومات، ومن شأن إتباع سياسة تقضي بتوفير معلومات كافية أن يساعد في التخفيف من هذه المشكلة الكبيرة.

ومن الأفضل أن يتم الإفصاح العام عن طريق القانون. هذا وقد أشار أحد قضاة المحكمة الأمريكية العليا في عام 1913 إلى أن ضوء الشحن يقال عنه أنه أفضل قاتل للميكروبات، وأن الضوء الكهربائي هو أكفأ من الشرطة. وهذا معناه كي يكون الإفصاح فعالاً، يجب أن يقدم للجمهور. ومن أهم مزايا فرص الإفصاح العام أنه سيؤثر في مسائل المؤسسات المالية، وستعلم مجالس الإدارة والإدارة أنه حتى المعلومات الفنية سيتم إيصالها للجمهور، وهذا سيؤدي إلى تخفيف العبء عن كاهل السلطات التنظيمية.

سابعاً: دور المصارف في تعزيز حوكمة الشركات:

يعدّ وجود نظام مصرفي سليم أحد الأركان الأساسية لسلامة عمل سوق الأوراق المالية وقطاع الشركات، لأن هذه الصناعة المصرفية توفر الائتمان والسيولة اللازمتين لعمليات الشركة ونموها، كما تعدّ المصارف أحد أهم المؤسسات التي تسهم في بناء الإطار المؤسسي لحوكمة الشركات، ونجد أن اهتمام المصارف بقضايا حوكمة الشركات وتوفير الممارسات السليمة لها عند اتخاذ القرار بمنح الائتمان للعملاء هو المدخل الرئيسي لتحفيز الشركات على تطبيق مفاهيم الحوكمة وتبنيّها بحيث يكون توافر ممارسات سليمة للحوكمة عاملاً مؤثراً باتجاهين:

آ- اعتبار الحوكمة إحدى أركان القرار الائتماني، الأمر الذي يدفع المقترضين إلى الاهتمام بتبني الممارسات السليمة للحوكمة لتسهيل الحصول على الائتمان.

ب- أن تتضمن أسعار الفوائد الممنوحة للعملاء مرونة ملموسة تجاه التزام العملاء بالممارسات السليمة للحوكمة، بحيث يقتنع العملاء بجدوى الحوكمة ودورها في تسهيل الحصول على الائتمان بأسعار فائدة منخفضة.

ورغم اهتمام المصارف بقضايا الحوكمة عند اتخاذ القرار بمنح الائتمان إلا أن هذا الاهتمام لم يرقَ بعد إلى اعتباره أحد الأركان الأساسية لمنح الائتمان، ويعود السبب لعدة اعتبارات أهمها أن المصارف نفسها قد تنقصها الحوكمة، ولم يتوافر بعد الوعي الكامل بأهميتها لدى مجالس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا، إضافة إلى أن الثقافة المحلية لا تزال تنظر إلى قضايا الحوكمة باعتبارها

قضايا قليلة الأهمية بسبب شيوع الملكيات الفردية، كما أن المنافسة بين المصارف ذاتها تدفع إلى التخلي عن مبادئ الحوكمة بهدف المحافظة على الحصة السوقية وتحقيق الأرباح، إن فحص السياسات الائتمانية لدى المصارف يظهر مدى الحاجة إلى أن تشتمل هذه السياسات فضلاً يهتم بحوكمة الشركات ضمن رؤية المصرف نفسه وأهدافه كما يجب على المصرف اتباع سياسة سعر الفائدة الفضلى التي تقوم على منح العملاء الذين تتوافر لديهم ممارسات سليمة لمبادئ الحوكمة سعر فائدة أقل من العملاء الذين لا تتوفر لديهم تلك الممارسات.

كذلك ينبغي على المصرف إجراء تقييم للعملاء بشكل موضوعي، لأن مثل هذا الإجراء يعدّ إحدى الأدوات التي تستطيع المصارف من خلاله تقرير مبادئ حوكمة الشركات، وبالتالي يضمن لها في النهاية تخفيض المخاطر التي قد تتعرض لها، كما أنه من الضروري إدخال ثقافة حوكمة الشركات وتعزيزها ضمن مفاهيم الثقافة السائدة لدى مسؤولي الائتمان ومديريه لأن ذلك يؤدي إلى تدعيم هذا المفهوم وتعزيزه.

أسئلة حول الفصل الأول

1- من المستفيد الأول من حوكمة الشركات:

أ- الدولة ب- المجتمع المالي جـ- المصارف د- المساهمين

2- هل ثمة علاقة للفساد الإداري في عرقلة الحوكمة؟

أكتب موضوعاً عن حالة سورية.

3- ما موقف المشرع السوري من لجنة المراجعة ؟

وهل لهذه اللجنة أي أثر على الحوكمة في الوقت الحاضر.

4- ما الدور الذي يلعبه المراجع الخارجي في حوكمة الشركات.

5- هل ثمة دور للمراجع الداخلي في حوكمة المصرف.

وقل رب زدني علما
جامعة دمشق
Damascus University

الفصل الثاني

الرقابة الداخلية

Internal Control

يهدف هذا الفصل إلى إيضاح ما يلي:

- مفهوم الرقابة الداخلية وأهميتها في المنشآت بشكل عام والمصارف بشكل خاص.

- مكونات الرقابة الداخلية.

- أهمية الرقابة المحاسبية في المصارف ومنشآت الخدمات المالية الأخرى.

Damascus University

وقل رب زدني علما
جامعة دمشق
Damascus University

أولاً: مقدمة:

بلغ أمين الصندوق في أحد المصارف الصغيرة سن التقاعد (المعاش)، فاستدعى المدير الآذن(الفراش) وقال له: إنك رجل طيب وقد خدمتني كثيراً، لذا فإني سأكافئك بتعيينك أميناً للصندوق بدلاً من أمين الصندوق المحال على التقاعد. فشكره الآذن لكنه قال أنني أخشى أن ينالني مسؤولية، وليس لي خبرة في عد النقود، ضحك المدير ثم قال هذه بسيطة ولدينا عدادات، وما عليك إلا أن ترتب العملة الورقية، ثم تضعها في العداد ثم تقرأ النتيجة.

أجاب الآذن وإذا ضاع مفتاح الصندوق، تدخل المدير فوراً قائلاً: عندما تغادر أعطني المفتاح واحتفظ به مع نسخة المفتاح الأخرى التي تبقى معي عادة، فباشر الآذن عمله الجديد أميناً للصندوق وصار في نهاية الدوام يعطي المدير المفتاح، ولم يعترض المراجع الداخلي على هذا الإجراء فهو يخشى غضب المدير. وهكذا بدأ المدير يأخذ حاجته من النقود فهو يسمع بلعب القمار لكنه لم يجربه نظراً إلى عدم وجود نقود كافية في جيبه، أما الآن فقد بدأ بممارسة لعب القمار مع مجموعة من المحترفين، وقد شرع أيضاً في التلاعب في الأرقام الواردة بسجلات المصرف كي يصعب حصر الفرق بين الرصيد الدفتري، والرصيد الفعلي. وحينما تراكم حجم المشكلة، وكثر الكلام فيها جاء مراجع من خارج المصرف ونتيجة الجرد وتصحيح الأخطاء، حَصَر الفروق وأحال المدير وأمين الصندوق والمراجع الداخلي إلى المحكمة.

ثانياً: مفهوم الرقابة الداخلية:

وضع مجمع المحاسبين الأمريكيين عام 1936 التعريف التالي للرقابة الداخلية (الضبط الداخلي والرقابة هي مجموع المقاييس والطرق، التي تتبناها المؤسسة أو المنشأة) نفسها بقصد حماية أصولها النقدية وغيرها، وكذلك بقصد ضبط الدقة الحسابية لما هو مقيد في الدفاتر).

ويتضح من التعريف أن مصطلح (الضبط الداخلي) قد استخدم مرادفاً للرقابة الداخلية. الأمر الذي دفع بعض الكتاب إلى استخدام مصطلح الرقابة عوضاً عن الضبط في التعريف نفسه، وإن كان يختلف كل منهما عن الآخر.

ومن هنا يمكن القول: إن أهداف الرقابة الداخلية، عندما بدئ الاهتمام بها كانت هي المحافظة على ممتلكات المؤسسة، التي تمثلت بشكل أساسي حينذاك في النقدية. ومن ثم كانت الرقابة الداخلية قواعد لمراقبة النقدية، بهدف حمايتها من الغش والاختلاس، ثم تطورت أهدافها لتشمل حماية الأصول الأخرى، وضمان الدقة الحسابية في الدفاتر، إلى جانب حماية النقدية.

ومنه فإن الرقابة الداخلية كانت تشتمل على عنصرين هما:

1- حماية الأموال، من نقدية وأصول أخرى.

2- ضمان الدقة الحسابية، التي بمقتضاها يمكن تفادي الأخطاء والغش.

ولعل تلك الأهداف كانت كافية آنذاك، في ظل سيادة المنافسة الحرة ، إذ إن حيازة الأصول تتطلب توفير الحماية المادية المناسبة لها، وتحقيق الدقة الحسابية لتفادي الأخطاء والغش، الأمر الذي يؤدي إلى تحقيق رقم ربح أكبر، هذا الرقم الذي كان مقياساً كافياً لقياس قدرة المؤسسة، فكانت الرقابة الداخلية تهدف إلى حماية الأصول والأموال وضمان الدقة المحاسبية في هذه المرحلة من التطور الاقتصادي.

وبزيادة توسع المؤسسات، وما صحب ذلك من تضخم في العمليات الإدارية والإشرافية، وتعقيد في مشكلات الإنتاج، والتسويق والإدارة والتمويل، ظهرت الحاجة إلى رفع الكفاية الإنتاجية، في ظل المنافسة الاحتكارية التي أصبح معها مقياس الربح غير كاف وحده لقياس كفاية المؤسسة، فظهرت الإدارة العملية التي تسعى إلى تحقيق أقصى استغلال اقتصادي للإمكانات المتاحة المادية والبشرية، ولا يتسنى لها ذلك إلا عن طريق رفع الكفاية الإنتاجية، بتخفيض التكاليف إلى أقصى درجة ممكنة، وانعكس هذا التطور في الأوضاع الاقتصادية على مفهوم الرقابة الداخلية وأهدافها، مما دفع لجنة إجراءات المراجعة المنبثقة عن المجمع الأمريكي للمحاسبين، إلى تقديم تعريف شامل للرقابة الداخلية سنة 1949 ، أصبح أكثر التعاريف تطوراً وهو:

تتضمن الرقابة الداخلية الخطة التنظيمية، وكافة الطرق والمقاييس المتناسقة التي تتبناها المؤسسة لحماية أصولها، وضبط الدقة والثقة في بياناتها المحاسبية، والارتقاء بالكفاءة الإنتاجية، وتشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية الموضوعة مقدماً، وهذا التعريف يمكن أن يكون أوسع من المعنى المرتبط بهذا المصطلح في بعض الأحيان، إنه يعترف بأن الرقابة الداخلية تمتد إلى أبعد من تلك

المسائل التي ترتبط مباشرة بوظائف الأقسام المحاسبية والمالية، إن مثل هذا التعريف، يمكن أن يشمل رقابة الموازنة، والتكاليف المعيارية، وتقارير التشغيل(الأداء) الدورية، والتحليلات الإحصائية ونشرها، وبرنامج تدريب مخصصٍ لمساعدة الأفراد للنهوض بمسؤولياتهم، وهيئة (كادراً) من الموظفين للمراجعة الداخلية، لتقديم ضمان إضافي للإدارة فيما يتعلق بإجراءاتها المخططة، وفعالية تنفيذها عملياً، وبشكل دقيق يشمل أنشطة كافة المجالات والأقسام الأخرى، فمثلاً، يشمل دراسة الزمن والحركة التي هي من طبيعة قسم الهندسة، واستخدام رقابة الكفاية(الجودة) التي هي أساس وظيفة قسم الإنتاج.

وهكذا يتضح أن مفهوم الرقابة الداخلية لم يعد قاصراً على حماية النقدية والأصول الأخرى، وضمان الدقة في البيانات المحاسبية، وإنما تعدى ذلك ليشمل النواحي الفنية والإدارية والإنتاجية، أي أنه أصبح يشتمل على جميع أوجه نشاط المؤسسة.

ومن المنطقي أن يساير هذا التطور الهائل في مفهوم الرقابة الداخلية، تطور مماثل في أهدافها، حيث أصبحت تهدف إلى :

1- الحماية التامة لأموال المؤسسة وأصولها، والعمل على حسن استغلالها.

2- التأكد من صحة البيانات المحاسبية المسجلة في الدفاتر التي تحتوي عليها القوائم المالية ودقتها.

3- تخفيض التكاليف والارتقاء بالكفاية الإنتاجية.

4- الالتزام بالسياسات الإدارية الموضوعة.

ومنذ ذلك الحين، ازداد الاهتمام بالرقابة الداخلية، من قبل الباحثين والهيئات المهنية الأخرى، ففي سنة 1953 صدر تعريف عن معهد المحاسبين القانونيين بانجلترا هو:

(تشير الرقابة الداخلية إلى نظام يتضمن مجموع عمليات مختلفة، من مالية وتنظيمية ومحاسبية، وضعتها الإدارة ضماناً لحسن سير العمل في المؤسسة).

ويلاحظ أن هذا التعريف مختصر وشامل، ولكن لم يحدد الأهداف، فجاء عاماً، وكانت عموميته هذه على حساب وضوحه، فعلى الرغم من أنه أورد عبارة(حسن سير العمل في المؤسسة) وهو الأمر المرغوب فيه فعلاً- إلا أنه غامض، إذ ينبغي أن يكون واضحاً ومفصلاً إلى أهداف جزئية،

وفي عام 1977 صدر عن هيئة الخبراء المحاسبين والمحاسبين المقبولين الفرنسية التعريف التالي:

(الرقابة الداخلية هي مجموع الضمانات التي تساهم في توجيه المؤسسة، وتهدف إلى ضمان المحافظة على الأصول، ونوعية المعلومات وحمايتها من جهة، وإلى تطبيق تعليمات الإدارة، وتدعيم تحسين الأداء، من جهة أخرى، وتنبثق طرائق كل نشاط وإجراءاته من داخل المؤسسة للمحافظة على استمراريتها).

كما صدر تعريف آخر عن لجنة هيئة المحاسبة بانجلترا سنة 1978 كما يلي:

(تتضمن الرقابة الداخلية مجموع النظم، من مالية وغيرها، الموضوعة من قبل الإدارة، من أجل توجيه العمليات كافة بالصفة المطلوبة والفعالة، واحترام السياسات الإدارية، وحماية الأصول، وضبط الدقة في البيانات المسجلة).

كما أوضح المعيار الدولي رقم (315) أن الرقابة الداخلية هي العملية المصممة والمنفذة من قبل أولئك المكلفين بالرقابة والإدارة والموظفين الآخرين لتوفير تأكيد معقول بشأن تحقيق أهداف المنشأة فيما يتعلق بموثوقية تقديم التقارير المالية، وفاعلية العمليات وكفاءتها والامتثال للقوانين والأنظمة المطبقة، والرقابة الداخلية يتم تصميمها وتنفيذها لتناول مخاطر العمل المحددة التي تهدد تحقيق أي من هذه الأهداف.

وفي ضوء ما سبق من التعاريفات: يمكن ملاحظة الآتي:

أ- إن تعريف الرقابة الداخلية ارتبط بالأهداف المتوخى تحقيقها منها، فعندما كانت أهدافها حماية الأصول النقدية، كانت تعرف على أنها مجموعة القواعد والإجراءات التي تتبع لحماية النقدية. وعندما توسعت أهداف الحماية لتشمل الأصول الأخرى، امتد تعريفها ليشمل سائر تلك الأصول وأهمها المخزون، وتعد هذه الفترة المرحلة الأولى للاهتمام بالرقابة الداخلية، وبتوسع حجم المؤسسات، توسعت أهدافها وصار من ضمن تلك الأهداف العمل على تقليل احتمال حدوث الأخطاء والغش، علاوة على حماية الأصول كافة، فتطور مفهومها ليقابل تلك الأهداف، ولعل التعريف الأدق الذي يعكس تلك الأهداف هو التعريف الصادر عن معهد المحاسبين الأمريكيين سنة 1936، ويمكن عد ذلك المرحلة الثانية من تطور الرقابة الداخلية وبزيادة الاهتمام بتحقيق

كفاية استخدام الموارد المتاحة، أي عندما أصبح من أهدافها العمل على رفع الكفاية الإنتاجية، تأثر مفهومها، فجاء متطوراً ليشمل سائر أساليب الارتقاء بالكفاية الإنتاجية، ويظهر ذلك جلياً في التعاريفات المعاصرة انطلاقاً من تعريف المعهد الأمريكي للمحاسبين الصادر سنة 1949، ويمكن عد هذه الفترة المرحلة الثالثة من تطور الرقابة الداخلية.

ب- إن التعاريفات المعاصرة هذه تكاد تكون منسجمة فيما بينها، سواء من ناحية الأهداف أو من ناحية الوسائل، ويمكن توضيح ذلك من خلال الجدول المقارن التالي:

مقارنة لأهداف الرقابة الداخلية ووسائلها

المجمع الأمريكي للمحاسبين -AICPA 1949	الهيئة الفرنسية للخبراء المحاسبين ECCA-1977	معهد المحاسبين القانونيين بانجلترا PCCAB-1978	الاتحاد الدولي للمحاسبين IFAC
الأهداف: 1- الحماية آ- الأصول بأنواعها ب- ضبط الدقة والثقة في البيانات المحاسبية	1- ضمان المحافظة (الحماية) على: آ- الأصول بأنواعها. ب- نوعية المعلومات	1- الحماية: آ- الاصول بأنواعها. ب- ضبط الدقة في البيانات المحاسبية.	1- الحماية الكاملة: آ- الاصول بأنواعها. ب- ضبط الدقة والاكتمال للسجلات المحاسبية وتهيئة المعلومات الموثوقة في الوقت المناسب. جـ- منع واكتشاف الغش والخطأ.
2- تشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية الموضوعة مقدماً	2- تطبيق تعليمات الإدارة	2- احترام السياسات الإدارية	2- الالتزام بالسياسات الإدارية والخطط والإجراءات والقوانين والتنظيمات
3- الارتقاء بالكفاية الإنتاجية	3- تدعيم الأداء وتحسينه	3- توجيه سائر العمليات بالصفة المطلوبة	3- ضمان إدارة منظمة وكفء للعمل
الوسائل: - الخطة التنظيمية - سائر الطرائق والمقاييس المتناسقة	- التنظيم - طرائق كل نشاط وإجراءاته	- مجموع النظم من مالية وغيرها	- السياسات والإجراءات سواء كانت متعلقة بشكل مباشر بوظائف النظام المحاسبي أو غير متعلقة بها.

يلاحظ في الجدول أعلاه، أن التعاريفات الأربعة المعاصرة للرقابة الداخلية، تشترك في أهداف الحماية، وضبط الدقة في البيانات المحاسبية، والالتزام بالسياسات الإدارية، أما هدف رفع الكفاية الإنتاجية، فقد ظهر صريحاً في تعريف AICPA في حين:

– أن تعريف ECCA: أشار إلى تدعيم الأداء وتحسينه، مما يؤدي إلى رفع الكفاية الإنتاجية.

– أن تعريف PCCAB : أشار إلى توجيه العمليات كافة بالصفة المطلوبة، ولاشك في أن توجيه العمليات الوجهة السليمة يعني العمل على رفع الكفاية الإنتاجية هو الآخر.

– أما تعريف IFAC : فقد امتاز في التعبير عن ذلك بعبارة (الاستخدام الاقتصادي الفعال للموارد).

ومن هنا يمكن القول إن هذه التعاريفات لم تخرج عن الخطوط العريضة التي رسمها تعريف المجمع الأمريكي للمحاسبين عام 1949 ، وإن اختلف أسلوب التعبير عنها.

ويلاحظ أيضاً، إن هذه التعاريفات تضمنت المنهج المتبع نفسه من قبل (AICPA) في تعريف الرقابة الداخلية، حيث انطلقت من الوسائل لتصل إلى الأهداف في تعريف الرقابة الداخلية، وبناءً عليه، فإن مناقشة هذه الأهداف تلقي الضوء على طبيعة الوسائل والإجراءات التي تنطوي عليها الرقابة الداخلية، ومن ثم يمكن تحديد مكوناتها.

ثالثاً: أهداف الرقابة الداخلية:

الهدف الأول : حماية الأصول :

يقتضي تحليل هذا الهدف معرفة المقصود بكل من الحماية والأصول:

الحماية: تتعدد التفسيرات الخاصة بكلمة (حماية) فقد يقصد بها الوقاية من الأخطاء المتعمدة في معالجة العمليات، وبما أن هناك تعمداً، أي تخطيطاً مدروساً بوساطة أفراد غير أمناء ذوي نيات احتيالية، فإن ذلك يعد غشاً وليس خطأ، إذ إن الخطأ هو ما يرتكب عن غير قصد أو تعمد، وقد يقصد بكلمة(حماية) الوقاية من الأخطاء المتعمدة (غشاً)، وغير المتعمدة في معالجة العمليات واستخدام الأصول، وقد يقصد بها كل وسائل المحافظة على الأصول ضد الأمور غير المرغوب

فيها كافة مثل: الغش والاختلاس، والسرقة، بالإضافة إلى الأخطاء وأخطار الحرائق، وطبقاً لرأي لجنة إجراءات المراجعة المنبثقة عن المعهد الأمريكي للمحاسبين، فإن كلمة(حماية) تعني وقاية الأصول من الخسائر التي قد تنتج عن الغش، أو الأخطاء، أو الأمور الأخرى غير المرغوب فيها.

وأما الأصول المقصود حمايتها فهي تتضمن الأصول الثابتة كالأبنية، والعقارات، والتجهيزات، والأصول المتداولة، كالنقدية والمخزون...

وتتم حماية الأصول الثابتة بصيانتها والمحافظة عليها ضد أخطار الحرائق، وتتم حماية الأصول المتداولة بالمحافظة عليها ضد السرقة والاختلاس، والغش، والأخطاء، والأمور الأخرى غير المرغوب فيها كالحرائق مثلاً.

وتقع المسؤولية كاملة على الإدارة في المحافظة على الأصول، ويتم التحقق من الحماية الكاملة والمستمرة هذه ، عن طريق مطابقة الأرصدة الدفترية في السجلات المحاسبية مع الأصول المادية المتوافرة، بالإضافة إلى كون كل المدخلات والمخرجات خلال الفترة المالية المعينة، كاملة وقانونية ومصرحاً بها ومثبتة.

الهدف الثاني : دقة البيانات المحاسبية وتكاملها وملاءمتها:

تعني دقة البيانات أن تكون المعلومات موضوعية، تعطي صورة عادلة عن وضع المؤسسة ضمن بيئة نشاطها، وأن تكون هذه المعلومات حاضرة وجاهزة بالشكل الكامل والملائم، وفي الوقت المناسب، خدمة للأطراف المستفيدة، وترتبط المعلومات المحاسبية بالعمليات الناتجة عن مزاولة الأنشطة المختلفة بالمؤسسة، تلك العمليات التي تعد مجالاً لتطبيق الرقابة الداخلية، وتتولد عنها معلومات محاسبية، وتتم هذه العمليات عبر سلسلة من الخطوات هي : التصريح بالعمليات، تنفيذها، تسجيلها في الدفاتر، والمحاسبة عن نتائجها.

فإذا ما تمت مراعاة هذه الخطوات التي يمر بها إتمام العمليات، مع إجراء عملية المراجعة لما يتم تسجيله فإن المعلومات المحاسبية الناتجة عن ذلك يمكن الوثوق فيها وعدها دقيقة وملائمة وكاملة .

الهدف الثالث: الالتزام بالسياسات الإدارية:

تتم ترجمة أهداف المؤسسة إلى مجموعة من السياسات والخطط والإجراءات المتكاملة، التي تغطي جوانب المؤسسة كافة، وتصدر الإدارة بذلك قرارات وتعليمات توجهها إلى منفذي العمليات المختلفة، عبر المستويات الإدارية، وسواء أكانت هذه القرارات والتعليمات كتابية أم شفوية، فإنها تخضع إلى عملية التنقيح أو التعديل بما يؤدي إلى عدم فهم القصد الصحيح منها، من جانب المنفذين، الأمر الذي يستوجب أن تكون هذه التعليمات الإدارية واضحة وملائمة لا تحتمل التأويل، حتى يمكن التقيد بها وتنفيذها كما رسمت، مما يسمح بالقول إن درجة استيعاب السياسات والخطط والإجراءات الإدارية المتضمنة في القرارات والتعليمات، والتمسك بها وتطبيقها تنعكس على مدى تحقيق أهداف المؤسسة.

ويرتبط تحديد المسؤوليات بوضع السياسات والخطط والإجراءات الواجب اتباعها، ويرافق تحديد المسؤوليات تفويض السلطات بما يتناسب وحجم المسؤوليات.

مما يستدعي وجود دليل يوضح هذه الاختصاصات، بل يوضح خطوط السلطة والمسؤولية بشكل أكثر تفصيلاً، حتى لا يحدث أي تداخل أو تضارب أو تكرار للعمل، يؤدي إلى الإخلال أو إلى عدم الالتزام بالسياسات الإدارية الموضوعية من قبل الإدارات والأقسام التنفيذية المختلفة.

الهدف الرابع: الاستخدام الاقتصادي الكفء للموارد:

يعني الاستخدام الاقتصادي للموارد، تجنب أوجه الإسراف والقصور والتبذير في استخدام الموارد المتاحة، ومن ثم الارتقاء بالكفاية الإنتاجية في استخدام تلك الموارد. وتعني الكفاية قدرة المؤسسة (أو أي نشاط أو وظيفة معينة) على تحقيق الهدف المحدد أقل تكلفة ممكنة.

وتتبع عدة أساليب للارتقاء بالكفاية الإنتاجية، من أهمها الموازنات التخطيطية، والتكاليف المعيارية، ودراسة الزمن والحركة، ورقابة الجودة، وتدريب العاملين لرفع مستوى أدائهم....الخ.

أما بالنسبة للوسائل، فإن المناقشة السابقة للأهداف سمحت بالإشارة إلى بعض الوسائل الضرورية، بشكل غير مباشر، على الرغم من أن التعاريفات نفسها، حددت عدداً معيناً من وسائل الرقابة الداخلية.

ومع ظهور عدد من الأمثلة بشأن التقارير المالية المزورة في السبعينيات وأوائل الثمانينيات، دعت منظمات المحاسبة الرئيسية في أمريكا اللجنة الوطنية حول التقارير المالية المزورة(لجنة تريدواي) لدراسة العوامل المسببة لوضع التقارير المزورة، ووضع التوصيات من أجل التقليل من حدوثها، وأعدت اللجنة عدداً من التوصيات تطرقت بشكل مباشر إلى الرقابة الداخلية، وعلى سبيل المثال، فقد شددت التوصيات على أهمية لجنة المراجعة المؤهلة، وأهمية العمل الهادف والفاعل للمراجعة الداخلية في سبيل منع حصول ممارسات التزوير، كما دعت أيضاً إلى رعاية المنظمات كي تعمل سوية من أجل توحيد تعاريفات الرقابة الداخلية المتنوعة ومفاهيمها، وتطوير معيار مشترك لتقويم الرقابة الداخلية، وقد أعدت لجنة رعاية المنظمات (COSO) دراسة تنصح بما يلي:

1- وضع تعريف مشترك للرقابة الداخلية لخدمة حاجيات الأطراف المختلفة.

2- تأمين معيار تستطيع من خلاله الشركات الأخرى تقويم أنظمتها الرقابية والعمل على تطويرها.

وتعرف الدراسة التي هي بعنوان الرقابة الداخلية على أنها العملية التي تنجز من قبل مجلس الإدارة والإدارة والموظفين الآخرين، والتي صممت من أجل توفير ضمانة معقولة تتعلق بتحقيق الأهداف في النماذج التالية:

* الاعتماد على التقارير المالية.

* كفاءة العمليات وفعاليتها.

* التوافق والانسجام مع القوانين والأنظمة المطبقة.

ويشدد تعريف COSOللرقابة الداخلية على أنها عملية أو وسيلة لبلوغ النهاية وليست هي النهاية بحد ذاتها، وتنجز العملية من قبل الأفراد، إلى جانب الكتيبات السياسية والوثائق والأعراف، وعبر دمج مفهوم الضمانة المعقولة، يوضح التعريف بأن الرقابة الداخلية لا يمكنها من ناحية الواقع، تأمين الضمانة المطلقة التي تحقق جميع أهداف المنظمة، كما يبين مفهوم الضمنة المعقولة بأن تكلفة الرقابة الداخلية للمنظمة يجب ألا تتجاوز المكاسب التي يجب الحصول عليها.

وأخيراً، إن تعريف الرقابة الداخلية هو تعريف شامل بحيث يغطي تحقيق الأهداف في ميدان وضع التقارير المالية، والعمليات، والانسجام، مع القوانين والأنظمة. كما تشمل الطرق التي تخول

من خلالها الإدارة العليا السلطة ومسؤولية التعيين لبعض الوظائف مثل البيع والشراء والمحاسبة والإنتاج. كذلك تضم الرقابة الداخلية برنامج الإعداد، والمصادقة، وتوزيع التقارير، والتحاليل على مستويات الإدارة المختلفة كي تمكن التنفيذيين من تحقيق رقابة على العديد من الأنشطة والوظائف المتنوعة التي تنجز على مستوى المصرف، كما أن استخدام تقنيات وضع الموازنات، ومعايير الإنتاج، ومختبرات المراقبة، ودراسة الزمن، والحركة، وبرامج تدريب الموظفين هي جميعها جزء من الرقابة الداخلية.

قانون ممارسات الفساد الخارجية في أمريكا:

مع أن أهمية رقابة داخلية فاعلة والمحافظة عليها موضحة في الفقرة التي هي بعنوان قانون ممارسات الفساد الخارجية، في منتصف السبعينات، اعترفت مئات الشركات الأمريكية بأنها قدمت دفعات مالية (رشوات وعمولات) للمسؤولين في الدول الأخرى للحصول على عقود، وكانت هذه الدفعات في العديد من الحالات، مشروعة في ظل قوانين البلاد التي كانت تحصل فيها، غير أنها لم تكن مشروعة وفق المعايير الأمريكية لأخلاقيات العمل. وكانت هذه الدفعات في بعض الأمثلة تقدم دون تفويض أو اعتراف كبار التنفيذيين في الشركات المعنية. ومن خلال المصادقة على قانون ممارسات الفساد الخارجية لعام 1977 ، اصدر الكونغرس أمراً يضع حداً لهذه الممارسات. فقد منعت جميع أشكال الدفع التي كانت تقوم بها الشركات الأمريكية للمسؤولين الخارجيين بهدف ضمان إمكانيات العمل، وذلك وفق بنود القانون التي تنص على مكافحة الرشوة. كما تضمن القانون بنوداً للرقابة الداخلية من أجل منع جميع الاتحادات الخاضعة لقضاء SEC ، للمحافظة على نظام من الرقابة الداخلية يوفر ضمانة معقولة بأن :

1- تنفذ الصفقات التجارية بمعرفة الإدارة وتفويضها.

2- تسجيل الصفقات التجارية كي يتسنى إعداد القوائم المالية الموثوقة، والمحافظة على مصداقية الأصول.

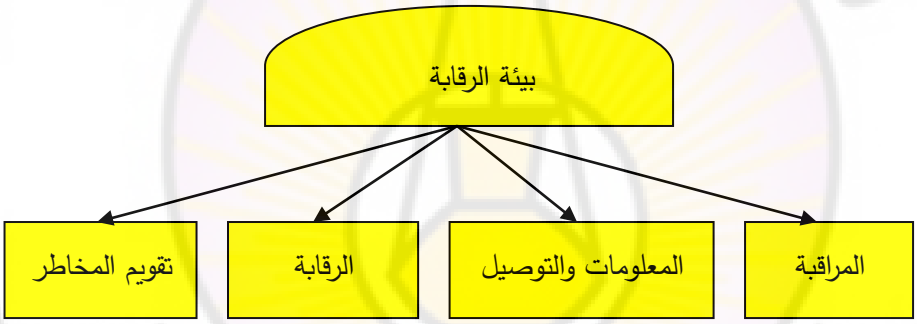
3- يدخل إلى سجلات الأصول ضمن سلطة أفراد معينة.

4- تقارن سجلات المحاسبة للأصول بالأصول الحالية، ويتخذ الإجراء المناسب عند وجود أية اختلافات بينها.

قد يؤدي أي خرق لقانون ممارسات الفساد الخارجية إلى غرامات مالية تصل إلى مليون دولار، وإلى سجن أعضاء الإدارة المسؤولين عن الخرق.

رابعاً: مكونات الرقابة الداخلية:

كما ذكرنا سابقاً فإن مفهوم الرقابة الداخلية يتضمن أموراً أبعد بكثير من الأمور المرتبطة مباشرة في النظام المحاسبي، وتشمل الرقابة الداخلية خمسة عناصر تصممها الإدارة وتنفذها لتوفير تأكيد ملائم على تحقيق أهداف الرقابة، ويطلق عليها مكونات الرقابة، ويمكن توضيح هذه المكونات من خلال الشكل التالي:



وهذه المكونات هي:

1- بيئة الرقابة:

يقصد من بيئة الرقابة الموقف العمومي للمديرين والإدارة وإدراكهم وأفعالهم المتعلقة بنظام الرقابة الداخلية وأهميته في المنشأة. ولبيئة الرقابة تأثير في فعالية إجراءات الرقابة، حيث إنها تمثل المظلة للمكونات الأخرى، ومن دون وجود بيئة رقابة فعالة، لن ينتج عن العناصر الأخرى رقابة داخلية فعالة بغض النظر عن جودتها.

ففي بيئة رقابية قوية مثلاً كتلك التي تستخدم الموازنات التقديرية بشكل محكم، وتوظف المراجعة الداخلية بشكل فعال، ومع ذلك، فالبيئة القوية لا تستطيع وحدها ضمان فعالية نظام الرقابة الداخلية.

حيث إن موقف الإدارة العليا هو الذي سيحدد جوهر الرقابة الفعالة، فإذا كانت الإدارة العليا تعتقد أن الرقابة مهمة سيشعر العاملون في الشركة بهذا وسيستجيبون لذلك من خلال مراعاتهم للضوابط الموضوعة، ومن جهة أخرى، إذا أدرك العاملون أن الرقابة غير مهمة من وجهة نظر الإدارة، وإنها مجرد كلام شفوي غير جدي، فمن شبه المؤكد أن أهداف الرقابة الخاصة بالإدارة لن تتحقق بشكل فعال. وبغرض فهم بيئة الرقابة وتقويمها ينبغي على المراجع أن يفهم المكونات الفرعية لها، والمتمثلة في النواحي التالية:

أ- القيم الأخلاقية والاستقامة:

إن القيم الأخلاقية والاستقامة هي نتاج أخلاقيات النظام ومعاييره السلوكية، والكيفية التي يتعامل بها الأفراد فيما بينهم. وتشمل الإجراءات التي تتخذها الإدارة لإزالة أو التقليل من المحرضات والمغريات التي تشجع الأفراد على التورط بتصرفات غير شريفة، أو غير قانونية، أو غير أخلاقية. كما تتضمن توصيل القيم الأخلاقية والسلوكية إلى الأفراد عن طريق سياسات موضوعة وسلوك جيد وقدوة حسنة.

ب- الالتزام بالكفاءة:

تتمثل الكفاءة بالمعرفة والمهارات الضرورية لإنجاز الأعمال التي تحدد عمل الفرد، وتتضمن أيضاً اعتبارات الإدارة لمستويات الكفاءة لعمل محدد، وكيف تترجم هذه المستويات إلى المهارات والمعرفة اللازمة.

جـ - وظائف مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، وبخاصة لجنة المراجعة:

يتمثل مجلس الإدارة الجيد في المجلس الذي يعمل بشكل مستقل عن الإدارة، ويقوم أفراد بمتابعة أنشطة الإدارة وفحصها، ويقوم المجلس بتفويض الإدارة بمسؤولية الرقابة الداخلية، ويكون مسؤولاً عن تقديم تقويمات مستقبلية منتظمة عن نظام الرقابة الداخلية الموضوع من قبل الإدارة، إضافة إلى أن مجلس الإدارة الفعال والموضوعي غالباً ما يستطيع تقليل احتمال أن تقوم الإدارة بتجاهل الضوابط الموجودة، وذلك بهدف مساعدة المجلس على عملية الإشراف على عملية وضع التقارير المالية في الشركة، وتقوم بالاتصال باستمرار بكل من المراجعين الداخليين والخارجيين، وهذا يسمح للمراجعين وللمديرين بأن يناقشوا المسائل التي ترتبط بأشياء مثل أمانة الإدارة أو تصرفاتها.

د- فلسفة الإدارة وأساليب التشغيل المنفذة لهذه الفلسفة:

تقدم الإدارة – عبر نشاطاتها- دلالات واضحة للموظفين حول أهمية الرقابة الداخلية، فعلى سبيل المثال هل تتحمل الإدارة المخاطر الكبيرة؟ أو أنها تعارض المخاطرة؟ هل يتم وضع خطط الأرباح وبيانات الموازنة على أساس أفضل ما يمكن، أو على أساس الأهداف الأكثر احتمالاً؟ هل يمكن وصف الإدارة على أنها إدارة بيروقراطية أو إدارة هزيلة ولئيمة يسيطر عليها فرد واحد أو قلة من الأفراد؟ أم أنها إدارة جيدة؟ إن فهم هذه النواحي ومثيلاتها عن فلسفة الإدارة وأسلوب التشغيل يساعد المراجع على فهم موقف الإدارة من الرقابة الداخلية.

هـ- الهيكل التنظيمي للمشروع، وفروعه، إن وجدت، وأساليب تحديد السلطة والمسؤولية:

من الضروري أن يفهم المراجع الهيكل التنظيمي للمشروع لأن هذا يحدد خطوط السلطة والمسؤولية، ويساعده على التعرف إلى الإدارة والعناصر الوظيفية للعمل، ويدرك كيف يتم تطبيق الضوابط الرقابية.

و- نظم الرقابة الإدارية:

بما في ذلك وظيفة المراجعة الداخلية، وسياسات تعيين الأفراد وتشغيلهم وإجراءاتها، والفصل بين هذه الواجبات، هذه النظم التي تتضمن المذكرات من الإدارة العليا بخصوص أهمية الرقابة والأمور المرتبطة بها، والخطط التشغيلية والتنظيمية، وتوصيف عمل الموظفين والسياسات المرتبطة بها.

ز- سياسات الموارد البشرية في المشروع وممارساتها:

يشكل الأفراد أهم نواحي الرقابة الداخلية، فإذا كان الموظفون أكفاء وجديرين بالثقة يمكن ألا توجد عناصر الرقابة الأخرى، ومع ذلك يمكن أن تبقى القوائم المالية موثوقة، فالأفراد الأمناء والأكفاء قادرون على الأداء بمستوى رفيع حتى مع وجود القليل من الضوابط، في حين أنه مع وجود العديد من الضوابط يمكن إذا كان الأفراد غير أكفاء أو أمناء أن يؤدي إلى تخفيض وجود النظام إلى مستوى ضعيف جداً، ولكن على الرغم من أن الأفراد قد يكونون أكفاء وجديرين بالثقة إلا أن الأفراد قد يصابون بالملل أو عدم الرضى، أو يواجهون مشكلات تعوق الأداء أو تدفعهم لتغيير

أهدافهم، لذا وانطلاقاً من ذلك يجب أن يكون في المنشأة نظام جيد يتعلق بتعيين الأفراد وتقويمهم وتدريبهم وترقيتهم ومنحهم مكافآت، لأن مثل هذه الأمور تعدّ جانباً مهماً في هيكل الرقابة الداخلية ويحصل المراجع على معلومات حول كل نقطة من النقاط الواردة أعلاه، ثم يستخدم هذه المعلومات لتقويم مواقف الإدارة والمديرين وإدراكهم لأهمية الرقابة، فعلى سبيل المثال قد يقوم المراجع بتحديد طبيعة نظام الموازنة لدى عميل ما يوصفه جزءاً من فهم تصميم بيئة الرقابة. ويمكن بعدئذ تقويم عملية نظام الموازنة جزئياً بالاستفسار من موظفي الموازنة لتحديد إجراءات الموازنة ومتابعة الفروقات بين الموازنة والفعلي. كما يمكن للمراجع أن يفحص برنامج العميل لمقارنة النتائج الفعلية بكميات الموازنة.

2- تقويم المخاطر:

يمثل تقويم المخاطر عملية تقويمية لفعالية النظام المحاسبي، ونظام الرقابة الداخلية للمنشأة بمنع حدوث معلومات خاطئة أساسية، أو اكتشافها وتصحيحها. حيث هناك دائماً إمكانية وجود بعض مخاطر للرقابة بسبب التقييدات الملزمة لأي نظام محاسبي أو لأي نظام للرقابة الداخلية، كما ينبغي على الإدارة تقدير مخاطر إعداد التقارير المالية أي يجب على الإدارة تحديد المخاطر المتعلقة بإعداد التقارير المالية وتحليلها بشكل يتوافق مع المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً. حيث إنه وكما هو معروف أن كافة المشاريع، بغض النظر عن حجمها أو طبيعتها- تواجه مجموعة متنوعة من المخاطر سواء كانت ذات منشأ داخلي أو خارجي. هذه المخاطر ينبغي على الإدارة معالجتها، وذلك بما ينسجم مع الظروف الاقتصادية والتشغيلية لأن الرقابة الداخلية تختلف تبعاً لاختلاف الظروف، فالرقابة الداخلية الفعالة في ظل ظروف معينة لن تكون فعالة في ظل ظروف أخرى.

إن تحديد المخاطر وتحليلها هي عملية متواصلة وجزء أساسي من مكونات الرقابة الداخلية الفعالة، فيجب على الإدارة أن تسلط الضوء على المخاطر على كافة مستويات المنظمة، وأن تتخذ الإجراءات اللازمة لمعالجتها. وأول خطوة مهمة بالنسبة للإدارة تكمن في تحديد العوامل التي قد تزيد من المخاطر، فالفشل في تحقيق الأهداف السابقة، ونوعية الأفراد، والتشتت الجغرافي

لعمليات المشروع، وتركيبة عمليات المشروع، وإدخال تقنيات جديدة للمعلومات، ودخول منافسين جدد جميعها أمثلة على العوامل التي قد تؤدي إلى ازدياد المخاطر.

وحالما يتم تحديد المخاطر تقوم الإدارة بتقدير أهمية هذه المخاطر وتقدير احتمالات وقوعها، واتخاذ الإجراءات الواجب إتباعها للتقليل من تأثيرات هذه المخاطر إلى حدٍ مقبول.

ولا يوجد في الواقع العملي طريقة محددة لإزالة المخاطرة، لكن يجب على الإدارة أن تقدر حجم المخاطرة المقبول عقلانياً وتسعى جاهدة لإبقاء تلك المخاطرة ضمن هذه الحدود

ويختلف تقدير الإدارة للمخاطر عن تقدير المراجع لها، ولكنها ترتبط بها، فالإدارة تقوم بتقدير المخاطر بوصفها جزءاً من عملية تطبيق رقابة داخلية وتطبيقها للتقليل من الأخطاء والتلاعب.

أما مراجعو الحسابات فيقومون بتقدير المخاطر كي يقرروا حجم الأدلة الضروري في المراجعة، فإذا قامت الإدارة بتقدير فعال للمخاطر ومواجه لها، سيقوم المراجع التالي بتجميع أدلة أقل بالمقارنة مع حالة فشل الإدارة في تحديد المخاطر الكبيرة ومواجهتها. ويحصل المراجع على معلومات عن عملية تقويم الإدارة للمخاطر عن طريق تحديد كيفية تعريف الإدارة للمخاطر المتعلقة بإعداد التقارير المالية، وتقويم أهميتها واحتمالات وقوعها، واختيار الإجراءات اللازمة لمواجهتها. وأكثر الطرق انتشاراً في الحصول على هذا الفهم هي طريقة الاستقصاء(الاستبانة) والحوار مع الإدارة.

3- أنشطة الرقابة:

تتمثل أنشطة الرقابة في السياسات والإجراءات، بالإضافة إلى تلك السياسات والإجراءات الخاصة بالمكونات الأربعة الأخرى التي اعتمدتها الإدارة، لغرض تحقيق الأهداف الخاصة بالمنشأة، ويوجد العديد من الإجراءات الرقابية في أي منشأة. إلا أن أهم هذه الأنشطة هي:

أ- الفصل الملائم بين الواجبات:

هناك أربعة إرشادات عامة ذات أهمية خاصة بالنسبة إلى مراجعي الحسابات تتعلق بالفصل الملائم بين الواجبات ، وذلك بهدف منع الخطأ والتلاعب وهي التالية:

- الفصل بين حيازة الأصول والمحاسبة عنها:

إن سبب عدم السماح للشخص المسؤول عن حيازة الأصول بصورة مؤقتة أو دائمة بالمحاسبة عن الأصول هو حماية الشركة من الاختلاس، فعندما يقوم شخص واحد بتأدية الوظيفتين يكون هنالك خطر متزايد من أن يقوم هذا الشخص بالتصرف بالأصول بغرض المنفعة الشخصية، وأن يقوم بتعديل السجلات لكي يبعد عن نفسه المسؤولية.

- الفصل بين الترخيص بالعمليات المالية وحيازة ما يرتبط بها من أصول:

من الأفضل منع الأشخاص الذين يتمتعون بسلطة إقرار العمليات المالية من أن يكون لهم سلطة على الأصول المتعلقة بهذه العمليات.

فعلى سبيل المثال يجب ألا يقوم الشخص ذاته الذي يقرر عملية دفع فاتورة شراء ما بالتوقيع على شيك دفع الفاتورة، لأن تمتع الشخص ذاته بسلطة إقرار العمليات وإدارة الأصول المتعلقة بها تزيد من احتمالات الاختلاس في الشركة.

- الفصل بين مسؤولية التشغيل ومسؤولية إمساك الدفاتر المحاسبية:

إذا كانت كل دائرة أو قسم في الشركة مسؤولاً عن إعداد سجلاته وتقاريره سيكون هنالك ميل إلى التلاعب بالنتائج لتحسين صورة الأداء. ولضمان عدم التحريف في المعلومات ينبغي إناطة مسؤولية مسك الدفاتر بدائرة منفصلة تحت إشراف الإدارة المالية أو الحسابات.

- الفصل بين الواجبات في إطار تكنولوجيا المعلومات:

في حال التشغيل الالكتروني للبيانات ينبغي أن يتم الفصل بين ما يلي:

أ- محلل النظم. ب- المبرمج . جـ- مشغل الحاسب.

د- أمين المكتبة.هـ- مجموعة رقابة البيانات.

ب- الترخيص الملائم لعمليات المالية والأنشطة:

كي تكون الضوابط الرقابية مرضية، يجب أن يتم إقرار كل عملية بصورة مناسبة، فلو استطاع كل شخص في الشركة أن يحصل على أصول الشركة، أو أن ينفق منها كما يريد، لعمت الفوضى التامة داخل الشركة، ويمكن أن تكون السلطة عامة أو محددة. وتعني السلطة العامة أن الإدارة تضع السياسات التي يجب اتباعها داخل الشركة. ويتم إصدار التعليمات إلى الموظفين لتنفيذ هذه السياسات عن طريق الموافقة على العمليات المالية، التي تتم ضمن السياسة الموضوعة، ومن أمثلة ذلك إصدار قوائم أسعار ثابتة لبيع السلع، وحدود الائتمان للزبائن.

أما السلطة المحددة على العمليات المالية، فتتم عندما لا ترغب الإدارة في وضع سياسة عامة لتفويض إقرار العمليات، بل تفضل إعطاء التفويضات وفقاً لكل حالة على حدة، ومثال على ذلك إعطاء مدير المبيعات تفويضاً بعملية بيع إحدى السيارات المستخدمة في الشركة.

إلى جانب ذلك ينبغي أن نفرق ما بين التفويض (الترخيص) والموافقة، فالتفويض (الترخيص) يعبر عن قرار يتعلق بفئة عامة من العمليات المالية، أو بعمليات مالية محددة. أما الموافقة فتتعلق بتطبيق قرارات الإدارة الخاصة بالتفويض (الترخيص)العام. فعلى سبيل المثال لنفترض أن شركة ما وضعت سياسة تخول حق طلب بضاعة عندما لا يبقى في المخزن ما يكفي لثلاثة أسابيع. هذا التفويض عام، وعندما تقوم الإدارة بطلب بضاعة يقوم الموظف المسؤول عن السجل الدائم بالموافقة على الطلب ليبين أن سياسة التفويض قد نفذت. وفي حالات أخرى يقوم الحاسوب بعملية الموافقة العامة على العملية. وقد تتم عملية مقارنة كميات البضاعة التي في الملف الرئيسي لحدود السجل من قبل الحاسوب، ويستخدم الحاسوب عملية المقارنة هذه كي يقرر ما إذا كان سيقوم بتقديم طلبات الشراء إلى موردين مفوضين في الملف الرئيسي للبائعين. وفي هذه الحالة يقوم الحاسوب بوظيفة الموافقة العامة مستخدماً تعليمات تفويض سابقة موجودة في الملفات الرئيسية، ويتم التفويض في هذه الحالة من قبل موظفي دائرة المشتريات عندما يقومون بإقرار التغييرات في حدود إعادة الطلب في قائمة الجرد والتغيرات في البائعين في الملفات الرئيسة للبائعين.

جـ- الوثائق والسجلات الكافية:

تمثل الوثائق والسجلات أشياء ملموسة يتم من خلالها تسجيل العمليات المالية وتلخيصها وهي متنوعة ومتعددة مثل فواتير البيع، فواتير الشراء، طلبات الشراء، الدفاتر المحاسبية، اليوميات المحاسبية، بطاقات التكاليف، بطاقات العاملين...الخ.

ويتم الاحتفاظ بالعديد منها على شكل ملفات حاسوبية إلى أن تتم طباعتها لأغراض محددة وذلك في ظل المعالجة بالحاسوب، وإن عدم توافر الوثائق والسجلات يتسبب بمشاكل كبيرة في مجال الرقابة، وتقوم الوثائق والسجلات بوظيفة نقل المعلومات داخل الشركة وبين الشركات المختلفة، وينبغي أن تكون الوثائق والسجلات ملائمة وكافية لتقديم ضمان معقول عن وجود الرقابة الكافية على الأصول من جهة، وعلى التسجيل الصحيح لكافة العمليات المالية من جهة ثانية.

وكي تؤدي الوثائق والسجلات وظيفتها يجب مراعاة مبادئ عدة عند تصميمها وهي أن تكون:

- مرقمة مسبقاً على التوالي.
- معدة في وقت حدوث العملية.
- بسيطة بما فيه الكفاية لضمان أنها مفهومة تماماً.
- مصممة لاستخدامات متعددة.
- موضوعة بطريقة تشجع على الإعداد الصحيح.

د- الرقابة المادية على الأصول والسجلات:

من الضروري أن توجد ضوابط رقابية كافية وملائمة لحماية الأصول والسجلات لأنه لو تركت الأصول بدون حماية يمكن أن تسرق، وكذلك بالنسبة إلى السجلات يمكن أن تسرق أن يتم إتلافها أو تفقد. وفي حال حصول هذه الأحداث يمكن أن تتعطل عملية المحاسبة والتشغيل لبيانات العمليات المالية. وفي حال استخدام الحاسوب ينبغي وضع ضوابط كافية لحماية البرامج وملفات البيانات والأجهزة. ومن أمثلة الحماية على الأصول والسجلات التأمين على هذه الأصول، وحفظ السجلات في خزائن حديدية.

هـ- التحقق الداخلي المستقل على الأداء:

العنصر الأخير من إجراءات الرقابة هو المراقبة الدقيقة والمستمرة للعناصر الأربعة الأخرى التي غالباً ما تدعى بالتحقيق الداخلي، وتأتي الحاجة إلى التحقيق الداخلي من كون الرقابة الداخلية تميل إلى التبدل مع مرور الوقت ما لم تكن هناك آلية للمراجعة المتكررة. فمن المرجح أن ينسى الموظفون أو يتعمدوا عدم الإجراءات، أو قد يصبحون غير مبالين ما لم يكن هنا من يراقبهم ويقوم أداءهم. إضافة إلى أن هناك احتمالاً للتحريف الاحتيالي أو للتحريف غير المعتمد بصرف النظر عن نوعية الضوابط.

ويجب أن يتمتع الشخص الذي ينفذ إجراءات التحقق بالاستقلال. بحيث يكون محايداً عن الأفراد المسؤولين أساساً عن إعداد القوائم المالية. والطريقة الأفضل للتحقق الداخلي والأقل كلفة هي طريقة فصل المهام التي تمت مناقشتها سابقاً. فعلى سبيل المثال، عندما يقوم شخص مستقل عن الدفاتر المحاسبية ومعالجة النقدية بإعداد التسوية مع المصرف، ستوجد فرصة للتحقق دون تحمل تكاليف إضافية.

ويمكن أن يتم تصميم أنظمة المحاسبة المحوسبة بطريقة تسمح للعديد من إجراءات التحقق الداخلي أن تكون مؤتمتة باعتبارها جزءاً من النظام. فعلى سبيل المثال سيمنع الحاسوب عملية معالجة دفعة لتغطية فاتورة بائع ما إذا لم يكن هناك رقم طلب شراء متصل بها، أو رقم تقرير استلام لتلك الفاتورة مسجل في النظام، وذكر المعيار الدولي رقم(400) فئات أخرى تختلف عن الفئات الخمس السابقة، حيث جاء فيه الإجراءات التالية:

- تقديم التقارير واختيار المطابقات وتأييدها.
- فحص الدقة الحسابية للسجلات.
- السيطرة على تطبيقات نظم معلومات الحاسوب وبيئتها، مثلاً تأسيس ضوابط على:
  * التغيير في برامج الحاسوب.
  * حرية الوصول إلى ملفات المعلومات.
- الاحتفاظ بالحسابات الإجمالية وموازين المراجعة، وإعادة النظر فيها.
- الموافقة على المستندات ووقايتها.
- مقارنة المعلومات الداخلية مع المصادر الخارجية للمعلومات.

– مقارنة نتائج جرد النقدية والأوراق المالية والمخزون مع السجلات المحاسبية.

– تحديد حرية الوصول الفعلي المباشر إلى الأصول والسجلات.

– مقارنة النتائج المالية بمبالغ الموازنات التخطيطية وتحليلها.

4– المعلومات والتوصل:

إن الغرض من نظام المعلومات والتوصيل المحاسبي يكمن في : تحديد العمليات المالية للشركة، وتجميعها، وتصنيفها، وتحليلها، والتقرير عنها، وتحديد المسؤولية عن الأصول المرتبطة بها، ويرتبط بنظام المعلومات والتوصيل العديد من المكونات الفرعية التي يعتمد تشكلها على أصناف العمليات المالية مثل المبيعات، المردودات ومسموحات المبيعات، المتحصلات النقدية، الحيازة، الاستثمار، الإنتاج....الخ.

وينبغي أن يحقق النظام المحاسبي لكل مجموعة من العمليات المالية أهداف المراجعة الستة المرتبطة بالعمليات المالية والمتمثلة في (الوجود، الكمال، الدقة، التبويب، التوقيت، الترحيل، التلخيص)، فعلى سبيل المثال أن يتم تصميم دورة المبيعات بما يؤدي إلى التحقق من أن كافة البضائع المشحونة من قبل الشركة قد سجلت على نحو صحيح على أنها مبيعات (هدفها الكمال والدقة) وأن ذلك قد ظهر في القوائم المالية في الفترة المناسبة(هدف التوقيت) ،كما يجب على النظام أن يتحاشى التكرار في تسجيل العملية، أو أن يتم تسجيل المبيعات التي لم يتم شحنها(هدف الوجود).

وكي يتوصل مراجع الحسابات إلى فهم تصميم نظام المعلومات المحاسبي يجب عليه أن يقوم بتحديد:

1– الأصناف الرئيسة لعمليات الشركة.

2– كيف بدأت تلك العمليات.

3– السجلات المحاسبية الموجودة وطبيعتها.

4– كيف تتم معالجة العمليات من بدايتها وحتى إتمامها بما فيها مدى استخدام الحاسوب وطبيعته.

5– طبيعة العملية المتبعة في وضع التقارير المالية وتفاصيلها.

ويتحقق هذا ويتم توثيقه عن طريق وصف للنظام أو بوساطة جدول يظهر سير العملية. وغالباً ما يتم تحديد عمل نظام المعلومات المحاسبي عن طريق تتبع إحدى عمليات عبر النظام أو بضعة منها.

5- المراقبة:

تتعلق المراقبة بالتقويم الدائم أو الدوري لجودة أداء الرقابة الداخلية، ويتم ذلك من قبل الإدارة بهدف تحديد فيما إذا كانت الضوابط تؤدي الغرض من وضعها، وأنها يجري تعديلها بما يتناسب مع تغير الظروف، ويتم التوصل إلى المعلومات المتعلقة بالتقويم والتعديل من عدة مصادر تشمل: دراسة الرقابة الداخلية الحالية، تقارير المراجعة الداخلية، تقارير الهيئات التنظيمية، التغذية المرتدة من العاملين، وشكاوى الزبائن بخصوص حساباتهم، وأهم الأشياء التي يحتاج المراجع معرفتها حول المراقبة هي الأنواع الرئيسة لفعاليات المراقبة التي تستخدمها شركة ما، وكيف تستخدم هذه الفعاليات لتعديل الرقابة الداخلية عند الضرورة. والحوار والنقاش مع الإدارة هو أفضل وسيلة ليحصل المراجع الداخلي على هذه المعلومات. إلى جانب ذلك يفضل أن يكون في الشركة هيئة داخلية تتمثل وظيفتها في تحقيق متابعة فعالة لما يدور في الشركة. وكي تمارس هذه الهيئة وظيفتها بكفاءة ينبغي أن تكون مستقلة عن إدارات الشركة، وأن ترفع تقريرها إلى أعلى مستوى من السلطة داخل الشركة مباشرة، سواء كان ذلك إلى الإدارة العليا أو إلى لجنة المراجعة.

والمراجعة الداخلية كما عرفها المجمع الأمريكي للمحاسبين القانونيين تتمثل في مراجعة العمليات والقيود التي تتم بشكل مستمر، حيث تنفذ من قبل أشخاص يعينون أو يستخدمون وفق شروط خاصة.

ويختلف عمل المراجعة الداخلية داخل منشأة ما عن النشاطات الأخرى بأنه عمل رقابي يقوّم تلك الأعمال، ويقيس فعالية أساليب الرقابة الأخرى ويقوّمها.

وتظهر الحاجة إلى إدارة مستقلة للمراجعة الداخلية كلما توسعت المشروعات وتعقدت عملياتها وبرزت مسألة الكفاية.

وتعتمد فاعلية المراجعة الداخلية على عدة عوامل يأتي في مقدمتها، تحديد دور القسم أو الإدارة المختصة بهذه المراجعة بما يسمح لها امتلاك حرية كبيرة للعمل، وكلما تم تقييد دورها قلت الفائدة منها.

– وإن اطلاع المراجعين الداخليين على صميم الأعمال كونهم مستخدمين بشكل دائم لدى المصرف، يتيح لهم الاحتكاك بالمستويات الإدارية كافة في المصرف، ويوفر لهم معلومات كثيرة بعضها ذات طبيعة خاصة، وبذلك يصبح المراجع الداخلي مستودعاً مهماً للمعطيات والمعلومات، وتكون لديه معرفة بالعمل، لا تتوافر إلا لعدد محدود من الأشخاص في المصرف، وهذا ما يجعله قادراً على تنفيذ الأعمال ذات الطبيعة الخاصة.

وغني عن البيان أن المراجعة الداخلية، أو كما يسميها بعضهم إدارة الرقابة الداخلية، تهتم بتنفيذ فروع الرقابة كافة وتطويرها، كالرقابة المحاسبية، والرقابة الإدارية، والضبط الداخلي، بما يحقق أهداف المصرف وينسجم مع الفلسفة الإدارية التي تدين بها الإدارة العليا.

ويمكننا تلخيص مكونات الرقابة الداخلية من خلال الجدول التالي:

المكونات	وصف المكونات	تقسيمات أخرى (إذا كانت ممكنة التطبيق)
بيئة الرقابة	العمليات والسياسات والتدابير التي تعكس الموقف الكلي لقمة الإدارة والمديرين والمالكين لكيان ما فيما يتعلق بالرقابة الداخلية وأهميتها	المكونات الثانوية للرقابة الداخلية قيم الكمال والقيم الأخلاقية الالتزام بالكفاءة مجلس الإدارة أو وجود لجنة تدقيق حسابات فلسفة الإدارة وأسلوب التشغيل البيئة التنظيمية منح السلطة والمسؤولية سياسات المصادر البشرية وممارستها
تقويم المخاطر	تحديد الإدارة للمخاطر المتعلقة بإعداد البيانات المالية وتحليلها وفقاً لمبادئ المحاسبة المقبولة عموماً.	عمليات تقويم المخاطر تحديد العوامل التي تؤثر في المخاطر، تقدير أهمية المخاطر واحتمال حدوثها، تحديد الإجراءات اللازمة لمعالجة المخاطر. تأكيدات الإدارة التي يجب أن تحقق. الوجود والدقة

		الإتمام التقويمات أو التخصيصات. الحقوق والالتزامات العرض والتصنيف
أنشـــــطة الرقابة	السياسـات والتـدابير التـي وضـعتها الإدارة لتحقيـق أهـدافها فـي وضـع التقارير المالية.	أنواع عمليات المراقبة المحددة. الفصل الكافي للمهام الإقرار المناسب للعمليات والنشاطات الوثائق والسجلات الكافية الرقابة الملموسة على الأصول والسجلات التدقيق المستقل على الأداء
المعلومـات والتوصيل	الطـرق المسـتخدمة لتحديـد وتجميـع وتصـنيف وتسـجيل ورفـع تقـارير بعمليات كيان ما وكذلك الحفاظ على إمكانيـة القيـام بعمليـة المحاسـبة للأصول المرتبطة.	الأهداف التي يجب تحقيقها من المراجعة حسابات العمليات المرتبطة: الوجود الكمال الدقة التصنيف التوقيت الترتيب والتلخيص
المراقبة	تقـديرات الإدارة الدائمـة أو الدوريـة لجـودة أداء عمليـات الرقابـة الداخليـة مـا إذا كانـت الضـوابط تـؤدي العمـل الذي وضعت من أجله ويتم تعديلها عند الحاجة.	غير قابلة للتطبيق.

جدول مكونات الرقابة الداخلية

خامساً: الرقابة المحاسبية:

كان للمصارف دوراً مهم في تطوير المحاسبة عن طريق تطبيق طريقة القيد المزدوج في عصر التجارة التي كان للمصارف دور مهم في صرف العملات وإيداعها وتسليفها. إذ كانت المحاسبة في تلك الفترة تعمل بموجب قيود مفردة وليست مزدوجة، فلما كثرت عمليات الصراف ولم يعد بمقدوره إنهائها بمفرده اضطر لتشغيل أمين للصندوق ومحاسب، وطلب من المحاسب ألا يكتفي بفتح حسابات لأصحاب الودائع أو السلف التي كانت تعالج بقيد مفرد، بل من الطبيعي أن يشكك الصراف بأمين الصندوق، ويطلب إلى المحاسب أن يفتح حساباً خاصاً لأمين الصندوق فيصبح مديناً عندما يقبض المصرف مبالغ قدمها المودعون الذين تصبح حساباتهم دائناً، والعكس إذا دفع الصراف مبالغ يسجل المحاسب قيداً دائناً على حساب الصندوق، أي أن مسؤولية أمين الصندوق تصبح أقل بينما يزداد رصيد المدينين أو أصحاب السلف بقيد مدين، أو يسجل قيد مدين في حساب المودعين أي يخفض رصيدهم أيضاً ، وهكذا صارت كل عملية محاسبية تستدعي تسجيل قيد مدين وآخر دائن لتفعيل الرقابة على أحد حسابات الأصول وهو الصندوق من جهة، وكذلك تفعيل حساب آخر للأطراف الأخرى، وهكذا بدأت طريقة المزدوج التي قدمت رقابة محاسبية فعالة على حسابات الصيارفة في إيطاليا، وقد أرخها لوقا باشيلو في كتاب للرياضيات عام 1493.

وقد كان إصدار ميزان مراجعة يومي تظهر فيه حركة العمليات والأرصدة النهائية في نهاية كل يوم، ويتم التأكد من سلامة الأرصدة النقدية لإشعار الصراف أو إدارة المصرف فيما بعد بأن العمليات المالية خلال ذلك اليوم كانت تسير على ما يرام، وكان من الطبيعي أن يبقى الموظفون ذوو العلاقة بالحسابات والنقدية بعد إقفال الأبواب لاكتشاف أي خطأ وتصحيحه، إذ إن العمليات التي سجلت كانت مزدوجة، جانبها المدين يساوي الجانب الدائن وإذا كان الرصيد غير متوازن فإن ثمة خطأ قد حدث.

كما استخدم المصرف الحسابات الإجمالية والحسابات المساعدة للتأكد من التطابق بين مجموع الحسابات المساعدة والحساب العام، فإن مجموعة حسابات المودعين يجب أن تساوي حساب المودعين الإجمالي، وإذا كانت حسابات المودعين الإجمالي قد قسمت لعدة أنواع كالودائع لأجل، والحسابات الجارية التي يمكن سحبها فوراً، فإن رصيد كل واحد من هذه الحسابات يجب أن يساوي مجموع الحسابات الفرعية التي تكون هذا الحساب، وقد عرضت القوائم المالية للمصرف

لتقدم إفصاحاً كافياً عن عمليات المصرف ومركزه المالي، ويمكن أن نبين فيما يلي قوائم مالية مختصرة على سبيل المثال:

الميزانية العمومية

الأصول	الخصوم
×× النقدية	×× ودائع لأجل
×× الودائع النقدية لدى المركزي	×× حسابات جارية
×× الاستثمارات والأوراق المالية	×× رأس مال الأسهم
×× قروض	×× الأرباح المحتجزة
×× عقود إيجار رأسمالية	×× أرباح الدورة
×××	×××
حساب الأرباح والخسائر	
×× الفوائد المدينة على الودائع	×× فائدة القروض
×× رواتب وأجور	×× دخل الاستثمارات
×× مصروفات غير مباشرة	×× عمولات مختلفة
×× ضرائب	
×× صافي الربح	
××	××

ومن المنطقي أن تكون حسابات الأستاذ متفقة مع عناصر القوائم المالية الأساسية، مما يجعل إعداد القوائم المالية لا يحتاج إلى إعادة تصنيف الحسابات المفتوحة بحسب دليل الحسابات، وكذلك فإن الحسابات الفرعية أو المساعدة تنسجم مع الحسابات العامة المختصة: فإذا كان رقم الحسابات الجارية التي لا تستحق فائدة في الأغلب ويمكن استخدامها في أي وقت من دون مراعاة سيولة المصرف 2 مثلاً وكان عدد المودعين في حسابات جارية لا يزيد عن مئة ألف حساب مثلاً تركت خمسة أرقام على يمين الرقم 2 لتخصص إلى أصحاب الحسابات كأن يكون حساب أمجد مثلاً 200001 وهكذا.

وتحدد الرقابة المحاسبية نماذج الحسابات والمستندات القانونية التي تعتمد أساساً لفتح الحسابات ومعالجتها، كما تحدد المستندات الورقية التي لابد من توقيعها من موظف النافذة Teller ، أو من قبل العميل، أو كليهما، كنماذج إشعارات الدفع أو إشعارات القبض وتحدد الرقابة المحاسبية أيضاً العلاقة بين المستندات الورقية والمستندات الالكترونية، والسجلات الالكترونية، ومن الملاحظ أن استخدامات الحاسوب والاتصالات الالكترونية، وما يرافقها من إجراءات حماية وأمن للمعلومات جعل الوسائل الالكترونية أكثر أهمية من الوسائل الورقية وإن عدم القدرة على مسح المعلومات أو إلغائها جعل من الممكن استرجاع هذه المستندات عند الحاجة

وإذا كانت الرقابة المحاسبية اليدوية كانت تتم من خلال توقيع الموظف المسؤول مما يشعر بموافقته على العملية، فإن هذه الموافقة تحولت إلى موافقة الكترونية بحيث لا يتم تسجيل العملية بشكل نهائي إلا إذا حصلت الموافقة الالكترونية من الشخص المسؤول، وإن تخصص هذا المسؤول بكلمة سر معينة لا يسمح لغيره بالإطلاع عليها جعلت هذه الموافقة تسير بأمان، وإن تغيير كلمات السر باستمرار، والتعرف إلى المستخدم قبل السماح بالدخول على الشبكة، هي إجراءات رقابية تمثل نماذج من الرقابة المحاسبية الالكترونية.

ومهما تكن الوسائل المستخدمة فإن الرقابة المحاسبية تقتضي مقارنة الأرصدة المجمعة عن طريق قنوات مختلفة، وإجراء قيود التسوية اللازمة عند الحاجة.

ومن الأمثلة المعروفة إرسال الكشوف إلى عملاء البنك، وعند عدم موافقة العميل على الرصيد وإظهار اختلافات منطقية، لا بد من التسوية.

كما أن مقارنة العد الفعلي للنقدية المتوافرة في الصناديق، مع أرصدة الصناديق الدفترية قد يقتضي التصحيح.

ومن الطبيعي أن يقتصر الدخول على ملفات معينة على المخولين بالتعامل مع هذه الملفات، فإن حساب النقدية مثلاً لا يمكن أن يتحرك إلا إذا حركه المحاسب المخول بتحريك النقدية، أما إذا حاول شخص آخر فليس لديه كلمة سر تخوله الدخول، وفي نفس الوقت فمن غير المسموح أن يفتح الصندوق ويتم قبض النقدية أو صرفها من قبل شخص آخر غير أمين الصندوق. ومن أهم مقومات الرقابة المحاسبية الجيدة.

الفصل بين الواجبات: وتستند فكرة الفصل بين الواجبات إلى مقولة شعبية مفادها:
" أن كل سرٍ جاوز الاثنين شاع" فإذا كان شخص واحد قادر على إنهاء عملية كاملة من أولها إلى آخرها، فإن عملية الغش أو التلاعب أو الاختلاس.
تصمم وتنفذ من قبل نفس الموظف، فلوا فترضنا أن أي موظف يتمكن من قبض أو صرف أي مبلغ وتسجيله على الحساب المختص دون رقابة الكترونية غير منظورة، وأن أحد عملاء المصرف حضر ليدفع مبلغ 50000 / فحرر الموظف إشعاراً بمبلغ 50000 ليطمئن العميل بأن العملية سجلت بالشكل المناسب، ثم يفتح الموظف سجل العميل ويسجل 5000 فقط أما الفرق وقدره 45000 فتجد طريقها إلى جيب الموظف، أما انكشاف عملية الغش هذه فيؤجل إلى حين عودة العميل واكتشاف أن رصيده الدائن أقل من الواقع، وهنا تدور مناقشات وهو في الأغلب لا يعرف من قبض من بدقة.
لذا كان لابد من وضع نظام للرقابة الداخلية يكفل حماية أموال البنك كما يكفل حماية أموال عملاء البنك، فاتجه الاهتمام مبدئياً نحو تقسيم الوظائف: فمن يستلم النقدية ويسلمها لا علاقة له مع من يسجل هذه النقدية، إذ لا يتمكن أمين الصندوق من التلاعب في السجلات المحاسبية للتستر على عمليات الغش والتلاعب التي يرتكبها، كما اتجه الاهتمام أيضاً نحو تجزئة العملية ذاتها فلا يكملها موظف واحد من أولها إلى آخرها، فلو حضر عميل يحمل شيكاً ويريد صرفه، فيستقبله موظف يتأكد من صحة التواقيع، وتوافر رصيد كاف في حساب ساحب الشيك، ثم يقوم موظف آخر بمعاينة هوية المستفيد وتثبيت بياناتها وأخذ توقيعه بعد المطابقة بين اسمه المسجل في الشيك واسمه بحسب الهوية، وقد يسجل على ظهر الشيك رقم الهاتف أو العنوان، ويسلم للمستفيد قسيمة عليها رقم معين مطابق للرقم المسجل على سجل القسيمة الآخر فيذهب المستفيد إلى الصندوق لقبض المبلغ بعد قيام الحسابات بتسجيله وتخفيضه من رصيد الساحب ومن رصيد الصندوق الفرعي الدافع، وقد يقوم موظف آخر بتسجيل قيد يومية لعملية صرف الشيك. وبذلك يقسم العاملون في الحسابات فمنهم من يسجل في اليومية العامة، ومنهم من يسجل في الأستاذ العام، ومنهم من يسجل في الأستاذ المساعد، ومنهم من يسجل في اليومية المساعدة، فإذا وقع خطأ أو غش في مرحلة من المراحل تم كشفه في المراحل الأخرى.

وعند استخدام أجهزة الحاسوب والشيكات الالكترونية، لم يعد تقسيم العمل أو الفصل بين الوظائف مقبولاً بالطريقة السابقة، إذ إن من أهم مميزات الحاسوب هو رفع كفاءة العمل والدقة في إنجازه، إذ يمكن للحاسوب تحريك عدة حسابات في وقت واحد، وصار كافة المستخدمين المجازين يمكنهم استخدام شبكة المعلومات من خلال الشاشات الخاصة بكل منهم في حال استخدام كلمة السر التي تتيح له الدخول إلى الشبكة مما جعل أمن المعلومات مهمة أخرى لن تكن معروفة في ظل العمل اليدوي، فلم يعد يسمح للموظف أن يستخدم كلمة سر أخرى وتكفل النظم المتقدمة حماية كافة المعلومات المسجلة فلا يسمح بمسحها ولو عدلت، أو تم تغييرها تظهر النسخ الأساسية عند الحاجة، وقد تم استخدام شبكات مؤمنة تأميناً قوياً يجعل اختراقها صعباً، ولم تعد العمليات التي ينجزها موظف نافذة واحد Teller تنتهي من دون تدقيق وموافقة من قبل موظف آخر عن طريق الاتصال الالكتروني.

وصار التقسيم يتركز على فصل العاملين بتكنولوجيا المعلومات IT عن بقية العاملين في تنفيذ العمليات اليومية المختلفة.

إلا أن الفصل بين السلطات يبقى عرضة لحدود أهمها :

أ- إن التوسع بتقسيم العمل يؤدي إلى رفع التكلفة مما يضطر الإدارة إلى دمج بعض الوظائف مع بعضها البعض وهذا هو السبب الذي سمح لأمين الصندوق بأن يسجل العملية وينفذها في نفس الوقت إلا أن الموافقة عليها بقيت مصانة في النظم الالكترونية.

ب- احتمال الخطأ:

بالرغم من الفصل بين الواجبات إلا أن الخطأ يتسرب أحياناً ويفشل الفصل بين الواجبات في اكتشافها.

حـ- التآمر بين الموظفين:

إذ إن الفصل بين الواجبات ينطلق من عدم إمكانية التآمر بين الموظفين وخاصة إذا كان التنفيذ يحتاج لتعاون أكثر من شخصين في وقت واحد، لكن قد يحدث ويتآمر الذي يسجل، والذي يوافق، فينفذون عمليات كبيرة.

وقد يشمل التآمر عناصر من IT مما يجعل كشف الخلل أكثر صعوبة.

د- تجاوزات الإدارة العليا:

قد تقتضي اتفاقات إعادة التأمين في شركات التأمين إجراء مفاوضات وإعداد دراسات واتخاذ قرارات من مجلس الإدارة، والغاية من اتفاقات إعادة التأمين هو نقل نسبة من المخاطر التي تتعرض لها شركات التأمين إلى شركات إعادة التأمين مقابل عمولات تختلف بحسب الاتفاقات. فإذا وجدنا تلك الاتفاقات موقعة بشكل سرّي مع المدير العام قبل عرضها على مجلس الإدارة، فإن ذلك يعني تجاوز المدير العام لإجراءات الفصل بين الواجبات، وقد يؤدي نفوذ المدير العام الكبير إلى قرار الاتفاقية بهدوء من قبل مجلس الإدارة، دون أن يجرؤ أحد أعضائه على مساءلة المدير العام.

وقد يعمد مدير المصرف إلى إعطاء موافقته على إقراض أحد الصناعيين.

من دون عرض الأمر على الاستعلام المصرفي واتخاذ الإجراءات اللازمة قبل الموافقة على القرض، وحين يمتنع هذا الصناعي عن الدفع لا يسأل المدير العام عن سبب إقراضه من دون المرور بالإجراءات الروتينية التي تقتضيها الرقابة الداخلية.

هـ- التكافؤ بين الصلاحية والمسؤولية:

ويعني ذلك أن تقسيم العمل يتم من خلال التنظيم الإداري القائم، وتمثل التوقيعات التي يثبتها الموظفون على المعاملات إشعاراً بموافقتهم ضمن حدود السلطات الممنوحة لهم، فليس من المنطقي أن يوافق على المعاملة أو يرفضها شخص ليس له علاقة فيها، كأن يرفض المراجع الداخلي في المصرف مثلاً تسليف أحد طالبي القرض، إذ إن دور المراجع الداخلي هو الرقابة بعد التنفيذ وليس قبله.

سادساً- الإبلاغ عن فعالية الرقابة الداخلية:

ساهم المجمع الأمريكي للمحاسبين القانونيين بدور فعال في تطور الاهتمام بالرقابة الداخلية، وإعداد التقارير عن فعاليتها، وذلك من خلال العديد من النشرات والتقارير المهنية، وأهم هذه النشرات هي نشرة معايير المراجعة رقم(55) التي فرضت التزاماً مهنياً على المراجع بالحصول على فهم كافٍ لهيكل الرقابة الداخلية، الذي يتضمن بيئة الرقابة، والنظام المحاسبي، وإجراءات الرقابة، والنشرة رقم(60) التي تتطلب من المراجع إخطار لجنة المراجعة بأوجه القصور المهمة في تصميم هيكل الرقابة الداخلية أو تشغيله، التي قد تؤثر عكسياً في قدرة المنشأة على تسجيل البيانات المالية أو تشغيلها أو تلخيصها أو إعدادها. تنسجم مع تأكيد الإدارة عن القوائم المالية، كما أصدر المجمع في عام 1993 تقريراً تضمن توصية لهيئة تداول الأوراق المالية بأن يتضمن التقرير السنوي لكل شركة مسجلة، تقرير الإدارة عن فعالية الرقابة الداخلية في إعداد التقارير المالية، وتقريراً للمراجع الخارجي يتضمن رأيه بخصوص ذلك، كما أصدر المجمع النشرة رقم(78) أشار فيها إلى أن الرقابة الداخلية تعدّ خط الدفاع الرئيسي للوقاية من إعداد التقارير المالية الاحتيالية، وأن مجتمع الاستثمار في حاجة إلى معرفة نتائج إجراء تقويم مستقل لمدى قوة هذا الخط. لذا وانطلاقاً من ذلك فإن المراجع ملزم بإعداد تقرير حول تأكيد الإدارة بخصوص فعالية الرقابة الداخلية وليس عن فعالية الرقابة الداخلية، ولكن بعد تقويم الأدلة التي يتم الحصول عليها. وإن محتويات تقرير المراجع تعتمد على الطريقة التي تستخدمها الإدارة في إعداد تأكيدها عن فعالية الرقابة الداخلية، حيث إن الإدارة قد تعد تأكيدها في صورة تقرير منفصل أو في صورة خطاب يوجه للمراجع. وفي حالة إعداد الإدارة لتأكيدها في صورة تقرير منفصل،فإنه من الضروري أن يتضمن تقرير المراجع عن تأكيد الإدارة بخصوص فعالية الرقابة الداخلية، الفقرات التالية:

1- فقرة افتتاحية.

2- فقرة النطاق.

3- فقرة الحدود الملازمة.

4- فقرة إبداء الرأي.

وقد نص قانون Serbans oxley على ضرورة قيام الإدارة بإعداد تقرير لتقويم الرقابة الداخلية، ثم قيام المراجع بتقويم هذا التقرير وإبداء رأيه بمدى صدقه ودقته، ونعتقد أن على المعايير الدولية أن تحذو حذو المشرع الأمريكي الذي أخذ يجد صدى مماثلاً في بعض الدول الأخر كبريطانيا واستراليا، نظراً إلى أهمية قيام الإدارة بالتقرير عن الرقابة الداخلية، وقيام المراجع ببيان رأيه في مصداقية هذا التقرير، ونبين فيما يلي نموذجاً لذلك التقرير:

تقرير المراجع المستقل

نحن قد فحصنا تأكيد الإدارة أن شركة .....لديها رقابة داخلية فعالة على إعداد التقارير المالية في 2007/12/31، الذي يتضمنه تقرير الإدارة المرفق عن الرقابة الداخلية.

وقد تم الفحص وفقاً للمعايير التي أصدرت بوساطة المجمع الأمريكي للمحاسبين القانونيين، وبالتالي، فإنه قد تضمن الحصول على فهم للرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية، واختبار فعالية تصميم وتشغيل الرقابة الداخلية وتقويمها، والإجراءات الأخرى التي نعدّها ضرورية، وإننا نعتقد أن الفحص يوفر أساساً معقولاًَ لرأينا.

وبسبب الحدود الملازمة لأي رقابة داخلية، فإنه قد لا يتم اكتشاف بعض الأخطاء أو المخالفات أيضاً، فإن توقع أي تقويم للرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية للفترات المستقبلية يخضع لمخاطر أن الرقابة الداخلية قد تصبح غير كافية بسبب التغيرات في الظروف، أو أن درجة الالتزام بالسياسات والإجراءات قد تخفض.

في رأينا إن تأكيد الإدارة أن شركة ..... لديها رقابة داخلية فعالة على إعداد التقارير المالية في 2007/12/31 قد حدد بعدالة، في كل الجوانب المهمة اعتماداً على المقاييس الموضوعة.

الاسم : .....

التوقيع: .....

التاريخ : / / /

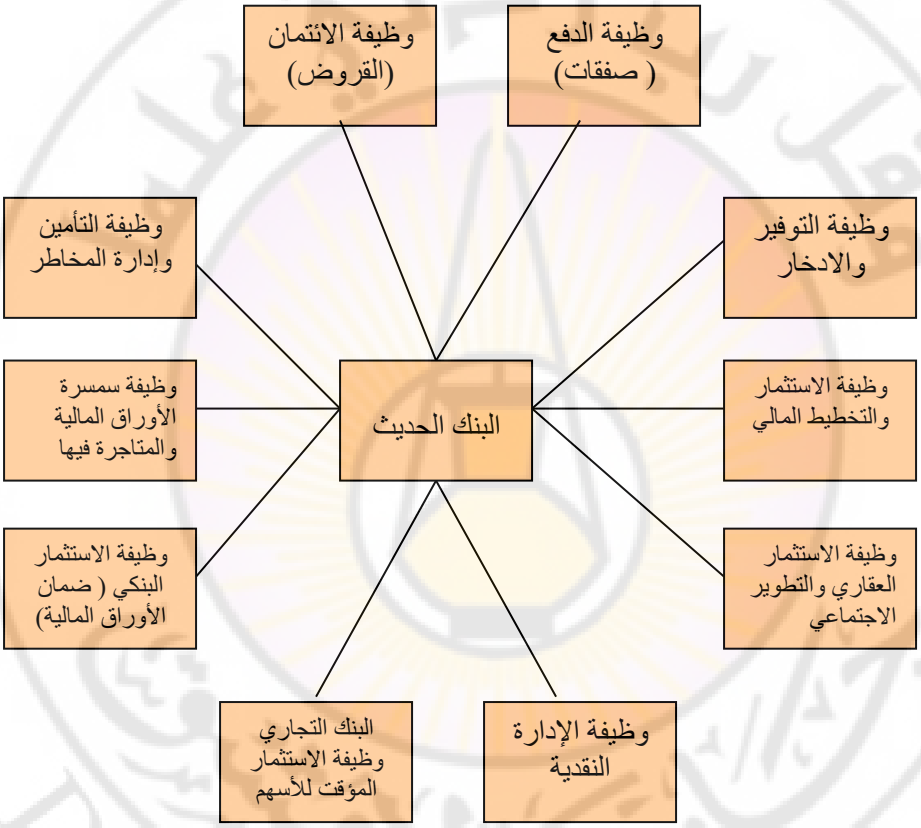
ويمكن تعديل التقرير السابق في حالة وجود أي من الحالات التالية:

- نقطة ضعف مهمة.
- قيود على نطاق الفحص.
- أحداث لاحقة قد يكون لها تأثير مهم في الرقابة الداخلية.
- الارتباط بإبداء الرأي في تأكيد الإدارة بخصوص جزء من الرقابة الداخلية.
- الارتباط بإبداء الرأي في تأكيد بخصوص ملاءمة تصميم الرقابة الداخلية.
- المنشأة تستخدم مقاييس للرقابة لم تراع عند إعدادها العناية الواجبة.

وفي حالة إعداد الإدارة تأكيدها في صورة إقرار، فإنه يجب على المراجع الإشارة في الفقرة الافتتاحية إلى خطاب الإقرار وتاريخه، وإضافة فقرة خاصة تتضمن أن توزيع تقرير المراجع يقتصر على مجلس الإدارة والإدارة، وأن المعلومات التي تتضمنها يجب ألا تستخدم في أي غرض آخر.

أسئلة حول الفصل الثاني

فيما يلي نموذجاً افتراضياً حول توزع الخدمات في البنك الحديث



والمطلوب :

آ- ما الرقابة الداخلية الالكترونية التي يعتمد عليها المصرف المعاصر؟

ب- ما مقومات الرقابة الداخلية في وظيفة الائتمان؟

2- تكلم باختصار على مكونات الرقابة الداخلية.

3- كيف يحصل المراجع على فهم الرقابة الداخلية.

4- اذكر إجراءات (خطوات) دراسة الرقابة الداخلية وتقويمها.

5- ما هي العلاقة بين المكونات الخمسة للرقابة الداخلية.

6- ماذا يقصد ببيئة الرقابة؟ وما هي العوامل التي ينبغي على المراجع أن يقومها حتى يفهم بيئة الرقابة.

7- اذكر المجالات المتعلقة بأنشطة الرقابة مع إعطاء مثال عن كل مجال يتعلق بإحدى الدورات.

8- فيما يلي أسئلة عن الرقابة الداخلية، اختر الإجابة الأفضل:

أ- ما غرض المراجع من التوصل إلى معرفة الرقابة الداخلية وفهمها:

1-الإذعان لمتطلبات مبادئ المحاسبة المقبولة عموماً.

2- التوصل لمقياس عن التأكد من كفاءة الإدارة.

3- الحفاظ على الاستقلال الذهني خلال عملية المراجعة.

4- تحديد طبيعة المهام التالية في عملية المراجعة وتوقيتها ومداها.

ب- بوجه عام، يمكن أن يعرف وجه القصور الجوهري في الرقابة الداخلية على أنه الحالة التي لن يتم فيها اكتشاف الأخطاء أو المخالفات الجوهرية في الفترة الزمنية المناسبة بوساطة:

1- المراجع خلال قيامه بالتوصل إلى فهم الرقابة الداخلية وتقدير خطر الرقابة.

2- مراقب النفقات عند تسوية الحسابات في دفتر الأستاذ العام.

3- الموظفين خلال قيامهم بأداء العمل العادي المسند إليهم.

4- المدير المالي عند قيامه بفحص القوائم المالية.

جـ- يطالب المراجع الذي يدرك وجود الظروف التي يمكن التقرير عنها بتوصيل ذلك إلى:

1- لجنة المراجعة.

2- الأفراد الرئيسين في الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة.

3 – الهيئة العامة للمساهمين.

4- أعضاء مجلس الإدارة والمراجعين الداخليين.

د- يتمثل الهدف الرئيسي من تقدير خطر الرقابة في مساعدة المراجع على تقويم:

1- العوامل التي تثير الشكوك حول قابلية القوائم المالية للمراجعة.

2- مدى فعالية تنفيذ الرقابة الداخلية.

3- خطر وجود تحريفات جوهرية في القوائم المالية.

4- إمكانية تخفيض طبيعة الاختبارات الجوهرية ومداها.

هـ- يقوم المراجع باستخدام خطر الرقابة المقدر في:

1- تقويم مدى فعالية الرقابة الداخلية في المنشأة.

2- التعرف إلى العمليات المالية، وأرصدة الحسابات التي يكون فيها الخطر الطبيعي عند الحد الأقصى.

3- تحديد المستوى المقبول من خطر الاكتشاف الذي يتعلق بمزاعم الإدارة حول القوائم المالية.

4- توضيح ما إذا كانت حدود الأهمية النسبية الخاصة بالتخطيط والتقويم قد تم التوصل إليها لتعبر بشكل كاف عن مستوى مرتفع.

و- حين تقويم الرقابة الداخلية، تكون الخطوة الأولى هي إعداد قائمة استبانة أو خريطة تدفق سير العمليات، والخطوة التالية:

1- تحديد نطاق المراجعة اللازم لإصدار تقرير المراجعة.

2- تجميع قرائن كافية لتحديد ما إذا كانت بنية الرقابة الداخلية تعمل كما هو موصوف لها.

3- كتابة تقرير تقويم الرقابة الداخلية.

4- تكوين حكم نهائي حول فعالية الرقابة الداخلية.

ز- أفضل طريقة موضوعية لتحديد الصورة الفعلية التي تعمل بها الرقابة الداخلية هي:

1- استبانة خريطة تدفق وإعدادها.

2- مراجعة أوراق العمل للسنة السابقة لوصف التعديلات التي جرت في بنية الرقابة الداخلية.

3- اختبار بعض العناصر (العمليات) التي تمت معالجتها بوساطة الرقابة الداخلية، وتحديد ما إذا كانت تنطوي على أخطاء، أو خروج عن الالتزام بالرقابة الداخلية.

4- القيام باختبارات واسعة لأرصدة الحسابات مبنية على تقويم المراجع لقوة الرقابة الداخلية.

ح- أي مما يلي يمثل الغرض من إعداد قائمة استبانة للرقابة الداخلية:

1- اختبارات العمليات والأرصدة.

2- اختبارات المطابقة.

3- الاختبارات التحليلية للأرصدة.

4- الحصول على فهم ومعلومات حول الرقابة الداخلية.

ط- بعد قيام المراجع بدراسة الرقابة الداخلية وتقويمها توصل إلى اقتناع بأن الرقابة الداخلية فعالة تعمل كما هو مرسوم، في مثل هذه الحالة فإنه من المتوقع أن يقوم المراجع بـ:

1- عدم إجراء اختبارات التحقق.

2- عدم زيادة مدى اختبارات التحقق الذي حدده مسبقاً.

3- توسيع مدى الإجراءات التحليلية المحدد مسبقاً في برنامج المراجعة.

4- أداء اختبارات الالتزام إلى المدى المحدد مسبقاً في برنامج المراجعة.

ي- أفضل ما يمكن أن توصف به المراجعة الداخلية هو:

1- أنها وظيفة أساسية.

2- أنها وظيفة رقابية مهمتها التأكد من الالتزام بالإجراءات الموضوعة.

3- أنها نشاط مهمته الأساسية اكتشاف التلاعب.

4- أنها إحدى مقومات الرقابة الداخلية.

ك- تصمم الجوانب المحاسبية للرقابة الداخلية بحيث تتضمن إجراءات تكفل الاطمئنان إلى :

1 – أداء الموظفين لواجباتهم بدرجة عالية من الأمانة والنزاهة.

2- تنفيذ العمليات حسبما رخصت بها الإدارة.

3- معقولية عملية اتخاذ قرارات الإدارة باعتماد العمليات.

4- ضمان الإجراءات الرقابية لعدم حدوث تضارب بين الموظفين على واجباتهم.

ل- خلال أي خطوة من خطوات اختبارات المراجعة يكون إعداد خرائط التدفق أكثر ملاءمة:

1- فحص الرقابة الداخلية.

2- اختبارات الالتزام بإجراءات الرقابة الداخلية.

3- تقويم بيئة الرقابة.

4- الفحص التحليلي للعمليات.

وقل رب زدني علما
جامعة دمشق
Damascus University

الفصل الثالث

المراجعة الداخلية

Internal Audit

يهدف هذا الفصل إلى بيان:

-حاجة الإدارة: إلى المراجعة الداخلية.

- مفهوم المراجعة الداخلية .

- إفراد إدارة خاصة للمراجعة الداخلية في المشروع.

- نشوء مهنة مستقلة تهتم بالمراجعة الداخلية.

- معايير هذه المهنة.

Damascus University

وقل رب زدني علما
جامعة دمشق
Damascus University

المقدمة:

لاحظ المدير العام أن كثيراً من التقارير التي ترفع إليه من الإدارة الوسطى تفتقر إلى الدقة، وحين يحضر مراجع الحسابات الخارجي يقوم بتصحيح بعض الأخطاء التي يصادف إن يلاحظها، كما أنه قد يشير في تقريره، أو شفهياً، إلى عدم فهم الخطط والسياسات المعتمدة، أو أن هذه الخطط أو السياسات لن تقدم علاجاً ناجحاً لمشكلات الشركة، لذا كان المدير العام يلجأ إلى سؤال المراجع الخارجي ليقدم له النصح في تقارير خاصة، ومقابل أجر خاص هو في الغالب مرتفع، وكثيراً ما كان المراجع الخارجي يتذمر من هذه الخدمات المتكررة التي يطلبها المدير العام. لأن بعض هذه الخدمات يهدد استقلال المراجع الخارجي، فإن المراجع الخارجي يتقدم بتقريره عن مدى عدالة القوائم المالية التي تعدها الإدارة، وهو يوجه تقريره إلى المساهمين، كما يستفيد من هذا التقرير أطراف مختلفة في المجتمع المالي كالسوق المالي أو البورصة، والمصارف وشركات الخدمات المالية المختلفة، ولذا فإن من غير المناسب أن يقوم المراجع الخارجي نفسه بتقديم خدمات استشارية تعمل الإدارة في هديها، ثم يقوم بمراجعتها وتقويم مدى عدالتها في تقريره المالي، فيكون كلاعب الكرة الذي يكون لاعباً وحكماً في وقت واحد.

وهذا ما جعل المدير العام يفكر بتعيين مراجع أو مدقق داخلي يركز على قضايا القوائم المالية التي تهم المجتمع المالي، بالإضافة إلى القضايا الأخرى التي تهم الإدارة أكثر من المجتمع المالي كتقويم المخاطر، أو حل بعض المشاكل التي تخلق قيمة مضافة كبيرة للإدارة، وقد يكون هذا الموظف من العاملين في منشأة المراجعة الخارجية في السابق، وقد يكون من بين العاملين في الشركة، ومن الذين كسبوا خبرة طويلة في النواحي الفنية والمالية والإدارية، وحين يصبح حجم العمل أكبر من إمكانات هذا المراجع الداخلي، يضطر إلى تعيين عدد من الموظفين الذين يعملون في إدارة تسمى إدارة المراجعة أو التدقيق الداخلي.

وقد يلجأ المدير إلى منشأة مهنية للمراجعة الداخلية، وليس المراجعة الخارجية التي تتمكن من تقديم خدمات مهنية بناء على معايير مهنية أخرى غير معايير المراجعة الخارجية ، وإن كانت تأثرت فيها إلى حد بعيد.

أولاً : العوامل التي ساعدت على تطور المراجعة الداخلية:

تطورت نظرة المجتمع الاقتصادي لوظيفة المراجعة الداخلية بدرجة كبيرة في السنوات الأخيرة، وقد أسهمت كثير من العوامل في ظهور الحاجة إلى وظيفة المراجعة الداخلية داخل الشركات، ومن هذه العوامل ما هو مهني، ومنها ما هو أكاديمي،حيث كانت المراجعة الداخلية قديماً تمارس من قبل موظف يعمل داخل الشركة كي يتصيد أخطاء العاملين فيها، وكان هدفها الأساسي حماية الأصول وكشف الأخطاء والغش، حيث كان الأشخاص الذين تراجع أعمالهم يطلقون على المرجع الداخلي لفظ جاسوس الإدارة أو عين الإدارة، حيث كان المراجع الداخلي في خدمة إدارة الشركة، وبعد ذلك ظهرت عوامل أدت إلى تغيير نظرة الإدارة والشركات والمجتمع إلى المراجعة الداخلية، وأدت إلى زيادة أهميتها، ويمكننا عرض أهم هذه العوامل كما يلي:

أ- اتساع حجم الشركات وتعقد عملياتها:

أدى اتساع حجم الشركة، وتشعب نشاطها إلى صعوبة إدارتها إدارة فعالة مباشرة نتيجة لتعدد عملياتها وتنوع مشكلاتها، وتشعب بنائها التنظيمي وتعقده، واستخدام عدد كبير من العاملين، وقد أدى ذلك إلى فقدان الصلة المباشرة التي كانت قائمة عندما كان حجم الشركة صغيراً من ناحية، وإلى الاعتماد على تقارير إدارية وكشوف مالية وإحصائية وغيرها من البيانات التي تهدف إلى تلخيص الأحداث الجارية وترجمتها إلى أرقام يمكن عن طريقها تتبع العليات، وتحقيق الرقابة على نواحي النشاط المختلفة من ناحية أخرى، الأمر الذي استوجب استخدام نظم رقابة داخلية، وحتى تطمئن الإدارة على سلامة نظم الرقابة الداخلية كان لابد من وجود المراجعة الداخلية التي تعمل على تقييم كفاءة نظم الرقابة الداخلية وفاعليتها داخل الشركة.

ب- حاجة الإدارة العليا المتزايدة إلى التقارير الدورية الدقيقة:

تحتاج الإدارة بصفة دورية ومستمرة إلى بيانات ومعلومات إدارية ومحاسبية دقيقة وذلك لمساعدتها في عمليات التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات المناسبة، وهذا يتطلب وجود وظيفة المراجعة في الشركة كي تتأكد من دقة هذه المعلومات والبيانات وسلامتها قبل تقديمها للإدارة العليا، علاوة

على ذلك يرى البعض أن مسؤولية المراجعة الداخلية قد توسعت لتشمل مراجعة العمليات، وتقديم الاستشارات، واقتراحات تحسين العمليات وذلك باعتبارها وسائل لزيادة العائد.

ج- رغبة الإدارة في تقديم البيانات الصحيحة للأطراف الخارجية:

إذا كانت الإدارة ترغب في الظهور بالمظهر الحسن تجاه الملاك أو المساهمينK أو الدولة أو الجهات الخارجية الأخرى، فإنها مجبرة على أن تقدم البيانات الصحيحة إلى هذه الجهات التي تستخدم تلك البيانات في اتخاذ القرارات، فإذا كانت هذه البيانات خاطئة أو مضللة، أو تأخر موعد تقديمها، فإنه تقع على الإدارة عقوبات تنص عليها قوانين مختلفة، كما يستدعي الأمر وجود تلك البيانات حاضرة وصحيحة عند الطلب، ولا يتسنى لها ذلك إلا إذا أعدت نظاماً فعالاً للرقابة الداخلية وطبقته، ويكون للمراجعة الداخلية دور كبير في تقييم كفاءة نظام الرقابة الداخلية، وتطبقه بشكل فعلي.

د- ظهور المنشآت ذات الفروع وتزايد نطاق العمليات الدولية:

أدى ظهور المنشآت ذات الفروع وتباعد هذه الفروع عن المركز الرئيسي إلى ضرورة إيجاد وظيفة المراجعة الداخلية، وذلك بهدف ضمان سلامة العمل في تلك الفروع، ويتم ذلك عن طريق إرسال المراجع الداخلي إلى هذه الفروع لمراجعة أعمالها، ولمتابعة مدى التزام العاملين بالسياسات الإدارية واقتراح التعديلات، حيث تتزايد أهمية وظيفة المراجعة الداخلية كلما انتشرت أعمال الشركة جغرافياً.

هـ- التطورات التكنولوجية المتقدمة:

أثار الاستخدام المتزايد لتكنولوجية المعلومات مخاوف جديدة تتعلق بأمن الأصول وحمايتها وبأمن البيانات، الأمر الذي اقتضى على الشركات أن تصمم نظم الرقابة وتنفذها كي تتمكن من خلالها إدارة المخاطر على نحو ملائم، حيث جعلت تلك التطورات المتقدمة دور المراجعة الداخلية أكثر أهمية بشكل واضح، ويعد التنفيذ للمراجعة الداخلية أمراً مهماً في تصميم نظم البيانات الجديدة وتطويرها، حيث يسمح ذلك للشركات بتصميم أساليب الرقابة الداخلية في النظم الجديدة، بدلاً من أن يتم مراقبتها بعد التصميم الفعلي، علاوةً على ذلك مكنت التقنيات الجديدة المراجع الداخلي من أداء اختبارات المراجعة والقيام بتحليلات بشكل أسرع وأكثر جدوى اقتصادية.

و- تحول مهن المراجعة الخارجية إلى مراجعة اختبارية:

كان مراجع الحسابات الخارجي يقوم بمراجعة تفصيلية للعمليات كافة عندما كان حجم الشركة صغيراً ونشاطها محدوداً، ولكن باتساع حجمها وتشعب عملياتها وتعقدها أصبح من المتعذر القيام بمراجعة شاملة، وحتى إذا كان ذلك ممكناً، فإنه يتطلب وقتاً طويلاً وتكلفة زائدة قد تكون غير اقتصادية، أمام هذا التحول كان لابد من أن يتوافر نظام رقابة داخلي فعال، ويعدّ وجود مراجعة بالشركة من أهم أركان نظام الرقابة الداخلية الفعال.

ز - الزيادة في حالات فشل المنشآت وإفلاسها:

نتيجة للزيادة في حالات فشل الشركات وإفلاسها في الولايات المتحدة في الأربعينيات من هذا القرن، أجريت العديد من الدراسات والبحوث حول أسباب هذا الفشل والإفلاس، وقد خلصت هذه الدراسات إلى أن السبب هو ضعف الأداء الرقابي فيها نتيجة وجود قصور في استقلالية مجلس الإدارة، أو انخفاض جودة أداء لجان المراجعة، أو غياب وظيفة المراجعة الداخلية، لذا بدا الاتجاه نحو ضرورة الاعتراف بالمراجعة الداخلية باعتبارها مهنة لها مقوماتها التي تمكنها من تحقيق الغرض منها.

ح- ظهور المنشآت المالية الكبيرة:

إن ظهور البنوك وشركات التأمين الكبيرة وما يتطلبه ذلك النوع من الشركات إلى مراجعة مستمرة دقيقة أولاً بأول، وقبل حدوث العمليات وبعدها للتأكد من سلامتها ودقتها، فإن الأمر يحتاج إلى تخصيص قسم مستقل للمراجعة الداخلية للتأكد من سلامة العمليات خصوصاً وإن الوقوع في أية أخطاء أو غش في مثل هذه الشركات يؤثر على سمعتها المالية والتشغيلية من جهة وعلى الاقتصاد العام من جهة أخرى.

كل هذه العوامل أسهمت بشكل أو بآخر في زيادة الاهتمام بوظيفة المراجعة الداخلية وتطويرها مفهوماً وأسلوباً وإجراءات.

هذه العوامل وغيرها دفعت الإدارة إلى إحداث إدارة للمراجعة (الرقابة) الداخلية، تمثل أداة تقويمية موضوعية للسهر على تقويم نظم للرقابة الداخلية وتطويرها، والقيام ببعض الأنشطة الأخرى

بهدف تحسين ظروف عمل المنظمة مهما كان شكلها، وتقويم المخاطر المختلفة التي تحيط بها ورقع مستوى الحوكمة التي تدار المنظمة من خلالها.

ثانياً– مفهوم المراجعة الداخلية:

تطور مفهوم المراجعة الداخلية مع تطور الحياة الاقتصادية والاجتماعية، حيث كان ينظر إليها منذ قرون مضت على أنها وظيفة رقابية تمارس في المنشآت المختلفة، وهي تتبع الوظيفة الرقابية لإدارة المنشأة وتتأثر بأهدافها، وتتطور بتطورها، وقد نشأت الحاجة إليها نتيجة لوجود وسيلة تحقق مستقلة بغرض الحد من التلاعب والأخطاء. وبغرض حماية الأصول، ويعود وجود المراجعة الداخلية إلى أكثر من ستة آلاف عام مضت حيث يعتقد بوجود دليل على أن هناك نظماً رسمية للتسجيل والتحقق كانت تستخدم في ذلك الوقت في منطقة الشرق الأدنى، وفي القرن الثامن عشر الميلادي بدأ الاهتمام بالمراجعة الداخلية يزيد في أوروبا، وذلك نتيجة ظهور حالات غش وتلاعب كثيرة، ومع انتقال النظم المحاسبية والإدارية والمراجعة إلى الولايات المتحدة، والنمو المضطرد في أنشطة الأعمال بدأ الاتجاه نحو ضرورة وجود وظيفة رقابية مستقلة داخل الشركة، حيث كان مفهوم المراجعة الداخلية في تلك الحقبة ينحصر في أنه مجرد نشاط بسيط داخل الإدارة المالية للشركة، تنحصر مهمتها في التأكد من سلامة العمليات المالية والمحاسبية، عن طريق رقابة مدى الالتزام بالسياسات والإجراءات الموضوعة، وتعقب حالات التلاعب والأخطاء لخدمة المدير المالي.

ونتيجة للعوامل آنفة الذكر زاد الاهتمام بالوظيفة الرقابية للإدارة، وظهرت الحاجة إلى وجود المراجعة الداخلية باعتبارها نشاط رقابة مستقل يساعد الإدارة على القيام بوظيفتها الرقابية بفعالية وكفاءة، وذلك من خلال تقويم مدى الالتزام بالسياسات والإجراءات، وحماية الأصول والتحقق من دقة السجلات المحاسبية واكتمالها وما يحتوي عليه من بيانات وتقويم كفاءة العمليات التشغيلية للمنشأة، وكفاءة العاملين فيها وأمانتهم، وترتب على ذلك الاعتراف بالدور الذي تقوم به المراجعة الداخلية بوصفها وظيفة رقابية تمتد إلى كافة الجوانب المالية والتشغيلية بالشركة.

وفي عام 1941 تم إنشاء معهد المراجعين الداخليين في الولايات المتحدة الأمريكية بغرض تطوير المراجعة الداخلية، والاعتراف بها بوصفها مهنة، لها معاييرها المهنية وقواعدها للسلوك المهني يجب الالتزام بها، وضرورة التعلم والتطوير المستمر لممارسي المهنة. وبرز دور معهد المراجعين الداخليين بالولايات المتحدة الأمريكية (IIA) حينما أصدر في عام 1947 نشرة مسؤوليات المراجع الداخلي التي تحدد طبيعة المراجعة الداخلية وأهدافها، ومسؤوليات المراجع الداخلي، وقد ورد بالنشرة تعريف للمراجعة الداخلية على النحو التالي: هي نشاط محايد يتم داخل المنشأة بقصد مراجعة العمليات المحاسبية والمالية باعتبارها أساساً لتقديم خدمات وقائية للإدارة، وهي نوع من أنواع الرقابة التي تعمل عن طريق قياس فاعلية أنواع الرقابة الأخرى وتقييمها وتهتم بالعمليات ذات الطبيعة المحاسبية والمالية.

من التعريف نجد أن المراجعة الداخلية هي نوع من أنواع الرقابة، وتهتم بالجوانب المحاسبية والمالية، وتكون الإدارة هي المستفيد الوحيد منها، وأن هدفها وقائي فقط.

وفي عام 1971 أصدر المعهد تعريفاً جديداً للمراجعة الداخلية جاء فيه أن المراجعة الداخلية تمثل نشاطاً تقييمياً محايداً داخل المنشأة لمراجعة عملياتها بقصد خدمة الإدارة وتقديم خدمات رقابية بناءة، فهي جزء من نظام الرقابة الإدارية يعمل عن طريق قياس فعالية نظم الرقابة الأخرى وتقييمها.

من التعريف نلاحظ أنه تم توسيع مجال عمل المراجع الداخلي حيث شمل تقييم جميع العمليات سواء كانت مالية أو غير مالية، كما تم التوسع في الأهداف حيث لم يقتصر هذا التعريف على الأهداف الوقائية، ولكنه تناول الأهداف البناءة وهذا معناه أن الإدارة تطلب من المراجع الداخلي التقييم واقتراح الحلول للمشاكل، وتوجيه الموظفين إن أمكن، وإبداء الآراء ومتابعة تنفيذ التوجيهات.

وفي عام 1978 اصدر المعهد (IIA) معايير للمراجعة الداخلية، حيث تضمنت مقدمة هذه المعايير بعض ما تضمنته قائمة مسؤوليات المراجعة الداخلية، وتنقسم معايير المراجعة الداخلية إلى خمسة أقسام أساسية تناولت الجوانب المختلفة للمراجعة الداخلية في أي شركة، وسيتم الحديث عنها بالتفصيل بالفقرة التالية:

وفي عام 1986 تم إصدار تعريف جديد للمراجعة الداخلية من المعهد المذكور على النحو التالي:هي وظيفة تقييمية تؤسس داخل المنشأة لفحص نشاطاتها وتقييمها باعتبارها خدمة للمنشأة، وهدف المراجعة الداخلية مساعدة موظفي المنشأة على تنفيذ مسؤولياتهم بفعالية، ومن أجل هذه الغاية، تزودهم المراجعة بالتحليلات، والتقييمات، والتوصيات، والمشورة والمعلومات الخاصة بالنشاطات التي تقوم بمراجعتها.

وبذلك أصبحت المراجعة الداخلية أداة لخدمة المنشأة كلها وليس فقط إدارتها، ونتيجة للزيادة في حالات فشل الشركات وإفلاسها في الولايات المتحدة الأمريكية، الأمر الذي دفع بمعهد المراجعين الداخليين (IIA) في 1999 لإصدار تعريف جديد للمراجعة الداخلية ينسجم مع الظروف والأوضاع الجديدة، وطبقاً لذلك فإن المراجعة الداخلية هي نشاط مستقل استشاري موضوعي ومطمئن، يهدف إلى زيادة عائد عمليات المنشأة وتحسينها، وتساعد المراجعة الداخلية المنشأة في تحقيق أهدافها من خلال طريقة منهجية منظمة لتقييم عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة وتحسين فعاليتها.

يتضح من هذا التعريف النقاط التالية:

أ- لم يحدد الجهة التي تقوم بالمراجعة الداخلية، وهذا يعني أنه يمكن أن تمارس المراجعة الداخلية من قبل قسم تابع للمنشأة أو من خارجها عن طريق التعاقد الخارجي.

ب- إن المراجعة الداخلية جزءاً من نظام الرقابة الداخلية عامة ومسؤولية تقييمه ظلت من ضمن مهام المراجعة الداخلية.

ج- إن خدمات المراجعة الداخلية هي خدمات وقائية وإنشائية بآن واحد، فهي وقائية لأنها تحمي الأموال والخطط الإدارية والسياسات، وإنشائية لأنها تضمن دقة البيانات التي تستخدمها الإدارة في توجيه السياسات العامة، ولأنها تدخل التحسينات على الخطط الإدارية والرقابية.

د- الاعتراف بالاتجاه نحو الخدمات الاستشارية للمراجعة الداخلية لتلبي حاجات الإدارة.

هـ- أظهر الأهمية المتزايدة لمفهوم الحوكمة وأن أنظمة الرقابة وجدت للمساعدة في إدارة المخاطر.

ويلاحظ من العرض السابق التطور الذي لحق بالمراجعة الداخلية وذلك فيما يتعلق بالمفهوم والأهداف والوظائف.

هذا وقد عرفت المراجعة الداخلية في المعيار الدولي للمراجعة رقم (610) على أنها تعني فعالية تقييميّة ضمن المنشأة لغرض خدمتها، ومن ضمن وظائفها اختبار ملائمة النظام المحاسبي ونظام الرقابة الداخلية وفعاليتهما وتقييمهما ومراقبتهما.

وقد أحدثت في سورية إدارات للرقابة الداخلية ترتبط بالإدارة العليا من جهة، وبالهيئة المركزية للرقابة الداخلية من جهة أخرى بموجب القانون 24 الصادر عام 1981، وقد عمل بهذا القانون في كافة جهات القطاع العام الاقتصادي والإداري أيضاً.

أما في مشروعات القطاع الخاص فهي خاضعة لأنظمتها الخاصة التي تنظم وجود مثل هذه الإدارات التي تنشأ لمصلحة إدارة المشروع ونادراً ما تستفيد منه جهات أخرى خارج المشروع، ولما كانت غالبية مشروعات القطاع الخاص المحلي فردية أو عائلية فما زالت تفتقر إلى إدارات مراجعة داخلية متخصصة، إلا أن نشوء شركات مساهمة في أعقاب صدور القانون 10 لعام 1991 فتح الباب لنشوء مشروعات متقدمة في المستقبل، ومما لا شك فيه أن المصارف الخاصة وشركات التأمين تعتمد على إدارات متخصصة للمراجعة الداخلية بصورة عامة.

غير أن تبعية إدارة الرقابة أو المراجعة الداخلية إلى الإدارة العليا كمدير الشركة أو مدير المصرف قد يحمل في طياته تهديداً لاستقلال الرقابة الداخلية، ويهددها بالتحيز التي تجعل تقاريرها أقل أهمية أو فائدة.

ثالثاً: أنواع المراجعة الداخلية:

تساير المراجعة الداخلية حاجات المشروعات المتنامية على أن أهم أنواعها هي:

1- مراجعة الالتزام:

وتهدف إلى التأكيد من أن المنظمة الخاضعة للمراجعة تعمل بما يتفق مع القوانين والتعليمات الناظمة لعملها أو الالتزامات العقدية المفروضة عليها، بالإضافة إلى السياسات والإجراءات المقررة من الإدارة. وهي تشبه المراجعة المالية التي يقوم بها المراجع الخارجي في مرحلة تقويم نظم الرقابة الداخلية، وهي أكثر أنواع المراجعة الداخلية شيوعاً.

2- مراجعة العمليات وهي المراجعة الهادفة إلى اختبار ما إذا كانت وظائف المنظمة تنجز أهدافها بشكل فعال وتعمل بكفاءة واقتصادية.

3- مراجعة نظم المعلومات:

وتهدف إلى اختبار أمن تشغيل بيانات نظم المعلومات ونزاهتها بالإضافة إلى البيانات التي أخرجتها هذه النظم، ويتضمن ذلك أن السجلات الخاصة بالعمليات المالية والتشغيلية والتقارير المعدة على أساسها تتضمن معلومات: دقيقة، قابلة للتصديق، معدة في الوقت المناسب، تامة، ومفيدة.

4- مراجعة الأداء : وتتضمن:

أ- مراجعة الاقتصادية والفعالية وهي مراجعة برنامج محدد أو نشاط يتعلق أساساً في الفعالية والاقتصادية لوظيفة معينة ويختبر:

- ما إذا كانت الشخصية المعنوية حصلت على مواردها الاقتصادية واستخدمتها باقتصادية وفعالية.
- أسباب عدم الاقتصادية إذا كانت مطبقة.
- مدى الالتزام بالقوانين والأنظمة ذات العلاقة.

ب- مراجعة البرامج: وهي مراجعة برنامج محدد أو نشاط محدد يركز بشكل أساسي على المخرجات من حيث (كفاءتها) ويختبر:

- إنجاز الأهداف المرغوبة المحددة مقدماً.
- فعالية البرامج لإنجاز أهداف محددة.
- الالتزام بالقوانين والأنظمة ذات العلاقة بالبرنامج أو الوظيفة الخاضعة للمراجعة.

5- مراجعة البيئة:

وتتضمن:

آ- مراجعة الالتزام بالقوانين الخاصة بالبيئة وتسري على ما يجري من عمليات أو ما جرى في الماضي أو ما يتوقع إجراؤه في المستقبل.

ب- مراجعة نظم إدارة البيئة بما يفيد عدم تعرض نظم العمليات الحالية لمخاطر بيئية في المستقبل.

جـ- مراجعة الأضرار البيئية المستقبلية المتعلقة بتسهيلات المعالجة والتخزين، والتخلص من الفضلات.

د- مراجعة الحد من التلوث:

في المجالات التالية:

- استرداد المنتجات المستخدمة.
- الحد من التلوث من المنبع.
- إعادة التدوير أو إعادة الاستخدام.
- الوفر في الطاقة.
- المعالجة.
- التخلي.
- الإيجار.

هـ- مراجعة الالتزامات الخاصة بالبيئة.

و- مراجعة المنتجات.

بهدف التأكد من أن هذه المنتجات تتفق مع الالتزامات الخاصة بالتلوث.

رابعاً: مجمع المراجعين الداخليين:

لقد انبثق عن نشوء مهنة المراجعة الداخلية في الولايات المتحدة الأمريكية مجمع للمراجعين الداخليين / Institute of internal Auditors ويرمز إليه عادة (IIA) ومن بين أهم أهداف هذا المجمع:

1- تعميق المعرفة الخاصة بالمراجعة الداخلية وتعليمها والموضوعات المتعلقة بها.

2- بناء معايير متقدمة للنزاهة والشرف والتكوين بين المراجعين الداخليين.

3- نشر المعلومات الخاصة بالمراجعة الداخلية، وممارستها وشروط العضوية بها لإعلام الأشخاص المهتمين والجمهور.

4- لتشجيع نشر المقالات المتعلقة بالمراجعة الداخلية وممارستها ومناهجها.

5- لإنشاء مكتبات خاصة بالمراجعة الداخلية وغرف اجتماعات خاصة بها وغرف خاصة لممارسة أعضائها.

6- تشجيع تبادل المعرفة والخبرة بين أعضائها.

7- تجهيز الممارسين في المراجعة الداخلية بالمعايير المهنية اللازمة لممارسة عملهم، بالإضافة إلى تعريف مجالس الإدارة ولجان المراجعة بهذه المعايير، وبالممارسة الأفضل للمراجعة الداخلية.

8- لفعل الأشياء القانونية والمناسبة لتحقيق أهدافها.

وقد أرسى IIA قواعده المهنية من خلال:

1- منظومة متكاملة من المعرفة على غرار نظم المعرفة ذات العلاقة والمؤهلات المختلفة التي يجب أن يتحلى بها المراجعون الداخليون.

2- إدارة برنامج للحصول على شهادة مراجع داخلي مجاز أي :

Certified Internal Auditor

3- إدارة برنامج تعليم مهني مستمر

Continuing professional Education (CPE) . والطلب إلى المراجعين الداخليين تنفيذ متطلباته.

4- إرساء إطار للممارسة المهنية تتضمن المعايير، وممارسة الاستشارات والتطوير والقيادة، ودليلاً للسلوك المهني.

5- نشر مجلة فنية وجعلها متاحة للأعضاء.

ويتكون نظام الإرشاد في مجمع المراجعين الداخليين مما يلي:

أ- الهياكل واللجان وأهمها:

1- مجلس معايير المراجعة الداخلية Internal Auditing Standards Board

إن IASB هي الهيكل الرسمي الذي يتحمل المسؤولية الرئيسية لتقديم الإرشاد للممارسين، إن يتحمل المسؤولية في تطوير المعايير المهنية للمراجعة الداخلية.

وتمثل المعايير ما يتعلق بممارسة المراجعة الداخلية وتقسم إلى :

1- معايير الصفات (المؤهلات)

2- معايير الأداء

ب- مفهوم معايير المراجعة الداخلية:

ويشير المعيار إلى :

ا- أداة لقياس أداء إدارة المراجعة الداخلية.

2- بيان يهدف إلى بيان كيف يجب أن تمارس المراجعة الداخلية.

3- أداة لقياس أداء كافة أنواع المراجعة الداخلية ودوائرها.

حـ- أهداف المعايير وهي :

1- تحديد المبادئ التي تمثل الممارسة الواجبة للمراجعة الداخلية.

2- تقديم إطار لإنجاز سلسلة واسعة من القيم المضافة الناشئة عن أنشطة المراجعة الداخلية.

3- إرساء الأساس لقياس إنجاز المراجعة الداخلية.

خامساً– معايير المراجعة الداخلية

إن التجربة الرائدة التي حققها مجمع المحاسبين الأمريكيين AICPA في وضع معايير للمراجعة الخارجية وهي عشرة معايير وضعت تسعة منها عام 1939 وأضيف العاشر عام 1954 وقد أجرى المجمع تعديلاً عليها عام 1978 وقد وضعت هذه المعايير ضمن ثلاثة مجموعات هي:

– المعايير العامة أو الشخصية.

– معايير العمل الميداني.

– معايير التقرير.

إن هذه التجربة حدت بمجمع المراجعين الداخليين IIA إلى محاولة وضع معايير لمهنة المراجعة الداخلية، علماً بأن عملية المراجعة الداخلية ما زالت تتم في الغالب من قبل إدارة مختصة تعمل داخل المشروع، وفي قليل من الأحيان تمارس من قبل منشأة مهنية تمارس المراجعة الخارجية وهي معتادة على تطبيق معايير المراجعة الخارجية، لكنها ترحب إذا وجدت معايير للمراجعة الداخلية تعتمد عليها في تنفيذ العمل وفي تحديد المسؤولية، في حال حدوث خلاف بين الإدارة المستفيدة من تقرير المراجع الداخلي التي اتخذت قرارات بناء على ذلك التقرير وبين إدارة المراجعة الداخلية، ومن الطبيعي أن هذه المسؤولية محصورة بين هذين الطرفين بخلاف تقرير المراجع الخارجي الذي ينشر ويوزع على جهات مختلفة، منها السوق المالي، مما يعطي الأطراف الأخرى الحق بمقاضاة المراجع الخارجي عما أصابها من ضرر، حتى ولو لم يكن المراجع الخارجي على علم مسبق بأن الجهة المتضررة ستعتمد على تقريره في اتخاذ قراراتها.

أما المراجع الداخلي فإن أنظمة الشركة والعقد الذي يعمل بموجبه الموظف في إدارة المراجعة الداخلية هي التي تحدد المسؤولية، إذا كان موظفاً في المشروع. أما إذا كان يعمل في منشأة مهنية فإن العقد أو التكليف هو الذي يحدد طبيعة المهمة المطلوبة والتقرير هو المرجع الأساسي في تحديد هذه المسؤولية. وفي جميع الأحوال فإن كتابة المهمة وفهمها واعتماد التقرير على مستندات موضوعية من الأركان الأساسية التي لابد من العودة إليها في تحديد المسؤولية تجاه

الطرف المستفيد, أما المسؤولية تجاه الأطراف الأخرى فهي غير موجودة، إلا إذا نص على ذلك العقد أو قرار التكليف.

ولاشك أن وجود معايير مهنية للمراجعة الداخلية تعود بالفائدة على المراجع الخارجي الذي يستفيد من تقرير المراجع الداخلي عن الأعمال التي قام بها خلال الفترة. وكذلك فإن مثل هذه المعايير فيها الكثير من الفائدة في رفع الوعي المالي للمجتمع المالي بصورة عامة.

وإن تشتت عمليات المراجعة الداخلية بحسب ظروف الشركة وحاجاتها تجعل مسألة وضع معايير لها صعبة للغاية، إلا أن تركيز المراجعة الداخلية على تقويم فعالية الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، يجعل وضع هذه المعايير أكثر وضوحاً.

ويمكن تقسيم المعايير المهنية للمراجعة الداخلية إلى القسمين التاليين:

آ- معايير الصفات العامة:

وهي مجموعة المعايير التي تحدد الصفات الواجب توافرها في كل من إدارة المراجعة الداخلية في المنشأة، والقائمين بممارسة أنشطة المراجعة الداخلية فيها.

ب- معايير الأداء:

تحدد مجموعة معايير الأداء طبيعة خدمات المراجعة الداخلية، وتوفر معايير للجودة يمكن على أساسها تقييم أداء هذه الخدمات.

وسنقوم بعرض المعايير التي تدرج تحت كل مجموعة في الفقرة التالية:

1- معايير الصفات العامة: وتتضمن المعايير التالية:

1- معيار الاستقلال التنظيمي

2- معيار الموضوعية

3- معيار التأهيل المهني

4- معيار العناية المهنية

5- معيار الرقابة النوعية

1- معيار الاستقلال التنظيمي:

يهدف هذا المعيار إلى تحديد المتطلبات التي يجب توافرها في الوضع التنظيمي لإدارة المراجعة الداخلية في المنشآت المختلفة بغض النظر عن غرضها، أو حجمها،أو هيكلها التنظيمي، أو شكلها القانوني، بما يحقق استقلال إدارة المراجعة الداخلية عن غيره من الوحدات التنظيمية الأخرى داخل المنشأة وبما يسمح بتحقيق الموضوعية لدى المراجعين الداخليين.

يجب أن تكون إدارة المراجعة الداخلية مستقلة تنظيمياً بالدرجة الكافية التي تسمح لها بتحقيق مسؤولياتها، ويتحقق الاستقلال التنظيمي عندما يكون المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية مسؤولاً أمام مستوى تنظيمي يسمح لإدارة المراجعة الداخلية بالقيام بمسؤولياته باستقلالية عن الوحدات التنظيمية الأخرى بالمنشأة، وتقضي التطورات الحديثة أن يرتبط بلجنة المراجعة.

يجب ألا تخضع أنشطة المراجعة الداخلية لأي تدخل من أي أطراف داخلية أو خارجية عند تحديد نطاق المراجعة، وتنفيذ العمليات، وتبليغ النتائج.

يجب أن يكون المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية على اتصال مباشر مع لجنة المراجعة أو مع مجلس الإدارة، فالاتصال المنتظم مع مجلس الإدارة يساعد على تأكيد الاستقلال، ويوفر وسيلة لمجلس الإدارة والمسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية بأن يكون كل منهما على علم بالأمور ذات المصلحة المشتركة، ويحدث الاتصال المباشر عندما يقوم المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية بالحضور والاشتراك في اجتماعات مجلس الإدارة التي تتعلق بمسؤوليته الإشرافية عن المراجعة، والتقارير المالية، والأمور التنظيمية والرقابية. إذ يوفر حضور المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية لهذه الاجتماعات، وتقديم تقارير مكتوبة أو شفوية، تبادلاً للمعلومات فيما يتعلق بخطط إدارة المراجعة الداخلية وأنشطتها. ويجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أن يلتقي مع مجلس الإدارة مرة على الأقل سنوياً.

يتحقق الاستقلال عندما يعتمد مجلس الإدارة تعيين المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أو عزله. ويتعزز الاستقلال أكثر، إذا تم اعتماد الإدارة عن طريق لجنة المراجعة.

يجب تحديد أهداف، إدارة المراجعة الداخلية وصلاحياتها ومسؤولياتها في وثيقة رسمية مكتوبة تنسق مع المعايير المهنية للمراجعة الداخلية (دليل المراجعة الداخلية)، والحصول على موافقة مجلس الإدارة على هذا الدليل، ويجب أن يحدد الدليل موقع إدارة المراجعة الداخلية في الهيكل

التنظيمي للمنشأة، وأن يتضمن الدليل التأكيد على تمكين المراجعين الداخليين من الحصول على المعلومات التي يحتاجونها والوصول غير المشروط للسجلات، والممتلكات المادية، والاتصال بالأفراد الذين لهم علاقة بالنشاط محل المراجعة. كما يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية مراجعة الأهداف والصلاحيات والمسؤوليات المحددة بدليل المراجعة للتأكد من أنها لا تزال كافية لمساعدة إدارة المراجعة الداخلية في تحقيق أهدافها، كما يجب تقويم المراجعة الداخلية بشكل دوري أو في حالة حدوث تغييرات جذرية في المنشأة.

يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أن يقدم سنوياً إلى لجنة المراجعة، من أجل الحصول على موافقتها، وإلى المجلس لإعلامه، ملخصاً بخطة أعمال المراجعة الخاصة بالنشاط، وخطط التوظيف، والموازنة المالية، ويجب على المسؤول أن يقدم أيضاً أي تغييرات أولية في هذه الأمور من أجل اعتمادها وتبليغها، ويجب أن تبين خطة أعمال المراجعة، وخطط التوظيف، والموازنات المالية نطاق أعمال المراجعة الداخلية.

يجب أن تحتوي خطة أعمال المراجعة، وخطط التوظيف، والموازنة المالية، بالإضافة إلى أي تغييرات أولية مهمة فيها، على معلومات كافية تساعد المجلس في معرفة ما إذا كانت أهداف إدارة المراجعة الداخلية وخططها تدعم أهداف المنشأة والمجلس وخططهما، ويفضل تبليغ هذه المعلومات كتابة.

يجب أن لا يحتوي جدول أعمال المراجعة على أي قيد في نطاق المراجعة يمنع إدارة المراجعة الداخلية من تحقيق أهدافها وخططها، وقد يحد من النطاق في دليل المراجعة الداخلية، أو وصول المراجعين الداخليين للسجلات، والموظفين والممتلكات المادية للأنشطة محل المراجعة، أو الجدول الزمني لأعمال المراجعة، أو تنفيذ إجراءات المراجعة الملائمة، أو خطة التوظيف والموازنة المالية المعتمدة.

يجب تبليغ مجلس الإدارة بأي قيد على نطاق الفحص وأثره المحتمل، ويفضل أن يكون ذلك كتابياً.

يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية النظر فيما إذا كان من الملائم إعلام المجلس بأي قيود على النطاق تم سابقاً تبليغها إلى مجلس الإدارة واعتمادها منه، فقد يكون ذلك ضرورياً

وبصفة خاصة إذا كان هناك إعادة تنظيم أو أي تغييرات أخرى في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.

يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية تقديم تقرير سنوي أو على فترات أقصر لإدارة المنشأة ومجلس الإدارة إذا دعا الأمر، ويجب أن تبرز هذه التقارير النتائج والتوصيات المهمة لعمليات انحرافات مهمة عن الخطط المعتمدة لأعمال المراجعة، وخطط التوظيف، والموازنات المالية، وأسباب ذلك، ويفضل تبليغ تقارير النشاط كتابياً.

تقع على عاتق إدارة المنشأة مسؤولية اتخاذ القرارات المناسبة فيما يتعلق بنتائج المراجعة المهمة، وقد تقرر الإدارة العليا أن تتحمل مخاطر عدم تصحيح الحالة التي تضمنها التقرير بسبب التكلفة المرتفعة، أو أي اعتبارات أخرى، ويجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية إخطار مجلس الإدارة بذلك.

يجب على المسئول عن إدارة المراجعة الداخلية الأخذ في الاعتبار إبلاغ مجلس الإدارة بالحالات التي تحملت فيها إدارة المنشأة مخاطر عدم التصحيح التي سبق الرفع عنها، وقد يكون ذلك ضرورياً في حالة وجود تغيرات في الهيكل التنظيمي، أو مجلس الإدارة، أو إدارة المنشأة أو أي تغيرات أخرى.

أما في حالة وجود لجنة مراجعة Audit Committee وهو الاتجاه المعاصر في كافة دول العالم لنزع سلطة الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية، وتَلَقّي تقاريرها من رئيس مجلس الإدارة، وخاصة إذا كان رئيس مجلس الإدارة يعمل مديراً عاماً في الوقت نفسه، وإعطاء هذه الوظيفة إلى لجنة المراجعة التي تتألف من عدد من أعضاء مجلس الإدارة غير المتفرغين الذين لا يعملون بالشركة أو المصرف بشكل مستمر، بل يحضرون اجتماعات مجلس الإدارة وهم المسؤولون عن عملية الرقابة، ويرتبط بهذه اللجنة المراجع الخارجي (أو منشأة المراجعة) والمراجع الداخلي(إدارة المراجعة أو الرقابة الداخلية) أيضاً، وإن ارتباط المراجع بهذه اللجنة يدعم استقلاله أكثر من بقائه مرتبطاً بالمجلس فقط.

أما كونه مرتبطاً بالمدير العام فقط، فهذا يهدد استقلاله لأن المدير العام لن يسمح للمراجع الداخلي في الاقتراب من بعض الملفات التي هو على علاقة بها، بل يعتبره سيفاً مسلطاً على

الموظفين المعارضين لسلطة المدير العام، مما يجعله يفقد مصداقيته واحترامه من كافة موظفي الشركة.

ولا يوجد ما يمنع من تبعيته إلى رئيس مجلس الإدارة إذا كان الأخير عضواً أو رئيساً للجنة المراجعة، إذا كان رئيس مجلس الإدارة ليس مديراً عاماً، ولا يقوم بأعمال تنفيذية داخل المشروع.

ولعل هذا أحد عيوب إدارات الرقابة الداخلية في جهات القطاع الحكومي في سورية الذي يتبع إلى المدير العام، ولو أن نقله أو تعيينه يحتاج إلى موافقة الهيئة المركزية للرقابة والتفتيش.

2- معيار الموضوعية:

يهدف هذا المعيار إلى تحديد المتطلبات الواجب توافرها حتى يمكن للمراجع الداخلي أداء للعمليات التي يكلف بها بموضوعية.

إذ يجب أن يلتزم المراجعون الداخليون بالموضوعية عند قيامهم بأعمال المراجعة. ويجب ألا تتأثر أحكام المراجعين الداخليين بأحكام الآخرين.

تتطلب الموضوعية من المراجعين الداخليين القيام بأعمال المراجعة بالطريقة التي تجعلهم يعتقدون اعتقاداً صادقاً في نتائج عملهم، وبعدم تقديم أي تنازلات مهمة على حساب جودة العمل، ويجب عدم وضع المراجعين الداخليين في مواقف يشعرون فيها أنهم غير قادرين على إصدار أحكام مهنية موضوعية. ويتطلب ذلك توزيع المراجعين الداخليين على العمليات بحيث يتم تجنب أي تضارب فعلي أو متوقع في المصالح، ويجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أن يحصل بصفة دورية من العاملين معه على معلومات حول أي تضارب في المصالح أو أي تحيز متوقع، ويجب الإفصاح عنه مسبقاً قبل البدء في عملية المراجعة.

يجب على المراجعين الداخليين إخطار المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية بأي حالات قد يحدث فيها تضارب في المصالح، أو تحيز يمكن استنتاجه بطريقة معقولة، ويجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية في هذه الحالة إعادة توزيع هؤلاء المراجعين على عمليات أخرى.

يجب تغيير توزيع المراجعين على العمليات بصفة دورية كلما كان ذلك ممكناً.

يجب على المراجعين الداخليين عدم القيام بأي مسؤوليات تشغيلية، وإذا أمرت الإدارة العليا المراجعين الداخليين بالقيام بأعمال ليست من أعمال المراجعة، فيجب أن يكون مفهوماً أنهم لا

يباشرون هذه الأعمال باعتبارهم مراجعين داخليين. بالإضافة إلى ذلك فإنه يفترض أن موضوعية المراجعين الداخليين تتأثر سلبياً بمراجعة أي نشاط تكون لهم سلطة عليه أو مسؤولية عنه. ويجب أخذ هذا التأثير السلبي على الموضوعية في الاعتبار عند التقرير عن نتائج المراجعة.

يجب عدم تكليف الأشخاص المنقولين إلى إدارة المراجعة الداخلية أو الذين يعملون فيه بصفة مؤقتة، لمراجعة الأنشطة التي كانوا يقومون بها سابقاً إلا بعد مضي مدة معقولة، إذ إن هذا التخصيص قد يؤثر سلبياً على الموضوعية، ويفترض أن الموضوعية تتأثر سلبياً إذا قام المراجع الداخلي بخدمات تأكيد لأحد الأنشطة التي كان مسؤولاً عنها خلال السنة السابقة، مع ذلك، فإنه يمكن للمراجع الداخلي تقديم خدمات استشارية تتعلق بعمليات كان مسؤولاً عنها من قبل . إذ إن خدمات التأكيد تستهدف بيان عدالة ما يرد في التقارير والقوائم المالية.

يجب أن يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بفحص نتائج أعمال المراجعة الداخلية قبل إصدار التقرير النهائي، وذلك للحصول على تأكيد معقول بأن أعمال المراجعة قد تم القيام بها بموضوعية.

لا تتأثر موضوعية المراجع الداخلية بطريقة سلبية إذا أوصى بمعايير رقابية لأنظمة، أو بإجراءات فحص قبل تنفيذها، ولا يعدّ تصميم، أو تطبيق الأنظمة أو وضع إجراءات لها من وظائف المراجعة الداخلية. ويفترض أن القيام بمثل هذه الأنشطة يؤثر سلبياً على موضوعية المراجع الداخلي.

3- معيار التأهيل المهني:

يهدف هذا المعيار إلى تحديد متطلبات التأهيل المهني الواجب توافرها في المراجع الداخلي والفريق الفني الذي يساعده في القيام بعمليات المراجعة الداخلية والعمليات الاستشارية التي يقوم بها.

التأهيل المهني هو مسؤولية تقع على عاتق إدارة المراجعة الداخلية عامة والمراجع الداخلي بمفرده، ويجب أن تخصص إدارة المراجعة الداخلية لكل عملية مراجعة الأشخاص الذين يمتلكون بصفة جماعية المعرفة، والمهارات، والتدريب وغيرها من عناصر التأهيل اللازمة للقيام بالمراجعة بطريقة سليمة، وبما يتفق مع معايير المراجعة الداخلية والسياسات التي تضعها إدارة المنشأة، وبما يتفق والتشريعات والقوانين المعمول بها.

التأهيل المهني لإدارة المراجعة الداخلية:

يجب أن توفر إدارة المراجعة الداخلية تأكيداً بأن المهارة الفنية والخلفية التعليمية للمراجعين الداخليين ملائمة لعمليات المراجعة التي سيتم القيام بها، يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية وضع معايير مناسبة للتعليم والخبرة لشغل وظائف المراجعة الداخلية، على أن يؤخذ في الاعتبار نطاق العمل ومستوى المسؤولية، كما يجب عليه الحصول على تأكيد معقول بالنسبة إلى المؤهلات كل مراجع داخلي محتمل ومهارته.

يجب أن تتوافر لدى إدارة المراجعة الداخلية المعرفة، والمهارات، والتدريب وغيرها من عناصر التأهيل اللازمة للقيام بمسؤولياتها. ويجب أن تتوافر لدى موظفي إدارة المراجعة الداخلية بصفة جماعية المعرفة والمهارات الضرورية لأداء مسؤولياتها داخل المنشأة، وتشمل هذه الصفات المهارة في تطبيق معايير، المراجعة الداخلية وإجراءاتها وأساليبها.

يجب أن تسند مهما المراجعة الداخلية إلى موظفين مؤهلين، أو الاستعانة بمستشارين مؤهلين ومتخصصين في مجالات مثل المحاسبة، الاقتصاد، التمويل، الإحصاء- معالجة البيانات الكترونياً، الهندسة، الضرائب، والقانون حسب ما تستدعي الحاجة عند القيام بأعمال المراجعة، ولا يشترط أن يكون المراجع الداخلي مؤهلاً في جميع هذه المجالات.

التأهيل المهني للمراجع الداخلي:

يجب أن يكون لدى المراجعين الداخليين المعرفة، والمهارات، والتدريب وغيرها من عناصر التأهيل الضرورية للقيام بالعمليات التي يكلّفون بها، وتتمثل المعرفة والمهارات الأساسية في الآتي:

1- المهارة في تطبيق معايير المراجعة الداخلية وإجراءاتها وأساليبها. ويقصد بالمهارة القدرة على تطبيق المعرفة في مواقف من المحتمل مجابهتها، وعلى التصرف فيها دون اللجوء إلى مساعدة وبحث فني متعمق.

2- المهارة في المحاسبة والمراجعة وأساليبها تعدّ ضرورية للمراجعين الذين يكون مجال عملهم هو السجلات والتقارير المالية.

3- فهم مبادئ الإدارة حتى يتسنى للمراجع تحديد دلالة الانحرافات عن السياسات الموضوعة وأهميتها وتقويمها، ويقصد بالفهم القدرة على تطبيق المعرفة العامة في حالات من المحتمل مقابلتها، ومعرفة الانحرافات المهمة، والقدرة على إجراء البحث الضروري للتوصل إلى حلول معقولة.

4- إدراك المبادئ الأساسية لفروع مختلفة للمعرفة مثل المحاسبة، الاقتصاد، نظام الشركات، التمويل، الأساليب الكمية، وأنظمة المعلومات، والقانون التجاري، ويقصد بالإدراك القدرة على معرفة وجود مشاكل، أو مشاكل متوقعة، وتحديد مدى البحث الإضافي الذي يجب القيام به، أو المساعدة التي يجب الحصول عليها.

يجب أن تكون لدى المراجعين الداخليين المعرفة الكافية لتحديد مؤشرات الغش، إلا أنه من غير المتوقع أن تكون لديهم خبرة الشخص الذي تكون مسؤوليته الأساسية هي اكتشاف الغش وتقصيه. يجب أن تكون لدى المراجعين الداخليين معرفة عامة بالجوانب الرقابية والمخاطر الأساسية المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات، وأساليب المراجعة التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات، مع ذلك، فإنه لا يتوقع أن يكون لدى جميع المراجعين الداخليين خبرة المراجع الداخلي الذي تكون مسؤوليته الأساسية هي مراجعة تكنولوجيا المعلومات.

يجب أن يكون لدى المراجعين الداخليين الخبرة في التعامل مع الأفراد، والقدرة على تحقيق الاتصال مع الجهات المختلفة بفعالية، وهذا يتطلب أن يفهم المراجعون الداخليون العلاقات

الإنسانية، وأن يحتفظوا بعلاقات طيبة مع الجهات التي يقومون بمراجعتها، وأن تكون لديهم المهارة في الاتصال الشفوي والكتابي بحيث يمكنهم إيصال أمور مثل أهداف المراجعة، والتحليل، والتقويم، والنتائج، والتوصيات إلى الجهة المقصودة بوضوح وسهولة.

يجب أن يحافظ المراجعون الداخليون على كفاءتهم وقدراتهم المهنية والفنية من خلال التطوير والتعليم المستمر. والتعرف إلى التطورات والمتغيرات الحديثة في معايير المراجعة الداخلية وإجراءاتها وأساليبها. ويمكن تحقيق ذلك بالاشتراك في برامج التدريب والأبحاث المتخصصة، ومن خلال حضور المؤتمرات، والحلقات الدراسية في الجامعات، والاشتراك في جمعيات لها علاقة بالمهنة والحصول على نشرات لها علاقة بالمحاسبة، والمراجعة، والمراجعة الداخلية.

4- معيار العناية المهنية:

يهدف هذا المعيار إلى تحديد ما يجب على المراجع الداخلي الالتزام به عند قيامه بتنفيذ العمليات التي يكلف بها.

يجب على المراجع الداخلي بذل العناية المهنية اللازمة في جميع عمليات المراجعة والعمليات الاستشارية التي يقوم بها، وأن يقوم بتطبيق المعايير المهنية للمراجعة الداخلية بدرجة من الحرص المتوقعة من المراجع الداخلي الحريص المؤهل تأهيلاً مهنياً كافياً.

يجب على المراجع الداخلي أن يمارس العناية المهنية اللازمة وذلك بأخذ ما يلي في الاعتبار:

أ- نطاق العمل اللازم لتحقيق أهداف المراجعة.

ب- درجة الصعوبة والأهمية النسبية للأمور التي سوف تطبق عليها إجراءات المراجعة.

ج- مدى كفاية إجراءات إدارة المخاطر والإجراءات الرقابية وفاعليتها.

د- احتمال وقوع أخطاء جوهرية أو غش أو عدم التزام بالسياسات والإجراءات الموضوعية.

هـ- تكلفة العملية مقارنة بالمنفعة المتوقعة منها.

عند ممارسة العناية المهنية اللازمة، يجب على المراجع الداخلي أن يأخذ في الاعتبار إمكانية استخدام وسائل المراجعة باستخدام الحاسب، والأساليب الأخرى لتحليل البيانات.

يقصد بالعناية اللازمة العناية والكفاءة المعقولة، ولا يقصد بها الكمال أو الأداء فوق العادي، وتتطلب العناية الواجبة من المراجع القيام بالفحص والتحقق إلى المدى المعقول، ولكنها لا تتطلب

مراجعات تفصيلية لجميع العمليات، ونتيجة لذلك، لا يستطيع المراجعون الداخليون إعطاء تأكيد مطلق بعدم وجود انحرافات أو بالالتزام بالأنظمة، وعلى الرغم من ذلك، فيجب أن يأخذ المراجع الداخلي في الاعتبار احتمال وجود أعمال غير مشروعة مهمة، أو عدم التزام في جميع عمليات المراجعة الداخلية التي يقوم بها.

عند القيام بعمليات مراجعة، فإن مسؤوليات المراجع الداخلي لاكتشاف الغش تتضمن:

أ- أن تكون لديه المعرفة الكافية بالغش، وبحيث تمكنه من تحديد المؤشرات التي قد تشير إلى ارتكاب غش، وتشمل هذه المعرفة معرفة خصائص الغش، والأساليب المستخدمة لارتكابه، وأنواع الغش المرتبطة بالأنشطة محل المراجعة.

ب- أن يكون متيقظاً للفرص التي قد تسمح بارتكاب الغش مثل نقاط الضعف في الأنظمة الرقابية، فإذا تم اكتشاف نقاط ضعف في الإجراءات الرقابية، فيجب أن تشمل الاختبارات الإضافية التي يقوم بها اختبارات توجه لتحديد أي مؤشرات أخرى للغش، ومن أمثلة هذه المؤشرات وجود عمليات غير مصرح بها، تجاوز الإجراءات الرقابية، وجود استثناءات غير مسّوغة في التسعير، وجود خسائر كبيرة غير عادية، ويجب أن يدرك المراجعون الداخليون أن وجود أكثر من مؤشر في وقت واحد يزيد من احتمال وجود الغش.

ج- تقويم المؤشرات المتعلقة باحتمال ارتكاب الغش وتحديد ما إذا كانت هناك حاجة لإجراءات إضافية أو ما إذا كان يجب التوصية بإجراء عملية نقص للغش.

د- إبلاغ المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية عن أي حالات غش محتملة مدعومة بأدلة مؤيدة لهذا الاحتمال، وعلى المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية بدوره تقويم الحالة، وإبلاغ السلطات الملائمة داخل المنشأة إذا اتضح أن هناك ما يكفي من المؤشرات لاحتمال وقوع غش بحيث يسوغ التوصية بإجراء عملية تقص.

لا يجب توقع أن يكون لدى المراجعين الداخليين معرفة الشخص الذي تكون مسؤوليته الأساسية اكتشاف الغش وتقصيه، ولا تضمن إجراءات المراجعة بمفردها اكتشاف الغش، حتى وإن تم القيام بها بالعناية المهنية اللازمة.

عندما يشك المراجع الداخلي في وجود أمور غير مشروعة، فإنه يجب عليه إخطار السلطات المناسبة بالمنشأة، وقد يوصي المراجع الداخلي بإجراء عملية تقص لهذه الأمور تبعاً للظروف، ويجب عليه بعد ذلك متابعة ما تم إزاءها.

عند القيام بعملية تقص لغش، يجب على المراجعين الداخليين القيام بما يلي:

أ- تقدير المستوى المحتمل، ومدى التواطؤ في ارتكاب الغش داخل المنشأة، وقد يكون هذا الأمر من الأهمية بحيث يتجنب المراجع الداخلي إعطاء معلومات، أو تلقي معلومات مضللة من أشخاص ربما يكونون مشتركين في الغش.

ب- تحديد متطلبات المعرفة، والمهارة، والتدريب اللازمة للقيام بعملية التقصي بفاعلية، ويجب القيام بعملية تقويم لمؤهلات المراجعين الداخليين المتاحين ومهاراتهم للاشتراك في عملية التقصي للتأكد من القيام بها بوساطة أفراد لديهم الخبرة الفنية الملائمة. ويشمل ذلك التأكد من أمور مثل المؤهلات المهنية، وتراخيص مزاولة العمل، والسمعة، وعدم وجود علاقة مع من هم محل تقصّ، أو مع أي من العاملين، أو أفراد إدارة المنشأة.

ج- تصميم إجراءات يجب إتباعها لتحديد مرتكبي الغش، ومداه، والأساليب التي استخدمت فيه، وسببه.

د- تنسيق الأنشطة مع أفراد الإدارة، والمستشارين القانونيين، والخبراء الآخرين خلال عملية التقص بالشكل الذي يحقق الهدف منها.

هـ- يجب أن يكون المراجعون الداخليون على معرفة بحقوق المدعى عليهم بارتكاب الغش والأفراد الذين يدخلون في نطاق عملية التقصي، وسمعة المنشأة نفسها.

عند الانتهاء من عملية التقص، يجب على المراجعين الداخليين تقويم جميع الحقائق التي تم التوصل إليها من أجل:

أ- تحديد ما إذا كانت الإجراءات الرقابية يجب تنفيذها أو تدعيمها لتقليل احتمالات الغش في المستقبل.

ب- تصميم اختبارات مراجعة للمساعدة في اكتشاف وجود غش مماثل في المستقبل.

ج- المساعدة في الوفاء بمسؤوليات المراجع الداخلي في الاحتفاظ بمعرفة كافية عن الغش، وتنمية قدرته على تحديد مؤشرات الغش في المستقبل.

يتكون التقرير عن الغش من التبليغات المتعددة للإدارة شفوية كانت أو مكتبة، ومبدئية كانت أو نهائية، فيما يتعلق بحالة ونتائج عمليات تقصّي الغش. وقد يكون من المرغوب فيه وجود تقرير مبدئي أو نهائي في ختام العملية. ويجب أن يحتوي التقرير على النتائج التي توصل إليها المراجع الداخلي وما إذا كانت توجد معلومات كافية تسوغ القيام بعملية تقصّي للغش، ويجب أيضاً أن يلخص الأسباب التي استند إليها في إعداده لهذا التقرير.

تشمل العناية المهنية اللازمة تقويم معايير التشغيل المعمول بها، وتحديد ما إذا كانت هذه المعايير مقبولة ويتم الالتزام بها، وعندما تكون هذه المعايير غير واضحة، فيجب البحث عن تفسيرات من جهة مختصة، وإذا كان مطلوباً من المراجعين الداخليين تفسير أو اختيار معايير التشغيل، فيجب عليهم أن يسعوا للحصول على موافقة الجهات محل المراجعة فيما يتعلق بالمعايير المطلوبة لقياس الأداء التشغيلي، ويفضل أن يشتمل دليل المراجعة الداخلية الذي يسترشد به المراجعون الداخليون على الإجراءات التي تتبع في حالات الغش، والإجراءات غير المشروعة، وكيفية إبلاغ النتائج.

يجب على المراجعين الداخليين تنمية معرفتهم، ومهاراتهم، وغيرها من عناصر التأهيل من خلال التطوير والتعليم المستمر.

5- معيار الرقابة النوعية :

يهدف هذا المعيار إلى تحديد ما يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية القيام به لضمان الرقابة النوعية والتطوير في جميع جوانب أنشطة المراجعة الداخلية.

يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية وضع برنامج للرقابة النوعية والتطوير يغطي جميع جوانب أنشطة المراجعة الداخلية، وأن يتابع باستمرار مدى فاعلية هذا البرنامج، ويتضمن هذا البرنامج تقويماً دورياً، ومتابعة مستمرة لجودة الأداء، ويجب تصميم كل جزء من البرنامج بما يساعد إدارة المراجعة الداخلية في إضافة قيمة للمنشأة وتحسين عملياتها، وبما يوفر تأكيداً بأن إدارة المراجعة الداخلية يلتزم بالمعايير المهنية للمراجعة الداخلية، وقواعد السلوك المهني.

يجب أن تتبنى إدارة المراجعة الداخلية خطة لمتابعة الفعالية الكلية لبرنامج الجودة وتقويمها، ويجب أن تتضمن هذه العملية تقويماً داخلياً وخارجياً.

يجب أن يتضمن التقويم الداخلي ما يلي:

* فحصاً مستمراً لأداء إدارة المراجعة الداخلية.

* فحصاً دورياً من خلال التقويم الذاتي أو عن طريق أفراد داخل المنشأة لهم معرفة بأنشطة المراجعة الداخلية ومعاييرها.

يجب القيام بالفحص الداخلي بصفة دورية بوساطة أعضاء من موظفي إدارة المراجعة الداخلية الفنيين لتقويم جودة أعمال المراجعة التي تمت. ويجب أن تتم أعمال الفحص هذه كأي عملية مراجعة داخلية، وتعدُّ عمليات الفحص الداخلية الرسمية هي أحد أنواع التقويم الذاتي لعمل إدارة المراجعة الداخلية. ويتم هذا الفحص بوساطة فريق أو فرد يتم اختياره بوساطة المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية، وبالنسبة إلى الإدارات الكبيرة للمراجعة الداخلية فقد يكون هناك شخص يعمل مديراً للرقابة النوعية على الجودة أو بأي مسمى ومسؤوليات مشابهة.

تخدم عمليات الفحص الداخلي للجودة بصفة أساسية احتياجات المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية، إلا أنها قد تزود الإدارة العليا ومجلس الإدارة أيضاً بتقويم لعمل إدارة المراجعة الداخلية، ويجب هيكلة عمليات الفحص الداخلي بحيث توضح الالتزام بالمعايير المهنية للمراجعة الداخلية، ومستوى فاعلية المراجعة، ومدى الالتزام بسياسات المنشأة والإدارة ومعاييرها، ويجب أن يوفر الفحص أيضاً توصيات تهدف إلى تحسين أداء إدارة المراجعة الداخلية .

عندما تكون عمليات الفحص الداخلي الرسمية غير ملائمة لاحتياجات إدارة المراجعة الداخلية، أو مكملة لهذا الفحص، فإنه يمكن استخدام الطرق التالية لتوفير تغطية عناصر من عمليات الفحص الداخلي:

أ- إجراء الفحص بوساطة المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أو مديري المراجعة، أو المشرفين، أو لعينة من عمليات المراجعة، في حالة ما إذا تم القيام بالعمل تحت إشراف مديرين أو مشرفين آخرين ومعملية مستمرة، فإن هذا يوفر تدريباً، وتبادلاً للآراء، وتوحيداً أكبر، كما يوفر تأكيداً للمسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية عن الأداء.

ب- الحصول على تعليقات من الجهات محل المراجعة (بالإضافة إلى ما ينشأ من الاتصال الشخصي) عن طريق استخدام قوائم استقصاء أو مسح إما بصفة عادية بعد كل عملية مراجعة، أو بصفة دورية لعمليات مراجعة مختارة. وتظهر هذه العملية مدى إدراك إدارة المنشأة لأنشطة المراجعة الداخلية، وقد تؤدي أيضاً إلى اقتراحات لجعلها أكثر فاعلية واستجابة لاحتياجات الإدارة. يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أن يراقب عملية الفحص الداخلي، وعند إعطاء تعليمات إلى الفريق الذي سيقوم بالفحص الداخلي، يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية التأكد من أن الفريق مؤهل ومستقل قدر الإمكان.

يجب أن يتلقى المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً لكل عملية فحص داخلي، وأن يتأكد من اتخاذ الإجراء الملائم، وعلى الرغم من أن غرض الفحص الداخلي هو تقويم فاعلية إدارة المراجعة الداخلية لأغراض داخلية، إلا أنه قد يكون من الملائم للمسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أن يتبادل الرأي مع أشخاص خارج الإدارة، مثل إدارة المنشأة، أو مجلس الإدارة ، أو المراجعين الخارجيين، وقد يكون الفحص الداخلي مفيداً أيضا بوصفه جزءاً من عملية تقويم الذات تمهيداً لعملية فحص خارجي.

يجب القيام بفحص خارجي لأعمال إدارة المراجعة الداخلية لتقويم جودة عملياتها، ويجب القيام بهذا الفحص بوساطة أشخاص مؤهلين مستقلين عن المنشأة وليس لديهم تعارض في المصالح من حيث الشكل أو المضمون، ويجب إصدار تقرير رسمي مكتوب عند إكمال الفحص، ويجب أن يعبر التقرير عن رأي في مدى التزام الإدارة بالمعايير المهنية للمراجعة الداخلية، وسياسة المراجعة الصادرة عن إدارة الشركة المعتمدة من مجلس الإدارة ودليل المراجعة الداخلية، وأن يشمل توصيات لإجراء تحسينات، إذا لزم الأمر. وقد يكون للفحص الخارجي قيمة كبيرة للمسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية ولأعضاء الإدارة الآخرين، ومن الأغراض المهمة الأخرى للفحص الخارجي توفير تأكيد مستقل بالجودة لإدارة المنشأة ومجلس الإدارة، وآخرين مثل المراجعين الخارجيين الذين يعتمدون على عمل إدارة المراجعة الداخلية.

يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أن يناقش مع إدارة المنشأة ومجلس الإدارة طبيعة الفحص الخارجي في ضوء برنامج الرقابة النوعية على الأداء. وأن يشركهم في اختيار الفاحص الخارجي.

عند اختيار الفحص الخارجي يجب مراعاة أن يتم الفحص بوساطة أفراد مؤهلين مستقلين عن المنشأة ولا يكون لديهم أي تضارب في المصالح حقيقياً كان أو ظاهرياً، والأفراد المؤهلون هم الأشخاص الذين لديهم مهارة فنية وخلفية تعليمية ملائمة لأنشطة المراجعة التي سيتم القيام بها. وقد يشمل ذلك مراجعين داخليين من منشأة خارجية، أو مستشارين خارجيين، أو مراجعين خارجيين، واستقلال الفاحص عن المنشأة معناه ألا يكون جزءاً من المنشأة التي تنتمي إليها إدارة المراجعة الداخلية أو تحت سيطرتها، وعند اختيار فاحص خارجي يجب أن يؤخذ في الاعتبار احتمال وجود تعارض في المصالح حقيقي أو ظاهري نتيجة لوجود علاقات في الحاضر أو في الماضي بين الفاحص الخارجي وإدارة المنشأة، أو إدارة المراجعة الداخلية فيها.

يجب على فريق الفحص، عند اكتمال عملية فحص خارجي، إصدار تقرير رسمي يحتوي على رأي في مدى التزام إدارة المراجعة الداخلية بالمعايير المهنية، ويجب أن يتناول التقرير أيضاً مدى الالتزام بدليل المراجعة الداخلية والمعايير الأخرى ذات الصلة، وأن يشمل توصيات ملائمة للتحسين، ويجب أن يوجه التقرير إلى الشخص الذي طلب عملية الفحص في المنشأة، ويجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية إبلاغ نتائج التقويم الخارجي لمجلس الإدارة، وإعداد خطة عمل استجابة إلى أي تعليقات وتوصيات مهمة يحتوي عليها تقرير الفحص الخارجي، ومتابعة ما تم بصدد هذه التوصيات.

يجب القيام بالفحص الخارجي مرة على الأقل كل خمس سنوات، وعلى الرغم من ذلك،قد تكون هناك ظروف تبرر القيام بالفحص الخارجي على فترات أطول. وتشمل هذه الظروف:

أ- القيام بعمليات فحص ومراقبة مستمرة من جانب مجلس الإدارة.

ب- الاستقرار النسبي لدليل إدارة المراجعة الداخلية وتنظيمها، وأعضائها، وقائمة الأنشطة محل المراجعة.

ويجب أن تؤخذ في الاعتبار أيضاً طبيعة، ونطاق، ودرجة الاستقلال والنتائج الكلية لبرنامج الفحص الداخلي لتحديد فترة الفحص الخارجي.

الفحص الخارجي هو عنصر مهم من برنامج تحقيق جودة الأداء. وعلى الرغم من ذلك، فإن كانت الموارد محدودة، أو لأسباب أخرى قد لا يمكن إجراء فحص خارجي خلال الفترة الحالية، فإنه يجب إعطاء وزن أكبر للإشراف، وللفحص الداخلي الدوري، وطرق مراقبة الجودة الأخرى المتاحة للإدارة، ويكون المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية مسؤولاً سنوياً عن تقدير الظروف التي تحد من وجود فحص خارجي.

يفضل أن يذكر المراجعون الداخليون في تقاريرهم أن أنشطتهم قد تمت وفقاً للمعايير المهنية للمراجعة الداخلية. مع ذلك، يجب ذكر هذه العبارة فقط إذا أثبت برنامج تقويم الجودة أن إدارة المراجعة الداخلية تلتزم بهذه المعايير.

على الرغم من أن إدارة المراجعة الداخلية يجب أن تلتزم التزاماً كاملاً بالمعايير المهنية للمراجعة الداخلية، وأن يلتزم المراجعون الداخليون بقواعد السلوك المهني، فإنه قد تكون هناك حالات لا يتحقق فيها مثل هذا الالتزام الكامل، ويجب في الحالات التي يؤثر فيها عدم الالتزام على تنفيذ أنشطة المراجعة الداخلية، أن يتم الإفصاح عن ذلك لإدارة المنشأة ومجلس الإدارة.

5-2- معايير الأداء: ويندرج تحتها المعايير التالية:

1- معيار إدارة أنشطة المراجعة الداخلية:

يهدف هذا المعيار إلى تحديد مسؤوليات المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية في المنشأة بغض النظر عن غرضها، أو حجمها، أو هيكلها التنظيمي، أو شكلها القانوني.

يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أن يدير هذا النشاط بطريقة ملائمة بحيث تحقق مراجعة الأغراض العامة والمسؤوليات التي اعتمدتها الإدارة وقبلها مجلس الإدارة، وبحيث يتم استخدام الموارد المتاحة بفعالية وكفاءة، وتتم أعمال المراجعة وفقاً للمعايير المهنية للمراجعة الداخلية.

يجب أن يكون لدى المسؤول عن إدارة المراجعة بيان كتابي (دليل) معتمد من الإدارة العليا ومجلس الإدارة، يحدد غرض إدارة المراجعة الداخلية ومسؤولياتها وصلاحياتها، ويحدد موقعها في الهرم الإداري بشكل يكفل لها قدراً مناسباً من الاستقلالية.

تخطيط أنشطة المراجعة الداخلية:

يجب على المسؤول عن المراجعة الداخلية أن يضع خططاً للقيام بمسؤوليات إدارة المراجعة الداخلية، ويجب أن تكون هذه الخطط متسقة مع دليل إدارة المراجعة الداخلية ومع أهداف المنشأة، وتتضمن عملية التخطيط وضع أهداف الخطط السنوية لإدارة المراجعة الداخلية، وخطط الأعمال، وخطط التوظيف، والموازنات المالية، وتقارير الأنشطة.

يجب أن تكون أهداف إدارة المراجعة الداخلية قابلة للتحقق من خلال خطط تشغيلية وموازنات محددة، وأن تكون قابلة للقياس، على المدى الممكن، ويجب أن تكون مصحوبة بمعايير للقياس وبتواريخ مستهدفة للتحقيق.

يجب أن تشمل جداول أعمال إدارة المراجعة الداخلية ما يلي:

أ- بيان الأنشطة التي ستتم مراجعتها.

ب- توقيت القيام بالمراجعة.

ج- الوقت المقدر المطلوب، مع الأخذ في الحسبان نطاق أعمال المراجعة المخطط وطبيعة ومدى أعمال المراجعة التي يقوم بها آخرون.

ويجب أن تشتمل الأمور التي يجب أن تؤخذ في الاعتبار عند إنشاء جدول أولويات أعمال المراجعة على تاريخ آخر عملية مراجعة ونتائجها، الأهمية النسبية ، الخسائر والمخاطر المحتملة، طلبات الإدارة، التغيرات الرئيسية في العمليات التشغيلية، البرامج، الأنظمة، والأنشطة الرقابية، فرص تحقيق منافع تشغيلية، التغيرات في مساعدي المراجعة وقدراتهم.

ويجب أن تكون جداول العمل مرنة بالقدر الكافي لتغطية أي طلب غير متوقع على خدمات إدارة المراجعة الداخلية.

تقدير المخاطر هي عملية مهمة وضرورية لإعداد جدول أعمال مراجعة فعال. وتشمل عملية تقدير المخاطر تحديد الأنشطة محل المراجعة، وتحديد عوامل المخاطرة التي يحتمل أن تتعرض لها، وتقدير أهميتها النسبية.

تبدأ عملية تقدير المخاطر بتحديد الأنشطة محل المراجعة، وعمل قائمة بها، وتتكون الأنشطة محل المراجعة من الموضوعات،الوحدات التنظيمية، أو الأنظمة التي تكون قابلة للتعريف والتقويم، وقد تشكل الأنشطة محل المراجعة:

أ- السياسات، والإجراءات، والممارسات.

ب- مراكز التكلفة، ومراكز الربحية، ومراكز الاستثمار.

ج- أرصدة حسابات الأستاذ العام.

د- أنظمة المعلومات (يدوية والكترونية).

هـ- العقود المهمة والبرامج.

و- الوحدات التنظيمية مثل خطوط الإنتاج أو الخدمات.

ز- وظائف مثل معالجة البيانات الكترونياً، المشتريات، التسويق، الإنتاج، التمويل، المحاسبة، والموارد البشرية.

ح- العمليات التشغيلية مثل المبيعات، التحصيل، الشراء، المدفوعات، المخزون ومحاسبة التكاليف، الإنتاج، الخزينة، الأجور، والأصول الثابتة.

ك- القوائم المالية.

ل- النظم والتعليمات.

تستخدم عوامل المخاطر بوصفها معايير لتحديد الأهمية النسبية واحتمال وقوع أحداث يمكن أن تؤثر على المنشأة بطريقة سلبية، ويجب أن يكون عدد عوامل المخاطر المستخدمة محدوداً، إلا أنه بالقدر الكافي لتزويد المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية بالثقة بأن تقدير المخاطر هو تقدير شامل، وقد تشمل عوامل المخاطر ما يلي:

أ- وجود ضغوط على الإدارة لتحقيق الأهداف.

ب- كفاءة، وكفاية، وأمانة الأفراد.

ج- حجم الأصول، والسيولة، أو حجم العمليات.

د- ظروف المنافسة.

هـ- تعقد الأنشطة أو درجة تقلبها.

و- تأثير العملاء، أو الموردين، والتعليمات الحكومية.

ز- درجة تعقد أنظمة المعلومات الالكترونية.

ح- الانتشار الجغرافي لأنشطة المنشأة.

ط- كفاية نظام الرقابة الداخلية وفاعليتها.

ي- التغيرات التنظيمية، والتشغيلية، والتقنية، أو الاقتصادية.

ك- تقديرات الإدارة، والتقديرات المحاسبية.

ل- مدى قبول نتائج المراجعة والإجراءات التصحيحية المتخذة.

م- تاريخ عمليات المراجعة السابقة ونتائجها.

قد يقرر المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية وضع أوزان لعوامل المخاطرة لتقدير أهميتها النسبية، ويعكس الوزن المعطى لأحد عوامل المخاطرة حكم المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية على الأثر النسبي الذي قد يكون لهذا العامل على اختيار أحد الأنشطة للمراجعة.

يجب أن توفر عملية تقدير المخاطر وسيلة لتنظيم الأحكام المهنية وتكاملها لوضع جدول أعمال المراجعة، وبصفة عامة، يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أن يعطي أولوية أكبر لمراجعة الأنشطة ذات المخاطر العالية.

يجب أن يستخدم المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية معلومات من مصادر متعددة في عملية تقدير المخاطر، وتشمل هذه المصادر، ولكنها لا تقتصر على مناقشات مع مجلس الإدارة وأعضائها مختلفين من الإدارة، ومناقشات بين الإدارة وموظفي إدارة المراجعة الداخلية، ومناقشات مع المراجع الخارجي، وأخذ النظم والتعليمات السارية في الاعتبار، وتحليلات للبيانات المالية والتشغيلية، ودراسة عمليات المراجعة السابقة، واتجاهات الصناعة أو الاتجاهات الاقتصادية.

تمكن عملية تقدير المخاطر المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية من وضع الأولويات في جدول الأعمال، وقد يقوم المسؤول بتعديل جدول الأعمال المخطط بعد أن يأخذ في الاعتبار معلومات أخرى مثل التنسيق مع المراجعين الخارجيين وطلبات إدارة المنشأة ومجلس الإدارة.

يجب أن يكون هناك تقدير دوري لأثر أي تغيرات رئيسية في قائمة الأنشطة القابلة للمراجعة أو عوامل المخاطرة ذات الصلة، التي تكون قد حدثت منذ تاريخ إعداد جدول أعمال المراجعة، ويساعد هذا التقدير المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية في عمل التعديلات اللازمة في أولويات المراجعة، وفي جدول الأعمال، ويجب القيام بعملية تقدير المخاطر سنوياً، وعلى الرغم من ذلك، ونظراً إلى تغيّر الظروف، فقد يتم إعادة النظر في أولويات المراجعة التي تم تحديدها من خلال تقدير عوامل المخاطرة وتحديثها خلال السنة.

يجب وضع خطط التوظيف والموازنات المالية، بما في ذلك عدد المراجعين، والمعرفة، والمهارات، والتدريب وعناصر التأهيل الأخرى اللازمة للقيام بعملهم من جداول أعمال المراجعة، والأنشطة الإدارية، ومتطلبات التعليم والتدريب، وجهود البحث والتطير الخاصة بالمراجعة.

يجب تقديم تقارير نشاط بصفة دورية إلى الإدارة العليا ومجلس الإدارة. ويجب أن تقارن هذه التقارير:

أ- الأداء مع أهداف إدارة المراجعة الداخلية وجدول الأعمال.

ب- النفقات مع الموازنات المالية.

ويجب أن تشرح السبب في أي انحرافات رئيسة وأن توضح أي إجراء اتخذ أو تكون هناك حاجة لاتخاذه.

السياسات والإجراءات:

يجب أن يوفر المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية دليلاً مكتوباً للسياسات والإجراءات لإرشاد العاملين في أنشطة المراجعة، ويجب أن يكون شكل السياسات ومحتواها والإجراءات المكتوبة ملائماً لحجم إدارة المراجعة الداخلية وهيكلها ودرجة تعقد الأعمال التي تقوم بها. وقد لا تكون هناك حاجة إلى لوائح رسمية إدارية، ولوائح مراجعة فنية لجميع أنشطة المراجعة الداخلية إذا كان حجم قسم المراجعة الداخلية صغيراً، وفي هذه الحالة يمكن إدارة القسم بطريقة غير رسمية، ويمكن توجيه المراجعين الداخليين والرقابة عليهم يومياً من خلال الإشراف عن قرب، واستخدام المذكرات المكتوبة. أما في الإدارات الكبيرة للمراجعة الداخلية، فمن الضروري وجود سياسات وإجراءات رسمية، وأكثر شمولاً لإرشاد العاملين في الإدارة، وضمان الالتزام المستمر بمعايير الأداء الموضوعة.

إدارة الأفراد وتطويرهم:

يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية وضع برنامج لاختبار الموارد البشرية اللازمة للقيام بأنشطة المراجعة الداخلية وتطويرها، ويتضمن هذا البرنامج ما يلي:

أ- وضع توصيف مكتوب للوظائف لكل مستوى من المراجعين الداخليين.

ب- اختيار أفراد مؤهلين وأكفاء.

ج- توفير فرص تعليم وتدريب مستمرين لكل مراجع داخلي.

د- تقويم أداء كل مراجع داخلي مرة على الأقل سنوياً.

هـ- توفير إرشاد للمراجعين الداخليين عن أدائهم وتطويرهم المهني.

الإشراف:

يجب أن توفر إدارة المراجعة الداخلية تأكيداً بأن عمليات المراجعة الداخلية يتم الإشراف عليها بطريقة سليمة، ويكون المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية مسؤولاً عن توفير إشراف ملائم على أعمال المراجعة، والإشراف هو عملية مستمرة، تبدأ بالتخطيط، وتنتهي بنهاية عملية المراجعة، ويشمل الإشراف ما يلي:

أ- توفير تعليمات مناسبة للمساعدين في بداية عملية المراجعة، واعتماد برنامج المراجعة.

ب- التأكد من تنفيذ برنامج المراجعة المعتمد إلا إذا كان الخروج عنه له ما يسوّغه وأنه قد تم التصريح به.

ج- التأكيد من أن أوراق العمل كافية لتأييد نتائج المراجعة.

د- التأكد من أن تقارير المراجعة دقيقة، وموضوعية، وواضحة ومختصرة، وبناءة، وفي التوقيت المناسب.

هـ- التأكد من أن أهداف المراجعة قد تم تحققها.

يجب توثيق عملية الإشراف، ويكون المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية مسؤولاً عن جميع عمليات المراجعة سواء تمت بمعرفة إدارة المراجعة الداخلية أو لصالحها عن طريق أطراف خارجية.

التنسيق مع المراجعين الخارجيين:

يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية تنسيق مجهودات المراجعة الداخلية والخارجية، وذلك لضمان تغطية مراجعة كافية ولتقليل الازدواج في الجهود إلى أقل حد، وتحقيق كفاءة أعمال المراجعة، ويشمل نطاق عمل المراجعة الداخلية أهدافاً مالية، وأهدافاً وأنشطة تشغيلية، ونظراً إلى اختلاف أهداف المراجعة الخارجية عن تلك التي تسعى إليها المراجعة الداخلية، فإن المراجع الخارجي يصمم إجراءاته للحصول على أدلة إثبات كافية لتأييد الرأي في عدالة القوائم المالية السنوية عامة، ويتحدد نطاق عمل المراجعين الخارجيين بمعاييرهم المهنية، وتقع عليهم مسؤولية الحكم على كفاية الإجراءات التي تم القيام بها، والأدلة التي تم الحصول عليها لأغراض إبداء الرأي في القوائم المالية السنوية.

الإشراف على عمل المراجعين الخارجيين، بما في ذلك التنسيق مع إدارة المراجعة الداخلية هو بصفة عامة من مسؤولية مجلس الإدارة أو لجنة المراجعة ويجب أن يكون المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية مسؤولاً عن التنسيق مع المراجعين الخارجيين، وهو يحتاج في ذلك لدعم مجلس الإدارة لتحقيق تنسيق فعال لأعمال المراجعة.

عند تنسيق عمل المراجعين الداخليين مع عمل المراجعين الخارجيين، يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية ضمان أن العمل الذي يقوم به المراجعون الداخليون لا يكرر عمل

المراجعين الخارجيين الذي يمكن الاعتماد عليه لأغراض تغطية عمل المراجعة الداخلية، ويجب على المراجعين الداخليين القيام بالفحص بالطريقة التي تسمح بأقصى قدر من التنسيق والكفاءة إلى المدى الذي تسمح به المسؤوليات المهنية والتنظيمية لإعداد التقارير.

قد يوافق المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية على القيام بعمل للمراجعين الخارجيين فيما يتعلق بمراجعتهم السنوية للقوائم المالية. ويخضع العمل الذي يقوم به المراجعون الداخليون لمساعدة المراجعين الخارجيين في الوفاء بمسئوليتهم لأحكام المعايير المهنية للمراجعة الداخلية.

يجب أن يقوم المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية بتقويم دوري منتظم للتنسيق بين إدارة المراجعة الداخلية والمراجعين الخارجيين. وقد يشمل هذا التقويم أيضاً الكفاءة الكلية للمراجعة الداخلية والخارجية،بما في ذلك التكلفة الكلية للمراجعة.

قد يطلب مجلس الإدارة، باعتبارها جزءاً من دوره الإشرافي العام، من المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية تقويم أداء المراجعين الخارجيين. ويجب أن يبنى أي تقويم أداء يقدمه المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية على أدلة كافية عن كفاءة عمل المراجعين الخارجيين وفاعليتهم.

يجب أن يبلغ المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية نتائج تقويم التنسيق بين المراجعين الداخليين والخارجيين إلى الإدارة العليا ومجلس الإدارة، بما في ذلك أي تعليقات عن أداء المراجعين الخارجيين .

قد يكون مطلوباً من المراجعين بموجب معاييرهم المهنية ضمان تبليغ بعض الأمور إلى مجلس الإدارة، ويجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية الاتصال بالمراجعين الخارجيين بشأن هذه الأمور بحيث يحصل على فهم لهذه الموضوعات. وقد تشمل هذه الأمور:

أ- نقاط الضعف المهمة في الأنشطة الرقابية.

ب- الأخطاء والغش.

ج- الأعمال غير النظامية.

د- أحكام الإدارة والتقديرات المحاسبية.

هـ- تسويات المراجعة المهمة.

و- أوجه الاختلاف مع الإدارة.

ز – الصعاب التي قوبلت في القيام بعملية المراجعة.

يتضمن تنسيق مجهودات المراجعة ما يلي:

أ– لقاءات دورية لمناقشة الأمور ذات الاهتمام المشترك.

ب– الإطلاع على برامج المراجعة وأوراق العمل لكل منهما.

ج– تبادل تقارير المراجعة وخطابات الإدارة.

د– الفهم المشترك لأساليب المراجعة، وطرقها، ومصطلحاتها.

2– معيار طبيعة خدمات المراجعة الداخلية:

يهدف هذا المعيار إلى تحديد طبيعة الخدمات التي تقدمها إدارة المراجعة الداخلية، ونطاق عملها، وما يقوم به المراجعون الداخليون في المنشأة.

يجب أن تساعد إدارة المراجعة الداخلية إدارة المنشأة بالتقويم،والمساهمة في تحسين، عمليات إدارة المخاطر، والرقابة، والحوكمة في المنشأة وذلك باستخدام مدخل منتظم يمكن من تحقيق أهداف المنشأة.. وتحدد إدارة المنشأة ومجلس الإدارة عادة نطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية، والأنشطة التي يجب مراجعتها.

إدارة المخاطر:

تساعد المراجعة الداخلية إدارة المنشأة بتحديد المجالات المهمة التي تكون عرضة للمخاطر وتقويمها، والاسهام في تحسين إدارة المخاطر ونظم الرقابة.

يجب أن تتابع إدارة المراجعة الداخلية وتقوم فاعلية نظام إدارة المخاطر بالمنشأة.

يجب أن تقوم إدارة المراجعة الداخلية بتقويم مجالات التعرض للمخاطر التي تتعلق بحوكمة المنشأة وعملياتها، ونظم المعلومات فيها، وذلك من حيث:

* نزاهة المعلومات المالية والتشغيلية وإمكانية الاعتماد عليها.
* فعالية العلميات التشغيلية وكفاءتها.
* حماية الأصول.
* الالتزام بالقوانين والتشريعات والعقود.

عند القيام بعمليات استشارية، يجب على المراجعين الداخليين تقويم المخاطر التي تتسق مع أهداف العملية، وأن يكونوا على حذر من إمكانية وجود أي مخاطر مهمة أخرى.

يجب على المراجع أن يضمن المعرفة التي اكتسبها من العمليات الاستشارية بالمخاطر في عملية تحديد مجالات التعرض للمخاطر المهمة في المنشأة وتقويمها.

تقويم كفاية نظام الرقابة الداخلية وفاعليته:

يجب أن تقوم إدارة المراجعة الداخلية، في ضوء نتائج تقدير المخاطر، بتقويم كفاءة الجوانب الرقابية التي تضمن تحقيق الرقابة على المنشأة وعملياتها ونظم المعلومات فيها وفاعليتها.

تقوم إدارة المراجعة الداخلية بفحص كفاية نظام الرقابة الداخلية وفاعليته بغرض تحديد ما إذا كان النظام الموضوع يوفر تأكيداً معقولاً بأن أهداف المنشأة سيتم تحقيقها بطريقة اقتصادية وبكفاءة. وتعدّ الرقابة كافية إذا قامت الإدارة بالتخطيط وتصميم الأنظمة الرقابية بطريقة توفر تأكيداً معقولاً بأن أهداف المنشأة سوف يتم تحقيقها بكفاءة وبطريقة اقتصادية. ويلي ذلك تحقيق التكامل بين المفاهيم، والأنشطة، والأشخاص بالطريقة التي تمكن من تحقيق الأهداف الموضوعة، فإذا تم القيام بتصميم النظام بطريقة مناسبة، وتم تنفيذ الأنشطة المخططة كما هو محدد لها فإنه من الطبيعي أن تتحقق النتائج المتوقعة.

يتم توفير التأكيد المعقول عندما تتخذ إجراءات بتكاليف معقولة لجعل الانحرافات في حدود المستوى المسموح به، ويفيد ذلك، في منع الأخطاء المهمة والأعمال غير المشروعة أو اكتشافها وتصحيحها خلال مدة معقولة، ويجب أن تؤخذ العلاقة بين التكلفة والمنفعة في الاعتبار عند تصميم الأنظمة الرقابية، إذ يجب موازنة الخسارة المتوقعة المرتبطة بأي تعرض للمخاطر بالتكاليف اللازمة للرقابة عليها.

يتمثل الغرض من فحص فاعلية نظام الرقابة الداخلية في تحديد ما إذا كان النظام يعمل كما هو محدد له. وتكون الرقابة فعالة عندما تدير الإدارة الأنظمة الرقابية بالطريقة التي توفر تأكيداً معقولاً بأن أهداف المنشأة سيتم تحقيقها ويتضمن ذلك: التصريح بالأداء ومراقبته، ومقارنة الأداء الفعلي بالمخطط بصورة دورية، وتوثيق هذه الأنشطة لتوفير تأكيد إضافي بأن الأنظمة تعمل كما هو مخطط لها.

تقويم جودة الأداء:

الغرض من فحص جودة الأداء هو تحديد ما إذا كانت أهداف المنشأة قد تم تحقيقها، ويجب أن يتحقق المراجعون الداخليون من مدى تحقق الأهداف التشغيلية وأهداف البرامج الموضوعة، ومدى اتفاقها مع أهداف المنشأة كلها، ويتضمن ذلك التحقق من تحقيق الأهداف الأساسية للرقابة الداخلية التي تتمثل في :

1- صحة البيانات واكتمالها.

2- الالتزام بالسياسات، والخطط، والإجراءات، والنظم، والتعليمات.

3- حماية الأصول.

4- الاستخدام الاقتصادي والكفء للموارد المتاحة.

5- تحقيق الأغراض العامة، والأهداف الخاصة الموضوعة للعمليات أو البرامج.

يجب على المراجعين الداخليين فحص صحة اكتمال البيانات المالية والتشغيلية، والوسائل المستخدمة لتحديد هذه المعلومات وقياسها وتبويبها والتقرير عنها، وتوفر أنظمة المعلومات معلومات من أجل اتخاذ القرارات، والرقابة، والتقيد بالمتطلبات الخارجية، ولذلك يجب على المراجعين الداخليين فحص أنظمة المعلومات، وكلما كان ذلك ملائماً يجب تحديد:

أ- ما إذا كانت السجلات والتقارير المالية والتشغيلية تحتوي على معلومات دقيقة، ويعتمد عليها، وفي التوقيت المناسب، وكاملة ومفيدة.

ب- مدى كفاية الأنشطة الرقابية على السجلات والتقارير وفاعليتها.

يجب على المراجعين الداخليين فحص الأنظمة الموضوعة لضمان الالتزام بالسياسات، والخطط، والإجراءات، والقوانين، والتعليمات التي قد يكون لها تأثير مهم في الأعمال والتقارير، وأن يحددوا ما إذا كانت المنشأة قد التزمت بذلك، وتقع مسؤولية وضع هذه الأنظمة على عاتق الإدارة، ويكون المراجعون الداخليون مسؤولين عن تحديد ما إذا كانت هذه النظم كافية وفعالة، وما إذا كانت الأنشطة محل المراجعة تلتزم بمتطلباتها.

يجب على المراجعين الداخليين فحص وسائل حماية الأصول، وكلما كان ذلك ملائماً، التحقق من وجود الأصول، ويجب على المراجعين الداخليين فحص الوسائل المستخدمة لحماية الأصول من

الأنواع المختلفة من الخسائر مثل خسائر السرقة، والحريق، والأنشطة غير المشروعة، والتعرض إلى العوامل الجوية، ويجب على المراجعين الداخليين، عند تحققهم من وجود الأصول، استخدام إجراءات مراجعة ملائمة.

يجب على المراجعين الداخليين تقويم كفاءة استخدم الموارد المتاحة للمنشأة، وتكون الإدارة مسؤولة عن وضع معايير للتشغيل لقياس الاستخدام الاقتصادي الكفء للموارد في الأنشطة المختلفة، وتكون هذه المعايير مكتوبة بشكل رسمي للرجوع إليها عند الحاجة، ويكون المراجعون الداخليون مسؤولين عن تحديد ما إذا كانت:

1- هناك معايير تشغيل وضعت لقياس الكفاءة والاستخدام الاقتصادي.

2- معايير التشغيل مفهومة ويتم الالتزام بها.

3- الانحرافات عن معايير التشغيل يتم تحديدها، وتحليلها، وإبلاغها إلى المسؤولين لاتخاذ خطوات تصحيحية.

4- الخطوات التصحيحية قد تم اتخاذها.

يجب على المراجعين الداخليين فحص العمليات التشغيلية والبرامج لتحديد ما إذا كانت النتائج تتسق مع الأهداف العامة والخاصة الموضوعة، وما إذا كانت العمليات أو البرامج يتم تنفيذها كما هو مخطط لها.

تقع على الإدارة مسؤولية وضع أغراض عامة وأهداف خاصة للعمليات التشغيلية والبرامج، ووضع إجراءات رقابية وتنفيذها، وتحقيق النتائج التشغيلية أو البرامج المرغوب فيها، ويجب على المراجعين الداخليين تحديد ما إذا كانت هذه الأهداف العامة والخاصة تتوافق مع أهداف المنشأة، وما إذا كان قد تم الالتزام بها.

تقع على عاتق الإدارة العليا مسؤولية وضع معايير لتحديد ما إذا كانت الأغراض العامة والأهداف الخاصة قد تم تحقيقها، ويجب على المراجعين الداخليين ما إذا كانت هناك معايير موضوعة، فإذا كان الأمر كذلك، فيجب على المراجعين الداخليين استخدام هذه المعايير للتقويم إذا اعتبرت كافية، إما إذا لم تضع الإدارة معايير، أو إذا كانت المعايير في رأي المراجعين الداخليين غير كافية، فإنه يجب على المراجعين الداخليين التقرير عن هذه الحالات إلى

المستويات المناسبة من الإدارة، وبالإضافة إلى ذلك، قد يقوم المراجعون الداخليون بالتوصية باتخاذ إجراءات ملائمة، ويتوقف ذلك على الظروف، وفي حالة عدم وجود معايير كافية، فإنه يمكن للمراجعين الداخليين المساعدة في صياغة معايير يعتقدون بكفايتها للقيام بعملية مراجعة، أو تكوين رأي، وإصدار تقرير عن تحقق الأهداف العامة والخاصة الموضوعة.

يمكن القيام بتقويم مدى تحقق الأهداف العامة والخاصة لعملية تشغيلية أو برنامج بالكامل أو بجزء منها فقط، وقد تشمل أهداف المراجعة تحديد ما إذا كانت:

أ- الأغراض العامة والأهداف الخاصة التي وضعتها الإدارة لعملية تشغيلية أو برنامج مقترح، أو جديد، أو موجود كافية وواضحة، وقد تم تبليغها بطريقة مناسبة.

ب- العملية التشغيلية أو البرنامج يحقق مستوى النتائج الأولية أو النهائية المرغوب فيها.

ج- العوامل التي تعوق تحقيق الأداء المرضي قد تم تحديدها، وتقويمها والسيطرة عليها بطريقة ملائمة.

د- الإدارة قد نظرت في البدائل المختلفة لتوجيه العملية التشغيلية أو البرنامج بما يحقق نتائج أكثر فاعلية وكفاءة.

هـ- العملية التشغيلية أو البرنامج يكمل، أو يكرر، أو يتداخل، أو يتعارض مع عمليات تشغيلية أو برامج أخرى.

و- الأنشطة الرقابية لقياس تحقيق الأهداف العامة والخاصة والتقرير عنها قد تم وضعها وأنها كافية.

ز- العملية التشغيلية أو البرنامج يتفق مع السياسات، والخطط والإجراءات، والنظم ، والتعليمات.

يجب على المراجعين الداخليين إبلاغ نتائج المراجعة إلى المستوى المناسب من الإدارة، ويجب أن يذكر التقرير المعايير التي وضعتها الإدارة والتي استخدمها المراجعون الداخليون، والإفصاح عن عدم توافر أو عدم كفاية أية معايير كانت هناك حاجة إليها، وإذا كان المراجعون الداخليون قد صاغوا معايير يمكن بوساطتها قياس تحقق الأهداف العامة والخاصة، فيجب أن يذكر التقرير بوضوح أن المراجعين الداخليين قد قاموا بصياغة المعايير ثم يعرض بعد ذلك نتائج المراجعة.

يمكن للمراجعين الداخليين تقديم مساعدة للمديرين الذين يقومون بوضع الأغراض العامة والأهداف الخاصة، والنظم بتحديد ما إذا كانت الافتراضات الأساسية ملائمة، وما إذا كانت قد استخدمت معلومات دقيقة وملائمة، وما إذا كانت قد أدخلت على العمليات التشغيلية أو البرامج إجراءات رقابية مناسبة.

يجب أن تقوم إدارة المراجعة الداخلية بتقويم عملية الحوكمة في المنشأة وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها، وذلك في تحقيقها للأهداف التالية:

* تدعيم قواعد السلوك والقيم المناسبة في المنشأة.

* التأكد من فعالية أداء إدارة المنشأة والمساءلة التنظيمية فيها.

* تبليغ المعلومات المتعلقة بالمخاطر، وفاعلية الرقابة للمستويات الإدارية المناسبة في المنشأة.

* تنسيق الأنشطة وإيصالها المعلومات بفاعلية بين مجلس الإدارة والمراجعين الداخليين والخارجيين وإدارة المنشأة.

يجب أن تقوم وظيفة الإدارة الداخلية في المنشأة بتقويم تصميم قواعد السلوك في المنشأة، وتطبيقها وفاعليتها، وما يتعلق بها من أهداف وبرامج وأنشطة.

يجب أن تكون أهداف العمليات الاستشارية متسقة مع القيم والأهداف العامة للمنشأة.

3- معيار التخطيط:

يهدف هذا المعيار إلى تحديد المتطلبات التي يجب على المراجع الداخلي الالتزام بها عند تخطيطه للقيام بإحدى عمليات المراجعة أو العمليات الاستشارية.

يجب على المراجعين الداخليين وضع خطة لكل عملية للمراجعة، أو عملية استشارية تتضمن نطاق العملية، وأهدافها، وتوقيتها، وتخصيص الموارد لها، وذلك لتحقيق ما يلي:

أ- اختيار إجراءات وأساليب ملائمة للحصول على المعلومات التي تمكنه من الوصول إلى استنتاج موضوعي.

ب- ضمان أن جميع الإجراءات التي يقوم بها مساعدوه تتم تحت إشراف كاف من أفراد تتوافر لديهم المعرفة والخبرة والمهارات المناسبة.

ج- التأكد من توافر الموارد الكافية والمناسبة للقيام بالعملية.

د- ضمان أن تتم العملية وفقاً للمعايير المهنية للمراجعة الداخلية.

عند تخطيط عملية المراجعة الداخلية أو العملية الاستشارية، يجب أن يأخذ المراجعون الداخليون في الاعتبار ما يلي:

أ- أهداف العملية والوسائل المستخدمة للرقابة على أدائها.

ب- نطاق العملية.

ج- المخاطر الجوهرية المحتملة المتعلقة بالنشاط الذي تغطيه العملية، وأهدافه، والموارد المخصصة له، والعمليات التشغيلية والوسائل المستخدمة لإبقاء الأثر المحتمل للمخاطر عند مستوى مقبول.

د- كفاية إدارة المخاطر وفاعليتها ونظم الرقابة المتعلقة بالنشاط الذي تغطيه العملية بالمقارنة بإطار أو نموذج ملائم للرقابة.

هـ- فرص إجراء تحسينات جوهرية على إدارة المخاطر، ونظم الرقابة المتعلقة بالنشاط محل الفحص.

يجب أن يقوم المراجعون الداخليون بتقدير مبدئي للمخاطر الملائمة للنشاط محل المراجعة، ويجب أن تعكس أهداف العملية نتائج هذا التقدير، ويجب على المراجع الداخلي أن يأخذ في الاعتبار احتمال وجود حالات مهمة لأخطاء، أو أمور غير نظامية، أو عدم التزام، وغيرها عند وضع أهداف العملية.

يجب توثيق التخطيط، ويجب أن يشمل ذلك ما يلي:

أ- أهداف عملية المراجعة، ونطاق العمل، ويجب أن يكون نطاق العملية كافياً لتحقيق أهدافها، كما يجب أن يتضمن نطاق العملية النظم، والسجلات والأفراد، والأصول الملائمة بما في ذلك تلك التي تكون لدى طرف ثالث.

ب- الحصول على معلومات عن طبيعة الأنشطة التي تغطيها عملية المراجعة، ودراستها لتحديد الأثر على عملية المراجعة، وتشمل هذه المعلومات ما يلي:

- بيانات الأهداف والخطط.

– معلومات عن التنظيم، ومثال ذلك، عدد العاملين وأسماؤهم، العاملون الرئيسيون، توصيف الوظائف، لوائح السياسات والإجراءات وتفاصيل عن أي تغيرات حديثة في المنشأة بما في ذلك أي تغير رئيسي في الأنظمة.

– معلومات عن الموازنة، نتائج التشغيل، والبيانات المالية عن النشاط الذي سيتم مراجعته.

– أوراق المراجعة الخاصة بالمدة السابقة.

– نتائج عمليات المراجعة الأخرى، بما في ذلك عمل المراجعين الخارجيين سواء تمت بالكامل أو في مرحلة الإنجاز.

– ملفات المراسلات لتحديد موضوعات المراجعة المهمة المتوقعة.

يجب تحديد متطلبات المراجعة الأخرى، ومثال ذلك المدة التي تغطيها المراجعة والتواريخ المقدرة لإكمال العمل، ويجب النظر في شكل تقرير المراجعة النهائي، لأن التخطيط المناسب في هذه المرحلة يسهل كتابة تقرير المراجعة النهائي.

يجب تحديد الموارد الضرورية للقيام بعملية المراجعة، ويجب على المراجع الداخلي أن يحدد عدد خبرة المساعدين في إدارة المراجعة الداخلية ومستواها الذين يحتاج إليهم بناء على تقويم لطبيعة تعقد عملية المراجعة ومداها، وقيود التوقيت، والموارد المتاحة، ويجب أن يؤخذ في الاعتبار معرفة، ومهارات، وتدريب العاملين في إدارة المراجعة الداخلية في اختيار المراجعين الداخليين لعملية المراجعة، واحتياجات التدريب، والنظر في استخدام موارد خارجية في الحالات التي تتطلب معرفة إضافية، ومهارات، وتدريب لا تتوافر لدى أعضاء إدارة المراجعة الداخلية، ويجب على المراجع الداخلي الاتصال بجميع من لهم اهتمام بعملية المراجعة، ويجب عقد لقاءات مع الإدارة المسؤولة عن النشاط محل الفحص، وقد تشمل الموضوعات التي تتم مناقشتها ما يلي:

أ– أهداف المراجعة ونطاق العمل.

ب– توقيت أعمال المراجعة.

ج– المراجعون الداخليون المخصصون للعملية.

د– عملية الاتصال خلال عملية المراجعة، بما في ذلك وسائل الاتصال والتوقيت، والأفراد الذين سيكونون مسؤولين عن الاتصال.

هـ- ظروف العمل في النشاط محل المراجعة، بما في ذلك التغيرات الحديثة في الإدارة، أو الأنظمة الرئيسية.

و- اهتمامات الإدارة أو طلباتها.

ز- الأمور ذات الاهتمام الخاص للمراجع الداخلي.

ح- وصف إجراءات إدارة المراجعة الداخلية الخاصة بالتقارير وعملية المتابعة.

يجب إعداد دراسة، عندما يكون ذلك ملائماً، للتعرف على الأنشطة والمخاطر، والإجراءات الرقابية، ولتحديد النواحي التي تحتاج إلى عناية ولاسيما في عملية المراجعة، ولدعوة الجهات محل المراجعة لإبداء ملاحظاتها واقتراحاتها. وقد تتضمن الدراسة الإجراءات التالية:

أ- مناقشة مع الجهة محل المراجعة.

ب- مناقشة مع الأفراد الذين يتأثرون بالنشاط، ومثال ذلك، المستخدمين لمنتج النشاط.

ج- ملاحظات بالموقع.

د- فحص تقارير الإدارة ودراستها.

هـ- إجراءات المراجعة التحليلية.

و- خرائط التدفق.

ز- اختبارات لأنشطة العمل المحددة من البداية إلى النهاية.

ح- توثيق الأنشطة الرقابية الرئيسية.

يجب إعداد ملخص بالنتائج عند الانتهاء من الدراسة، ويجب أن يحدد الملخص ما يلي:

أ- موضوعات المراجعة المهمة وأسباب الاهتمام بمتابعتها.

ب- المعلومات ذات العلاقة التي تم جمعها خلال الدراسة.

ج- أهداف المراجعة، وإجراءاتها، والإجراءات الخاصة مثل المراجعة باستخدام الحاسب الآلي.

د- نقاط الرقابة الحرجة، وأوجه القصور في الأنشطة الرقابية و/أو وجود إجراءات رقابية أكثر من اللازم.

هـ- التقديرات المبدئية للوقت والموارد اللازمة.

و- التواريخ المعدلة لمراحل التقرير، والانتهاء من عملية المراجعة.

ز- أسباب عدم الاستمرار في عملية المراجعة، إذا تطلب الأمر ذلك.

ح- مستوى تطبيق التوصيات الخاصة بعملية المراجعة السابقة.

يجب على المراجع الداخلي كتابة برنامج العمل بما يحقق أهداف العملية، ويجب أن تشمل برامج العمل ما يلي:

أ- الإجراءات اللازمة لتحديد المعلومات، وتحليلها، وتقويمها، وتوثيقها خلال العملية، والتنسيق مع المراجعين الخارجيين إذا تطلب الأمر ذلك.

ب- بيان أهداف عملية المراجعة.

ج- بيان نطاق الاختبارات المطلوبة لتحقيق أهداف العملية في كل مرحلة من مراحلها ودرجتها.

د- تحديد النواحي الفنية، المخاطر، المراحل، والعمليات التي يجب فحصها.

هـ- بيان طبيعة الاختبارات المطلوبة ومدّتها.

و- ويجب أن يعد البرنامج قبل البدء في تنفيذ العملية، وأن يعدل، إذا كان ذلك ملائماً أثناء القيام بها.

يتضمن التخطيط لعملية معينة تحديد متى، وكيف، وإلى من يتم إبلاغ نتائج المراجعة، ويكون المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية مسؤولاً عن إبلاغ نتائج المراجعة، ويجب توثيق ذلك، إلى الحد الذي يعدّ عملياً، خلال مرحلة التخطيط لعملية المراجعة، ويجب إبلاغ الإدارة بأي تغيرات لاحقة تؤثر في توقيت أو التقرير عن نتائج المراجعة، إذا تطلب الأمر ذلك.

يجب الحصول على اعتماد لخطة العمل، ويجب اعتماد خطط العمل كتابة بوساطة المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أو من يفوضه قبل البدء في العملية، كما يجب اعتماد أي تعديلات في خطط العمل في التوقيت المناسب. وفي البداية يمكن الحصول على اعتماد التعديل شفوياً، إذا كانت هناك عوامل تمنع من الحصول على اعتماد مكتوب قبل البدء في العملية.

4- معيار تنفيذ العمليات:

يهدف هذا المعيار إلى تحديد المتطلبات التي يجب على المراجع الداخلي الالتزام بها عند جمع المعلومات اللازمة لتأييد نتائج المراجعة، وتحليلها، وتفسيرها، وتقويمها، وتوثيقها.

يجب أن يقوم المراجعون الداخليون بجمع معلومات كافية لتحقيق أهداف المراجعة وتحليلها وتقويمها وتوثيقها،مع مراعاة موازنة التكلفة بالمنفعة، ويجب أن تكون هذه المعلومات ملائمة ويمكن الاعتماد عليها.

جمع وفحص وتقييم المعلومات:

يجب جمع معلومات عن جميع الأمور المرتبطة بأهداف المراجعة ونطاق العمل، ويقوم المراجعون الداخليون باستخدام إجراءات المراجعة التحليلية عند فحص المعلومات وتقويمها، ويتم القيام بإجراءات المراجعة التحليلية بدراسة العلاقات بين معلومات مالية وغير مالية ومقارنتها، ويقوم تطبيق إجراءات المراجعة التحليلية على افتراض أنه في حالة عدم وجود ظروف تشير إلى العكس، يتوقع بطريقة معقولة وجود علاقات بين المعلومات واستمرارها، ومن أمثلة الظروف التي تشير إلى العكس العمليات أو الأحداث غير العادية أو غير المتكررة، أو التغيرات المحاسبية، أو التنظيمية أو التشغيلية، أو البيئية أو التقنية، وعدم الكفاءة والفاعلية، والأخطاء، والغش أو الأعمال غير المشروعة.

توفر إجراءات المراجعة التحليلية للمراجعين الداخليين وسيلة فعالة، وتتميز بكفاءة لعمل تقويم المعلومات التي تم جمعها في عملية المراجعة.وينشأ التقويم من مقارنة هذه المعلومات بالتوقعات التي تم تحديدها، أو وضعها بواسطة المراجع الداخلي، وتعدُّ إجراءات المراجعة التحليلية مفيدة، ضمن إجراءات أخرى، في تحديد:

أ- ما إذا كانت هناك اختلافات ظهرت ولم تكن متوقعة.

ب- ما إذا كانت هناك أخطاء محتملة.

ج- إذا كان هناك غش أو أعمال غير قانونية محتملة.

د- إذا كانت هناك أي عمليات، أو أحداث غير معتادة، أو غير متكررة.

قد تشمل إجراءات المراجعة التحليلية ما يلي:

أ- مقارنة معلومات الفترة الحالية مع معلومات مماثلة عن فترات سابقة.

ب- مقارنة معلومات الفترة الحالية مع الموازنات والتوقعات المستقبلية.

ج- دراسة علاقات المعلومات المالية مع معلومات غير مالية ملائمة (ومثال ذلك، مصروف الأجور المسجل مقارناً بالتغيرات في متوسط عدد الموظفين).

د- دراسة العلاقات بين عناصر المعلومات (ومثال ذلك التقلبات في المصروفات التمويلية المسجلة مقارنة بالتغيرات في أرصدة الالتزامات المتعلقة بها).

هـ- مقارنة المعلومات بمعلومات مماثلة لوحدات تنظيمية أخرى.

و- مقارنة المعلومات بمعلومات مماثلة للصناعة التي تنتمي إليها المنشأة.

يمكن القيام بإجراءات المراجعة التحليلية باستخدام المبالغ بالنقود، أو بالكميات، أو بالمعدات، أو النسب المئوية. وتشمل إجراءات المراجعة التحليلية، ولكنها لا تقتصر على المعدلات، وتحليل الاتجاه، وتحليل الانحدار، واختبارات المعقولية، والمقارنات بين الفترات، والمقارنات مع الموازنات، والتنبؤات، ومعلومات اقتصادية خارجية.

تساعد إجراءات المراجعة التحليلية المراجعين الداخليين في تحديد الظروف التي قد تتطلب إجراءات مراجعة لاحقة. ويجب على المراجعين الداخليين استخدام إجراءات المراجعة التحليلية في تخطيط عملية المراجعة، كما يجب استخدام إجراءات المراجعة التحليلية أيضاً خلال عملية المراجعة لفحص معلومات تؤدي نتائج المراجعة وتقويمها، ويجب على المراجعين الداخليين أن يأخذوا في الاعتبار العوامل التالية في تحديد المدى الذي يجب فيه استخدام إجراءات المراجعة التحليلية:

أ- أهمية الأمور التي يتم فحصها.

ب- كفاية نظام الرقابة الداخلية.

ج- وجود معلومات مالية وغير مالية متاحة ويمكن الاعتماد عليها.

د- الدقة التي يمكن بها التنبؤ بنتائج إجراءات المراجعة التحليلية:

هـ- وجود معلومات متاحة وقابلة للمقارنة تتعلق بالصناعة التي تباشر المنشأة فيها أعمالها.

و- الأدلة التي توفرها إجراءات المراجعة الأخرى لتأييد نتائج المراجعة.

وبعد تقويم هذه العوامل، يجب على المراجعين الداخليين النظر في استخدام، إجراءات مراجعة أخرى لتحقيق هدف المراجعة كلما كان ذلك ضرورياً.

عندما تظهر إجراءات المراجعة التحليلية نتائج أو علاقات غير متوقعة، يجب على المراجعين الداخليين فحص هذه النتائج أو العلاقات وتقويمها. ويجب أن يشمل هذا الفحص والتقويم الاستفسار من الإدارة وتطبيق إجراءات مراجعة أخرى إلى أن يقتنع المراجعون الداخليون أن النتائج أو العلاقات قد تم تفسيرها بطريقة كافية.

قد تكون النتائج أو العلاقات غير المسّوغة الناتجة من تطبيق إجراءات المراجعة التحليلية مؤشراً لحالة مهمة مثل خطأ محتمل، أو غش، أو عمل غير قانوني. ويجب تبليغ النتائج أو العلاقات من تطبيق إجراءات المراجعة التحليلية التي لم يتم بطريقة كافية تفسيرها إلى مستويات الإدارة المناسبة، وقد يوصي المراجعون الداخليون باتخاذ إجراءات ملائمة، تبعاً للظروف.

يجب أن تكون المعلومات كافية، ومقنعة، وملائمة، ومفيدة لتوفر أساساً سليماً لنتائج المراجعة وتوصياتها، بحيث يصل الشخص الحريص المؤهل منها إلى نفس النتائج التي يصل إليها المراجع.

يجب اختيار إجراءات المراجعة مقدماً، بما في ذلك الاختبارات، ووسائل المعاينة إذا كانت الظروف تسّوغ ذلك.

يجب أن يتم الإشراف على عملية جمع المعلومات،وتحليلها، وتفسيرها، وتوثيقها لتوفر تأكيداً معقولاً بموضوعية عملية المراجعة، وأنها قد تمت المحافظة عليها، وأنه قد تم تحقيق أهداف المراجعة.

التوثيق:

يجب أن يقوم المراجع بإعداد أوراق العمل التي توثق المراجعة، وأن يتم فحصها بوساطة المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية، ويجب أن تسجل في هذه الأوراق المعلومات التي تم الحصول عليها والتحليلات التي أجريت، ويجب أن تؤيد أسس النتائج والتوصيات التي يتم التقرير عنها، كما يجب التوقيع على جميع أوراق العمل من قبل من قام بالعمل، وكذلك المراجع الذي قام بمراجعتها.

يتوقف تنظيم، وتصميم، ومحتويات أوراق العمل على طبيعة علمية المراجعة. ومع ذلك فإنه يجب أن توثق أوراق المراجعة الجوانب التالية من عملية المراجعة:

أ- التخطيط.

ب- فحص كفاية نظم إدارة المخاطر وفاعليتها والرقابة الداخلية والحوكمة في المنشأة وتقويمها.

ج- إجراءات المراجعة التي تم القيام بها، والأدلة التي تم الحصول عليها والنتائج التي تم التوصل إليها.

د- فحص المعلومات وتقويمها.

هـ- التقرير.

و- المتابعة.

يجب أن تكون أوراق المراجعة كاملة وأن توفر تأييداً لنتائج المراجعة التي تم التوصل إليها. وقد تشمل ضمن أمور أخرى، ما يلي:

أ- وثائق التخطيط وبرامج المراجعة.

ب- قوائم استقصاء الرقابة الداخلية، قوائم التدفق، قوائم المراجعة، والمذكرات المكتوبة.

ج- الملاحظات التي تم التوصل إليها نتيجة مقابلات مع المسؤولين في الوحدة التنظيمية محل المراجعة.

د- بيانات تنظيمية، مثل الخرائط التنظيمية وتوصيف الوظائف.

هـ- نسخاً من العقود والاتفاقيات المهمة.

و- معلومات عن السياسات التشغيلية والمالية.

ز- نتائج تقويم الأنشطة الرقابية.

ح- خطابات المصادقات والتمثيل.

ط- تحليل العمليات، وأرصدة الحسابات واختبارها.

ك- نتائج إجراءات المراجعة التحليلية.

ل- تقرير المراجعة ورد فعل الإدارة تجاهه.

م- مراسلات المراجعة إذا كانت توثق نتائج المراجعة التي تم التوصل إليها.

قد تأخذ أوراق المراجعة شكل أوراق، أشرطة، أقراص ممغنطة، أقراص مدمجة، أفلام، أو أي وسائل أخرى. وإذا كانت أوراق المراجعة في شكل آخر خلاف الأوراق، فيجب عمل نسخ احتياطية لها.

إذا كان المراجعون الداخليون يصدرون تقارير عن معلومات مالية، فيجب أن توثق أوراق المراجعة ما إذا كانت السجلات المحاسبية تتفق مع هذه المعلومات.

تحفظ أوراق المراجعة التي تحتوي على معلومات لها أهمية دائمة في الملف الدائم الذي يوصى بالاحتفاظ به والرجوع إليه في عمليات المراجعة المستقبلية.

يجب أن يضع المسئول عن إدارة المراجعة الداخلية سياسات تحدد أنواع ملفات أوراق عمل المراجعة التي يجب الاحتفاظ بها، والنماذج المستخدمة، والفهرسة وأي أمور أخرى ذات علاقة، يفضل استخدام أوراق مراجعة نمطية مثل قوائم الاستقصاء وبرامج المراجعة لتحسين كفاءة عملية المراجعة.

يجب فحص جميع أوراق العمل لضمان أنها تؤيد بطريقة مناسبة تقرير المراجعة وأن جميع إجراءات المراجعة قد تم القيام بها، ويجب توثيق ما يدل على الفحص الإشرافي في أوراق عمل المراجعة، وتقع على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية المسؤولية العامة للفحص، إلا أنه يستطيع أن يفوض أعضاء من إدارة المراجعة الداخلية للقيام بعملية الفحص، ويجب القيام بالفحص عند مستوى مسؤولية أعلى من مستوى مسؤولية الشخص الذي قام بإعداد أوراق العمل.

أوراق العمل هي من ممتلكات المنشأة، ويجب أن تبقى ملفات أوراق العمل تحت سيطرة المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية، ويجب أن تكون متاحة فقط للأفراد المصرح لهم بذلك، وأن تصنف من بين وثائق الشركة التي تحتوي على معلومات حساسة وسرية، وذات أهمية خاصة، ويجب أن تخضع طلبات الإطلاع هذه لموافقة المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية.

من الممارسات المعتادة من قبل المراجعين الداخليين والمراجعين الخارجيين أن يسمح كل فريق منهما للفريق الآخر بالإطلاع على أوراق عمله، ويجب أن يخضع اطلاع المراجعين الخارجيين على أوراق عمل المراجعة لموافقة المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية.

هناك ظروف قد تدعو أطرافاً خارجية عن المنشأة بخلاف المراجعين الخارجيين إلى طلب الإطلاع على أوراق العمل والتقارير التي يعدها المراجعون الداخليون، ويجب أن يتم هذا الطلب عبر قنوات الاتصال التي تنظم علاقات المنشأة بالأطراف الخارجية وتتم الموافقة عليها من أصحاب الصلاحية.

يجب أن يضع المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية تعليمات بخصوص الاحتفاظ بأوراق عمل المراجعة، ويجب أن تنسق هذه التعليمات مع إرشادات المنشأة ومع أي متطلبات أخرى نظامية.

5- معيار التقرير وتبليغ النتائج:

يهدف هذا المعيار إلى تحديد المتطلبات التي يجب على المراجعين الداخليين الالتزام بها عند إعداد التقارير وتبليغ نتائج العمليات التي يقومون بها.

يجب على المراجع الداخلي إعداد تقرير مكتوب وموقع بعد الانتهاء من أعمال المراجعة. وقد تكون هناك تقارير مرحلية مكتوبة أو شفوية، ويمكن تقديمها رسمياً أو بصفة غير رسمية، وقد تستخدم التقارير المرحلية لتبليغ معلومات تتطلب اهتماماً عاجلاً أو للحصول على تفسيرات وإيضاحات من قبل الإدارة المعنية، أو للإبلاغ عن تغير في نطاق المراجعة للنشاط محل الفحص، أو لإخطار الإدارة بمدى التقدم في عملية المراجعة إذا كانت عملية المراجعة تستمر لمّدة طويلة. ولا يقلل استخدام تقارير مرحلية من الحاجة إلى إصدار تقرير نهائي أو يلغيه، وتقع على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية مسؤولية إبلاغ النتائج النهائية للأطراف التي تكون لها الصلاحية وذلك للتأكد من أن هذه النتائج قد لقيت الاهتمام المناسب.

قد يكون من الملائم إعداد تقارير ملخصة تظهر النتائج الرئيسية للمراجعة إلى مستويات إدارية أعلى من الجهة، أو النشاط محل المراجعة، ويمكن إصدارها منفصلة عن تقرير المراجعة النهائي أو معها، وإعطاؤهم صورة من التقرير.

ما لم يكن ذلك ملزماً عن طريق متطلبات قانونية أو تشريعية، يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية (قبل إبلاغ النتائج) القيام بما يلي:

* تقدير المخاطر المحتملة للمنشأة.

* مناقشة الأمر مع إدارة المنشأة و /أو المستشار القانوني.

* الرقابة على توزيع التقرير بتحديد من يمكنه استخدام النتائج.

إذا تم توزيع تقارير المراجعة بوسائل الكترونية، فيجب الاحتفاظ بنسخة موقعة من التقرير في ملف في إدارة المراجعة الداخلية، ويفضل إرسال نسخة موقعة لاحقاً.

يجب على المراجعين الداخليين مناقشة النتائج والتوصيات مع المستويات المناسبة من الإدارة قبل إصدار التقارير النهائية المكتوبة، وتتم مناقشة النتائج والتوصيات عادة خلال القيام بعملية المراجعة، أو في اجتماعات بعد الانتهاء من المراجعة، ومن الأساليب الأخرى أن تقوم إدارة الجهة محل المراجعة بدراسة مسودات لتقارير المراجعة، وتساعد هذه المناقشات على ضمان عدم وجود سوء فهم، أو سوء تفسير للحقائق بتوفير الفرصة للجهة محل المراجعة، لتوضيح بنود محددة ولإبداء الرأي في الأسباب، والنتائج، والتوصيات، وعلى الرغم من أن مستوى المشتركين في المناقشة قد يتغير من منشأة إلى أخرى، وتبعاً لطبيعة التقرير، إلا أنهم عادة يشملون الأفراد الذين لديهم معرفة بتفاصيل الأعمال والأفراد الذين يملكون التصريح باتخاذ إجراءات تصحيحية.

يجب أن تكون التقارير موضوعية، وواضحة، ومختصرة، وبناءة، وفي التوقيت المناسب، وتحتوي التقارير الموضوعية على حقائق، وتكون غير متحيزة، وخالية من التشويه، ويجب أن تشمل الأسباب، والنتائج، والتوصيات بدون تحيز، وإذا اتضح أن أحد التقارير النهائية يحتوي على خطأ، فيجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أن يصدر تقريراً معدلاً يوضح المعلومات التي تم تصحيحها، ويجب توزيع التقرير المعدل على جميع الأفراد الذين تلقوا تقرير المراجعة الذي تم تصحيحه.

يجب أن تبين التقارير غرض المراجعة، ونطاقها، ونتائجها. وعندما يكون ذلك ملائماً، يجب أن تحتوي التقارير على رأي المراجع، وعلى الرغم من أن شكل تقارير المراجعة ومحتواها قد يتغير من منشأة إلى أخرى، أو نتيجة لنوع عملية المراجعة، إلا أنها يجب أن تحتوي، كحد أدنى، على الغرض، والنطاق، ونتائج المراجعة. ويجوز أن تحتوي تقارير المراجعة على معلومات عامة كخلفية للتقرير وعلى ملخصات، وتبين المعلومات العامة الوحدات التنظيمية والأنشطة محل الفحص وتوفر معلومات تفسيرية ملائمة. وقد تشمل أيضاً الأسباب والنتائج والتوصيات الخاصة بفترات سابقة، وقد يوضح التقرير أيضاً ما يفيد ما إذا كان يغطي عملية مراجعة مجدولة أو أنها

عملية خاصة تم طلبها خلال الفترة، وإذا اشتمل التقرير على ملخصات، فيجب أن تكون معبرة عن محتويات التقرير.

يجب أن تحدد بيانات النطاق الأنشطة محل المراجعة وأن تشمل، عند اللزوم، معلومات مؤيدة مثل المدة الزمنية للمراجعة، ويجب تحديد الأنشطة ذات العلاقة التي ليست محل مراجعة إذا كان ذلك ضرورياً ليصف بدقة محيط عملية المراجعة. ويجب أيضاً وصف طبيعة المراجعة التي تم القيام بها ومداها. وقد تشمل النتائج الحقائق التي وجدها المراجع، والاستنتاجات، والتوصيات.

قد تشمل التقارير توصيات لتحسينات مستقبلية وأن تعترف بالأداء المرضي وبالإجراء التصحيحي. وتبني التوصيات على ما وجده المراجع الداخلي واستنتاجاته. وهي تدعو إلى اتخاذ تصرف لتصحيح الأحوال الموجودة أو لتحسين العمليات التشغيلية. وقد تقترح التوصيات طرقاً لتصحيح أو لتحسين الأداء كإرشاد للإدارة لتحقيق النتائج المرجوة. وقد تكون التوصيات عامة أو محددة، فعلى سبيل المثال، قد يكون من المرغوب فيه، في ظل بعض الظروف، التوصية بإجراء عام واقتراحات محددة لتنفيذه. وفي ظروف أخرى، قد يكون من الملائم فقط اقتراح تقصي الموضوع أو إجراء دراسة أخرى.

قد يشمل تقرير المراجعة، ما قامت به الجهة محل المراجعة من تحسينات منذ آخر عملية مراجعة، وقد تكون هذه المعلومات ضرورية لتمثل الظروف الموجودة ولإعطاء صورة مناسبة وتوازن ملائم لتقرير المراجعة.

قد يشمل تقرير المراجعة آراء الجهة محل المراجعة حول استنتاجات المراجع أو توصياته، ويجب على المراجع الداخلي، كجزء من مناقشاته مع الجهة محل المراجعة، أن يحاول الحصول على موافقتها على نتائج المراجعة، وعلى خطة للعمل لتحسين العمليات التشغيلية، كما كان ذلك ضرورياً، فإذا اختلف المراجع الداخلي مع الجهة محل المراجعة على نتائج المراجعة، فقد يذكر تقرير المراجعة وجهتي النظر وأسباب عدم الاتفاق، وقد تضاف تعليقات الجهة محل المراجعة المكتوبة ملحقاً لتقرير المراجعة، ويمكن عرض آراء الجهة محل المراجعة في صلب التقرير أو في خطاب مرفق.

يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أو من يفوضه فحص تقرير المراجعة النهائي واعتماده قبل إصداره، وأن يقرر لمن سيرسل التقرير. ويجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أو من يفوضه اعتماد جميع التقارير النهائية وقد يقوم بتوقيعها. ويجب النظر، إذا كانت هناك ظروف محددة تدعو لذلك، في أن يوقع التقرير بوصفه ممثلاً للمسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية– المراجع المسؤول عن العملية، أو المشرف، أو المراجع الرئيسي.

يجب توزيع تقارير المراجعة على أعضاء المنشأة الذين لديهم القدرة على ضمان أن نتائج المراجعة ستعطى العناية الواجبة، وهذا معناه أنه يجب إرسال التقرير إلى أعضاء المنشأة الذين هم في وضع يسمح لهم باتخاذ إجراءات تصحيحية، أو لضمان أن الإجراءات التصحيحية سيتم اتخاذها، ويجب إرسال التقرير إلى إدارة الجهة محل المراجعة، وقد يرسل ملخص فقط للتقرير إلى الأعضاء الأعلى مستوى في المنشأة، ويمكن توزيع التقرير أيضاً على أطراف لها اهتمام بالتقرير، أو تتأثر به مثل المراجعين الخارجيين ومجلس الإدارة.

قد لا يكون من الملائم الإفصاح عن بعض المعلومات إلى جميع من يتلقون التقرير، لأن هذه المعلومات قد تكون سرية، أو يكون إفشاؤها في غير صالح المنشأة، وعلى الرغم من ذلك، فإن هذه المعلومات يمكن الإفصاح عنها في تقرير مستقل، وإذا كانت الظروف التي يتم التقرير عنها تتعلق بإدارة المنشأة، فإن التقرير يجب إرساله إلى مجلس الإدارة.

6– معيار المتابعة:

يهدف هذا المعيار إلى تحديد المتطلبات التي يجب على إدارة المراجعة الداخلية القيام بها لمتابعة ما تم بشأن نتائج عمليات المراجعة التي تم التقرير عنها.

يجب على المراجعين الداخليين القيام بالمتابعة للتأكد من اتخاذ الإجراء المناسب المترتب على نتائج المراجعة التي تم التقرير عنها، ويجب على المراجعين الداخليين التأكد من أن الإجراء التصحيحي الذي تم اتخاذه يحقق النتائج المرغوب فيها، أو أن الإدارة قد قررت تحمل مخاطر عدم اتخاذ إجراء تصحيحي لما أظهرته نتائج المراجعة التي تم التقرير عنها.

يجب تحديد المسؤولية عن المتابعة في دليل المراجعة الداخلية المعتمد.

تكون الإدارة مسؤولة عن اتخاذ إجراء مناسب استجابة لنتائج المراجعة التي تم الرفع عنها. ويكون المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية مسؤولاً عن تقويم تصرف الإدارة لحسم الأمور التي تم التقرير عنها في نتائج المراجعة في الوقت المناسب، ويجب على المراجعين الداخليين عند إعداد تقارير المتابعة، أن يأخذوا في الاعتبار طبيعة إجراءات المتابعة التي يقوم بها آخرون في المنشأة.

قد تقرر إدارة المنشأة أن تتحمل مخاطر عدم تصحيح الحالة التي تم التقرير عنها بسبب التكلفة، أو لأي اعتبار آخر. ويجب إخطار مجلس الإدارة بقرار إدارة المنشأة في كل ما يتعلق بنتائج المراجعة المهمة.

يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية تحديد طبيعة المتابعة وتوقيتها، ومداها، ويجب أن يأخذ العوامل التالية في الاعتبار عند تحديد إجراءات المتابعة اللازمة:

أ- أهمية النتيجة التي تم التقرير عنها.

ب- درجة الجهد والتكلفة المطلوبة لتصحيح الحالة التي تم التقرير عنها.

ج- المخاطر التي قد تحدث إذا فشل الإجراء التصحيحي.

د- درجة تعقد الإجراء التصحيحي.

هـ- الفترة الزمنية اللازمة.

قد تكون بعض النتائج التي تم التقرير عنها من الأهمية بحيث تستدعي اتخاذ إجراء فوري من جانب الإدارة. ويجب مراقبة هذه الظروف من قبل المراجعين الداخليين حتى يتم تصحيحها نظراً إلى الأثر الذي قد تتركه على المنشأة.

يجب على المراجعين الداخليين التأكد من أن الإجراءات التي تم اتخاذها بشأن نتائج المراجعة تعالج الأمور ذات العلاقة.

يكون المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية مسؤولاً عن جدولة أنشطة المتابعة باعتبارها جزءاً من إعداد جداول أعمال المراجعة، ويجب أن يبنى جدول أعمال المتابعة على أساس المخاطر الموجودة ودرجة التعرض لها، بالإضافة إلى درجة صعوبة توقيت تنفيذ الإجراء التصحيحي وأهميته.

تشمل الأساليب المستخدمة لتحقيق المتابعة بفاعلية ما يلي:

أ- توجيه نتائج تقارير المراجعة إلى مستويات الإدارة الملائمة المسؤولة عن اتخاذ إجراءات تصحيحية.

ب- تلقي استجابة الإدارة لنتائج المراجعة خلال عملية المراجعة أو خلال مدة معقولة بعد إصدار التقرير وتقويمها، وتكون الاستجابة أكثر فائدة إذا اشتملت على معلومات كافية للمسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية لتقويم كفاية الإجراء التصحيحي وأنه قد تم في الوقت المناسب.

ج- تلقي تحديثات دورية من الإدارة من أجل تقويم مجهودات الإدارة لتصحيح الأحوال التي تم التقرير عنها من قبل.

د- تلقي تقارير من وحدات تنظيمية أخرى عن مسؤولياتها المعهود بها إليها عن إجراءات لها طبيعة المتابعة وتقويمها.

هـ- إرسال تقارير إلى إدارة المنشأة، أو مجلس الإدارة عن مدى الاستجابة لنتائج المراجعة.

سادساً: قواعد السلوك المهني:

المراجعة الداخلية هي مهنة تكتسب مصداقيتها من ثقة الجهات المستفيدة منها في جودة أداء المراجعين الداخليين الذين ينتمون إليها، وفي التأكيد الموضوعي الذي توفره إدارة المراجعة الداخلية بشأن إدارة المخاطر، والرقابة، والحوكمة في المنشآت والتنظيمات المختلفة، وتعدّ المعايير المهنية للمراجعة الداخلية وقواعد السلوك المهني ركيزتين أساسيتين لتوفير الثقة في أحكام المراجعين الداخليين. وهناك ثلاثة أسباب رئيسية لضرورة وجود بيان رسمي بقواعد السلوك المهني للمراجعين الداخليين، وهي :

1- أن المراجعين الداخليين يمثلون مهنة المراجعة الداخلية.

2- أن إدارة المنشأة ومجلس الإدارة يعتمدان على مهنة المراجعة الداخلية.

3- يجب أن يحافظ أعضاء المهنة على معايير عالية للسلوك، والشرف، والشخصية، حتى يمكنهم ممارسة المراجعة الداخلية بطريقة تحقق الغرض منها.

وتقضي قواعد السلوك المهني بأنه تقع على عاتق المراجعين الداخليين مسؤولية السلوك القويم بحيث لا يكون هناك أي شك في إخلاصهم ونزاهتهم. ويتطلب وجود بيان بقواعد السلوك المهني

ضرورة تحديد المبادئ الأساسية التي تحكم هذا السلوك، ثم تترجم هذه المبادئ الأساسية إلى قواعد تحدد ما يجب أن يكون عليه السلوك المهني للمراجعين الداخليين، وتساعد هذه القواعد في تفسير المبادئ الأساسية وبيان كيفية تطبيقها، وهي تهدف إلى توفير إرشادات للسلوك المهني للمراجعين الداخليين.

بيان قواعد السلوك المهني للمراجعين الداخليين:

يهدف هذا البيان إلى تحديد ما يجب على المراجعين الداخليين الالتزام به في سلوكهم المهني عند أدائهم للخدمات التي يقدمونها بما يدعم بيئة السلوك المهني للمراجعة الداخلية.

المبادئ الأساسية للسلوك المهني:

يجب أن يلتزم المراجعون الداخليون بالمبادئ التالية:

أ- النزاهة: تؤدي نزاهة المراجع الداخلي إلى تدعيم الثقة فيما يقوم به من أعمال، وتعدّ أساساً للاعتماد على أحكامه، وبالتالي يجب أن يتصف المراجعون الداخليون بالنزاهة في جميع تصرفاتهم.

ب- الموضوعية: يجب أن يتوافر في المراجع الداخلي أعلى مستوى للموضوعية المهنية في تجميع المعلومات المتعلقة بالنشاط أو العملية محل المراجعة. ويجب أن يقدر المراجعون الداخليون الظروف بطريقة متوازنة، وألا تتأثر أحكامهم بمصالحهم الشخصية أو مصالح الآخرين.

ج- خصوصية المعلومات: يجب أن يحترم المراجعون الداخليون قيمة المعلومات التي يحصلون عليها وملكيتها، وألا يفصحوا عن أي معلومات من دون الترخيص لهم بذلك، ما لم تكن هناك متطلبات قانونية أو مهنية تلزمهم بذلك.

د- التأهيل المهني: يجب أن يقوم المراجعون الداخليون باستخدام المعرفة، والمهارات، والخبرة اللازمة عند أداء خدمات المراجعة الداخلية.

قواعد السلوك المهني:

يجب أن يؤدي المراجعون الداخليون عملهم بأمانة، واجتهاد، وحرص.

يجب أن يلتزم المراجعون الداخليون بالقانون، وأن يقدموا الإفصاح المتوقع منهم من الناحيتين القانونية والمهنية.

يجب على المراجعين الداخليين عدم الاشتراك في أي عمل أو نشاط غير مشروع، وعدم القيام بتصرفات تؤدي إلى الإساءة للمهنة أو المنشأة التي يعملون بها.

يجب على المراجعين الداخليين احترام الأهداف المشروعة للمنشأة وقواعد السلوك فيها وتدعيمها.

الموضوعية:

يجب ألا يشارك المراجعون الداخليون في أي نشاط أو علاقات قد تؤثر، أو يفترض أن تؤثر، في تقويمهم غير المتحيز، ويتضمن ذلك تلك الأنشطة والعلاقات التي قد تتعارض مع مصلحة المنشأة التي يعملون فيها.

يجب ألا يقبل المراجعون الداخليون أي شيء له قيمة من العاملين بالمنشأة، أو عملائها، أو مورديها، أو شركاء العمل، الذي قد يؤثر أو يفترض أن يؤثر، في أحكامهم المهنية.

يجب على المراجعين الداخليين– عند إعدادهم لتقارير عن نتائج عمليات المراجعة الداخلية– الكشف عن جميع الحقائق المهمة التي توصلوا إليها التي يؤدي عدم الإفصاح عنها إلى تحريف التقرير عن الأنشطة محل المراجعة، أو قد تؤدي إلى التغطية على ممارسات غير مشروعة.

خصوصية المعلومات:

يجب أن يكون المراجعون الداخليون أمناء على المعلومات التي يحصلون عليها خلال عملية المراجعة، وأن يكونوا حريصين في استخدام المعلومات التي حصلوا عليها خلال قيامهم بواجباتهم وحمايتها.

يجب ألا يستخدم المراجعون الداخليون المعلومات التي يحصلون عليها أثناء قيامهم بواجباتهم للحصول على أي مكاسب شخصية بأي صورة قد تتعارض مع القانون، أو تضر بالأهداف السلوكية في المنشأة التي يعملون فيها.

التأهيل المهني:

يجب ألا يقوم المراجعون الداخليون إلا بالأعمال التي يمكنهم القيام بها بكفاءة مهنية توفر لديهم المعرفة، والمهارات، والخبرة اللازمة للقيام بها.

يجب على المراجعين الداخليين القيام بخدمات المراجعة الداخلية بما يتفق والمعايير المهنية للمراجعة الداخلية.

يجب على المراجعين الداخليين السعي دائماً وبصفة مستمرة لتحسين كفاءتهم، وفعاليتهم، وجودة الخدمات التي يقدمونها.

أسئلة حول الفصل الثالث

1- اكتب تقريراً تبين فيه أسباب قصور الرقابة الداخلية في القطاع العام في سورية؟

2- ما الحدود الفاصلة بين المراجعة الداخلية والخارجية؟

3- قارن بين معايير المراجعة الداخلية ومعايير المراجعة الخارجية.

4- ما مفهوم المراجعة الداخلية؟

5- ما العوامل التي ساعدت على تطور المراجعة الداخلية؟

6- ما أهداف مجمع المراجعين الداخليين الأمريكي؟

7- تكلم على أهمية وجود معايير للمراجعة الداخلية.

8- ما دور المراجعة الداخلية في حوكمة المصارف.

9- أهمية المراجعة الداخلية للإدارة العليا في المصارف.

10- ناقش أثر الموقع التنظيمي لإدارة المراجعة الداخلية على فعاليتها .

وقل رب زدني علما
جامعة دمشق
Damascus University

الفصل الرابع

المراجعة الداخلية لدورة الودائع والحسابات الجارية الدائنة

Internal Audit of Deposits cycle

الأهداف التعليمية:

بعد قراءة هذا الفصل ستكون قادراً على الإلمام بما يلي:

1- طبيعة حسابات الودائع وأنواع الودائع.

2- أهداف تدقيق دورة الودائع.

3- اختبارات العمليات والرقابة الداخلية في دورة الودائع.

4- اختبارات أرصدة الحسابات.

5- معاينة الصفات لاختبارات الرقابة في دورة الودائع.

Damascus University

وقل رب زدني علما
جامعة دمشق
Damascus University

أولاً: طبيعة حسابات الودائع: The nature of Deposits

تمثل عمليات الإيداع حجر الزاوية في عمليات المصرف، فهي أداة خلق للنقود التي تمكن المصرف من إعادة ضخها في دورة العمليات الاقتصادية في المجتمع، مما يحرك الطلب على هذه العمليات وينشط التبادل التجاري بشكل عام.

ومن مصلحة أصحاب الأموال أن يقدموا ودائعهم إلى المصرف الذي يضمن لهم إيداعها بأمان مما يحميهم من عمليات السطو أو السرقة التي قد تتعرض إليها أموالهم لو بقيت بحوزتهم الشخصية. ويقدم المصرف عادة فوائد لأصحاب الودائع لأجل، تختلف باختلاف العملات المودعة من جهة وباختلاف الفترة الزمنية التي تبقى الوديعة خلالها في البنك، دون أن يتمكن من سحبها إلا عند انتهاء الفترة، وقد يطلب منه إشعار المصرف مسبقاً بنيته بالسحب كي يتمكن المصرف من توظيف الأموال المودعة لديه وتحضيرها للسحب في الوقت المناسب، إذ يمكن تقسيم الودائع إلى ودائع تحت الطلب Demand مع فائدة وهو ما يعني إشعار البنك بالسحب قبل أيام أو أسابيع من السحب وقد يكون سحب الوديعة فورياً أو في أي وقت NOW's فلا يحصل في الغالب على فوائد، لكنها تقدم لصاحبها شيكات يمكنها تقديمها للأطراف الأخرى، وهي ودائع للأشخاص أو المنظمات غير الهادفة للربح، وقد تمثل ودائع توفير Saving deposits التي تحصل على فوائد منخفضة نسبياً تمكن صاحبها من الإيداع أو السحب في أي وقت، وتختلف فترة الفائدة بحسب نظام المصرف ونوع الحساب، فقد تحتسب الفائدة شهرياً لتضاف إلى أصل المبلغ وتنتج فائدة جديدة، وقد تكون الفترة شهرين أو ثلاثة أشهر أو ستة أشهر وقد تصل أحياناً إلى عام كامل.

هكذا إذن تمثل حسابات الودائع أو الحسابات الجارية الالتزامات في الميزانية كما تمثل الفائدة التي يتحملها المصرف مقابل إيداعها أهم الأعباء المدينة التي يحملها المصرف لحسابات النتائج.

وقد لا تحقق الوديعة فائدة ولو كانت مودعة لأجل طويل عن طريق دخول المودع في اتفاقية مرابحة مع المصرف، فيدخل المودع في المشاركة على إحدى الحقائب الاستثمارية التي يمتلكها المصرف، أو ينوي شراءها تاركاً للمصرف حرية اتخاذ القرار للحصول على أعظم ربح ممكن من خلال الخبرات الكبيرة في المجال الاستثماري التي توجد في المصارف عادة، كأن يشتري

المصرف عقوداً آجلة أو مستقبلية أو أدوات مالية أخرى، كما قد يدخل في استثمار مباشر طويل الأجل عن طريق مشاركته بتأسيس إحدى الشركات مثلاً دون الاكتفاء بشراء الأدوات المالية أو المشتقات.

ويمكن القول: إن عمليات الإيداع تمر عبر المراحل التالية:

1- تقديم العميل طلباً لفتح حساب وإيداع أموال متضمناً بيان المصادر التي حصل على أمواله من خلالها، وهو ما يسمى عادة (اعرف عميلك)، وذلك حرصاً من المصرف على ألا يكون فتح الحساب وسيلة لغسيل الأموال ذات المنشأ غير المشروع كالتهريب أو الاتجار بالمخدرات أو تمويل الإرهاب.

2- إطلاع العميل على شروط الوديعة، وهل هي بفائدة أو من دون فائدة وتاريخ تسجيل الفائدة، أو فترة التثبيت، وتوقيع العميل على الطلب، أو على عقد فتح الحساب، الذي يتم الرجوع إليه للتحقق من توقيع العميل عند توقيع شيكات أو حوالات أو ما إلى ذلك، بالإضافة إلى شروط معدل الفائدة، وهل هو متحرك يختلف باختلاف المعدلات الدولية للفائدة، كما يشير هذا النموذج أو العقد إلى عملة الحساب مما يمنع التعامل في هذا الحساب بعملات أخرى إلا بعد تحويلها إلى عملة الحساب بتاريخ وصول التحويل إذا نص العقد على ذلك.

3- موافقة الإدارة المختصة على فتح هذا الحساب وإعطائه رقماً محدداً.

4- استلام الصندوق للمبالغ المراد إيداعها بعد توقيع العميل على إشعار يبين كمية النقود المطلوب إيداعها، ورقم الحساب المفتوح.

5- توقيع الصندوق المستلم على إشعار الاستلام الذي يشعر بعد النقود وتسجيلها مبدئياً، وأخذ الموافقة على صحة العملية بعد تسجيلها.

6- إعداد بطاقة سحب (فيزا) للعميل ذات رقم سري يفتح من قبل العميل بالذات دون معرفة نافذة المصرف، وهذا ما يمكن العميل من سحب النقود أو استخدام هذه الفيزا لتسديد قيمة الحوالات أو المشتريات بعد التحقق الالكتروني من سلامة هذه البطاقة التي لا يمكن استخدامها من دون طباعة الرقم السري الذي لا يعرفه أحد إلا العميل، وبعض الموظفين المختصين في المصرف.

7- تسجيل الفوائد في نهاية الفترة المتفق عليها.

8- إرسال كشف إلى العميل في نهاية كل فترة.

ونعرض فيما يلي أهم الحسابات ذات العلاقة بدورة الودائع:

الودائع		الفوائد	
- سحب نقداً - سحب شيكات - Visa	المدفوعات من العملاء الفوائد	المستحق للعملاء أصحاب الودائع	

صندوق	
قيمة الودائع	السحب النقدي

ثانياً: أهداف مراجعة دورة الودائع:

يهتم المراجعون الداخليون بسلامة العمليات المالية الخاصة بالودائع التي تجري باستمرار خلال الفترة المحاسبية التي تحددها التقارير المالية التي تصدرها إدارة المصرف للاستعمال الداخلي أو القوائم المالية المنشورة للأغراض الخارجية، ويمكن تقسيم أهداف مراجعة دورة الودائع إلى نوعين:

أ- النوع الأول وهو الأهداف المرتبطة بالعمليات، وهي تقدم إطاراً لمساعدة المراجع على جمع الأدلة الكافية لإقناعه بسلامة كافة عمليات الإيداع التي تمت خلال الفترة وهي :

1- الوجود : وهو يتعلق بالوجود الفعلي للودائع المسجلة عند استلامها، كما أنها استلمت من أصحابها بالفعل إذا أشارت السجلات المحاسبية إلى ذلك.

2- الكمال: أي أن كافة العمليات المتعلقة بالودائع قد جرت بالكامل سواء تعبئة الطلب من قبل العميل، أو توقيع العقد، أو تسديد المبلغ وإدخاله على برنامج الحاسوب من خلال كلمة سر يستخدمها الموظف المستلم، ثم الحصول على الموافقة الالكترونية على العملية، مما يعني ضمناً أنها أضيفت إلى صندوق محدد، وسجلت دائنة لحساب عميل محدد له رقم حساب معروف، مما يسمح بإخراج المستند الالكتروني الذي يسلم للعميل.

3- الدقة: ويقصد فيها تسجيل النقود المودعة بالكامل، وأن النقود الموجودة لدى أمين الصندوق تساوي كامل المقبوضات ناقصاً المسحوبات سواء كان ذلك يومياً أو دورياً.

4- التبويب: أي تسجيل العملية وفق التصنيف الملائم في دفتر الأستاذ الذي يميز أنواع الإيداع عن بعضها بعضاً.

5- التوقيت: ويهدف إلى أن عمليات التسجيل والترحيل تمت في لحظة القبض أو الصرف وأن الفوائد المستحقة قد تم الاعتراف بها في نهاية الفترة،ولا توجد فوائد غير مسجلة على الفترة المختصة.

6- الترحيل والتخليص: ويقصد به الإدراج الملائم لكافة العمليات المالية -الخاصة بالودائع ضمن نوع الوديعة الملائم، وخاصة إذا كانت عمليات الترحيل تتم بعد الإدخال، أما إذا كانت عمليات الترحيل تتم عند الإدخال مباشرة، وضمن نفس التبويب فإن مثل هذه الأخطاء قد تتلاشى. أما إذا كان العمل يدوياً من خلال سجلات ورقية فإن ربط مدخلات السجلات مع الترحيل مع التلخيص أمر لابد منه من أجل اكتشاف الانحرافات التي قد تحدث أثناء هذا المسار الطويل.

ب- الأهداف المتعلقة بالأرصدة:

يقصد بالأرصدة تلك الأرصدة الخاصة بحسابات الودائع بأنواعها المختلفة التي تظهر في التقارير المالية الدورية، أو في القوائم المالية بحسب الحال، مع أن الأرصدة الخاصة بالقوائم المالية السنوية تقع ضمن دائرة اهتمام المراجع الخارجي أكثر من المراجع الداخلي عادة.

أما أهداف مراجعة الأرصدة فهي:

1- الوجود: ويقصد به أن أرصدة الحسابات المدينة ذات العلاقة بالودائع والظاهرة في التقارير الدورية المرحلية أو السنوية موجودة بالفعل.

2- الكمال: ويهدف إلى التحقق من أن كافة الأرصدة التي يجب إدراجها في التقارير المالية قد أدرجت فعلاً.

3- الدقة: إن مجموع حسابات الودائع الظاهرة في التقارير الدورية الشهرية أو الربعية أو السنوية تتفق مع الحسابات المساعدة المرتبطة بها.

4- التبويب: يجب أن تبوب حسابات الودائع في التقارير الدورية تبويباً صحيحاً، فإن الودائع تحت الطلب تتضمن كافة عناصر الودائع تحت الطلب فعلاً، إن هذا الرصيد لا يتضمن ودائع فورية، أو ودائع توفير.

5- قطع الحسابات: يجب أن تتضمن التقارير السنوية قياساً للفوائد الخاصة بالودائع بشكل يشمل كافة الفوائد المرتبطة بتلك السنة حتى لو لم تكن مسجلة بعد، فلو كان لدى المصرف وديعة لمدة ثلاثة أشهر أودعت بتاريخ 12/1 مثلاً توجب حساب فائدة الشهر الأول وتحميله لحسابات العام الحالي، وعدم الانتظار لتاريخ 3/1 من العام القادم تسجيل هذه الفوائد. كما أن كافة المبالغ التي تم استلامها أو دفعها لغاية 12/31 يجب أن تظهر في العام الحالي.

6- الارتباط بين التفصيلات: ويقصد به أن مجاميع الحسابات العامة في الأستاذ العام الخاصة بالودائع بأنواعها تتفق مع الأرصدة التفصيلية في الأستاذ المساعد.

7- القيم القابلة للتحقق: أي إظهار أرصدة الحسابات الخاصة بالودائع بقيمها العادلة القابلة للتحقق بتاريخ التقرير، على أن تحمل حسابات النتائج بأي مصروفات تتعلق بالتسويات إذا كانت هذه التسويات في آخر العام، أما التقارير الشهرية أو المرحلية فلا تحتاج إلى مثل هذه التسويات لأن التقارير المرحلية لا تقدم قياساً شاملاً لنتائج أعمال المصرف.

8- الحقوق والالتزامات: أي أن يكون للمصرف حقوق مشروعة على كافة الأصول المتعلقة بالودائع، كما أن التقارير المالية تتضمن كافة حقوق الغير المتعلقة بهذه الودائع.

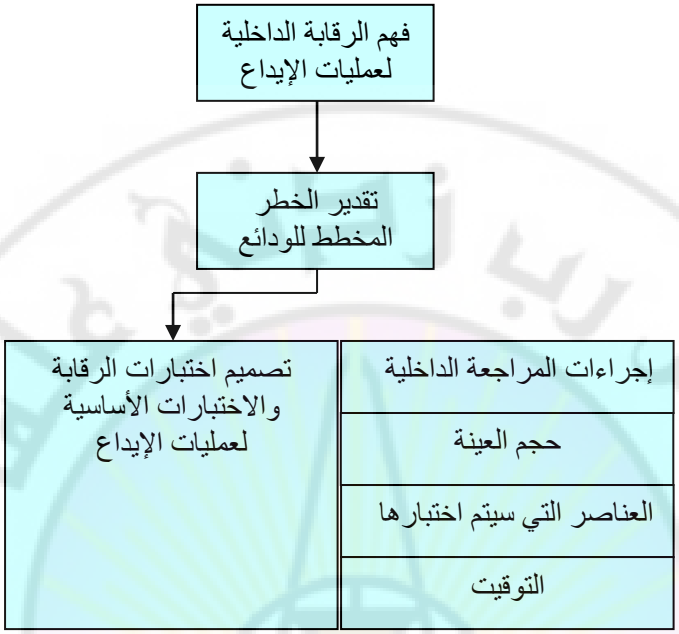
9- العرض والإفصاح: ويتعلق بعرض القوائم المالية بشكل عادل وهو محط اهتمام المراجع الخارجي.

ثالثاً: الربط بين الأهداف:

ثمة علاقة جدلية بين العمليات والأرصدة الختامية، إذ إن نشاط العمليات يؤثر بالأرصدة، وعلى ذلك يمكن القول بأن الأرصدة هي انعكاس للعمليات، وإن الرقابة الداخلية القوية على العمليات تنتج أرصدة سليمة، لذا فإن مسؤولية اختبار العمليات ذات أهمية أكبر بالنسبة إلى المراجع الداخلي، إذ إن سلامة العمليات وحركتها المستمرة تقتضي من المراجع الداخلي الاختبار المباشر الذي يكشف خلل الأرصدة النهائية، بينما الوقوف على خلل الأرصدة النهائية نادراً ما يؤدي إلى معرفة سبب خلل الرقابة على العمليات. وإن المسؤولية القانونية الملقاة على عاتق المراجع الخارجي تجعله أكثر اهتماماً بالأرصدة النهائية التي تعبر عنها الميزانية العمومية على أساس التقويم الذي يتم للرقابة على العمليات والاستفادة من النتائج التي يتوصل إليها المراجع الداخلي، الذي يغلب على سلوكه التركيز على العمليات مع عدم إهمال الأرصدة النهائية. فلو اكتشف المراجع الداخلي مثلاً أن التسجيل الالكتروني يتم بدون موافقة من شخص آخر يدقق العملية الكترونياً، صار من الضروري أن يختبر كامل الأرصدة ذات العلاقة لمعرفة أي انحرافات في تسجيل العمليات الخاصة بها، وإذا كانت المصادقات التي ترسل لأصحاب الودائع مثلاً للتأكد من صحة أرصدتهم هو إجراء يقوم به المراجع الخارجي، أو فريق العمل الذي يرأسه، فإن الكشوف الشهرية هي إجراء يمكن للمراجع الداخلي أو يطلب إرسالها، ويتابع كافة الاعتراضات من أصحاب الودائع للأرصدة المسجلة في سجلات البنك.

رابعاً: اختبارات الرقابة والاختبارات الأساسية للعمليات:

إن إدارة المراجعة الداخلية تكون على الغالب موجودة في إدارة المصرف، ولابد لها من الفهم العميق لإجراءات الرقابة المتبعة في المصرف، بهدف تحديد خطر الرقابة المخطط للعمليات الخاصة بالودائع على اختلافها، ثم تصميم اختبارات الرقابة، وتحديد العينة بحجم معين، وعناصر معينة، وتوقيت معين بحسب المخطط التالي:



1- فهم الرقابة وتقدير الخطر:

إن وجود عناصر إدارة المراجعة الداخلية واحتكاكهم المستمر مع المستويات الإدارية المختلفة، يجعل تقويم الرقابة الداخلية بالنسبة إلى دورة الودائع أكثر سهولة، فهو يعرف مثلاً فئات المودعين، ومستوى المبالغ المودعة، ومعدلات الفائدة المقررة، وهل ثمة معدل واحد يسري على جميع عملاء البنك أم لا، وسمعة الإدارة العليا، وتقيد العاملين بكلمات سر، والإجراءات المتخذة لمعالجة الأخطاء والانحرافات، ومن المفيد إجراء بعض الاختبارات الاستكشافية. للتحقق من بعض الإجراءات.

ويهدف المراجع الداخلي من إلمامه بالرقابة الداخلية المتبعة أن يحدد:

- أنواع الانحرافات المتبعة.
- العوامل التي تؤثر في هذه الانحرافات وخاصة العناصر البشرية.
- تصميم الاختبارات.

فإذا دل فحص المراجع الداخلي الأولى لإجراءات الرقابة الداخلية أن تلك الإجراءات قوية، ويمكن الاعتماد عليها، فقد يقرر المراجع الداخلي التوقف عن الاختبارات ، أما إذا دلت الإجراءات على

أنها غير كافية يتابع المراجع الداخلي اختبارات الالتزام بالإجراءات والسياسات المقررة من الإدارة.

2- خطوات تقييم نظام الرقابة الداخلية في دورة الودائع:

عادة يقوم المراجعون بتقييم نظام الرقابة الداخلية في دورة الودائع أو غيرها وفق الخطوات الآتية:

أ- التقويم المبدئي:

من خلال إلمام المراجعين الداخليين بالبيئة الرقابية التي يعمل المشروع من خلالها ومعرفتهم للهيكل التنظيمي ومصادر القرارات الاستراتيجية في المصرف وتدفق المعلومات الورقية والالكترونية وما تتضمنه من رقابة تقوم بها الإجراءات الالكترونية IT ومدى توافر شبكات المعلومات الالكترونية التي تنظم الاتصال بين الإدارة العامة والفروع وكلمات السر المتبعة ومستوى الحماية المادية أو التأمينية لمعلومات المصرف، من خلال مثل هذه المعلومات يكون فريق المراجعة الداخلية تصوراً مبدئياً عن قوة نظم الرقابة الداخلية وضعفها. وهو ما يحدد لهم رسم استراتيجيتهم المتعلقة أساساً بتقويم الرقابة الداخلية.

ب- التقويم التفصيلي:

يقوم فريق المراجعة الداخلية بعد الفهم المبدئي بالاستقصاء، والجمع الدقيق للأدلة والمستندات التي يتم جمعها عن طريق العاملين في المصرف بالدرجة الأولى، ويعمد الفريق إلى توثيق النتائج التي يتم التوصل إليها ومن أكثر الأساليب شيوعاً للتقويم التفصيلي:

- خرائط التدفقات.
- الاستبيان.
- التقارير الوصفية.

وتمثل خريطة التدفق رسماً بيانياً بالرموز لنشاط دورة الودائع، وتساعد خريطة التدفق المراجعين الداخليين على تصوير العلاقة القائمة بين الإجراءات الرقابية، فهي تعطي صورة أوضح وأكثر تحديداً عن النظام المستخدم، إذ عند استخدام الرموز تكون فرصة سوء الفهم أقل، ويكون من السهل العودة إليها وتحديثها في أي وقت يقوم فيه المراجعون الداخليون بإعادة تقويم الرقابة

الداخلية في هذه الدورة. والواقع أن أسلوب خرائط التدفقات هو الأسلوب الأكثر شيوعاً، وهو أشبه بالمخطط الفني الذي يرسمه المهندس المدني للحصول على ترخيص لبناء معين.

أما التقرير الوصفي فهم شرح يكتبه المراجع الداخلي يتناول فيه كل عملية على حدة، فقد يكتب مثلاً:

عند قدوم العميل إلى البنك يستقبله موظف استقبال ويعطيه رقماً معيناً، ويطلب إليه أن يرتاح بانتظار قراءة رقمه، وبعد ذلك يذهب إلى النافذة التي كتب رقمه الكترونياً عليها. يسأله موظف النافذة Teller عن حاجته، فيبلغه أنه يريد إيداع مبلغ من المال، هنا يسأله الموظف عن الفترة التي يبقى فيها المبلغ في البنك إذا كان لأجل، ثم يعلمه عن معدل الفائدة وأي شروط أخرى. عند موافقة العميل على الشروط، يقوم الموظف بتقديم استمارة فيها فراغات على العميل تعبئتها، ومنها إجابة على سؤال(أعرف عميلك) يبين فيه من أين أتى بهذه الأموال، ويوقع على الاستمارة التي تمثل عقداً بين العميل والمصرف كما يوقع في عدة أمكنة توقيعه النموذجي الذي يعتمده لتحريك حسابه في المستقبل، عندئذ لابد من عرض النموذج على مسؤول إداري يوافق على فتح هذا الحساب بعد إعطائه رقماً خاصاً.....الخ.

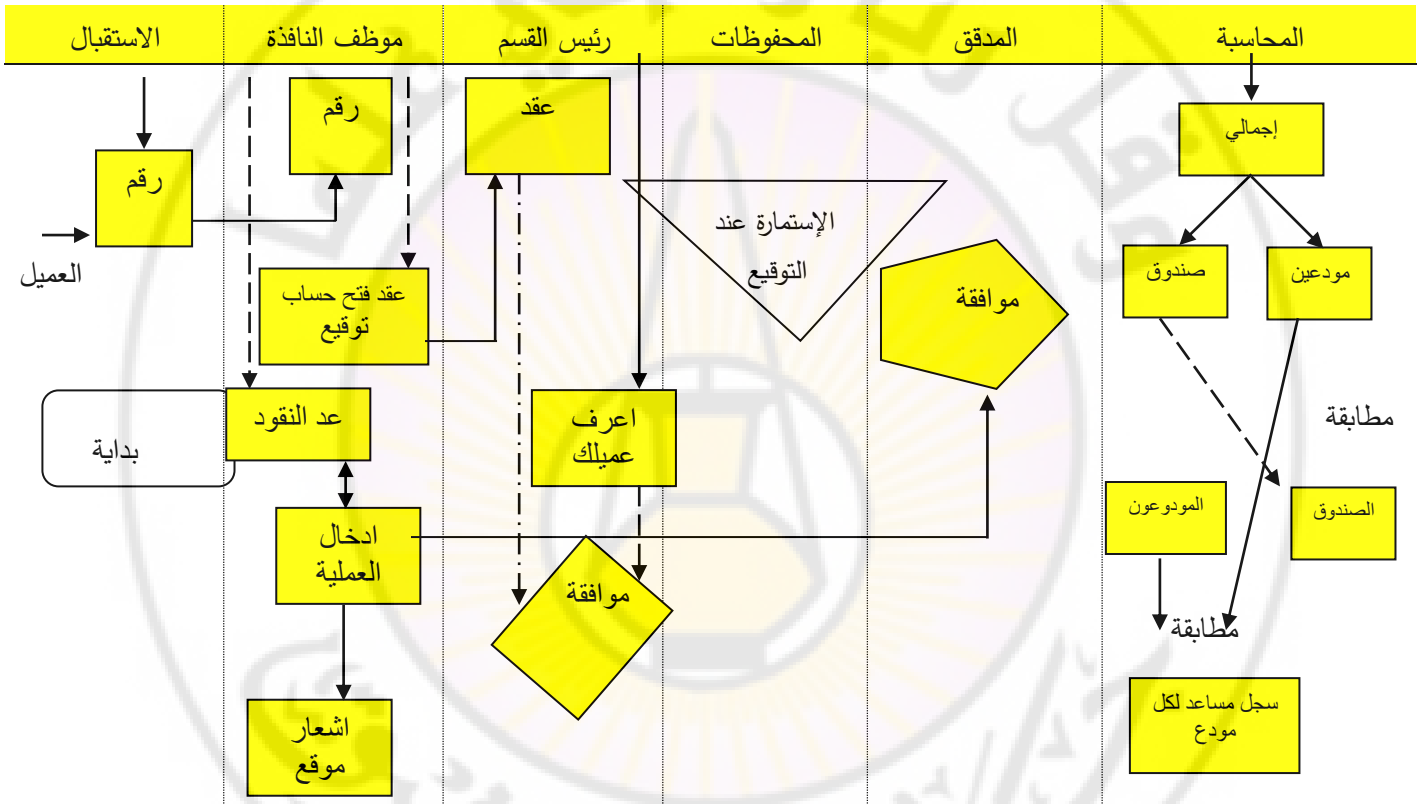
إن هذا الوصف التفصيلي يمكن فريق المراجعة الداخلية من معرفة عناصر نظام الرقابة الداخلية، ونقاط قوتها أو ضعفها.

أما عند استخدام أسلوب الاستبيان يتم تفريغ نظام الرقابة الداخلية في استمارة تضم أسئلة متعددة تصف إجراءات تنفيذ العمليات المراد تقويم دورتها، ويطلب من الموظفين المعنيين وضع نعم أو لا عند كل سؤال.

فعند عرض التقرير الوصفي السابق على شكل استبيان يمكن وضع الأسئلة التالية:

السـؤال	الجواب		ملاحظات
	نعم	لا	
1- هل يتم استقبال العميل عند وصوله للمصرف			
2- هل يعطى رقماً متسلسلاً			
3- هل يستدعى العملاء حسب أرقامهم			
4- هل يكتب العميل مصدر حصوله على المال			
5- هل يشرح عقد فتح الحساب من قبل الموظف بشكل جيد			
6- هل يوقع العميل على العقد			
7- هل يحفظ نموذج توقيع العميل على الحاسوب			
8- هل يوافق المدير أو نائبه على فتح الحساب أو استقبال الوديعة قبل استلامها			
9- هل تعد النقدية المستلمة على عدادة النقود			
10- هل يتمكن العميل من مشاهدة الأرقام المسجلة على العدادة مباشرة			
11- هل هناك مصادقة الكترونية على هذه العملية قبل انتهائها			
12- هل تطبع ورقة من الحاسوب تبين طبيعة العملية والقيمة المقبوضة من البنك			
13- هل يتم ختم هذه الوثيقة من قبل الموظف Teller إشعاراً بقبض المبلغ			
14- هل يوقع الموظف المستلم على الوثيقة المطبوعة			

أما إذا أردنا التعبير عن هذا الوصف أو الاستبيان عن طريق خريطة تدفقات فيمكن أن تظهر على النحو التالي:


الاستقبال
موظف النافذة
رئيس القسم
المحفوظات
المدقق
المحاسبة
رقم
العميل
رقم
عقد
الإستمارة عند
التوقيع
موافقة
إجمالي
صندوق
مودعين
عقد فتح حساب
توقيع
بداية
عد النقود
اعرف
عميلك
مطابقة
ادخال
العملية
موافقة
المودعون
الصندوق
مطابقة
اشعار
موقع
سجل مساعد لكل
مودع

ومن الطبيعي أن يطلع مدير الحسابات على كشف يومي يبين المقبوضات من الودائع مصنفاً بحسب أنواع الودائع، وبحسب أسماء المودعين كما بحسب رقم الصندوق المختص.

وسيظهر في الكشف اليومي أيضاً قيمة المسحوبات من الودائع، أو المدفوعات من القروض، وهذا يظهر كمية النقود المتبقية يومياً(أو المصروفة من الصندوق المركزي)

ويمكن أن يظهر الكشف اليومي على النحو التالي:

الصناديق (النوافذ) التاريخ .....

العمليات	المركزي	5	4	3	2	1
الرصيد السابق	××					
الودائع						
لأجل	مجموع	×	×	×	–	×
تحت الطلب(جاري)	مجموع	×	×	–	×	×
	مجموع	××	××	××	××	××
المدفوعات	مجموع	×	×	×	×	×
ودائع لأجل	مجموع	×	×	–	×	×
قروض						
	مجموع	×	(×)	×	×	×

وهكذا يظهر كشف النقدية اليومي الرصيد لدى كل نافذة، ويتطابق مجموع المصفوفة الأفقي مع المجموع العامودي الناتج عن جمع حركات الصناديق في مرحلتي القبض والصرف.

وهنا لابد للمراجع الداخلي أن يطلع على العد المادي للنقود التي تقابل الأرصدة الدفترية لكل صندوق على حدة.

إذ يقوم أمين الصندوق بعد النقدية الموجودة لديه، ويطابق هذا الرصيد مع العمليات التي قام بتنفيذها ويحصل عليها من الإشعارات المحفوظة لديه، تقابل كل العمليات التي نفذها، أو إنه يرجع إلى شاشة الحاسوب التي تعرض له كل العمليات المنفذة من قبله خلال ذلك اليوم، وتظهر

الرصيد الذي يجب أن يكون متوافراً، عندها يتم إعداد الكشف الكترونياً، ويضع عليه إشارة تفيد صحة الرصيد، ويعيد تسليم النقدية إلى المركز الرئيسي (الصندوق الرئيسي) بموجب إيصال موقع من أمناء الصناديق.

جـ- اختبارات الالتزام:

بعد إجراء المراجعين الداخليين لتقويم الرقابة الداخلية وتوثيقها، يبدؤون بمرحلة اختبارات الالتزام بهدف التأكد من التزام المصرف أثناء تنفيذ العمليات بالإجراءات المحددة في أنظمة العمليات ، فلو كان إجراء تعبئة البيانات الخاصة (اعرف عميلك) مطبقاً لكن بعض الحسابات المفتوحة لا تتضمن مثل هذا الإجراء، فإن ذلك يدل على ضعف الالتزام بهذا الإجراء الرقابي.

وبذلك تختلف إجراءات الالتزام باختلاف المشروع الخاضع للمراجعة، واختلاف إجراءات الرقابة المطلوب اختبارها.

وبناء على تطبيق اختبارات الالتزام يصل المراجع الداخلي إلى واحد من الاستنتاجات الثلاث التالية:

1- فعالية نظام الرقابة الداخلية للمصرف.

2- عدم التزام المصرف ببعض إجراءات الرقابة الداخلية، وهذا يحتاج إلى تحديد آثار عدم الالتزام على القوائم المالية وأهميته النسبية، وأية احتمالات للغش والتلاعب الناجمة عنه، وهذا يحتاج بدوره إلى إجراءات توسعية أخرى.

فلو تبين أن بعض عقود الحسابات الجارية لا تتضمن معدلات الفوائد توجب العودة إلى الحسابات الخاصة بهذه العقود ،وللتعرف إلى الفوائد وما إذا كانت مسجلة أو لا. وهل سجلت الفوائد في الحسابات العامة دون المساعدة عن طريق معرفة إجمالي الفوائد المسجلة في الأستاذ العام، ومقارنتها مع مجموع الفوائد المسجلة في الحسابات الإفرادية، وإذا تطابقت المجاميع وكانت فوائد بعض الحسابات غير مسجلة مثلاً، فإن ذلك قد يشير إلى تسجيل الفوائد لكن في حسابات أخرى. وإن موضوعاً مشابهاً يمكن أن يثار بالنسبة إلى العقود التي لا تتضمن فائدة أساساً عن طريق مقارنة إجمالي الفوائد المسجلة على إجمالي الودائع مع مجموع هذه الفوائد من جهة أخرى.

وقد تشير صفحات حسابات بعض كبار الموظفين إلى تسجيل فوائد أكبر من المستحق فعلاً لتسوية الفرق بين إجمالي الفوائد على أرصدة الودائع كلها ومجموع الفوائد على الحسابات الفردية.

4- التقويم النهائي للرقابة الداخلية:

بعد انتهائه من إجراء اختبارات الالتزام يمتلك المراجع رؤية واضحة لما يطبق فعلاً من سياسات الرقابة الداخلية وأساليبها وبالتالي يستطيع أن يحدد تأثيرها الفعلي في دقة البيانات المحاسبية ومدى إمكانية الاعتماد عليها والثقة فيها، ونتيجة ذلك يعيد المراجع تقويمه لخطر الرقابة الذي سيستخدم في التخطيط للاختبارات الجوهرية.

ولاشك في أن تقويم خطر الرقابة من قبل المراجع يختلف عن الاختبارات الجوهرية. إذ يركز عند بيان رأيه في خطر الرقابة على تقيد إدارة الشركة بالإجراءات المعتمدة عند تنفيذ عملياتها، هذه العناصر التي تمثل إطار فعالية الرقابة الداخلية المتبعة، وينتج عن سوء تقدير المراجع لخطر الرقابة واحدة من النتيجتين التاليتين:

الأولى: تقويم خطر الرقابة على أنه منخفض بمعنى أن بنية الرقابة الداخلية وسياساتها وإجراءاتها تعمل بفعالية أكبر من الواقع.

الثانية: إن خطر الرقابة مرتفع، وبالتالي إن بنية الرقابة الداخلية تعمل بفعالية أقل من الواقع.

استخدام المعاينات الإحصائية:

ولما كان من الصعب على فريق المراجعة الداخلية أن يقوم بمراجعة كاملة للالتزام بإجراءات الرقابة الداخلية المعتمدة، فإنه لابد من استخدام المعاينات الإحصائية، إذ تستخدم معاينة الصفات في المراجعة الداخلية والخارجية للإشارة إلى ثلاث خطط معاينة مختلفة تستخدم بشكل عام من قبل المراجعين لاختبار فعالية عمل سياسات الرقابة الداخلية وإجراءاتها من خلال تقدير معدل انحراف الأداء، وتتضمن خطط المعاينة هذه:

1- معاينة الصفات (أو معاينة الصفات ذات حجم العينة الثابت): وهي خطة معاينة تستخدم لتقدير معدل وجود (نسبة مئوية) صفة محددة في مجتمع ما. أي أنها تجيب عن السؤال (ما عدد؟) وهي إحدى خطط المعاينة الإحصائية الأكثر شيوعاً في المراجعة.

2- المعاينة المتعاقبة (توقف أو استمر): وهي خطة معاينة تساعد في منع المعاينة بأكثر من اللازم (للصفات)، وذلك من خلال تمكين المراجع من إيقاف اختبار المراجعة في أبكر لحظة ممكنة. تعدّ المعاينة المتعاقبة أحد أنواع خطط معاينة الصفات واسعة الاستخدام في منشآت المحاسبة، وتستخدم عندما يعتقد المراجع بأن انحرافات قليلة نسبياً ستوجد في مجتمع المعاينة.

3- المعاينة الاستكشافية: وهي خطة معاينة تعدّ ملائمة حين يكون معدل الحدوث المتوقع منخفضاً بشدة قريب من الصفر، تستخدم المعاينة الاستكشافية حين يرغب المراجع في ملاحظة مثال واحد على الأقل عن وجود مخالفة كتحشية أسماء في جدول الرواتب مثلاً.

كي يستفيد المراجع من مزايا المعاينة الإحصائية عليه أن يلتزم بشروط تطبيقها، حيث يوجد شرطان أساسيان لابد من توافرهما كي تكون خطة المعاينة خطة إحصائية وهما:

1- يجب أن تمتلك بنود العينة احتمالاً معلوماً لانتقائها.

2- يجب أن تقوم نتائج العينة بأسلوب رياضي.

يرتب الشرط الأول على المراجع ضرورة القيام بسحب عينة احتمالية (عشوائية)، والمطلب الأساسي الذي يجب للحصول على مثل هذه العينة هو أن تمتلك كل وحدة معاينة في المجتمع احتمالاً متساوياً(معلوماً) للدخول في العينة.

هناك ستة أساليب متاحة لمساعدة المراجع في الحصول على عينة عشوائية وهي: الانتقاء باستخدام جداول الأرقام العشوائية، الانتقاء باستخدام الحاسوب، الانتقاء المنتظم، الانتقاء العشوائي المنتظم، الانتقاء بالاحتمالات المنسوبة إلى الحجم، الانتقاء الطبقي.

1- الانتقاء باستخدام جداول الأرقام العشوائية:

تتكون جداول الأرقام العشوائية من أرقام مولدة بأسلوب عشوائي، ويظهر كل رقم من صفر حتى 9 في الجدول بنفس عدد المرات تقريباً، كما أن احتمال أن يأتي كل رقم في الجدول قبل أي رقم آخر أو بعده هو احتمال متساو، أي أن الأرقام مرتبة عشوائياً. كذلك فقد جمعت الأرقام في هذه الجداول ضمن مجموعات (مثلاً: خمسة أرقام بالطول، وخمسة أرقام بالعرض) لتسهيل قراءتها.

إن الأكثر شهرة من هذه الجداول هو:

* جدول المئة وخمسة آلاف رقم عشوائي.

* جدول المليون رقم عشوائي.

بعد أن يكون المراجع قد حدد مسبقاً وبشكل دقيق المجتمع الذي يريد سحب العينة منه، ونطاق المعاينة يباشر بانتقاء الأرقام ويوثقها في أوراق عمل المراجعة من خلال ما يلي:

أ- التوافق: تحديد العلاقة بين المجتمع الخاضع للمعاينة وبين جدول الأرقام العشوائية.

ب- المسار: تحديد مسار الانتقاء.

ج- نقطة البداية : تحديد السطر، العمود، موقع رقم البداية، إضافة إلى المصدر، ورقم الصفحة لمسار الانتقاء.

د- نقطة التوقف: وذلك لتسهيل إضافة بنود جديدة للعينة إذا كان هناك ضرورة لذلك.

يبدأ المراجع في استخدام جدول الأرقام العشوائية انطلاقاً من تحديده للعلاقة بين المجتمع الذي يريد سحب عينة منه، والذي قد يكون مجموعة محددة من سندات القيد، أو الإشعارات الدائنة أو المدينة...الخ، وبين جدول الأرقام العشوائية بحيث يكون لكل بند في المجتمع رقم واحد في جدول الأرقام العشوائية، ويتم تعيين مدى الأعداد الخاضعة للمعاينة أي عدد المراتب (المنازل) المطلوبة لكل رقم عشوائي فإذا أراد المراجع مثلاً سحب عينة عشوائية حجمها 200 فاتورة من مجتمع فواتير المبيعات من 95 إلى 8910 ،فهذا يعني أنه سيحتاج إلى انتقاء أعداد عشوائية بحيث يتألف كل عدد من أربع مراتب، بعد ذلك يحدد المراجع مسار انتقائه أي كيفية تحركه ضمن أعمدة جدول الأرقام العشوائية، هل سينتقل من أعلى العمود إلى أدناه أو بالعكس، هل سينتقل إلى اليسار أو إلى اليمين، على المراجع تحديد مساره والالتزام به حتى الانتهاء من عملية الانتقاء، الخطوة التالية: هي أن يحدد المراجع نقطة البداية والطريقة العادية لتحقيق ذلك هي أن يفتح المراجع جداول الأرقام العشوائية بشكل اعتباطي، ويضع إصبعه ضمن صفحة ما، والعدد الذي تشير إليه الإصبع يعدّ نقطة البداية، كما يمكن إرضاء أولئك الذين يرغبون بدقة أكبر أن يعدّ العدد المشار إليه بمثابة عنوان لنقطة البداية، وليس نقطة البداية ذاتها، أي يأخذ عدداً من ستة مراتب مثلاً في النقطة التي أشارت إليها إصبعه، ويستخدم أول رقمين للإشارة إلى رقم الصفحة، وثاني رقمين للإشارة إلى رقم السطر، ولآخر رقمين للإشارة إلى رقم العمود، والنقطة التي تحددها الإحداثيات السابقة تعتبر هي نقطة البداية.

يسير المراجع بعد ذلك انطلاقاً من نقطة البداية وفقاً للمسار الذي حدده سابقاً، وينتقي أعداداً مؤلفة من المراتب المطلوبة إلى أن يستوفي حجم العينة كاملاً، علماً بأن بعض الأرقام التي قد يصادفها ربما تكون غير ملائمة، أي لا يوجد مقابل لها في المجتمع الخاضع للمعاينة، وعند الانتهاء يوثق النقطة التي توقف عندها على أنها نقطة التوقف، ينبغي تنفيذ الخطوات السابقة وتوثيقها بدقة وحذر، وبحيث إذا قدمت المعلومات المتعلقة بالانتقاء لأي شخص آخر وطلب منه سحب العينة انتقى العينة ذاتها.

بعد أن يسحب المراجع مجموعة من الأعداد العشوائية مساوية لحجم العينة قد يجد أن بعض الأعداد المسحوبة غير قابلة للاستخدام لوقوعها خارج حدود المجتمع، وفي هذه الحالة ينبغي عليه أن يسحب مجموعة أخرى من الأعداد إلى أن يصل إلى حجم العينة المطلوب، أو بإمكانه أن يقدر مسبقاً نسبة الأعداد الصالحة للاستخدام بشكل تقريبي من خلال الفحص الدقيق لوحدات المعاينة أو عن طريق أخذ عينة تمهيدية، مما يزيد قليلاً النسبة المقدرة للتأكد بأنه لن يحصل على حجم يفوق ما هو مطلوب للمعاينة، وبقسمة حجم العينة المطلوب على النسبة المقدرة يحصل المراجع على العدد التقريبي للأرقام العشوائية التي يجب سحبها بشكل أولي للحصول على عدد مفيد من الأرقام مساو تقريباً لحجم العينة.

تعدّ هذه الطريقة من طرق سحب العينات سهلة وغير معقدة، إلا أن هناك العديد من الحالات التي تمثل مشاكل خاصة في معاينة الرقم العشوائي.

– تتطلب أن يكون وحدات المجتمع مرقمة سلفاً، فإذا لم تكن كذلك ترتب على المراجع ترقيمها، وهذا سيزيد من الوقت المخصص لانتقاء العينة.

– قد يتضمن نظام ترقيم وحدات المعاينة في المجتمع حرفاً من أحرف الهجاء باعتبارها بادئة أو لاحقة إذ ربما يبدأ ترقيم سندات القيد التي تمثل عملية شراء مثلاً بحرف (ش) وبعد رقم، في حين يبدأ ترقيم سندات القيد التي تمثل عملية سداد رواتب وأجور بحرف (ر) وبعده رقم، يكون الرقم أولاً ومن ثم الحرف، وهذا سيثير مشكلة من حيث الظاهر أمام المراجع.

للتعامل مع أي أسلوب من أساليب الترقيم يمكن للمراجع اتباع إحدى الطريقتين التاليتين:

أ- انتقاء رقمين إضافيين لكل عدد من جدول الأعداد العشوائية ليمثلا حرفاً من أحرف الهجاء، حيث يمكن تمثيل أحرف الهجاء بأرقام من 1-28 (أحرف عربية) أو إلى 20 (أحرف أجنبية). وبعد سحب الأرقام العشوائية يستعيض المراجع عن الرقمين الإضافيين في كل عدد بالحرف الذي يمثلانه، ومن ثم ينتقي وحدات المعاينة المطابقة للأعداد العشوائية (المكونة من حرف وأرقام) المتشكلة لديه.

ب- الاستعانة بجدول من أحرف عشوائية تتشكل من جدول الأرقام العشوائية، حيث يسحب المراجع حسب هذه الطريقة سلسلة من الأعداد العشوائية، وإذا لاحظ وجود أعداد مكررة في عملية السحب فإنه لا يلغي الأعداد المكررة(في حالة السحب دون إعادة) هنا لأن الأعداد المستخدمة في ترقيم المجتمع هي عبارة عن ثنائيات(حرف وعدد)، بعد ذلك يسحب لائحة مقابلة لـ اللائحة السابقة ولكن جدول الحروف العشوائية، وهنا أيضاً ستتكرر لديه الحروف، وعليه عدم شطب الحروف المكررة، أخيراً تربط الحروف بالأعداد وفق ترتيب السحب ذاته لتتشكل لدينا ثنائيات من حرف وعدد.

- ربما يتم البدء بالترقيم المتسلسل للوثائق أو القيود في فترات زمنية متعددة كأن يبدأ الترقيم بالرقم /1/ في كل أسبوع أو كل شهر.

تتصف معاينة الرقم العشوائي بسهولة التطبيق حين تكون البنود مرقمة بشكل فعلي، ومصنفة ضمن ملفات، أو مفهرسة وفقاً لعدد يتيح إمكانية تحديد موقع كل وحدة معاينة بشكل سهل من خلال العدد ذاته، لكنها تتطلب وقتاً وروتيناً وعمليات رتيبة كثيرة قد تجعل من اللجوء إليها استثماراً غير مجد لوقت مراجع الحسابات، وهذا ما أسهم في ظهور طرق انتقاء أكثر سرعة ولا تتطلب عمليات كثيرة.

2- الانتقاء باستخدام الحاسوب:

يعدّ توليد الحاسوب لأرقام عشوائية بوساطة برامج المراجعة أكثر فعالية من استخدام جدول الأرقام العشوائية، لأن الانتقاء باستخدام جدول الأرقام العشوائية يؤدي إلى الكثير من الأرقام المرفوضة، والكثير من الأخطاء البشرية المحتملة، وبالتالي يجب استخدام الحواسيب حين يكون ذلك متاحاً لتوليد الأرقام العشوائية اللازمة.

ويمكن أن يحصل المراجع على قائمة بالأرقام المنتقاة، أو أن يكون لديه في البرنامج المستخدم إمكانية أن يقوم الحاسوب بتوليد الأرقام المطلوبة، وانتقاء العينة المطابقة للأرقام المولدة عشوائياً، إذ يمكن أن تستخدم برامج المراجعة العامة لاختبار العينات الإحصائية الخاصة بعمليات المراجعة الاختبارية.

3- الانتقاء المنتظم:

تنتهي العينة حسب هذه الطريقة من خلال اختيار العنصر الأول فيها بشكل عشوائي ومن ثم انتقاء العناصر التي تقع على بعد فواصل ثابتة من نقطة البداية، حيث يحسب المراجع فاصل المعاينة وهو ناتج قسمة حجم المجتمع على حجم العينة، ثم ينتقي بداية عشوائية من خلال سحب رقم عشوائي باستخدام جدول الأرقام العشوائية، يضيف المراجع بعد ذلك فاصل معاينة إلى نقطة البداية ليحصل على العنصر الثاني من عناصر العينة، ثم يضيف فاصل معاينة آخر للعنصر الثاني ليحصل على العنصر الثالث وهكذا.... أي أنه ينتقي كل بند يقع على بعد فاصل معاينة من البند الذي يسبقه انطلاقاً من بداية عشوائية محددة، ويستمر بالانتقاء إلى أن يحصل على حجم العينة المطلوب... إذا لم يعط ناتج قسمة حجم المجتمع على حجم العينة عدداً صحيحاً فيجب تقريب حجم فاصل المعاينة إلى الرقم الصحيح، وإهمال الأجزاء العشرية.

تتصف المعاينة المنتظمة بأنها طريقة سهلة تلغي الحاجة الى أعداد قوائم من الأرقام العشوائية، إلا أنها يجب أن تستخدم بحذر إذ قد تنشأ صعوبات محددة أثناء تطبيقها.

- قد ينشأ تحيز في نتائج العينة إذا كان هناك ترتيب دوري لبنود المجتمع المتعلقة بالصفة الخاضعة للقياس أو الفحص، كما في معاينة قوائم الحسابات الجارية حيث قد تكون هناك أرقام مخصصة لحسابات ذات طبيعة خاصة كأن ترقم البنود، ويعين كل خامس بند ليكون من الحسابات باهظة القيمة مثلاً، كذلك قد تعالج العمليات الخاضعة للمراجعة في الشركة من قبل موظفين مختلفين يكون أحدهم ذا كفاءة وتأهيل غير ملائمين، فيرتكب أخطاء في عمله مما يخلق ترتيباً في المجتمع عند تناوب هؤلاء الموظفين في العمل، كأن يعالج كل موظف عشرة عمليات ثم يأتي الذي بعده وهكذا... وبالتالي قد يؤمن الانتقاء المنظم سحب بنود من العمليات الأكثر عرضة للخطأ بسبب الترتيب الدوري للأخطاء، أو سحب بنود من العمليات الأخرى. مما يحتم

على المراجع في حال علمه بوجود ترتيبات كهذه سحب البنود بطريقة تجنبه التحيز، لكن هذه ترتيبات تكون عادة غير معلومة، وغير متوقعة من قبل المراجع الداخلي.

ويمكن للمراجع كي يتجنب الإشكالات السابقة أن يستخدم أكثر من نقطة بداية عشوائية.

وينبغي على المراجع هنا أن يضرب فاصل المعاينة المحسوب بعدد نقاط البداية المرغوب ليحصل على فاصل المعاينة المعدل، ثم يضيف لكل نقطة منتقاة فاصل المعاينة ليحصل على مجموعة ثانية من بنود العينة، وهكذا إلى أن يحصل على العينة المطلوبة.

– من المهم أن يكون تقدير حجم المجتمع دقيقاً عند استخدام الانتقاء المنتظم، وإلا فإننا سنحصل على عينة أكبر أو عينة أصغر من العينة المطلوبة، فإذا ما كان حجم المجتمع الفعلي أكبر من حجمه حسب فاصل المعاينة، فإن المراجع سيحصل على عينته قبل الوصول إلى نهاية المجتمع، أي أن جزءاً من المجتمع لا يكون خاضعاً للمعاينة، وبالتالي فالشرط الأساسي بأن تؤخذ العينة من كامل المجتمع، وأن تمتلك كل وحداته احتمالاً متساوياً للدخول في العينة لا يكون متحققاً، وفي هذه الحالة على المراجع أن يستمر بسحب البنود حتى يعاين كامل المجتمع، فإذا لم يكن الفارق بين العينة الكبيرة التي حصل عليها من جراء معاينة كامل المجتمع وبين حجم العينة الأصلي جوهرياً، فيمكنه قبول واستخدام العينة الكبيرة، أو أن يعيد العينة كبيرة الحجم إلى مستواها الأصلي بحذف بنود منها، شريطة أن يتم الحذف على أساس منتظم، أو على أساس الأرقام العشوائية، أما إذا كان حجم المجتمع الفعلي أصغر من حجمه حسب فاصل المعاينة فسيصل المراجع إلى نهاية المجتمع قبل الانتهاء من عملية سحب عينته أي سيكمل كل مجتمعه بعينة أصغر من العينة المرغوبة، وهنا يستطيع المراجع قبول العينة الأصغر إذا لم تكن تقلُّ بدرجة كبيرة عن الحجم المرغوب فيه، أو أن تزيد العينة الصغيرة بوحدات إضافية يسحبها من خلال معاينة منتظمة لكامل المجتمع بمقدار الوحدات التي يريد إضافتها للعينة الصغيرة.

– يفترض أن تكون وحدات المجتمع مرقمة ومصنفة، فإذا لم تكن كذلك يجب على المراجع انتقاء وحدات عينته باللجوء إلى العد الفعلي للوحدات، وهذا قد يكون حلاً ملائماً إذا كان حجم المجتمع صغيراً، أما عند معاينة مجتمعات كبيرة فإن عملية العد تصبح صعبة ومضيعة للوقت، فإذا كانت البنود (المستندات أو البطاقات) مصنفة وذات ثخانة واحدة فيمكن القيام بالانتقاء الفعلي للعينة

المنتظمة من خلال القياس، فمثلاً في معاينة ملف بطاقات (IBM) يمكن الاستفادة من حقيقة أنه يوجد 145 بطاقة IBM في كل إنش وذلك عندما تكون البطاقات محزومة بشكل متراص.أما إذا كان التخزين في الحاسوب فإن إعداد مثل هذا البرنامج أكثر سهولة.

4- الانتقاء العشوائي المنتظم:

تعدّ هذه الطريقة كما يدل اسمها، مزيجاً من طريقة الرقم العشوائي والطريقة المنتظمة، وهي أكثر عشوائية من الطريقة المنتظمة، وتتطلب عادة وقتاً أقل من الانتقاء بالرقم العشوائي، حسب هذه الطريقة يحسب المراجع فاصل المعاينة كما في طريقة الانتقاء المنتظم، ثم ينتقي أرقاماً عشوائية تقع بين الواحد وبين ضعف فاصل المعاينة بعدد بنود العينة، فيعدّ أول رقم عشوائي انتقاء بمثابة البند الأول في العينة،ثم يضيف له الرقم العشوائي الثاني ليحصل على البند الثاني من بنود العينة، وهكذا إلى أن ينتهي من عملية الانتقاء، كما هو ملاحظ فإن فاصل المعاينة الذي يضاف لكل بند للحصول على البند التالي هو فاصل متغير، وليس ثابتاً كما في الانتقاء المنتظم.

تعدّ معاينة الصفات ملائمة للاستخدام من قبل المراجع في اختبارات الرقابة، لأن هذه المعاينة تفيد في تقدير معدل تكرار حدوث ظاهرة محددة، وبما أن اهتمام المراجع في اختبارات الرقابة هو مدى تقيد الوحدة الخاضعة للمراجعة بسياسات الرقابة الداخلية وإجراءاتها المفروضة، فإن بحثه عن تقدير موضوعي لنسبة حدوث مخالفات وانحرافات عن السياسات والإجراءات الرقابية يخلق إمكانية استفادته من معاينة الصفات في هذه الاختبارات، وهناك كما ورد سابقاً ثلاث تقنيات معاينة إحصائية تنضوي تحت عنوان معاينة الصفات، هي : معاينة الصفات ذات حجم العينة الثابت، وهي التقنية الأولى الأكثر استخداماً وعمومية، في حين يوجد تقنية المعاينة المتعاقبة، وتقنية معاينة الاكتشاف، وهما حالتان خاصتان من معاينة الصفات.

إذا لم تترك الرقابة دليلاً على الأداء فلا يمكن استخدام عينات المراجعة (معاينة الصفات) لاختبار فعالية عملها، هذا بالإضافة إلى حالات أخرى لا تطبق فيها المعاينة، حيث ورد في بيان معايير المراجعة رقم 39: (لا تطبق المعاينة عادة في اختبارات سياسات أو إجراءات بنية الرقابة الداخلية التي تعتمد بشكل رئيس على الفصل الملائم بين المهام، أو التي من ناحية ثانية لا تقدم دليلاً مستنداً على الأداء. بالإضافة إلى ذلك فإن المعاينة قد لا تستخدم في اختبارات سياسات أو

إجراءات مستندية محددة في بنية الرقابة الداخلية، قد لا تطبق المعاينة في اختبارات موجهة مباشرة نحو الحصول على أدلة حول تصميم أو عمل بيئة الرقابة، أو النظام المحاسبي، ومثال ذلك السؤال عن تفسير الانحرافات عن الموازنات أو ملاحظتها عندما لا يرغب المراجع في تقدير نسبة الانحراف عن سياسة، أو إجراء مفروض في بنية الرقابة).

لا يشير كل انحراف عن أداء إجراء رقابة محدد وجود خطأ في السجلات، فعلى فرض أن المراجعين انتقوا عينة من 50 عقداً لاختبار الموافقة عليها من قبل المراقب المالي، فوجدوا خمسة منها غير موافق عليها بشكل ملائم، فإن نسبة الانحراف في العينة هي 10 % لكن القوائم المالية قد لا تتضمن أخطاء إذ قد تمثل العقود الخمسة عمليات نقدية شرعية ومسجلة بشكل مناسب، إلا أن المراجعين قد يستنتجون من نتائج هذا الاختبار وجود خطر حدوث عمليات غير شرعية مرتفع نسبياً، إذ تشير العينة أن المراقب المالي قد فشل في الموافقة على حوالي 10 % من العقود التي تمت معالجتها، ويستخدم المراجعون هذا الدليل لزيادة المستوى المقدر لخطر الرقابة المتعلق ببنود القوائم المالية المرتبطة بالموضوع.

ويمكن استخدام عدة أساليب ضمن معاينة الصفات في اختبارات الرقابة الداخلية أهمها:

أ- معاينة الصفات ذات حجم العينة الثابت:

تستخدم معاينة الصفات ذات حجم العينة الثابت بكثرة في اختبارات الرقابة، وقد سميت كذلك لأن حجم العينة يتحدد مرة واحدة، ويبقى ثابتاً بالنسبة لكل اختبار على حدة، في حين يتحدد حجم العينة على عدة مراحل في المعاينة المتعاقبة كما سيتبين لاحقاً.

يستطيع المراجع من خلال استخدامه لهذه التقنية تقدير نسبة المخالفات لسياسات الرقابة، ومن ثم مقارنتها مع تلك النسبة من المخالفات التي يسمح المراجع بوجودها في ظل تقديره المسبق لخطر الرقابة دون الحاجة إلى تعديل هذا التقدير، ويمكن شرح كيفية استخدام المراجع لتقنية معاينة الصفات ذات حجم العينة الثابت وفق الخطوات التالية:

1- تحديد أهداف الاختبار:

تهدف اختبارات الرقابة إلى تقديم دليل حول فعالية تصميم، أو عمل الرقابة في منع، أو كشف الأخطاء الجوهرية في القوائم المالية، وتعدّ اختبارات الرقابة ضرورية إذا كان المراجع يخطط

لتقدير خطر الرقابة دون الحد الأعظمي، وبالتالي تنتقى عينة الصفات وتختبر لتوفير دليل على ان الرقابة المحددة تعمل بشكل ملائم يدعم المستوى الذي يقدره المراجعون مسبقاً لخطر الرقابة. يحدد المراجع أهداف اختباراته انطلاقاً من دراسته المسبقة لبنية الرقابة الداخلية، ومعرفته بسياساتها وإجراءاتها مما يزوده بأساس ملائم لتصميم الاختبارات التي تكشف عن مدى التزام الوحدة بهذه السياسات والإجراءات، لذا فإن هدف المراجع من اختبار محدد هو بصيغته العامة التأكد من تطبيق رقابة محددة شريطة أن يترك تطبيق الرقابة دليلاً مستندياً واضحاً، فمثلاً إذا كان من إجراءات الرقابة على الودائع الآجلة موافقة مدير الائتمان، فبإمكان المراجع تصميم اختبار يهدف إلى التأكد من أن الودائع الآجلة قد حظيت بموافقة مدير الائتمان، ولابد كي يتم إجراء هذا الاختبار من وجود أثر مستندي للموافقة، كأن تصدر إدارة الائتمان مذكرة موافقة على الإيداع لأجل موقعة من قبل مدير الائتمان أو نحو ذلك، مع تحديد معدل الفائدة.

يعدّ تحديد أهداف الاختبار خطوة دقيقة وحرجة من خطوات تطبيق المعاينة لأن أي خطأ في تحديد الهدف سيولد أخطاء أخرى في الخطوات التالية تلغي الاستفادة من الاختبار، وقد تدفع المراجع في نهاية المطاف إلى اتخاذ قرارات خاطئة استناداً إلى تطبيقه الخاطئ لذا يفترض بالمراجع أن يكون حريصاً في تحديده لأهداف الاختبارات.

2- تعريف الصفات وحالات الانحراف:

يستخدم المراجعون اجتهاداتهم المهنية لتعريف الصفات وحالات الانحراف بالنسبة لاختبار رقابة محدد، والصفات بالتعريف هي خصائص تقدم دليلاً على أن الرقابة قد نفذت فعلاً، ومثال ذلك وجود توقيع الشخص الذي نفذ الرقابة على المستند الملائم، أو علامة الكترونية تفيد ذلك.

يفيد تحديد الصفة في توجيه المراجع نحو الأدلة التي تبين له مدى التزام الوحدة الخاضعة للمراجعة بأداء الإجراءات الرقابية الموصوفة سابقاً. ويعتمد هذا التحديد على خبرة المراجع وتأهيله، ويؤثر في تعريفه لحالات الانحراف وللمجتمع الذي ستسحب العينة منه. فمثلاً، إذا كانت إجراءات الرقابة على الإقرار في المصرف ما تقتضي إجازة العملية من مستوى إداري يتحدد حسب المبلغ المقترح، ولتكن الإجازة من المدير المالي بالنسبة للإقرارات التي تقل عن 100000 ،ومن المدير العام للإقرارات التي تساوي، أو تزيد عن ذلك فإن لدى المراجع إمكانية تعريف

الصفة بأنها وجود موافقة المدير المالي على إقرارات (اعرف عميلك) التي تقل مبالغها عن 100000 وفي هذه الحالة يتحدد مجتمعه بالحسابات المفتوحة التي تقل مبالغها عن 100000 ،واختباره موجه ضمن هذا النطاق، أما إذا عرف الصفة ضمن خطة معاينته بأنها وجود موافقة المدير العام على الحسابات التي تساوي مبالغها، أو تزيد عن 100000 ،فسيتحدد مجتمعه ضمن هذا المجال فقط، وبإمكان المراجع تعريف الصفة المتعلقة بالإجراءات الرقابية السابقة بشكل أكثر عمومية على أنها وجود الموافقة الملائمة على إقرارات فتح الحسابات وعندها يشمل مجتمعه كل الحسابات بغض النظر عن مبلغها.

أما الانحراف فيعرف على أنه الابتعاد عن الأداء الملائم لإجراء الرقابة الداخلية، ويشتق المراجع تعريفه لحالات الانحراف من خلال تعريفه المسبق للصفات فمن أجل التعريف الأول السابق للصفة يعرف المراجع الانحراف على أنه وجود فتح حساب بأقل من 100000 غير موافق عليه من المدير المالي، أما بالنسبة لتعريف الصفة الثاني فإن الانحراف هو وجود حساب يساوي أو يزيد عن 100000 غير موافق عليه بشكل ملائم.

3- تعريف المجتمع الذي سيخضع للمعاينة:

يتكون المجتمع من البنود التي تشكل رصيد حساب أو فئة من العمليات وتكون موضع اهتمام المراجع، ويجب أن يتأكد المراجع من أن المجتمع الذي تنتقى منه العينة ملائم لهدف المراجعة المحدد، لأن نتائج العينة يمكن أن تعمم فقط على المجتمع الذي سحبت منه، فلو رغب المراجع مثلاً في اختبار فعالية عمل رقابة محددة مصممة للتأكد من أنه قد تم إعداد كشوف شهرية فإنه لن يكتشف أية انحرافات من خلال معاينة البنود التي تم إعداد كشوف عنها، إذ من غير المتوقع أن يتضمن مثل هذا المجتمع، حسابات دون إعداد كشوف لها، والمجتمع الملائم لكشف هذه الانحرافات هو مجتمع كل الحسابات.

يجب أن يأخذ المراجع بعين الاعتبار عند تطبيق معاينة الصفات فيما إذا كان المجتمع الخاضع للمعاينة متجانساً، ويقصد بتجانس المجتمع أن تمتلك كل بنوده صفات متماثلة، فإذا كانت مثلاً الحسابات بالقطع الأجنبي تعالج في مصرف ما بطريقة مختلفة عن طريقة معالجة الحسابات

المحلية، فإن المراجع في هذه الحالة أمام تقويم حالتي رقابة مختلفتين، وبالتالي مجتمعين منفصل بعضهما عن بعض.

ينبغي أن ينتبه المراجع إلى أن الوحدة الخاضعة للمراجعة قد تغير رقابة معينة خلال الفترة التي تدقق، فإذا تم استبدال رقابة ما بأخرى مصممة لتحقيق هدف الرقابة ذاته، وجب على المراجع أن يقرر إما تصميم عينة واحدة من كل العمليات المنفذة خلال الفترة أو عينة من العمليات الخاضعة للرقابة الجديدة، يعتمد القرار المناسب على الهدف العام من اختبارات المراجع، فلو رأى المراجع أنه من الضروري الحصول على أدلة إثبات حول فعالية عمل كل من الرقابة الجديدة والسابقة لتدعيم المستوى الذي قدره لخطر الرقابة، فمن المناسب الحصول على عينة عن كل العمليات، أما إذا كان تقدير المراجع لخطر الرقابة يعتمد بشكل رئيس على التطبيق الفعال للرقابة في الجزء الأخير من الفترة، فمن المناسب أن يحصل على أدلة حول فعالية عمل الرقابة الجديدة مع القليل من أدلة الإثبات حول الرقابة السابقة أو عدم الاكتراث بها.

ضمن تعريفه للمجتمع الذي سيخضع للمعاينة لابد من أن يحدد المراجع الفترة التي يغطيها الاختبار، إذ عادة ما ينفذ المراجعون اختبارات الرقابة في فترة ما قبل نهاية السنة (فترة مؤقتة)، وبإمكان المراجع توسيع نطاق الاختبار ليشمل كل العمليات ذات العلاقة التي حدثت خلال الفترة الخاضعة للتدقيق. لكن في بعض الحالات قد يكون استخدام طرق بديلة لاختبار عمل الرقابة خلال الفترة المتبقية ضمن نهاية السنة أكثر كفاءة، وعندها يعرف المراجع المجتمع على أنه يشمل العمليات ذات العلاقة من بداية السنة حتى نهاية الفترة المؤقتة، ويأخذ بعين الاعتبار العوامل التالية في تحديد الأدلة الإضافية التي يحتاج إليها في حال الحاجة إلى ذلك– عن الفترة المتبقية.

* أهمية المعلومات المرتبطة بالعمليات الخاضعة للتدقيق.
* الرقابات التي تم اختبارها خلال الفترة المؤقتة.
* أية تغيرات في الرقابات عما كان سائداً في الفترة المؤقتة.
* مدى التغير في الإجراءات الجوهرية كنتيجة للرقابات.
* نتائج اختبارات الرقابة التي تم أداؤها خلال الفترة المؤقتة.

* طول الفترة المتبقية.

* أدلة الإثبات حول تصميم أو عمل الرقابة التي تنتج عن الاختبارات الجوهرية المنجزة في الفترة المتبقية.

4- تحديد خطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة:

يعدّ خطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة من مظاهر خطر المعاينة في تطبيقات معانية الصفات. وهو يعبر عن خطر قبول المراجع بأن العينة تدعم المستوى المقبول لخطر الرقابة في حين أن نسبة الانحراف الفعلي لا تبرر هذا المستوى المنخفض لتقدير خطر الرقابة، ويمكن تعريفه على أنه خطر (احتمال تجاوز نسبة الانحراف الفعلي لنسبة الانحراف المسموح به).

هناك مظهر آخر لخطر المعاينة في اختبارات الرقابة هو خطر التقدير المرتفع لخطر الرقابة وهو خطر عدم دعم العينة للمستوى الذي قدره المراجع مسبقاً لخطر الرقابة في حين أن نسبة الانحراف الفعلي تدعم هكذا مستوى، العديد من خطط المعاينة الإحصائية في الممارسة المهنية لا تحاول ضبط هذا المظهر من مظاهر خطر المعاينة، وبيان معايير المراجعة رقم 39 (عينات المراجعة) لم يحدده بوصفه عاملاً مهماً في تخطيط العينات، والسبب في ذلك هو أن خطر التقدير المرتفع لخطر الرقابة يتعلق بكفاءة المعاينة وليس بفعاليتها.

يوضح الشكل رقم (1) التالي تطبيق مفهوم خطر المعاينة على اختبارات الرقابة مبيناً الحالة التي ينشأ عنها كل مظهر من مظهري خطر المعاينة ويسمى هذا الشكل بمصفوفة الخطر.

تشير نتائج العينة إلى أنه إجراء الرقابة الخاضع للاختبار

	يطبق بشكل فعال	لا يطبق بشكل فعال
مقبول	قرار صحيح	خطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة
مرفوض	خطر التقدير المرتفع لخطر الرقابة	قرار صحيح

مصفوفة الخطر.

يعدّ الخطر بشكل عام مكملاً للموثوقية (الخطر =1- الموثوقية)، عادة ما يعبر عنه في أدبيات المراجعة الرسمية(بيان معايير المراجعة رقم 39) بمصطلح الخطر، لكن في علم الإحصاء يستخدم مصطلح الموثوقية بشكل أكثر شيوعاً كما يستخدم مصطلح مستوى الموثوقية ومستوى

الثقة بوصفه بديلين أحدهما مكان الآخر، وتشير الموثوقية إلى احتمال صحة الاستنتاج حول فعالية عمل إجراء الرقابة، فمثلاً إذا انتقى المراجع مستوى الموثوقية 95% لديه احتمال (خطر 5%) لتقدير خطر الرقابة على أنه منخفض، وإذا قرر المراجع أن مستوى موثوقية قدره 90 % ،مقبول فلديه احتمال إحصائي 10 % للاستنتاج بأن إجراء الرقابة يطبق بفعالية في حين أنه ليس كذلك.

يؤدي التقدير المنخفض لخطر الرقابة إلى ارتفاع خطر اختبارات العمليات الممكن قبوله انطلاقاً من مستوى محدد لخطر المراجعة الكلي، وهذا يعني انخفاض الموثوقية التي يجب أن تحققها الاختبارات الجوهرية مما يفضي إلى تخفيض نطاق هذه الاختبارات، فإذا لم تكن فعالية تطبيق إجراءات الرقابة الحقيقية تدعم المستوى المقدر لخطر الرقابة سيواجه المراجع احتمالاً مرتفعاً لوجود تحريفات جوهرية غير مكتشفة في القوائم المالية، وهذا يؤثر في فعالية عملية المراجعة، لذا يفترض بممارسي المهنة تحديد احتمال (خطر) منخفض لأن يكون تقديرهم لخطر الرقابة أقل مما يجب.

يترتب على التقدير المرتفع لخطر الرقابة انخفاض خطر اختبارات العمليات، وهذا سيفرض على المراجع زيادة الإجراءات الجوهرية التي سيمارسها، فإذا ما قدر المراجع نسبة مرتفعة لخطر الرقابة استناداً إلى نتائج عينة (بفرض أن العينة بينت تجاوز نسبة الانحراف المقدرة للنسبة المسموح بها)، فهنا احتمال (خطر) لأن تكون نتائج العينة غير معبرة عن الحالة الحقيقية للمجتمع الذي سحبت منه، أي هناك احتمال (خطر) لأن يكون المراجع قد قدر خطر الرقابة بأعلى مما يجب، وهذا يؤثر في كفاءة عملية المراجعة لأنه يتطلب ممارسة إجراءات أكثر، وبالتالي وقتاً أطول. يحدد المراجع خطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة استناداً إلى اجتهاده المهني، وهناك علاقة عكسية بين خطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة وحجم العينة، فإذا كان المراجع على استعداد لقبول خطر منخفض للتقدير المنخفض لخطر الرقابة، فإن حجم العينة سيكون أكبر من حجم العينة فيما لو قبل خطر أعلى، ويوضح الجدول التالي التأثير النسبي لعدة مستويات من خطر التقدير المنخفض نسبة مسموح بها قدرها 5% وحجم مجتمع كبير، ونسبة انحراف متوقعة للمجتمع 1%.

خطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة	حجم العينة
%10	77
%5	93
%1	165

5- تحديد نسبة الانحراف المسموح بها:

النسبة المسموح بها هي النسبة العظمى للانحراف عن رقابة محددة التي لا مانع لدى المراجعين من قبولها دون تعديل المستوى المقدر مسبقاً لخطر الرقابة، ولقد نص بيان معايير المراجعة رقم 39 (عينات المراجعة) على ضرورة أن يأخذ المراجع بعين الاعتبار عند تحديد النسبة المسموح بها.

أ- المستوى المقدر مسبقاً لخطر الرقابة:

ب- درجة التأكد التي يرغب في الحصول عليها من أدلة الإثبات الواردة في العينة.

يقابل النسبة المسموح بها المصطلح الحد الأعلى للدقة في علم الإحصاء إذ يحدد نطاقاً من الدقة ضمن حدين أدنى وأعلى لكن نظراً إلى اهتمام المراجعين بمقارنة نسبة الانحراف التي يقدرون وجودها استناداً إلى العينة مع أعلى نسبة انحراف يسمحون بها من دون تعديل خطر الرقابة دفعهم إلى التركيز على الحد الأعلى للدقة.

كلما انخفض مستوى التقدير المسبق لخطر الرقابة، أو كلما ازداد التأكيد المرغوب فيه من العينة) انخفضت نسبة الانحراف المسموح بها، يوضح الجدول التالي طريقة يمكن أن يعبر المراجع من خلالها عن العلاقة بين النسب المسموح بها ومستوى تقديره المسبق لحظر الرقابة حيث يتضمن مجالات متداخلة من النسب المسموح بها.

المستوى المقدر مسبقاً لخطر الرقابة	النسبة المسموح بها
منخفض	%7-%3
معتدل	%12-%6
دون الأعظمي بقليل	%20-%11
أعظمي	إهمال الاختبار

يؤدي ازدياد النسبة المسموح بها إلى انخفاض حجم العينة، إذ إن هذا الازدياد يعظم من احتمال وقوع نسبة الانحراف المقدرة استناداً إلى العينة من دون النسبة المسموح بها، يوضح الجدول رقم (3) التالي التأثير النسبي للنسبة المسموح بها في حجم العينة وقد أعد بناءً على الافتراضات التالية: خطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة5% حجم مجتمع كبير، نسبة انحراف متوقعة للمجتمع صفر%.

النسبة المسموح بها	حجم العينة
%2	149
%4	74
%6	49
%8	36
%10	29
%20	14

يتم في تطبيقات العينة ذات الحجم الثابت أو معاينة الصفقات المتعاقبة إيجاد حدين أعظمين للدقة. الأول هو الموصوف حتى الآن يشار إليه بالحد الأعلى المقبول أو المرغوب (النسبة المسموح بها)، الحد الثاني الأعلى للدقة يشار إليه بحد الدقة الأعلى المتحقق (أو المسحوب)، ويحسب بعد تدقيق العينة المنتقاة- باستخدام معادلات رياضية مناسبة أو جدول تقويم عينات الصفات، وبشكل عام تدعم نتائج الاختبار مستوى تقدير المراجع المسبق لخطر الرقابة إذا كانت النسبة المسموح بها (الحد الأعلى المقبول للدقة) أعلى أو مساوية للحد الأعلى المتحقق للدقة، ولكن تقويم النوعية من قبل المراجع والمبني على تحليل الخطأ قد يؤدي إلى قبول النتائج حتى ولو كانت النسبة المسموح بها(الحد الأعلى المقبول للدقة) أقل من الحد الأعلى المتحقق للدقة والعكس بالعكس.

6- تقدير نسبة انحراف المجتمع المتوقعة:

إن نسبة انحراف المجتمع المتوقعة هي نسبة الانحراف التي يعتقد بأنها موجودة في المجتمع، ويستخدم المراجعون في تقدير هذه النسبة اجتهادهم الشخصي آخذين بعين الاعتبار عوامل عديدة

كبيئة الرقابة، ونتائج عمليات المراجعة السابقة، بإمكان المراجع تقدير نسبة انحراف المجتمع من خلال انتقاء ودراسة عينة إرشادية، كأن يأخذ عينة من 25 بنداً ويفحصها فإذا تم اكتشاف انحراف واحد فيها تكون نسبة الانحراف التقديرية هي 4%.

يوجد علاقة مباشرة بين نسبة الانحراف المتوقعة للمجتمع وبين حجم العينة الواجب استخدامها من قبل المراجع، وعندما تقترب نسبة انحراف المجتمع المتوقعة من النسبة المسموح بها تنشأ الحاجة إلى الحصول على معلومات أكثر دقة من العينة وبالتالي ومن أجل نسبة مسموح بها محددة ينتقي المراجع حجم عينة أكبر كلما زادت نسبة الانحراف المتوقعة للمجتمع التي يشار إليها أحياناً بمعدل الحدوث المتوقع(نسبة الحدوث المتوقعة)، ويوضح الجدول التالي التأثير النسبي لانحراف المجتمع المتوقعة على حجم العينة، وقد أعد بافتراض: 5% نسبة مسموح بها حجم مجتمع كبير، 5% خطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة.

نسبة انحراف المجتمع المتوقعة	حجم العينة
%0	59
%1	93
%1.5	124
%2	181
%2.5	234

تعدّ نسبة الانحراف المتوقعة للمجتمع مؤشراً مهماً لأنها تمثل نسبة الانحراف التي يتوقع المراجع اكتشافها في العينة المأخوذة من المجتمع، وهذه النسبة يجب ألا تساوي أو تزيد عن النسبة المسموح بها، حين تكون نسبة الانحراف المتوقعة للمجتمع مرتفعة نسبياً فإن المراجع على الأغلب لا يخطط لتقدير خطر الرقابة بما يقل عن المستوى الأعظمي، ومن ثم فإنه لن يقوم بأداء اختبار الرقابة (وسيقوم بدلاً من ذلك بأداء اختبارات جوهرية أكثر).

7- تحديد حجم العينة:

يتم تحديد حجم العينة في معاينة الصفات ذات حجم العينة الثابت استناداً إلى ثلاثة عوامل أساسية هي: خطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة، نسبة الانحراف المسموح بها، نسبة انحراف

المجتمع المتوقعة، ولقد طور المجمع الأمريكي للمحاسبين القانونيين جداول خاصة لتحديد حجم العينة انطلاقاً من مستويات متعددة للعوامل الثلاثة السابقة، ويستطيع المراجع باستخدامه لهذه الجداول أن يستنتج حجم العينة المتلائم مع المقاييس المقرة من قبله من دون اللجوء إلى معادلات رياضية معقدة تستغرق من المراجع وقتاً، قد ينعكس سلباً على كفاءة المراجعة مع ضمان الحصول على حجم عينة موضوعي يلبي متطلبات المراجع، لأن هذه الجداول ليست معدة بشكل اعتباطي، وإنما استناداً إلى أسس رياضية، وقد صدرت هذه الجداول على شكل دراسة تحمل عنوان " عينات المراجعة" ، تفترض هذه الجداول أن المجتمع الخاضع للمعاينة كبير، لذا فهي تهمل أخذ حجم المجتمع بعين الاعتبار علماً بأن هناك جداول إحصائية لتحديد أحجام العينات تأخذ حجم المجتمع بعين الاعتبار.

يبين الجدول رقم(5) التالي أحد جداول تحديد حجم العينة في اختبارات الرقابة، أحجام العينات الإحصائية لاختبارات الرقابة– خطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة 5% ،(مع وضع عدد الأخطاء المتوقعة بين قوسين).

الجدول (5) تحديد حجم العينة في اختبارات الرقابة.

نسبة انحراف	النسبة المسموح بها									
	%2	%3	%4	%5	%6	%7	%8	%9	%10	%15	%20
0.00	(0)149	(0)99	(0)74	(0)59	(0)49	(0)42	(0)36	(0)32	(0)29	(0)190	(0)14
0.25	(1)236	(1)157	(1)117	(1)93	(1)78	(1)66	(1)58	(1)51	(1)46	(1)30	(1)22
0.50	*	(2)208	(1)117	(1)93	(1)78	(1)66	(1)58	(1)51	(1)46	(1)30	(1)22
0.70	*	*	(1)117	(1)93	(1)78	(1)66	(1)58	(1)51	(1)46	(1)30	(1)22
1.00	*	*	(2)156	(1)93	(1)78	(1)66	(1)58	(1)51	(1)46	(1)30	(1)22
1.25	*	*	(2)156	(2)124	(1)78	(1)66	(1)58	(1)51	(1)46	(1)30	(1)22
1.50	*	*	(3)192	(2)124	(2)103	(1)66	(1)58	(1)51	(1)46	(1)30	(1)22
1.75	*	*	(4)227	(3)153	(2)103	(3)88	(2)77	(1)51	(1)46	(1)30	(1)22
2.00	*	*	*	(4)181	(3)127	(3)88	(2)77	(2)58	(1)46	(1)30	(1)22
2.25	*	*	*	(5)208	(3)127	(3)88	(2)77	(2)68	(2)61	(1)30	(1)22
2.50	*	*	*	*	(4)150	(3)109	(2)77	(2)68	(3)61	(1)30	(1)22
2.75	*	*	*	*	(5)173	(3)109	(3)95	(2)68	(3)61	(1)30	(1)22
3.00	*	*	*	*	(6)159	(4)129	(3)95	(3)84	(3)61	(1)30	(1)22
3.25	*	*	*	*	*	(5)148	(4)112	(3)84	(3)61	(1)30	(1)22
3.50	*	*	*	*	*	(6)167	(4)112	(3)84	(2)76	(2)40	(1)22
3.75	*	*	*	*	*	(7)185	(5)129	(4)100	(3)76	(2)40	(1)22
4.00	*	*	*	*	*	*	(6)146	(4)100	(4)89	(2)40	(1)22
5.00	*	*	*	*	*	*	*	(8)158	(6)116	(2)40	(2)30
6.00	*	*	*	*	*	*	*	*	(11)179	(3)50	(2)30
7.00	*	*	*	*	*	*	*	*	*	(5)68	(3)37

تستخدم هذه الجداول وفقاً لما يلي:

يحدد المراجع خطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة الذي لا مانع لديه من قبوله، أي أنه من زاوية ثانية يحدد مستوى الثقة(مكمل خطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة) الذي يرغب في الحصول عليه من خلال العينة، وهذا يدل المراجع على الجدول اللازم استخدامه، إذ يتضمن عنوان كل جدول خطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة الذي أعد الجدول استناداً إليه. وهناك مستويان من الخطر 5%،10% أعدت جداول وفقاً لهما والجدول السابق معد وفقاً لخطر نسبته 5%. يعين المراجع بعد ذلك العمود الخاص بنسبة الانحراف المسموح بها من قبله

والسطر الموافق لنسبة الانحراف التي يتوقع وجودها في المجتمع، فيكون الرقم الناتج عند تقاطعهما هو حجم العينة الملائم. يظهر إلى جانب حجم العينة رقم يمثل عدد الانحرافات التي يُسمح بوجودها في العينة دون أن يتطلب ذلك من المراجع زيادة مستوى تقديره لخطر الرقابة.

بفرض أن المراجع يرغب في اختبار إجراء رقابي معين، وقد حدد خطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة بنسبة 5%. وسمح بنسبة انحراف قدرها 4%. وتوقع انحرافاً في المجتمع نسبته 1% فإن حجم العينة الملائم لهذه الحالة هو 156 بنداً، علماً بأن اكتشافه لانحرافين باعتبارهما حداً أقصى في هذه العينة لا يتطلب منه زيادة مستوى تقديره المسبق لخطر الرقابة. يمكن قراءة المتطلبات التي حدد المراجع حجم العينة وفقاً لها بأسلوب آخر، وهو أن المراجع يريد تحديد حجم عينة إحصائية تعطيه ثقة بنسبة 95% ،بأنه لا يوجد أكثر من 4% من بنود المجتمع الواجب خضوعه للإجراء الرقابي لم يخضع للإجراء المدروس، علماً بأن المراجع يتوقع عدم تطبيق الإجراء الرقابي على 1%من بنود هذا المجتمع.

قد يحتاج المهنيون أحياناً إلى تقدير أحد العوامل الثلاثة المؤثرة في حجم العينة أو كلها بنسب غير تلك النسب الواردة في الجداول المعدة من قبل المجمع الأمريكي. كأن يحدد مراجع ما في حالة معينة التقدير المنخفض لخطر الرقابة بنسبة 8% فكيف سيتمكن من معرفة حجم العينة الملائم في هذه الحالة؟. لحل هذه المشكلة تم تطوير جداول إلكترونية يدخل إليها المراجع تقديراته للمتغيرات الثلاثة التي سبق ذكرها، فتولد له حجم العينة المطابق لمتطلباته، كما وتحسب له هذه الجداول أيضاً العدد الأعظمي من الانحرافات المسموح بوجوده في العينة، دون أن يضطر

المراجع إلى تعديل خطر الرقابة المحدد سلفاً من قبله. تحقق هذه الجداول تأثيراً إيجابياً كبيراً في كفاءة علمية المراجعة، وتسد نقصاً مهماً في الحالات التي لا يمكن للمراجعين فيها استخدام جداول تحديد حجم العينة إذا كان الانتقاد الرئيس لهذه الجداول هو عجزها عن تأمين حجم العينة الموافق لكل الحالات التي قد يواجهها الممارسون المهنيون.

9-انتقاء العينة:

بعد أن يحدد المراجع حجم العينة الملائم، عليه انتقاء بنودها تمهيداً لدراسة هذه البنود، وهنا لابد من التركيز على أن الانتقاء العشوائي للعينة هو أحد شرطين ينبغي توافرهما إذا ما أريد القيام بمعاينة إحصائية. يقصد بعشوائية العينة أن تمتلك كل بنود المجتمع الخاضع للمعاينة احتمالاً متساوياً للدخول فيها، ونظراً إلى أهمية هذه العملية وتعدد أساليب الانتقاء العشوائي مع وجود اعتبارات خاصة لابد من مراعاتها في كل طريقة، فقد تم شرح هذه الأساليب وتوضيحها في الصفحات السابقة.

10- اختبار بنود العينة:

يختبر المراجع بنود العينة دارساً كل بند فيها استناد إلى الصفات موضع الاهتمام بحيث يصنف كل بند في العينة إما أنه يتضمن انحرافاً عن الرقابة المحددة أو لا.

يدقق المراجع عناصر العينة وينفذ الاختبارات التي يراها ضرورية للتأكد مما إذا كانت الوحدة الخاضعة للمراجعة بالرقابة الخاضعة للفحص التي يفترض أن يترك أداؤها أثراً مستندياً يتبعه المراجع دليلاً سيقرر اعتماداً عليه هل البند الذي يفحصه يمثل انحرافاً عن السياسة أو الإجراء الرقابي أم التزاماً به.

إذا لم يستطع المراجع تطبيق الإجراء المخطط (أو إجراء آخر فعال). على بند ما فإن هذا البند يجب أن يعدّ بمثابة انحراف عند تقويم العينة، إذ قد يواجه أحياناً حالات تحول دون تمكنه من اختبار بند معين كأن يكون مفقوداً أو تالفاً بسبب ظروف محددة. يجب ألا يقبل المراجع أية مسوّغات في هذه الحالة لجعله يعدّ البند الذي لم يستطع دراسته بنداً سليماً وخاضعاً للإجراء الرقابي الذي يختبره، بل على العكس من ذلك يفترض به إضافة إلى تصنيف هذا البند على أنه

انحراف أن يدرس فيما إذا كان اختفاء هذا البند حمل وراءه محاولة لإزالة آثار احتيال ما أو عمليات غير شرعية.

11- تقويم نتائج العينة:

تقسم عملية تقويم نتائج العينة إلى شقين يشكلان معاً رأي المراجع النهائي حول مدى فعالية الرقابة الخاضعة للاعتبار، وهما التقويم الرياضي والتقويم النوعي.

أولاً- التقويم الرياضي:

يمكن للمراجع أن يستخدم جداول تحديد حجم العينة في تقويم نتائجه، فعندما لا يتجاوز عدد الانحرافات الموجودة في العينة عدد الانحرافات المسموح به(العدد الموجودة بين قوسين في جداول تحديد حجم العينة) يستنتج المراجع أن نسبة انحراف المجتمع لا تتجاوز نسبة الانحراف المسموح بها، وبالتالي فإن النتائج تدعم تقريره المسبق لمستوى خطر الرقابة، ومن جهة أخرى عندما يتجاوز عدد الانحرافات المسموح به يستنتج المراجع أن نسبة الانحراف في المجتمع تتجاوز نسبة الانحراف المسموح بها، وبالتالي يجب أن يزيد مستوى تقديره لخطر الرقابة. عندما طور المجمع الأمريكي للمحاسبين القانونين جداول تحديد حجم العينة أضاف إلى جانب كل حجم مقترحاً لعينة ما عدد الانحرافات التي يسمح بوجودها في الحجم دون أن يضطر المراجع إلى تعديل مستوى تقديره المسبق لخطر الرقابة، وقد حدد عدد الانحرافات المسموح به استناداً إلى متطلبات المراجع من حيث خطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة، ونسبة الانحراف المسموح بها، ونسبة الانحراف المتوقعة في المجتمع. يعدّ هذا الأسلوب في التقويم بسيطاً وواضحاً إلا أنه لا يقدم للمراجع إلا إجابة إنشائية محصورة بإحدى حالتين إما أن عدد الانحرافات المسموح بها مقبولة أولاً من دون أن يبين نسبة الانحراف الموجودة في العينة يتجاوز عدد الانحرافات التي يتوقع وجودها في المجتمع استناداً إلى نتائج العينة، أي من دون احتساب لنسبة الانحراف العظمى المتحققة.

يوجد طريقة ثانية لتقويم نتائج العينة بأسلوب رياضي على أساس استخدام جداول معدة خصيصاً لهذه الغاية. بشكل مشابه لجداول تحديد حجم العينة نشر المجمع الأمريكي للمحاسبين القانونيين جداول لتقويم نتائج العينة ويبين الجدول التالي أحد هذه الجداول:

جدول تقويم نتائج المعاينة الإحصائية في اختبارات الرقابة الحدود العظمى من أجل تقدير منخفض لخطر الرقابة قدره 5% العدد الفعلي من الانحرافات المكتشفة

حجم العينة	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
25	11.3	17.6	*	*	*	*	*	*	*	*	*
30	9.5	14.9	19.6	*	*	*	*	*	*	*	*
35	8.3	12.9	1.0	*	*	*	*	*	*	*	*
40	7.3	11.4	15.0	18.3	*	*	*	*	*	*	*
45	6.5	10.2	13.4	16.4	19.2	*	*	*	*	*	*
50	5.9	9.2	12.1	14.8	17.4	19.9	*	*	*	*	*
55	5.4	8.4	11.1	13.5	15.9	18.2	*	*	*	*	*
60	4.9	7.7	10.2	12.5	14.7	16.8	18.8	*	*	*	*
65	4.6	7.1	9.4	11.5	13.6	15.5	17.4	19.3	*	*	*
70	4.2	6.6	8.8	10.8	12.6	14.5	16.3	18.0	19.7	*	*
75	4.0	2.2	8.2	10.1	11.8	13.6	15.2	16.9	18.5	20.2	*
80	3.7	5.8	7.7	9.5	11.1	12.7	14.3	15.9	17.4	18.9	*
90	3.3	5.2	6.9	8.4	9.9	11.4	12.8	14.2	15.5	16.8	18.2
100	3.0	4.7	6.2	7.6	9.0	10.3	11.5	12.8	14.0	15.2	16.4
125	2.4	3.8	5.0	6.1	7.2	8.3	9.3	10.3	11.3	12.3	13.2
150	2.0	3.2	4.2	5.1	6.0	6.9	7.8	8.6	9.5	10.3	11.1
200	1.5	2.4	3.2	3.9	4.6	4.6	5.2	6.5	7.2	7.8	8.4

من أجل استخدام هذه الجداول ينتقي المراجع الجدول الموافق لخطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة الذي وضعه سابقاً، وحدد حجم العينة استناداً إليه، ثم يعين السطر الموافق لحجم العينة والعمود المتضمن عدد الانحرافات التي تم اكتشافها في العينة، فتكون العينة النسبة الناتجة عند

تقاطع السطر والعمود السابقين هي نسبة الانحراف العظمى المتحققة، بعد ذلك يقارن المراجع بين نسبة الانحراف المسموح بها وبين نسبة الانحراف المتحققة، فإذا كانت نسبة الانحراف المتحققة أكبر من نسبة الانحراف المسموح بها يستنتج المراجع بأن إجراء الرقابة الخاضع للاختبار لا يطبق بفعالية، وبالتالي فإن النتائج لا تدعم مستوى تقدير المراجع لخطر الرقابة، وعليه زيادة هذا المستوى، أما إذا كانت نسبة الانحراف المتحققة أقل من نسبة الانحراف المسموح بها ، فإن المراجع يستنتج بأن إجراء الرقابة المدروس يطبق بفعالية، والنتائج تدعم المستوى الذي قدره لخطر الرقابة.

قد يواجه المراجع حالات غير واردة في جداول تقويم نتائج العينة المعدة مسبقاً، ولتغطية هذه الحالات تمَّ تطوير جداول الكترونية يدخل المراجع فيها خطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة، وحجم العينة، وعدد الانحرافات المكتشفة فتعطيه هذه الجداول نسبة الانحراف المتحققة، علماً بأنه بإمكان المراجع استخدام الجداول التقليدية، وحتى إذا لم يجد فيها حجم العينة المطابق لحجم عينته، فإنه ينتقي أكبر حجم عينة يأتي قبل حجم عينته، ويستخرج نسبة الانحراف المتحققة بالاستناد إليه.

إذا كان مثلاً خطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة المعتمد من قبل المراجع هو 5% ، ونسبة الانحراف المسموح بها 3% وبفرض أن حجم عينته المحدد إحصائياً هو 157 ،وأنه وجد ثلاث حالات انحراف من هذه العينة عند دراستها، وبالتالي فإن نسبة الانحراف العظمى المتحققة هي 5.1% (أكبر حجم عينة يأتي قبل 157 هو 150) حسب الجدول السابق.

من خلال المقارنة يجد المراجع أن نسبة الانحراف المتحققة أكبر من نسبة الانحراف المسموح بها لذا فإنه يستنتج بأن إجراء الرقابة المدروس لا يطبق بفعالية تسوغ مستوى تقديره لخطر الرقابة، وعليه زيادة هذا المستوى.

تتضمن نسبة الانحراف المتحققة بداخلها مخصصاً لمواجهة خطر المعاينة، فبالعودة إلى المثال السابق يمكن احتساب نسبة الانحراف على أنها 1.9 % تقريباً،(3÷157) ، الفرق بين هذه النسبة وبين نسبة الانحراف المتحققة وهي حوالي 5% هو 3.1% (5%-1.9%) ويمثل مخصصاً لخطر المعاينة.

ثانياً- التقويم النوعي:

بالإضافة إلى تقويم مدى تكرار الانحرافات عن الرقابة ذات العلاقة يجب أن يأخذ المراجع بعين الاعتبار المظاهر النوعية للانحرافات وتضمن:

1- طبيعة الانحرافات وسببها كأن تكون هذه الانحرافات ناتجة عن عمليات احتيال أو أخطاء، وهذه الأخيرة قد تحدث نتيجة فهم التعليمات بشكل خاطئ أو وجود إهمال.

2- علاقة هذه الانحرافات بأوجه المراجعة الأخرى، إن اكتشاف عملية احتيال يتطلب عادة دراسة التأثيرات المحتملة بشكل أوسع مما يتطلبه اكتشاف خطأ.

قد يؤدي التقويم النوعي لنتائج العينة إلى تغيير قرار المراجع المبني على أساس التقويم الرياضي، إذ ربما يكون قرار المراجع أن أحد إجراءات الرقابة يطبق بفعالية نظراً إلى أن الانحرافات المكتشفة عن هذا الإجراء بقيت ضمن النسب المقبولة، إلا أن التحليل النوعي للانحرافات عن هذا الإجراء قد يدفع المراجع إلى تغيير قراره، واعتبار هذا الإجراء غير مطبق بفعالية، وبالتالي زيادة المستوى المقدر لخطر الرقابة. لتمييز الانحراف الحرج عن الانحراف غير الحرج ينبغي أن يفهم المراجع بوضوح الفرق بين انحراف الرقابة والانحراف النقدي، فانحرافات الرقابة لا تؤدي بالضرورة إلى حدوث أخطاء نقدية في القوائم المالية، إذ قد يمثل أحد سندات قيد المدفوعات النقدية عملية شرعية دفعت وسجلت بشكل صحيح مع أن هذا السند غير موافق عليه، ويجب ألا يستنتج من هذا عدم وجود أية علاقة بين انحرافات الرقابة وبين الانحرافات النقدية حيث تزيد انحرافات الرقابة من خطر حدوث الأخطاء النقدية لكن بالتأكيد ليس بنسبة مماثلة. هذا يحتاج من المراجع إلى تحديد ما يلي:

1- عرف الانحراف إما بأنه حرج أو غير حرج على نطاق المراجعة.

2- حدد طبيعة كل انحراف حرج وسببه.

أ- مقصود أم غير مقصود.

ب- ناجم عن إهمال أم عن فهم خاطئ للتعليمات.

ج- متكرر أم غير متكرر.

د- منتظم أو عشوائي.

هـ- يحتمل أن لا يكون له تأثير نقدي، أم له تأثير نقدي فعلاً.

3- قيم أسوأ تأثير محتمل لكل انحراف حرج.

4- قرر ما إذا كانت الانحرافات الحرجة منسجمة، أم غير منسجمة مع مستوى التقدير المسبق لخطر الرقابة، وعدله إذا تطلب الأمر ذلك.

5- حدد تأثير الانحرافات على اختبارات الرقابة الأخرى، وعلى الاختبارات الجوهرية (تذكر أن المراجعين يهتمون بانحرافات المجتمع وليس بانحرافات العينة).

6- اقترح على العميل إجراءات مطورة، ويفضل أن تكون مكتوبة.

7- تذكر بأنه حتى ولو كانت نتائج التقويم الإحصائي ضمن الحدود المقبولة لابد من القيام بتحليل للانحراف.

12- توثيق إجراءات المعاينة:

يوثق المراجعون الخطوات التي اتبعوها ضمن أوراق عملهم، يحقق توثيق إجراءات المعاينة إثارة انتباه المراجع إلى النواحي الدقيقة في عملية المعاينة، وينظم هذه العملية كما يمكن استخدام أوراق العمل التي تتضمن التوثيق في التدريب لاحقاً. على عينات المراجعة إضافة إلى كون هذه الأوراق بمثابة أدلة إثبات لدى المراجع فيما لو استجدت مستقبلاً أية إشكاليات تتطلب التحقق من أدائه وحياده، ومن بذله للعناية المهنية اللازمة.

تشمل البنود التي يوثقها المراجع عادة في اختبارات الرقابة ما يلي على سبيل المثال:

* وصف للرقابة الخاضعة للاختبار.

* أهداف تطبيق المعاينة بما في ذلك علاقتها بتقدير خطر الرقابة.

* تعريف المجتمع ووحدة المعاينة.

* ما تم استخدامه في تطبيق المعاينة من خطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة، نسبة الانحراف المسموح بها، نسبة انحراف المجتمع المتوقعة.

* طريقة تحديد حجم العينة.

* طريقة انتقاء العينة.

* وصف كيفية تنفيذ المعاينة، ولائحة بالانحرافات المكتشفة في العينة.

* تقويم العينة وملخص للاستنتاج الكلي.

تعدّ النقاط السابقة مجرد أمثلة قدمها المجمع الأمريكي للمحاسبين القانونيين في دليله(عينات المراجعة). كي يستفيد منها المراجعون في عملهم إلا أنه لكل مراجع الحرية في توثيق اختباراته ونتائجها وفق الشكل الذي يريده مراعياً المتطلبات المهنية التي تفرض على المراجع إعداد أوراق عمل، إلا أنها تترك تصميم شكل هذه الأوراق ومحتواها ليتم بما يلائم الارتباط المحدد.

2- معاينة الصفات المتعاقبة:

التقنية الثانية من تقنيات معاينة الصفات هي معاينة الصفات المتعاقبة وتسمى أيضاً بمعاينة توقف أو استمرار، يفحص المراجع عينة وحيدة ذات حجم محدد في ظل خطة المعاينة الثابتة، بينما في ظل خطة المعاينة المتعاقبة تنتقى العينة على عدة مراحل، وتعتمد كل مرحلة على نتائج المراحل السابقة، أما قرار استخدام خطة المعاينة الثابتة أو المتعاقبة فإنه يستند إلى ما يعتقد المراجع بأنه الخطة الأكثر كفاءة في ظل الظروف المتعلقة بكل حالة.

الميزة الأساسية للمعاينة المتعاقبة هي أنها تتطلب أحجام عينة أصغر مما تتطلبه خطط المعاينة ذات حجم العينة الثابت في حال كانت نسب انحراف المجتمع منخفضة جداً، وبالمقابل فإن إحدى مساوئها هي الزيادة في أحجام العينة الناجمة عن استخدامها مقارنة بأحجام العينة في حال استخدام حجم العينة الثابت من أجل مجتمعات ذات نسب انحراف معتدلة، إضافة إلى أن عملية سحب العينات على عدة مراحل قد لا تكون ذات كفاءة.

تتألف العينة المتعاقبة عادة من مجموعتين إلى أربع مجموعات من وحدات المعاينة، ويحدد المراجع أحجام المجموعات بالاستناد إلى خطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة، نسبة الانحراف

المسموح بها، نسبة الانحراف المتوقعة للمجتمع، ويستخدم المراجعون برنامج حاسوب، أو جداول خاصة عند تطبيق خطط المعاينة المتعاقبة للمساعدة في تحديد الحجم الملائم لكل مجموعة، وبعد فحصه للمجموعة الأولى يقرر المراجع إما(I) قبول المستوى المقدر مسبقاً لخطر الرقابة دون فحص وحدات معاينة إضافية أو (2) زيادة المستوى المقدر سلفاً لخطر الرقابة دون فحص وحدات معاينة إضافية، أو (3) فحص وحدات معاينة إضافية لأن المعلومات المتجمعة غير كافية لتحديد ما إذا كان المستوى المقدر مسبقاً لخطر الرقابة مسوّغاً أم لا.

تتشابه خطط معاينة الصفات بشكل عام في خطوات تنفيذها، وتختلف فيما بينها ببعض النواحي المختصة بكل خطة، لذا سيتم إيضاح الجوانب التي تميز معاينة الصفات المتعاقبة عن معاينة الصفات ذات حجم العينة الثابت، مع افتراض تماثل آلية التطبيق في كلا التقنيتين.

تحديد حجم العينة:

يتحدد حجم العينة في هذه التقنية وفي المعادلة التالية: $n=R/TR$

حيث : R : معامل الخطر الموافق لخطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة.

TR : النسبة المسموح بها.

وللحصول على معامل الخطر الملائم يحدد المراجع خطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة، والعدد المتوقع من الانحرافات، ويستخدم جداول معدة مسبقاً لإعطاء معامل الخطر كالجدول التالي:

عدد الانحرافات	معاملات الخطر الموافقة لخطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة		
	%10	%5	%2.5
0	2.4	3.0	3.7
1	3.9	4.8	5.6
2	5.4	6.3	7.3
3	6.7	7.8	8.8
4	8.0	9.2	10.3
5	9.3	10.6	11.7
6	10.6	11.9	13.1
7	11.8	13.2	14.5
8	13.0	14.5	15.8
9	14.3	16.0	17.1
10	15.5	17.0	18.4
11	18.0	18.3	19.7
12	19.0	19.5	21.0
13	20.2	21.0	22.3
14	21.4	22.0	23.5
15	22.6	23.4	24.7
16	23.8	24.3	26.0
17	25.0	26.0	27.3
18	25.0	27.0	28.5
19	26.0	28.0	29.6
20	27.1	29.0	31.0

عدد الانحرافات المتوقعة

يحدد المراجع العمود الموافق لخطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة الموضوع سلفاً من قبله، وكذلك السطر الذي يحتوي عدد الانحرافات المتوقع فيكون الرقم الناتج عند تقاطعهما هو معامل الخطر، فمثلاً إذا كان خطر التقدير المنخفض لخطر الرقابة 10% ،وعدد الانحرافات المتوقع 1 فإن معامل الخطر سيكون 3.9 بعد ذلك يقسم المراجع معامل الخطر على النسبة المسموح بها ليحصل على حجم العينة، وبافتراض أنه حدد نسبة مقبولة لديه قدرها 6% ،فإن حجم عينته حسب المثال السابق سيكون:

65 = 0.06/3.9

تقويم نتائج العينة:

بعد تحديد حجم العينة يقوم المراجع بسحبها ودراسة بنودها حسب الصفة الخاضعة للاختبار، وعند الانتهاء من تطبيق إجراءاته يقوّم المراجع النتائج التي حصل عليها من خلال دراسته للعينة، فيحسب نسبة الانحراف الأعظمي وتعطى بالمعادلة التالية:

$$MDR = \frac{R}{n}$$

حيث : MDR : نسبة الانحراف الأعظمي.

R : معامل الخطر وفقاً لعدد الانحرافات الفعلي الموجود في العينة.

n: حجم العينة.

بعد ذلك يقارن المراجع نسبة الانحراف الأعظمي المحسوبة مع نسبة الانحراف المسموح بها، فإذا كانت النسبة الأولى أقل من الثانية استنتج المراجع أن مستوى تقديره المسبق لخطر الرقابة ملائم، أما إذا كانت النسبة الأولى أكبر من الثانية فقد يقرر المراجع توسيع عينته وسحب بنود إضافية، أو إيقاف عملية المعاينة والاستنتاج بأن عليه زيادة المستوى الذي قدره لخطر الرقابة، هذا التحليل يقوم على التقويم الإحصائي للنتائج، إلا أن المراجع يقوم بتحليل نوعي للانحرافات المكتشفة، وبناءً على التحليلين الكمي والنوعي يخلص إلى استنتاج عام ونهائي.

يحسب المراجع البنود الإضافية في حال تم توسيع العينة من خلال معادلة حساب حجم لعينة لكن بوضع قيمة معامل الخطر المستخرج من الجدول وفقاً لعدد الانحرافات الفعلي المكتشف في

العينة، وبعد حصوله على حجم العينة الجديد يطرح منه الحجم المدروس سابقاً، فيحصل على عدد البنود التي يجب سحبها ودراستها من جديد.

في تصميم العينة المتعاقبة لا يوسع المراجع في الحالة النموذجية عينته إلى أكثر من ثلاثة أضعاف حجم العينة الأساسية، وعند الوصول إلى تلك النقطة قد يدرس المراجع زيادة المستوى الذي قدره مسبقاً لخطر الرقابة أو الانتقال إلى معاينة الصفات ذات حجم العينة الثابتة، وبإمكانية إنشاء جدول قرار التوقف أو الاستمرار، بافتراض أرقام معينة، يبين الجدول التالي نموذجاً عن هذا القرار:

الخطوة	حجم العينة المتراكم الواجب استخدامه	توقف إذا كان عدد الانحرافات المتراكمة مساوياً إلى	استمر بالعينة إذا كان عدد الانحرافات	انتقل إلى الخطوة 5 إذا كان عدد الانحرافات على الأقل
1	30	0	3-1	4
2	48	1	3-2	4
3	63	2	3	4
4	78	3		4
5	دراسة زيادة المستوى المقدر لخطر الرقابة، أو استخدام معاينة الصفات ذات حجم العينة الثابت			

معاينة الاكتشافية:

يتوقع المراجع بالنسبة لإجراءات مراجعة محددة ألا يجد أية انحرافات، ولكن اكتشافه لانحراف واحد يتطلب متابعة واسعة كإجراءات التحقق من عدم وجود احتيال ما، أو إجراءات التأكد من عدم إغفال إعداد فاتورة المبيعات للزبون عندما تكون كل الشحنات المبيعة باهظة القيمة، وتستخدم التقنية الإحصائية المسماة بمعاينة الاكتشاف من أجل أخطاء حرجة.

تعدّ معاينة الاكتشاف حالة خاصة من معاينة الصفات، ولابد من توافر شرطين عملياً قبل استخدامها وهما:

* أن يكون أفضل حكم شخصي للمراجع هو أن معدل الحدوث في المجتمع صفر أو قريب من الصفر.

* أن يبحث المراجع عن صفة حرجة جداً بحيث إن اكتشاف وجود حالة منها قد يكون دالة على وجود مخالفات أكثر، أو أخطاء مهمة في القوائم المالية.

ليس هدف المراجع الأساسي عند استخدامه لمعاينة الاكتشاف أن يحصل على تقدير لنسبة الانحراف في المجتمع من خلال دراسته للعينة وتعميمه لنتائجها بشكل إحصائي كما هو الحال في تقنيات المعاينة السابقة، وإنما هو التأكد بمستوى ثقة محدد سلفاً من أن أعظم نسبة لوجود الانحرافات الحرجة التي يدرسها لا يتجاوز حداً معيناً في حال لم تكتشف في العينة أي حالة تمثل انحرافاً.

تحديد حجم العينة :

كي يستطيع المراجع تحديد حجم العينة الملائم بأسلوب إحصائي عند تطبيق معاينة الاكتشاف لابد من أن يعرف ما يلي:

1- الصفة الخاصة للتقويم.

2- الموثوقية المرغوبة.

3- معدل الحدوث الأعظمي المقبول (حد الدقة الأعلى).

4- وصف المجتمع وحجمه.

كما في خطط المعاينة السابقة فقد طورت جداول خاصة لتحديد حجم العينة عند استخدام معاينة الاكتشاف ويبين الجدول التالي(2) أحدها:

جدول معاينة الاكتشاف (للمجتمعات من 2000 إلى 5000):

حجـــم	حد الدقة الأعلى: معدل الحدوث الأعظمي							
العينة	%0.3	%0.4	%0.5	%0.6	%0.8	%1	%1.5	%2
50	14	18	22	26	33	45	53	64
60	17	21	26	30	38	51	60	70
70	19	25	30	35	43	56	66	76
80	22	28	33	38	48	90	70	80
90	24	31	37	42	52	64	75	84
10	26	33	40	46	56	70	78	87
120	31	39	46	52	62	76	84	91
140	35	43	51	57	68	80	88	94
160	39	48	56	62	73	87	91	96
200	46	56	64	71	81	92	95	98
240	52	63	71	77	86	96	98	99
300	61	71	79	84	92	97	99	99+
340	65	76	83	88	94	98	99+	99+
400	71	81	88	92	96	99	99+	99+
460	77	86	91	95	98	99	99+	99+
500	79	88	93	96	99	99+	99+	99+
600	85	92	96	98	99	99+	99+	99+
700	90	95	98	99	99+	99+	99+	99+
800	93	97	99	99	99+	99+	99+	99+
900	95	98	99	99+	99+	99+	99+	99+
1000	97	99	99+	99+	99+	99+	99+	99+

لتحديد حجم العينة باستخدام مثل هذه الجداول ينتقي المراجع الجدول الملائم انطلاقاً من حجم المجتمع الخاضع للمعاينة، وفي حال كان المجتمع كبيراً وغير محدد الحجم يلجأ المراجع لآخر جدول. بعد ذلك يتخذ المراجع قراراً بمستوى الموثوقية التي يرغب في الحصول عليها من خلال معاينته، وكذلك معدل الحدوث الأعظمي (الحرج) المقبول فيتحرك ضمن العمود الموافق لمعدل الحدوث الأعظمي إلى أن يجد مستوى الثقة المرغوب من قبله فيكون الرقم الموازي أفقياً لهذه النقطة والوارد ضمن عمود حجم العينة هو الحجم الذي سيحقق له مقاييسه المحددة سلفاً ضمن مجتمع معين، فلو كان حجم المجتمع مثلاً 4000 وحدة، ووضع المراجع مستوى ثقة قدره 95% ، ومعدل حدوث أعظمي 1.5 % ،فسيكون حجم العينة الملائم هو 200 وحدة.

تقويم نتائج العينة:

ينتقي المراجع عينته وفق أسلوب انتقاء مقبول إحصائياً، ثم يدرس بنودها من حيث الصفة الحرجة المعرفة سلفاً، فإذا لم يكتشف أية انحرافات في العينة المدروسة يمكنه أن يقرر مباشرة بأن معيار خطة المعاينة قد تحقق، بمعنى أنه يستنتج أن أعظم (أسوأ) نسبة انحراف قد تكون موجودة في المجتمع لا تتجاوز معدل الحدوث الأعظمي بمستوى ثقة في هذا الاستنتاج حدد سلفاً، ويستطيع المراجع صياغة استنتاجه بأسلوب آخر مقابل لما سبق، أي أنه يقرر وجود خطر (احتمال) قدره مكمل مستوى الثقة المرغوب من أن نسبة الانحراف في المجتمع تتجاوز معدل الحدوث الأعظمي، أما إذا وجد المراجع انحرافاً أو أكثر في العينة، فلا يكون بمقدوره تقويم هذه النتائج إحصائياً باستخدام معاينة الاكتشاف، وعثوره على انحراف واحد أو أكثر يمكن أن يدفعه إلى توسيع إجراءات المراجعة التي يمارسها، وقد يفحص كامل بنود المجتمع. ربما يقوم المراجع بدراسة كامل العينة، وحصر الانحرافات الموجودة فيها من دون توقفه عند أول انحراف واستخدام جداول تقويم نتائج العينة في معاينة الصفات ذات حجم العينة الثابت لتعميم الخطأ على كامل المجتمع، في حين لو كان هدفه اكتشاف حالة انحراف وحيدة فإنه سيوقف عملية تدقيق بنود العينة حالما يجد انحرافاً واحداً، ويعدل اختبارات المراجعة بشكل جذري نتيجة لذلك.

ليست تقنيات المعاينة السابقة بديلة عن بعضها البعض، وإنما لكل منها حالات تستخدم فيها، ويعتقد الباحث أن عملية المراجعة النموذجية تتطلب تطبيق التقنيات الثلاث كل في موضعه،

واستبدال إحدى التقنيات في ظل ظروف ملائمة لتطبيقها بتقنية أخرى لابد أن يؤثر في أحد عاملي التوازن، وهما كفاءة المراجعة، وفعالية المراجعة.

فمثلاً عينة تتألف من/50/ فاتورة بيع وجد أن فاتورة واحدة لا تستند إلى أمر شراء موقع من المشتري. أي أن معدل الانحراف هو 2% حيث تمثل النسبة المئوية الطريقة المناسبة للتعبير عن نتائج اختبار مثل هذه العينة.وإن استخدام الجداول الإحصائية يمكن المراجع من تحديد معدل الانحراف الفعلي من أجل مستوى ثقة معين. ففي الجداول أدناه من أجل مستوى ثقة 95% ، وعينة بحجم 50 مفردة(فاتورة مثلاً)، ومعدل حدوث 2% نجد أن الخطر هو 10 %، أي أن مستوى الثقة في المجتمع هو 90%.ومن الطبيعي أن تختلف النتائج إذا اختلف مستوى الثقة. ولما كان المراجع لا يعرف الخطر أو الانحراف الفعلي، فإن كل ما يمكنه فعله هو مجرد اشتقاقه أو استنتاجه على أساس نتائج العينة المدروسة كما رأينا. وبافتراض أن مفردات العينة لا تزال من المجتمع فيمكن للمراجع تقدير خطر الرقابة عن طريق صيغة إحصائية ملائمة. فإذا افترضنا أن عدد الفواتير (1000)، وأن الفواتير المبنية على أمر شراء هي (950) والفواتير غير المبنية على أمر شراء (50). وعلى ذلك يمكن للمراجع أن يستخدم قاعدة القرار التالية: إذا لم يوجد أي انحراف في عينة من خمس مفردات، فإن إجراءات الرقابة يمكن أن تعد فعالة، أما إذا وجد انحراف أو أكثر في العينة (20% أو أكثر من معدل الانحراف، فإن إجراءات الرقابة لا تعد فعالة). والسؤال هي ما هي فرصة المراجع بألا يجد أي انحراف في عينة عشوائية من خمس مفردات من المجتمع الإحصائي.

مستوى الثقة 95%

معـــــدل الانحراف المتوقع	معدل الانحراف المقبول (نسبة مئوية) مستوى ثقة 95%[1]											
النســـبة المئوية	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	14
0.00	300	150	100	75	60	50	45	40	35	30	25	20
0.50		320	160	120	95	80	70	60	55	50	40	35
1.00			260	160	95	80	70	60	55	50	40	35
2.00				300	190	130	90	80	70	50	40	35
3.00					370	200	130	95	85	65	55	35
4.00						430	230	150	100	90	65	45
5.00							480	240	160	120	75	55
6.00									270	180	100	65
7.00										300	130	85
8.00											200	100

إذا تم سحب 5 فواتير في أزمان مختلفة من المجتمع فإن ثمة 950 فرصة من أصل كامل المجتمع 1000 فرصة لسحب فواتير معتمدة على أمر الشراء بالنسبة للمفردة الأولى من العينة، وإذا كانت الفاتورة الأولى مقرة بشكل مناسب، ولم تعد إلى المجتمع بعد سحبها، فسيكون هناك 949 فاتورة مقرة بشكل مناسب من أصل مجموع قدره 999 فاتورة، أما من أجل المفردة التالية فسيكون الاحتمال 948 من أصل 948 وعلى ذلك يمكن عرض الصيغة الاحتمالية التالية:

[1]إن مستوى الثقة في اختبارات الرقابة تبقى بصورة عامة(90 أو 95%) إذا كان الاختبار هو المصدر الأساسيس لأدلة الإثبات حول بنية الرقابة الداخلية وإجراءاتها.

$$0.7734 = \frac{946}{996} \times \frac{947}{997} \times \frac{948}{998} \times \frac{949}{999} \times \frac{950}{1000}$$

أي أن هناك احتمالاً نسبته 77% بأن لا نجد انحرافات من خمس مفردات عندما يكون الانحراف الفعلي هو 5% أي 05% أي 1000/50 ،ولما كان لا يعرف المراجع عادة الانحراف الفعلي للمجتمع لنفترض بأن المراجع لم يعد إجراءات الرقابة فعالة إذا اعتقد أو اعتقدت بأن الانحراف الفعلي يزيد على 5%.وبعبارة أخرى إن معدل انحراف 5% هو معدل مقبول، أما ما زاد عن ذلك فهو غير مقبول. ففي هذه الحالة إذا سحبنا عينة من 5 فواتير كلها وجدت مقرة بشكل مناسب، فإن المراجع سيكون قابلاً بـ 77 % خطر معاينة(وهو خطر تقويم خطر الرقابة على أنه منخفض) أي أن الانحراف الفعلي قد لا يكون مقبولاً حتى إذا لم يوجد انحراف في العينة ذات الخمس مفردات. إن المتمم الحسابي لخطر المعاينة (100%-77%=23%)، هو مستوى الثقة في الاختبار. ويمكن عرض ذلك بطريقة أخرى هي أن المراجع يحصل من عينة ذات 5 مفردات على 23 % مستوى ثقة بأن معدل الانحراف الفعلي لا يزيد عن 5%. وإن الانطلاق من هذا الافتراض يجعل تحديد الخطر المقبول في المجتمع أمراً لابد منه

إن زيادة حجم العينة سوف تخفض خطر المعاينة أي تزيد قابلية تصديق الاختبار. فإذا أضفنا مفردة جديدة إلى العينة، فإن خطر المعاينة سيخفض من 77% إلى 73% أي :

$$0.7345 = \frac{945}{995} \times 0.7734$$

ومن أجل إنجاز 90% من مستوى ثقة أي خطر معاينة 10% فقط، من أجل الاستنتاج القائل بأن معدل الانحراف الفعلي لا يزيد عن 5%، فإن عينة من 45 مفردة تقريباً سوف تكون مطلوبة من دون استثناءات ملاحظة.

وهكذا فعلى أساس انحراف مقبول معدله 5%، ومستوى ثقة 90% في مرحلة التخطيط لتطبيق المعاينات، فإن المراجع يمكن أن يعتمد على التقدير، مستخدماً الصيغ الإحصائية، والحد الأدنى المطلوب لحجم العينة(45 مفردة) لمقابلة هدف المراجعة المقرر.

3- تقويم اختبارات الرقابة والاختبارات الأساسية لدورة الودائع:

عند انتهاء توصيف إجراءات الرقابة على الودائع، من قبل فريق المراجعة، يقوم مدير المراجعة بتقويم رقابة هذه الدورة لتحديد درجة الاعتماد على الرقابة المستخدمة، عن طريق تحديد مدى تحقيقها للأهداف المتوقعة، كما يجري تقويماً مماثلاً بعملية استلام النقدية ومحاسبة الودائع بأنواعها، والحسابات الجارية. وعلى المدير أن يحدد ما إجراءات الرقابة في دورة الإيرادات التي تعد قوية بشكل يمكن الاعتماد عليها، وما نقاط الضعف الناتجة عن غياب بعض الإجراءات المرغوبة، وما منعكسات هذه النقاط على الأرقام المحاسبية التي يقرر عنها في نهاية العام، ومدى أهمية هذه الأرقام النسبية، وعلاقتها بالغش أو التحريف المفترض لأرصدة حسابات الودائع على اختلافها. ويمكن ربط إجراءات تقويم الرقابة الداخلية بأهداف تقويم نظم الرقابة الداخلية لحسابات الودائع في الجدول التالي:

هدف المراجعة المرتبط بالرقابة على العمليات المالية	أنواع الرقابة الرئيسة	اختبار الرقابة	الاختبارات الأساسية للعمليات المالية
1- هدف الوجود أ- حسابات الودائع	تدعيم تسجيل الحسابات الدائنة لأشخاص شرعيين - الموافقة المسبقة على فتح الحساب من قبل السلطة المختصة - الترقيم المسبق لعمليات الإيداع - التقيد بالتسجيل للأشخاص الذين يفتحون حسابات محفوظة في الملف - الموافقة الالكترونية على التسجيل - إرسال كشوف دورية لأصحاب الحسابات	- فحص نموذج اعرف عميلك - فحص الموافقة المسبقة على فتح الحساب - تسلسل ترقيم الحسابات - فحص العمليات التي رفض الحاسوب قبولها لعدم وجود أرقام في الملف	- فحص العمليات اليومية - فحص الحسابات المختصة - فحص الحركة اليومية - فحص مستند فتح الحساب - فحص مستندات الإيداع - فحص سجل الموافقات اليومية

ب- النقدية المحصلة	التأكد من المطابقة اليومية بين حركة النقدية وحركة الحسابات والرصيد اليومي	- تسجيل النقدية المستلمة - الربط بين الصناديق الفرعية والصندوق الرئيسي	- فحص مجموع المقبوضات اليومية بما يطابق مجموع العمليات التي سجلت في الحسابات
2- الكمال أ- تسجيل جميع المقبوضات من المودعين وأصحاب الحسابات ب- الحسابات الدائنة	- العمليات النقدية مرقمة ولا يمكن حذف أي منها - الموافقة الالكترونية - تسجيل الحسابات على أرقامها	- تم التأكد من صحة تسلسل العمليات - الاطلاع على أي عمليات خاطئة أو مرفوضة. - هل يتم فحص التوقيعات على الشيكات الواردة والمحولة للحسابات	- المطابقة بين كل المقبوضات سجل الحركات الدائنة على الحسابات تتبع الربط بين الحسابات وحركة النقدية
3- الدقة أ- الحسابات الدائنة ب- النقدية	- التحديد الملائم لمعدلات الفائدة - إرسال الكشوفات الدورية - دراسة الاعتراضات - التسويات الملائمة الرقابة الكافية على حركة النقدية	- التأكد من صحة حساب الفوائد - تسجيل الفوائد في مواعيدها - إدخال المعلومات إلى البرنامج الحاسوبي بما يتفق مع العقود الخاصة بفتح الحسابات الوقوف على أي فروق	- تتبع قيم الفوائد المسجلة ومقارنتها مع ما سجل ومع أرصدة الودائع - ملاحظة تسجيل فوائد للحسابات غير المرقمة في ذلك - مطابقة أرصدة النقدية اليومية والشهرية
4- التبويب أ- الحسابات الدائنة ب- النقدية	استخدام دليل ملائم للحسابات العامة والفردية - الحماية الملائمة وفتح حسابات الصناديق وإقفالها يومياً	التأكد من ملاءمة الدليل - حصر أي اختلافات في الأرصدة	المطابقة مع قيود اليومية - المطابقة بين السجلات الخاصة بالحسابات مع حركة النقدية
5- قطع الحسابات أو التوقيت	- التأكد من أن التسجيل في حسابات المودعين أو في	فحص المستندات الالكترونية والورقية المؤيدة	المطابقة بين الفوائد المسجلة واتفاقيات فتح

– الحسابات الدائنة – النقدية	الحسابات الجارية يتم فور استلام النقدية أو استحقاق الفائدة – يتم تسجيل حركة النقدية يومياً	الاطلاع على الميزان اليومي على الرصيد النقدية	الحسابات وفترات تسجيل الفوائد. – المطابقة بين السجلات وحركات النقدية
6– الترحيل والتلخيص أ– الحسابات الدائنة ب– النقدية	– إرسال الكشوف الدورية للعملاء – مقارنة الحركة اليومية للنقدية مع السجلات الفردية والإجمالية مقارنة الملف الرئيسي للنقدية مع ملفات الصناديق الفرعية	– هل يتم إرسال الكشوف بالبريد – فحص أرصدة دفتر الأستاذ – فحص الفوائد المسجلة هل هناك حجم دوري للنقدية لكل صندوق هل توجد اختلافات بين أرصدة السجلات والواقع	المطابقة بين السجل الفردي والمجموع اليومي والشهري والمطابقة مع أرصدة الأستاذ الإجمالية أخذ عينة من سجلات النقدية الفرعية ومقارنتها مع الرصيد الإجمالي للنقدية والحركة الدائنة لحسابات الودائع المختلفة

4– الإجراءات التحليلية:

تظهر إجراءات المراجعة التحليلية العلاقات بين الحسابات والأخطاء غير الواضحة خلال مرحلة تقدير خطر الرقابة، كالعلاقة بين قيم الفوائد المدينة وحركة رصيد الودائع بأنواعها ، على أن تلحظ الأرصدة التي لا تأخذ فوائد بحسب طلب العميل. ويمكن مقارنة أرصدة النقدية مع تطور أرصدة الودائع.

أما إذا رغب المراجع الداخلي في التوقف عند دفاتر التوفير ذات الأهمية في بعض المصارف الحكومية في سورية، فبعد التقويم المبدئي الذي قد لا يوحي بالشك، ولاسيما إذا كان هذا التوقف بعد تقويم دورات أخرى كالحسابات الجارية في نفس المصرف فيمكن للمراجع أن يطرح الأسئلة التالية:

1– هل يرحب المصرف بأي عميل جديد يرغب في فتح حساب توفير؟

2- هل يعطى الدفتر رقماً متسلسلاً؟

3- هل يتفق رقم هذا الدفتر مع رقم حساب صاحب الدفتر؟

4- هل يسأل صاحب الحساب عن مصدر الأموال المودعة؟

5- هل تسجل الفوائد دورياً على الحساب؟

6- هل تعد النقدية على عدادة النقود؟

7- في حال أتمتة العمليات هل ثمة موافقة الكترونية؟

8- هل تقتطع الموظف على الدفتر؟

9- هل هناك صندوق للشكاوى معلق في مكان بارز؟

10- هل يصدر ميزان مراجعة يومي برصيد الودائع المقبوضة؟

11- هل يتم التأكد من عد النقدية المقبوضة يومياً من قبل شخص آخر غير أمين الصندوق؟

12- هل توقع الضرائب على رؤوس الأموال المتداولة على نسبة من الفوائد المسجلة؟

13- هل ترسل هذه الضرائب إلى الدوائر المالية دورياً؟

أسئلة حول الفصل الرابع

1- ما إجراءات المصرف التي يقتضيها غسيل الأموال عند قبول الودائع؟

2- هل هناك مخاطر في قبول المزيد من الودائع؟

3- كيف يتم تحديد سعر الفائدة.

4- ما هي الأهداف التي يتأكد المراجع الداخلي من تحققها عند تقويم الرقابة على دورة الإيداع؟

5- ما خطوات تقييم نظام الرقابة الداخلية في دورة الودائع؟

6- ما الإجراءات التحليلية في دورة الودائع.

7- ما أهداف مراجعة العمليات دورة الودائع.

8- ما أهداف مراجعة العمليات ومراجعة الأرصدة في دورة الودائع.

وقل رب زدني علما
جامعة دمشق
Damascus University

الفصل الخامس

مراجعة دورة القروض والسلف

يهدف هذا الفصل إلى توضيح:

- كيفية طلب القرض أو الحصول على سلفة.
- الشروط التي يقوم بها المصرف.
- الإجراءات التي يقوم بها المصرف.
- إجراءات المراجعة المناسبة.
- فكرة عن معاينة المتغيرات والوحدات النقدية.

Damascus University

وقل رب زدني علما
جامعة دمشق
Damascus University

أولاً: طبيعة دورة القروض والسلف:

يمنح المصرف عملاءه قروضاً وتسهيلات مصرفية، لقاء حصوله على ضمانات تؤمن له استيفاء هذه القروض مع فوائد مناسبة.

يقدم طلب الحصول على القرض أو السلفة من العميل بعد إرفاقه بالمسوغات اللازمة، فإذا كانت التسهيلات عادية قصيرة الأجل قد تأخذ أشكالاً أهمها:

- حساب جاري مدين
- حسم سندات تجارية
- اعتمادات مستندية
- قبولات
- كفالات
- تعهدات تصدير

أما إذا كان قرضاً فقد يقسم إلى أقسام أو سندات محددة، ترتبط بمراحل التنفيذ أو أوقات التسديد.

ولاشك في أن من أهم المستندات الواجب تقديمها للمصرف تمهيداً لدراسة منح القرض أو التسهيلات:

1- القوائم المالية لمنشأة العميل إذا كانت المنشأة قائمة شريطة أن تكون هذه القوائم المالية معدة بناء على معايير المحاسبة الدولية، مما يمكن الإدارة المختصة في المصرف من إكمال مؤشرات التحليل المالي على أسس محاسبية معروفة، فقد يمتنع بعض الممولين عن احتساب الاستهلاك في بعض السنوات الخاسرة خلافاً للمعايير الدولية، أو يقيمون المخزون السلعي بحسب سعر التكلفة الذي يزيد عن سعر السوق، وما إلى ذلك من مبادئ للقياس المحاسبي التي يجب أن تكون معروفة وقابلة للمقارنة، مما يجعل الاستناد إلى المعايير المحاسبية الدولية يمثل قاعدة راسخة لإعداد القوائم المالية على أسسها.

2- تقريراً عن مراجع حسابات مهني مستقل (محاسب قانوني) يفيد بأن القوائم المالية تعبر بعدالة عن مركز العميل(طالب القرض) المالي، ونتائج عملياته وتدفقاته المالية عن الفترة المالية

التي تسبق طلب تقديم طلب القرض، مع التنويه بأن من واجبات مدقق الحسابات أن يشير إلى إمكانية تعرض منشأة العميل إلى عدم القدرة على الاستمرار أو مواجهة الإفلاس.

وهذا يلقي على المحاسب القانوني مسؤولية كبيرة أقرتها معايير التدقيق الدولية، فيما إذا أعطى شهادة أو تقريراً لم يبين إمكانية توقف المشروع، أو تعرضه لهزات مالية قد تؤدي إلى إفلاس المنشأة، وتعرض أموال المصرف للضياع، عندئذ يتحمل المحاسب القانوني مسؤولية دفع كامل التعويضات اللازمة لتغطية خسارة المصرف إذا كانت قد تسببت عن تقرير المحاسب القانوني،من دون الاكتفاء بقيمة الأتعاب التي يتقاضاها الأخير.

إذ إن المحاسب القانوني (المدقق أو المراجع) له دور الخبير المستقل الذي يقدم وثيقة أساسية من الوثائق التي قد يتخذ قرار القرض على أساسها.

وقد حدث أن تقدمت إحدى الشركات المساهمة في لندن بطلب للحصول على قرض بقيمة 50 مليون دولار، بهدف بناء استثمار مركز بيع (سوبرماركت) في أحد أحياء لندن الجديدة، وكلفت Arther Andersen وهي إحدى المنشآت المحاسبية الكبرى، وذلك قبل تصفيتها في أعقاب فضيحة ENRON بإعداد دراسة جدوى اقتصادية لهذا المركز الجديد وتقاضت أتعاب قدرها 15 ألف دولار، فسارع المصرف إلى دفع كامل القرض للشركة للبدء في احتساب الفائدة.

إلا أن الشركة قامت بتسديد بعض ديونها، وأجلت تنفيذ مشروع المركز التجاري لعلها تبعد عنها خطر الإفلاس، لكن الإفلاس قدم سريعاً لأن مصارف أخرى ألحت بطلب استيفاء ديونها فأعلنت الشركة إفلاسها.

بعد ذلك أقام المصرف دعوى على A.A مطالباً بتسديد كامل قيمة القرض، ومع أن محامي A.A أفاد بأن الإفلاس لا علاقة له بالمركز التجاري أو بالقرض، ومع ذلك فقد حكمت المحكمة على A.A بدفع كامل القرض.

ومع أن هذا الحكم هو حكم متطرف قد لا يكون أساساً للقياس عليه، لكن إيراده هنا بقصد بيان أن شهادة المحاسب القانوني ليست ورقة عادية تضم إلى ملف عملية القرض، بل هو يتحمل مسؤوليات كبيرة، ويتقاضى أتعاباً مناسبة.

لذا فإن شهادة المحاسب القانوني بعدالة القوائم المالية للعميل، أو بالجدوى الاقتصادية للاستثمار الجديد الذي يطلبه هي شهادة مسؤولية يعجز عن تقديمها أي شخص آخر.

3- لابد لإدارة الاستعلام أو المخاطر في المصرف من دراسة الطلب بما تملكه من معلومات عن منشأة العميل، أو ظروف الصناعة التي يعمل العميل من خلالها، ولها أن تؤيد المحاسب القانوني، أو تبني قرارها على أساس رأيه، وقد تمنح القرض وفق شروط يتم تحديدها بناء على سياسات المصرف، والمخاطر التي تنطوي عليها عملية الإقراض، إلا أنه من الصعب أن تقرر هذه الإدارة منح القرض رغم قول المحاسب القانوني بأن العميل مقبل على الإفلاس.

4- الضمانات المقدمة من العميل، مع الإشارة إلى أن أهم ضمانة هي قدرة العميل على الاستمرار وتوليد الربح، أي أن تكون قائمة الدخل رابحة، وأن ربح العمليات هو الأساس في اتخاذ القرار من دون أي أرباح طارئة أو رأسمالية أو استثنائية، وبالإضافة إلى ذلك فإن قائمة التدفقات النقدية وما تفيده في بيان الحركات النقدية لها فائدة لا غنى عنها في تقويم قدرة المشروع طالب القرض على توليد النقدية، وبالتالي وفاء قيمة القرض في المستقبل.

إلا أن المصرف قد يطلب ضمانات أخرى مفرزة كالضمانات العقارية أو ضمانة المشروع نفسه بما يملك من أراض ومبان وآلات ومخزون سلعي، وقد يضع المصرف بعض القيود على العميل تضمن تسديد القرض قبل باقي الالتزامات.

أما أهداف تقويم الرقابة الداخلية في دورة القروض فهي:

1- الوجود : أي أن القروض تمثل مبالغ دفعت إلى مستفيدين معروفين.

2- الكمال: إن إجراءات منح القرض كانت متفقة مع فعالية الرقابة الداخلية المتبعة في المصرف.

3- التبويب: إن السلف أو القروض الممنوحة مسجلة وفق التصنيف المتبع في القوائم المالية ، والأستاذ العام، كما أن الأستاذ المساعد يتفق مع الأستاذ العام.

4- الدقة: إن رصيد حسابات القروض في الأستاذ العام يتفق مع مجموع حسابات القروض في الأستاذ المساعد.

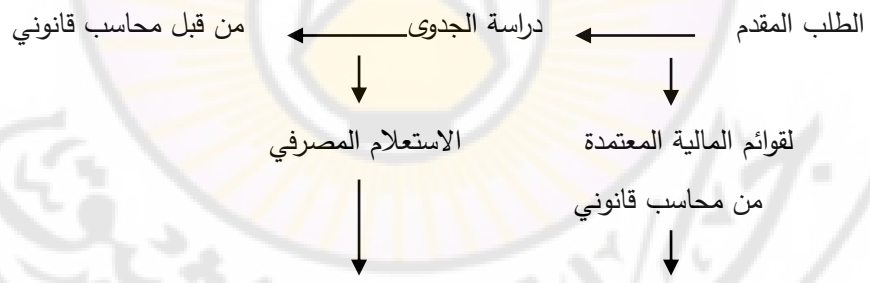
وإن حساب الفوائد الدائنة يتفق مع إجمالي القروض المدينة بناء على معدلات الفائدة المأخوذة في الاعتبار.

5- إن جدول تسديد قيمة القرض يتفق مع الإنجاز الفعلي للمستفيد وفق المراحل الملحوظة أثناء قرار منح القرض.

6- إن عملية الترحيل والتلخيص في حسابات الأستاذ تتفق مع معطيات الأحداث الأصلية من حيث الزمن أو طبيعة العمليات.

لاشك في أن فريق المراجعة الداخلية يتولى دراسة الإجراءات التنفيذية المتبعة في كل دورة من الدورات، ويحدد نقاط القوة ونقاط الضعف في كل دورة من الدورات ومدى تحقيق الأهداف السابقة، ولابد من التعرف إلى مدى الالتزام بإجراءات الرقابة الداخلية المقررة في المنشأة الخاضعة للمراجعة الداخلية.

فلو تم سحب ملف إحدى عمليات الإقراض، وتم البحث عن مراحل الموافقة على القرض للمطابقة بين:



إن دراسة الالتزام تؤدي بفريق المراجعة الداخلية إلى الاستنتاج بأن :

أ- نظام الرقابة المتبع يطبق بشكل فعال

ب- هناك تجاوزات.

عندئذ لابد من تحديد أهمية هذه التجاوزات وحجمها، والتوسع في البحث في القروض الممنوحة، أو أوراق القبض الناتجة عنها، ومدى توافر دراسات تسوغ الملاءة المالية للمستفيد. وقدرته على

التسديد في الأوقات المحددة. وبلا شك فإن الديون المتأخرة ستكون موضوعاً للدراسة وللتمحيص من قبل فريق المراجعة الداخلية لبيان:

أ- ما إذا كان التقصير في الدفع مبعثه ضعف الإجراءات المتبعة.

ب- إذا كانت ظروف أخرى واجهت المستفيد، وحّدت من قدرته على الدفع.

ثانياً: القروض الشخصية:

يمنح مصرف التوفير على سبيل المثال قروضاً شخصية لجميع المواطنين، وذلك لتلبية رغباتهم المتنوعة، وسد حاجاتهم وأغراضهم الشخصية، على أن تتراوح أعمارهم بين /18/ سنة، و /60/ سنة وكذلك للمتقاعدين الذين تقل أعمارهم عن /55/ سنة وذلك بتاريخ الموافقة على القرض، على أن يكون طالب القرض قد أدى الخدمة الإلزامية، أو أنه معفى منها.

هذا ويبلغ الحد الأدنى لمبلغ القرض/100.000/ ليرة سورية.

والحد الأقصى لمبلغ القرض هذا /14.000.000 / ليرة سورية.

وتغطى مبالغ القروض التي لا تزيد عن /300.000/ ليرة سورية بكفالة شخصية على ألا يقل مجموع خدمة الكفيلين عن 15 سنة.

أما إذا زاد مبلغ القرض عن /300.000/ ليرة سورية فإنه يغطى بضمانة عقارية على ألا تقل عن 150 % من قيمة القرض.

وهناك حالة خاصة يمنح فيها المصرف قروضاً شخصية للعاملين في الدولة الذين لا تسمح رواتبهم بالحصول على الحد الأدنى للقرض بحيث يمكن للعامل الذي يتقاضى راتباً لا يقل عن /3180/ ليرة سورية الحصول على قرض بمبلغ /100/ ألف ليرة سورية بغض النظر عن النسبة المحددة بالتعليمات التنفيذية شرط ألا يكون حاصلاً على قرض آخر من المصارف.

ويتقاضى المصرف فائدة مقدارها 9.5 % سنوياً، وكذلك عمولة ارتباط مقدارها 5 بالألف من قيمة القرض، وتقتطع مباشرة عند صرف مبلغ القرض.

الفئات التي يقدم لها القرض الشخصي تقسم حسب طبيعة النشاط الممارس (العمل) إلى :

1- الموظفين.

2- التجار.

3- أصحاب المهن العلمية.

4- أصحاب المهن الحرفية.

5- سائقي السيارات العمومية.

وعلى افتراض أن أحد الموظفين العاملين في المؤسسة العامة للطرق والجسور رغب بالحصول على قرض شخصي،تقدم هذا الموظف إلى مصرف التوفير – فرع الحريقة، وكانت الأوراق الثبوتية المطلوبة منه هي كالآتي:

1- طلب قرض لتعبئته متضمناً المعلومات الشخصية الكاملة عنه وعن الدائرة التي يعمل فيها، وكذلك عن مبلغ القرض الذي يرغب الحصول عليه.

مع العلم بأن مبلغ القرض يعتمد على الراتب الصافي للموظف ويحسب بـ 30% منه.

وبافتراض أن الراتب الصافي لهذا الموظف هو /12000/ ليرة سورية عندها سيكون:

مبلغ القرض= الراتب الصافي × 30% × 60 شهر

= 12000 × 30% ×60

= 216000 ليرة سورية

هذا على اعتبار أن مدة القرض خمس سنوات والأقساط شهرية (وهي كذلك بالنسبة للموظفين).

وتتراوح مدة القرض الشخصي – بشكل عام – بين سنة وخمس سنوات، وذلك حسب رغبة الزبون وقدرته على السداد.

2- بيان عن الراتب من قبل الجهة التي يعمل فيها (المؤسسة العامة للطرق والجسور)، يحدد به بوضوح راتب الموظف الصافي على اعتبار أن مبلغ القرض سيحسب على أساسه.

3- يشترط عند القيام بطلب القرض أن يحضر هذا الموظف كفيلين يُطلب منهما براءة ذمة (إذا لم يكونا موظفين)، تثبت بأنهما لم يقوما بسحب أي قرض، أي لا يترتب عليهما أي التزام تجاه أية جهة كانت.ويتم الحصول على براءة الذمة هذه من الإدارة العامة لمصرف التوفير، وكذلك من بقية المصارف.

ويشترط بهذين الكفيلين ألا تقل مدة خدمتيهما بالإجمالي عن /15/ سنة.

4- يشترط أيضاً بالنسبة للكفلاء إحضار ما يثبت أنهم حاصلون على عقد مثبت، أو أنهم موظفون في مكان عملهم منذ أكثر من سنة.

5- يجب إحضار صورة عن الهوية الشخصية لكل من العميل والكفلاء.

6- يجب إحضار ما يثبت أن هذا الموظف- طالب القرض- وكفلاءه قد أدوا الخدمة العسكرية، أو أعفوا منها.

هذا ولا يتم منح القرض إلا بعد دراسة طلب المقترض من قبل لجنة مؤلفة من شخصين، أو ثلاثة أشخاص من المصرف.

وبعد الموافقة على طلب المقترض يتم توقيع عقد القرض- بحضور الكفيلين – بين الفريقين وهما:

الأول: مصرف التوفير متمثلاً بمدير الفرع.

الثاني : المقترض والكفلاء.

وبعد توقيع هذا العقد يقوم المصرف بإرسال تعهد إلى محاسب الموظف (محاسب المؤسسة العامة للطرق والجسور في هذا المثال) يتضمن:

اسم الموظف ومبلغ القرض مع الفائدة واستحقاق الأقساط بتواريخها وكافة المعلومات عن القرض، وبشكل مفصل، وذلك منعاً للالتباس.

وبالمقابل يقوم محاسب هذه المؤسسة بإرسال موافقته على هذا التعهد.

وبعد استيفاء كافة الأوراق والحصول على هذه الموافقة وعلى توقيع الكفلاء يتم دفع وصل المالية من قبل صاحب القرض بنسبة 6 بالألف من المبلغ الإجمالي (القرض وفائدته) وكذلك يقوم بدفع عمولة الارتباط بمعدل 5 بالألف من مبلغ القرض الصافي.

وهذه العمولة تمثل دفع العميل لكافة الالتزامات والنفقات المترتبة على القرض والتابعة له كأجرة الفاكس مثلاً.

وتحسم هذه العمولة من مبلغ القرض.

أما الخطوة التالية لدفع كافة العمولات والالتزامات فهي تحرير شيك بمبلغ القرض يتم تسليمه شخصياً إلى صاحب القرض.

ويجب على موظف المصرف أن يكون متيقظاً في كافة الخطوات السابقة بحيث يتأكد من حصوله على كافة الأوراق المطلوبة، وكذلك من صحة المعلومات المتضمنة فيها تحسباً لأية أخطاء من الممكن حدوثها.

وبالنسبة لعملية السداد فإنها تبدأ من الشهر التالي الذي تمت فيه عملية قبض شيك القرض حيث يتم حسم قسط القرض متضمناً الفائدة من راتب الموظف، وذلك عند محاسب المؤسسة العامة للطرق والجسور .وتطبق هذه الطريقة بالنسب لكافة موظفي الدولة.

أما بالنسبة إلى موظفي القطاع الخاص، فإن التسديد يتم بشكل شخصي في فرع المصرف.

وبنهاية مدة القرض (أي بانتهاء الـ 5 سنوات)، وبعد تسديد العميل كافة التزاماته، يتقدم إلى المصرف – فرع القروض – ويطلب الحصول على براءة ذمة توضح بأن هذا العميل قد قام بسداد كافة التزاماته، ولا تترتب عليه أية دفعة بتاريخه.

كان هذا بالنسبة إلى حالة القرض الشخصي الموجه إلى الموظفين، أما بالنسبة إلى القرض الشخصي الموجه للفئات الأخرى، فهناك بعض الاختلافات التي من الممكن ملاحظتها من حيث الأوراق الثبوتية، وحتى طريقة السداد.

ففي حال كان القرض موجهاً لأصحاب المهن العلمية، أو الحرفية، فبالإضافة إلى الأوراق الثبوتية المطلوبة في الحالة السابقة، فإن الأمر هنا يتطلب بيان تسجيل لدى النقابة التي يتبع لها طالب القرض.

ويتم تحديد قيمة القرض هنا من خلال قيام لجنة من قبل المصرف بالكشف على المكتب، أو المكان الذي يمارس فيه طالب القرض عمله، وذلك من أجل تقدير الدخل الشهري المتوقع له لحساب قيمة القرض على أساسه بنفس الأسلوب السابق.

ويتطلب الأمر أيضاً بالنسبة لأصحاب المهن الحرفية شهادة حرفية من اتحاد الجمعيات الحرفية.

ويختلف الأمر بعض الشيء في حال كان طالب القرض صاحب سيارة عمومية، ففي هذه الحالة يطلب منه إحضار بيان قيد المركبة متضمناً مواصفات المركبة بشكل كامل وأسماء المالكين، والإشارات على المركبة إن وجدت، والشهادة المهنية من نقابة عمال النقل البري، وتصريح دخل

موضح فيه الدخل الشهري للعميل من العمل على هذه المركبة. وكذلك يطلب منه صورة عن دفتر ميكانيك السيارة.

بالإضافة إلى الأوراق الثبوتية التي سبق ذكرها في حالة الموظف.

وبالطبع بالنسبة إلى كافة الفئات (عدا موظف الدولة)، فإن عملية السداد تتم بشكل شخصي.

من إجراءات المراجع الداخلي:

1- أخذ عينة من الطلبات ودراسة مراحل تنفيذها، والتأكد من أن درس الطلب يختلف عن مانح القرض، يختلف عن دافع القرض عن طريق شيك.

2- أخذ عينة من القروض المتعثرة، ودراسة أسباب تعثرها، وهل كانت هذه الأسباب معروفة عند المنح أم لا.

ثالثاً: دورة الحسم والتأمين :

أعمال دائرة المحفظة:

أولاً- حسم السندات التجارية.

ثانياً- تحصيل السندات التجارية والشيكات والسحوبات.

ثالثاً- التأمين والسندات التجارية لقاء الحسابات الجارية المدينة.

أولاً- حسم السندات التجارية:

يقصد بالحسم تقديم الزبون إلى المصرف سنداً تجارياً، أو سحوبات لأجل بهدف استيفاء قيمة هذا السند قبل الاستحقاق بعد اقتطاع جزء من قيمة السند، وتمثل الفائدة المترتبة على حسم السند من تاريخ الدفع إلى يوم الاستحقاق، بالإضافة إلى العمولة. لا يتم الحسم إلا بعد منح المتعامل تسهيلات في الحسم.

يتناول الحسم بصورة عامة السندات الناشئة عن صفقات فعلية تجارية، أو صناعية، أو زراعية.

الإجراءات المتبعة قبل عملية الحسم:

يتوجب قبل تمكين المتعامل من استخدام تسهيلاته في حسم السندات ما يلي:

- توقيع المتعامل على كتاب تعهد يتعلق بالسندات المحسومة.

– يوقع التعهد بحضور رئيس قسم القضايا إن وجد أو المدير.

– يحفظ هذا التعهد لدى رئيس قسم أمانة السر.

– استيفاء (عمولة الارتباط).

الإجراءات المتبعة في عملية الحسم:

– يتقدم المتعامل بجدول يدون عليه السندات التجارية المراد حسمها، ويكتب على الجدول جميع المعلومات التي يحتويها السند، ويوقع من قبل المتعامل.

– نعرض على موظف الاستعلامات دراسة تتضمن:

وضع إمكانية المدين، وسمعته التجارية، ويوقع موظف الاستعلامات على ذلك.

– يتم حسم السندات المذكورة في الجدول بحسب استحقاقها. ويتم تسجيل صافي المبلغ في حساب المتعامل.

البيانات الأساسية على السند:

– اسم المتخلي (الساحب) الثلاثي، وعنوانه الكامل.

– اسم المدين (المسحوب عليه)، وعنوانه الكامل.

– توقيع المسحوب عليه، (إذا كان سند لأمر).

– أن يكتب المبلغ بشكل واضح (رقمياً وكتابياً) في الأمكنة المخصصة له.

– أن يكتب تاريخ الاستحقاق في المكان المخصص له بشكل واضح(كتابة) على أن لا يتجاوز (120) يوماً بما فيها يوم الدفع ويوم الحسم.

– أن يوقع الساحب خلف السند تحت هذا الختم:

كأن يكتب:

وعنا لأمر المصرف رقم / / والقيمة وصلتنا نقداً، ونتعهد بدفع المبلغ للمصرف المشار إليه بالاستحقاق وبعده مع فائدة تأخير 12 %، والنفقات حتى الوفاء التام. ونفوض المصرف بقيد كافة المبالغ التي تترتب علينا نتيجة ذلك على حسابنا الجاري، وأن المصرف المشار إليه معفى من الاحتجاج.

– أن يوضع ختم على وجه السند لوضع الرقم المتسلسل للسند.

– أن يحتفظ المصرف بنموذج عن توقيع المظهر الأخير(المتخلي) وإذا أمكن التحقق من صحة تواقيعات المدين والمظهرين.

– هناك مكان مخصص لكتابة اعتماد المتعامل ورصيده، ويضاف إليه مقدار السندات المقدمة للحسم، بحيث لا يتجاوز المبلغ النهائي الاعتماد الممنوح له، ويؤشر المدير أو نائبه على هذا الجدول، وعلى السندات المقدمة للحسم بما يفيد الموافقة على البيانات الواردة فيه.

الفائدة وكيفية احتسابها:

– حساب الفائدة: تحسب الفائدة على أساس أن عدد أيام السنة المالية (365)يوماً.

– حساب الأيام: تحسب الأيام على أن لا تتجاوز (120) يوماً بما فيها يوم الحسم ويوم الدفع (أي اليوم التالي للاستحقاق)

– طريقة احتساب الفائدة = المبلغ × عدد الأيام × نسبة الفائدة = الفائدة

365

– إذا وقع يوم الدفع في يوم عطلة الأسبوع، أو أيام الأعياد التي يغلق فيها المصرف أبوابه، يضاف إلى أيام الفائدة عدد مماثل لأيام العطل والأعياد.

– إذا وقع يوم الاستحقاق في السنة التالية تحسب الفائدة على الشكل التالي:

* فائدة السنة الحالية: رقم الحساب 700– تحسب أيام السنة المتبقية مع إضافة يوم الحسم

*فائدة السنة القادمة: رقم الحساب 443– تحسب الأيام من أول في السنة القادمة حتى تاريخ الاستحقاق، ويضاف إليها يوم الدفع.

– فائدة حسم السندات قطاع خاص وقطاع عام تحسب وفق النسبة المحددة من مجلس النقد والتسليف.

– في حال تخلف المتعامل عن التسديد في الاستحقاق، تستوفى فوائد التأخير، أو حسب النسبة المحددة من قبل مجلس النقد والتسليف، وذلك عن السندات المستحقة، وغير المسددة من تاريخ الاستحقاق ولغاية التسديد.

– إذا حسم أحد المصارف سنداً على الزبون في مدينته، ولم يدفع في الاستحقاق وجب عليه استيفاء فائدة تأخير، سواء كان من المدين أو من الحاسم.

العمولات

– عمولة تحصيل السندات المحسومة:

النسبة بالألف	النسبة بالألف	الحد الأدنى
1/ داخل المدينة	لا شيء	25 ل.س دائماً
2/ خارج المدينة	1 بالألف	50 ل.س

أنواع السندات المحسومة:

السندات المقدمة للحسم نوعان:

سند سحب: وهو الغالب، يكون المنشئ هو الساحب، ويوقع على الطوابع، وفيه يطلب من المسحوب عليه دفع المبلغ بالاستحقاق، ويوقع الساحب خلف السند، ويوقع المدين على القبول أو التوطين.

سند لأمر : يوقع المدين على الطوابع وعلى التوطين من أجل الدفع، ويوقع الساحب خلف السند فقط، وليس على السند كلمة مقبول ومنشئ السند هو المسحوب، عليه حيث يتعهد للساحب بدفع مبلغ السند في الاستحقاق.

ومن إجراءات المراجعة:

– التأكد من أن السندات المقدمة للحسم لها صفة تجارية حقيقية، وأن يكون مذكوراً في متن السند أنه ناشئ عن عملية تجارية.

– في حال وجود سندات غير فعلية لدى الفروع، فيجب العمل على تخفيضها تدريجياً.

– في حال عدم دفع قيمة السندات تلاحق جميع الأطراف الملتزمة بها، وتوقف تسهيلاتهم الممنوحة.

طرق تسديد السندات المحسومة:

تسديد السندات المحسومة بأحد الطرق التالية:

اسم الحساب	لـــه رقم الحساب	مـنـه اسم الحساب	رقم الحساب	طريقة التسديد
سندات محسومة	163	الصندوق	100	نقداً
سندات محسومة	163	تقاص الفروع	268	تقاص
سندات محسومة	163	فروع جاري	150	الفروع

ملاحظـة: يمكـن تسـديد السـندات المحسـومة مـن حسـاب الزبـون 306 فـي حـال تـوافر رصـيد بحسابه، بشرط تفويض الزبون المصرف بذلك بموجب كتاب رسمي موقع من قبله.

– يجب تبليغ المسحوب عليه بوجود السند المحسوم لدفعه في الاستحقاق على إشعار بالتبليغ، ويعاد إلى القسم لحفظها، ويحتفظ المدين بالنسخة الخامسة لدفع السند في الاستحقاق.

– تسفير السندات المحسومة لتحصيلها: في حال كون المدين في مدينة أخرى يسفر السند إلى المصرف الذي يوجد فيه حساب المدين قبل شهر من استحقاقه على نموذج (4021).

– إجراء الجرد الشهري بكافة السندات وأشكالها، ويتم مطابقة مجموعها مع الأستاذ العام ومجموع بطاقات المدينين والمتخلين، وبطاقات الاستحقاق.

البطاقات التي تستعمل في حسم السندات التجارية:

* بطاقة إخطار المتخلي عن السندات المحسومة:

تقيد فيها كل المعلومات المتعلقة بكل سند بشكل إفرادي، بحيث لا يتجاوز رصيد البطاقة مقدار الاعتماد الممنوح للمتعامل، وتعرض البطاقة مع السندات على مدير الفرع عند كل عملية حسم.

* بطاقة إخطار المدين للسندات المحسومة:

لكل مدين بطاقة بحيث لا يتجاوز رصيد البطاقة إمكانية المدين، ولكل متعامل ثلاثة أو أربعة مدينين يحسم عليهم سنداته.

* بطاقة يوم الاستحقاق:

كل يوم استحقاق له بطاقة تقيد فيها السندات المحسومة في هذا التاريخ، وعند دفعها في يوم الاستحقاق تخرج من البطاقة حتى إذا أصبح الرصيد صفراً تصنف البطاقة خلف بطاقات أيام الاستحقاقات السابقة.

* دفتر السندات المحسومة:

يسجل فيه السندات المحسومة حسب تسلسل أرقامها، وعند التسديد يكتب بجانب السند في الحقل المخصص لذلك تاريخ دفع السند.

محفظة السندات التجارية:

– يعدّ رئيس قسم الحسم والإخطار مسؤولاً عن السندات التجارية المحسومة وبرسم التأمين، وبرسم التحصيل، وعن تظهيرها أصولاً لصالح الفرع، وحفظها في المحفظة.

– كما يعدّ مسؤولاً عن تداولها، وعن الأضرار التي تنشأ بسبب فقدانها لأي سبب كان تحفظ السندات التجارية داخل حقائب جلدية مخصصة لها، وتودع السندات ضمن صندوق حديدي خاص يحمل مفتاحه رئيس القسم المختص، أو من يليه في القسم مباشرة في الرتبة.

ومن إجراءات الرقابة:

– يتوجب على المصرف قبل إجراء أية معاملة مع أي متعامل تتعلق بشراء الشيكات والسندات لأمر وسندات السحب، أو حسمها أو قبولها برسم التأمين، أو برسم التحصيل أخذ توقيعه على (كتاب تعهد يتعلق بالسندات المحسومة أو المسلمة برسم القبض أو برسم التأمين).

– يشترط في المتخلي أن يكون كامل الأهلية حسب أحكام القانون المدني وقانون الأحوال الشخصية.

– يستحسن التحقق من أهلية المسحوب عليه أو الملتزم الأصلي.

– لا تقبل السندات برسم الحسم إلا إذا كانت مستوفية للشروط المنصوص عليها في قانون التجارة، وفي أنظمة مصرف سورية المركزي وأنظمة المصرف وتعليماته وأن يتم التظهير وفق الصيغة المنصوص عنها في كتاب التعهد.

– تراعى النصوص المذكورة في كتاب التعهد في كل ما يتعلق في تحصيل السندات نقداً أو بشيكات مسحوبة من قبل المدين على حسابه المفتوح لدى أحد المصارف، جزئياً أو كلياً، بالليرات

السورية، أو بالعملات الأجنبية، قبل الاستحقاق (في حالة حدوث طارئ لأحد موقعي السندات)، وبعد الاستحقاق.

– يتوجب مطالبة المدين الأصلي والمتخلي، والضامن الاحتياطي، وسائر موقعي السند المحسوم، أو برسم التأمين، بتسديد قيمة السند فوراً في إحدى الحالات الخمسة التالية:

– حالة امتناع المسحوب عليه عن قبول السند التجاري، أو تعليق القبول على شرط ما.

* حالة إفلاس المسحوب عليه سواء قبل السند أو لم يقبله.

* حالة إجراء الصلح الواقي مع المسحوب عليه.

* حالة توقف أحد موقعي السند التجاري عن الدفع سواء قبل السند من المسحوب عليه أو لم يقبل.

* حالة الحجز على أموال المسحوب عليه.

* يُقصد بعبارة (التوقف عن الدفع) حالة التاجر الذي يتعذر عليه وفاء ديونه التجارية في استحقاقها بسبب اضطراب أعماله التجارية وتقهقرها ، ولا يشترط صدور حكم قضائي بذلك.

– في حال عدم تسديد السند بعد الاستحقاق من قبل موقعيه يرفع الموضوع إلى مديرية الشؤون القضائية والقانونية، لتحديد الإجراءات الواجب اتخاذها بغية الحفاظ على حقوق المصرف.

– في حال عدم وفاء أي سند محسوم أو برسم التأمين بالاستحقاق يتوجب تقديم الاحتجاج بعدم الوفاء في أحد يومي العمل التاليين ليوم الاستحقاق.

– ويعفى المصرف من تقديم الاحتجاج بعدم الوفاء في حالة شهر الإفلاس المسحوب عليه أو الساحب، أو في حالة إعفاء أحد ملتزمي السند للمصرف من عملية الاحتجاج على أن الإعفاء يقتصر على من وقع على السند تحت عبارة (الإعفاء من الاحتجاج) بعده أو على من وقع على صيغة الإعفاء العامة المحفوظة لدى المصرف، بينما يتوجب إجراء الاحتجاج لعدم الوفاء على جميع ملتزمي السند التجاري الذين لم يوقعوا على صيغة (الإعفاء من الاحتجاج)، ولم يطلعوا عليه، إلا إذا كان الساحب هو الذي أعفي من الاحتجاج.

– في جميع الأحوال (التي لا يجري فيها الاحتجاج) يتوجب على الفرع إشعار المتخلي، والساحب والضامن، الاحتياطي وباقي موقعي السند بعدم وفاء السند بالاستحقاق، وذلك خلال

أربعة أيام العمل التالية ليوم الاستحقاق بموجب كتاب مضمون مع إشعار بالاستلام، وتكون صيغة كتاب الإشعار كما يلي:

– نرجو أخذ العلم بأن السند بمبلغ ..... حق ..... المسحوب من قبل ... على ... والذي يحمل توقيعكم بصفة (متخلي– ضامن احتياطي – ساحب– مظهر – الخ) والمحسوم لدى مصرفنا بتاريخ ....(أو المودع برسم التأمين لدى مصرفنا بتاريخ...) لم يدفع بالاستحقاق.

– لا يجوز تسليم السند المستحق إلى الدافع إلا في حال التسديد الكامل لمبلغ السند مع فوائد التأخير وسائر النفقات في حال وفاء السند بعد الاستحقاق.

– لا يجوز قيد السند المواطن على الحساب المدين إلا في حال وجود رصيد دائن يغطي مبلغ السند.

– في حال تسديد جزئي للسند التجاري المستحق يسجل المبلغ المقبوض على السند نفسه، ولا يسلم السند إلى الدافع إلا بعد وفاء كامل قيمته.

– عدم تظهير السندات(المحسومة – التأمين– التحصيل) عند إرسالها إلى فروع المصرف التجاري لتحصيلها.

تخلف الملتزمين عن تسديد التزاماتهم.

– على المصرف اتخاذ الإجراءات القانونية بحق المتخلفين عن الدفع من مدينين، أو متخلفين، أو ضامنين احتياطيين، أو كفلاء خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ التخلف عن تسديد الالتزام، وذلك في ضوء ظروف المتعاملين بعد استنفاد جميع الطرق الإدارية لتأمين حقوق المصرف، والمطالبة القانونية، مع مراعاة المهل القانونية الواجب اتباعها لحفظ حقوق المصرف، لعدم سقوطها بانقضاء هذه المهل(كالاحتجاج لعدم الدفع).

ثالثاً– دورة الاعتمادات المستندية:

تبرز عمليات الاعتمادات المستندية باعتبارها إحدى الوظائف المعاصرة للمصارف من خلالها تسهيلها للتبادل التجاري استيراداً أو تصديراً مع محافظتها على حقوق المصرف، وحقوق الأطراف

ذات العلاقة. لذا فإن المراجعين الداخليين يولون هذه العمليات اهتماماً خاصاً. ولعل الهدف من تقويم المراجعين لعمليات الرقابة الداخلية في عمليات الاعتمادات المستندية تتمثل في التالي:

1- الوجود : أي أن تمثل الاعتمادات وثائق اسمية صادرة فعلاً عن الجهات التي أصدرتها، إذا إن الاعتمادات هي مستندية بطبيعتها، ولا تهتم بالبضائع أو الخدمات التي تشير إليها.

2- الكمال: أي أن كافة الإجراءات الإدارية أو المحاسبية تمت منذ فتح الاعتماد إلى إغلاقه.

3- الدقة: إن كافة السجلات ذات العلاقة كانت متطابقة مع بعضها البعض.

4- التبويب: إن تسجيل العمليات تم بما يتفق مع التصنيف الملائم لحسابات الأستاذ الخاصة بالاعتماد أو مؤونته أو أطرافه.

5- التوقيت: أي أن فتح الاعتماد وتنفيذه تم بشكل متوافق مع عمليات فتح الاعتماد أو تحريره بحسب الشروط المتفق عليها.

6- الترحيل والتلخيص: إذ إن كافة العمليات المسجلة فيما يتعلق بالاعتمادات المستندية رحلت وأغلقت ولخص ما لم يغلق منها وظهر في القوائم المالية.

تعريف الاعتمادات المستندية:

من التسهيلات غير النقدية وهي عبارة عن كتاب ضمان للعميل أمام مصرف أخر في بلد المصدر مقابل تقديم المستندات الدالة على الاستيراد ،وبناء عليه فالمصرف في بلد المستورد يضمن سداد قيمة البضاعة المستوردة لصالح المصرف في بلد المصدر في حالة عدم قدرة، أو امتناع المستورد عن السداد. وفي بعض الحالات يقوم المصرف في بلد المستورد بتوفير القطع الأجنبي للعميل اللازم لسداد قيمة مستورداته.

وترتكز العلاقة بين المصارف التي تقوم بتنفيذ الاعتمادات المستندية على العرف المصرفي، والقواعد الدولية السارية (النشرة 5000 لعام 1993)، والمعمول بها حالياً.

خصائص الاعتماد المستندي:

المصارف تتعامل بالوثائق والمستندات وليس بالبضائع و / أو خدمات، أو غير ذلك ومن هنا اشتق اسمه الاعتماد المستندي.

والاعتمادات المستندية بطبيعتها منفصلة عن عملية عقود البيع والشراء أو غيرها، ولا تكون ملزمة بها بأي حال من الأحوال، ولو تضمنت إشارة إلى هذه العقود مادة(3) من الأعراف المصرفية.

عدم صرف أي مبلغ إلا بعد التأكد من وجود المستندات المتعلقة به ومطابقتها للشروط. لا تتحمل المصارف أي تبعية أو مسؤولية فيما يتعلق بشكل أي مستند أو كفايته أو زيفه من المستندات المرفقة مادة(15) من العادات والأعراف المصرفية.

لا تتحمل المصارف أية مسؤولية عن المواصفات أو الكمية أو النوعية، أو الوزن، أو حالة البضاعة، أو التغليف، أو التسليم، أو وجود، أو عدم وجود البضاعة، أو الإهمال بطريقة شحنها.

مسؤوليات أطراف الاعتماد:

* يلتزم المشتري أمام البائع بشروط البيع، وأمام البنك بالوفاء.
* يلتزم البائع بشروط البيع وشروط الاعتماد، وإلا يفقد حقه بوصفه مستفيداً من قيمة البضاعة.
* يلتزم البنك مستلم الاعتماد بتسديد قيمة الاعتماد/ البضاعة بعد تفحصه، وتدقيقه للمستندات.
* يلتزم البنك مصدر الاعتماد تجاه البنك المراسل والبنوك المتداخلة بالعمولات إذا كانت على حساب فاتح الاعتماد، إضافة إلى التزامه بتسديد قيمة الاعتماد.

أطراف الاعتماد المستندي:

(أ) الأطراف الرئيسية:

* المستورد / طالب فتح الاعتماد المستندي /المشتري/ الأمر
* المصدر /المستفيد/ البائع
* المصرف فاتح الاعتماد(مصرف الشاري)، أو المصرف مصدر الاعتماد
* المصرف مبلغ الاعتماد إلى المستفيد ، وقد يكون هو المصرف المعزز، وهو المصرف الذي يتداول المستندات.

(ب) أطراف أخرى:

* المصرف معزز الاعتماد، وهو الذي يأخذ على عاتقه تعزيز الاعتماد.
* البنك القائم بتداول المستندات.

*البنك القائم بسداد قيمة المستندات/ البنك مشرف السحوبات، وهو المسمى من قبل المصرف فاتح الاعتماد وهو خاضع للنشرة 525 للأعراف الدولية.

*المصرف الممول المصرف فاتح الاعتماد قد لا يملك المال الكافي حين السداد أو لا يزيد أن يتحمل أخطار زيادة تسليفاته، عندها يلجأ لخدمات مصرف آخر يمول هذه الصفقة لمدة محددة وفق شروط يتفق عليه.

أشكال الاعتمادات المستندية:

1- الاعتماد المستندي القابل للنقض أو الرجوع عنه.

يمكن لهذا الاعتماد أن يعدل من المصرف فاتح الاعتماد أو يلغيه بأمر من طالب الفتح دون الرجوع إلى المستفيد ومن دون موافقة مسبقة من بقية الأطراف الأخرى، لذا فإن هذا النوع من الاعتمادات لا يوفر الضمانات الوافية، ويندر استعماله في التطبيق العملي.

2- الاعتماد المستندي غير القابل للنقض أو الرجوع عنه.

حيث لا يمكن بهذه الاعتمادات لأي طرف من أطرافه إلغاء الاعتماد أو تعديله من دون موافقة جميع الأطراف الأخرى ذات الصلة بالاعتماد المستندي ضمن صلاحيته لذا فإن هذا النوع من الاعتمادات شائع الاستخدام في تمويل العمليات التجارية الدولية نظراً إلى ما يوفره من ثقة عالية وضمانات واضحة وأكيدة ودرجة ضئيلة من المخاطر، والتزام البنك مصدر الاعتماد في ظل هذا النوع من الاعتمادات، إنما هو التزام قاطع لا رجوع عنه بغض النظر عن أحوال المشتري بشرط تقديم المستندات المنصوص عليها حسب المادة التاسعة من نشرة الأعراف الدولية الموحدة رقم 500 لعام 1993.

3- الاعتماد غير القابل للإلغاء وغير المعزز.

في هذا النوع من الاعتمادات يقوم البنك مبلغ الاعتماد بدور الوسيط بين كل من البنك فاتح الاعتماد، والمستفيد، وذلك بإبلاغ الأخير تعليمات الاعتماد المفتوح وشروطه لصالحه، وينحصر دور البنك مبلغ الاعتماد في عملية الوساطة دون التزام بالدفع للمصدر عند تقديم المستندات حيث إنه لم يقم بإضافة تعزيزه للاعتماد . ولا يسدد القيمة إلا بعد التغطية من قبل المصرف فاتح الاعتماد.

4-الاعتماد غير القابل للإلغاء ومعزز (مؤيد).

في هذا الاعتماد يقوم البنك مبلغ الاعتماد أو أي بنك آخر يعينه البنك مصدر الاعتماد بإضافة تعزيزه، وهذا يعني تقديم ضمانات إضافية للمستفيد بأن يدفع له فور تقديم المستندات المطلوبة، وذلك بشرط الالتزام بشروط الاعتماد وآجاله، هذا النوع شائع الاستخدام في داخل سوريا.

أنواع الاعتمادات المستندية من حيث طريقة تسديدها:

* اعتماد الإطلاع .

يلتزم بموجبه المصرف مصدر الاعتماد أو المصرف المعين لتسديد القيمة، و /أو المصرف المعزز بتسديد قيمة المستندات بمجرد استلامه للمستندات المطابقة لشروط الاعتماد.

* اعتماد القبول.

في هذا الشكل من الاعتمادات لا يتم الدفع فور تقديم مستندات الشحن المطابقة للاعتماد، وإنما يتم الدفع بعد فترة لاحقة ينص عليها الاعتماد، وتتراوح هذه الفترة عادة بين شهر إلى ستة أشهر، وقد يتم احتساب المدة من تاريخ بوليصة الشحن أو تاريخ الإطلاع على مستندات الشحن، وقبولها من قبل الآمر بفتح الاعتماد أو أي شرط آخر يعلق عليه الدفع.

* الاعتماد المؤجل.

في هذا الشكل يتم سداد المستحقات بعد فترة محددة.

فيما يخص المصرف التجاري السوري فهو لا يتعامل إلا بنوع واحد من الاعتمادات، وهو الاعتماد غير القابل للإلغاء وهو لا يلغى إلا في حالة واحدة فقط، وهي عندما يتفق الطرفان (المستورد والمصدر) على إلغاء الاتفاق فيعلمان المصرف الذي بدوره يلغي الاعتماد.

مراجل تنفيذ الاعتماد المستندي للاستيراد:

1- فتح الاعتماد المستندي:

الوثائق والأوراق المطلوبة لفتح الاعتماد:

- طلب فتح اعتماد مستندي يقدم للمصرف نموذج رقم 5009، وموقع أصولاً من آمر الفتح في حال طالب فتح الاعتماد جهة عامة، أي الجهة المعنية التي لها الصلاحية بتحريك حساب المتعامل، وسنورد نموذج طلب فتح اعتماد خاص بالمصرف التجاري السوري.

– إجازة استيراد رقم (4)، أو ما يقوم مقامها (حالياً الاستيراد من الدول العربية لبضائع من منشأ تلك الدول ومصدرها معفى من تقديم إجازة الاستيراد) مذكور عليها منشأ ومصدر البضاعة ومرفأ الوصول مع ضرورة تطابق مبلغ الإجازة مع التفقيط المذكور، ونوع العملة، ويجب أن تكون سارية المفعول، ويجب الانتباه إلى نوع طريقة الشحن فوب ،سي أند أف– اسم المستورد واسم المصدر رقم القرار الناظم لعملية الاستيراد.

– عقد تأمين بنسبة 110% من قيمة الاعتماد (في حال الاستيراد يتطلب تقديم إجازة استيراد) بغض النظر عن طريق الشحن حتى في طريقة الشحن سيف CIF ومع أن عقد التأمين يكون خارجياً بنسبة 110 % من قيمة الاعتماد و/أو الفاتورة فإن تعليمات وزارة الاقتصاد تنص على تقديم بوليصة تأمين محلية، لا يستلزم الشحن الجوي والشحن بوساطة البريد تقديم عقد تأمين بسبب أن وثيقة الشحن الصادرة تغطي تأمين البضاعة المذكورة فيها.

أنواع أخرى من البضائع معفاة من التأمين(قطع تبديل مستعملة، المواد الطازجة والحية، المواد ذات نوعية معينة) القائمة المرفقة بقرار السيد وزير الاقتصاد رقم 337 معهم برقم 80/524 تاريخ 1999/2/21 .

– سجل تجاري لم يمض على استخراجه أكثر من ثلاثة أشهر في كل طلب استيراد، ولو قدمت عدة طلبات استيراد من قبل تاجر واحد خلال العام الواحد(حسب التعميم رقم 826 تاريخ 1998/3/12) للقطاع الخاص.

– فاتورة أولية صادرة عن المستفيد باسم فاتح الاعتماد تتضمن اسم المستفيد وعنوانه بشكل واضح كمية البضاعة، وقيمتها طريقة الشحن منشأ البضاعة الخ...

– كتاب عقد بفتح اعتمادات مستندية نموذج /9026/ الذي يوقع أصولاً من المتعامل لدى قسم أمانة سر المصرف، وذلك عندما يتقدم المتعامل لفتح الاعتمادات لأول مرة في الفرع يجدد سنوياً للقطاع الخاص ثم يقوم الموظف المسؤول في المصرف بما يلي:

– التأكد من صحة توقيع طالب فتح الاعتماد من قبل الموظف المختص في قسم الحسابات الجارية.

– قيمة الاعتماد والعملة، وعدم تجاوز المبلغ المحدد في الإجازة إلا في الحدود التي تسمح بها أنظمة التجارة الخارجية، وعدم تجاوز صلاحية الاعتماد مدة سريان الإجازة، إضافة إلى أن طلب فتح الاعتماد موقع ومورد أصولاً للشعبة المختصة.

– بيان كيفية تسديد طوابع العقد، وفيما إذا كان من المتوجب حسمها من قيمة الاعتماد أم لا (هذا في ما يخص اعتمادات القطاع العام).

– ذكر نوع الاعتماد مثلاً إذا كان قابلاً للنقض، أو غير قابل للنقض.

– ذكر اسم المستفيد بالكامل وعنوانه (هاتفه رقم التلكس، الفاكس والبريد الالكتروني).

– الصلاحية وتاريخ الاستحقاق للاعتماد وهي تتمثل بـ:

* صلاحية الشحن: وهو آخر موعد يمكن إتمام الشحن في ظله، وإلا عُدَّ مستند الشحن المؤرخ بعد هذا التاريخ مخالفاً لشروط الاعتماد.

* صلاحية التداول: وهو التاريخ المحدد بشكل واضح لتقديم المستندات ويُعدّ تقديمها بعد هذا التاريخ مخالفة لشروط الاعتماد على أن لا تتجاوز فترة تقديم المستندات مدة 21 يوم من تاريخ الشحن.

أما مصطلحات مثل (إلى – حتى – لغاية– من) تعني أن هذا التاريخ يدخل ضمن المدة المطلوبة، وكلمة بعد لا تضمن التاريخ المذكور، كذلك تعبير النصف الأول من الشهر،أو النصف الثاني منه، تعني اليوم الأخير من المدة المنصوص عليها(ولا تشجع المصارف عادة استعمال مثل هذه التعابير)

– شروط الشحن والتسليم فيما إذا كانت CIF- CER- FOB- CIP

(حسب الـ incoterms لعام 2000) الخ....

– وصف البضاعة: ويجب أن يكون واضحاً ومختصراً (حسب المادة/5/ البند أ– ب من نشرة الأعرف الدولية. الموحدة رقم 500 لعام 1993).

– كيفية الشحن مجزأ أو غير مجزأ(بشكل عام يتوجب الطلب من المتعامل التوقيع عند شطب أو إضافة أي فقرة أو نص على الاعتماد).

– ذكر مكان تبليغ الاعتماد واسم المراسل إن وجد هذا الشرط، ويقصد بالتبليغ قيام المراسل بإبلاغ المستفيد كافة شروط الاعتماد وآجاله عن طريق مصرفه (بنك المستفيد)

– تعزيز الاعتماد وهو ضمانة إضافية للمستفيد بأن المستندات سوف تسدد قيمتها في حال مطابقتها لشروط الاعتماد.

– أية شروط أخرى و/أو مستندات قد تكون ضرورية حسب طبيعة الاعتماد والمادة، والقرار الذي ينظم عملية الاستيراد.

– المستندات المطلوبة، وهي مجموعة مستندات تصدر لتنفيذ العملية التجارية التي ترجمها عملياً نشوء الاعتماد المستندي(حسب المادة الخامسة البند ب من النشرة 500)

– يرغب بعض المتعاملين أحياناً بفتح اعتماد خال من الشروط بدعوى توافر الثقة مع المستفيد وذلك بصيغة documents accepted as presented ونظراً إلى وجود مخاطر كثيرة في قبول ذلك، سواء على فاتحي الاعتماد أو بالنسبة لخرق شروط فتح الاعتماد (في سوريا)، مثل مسائل المقاطعة، أو تصديق المستندات، فإننا نؤكد على عدم إدراج العبارة المذكورة أعلاه باللغة الإنكليزية عند فتح أي اعتماد مستندي.

– بيان الجهة التي تتحمل نفقات الاعتماد من عمولات ومصاريف، فإذا نص الاعتماد صراحة على أن عمولات المراسل في الخارج تقع على عاتق المصدر الأجنبي– فإنه يتوجب على الفرع فاتح الاعتماد الحصول على موافقة المتعامل معطي أمر فتح الاعتماد على العبارة التالية:" في حال عدم قبول المستفيد دفع العمولات والنفقات المترتبة على هذا الاعتماد، نفوضكم ومن بدون الرجوع إلينا بقيد كافة النفقات والعمولات التي تستحق لمراسلكم على حسابنا لديكم"

– في حال ترتب عمولات لوكيل المستفيد في سورية بالقطع الأجنبي تحسم هذه العمولة من قيمة الاعتماد وبصورة مسبقة حسب التعميم رقم 40/71 تاريخ 2003/5/27.

– في حال كان طلب فتح الاعتماد في إطار اتفاقية القرض الخارجي ترفق نسخة العقد المصدقة أصولاً مع نسخة من اتفاقية القروض ومرسوم تصديقها من هيئة تخطيط الدولة والجهات المسؤولة عن فتح هذه القروض.

– أسلوب تبليغ الاعتماد للمستفيد وطريقته سويفت مختصر/ سويفت كامل، بريد الخ....

– مراجعة طلب فتح الاعتماد مراجعة دقيقة من موظف مختص للتأكد من أنه يتضمن تعليمات واضحة ودقيقة، وإن كافة الوثائق المطلوبة والبيانات مدونة ومراسلة الجهة الآمرة بفتح الاعتماد بخصوص أي نقص في الوثائق أو التعليمات وفي حال وجود ذلك التنبيه لأي شرط يخالف العادات والأعراف المصرفية، أو يعيق تنفيذ الاعتماد، أو من المتوجب ذكره حرصاً على مصلحتها.

– التأكد من وجود التغطية الكاملة لقيمة الاعتماد، وذلك بالعملة السورية أو الأجنبية في حال عدم وجود تسهيلات مصرفية للمتعامل، وفي حال وجودها يذكر ذلك في الحقل المخصص في الاعتماد، حيث تذكر قيمة التسهيلات ونوعها واستحقاقها، والمستعمل منها، والمؤونة المستوفاة، ومبلغ التجاوز إن وجد.

1– بعد التأكد من أن طلب فتح الاعتماد المستندي مستوف للبيانات، ومرفق به المستندات المطلوبة والمذكورة سابقاً. وتم تسجيله في البريد الوارد وموقع أصولاً.

2– يرسل طلب موافقة إلى مركز العمليات الداخلية والخارجية في المصرف التجاري السوري، وذلك لتحديد المراسل الذي سيتم التعامل معه حيث يتم إدراج المعلومات بناء على موجودات الطلب، ويتم تقديم التسهيلات النقدية حسب الزبون وتعامله مع المصرف، وسنورد فيما يلي نموذج لطلب الموافقة:

دور البنك فاتح الاعتماد عند ورود المستندات:

– إخطار فاتح الاعتماد بورود المستندات على المطبوعة النموذج رقم (5015/أ) بضرورة حضوره إلى البنك ليتم تسليمه لهذه المستندات، وهل هي مطابقة لشروط الاعتماد ومدته.

– وفي حال عدم مطابقتها لشروط الاعتماد يتم ذكر تلك المخالفات على نفس النموذج المذكور أعلاه، طالبين منه الموافقة على قبولها وتفويضنا بالدفع.

– وعند وجود مخالفات يقوم بإخطار البنك متداول المستندات بوجود ذلك خلال مهلة سبعة أيام عمل مصرفي من اليوم الذي يلي ورود المستندات(حسب المادة 13–14 من النشرة 500)، كذلك يذكر البنك فاتح الاعتماد في إخطاره للبنك المتداول أن هذه المستندات بحوزته وموضوعة

تحت تصرفه، بانتظار تعليمات العميل فاتح الاعتماد لمعرفة رأيه في قبول المستندات بالرغم من وجود المخالفات والتحفظات Discrepancies عليها، أو لا.

وإن الفترة الواقعة بين إمكانية قبول المستندات، أو تعديلها، أو رفضها، فترة عالية الحساسية، ويجب الانتباه إليها بحذر ودقة حفاظاً على حقوق الأطراف كافة.

أما المراجع فقد يقوم بإجراءات منها:

1- مراجعة شروط الاعتماد" نظرة سريعة" لملف الاعتماد وكافة تعديلات الاعتماد اللاحقة التي تمت بعد فتح الاعتماد، والأخذ بها باعتباره أساساً من شروط الاعتماد.

2- التأكد من مطابقة الوثائق عددياً، ومطابقة هذه الوثائق مع بعضها البعض من حيث المواصفات للبضاعة التي يجب أن تذكر هي نفسها على بوليصة الشحن، كذلك على الفاتورة التجارية، وشهادة المنشأ، وبقية الشهادات أو المستندات المطلوبة(مادة 13 البند أ من الأعراف الدولية رقم 500 لعام 1993).

3- التأكد من صحة اسم فاتح الاعتماد كما هو مذكور في طلب الاعتماد، وبالأخص على بوليصة الشحن، الفاتورة التجارية، شهادة المنشأ، وشهادتي الوزن والتغليف.

4- لا تسأل المصارف عن كمية البضاعة وأوصافها وتسمياتها وغيرها، وكيفية التعبئة وحالتها وماهية البضاعة المسلمة، كذلك لا تسأل عن التصرف بالبضاعة أبداً ومن الذي استلمها طالما كانت بوليصة الشحن الواردة نظيفة ومجيرة لآمر فاتح الاعتماد، أو مجيرة لآمر المصرف التجاري السوري.

5- في حال ورود مستندات تاريخها يسبق تاريخ فتح الاعتماد ترفض فقط بوليصة الشحن التي يسبق تاريخها تاريخ الاعتماد يجب أن تكون حتماً بعد تاريخ فتح الاعتماد، وخلال صلاحيته. إلا إذا كان هناك قبول صريح للمستورد في الاعتماد لوثيقة شحن تاريخها يسبق تاريخ فتحه وبعد تاريخ إجازة الاستيراد.

6- في حال عدم ذكر تاريخ صلاحية الاعتماد سهواً فلا تقبل بوليصة الشحن التي يتجاوز تاريخها يوم فتح الاعتماد.

7- المصارف ليست مسؤولة عن الجهات التي تصدر المستندات، ولا عن رسميتها، وإذا لم ينص الاعتماد على ذلك، فإن المصارف ستقبل أي مستندات مقدمة إليها بشرط أن يكون مضمونها مطابقاً تماماً لمضمون الاعتماد المستندي.

8- الفحص التفصيلي لبيانات كل مستند بشكل مستقل عن باقي المستندات لمطابقته تفصيلاً مع شروط الاعتماد.

آلية فحص المستندات الواردة:

أولاً- بوليصة الشحن:

1- التأكد من عددها هل صدرت بمجموعة أصولية كاملة؟ وهل تاريخ الشحن هو مطابق للاعتماد؟

2- هل تم الشحن على الخط الملاحي المتفق عليه في شروط الاعتماد (للقطاع العام يكون الشحن عن طريق المؤسسة العامة للنقل البحري أو وكلائها غالباً).

3- يجب أن تحمل رقم الاعتماد ورقم موافقة الإدارة العامة وتاريخها وإجازة الاستيراد والتأكد من دفع النولون ومكانه.

4- التأكد من أن بوليصة الشحن نظيفة، ولا تتضمن شروطاً إضافية غير شروط الاعتماد، وتم ذكر كلمة On board عليها كما ذكر تاريخ البوليصة، وتوقيع الناقل أو وكيله.

5- التأكد أن كافة التعديلات على البوليصة قد صادق عليها بختم الشاحن أو وكيله.

6- التأكد من موانئ التحميل والتفريغ(الوصول)، ومطابقتها مع شروط الاعتماد.

7- التأكد من فقرة لأمر To order وكلمة لملاحظة Notify party ، وهما حسب شروط الاعتماد، وفي سوريا لأمر المصرف التجاري السوري حصراً.

8- التأكد من نموذج البوليصة هل صدرت على نموذج لأحد الشركات الملاحية المتعارف عليها.

9- إذا نص شرط الاعتماد بأن الرحلة ستغير في عدة مرافئ التأكد من أن البوليصة غطت كافة الموانئ المتعددة بالتحميل والتفريغ، هل وجدت بوالص أخرى صدرت لأجل هذا الغرض؟

10-التأكد من وجود كلمة Charter party وهل سمحت شروط الاعتماد بذلك.

11- التأكد من مطابقة الأوزان القائمة، وهي مطابقة حسب ما ورد بالمستندات الأخرى، وأن لا يتعارض الوصف العام للبضاعة مع الفاتورة التجارية والاعتماد.

12- إذا لم يذكر بالاعتماد تاريخ تقديم المستندات فيجب التأكد بأن بوليصة الشحن قد قدمت خلال 21 يوماً من تاريخ الشحن، وإلا عُدَّت البوليصة Stale B/L قديمة.

ثانياً- الفاتورة التجارية:

1- يجب ذكر اسم طالب الاعتماد/ المستورد/ وعنوانه بالكامل.

2- التأكد من وضع التعليمات المذكورة في شروط فتح الاعتماد حسب تعليمات وزارة الاقتصاد.

3- التأكد من أن قيمة الفاتورة لا تزيد عن قيمة الاعتماد، وفي حالة الشحن الجزئي أن لا تزيد عن الرصيد المتبقي في الاعتماد، وفي هذه الحالة الأخيرة يطلب من الفاتح تغطية قيمة الفرق.

4- التأكد من وصف البضاعة حرفياً(سعر الوحدة – الوزن القائم والصافي- العدد – علامات الشحن- الكمية) ومطابقتها مع شروط الاعتماد وسند الشحن.

5- شرط التسعير (فوب- سيف- سيب).

6- التأكد من أن الفاتورة قد أعدت بمعرفة المستفيد، ووقعت من قبله أصولاً، وقد صدقت من غرف التجارة والسفارة، حسب شروط الاعتماد.

7- يجب أن لا تتضمن أية مصاريف إضافية ما لم ينص الاعتماد عليها (أجور الشحن- مصاريف التخزين- رسم طابع العقد- عمولة الوكيل).

8- أن يكون عدد المستندات حسب المذكور بشروط الاعتماد.

ثالثاً- مستند التأمين:

1- في حال تم شحن البضاعة على سطح الباخرة يجب أن يكون التأمين لجميع الأخطار.

2- أن يكون صادراً ومظهراً لأمر البنك To order.

3- التأكد من وصف البضاعة، العلامات والطريق الملاحي، ومطابقته لشروط الاعتماد.

4- التأكد من قيمة التأمين هل هي بنفس نوع عملة الاعتماد، ويجب أن تكون مساوية لقيمة الفاتورة وهي (CIF +10%) حسب شروط الاعتماد.

رابعاً- قائمة فحص مستندات أخرى:

مثل شهادة المنشأ، النوعية ، الفحص، التحليل، وشهادات مطلوبة حسب شروط الاعتماد.

شروط عامة:

1- ضرورة ذكر رقم الاعتماد.

2- ذكر بيانات حسب ما ورد بنص الاعتماد وشروطه، وعدم تعارض تلك البيانات مع باقي المستندات الأخرى.

3- المستندات موقعة ومصدقة أصولاً حسب ما جاء بطلب الاعتماد(غرف التجارة المحلية، السفارة السورية في بلد المنشأ أو المصدر).

4- المستندات صادرة عن الجهات، أو السلطات حسب ما هو منصوص عليها بالاعتماد المستندي.

لائحة ببعض الشهادات المطلوبة في الاعتمادات المستندية المختلفة

Agricultural certificate	شهادة زراعية
Analysis certificate	شهادة تحليل
Certificate of manufacture	شهادة تصنيع
Consular invoice	فاتورة قنصلية
Fumigation certificate	شهادة تبخير
Inspection certificate	شهادة مراقبة
Measurement certificate	شهادة مقاسات
Packing list	قائمة تعبئة/تغليف
Parcel post receipt	إيصال طرد بريدي

ولابد للمراجع الداخلي من الإجابة عن أسئلة منها:

1- هل طلب فتح الاعتماد المستندي محرر على النموذج الخاص؟

2- هل تم توضيح نوع الاعتماد هل هو:

- قابل للنقض أو الرجوع؟ Revocable L/C
- غير قابل للنقض والرجوع؟ Irrevocable L/C

- غير قابل للإلغاء وغير مفرز؟Irrevocable unconfirmed L/C
- غير قابل للإلغاء ومفرز ؟ Irrevocable Confirmed L/C
- اعتماد إطلاع Sight L/C
- اعتماد قبول Acceptance L/C

3- هل تمت الإشارة إلى إجازة الاستيراد؟

4- وهل ذكر عليها منشأ البضاعة؟

5- وهل ذكر عليها مرفأ الوصول؟

6- هل تم التأمين على البضاعة؟

7- هل لدى فاتح الاعتماد سجل تجاري لم يمض على تاريخ إصداره ثلاثة أشهر؟

8- هل قدم المستفيد فاتورة أولية أو بروفورما؟

9- هل تم توقيع عقد فتح اعتمادات مستندية وقعه فاتح الاعتماد وجدده أصولاً؟

10- هل تم التحقق من التوقيعات؟

11- هل تم تحديد قيمة الاعتماد والعملة؟

12- هل تم توضيح كيفية تسديد طوابع العقد؟ وهل تقع على عاتق المستفيد أم فاتح الاعتماد؟

13- هل تم توضيح اسم المستفيد بالكامل؟

14- هل تم تحديد تواريخ الشحن والتداول؟

15- هل تم توضيح شروط الشحن CIF , CFR , FOB , CIP

هل تم وصف البضاعة بشكل واضح ومختصر؟

- هل الشحن مجير أم مرة واحدة؟
- هل يسمح بالاقطر ما (تغيير السفينة)؟
- هل ذكر مكان تبليغ الاعتماد واسم المراسل إن وجد؟
- هل هناك تفريز للاعتماد؟
- هل تم تحديد المستندات المطلوبة بوضوح؟
- من يتحمل مصروفات الاعتماد من عملات وفروقات صرف؟
- هل تم استدعاء فاتح الاعتماد ووافق على المستندات الخاصة بالاعتماد؟
- هل قبل المستندات من دون تحفظ؟

– هل تطابق المستندات شروط الاعتماد؟

– في حال مخالفة البضاعة للوثائق المتفق عليها والمقبولة من فاتح الاعتماد هل يتحمل المصرف أي مسؤولية؟

والجدير بالذكر أن قيام المراجعين الداخليين في هذه المهمة لا يعني قبولها من دون تعليق، إذ إن من واجبه معرفة مدى تأكد الموظفين المختصين بالمطابقة بين شروط الاعتماد والوثائق الخاصة به من الوجهة المبدئية، إلا أن بعض الشروط أو الإجراءات غير المقنعة كتصديق شهادة المنشأ مثلاً تؤدي إلى رفع التكاليف تحتاج إلى وقت إضافي، وتؤدي إلى خسارة المصرف لعملائه على المدى الطويل.

وإن كثرة العمليات والأرصدة الخاصة بدورة القروض والسلف تحتم على المراجع الداخلي اللجوء إلى المعاينات التي يعمم من خلالها نتائج عمله على المجتمع المفحوص بأكمله، لكن ليس من خلال معاينة الصفات، بل من خلال المعاينات التي تأخذ القيم النقدية بالاعتبار.

فإن المراجع يضطر إلى توسيع إجراءاته للتحقق من الاستنتاجات التي توصل إليها من الاختبار الأولي، وهذا ينعكس على وقت ومجهود يبذله فريق المراجعة مما يجعل المراجعة أكثر تكلفة، وكفاءتها بالتالي أقل. إذ من النادر جداً أن يحدد المراجع الداخلي موقفاً بمجرد استنتاج أولي من عينة تتعلق بالاختبارات الجوهرية المتعلقة بالأرصدة المحاسبية،ويدعى خطر الرفض الخاطئ من الناجية الإحصائية خطر إلفا Alpha risk أما خطر القبول الخاطئ فيدعى خطر بيتا Beta risk ويمكن التعبير عن ذلك على النحو التالي:

البيان39	المفهوم الإحصائي	علاقته مع
خطر الرفض الخاطئ	خطر ألفا	كفاءة المراجعة
خطر القبول الخاطئ	خطر بيتا	فعالية المراجعة

إذ أن خطر بيتا هو إمكانية فشل الاختبارات الإحصائية في تدعيم القيم الدفتري الصحيحة، وهذا يؤدي إلى اختبارات (عينات) إضافية، وعلى ذلك فإن خطر إلفا هو المتمم لقابلية التصديق الذي يحدد عند تحديد حجم العينة. حيث يعتقد كثير من المراجعين أن خطر إلفا يجب أن يحدد على أساس 5% أو أقل، ولو أن الممارسة بشكل عام تعد بنسبة 90–98% مألوفة. وإن خطر إلفا(

أي تخفيض مستوى التصديق أو الثقة) يمكن أن يسوغ عندما تكون تكلفة سحب عينات إضافية منخفضة نسبياً، وإن اختلافات بسيطة يتوقع حدوثها، إذ إن قرار الرفض يعتمد على مستوى ثقة أقل.

أما خطر بيتا فهو احتمال أن الأدلة الإحصائية لم تكشف التضليل الجوهري الذي تنطوي عليه القوائم المالية، مما أدى لإصدار المراجع تقريراً نظيفاً، أو غير متحفظ بالنسبة للأرصدة ذات العلاقة، وهو نفس الشيء الذي يرغب به العميل والمتمثل أساساً بإدارة المنظمة الخاضعة للمراجعة، وهذا يعرض كأن يكون 750 أو أكثر من 1196 كأن يكون 1200 يقوم المراجع برفض حسابات العميل.

أما بالنسبة إلى خطر بيتا ففي مثالنا السابق إذا كان الخطر المقبول 5% فإن الوصول إلى قيمة تقل عن 950000 أو تزيد عن 1050000 تعني رفض المراجع للقوائم المالية للعميل.

على أن تحديد القيم اللازمة للرفض تختلف باختلاف الرصيد أو الحساب الذي تجري معاينته، فإذا كان المراجع بصدد إرسال مصادقات للدائنين في دورة المشتريات لمعرفة ما إذا كان العميل مديناً بأكثر من القيمة الدفترية أو المصرح عنها في القوائم المالية، وإذا دلت نتائج العينة على أن حجم الديون أقل من القيمة المعلن عنها، فإن المراجع لا يرفض القوائم المالية بل يشعر بالارتياح، لأنه يخشى أن تكون المطاليب أكثر وليس أقل. أما إذا زادت المطاليب عما هو مسجل ولم يعثر المراجع على أسباب أو أخطاء تمنعه فتزيد شكوكه، وترفض القوائم المالية للعميل.

والعكس بالعكس إذا كان المراجع يبحث عن مصادقات من المدينين للتأكد من جدية ديون الشركة على عملائها، عندئذ إذا زادت القيم التي اعترف بها العملاء– وهو أمر نادر الحدوث– فإن هذه الزيادة لا تمثل خطراً يذكر، أما إذا دلت مصادقات العملاء على كونهم مدينين بأقل مما تطالبهم الشركة به، فإن ذلك يمثل خطراً لدى المراجع يدفعه لاتخاذ إجراءات أخرى أو التوسع بالعينات أو رفض القوائم المالية.

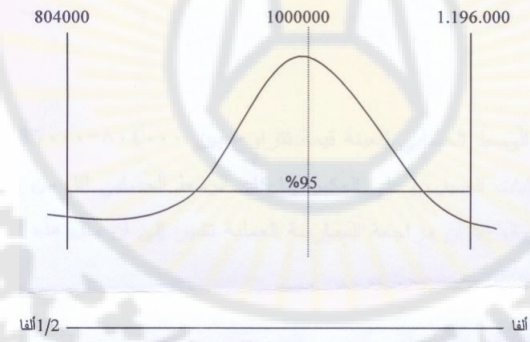
ومن الواضح أن خطر المعاينة وما يتفرع عنه من خطر إلفا وخطر بيتا يختلف عن خطر المراجعة الذي يحاول قياس الخطر عن طريق تقسيمه إلى خطر متأصل أو ملازم، وخطر رقابة، وخطر اكتشاف التفاصيل، وكلا الخطرين المعاينة والمراجعة يختلفان عن خطر الأعمال، ولابد

من الإشارة إلى أن بناء رأي المراجع على قاعدة كمية من القبول أو الرفض، كما في خطر المعاينة، وإن كان صحيحاً المراجع بطبيعة الحال للمساءلة عن تقصيره فيما اتبعه من إجراءات من قبل تلك الأطراف التي تضررت نتيجة اعتمادها على تقرير المراجع، أي أن خطر بيتا يتعلق بفعالية المراجعة أو تحقيق أهدافها بالشكل المناسب.

من أجل مستوى ثقة 95% فإن خطر إلفا يساوي 5%، أي أن خطأ المعاينة يمكن أن يحدث 5 مرات من كل مئة مرة تسبب رفض المراجع للقيم الدفتري التي تنعكس بطبيعة الحال على القوائم المالية للمنظمة تحت المراجعة.

فإذا كانت القيم الدفتري الحقيقية تبلغ 1000000، وكان عدد الحسابات التي تبين هذه القيمة 1000 حساب، وكان جداء الوسط الحسابي للعينة

× 10000=1000000، وكان مستوى الدقة 1.96 كانت فجوة القرار +1000000 = 196000.



فإذا أعطى الوسط الحسابي للعينة قيمة تتراوح بين 804000–1196000 يقبل المراجع حسابات العميل، وعلى العكس إذا كان الوسط الحسابي أقل من 804 من الناحية النظرية، إلا أن مراجعة الممارسة العملية تشير إلى أن مثل هذه القاعدة لا تمتلك الأثر الوحيد في قرارات المراجع، وما يقال عن خطر المعاينة، يقال عن خطر المراجعة، إذ أن هذين الخطرين يفترضان أن المعلومات الواردة في القوائم المالية هي الخلفية الإحصائية الكاملة التي يبنى تقرير المراجع على أساسها، وإن التضليل يقاس على أساس مدى إتفاقه أو اختلافه مع أرصدة الحسابات التي تشكل القوائم

المالية، وخاصة الميزانية العمومية. وهذا يتجاهل خطر الأعمال الذي قد يتأثر بمعلومات سلبية لم تظهر في السجلات المحاسبية، أو معلومات غير مالية، أو معلومات لا تتعلق بالقوائم المالية التي تقيس وضع المنظمة تحت المراجعة في فترة سابقة.

معاينة الاحتمالات المنسوبة إلى الحجم (الوحدات النقدية):

إن هذا النوع من المعاينات هو شكل معدل من معاينة الصفات، ويمكن استخدامه لكل من اختبارات الرقابة، والاختبارات الجوهرية، ويتطلب انتقاء عينات الاحتمالات المنسوبة إلى حجم الانطلاق من الافتراضين التاليين:

1- نسبة الخطأ في المجتمع لا تزيد على 10 % كما يجب أن يتضمن المجتمع 2000 مفردة أو أكثر.

2- لا تتجاوز الأخطاء في أي بند من البنود الدفترية لذلك البند، فإذا كان رصيد العميل كما في السجلات 2000 فإن الخطأ المحسوب يجب ألا يتجاوز 2000.

ويتميز هذا النوع من المعاينات بما يلي:

1- أنها تلبي أغراض بيان خطر المعاينة رقم39.

2- تحل مشكلة اكتشاف عدد صغير جداً من الأخطاء الكبيرة من خلال إعطاء المفردات ذات القيم الكبيرة فرصاً أكبر في الجدول في العينة من المفردات ذات القيمة الصغيرة، وهذا يخدم الأهمية النسبية في المراجعة، التي تركز على القيم الكبيرة نسبياً.

3- أنها سهلة الاستخدام.

4- هي قابلة للجمع لأنها تتعامل مع الوحدات النقدية المتجانسة، وهذا ما يمكن المراجع من استخلاص قرار عام من خلال جمع نتائج اختبارات حسابات عديدة.

5- لا تشترط التوزيع الطبيعي.

إلا أنها لا تخلو من سلبيات مثل:

1- لا تلائم مراجعة الالتزامات لأنها لا تركز على تخفيض القيم أو القيم الصفرية.

2- قد تؤدي إلى تضخيم خطر المعاينة ورفض القوائم المالية بالتالي.

الوصف الأساسي للمعاينة بالاحتمالات المنسوبة إلى الحجم:

إن المعاينة بالاحتمالات المنسوبة إلى الحجم هي شكل معدل من معاينة الصفات يسمح بالحصول على استنتاجات حول القيمة النقدية الكلية للخطأ في المجتمع، خلافاً لتقنيات معاينة الصفات التقليدية التي تركز على الوحدات الفيزيائية(مثل الفواتير وسندات القيد) في المجتمع، فإن المعاينة بالاحتمالات المنسوبة إلى الحجم تركز على الوحدات النقدية للمجتمع، افترض أن المراجع يعاين مجتمعاً قيمته 100000 يضم 5000 مستند بدلاً من النظر إلى المجتمع على أنه 5000 وحدة فيزيائية مختلفة يجب سحب عينة منها، يفكر المراجع بالمجتمع على أنه 100000 وحدة نقدية يجب سحب عينة منه.

عندما تنتقى وحدة نقدية لفحصها، لا يتم اختبار الوحدة النقدية بحد ذاتها، وإنما تعمل هذه الوحدة كصنارة صيد، وتسحب كامل البند (الوحدة الفيزيائية) معها.

لتوضيح هذه الطريقة افترض القائمة الجزئية التالية:

رقم البند	القيمة الدفترية	المجموع التراكمي	الوحدات النقدية المرافقة
1	50	50	50-1
2	100	150	150-51
3	80	230	230-151
4	200	430	430-231
5	300	730	730-431

إذا تم انتقاء الوحدة النقدية 250 مثلاً، فعلى المراجع أن يسحب البند رقم 4 للفحص، لأن القيمة 250 تقع ضمن النطاق 231-430 تؤدي طريقة الانتقاء هذه إلى انتقاء بنود باحتمال يتناسب بشكل مباشر مع حجمها، بمعنى أن البند الذي قيمته 100 له فرصة للانتقاء أكبر عشر مرات من فرصة انتقاء بند قيمته 10 لأنه يتضمن عشرة أضعاف الوحدات النقدية التي يمكن انتقاؤها للمعاينة. وستضم العينة في النهاية نسبة من البنود الكبيرة أكثر من البنود الصغيرة. من وجهة النظر هذه تُعدّ المعاينة بالاحتمالات المنسوبة إلى حجم مشابهة للمعاينة الطبقية حيث أنهما معاً تعطيان وزناً أثقل للبنود ذات القيم الدفترية الأعلى.

عندما يتم إيجاد الوحدات الفيزيائية المطابقة للوحدات النقدية المنتقاة، يفحص المراجع الوحدات الفيزيائية من أي خطأ. إذا وجد خطأ في وحدة فيزيائية يقال عن الوحدة بأنها ملوثة. التلوث t (أو الخطأ النسبي) هو قيمة الخطأ في الوحدة مقسومة على القيمة الدفترية للوحدة.

T = قيمة الخطأ

القيمة الدفتري للوحدة

تخبر القيمة t المراجع بمقدار الخطأ في كل وحدة نقدية واردة ضمن الوحدة الفيزيائية. وبشكل خاص فإن t تعطي المراجع قيمة الخطأ في الوحدة النقدية والمنتقاة للمعاينة، فمثلاً إذا كان رصيد حساب أحد الزبائن هو 100 وهو مضخم (مغالى فيه) بمقدار 50 (القيمة المدققة هي 50):

$$0.5 = \frac{50}{100} - T$$

يمكن للمراجع أن يبين أن كل وحدة نقدية في أمر الصرف تتضمن خطأ بمقدار 0.5 يستخدم الخطأ أو التلوث t الموجود في كل وحدة نقدية من العينة لتحديد نتائج الاختبار.

تصنف الأخطاء إلى إما أخطاء تخفيض في القيمة أو أخطاء مغالاة في القيمة.

ومن أجل سلامة التقدير الإحصائي لابد من استبعاد القيم السالبة التي تؤثر في أي رصيد من أرصدة الحسابات المراد اختبارها.

ومن الممكن للمراجع أن يستخدم جداول الأرقام العشوائية لانتقاء عينة عشوائية من الوحدات النقدية، وقد يعمد المراجع إلى استخدام مدخل العينات المنتظمة بحسب الخطوات التالية:

1- حساب الفجوة عن طريق تقسيم الرقم الإجمالي مقاساً بوحدات نقدية تمثل المجتمع الإحصائي بأكمله على رقم مفردات العينة.

الفجوة العشوائية = القيمة الدفترية للمجتمع

حجم العينة

2- اختيار بداية عشوائية من قيمة وحدة نقدية واحدة إلى قيمة الفجوة، ويمكن اختيار أي رقم عشوائي بداية للسحب العشوائي.

3- من خلال البدء من الوحدة الأولى في المجتمع يتم تحديد المبلغ التراكمي عن طريق جمع المفردات واحدة بعد الأخرى إلى نهاية المجتمع.

4- إن الوحدة التي تقع خلالها نقطة البداية العشوائية هي المفردة الأولى التي يتم اختيارها. أما وحدة المعاينة التالية هي الوحدة التي تتضمن وحدات نقدية متراكمة مساوية لمقدار البداية العشوائية والفجوة الخاصة بالمعاينة، أما وحدة المعاينة الثالثة هي تلك التي تتضمن المجموع النقدي التراكمي المساوي لمقدار البداية العشوائية زائداً فجوتين عشوائيتين وهكذا....

ولتوضيح هذه الطريقة في الاختيار العشوائي، نفترض بأن المراجع يريد سحب عينة من 100 حساب من مجتمع من الحسابات المدينة قيمته 500.000 فإن الفجوة العشوائية هي:

$$5000 = \frac{500000}{100}$$

وبافتراض أن البداية العشوائية هي 1223 فيمكن للعينة أن تتضمن الحسابات التي تتزايد بمضاعفات 5000 على البداية العشوائية:

رقم الحساب	القيمة المسجلة	المبلغ التراكمي
337678	125	125
337679	2460	2585
33768	670	3255
337681	1200	4455
337682	2455	6910
337683	234	7144
337684	9	7153
337685	2222	9375
337686	675	10050
337687	8544	18594
337688	32	18626
337689	3000	21626
337690	10200	32826

وهكذا فإن الحساب الذي يجب أن يدخل في العينة هو الحساب رقم 337679 لأنه يتضمن البداية العشوائية وهي 1223. أما الحساب الثاني فهو الحساب الذي يتضمن المبلغ التراكمي 6223 (1223+5000)، وهو الحساب رقم 337682. أما الحساب الثالث الذي يجب اختباره فهو الحساب رقم 337687 لأنه يتضمن القيمة 11223 التي تتألف من 6225+5000 أما الحساب الرابع فهو رقم 337687 أيضاً لأنه يتضمن القيمة 16223 المساوية لـ 11223+5000 مما يقتضي استبداله بالحساب التالي.

الاختيار الطبقي:

وهو أسلوب مفيد في تحسين كفاية تصميم العينات، وفق طريق تقسيم المجتمع إلى طبقات، يمكن للمراجع أن يعطي تمثيلاً أكبر للمبالغ المسجلة بقيم أكبر.

وفي الحقيقة إن المعاينة الطبقية تسمح للمراجع باستخدام عينات أصغر من حيث عدد المفردات لإنجاز المستوى المخطط من الخطر.

إن الاختيار الطبقي يستعمل أكثر من أجل المتغيرات أكثر من الصفات. فمثلاً لدى مراجعة أرصدة الدائنين أو المدينين يمكن للمراجع أن يقرر تقسيم المجتمع إلى طبقات، ثم تطبيق أساليب اختيار مختلفة لكل طبقة من الطبقات.

مثال:

الطبقة	حجم العينة	ترتيب الطبقة	سحب العينة
1	22	كل الحسابات التي رصيدها أكبر من 5000	100% فحص
2	121	كل الحسابات بين 1000-5000	جداول الأرقام العشوائية
3	85	كل الحسابات أقل من 1000	سحب منتظم
4	14	كل الحسابات ذات الرصيد المخالف (دائن من الحسابات المدينة، أو مدين من الحسابات الدائنة)	100%

أسئلة حول الفصل الخامس

1- من أجل الحصول على قرض تقدم أحد رجال الأعمال بدراسة جدوى اقتصادية قام بإعدادها:

أ- رجل الأعمال نفسه ب- أحد موظفي المصرف

جـ- محاسب قانوني د- أحد خبراء الاقتصاد

2- من أجل التحقق من إمكانية تسديد القروض يستخدم المراجع معاينات:

أ- الصفات ب- الوحدات النقدية جـ- الاستكشاف د- عنقودية

3- تقتضي قواعد الرقابة الداخلية بأن المدير الذي يوافق على منح القرض والمدير الذي يدرس الموضوع هما:

أ- مختلفان ب- مدير واحد حـ- يكملان بعضهما د- لا داعي لأحدهما

4- أن أهم ضمانات القروض الشخصية هي:

أ- ضمانة المحاسب ب- الكفلاء المتضامنون حـ-استخدام القرض د- المدين

5- من أهم وثائق الاعتماد المستندي:

أ- وثيقة الشحن ب- شهادة المنشأ حـ-بوليصة التأمين د- الفاتورة

6- إن حسن السندات يحتاج إلى :

أ- سقف محدد ب- معرفة بالمسحوب عليهم حـ- معرفة بالساحب د- ضمانات أخرى.

7- إن الاعتمادات المستندية تركز على :

أ- البضائع موضوع الاعتماد ب- شروط الاعتماد بصورة عامة

جـ- المصرف المراسل د- المستندات ذات العلاقة.

وقل رب زدني علما
جامعة دمشق
Damascus University

الفصل السادس

مراجعة دورة الرواتب والأجور

يهدف هذا الفصل إلى توضيح:

1- أهمية دورة الرواتب والأجور.

2- أهداف مراجعة الرواتب والأجور.

3- تقويم الرقابة الداخلية.

Damascus University

وقل رب زدني علما
جامعة دمشق
Damascus University

1- مقدمة:

إن المصارف ومنشآت الخدمات المالية الأخرى تعتمد على تشغيل العاملين المؤهلين لتتمكن من خدمة عملائها وتحقيق أهدافها بشكل فعال، ولا يخفى ما لالتزام هؤلاء العاملين بأهداف المنشأة وشعورهم بالاطمئنان على مستقبلهم في العمل في المنشأة تحت مظلة من العدالة وتكافؤ الفرص ينعكس بالإيجاب على تحقيق أهداف المنشأة عامة. ولا تختلف أهداف المراجع الداخلي في هذه الدورة عن أهدافه في الدورات الأخرى عند تقويمه لدورة الرواتب والأجور للتأكد من أن تسجيل المصروفات الخاصة بالرواتب والأجور تم بالاستناد إلى تواجد فعلي تم قياسه بطرق مقنعة من خلال اكتمال الإجراءات المحاسبية، وتبويب هذه المصروفات بالشكل المناسب.

2- أهداف تقويم دورة الرواتب والأجور:

ويمكن عرض أهداف تقويم هذه الدورة في الجدول التالي:

احتساب وتسجيل الرواتب والأجور payroll أهداف الرقابة وتشغيل العمليات:

حماية الأصول	الملف	الكمال ودقة التسجيل	دقة المدخلات	كمال المدخلات	الإجازة	البيان
يتعامل الأشخاص المؤهلون فقط مع ملفات الرواتب والأجور والبيانات المخزنة فيها	إن نزاهة سجلات العاملين الفردية وخلاصة الرواتب والأجور الإجمالية وحساب الأستاذ العام المختص قد حفظت بعناية	كل أجور العاملين التي قبلت للتشغيل قد سجلت بشكل دقيق في سجل الرواتب (الأجور) وفي ملف الرواتب والأجور.	أجور العاملين قد سجلت بشكل صحيح بحسب معدلات الأجور، والساعات والفترات الزمنية ، وقد حسبت بشكل مناسب باعتبارها أجوراً إجمالية، واقتطاعات ومدفوعات صافية وقد سجلت في حساب الأستاذ العام بشكل مناسب وقد حولت إلى وسائط مقروءة من قبل الحاسوب كما دخلت بشكل صحيح إلى الحاسوب.	كل أجور العاملين مقابل خدمات أنجزت وقد أدخلت وقيدت للتشغيل	كل العمليات المسجلة المتعلقة بأجور العاملين هي مقابل خدمات أنجزت وقد تم التأكد منها.	أهداف رقابية محددة.

حماية الأصول	الملف	الكمال ودقة التسجيل	دقة المدخلات	كمال المدخلات	الإجازة	البيان
تحديد التماس مع ملفات الرواتب والأجور والمعلومات المخزنة فيها وإعداد الشبكات بأشخاص مستقلين عن تسجيل معلومات الرواتب والأجور والمصادقة عليها والحماية الفيزيائية من التوقيع الآتي للشبكات وأختام التواقيع.	التأكد من أن التحويل إلى الملف قد استعمل للتشغيل وتسوية الأستاذ العام والتقدير عن الاختلافات.	مقارنة الساعات الإجمالية وعدد العاملين الإجمالي مع ما أدخل من المعلومات فردية في الحاسوب.	اكتمال إجراءات الرقابة على المدخلات بالنسبة إلى الساعات الإجمالية والإطلاع على دقة المدخلات، المقابلة بين بيانات العاملين مع بيانات الملف الرئيس بالنسبة إلى اسم العامل المبحوث عنه ورقمه الخ. والتقرير عن المفردات التي لم تتقابل مع بعضهما بعضاً والتقرير عن ساعات العمل الزائدة عن المعدلات المحددة (الإضافي)	مقارنة الساعات الإجمالية مع الساعات التي دخلت إلى الحاسوب التقرير عن العاملين الذين لم تسجل لهم ساعات عمل.	المصادقة على التعديلات على الملف الأساسي للرواتب والأجور الخاصة بمعدلات الرواتب والأجور المصادقة على دخول البيانات إلى الملف الرئيس بالنسبة إلى العاملين الجدد والعمال التاركين. المصادقة على تشغيل المدفوعات الخاصة بالرواتب والأجور عن الساعات الإضافية.	إجراءات رقابة نموذجية.

قد تمثل سياسات الإدارة في الرواتب والأجور محل اهتمام مراجع الحسابات نظراً لأهمية هذه النفقات النسبية الكبيرة، إذا ما قورنت بكتلة تكاليف المشروع، بالإضافة إلى أهمية الموارد البشرية وانعكاس ذلك على منتجات المصرف وإيراداته على الرغم من عدم ظهورها في ميزانية المشروع،

وتشمل دورة الرواتب والأجور العمليات التي تترك أثراً في حسابات الرواتب والأجور، بالإضافة إلى الحوافز والمكافآت والتعويضات وأذونات السفر والتأمينات الاجتماعية، والتأمين والمعاشات والضرائب وغيرها من الاقتطاعات. وتشمل دورة الرواتب والأجور تخطيط قوة العمل المستخدمة في المشروع وبرمجتها، سياسة العمالة (التعيين والتسريح)، علاقات العمل والتعويضات، تقارير الحضور وإنجاز العمل، جدول الرواتب والأجور، توزيع نفقات الجدول ودفعه.

إن المعرفة الشاملة بنظام إدارة المستخدمين في المنشأة يمكن أن يؤدي إلى فهم لتكاليف الرواتب والأجور، وتساعد هذه المعرفة على تخطيط إجراءات المطابقة، وتسهم هذه المعرفة في كثير من الحالات في تخطيط مراجعة أرصدة الحسابات في الوقت نفسه.

فيحدد المراجع منذ البداية ما إذا كان المشروع يعتمد على كثافة العمل، أو على كثافة رأس المال وإن نسبة الرواتب والأجور إلى إجمالي نفقات المشروع تساعد المراجع على تحديد أهمية الرواتب والأجور النسبية ويشكل نظام تشغيل البيانات، والتقويم والانسجام مع القوانين والأنظمة والعقود، مناطق ذات أهمية خاصة للمراجع.

آ- نظام تشغيل البيانات:

تعتمد بعض الشركات نظماً بسيطة لتشغيل البيانات المتعلقة ببيانات الرواتب والأجور، وذلك للوفاء بالمتطلبات القانونية، كأن تمسك عدداً محدوداً من الحسابات بالمتطلبات القانونية المتعلقة بالاقتطاعات الضريبية، أو التأمينات أو التأمين والمعاشات وغيرها.

وعلى العكس من ذلك فإن شركات أخرى تستخدم نظاماً معقداً للمحاسبة الإدارية والتقارير ليس لتحقيق المتطلبات القانونية فحسب، بل من أجل تحقيق أغراض الإدارة في تحليل التكاليف والرقابة عليها، مما يجعل الإحاطة بها أكثر صعوبة من النظام البسيط، حيث يتم تخصيص التكاليف ليس على أساس مباشر وغير مباشر فحسب، بل تحمل إلى الأنشطة ومراكز المسؤولية أو مراكز التكاليف، بحيث لا تظهر التكاليف المباشرة أو غير المباشرة بالحسابات مباشرة، بل تظهر من خلال تحميلها للكثير من مراكز التكلفة أو المسؤولية المرتبطة بأنشطة معينة ABC كما في صناديق الاستثمار.

ويسهل على المراجعين إجراء المطابقة وغيرها من الإجراءات الضرورية في ظل النظام البسيط، بينما يضطر المراجعون إلى الاعتماد على الإجراءات التي تجريها الإدارة للرقابة على عناصر التكاليف(بخاصة تكلفة العمل) اعتماداً جزئياً، وبخاصة ما يتعلق بتحليل التكاليف ودراسة أسباب الانحرافات.

وإن فهم علاقة موظفي الاستثمار بالصناديق التي يتعامل معها المصرف أو المنشأة الخدمات المالية يسهل تحميل تكاليف الخدمات المختلفة على الإيرادات المتحققة من صندوق معين و توزيع الأرباح بعد اقتطاع المصروفات وخاصة في المصارف الإسلامية.

ب- التقويم:

لاتمثل الرواتب والأجور مشكلات تقويمية تذكر في أغلب الحالات ومع ذلك تثير تكاليف بعض التعويضات والحوافز مشكلات قياس معقدة.

ومن الممكن للمراجع أن يقوم معدلات دفع الأجور للعاملين بالمشروع كافة من خلال عقودهم أو قرارات تعيينهم المستندة إلى سياسات واضحة من الإدارة، ويمكن تقويم مدى فاعلية هذه السياسة من خلال تقارير عناصر الإدارة.

فيجب أن يكون المراجع يقظاً إزاء عدالة سياسة الحوافز، وإذا كان صرفها يعتمد على معايير موضوعية أم لا، وبخاصة تلك الحوافز المدفوعة لبعض عناصر الإدارة العليا، التي يتسرب إليها التحيز.

وكلما كانت الأجور المدفوعة مبنية على سياسات موضوعية وعقود موثقة وقرارات موضوعية إطمأن المراجع إليها. وقد نجد بعض الشركات تدفع حوافز بقرار من الإدارة العليا على الرغم من عدم زيادة الإنتاج التي تقتضي هذه الحوافز.

وقد يواجه المراجع في بعض الشركات متوسطة الحجم أو صغيرته، توزيع رواتب كبيرة لإنقاص الأرباح الموزعة، نظراً إلى أن معدلات تصاعد الرواتب والأجور تختلف عن معدلات تصاعد ضريبة الأرباح مما يجعل المراجع يركز على مراجعة الرواتب الكبيرة أو العلاوات أو الحوافز، وبخاصة تلك الرواتب المدفوعة إلى الموظفين المعنيين بالرقابة على حملة الأسهم، وهو أمر غير قائم في ظل الضريبة الثابتة المعدل على الشركات المساهمة العامة كما في سورية.

جـ- تطبيق القوانين والأنظمة النافذة:

إن عملية دفع الرواتب والأجور عرضة لتطبيق القوانين والأنظمة النافذة، إذ تعتمد قيمة الراتب أو الأجر أو زيادتها على إجراءات ونصوص قانونية يجب التقيد بها، وثمة إجراءات قانونية تتعلق باقتطاعات التأمين والمعاشات، أو التأمينات الاجتماعية أو ضريبة الرواتب والأجور، أو الاشتراك بالضمان الصحي إذا وجدت... في القطاعين العام والخاص.

- خريطة التدفقات:

يهدف تصميم خريطة التدفقات إلى تقويم الإجراءات الفعلية لمعرفة نقاط القوة والضعف في الرقابة الداخلية، ومعرفة احتمال حدوث الأخطاء ذات الأهمية النسبية. وإذا كانت الرقابة ضعيفة أو غير كافية، فيجب تقويم نقاط الضعف وتحديد الإجراءات الضرورية لإعطاء تأكيد معقول بأن الأخطاء ذات الأهمية النسبية لم تحدث، ومن أجل فهم خريطة تدفقات دورة الرواتب والأجور وتقويمها فيجب أن يكون المراجع قد ألف الإجراءات العامة والفصل بين الوظائف والإجراءات الرقابية الملائمة.

وإن دراسة بنية الرقابة الداخلية للرواتب والأجور، وتقويمها يرتديان أهمية خاصة من المراجع، لأن معظم الشركات تولي هذا النظام عناية فائقة إذا ما قورن بالنظم الأخرى المستخدمة في الشركة. وعلى الرغم من تعدد هذه العمليات وكمياتها الكبيرة التي تتم خلال العام فإن آثارها المباشرة في الميزانية لا تصل إلا لحدود دنيا، ولذلك فإن معظم عمليات المراجعة تخصص جزءاً كبيراً من وقتها للتحقق من الرقابة على الالتزام في مثل هذه العمليات. وإن الإجراءات المخصصة لمراجعة الحسابات ذات العلاقة بالرواتب والأجور تعطي المراجع ضماناً بعدم احتواء هذه الحسابات على أخطاء ذات أهمية كبيرة.

وعند تقويم خطر الأخطاء الهامة وعدم الانتظام في هذه الدورة، يمكن للمراجع أن يقسم الأخطاء أو عدم الانتظام إلى القسمين التاليين:

- عمليات العاملين المسجلة غير الشرعية،مثلاً دفع رواتب لعمال وهميين.
- عمليات الحضور المسجلة غير الشرعية، كأن تكون ساعات وهمية مسجلة مع الساعات الشرعية المتعلقة بتحديد نصيب العاملين الموجودين على رأس العمل.

إن طبيعة الرقابة المتعلقة بالفصل بين الواجبات والمسؤوليات:

- كالتعيين.
- والصرف من الخدمة.
- تسجيل الوقت.

التي تمنع وقوع الأخطاء أو تصحيحها في الوقت المناسب هي على غاية من الأهمية في تقويم عناصر الرقابة في دورة الرواتب والأجور. وإن نظام الرقابة على تشغيل البيانات يجب أن يقدم فصلاً بين خمس مسؤوليات وظيفية وهي:

أ- دائرة المستخدمين وعلاقات العمل:

وتضم أشخاصاً مستقلين عن الوظائف الأخرى، ولديهم الصلاحية في إضافة أسماء لمستخدمين الجدد إلى جدول الرواتب والأجور، أو حذف أسماء الأشخاص الذين انتهت عقود عملهم، ولهم صلاحية تحديد الاقتطاعات المختلفة كالتأمينات، بالإضافة إلى إعلام الرواتب والأجور بتبديل معدلات الأجر المدفوعة للعامل أو المستخدم.

ب- الإشراف:

يجب أن تقرأ كل البيانات التي تعد أساساً لإعداد جدول الرواتب والأجور كعدد ساعات العمل ورقم الطلبية، والغياب، ومسموحات الوقت، من قبل المشرف المختص.

جـ- تكلفة الوقت:

يجب أن تجمع كل البيانات التي يتم الدفع على أساسها كعدد الساعات، والحوافز بشكل مستقل عن الوظائف المتعارضة معها، وهكذا فإن تجميع بيانات التكاليف هذه يمكن أن تدخل في نظام محاسبة التكاليف.

د- محاسبة الرواتب والأجور:

إن استخدام المعلومات السابقة، المتعلقة بالأجور والاقتطاعات المستخدمة من قبل أشخاص مستقلين يؤدي إلى إعداد شيكات دفع فردية، وإعداد سجلات الرواتب والأجور وتلخيص قيد اليومية المختص.

هـ- توزيع الأجور:

إن الحيازة الفعلية للشيكات والنقدية تتم من قبل أشخاص لا علاقة لهم بالوظائف الأربع السابقة، وتوزع الأجور من قبلهم على العاملين مباشرة بعد استكمال إجراءات التوقيع والدفع.

وتحدد أهمية هذه العناصر الخمسة بحسب طبيعة عملية المراجعة المرتبطة أساساً بطبيعة وظروف المشروع.

ويلاحظ في كثير من الشركات بأن نماذج التعيين، ونماذج تصنيف الأعمال، ونماذج معدلات الأجور توجد على ملف لدى دائرتي المستخدمين والرواتب والأجور في الوقت نفسه.

ونعرض فيما يلي دورة مفترضة للعمالة والأجور:

1- قسم الأنشطة التشغيلية الذي يحدد حاجته من العمالة الجديدة، ويوزع العمالة القائمة على الأنشطة المختلفة.

2- قسم الموارد البشرية Human Recourse وهو الذي يقوم بالإعلان والتعيين والتدريب، وتحديد الرواتب، والترفيعات، وتحفظ لديه كافة الوقوعات ذات العلاقة.

3- قسم تسجيل الوقت:

يقوم بتسجيل دوام الموظفين ويعد جدول دوام الموظفين بشكل دوري على ثلاث نسخ كما يلي:

النسخة 1 ترسل لحسابات الرواتب والأجور.

النسخة 2 ترسل لقسم محاسبة التكاليف.

النسخة 3 تبقى أرومة.

4- قسم الإنتاج:

يعد قسم الإنتاج تقرير العمل الذي يسجل فيه الوقت المصروف من كل عامل على كل أمر تشغيل، يعد التقرير على نسختين توزع كما يلي:

النسخة 1 ترسل لقسم محاسبة التكاليف.

النسخة 2 تبقى أرومة.

5- قسم محاسبة الرواتب:

يقوم باحتساب الراتب على أساس جدول الدوام المقدم من دائرة تسجيل الوقت وجدول الموظفين المقدم من شؤون الأفراد ويضيف ويطرح الإضافات والاقتطاعات المناسبة ثم يعد جداول وقسائم الرواتب على 3 نسخ توزع كما يلي:

النسخة 1 و 2 ترسل لقسم المدفوعات النقدية لدفع الرواتب.

النسخة 3 تبقى أرومة.

6- قسم محاسبة التكاليف:

بعد أن يحصل على نسخة من تقرير العمل، ونسخة من دوام الموظفين، ونسخة من جدول الموظفين يقوم باحتساب تكاليف العمالة وتسجيلها على كل أمر تشغيل واحتساب الوقت الضائع ومعالجته.


الموارد البشرية MR
الأنشـــطة التشـــغيلية
محاســـبة الرواتـــب
الأستاذ العام
التكاليف
سجل الدوام
جدول الرواتب
دفتر الدوام
تسجيل الرواتب شهرياً
جدول الرواتب والأجور
ملفات العاملين كافة
تقارير التشغيل
أو
سجل الدوام
سجل الحاسوب
تقارير التكاليف الدورية
– قرار التعيين أو العقد
الذي يظهر دوام
يتضمن الاقتطاع
– معدل الرواتب
العاملين وإجازاتهم
– الترفيعات
العادية أو المرضية
– تحميل التكلفة على الأنشطة
– الحوافز
– كفاءة الموارد البشرية
– التعويضات
– الوقت الضائع
تقارير التشغيل الدورية

وتعني هذه الصيغة النموذجية تحريك الحسابات المختصة، في الأستاذ العام والأستاذ المساعد بما ينسجم مع تدفقات التكاليف، من دون بقاء هذه الحسابات مفتوحة من دون حركة إلى نهاية العام كما هو الحال في النظام المحاسبي الموحد.

ويمكن استكمال خريطة التدفقات السابقة بقائمة الأسئلة التالية المتعلقة بالرقابة على المستخدمين والرواتب والأجور:

1- هل تجري كتابة أسماء العمال (أو المستخدمين) من قبل دائرة الأفراد أو المستخدمين لبيان أولئك المعنيين الجدد أو الذين تركوا العمل؟

2- هل يقارن جدول الرواتب والأجور مع ملفات المستخدمين بشكل دوري؟

3- هل تحدد معدلات (أسعار) الأجور جميعها عن طريق العقود، أو عن طريق تطبيق سياسة المنشأة المعتمدة من قبل المكتب المختص؟

4- هل صلاحيات الحسم توقع من قبل المستخدمين أنفسهم على الملف؟

5- هل يدفع لجميع المستخدمين (عمالاً وموظفين) بشيكات؟

6- هل ترقم الشيكات الخاصة بالرواتب والأجور مسبقاً؟

7- هل يستخدم حساب خاص لتسديد الرواتب والأجور؟

8- هل توقع شيكات الرواتب والأجور من قبل أشخاص لا علاقة لهم بإعداد جدول الرواتب والأجور، أو الشيكات، أو بحيازة أرصدة نقدية أخرى، أو بمسك السجلات المحاسبية؟

9- هل تتم تسوية حساب البنك الخاص بالرواتب والأجور من قبل شخص لا علاقة له بتوقيع شيكات الرواتب والأجور، أو بإعداد جدول الرواتب والأجور أو توزيع شيكات الدفع.؟

10- هل تودع الأجور التي ليس لها طالب في حساب خاص في البنك؟ أم تودع لدى شخص مسؤول عنها؟

11- هل هناك دائرة مستقلة عن إعداد جدول الرواتب والأجور مهمتها تسجيل الوقت؟

12- هل يتم تدقيق جدول الرواتب والأجور من قبل دائرة تسجيل الوقت ودائرة التكاليف؟

13- هل توقع صفحة المدفوعات من قبل الموظف التي يعدها، ويتم إقرارها من قبل الموظف المسؤول؟

14- هل يتم إعداد سجل الدفع أو الشيك، أو توقيع الشيك عن طريق الحاسوب؟ وإذا كان الجواب بالإيجاب أكمل الأسئلة؟

إن إجراءات إدارة الأفراد والأجور تنتج ملفات موثقة يمكن أخذ عينات منها وإخضاعها لمراجعة المطابقة (الالتزام)، وإن أكثر الملفات أهمية هي:

1- ملف العاملين.

2- ملف تحديد الأجور والاقتطاعات عن طريق جهة مسؤولة.

3- ملفات بطاقات العمل، وتوزيع التكاليف في دفتر الأستاذ.

4- ملف بطاقات ساعات مراقبة العمل في جدول الرواتب والأجور.

إن الأخطاء التي يمكن ضبطها عن طريق قائمة الأسئلة وخريطة التدفقات يمكن أن تشمل ما يلي:

- المقارنة الدورية لجدول الرواتب والأجور مع ملف الأفراد لكشف عدم توقف الدفع للعمال الذين تركوا العمل.
- الضبط الدوري لتحديد الأجور.
- تسوية حساب البنك المختص.
- تبديل واجبات الموظفين بشكل دوري.
- تسوية جدول الرواتب والأجور مع بيانات حسابات التكاليف.

3- تقويم الرقابة على العاملين والرواتب والأجور:

على مدير المراجعة أن يقوّم دورة الرقابة على العاملين والرواتب والأجور، لتحديد مدى الاعتماد عليها من خلال نقاط الضعف ونقاط القوة في نظم الرقابة ذات العلاقة، ونبين فيما يلي الأهداف العامة للرقابة وبعض الأمثلة للتأكد من وجودها:

أمثلة لأهداف محددة	الأهداف العامة
1- آ- محاسبة الرواتب والأجور مستقلة عن إدارة الأفراد، أو قسم تسجيل الوقت. 1-ب- بطاقات الزمن تبين توقيع المدير المختص. 1-جـ- ملفات الرواتب والأجور تقارن مع ملفات العاملين دورياً. 2-أ- تبحث شكاوى العاملين ويتم التحري عنها من قبل المراجع الداخلي، وتحفظ السجلات وتراجع من قبله. 3-أ- يقرر عن أسماء العاملين الجدد أو الذين تركوا العمل خطياً إلى قسم الرواتب والأجور وقسم العاملين. 3-ب- الاقتطاعات المقررة تحفظ على ملف، وتحفظ المستندات المتعلقة بذلك لدى الموظف المختص. 4-أ- تدقق العمليات الحسابية في جدول الرواتب والأجور من قبل أشخاص مختلفين عن الذين أعدوها. 4-ب-تقارن مجاميع جدول الرواتب والأجور مع توزيع الرواتب والأجور في الحالات العامة. 5-أ- يراجع تصنيف العاملين دورياً. 5-ب- تقارن إجماليات الأجور مع الأجور غير المباشرة، والتكاليف الإجمالية للإنتاج دورياً. 6-أ- تدقق اقتطاعات العاملين التفصيلية مع حسابات مراقبة الالتزامات الإجمالية. 6-ب- تدقق الأعباء الضريبية الخاصة بالرواتب والأجور مع جدول الرواتب والأجور.	1- الكمال: عمليات الرواتب والأجور المسجلة شرعية وموثقة. 2- عمليات الرواتب والأجور الشرعية مسجلة بكاملها من دون حذف. 3- الوجود أو الحدوث: أسماء العاملين بحسب جدول الرواتب والأجور وتحديد الرواتب والأجور، والحسميات تقرر من السلطة المختصة. 4- الحقوق والالتزامات : تتضمن جداول الرواتب والأجور المبالغ الإجمالية المستحقة والاقتطاعات وصافي المدفوع. 5- التبويب: تصنف عمليات الرواتب والأجور المباشرة وغير المباشرة بشكل سليم. 6- الدقة: إن عمليات الرواتب والأجور المحاسبية تامة.

وعلى مدير المراجعة أن يقرر أي النظم تتضمن عناصر قوة رقابية يمكن الاعتماد عليها ودرجة ذلك، عند ذلك يجري تصميم إجراءات محددة لجمع أدلة إثبات لمعرفة ما إذا كانت هذه الرقابة تعمل بالشكل الذي تم توصيفه في الدراسة المستندية. وعلى العكس من ذلك فإن الضعف في نظم الرقابة(أو غياب الرقابة) يجب أن يقوم من حيث أثره في القوائم المالية. وفي هذه الحالة لابد من اتخاذ إجراءات مراجعة في نهاية العام تقدم تأكيداً معقولاً للحماية من الأخطاء في حال حدوثها.

4- مراجعة المطابقة (الالتزام):

ترتدي مراجعة المطابقة، أو التحقق أهمية كبيرة في كل من الأنظمة اليدوية والأنظمة المعتمدة على الحاسوب، وذلك لأن أدلة الإثبات ترتكز أساساً على تقارير الإدارة من دون أدلة خارجية أخرى. وإن هذه التقارير والتحليلات الأخرى التي تكون الإدارة قد أجرتها خلال العام تشكل جزءاً مهماً من أجزاء مراجعة الرواتب والأجور والتعويضات وأرصدة حسابات التكاليف، ونعرض فيما يلي قائمة أسئلة تتعلق ببرامج تحقق المراجع من الرواتب والأجور:

أ- ملفات العاملين ومستندات التعويضات:

1- انتقاء عينة من ملفات العاملين.

- التأكد من احتواء الملف على معلومات تامة حول تاريخ الاستخدام، صلاحيات الإضافة، تصنيف العمليات، معدلات الأجور والاقتطاعات.

- تتبع تحديد معدلات الأجر بالمقارنة مع القرارات الحكومية الناظمة لها في القطاع العام (كأخذ الشهادة- أو الحد الأدنى للأجور، وإضافة الترفيعات الزمنية) أو المقارنة مع الحد الأدنى أو العقود والاتفاقيات مع النقابات المختصة (إن وجدت) في القطاع الخاص.

- تتبع المعلومات المتعلقة بالأجور والاقتطاعات، ومقارنتها مع ملف الرواتب والأجور.

2- الحصول على نسخ من خطط العلاوات، وحصص الأرباح، والاقتطاعات والتحقق من مدى تطبيقها.

ب- جدول الرواتب والأجور:

1- اختر عينة من قيود الرواتب والأجور المسجلة.

- طابق الأجور المدفوعة والاقتطاعات مع ملف العاملين.
- تتبع ساعات العمل المسجلة مع سجلات الوقت.
- أعد حساب المدفوعات الإجمالية والاقتطاعات والمدفوعات الصافية.
- أعد حساباً لجدول رواتب وأجور دورية.
- تابع الشيكات الملغاة وافحص توقيعات العاملين.

2- تحقق من عينة من مجاميع جدول الرواتب والأجور الدورية وطابق ذلك مع تحويلات البنك وإشعارات البنك .

3- تتبع عينة من قيود الرواتب والأجور مع سجلات ضريبة الرواتب والأجور المتراكمة، أعد التسوية بين جدول الرواتب والأجور الإجمالية مع الأجور المدفوعة خلال العام.

4- تحقق من بيان الحاسوب المتعلق بالأخطاء المرتكبة ثم تتبع تسوية هذه الأخطاء وإصلاحها.

5- قارن المعلومات المتعلقة بالرواتب والأجور المبينة في تقارير الإدارة مع ما هو مرحل فعلاً في الأستاذ العام.

أسئلة حول الفصل السادس

1- هل ترى أن تطبيق محاسبة التكاليف ذات أهمية :

أ- لأنها تحدد الوقت الضائع ب- إن خدمة العملاء لا تهتم بالوقت

جـ- لتحديد تكاليف إدارة صناديق الاستثمار د- لتحديد تكاليف الحقيبة.

2- إن قرارات الحوافز تبقى بيد:

أ- محاسب التكاليف ب- المدير المالي

جـ-لجنة المراجعة د- مجلس الإدارة

3- من أجل ضمان المراجع أن الضريبة على الرواتب تقتطع أصولاً يجب الاطلاع على:

أ- جدول الرواتب ب- حساب الدوائر المالية

جـ- المراسلات مع الدوائر المالية د- تقارير التكاليف.

4- من أجل تدقيق جدول الرواتب لابد من الاطلاع على :

أ- ملفات العاملين ب- حساب الصندوق

جـ- جدول الدوام د- تقارير التشغيل الدورية.

الفصل السابع

مراجعة دورات الرقابة على أنشطة التأمين

يهدف هذا الفصل إلى :

1- إعطاء الطالب فكرة عن طبيعة المخاطر في شركات التأمين.

2- أهمية المراجعة الداخلية في صناعة التأمين.

وقل رب زدني علما
جامعة دمشق
Damascus University

مقدمة:

من المعروف أن صناعة التأمين من الصناعات التي واكبت التقدم الاقتصادي، ودعمت هذا التقدم عن طريق عملها في تحمل المخاطر التي تقع على عاتق الشخصيات المعنوية المختلفة من أفراد أو شركات، مما يبسط العمليات الاقتصادية، ويجعلها أقل خطورة، ويشجع الأطراف المختلفة على القيام بالدور المنوط بها على الصعيد الاقتصادي والاجتماعي. قد يخشى المستورد من خطر تلف البضاعة المشتراة أثناء الشحن البحري، فيذهب إلى شركة التأمين لتحمل عنه هذا الخطر لقاء قسط محدد يتفق عليه بحسب طبيعة الخطر ومدته، فيصبح المشتري أكثر قدرة على الشراء. وإذا شعرت شركة التأمين بأن المخاطر التي تحملتها كبيرة سرعان ما تنقل نسبة منها إلى شركات إعادة التأمين، التي يمكنها أن تنقل هذا الخطر أيضاً إلى شركات إعادة تأمين أخرى.

ولاشك في أن توزيع الخطر يجعل تحمله أمراً سهلاً بينما بقاؤه على عاتق طرف واحد قد يؤدي في كثير من الأحيان إلى إفلاس هذا الفريق، وخروجه من السوق في حال تعرضه للخطر.

هذا ما يجعل أصول شركة التأمين والتزاماتها عبارة عن عقود أو بوالص أو نقود أو التزامات نقدية، ولما كانت هذه الأصول والالتزامات طويلة الأجل استتبع ذلك تطبيق أساس الاستحقاق لتحديد نصيب الدولة المالية من الإيرادات أو النفقات بعد تقدير المخاطر المترتبة على الفترات القادمة، إذا قدمت الحسابات الاكتوارية المبنّية على نظرية الاحتمالات تقديرات يمكن الاعتماد عليها للمخاطر المتبقية، مما يمكن شركة التأمين من قياس مركزها المالي ونتائج عملياتها بنجاح. وقد قدم المعيار الرابع IFRS4 الأسس التي يمكن الاعتماد عليها من أجل مثل هذا القياس.

وإن طبيعة الخدمات التأمينية المعاصرة وما قدمته الحواسيب المتقدمة ذات البرامج المناسبة جعل إعداد البوالص يتم وفق أسس معيارية محددة من قبل النشاط التأميني المحدد، ليكمل الوسيط أو العميل مشواره لدى أمين الصندوق الذي يسجل البوليصة ويقبض قيمتها في نفس الوقت. وهذا معناه أن وظيفة التسجيل ووظيفة قبض النقود قد دمجتا مع بعضهما البعض حرصاً على خدمة أسرع للعميل أو الوسيط، وهذا ما يجعل الرقابة الالكترونية التعويضية ضرورية لحماية دوائر المحاسبة من التعرض للخطأ أو التلاعب والغش.

وإن أهمية البوالص التي تتعامل معها شركة التأمين يجعل أمر حيازتها لدى شخص آخر غير الذي يدفع قيمتها أو يقبض قيمة الأقساط أمراً يتفق مع قواعد الرقابة الداخلية الفعالة.

كما أن الفصل بين الصندوق الذي يقبض قيمة الأقساط والصندوق الذي يدفع المصروفات اليومية أمرَ ضروري لإحكام الرقابة على العمليات النقدية.

ونقدم فيما يلي بعض النماذج عن دورات بعض الأنشطة التأمينية.

أولاً: مراجعة دورة التأمين الصحي

من الأنشطة التأمينية المعاصرة، هو التأمين الصحي، الذي تتحمل بموجبه شركة التأمين مخاطر الطبابة والاستشفاء، ولابد من توافر مجموعة من المستندات، عند المباشرة بالتأمين، ومجموعة أخرى عند دفع التعويضات.

ولابد للمراجع بداءة من الاطلاع على وضع الرقابة على التأمين الصحي في الشركة، ومن الوسائل المعروفة لتقويم دورة الرقابة هذه ما يلي:

- التقرير الوصفي.
- خريطة التدفقات.
- الاستبيان.

ونعرض فيما يلي تقريراً وصفياً افتراضياً لهذه الدورة:

عند دخول المؤمن له إلى الشركة لحاجته للحصول على تأمين صحي له ولعائلته فما عليه إلا أن يتجه إلى قسم المبيعات حيث سيقوم مختص في قسم المبيعات بإجابته عن كافة الأسئلة الموجودة في ذهنه، مع شرح كافة الإجراءات منذ لحظة توقيع العقد، وحتى انتهاء سريان مفعول وثيقة التأمين.

في البداية على المؤمن له أن يختار فيما إذا كان يرغب ببرنامج تأمين طبابة أو استشفاء.

حيث إن الطبابة تشكل التغطيات التالية:

الاستشارة الطبية:

تغطي الشركة المعاينات الطبية التي تمت لدى الأطباء المتعاقدين معها وفق شروط وثيقة التأمين، وتعوض الشركة للمؤمن له كما هو محدد في الشروط الخاصة بالوثيقة) بوصفه حدّاً أقصى من المعاينات الطبية لدى الأطباء غير المتعاقدين مع الشركة وفقاً للشروط العامة والخاصة لوثيقة التأمين.

الأدوية:

تعوض الشركة بموجب تغطية الأدوية المرخصة من قبل وزارة الصحة وبالأسعار المحددة من قبل هذه الأخيرة، التي يكون الطبيب قد حددها في وصفته.

ملاحظة: يجب ألا يتعدى عدد الزيارات / الوصفات، العدد المذكور في الشروط الخاصة لوثيقة التأمين.

استثناءات تغطية الأدوية:

كافة الأدوية التالية غير مشمولية بالتأمين، مثل:

1- جميع أدوية ترقق العظام مع العلاجات التابعة لها.

2- جميع أنواع العلاجات ذات الصفة الوقائية وليس العلاجية.

3- فرش الأسنان، الخيوط الطبية، ومعجون الأسنان.

4- مساعدات تقويم الأسنان وحماية الفم.

5- جميع المستحضرات التي تستعمل للتطهير، والعناية بالشعر، والمستحضرات التجميلية.

6- جميع الأدوية التي يمكن الحصول عليها من دون وصفة طبية: الفيتامينات و Panadol

7- المستحضرات الجلدية باستثناء تلك المتعلقة بالأمراض الملتهبة والحروق الناتجة عن الحوادث.

8- جميع أنواع اللقاحات.

9- الأدوية المستعملة لمعالجة الأمراض المزمنة.

الفحوصات التشخيصية:

الأشعة – الطبقي المحوري- التصوير بالرنين المغناطيسي- الصور ما فوق الصوتية- تحليل المختبر- تخطيط القلب- تخطيط الدماغ الكهربائي- تخطيط السمع.

أما فحص ترقق العظام فيتم في المراكز الطبية المتعاقدة مع الشركة، ولمرة واحدة فقط في السنة، وتغطي الشركة العلاج الفيزيائي التابع لعمليات جراحة العظم والحالات العصبية، وذلك بعد أخذ موافقة مسبقة من الشركة، ولحد أقصى واثنا عشرة جلسة خلال السنة التأمينية الواحدة.

استثناء:

فحوصات التشخيص التي تجري لغرض الفحوصات الصحية (Check Up) ، وفحوصات ما قبل الزواج، أو لسبب غير طبي.

طريقة حصول الموافقة لإجراء الفحوصات الطبية:

أ- في حال اختار المؤمن له أحد المراكز الطبية المتعاقدة مع الشركة:

1- إحضار تقرير طبي مفصل أو تعبئة استمارة(Claim Form) يذكر به أنواع الفحوصات المطلوب إجراؤها، والسبب الطبي لإجرائها.

2- تحديد اسم أحد المراكز المتعاقدة مع الشركة من قبل المؤمن له، والذهاب إليها لإجراء الفحوصات.

3- يوافق عليها من قبل الشركة بعد مقارنتها مع شروط وثيقة تأمين المتعاقد/ المؤمن له.

ب- في حال اختار المؤمن له أحد المراكز الطبية غير المتعاقدة مع الشركة:

يدفع المؤمن له تكاليف هذه الفحوصات ليتم بعدها مطالبة الشركة بالتعويض شرط أن لا يكون قد مر على الحادث أكثر من 15 يوماً وإلا ستجد الشركة نفسها غير مضطرة إلى تعويض المؤمن له عن الحادث.

كيفية التعويض عن الحوادث التي تدفع من قبل المؤمن له:

1- المستندات الواجب توافرها لتعويض الحوادث التي دفعت من قبل المؤمن له:

أ- تقرير طبي مفصل من قبل الطبيب المعالجة يشرح به سبب طلبه الفحوصات أو الأدوية مع الوصفة الطبية مع تعبئة استمارة (Claim Forms) الخاصة بكل تغطية.

ب- نتائج الفحوصات المخبرية أو التصوير التشخيصي التي تم إجراؤها.

ج- فاتورة مفصلة عن الفحوصات، التصوير التشخيصي أو الأدوية مختومة من الفريق المختص.

2- تدقق الفواتير طبياً ووفقاً لشروط وثيقة التأمين الخاصة والعامة.

3- تعوض الشركة للمؤمن له الفواتير معتمدة على شروط وثيقة التأمين، ووفقاً لتعرفة الأطباء وحسب اتفاقيتها مع المراكز الطبية المتعاقدة مع الشركة.

* النوع الثاني من التأمين الصحي وهو الاستشفاء:

الاستشفاء: وهو الإقامة في المشفى من جراء مرض أو حادث أو عمل جراحي.

تغطية الاستشفاء:

تغطي الشركة الحالات الطبية التالية:

* جميع الأعمال الجراحية كما هو مذكور في الشروط والاستثناءات العامة لوثيقة التأمين.

* الحالات الطبية التي تتطلب العلاج داخل المستشفى.

* الحالات الطارئة التي تتطلب العلاج داخل قسم الطوارئ.

* الأعمال الجراحية والتشخيص بالتنظير، والتي لا تستلزم البقاء في المستشفى.

* الفحوصات المطلوبة قبل العملية الجراحية التي تجري خلال الإقامة غير المتقطعة في المستشفى.

* العلاج الفيزيائي التابع لعمليات جراحة العظم، والحالات العصبية ولحد أقصى اثنتي عشرة جلسة خلال السنة التعاقدية التأمينية الواحدة.

* الولادة: بعد عشرة أشهر من بدء سريان وثيقة التأمين في حال عدم ظهور أية مضاعفات طبية وذلك لمدة أقصاها:

أ- يومين حّداً أقصى في حال الولادة الطبيعية.

ب- ثلاثة أيام حّداً أقصى في حال الولادة القيصرية.

يتضمن النظام الاستشفائي المتعلق بتسديد التكاليف نوعين:

المعالجة الاستشفائية داخل مستشفى متعاقد مع الشركة:

* في هذه الحالة يحصل المؤمن له على موافقة خطية لدخول المشفى المتعاقد موقعة من إدارة الشركة مع التقيد ببنود الموافقة الخطية وشروطها لدخول المشفى، لأنه يؤلف جزءاً لا يتجزأ من وثيقة التأمين، ولا تكون الشركة مسؤولة بشكل مباشر أو غير مباشر عن تحمل أي أعباء مالية

أو معنوية نتيجة مخالفة المؤمن له، أو المستشفى، أو الطبيب لشروط الموافقة الخطية، أو لأي بند من الشروط العامة والخاصة للوثيقة. عند دخول المؤمن له إلى المشفى يتوجب عليه الطلب إلى طبيبه المعالج تعبئة استمارة المطالبات الخاصة وتقديمها إلى الشركة أو من ينوب عنها بعد إجراء العملية الجراحية يكون من حق الشركة معاينة المؤمن له المريض والأشخاص التابعين له في وثيقة التأمين الصحي والكشف عن الحالة الصحية لهم من قبل مندوب الشركة الطبي.

* ويكون من حق الشركة أيضاً الاستقصاء حول سيرتهم الصحية، والتحقق من ظروف جميع المطالبات دون استثناء بالقدر الذي تراه مناسباً، ويوفق المؤمن له والأشخاص التابعون له عن التنازل عن السيرة الصحية الخاصة بهم، وذلك لصالح الشركة مع إعطاء الصلاحية المطلقة للاطلاع على كل المعلومات الطبية المتوافرة عنهم لدى أي مركز طبي، أو أي شركة تأمين، أو جهة أخرى تتوافر لديها تلك المعلومات، واستلام نسخة عنها واستعمالها عندما تدعو الحاجة.

في الحالات الاستشفائية الطارئة:

* في حال دخل المؤمن له قسم الطوارئ في أحد المستشفيات المتعاقدة تتم معالجته الفورية بعد إبراز بطاقته الاستشفائية التي يحصل عليها بمجرد توقيع العقد منعاً لحدوث أي التباس في دخول شخص آخر غير المؤمن له وإجراء العملية.

* وتجري العملية الجراحية للمؤمن له دون مطالبته بدفع التكاليف الناتجة عن ذلك، ففي حال كانت حالة المؤمن له تستوجب الإقامة داخل المشفى عليه أن يحصل من الشركة على موافقة خطية خلال 24 ساعة على الأكثر، وقبل خروجه من المشفى بموجب تقرير طبي، أو تعبئة استمارة المطالبات الخاصة، بحيث ترسل جميع الوثائق إلى أحد فروع الشركة.

المعالجة الاستشفائية داخل مستشفى غير متعاقد:

* في حال اختار المؤمن له مستشفى غير متعاقد في الحالات الطارئة لإجراء عمل جراحي فوري فإنه يتوجب عليه إبلاغ الشركة أو أحد فروعها من قبل المؤمن له خطياً أو بالفاكس عن تاريخ دخول المؤمن له إلى المستشفى، وسبب الاستشفاء على أن يتم التبليغ خلال 24 ساعة من تاريخ الدخول باعتباره حدّاً أقصى، بعد خروج المؤمن له من المستشفى يتقدم إلى الشركة بالفواتير الأصلية إضافة إلى التقارير الطبية ونتائج الفحوصات الأصلية على أنواعها خلال فترة أقصاها

15 يوماً من تاريخ خروج المؤمن له من المستشفى، وتقوم الشركة بدورها بعد التدقيق بالشروط الخاصة والعامة المذكورة في وثيقة التأمين بتعويض الفواتير الاستشفائية على أساس المذكور أعلاه، وحسب تعرفة المستشفيات.

* على أن الشركة تحتفظ بحق عدم التعويض في حال كانت الفاتورة لا تحمل تفاصيل بما يتعلق بسعر الغرفة، أسعار الدواء، أسعار الصور الشعاعية، الأعمال المخبرية وأجرة الطبيب المعالج.

* بعد حصول الشركة على كل هذه الوثائق تدفع مبلغ التعويض إلى المؤمن له خلال فترة 15 يوماً من تاريخ استلام الشركة المستندات المطلوبة حداً أقصى شرط أن تكون جميع المستندات صحيحة على أنه في حال أقدم المؤمن له عن سوء نية على المبالغة في قيمة مصاريف الاستشفاء، أو أخفى، أو سحب أي تقرير طبي، أو مستند، أو استعمل عمداً وسائل تزوير أو مستندات غير صحيحة بقصد إثبات مطالبته، فإنه يفقد بذلك حقه في أي تعويض ممكن.

وإذا كان المؤمن له خارج حدود الجمهورية العربية السورية، ونشأت حالة طارئة حدثت أثناء وجود المؤمن له في الخارج لفترة لا تزيد عن الشهرين، وذلك بهدف السياحة أو التجارة، وشرط أن لا تتجاوز الثلاث سفرات في السنة التأمينية العقدية الواحدة. تصبح مسؤولية الالتزام بدفع التعويض عن الحالة الطارئة التي تعرض لها المؤمن له على عاتق شركة إعادة التأمين Gulf Assistant التي تقوم بتقديم خدمات الرعاية الصحية في كل أنحاء العالم، وبمجرد اتصال المؤمن له بالهاتف أو الفاكس سوف تقوم الشركة بإرشاده حول مكان المشفى المناسب له حسب المنطقة الموجود فيها.

* بعد شرح هذه التفصيلات للمؤمن له وموافقته على الشروط التي تطلبها الشركة منه يستطيع الحصول على بوليصة التأمين الصحي بعد إبراز هويته الشخصية، أو جواز سفره، وجميع الفحوصات المخبرية، والتقارير الطبية لعمليات جراحية قد أجريت له سابقاً، وعند عدم الاكتفاء بالوثائق التي قدمها يطلب منه إجراء تخطيط للقلب أو طبقي محوري، وفي طبيعة الأحوال يُرسل المؤمن له إلى الطبيب إذا كان متجاوزاً الـ 51 يوماً.

* عند الحصول على بوليصة التأمين يقوم المؤمن له بتعبئة طلب التأمين وعلى مسؤوليته الشخصية.

* وتحتفظ الشركة بحقها في طلب إثبات سن المؤمن له ومهنته قبل دفع أي مبلغ بموجب الوثيقة، حيث ينجم عن الخطأ غير المقصود في إعلان السن أو المهنة، إما فسخ الوثيقة، أو عرض قيمة جديدة للقسط بما يتناسب مع السن أو المهنة.

* عند الانتهاء من تعبئة بوليصة التأمين يوقع المؤمن له على صحة البيانات التي أدلاها، بالإضافة إلى توقيع رئيس قسم المبيعات، وتوقيع أي شخص مسؤول عن إدارة قسم ما في الشركة، ويسدد عند التوقيع القسط بكامله على وثيقة التأمين وبالليرة السورية، ويتكون القسط من شقين:

الشق الأول : وهو القسط الصافي الذي يتم احتسابه بناء على إحصاءات وزارة الصحة، وجداول معتمدة من قبل الدول المجاورة.

الشق الثاني: وهو قسط رسم الطوابع، ويتألف من جزأين: جزء منه ثابت قدره 300 ليرة سورية، وجزء منه نسبي، أي يكون عبارة عن 2-3% من القسط الصافي وقيمة هذه الطوابع تعود إلى وزارة المالية، حيث تسدد القيمة لها خلال 15 يوماً من سريان مفعول العقد بشيك مصدق حصراً.

* وفي حال اتفق الفريقان على تسديد قسط التأمين على مراحل فتسدد عندها الأقساط وفقاً للأحكام والشروط المنصوص عنها في الشروط الخاصة، أو ملحق التقسيط بوثيقة التأمين.

* أما في حال امتنع المتعاقد عن تسديد القسط المستحق، عندها يحق للشركة أن تفسخ وثيقة التأمين بعد مرور 10 أيام عن تبليغ المتعاقد أصولاً إلى محل إقامته المذكورة في وثيقة التأمين.

* وبذلك تنتقل مسؤولية تحمل نفقات الاستشفاء والطبابة إلى عاتق الشركة، حيث تتعهد الشركة بتنفيذ التزاماتها المذكورة في وثيقة التأمين مع التقيد بالشروط الخاصة والعامة بعد استلام المتعاقد وثيقة التأمين من الشركة، والتوقيع عليها وتسديد قيمة القسط المستحق.

أساس وثيقة التأمين:

تعدّ التصريحات الخطية التي يعطيها المتعاقد أو المؤمن له أو في أي تصريح، أو تقرير من أي مصدر كان أساساً لوثيقة التأمين الصحي، وتشكل جميعها جزءاً لا يتجزأ منه.

لا ترتبط الشركة بأي تعديل في نص وثيقة التأمين إلا في حالة صياغتها خطياً والتوقيع عليه من قبل الموظف المسؤول المؤهل لإجراء التعديل، كما أن الشركة غير ملزمة بأي تصريح يتعلق بوثيقة التأمين طالما لم ينظم التصريح خطياً ويسلم إلى مركزها الرئيسي.

ضمانة التجديد:

* لكل مؤمن له شملته تغطية وثيقة التأمين، الحق بطلب الاستفادة من ضمانة التجديد الصحي، وذلك بعد أن تكون سرت لمدة سنتين متتاليتين من تاريخ الانتساب من دون أي انقطاع، ويجب أن تكون ضمانة التجديد متعلقة بنفس برنامج التغطية التأمينية المعقودة سابقاً مع الشركة نفسها.

وفقاً للأحكام والشروط التالية:

1- تعبئة طلب تأمين جديد يستوفي الشروط، ويكون مقبولاً من قبل الشركة، كما يحق للشركة أن تطلب وعلى حساب المؤمن له تقارير طبية، أو أي فحوصات طبية، مخبرية، شعاعية وذلك من أجل تحديد الوضع الصحي للمؤمن له قبل إعطاء ضمان التجديد، بعد تقييم الوضع الصحي للمؤمن له يحق للشركة منح ضمانة التجديد ويظهر بصورة واضحة على البوليصة بالإشارة إلى من يستفيد من هذه الميزة وفقاً لشروط التغطية المذكورة في الشروط العامة والخاصة في وثيقة التأمين. أما إذا تأخر المؤمن له عن تقديم طلب تجديد وثيقة التأمين عندها يعّد قد تراجع عن حق الاستفادة من ميزة ضمانة التجديد.

2- على المؤمن له، الحاصل على ضمانة التجديد، أن يتقدم سنوياً بطلب لتجديد وثيقة التأمين قبل انقضاء مدته، ويبقى طلب تجديد وثيقة التأمين خاضعاً للأحكام القانونية والتعاقدية المرعية الإجراء.

3- للشركة الحق أن تحافظ في وثيقة التأمين ولمدى فترة التجديد على أية استثناءات، أو حدود أو شروط خاصة كانت تطبق سابقاً على المؤمن له قبل استفادته من ضمان التجديد.

4- في حال تأخر المؤمن له في تجديد وثيقة التأمين والحائز على ضمانة التجديد، عندها يعّد قد تنازل عن حقه في الاستفادة من ميزة ضمانة التجديد.

5- يحق للشركة عدم تجديد وثيقة التأمين موضوع ضمانة التجديد وذلك من دون الحاجة لأي إشعار خطي و /أو فترة إمهال في الحالات التالية:

* عدم تسديد الأقساط المستحقة حسب شروط وثيقة التأمين وأحكامها.

* إخفاء أي معلومات أو تقديم معلومات غير صحيحة عن أي من المؤمن لهم بموجب طلب التأمين الحالي و/أو السابق أو أي ملحق له طلبات تجديد لاحقة الذي يؤدي إلى إبطال وثيقة التأمين وإلغائه من تاريخ ابتداء التأمين.

* إن أي تقديمات تمنحها الشركة على سبيل التسامح مع علمها بالتصريح الكاذب، أو إخفاء المعلومات، لا تسقط حقها في رفض طلب التجديد لاحقاً أو في تعديل أحكام وثيقة التأمين وشروطها.

6- تحتفظ الشركة بحق تعديل الأسعار في بداية كل سنة، وذلك لجميع المؤمنين لهم الذين لديهم تغطية ضمانة التجديد، كما أن ضمانة التجديد للوثيقة لا يحول دون إمكانية إجراء تعديلات في الأسعار المطبقة من قبل الشركات حسب العمر الفعلي للمؤمن له عند كل تجديد.

7- تحتفظ الشركة بحق إدخال أي تعديل على مجمل وثيقة التأمين، أو على أي جزء منه عند تاريخ التجديد(الشروط العامة، أقساط التأمين، نقاط التغطية....الخ) بشرط أن تطبق هذه التعديلات بشكل متساو على كل المؤمنين لهم الخاضعين إلى فئة الخطر عينه الذين يستفيدون من تغطية ضمان التجديد.

نظام الرقابة على سير العمليات:

* عند طباعة البوليصة وإصدارها وفق نظام المعلومات للشركة يتم تدقيقها، والتأكد من صحة ما ورد فيها من البيانات من قبل المراقب، ويوقع عليها هو ورئيس قسم الاكتتاب الصحي.

* بفرض حصول خطأ في بيانات الوثيقة، أو حتى تغيير في شروط العقد لا يكون من حقه إجراء تغيير أو تعديل.

إثبات المعالجة المحاسبية في دفاتر الشركة:

من حـ /العميل

إلى مذكورين

إلى حـ/ إيرادات التأمين الصحي

إلى حـ/الطوابع

تسجيل إصدار البوليصة:

* رسوم الطوابع تدفع إلى وزارة المالية بعد 15 يوماً على توقيع العقد بالقيد التالي:

من حـ/ الطوابع

إلى حـ/ النقدية(المصرف)

إثبات تسديد الضريبة

من حـ/ إيرادات تأمين صحي

إلى حـ/ أ.خ

إقفال حساب الإيرادات

* في حال تحقق الخطر المؤمن عليه وتم إرسال الفواتير في 30 من الشهر وقامت الشركة بالتسديد في 2-3 من الشهر التالي تثبت القيود كما يلي على اعتبار أن الشركة تقوم شهرياً بإعداد ميزانية عمومية

من حـ/المطالبات الصحية المدفوعة

إلى حـ/ المصاريف المستحقة غير المدفوعة

إثبات المستحق على الشركة

في بداية الشهر التالي

من حـ/ المطالبات الصحية المدفوعة

إلى حـ/ النقدية

إثبات تسديد الفواتير

من حـ/ المصاريف المستحقة غير المدفوعة

إلى حـ/ المطالبات الصحية المدفوعة

* المطالبات الصحية المدفوعة ترحل إلى قائمة الدخل، وترحل أرصدة المصاريف المستحقة غير المدفوعة لتظهر في الميزانية الختامية.

فسخ وثيقة التأمين:

* تعيد الشركة للمؤمن له جزء من القسط بعد حسم الجزء المتناسب مع الفترة التي بقي فيها ساري المفعول بموافقة مدير قسم الاكتتاب حسب القيد:

من حـ/إيرادات تأمين صحي

إلى حـ/ النقدية

بعد الإطلاع على التقرير الوصفي قد يطلب مدير المراجعة الداخلية الإجابة عن الأسئلة التالية:

هل هناك فصل بين وظائف:

- الموافقة على التعاقد.
- إبرام العقد.
- الموافقة على التعويض.
- صرف هذا التعويض.

وفي حال كان الفصل متوافراً قد يقوم بجمع بعض العقود السارية للتأكد من:

- اكتمال الوثائق المطلوبة.
- اكتمال الموافقات.
- دراسة المخاطر.

ومن أجل مراجعة الالتزام قد يطلب بعض البوليصات التي دفعت عنها التعويضات، ويدرس مدى اكتمال الإجراءات، وتحقيق الشروط والمحافظة على سمعة الشركة، بالإضافة إلى معرفة هل كان التأمين منسجماً مع سياسات الشركة أم لا.

ومن المستحسن إتباع بعض إجراءات المراجعة التحليلية لمعرفة أداء عناصر هذا النشاط وريعيته لتقديم الاقتراحات للمستقبل.

ثانياً- دورة تأمين المركبات:

ينصرف مفهوم المركبة في هذا المجال إلى كافة وسائط النقل البري والمكائن والمعدات المتنقلة المزودة بمحرك، والقادرة على السير في الطرق العامة.

أسباب ظهور تأمين السيارات:

a) الزيادة المطردة والمستخدمة في عدد السيارات.

b) الآثار السيئة التي تتركها حوادث السير للغير، والخسائر في الممتلكات.

c) الخسائر المادية التي تلحق بأصحاب السيارات ذاتهم.

d) الدور المهم الذي يقوم به هذا النوع من التأمين على الصعيد الاجتماعي.

أنواع المخاطر الناجمة عن السيارات:

e) أخطار تصيب السيارة ذاتها.

f)أخطار تصيب الغير في شخصهم وممتلكاتهم.

g) أخطار تصيب ركاب السيارة وسائقها، ويتحدد هنا عدد المشمولين بالتأمين بعدد مقاعد السيارة.

h) أخطار إضافية تتبع هذه الأخطار.

أنواع التأمين على السيارات:

أولاً: تأمين المسؤولية المدنية (إلزامي):

أهم ما يميز هذا النوع من التأمين هو إلزاميته حيث لا يجوز الترخيص لأية مركبة من دون تقديم عقد التأمين الخاص بها.

حيث يضمن هذا العقد للمتعاقد دفع التعويضات الناتجة عن الأضرار المادية للغير نتيجة استعمال المركبة المؤمنة على الوجه المصرح به من قبل المؤمن له، وضمن حدود الجهورية العربية السورية، وتكون التزامات الشركة لكل متضرر لا تتجاوز المبلغ المحدد في جدول الوثيقة.

استثناءات خاصة: لا يغطي هذا التأمين:

1- الأضرار المادية الحاصلة للمركبة المؤمنة.

2- أي مسؤولية تكون ناشئة عن اتفاق لم تكن تنشأ لولاه.

3- الأشخاص المنقولين في المركبة المؤمنة، إلا إذا كانوا يشغلون المحلات المخصصة لهذه الغاية.

تسوية الحوادث مع الغير:

للشركة وحدها دون سواها الحق في المصالحة مع المتضررين، ولا يحق للمتعاقد في حال اتفاقه مع المتضررين والمصالحة معهم من دون أن يعود للشركة للمطالبة فيما دفعه لهم، بل تعّد هذه المبالغ بمثابة هبة وتبرع من قبله، والشركة غير ملزمة بها.

ثانياً- تأمين الأضرار المادية للمركبات (تكميلي):

وفيه تتعهد الشركة بتعويض المؤمن عن الهلاك أو التلف الذي يصيب المركبة المؤمنة نتيجة (حادث تصادم، ارتطام المركبة بجسم خارجي، حريق المركبة، سرقة المركبة) وإذا أصبحت المركبة المؤمنة غير صالحة للاستعمال بسبب حادث مشمول بهذا العقد، فإن الشركة تتعهد بتحمل المصاريف المعقولة اللازمة للمحافظة على المركبة المؤمنة.

استثناءات خاصة:

أولاً لا تكون الشركة مسؤولة عن دفع أي تعويض عن:

1- المسؤولية المدنية الناتجة عن استعمال المركبة.

2- أي مبلغ كان في إمكان المؤمن له تحصيله من أي شخص آخر لو لم يوجد اتفاق بينه وبين هذا الشخص.

3- نقصان في قيمة المركبة المؤمن عليها الناتج عن الحادث، أو الإصلاح أو غير ذلك.

4- الخسارة التبعية التي تلحق بالمؤمن له بسبب حادث مغطى بهذا التأمين يقع للمركبة المؤمنة.

5- الوفاة أو أية إصابة بدنية تلحق بالمؤمن له.

6- الأضرار الأدبية أو النفسية أو المعنوية.

ثانياً: لا يغطي هذا التأمين الهلاك والتلف الذي يصيب المركبة نتيجة:

1- نقل المركبة في البر أو البحر عدا ما كان ناشئاً عن حادث مشمول بالتأمين.

2- ارتطام حمولة المركبة بهيكلها أو المقطورة بالقاطرة.

3- الخلل في أجهزة المركبة أو عدم صلاحية مكابحها الذي يثبت بالخبرة أنه الذي أدى إلى وقوع الحادث.

4- في حال تأمين المركبات الكبيرة فإن الشركة لا تكون مسؤولة عن تغطية الخسائر التي أصابت المركبة أثناء رفعها، إنزالها، تشغيلها، التحميل عليها، التفريغ منها.

ثالثاً– لا يغطى هذا التأمين الهلاك والتلف الذي يصيب:

1– الإطارات أو الطاسات أو الهوائي نتيجة الاستعمال العادي عدا ما كان ناتجاً عن حادث مشمول بالتأمين.

2– الأجهزة الإضافية للمركبة (هاتف، مسجل، تلفزيون) ما لم ينص عليها صراحة في الوثيقة.

دفع التعويض:

للشركة الحق في أن تدفع التعويض عن الهلاك نقداً، أو أن تقوم بإصلاح أو استبدال المركبة.

أما في حال الخسارة الجزئية لا تتعدى مسؤولية الشركة أجور الإصلاح المعقول، وثمن القطع التالفة، والأجور اللازمة لتركيبها، ويراعى في حال تركيب قطع غيار جديدة مكان أخرى أن يتحمل المؤمن له نسبة الاستهلاك، التي تتحدد حسب سنة صنع المركبة ابتداءً من 5% للسنة الأولى و5% تراكمية عند كل سنة.

ولا تكون الشركة ملزمة بإجراء الإصلاح في وكالة يحددها المؤمن له إلا في حدود المبلغ الذي تقدره للإصلاح.

أما في حالة الخسارة الكلية لا تعدّ المركبة بحكم الخسارة الكلية إلا إذا رأت الشركة وثبت أن تكاليف إصلاحها تزيد عن 75 % من قيمتها النقدية السوقية قبل الحادث مباشرة.

* يحق للشركة في حال السرقة الكلية للمركبة أن تؤجل دفع التعويض لمدة أقصاها ستة شهور.

* إذا تبين أن قيمة المركبة السوقية قبل الحادث تزيد عن القيمة المؤمن عليها يتحمل المؤمن له جزءاً من الخسارة بنسبة الفرق بين القيمتين.

ثالثاً– تأمين السائق والركاب: (تكميلي):

ويشمل الأضرار الجسمانية التي يصاب بها:

– سائق المركبة المؤمنة.

– ركاب المركبات الخاصة بغض النظر عن صفتهم بما فيها من أفراد.

– ركاب غير مأجورين في المركبات العامة.

وذلك وفق الشروط التالية:

1- تضمن شركة التأمين دفع أحد التعويضات الجسدية التي تصيب الشخص المؤمن عليه، والناتجة عن سبب طارئ خارجي ومستقل عن إرادته خلا وجوده في المركبة صاعداً أو نازلاً منها.

2- التعويضات المضمونة: حالة الوفاة- حالة العجز الكلي الدائم- حالة العجز الجزئي الدائم- حالة العجز الكلي المؤقت- نفقات طبية أخرى.

3- يستحق من تقل أعمارهم عن 12 سنة نصف التعويض المقرر في الفقرة الثانية.

عقد التأمين عن المركبات:

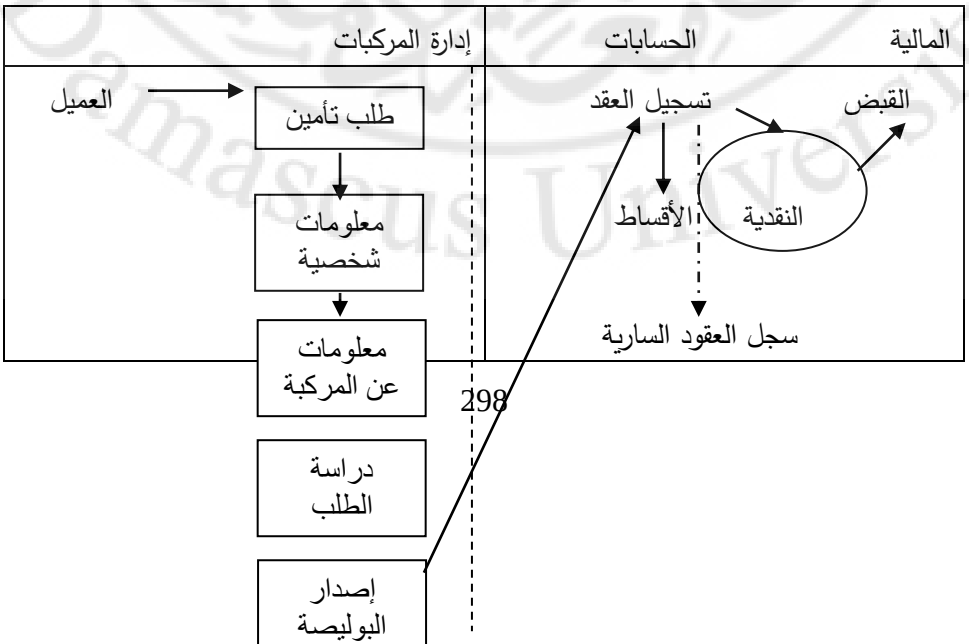
يتقدم المؤمن له بطلب لشركة التأمين على مركبة ما (خاصة)، وذلك عن طريق قسم الاكتتاب الذي بدوره يطلب من العميل:

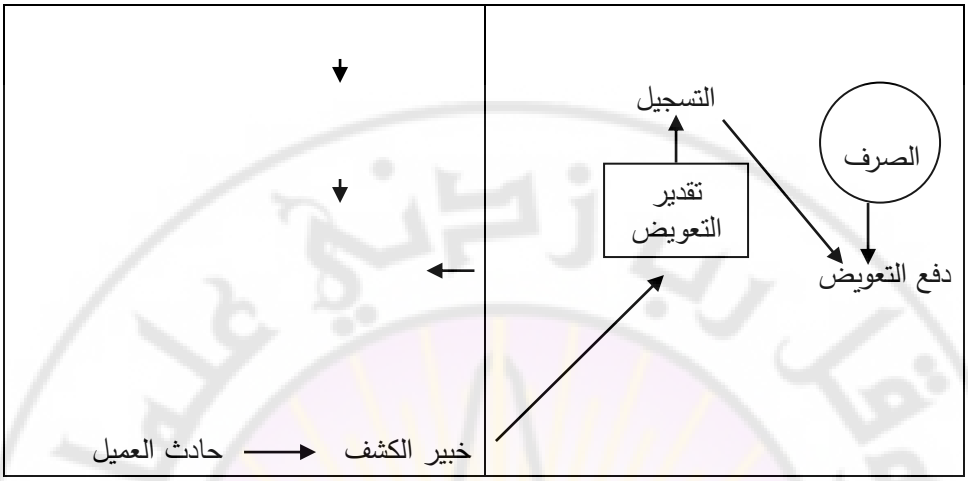
- معلومات شخصية(اسم العميل، عمره، مهنته....)

- معلومات عن المركبة (عمر المركبة الذي لا يجوز أن يكون فوق7 سنوات، فيمَ تستخدم هذه المركبة).

بعد ذلك يتم إجراء كشف أولي على المركبة قبل تأمينها، ويتم تسجيل الملاحظات في حال وجودها مع العلم أنه لابد من وجود رخصة سير سارية المفعول خاصة بالسيارة التي يراد تغطيتها ضد الأخطار.

يبدأ سريان عقد التأمين اعتباراً من لحظة حصول المؤمن له على البوليصة واستلامه إشعار مدين بذلك، وذلك عن طريق قسم المحاسبة ودفعه للقسط السنوي الأول الذي يجدد سنوياً. ونبين فيما يلي مخطط تدفق لهذه الدورة:





ثالثاً- دورة تأمين الحريق:

يمثل تأمين الحريق أكثر المخاطر تنوعاً وشيوعاً فيشمل:

أ- تأمينات المباني، وفيه تتحدد درجة الخطر تبعاً لمجموعة من العوامل هي:

عمر المباني – موقع المبنى- حجم المبنى- طريقة بناء المبنى- طبيعة الأبنية المجاورة.

ب- تأمين المحاصيل الزراعية: ويشمل كل ما يستخدم في الزراعة بهدف الحصول على المحصول من أثاث وأدوات ومواشي وما شابه، باستثناء المباني والسيارات، لأن لها عقود تأمين خاصة بها، وهذا ما يستدعي التحديد الدقيق والواضح للمكان من أجل عدم إثارة الخلافات عند وقوع الخطر.

ج- تأمينات المصانع: وتشمل مباني المصنع ومحتوياتها وتتحدد درجة الخطر تبعاً لعدد من العوامل:

1- نوع المنتجات: حيث تزداد درجة الخطر إذا كانت المنتجات كيميائية.

2- طرق الإنتاج والقوى المحركة المستخدمة، فإذا كانت أفراناً أو ما شابه، تزداد درجة الخطر.

3- طريقة الإنارة والتدفئة.

4- طرق التخزين وأنواع المواد المخزنة.

5- المواد المستخدمة في بناء المصنع.

- الأضرار الناشئة عن الحريق:

إن وثيقة تأمين الحريق تغطي الضرر والتلف الذي قد يلحق بالممتلكات المؤمنة الذي قد ينجم عن خطر الحريق، في حالة وقوع الحريق قد يلحق الأشياء المؤمن عليها هلاك أو تلف:

1- ما ينتج مباشرة عن الحريق / كانهيار الجدران أو سقوط الأسقف أو الأضرار التي ينجم عنها.

2- ما ينتج من وسائل صحية اتخذت عقب إشعال الحريق.

بمعنى أن المؤمن لا يقتصر التزامه أو مسؤوليته عن الأضرار الناشئة عن الحريق، بل يتناول أيضاً الأضرار التي تكون نتيجة حتمية للحريق، وبالأخص ما يلحق الأشياء المؤمن عليها من ضرر بسبب اتخاذ وسائل الإنقاذ أو الإطفاء أو لمنع امتداد الحريق مثلاً:

أ- الأضرار الناجمة عن محاولات رجال المطافئ إخماد النيران، والحد من سطوتها كالقذف ببعض الأشياء من النوافذ إلى الشارع لتخفيف حدة النار.

ب- الأضرار التي تنجم عن محاولات المؤمن له وأعوانه، أو مساعديه منع امتداد النيران، أو إنقاذ الممتلكات على أن تكون الخطوات التي تتخذ في سبيل ضرورية ومعقولة.

ج- كما لو هُدم جزء من البناء توقياً لامتداد الحريق إليه.

تقسم أخطار الحريق إلى ثلاثة أنواع:

1- الأخطار المسببة للحريق (الأخطار الأصلية) الإهمال الإنساني:

هذه الأخطار تنشأ أساساً من الأغراض التي يستخدم فيها المبنى كأخطار الإضاءة والتدفئة والعمليات الصناعية والإهمال الإنساني.

فمثلاً: إلقاء شخص عود ثقاب مشتعلاً، أو سيجارة مشتعلة على نشارة خشب أو الأعشاب الجافة قد يتسبب في حدوث حريق.

2- أخطار مساعدة للحريق:

هذه الأخطار التي تعمل على انتشار الحريق في حالة حدوثه وتعدّ على جانب كبير من الأهمية تفوق في قيمتها الأخطار المسببة للحريق مثل:

أ- بناء يحتوي على قواطع خشبية كثيرة.

ب- كثافة الحي بالمباني

جـ- تغيب صاحب السكن عن سكنه

د- الأماكن المغلقة

3- أخطار غير مباشرة:

هي تلك الأخطار التي ينجم عنها خسائر ليست نتيجة مباشرة للحريق:

أ- أخطار انهيار المبنى الذي نشأ من الحريق.

ب- أخطار الحرارة والمياه المستخدمة في الإطفاء.

ج- أخطار الكسر للمواد والآلات.

د- هدم جدار ما ليسهل عملية إطفاء الحريق.

وعادة فإن العقد يعد:

1- الشركة غير مسؤولة عن التعويض عن:

1- الممتلكات التي تسرق قبل الحادث أو بعده.

2- هلاك الممتلكات الناشئ عن تفاعلها الذاتي أو تأكسدها البطيء.

3- هلاك الآلة الكهربائية الناجم عن ضغط العمل أو التماس الكهربائي.

4- الخسائر الناتجة عن إحراق شيء لأمر السلطة، أو من النار المنبعثة من باطن الأرض.

5- الهلاك الذي يلحق بالممتلكات بسبب الأسلحة النووية.

6- الهلاك الذي يلحق بالممتلكات بسبب الحرب أو الغزو أو التمرد أو الانقلاب أو الإرهاب.

7- الهلاك الناشئ عن أعمال متعمّدة من المؤمن له.

2- أخطار لا يمكن تأمينها إلا بعض:

1- الشغب أو الاضطرابات المدينة.

2- المعادن الثمينة.

3- المخطوطات والخرائط.

4- الأوراق التجارية والطوابع والعملات.

5- الألعاب النارية.

6- الزلازل والبراكين والزوابع.

7- حريق الغابات.

8- الاحتراق الذاتي للقطن.

9- الأضرار للممتلكات.

ويركز المراجع عادة لدى تقويمه لدورة الرقابة على الحريق على:

1- وجود طلب من المؤمن له.

2- علاقة المؤمن له بالخطر، كأن يكون مالكاً للعين المؤمن عليها، أو دائناً للمالك أو مرتهن.

3- القيمة المطلوب التأمين عليها.

4- معلومات كاملة عن العين المؤمن عليها وموقعها وجوارها، وإذا ما كانت أصلاً منقولاً أو غير منقول.

5- وجود بوليصة تأمين موقعه في التاريخ المتفق عليه.

6- قيام المؤمن له بدفع الأقساط أصولاً.

7- قيام المؤمن له بإعلام الشركة ضمن المدة المتفق عليها عند وقوع الخطر.

8- أن يكون المؤمن له قام بواجباته العقدية أو المألوفة، وعدم تعمده لإهمال جسيم أدى إلى حدوث الخطر.

9-تقديم المؤمن له ببيانات عن الأشياء المتضررة مرفقة بأدلة الإثبات، والتكلفة المتعلقة بها.

10- تحقق الشركة من صدق بيانات المؤمن له.

11- تقرير الخبرة الذي أعده خبراء الشركة سواء كانوا موظفين في الشركة أو قاموا بالخبرة بناء على طلبها.

12- تقييم التعويض المستحق.

13- تسجيل التعويض في السجلات المحاسبية.

14- إعداد شيك للتعويض يسلم لصاحب الحق.

رابعاً: مراجعة دورة التأمين البحري:

نشأة التأمين البحري:

هو أقدم أنواع التأمين نظراً إلى ارتباطه المباشر بالنقل البحري والتجارة البحرية، وليس لأن التجارة البحرية أقدم أنواع التجارة، وإنما لأنها أكثر تعرضاً للعديد من المخاطر التي لا تعترض الأنواع الأخرى من التجارة. ويقال بأن هذا النوع من التأمين أول ما عرف عند البابليين والفينيقيين الذين عرفوا التأمين عن طريق عقد القروض على السفن.

صدر أول تشريع قانوني للتأمين البحري في برشلونة عام 1435.

صدر أول قانون للتأمين البحري في إنجلترا عام 1601.ثم القانون البحري الإنجليزي عام 1906.

عقد التأمين البحري:

يعدّ عقد التأمين البحري هو أحد عقود التأمين على الأموال، فتأمين السفن وأجرة الشحن والبضائع المنقولة على وسائط نقل مختلفة هي من الأموال، ولذلك نجد أن عقد التأمين البحري الآن يحتل مكانة مهمة في ازدهار التجارة الدولية لما يوفر هذا العقد من حماية وطمأنينة لأصحاب السفن والبضائع، وتعدّ وثيقة التأمين في غالب الأحيان من المستندات الرئيسية إضافة إلى المستندات الأخرى في عمليات الاستيراد والتصدير، بل أن كافة البنوك في العالم تعدّ وثيقة التأمين البحري ضماناً أساسياً و إضافياً ويشترك وجودها عند قيامها بمنح تسهيلات وتمويل للعمليات التجارية.

إن عبارة التأمين البحري هي أسس ومصطلح تقليدي لعبارة Marine Insurance الذي تم استعماله منذ زمن ولغاية الآن، حيث كان الهدف الأساسي منه التأمين من مخاطر البحار التي قد تصيب حسم المركب البحري.

تعريف عقد التأمين البحري:

عقد التأمين البحري هو عقد بين المؤمن والمؤمن له يلتزم بموجبه بتعويض المؤمن له عن الخسائر الناتجة عن مخاطر النقل، والكيفية المتفق عليها مقابل قسط تأمين مستوفى، إنه عقد بين طرفين تلتقي إرادتهما لترتيب آثار قانونية وتعاقدية، فالمؤمن له يسعى بموجبه إلى قضاء حاجة أو حماية مصلحة توفرها له شركة التأمين من خلال قبولها لتغطية الخطر الوارد في عقد التأمين.

خصائص عقد التأمين البحري:

1- عقد رضائي:

يقوم على رضا الطرفين، أما كتابة العقد فهي شرط إثبات وليس شرط انعقاد أو شرط صحة، أي أنه ينعقد بالرضا ويثبت بالعقد.

2- عقد معاوضة: أي لقاء أجر معين، وليس على سبيل التبرع.

3- عقد ملزم للجانبين:

يفرض هذا العقد على الطرفين الناقل والشاحن التزامات متقابلة.

الناقل: نقل البضاعة، الشاحن: دفع الأجر

4- عقد مقاولة:

يلزم فيه الناقل بأن يؤدي عملاً(نقل البضائع)، مقابل أجر يتعهد بدفعه الشاحن.

5- عقد إذعان:

أي لا نستطيع مناقشة شروط العقد أو فسخه مناقشة حرة، فإما الأخذ بكل شروطه وقبولها أو لا.

6- عقد بحري:

ويقصد بذلك تطبيق أحكام القانون التجاري البحري على هذا العقد كون الملاحة وعملية النقل تجري في البحر.

7- عقد تجاري:

هو عقد تجاري دائماً بالنسبة إلى الناقل.

أما بالنسبة إلى الشاحن فهو قد يكون مدنياً أو تجارياً، فإذا كان القائم بهذا العمل تاجراً فهو يقوم بعملية الشحن لحاجات تجارته، فيكون عندها العقد تجارياً بالتبعية تبعاً لصفة الشخص القائم بالعمل.

أقسام التأمين البحري في الشركة الوطنية للتأمين:

1- تأمين هياكل السفن والقوارب الخاصة للنزهات:

فيها تغطية لجميع المخاطر لمالكي السفن والقوارب الخاصة، واليخوت، وتشمل المسؤولية القانونية في حال وقوع حادث.

2- تأمين الشحن البحري:

تعود هذه الخدمة بالمنفعة على المستوردين والمصدرين، والبنوك والمؤسسات المالية التي تتعامل مباشرة، أو بصورة غير مباشرة، بتصدير البضائع واستيرادها بحيث يمكن تغطية البضائع التي يجري شحنها ضد الخسارة، أو الضرر التي يلحق بها من خلال عملية النقل.

وفي حال وجود شحنات منتظمة، فإنه يمكن تقدير المخاطر بموجب وثيقة بحرية مفتوحة من شأنها تجنب الكثير من الأعمال الإدارية.

أنواع الخسائر التي يغطيها التأمين البحري في الشركة:

1- يغطي كافة أنواع الخسائر التي تتعرض لها البضائع أثناء نقلها، والتي تكون ناشئة من الملاحة في البحر أو مرتبطة فيها.

2- تغطي كافة الأضرار والخسائر التي تتعرض لها البضائع خلال السفرات المكملة للسفرة البحرية سواء بالأنهر أو بالسيارات والقطارات وما شابه.

3- تغطي كافة الخسائر التي تتعرض لها البضائع أثناء نقلها من مخزن البائع إلى مخزن المستورد.

الأخطار البحرية التي يغطيها التأمين هي:

1- الأضرار المتسببة عن الأمواج والغرق والتصادم وماء البحر.

2- الأضرار المتسببة عن الحريق والسرقة، والاستيلاء بأمر سلطة معينة

3- الأضرار المتسببة عن الضياع أو الفقدان، أو الإلقاء في البحر عند تعرض السفينة للغرق، واللجوء إلى رمي قسم من البضاعة بهدف تخفيف الحمولة.

والأخطار التي لا يشملها هي:

1- الخسائر الناجمة عن التأخير في الرحلة.

2- التصرف المتعمد من قبل المؤمن له، أو ممثله القانوني.

3- التلف الناجم عن عيب ذاتي في البضاعة.

وأنواع أغطية الخسارة في التأمين البحري في الشركة الوطنية:

1- غطاء كافة الأخطار.

وهي تغطي هلاك الشيء موضوع التأمين أو تضرره أو فقدانه نتيجة تحقق خطر مشمول في عقد التأمين، وقد تنتج الخسارة الكلية غير فقدان (المؤمن لـه) الانتفاع بالمنفعة المستمرة من جراء عدم استلامه لبضاعته ووصولها سالمة إليه، وهذا ما يسمى بالخسارة الكلية الحقيقية حيث عرفها قانون التأمين البحري البريطاني لعام 1906 بما يلي:

(عندما يتحطم الشيء محل التأمين، أو يتضرر إلى درجة يفقد فيها صنفه الذي تم التأمين عليه، أو عندما يحرم المؤمن له من الشيء المؤمن).

وهناك أيضاً الخسارة الكلية التقديرية، وهي حالة متوسطة لا تكون البضاعة منها قد هلكت تماماً، وتكون مصاريف الإنقاذ وتوصيلها إلى مكان الوصول النهائي، أعلى من قيمتها عند الوصول، أو أن المؤمن له محروم من حق الملكية حرماناً مؤقتاً فهو هنا يختار بين البضاعة المؤمنة لشركة التأمين، أو اعتبارها خسارة جزئية.

أي يشمل كافة أخطار التحميل والتنزيل من باب المصنع المصدر حتى باب مستودع المستورد، وهو ما يسمى بـ (From door to door) بالإضافة إلى سبعة أيام زيادة بعد نزول الشحنة بالمستودع، وذلك حسب رغبة الزبون بعد موافقته على اقتراحات عميل شركة التأمين.

2- غطاء الخسارة الجزئية.

وهو تأمين إلزامي على البضاعة أثناء سفرها، وحتى الوصول لأرض الميناء ويلزم به التاجر أياً كانت الظروف والأحوال، ويقدم طلب التأمين الإلزامي بعد معرفة قيمة البضاعة.

وهي التي تصيب البضاعة المؤمنة مثل النقص الجزئي، أو المصاريف التي يتحملها المؤمن له بصفة خاصة، وذلك نتيجة عمل معين في سبيل المحافظة على بضاعته، أو من أجل تعريضها إلى ضرر مؤمن، وهذه المصاريف تبذل من قبل المؤمن له، أو من ممثليه قانونياً من أجل درء المخاطر، أو منع زيادة الضرر فيه، وذلك قبل وصول الإرسالية إلى مكان وصولها النهائي.

مراحل الحصول على بوليصة الشحن البحري:

1- زيارة الشركة للزبون:

إن عنصر التسويق هو أهم عنصر لجلب الزبون أياً كان مراده في شركة التأمين، لذلك تعتمد الشركة الوطنية للتأمين بشكل كبير على قسم العاملين في التسويق، حيث يتم وضع برنامج لزيارة

التجار الذين يكونون في حاجة لهذا النوع من التأمين، ويعرض الموظف على التاجر ما لديه من خيارات واقتراحات تقنع الزبون بخدمات الشركة في هذا المجال، وذلك بطرق تعامل دراماتيكية لتقريب وجهات النظر، وإقناع الزبون بخدمات الوطنية.

2- موافقة الزبون على اقتراحات عميل الشركة: بعد اقتناع الزبون بأهمية عنصر التأمين على بضاعته، وموافقته على التأمين البحري على بضاعته يتم التعرف إلى نوع البضاعة المؤمنة، ومن أي ميناء ستشحن وإلى أي ميناء ستصل والمدة اللازمة لوصول البضاعة، وما العوائق التي يمكن أن تعترض البضاعة أثناء سفرها بالإضافة لجميع الجوانب الفنية المتعلقة بشحن البضاعة....

3- توقيع الزبون على طلب التأمين الإلزامي على البضاعة:

ما ذكرنا أن التأمين على بضاعة مشحونة بالبحر يجب أن تكون مؤمنة تأميناً إلزامياً من أرض الميناء في بلد المنشأ، وحتى وصول البضاعة لأرض الميناء المراد.

4- حساب مبلغ التأمين:

يحسب مبلغ التأمين تقديرياً، وذلك حسب قيمة البضاعة، ونسبة خطورة البضاعة مثلاً: توضع نسبة خطورة لبضاعة اللحوم 6% وللأغذية 4% ، أي أنه لكل نوع بضاعة نسبة خطورة معينة، ويقوم بهذه الخطوة محاسب شركة التأمين، وبذلك حسب مبلغ التأمين الواجب دفعه من قبل المؤمن له.

5- إصدار بوليصة التأمين:

بعد تحديد قسط التأمين ودفعه من قبل المؤمن له تصدر بوليصة التأمين مباشرة وخلال نصف ساعة تقريباً ومن دون أي تعقيدات روتينية.

وتصدر البوليصة على أربع نسخ:

أ- النسخة الأصلية ويحتفظ بها الزبون.

ب- نسخة للجمارك كي يتم تخليص البضاعة في الميناء.

ج- نسخة ترسل للمصرف، وذلك لعمليات التحويل النقدي.

د- نسخة توقع من الزبون تحتفظ بها شركة التأمين.

علماً بأن تاريخ إصدار البوليصة يبدأ بتاريخ إصدار الشحنة.

بيانات بوليصة التأمين:

أوجبت نصوص القانون البحري السوري أن ينظم عقد الضمن البحري خطياً، وأن يبين فيه ما يلي:

1- تاريخ عقد الضمان بالسنة والتاريخ والشهر، واليوم والساعة التي حرر فيها.

2- اسم طالب الضمان وموطنه، وبيان ما إذا كان مالكاً للشيء المضمون، أو وكيلاً عنه.

3- الأخطار التي يقبل الضامن تغطيتها.

4- مدة عقد الضمان إلا إذا كان لدينا وثائق عائمة، وهي محددة بشكل مختلف.

5- المبلغ المضمون الذي يلتزم الضامن بأدائه إلى المضمون في حال تحقق الخطر.

6- قسط التأمين أو بدل الضمان.

مدة التأمين :

بشكل عام مدة البوليصة تكون سنة كاملة.

إن شرط مدة التأمين يكون مشتركاً في المجموعات المثبتة، ويبين ابتداء التأمين وانتهاءه، فالتأمين يبدأ من اللحظة التي تغادر البضاعة فيها المخزن لعرض بدء الرحلة، وتنتهي حال وصول البضاعة إلى مكان التخزين النهائي، أو عند التسليم في أي مستودع، أو مكان تخزين يختاره المؤمن لأغراض التخزين في غير مستلزمات النقل الاعتيادي، أو لفرز البضائع وتوزيعها، أو بانقضاء مدة ستين يوماً من تفريغ البضاعة المؤمنة في ميناء الوصول النهائي أيهما أسبق في الوصول.

إذا تقرر إرسال البضائع بعد تفريغها من السفينة الناقلة إلى جهة أخرى يتوقف التأمين لحظة بدء عملية النقل.

يبقى التأمين ساري المفعول أثناء التأخير عن سيطرة المؤمن له، وأثناء الانحراف عن خط الرحلة العادي وأثناء التفريغ الاضطراري، أو إعادة الشحن، أو النقل من سفينة إلى أخرى، أو أي تعديل للرحلة ناجم عن ممارسة الناقل لحقه المنصوص عليه في عقد النقل.

من الجدير بالذكر أن التأمين يبدأ من لحظة خروج البضاعة من المخزن بغرض النقل، وهذا يعني أنه إذا تعرضت البضاعة أثناء التحميل، أو قبل تحرك السيارة الناقلة لأي خطر لا يكون هذا الخطر مشمولاً بالتغطية.

إن فترة الستين يوماً المذكورة هي حد أقصى، وليست تغطية تلقائية، فإذا تبين أن المؤمن له كان قادراً على التخليص على البضاعة في وقت مبكر، فإن التأخير هذا لا يكون مشمولاً بالتأمين، وذلك تطبيقاً لشرط التأمين الذي ينص على أن المؤمن له ملزم أن يتصرف بهمة معقولة في جميع الظروف، كذلك يتوقف التامين عند انتهاء هذه المدة ما لم يكن المؤمن له قد حصل على تمديد مقابل أقساط إضافية.

علماً أن البوليصة تكون سنة كاملة من بدء تاريخها.

شرط الخسارة الكلية الفعلية:

وهو شرط يضمن الخسارة الناتجة عن تحقق الهلاك الكامل، أو الفقدان الكامل الفعلي والحقيقي للأشياء المؤمن عليها، والمعلق على شرط تحقيق حالة الهلاك الفعلية لوسيلة النقل(السفينة أو الطائرة) كهلاك فيزيائي: مادي دون أن تشتمل التغطية على الهلاك الكلي أو الفعلي الناتج عن مخاطر الحرب والاضطرابات العمالية، وأعمال الشغب والاضطرابات الأهلية من دون أن تمتد آثار التغطية لتشمل الأمور العامة، ومصاريف الإنقاذ، والاشتراك في أنصبة الخسارة البحرية المشتركة.

الرقابة في عملية التأمين البحري:

ان موضوع الرقابة في التأمين البحري مهم جداً، لكن بنفس الوقت من السهل جداً التحكم به لوجود عناصر متضادة تشكل في مجموعها رقابة شبه أتوماتيكية على التأمين البحري، حيث إنه ليس من مصلحة التاجر وجود كسر زائد في البضاعة المشحونة، وذلك لعدم التأثير على سمعته في السوق، حيث إنه يوجد مجموعة من التجار تنتظر وصول البضاعة المشحونة.

وأيضاً ليس من مصلحة التاجر تغيير نوع البضاعة الموصوفة في البوليصة، لأن التاجر يوقع على بوليصة معينة بالذات تذكر فيها نوع البضاعة المشحونة وكميتها وأوصافها، وجميع النواحي

الفنية للبضاعة، وعند أي تغيير في هذه المواصفات أو الكميات أو الأسعار فذلك يعود سلباً على التاجر بأي شكل من الأشكال.

لكن ما هو صعب جداً التحكم به بشأن الرقابة على التأمين البحري وجود تلك السياسة البحرية الدولية التي تنص على أنه:

(عند تعطل الباخرة في عرض البحر، وفي رحلتها، فإنه من حق قبطان السفينة الاتصال بسفينة قريبة أخرى لتأخذ نسبة من البضاعة التي على سطح السفينة عند وجود خطر على السفينة).

وهذا الموضوع ليس من مصلحة كل من التاجر وشركة التأمين، لأن هذه البضاعة تصبح مسؤولية السفينة الأخرى التي أخذت البضاعة.

وهنا تناقش شركة التأمين وضع هذه البضاعة مع الشركة الشاحنة والتاجر للوصول بالتراضي إلى موقف وسط بين التاجر وشركة التأمين.

ولا ننسى أن عقود التأمين البحري التجاري تخضع لأحكام القانون التجاري البحري السوري وذلك في المياه الإقليمية التي تتبع المياه الداخلة التي هي ليست بحرية وتقدر المياه الإقليمية باثني عشر ميلاً بحرياً، بالإضافة لما نص عليه القانون التجاري السوري فيما يتعلق بالتزامات كل من شركة التأمين والمؤمن له وهي:

أولاً: التزامات شركة التأمين:

إن التزام شركة التأمين الأساسي يتحدد بتعويض المضمون عن الخسارة، أو الضرر الذي أصابه من جراء تحقق الخطر البحري موضوع عقد الضمان على ألا يتعدى هذا التعويض مبلغ الضمان المحدد في العقد، لأن العقد هو أصلا من عقود التعويض يسعى إلى جبر الضرر لئلا يكون سبباً لإثراء المضمون على حساب شركة التأمين.

ثانياً: التزامات المؤمن له:

1- التزام المؤمن له بتقديم معلومات حقيقية عن الخطر

2- التزام المؤمن له بأداء الأقساط المتوجبة عليه، ويكون ذلك الأداء في الشكل المحدد بعقد الضمان.

3- التزام المؤمن لـه بـإبلاغ شركة التـأمين بحـدوث الضـرر نتيجـة وقـوع الخطـر البحـري، وذلـك خلال ثلاثة أيام حتى تتمكن شركة التأمين من إنقاذ ما يمكن إنقاذه من الشحنات.

كل هذه العناصر تشكل بمجموعها عناصر الرقابة العقدية لعملية التأمين.

وإن الإخلال بأي منها قد يؤدي إلى تحرير الشركة من التزامها بدفع التعويض.

وإن الفصل بين إدارة التأمين البحري الذي يحتفظ بالعقود بعد مراقبتها، وبين المحاسبة التي تقبض الأقساط، وبين الخبرة التي تقرر المسؤولية من أهم عوامل الرقابة الداخلية التي يركز عليها المراجع الداخلي.

خامساً مراجعة دورة التأمين الهندسي:

يغطي هذا العقد تأمين عقود المقاولين، وتركيب الآلات ضد جميع الأخطار، ويقوم المفهوم الأساسي لفرع التأمين الهندسي على تقديم حماية كافية وشاملة للأضرار والخسائر التي قد تصيب أشغال عقد المقاومة والتجهيزات والمعدات والآلات التي تعدّ جزءاً من المشروع، وكذلك الأضرار المادية والجسدية التي تلحق بالغير والناجمة عن تنفيذ المشروع.

المشاريع التي يمكن التأمين عليها:

جميع المشاريع التي هي في طور الإنشاء من تاريخ المباشرة في التنفيذ، وحتى التسليم المؤقت أو النهائي، أو عند وضعه قبل الاستعمال حتى التاريخ المحدد في عقد التأمين، ويمكن أن تحدد مدة التأمين المذكور لتشمل الصيانة أيضاً الممتلكات الموجودة في موقع العمل أو الممتلكات المجاورة.

نطاق التغطية:

يوفر عقد التامين الهندسي تغطية ضد جميع أنواع الأخطار المحتملة الوقوع بحيث يتم التعويض عن كل ضرر مفاجئ، وغير متوقع يحصل خلال مدة التأمين للأشياء

المؤمن عليها ضمن موقع العمل، ومنها:

الحريق- الصواعق- الانفجار- تحطم الطائرات- مياه الإطفاء- السيول-الفيضانات- الأمطار- الثلوج- الانهيارات الثلجية- الرياح- العاصفة من أي نوع كانت والزلازل والبراكين إذا كان مؤمناً

عليها– الانهيارات الأرضية– انزلاق التربة– انهيار الصخور– السرقة– اللصوصية– إساءة التنفيذ بسبب نقص الخبرة والمهارة– الإهمال– الأخطاء البشرية.

ويغطي كذلك الخسارة أو الضرر الذي يصيب مواد البناء، والمعدات التي ستركب والمواد لزوم المشروع أثناء التخزين المؤقت، أو أثناء الفك والتركيب والنقل ضمن موقع العمل، ويمكن توسيع التغطية لتشمل:

نفقات إزالة الأنقاض– وفترة الصيانة بنوعيها الجزئية والموسعة– الاضطرابات والشغب– المسؤولية المتشابكة– نفقات الشحن السريع والساعات الإضافية، والعمل الليلي، والنفقات الإضافية للشحن الجوي وآليات الإنشاء.

التأمين للأعمال الهندسية، يتضمن:

كافة أخطار أعمال المقاولين كافة أخطار المعدات والآلات،عطب الآلات،كافة أخطار التنصيب،كافة أخطار أجهزة الكمبيوتر،تلف المخزون.

تأمين لكافة أخطار أعمال المقاولين:

تغطية لكافة الأخطار وتعود بالمنفعة على المقاولين القائمين بكافة أنواع المشاريع،

ويمكن توسيع نطاقها لتشمل المسؤولية القانونية:

تأمين لكافة أخطار المعدات والآلات:

تغطية سنوية لكافة أخطار المعدات والآلات، وتستخدم في مواقع الإنشاءات، تغطي المعدات المستخدمة في العمل والتشغيل، سواء المتوقفة عن العمل أو تلك العاملة.

تأمين لعطب الآلات:

توفر تغطية لجميع أنواع الآلات، وتتضمن الضرر الناشئ عن العطب.

تأمين لكافة الأخطار التنصيب:

تماثل تغطية الوطنية لكافة أخطار أعمال المقاولين،وغالباً ما يتم الاستفادة منها عند تركيب الآلات والأجهزة الضخمة.

تأمين لكافة أخطار المعدات الالكترونية:

تغطية لكافة الأخطار لأجهزة الكمبيوتر والمعدات الالكترونية:

تأمين ضد تلف المخزون:

توفر تغطية للبضائع أو المخزون القابل للتلف، ولاسيما المواد الغذائية نظراً إلى عطل في معدات التبريد، أو النقص في توفير إمدادات الغاز أو الكهرباء. وعادة ما يتم ربط هذه الوثيقة مع وثيقة عطب الآلات.

تنفيذ عقد التأمين الهندسي والرقابة عليه:

يتقدم العميل الراغب بالتأمين على مشروعه إلى شركة التأمين بغرض الحصول على عقد التأمين الهندسي، ويقدم صاحب المشروع للشركة كافة البيانات المتعلقة بقيم الإنشاءات، والتجهيزات، والمستلزمات، والمعدات، والمواد الأولية، إضافة إلى كافة التفصيلات المتعلقة بالمباني والمخازن التي يرغب بالتأمين عليها، ويبين المخاطر التي يرغب بتأمين مشروعه تجاهها، كذلك على صاحب المشروع أن يقدم كافة المعلومات المتعلقة بموقع المشروع ووظيفته وأهدافه، بالإضافة إلى كافة التفصيلات الضرورية الأخرى المتعلقة بنظام السلامة المتبع في المشروع كتوافر أجهزة الإطفاء في حال حدوث حريق في المشروع، وكذلك عليه أن يقدم معلومات عن شبكة المياه المتعلقة بالمشروع موضوع التأمين، سواء كانت للاستخدام البشري أو الصناعي،كذلك تقديم كافة البيانات المتعلقة بالمخازن، وفيما إذا كانت مجهزة بكافة التجهيزات للحفاظ على كافة المواد التي ستوضع في هذه المستودعات إضافة إلى كافة المعلومات عن نظام نقل التجهيزات داخل المشروع (للتحميل والنقل والمناولة)، كما يقدم كافة المعلومات المتعلقة بالشبكة الكهربائية سواء من الشبكة العامة للكهرباء، أو من مولدات خاصة بالمشروع، كذلك يقدم معلومات عن نظام الحماية للشبكة الكهربائية كالقواطع وسواها لتجنب وقوع حرائق ناجمة عن التمديدات الكهربائية، كذلك يقدم معلومات عن قيم المواد والآلات والتجهيزات التابعة للمشروع مرفقة بوثائق رسمية تبين قيمها المادية.

بعد تقديم العميل كافة البيانات المطلوبة إلى شركة التأمين، تقوم شركة التأمين بتعيين خبير موثوق من قبلها أو أكثر للتقصي عن صحة المعلومات المقدمة من الجهة الطالبة للتأمين، وذلك بالكشف الميداني على موقع المشروع، والكشف على المعدات، وكافة البيانات التي قدمها العميل، وتتمثل مهام الخبير بما يلي:

1- التأكد من قيم التجهيزات والمواد موضوع التأمين، ومدى مطابقة المعلومات المقدمة من قبل العميل إلى شركة التأمين.

2- مدى ملاءمة الشروط التخزينية داخل المستودعات للمواد التي سيتم التأمين عليها من حيث شروط الحرارة والتهوية للتأكد من وجود ظروف ملائمة لحفظها،

ووسائل حماية المستودعات من السرقة.

3- التأكد من وجود نظام لمكافحة الحرائق في حال حدوث حريق مثل وجود أجهزة إنذار للحريق، بالإضافة إلى المعدات والتجهيزات اللازمة لإطفاء الحرائق.

4- مدى توافر الآليات والتجهيزات اللازمة للتحميل والتنزيل بشكل آمن كالروافع وغيرها.

5- إجراء استعلام مصرفي حول مدى مصداقية العميل وموثوقيته، ومدى ملاءته المالية.

6- التأكد من حسن اختيار موقع المشروع، وذلك بالإطلاع على الدراسات الهندسية عن موقع المشروع، ومدى ملاءمة موقع المشروع جيولوجياً وهندسياً، والتأكد قدر الإمكان من أن موقع المشروع مناسب كبعده عن مواقع الفياضانات والسيول وغيرها.

7-الاطلاع على نظام حماية المشروع من السرقة(الأسوار الخارجية، البوابات، نظام الحراسة)، خوفاً من سرقة المواد أو التجهيزات.

8- التأكد من وجود نظام مانعات الصواعق.

9- التقصي عن مدى توافر الخبرة والمهارة لدى العمال القائمين على تركيب التجهيزات والمعدات، وإنشاء المشروع بغرض تجنب الأخطاء البشرية التي قد يقوم بها العمال نتيجة نقص الخبرة التي قد تؤدي إلى زيادة المخاطر التأمينية، وربما قد تؤدي إلى خسائر فعلية.

10- يقوم الخبير بتقديم بعض النصائح لإدارة المنشأة الطالبة للتأمين حول كل الممارسات التي يجد فيها زيادة درجة الأخطار للبضاعة المؤمن عليها، ويطلب من إدارة المنشأة تصحيح الوضع، كذلك ينبه لضرورة وجود نظام الأمان والسلامة في مختلف مجالات العمل داخل المشروع، والتأكد من جاهزيتها بهدف تقليل المخاطر إلى أقصى حد ممكن.

وبنتيجة الكشف الميداني الذي أجراه خبراء شركة التأمين الذي قد يستمر لعدة أيام، يتم إعداد تقرير (Report) ،يرفع إلى المدير العام (General Manager) في شركة التأمين مع بيان

ملاحظاتهم بنتيجة إطلاعهم على كافة البيانات اللازمة لتقييم المخاطر التي سيجري التأمين عليها.

بعد تقديم الخبير للتقرير الذي أعده إلى إدارة الشركة، يتم إعداد مشروع عقد بين العميل وشركة التأمين يبين مقدار أقساط التأمين بما ينسجم ونسبة التأمين المتفق عليها بين الطرفين، كذلك مواعيد سداد هذه الدفعات، ومدة عقد التأمين، ومن ثم تجري مناقشة العقد من قبل الشركة مع الجهة الطالبة للتأمين، وفي حال الموافقة تصدر بوليصة التأمين من قبل شركة التأمين، وتحال إلى الجهة المختصة في شركة التأمين لمتابعتها دورياً.

في حال وقوع (تحقق) الخطر في المشروع المؤمن عليه، يطالب المؤمن له (صاحب المشروع) بالحصول على التعويض المتفق عليه تبعاً لنسبة الضرر الذي لحق بالمشروع، وبما يتفق مع مبلغ التأمين المتعاقد عليه بين الطرفين، وفي سبيل ذلك يقدم المؤمن له كافة الوثائق التي يملكها، والتي تؤكد حدوث الخطر المؤمن عليه ووقع الخسائر، فتقوم شركة التأمين بغرض التحقق من ذلك بإرسال خبير من قبلها للتأكد من وقوع الخسارة خوفاً من حدوث تلاعب أو خوفاً من أن يكون الحادث متعمداً من قبل المؤمن له بغرض الحصول على التعويض، أو حرصاً ألا يكون الضرر الذي لحق بالمشروع الذي يطالب المؤمن له بالتعويض عنه مبالغاً فيه، فيقوم خبراء شركة التأمين بالتأكد والتحقق ميدانياً من ذلك على أرض الواقع، وفي حال التأكد من أن الحادث لم يكن متعمداً، وكان الخطر من الأخطار المتفق على التأمين عليها من قبل الشركة في عقد التأمين، يثبت الخبير نسبة الضرر التي لحقت بالمؤمن له، ويعد تقريراً يتضمن كافة البيانات المتعلقة بالحادث ومدى الضرر، ويقدم هذا التقرير لإدارة شركة التأمين التي تصرف التعويض بحسب شروط العقد.

سادساً مراجعة دورة التأمين على الحياة

من الأقسام المهمة في شركة التأمين هو قسم التأمين على الحياة. وتقسم دوائر الرقابة الداخلية في مثل هذا القسم ليكون القسم المختص بالموافقة مستقلاً عن القسم الذي يقدم العرض، وعن

تقرير الخبرة الطبية المستقلة التي تبنى عليها الموافقة والشروط الأخرى. ثم القسم الخاص بتنظيم البوليصة، فالقبض، فالتسجيل في المحاسبة.

ولاشك في أن حفظ البوليصات وكافة المستندات ذات العلاقة تبقى في قسم الحياة بالإضافة إلى الحفظ الالكتروني.

سابعاً مراجعة دورة إعادة التأمين :

من الشائع في صناعة التأمين، أن تلجأ شركة التأمين إلى نقل بعض المخاطر إلى شركات تتخصص في إعادة التأمين، التي تتقاضى نسبة من الأقساط الواردة تتناسب مع نسبة المخاطر التي تحملتها، ويمكن لشركة إعادة التامين أن تعيد بدورها تأمين نسبة من المخاطر التي تحملتها لدى شركة إعادة تأمين أخرى وهكذا.

وتعد اتفاقيات إعادة التأمين هي المرجع الأساسي في تحديد العمولات والنسب. وتتضمن هذه الاتفاقات إجراءات الإعادة التي تبدأ، بتقديم الشركة طلباً لإعادة تأمين

بعض المخاطر التي تحملتها، وقد تتقدم الشركة بالطلب قبل الموافقة على التأمين المعروض من قبل العميل، ثم تتقدم شركة إعادة التأمين بعرض على الشركة الطالبة تبين فيها موافقتها، أو اعتذارها عن قبول الطلب، كما تبين أي شروط غير واردة بالاتفاقية الموقعة بين الشركة ومعيد التأمين. وكثيراً ما تستند شركة التأمين إلى موافقة الشركة معيدة التأمين في قرار الموافقة، وفي تصميم البوليصة الناظمة للعلاقة بين الشركة المؤمن لديها والطرف الآخر المؤمن.

وقد تتضمن الاتفاقية حدوداً لمسؤولية معيد التأمين، كأن تقول مثلاً إن حدود مسؤولية هذه الاتفاقية 000 000 80 أي أن هذه الاتفاقية تسري على كافة الأخطار التي تزيد نسبتها عن 5% يحصل مقابلها على 5% من الأقساط الواردة، أي ما تعادل 4 ملايين مقابل حصة من الأقساط قدرها 5%، ويتحمل نسبة من التعويضات مقدارها 5% أيضاً.

وقد تهدف إتفاقية إعادة التأمين إلى حماية ما تحتفظ به من مخاطر، أو لحماية اتفاقية معينة (Common Acconmt)، وتتضمن مثل هذه الاتفاقية المبالغ التي تتحملها الشركة المسندة من

أي تعـويض، أو حـادث ومسـؤوليات معيـد التـأمين بحسـب شـرائح الخطـر، وإجمـالي الأقسـاط المدفوعة مقابل هذه الاتفاقية، وهي عادة نسبة من الأقساط موضوع العقد.

ولعل أهم مقومات الرقابة الداخلية في هذه الاتفاقيات، أن تقر من خلال حوكمة ملائمة تسود في شركة التأمين، وإعادة التأمين، وتتم الاتصالات مع عدد من شركات الإعادة للحصول على شروط ملائمة، ثم تعرض على الإدارة المختصة لتقديم المقترح المناسب، وترفع إلى مجلس الإدارة ليبت فيها.

ولابد من حفظ هذه الاتفافيات لدى الإدارة العليا، وتزويد النشاط التأميني المختص بصور منها.

وإن إطلاع المراجع الداخلي والخارجي على هذه الاتفاقيات، وظروف انعقادها والشروط التنافسية التي مثلتها، تعد من الإجراءات الضرورية لتقويم نظم الرقابة الداخلية.

كما أن تنفيذ هذه الاتفاقيات بشكل يضمن حقوق الشركة من الأمور التي يحرص المراجع على التأكد منها.

أسئلة حول الفصل السابع

1- من المناسب الاحتفاظ بعقود (بوليصات التأمين) لدى:

أ- أمين الصندوق ب- رئيس المحاسبة

جـ- رئيس القسم المختص د- المدير المالي

2- إن من الضروري عدم الفصل بين المحاسبة وبين:

أ- أمانة الصندوق ب- القسم الفني

جـ- الشؤون الإدارية د- قسم الاكتوارية.

3- ترسل النقدية المتجمعة من كل نشاط من أنشطة التأمين إلى المصرف:

أ- يومياً ب- أسبوعياً جـ- حسب الظروف د- شهرياً

4- تدفع مصروفات الشركة من:

أ- صندوق الإيرادات ب- صندوق خاص بالمصروفات

حـ- صندوق الحياة د- صندوق المركبات

5- طلبت إحدى شركات النفط التأمين على الآبار بمبالغ باهظة لذا لابد من :

أ- الاعتذار ب- تقاسم المخاطر مع شركات أخرى

جـ- سؤال شركات إعادة التأمين د- تحمل الخطر في حدود الرافعة المالية

6- إن كامل الأقساط المحصلة هي إيرادات للشركة شريطة:

أ- تشكل احتياطيات فنية ب- تشكيل مخصصات للأخطار السارية

جـ- إثبات الالتزامات د- تطبيق المعايير الوطنية

وقل رب زدني علما
جامعة دمشق
Damascus University

وقل رب زدني علما
جامعة دمشق
Damascus University

الفصل الثامن

المراجعة الداخلية لدورات الرقابة على النقود والاستثمارات

الأهداف التعليمية:

- **معرفة طبيعة الصناديق والخزائن الخاصة بالنقدية.**
- **أهمية توزيع مفاتيح الخزائن، وعدم فتحها إلا معاً.**
- **أهمية التأمين على الخزائن.**
- **أهمية جرد النقدية.**
- **الرقابة المحاسبية اليومية.**
- **الرقابة على الحوالات.**
- **الرقابة على الكفالات**
- **الرقابة على الاستثمارات**

أولاً دورة الرقابة على النقدية

وقل رب زدني علما
جامعة دمشق
Damascus University

1- مقدمة:

تمتع الصناديق التي يتم تخزين العملة المحلية أو العملات الأجنبية فيها بأهمية خاصة في المصرف، نظراً إلى ضخامة المبالغ النقدية التي تحويها هذه الخزائن أو الصناديق من جهة، وللحاجة الماسة لبقاء المصرف متمتعاً بهالة من الصدق والموثوقية التي تطمئن الجمهور إلى التعامل مع المصرف وإيداع أموالهم فيه.

لذا فإن المصرف يحرص في الغالب على وجود غرفة مسلحة تحفظ فيها موجوداته النقدية، أما الصناديق الفرعية فتتعامل مع العملاء من قبض أو دفع، وقد تحتاج إلى أخذ سلفة من الصندوق الرئيسي بموجب إيصال رسمي تعيدها في نهاية الدوام الرسمي.

كما يتم التأمين على سقف الحيازة النقدية الذي يمثل كمية النقود التي يسمح للمصرف الإبقاء عليها بحوزته، أما ما زاد عن ذلك فيتم إرساله إلى الإدارة العامة للمصرف إذا كان المصرف فرعاً، ويمكن أن يرسل إلى المصرف المركزي لإيداع هذه المبالغ، إذ لدى الأخير تدابير وقائية قوية من خلال غرفة مسلحة كبيرة ومزودة بحراسة خارجية ومفتاحين ومفتاح شيك تسلم لعدة أشخاص، ولا يفتح الصندوق إلا بحضورهم جميعاً، وتدخل الأموال إلى الغرفة المسلحة بموجب كشوف مصنفة حسب الفئات، ويوقع عليها كافة حملة المفاتيح، ويجري إجراء معاكس في حال السحب.

وإذا كان لدى المصرف غرفة مسلحة خاصة به يتم إدخال النقود إليها، أو إخراج النقود منها إلى الصناديق الفرعية بموجب ضبوط موقعة من أمين الصندوق المختص وحملة مفاتيح الغرفة.

ولابد من جرد محتويات هذه الغرفة مرة على الأقل سنوياً من قبل لجنة خاصة بحضور حملة المفاتيح.

وعلى اللجنة إطلاع المراجع الداخلي بموجب المحضر الأصولي في حال وجود نقص، وعليه أن يتحرى عن أي أسباب أو مسوغات وإلا فلابد من التحقق في الأمر من قبل السلطات الجنائية المختصة.

أما في حال وجود زيادة فيحتفظ بها مؤقتاً، حتى مرور فترة معينة يمكن اعتبارها إيرادات بحسب النظام المتبع داخل المصرف.

وكذلك فإن أي زيادة أو نقص يومي في الصناديق الفرعية، يجب أن يحدد سببها بعد مراجعة عمليات اليوم بكامله، وتودع الزيادة في الصندوق الرئيسي مؤقتاًً، وإلا اعتبرت إيرادات، أما النقص فيسجل ذمة على أمين الصندوق المختص، وخاصة إذا كان يتقاضى تعويض أمانة صندوق.

أما أهداف المراجعة الستة بالنسبة للرقابة على دورة النقود فهي :

1- الوجود: أي أن ما يرد في السجلات اليومية أو التقارير الدورية من أرصدة نقدية هي موجودة في الصناديق بالفعل، أو أنها مودعة لدى المصرف المركزي.

2- الكمال: إن كافة العمليات النقدية المسجلة في السجلات قد مثلت حركة نقدية فعلية.

3- الدقة: إن النقدية الموجودة تمثل محصلة حسابات وموازين مراجعة متوازنة.

4- التبويب: إن كافة العمليات النقدية تمثل قبض أو دفع تم تسجيله في الحسابات الأساسية، والمساعدة وبحسب الصناديق التي تمثل هذه العمليات.

5- التوقيت: إن الحركة النقدية اليومية تمثل كافة المبالغ التي تم استلامها أو تسليمها، ولا توجد عمليات استلمت وسجلت في يوم تال.

6- الترحيل والتلخيص: إن ترحيل العمليات النقدية وتلخيصها يتم فور إنهاء العمليات، وبحسب شجرة الحسابات المبوبة التي تشمل الحسابات الفرعية والحسابات العامة.

2- اختبارات الرقابة والاختبارات الأساسية للعمليات:

لابد لإدارة المراجعة الداخلية من أن تفهم إجراءات الرقابة على النقدية المتبعة في المصرف بهدف تحديد خطر الرقابة المخطط للعمليات الخاصة بالنقدية، وتصميم الاختبارات المتعلقة بذلك، وتحديد عينة معينة بحجم معين وتوقيت معين، وفق التسلسل التالي:

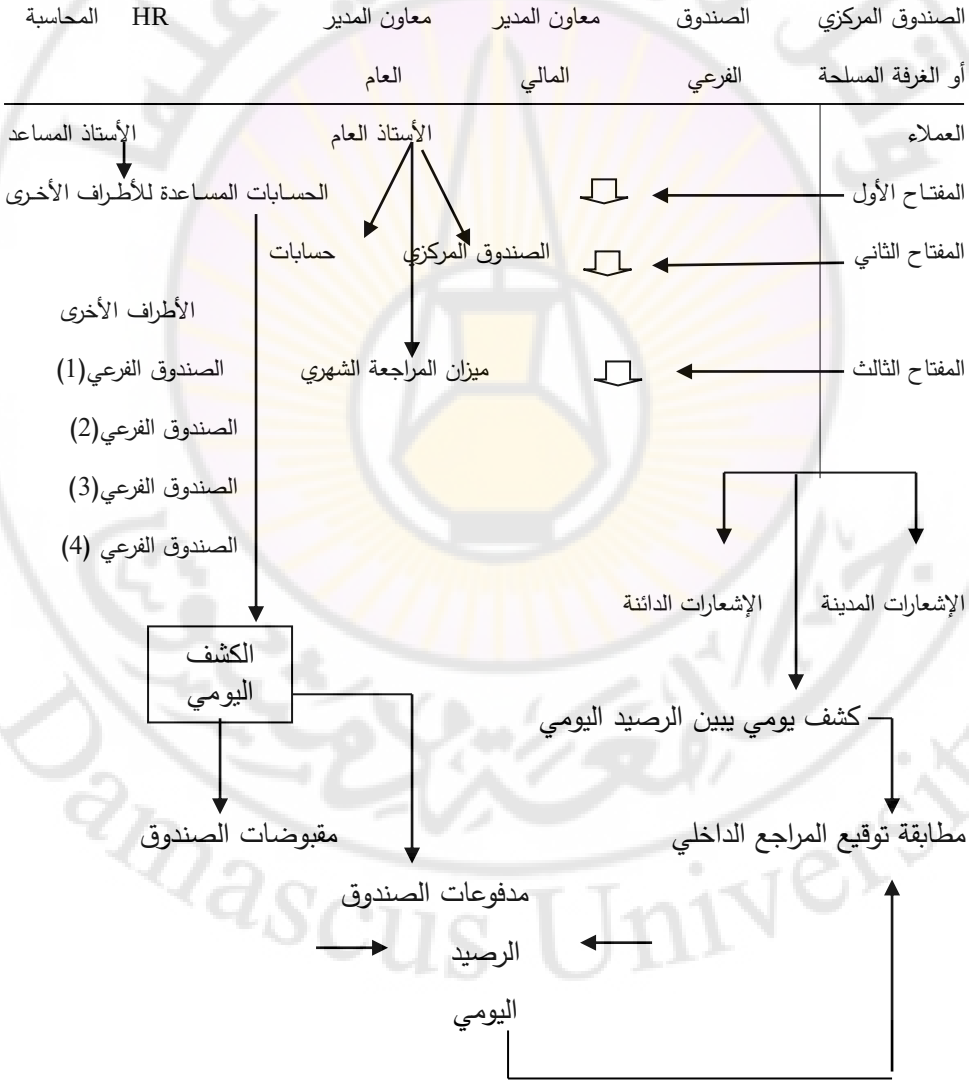
1- فهم الرقابة الداخلية على النقود.

2- تقدير مخاطر حركة النقود وحيازتها.

3- تصميم اختبارات للرقابة على النقود.

ولاشك في أن عناصر إدارة المراجعة الداخلية في الشركة، ومعرفته لجملة المفاتيح، وأمناء الصناديق الفرعية، وعاداتهم وسلوكهم اليومي، والتزاماتهم الأخلاقية تساعده على معرفة نقاط الضعف التي تحيط بالعمليات والأرصدة النقدية.

ولعل خريطة التدفقات النقدية التالية التي على المراجع الداخلي أن يرسمها لتصور العمليات الفعلية قد تساعده على فهم الرقابة على النقدية:



وقد بدا في هذه الدورة ما يلي:

1- إن من لديهم مفاتيح الصناديق لا يمسكون السجلات المحاسبية، ليس بيدهم نقود، فهم غير أمناء الصناديق.

2- إن الحسابات تعد كشفاً يومياً يبين رصيد النقدية في كل صندوق.

3- إن ثمة مطابقة بين كشف الصندوق اليومي، والكشف اليومي الذي يبين رصيد النقدية في كل صندوق.

4- يطلع المراجع الداخلي على المطابقة اليومية ويوقع عليها.

5- إن كافة الفوائض النقدية لدى الصناديق الفرعية تعود إلى الصندوق المركزي.

6- هناك تأمين على كل صندوق فرعي، وعلى الصندوق المركزي.

7- يطلع المراجع الداخلي على قضايا الاختلاف أو الزيادة أو النقص المعلقة، وما تم بشأنها.

8- إن أي مخاطر على العمليات النقدية تستوجب المعالجة الفورية من قبل المراجع الداخلي بالتنسيق مع الإدارة العليا.

9- إن عودة الراجع الداخلي إلى صندوق الشكاوي الذي يفتح بمفتاحين الأول مع المدير العام، والثاني مع المراجع الداخلي، قد تشير إلى بعض التصرفات المخلة بسمعة المصرف من قبل أمناء الصناديق.

10- من المهم عدم اشتراك المراجع الداخلي بلجنة الجرد لكن حضوره ضرورياً.

11- تشكل لجان الجرد من أشخاص على خبرة عالية بعد النقود من غير العاملين في أمانة أي صندوق، أو في المحاسبة، وقد يتم الاستعانة بجهات خارجية من أجل التأكد من سلامة الأرصدة النقدية دورياً.

ثانياً: دورة الاستثمارات:

تتضمن حقيبة الاستثمارات في المصرف أنواعاً من الأدوات المالية، أو المشتقات، وهي في معظمها معرضة للمخاطر، فقد تنخفض عوائد الفوائد المتغيرة، كما تتأثر قيمة الموجودات المختلفة، مما جعل تسنيد القروض وبيعها ومشتقات الائتمان وغيرها، تولد مصادر جديدة للتمويل والعوائد. وقد يلجأ المصرف إلى بيع القرض إلى مالك جديد، وأهم دوافع هذا البيع هو أنه يساعد

على زيادة سيولة المقترض، ويؤدي بيع القرض إلى التخلص من مخاطر الائتمان، ومخاطر معدل الفائدة من ميزانية المقرض، وربما يورد رسوماً أعلى من الفوائد المتراكمة في حال عدم بيعه، أما المشتري فقد يحصل على تنويع محفظة، ويحصل على قروض من مناطق جديدة، أو صناعات جديدة من الخسارة أو من غيرها من المخاطر.

ولابد للمراجع الداخلي من الاعتماد على قواعد القياس التي قدمتها معايير المحاسبة الدولية بهذا الصدد، وكذلك الاعتماد على إصدارات معايير المراجعة فيما يتعلق بقواعد الرقابة الداخلية بالنسبة إلى حيازة الأدوات المالية أو المشتقات، وتقويم الخطر المتعلق بها.

ومن البديهي أن يتحقق المراجع الداخلي من أن حيازة حقيبة الاستثمارات محفوظة لدى جهة مختلفة عن المحاسبة التي تتابع تسجيل مشتريات عناصر هذه الحقيبة ومبيعاتها، كما أنها ليست موجودة لدى أمين الصندوق.

فإن حفظها لدى محاسبة الاستثمارات يمكن المحاسبة من التلاعب بقيم هذه الاستثمارات، أو بيعها، أو تبديلها، وإجراء التعديلات اللازمة في القيود المحاسبية، أو الأرصدة، بما يجعلها مطابقة للموجود الفعلي في هذه الحقيبة.

وكذلك فإن حفظها لدى أمين الصندوق قد يدفعه إلى بيعها واستبدالها بأوراق وهمية أخرى، أو استخدامها لتسوية النقص الذي قد يطرأ في الصندوق.

لذا فإن بقاءها لدى السمسار أو الوسيط المكلف بتداولها ، ويحتفظ بسجلات محاسبية سليمة تصور كافة العمليات المالية التي تقوم بها هو أكثر أمناً للشركة، كما أن الشركة تحتفظ بالمستندات المعتمدة من قبله لتسجيل حركة الاستثمارات التي تتداولها من أدوات أو مشتقات.

ومن الملائم إتباع طريقة FIFO الوارد أولاً صادراً لبيان تكلفة الأوراق المالية أو المشتقات المباعة، واحتساب أرباحها، أو خسائرها بناء على ذلك.

فلو كان الشركة أو المصرف يحتفظ بأسهم لإحدى الشركات، وكانت تكلفة السهم 500 في بداية العام، ثم اشترى خلال العام أسهماً أخرى تابعة لنفس الشركة بمبلغ 700 ،وكان عدد الأسهم المحتفظ بها منذ بداية العام 1000 سهم، أما الأسهم المشتراة فكانت 600 سهم، ولو عمد المصرف إلى بيع 1200 سهماً قبل نهاية العام بسعر 800 للسهم، فمن المعروف أن ثمن البيع

يبلغ 960000 بينما حساب هذا النوع من الأسهم يبلغ 1420000، فلو كتب المحاسب قيد إثبات البيع على الشكل التالي:

950400 من النقدية

9600 من عمولات بيع الأوراق المالية.

960000 إلى الاستثمارات (مجموعة السلام)

فإن هذا القيد يخفي جزءاً من الأرباح المتعلقة بالاستثمارات المباعة التي تحسب كالتالي:

950400 صافي ثمن البيع

640000 تكلفة المبيعات

أول المدة

500 × 1000 500000

700 × 200 140000

-

310400 ربح بيع الاستثمارات

أي أن القيد الصحيح الذي كان يجب أن يتم هو:

950400 نقدية

9600 عمولات بيع الاستثمارات

640000 إلى تكلفة الاستثمارات المباعة

310400 إلى أرباح بيع الاستثمارات

وكي لا يلجأ المراجع إلى إلغاء القيد الخاطئ الذي سبق للمحاسب تسجيله يمكنه أن يطلب إليه وضع قيد التسوية التالي:

310400 من الاستثمارات (مجموع السلام)

310400 إلى أرباح بيع الاستثمارات.

أما قرار بيع الاستثمارات فيحسن ألا يكون قراراً فردياً ينفرد به مسؤول هذه الاستثمارات في المصرف، بل يفضل أن تقدم الاقتراحات إلى مجلس الإدارة أو اللجنة المختصة المنبثقة عن مجلس الإدارة، وهي التي تقرر البيع، فيقوم مسؤول هذه الاستثمارات بالتنفيذ.

وبالرغم من أن الاستثمارات تسجل بتكلفتها التاريخية عند شرائها، لكن هذه القيمة تتغير بفعل الأرباح المتحققة عن هذه الاستثمارات من خلال القوائم المالية للشركات التي تعد هذه الاستثمارات جزءاً من ملكيتها إذا كانت القوائم المالية لهذه الشركات معدة على أساس معايير المحاسبة الدولية، ومنسجمة مع المعايير المحاسبية المطبقة في الشركة الحائزة على هذه الاستثمارات، وأن الاعتراف بهذه الأرباح المتحققة يتم على أساس الاستحقاق، وليس على أساس التوزيعات النقدية الفعلية إذا كانت الغاية من حيازة هذه الاستثمارات طويلة الأجل، أي بدافع السيطرة وليس بدافع المضاربة.

أما إذا لم تكن حيازة هذه الاستثمارات بدافع السيطرة، فإن سعر هذه الاستثمارات في السوق المالية العادلة في نهاية العام يمثل أساساً لتعديل قيمتها الدفترية حتى ولو لم يتم بيعها، إلا أن الأرباح المتحققة تبقى غير مستلمة، وغير قابلة للتوزيع.

أما إذا انخفضت قيمة هذه الاستثمارات في السوق المالية في نهاية العام، فلابد من تخفيض قيمتها، وتحميل الفرق إلى حساب النتائج.

وإذا كان المصرف قد لجأ إلى شراء مشتقات للتحوط خوفاً من انخفاض قيمة هذه الاستثمارات، فلابد من التعامل مع الإدارة المالية والمشتقة كسلة واحدة.

وما من شك في أن على المراجع الداخلي أن يدقق كافة العمليات الخاصة بالأدوات المالية مشتقاتها دون اللجوء إلى المعاينة، لأن هذه العمليات ذات أهمية نسبية كبيرة. وتبدأ عملية المراجعة منذ اتخاذ القرار بالشراء أو البيع إلى تنفيذه والحصول على الأدلة الكافية من خلال سمسار الأوراق المالية، ثم الاطلاع المادي على هذه الاستثمارات إذا كانت بحوزة الشركة.

أسئلة حول الفصل الثامن

1- إن سلامة أرصدة الصناديق الفرعية تتم من قبل:

أ- أمين الصندوق المركزي ب- المراجع الداخلي

جـ- مدير المصرف د- رئيس المحاسبة

2- إن سلامة الصناديق الفرعية تتم:

أ- سنوياً ب- شهرياً جـ- أسبوعياً د- يومياً.

3- يتم جرد النقدية:

أ- يومياً ب- شهرياً جـ- أسبوعياً د- سنوياً

4- إن الشيكات الداخلية تكون:

أ- موقعة ب- مطبوعة حـ- مرقمة د- ممنوعة

5- إن الكفالات تتم من خلال:

أ- تغطية نقدية ب- ضمانات عقارية جـ- ضمانات مختلفة

د- لا تحتاج إلى ضمانات

الفصل التاسع

المراجعة الداخلية لدورات الرقابة على أدوات الدفع

أهداف الفصل:

1- استيعاب دورات الرقابة على الحوالات

2- استيعاب دورات الرقابة على الكفالات.

3- استيعاب دورات الرقابة على الشيكات.

وقل رب زدني علما
جامعة دمشق
Damascus University

أولاً: أهداف مراجعة دورة أدوات الدفع المالية

يهتم المراجعون الداخليون بسلامة العمليات المالية الخاصة بالشيكات نظراً إلى تأثيرها المهم على أموال المصرف، وعلاقته بعملائه ، ولا يفتح عادة حساب للرقابة على دفاتر الشيكات إذ تبقى الرقابة عليها خارج الميزانية، ولو أن وجودها وطباعتها وحفظها لدى موظف مسؤول من عناصر الرقابة الداخلية المهمة على دورة الشيكات.

أما الحسابات التي تتأثر بها دورة الشيكات فهي أولاً– النقدية في الصندوق الرئيسي والصناديق الفرعية ، إذ إن الشيك هو الوثيقة التي يسحب بناء عليها وإن توقيع حامل الشيك الأخير على الشيك إشعار باستلام قيمته يجعل من الشيك وثيقة أساسية تسوّغ الصرف، وترفق في سند القيد الخاص بصرف قيمة الشيك. أما الحساب المدين الذي يقابل دائنية حساب الصندوق، فهو في الأغلب الودائع بأنواعها، وخاصة الحسابات الجارية التي تستهدف من بين ما تستهدف تأمين السيولة اللازمة لرجال الأعمال بما يمكنهم من تحرير شيكات لتسديد التزاماتهم من المصرف من دون اضطرارهم إلى سحب النقود وتسديدها نقداً، وقد تعدّ بعض المصارف الشيك هو مستند الصرف الوحيد سواء وجد طرف ثالث غير ساحب الشيك والمصرف، أو كان السحب داخلياً بين المصرف والعميل.

إلا أن ثمة مصارف تقوم باستخدام إشعار مدين يسجل عليه الساحب المبلغ المراد سحبه، وقد يتم السحب عن طريق حوالة يطلب بموجبها صاحب الحساب أن يحول مبلغاً محدداً إلى المستفيد مباشرة، أو عن طريق مصرف آخر، عندئذ تكون هذه الحوالة الموقعة من المحول هي المستند الأصلي لتسويغ الدفع، وقد تستخدم الأوراق التجارية كالسفتجة أو السند لأمر لتسويغ سحب النقود، وفي هذه الحالة فإن الأوراق التجارية تمثل أصولاً غير ملموسة يعترف بها المصرف، ويتابع تحركها إلى أن تتم التسويات المالية الخاصة بها، إذ يتخلى المصرف عن حيازة السفتجة أو السند لأمر عندما يحضر المدين ويسدد قيمتها، ويحتفظ بها مسوغاً للدفع. أما خلال الفترة التي تبقى فيها الورقة المالية بحوزة المصرف فلابد من الاحتفاظ بها لدى شخص مسؤول هو غير المحاسب الذي يسجل الحيازة، ولابد من وجود سجل تفصيلي لدى هذا الحائز يسجل استلامه للورقة بتاريخ محدد، ويبين فيه اسم المدين واسم الطرف الأخير الذي قبض قيمة الورقة عن طريق الحسم، أو الذي سيقبض قيمة هذه الورقة عند الاستحقاق.

ويمكن القول أن أهداف الرقابة على عمليات أدوات الدفع هي:

1- الوجود: ويمثل الوجود الفعلي للشيكات التي تم الدفع من خلالها، الإضافة إلى كون السندات أو الأوراق المالية الأخرى موجودة بالفعل عند صرف قيمتها بسبب الحسم أو عند التحصيل.

2- الكمال: إن كافة عمليات أدوات الدفع قد تمت بالكامل، سواء من خلال تقديم الشيك وتوقيعه من قبل المستفيد، وتسجيل البيانات الخاصة بإثبات شخصية المستلم على ظهر وسيلة الدفع، بالإضافة إلى السجلات الأخرى.

3- الدقة: ويقصد فيها تسجيل القيمة الاسمية، وأية حسومات أو فوائد، أو عمولات، اقتطعت منها بالإضافة إلى تسجيل القيمة المدفوعة مقابل أداة الدفع.

4- التبويب: إن تسجيل العمليات يتم وفق التصنيف الملائم في دفتر الأستاذ الذي يميز الأدوات عن بعضها البعض.

5- التوقيت: إن التسجيل يتم في لحظة الصرف، أو استلام الأداة المالية على سبيل التحصيل أو الأمانة.

6- الترحيل والتلخيص: أي الإدراج الملائم لكافة البيانات الخاصة بعمليات الترحيل والتلخيص من خلال واقع العمليات المنفذة وفور عملية التسجيل.

ثانياً: اختبارات الرقابة

يمر اختبار الرقابة بعدة مراحل أهمها:

أ- تقويم المخاطر:

إن سلامة عمليات أدوات الدفع في المصرف من المقومات الأساسية التي يركز عليها المراجعون الداخليون لما لها من أهمية في الحد من عمليات الغش والتلاعب التي قد تمارس عن طريق هذه الأدوات، ومن المألوف أن تجري بعض العمليات الاستكشافية لمعرفة ما إذا كانت شخصية المستفيد موضوعاً للتحقق من قبل موظفي المصرف مثلاً، أو أن عملية حسم السندات تمت لعميل معروف، وأن ملاءته تسمح بدفع أي مبلغ مقابل الأوراق المالية غير المسددة، وأن ثمة سقفاً لهذا العميل تمت دراسته من قبل الاستعلام المصرفي، الذي يقوم بتحديث بياناته باستمرار، وأن الأوراق غير المسددة بتاريخ استحقاقها يتم التعرف إليها فوراً عن طريق سجل خاص يبرز الأوراق المالية المستحقة يومياً، وأي عمليات مستحقة، ولم يجر إعداد احتجاج عدم الدفع، لأن

إجراء الاحتجاج خلال الفترة المحددة قانوناً يحمل في طياته احتمال عدم قدرة العميل الذي حسم الورقة على متابعة تحصيل هذه الورقة، واضطراره إلى تحويلها إلى دين عادي.

ولاشك في أن وصف العمليات التي تجري، أو رسمها على شكل خريطة تدفقات، يتيح للمراجعين الداخليين فهم هذه الدورة، وتحديد المخاطر الناجمة عن ضعف الرقابة الداخلية.

وفيما يلي بعض الأسئلة على سبيل المثال:

- هل يجري استقبال العميل وإعطاؤه رقماً متسلسلاً تمهيداً لاستدعائه.
- هل يتم الإطلاع على وثائق إثبات الشخصية بدقة وتسجل.
- هل يتم التحقق من التوقيعات بالنسبة للشيكات.
- هل يعد إشعار قيد مدين لإثبات الدفع.
- هل تسجل العملية على الحاسوب قبل الدفع.
- هل ثمة موافقة على العملية قبل الدفع.
- هل تتم مطابقة عمليات الصندوق الدافع يومياً.
- هل تحفظ الأدوات المالية المصروفة في المصرف.
- هل تحفظ الأدوات المالية المصروفة لدى أمين الصندوق؟ أو لدى غيره؟
- هل تصور أداة الدفع وترفق مع سند القيد.
- هل يجري إعداد ميزان مراجعة يومي لكشف الخلل ومعالجته؟
- هل يتم حسم سندات أو شيكات المحاملة؟

ب- اختبارات الالتزام

بعد معرفة المراجعين الداخليين للإجراءات المطلوب اتباعها بحسب إجراءات المصرف المتبعة يصبح عليهم معرفة مدى الالتزام بهذه الإجراءات، فقد يطلب المراجع الداخلي بعض الشيكات المصروفة، ثم يتأكد من أن كافة الإجراءات المطلوبة قد اتبعت بالفعل.

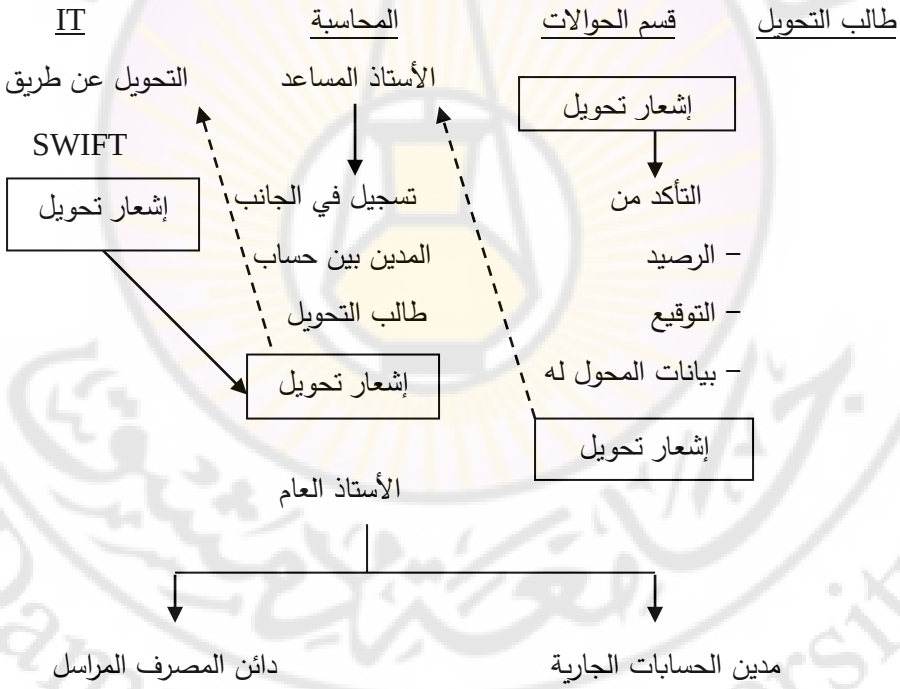
وقد يعود إلى دفتر الأستاذ، ويطلب سندات القيد الخاصة ببعض العمليات، ويتأكد من استكمال كافة الإجراءات، والمستندات بالإضافة إلى إعادة حسابات الخصم أو الفائدة.

ثالثاً دورة الحوالات:

إذ يقوم المصرف بتحويل بعض المبالغ لمصلحة عملائه إلى مصرف آخر لمصلحة المصرف نفسه، أو لمصلحة أحد عملاء المصرف، وهي خدمة مهمة يجريها المصرف لخدمة عملائه، وتحتاج إلى دقة كبيرة في التحقق من المبالغ، ووسيلة التحويل، عن طريق الفاكس، أو الهاتف، أو البريد، أو الشبكة الالكترونية المؤمنة كالسويفت. وتبدأ الدورة من معرفة:

– اسم طالب التحويل.– رقم حساب طالب التحويل.– توفر الرصيد اللازم للتحويل.– اسم المستفيد. – عنوان المستفيد. – المصرف المحول له.– الاتصال بالمصرف المحول له.– المبلغ المراد تحويله. – توقيع طالب التحويل. – العمولة والجهة التي تتحملها. – المحاسبة.

خريطة تدفقات الحوالات الصادرة



وهكذا تقوم الرقابة المحاسبية بتسجيل جزء من العملية قبل إرسالها، ثم تستكمل التسجيل بعد التحويل، ولو حصل أن التحويل لن يتم بسبب أو لآخر، فإن التوازن بين الأستاذ العام والأستاذ المساعد لأرصدة الحسابات الجارية تنبئ بوجود خلل، وبمجرد اكتشافه يتم استكمال الإرسال.

وعند الإرسال يتم تسجيل العملية في جانبها المدين والدائن. ويمكن للرقابة الالكترونية أن تقارن البيانات المسجلة على إشعار التحويل بحسب ما طلب العميل مع نفس البيانات عند التحويل. لا يستوفي المصرف أي عمولة على هذا النوع من الحوالات.

رابعاً: دورة الشيكات:

الشيك: أمر بالدفع محرر من قبل التاجر(الساحب) على المصرف(المسحوب عليه) يأمر المصرف من خلاله دفع مبلغ معين لأمر المستفيد (شخص ما، ويمكن أن يكون الساحب نفسه). ويمكن للشيك أن يكون قابلاً للتداول بين الأشخاص من خلال التظهير. بحيث يستطيع المستفيد (وفاءً لديونه) تظهير الشيك لصالح شخص آخر بدلاً من قبض قيمته بنفسه. وبهذه الحالة يقوم المظهر له بسحب المبلغ من المصرف.

وتجري عملية التظهير من خلال كتابة العبارة التالية:

(وعنا دفع المبلغ لأمر السيد ..... دمشق ../.../.....

توقيع المستفيد الذي قام بالتظهير) ويمكن (في حال وجود تعليمات تحظر إعادة التظهير) تظهير الشيك لأكثر من مرة حين يقوم كل مستفيد جديد مستفيد جديد بتظهير الشيك لصالح شخص آخر.

لا يسمح بتظهير الشيك في الحالات التالية:

إذا ذكر عليه عبارة غير قابل للتظهير أو للتداول.

إذا ذكر عليه عبارة: وليس لأمره.

إذا ذكر عليه عبارة: يصرف للمستفيد الأول.

إجراءات صرف الشيكات:

يعدّ الشيك أداة وفاءو ليس أداة ائتمان، ويكون صالحاً للدفع ما لم يكن هناك مسّوغ قانوني يمنع صرف الشيك بغض النظر فيما إذا كان التاريخ لاحقاً. ولا بد لمستقبل الشيك أن يقوم بالإجراءات التالية:

– التأكد من صحة تسلسل التظهيرات المثبتة خلف الشيكات المقدمة للصرف (بصورة دقيقة).

– تثبيت بيانات وثيقة التعريف للمستفيد الأخير (القابض للشيك) ورقم هاتفه.

– التأكد من عدم وجود ما يمنع صرف الشيك (مثل التزوير، والحك، والتحوير، والشطب، أو التصحيح).

– مطابقة توقيع الساحب مع بطاقة التوقيع المحفوظة لدى القسم.

– مطابقة مبلغ الشيك رقماً وكتابة.

– أن يكون الشيك المعروض للفرع يحمل نفس تسلسل الأرقام المسلمة لصاحب الحساب.

يجب التحفظ على الشيك وأخذ موافقة الجهة الأعلى لصرفه، وذلك في حالة الشك بالبيانات، ويمكن العودة إلى الساحب في مثل هذه الحالة للتأكد من صحة الشيك.

– تعدّ البطاقة الشخصية وجواز السفر هي الوثائق الوحيدة المعتمدة في إثبات الشخصية بالنسبة للسوريين ومن في حكمهم، وفي حال فقدانها يمكن اعتماد إخراج قيد النفوس بديلاً عنها مقترناً بصورة شخصية ممهورة بخاتم دائرة النفوس التي أصدرته، وأن لا يكون قد مضى إصداره أكثر من ثلاثة أشهر بالإضافة إلى ضبط الشرطة.

– تعتمد الهوية العسكرية بالنسبة للعسكريين السوريين العاملين أو المكلفين، ومن في حكمهم، ولا تعتمد الهوية المؤقتة.

– التأكد من صحة الوثيقة الشخصية، وسريان مفعولها، ومن الجهة التي أصدرتها، ومن تطابق الصورة مع صاحبها.

– يعدّ جواز السفر الوثيقة المعتمدة بالنسبة لغير السوريين، ويشترط أن يكون ساري المفعول وصالحا للعمل.

– تعتمد الهوية الدبلوماسية الممنوحة للسفراء العرب والأجانب، وأعضاء السلك الدبلوماسي، من قبل وزارة الخارجية السورية.

الإجراءات المتبعة للحد من إساءة استعمال الشيكات المسلمة للزبائن:

– تدقيق الشيكات فور استلامها، ويتم تنظيم محضر بهذه الشيكات مع ضرورة الإشارة إلى كل نقص في العدد، أو خطأ في الطباعة.

– يحتفظ مراقب الحسابات الجارية ضمن صندوق حديدي بدفاتر الشيكات المعدة للاستعمال من قبل الزبائن.

– يتم تسليم دفاتر الشيكات إلى أصحاب الحسابات المفتوحة أو وكلائهم حسب الأصول – التأكد من استعمال الشيكات السابقة والمسلمة إليهم قبل منحهم دفاتر شيكات جديدة.

– يمكن تحديد عدد الشيكات المسموح بتسليمها إلى كل متعامل دفعة واحدة بعد الأخذ بعين الاعتبار حجم التعامل– السمعة – الشهرة – الأدبيات.

– تستخدم دفاتر الشيكات الداخلية للسحب من ودائع التوفير وللمتعامل الذي لم يستلم دفتر شيكات على حسابه الجاري.

– تطلب بعض المصارف أن لا يجوز للمتعامل السحب من حسابه الجاري إلا بوساطة دفتر الشيكات المسلم له من قبل المصرف أصولاً. وبذلك تعد الشيكات مستند الدفع الرئيسي في المصرف، حتى للعميل الذي يحضر شخصياً.

– يجري تسجيل دفاتر الشيكات المسلمة لقسم الحسابات الجارية للاستعمال الداخلي في سجل تسليم الشيكات مع وجوب توقيع رئيس قسم للحسابات الجارية، ويبقى رئيس القسم مسؤولاً عن استعمال هذه الشيكات من قبل الزبائن، ويتوجب أن يثبت على الشيك اسم صاحب الحساب ورقمه، عند استخدامه، وبمعرفة الموظف المختص، وتثبت هذه المعلومات، وتوقيع مستلم الشيك على الأرومة التي يجب حفظها بعهدة رئيس القسم.

– ينظم محضر جرد شهري يبين فيه الشيكات المسلمة للمصرف الشيكات المسلمة للمتعاملين والرصيد الباقي.

– يعدّ صاحب الحساب مسؤولاً عن جميع النتائج التي ترتب من جراء فقدان الشيكات التي بحوزته أو سرقتها، أو تزويرها، أو إساءة استعمالها.

– إذا طلب صاحب الحساب خطياً وعلى مسؤوليته من المصرف وقف دفع قيمة شيك كان قد أصدره، وذلك لخلافات قانونية مع المستفيد، فيحق للمصرف أن يجمد قيمة الشيك موضوع الاعتراض إلى أن يتم الاتفاق عليه بين المستفيد والساحب، أو حتى يصدر حكم قضائي بالموضوع خلال 24 ساعة من قاضي الأمور المستعجلة.

– لا يتحمل المصرف أية مسؤولية تنجم عن عدم صحة توقيع المظهرين على الشيكات، وإنما يبقى مسؤولاً عن تدقيق التظهيرات، والتحقق من هوية المستفيد الأخير القابض وتوقيعه.

– إذا اجتمعت في وقت واحد عدة عمليات يتوجب على المصرف قيدها في الجهة المدينة من حساب المتعامل ويزيد مجموعها عن الرصيد الجاهز لهذا الحساب فتنفذ هذه العمليات حسب ترتيب تواريخ مستنداتها حسب تقديمها للمصرف.

– على المصرف أن يمتنع عن صرف الشيك المفقود بمجرد أعلامه خطياً من قبل الساحب الذي يدّعي فقدان الشيك إذا لم يكن له مستفيد، أما إذا كان للشيك المفقود مستفيد فيجب على المستفيد والساحب تقديم طلب مشترك، أو كل على حدة لوقف صرف الشيك، ويقوم المصرف بوضع إشارة منع صرف الشيك على صحيفة المتعامل بوساطة رقم الشيك على الحاسب، وفي كلا الحالتين يعدّ الطلب المقدم بخصوص ذلك والموثق لدى الفرع بمثابة تعهد من قبل الساحب أو المستفيد أو الساحب والمستفيد معاً في حال إصدار شيك بدل ضائع.

الإساءة في استعمال دفاتر الشيكات:

في حال قدم شيك بدون مؤونة كافية وجب ختم الشيك بتسجيل عبارة الشيك بدون رصيد على ظهر الشيك نفسه مع تدوين التاريخ.

– إيقاف حركة الساحب على الحاسب، ويمكن قبول الإيداع بهدف زيادة الرصيد ليغطي قيمة الشيكات المرفوضة لعدم وجود مؤونة.

– يتوقف احتساب الفائدة على الحساب المغلق في حال وجود رصيد، ويبقى الرصيد في حساب المتعامل المسيء، ولا يحول الرصيد إلى الحساب المجمد.

– لا يرسل إلى صاحب الحساب كشف بالحساب.

– استرداد دفتر الشيكات الممنوح للمتعامل.

– تسجيل قيمة التعميم الخاص بإغلاق الحساب على حساب المتعامل.

– يمكن إعادة التعامل مع المتعامل، وذلك بعد إبراء ذمته تجاه المستفيدين من الشيكات، ويمكن في هذه الحالة توجيه كتاب للإدارة العامة لإعادة التعامل بعد استيفاء نفقات التعميم.

– ويمكن للمتعامل إقفال حسابه، وسحب الرصيد الموجود بالحساب.

الشيكات المسطرة:

هو الشيك الذي لا يمكن صرفه نقداً ولا تداوله، وإنما يوضع في حساب المستفيد حصراً، أما الشيك المسطر بوجود عبارة لا يصرف إلا للمستفيد الأول فيمكن صرفه نقداً للمستفيد الأول حصراً.

الشيكات المصدقة:

هي ملك للغير مودعة لدى المصرف بوصفها أمانة نقدية عند الطلب، ولا يسري عليها أي شكل من أشكال التقادم ما دامت قيود هذه الشيكات تظهر في سجلات المصرف.

الشيكات المصدقة على الحساب الجاري:

أصول إصدار هذه الشيكات:

يحرر المتعامل أحد الشيكات من دفتر شيكاته.

يقدم طلب تصديق الشيك بقيمة معينة يكتب فيه القيمة، ورقم الشيك، والجهة المستفيدة، ويوقع عليه أصولاً.

وفي حال عدم وجود صاحب الشيك يكتفى بقبول تفويض موقع أصولاً من صاحب الحساب.

مطابقة التوقيع الموجود على الطلب، وعلى الشيك مع النموذج المحفوظ لدى المصرف.

يتأكد الموظف من توافر المؤونة لتغطية المبلغ المطلوب تصديقه.

تحجز القيمة بموجب إشعار قيد على الحساب.

يتم تسجيل الشيك في سجل الشيكات المصدقة.

يجري تخريم الشيك على آلة التخريم.

يختم على ظهر الشيك بعبارة بالقيمة محفوظة لدينا، ويوقع عليه توقيع أ وتوقيع ب.

إجراءات صرف الشيكات المصدقة:

يصرف هذا الشيك إما نقداً على الصندوق ،أو قيداً بالحساب لجميع المستفيدين، ويستثنى من تلك جهات القطاع العام الذي تودع القيمة في حسابها الجاري حصرياً.

يحق للساحب الذي ما زال يحتفظ بالشيك المصدق في حيازته سواءً كان مسحوباً لأمره أو لأمر الغير أن يعيده للمصرف، وأن تعاد قيمته مجدداً في حسابه ضمن مدة أقصاها 30 يوماً ،ولا

داعي لحضور المستفيد إلى المصرف إذا كان من الأغيار، ولا حاجة لتظهيره، أو تأشيره من المستفيد، أو كتابة تصريح على الشيك المصدق يفيد بعدم الحاجة إليه.

وعلى الساحب عند طلبه إعادة قيد قيمة الشيك المصدق إلى حسابه مجدداً ضمن مدة الـ 30 يوماً أن يتقدم بطلب خطي إلى رفع المصرف مصدر الشيك يطلب فيه إعادة المبلغ إلى حسابه مصرحاً ومتعهداً فيه بأنه لم يستخدم الشيك المصدق في الغرض الذي استدعى تصديقه، ولم يترتب أي حقوق للغير، وأن الشيك المصدق لم يخرج من حيازته، وهو مسؤول عن صحة ذلك أمام الفرع مسؤولية مدنية وجزائية.

في حال تقديم الشيك بعد 30 يوماً تعرض الحالة على مشاور الصرف ليصار إلى معالجة الحالة.

عند صرف الشيك يجب قيده في سجل الشيكات المصدقة حيث تملأ الفراغات المتبقية لوضع بياناته تواريخ الصرف ويوقع عليه أ و ب.

الشيكات المباعة:

أصول إصدار هذه الشيكات:

يتقدم الزبون بطلب شراء شيك مقابل دفعة نقدية.

يدون المتعامل المعلومات المطلوبة: القيمة والجهة المستفيدة ويوقع عليه أصولاً. يحدد الموظف العمولة المستحقة على القيمة المطلوب تصديقها وفق الجدول التالي:

الشرائح	المبلغ	العمولة	حد أدنى
الأولى	حتى 500.000	1 بالألف	100ليرة
الثانية	500.000– مليون	نصف بالألف	
الثالثة	مليون 5 مليون	ربع بالألف	
الرابعة	أكثر من 5 مليون	50 ليرة عن كل مليون	

تسدد قيمة الدفعة والعمولة من قبل المتعامل على الصندوق بإشعارين مختلفين.

بعد إبراز الإشعارين، ينظم الموظف الشيك المطلوب طباعة، ويخرم على آلة التخريم، ويوقع من قبل المخولين بالتوقيع /أ/ و/ب/.

ثم يسلم إلى صاحب العلاقة شخصياً.

يمنع تداول الشيك خارج سورية، وفي حال تقديمه عن طريق المصارف الخارجية يعدّ لاغياً.

تعامل الشيكات المباعة معاملة الشيكات المصدقة عند الفقدان أو عند شرائها.

ومن إجراءات الرقابة على الشيكات المباعة:

– مسك سجل خاص بالشيكات المباعة لقاء دفعة نقدية يدون فيه كافة البيانات الضرورية (رقم الشيك، المبلغ، تاريخ الشيك، اسم الدفع، المستفيد، ورقم متسلسل).

– التوقيع من قبل صاحب العلاقة على السجل الخاص بالشيكات بشكل مطابق لتوقيعه على الطلب.

– يقوم الموظف كل شهر بتنظيم ميزانية شهرية للشيكات المباعة ويتم مطابقتها على الدفتر، وعلى الحاسب.

– تحفظ كافة الوثائق المتعلقة بعملية الدفع بما فيها صورة عن الشيك في يومية الصندوق.

– لا يجوز تسليم شيك على بياض إلى المتعامل.

إجراءات الرقابة على شيكات المقاصة:

– استلام الشيك من المتعامل.

– التأكد من صحة التوقيع.

– وجود مؤونة كافية للساحب.

– يتم تظهير الشيك من قبل المستفيد بعبارة: وعني لأمر المصرف، لقيده في حسابي رقماً مع كتابة الاسم والتوقيع.

– أما إذا كان المستفيد شركة(خاص– عام)، فيجب تظهير الشيك من قبل الشركة، ووضع ختمها، ورقم الحساب مع توقيع المخولين عن الشركة.

– ينظم قيد محاسبي على حساب الساحب لصالح المستفيد.

– لا يستوفي المصرف أية عمولة على ذلك.

خامساً: دورة الكفالات:

الإجراءات المتبعة لإصدار كفالة مغطاة 100 %:

* يتوجب على الزبون توقيع عقد مع المصرف التعميم رقم 50/ق/916 تاريخ 85/5/28 الصادر عن مديرية الشؤون القضائية والقانونية.

* يتقدم الزبون إلى المصرف بكتاب موضحاً فيه كافة تفاصيل الكفالة المراد إصدارها.

* يجول الكتاب من قبل مدير الفرع أو معاونه بتاريخ تقديم الكتاب، ويسجل في ديوان المصرف، ثم يسلم إلى شعبة الكفالات.

* يكتب رئيس الشعبة أو الموظف المسؤول عن إصدار الكفالات عند حقل معدل المؤونة /100%/ لعدم وجود تسهيلات، ويوقع عليه، ثم يعاد إلى مدير الفرع ليوقع عليه أصولاً.

* يتم تنظيم إضبارة خاصة للكفالة المراد إصدارها تحمل رقماً متسلسلاً حسب أرقام الفرع المصدر، ويدون على الوجه الأول للإضبارة كافة البيانات، ويكتب عليها بشكل واضح (المؤونة 100% لعدم وجود تسهيلات مصرفية).

* القيود المحاسبية قيد نظامي بقيمة الكفالة من حساب 931 إلى حساب 10931

* المؤونة إذا كان لديه حساب جارٍ فمن إلى حسابه الجاري إلى حساب 355 مؤوونات كفالات سوري أما إذا لم يكن لديه حساب فدفعة للصندوق لحساب 355 مؤونات كفالات سوري.

* العمولات يتم استيفاء عمولة 10 ل.س مهما كان مبلغ الكفالة بلاغ رقم 80/208/ت تا94/12/1.

* الطوابع 100 ل.س مقطوع للكفالة المؤقتة، و 6 بالألف من قيمة الكفالة عند الإصدار، و 3 بالألف عند التمديد للكفالة النهائية، مع الانتباه أن يتم جبر كسور الطوابع التي هي أقل من 10 ل.س أي العشر ليرات الأعلى(تعليمات رقم 80/845/تا 2005/5/22.

كفالات زبائن محليين لديهم تسهيلات مصرفية:

* يتقدم الزبون بكتاب إلى المصرف يطلب فيه إصدار كفالة.

* يتحقق رئيس الشعبة من وجود التسهيلات عن طريق مركز التسليف.

* وجوب وجود حساب جارٍ للزبون طالب الإصدار.

* يحول الكتاب من قبل مدير الفرع أو معاونه بتاريخ تقديم الكتاب، ويسجل في الديوان.

* وبعد تسجيله بالديوان يوضع عليه ختم صحة التوقيع (لا يتم إصدار أي كفالة إذا كان توقيع طالب الإصدار غير مطابق).

* ثم يتحقق رئيس الشعبة أو الموظف المكلف بإصدار الكفالات بالكتابة على طلب الإصدار نفسه، ومن واقع البطاقة التي تخص الزبون البيانات التالية:

الممنوح	استحقاق التسهيلات
المستعمل	معدل المؤونة
المطلوب	معدل العمولة
الرصيد	
دائن/مدين	

* يتم التوقيع على هذه البيانات من قبل رئيس الشعبة، ثم مدير الفرع، وبعد ذلك يتم إصدار الكفالة بمؤونة 25% أو 15% حسب نوع التسهيلات والعمولة 1.2% سنوياً تستوفى كل (3) أشهر، وكل كسر للثلاثة أشهر مهما كان صغيراً يعدّ مساوياً لثلاثة أشهر.

* تحتسب العمولة عند الإصدار عن كامل المدة، وذلك اعتباراً من تاريخ الإصدار ولغاية تاريخ الاستحقاق .

* يتم احتساب العمولات على الجزء المكشوف بنسبة 1.2 بالمئة سنوياً، والطوابع المالية كما ورد آنفاً.

* ويجب أن لا تقل العمولة للفترة الواحدة بالحد أدنى عن 50 ليرة سورية عن المدة، أي 200 ليرة سورية سنوياً(البلاغ رقم 80/208 تاريخ 94/12/1).

* يجب أن لا يتجاوز استحقاق الكفالة مدة سنة من تاريخ إصدارها، وفي حال اشتراط الجهة صاحبة العلاقة أن تغطي الكفالة كامل مدة التعهد، ويكون هذا وارداً في دفتر شروط المناقصة، أو التعهد، فإنه يمكن للمصرف بعد موافقة مجلس الإدارة إصدار الكفالة المطلوبة لأكثر من سنة (التعميم رقم 3677 / 30 تاريخ 2000/10/29).

* ملاحظة: في حال كانت قيمة الكفالة أكبر من قيمة التسهيلات الممنوحة للزبون، تحتسب المؤونة على المبلغ الواقع ضمن التسهيلات 25 بالمئة أو 15 بالمئة حسب التسهيلات الممنوحة له، وعلى المبلغ المتجاوز للتسهيلات 100 بالمئة.

* وتكون العمولة نظامية 1.2 سنوياً على المبلغ المكشوف +1000ل.س على المبلغ المغطى 100 بالمئة.

تسليم الصك الأصلي لغير طالب الإصدار:

– في حال طلب الزبون تسليم الصك الأصلي للكفالة لمن ينوب عنه فعليه عندئذ أن يتقدم بكتاب خطي إلى المصرف موقعاً عليه من قبله، وعليه صحة التوقيع بتسمية من ينوب عنه لاستلام الصك الأصلي للكفالات المصدرة باسمه، كما يتم تزويده بنسخة عن الكفالة(نسخة المتعامل)، والنسخة رقم(1) و(10) من الإشعار المصرفي لحفظهم لديه.

– ويجب الانتباه بأن يكون اسم طالب الإصدار واسم المكفول واحداً وكما هو وارد في وثيقة التسهيلات من دون إضافة أسماء أخرى أو شركاء، لأنه إذا كان اسم طالب الإصدار مختلفاً عن اسم المكفول، فهذا يعني بأن طالب الإصدار يطلب إصدار كفالة للغير، وبإمكان الزبون إصدار كفالات لصالح متعهدين آخرين مقيمين داخل القطر بنسبة لا تتجاوز 60 % من تسهيلات الزبون الأصلية.

– ويمكن استعمال تسهيلات الكفالات لصالح الغير عدة مرات في حال إعادة الكفالات المستعلمة للمصرف (الصادرة للغير) للإلغاء، وذلك لتمكين المتعامل من إصدار كفالات لصالح الغير عدة

مـرات، وفـي حـدود 60 بالمئـة مـن التسـهيلات الممنوحـة لـه(التعليمـات رقـم 40/67 تـاريخ 1998/12/27)

إصدار كفالة للغير بناء على التسهيلات الممنوحة للزبون:

يحق للمتعامل إصدار كفالات للغير بنسبة 60 بالمئة من التسهيلات (تعميم رقم 30/1638/تا 2005/9/22)

عندما يطلب الزبون إصدار كفالة للغير عليه أن يتقدم:

بطلب إصدار كفالة موقع من قبله، وعليه صحة التوقيع مرفقاً به.

كتاب المكفول (الغير) موقعاً عليه من قبله(الغير) يلتزم به بالتكافل والتضامن مع طالب الإصدار بتسديد قيمة الكفالة والمصارف المترتبة على الإصدار عند أي طلب خطي يوجه إليه من الفرع.

يلصق على هذا الكتاب طوابع مالية =156 ل.س (طابع عمل شعبي)، ويرفق بصورة عن هوية المكفول (الغير) (البلاغ رقم 40/21 تاريخ 99/3/15).

– في حال تجاوز الزبون التسهيلات المنوحة له يبدأ بإصدار كفالات بمؤونة 100 %، إلى أن تعاد عدة كفالات عائدة له للإلغاء، أي أن التسهيلات المستعملة أصبحت أقل من التسهيلات الممنوحة له عندئذ يتقدم الزبون بكتاب إلى المصرف يطلب فيه إعادة جزء من المؤونة لوجود تسهيلات، وبالتالي يعاد احتساب المؤونة على أساس 25% أو 15 %، وبنفس النسبة التي تم فيها إصدار الكفالة.

– وتكتسب العمولة على الجزء المكشوف من تاريخ هذا الإجراء لتغطي الاستحقاق وبنسبة 1.2 % سنوياً، وحتى لو لم يتقدم الزبون بكتاب يطلب فيه تسوية وضع الكفالات لوجود تسهيلات فعلي الشعبة القيام بهذا الإجراء من تلقاء نفسها.

– في حال حدوث أي نزاع قضائي حول الكفالة المصدرة ضمن التسهيلات يتوجب على الفرع مطالبة المكفول بتغطية مؤونة الكفالة 100 %، ووضعها في حساب مجمد (التعميم رقم 50/797 تاريخ 2002/4/15) لحين صدور الحكم.

– كذلك الأمر في حال ورود مطالبة بقيمة الكفالة النهائية أو جزء منها من قبل الجهة المستفيدة، يتم توجيه دعوة إلى الزبون ليتم حضوره إلى المصرف لتغطية المبلغ المطلوب 100%.

– ولا يمكن الحجز على الكفالة المؤقتة المقدمة من قبل أحد العارضين إلا في حال رسو العرض على العارض، ولم يتقدم بكفالة نهائية (التعميم رقم 50/269 تاريخ 1998/2/1).

– وفي حال طلبت الجهة المستفيدة حجز الكفالة المؤقتة لرسو العرض على العارض، وعليه أن يتقدم بكفالة نهائية، ولم يتقدم العارض من تلقاء نفسه بطلب إصدار كفالة نهائية عوضاً عن المؤقتة، يتم إرسال كتاب إلى الزبون يطلب منه الحضور إلى المصرف لطلب إصدار كفالة نهائية خلال أسبوع من تاريخ الكتاب وإلا سيتم دفع كامل قيمة الكفالة المؤقتة للجهة المستفيدة.

– وفي حال تم إصدار الكفالة النهائية يكتب فيها الملاحظة التالية: أصدرت هذه الكفالة عوضاً عن الكفالة المؤقتة رقم .....وبمبلغ.....يرجى العمل على إعادتها للإلغاء.

– ولا يتم إلغاء المؤقتة إلا حين إعادتها من قبل الجهة المستفيدة خوفاً من أن يكون مبلغ الكفالة النهائية لا يغطي قيمة التعاقد، أي أنه أقل من قيمة الكفالة المؤقتة.

– أما إذا ذكر من قبل الجهة المستفيدة عندما طلبت حجز الكفالة المؤقتة بأن على العارض إصدار كفالة نهائية بمبلغ معين، أي أنها حددت مبلغ الكفالة النهائية في هذه الحالة عند إصدار الكفالة النهائية تلغى المؤقتة وتعاد المؤونة إلى الزبون، ويتم إعلام الجهة المستفيدة بالإلغاء.

– أي أن الكفالة المؤقتة تلغى وتعاد المؤونة إلى الزبون بتاريخ إصدار النهائية إذا كان مبلغ النهائية أكبر من مبلغ المؤقتة أو معادل لها.

– في حال انتهاء فترة التسهيلات لأي زبون، وتقدم بطلب إلى / مركز التسليف/ لتجديد تسهيلاته وتأخر الرد بالموافقة، عندئذ بإمكان الزبون الاستفادة من التسهيلات بنفس القيمة الممنوحة له سابقاً على أن تكون موثقة بضمان عقاري(التعليمات رقم 30/42 تاريخ 1985/10/19).

– وحين يتقدم بطلب إصدار كفالات جديدة فإنه يتوجب على مركز التسليف الكتابة على طلب الإصدار بأن هذا الزبون قد تقدم بالأوراق المطلوبة لتجديد تسهيلاته، وهي موثقة بضمان عقاري، إلا أنها ما زالت تدرس من قبل المديرية العامة، ويوقع عليه أصولاً، أما إذا كانت تسهيلاته غير موثقة بضمان عقاري عندئذ تؤخذ المؤونة 100 %، أي كامل قيمة الكفالة لحين تجديد تسهيلاته.

زيادة قيمة الكفالة من دون تمديد الاستحقاق:

* تتم زيادة قيمة الكفالة إما بناء على طلب الزبون، وإما بناء على طلب الجهة المستفيدة وبموافقة الزبون.

* يتقدم الزبون بكتاب إلى المصرف موقع من قبله وعليه صحة التوقيع يطلب فيه زيادة قيمة الكفالة من دون تمديد الاستحقاق. يتم إتباع نفس الإجراءات المتخذة عند إصدار الكفالة على المبلغ المضاف إذا كانت تسهيلاته تسمح بذلك. وفي حال كانت تسهيلاته لا تسمح بهذه الزيادة فتستوفى قيمة الزيادة 100 بالمئة، وتعامل معاملة متعامل ليست له تسهيلات.

زيادة قيمة الكفالة مع تمديد الاستحقاق:

* يتم إتباع نفس الإجراءات السابقة إلا أن احتساب العمولة والطوابع المالية يختلف عن الإجراء السابق، فالعمولة يتم احتسابها كالتالي:

* على المبلغ الأساسي اعتباراً من نهاية آخر مدة استوفيت عنها العمولة لفترة تغطي تاريخ الاستحقاق الجديد.

* وعلى مبلغ الزيادة اعتباراً من تاريخ إجراء الزيادة لفترة تغطي تاريخ الاستحقاق الجديد، أما الطوابع المالية فتكون 6 بالألف على مبلغ الزيادة +3 بالألف على المبلغ الأساسي بالنسبة للكفالة النهائية، أما بالنسبة للكفالة المؤقتة فتكون 100ل.س على التمديد، و 100 ل.س على المبلغ الأساسي.

تخفيض قيمة الكفالة من دون تمديد:

* في حال طلبت الجهة المستفيدة تخفيض قيمة الكفالة بكتاب موقع أصولاً من قبلها.

* يتم تخفيض جزء من قيمة الكفالة من حساب 10931 إلى 931 (الحساب النظامي – مقدار التخفيض) وإعادة جزء من مؤونة الكفالة إلى الزبون وإعلامه بذلك وذلك من حساب 355 إلى حساب الزبون، وتستوفى الطوابع المالية بالشكل التالي 100 ل.س للكفالة المؤقتة والنهائية + عمولة 100 ل.س للكفالة المؤقتة والنهائية. كما يتم إعلام الجهة المستفيدة بكتاب خطي موقع أصولاً أنه بناء على طلبها قد تم تخفيض قيمة الكفالة.

* أما إذا طلب الزبون تخفيض قيمة الكفالة خلال سريان مفعولها، فيجب أخذ موافقة الجهة المستفيدة الخطية على التخفيض.

* وبعد استلام المصرف كتاباً من الجهة المستفيدة بموافقتها على التخفيض يتم إتباع الإجراءات السابقة المذكورة آنفاً، إلا أنه يتم وضع العبارة التالية على الكتاب الموجه إلى الجهة المستفيدة، بناء على طلب السادة/ المكفول/ وموافقتكم رقم .....تاريخ ....تم إجراء التخفيض التالي.

* ملاحظة: يجب عدم إغفال الإجراءات الأساسية من صحة التوقيع على الكتاب وتسجيل كتاب الجهة المستفيدة بالديوان.....الخ.

تخفيض قيمة الكفالة مع تمديد الاستحقاق:

* ينطبق عليها نفس الإجراءات السابقة، إلا أننا نستوفي عمولة على المبلغ المخفض من نهاية آخر مدة استوفيت عنها العمولة لفترة تغطي الاستحقاق الجديد.

* ويستوفى 100 ل.س طوابع مالية للكفالة المؤقتة، و 3 بالألف للكفالة النهائية على رصيد الكفالة بعد التخفيض.

* الإجراءات المحاسبية:

* من 10931 إلى 931 حساب نظامي/ مقدار التخفيض/ إشعار قيد لحساب/ إعادة جزء من المؤونة حسب المبلغ المخفض من حساب 335 إلى حساب الزبون.

تمديد استحقاق الكفالة:

* إذا طلبت الجهة المستفيدة تمديد الكفالة خلال مدة سريان مفعولها لفترة إضافية أخرى. يتم توجيه بطاقة دعوة إلى المكفول يطلب منه فيها الحضور إلى المصرف لتمديد الكفالة (التعميم رقم 30/693تاريخ2002/3/30).

* وفي حال لم يحضر الزبون إلى المصرف خلال أسبوع من تاريخ الكتاب واستناداً إلى الفقرة /ج/ من البند /9/ للعقد الموقع من قبله مع المصرف الذي ينص في حال طلبت الجهة المستفيدة التمديد خلال مدة سريان مفعولها.

إننا نفوضكم بتمديد أية كفالة تنتهي مدتها من دون الرجوع إلينا فإننا نتبع الإجراءات التالية:

يقوم رئيس الشعبة بالتأكد من رصيد الزبون، أي أنه يوجد في حسابه الجاري ما يغطي نفقات التمديد، وفي حال وجود المبلغ يقوم قسم الكفالات بتمديد صلاحية الكفالة مع إجراء القيود المحاسبية، ثم يزود المستفيد بصك التمديد، وإخطار الزبون بنسخة من التمديد والإشعارات المصرفية، وذلك من دون الرجوع إلى الزبون، وفي حال عدم وجود رصيد يغطي النفقات فإنه يتوجب إعلام مدير الفرع بوضع الزبون بغية اتخاذ الإجراءات اللازمة.

وتستوفى العمولة اعتباراً من نهاية آخر مدة استوفيت عنها العمولة لفترة تغطي تاريخ الاستحقاق الجديد بواقع 1.2% سنوياً.

* الطوابع المالية: إما 100 ل.س للكفالة المؤقتة، أو مبلغ 3 بالألف من قيمة الكفالة للكفالة النهائية +100 ل.س أجور بريد.

وفيما يلي نص كتاب التمديد.

* إذا تقدم الزبون بكتاب يطلب فيه تعديل أي عنصر من عناصر كفالة أصدرت سابقاً ما عدا تمديد الاستحقاق أو زيادة المبلغ يجب أخذ موافقة الجهة المستفيدة الخطية على التعديل المطلوب، وبأسرع وسيلة.

* وبعد الحصول على الموافقة من الجهة المستفيدة يتم إعلامها بالتعديل بموجب كتاب موقع أصولاً.

* وتستوفى عمولة مقطوعة قدرها 100 ل.س تسمى عمولة تعديل.

* التعميم رقم 80/149 تاريخ 1994/9/4.

* الطوابع المالية 100 ل.س للمؤقتة، و 3 بالألف للكفالة النهائية.

* ملاحظة: يجب الانتباه إلى تنفيذ الإجراءات الأساسية من صحة التوقيعات وممهورة بخاتم الفرع، وتسجيل الكتاب بالديوان، والإجراءات الأخرى الواجب عدم إغفالها قبل إجراء التعديل المطلوب.

إلغاء الكفالات السورية:

* بناء على تعليمات رئاسة مجلس الوزراء رقم 43/ب/1637/ 15 تاريخ 1987/5/26، وتعليمات الإدارة العامة اللذين يؤكدان، بأن الكفالة تنتهي حكماً بتاريخ الاستحقاق في حال عدم

ورود أي مطالبة عليها خلال مدة سريان مفعولها سواء أعيد الصك الأصلي للكفالة أو لم يُعد، يجب إلغاء الكفالات بتاريخ الاستحقاق ما لم يكن هناك نزاع قضائي عليها أو أنه هناك طلب من الجهة المستفيدة بالتمديد أو بالدفع .

* وعندما تلغى الكفالة بتاريخ الاستحقاق من دون إعادة الصك الأصلي العائد لها من قبل الجهة المستفيدة، على الفرع إعلام المستفيدة بالإلغاء، بموجب كتاب رسمي موقع حسب الأصول، والطلب منه إعادة الصك الأصلي لضمه إلى إضبارة الكفالة الملغاة حسب الأصول.

* وبالتالي فإن الكفالة تعدّ ملغاة بتاريخ الاستحقاق، وذلك تأكيداً لتعليمات الإدارة العامة الذي فوض الفروع بإلغاء الكفالة المؤقتة والنهائية التي استحقت ولم ترد عليها أي مطالبة ضمن تاريخ الاستحقاق بالتمديد أو بالدفع، أو أنها موضوع نزاع قضائي ليست مشمولة بقرار السيد وزير المالية السابق.

* وقد تلغى الكفالة قبل نهاية الاستحقاق في حال أعيد الصك الأصلي العائد لها من قبل الجهة المستفيدة لعدم الحاجة إليها.

* ويجب الانتباه إلى أن كتاب الجهة المستفيدة يجب أن يكون موقعاً وممهوراً، وارداً عن طريق ديوان الفرع أصلاً.

* ولا يتم إلغاء الكفالة ضمن سريان مفعولها ما لم يّعد الصك الأصلي العائد لها.

* ملاحظة: على الفرع في نهاية كل شهر إرسال نسخ عن الكفالات المصدرة والممددة والمعدلة والمخفضة إلى مديرية المالية العائدة للمحافظة التابعة لها ضمن جدول موقع عليه أصولاً من قبل رئيس القسم ومعاون المدير أو المدير (توقيع أ و ب) مرفقاً معه إشعار محاسبي بإجمالي قيم الطوابع عن الكفالات المنفذة، وذلك خلال مهلة لا تتجاوز الـ 15 يوماً من أول الشهر التالي تعميم رقم 80/845 تا 2005/5/22، وأي تأخير بإرسال هذه الجداول يتحمل رئيس الشعبة ومدير الفرع مسؤولية هذا التأخير.

إصدار كفالات لزبائن المصرف التجاري السوري بالقطع الأجنبي:

يسمح للمصرف التجاري السوري إصدار كفالات لزبائن(مواطنين سوريين– أجانب– مغتربين) لصالح جهات عامة سورية وبمؤونة 100 %، وذلك بضمان الحسابات المفتوحة بموجب القرار

2132 الفئة الأولى أي المغذاة بالعملات الأجنبية لموجب حوالات أو شيكات واردة من الخارج، وليس المغذاة بأوراق نقدية– بنكنوت، وذلك في حال كون المكفول هو نفسه سيدخل المناقصة باسمه الشخصي، ويكون هو المورد للبضاعة، أو مقدم للخدمات في العقد، بشرط تجميد ما يعادل قيمة الكفالة من أصل الحساب، (التعميم رقم 40/1599 تاريخ 2001/5/10)،(التعميم رقم 40/1052 تاريخ 85/6/26، والتعميم رقم 40/19 تاريخ 2001/4/7.

* يتقدم الزبون بكتاب إلى المصرف يطلب فيه إصدار كفالة بالقطع الأجنبي.

* يتم تحويل الكتاب من قبل مدير الفرع أو معاونه بتاريخ تقديم الكتاب إلى شعبة الكفالات.

* يسجل الكتاب في ديوان المصرف، ثم يسلم إلى شعبة الكفالات.

* يقوم رئيس الشعبة بدراسة طلب الزبون فإذا انطبقت عليه الشروط الواردة في التعميم المذكور يطلب من شعبة القطع الكتابة على نفس طلب الإصدار رقم الحساب، وفيما إذا كان مغذى بحوالات أو شيكات واردة من الخارج، وفيما إذا كان رصيده يسمح بإصدار الكفالة، أو أنه يوجد تجاوز ، ويوقع رئيس شعبة القطع على ذلك.

*ثم يتم تنظيم إضبارة للزبون برقم متسلسل يدون عليها كافة البيانات.

* يتم إصدار الكفالة أصولاً، ويسلم الصك الأصلي للزبون طالب الإصدار لتسليمه للجهة المستفيدة مع نسخة عن الكفالة ونسخة عن إشعار(قيد على حساب) لحفظهم لديه.

* تكتب بيانات هوية الزبون على كتاب الإرفاق الذي يحفظ في إضبارة الكفالة، أو صورة عن جواز سفره إذا كان غير سوري.

وعند إلغاء الكفالة تعاد المؤونة إلى حساب الزبون:

الكفالات الصادرة بأمر من المصارف الخارجية(المراسلين):

حسب بلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم 43/ب/15/1637 تاريخ 1987/5/26، والمعمول به حالياً يمكن إصدار ثلاثة أنواع من الكفالات كما ذكرنا سابقاً:

1– كفالة التأمينات المؤقتة للدخول في المناقصات، وطلبات العروض والتعهدات العامة.

2– كفالة التأمينات النهائية لضمان حسن تنفيذ التعهدات العامة.

3– كفالة السلف الممنوحة لقاء ضمان عن مبلغ سيدفع للشركة المكفولة من قبل الجهة المستفيدة.

وسيتم استعراضهم على التتابع.

الكفالات المؤقتة / المناقصة:

وفيما يلي نص كتاب كفالة تأمينات مؤقتة، ونص الكتاب المرفق به.

أعطى نظام المناقصات في سورية أهمية كبيرة للكفالة المصرفية فكل عرض يرفض ما لم يرفق به كفالة مصرفية بمبلغ معين للجهة المقدم إليها العرض.

وبالتالي أصبحت مسؤولية المصرف التجاري السوري كبيرة بالإسراع في إصدار الكفالة،وتسليمها إلى الجهة المستفيدة قبل تاريخ إغلاق المناقصة ليس حفاظاً على حقوق العارض أو سمعة المصرف تجاه مراسليه في الخارج فقط، وإنما تأميناً لحقوق الدولة، فربما يكون العرض الذي رفض لعدم وجود كفالة هو الأنسب سعراً، والأحسن أداء وجودة.

إصدار الكفالات المؤقتة:

تأكيداً لتعليمات الإدارة العامة رقم 40/65 تاريخ 98/12/23 فعلى أي فرع يستلم طلب إصدار أي كفالة مناقصة من قبل أحد مراسلي المصرف التجاري السوري بالخارج أن يقوم بإصدارها حتى لو كانت الجهة المستفيدة ينحصر تعاملها مع فرع آخر، وأن لا يقوم بتحويلها للفرع المعني لعدم إضاعة الوقت، وحدوث أي مشاكل نتيجة التأخير الحاصل بتحويل الكفالة إلى الفرع الآخر، وذلك لعدم إلقاء مسؤولية التأخير، وضياع فرصة الاشتراك بالمناقصة على عاتق المصرف، فهناك احتمال أن يكون صاحب العرض الذي تأخر الفرع بإصدار كفالته هو العرض الأفضل والأنسب لهذه المناقصة.

كذلك يجب على الفروع عندما تقوم بإصدار كفالات المناقصة وحرصاً على السرعة اللازمة في وصول هذه الكفالات للجهة المستفيدة، أن تقوم بتبليغها بنفس يوم إصدارها للجهة لمستفيدة بالفاكس، أو بموجب هاتف مسجل، أو الاتصال بالجهة المستفيدة بنفس اليوم، وإعلامها بوجود كفالات تخصها، والطلب منها إرسال شخص مفوض من قبلها لاستلام هذه الكفالات. (التعليمات رقم 40/53 تاريخ 2003/9/22)

مراحل إصدار الكفالة المؤقتة:

يستلم المصرف سويفت من المصرف المراسل يطلب منه إصدار كفالة مؤقتة للاشتراك بمناقصة، وهنا تأتي مسؤولية رئيس الشعبة لدراسة السويفت بشكل دقيق مع الانتباه بأن هذا السويفت مشفر، ويحمل كلمة MAC في نهاية السويفت.

أهم شروط إصدار الكفالة المؤقتة:

1- أخذ موافقة المديرية العامة الهاتفية على الإصدار مهما كان مبلغ الكفالة صغيراً، وعلى أن تثبت بشكل خطي لاحقاً.

2- أن يكون طلب الإصدار على كامل مسؤولية المصرف المراسل، وموافقته على النص الرسمي المعتمد في سوريا (بلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم 43/ب/15/1637 تاريخ 1987/5/26) وعلى القرار (رقم 40/164 تاريخ 1988/1/19).

3- ذكر مبلغ الكفالة الأساسي رقماً وتفقيطاً.

4- ذكر اسم المكفول وجنسيته، وعنوانه كاملاً.

* إذا ورد في طلب الإصدار فقرة تنص على أن العمولة والنفقات تقع على عاتق الجهة المستفيدة، يجب أخذ موافقة الجهة المستفيدة قبل إصدار الكفالة مرفقاً موافقة الجهة المختصة على تحريك حساب الجهة المستفيدة أصولاً.

* في حال طلب المراسل بطلب الإصدار تسليم صك الكفالة الأصلي إلى شخص معين مذكور اسمه كاملاً، يقوم موظف الكفالات بتسليم الكفالة إلى الشخص المذكور بعد التأكد من بطاقته الشخصية، أو جواز سفره في حال كان الشخص أجنبياً.

* وتكتب هذه البيانات على كتاب الإرفاق المحفوظ في إضبارة الكفالة، ويوقع مستلم الكفالة على استلام الصك الأصلي للكفالة، وعلى الفرع تبليغ الجهة المستفيدة بورود هذه الكفالة، وبإرسال نسخة غير قابلة للتداول.

العمولة والنفقات ورسم الطابع للكفالة المؤقتة:

العمولة:

* 1.2 % سنوياً تقسم المدة المخصصة، لاحتساب العمولة إلى فترات زمنية كل فترة زمنية تحدد بثلاثة أشهر، وكل كسر للثلاثة أشهر مهما كان صغيراً يعتبر مساوياً لثلاثة أشهر.

* تحدد معدلات العمولة وفق التالي:

* بمعدل 3 بالألف عن كل ثلاثة أشهر، أو كسر الثلاثة أشهر.

* حد أدنى قدره/5 دولار/ عن كل ثلاثة أشهر، أو كسر الثلاثة أشهر.

(البلاغ رقم 80/149 تاريخ 94/9/4).

أما بالنسبة إلى الكفالات المطلوب إصدارها عن طريق التجاري السوري اللبناني فتكون العمولة 1 بالمئة سنوياً البلاغ 40/147 تاريخ 2005/11/10.

* وتحتسب العمولة من تاريخ الإصدار حتى تغطي الاستحقاق.

* بالنسبة إلى المصارف الإيطالية يتم إضافة 15% على العمولة المطلوبة من قبل المراسل والتي تمثل ضريبة المصارف الإيطالية، وتقتطعها من أصل عمولة مصرفنا.

* في حال أعيدت الكفالة من قبل الجهة المستفيدة لإلغائها قبل انتهاء آخر مدة استوفيت عنها العمولة، يعاد احتساب العمولة عن المدة الفعلية التي استمرت الكفالة خلالها سارية المفعول وذلك على أساس الفترات الزمنية المحددة بثلاثة أشهر، بحيث يعدّ كسر الـ 3 أشهر مساوياً لثلاثة أشهر، ويعاد فرق العمولة المستوفاة زيادة إلى المراسل إذا طلب المراسل ذلك.

الطابع المالي:

رسم الطابع للكفالات المؤقتة ما يعادل 100 ل.س بالقطع الأجنبي مهما كان مبلغ الكفالة وفق سعر صرف عمليات الدولة والقطاع العام.

نفقات البريد:

* تحدد نفقات البريد بـ /5.00 دولار أمريكي/ أو ما يعادلها بالعملات الأجنبية.

* وأجرة السويفت بـ /500 ل.س / إلى كافة البلدان و /300ل.س/ إلى لبنان للصفحة الواحدة(تعليمات رقم 1201/40/7 تاريخ 2003/2/18).

* وتتم مطالبة المراسلين بقيد عمولات المصرف عن الكفالات الصادرة في حسابنا المفتوح مع أحد المراسلين المحددين من قبل الإدارة (التعميم رقم 40/193 تاريخ 2004/1/27).

* كما يجب التأكيد على المراسلين عدم إرسال أية شيكات مصرفية مسحوبة على بنوك أخرى لأمر المصرف التجاري السوري، وتدوين تلك الملاحظة في أسفل نموذج المطالبة الصادرة عن

الفرع(التعليمات رقم 40/7 تاريخ 1996/1/18) لأن هذا الأمر يشكل في معظم الأحيان اقتطاع عمولات هذا المراسل من أصل قيمة الشيكات، ومما يشكل خسارة مادية للمصرف من جراء الفرق الحاصل ما بين المطالبة الحقيقية، والمبلغ الوارد بعد التحصيل وعليه في حال كان مبلغ الكفالة بالدولار الأمريكي، والمراسل طالب الإصدار لنا معه حساب مفتوح بالدولار الكندي، عندئذ يتوجب على الفرع مطالبة المراسل بقيد العمولة، والمصاريف المترتبة على إصدار الكفالة بحسابنا المفتوح معه بالدولار الكندي، وهنا تتم عملية البيع والشراء.

* في حال كانت الفترة التي تغطي الاستحقاق تقفع ضمن سنة مالية جديدة يجب أن يحول جزء من العمولة للسنة المالية القادمة، وتسمى(عمولة مدفوعة مقدماً).

* ويجب على الفرع إصدار الكفالات المؤقتة أصولاً من دون الالتفات إلى أي طلب رد بإلغائها من أي جهة كانت، باستثناء الكفالات التي يطلب المراسلون إلغاؤها وفق رسالة مشفرة قبل أن تأخذ الجهة المستفيدة علماً بها سواء كان هاتفياً أو كتابياً(التعليمات رقم 80/48 تاريخ 1980/10/14).

* يطلب إلى الفرع عدم إبلاغ المستفيدين هاتفياً أو كتابياً عن ورود كتب الكفالات ما لم تكن مستوفية لكافة شروط الإصدار، أما في حال طلبت الجهة المستفيدة بكتاب خطي الاستفسار عن شركة لم تقدم كفالة مؤقتة مع أنها متقدمة بعرض لدخول المناقصة. هنا يجب إعلام الجهة المستفيدة خطياً وبالفاكس بأن هذه الشركة أرسلت كفالة إلا أنها غير مستوفية لشروط الإصدار النظامية، وبالتالي لم يتم إصدارها مع ضرورة إضافة عبارة بأن هذا التبليغ لا يحمل المصرف أي التزام أو مسؤولية، ولا يدل بأي معنى بأن للشركة كفالة لدى المصرف.

كفالات حسن التنفيذ/ الكفالات النهائية:

وفيما يلي نص كتاب كفالة تأمينات نهائية، الذي يرفق معه الكتاب ذاته الذي يرفق مع كتاب الكفالة المؤقتة.

* إن الكفالة النهائية على أهمية فائقة من أجل بدء سريان العقد، وإعطاء أمر المباشرة، وتنفيذ الالتزام وفقاً لشروط العقد.

* وقد قامت الإدارة العامة بالمصرف التجاري السوري بتوزيع مؤسسات وشركات القطاع العام على فروع المصرف التي تصدر كفالات لتفادي التشابك في عمل الفروع.

* على الكفالة النهائية نفس شروط الكفالة المؤقتة من حيث كيفية استخدام السويفت، ودراسة ما المصرف المراسل، ويتم إصدار الكفالة بتاريخ ورود الموافقة من الإدارة العامة.

* ورد فيه وأن تكون حكماً خاضعة للقرار 40/164 إلا أنه يجب أخذ موافقة الإدارة العامة الخطية، أما إذا ورد في نص الكفالة أن هذه الكفالة يجب أن تصدر بتاريخ يوم استلامها، أو طلب المراسل السرعة في الإصدار لأن العقد سيوقع بتاريخ محدد سلفاً لا يمكن تأجيله، وأن تأجيله يحرم المكفول من التعاقد، فيجب على الفرع إرسالها للإدارة العامة بالفاكس للحصول على الموافقة السريعة، وتقوم الإدارة بدورها بإعادتها بالفاكس المعني ليتم إصدارها بأسرع وقت ممكن بعد استيفاء شروطها حرصاً على مصلحة الجهات المتعاقدة، (التعليمات رقم 40/53 تاريخ 2003/9/22).

* في حال كان نص الكفالة مخالفاً للنص الرسمي يتوجب على الفرع العودة إلى المراسل بواسطة السويفت لاستكمال شروط الكفالة النظامية.

* وفي حال إصرار المراسل على الشروط كونها مقرة في العقد تؤخذ موافقة الجهة المستفيدة ممثلة بالوزير المختص التابعة له الجهة المستفيدة، إضافة إلى وزير المالية، كون إصدار الكفالة بهذا الشرط خالف النص المعتمد بموجب بلاغ رئاسة مجلس الوزراء المذكور سابقاً، وذلك خلافاً للتعميم رقم 40/687 تاريخ 2002/3/28، بالنسبة للفقرة التي تنص على مسؤولية الجهة المستفيدة فقط بالموافقة على الشروط المخالفة الواردة في ظل الإصدار.

* إذا كان استحقاق الكفالة النهائية أكثر من ثلاث سنوات يجب أخذ موافقة الإدارة العامة، التي بدورها تعرضها على مجلس الإدارة لأخذ الموافقة أصولاً.

* ملاحظة مهمة: على أي فرع يستلم طلب إصدار كفالة نهائية لإحدى مؤسسات القطاع العام محصور تعاملها مع أي فرع آخر عليه، وتحت طائلة المسؤولية تحويل طلب إصدار الكفالة إلى الفرع المعني (التعميم رقم 40/9 تاريخ 77/2/2 والمعمول به حتى تاريخه).

* كما أن تعليمات الإدارة العامة رقم 40/53 تاريخ 2003/9/22 أكدت على جميع الفروع لدى استلامها كفالة لا تخصها (غير كفالة المناقصة)، وعليها تحويلها للفرع المعني أن تعمل على تحويلها بالفاكس للسرعة في إصدارها، على أن يتم إرسال النسخة الأصلية بالبريد لاحقاً درءاً لأي مسؤولية قد تحصل نتيجة التأخير في إرسال الكفالة بالبريد.

* العمولات على الكفالة النهائية:

العمولة :

1.2 % سنوياً (نفس عمولة الكفالة المؤقتة).

و 1 بالمئة سنوياً للكفالات العائدة للتجاري السوري اللبناني بلاغ رقم 40/147 تاريخ 2005/11/10

تقسم المدة المخصصة لاحتساب العملة إلى فترات زمنية، كل فترة زمنية تحدد بثلاثة أشهر، وكل كسر لثلاثة أشهر يعدّ مساوياً إلى ثلاثة أشهر، وتحدد العمولة وفق التالي:

أ- بمعدل 3 بالألف عن كل ثلاثة أشهر، أو كسر الثلاثة أشهر.

ب- بحد أدنى قدره/5/ دولار أمريكي أو ما يعادلها من العملات الأجنبية الأخرى عن كل ثلاثة أشهر، أو كسر الثلاثة أشهر.

وتحتسب العمولة من تاريخ الإصدار حتى تغطي تاريخ الاستحقاق

البريد:

تحدد نفقات البريد/5/ دولار أمريكي أو ما يعادلها بالعملات الأجنبية.

الطابع المالي:

تستوفي بنسبة 6 بالألف من مبلغ الكفالة بالعملة الأجنبية تعميم رقم 80/45 تا 2005/5/22 ثم تحول إلى الليرات السورية، وفق نشرة أسعار صرف عمليات الدولة والقطاع العام (شراء) أي حسب البلاغ رقم 1201/40/2 تاريخ 2004/1/4.

ويتم تسديدها بنهاية كل شهر إلى مديرية مالية المحافظة، وذلك خلال مهلة لا تتجاوز 15 يوماً من أول الشهر التالي. مع وجود جبر الكسور التي هي أقل من 10 ل.س إلى العشر ليرات الأعلى (تعميم رقم 80/845 تا 2005/5/22).

* وتتم مطالبة المراسلين بقيد ما يترتب عليهم من عمولة ومصاريف بنفس أسلوب المطالبة الواردة في الكفالة المؤقتة الذي تم ذكره سابقاً، وحسب التعليمات رقم 40/7 تاريخ 96/1/18.

* لا يمكن أن تحول الكفالة المؤقتة إلى كفالة نهائية، فلكل منهما نص مختلف، لذلك في حال رسو المناقصة على العارض، عليه أن يستبدل الكفالة المؤقتة بطلب إصدار كفالة نهائية يذكر فيها بأن هذه الكفالة تلغى وتحل محل المؤقتة.

* لذلك يجب ذكر هذه العبارة على كتاب إصدار الكفالة النهائية، وإرسال طلب استعادة الكفالة المؤقتة في حال كان الفرع هو نفسه مصدر الكفالة المؤقتة.

* إذا كان مذكوراً في نص الكفالة أنها متعلقة بقرض مع مصرف سوريا المركزي يجب العودة إلى الإدارة العامة قبل إصدار الكفالة ليتم التنسيق من قبلها مع المركزي لبيان صحة ما ورد في نص الكفالة.

كفالات السلف:

* تمنح كفالات السلف لقاء ضمانة عن مبلغ مدفوع للشركة المكفولة من قبل الجهة المستفيدة لتتمكن من تنفيذ أعمالها حسب بنود العقد الموقع بين الطرفين وشروطه، وتخفض تدريجياً بحسب نسب قيمة الأعمال المنفذة، وهناك نوعان من كفالات السلف:

– كفالة سلف عن استحقاقات (محررة بالعملة الأجنبية).

– كفالة سلف عن استحقاقات(محررة بالعملة السورية).

* عند استلام الفرع كفالات السلف يتوجب عليه أخذ موافقة الإدارة العامة الخطية والمتمثلة بالمدير العام، ومجلس الإدارة قبل إصدار الكفالة.

* يتم دراسة النص من قبل رئيس الشعبة بعد استلام الموافقة من الإدارة العامة بشكل دقيق، وإذا كان متطابقاً تماماً مع شروط الإصدار النظامية المعتمدة يتم إصدارها أصولاً، وتبلغ للجهة المستفيدة بنفس اليوم، أما إذا كان هناك أي إشكالية بالنص، وخاصة موضوع العقد الموقع بين المكفول والجهة المستفيدة، فيجب اتخاذ نفس الإجراءات السابقة التي ذكرت في كفالات حسن التنفيذ عندما يصر المراسل على عدم إلغاء أي شرط ورد في طلب إصدار الكفالة الوارد من المراسل، كونه مقراً في العقد.

العمولة المترتبة على كفالات السلف:

* إذا كانت كفالة السلفة أقل من مليون ليرة سورية، أو ما يعادلها من العملات الأجنبية الأخرى تستوفى العمولة 1.5 %، وتستوفى العمولة عن كامل المدة، أي من تاريخ الإصدار حتى تغطي الاستحقاق (التعليمات رقم 80/48 تاريخ 98/10/14..

* إذا كانت كفالة السلفة أكثر من مليون ليرة سورية أو ما يعادلها من العملات الأجنبية، تستوفى العمولة 1% سنوياً بمعدل 0.25% (ربح بالمائة) عن كل ثلاثة أشهر حصراً، وعلى أن يقوم الفرع بفتح سجل خاص بتواريخ استحقاق كفالات السلف للتذكير بالعمولة المترتبة، والواجب استيفاؤها لثلاثة أشهر أخرى لتلافي التأخير في الحصول على العمولات. وعلى أن تسدد باسم عمولات دورية، وحتى تغطي الاستحقاق مع الانتباه إلى رصيد الكفالة، فالعمولة تحتسب كل ثلاثة أشهر على رصيد الكفالة.

الطابع المالي:

– تستوفى الطوابع المالية بنسبة 6 بالألف على كامل قيمة الكفالة عند إصدارها أي أنه تتم معاملتها كالكفالة النهائية من حيث الطوابع المالية.

– وفي حال تمديد كفالات السلفة يتم احتساب رسم الطابع المالي 3 بالألف على رصيد الكفالة المتبقي.

– وكذلك بالنسبة للعمولة الثلاثة أشهر (ربع بالمئة)، وفي حال أصبح رصيدها أقل من مليون ليرة سورية يتم احتسابها على كامل المدة لتغطي الاستحقاق.

– تحدد نفقات البريد(5 دولار أمريكي)، أو ما يعادلها بالعملات الأجنبية الأخرى.

– في حال طلب المراسل تخفيض كفالة السلفة موضحاً بأن المكفول قد نفذ جزءاً من المشروع، يجب أخذ موافقة الجهة المستفيدة الخطية على ما ورد في سويفت المراسل، ومن ثم تخفض الكفالة، ويتم إعلام المراسل والجهة المستفيدة أصولاً.

– تتضمن الكفالة الخاصة بالسلف التي تمنح للمتعهدين حكماً يقضي باستيفاء فائدة على الرصيد المتبقي من السلفة المطلوب استعاداتها بسبب إخلال المتعهد أو عدم تنفيذه الالتزامات المترتبة عليه، وذلك بالمعدل الجاري في سوق لندنLibor بالنسبة إلى الكفالات المحررة بالعملات

الأجنبية وبفائدة 9% للكفالات المحررة بالليرات السورية، وتحسب الفائدة اعتباراً من قبض المتعهد للسلفة.

– في حال تم تخفيض الكفالة، يكتب عند المبلغ على إضبارة الكفالة بشكل واضح قيمة المبلغ المخفض باللون الأحمر الرصيد المتبقي وتاريخ التخفيض.

ملاحظة هامة:

– يتوجب على الفروع لدى ورود طلب من أي مراسل لإصدار كفالة بالليرات السورية أن يعلم المراسل بكتاب الإصدار بأنه قد أصدر الكفالة بالليرات السورية، مع ذكر معادل قيمة الكفالة بالقطع الأجنبي محسوبة على(نشرة سعر صرف عمليات الدولة والقطاع العام المعمول به بتاريخ إصدار الكفالة)(مبيع).

حالة خاصة للكفالات:

طلب إصدار كفالات من قبل مراسلين ليس لديهم تسهيلات متبادلة مع المصرف التي تتم تغطيتها 100 %، من قبل المراسل طالب الإصدار.

قبل إصدار الكفالة يتم مطالبة المراسل بتأمين تغطية مبلغ الكفالة 100 %، إضافة إلى العمولة والمصاريف المترتبة على الإصدار طرف حسابنا المفتوح مع المراسل المخصصة الذي تقوم بتحديده الإدارة العامة عندما وافقت على إصدار الكفالة بشرط تأمين التغطية 100 %.

وبعد التأكد من ورود التغطية بالتنسيق مع الإدارة العامة/ مديرية محاسبة العلاقات الخارجية/ يتم إصدار الكفالة أصولاً.

وعند إلغاء الكفالة يتم توجيه كتاب إلى الإدارة العامة / مديرية العلاقات الخارجية/ مرفقاً به كافة الكتب التي توضح سبب إعادة المبلغ للمصرف المراسل، ويطلب منها الموافقة على إعادة المبلغ، وتحديد اسم المراسل الذي بموجبه سيتم تحويل المبلغ، وبعد ورود موافقة الإدارة العامة على إعادة المبلغ وتحديد اسم المراسل الذي بوساطته سيتم إعادة المبلغ عن طريقه يتم إعادة المبلغ وإعلام المراسل بذلك بواسطة السويفت.

الإجراءات الموحدة لجميع أشكال الكفالات (المؤقتة والنهائية والسلف):

* إضبارة لكل كفالة تحمل رقماً متسلسلاً، ورقم موافقة متسلسل يدون عليها كافة بيانات الكفالة.

* مسك سجل خاص بالكفالات مرقم، يكتب عليه كافة تفاصيل الكفالة مع أرقام الموافقة، ومع الانتباه بأنه يجب على شعبة الكفالات قبل المباشرة بالكتابة على السجل ترقيم السجل، ووضع ختم المحكمة عليه لأهميته القانونية.

* مسك سجل خاص للطوابع المالية.

* ويجب عدم تمزيق، أو حك أو شطب أية صفحة من صفحات السجل سواء سجل الكفالات الصادرة، أو سجل الطوابع المالية.

* وفي حال حدوث أي خطأ يستدعي عدم استعمال إحدى النسخ يجب الكتابة عليها عبارة /لم تستعمل/، ثم تتم الكتابة على الصفحة التي تليها (سجل الإصدار وسجل التمديد).

* التأكد من أن صك الكفالة المرسل إلى الجهة المستفيدة لا يحوي أي حك، أو شطب.

* يومية الشعبة لمعرفة حركة كافة الحسابات.

* إرسال كشف بالكفالات الصادرة بناء على طلب المراسلين الأجانب يرفق به صورة أو نسخة عن كل كفالة إلى المديرة العامة/ مديرية العلاقات الخارجية/ صباح كل يوم لليوم الذي سبقه.

* مطابقة الحساب النظامي 930-10930 مع نهاية كل شهر مع الحاسب في الفرع.

* متابعة الحساب/133/ حسابات قيد التصفية مع المراسلين التي يتم تسديدها إما عن طريق إرساليات، أو مطابقات من قبل الإدارة العامة، أو حوالات ترد مباشرة إلى الفرع عن طريق السويفت، أو إشعار مصرفي موقع عليه أصولاً.

* وفي حال تأخر المراسل في التسديد يجب متابعة الموضوع معه، وإذا لم يلتزم بالدفع، يجب الطلب من الإدارة العامة التدخل بالموضوع.

التمديد والزيادة والتخفيض في القيمة، والتعديل في الكفالة المؤقتة والنهائية : التمديد:

* في حال طلبت الجهة المستفيدة تمديد الكفالة لفترة إضافية لعدم انتهاء الغاية التي من أجلها أصدرت الكفالة.

* يتم التأكد أولاً من أن طلب التمديد يقع ضمن فترة الاستحقاق، ثم يقوم الفرع بالطلب من المراسل تمديد استحقاق الكفالة للتاريخ الذي حددته الجهة المستفيدة بموجب السويفت، وفي حال تعذر إرسالها بالسويفت ترسل بالبريد المضمون(التعميم رقم 40/92 تاريخ 98/1/11).

* إذا كانت الكفالة نهائية يجب أن يلتزم المراسل بتمديد الكفالة للتاريخ الذي حددته الجهة المستفيدة .

* وفي حال وافق المراسل على التمديد، ولكن لفترة أقل مما طلبت الجهة المستفيدة، أو رفض طلبها موضحاً بأن الشركة المكفولة قد أنهت جميع التزاماتها التعاقدية مع الجهة المستفيدة.

* في هذه الحالة تقوم بإرفاق نسخة من سويفت المراسل إلى الجهة المستفيدة، ونطلب منها بيان الأسباب الموجبة للاحتفاظ بالكفالة (التعميم رقم 30/962 تاريخ 2002/3/30) الذي يؤكد على البلاغ رقم 30/15 تاريخ 1973/2/17 الذي يقضي بضرورة وقوف الفرع مصدر الكفالة على أسباب تمديد الكفالة.

* وإذا أصرت الجهة المستفيدة على طلبها مبينة الأسباب الموجبة والداعية لذلك نعود ونؤكد على المراسل بضرورة تمديد الكفالة أو دفع قيمتها.

* وبشكل عام طلب تمديد الكفالة النهائية من قبل الجهة المستفيدة خلال مدة سريان مفعولها يلزم المصرف المراسل باعتماد التاريخ الجديد الذي حدته الجهة المستفيدة حتى في حال لم يوافق المراسل على التمديد، ولا يمكن أن تلغى الكفالة قبل نهاية الاستحقاق الجديد إلا في حالة إعادتها من قبل الجهة المستفيدة قبل الاستحقاق، وفي هذه الحالة تستوفى عمولة من نهاية آخر مدة استوفيت عنها العمولة، لتغطي فترة إعادة الصك الأصلي للإلغاء.

– إذا وافق المراسل على تمديد مفعول الكفالة لاستحقاق أقل مما حددته الجهة المستفيدة، فيجب في هذه الحالة أخذ موافقة الجهة المستفيدة الخطية على ذلك قبل تنفيذ التمديد منوهين بأن ذلك سيكون على كامل مسؤولية الجهة المستفيدة في حال الموافقة.

– في حال رفض المراسل تمديد الكفالة المؤقتة، ترسل إلى الجهة المستفيدة نسخة عن السويفت المذكور فيه عدم موافقته على التمديد، ونطلب منها بيان الرأي.

عمولة التمديد للكفالة المؤقتة والنهائية:

* تحتسب العمولة اعتباراً من نهاية آخر مدة استوفيت عنها العمولة ولغاية تاريخ الاستحقاق الجديد بمعدل 1.2 بالمئة أي بمعدل 3 بالألف كل ثلاثة أشهر وكسر الشهر يعتبر ثلاثة أشهر أخرى، وواحد بالمئة بالنسبة للتجاري السوري اللبناني.

* أما إذا كانت فترة الاستحقاق الجديد يقع ضمن آخر مدة استوفيت عنها العمولة يقوم المصرف التجاري السوري باستيفاء عمولة مقطوعة /5/ دولار أمريكي فقط، أو ما يعادلها من العملات الأجنبية الأخرى.

الطوابع المالية:

100.000 ل.س للكفالة المؤقتة.

3 بالألف من مبلغ الكفالة النهائية.

البريد:

بحدود 5.00 دولار أمريكي، أو ما يعادلها من العملات الأجنبية الأخرى.

ملاحظة:

* إذا طلبت الجهة المستفيدة بأن تقع نفقات التمديد على عاتقها، وفوضتنا باستيفاء العمولة والمصاريف من حسابها الجاري لدينا بالقطع الأجنبي في هذه الحالة يجب أن يتضمن الكتاب توقيعات الجهة المستفيدة المعتمدة، والتأكد من صحة التوقيعات مرفقاً بموافقة رئاسة مجلس الوزراء بتحريك الحساب، يتم إعلام المراسل بطلب التمديد، وبأن نفقات التمديد تقع على عاتق الجهة المستفيدة.

* يقوم الفرع بالتمديد، وإعلام المراسل بذلك، ويزود الجهة المستفيدة بكتاب التمديد مرفقاً معه نسخ عن الإشعارات المسددة على حسابهم.

الإشعارات المصرفية:

تستعمل نفس إشعارات الإصدار بالنسبة للطوابع المالية، إلا أنها تختلف عن إشعارات الإصدار بأنها لا يوجد حساب نظامي 930-931.

ويكتب على الإشعار المستعمل(المطبوعة 8010/ب) تمديد الكفالات المصرفية المصدرة بطلب المصارف المراسلة للمصرف التجاري السوري.

– يتم إرسال نسخ عن الكفالات الممددة في نهاية كل شهر إلى مديرية المالية مع نسخ الكفالات المصدرة خلال 15 يوماً من أول الشهر التالي.

– يرسل جدول إلى الإدارة العامة مدون عليه بيانات الكفالات الممددة لتاريخ الاستحقاق الجديد، كذلك يرسل للإدارة عن طريق مديرية المحاسبة بالفرع جدول إحصائي بشكل شهري ودوري بالكفالات المصدرة عددها وقيمتها (التعميم رقم 80/1194 تاريخ2001/4/5).

– في حال طلبت الجهة المستفيدة تمديد الكفالة لأكثر من ثلاث سنوات، ووافق المراسل على ذلك، يجب أخذ موافقة الإدارة العامة الخطية على التمديد لأكثر من ثلاث سنوات قبل إجراء التمديد.

– يدون على إضبارة تاريخ الاستحقاق الجديد.

زيادة قيمة الكفالة من دون تمديد:

إذا طلبت الجهة المستفيدة زيادة قيمة الكفالة من دون تمديد الاستحقاق نطلب من المراسل بموجب السويفت زيادة قيمة الكفالة.

وفور استلامنا سويفت من المصرف المراسل يطلب منه وعلى كامل مسؤوليته زيادة قيمة الكفالة، نقوم باتخاذ الإجراءات التالية:

1– نأخذ موافقة الإدارة العامة على مبلغ الزيادة.

2– نعلم الجهة المستفيدة بموجب كتاب رسمي موقع أصولاً، بأننا أجرينا عملية زيادة قيمة الكفالة.

3– نعلم المراسل بزيادة قيمة الكفالة على كتاب مستقل نطلب منه تسديد العمولة والنفقات، ورسم الطابع طرف حسابنا المفتوح مع المراسل المختص.

العمولة:

تستوفى من تاريخ الزيادة لتغطي الاستحقاق، وعلى المبلغ المضاف بنسبة 1.2 % سنوياً، وللتجاري السوري اللبناني 1 بالمئة.

الطوابع المالية:

6 بالألف سنوياً على المبلغ المضاف، إذا كانت الكفالة نهائية.

100 ل.س رسم مقطوع للكفالة المؤقتة.

البريد:

5.00دولار أمريكي، أو ما يعادله من العملات الأجنبية الأخرى.

– إذا طلب المراسل زيادة قيمة الكفالة بموجب سويفت مشفر، يتم إجراء الزيادة بنفس التاريخ، وبنفس الإجراءات، ولكن دون من أخذ موافقة الجهة المستفيدة

زيادة قيمة الكفالة مع تمديد الاستحقاق:

في حال طلب المراسل زيادة قيمة الكفالة وتمديد الاستحقاق تستوفى العمولة على المبلغ الأساسي من نهاية آخر مدة استوفيت عنها العمولة لتغطي الاستحقاق الجديد.

وعلى مبلغ الزيادة اعتباراً من تاريخ إجراء الزيادة لتغطي الاستحقاق الجديد.

الطوابع المالية:

تستوفى الطوابع المالية 6 بالألف على مبلغ الزيادة، +3 بالألف على المبلغ الأساسي قبل الزيادة، ثم يتم إعلام المديرية العامة(العلاقات الخارجية) بمبلغ الزيادة كما في الإصدار والتمديد والإلغاء.

ويتم إرسال نسخة إلى مديرية مالية دمشق في نهاية كل شهر ضمن نسخ الكفالات المصدرة والممددة.

تخفيض قيمة الكفالة من دون تمديد:

إذا طلب المصرف المراسل بموجب سويفت مشفر تخفيض قيمة الكفالة من دون تمديد استحقاقها.

يتم إرفاق نسخة عن سويفت المراسل ويرسل بكتاب خطي إلى الجهة المستفيدة لأخذ موافقتها الخطية على التخفيض.

وفي حال وافقت الجهة المستفيدة على ذلك بموجب كتاب خطي موقع أصولاً، يتم تنفيذ التخفيض ويرسل كتاب إلى الجهة المستفيدة لإعلامها بذلك، كما يرسل كتاب آخر إلى المراسل مبيناً فيه العمولة والمصاريف المستوجبة التسديد لصالحنا.

العمولة:

5.00 $ أو ما يعادلها من العملات الأجنبية(التعميم رقم 40/3383 تاريخ 1998/10/20).

الطوابع المالية:

100 ل.س للكفالة المؤقتة والنهائية.

البريد:

5.00 $ أو ما يعادلها من العملات الأجنبية.

– في حال طلبت الجهة المستفيدة ضمن سريان مفعول الكفالة تخفيض قيمتها، يجب التأكد من صحة التوقيعات من قبل الموظف المختص في الفرع قبل تنفيذ مضمون كتابها بتاريخ وروده، ويتم إعلامها بذلك، وكذلك يتم إعلام المراسل كما في الحالة السابقة.

تخفيض قيمة الكفالة مع تمديد الاستحقاق:

نفس تسلسل العمليات السابقة، إلا أن العمولة والطوابع المالية مختلفة.

العمولة تحتسب اعتباراً من نهاية آخر مدة استوفيت عنها العمولة، ولغاية تاريخ الاستحقاق الجديد على أساس المبلغ المخفض للكفالة.

الطوابع المالية: 100 ل.س للكفالة المؤقتة.

3 بالألف من قيمة الكفالة للمبلغ المخفض(الرصيد المتبقي).

ثم يتم إعلام المديرية العامة(العلاقات الخارجية) عن تخفيض قيمة الكفالة.

ويكتب بشكل واضح بالخط بالأحمر على إضبارة الكفالة مقدار التخفيض وتاريخه، والرصيد المتبقي.

ملاحظة: في حال ورد طلب التخفيض بعد الفترة المستوفاة عنها العمولات يتم احتساب العمولة على كامل المبلغ قبل التخفيض لفترة تغطي تاريخ إجراء التخفيض.

التعديل(ما عدا زيادة القيمة وتمديد الاستحقاق):

إذا ورد سويفت من المراسل يطلب فيه تعديل عنصر من عناصر الكفالة ما عدا تمديد الاستحقاق، أو زيادة القيمة، يجب أخذ موافقة الجهة المستفيدة الخطية قبل إجراء التعديل المطلوب، وبأسرع وسيلة ممكنة مثل الفاكس.

العمولة:

5.00 $ أو ما يعادلها من العملات الأجنبية، وتسمى عمولة تعديل.

الطوابع:

100 ل.س للكفالة المؤقتة والنهائية والسلف.

البريد:

5.00 $ أو ما يعادلها من العملات الأجنبية.

وعند ورود موافقة الجهة المستفيدة على إجراء أي تعديل على الكفالة يتوجب إرسال سويفت إلى المراسل من أجل تزويدنا بتعليمات لإجراء هذا التعديل.

إلغاء الكفالة:

1- يتم إلغاء الكفالة المؤقتة والنهائية بتاريخ الاستحقاق في حال عدم ورود أي مطالبة عليها من قبل الجهة المستفيدة خلال مدة سريان مفعول الكفالة بعد تصفية كافة الالتزامات المترتبة للفرع على المراسل من عمولات ومصاريف... الخ سواء أعيد الصك الأصلي العائد لها أم لم يُعدّ(بلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم 43/ب/15/1637 تاريخ 87/5/26، والتعميم رقم 40/3114 تاريخ 99/9/25). مع مراعاة تعميم السيد وزير المالية رقم تا

2- يتم إعلام الجهة المستفيدة بإلغاء الكفالة تنفيذاً لبلاغ مجلس الوزراء.

3- ثم نقوم بإعلام المراسل بعملية الإلغاء بموجب رسالة سوفتية.

4- يتم إلغاء الكفالة قبل تاريخ الاستحقاق في حال أعيد الصك الأصلي العائد لها من قبل الجهة المستفيدة لعدم الحاجة إليها بانتهاء الغاية منها.

5- ويكون ذلك بكتاب رسمي عليه صحة التوقيع، وممهور بخاتم المؤسسة بالنسبة للشركات والمؤسسات التي لها حساب جارٍ مع الفرع، أو بتوقيعين معتمدين من الجهة المستفيدة، إضافة إلى الختم الرسمي.

6- ولا يمكن أن تلغى الكفالة خلال مدة سريان مفعولها ما لم يُعدَ الصك الأصلي العائد لها، أو في حال طلبت الجهة المستفيدة إلغاء الكفالة مشيرة بكتابها بأن الصك الأصلي قد فقد لديها، إلا أنها تخلي المصرف من أي مسؤولية أو التزام جراء إلغاء الكفالة، ويكون هذا الكتاب بمثابة تعهد من قبل الجهة المستفيدة بعدم المطالبة بها مجدداً. يقوم الفرع بإرسال كتاب التعهد الصادر من المصرف التجاري السوري للجهة المستفيدة لإملاء البيانات المتضمنة لكي يتم على توقيعه ومهره بخاتم المؤسسة وإلصاق الطابع المالي بقيمة 32 ل.س.

7- وفي هذه الحالة يتم إعلام المراسل بإلغاء الكفالة بعد تصفية كافة العمولات والمصاريف المترتبة عليها أصولاً، وذلك بموجب رسالة سوفتية.

8- ويتم إعلام الجهة المستفيدة بتاريخ إلغاء الكفالة.

9- لا يمكن إلغاء الكفالة إلا بعد التأكد من عدم وجود أي مطالبات على الكفالة من قبل الجهة المستفيدة.

10- ويجب متابعة حساب 133 من تاريخ إصدارها حتى تاريخ إلغائها. ملاحظة: قبل إلغاء الكفالة يجب التأكد من أن المراسل قد سدد كافة العمولات والمصاريف، وإلا يتم إعلامه بذلك خطياً بضرورة التسديد، ويتم متابعة الموضوع معه، فإذا تأخر بالدفع لفترة طويلة رغم تكرار مراسلاتنا معه بهذا الخصوص يجب طلب تدخل الإدارة العامة(مديرية العلاقات الخارجية) للتأكيد على المراسل بتسديد العمولات والمصاريف المتوجبة الدفع، وبعد أن يتم تسديد ما يترتب على الكفالة يتم إلغاؤها أصولاً.

11- ولا يتم إلغاء الكفالة في حال كانت موضوع نزاع قضائي ما لم يصدر فيها حكم قطعي، وفي كل الأحوال يجب أخذ رأي المشاور الحقوقي للمصرف بالتنسيق مع شعبة القضايا بالفرع(التعميم 40/3114 تاريخ 99/9/25 والتعميم رقم 40/3737 تاريخ 2000/10/31)

12- وأخيراً يجب إعلام المديرية العامة (العلاقات الخارجية) بإلغاء الكفالة حسب الأصول.

13- ملاحظة: بالنسبة إلى الكفالات النهائية يجب الانتباه فيما إذا كانت الجهة المستفيدة قد طلبت سابقاً وخلال مدة سريان الكفالة تمديدها لفترة جديدة، ولم ينفذ المراسل طلب التمديد المطلوب، يجب استيفاء عمولة تسمى (عمولة تأخير) من نهاية آخر مدة استوفيت عنها العمولة لتغطي فترة إعادة الصك الأصلي للكفالة لإلغائها.

مطالبة الجهة المستفيدة:

* إذا طلبت الجهة المستفيدة دفع كامل قيمة الكفالة، أو أي مبلغ مستحق على الكفالة لإخلال الشركة المكفولة بتنفيذ العقد بالنسبة إلى الكفالة النهائية، وبالنسبة إلى الكفالة المناقصة فقط، يحق للجهة المستفيدة المطالبة بقيمة الكفالة في حال نكول الجهة المكفولة بتقديم الكفالة النهائية العائدة لهذه المناقصة وتوقيع العقد.

* ويجب الانتباه إلى ما يلي:

أولاً: أن المطالبة قد تمت خلال سريان مفعول الكفالة، فأي مطالبة تأتي بعد تاريخ الاستحقاق تعدّ لاغية، وغير معمول بها (التعميم رقم 40/3114 تاريخ 1999/9/25).

ثانياً: بأن المبلغ المطالب به لا يتجاوز قيمة الكفالة، فالتزام المصرف تجاه الجهة المستفيدة هو فقط على قيمة الكفالة.

ثالثاً: أن تكون المطالبة بخصوص إخلال الشركة المكفولة بالعقد المتعلق بنفس الكفالة، وليس لإخلالها بتنفيذ أي عقد آخر معها.

* وبعد التأكد من أن مطالبة الجهة المستفيدة متطابقة مع الشروط السابقة يتم إعلام المراسل بالسويفت حصراً بمطالبة الجهة المستفيدة، وأن عليه تنفيذ تعهده بالدفع عند أول طلب للمبلغ المطلوب.

* وبعد استلام الفرع سويفت من المراسل يعلم الفرع بقيد المبلغ المطلوب، وتاريخ القيد يقوم الفرع بإرسال سويفت المراسل إلى الإدارة العامة(دائرة المحاسبة العامة بالقطع الأجنبي) للتأكد من قيد المبلغ في كشوفات الإدارة العامة.

* وبعد ورود كتاب من الإدارة العامة بتاريخ قيد المبلغ يتم تسجيل المبلغ لحساب الجهة المستفيدة، إما في حسابها بالفرع نفسه، أو بالفرع الذي لديها حساب جارٍ معه، وذلك حسب ما تكون قد حددت في كتابها إلى الفرع.

* ويتم تسجيل مبلغ المطالبة في حساب الجهة المستفيدة ضمن عدة معايير.

الكفالة النهائية:

1- تسجل بالعملة الأجنبية في حساب الجهة المستفيدة إذا كانت الجهة المستفيدة قد حصلت على استثناء من الجهات الوصائية العليا بقيد مطاليبها حصراً بالعملة الأجنبية، ويكون قد أعلم المصرف بذلك مسبقاً بكتاب يثبت ذلك.

2- تسجل بالعملة الأجنبية أيضاً إذا كان تمويل العقود العائدة لها هذه الكفالة قد تم من حساب الجهة المستفيدة المفتوح لدى المصرف بالعملات الأجنبية.

3- تسجل قيمة الكفالة بالليرات السورية بسعر تمويل الاعتماد في حال كانت كفالة حسن التنفيذ قد صدرت لقاء عقد فتح اعتماد ممول بأسعار أخرى، وذلك بالتنسيق مع شعبة الاعتمادات بالفرع(التعميم رقم 40/3383 تاريخ 1988/10/20.

4- تسجل معادل قيمة الكفالة بالليرات السورية في حساب الجهة المستفيدة في باقي الحالات على أساس سعر صرف عمليات الدولة، والقطاع العام (البلاغ رقم 1201/40/2 تاريخ 2004/1/4).

الكفالة المؤقتة:

* تقيد معادل قيمة الكفالة بحساب الجهة المستفيدة حكماً بالليرات السورية في حال طالبت بها الجهة المستفيدة وفق السعر الذي تم فيه إصدار الكفالة.

* يتم قيد المبلغ لحساب الجهة المستفيدة (إشعار قيد لحساب).

* ويتم إعلام المراسل بإلغاء الكفالة وإبراء ذمته في حال كان تسديد المبلغ يقع ضمن الفترة المستوفاة عنها العمولة سابقاً.

* بالنسبة للكفالة النهائية إذا كان تسديد المبلغ قد تم بعد انتهاء الفترة المستوفاة عنها العمولة يقوم الفرع باستيفاء العمولة على كامل قيمة الكفالة لغاية تاريخ قيد المبلغ من قبل المصرف المراسل في حساب المديرية العامة، ويتم احتساب العمولات من تاريخ المطالبة لحين التسديد(أي تاريخ قيد المبلغ في حساب المديرية وتسمى هذه العمولة / عمولة تأخير/).

* في حال طلبت الجهة المستفيدة (إعادة جزء من المبالغ المسدد لحسابها والمدفوعة من قبل المراسل) من الفرع المصدر للكفالة اقتطاع المبلغ من حسابها لدى الفرع، وإعادته للمراسل يقوم الفرع بالتأكد من الجهة الوصائية، وأخذ موافقتها على تحريك حسابها بالقطع الأجنبي ويتم أخذ موافقة المديرية العامة لإعادة هذا المبلغ للمصرف في حال لم يكن للجهة المستفيدة حساب بالقطع الأجنبي، أو العقد ممول بالقطع الأجنبي يمكن إعادة جزء من المبالغ المسددة لها مسبقاً لحساب المراسل بعد أخذ موافقة رئاسة مجلس الوزراء للحصول على تخصيص القطع اللازم، وبيان الجهة التي ستتحمل فروقات القطع.

* وطلبت من المصرف إعادة هذا المبلغ من حسابها الجاري لدى الفرع بالقطع الأجنبي إلى المكفول.

* يجب التأكد أولاً من صحة التوقيع بكتابها المذكور، ثم يتم توجيه كتاب إلى الإدارة العامة(مديرية العلاقات الخارجية) مرفقاً به كتب الجهة المستفيدة، وصورة عن كتاب مديرية المحاسبة في

الإدارة العامة الذي يؤكد بأن المصرف المراسل قد قيد المبلغ لحساب الجهة المستفيدة كما ورد بمطالبتها الأولى، وذلك لأخذ موافقة الإدارة العامة (مديرية العلاقات الخارجية) على إعادة الفرق بين المبلغين، ولتحديد اسم المراسل الذي سوف يتم تحويل المبلغ بوساطته.

* وبعد أخذ موافقة الإدارة العامة، وتحديد اسم المراسل الذي فوضته بقيد المبلغ على حسابها لديه يتم إرسال سويفت إلى المراسل نعلمه فيه بإعادة الفرق بين المبلغين (المطالبة الأولى والثانية) بعد حسم النفقات المترتبة من هذا المبلغ (أجرة السويفت).

* ثم يتم إعلام الجهة المستفيدة بذلك (إشعار قيد على حساب).

كفالات خارجية مصدرة بناء على طلب المصرف:

يتم إصدار هذا النوع من الكفالات وفق المراحل التالية:

* تتقدم الجهة العامة بكتاب خطي إلى الفرع المحصور تعاملها معه موقع من قبل مديرها العام الذي تطلب بموجبه إصدار كفالة مؤقتة أو نهائية على كامل مسؤوليتها بموافقة رئاسة مجلس الوزراء عن طريق الوزير المختص، إضافة إلى موافقة مصرف سوريا المركزي مرفقاً به نص الكفالة بالأجنبي حتى لا يتعرض الفرع طالب الإصدار لأي مساءلة في حال ورود خطأ في ترجمة النص.

* يجب أن يتضمن كتاب الجهة طالبة الإصدار كافة عناصر الكفالة (قيمة الكفالة ونوع العملة– اسم الجهة المستفيدة– الغاية من إصدارها– تاريخ الاستحقاق– رقم حسابها بالقطع الأجنبي) إضافة إلى تفويض الفرع بحجز قيمة الكفالة 100 % مع عمولات الفرع ومصاريفه وعمولات المراسل ومصاريفه من حسابهم الجاري بالقطع الأجنبي، ويبقى مبلغ الكفالة محجوزاً في حساب 357 لحين تحرير الكفالة.

* وبعد التأكد من شعبة القطع بالفرع بأن رصيد الجهة طالبة الإصدار بالقطع الأجنبي يغطي قيمة الكفالة المطلوبة كاملة إضافة إلى العمولات والمصاريف يتم أخذ موافقة مديرية العلاقات الخارجية لتحديد اسم المراسل الذي بوساطته سيتم إصدار الكفالة.

* ثم يتم توجيه كتاب إلى مديرية التسليف مرفقاً به كتاب الجهة طالبة الإصدار – موافقة مصرف سوريا المركزي، وموافقة مديرية العلاقات الخارجية في حال كان بعض الجهات ممنوحة تسهيلات لإصدار مثل هذه الكفالات.

* وبعد ورود موافقة مديرية التسليف يتم طلب إصدار الكفالة بوساطة سويفت مشفر عن طريق المصرف المراسل الذي حددته مديرية العلاقات الخارجية، ويكون ذلك على كامل مسؤولية الجهة طالبة الإصدار، مع تعهد بالدفع لكافة العمولات والمصاريف الناتجة عن إصدار الكفالة لحسابه المفتوح لدى المديرية العامة. ويتم إرسال النسخة الأصلية من السويفت إلى الجهة طالبة الإصدار.

* وفور استلام الفرع نسخة عن الكفالة من المصرف المراسل مدون عليها العمولات والمصاريف المتوجبة للدفع، يقوم الفرع بتسديد هذه العمولات لحساب المراسل من حساب الجهة طالبة الإصدار عن طريق المديرية العامة.

* يقوم المصرف بتزويد الجهة طالبة الإصدار بنسخة عن كفالة المراسل مصدر الكفالة مرفقاً بها نسخ الإشعارات المسددة على حسابها.

* جميع هذه العمليات يجب أن تتم بالسرعة القصوى إما باليد أو بوساطة الفاكس.

الفصل العاشر

دورة المشتريات

يهدف هذا الفصل إلى :

1- بيان الحسابات ذات العلاقة بدورة المشتريات.

2- أهداف مراجعة دورة المشتريات.

3- تقويم الرقابة على دورة المشتريات.

4- بيان بعض إجراءات المراجعة التحليلية.

Damascus University

وقل رب زدني علما
Damascus University

أولاً : مقدمة:

نادراً ما يحتاج المصرف أو المنشآت المالية الأخرى إلى شراء بضائع، بل تتركز حاجتها للشراء بالقرطاسية، وقطع التبديل الخاصة بالحواسيب، والعدادات النقدية ، إلا أن المنشآت المالية تحتاج إلى دورة رقابة قوية على مشترياتها من العقارات التي تشتريها بغرض الاستثمار الآمن، بالإضافة إلى مشترياتها من السيارات والسلع المعمرة الأخرى التي قد تشتريها لمصلحة عملائها الذين يشترون مثل هذه السلع عن طريق العقود الإيجارية. وهذا ما يحتم على المصرف أو منشآت الخدمات المالية الأخرى الاعتماد على إدارة قوية للمشتريات، وتنظيم الرقابة الداخلية في هذه الدورة، وخاصة أن المصرف يتحكم بشبكة قوية من المعلومات من خلال الاستعلام المصرفي الذي يمكنه من الحصول على طلباته من أحسن المصادر.

ثانياً : أهداف مراجعة دورة المشتريات:

وتهدف المراجعة الداخلية للمشتريات إلى تحقيق أهداف المراجعة وهي:

1- الوجود: وهو وجود المشتريات، أو استلامها الفعلي من قبل المصرف، أو المنشأة المالية الأخرى، وهذا معناه أن كافة المشتريات إما استهلكت، لا تزال موجودة.

2- الكمال: إن إجراءات الشراء متكاملة تضمن الشفافية والحوكمة كأن يتم الشراء عن طريق طلب شراء، وإن إدارة المشتريات تتبع إجراءات محددة وواضحة.

3- الدقة: أي أن المشتريات تم استلامها بالكامل بما يطابق الأسعار المعتمدة.

4- التبويب: إذ يجب أن يتم تصنيف العمليات وفق ترتيبها في شجرة الحسابات.

5- التوقيت: أي أن التسجيل يوافق تحرك إجراءات الشراء، أو استلام المواد المشتراة.

6- الترحيل والتلخيص: إذ من المهم إدراج المشتريات ضمن البند المناسب في دفتر الأستاذ وترحيلها بتاريخ حدوثها.

ثالثاً: خطر المراقبة Control risk :

إن المراجع مطالب على الأقل بتفهم بنية الرقابة في الوحدة الاقتصادية بما يكفيه لتخطيط المراجعة الجوهرية . وإن هذا التفهم يستخدم لتحديد نماذج التضليل التي يمكن أن تحدث وخطر

حدوثها، ومن ثم تصميم الاختبارات الجوهرية . ويتم الحصول على هذا التفهم أو تحديثه عن طريق أخذ الخبرة السابقة في الوحدة الاقتصادية محل المراجعة، ومراجعة نتائج العام الماضي، ومقابلة موظفي العميل، وملاحظة الموظفين في أثناء قيامهم بعملهم، ومراجعة توصيف السياسات والإجراءات الرقابية التي يمارسها العميل، والتقصي عن المستندات والسجلات. وإن هذه الإجراءات تكشف عادة عن المعلومات الخاصة بالدورات وأرصدة الحسابات.

وبالإضافة إلى المعلومات حول البيئة الرقابية العامة، وكيفية قيام العاملين بواجباتهم(سواء يدوياً أو بوساطة الحاسوب)، وكيفية تشغيل البيانات المحاسبية، والصفات العامة لبنية الرقابة، فإن على المراجع أن يأخذ النماذج التالية من المعلومات في الحسبان لأنها ترتبط بدورة المشتريات.

– كمية المشتريات وقيمتها ونوعها، عدد الموردين الذين يشتري منهم المشروع تحت المراجعة.

– تدفق دورة المشتريات خلال النظام المحاسبي.

وعلى المراجع أن يحصل على فهم لإجراءات الرقابة المطبقة على أوامر الشراء، وتقارير الاستلام، والفواتير، والتسديد الفعلي للنقدية، وإلى أي مدى هناك فصل بين الأشخاص الذين ينجزون هذه الإجراءات بناء على هذه المعلومات كافة يحدد المراجع ما إذا كانت بنية الرقابة بسياساتها وإجراءاتها بالنسبة لعمليات محددة قد صممت بشكل مناسب، وقد نفذ تصميمها بالفعل، وإلى أي مدى يمكن لهذه البنية أن تحمي المشروع من التضليل.

ثم يأخذ المراجع في الحسبان ما إذا كان عليه أن يأخذ أدلة إضافية حول فعالية سياسيات بنية الرقابة وإجراءاتها أساساً لتقويم خطر الرقابة، وما إذا كانت هذه الأدلة متاحة، وأسلوب الحصول عليها ممكن، وإذا كان الحال كذلك سوف ينجز المراجع اختبارات إضافية حول أهداف المراجعة المحددة، وهي بصورة عامة: الكمال، الدقة، الوجود والحدوث، للالتزامات القابلة للدفع والمشتريات.

ويمكن تبسيط مراحل تقويم خطر الرقابة على النحو التالي:

– إمعان النظر في طلبات التزود بالبضائع أو الخدمات أو الأصول الثابتة.

– توقيع هذه الطلبات من أصحاب الصلاحية.

– اختيار الموردين.

- الحصول على معلومات حول الأسعار والمواصفات الأخرى.
- الشراء والتثبيت.
- الفحص، والاستلام، وقبول الأصول الثابتة.
- مسك السجلات المساعدة الخاصة بالمخزون والأصول الثابتة.
- المحاسبة عن الالتزامات القابلة للدفع.
- المحاسبة عن المصروفات النقدية.
- المحاسبة عن الحسميات النقدية، والبضائع المرتدة، والتسويات الأخرى.

ومن الملاحظ أن جزءاً من هذه العمليات لا يتطلب قيوداً محاسبية رسمية في السجلات المحاسبية مع أنه يبقى جزءاً من تدفق العمليات المحاسبية، مما يجعل اعتماد المراجع على مفهوم الرقابة الداخلية الشامل ضرورة لا غني عنها في جانب من العمليات المالية، وإن المراجعين على عكس المحاسبين معنيون بتدفقات العمليات كافة، وليسوا مقيدين بالسجلات المحاسبية فقط.

ويجب أن يدرك المراجعون خطر غرقهم بالتفاصيل، من دون التركيز على موضوع اهتمامهم الرئيس، ويمكن لهذا الخطر أن يزول إذ تفهم المراجعون وضع العمل من وجهة نظر الإدارة.

أهمية بالغة لأنها تقدم الخندق الأول للرقابة على المخزون السلعي من حيث الكمية والقيمة. وإن ملاحظة عمليات الشحن والبيع تزود المراجعين بمعلومات لا غنى عنها بالنسبة إلى البيع لدى الوكلاء، أو تخزين البضائع بمخازن عامة، ولاشك في أن الرحلة التي يقوم بها المراجع على مخازن المشروع تساعده لاحقاً على التخطيط للجرد الفعلي للمخزون في الوقت المناسب.

ب- المشتريات والمصروفات:

من المفيد أن يعلم المراجع، من خلال الخريطة التنظيمية، إذا كانت وظائف الحيازة والمصروفات متمركزة في مستويات عليا، أو أنها موزعة في مراكز مسؤولية متعددة. ومن المهم معرفة مستوى التنسيق بين وظيفة الشراء ووظيفة المصروفات، ومن المعروف أن بعض الشركات تركز صلاحية خلق الالتزامات من خلال دائرة الرقابة على المشتريات، في حين تسمح شركات أخرى ببعثرة هذه الوظيفة بين مديرين متعددين، فقد تعطي صلاحية التعاقد على الإعلان لمدير المبيعات من دون دائرة المشتريات.

إن نظام المحاسبة للمصروفات يحظى باهتمام كبير من قبل المراجعين فالنظام الذي يؤمن مدفوعات شهرية للموردين يحتاج إلى إجراءات مراجعة أكثر حذراً، من تلك النظم التي تقوم على تسديد أوامر الشراء المختلفة بتاريخ استحقاق كل أمر على حدة، وبصورة عامة فإن المراجعين يهتمون في النظم المختلفة، وبقيم المشتريات، وبتدفق العمليات في دوائر المشروعات المختلفة، وإن معرفة الظروف الاقتصادية العامة، أو الخاصة بالمشروع، والصناعة التي ينتمي إليها تقدم فائدة كبيرة للمراجع، كتغيرات الأسعار، وظروف العمل (بالنسبة للعميل أو الموردين) وبزيادة أسعار السوق، وما يؤدي إليه ذلك من زيادة الاستثمارات في المخزون، أو ضعف دورة المخزون السلعي التي قد تتأثر بالكساد العام، أو بظروف الصانعة الخاصة، أو بالتقادم الفني للمخزون الناتج عن أذواق المستهلكين، أو طبيعة السلع المنتجة، وأثر ذلك في النهاية في برنامج المراجع، وفي طريقة التسعير (التكلفة أو السوق)، وعلاقات التسويق بين الشركة، أو الشركة القابضة عليها، أو التابعة لها، وغير ذلك من المعلومات المهمة التي تقدم للمراجع فائدة كبيرة.

- تدفق العمليات وعناصر الرقابة:

إن الهدف الأول لهذه المرحلة هو تحددي نقاط القوة التي يمكن الاعتماد عليها، ونقاط الضعف التي تطلب توسيع إجراءات المراجعة، ومن أجل إنجاز هذه المرحلة يجب على المراجع أن يكن ملماً بالإجراءات العامة والمستندات المهمة والرقابة المناسبة، وفي هذا الجزء يكون من الملائم وصف الرقابة التي يجريها المشروع عن طريق خرائط التدفقات.

وغني عن البيان أن فهم تدفق العمليات في دورة الحيازة والمصروفات يتم الحصول عليه عن طريق المقابلات أو الملاحظات المباشرة أو عن طريق عينة من المستندات التي يجمعها المراجع، الذي يمكنه على سبيل المثال أن يعبر إلى نظام المصروفات النقدية، ويجمع عينة من المستندات، ونماذج الرقابة، ثم يسأل الموظفين والعمال عن الواجبات التي يقومون فيها، ويلاحظ مباشرة إجراءات رقابية، كترقيم المستندات بشكل متتابع، وفصل الواجبات بين الموظفين المختصين بمسك السجلات المحاسبية، أو إعداد الوثائق واعتمادها بعد الدفع، وتتابع الملفات الخاصة بتلك المستندات، وسنعرض في الصفحات التالية عناصر الرقابة العامة في هذه الدورة من خلال العمليات التالية: المشتريات، المخزون، الأصول الثابتة، المصروفات النقدية،

والحسابات الدائنة وأوراق الدفع، عن طريق تقديم خرائط تدفقات، وتدعيمها بأسئلة تكمل الصورة التي يجب على المراجع الحصول عليها، وذلك من خلال تسلسل مفترض للعمليات، بحيث يؤدي اختلاف هذا التسلسل من الناحية لعملية، إلى تعديل قائمة الأسئلة وخريطة التدفقات.

آ- إجراءات الشراء:

ويبدو في هذه الخريطة أن دائرة الخزن هي المسؤولة عن إعداد طلب الشراء عند وصول المادة المخزنة إلى الحد الأدنى، أما إذا كانت جهات أخرى مسؤولة عن إعداد هذا الطلب كإدارة الإنتاج، أو عن طريق إدارة المبيعات التي تعد طلب الشراء لتأمين المبيعات المتعاقد عليها، أو عن طريق إدارة الحاسوب فإن ذلك يترك أثره في خريطة التدفقات.

وإذا كان الطلب يتعلق بشراء أصول ثابتة فإنه يعد بمثابة موافقة على الشراء من أجل إعداد أمر الشراء، الذي يعد من قبل مسؤول الشراء المتميز عن الإدارة صاحبة الصلاحية بالموافقة على الشراء.

وفيما يلي مثال عن تدفق عمليات لدورة الشراء لشركة تعتمد على قسم المخازن في تحريك عملية الشراء:

1- قسم المخازن: لدى وصول بعض الأصناف إلى حد إعادة الطلب يقوم قسم المخازن بإعداد طلب الشراء على ثلاث نسخ توزع كما يلي:

النسخة1 ترسل لقسم المشتريات لإعداد أمر الشراء.

النسخة 2 ترسل لقسم الحسابات.

النسخة 3 تبقى أرومة في قسم المخازن.

2- قسم المشتريات: الذي تسلم طلب الشراء النسخة 1 يحصل على عروض أسعار من الموردين، ويدرسها، ويعد أمر الشراء على خمس نسخ توزع كما يلي:

النسخة 1 ترسل للمورد.

النسخة 2 ترسل للمخازن للتأكد من أن الأمر يطابق الطلب.

النسخة 3 ترسل لقسم الاستلام.

النسخة 4ترسل للحسابات.

النسخة 5 تبقى أرومة في قسم الشراء.

3- المورد: يرسل المورد البضائع مع الفاتورة على نسختين: يستلم قسم الاستلام البضائع، أما الفاتورة فترسل لقسم المشتريات.

4- قسم الاستلام(أو لجنة): الذي تسلم أمر الشراء النسخة 3 يقوم باستلام البضائع، وعدّها، والتأكد من سلامتها، ومطابقتها لأمر الشراء، يعد تقرير الاستلام على أربع نسخ توزع كما يلي:

النسخة 1 ترسل للمخازن مع البضائع.

النسخة 2 ترسل لقسم المشتريات للمطابقة مع فواتير المشتريات.

النسخة 3 ترسل للحسابات.

النسخة 4 تبقى أرومة في قسم الاستلام.

5- قسم المشتريات: الذي تسلم طلب الشراء والفواتير والنسخة 2 من تقرير الاستلام، يطابق تقرير الاستلام مع الفاتورة، ويؤشر على الفاتورة، ويرسلها للحسابات في حال المطابقة.

6- قسم المخازن: الذي تسلم البضائع مع تقرير الاستلام، وأمر الشراء يطابق بينها، ويثبت الإدخالات على بطاقات المخزن.

7- قسم الحسابات:

آ- قسم محاسبة المواد: الذي تسلم النسخة 2 من طلب الشراء، والنسخة 4 من أمر الشراء، والنسخة 3 من تقرير الاستلام، ونسخة من الفاتورة مؤشر عليها من دائرة المشتريات، يسجل على البطاقات المختصة، ويعد ملخصاً بالمشتريات على نسختين ترسل النسخة 1 إلى ماسك حسابات الذمم الدائنة، والنسخة 2 تبقى أرومة، ويرسل الفاتورة إلى ماسك حسابات الموردين.

ب- ماسك حسابات الذمم الدائنة الإجمالية: بعد أن تسلم ملخص المشتريات تسجل عملية الشراء في حسابات الذمم الإجمالية، كما يقوم بمطابقة دورية مع حسابات الموردين الفرعية.

د- ماسك حسابات الموردين: بعد أن تسلم فاتورة الشراء تسجل عملية الشراء في حسابات المورد، ويعد إذن السداد.

وهكذا يمكن للحسابات أن تضع يدها في أي وقت على الفاتورة غير المعززة بتقارير الاستلام، أو على تقارير الاستلام غير المرتبطة بالفاتورة، وأوامر الشراء غير المرتبطة مع تقارير الاستلام، أو

أوامر الدفع، مما يجعل الحسابات تتساءل عن السبب، ولا تقوم بالتسجيل إلا بعد اكتمال هذه الوثائق بعضها مع بعض.

وفي نهاية العام تمثل هذه الملفات غير المكتملة أداة مهمة يستخدمها المراجع للتحقق من قطع الحسابات، إذ تشكل أوامر الشراء وأوامر البيع غير المعززة بتقرير الاستلام بضاعة في الطريق، وإن إدخالها مع المشتريات يستوجب إدراجها مع بضاعة آخر المدة، إلا أن تريث الحسابات في إدخالها في السجلات بانتظار وصول تقرير الاستلام،يجعل مثل هذه العمليات بعيدة التأثير عن المركز المالي ونتائج الدورة. وفي الوقت نفسه فإن وجود تقرير استلام مع عدم تعزيزه بأمر البيع وأمر الشراء أو أحدها، دليل على وصول البضاعة، وجردها، وعدم تسجيلها في جانب الالتزامات في الميزانية، وعدم إضافتها إلى المشتريات، مما يؤثر في الربح الدوري. وعندما يتم ربط هذه الوثائق الثلاث مع بعضها بعضاً فإن سند القيد يدخل في السجلات أصولاً. وتستخدم النسخة الأولى من تقرير الاستلام لتحديث سجلات المخزون سواء أكان ذلك في الأستاذ العام أم في بطاقات محاسبة المواد والمنتجات التي تمثل أستاذاً مساعداً للرقابة على المخزون.

ويلاحظ أن نظام الشراء يجعل حيازة المخزون منفصلة عن صلاحية إقرار العمليات والموافقة عليها، وكلتاهما منفصلة عن إمساك السجلات المحاسبية.

ونعرض فيما يلي قائمة أسئلة نموذجية متعلقة بنظام المشتريات، بحيث تعطي

الإجابة عن هذه الأسئلة للمراجع فهماً أعمق لنظام الرقابة الداخلية يمكنه من تحديد نقاط القوة والضعف في هذا النظام، وفي حال برمجة نظام المشتريات على الحاسوب فإن البيانات المتعلقة بطلبات الشراء، وأوامر الشراء، وأوامر البيع، وتقارير الاستلام تحول إلى وسائل تقرأ من قبل الجهاز عند استلامها من الحسابات، ويوجد الملف الخاص بها على شريط ممغنط أو (ديسك) في الغالب.

قائمة الأسئلة المتعلقة بنظام الشراء والاستلام:

1- هل يتطابق رصيد الأستاذ المساعد للموردين، وأوراق الدفع مع رصيد الأستاذ العام؟

2- هل يجري ضبط الكشف الشهري المرسل من الموردين مع الأرصدة الممسوكة في الحسابات أو في المستندات غير المسددة ؟

3- هل تستقل دائرة الشراء عن دائرة الحسابات، وعن دائرة الاستلام، ودائرة الشحن؟

4- هل تتم كامل المشتريات بناءً على طلبات شراء؟

5- هل تتم المشتريات سواء أكانت للنفقات أم للمخزون من خلا دائرة الشراء؟

6- هل أوامر الشراء مرقمة وخاضعة للرقابة؟

7- هل يجري استلام عروض متنافسة من أجل شراء مواد معينة؟

8- هل تجري الموافقة على الأسعار من قبل مكتب مسؤول؟

9- هل تتم الموافقة على الكميات والأنواع المشتراة، من قبل لجنة استلام مستقلة عن الموظفين الذين قاموا بالشراء؟

10- هل هناك إجراءات للرقابة على تقارير الاستلام، وهل هي مرقمة؟

11- هل يجري تحويل تقارير الاستلام (نسخ) إلى الجهات المسؤولة عن: حيازة المخزون، ودائرة الشراء، والحسابات؟

12- هل تعلم الحسابات (دائرة حسابات الموردين وأوراق الدفع) عن البضاعة المردودة للموردين؟

13- هل تجري مقابلة البضاعة الموردة مع إجراءات دائرة الشحن؟

14- هل تراجع أوامر البيع غير المستكملة مع تقارير الاستلام؟

15- هل يجري التقصي عن أسباب وجود تقارير استلام من دون المستندات الأخرى؟

16- هل يجري تسجيل أوامر البيع الواردة من الموردين فوراً بعد الاستلام؟

17- هل تتطابق أوامر البيع الواردة عن طريق دائرة الشراء مع أوامر الشراء وتقارير الاستلام؟

18- هل هناك نظام فعال لتسجيل التسليمات المؤقتة على أساس أوامر الشراء؟

19- هل تتم الموافقة على الفواتير قبل دفعها من قبل مكتب مستقل؟

20- هل يجري التحقق من أوامر البيع عن طريق مطابقتها من حيث الكمية والسعر، والقيمة، والمواصفات، مع أوامر الشراء، وتقارير الاستلام؟

21- هل يجري تسجيل المشتريات النقدية في السجلات الدائنة قبل دفعها؟

22- هل يجري تشغيل نظام المشتريات والاستلام على الحاسوب؟ وإذا كان الحال كذلك، ما الأسئلة التي تقترح إضافتها؟

ب- إجراءات الرقابة على المدفوعات النقدية:

تتمركز وظيفة الشراء بيد دائرة موحدة في كثير من الحالات . سواء أكان هذا الشراء يتعلق بشراء المواد الأولية أم الأصول الثابتة أم الإيجار، أو الإعلان، وهذا ما يسهل إجراءات الرقابة الداخلية، وإن كنا نجد في بعض الأحيان وظيفة الشراء مبعثرة بيد عدد من الدوائر والأشخاص، مما قد يبسط إجراءات تأمين طلبات المشروع لكنه يبعثر إجراءات الرقابة في الوقت نفسه.

نعرض نموذجاً عن إجراءات الصرف الخاصة بتسديد الذمم الدائنة مقابل مشتريات مواد أو خدمات مختلفة.

1- قسم حسابات فرعي الذمم:

بعد أن تسلم مرفقات الشراء (طلب الشراء- أمر الشراء- تقرير الاستلام – الفاتورة) بعد إذن السداد للمورد الذي استحق دينه على نسختين.

النسخة 1 ترسل لقسم الصرفيات النقدية.

النسخة 2 تبقى أرومة.

2- قسم الصرفيات النقدية:

بعد أن تسلم إذن السداد ومرفقات الشراء (طلب الشراء- أمر الشراء- تقرير الاستلام- الفاتورة) يعد بناء عليه الشيك اللازم لأمر المورد، وكذلك يعد أمر صرف على ثلاث نسخ توزع كما يلي:

النسخة 1 و 2 لحسابات المصارف.

النسخة 3 تبقى أرومة.

3- قسم حسابات المصارف:

بعد تسجيل أمر الصرف والشيك، يسلم الشيك للمورد بعد أن يوقعه على أمر الصرف، ثم يختم على أمر الصرف عبارة مدفوع حتى لا يدفع مرة أخرى. يرسل أمر الصرف المدفوع لحسابات فرعي الذمم، ثم يعد القيد الإجمالي لعملية السداد الذي يستعمله قسم إجمالي الذمم في تسجيل عملية السداد.

4- قسم حسابات فرعي الذمم:

بعد أن تسلم أمر الصرف المدفوع يسجل عملية السداد في حساب المورد المختص.

ومن الملاحظ في نظام المدفوعات (المصروفات) النقدية أن وظيفة الإقرار، ووظيفة حيازة النقدية، ووظيفة التسجيل في السجلات المحاسبية، تنجز في دوائر مختلفة.

لجأت شركات كثيرة إلى برمجة مصروفاتها المعتادة على الحاسوب، مما يؤدي إلى ترجمة بيانات أمر الصرف إلى الأشرطة الممغنطة أو الديسكات. حيث تتم يومياً مراجعة ملف الحسابات واجبة الدفع وإزالة أوامر الصرف المدفوعة منها،أما الشيكات فتقطع على الجهاز وتوقع، ومن المعروف أن الرقابة الداخلية في مثل هذا النظام تأخذ مكانها قبل إدخال المعلومات إلى الحاسوب.

نبين فيما يلي أسئلة لتعميق استيعاب المراجع لنظام الرقابة الداخلية لنظام الصرفيات النقدية:

أولاً- إن العمليات المسجلة صحيحة وموثقة:

1- هل يمنع توقيع الشيكات المدفوعات النقدية(عدا المصروفات النثرية) بشيكات؟

2- هل يمنع توقيع الشيكات بهدف تحويل الشيكات إلى نقدية؟

3- هل يمنع توقيع الشيكات على بياض؟

4- هل تؤشر الشيكات الباطلة بعبارة باطل أو لاغٍ ، وتبقى جاهزة للتدقيق؟

5- هل يراجع أمر الصرف والوثائق المؤدية له من قبل موقع الشيك؟

6- هل تختم أوامر الصرف والمستندات المؤيدة لها بعبارة مدفوع للتأكد من عدم تكرار استخدامها؟

7- هل ترسل الشيكات مباشرة من التوقيع إلى أصحاب العلاقة.؟ أم تعود للحسابات لترسل من هناك.

ثانياً- كل العمليات الشرعية سجلت، ولم يحذف منها شيء:

1- هل ترقم الشيكات مسبقاً، وتبقى خاضعة للرقابة؟

2- هل يراجع تتابع الأرقام عند القيام بعمليات تسوية حساب المصرف؟

ثالثاً- تم إقرار العمليات طبقاً لسياسة الشركة:

1- هل تتطلب الشيكات توقيع شخصين؟

2- هل لموقعي الشيك أي علاقة بتسوية حساب المصرف، أو بالسجلات المحاسبية الأخرى، أو استلام النقدية؟

رابعاً- إن القيم النقدية للعمليات حسبت بشكل صحيح:

1- هل تتم تسوية حساب البنك من قبل أشخاص لا علاقة لهم بحياة النقدية أو مسك الدفاتر؟

خامساً- لقد تم تصنيف العمليات بشكل مناسب:

1- هل هناك دليل حسابات وموافقة من قبل موظف مختص لتحديد توزيع أعباء أوامر البيع على حسابات الأستاذ العام؟

2- هل يجري تدقيق أعباء أوامر البيع دورياً؟

3- هل تسحب الشيكات الخاصة بالرواتب والأجور وتوزيعات الأرباح على حساب خاص؟ وهل تسجل مثل هذه الشيكات على أساس نظام السلف؟

سادساً- إن محاسبة العمليات كاملة، وهي في الفترة المناسبة:

- هل تدخل المصروفات النقدية في سجل الشيكات ويومية أوامر الصرف في تاريخ التوقيع والإرسال نفسه؟

ج- إجراءات الرقابة في قسم حسابات أوراق الدفع، والموردون:

تعتمد الرقابة الداخلية على العناية المركزة بإقرار المستندات، ومسك السجلات، ومسؤولية الحيازة المصممة لمعالجة العمليات كثيرة التعدد في هذا المجال.

ويعتمد الاستقصاء إلى حد بعيد على تحليل الرقابة الداخلية، مما يجعل خرائط التدفقات أكثر فائدة، وحتى إذا لم تكن العناية بنظام الرقابة الداخلية كافية، فإن فريق المعالجة يهتم بتوافر العناصر الرقابية التالية:

- الخطة التنظيمية التي تركز مسؤولية عالية المستوى لتدقيق العمليات المالية الرئيسية وإجازتها.
- نظام تشغيل البيانات المحاسبية المستقل عن التدقيق والإجازة.
- نظام التدقيق والضبط المحاسبي لكشف الأخطاء في مرحلة تشغيل البيانات.

ويلاحظ أن الخريطة السابقة تتضمن مظاهر للشراء تعود للشراء، والحسابات الدائنة، والمدفوعات النقدية، وتجمع جزءاً منها بين عناصر نظام المشتريات، ونظام المدفوعات. على أن الصفة

الغالبة هي الفصل بين السماح بالعمل أو إجازته، والمسؤولية عن تسجيله بالسجلات المحاسبية، وإن مستندات السماح تعد على عدة نسخ وتمر عبر دوائر متعددة كما في حال الشراء النقدي، ومن جهة ثانية ففي حالة القروض فإن الإجراءات أقل شكلية وليست معيارية.

ويمكن إضافة قائمة الاستقصاء التالية لإيضاح الصورة أمام المراجع:

1- هل يعتمد الاستعراض المباشر من قبل المديرين؟ المدير المالي؟
2- هل يُطلب توقيعان أو أكثر على أوراق الدفع؟
3- هل تحفظ أوراق الدفع المسددة لدى شخص غير مخول بالتوقيع على أوراق الدفع أو الشيكات؟
4- هل يتم شطب أوراق الدفع المسددة أو تختم بعبارة مدفوع وتصنف؟
5-هل تتم المطابقة الشهرية بين أرصدة حسابات الموردين والدائنين الآخرين في السجلات المساعدة والأستاذ العام؟ وهل تتم المطابقة مع أوامر الصرف في الوقت نفسه؟
6- هل تقارن كشوف البنوك والموردين مع السجلات؟
7- هل تجري تسويات محاسبية نتيجة هذه المقارنة؟ وممن تعتمد هذه التسويات؟

- تقويم دورة الرقابة على المشتريات:

يتم التحقق من مظاهر الرقابة في الغالب عن طريق فريق المراجعة، ليقوم مدير المراجعة بتقويم أوراق العمل من أجل تحديد درجة الاعتماد على نظام الرقابة الداخلية، عن طريق تقرير أي النظم في عمليات الحيازة والنفقات تتضمن عناصر قوة كافية للاعتماد عليها، وكذلك تقويم نقاط الضعف، وتأثيرها الكلي في القوائم المالية، وما الإجراءات المناسبة التي يجب تحديدها من أجل جمع أدلة الإثبات للتأكد المنطقي بأن الأخطاء المهمة لم تحدث.

وعلى مدير المراجعة أن يقوم كل نظام بشكل مستقل(الحيازة، المصروفات...) فمثلاً الرقابة على إجراءات الشراء يمكن أن تقوم على أنها ممتازة، بينما تقوم الرقابة على المصروفات النقدية على أنها جيدة، بينما تقوم الرقابة على أوراق الدفع على أنها ضعيفة، ونبين فيما يلي الأهداف العامة، والأهداف المحددة للرقابة الداخلية على المشتريات:

الأهداف العامة	الإجراءات المحددة

1- الكمال	
1-1- إن المشتريات المسجلة شرعية وموثقة.	1-1-1- أوامر الصرف المسجلة في سجل أوامر مدعمة. 1-1-2- أوامر الصرف الخاصة بشراء المخزون أو الأصول الثابتة مدعمة بفواتير المبيعات، وتقارير الاستلام، وأوامر الشراء، وطلبات الشراء(وموازنة رأسمالية للأصول الثابتة).
1-2- عمليات الشراء الشرعية قد سجلت ولم تحذف منها أي عملية.	1-2-1- طلبات الشراء، وأوامر الشراء، وتقارير الاستلام، وأوامر الصرف مرقمة مسبقاً، وأن الأرقام متتابعة وقد ضبطت. 1-2-2- تدل المراجعة التحليلية على منطقية أرقام المشتريات. 2-1- تمت الموافقة على المشتريات بحسب سياسات الشركة، وإجراءاتها المعتمدة، كالإعلان عن المناقصات أو استدراج العروض، وتجديد سقوف الشراء المباشر.
2- الدقة:	2-2- تمت مقارنة المشتريات المسجلة مع أوامر الشراء، وتقارير الاستلام. 3-2- إن رصيد مدخلات المخازن في الأستاذ العام يعادل مدخلات بطاقات أو سجلات المواد المختلفة.
3- التقويم:	3-1- تم تقويم مشتريات المبيعات التأجيرية بما يتفق مع معايير المحاسبة الدولية. 3-2- تم تشكيل المخصصات المناسبة لعقود الشراء الآجلة. 3-3- عرضت الالتزامات بالقيمة الصحيحة التي تدين بها الشركة.
4- الحقوق والالتزامات:	4-1- تظهر التزامات الشركة المقابلة للمشتريات المستلمة، وغير المسددة في ميزانية الشركة. 4-2- جميع المشتريات التي لا تزال بحوزة الشركة تظهر في مخازنها.
5- الوجود والحدوث:	5-1- إن جميع مشتريات الشركة تم استلامها بموجب عمليات أو عقود شراء فعلية.

	5-2- تم تصنيف مردودات المشتريات والحسومات المكتسبة بشكل سليم.
6- قطع الحسابات:	6-1- إن جميع المشتريات والمصروفات والالتزامات قد سجلت في الفترة المناسبة.
7- العـــــــــرض والإفصاح:	7-1- تم الإفصاح عن كامل المشتريات الفعلية في القوائم المالية. 7-2- كما تم الإفصاح عن كامل الالتزامات ذات العلاقة بالإضافة إلى مخصصات عقود الشراء الآجلة. 7-3- ظهرت المشتريات من الشركات القابضة أو الزميلة أو التابعة بشكل مستقل لتسهيل عمليات التوحيد.

- مراجعة المطابقة (الالتزام):

تجري مراجعة الالتزام لتحديد فعالية الرقابة الداخلية المشمولة بدورة المشتريات، وذلك بهدف اختيار عمليات للفحص وتقويم الأدلة، والجدير بالذكر أن مراجعة المطابقة تتم للتأكد من تنفيذ الإجراءات المعمول بها بشكل سليم.

آ- مراجعة المطابقة لإجراءات الشراء والمصروفات النقدية:

يقدم العرض التالي إجراءات مطابقة منتقاة، حيث صممت الأسئلة لتمكين المراجع من الحصول على أدلة موضوعية حول فعالية الرقابة، وحول قابلية تصديق السجلات المحاسبية، التي تحتوي على الأرقام الأساسية الظاهرة في القوائم المالية تحت المراجعة.

أولاً- مشتريات المخزون:

1- اختيار عينة من تقارير الاستلام.

أ- التحقق من أوامر الشراء ذات العلاقة، وملاحقة تقارير الاستلام ذات الأرقام المفقودة.

ب- تتبع ترحيل المشتريات إلى حسابات المخزون المختصة.

2- اختيار عينة من مذكرات أو إشعارات إخراج المواد من المخزن.

أ- البحث عن مستندات تؤيد السماح بإخراج المواد.

ب- تتبع ترحيل المخرجات من حسابات المخزون وبطاقاته.

3- اختيار عينة من وثائق الشحن المتعلقة بالبضاعة تامة الصنع، وتتبع ترحيل هذه المخرجات إلى حسابات مخزون البضاعة التامة.

4- اختيار عينة من سجلات مفردات المخزون.

أ- التحري عن تقارير الاستلام المؤيدة.

ب- التحري المستندي عن إشعارات إخراج المخزون، أو تقارير الإنتاج، أو فواتير المواد المطلوب إخراجها للإنتاج(أو وثائق الشحن للبضائع التامة).

5- ملاحظة عادات العمل لدى العاملين في المشتريات أو الاستلام.

ثانياً- المصروفات النقدية والنفقات الأخرى:

1- اختبار عينة من أوامر الصرف، أو أرقام الشيكات.

أ- التمعن في الأرقام المفقودة.

ب- البحث عن الدقة الحسابية، والتصنيف الصحيح، والإقرار المناسب أو الإلغاء.

جـ- تتبع القيود المدينة في الأستاذ العام والأستاذ المساعد.

2- اختبار عينة من النفقات المسجلة في الحسابات المختلفة، وتتبع المستندات المؤيدة.

وتتضمن مطابقة المخزون إجراءات لتحديد ما إذا كانت سجلات المخزون تحقق أهداف الرقابة، وتسير الاختبارات في اتجاهين من ملفات العمليات إلى السجلات، ومن السجلات إلى الملفات (المستندات).

وبالنسبة إلى مطابقة المصروفات النقدية، فإن مراجعة المطابقة تصمم لمساعدة المراجع على تحديد ما إذا كانت المصروفات النقدية قد تمت بناء على موافقة أصحاب الصلاحية في الصرف، وإذا ما كانت المصروفات المسجلة مدعمة بالوثائق اللازمة.

ب- مراجعة مطابقة الأصول الثابتة:

عندما تكون عمليات الأصول الثابتة قليلة العدد يصبح من الضروري مراجعتها بالكامل من قبل المراجع، نظراً إلى أهميتها، ويهدف المراجع من المطابقة التأكد من أن المستندات المؤيدة لعمليات الأصول الثابتة قد سجلت بشكل سليم، والعكس يتم التأكد من أن ما سجل في حسابات الأصول

الثابتة من شراء، أو بيع، أو تخلٍ، أو تخريد، أو تعطيل له ما يسوغه في المستندات، وهذا يشار إليه عادة بمراجعة الإضافات والاستبعادات.

جـ – مطابقة الالتزامات:

إن مطابقة الالتزامات هي أكثر شمولاً في حسابات الموردين وأوراق الدفع منها في الحسابات الأخرى، وقد تمت مناقشة ذلك من قبل، ومع ذلك فإننا نعرض فيما يلي أهم الأسئلة التي تهدف إجراءات المطابقة إلى الإجابة عنها وهي:

أولاً: أوراق الدفع:

1– اقرأ ملاحظات اللجنة المالية والمديرين، المتعلقة بالعملية المالية التي سببت الالتزام بأوراق الدفع.

2– اختر عينة من أوراق الدفع المدفوعة.

أ– أعد حساب الفائدة المسجلة مصروفاً على الدورة تحت المراجعة.

ب– تتبع نفقات الفائدة المسجلة في الأستاذ العام.

ج– طابق المدفوعات مع الشيكات.

3– اختر عينة من أوراق الدفع غير المسددة.

أ– تتبع الموافقات النظامية عليها.

ب– تتبع الحركة المدينة في الحسابات المقابلة.

ثانياً– الدائنون (الموردون) :

1– اختر عينة من حسابات الدائنين المفتوحة، واجمع المستندات الخاصة بشراء الصفقات التي سببت الالتزام.

2– تتبع الديون للتأكد من التصنيف الملائم للحسابات المدينة.

3– اختر عينة من الديون المسجلة بعد تاريخ الميزانية، واجمع المستندات المؤيدة لها للتأكد من القطع المناسب للحسابات، ومن أن الالتزام يقع على الدورة محل المراجعة.

5– إعادة تقويم الرقابة:

على مدير المراجعة أن يعيد تقويمه لنظم الرقابة الداخلية في ضوء نتائج مراجعة الالتزام (المطابقة) التي حصل عليها، فإذا دلت مراجعة المطابقة على أخطاء أكثر (أي نقص في عمليات المطابقة) مما كان متوقعاً، فيجب تخفيض درجة فعالية النظام، والعكس صحيح بافتراض أن مدير المراجعة عد أن الرقابة الداخلية على سجلات المخزون الدائمة في نظام الشراء والبيع، لذلك يجب أن تكون ممتازة. وبعد إجراءات مراجعة العينات المختارة المتعلقة بالترحيل على هذه السجلات فإن معدل الخطأ كان 2 % فقط مع خطر أقل مقداره 5%. فإن الاعتماد على هذه الدرجة من المطابقة يجعل مدير المراجعة يوافق على أن التقدير كان مقبولاً، وأن الاختبارات الأولية كانت معقولة. وإذا افترضنا أنه بنتيجة مطابقة العينة كانت نتيجة الترحيل تتضمن 10 % أخطاء، وإن الخطر المقبول كان 5%، فإن مدير المراجعة قد يعيد النظر ببرنامج المراجعة لإعادة سائر عمليات نهاية العام مثلاً.

الإجراءات التحليلية:

توضح الإجراءات التحليلية العلاقات بين الحسابات والمخاطر غير الظاهرة خلال تقويم خطر المراجعة، فيمكن للإجراءات التحليلية أن تبين الاتجاهات في النفقات التي يمكن أن تساعد المراجع على تقويم الخطر. إن العلاقات بين حسابات النفقات وبين النفقات والحسابات الأخرى يمكن أن ينظر إليها، وتقارن مع ما كان عليه الحال في السنة السابقة، ومع التوقعات التي كانت في الموازنة.

ويعد المراجع مراجعته للتقارير الخاص بأداء الإدارة جزءاً من الوثائق الخاصة بالرقابة.

ومن أمثلة المراجعات التي تقوم بها الإدارة وتظهر بتقاريرها الداخلية:

- مجمل الربح بالمقارنة مع اتجاهات التنبؤ السابقة.
- النفقات الفعلية بالمقارنة مع الموازنة.
- اتجاهات المردودات.
- أعمار الديون.
- عقود الشراء المفتوحة.

إن العودة إلى تقارير الإدارة بهذا الشأن يمكن أن تساعد المراجع على تحديد مدى التضليل في عمليات الشراء. فقد تدل المقارنة بين النفقات الفعلية والنفقات التاريخية على اكتشاف تأخير تسجيل بعض فواتير المشتريات في الأستاذ العام.

وإن الجواب الفوري والمنطقي لموظفي العميل حول الاختلاف بين رقم الموازنة والرقم الفعلي يعطي المراجع فكرة حول الرقابة التي تمارسها الإدارة، وكفاية النظام المحاسبي، والإجراءات الرقابية الأخرى.

وهكذا فإن الإجراءات التحليلية يمكن أن تقود المراجع إلى تحديد مدى الاختبارات الجوهرية.

الاختبارات الجوهرية:

إذا قوم المراجع خطر الرقابة في كل حسابات دورة المشتريات، أو أجزاء منها، على أنه منخفض من أجل أهداف مراجعة محددة، فإن الاختبارات الجوهرية بالنسبة لهذه الأهداف قد تقتصر على الإجراءات التحليلية. إن ذلك أرجح في الحسابات الخاصة بالنفقات أكثر من الالتزامات واجبة الدفع، وحسابات الالتزامات الأخرى. فمثلاً إن تتبع الالتزامات القابلة للدفع للحصول على

المستندات يهدف إلى التحقق من هدف الدقة، ولكن لابد من إيجاد مستندات حول وجود هذه الديون.

ومن النادر أن يقوم خطر الرقابة على أنه منخفض بالنسبة إلى هدف قطع الحسابات، أو التقويم أو الحقوق أو الالتزامات والعرض والإفصاح، ولذلك فإن الاختبارات الجوهرية للتفاصيل تنجز لتحقيق هذه الأهداف.

مراجعة الالتزامات القابلة للدفع Accounts payable :

قبل إنجاز الاختبارات الجوهرية بهدف تحقيق أهداف المراجعة الأخرى يجب أن يكون المراجع متأكداً من أن ميزان المراجعة الأخص بالالتزامات القابلة للدفع يتضمن عمليات الشراء الباقية من دون دفع في نهاية العام، أما أدلة الإثبات المتصلة بالكمال في ميزان المراجعة فهي تقوم غالباً نتيجة اختبارات الرقابة. ولإنجاز أهداف قطع الحسابات، يكون أكثر فعالية بالنسبة إلى المراجع أن ينجز اختبارات جوهرية تتناول التفاصيل، بخاصة في تلك الشركات التي لا تقيم وزناً حول دقة قطع الحسابات شهراً فشهر، ويمكن للشركات أن تقدم رقابة خاصة في نهاية العام تكون محط اهتمام اختبارات المراجع، وكذلك فإن سياسات الرقابة وإجراءاتها المصممة لتأكيد كمال المدخلات والتسجيل يمكن أن تكون فعالة في التأكيد على أن التسجيل تم في الفترة المناسبة، مثلاً: إن تصميم النظام المحاسبي نفسه يمكن أن يخفض خطر الرقابة الخاص بقطع الحسابات.

إن اختبارات قطع الحسابات تهدف إلى التأكد من أن العمليات كافة ذات الأهمية قد سجلت في الفترة المختصة. وفي غياب سياسات الرقابة الهادفة إلى ذلك، فكلما كانت الحسابات أقرب إلى نهاية العام (أي بداية العام التالي) كان احتمال عدم تسجيلها في السنة المختصة ممكناً. وهكذا فإن فحص الملفات التي لا تتضمن تقرير استلام، أو التي ليس فيها فاتورة مسجلة وفحص يومية المشتريات، ويومية المدفوعات، والسجلات الأخرى ذات العلاقة، عن الفترة التالية لنهاية السنة يعد إجراء لابد منه.

إذا كانت المستندات الأساسية للعمليات في تتابع رقمي، يمكن للمراجع أن يلحظ الرقم لآخر تقرير استلام، ولآخر شيك صادر(أو لأي مستندات أساسية أخرى). ويمكن للمراجع أن يفحص سجلات الجرد المستمر، وميزان المراجعة للالتزامات القابل للدفع، وقائمة بتقارير الاستلام غير

المعززة بالوقائع الأخرى. لتحديد ما إذا كانت البضاعة المستلمة قبل نهاية العام قد سجلت في الفترة نفسها، وكذلك يمكن تتبع آخر الشيكات الصادرة، والإطلاع على المستندات المعززة لها لمعرفة انسجامها مع الفترة المختصة. على المراجع أيضاً أن يتأكد من أن العمليات المتعلقة بالعام التالي لم تسجل على العام الجاري. وإذا لم يكن التسلسل الرقمي مجدياً فيجب العودة إلى العمليات المسجلة قبل تاريخ قطع الحسابات وبعده.

إن الحصول على مصادقات من أصحاب الالتزامات القابلة للدفع ليس له الشعبية نفسها، والشيوع نفسه الذي للمتحصلات النقدية، إن اختبارات إجراءات الرقابة الداخلية (تقارير الاستلام فاتورة الشراء....) وإجراءات المراجعة التحليلية، والاختبارات الجوهرية نادراً ما تحتاج إلى استخدام المصادقات في مجال الالتزامات القابل للدفع، وإن مراجعة سجلات المشتريات والمدفوعات التالي لنهاية العام،(التي يشار إليها غالباً على أنها اختبارات الالتزامات غير المسجلة) تبرهن على كمال الالتزامات القابلة للدفع. ويمكن اللجوء إلى المصادقات في حال وجود نقص في إجراءات الرقابة، أو إذا دلت الاختبارات الأخرى على نقص في سجلات الالتزامات القابلة للدفع وفي الحالات المتطرفة يمكن أن يطلب من العميل تسليم البريد غير مفتوح للمراجع يومياً لفترة مناسبة قبل نهاية العام، بحيث يبحث المراجع عن أي فائدة غير مسجلة تعود لأحد الموردين.

إن الاختبارات الجوهرية الموجهة إلى وجود الحسابات المسجلة في الالتزامات القابل للدفع ودقتها تتضمن ما يلي:

– تتبع قيود مختارة في الأستاذ المساعد للالتزامات القابلة للدفع، أو ميزان المراجعة لمتابعة المدفوعات النقدية، أو أي مستندات داعمة أخرى كفواتير الموردين، أو المستندات الأخرى التي يقدمها العميل لتدعيم عملية الشراء كأمر الشراء وتقريره.

الاستلام وإعادة تشكيل إجراءات المقارنة (على أساس اختباري)، والتأكد من أن جميع الفواتير معنونة باتجاه العميل.

– تتبع المستندات الداعمة المناسبة، وتعديل المفردات في الأستاذ المساعد للعميل والأستاذ العام.مما يمكّن المراجع أن يختبر الدقة الحسابية للالتزامات القابلة للدفع.

–التحري عن أسباب الأرصدة المدينة للالتزامات القابلة للدفع، فقد تتضمن دفعات أكبر من الأرصدة المطلوبة، وقد تكون غير قابلة للتسوية.

إن فحص أوامر الشراء التي لا تزال مفتوحة، يفتح الطريق أمام لحظ أي خسائر قد تنتج من عقود الشراء غير المنفذة، ويقتضي لحظة المخصصات المناسبة.... وإن سؤال الموظفين قد يشير إلى وجود مثل هذه العقود، كما أن دراسة الفواتير الواردة في بداية العامة التالي قد تشير إلى ذلك...

ومن المعروف أن عدم الإفصاح عن بعض الديون أو أوراق الدفع التي تدين بها الشركة، يمثل تحدياً صعب الإثبات أمام المراجع، شأنه شأن جميع القضايا السلبية التي تتعلق بالقوائم المالية. لذا بات من الطبيعي أن يلجأ المراجع إلى سؤال الدائنين وحملة أوراق الدفع عن طريق الإدارة للحصول على مصادقتهم على صحة الأرصدة المسجلة في حسابات الشركة. وإذا كان يشك بأن بعض الموردين دائنون للشركة، وليس لهم أسماء في جدول أوراق الدفع أو الدائنين المعد من قبل الإدارة. فلا يوجد ما يمنع من أن يقوم المراجع بمراسلتهم للتأكد من ذلك. ويلجأ المراجع عادة إلى أخذ إقرار من الإدارة، أو من محامي الشركة يفصح بأن الالتزامات واجبة الأداء قد أفصح عنها.

والجدير بالذكر أن مراجعة الالتزامات واجبة الدفع، تقتضي من المراجع إعادة حساب الفوائد الدائنة المستحقة لغاية تاريخ الميزانية، وإجراء قيود التسوية، والطلب إلى الإدارة تنفيذها عن الاقتضاء.

عقود الشراء purchase Commitments :

يجب أخذ الخسائر التي تنجم عن اتفاقات الشراء، والعمليات الآجلة، أو اتفاقات الشراء ذات المدد غير القصيرة. فإذا كان من الممكن نشوء خسائر ذات أهمية بسبب عدم تنفيذ اتفاقات الشراء. فعلى المراجع أن يحدد تلك الاتفاقات ويقوّم الحاجة المحتملة للمخصصات التي تكفي لتعويض الخسارة. ويحصل المراجع على معلومات عن مثل هذه العقود من ملفات المشتريات التي لا تزال مفتوحة، أو لدى سؤال موظفي العميل المختصين، أو سؤال موردي العميل المعروفين عن مثل هذه العقود، أو الاطلاع على بداية الفترة التي تلي قطع الحسابات والاطلاع على الفواتير وتقارير الاستلام.

مراجعة التزامات أخرى Other Commitments:

من المألوف أن تفصح الميزانية عن التزامات المشروع الأخرى، كالتزامات تجاه مؤسسة التأمينات الاجتماعية، أو الضمان الاجتماعي، إذ ينشأ هذا الالتزام من التزام المنظمة تحت المراجعة بتوريد مبالغ معينة تحسب وفق مقتضيات القوانين النافذة، ونظام المنظمة الخاص، والعقود التي تحدد العلاقة بين المنظمة والعاملين فيها، وعلى ذلك لابد للإدارة المالية من حساب هذه المبالغ سواء كانت تقع على عاتق العاملين في المنظمة أو على عاتق المنظمة نفسها، أو مزيج من الأسلوبين، وتوريد هذه المبالغ إلى صندوق مؤسسة التأمين أو الضمان المختصة، وإذا لم تكن قد وردتها، فمن الواجب إظهارها مع الالتزامات في تاريخ الميزانية، ويمكن للمراجع إجراء مطابقة للتأكد من التزام المنظمة بالتوريد عن طريق العودة إلى الاقتطاعات في جداول الرواتب والأجور، والتأكد من صحة حسابها واقتطاعها، ثم توريدها بعد تسجيلها، كما يمكن للمراجع أن يرسل مصادقة إلى المؤسسة المختصة في نهاية العام. وفي حال عدم الحاجة إلى توريد هذه الالتزامات كلياً أو جزئياً إلى مؤسسة خارجية لابد من مراجعة احتساب هذه الالتزامات، والإفصاح عنها بالشكل المناسب في ميزانية المشروع، وتحميلها على الفترة المختصة من دون تركها، وعدم الاعتراف بها إلى زمن استحقاقها.

ومن أمثلة تلك الالتزامات ضريبة الرواتب والأجور التي تقتطع من رواتب العاملين لتورد إلى الإدارة المختصة في وزارة المالية، وفي حال عدم توريدها فلابد من الإفصاح عنها مع الالتزامات الأخرى.

أما إذا كان الالتزام متمثلاً باحتمال غير مؤكد، وغير محدد القيمة، كالدعوى المقامة ضد المشروع، فيمكن الإفصاح عنه على شكل ملاحظة على متن القوائم المالية. وإذا كان الالتزام المقصود غير محدد القيمة، وغير مرجح الوقوع، كاحتمال وقوع زلزال أو نشوب حريق، فلا حاجة للتعبير عنه في القوائم المالية.

أسئلة وتمارين حول الفصل العاشر

1- كيف يتوصل المراجع إلى تحقيق هدف الكمال في دورة المشتريات؟

2- ما الاختبارات الجوهرية التي يلجأ إليها المراجع بعد تقويمه لخطر الرقابة في دورة المشتريات؟

3- في شركة الفصل الأربعة الصناعية، يقوم مدير الإنتاج بإعداد طلبات الشراء بحسب الطلبيات المراد تصنيعها، ويحرر الطلب على نسختين، يحتفظ بالأولى في الملف، والثانية ترسل إلى مدير المشتريات، يقوم مدير المشتريات بالاتصال بالمورد المناسب لتأمينها في الوقت المناسب وفي النوعية المطلوبة، وبعد الاتفاق على الشروط، يقوم مدير المشتريات بتحرير أمر الشراء على أربع نسخ تذهب الأولى إلى المورد، والثانية إلى المستودع، والثالثة إلى مدير الإنتاج، والرابعة تبقى في الملف الذي يفتح للمتابعة.

وعند وصول البضاعة تقوم لجنة الاستلام بتحرير تقرير استلام، ويكون المندوب عن إدارة الإنتاج عضواً فيها للتأكد من سلامة المواصفات.

وعند وصول فاتورة المورد تطلب الحسابات تقرير الاستلام، وتسجل الفاتورة لصالح العميل في دفتر الأستاذ المساعد. ثم تجمع الفواتير الواردة المسجلة شهرياً لتسجل في دفتر الأستاذ العام.

وتصدر الفاتورة الواردة مباشرة لتذهب إلى محاسبة المواد لتسعير المواد المستلمة.

المطلوب: بين رأيك في نظام الرقابة الداخلية، ونقاط الضعف في هذا النظام.

4- لما كانت شركة الفصول الأربعة لا تقطع حسابات الدائنين، وأوراق ادفع شهرياً. ما الإجراءات التي عليك القيام بها بوصفك مراجع حسابات داخلي؟

5- وصلت إحدى فواتير الشراء في 2007/12/27،وكانت قيمتها 85000 وقد سجلتها الشركة: 85000 مخازن

85000 موردين

وقد تبين أن البضاعة وصلت في 2008/1/3.

المطلوب:

ما إجراءات الرقابة الداخلية المقترحة وقيد التسوية؟

وقل رب زدني علما
Damascus University

الفصل الحادي عشر
إجراءات مراجعة الأصول طويلة الأجل

يهدف هذا الفصل إلى :

1- بيان أهداف مراجعة الأصول طويلة الأجل.

2- نماذج من مراجعة بعض الأصول طويلة الأجل.

3- دورات الرقابة في الأصول طويلة الأجل.

Damascus University

وقل رب زدني علما
جامعة دمشق
Damascus University

مقدمة :

يدور النقاش في هذا الفصل حول تحقيق الأهداف الأساسية للرقابة الداخلية للمراجعة:

وإن إعداد برنامج المراجعة يجب أن يبدأ بإدراك المشرف على المراجعة بأن هذه الأهداف تمثل قضايا مقدمة من قبل الإدارة، وذلك عن طريق اختبار مدى تحقق هذه الأهداف على أساس أدلة الإثبات التي تقوم بجمعها وتقويمها.

وفي سبيل تحقيق هذه الأهداف يقوم المراجع بتقسيم هذه القضايا العامة إلى قضايا تحليلية يعبر عنها بأرصدة الحسابات الواردة في القوائم المالية المرحلية، أو ميزان المراجعة الشهري. ويمكن التعبير عن هذه الأهداف في مجال الاستثمارات طويلة الأجل، والأصول المعنوية على النحو التالي:

- الاستثمارات المرهونة يفصح عنها في الميزانية بشكل كاف.
- تسجيل الشهرة المشتراة بالشكل المناسب.
- إن تكلفة الأصول المعنوية المرسملة تعلق بأصول معنوية تم الحصول عليها بعمليات تبادل.
- تم احتساب التغطية (الاستهلاك الرأسمالي) بالشكل المناسب.
- إن دخل الاستثمارات قد استلم وسجل.
- يتم تصنيف تكاليف الأبحاث والتطوير بشكل مناسب.
- هناك توافق تام بين رصيد الاستثمارات طويلة الأجل في الأستاذ العام، والحسابات المختصة في الأستاذ المساعد.

ولا تمثل هذه القضايا الواردة أعلاه قائمة كاملة لسائر المسائل المتصلة باهتمام المراجع، ولكنها مجرد بيان بنماذج من المشكلات التي يجب التعرف إليها، والمهمة التالية للمراجع هي أخذ أدلة الإثبات التي يمكن أن تدعم، أو تزعزع هذه القضايا، حيث يمكن للمراجع أن يختار الإجراءات التي من شأنها جمع تلك الأدلة.

آ- إجراءات المراجعة المتعلقة بتحقيق الأهداف:

إن الرقابة الداخلية المتعلقة بالشراء أو الحيازة، التي نوقشت من قبل ذات علاقة وثيقة بالحسابات موضوع هذا الفصل، وإن التقويم المتعمق لنظام الرقابة الداخلية لدورة الشراء والحياة لها أهمية

كبيرة في تحديد احتمال الأخطاء ذات الأهمية والتأثير في القوائم المالية، وتتطلب معايير المراجعة من المراجع التخطيط للبحث عن الأخطاء، وعدم الانتظام ذات التأثير في القوائم المالية.

بعكس الأصول الجارية التي تتميز بتعدد العمليات، وقلة حجمها النسبي، فإن الأصول غير الجارية تتألف عادة من العمليات ذات القيمة الكبيرة. وإن لهذا الاختلاف آثاره العميقة في نظام الرقابة الداخلية وإجراءات المراجعة، وإن التأثير المباشر يتعلق بتكون هذه العمليات قليلة العدد كبيرة القيمة، مما يقتضي إقرار مثل هذه العمليات من السلطات المختصة(مجلس الإدارة غالباً)

أولاً- الأصول المعنوية:

يمكن تقسيم إجراءات المراجعة المتعلقة بالاستثمارات، والأصول المعنوية على النحو التالي:

1- الوجود والكمال والحقوق:

إن الأهداف الثلاثة الأولى في هذا المجال، وهو الوجود والكمال والحقوق يمكن أن تبدأ بالبحث الشفهي. التي حدثت على هذه الأرصدة خلال العام والمكان الذي تودع فيه الأوراق ذات العلاقة. وإذا كانت محفوظة لدى الإدارة، فإن التقصي المادي والعد يصبح قابلاً للإنجاز. وإذا كانت مودعة لدى شخص آخر (لدى سمسار) فيمكن أن يتم الحصول على مصادقة. وإذا لم تكن المستندات موجودة لدى الإدارة، ولم تكن مودعة لدى شخص معروف بممارسة مثل هذا الإيداع، فمن الممكن أن تكون مرهونة.

ولابد من سؤال إدارة الشركة حول أي منازعات قضائية مثارة بشأن الحقوق المعنوية كالبراءات، والعلامات، والأسماء التجارية، ويتم هذا السؤال بشكل خطي، وتوثق الإجابة مع أوراق العمل.

ويجب على المراجع إعادة حساب القيمة النقدية لبوليصات التأمين طويلة الأجل، والمدة المستغرقة منها، ومقدار الفوائد المترتبة عنها إن وجدت، ولابد من الحصول على مصادقة من شركة التأمين بهذا الصدد.

ولا يشكل العد المادي أو الجرد دليلاً قوياً في الحقوق المعنوية إذ لابد من الحصول على مصادقة من الأطراف الأخرى المانحة لهذه الحقوق.

2- التقويم:

أهم مشكلات التقويم التي يواجهها المراجع هي التأكد من عدم زيادة قيمة الأصول المعنوية المشتراة، إلا إذا تم بيعها والتخلي عنها نهائياً. وفي حال الحصول على الشهرة نتيجة الاندماج أو السيطرة على المراجع أن يعود إلى عقود ومستندات الشراء الأخرى، والتحقق من سلامة الإجراءات التي أسفرت عن وجود الشهرة.

وما لا يقل عن ذلك أهمية هو إخضاع الأصول المعنوية إلى اختبارات القيمة العادلة، خلال عمرها المنتج، أو التي تقدم منفعة خلالها للمشروع كبراءات الاختراع.

ومن المناسب استهلاك الأصول المعنوية الأخرى التي قد لا يظهر لها عمر إنتاجي يمكن الاعتماد عليه كالأسماء والعلامات التجارية، إذ إن هناك من يجادل بأن الشهرة هي الأرباح الزائدة التي يحصل عليها المشروع بالمقارنة مع المشاريع المماثلة، وبما أن المشروع لا يزال يحافظ على المستوى نفسه من الربحية أو أكثر، فإنه لا داعي لاستهلاك الشهرة، وإذا كان لابد من الاستهلاك فهو تخفيض للقيمة، وليس استهلاكاً . وذلك عن طريق اختبار القيمة العادلة .

والواقع أن الممارسات المحاسبية المعاصرة أخذت تتجه نحو التقويم بالقيم العادلة من دون التثبيت بالتكلفة التاريخية، مما يقلل من إمكان ظهور الشهرة في الدفاتر.

ومع ذلك فإن ظهور الشهرة وغيرها من هذه الأصول يستوجب تخفيض قيمتها، والتخلص منها نظراً إلى أن قيمتها ليست قابلة للتحقيق بشكل مضمون. وإن اختبار القيمة العادلة للمشروع عامة (عدا الشهرة) سواء تم التوصل إلى ذلك عن طريق السوق أو عن طريق صافي التدفقات النقدية، يؤدي إلى معرفة قيمة الشهرة بوصفها متمماً حسابها للفرق بين قيمة المشروع العادلة، ومجموعة قيم أصوله الدفترية.

وغني عن البيان أن الاستثمارات طويلة الأجل لا يجوز أن تقوم بقيمة تزيد على التكلفة، فإذا انخفضت القيمة السوقية بحيث تقل عن التكلفة، فلابد من التقويم بالقيمة السوقية العادلة.

ومما لاشك فيه أن التحقق من التقويم لا يتناول المبادئ فقط، بل يجب أن يتضمن إجراءات المراجعة الحسابية للتأكد من العمليات الحسابية التي عولجت مثل هذه الأصول من خلالها في القوائم المالية.

ثانياً– الأصول الثابتة:

إن الأصول الثابتة التي يتم الحصول عليها في أثناء العام تكون موضوعاً لتقويم بنية الرقابة الداخلية في مجال دورة المشتريات التي سبق الحديث عنها.

ويجب تقويم نقاط الضعف التي يتم الوقوف عليها خلال هذا التقويم قبل إجراءات التحقق المطلوبة، ويتم عادة مراجعة تفاصيل عمليات الإضافة والاستبعاد التي تحدث.

1- أهداف مراجعة الأصول الثابتة:

إن بناء برنامج المراجعة يجب أن يبدأ بالتحقق المستقل للقضايا المعنية ذات العلاقة بالأصول الثابتة أو النفقات المرتبطة بها والمعبر عنها في السجلات المحاسبية، ويمكن مراجعة هذه القضايا عن طريق جمع أدلة الإثبات المناسبة بهدف إثبات:

أ- إن كل الأصول الثابتة المسجلة قابلة للاستعمال المنتج.

ب- كل الاستبعادات من الأصول الثابتة قد سجلت.

ج- كل الإضافات إلى الأصول الثابتة قد سجلت.

د- إن مصاريف الإصلاح والصيانة لم ترسمل.

هـ- لم تحمل نفقات الإضافات الرأسمالية إلى مصروفات الصيانة أو الإصلاح.

و- نفقات الشحن والتركيب كافة قد أضيفت إلى قيمة الأصل.

ز- تمت رسملة عقود الإيجار بما ينسجم مع المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً، أو المعايير الدولية.

ح- تم احتساب الاستهلاك بدقة.

ط- تم احتساب الضرائب المستحقة على الأصول الثابتة أو تسديدها.

ي- تمت معالجة الأصول المرهونة بشكل سليم.

وغني عن البيان أن الأصول الثابتة المسجلة يجب أن تكون قابلة للاستعمال، إذ إن الوجود المادي وحده لا يبرر موافقة المراجع على المحافظة على تسجيل الأصول بالدفاتر، إذ إن الغاية من حيازة الأصول الثابتة هي استخدامها المنتج، أما إذا أصبحت غير قابلة للاستعمال لظروف كثيرة كعدم صيانتها بالشكل المنظم، أو تخلفها التكنولوجي الذي يجعل إنتاجها غير متناسب مع الطلب، بحيث لا يقدم سعراً يغطي تكاليف الإنتاج يستوجب إعادة النظر، وإن لجوء الإدارة إلى

الإبقاء على هذه الأصول مسجلة بتكلفتها التاريخية، واحتساب استهلاكات على طول عمرها المحدد عند شرائها لا يتناسب مع مبادئ المحاسبة، إذ إن الاستهلاك هو قسمة التكلفة التاريخية للأصل الثابت مطروحاً منها قيمة النفاية على العمر الإنتاجي، أي العمر الذي يستمر فيه الأصل على تقديم منافع اقتصادية للمشروع، وليس العمر الذي يصدر فيه قرار غير قابل للتعديل.

وعند خروج الأصل من حلبة الإنتاج يصبح من المنطقي تحميل صافي تكلفته الدفترية إلى حساب الأرباح والخسائر في العام الذي قررت فيه الإدارة إخراجه من الإنتاج. مما يجعل مسألة إعادة النظر بالعمر الإنتاجي مسألة لا غنى عنها في ظل المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً.

وإن استبعاد الأصل يقتضي إخراجه من السجلات المحاسبية، وقد يكون الاستبعاد بسبب بيع الأصل، وتحقيق أرباح أو خسائر رأسمالية نتيجة هذه العملية، وإن تسجيل قيود الاستبعاد يقتضي تحديد هذه الأرباح والخسائر، وإقفال حساب الأصل والمخصص الخاص به.

وإن تحقق المراجع من الإضافات يقتضي منه كما أشرنا دراسة بنية الرقابة الداخلية المتعلقة بالشراء والحيازة وتقويمها، وتحديد نقاط الضعف التي من شأنها أن تترك أثراً جوهرياً في القوائم المالية.

أما رسملة مصاريف الصيانة أو الإصلاح، فمن شأنها زيادة الربح الدوري والزيادة الوهمية للأصول الثابتة الظاهرة في الميزانية، مع أن مثل هذه المصروفات تهدف إلى المحافظة على الأصول الثابتة بحالة صالحة للاستعمال، وليس زيادة طاقتها الإنتاجية، مما ينعكس على المنافع المستقبلية التي يتوقع تقديمها.

وعلى العكس من ذلك فإن تحميل النفقات الرأسمالية بوصفها أعباء دورية، وتجاهل زيادة الطاقة الإنتاجية التي تنعكس على زيادة الإنتاج، أو تحسين نوعية المنتج، وزيادة أسعاره، يؤدي إلى تخفيض الأرباح الدورية، وتشكيل احتياطات سرية عن طريق تخفيض قيمة الأموال الثابتة في الميزانية العمومية.

وإن ارتباط المصرف بعقود إيجارية من شأنه تمكين المصرف من الاستفادة من المنافع الاقتصادية طويلة الأجل الناجمة عنها، وتقتضي معالجتها وفق مقتضيات المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً. وإخضاعها إلى معدلات الاستهلاك الموضوعية شأن الأصول الثابتة الأخرى.

إذ قد يلجأ المصرف أحياناً إلى شراء الأصول طويلة الأجل، ودفع قيمتها نقداً، ثم بيعها عن طريق عقود الإيجار الرأسمالية إلى عملائه. لكن يعدها بيعاً، ولا يسجلها في سجلاته كونها مملوكة له من الناحية القانونية.

أما العقارات فكثيراً ما يلجأ المصرف إلى حيازة العقارات وتأجيرها، نظراً إلى ما يمثله هذا الاستثمار من ضمان.

إذا رهنت الشركة بعض أصولها الثابتة لضمان فرض أو دين معين، فيقضي الأمر تسجيل القرض بشكل سليم، والإفصاح عن الراهن في الميزانية العمومية، والسجلات المحاسبية الأخرى.

إن القضايا الواردة تواً لا تمثل لائحة تامة لكل المسائل التي تثير اهتمام المراجع، بل إنها مجرد قضايا بيانية لنماذج من المشكلات التي يجب التحقق منها.

أما المهمة فهي الحصول على الأدلة الكافية التي تدعم أو ترفض هذه القضايا، ويمكن للمراجع أن يختار الإجراء الأكثر فعالية من أجل جمع تلك الأدلة، ويمكن أن نقدم إجراءات مقترحة فيما يلي:

آ- الأصول الثابتة:

1- تتبع الأصول الثابتة في سجلات الأستاذ المساعد، ومدى مطابقتها مع حسابات المراقبة في الأستاذ العام.

2- اختر عينة من السجلات المساعدة للأصول الثابتة:

2-1- أنجز ملاحظات مباشرة للتأكد من وجود هذه الأصول وصلاحيتها.

2-2- راجع الوثائق المتعلقة فيها إن وجدت.

3- اطلب من المحاسب أن يعد جدولاً بالإضافات، أو الاستبعادات عن الفترة:

3-1- تأكد من الإقرار الأصولي.

3-2- طابق التكلفة مع أمر البيع والعقود، والوثائق الأخرى.

3-3- حدد ما إذا كانت مصاريف الشحن والتخليص وما إلى ذلك، قد رسملت بشكل سليم.

3-4- تتبع أثر الاستبعادات في حسابات المقبوضات وغيرها من الحسابات ذات العلاقة.

3-5- أعد حساب الأرباح والخسائر الناتجة عن الاستبعادات.

3-6- تتبع أثر الاستبعادات في السجلات التفصيلية.

4- أعد جدولاً تحليلياً للأصول الثابتة من خلال علاقتها بالضرائب المستحقة.

5- تم الجرد من قبل المراجع كما تمت المقارنة مع السجل التفصيلي للأصول الثابتة.

6- الحصول على بيانات مكتوبة من الإدارة بشأن:

أ- الأصول المرهونة للحصول على القروض.

ب- الأصول المستأجرة.

ب- الاستهلاك:

1- تحليل نفقات الاستهلاك بحسب معدلات الاستهلاك وتكلفة الأصول.

2- إعداد (أو جعل الإدارة تقوم بإعداد) جدول بالاستهلاكات المجمعة مبينة الرصيد الافتتاحي، والاستهلاك الخاص بالفترة المراجعة، وأرصدة النفاية أو الأرصدة المقفلة. ومقابلة ذلك مع نفقات الاستهلاك، ومع تحليل الأصول، ومع الأستاذ العام.

3- إعادة حساب نفقات الاستهلاك، ومقابلة ذلك مع الأستاذ العام.

جـ- حسابات أخرى:

1- تحليل التأمين من أجل التوصل إلى كفاية التغطية.

2- تحليل الضرائب المستحقة على الأصول، ومعرفة ما إذا كانت دفعت، أو سجلت على أنها مستحقة الدفع.

3- إعادة حساب الضرائب المستحقة والبوليصات.

4- اختبار عينة من قيود النفقات التأجيرية، ومقابلة ذلك مع عقود الإيجار لتحديد ما إذا كانت العقود تستحق الرسملة.

إن الأصول الثابتة المادية يمكن أن تعد وتلاحظ(تجرد)، مع أن مثل هذا الإجراء قد لا يتم اللجوء إليه إلا في حالات ضعف نظام الرقابة الداخلية، حيث تتم ملاحظة الأصول المجرودة، وتقابل مع الأصول المسجلة للتأكد من مطابقتها، وعلى العكس من ذلك يتم التأكد من أن الأصول المسجلة في السجلات موجودة بالفعل. وفي كلا المدخلين يتم التأكد من نوعية الأصول، وكميتها، وظروفها، وصلاحيتها للاستعمال، ومن اللازم تصنيف تلك الأصول غير القابلة للاستعمال بشكل

مستقل، أما الأصول المتقادمة تكنولوجياً فيجب أن تكون موضوعاً لتخفيض القيمة، أو الاستبعاد الكلي.

أما إجراء التتبع فيتضمن الانطلاق من السجلات الأصلية، ومتابعة العمليات من خلال نظام تشغيل البيانات إلى قيود ظهرت في السجلات. وفي مجال الأصول الثابتة تبدأ هذه الإجراءات بالإطلاع على قرار الموافقة على الشراء من السلطات المختصة، وغالباً عن طريق الموازنة الرأسمالية، ويمكن أن يتم ذلك من خلال تقويم الرقابة الداخلية، أو عند مراجعة الإضافات الرأسمالية. للتأكد مما إذا كانت كل الإضافات الرأسمالية قد تمت.

وإذا كانت وثائق عمليات الإصلاح والصيانة تحفظ في ملف مستقل، فيمكن أخذ عينة من هذه الأوامر، ومقابلتها مع حساب النفقات، للحماية من التصنيف غير الصحيح لهذه النفقات.

أما اللجوء إلى المصادفات من أطراف مستقلة فهو إجراء توسعي بالنسبة إلى الأصول الثابتة، وذلك لأن سائر المستندات ذات العلاقة هي من طبيعة خارجية – داخلية أو رسمية. فإن أوامر البيع، والعقود واتفاقات الإيجار وبوليصات التأمين، والشيكات الملغاة، بالإضافة إلى البحث عن الأصول ذاتها تمثل وثائق سائدة لأغراض المراجعة، يمكن الحصول عليها بسهولة، أما المصادقات فيمكن أن تستخدم في الحالات التالية:

– للمصادقة على شروط عقود الإيجار المهمة.

– للمصادقة على طبيعة بوليصات التأمين.

– للمصادقة على صحة العناوين ودفع الضرائب.

ويمكن لهذه المصادقات أن تكشف النقاب عن أن الأصول الثابتة مرهونة مقابل الالتزامات. فإن الوسائل الموجهة إلى المؤجرين وشركات التأمين، والجهات الحكومية، يمكن أن تستخدم من المراجعين باعتبارها وثائق من نوعية أكثر قوة من تلك المستندات الموجودة في المشروع.

3– التقويم:

ينتج الفحص المستندي قطاعاً كبيراً من أدلة الإثبات المتعلقة بالأصول الثابتة. ويمكن أن يتم هذا الفحص عن طريق اختبار عينة من السجلات المحاسبية، والبحث عن المستندات التي تؤيد حدوثها.

ويركز المراجع عادة على الإضافات والاستبعادات من الأصول الثابتة، والإصلاحات، والصيانة ذات القيمة الكبيرة، والضرائب المسجلة وغيرها. وليس الهدف من ذلك تقويم الرقابة الداخلية، ولكن مراجعة الوجود والحقوق والتقويم، ومدى اتباع المبادئ المحاسبية والكمال.

إن اختبار عينة من السجلات المتعلقة بالأصول الثابتة تؤدي إلى فحص فواتير، أو العقود والشيكات الملغاة، وما إلى ذلك من أدلة ومستندات. ومن القضايا المهمة التي هي جديرة باهتمام المراجع رسملة النفقات التي يجب أن تكون إيرادية والعكس بالعكس. وإن التمعن في أدلة تشغيل الإصلاح والصيانة يمكن أن يؤدي إلى رفض رسملة جزء من هذه النفقات.

خلال فحص نظام الرقابة الداخلية تجري مراجعة حسابية لضمان عدم وجود أخطاء غير متعمدة ذات تأثير في القوائم المالية. كما تجري مطابقة الحسابات المساعدة في سجلات الأصول الثابتة مع الحسابات العامة. كما يلحظ تخصيص الضرائب، ونفقات التأمين، وتحميلها على الفترة بالشكل العادل.

أما إعادة الحساب فتتم بشأن مخصصات الاستهلاك، وتقدير قيمة النفاية والاستبعاد من السجلات. إذ إن الاستهلاك المجمع ما هو إلا رصيد محاسبي متجمع، وإن مراجعته تحتاج إلى إعادة الحساب، من خلال التأكد في البداية من صحة أساس الحساب(قيمة الأصل، وعمره الإنتاجي والاستهلاكات السابقة، وقيمة النفاية). وفي حال اختلاف طرق الاستهلاك المتبعة بين البيان الضريبي وواقع الدفاتر، على المراجع أن يتأكد من سلامة معالجة الفرق.

وفي حال برمجة هذه الحسابات من خلال الحاسوب، يمكن استخدام البرنامج الذي يضعه المراجعون للأصول الثابتة من خلال تحديد أسس إعادة الحساب.

من السهل الحماية من سرقة الأصول الثابتة، أو التغاضي عن تسجيل مبيعاتها، وإن إجراءات الجرد والملاحظة المباشرة قد تكشف عن مثل هذه السرقات المادية، إلا أن الأكثر صعوبة من ذلك هو الحماية من تقاضي مشرفي الشراء لعمولات من المتعاقدين، أو المؤجرين للأصول الثابتة. إذ إن مثل هذه العمولات صعبة الاكتشاف نظراً إلى عدم دخولها في سجلات المصرف، وعلى المراجعين في هذه الحالة ملاحظة تكاليف الأصول التي تم الحصول عليها، ومقارنتها مع الأسعار السائدة لأن البائع أو المورد أو المؤجر يضطر إلى رفع سعر ليغطي العمولة المدفوعة،

وإن دراسة المراجع لظروف الشراء ابتداء من إجازته من السلطة المختصة، وكونه يعتمد على دراسة اقتصادية تبرر هذا الشراء، ثم اعتماد الأصول المقررة للشراء من المورد ذي السعر الأقل، والجودة الأعلى، وأي معلومات قد تصل إلى أسماع المراجع من العاملين حول شكوكهم في العلاقات بين المشروع، وبعض، أو أحد الموردين، قد يؤدي بالمراجع إلى وضع يده على الخلل، واستكمال الإجراءات التي يوفر له الاقتناع بسلامة إجراءات الشركة أو العكس.

مراجعة بعض أنواع الأصول الثابتة:

نعرض فيما يلي كيفية تطبيق إجراءات المراجعة في بعض أنواع الأصول طويلة الأجل.

آ- الأراضي:

تعد الأراضي أكثر الأصول طويلة الأجل دواماً واستمراراً، ومن المتفق عليه علمياً أنه ينبغي إثبات الأراضي التي تحصل عليها المنشأة بقصد استخدامها في عملياتها بصفة منفصلة ومستقلة عن الأراضي التي تحصل عليها باعتبارها استثماراً مؤقتاً، فإجراءات المحاسبة بالنسبة إلى كل نوع من أنواع هذه الأراضي تكون مختلفة جوهرياً عن الأخرى، فالأراضي التي تحصل عليها المنشأة لاستخدامها في عملياتها تظهر ضمن الأصول طويلة الأجل في الميزانية العمومية.

والمصروفات المتعلقة بها (دور ومياه وضرائب، وصيانة) هي مصروفات تشغيلية. أما الأراضي التي تحصل عليها المنشأة باعتبارها استثماراً فتظهر ضمن مجموعة الاستثمارات في ميزانية العمومية، وغالباً ما يتم رسملة النفقات المتعلقة بها، وفي الحالات التي لا تعالج فيها النفقات المرتبطة بتلك الأصول على أنها نفقات رأسمالية فإنها تعالج على أنها مصروفات مالية.

من الضروري إثبات الأراضي التي تحصل عليها المنشأة بقصد استخدامها في أعمالها بصفة مستقلة عن المباني المقامة عليها، ويرجع السبب في ذلك إلى أن المباني تكون خاضعة للاستهلاك الذي يعد بمثابة مصروفات تشغيلية. بينما لا تخضع الأراضي عادة للاستهلاك، وفي الحالات التي يجد مراجع الحسابات فيها أن الأراضي مدرجة مع المباني في حساب واحد، فإنه ينبغي أن يوصي بفصلها، وتحديد قيمة مستقلة للمباني منفصلة عن الأراضي نظراً إلى ما يترتب على ذلك من تسهيل مهمة تحديد أعباء الاستهلاك الخاصة بالمباني.

وغني عن البيان أن على المراجع أن يتأكد، وهو بصدد فحص الأراضي المستخدمة في أعمال المشروع، من أن الحساب الخاص بها قد حمل بالعناصر التالية:

1- التكلفة الأصلية:

2- النفقات المتعلقة بالحصول عليها مثل نفقات التسجيل، ونفقات نقل الملكية والشراء، وغيرها من النفقات الضرورية للحصول عليها، التي تعد بمثابة إضافة لقيمة شراء الأرض.

3- تكلفة التحسينات التي تطرأ عليها التي يمكن أن تزيد من قيمتها، كتكاليف إنشاء الطرق والممرات وتحسينها.

أما عند بيع الأراضي فيجعل حسابها دائناً بثمن تكلفة الأراضي المبيعة، بينما يرحل الفرق بين سعر البيع وثمن التكلفة بصورة مستقلة إلى الأرباح الرأسمالية، ونتيجة لذلك فإن رصيد حساب الأراضي سيمثل دائماً التكلفة الأصلية مضافاً إليها تكلفة تحسينات الأراضي المملوكة.

ويقوم المراجع عند فحص المفردات الظاهرة في حساب الأراضي، بالحصول على قوائم تحليلية تدرج ضمن أوراق العمل، وتوضح تفصيل أي تغيرات جوهرية في هذا الحساب، والخطوات التي اتبعت في فحصها، وإذا كان المراجع يقوم بالمراجعة أول مرة، فمن المناسب فحص حساب الأراضي من تاريخ الحصول عليها عن طريق الرجوع إلى عقود الشراء الأصلية، والشهادات التي ينبغي الحصول عليها من السجلات العقارية التي تثبت الملكية، وخلو الأرض من أي حق من الحقوق المقررة للغير.

وقد يتغير سعر الأراضي بمرور الزمن، مما يجعل الإدارة تقرر إعادة تقويم الأراضي ،أو استخدام أسعار السوق للأراضي المماثلة، وتحمل الفروق إلى حساب الأرباح والخسائر إذا كان سعر السوق أقل من سعر التكلفة، عن طريق تشكيل مخصص لهبوط أسعار الأراضي، أو التخفيض المباشر لقيمة الأراضي.

وعلى المراجع أن يطلب من الإدارة القيام بذلك إن هي أهملت ذلك خوفاً من إظهار الشركة بوضع خاسر.

أما في حال ارتفاع أسعار الأراضي، ولجوء الإدارة إلى إعادة تقويمها بسعر السوق، فإن هذه الأرباح الناتجة رأسمالية، تعود أسبابها في الغالب إلى ضغوط تضخمية، تؤدي إلى إضعاف القوة

الشرائية للنقود، مما يجعل مثل هذه الفروق تعبر عن عجز رأس المال إذا ما قيس بقوة شرائية معاصرة.

وعلى ذلك فإن تحويل هذه الأرباح إلى رأس المال هو الحل المنطقي الذي يمنح بقاءها أرباحاً قابلة للتوزيع تؤدي على الأمد البعيد إلى إفلاس المشروع.

وعلى أي حال إن مثل هذه الحالة يجب أن تكون موضوعاً للحكم الشخصي لمراجع الحسابات الذي يتخذه بناء على الظروف المحيطة بالمشروع والأهمية النسبية، بالإضافة إلى موقف الجهات الضريبية المختصة، التي قد تعد هذا الفرق ربحاً وتخضعه للضريبة، مما يجعل الإدارة تبتعد عن مثل هذا الإجراء على أهميته.

وفي مجال قيام مراجع الحسابات بفحص الأراضي التي تحصل عليها المنشأة بوصفها استثمار، ينبغي عليه أن يتأكد من إثبات هذه الأراضي بتكلفتها بما في ذلك النفقات التي تحملها المنشأة في سبيل شراء الأرض وتنميتها، مثل تكاليف تمهيد الشوارع والممرات، وزرع الأشجار، وتوفير المرافق الخاصة كإيصال المياه والكهرباء، وتقسيم الأراضي، وإعدادها للبيع، ونفقات الصيانة كصيانة الممرات والمرافق الموجودة في الأرض، ويمكن أن تشتمل هذه التكاليف فائدة رأس المال المستثمر فيها، أو المقترض في سبيل شرائها أو تحسينها، وعلى الرغم من أن هذه الممارسة تثير اعتراض كثير من مراجعي الحسابات، إلا أننا نعتقد أن الفيصل في هذا الموضوع هو سقف التكلفة الذي يجب ألا يزيد بحال من الأحوال على صافي القيمة البيعية مقيسة بقيمتها الحالية.

ويقتضي الأمر في بعض الأحيان دفع ضرائب على الأراضي المشتراة، مما يثير مسألة عد هذه الضرائب بمثابة نفقات رأسمالية تجمع مع تكلفة الأرض للوصول إلى الربح العادل عند بيعها.

ب- المباني:

ينبغي على مراجع الحسابات، وهو بصدد فحص المباني أن يقوم باستكمال بعض أوراق العمل التي يتم فيها تحليل حساب المباني إلى عناصره المختلفة، كما يتحقق من أن تلك القوائم توضح القيمة الدفترية لكل عنصر في بداية الفترة وتكلفة الإضافات والاستبعادات خلال الفترة، والرصيد في نهايتها، وتراجع الأرصدة الافتتاحية والختامية للمباني على ميزانية المنشأة في آخر السنة السابقة وآخر السنة الحالية، كما ينبغي مطابقتها مع دفاتر المنشأة، وفي حال الاحتفاظ بسجل

مساعد للمباني ينبغي أن تتم المطابقة بين مجموع أرصدة هذا السجل مع رصيد المباني في الأستاذ العام. ويتعين على مراجع الحسابات أن يقوم بفحص الإضافات والاستبعادات التي تمت خلال الفترة بعناية كبيرة للتأكد من سلامة إجراءات المحاسبة المتعلقة بها، وبخاصة فيما يتعلق بالتفريق بين النفقات الرأسمالية والنفقات الإيرادية، وظهور المباني بتكلفة الحصول عليها، مضافاً إليها تكاليف الإضافات أو التحسينات مطروحاً منها الاستهلاك المجمع في تاريخ الميزانية للحصول على القيمة الدفترية الصافية للمباني.

وقد يميل بعض الشركات إلى إظهار المباني وغيرها من الأصول الثابتة بقيمتها الجارية من دون الاكتفاء بالتكلفة التاريخية، وفي رأينا أن على المراجع أن يحرص على تطبيق المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً، وبخاصة المعيار الدولي 29 المتعلق بالإفصاح في ظروف التضخم الشديد في حال تحقق شروط تطبيق هذا المعيار الذي ينص على ظهور الأراضي بالتكلفة التاريخية المعدلة بالأرقام القياسية المعبرة عن التضخم ، بشرط عدم زيادة هذه القيمة عن أسعار السوق التي تسمح بالوصول إلى صافي القيمة البيعية.

ويتحقق مراجع الحسابات من ملكية الأراضي والمباني عن طريق فحص عقود الشراء المسجلة، والحصول على شهادة من السجلات العقارية بعدم وجود تصرفات أو ترتيب حقوق على العقار خلال فترة المراجعة، وتوضح هذه الشهادة استمرار ملكية المنشأة للعقار، وعدم قيامها برهنه، أو بترتيب أي حقوق أخرى عليه خلال فترة المراجعة. ويطلع المراجع أيضاً على إيصالات تسديد ضريبة ريع العقارات ووثائق التأمين على المبنى، مما يقدم له قرينة على ملكية المنشأة وسلامة إجراءاتها.

هـ- الأثاث والأدوات المكتبية:

ينطوي النظام المحاسبي عادة على وجود حساب إجمالي عام للأثاث والتركيبات، أو المعقدات المكتبية في الأستاذ العام، يقابله سجل مساعد للأثاث والتركيبات يوضح تفاصيل ذلك الحساب العام موزعة على كل عنصر من عناصر الأثاث والتركيبات، ومكان وجوده في المنشأة، وذلك للمساعدة على تحديد استهلاك كل عنصر من هذه العناصر في حالة الحاجة إلى مثل هذا البيان، ويتعين على مراجع الحسابات أن يتحقق من عدم تحميل حساب الأثاث بأي عنصر من

المصروفات، كما يتأكد من سلامة معدلات الاستهلاك المستخدمة، واستمرارها خلال الفترات المحاسبية المتوالية. ولا يفوت المراجع أن يحصل على كشف بالتغيرات التي حدثت على عناصر حساب الأثاث والمعدات المكتبية خلال الفترة موضوع المراجعة، ولابد له من إثبات عينة من مستندات الشراء، والتأكد من سلامة إجراءات الشراء، واكتمال المستندات والوجود الفعلي.

وقد يواجه المراجع ازدواجاً في سجلات الأثاث نتيجة اعتماد نظام العهد، وتسجيل الأثاث في سجلات العهد وبقائه مسجلاً لدى أمين مستودع الأثاث في المشروع، مما يمثل خللاً في الرقابة الداخلية، ويستوجب إجراء المطابقة لاستبعاد التكرار.

ز – السيارات ووسائل النقل:

ينطوي فحص حساب السيارات ووسائل النقل ومراجعتها على مجموعة من المشكلات، أولها اقتناع المراجع بأن السيارات الظاهرة في الحسابات هي سيارات قابلة للاستخدام، وأنها ملك للمنشأة، ويتم التحقق من ملكية المنشأة للسيارات عن طريق الإطلاع على فواتير الشراء وعقوده، ورخص تسيير السيارة الصادرة من مديريات النقل، والتأكد من أنها تحمل اسم المنشأة من حيث النوع ورقم المحرك والشاسيه، وعلى المراجع أن يتحقق من إثبات السيارات في السجلات المحاسبية بثمن التكلفة مع تكوين المخصصات الملائمة للاستهلاك.

ويثار في هذا المجال موضوع السيارات المستهلكة دفترياً، والخاضعة إلى معدل سنوي للاستهلاك يساوي نصف المعدل المعتاد قبل الاستهلاك الدفتري، وتحويل هذا المقدار إلى احتياطي ارتفاع أسعار الأصول الثابتة بموجب أحكام النظام المحاسبي الموحد. مع أن الحل المناسب هو إعادة تقدير العمر الإنتاجي للسيارة، وإعادة احتساب أقساط الاستهلاك لتتناسب مع العمر الجديد، وتعديل مخصص الاستهلاك لينسجم مع العمر الجديد.

إن هذه المعالجة الخاطئة تؤدي ببعض المنشآت إلى تسجيل النفقات الرأسمالية الناجمة عن الصيانة الكبيرة التي يؤدي إلى إطالة العمر الإنتاجي،تسجيلها نفقات إيرادية، وتحميل الأرباح والخسائر وبعبء نصف الاستهلاك السنوية أيضاً. مما يؤدي إلى الإخلال بالقياس الموضوعي للربح، ويعقد مسألة السيولة في المنشأة بسبب تحويل هذا الاحتياطي كغيره من مخصصات الاستهلاك إلى صندوق الدين العام.

ولا يخفى أن مراجع الحسابات يهتم بنفقات الصيانة اهتماماً كبيراً من حيث انسجامها مع الإجراءات السليمة للرقابة الداخلية، ومعالجتها المحاسبية السليمة، بالإضافة إلى مطابقة الحساب العام للسيارات مع سجلات السيارات، وبطاقات ذاتية كل سيارة.

ج،- الموارد الطبيعية:

يتم استغلال الموارد الطبيعية عن طريق استخراج ما تحويه من منتجات كالمناجم وآبار البترول، ويطلق على النقص التدريجي الذي يحدد على أساس كمية المنتجات المستخرجة اصطلاح النفاذ، ويتم تقدير الاحتياطات المكتشفة عادة، ويحتسب معدل النفاذ على أساي تقسيم تكلفة الحصول على الاحتياطات على كميتها، وهكذا تتم معرفة نصيب الفترة المحاسبية من النفاذ عن طريق ضرب معدل نفاذ الوحدة المنتجة، ولتكن برميل البترول بعدد البراميل المنتجة خلال الفترة.

وجدير بالذكر أن تكاليف المباني والتركيبات وغيرها من الأصول طويلة الأجل المقامة بهدف استغلال هذه الموارد الطبيعية تستهلك خلال عمرها الإنتاجي الذي لا يزيد على فترة استغلال الموارد الطبيعية.

ويهتم مراجع الحسابات بالتأكد من أن الموارد الطبيعية مملوكة للمنشأة كلياً أو جزئياً بحسب اتفاقات الاستثمار التي يجب عليه الإطلاع عليها. كما يهتم بأن المعالجة المحاسبية التي اعتمدتها الشركة سليمة. ولا يخفى أن المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً تقدم عدة بدائل يمكن للإدارة اختيار إحداها على المراجع أن يتأكد من استمرار تطبيق أي بديل خلال الفترات المحاسبية المتوالية، ولعل البديل الأكثر قبولاً من الناحية العملية هو طريقة المجهورات الناجمة.

ولابد للمراجع من الإطلاع العميق على عقود الاستثمار الموقعة بين الشركات المستثمرة والدولية المانحة كما في عقود تقاسم الإنتاج ليتمكن من إبداء الرأي في القوائم المالية بناءً على ذلك.

حيث تظهر الشركات المستثمرة جميع نفقاتها على العقد المستثمر مرسملة بانتظار اكتشاف النفط بكميات تجارية.

ولابد من الإطلاع على تقديرات الفنيين للاحتياطيات المبرهنة ليتمكن المراجع من التأكد من دقة حساب النفاذ، وكشوف الاسترداد المختلفة، ومعرفة مدى الاعتماد على هذه التقديرات وموضوعيتها، مبيناً التفاصيل كافة التي اعتمد عليها في أحكامه الشخصية في أوراق العمل. أما

الشركات الوطنية فغالباً ما تكتفي بإظهار إيراداتها ونفقاته النقدية بحسب العقد، مما يجعل مثل هذا الإفصاح مضللاً.

7- أهمية التمييز بين النفقات الإيرادية والرأسمالية:

من المعروف أن النفقات الإيرادية كنفقات الصيانة العادية، أو الرواتب والأجور تحمل إلى نتائج الدورة التي تنفق فيها، وتؤثر بالتالي بصافي الربح أو الخسارة في تلك الدورة، أما النفقات الرأسمالية كشراء الأصل الثابت، أو إجراء صيانة أو عمرة دورية تؤدي إلى زيادة طاقته الإنتاجية أو إلى تخفيض تكاليف الإنتاج، أو إطالة الحياة الإنتاجية، إن مثل هذه النفقات تظهر في الميزانية العمومية، وتخضع لمعدلات استهلاك، تؤدي إلى تحميل فترات متعددة بقيمة هذه النفقات، تتناسب مع مبدأ السببية المتعلق باستخدام الأصول في العمليات الإنتاجية.

ولاشك في أن من واجبات المراجع التأكد من مراعاة الإدارة لهذا التمييز حرصاً، على القياس الموضوع لنتائج العمليات والمركز المالي، حيث قد تلجأ الإدارة إلى عد بعض النفقات الإيرادية، على أنها نفقات رأسمالية، من أجل تلافي الخسائر، أو إظهار المشروع بأرباح أكبر من الواقع. أو أنها على العكس تلجأ إلى معالجة النفقات الرأسمالية على أنها إيرادية، من أجل تحميل الدورة الحالية بكامل أعبائها ونقل الأرباح من هذا العام إلى الأعوام التالية. ومن الواضح أن هذا الإجراء يؤثر في مصلحة المساهمين والمجتمع المالي.

أسئلة حول الفصل الحادي عشر

1- ما الأسباب التي تجعل حساب الأصول الثابتة لا يمثل تلك الأصول التي لا تزال في الاستخدام المنتج.

2- متى يمكن للمراجعين الحصول على مصادقات في مراجعتهم للأصول الثابتة؟ ومتى يجب عليهم القيام بجرد دقيق للأصول الثابتة؟

3- لماذا تراجع مصروفات الإصلاح والصيانة في الوقت نفسه مع الأصول الثابتة؟

4- لماذا يعد الاستقصاء الشفهي مهماً في مراجعة الأصول الثابتة ؟ وما المستندات التي يمكن الحصول عليها؟

5- ما العمليات غير العادية التي تلفت انتباه المراجع عند فحص الأصول الثابتة؟

6- ما القطاعات الأساسية للخسائر أو للغش في مجال الاستثمارات؟ وهي تمثل كلها مجال اهتمام المراجع؟

7- حدد بعض مجالات الغش والتضليل الجوهري المتعلق بالأصول الثابتة؟

8- بصفتك مراجع حسابات خارجياً لشركة الفيحاء المساهمة عن العام المنتهي في 2006/12/31 ،وقد كانت الشركة تستثمر أرباحها الفائضة في أوراق مالية معروضة في السوق، وتحتفظ الأسهم والسندات التي تمتلكها في خزانة خاصة في البنك، ولا يسمح بفتح هذه الخزانة إلا للمدير العام والمدير المالي.

ولم تكن قادراً على مساس الصندوق في 12/31 بسبب غياب كل من المدير العام والمدير المالي، وقد اتخذت ترتيبات ليقوم مساعدك بمرافقة المدير المالي إلى البنك في 2007/1/11، لفحص الأوراق المالية. لكن مساعدك لم يفحص الأوراق المالية المحفوظة في خزانة البنك، إذ كان من المطلوب أن يتمكن مساعدك هذا من فحص كل الأوراق المالية خلال ساعة واحدة، وهذا ما لم يتمكن من تنفيذه.

المطلوب:

آ- بين التعليمات التي تعطيها لمساعدك فيما يتعلق بفحص الأسهم والسندات المحفوظة في خزانة المصرف، مبيناً في هذه التعليمات التفصيلات التي يجب تدقيقها وأسباب فحص هذه التفصيلات.

ب- بعد العودة من البنك، قرر مساعدك بأن المدير المالي دخل إلى خزانة المصرف في 1/4 لأخذ صورة قديمة لمبنى الشركة الأساسي، وقد أعطيت الصورة لمكتب تجاري محلي لأغراض العرض. اذكر إجراءات المراجعة الإضافية المطلوبة نتيجة لذلك.

الفصل الثاني عشر
المراجعة في شركات السمسرة

يهدف هذا الفصل إلى توضيح:

1- ماهية مراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية.

2- متطلبات تخطيط أعمال مراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية.

3- مشاكل الرقابة الداخلية في شركات السمسرة في الأوراق المالية.

4- إجراءات مراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية.

Damascus University

وقل رب زدني علما
جامعة دمشق
Damascus University

مقدمة:

شركات السمسرة في الأوراق المالية هي شركات مساهمة، أو توصية بالأسهم، تقوم بعمليات تداول الأوراق المالية بالبورصة من خلال ممثل لها هو السمسار.

والسمسار هو ممثل شركة السمسرة في الأوراق المالية بالبورصة وهو شخص مؤهل ومرخص له بمزاولة مهنة الوساطة بين بائع الأوراق المالية ومشتريها بالبورصة، سواء كانت أسهماً أو سندات، أو صكوك تمويل، أو أي شكل آخر من أشكال الأوراق والحقوق المالية المعروفة . وتمثل عمولة السمسار عن عمليات الوساطة في بيع الأوراق المالية وشرائها أهم عناصر إيرادات شركة السمسرة في الأوراق المالية، كما تمثل حسابات عملاء السمسرة والأوراق المالية والنقدية بالمصارف والخزينة أهم أصول الشركة، بينما تمثل حسابات الدائنين (العملاء) أهم بنود التزامات شركة السمسرة في الأوراق المالية.

وتعدّ عملية مراجعة شركات السمسرة مماثلة للمراجعة المالية، إلا أنها تُعدّ حالة خاصة لها بعض الخصائص المميزة. خاصة من حيث المبادئ المحاسبية وقواعد الرقابة الداخلية، لذا سوف نتناول في الصفحات التالية من هذا الفصل مجموعة من النقاط تتعلق في ماهية مراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية، وإجراءات الرقابة الداخلية، بالإضافة إلى الإجراءات الخاصة بمراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية.

أولاً- ماهية مراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية.

تتشابه مراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية مع المراجعة المالية في كثير من الأمور، وتختلف عنها في بعض الأمور الأخرى سنقوم بتوضيحها كما يلي:

آ- مفهوم المراجعة:

إن مفهوم مراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية لا يختلف عن مفهوم المراجعة المالية، فهي عملية منظمة للتجميع والتقييم الموضوعي للأدلة المتعلقة بالنتائج أو المزاعم التي تتضمنها القوائم المالية لشركة السمسرة للتحقق من مدى تمشى هذه النتائج مع كلّ من المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً من ناحية، وقواعد وأسس المحاسبة الخاصة بنشاط السمسرة في الأوراق

المالية من ناحية أخرى، وتوصيل نتائج هذا التقييم لأصحاب المصلحة في شركة السمسرة، خاصة الملاك، والبورصة، والاختلاف الوحيد بين مفهومي في المراجعة يكمن في أن قواعد المحاسبة الخاصة بنشاط السمسرة يجب أن تؤخذ في الحسبان مثلها مثل المبادئ المحاسبية، عند تحديد مدى عدالة القوائم المالية للشركة.

ب- معايير المراجعة:

ينبغي أن تتم مراجعة حسابات شركات السمسرة في ظل التزام كامل بمعايير المراجعة المقبولة عموماً، أي معايير المراجعة الدولية مع مراعاة الأمور التالية:

- يجب أن يكون المراجع ذا خبرة ومعرفة متخصصة في نشاط شركات السمسرة، وقواعد المحاسبة الخاصة بهذا النشاط وأسسها، وعلاقة الشركة بالجهات المنوطة بتنظيم سوق رأس المال ومراقبته.

- أن سياسات الرقابة الداخلية وضوابطها وإجراءاتها على نشاط شركات السمسرة قد تختلف بالنسبة إلى بعض العمليات والحسابات، مثل الأوراق المالية والسماسرة والوسطاء والزملاء، والحسابات المعلقة، بالمقارنة بما يجري عليه العمل في المراجعة بصفة عامة.

- إن لغة تقرير مراجع الحسابات ومحتواها، عن مراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية ينبغي أن تعكس طبيعة أعمال المراجعة وأهدافها، من دون الخروج على معايير التقارير المعمول بها في المراجعة المالية.

جـ- أهداف المراجعة:

لا تختلف أهداف مراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية عن أهداف المراجعة العادية، والتي تتمثل فيما يلي:

- إبداء رأي فني بشأن عدالة القوائم المالية وفقاً لأسس المحاسبة الخاصة بنشاط الشركة وقواعدها.

- تسهيل رقابة أصحاب المصلحة في الشركة، خاصة الملاك والبورصة على إدارة شركة السمسرة باعتبارها وكيلاً عنهم.

– التحقق من، وإضفاء الصدق على، إفصاح الإدارة بصفته وكيلاً لأصحاب المصلحة في الشركة باعتبارها أصلاً، خاصة الملاك.

د– مجال المراجعة ونطاقها:

يعدّ مجال مراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية أوسع من مجال مراجعة الحسابات بصفة عامة، ويعود السبب إلى أن مجال مراجعة الحسابات بصفة عامة يشمل الآن الإفصاح المحاسبي بمعناه الواسع، وهو قائمة المركز المالي والدخل، والتغير في المركز المالي والأرباح المجوزة، والتدفقات النقدية، أما مجال مراجعة حسابات شركات السمسرة، فيضم بالإضافة إلى ذلك، قائمة التغير في حقوق الملاك. وقائمة التغير في حقوق الدائنين، وأي جداول أو مخصصات تفرضها التشريعات والإجراءات المنظمة للعمل، خاصة من جانب البورصة.

بما أن نطاق مراجعة هذا النوع من الشركات يتحدد تبعاً لما ينتهي إليه مراجع الحسابات من تقدير لمستوى خطر الاكتشاف المخطط من الناحية، وطبيعة نشاط هذه الشركات، وتأثيره في الأهمية لبعض الحسابات، من ناحية أخرى.

هـ– متطلبات تخطيط أعمال مراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية، لا تختلف متطلبات تخطيط مراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية وتنفيذها عن متطلبات تخطيط المراجعة العادية للشركات الأخرى وتنفيذها، ووفقاً لمدخل خطر المراجعة، ومفهوم الأهمية النسبية تشمل متطلبات تخطيط مراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية وتنفيذها النواحي التالية:

1– الأمور التمهيدية المتعلقة بالمهمة:

ينبغي على المراجع أن يتعرف على بيئة الفحص، وخاصة فيما يتعلق بطبيعة نشاط الشركة وعلاقتها ببورصة الأوراق المالية، والمتعاملين في هذه السوق، تشكيل مجلس إدارة الشركة والسماسرة الممثلين لها في تنفيذ عمليات الوساطة، الخريطة التنظيمية للشركة، هيكل الحسابات، وطبيعة النظام المحاسبي للشركة، أهم عناصر القوائم المالية للشركة، والتوزيع الجغرافي للنشاط الشركة . ومن أهم إجراءات المراجع في هذه المرحلة ما يلي:

– الاستفسار من المسؤولين بالمركز الرئيسي عن النواحي السابقة.

– الاستطلاع والفحص الميداني لبعض المستندات، مثل النظام الأساسي، الخريطة التنظيمية ونسخ القوائم والحسابات المالية.

– الملاحظة المباشرة لعمليات ومستندات، وإجراءات معينة، مثل مستندات الوساطة وإجراءاتها في بيع وشراء الأوراق المالية.

– استشارة بعض ذوي الاهتمام الخاص بنشاط السمسرة والوساطة في الأوراق المالية، مثل مسؤولي شركات وصناديق ومديري الاستثمار.

2– تقدير خطر الأعمال وخطر المراجعة:

وفقاً لمدخل خطر المراجعة ينبغي على المراجع أن يخطط عملية المراجعة بما يخفض احتمال فشله في تعديل الرأي في القوائم المالية التي تحتوي على تحريف جوهري في صورة أخطاء غير متعمدة وفي هذا الشأن ينبغي القيام بالإجراءات التالية:

– أن يحدد مجالات الفحص وعناصره التي من المتوقع أن تجري عليها العديد من التسويات والعمليات الحسابية، فتكون عرضة لحدوث الكثير من الأخطاء، ومن أهم هذه العناصر حساب إيراد العمولة، حساب الأوراق المالية ، حساب العملاء، وحساب الدائنين، وحساب الزملاء من الوسطاء والسماسرة الآخرين.

– أن يقدر درجة الخطر المتعلقة بهذه العناصر، أي الخطر المتلازم.

– أن يقدر مستوى خطر الأعمال الناتج من تأثير شركة السمسرة بالمتغيرات البيئية وعلاقاتها بأطراف التعامل معها، مثل السماسرة والوسطاء الآخرين والراغبين في بيع الأوراق المالية وشرائها والبورصة.

– إن يرجع في تقديره لخطر المراجعة إلى المراجع السابق لشركة السمسرة لتحديد أسباب عزله، والأمور التي تمس سمعة الإدارة، والمبادئ والمعالجات والقواعد المحاسبية التي كانت محل خلاف بينهما، والتدخلات الخارجية في أمور الشركة إن وجدت ومصدرها.

3– التقدير الأولي للأهمية النسبية:

تتطلب عملية مراجعة شركات السمسرة أن يحدد المراجع مجالات الفحص المهمة نسبياً التي إذا حدث تحريف جوهري في ولم يكتشفه المراجع فإنه سيخل بإمكانية اعتماد مستخدمي القوائم المالية للشركة، وخاصة الملاك والبورصة، على هذه القوائم، وعلى تقرير المراجعة.

4- تقييم الرقابة الداخلية:

لأغراض تخطيط مراجعة شركات السمسرة ينبغي على المراجع أن يقوم بتقييم مكونات الرقابة الداخلية من خلال استخدام خرائط التدفق وقوائم الاستقصاء. ولا تختلف الإجراءات التي يقوم بها المراجع عند مراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية عن مراجعة الشركات الأخرى، وسوف نعرض في الصفحات التالية هذه المكونات، وبعض ضوابط الرقابة الداخلية الخاصة في هذا النوع من الشركات.

5- إعداد خطة المراجعة:

بعد تقييم الرقابة الداخلية بشركة السمسرة يكون مراجع الحسابات قادراً على تحديد أوجه الضعف في الرقابة الداخلية بصفة خاصة في المجالات المحاسبية حيث يركز المراجع في عملية التقييم على الرقابة المحاسبية الداخلية آخذاً في الاعتبار

مجموعة من النقاط أهمها:

- تحديد أنواع الأخطاء، والتلاعب الإداري التي يمكن حدوثها.
- تحديد إجراءات الرقابة المحاسبية التي ينبغي أن تمنع، أو تكتشف هذه الأخطاء وهذا التلاعب.
- تحديد ما إذا كانت إجراءات الرقابة الضرورية معروفة ومحددة.
- ربط إجراءات الرقابة وأهدافها بالعمليات والمفردات محل الفحص.

بعد ذلك يبدأ المراجع بوضع إستراتيجية المراجعة التي تشمل ما يلي:

- مدى إمكانية الاعتماد على الرقابة الداخلية لدى شركة السمسرة.
- طبيعة اختبارات مدى الالتزام ومداها وتوقيتها.
- طبيعة الاختبارات الجوهرية للتفاضل ومداها وتوقيتها.
- متطلبات خطة الفحص من المساعدين وخبرات كل منهم ومؤهلاته ومدى حاجته إلى مستشارين، أو متخصصين في مجال الأوراق المالية والوساطة في تداولها.

– التقديرات الأولية للأهمية النسبية لعمليات الفحص لأغراض مراجعة حسابات شركة السمسرة ومفرداتها.

– الأهداف المحددة من مراجعة حسابات شركة السمسرة في ضوء المزاعم التي تحتوي عليها القوائم المالية للشركة.

– الحجم المبدئي لعينات الفحص، وتوقيت أداء الفحص على مدار الفترة المحاسبية.

6– تصميم إجراءات اختبارات المطابقة (الالتزام):

بما أن قرار المراجع إمكانية الاعتماد على الرقابة الداخلية فسوف يقوم بأداء اختبارات المطابقة، وهدفه منها إيجاد دليل على أن إجراءات معينة للرقابة الداخلية تم تطبيقها فعلاً لما سبق تحديدها في مرحلة اختبارات الإلمام بها، وينبغي على المراجع عند تنفيذه لهذه الاختبارات مراعاة ما يلي:

– وإن كان من المفضل أداء اختبارات أثر مدى الالتزام على بيانات عن السنة المالية كلها، مثل إيراد العمولة عن العام، إلا أنه يمكن أدائها بشكل ربح سنوي كأن يقوم بالتحقيق من وجود رقابة داخلية ملائمة على إيرادات العمولة لكل ثلاثة أشهر.

– يمكن الاعتماد على عينات فحص إحصائية أو غير إحصائية، وفي جميع الأحوال فإن تصميم العينة يجب أن يراعي ما يلي:

* هدف المراجعة.

* أقصى معدل لانحراف الالتزام بإجراءات الرقابة الذي يؤيد إمكانية الاعتماد المخطط على هذه الإجراءات.

* خطر المعاينة المسموح به لأكثر أو أقل من إمكانية الاعتماد على إجراءات الرقابة، مع مراعاة أهمية مراقبة خطر الاعتماد الزائد عن حده الأدنى.

* خصائص المجتمع الذي سوف تسحب منه العينة.

– في حالة عدم وجود دليل مستندي على تطبيق إجراءات الرقابة فعلاً، ينبغي على المراجع أن يجمع هذا الدليل على مدى الالتزام من خلال الاستفسار والملاحظة.

– في حال إمكانية الاعتماد على المراجعة الداخلية لدى شركة السمسرة بوصفها أداة من أدوات الرقابة الداخلية المحاسبية، فعلى المراجع أن يتحقق من كفاءة المراجعين الداخليين وموضوعيتهم ويفحص بعض أعمالهم للوقوف على مدى كفاءة أدائهم.

– في حالة قيام المراجع بأداء اختبارات المطابقة على أساس دوري، ربع سنوي فعلاً، فعليه أن يتابع مدى استمرار فعالية إجراءات الرقابة حتى نهاية السنة المالية.

4– تصميم الاختبارات الجوهرية، وإعداد برنامج المراجعة:

تشمل هذه الاختبارات فحص تفاصيل العمليات والأرصدة، وكذلك الفحص التحليلي للمعلومات المالية، والهدف منها جمع الأدلة الكافية والملائمة على مدى صحة المعاملة المحاسبية للعمليات والأرصدة وملاءمتها، وعدم احتوائها على الأخطاء والتلاعبات الإدارية. وفي هذه الخطوة ينبغي على المراجع مراعاة الأمور التالية:

– إنه قد يؤدي هذه الاختبارات على فترات دورية، ولذلك يجب استمرارها حتى نهاية العام، وكلما كانت الرقابة الداخلية جيدة كانت إمكانية الاعتماد على الإجراءات التحليلية أكثر، مثل إيراد العمولة والعملاء، إيراد العمولة والسماسرة والوسطاء الزملاء، إيراد العمولة والدائنين، حجم العمليات في الشركة وعددها وإجمالي عدد عمليات التداول في البورصة.

– تحدد كفاءة هذه الإجراءات بمقدرتها على مساءلة المراجع في جمع الدليل الكافي والملائم أساساً لإبداء الرأي، ويتم جمع الأدلة الكافية من خلال الفحص، الملاحظة، الاستفسار من المصارف وغيرها من الإجراءات المتعارف عليها، كما أنه ينبغي على المراجع أن يربط الدليل بالهدف المراد تحقيقه استناداً إلى المزاعم التي احتوتها القوائم المالية للشركة، والملخصات والملحقات المرفقة، وتعدّ الأدلة التي يحصل عليها المراجع من مصادر خارجية أفضل في الإثبات من الأدلة الداخلية.

– لاستخدام المعاينة الإحصائية، أو غير الإحصائية على المراجع أن يدرك جيداً مفهوم خطر المعاينة.

– يستخدم المراجع كافة إجراءات المراجعة المتعارف عليها.

8– تجميع النتائج، وإعداد التقرير النهائي للمراجعة:

وهي المرحلة الأخيرة في عملية المراجعة، حيث يقوم المراجع بتنظيم الأدلة وأوراق العمل من أجل إعداد التقرير النهائي الذي يمثل المنتج النهائي للمراجعة، ولا تختلف عملية إعداده عن التقارير الأخرى التي تعد لكافة الشركات، على أن يكون التقرير مستوفياً بكافة مقوماته الشكلية والفنية ومعداً بلغة سليمة وفقاً لمعايير المراجعة المتعارف عليها، ومعايير المراجعة الخاصة بشركات السمسرة في الأوراق المالية، وسيتم توضيح ذلك فيما بعد.

ثانياً: قواعد المحاسبة الخاصة بشركات السمسرة في الأوراق المالية:

يتم قياس الأحداث الاقتصادية في شركات السمسرة في الأوراق المالية والإفصاح عنها وفقاً لمبادئ المحاسبة المقبولة عموماً، بالإضافة إلى قواعد وأسس محاسبية خاصة بهذه الشركات، وتقضي قواعد المحاسبة الخاصة وأسسها بنشاط شركات السمسرة في الأوراق المالية بما يلي:

1- تاريخ المحاسبة عن عمليات التبادل:

في العادة تتم المحاسبة عن عمليات التبادل في تاريخ إتمام أو إنجاز عملية التبادل، إلا أنه لأغراض إعداد القوائم المالية للشركة يتم إجراء التسويات اللازمة لتطبيق أساس الاستحقاق في المحاسبة عن عمليات التبادل التي ينفذها السماسرة، ويكون مطلوباً من مراجع الحسابات في هذا الشأن ما يلي:

- التحقق من صحة إجراءات المحاسبة عن عمليات التبادل التي باشرها سماسرة الشركة خلال العام على أساس نقدي.

- التحقق من سلامة التسويات وصحتها لهذه العمليات في نهاية الفترة لقياس إيرادات الفترة ومصاريفها وحقوق الشركة طرف العملاء وحقوق الدائنين طرفها في نهاية الفترة وفقاً لأساس الاستحقاق.

- التحقق من عدم توسع الشركة في استخدام الأساس النقدي، وتطبيقه على العمليات النمطية الأخرى.

2- النواحي الأساسية لتشغيل النظام المحاسبي لشركة السمسرة:

تفرض طبيعة نشاط شركة السمسرة وجود نظام محاسبي مرن يحتوي على مجموعة من السجلات والدفاتر المحاسبية، والمالية، والرقابية، وقادر على حصر عمليات الشركة وتسجيلها وتشغيلها

والإفصاح عن الأداء المالي بما لا يتعارض مع المتطلبات القانونية، خاصة من جانب البورصة. وأهم ملامح تشغيل هذا النظام ما يلي:

آ- يتم إثبات عمليات الوساطة والسمسرة في تاريخ إتمامها، على أن تسجل عمليات شراء الأوراق المالية وبيعها والمتحصلات والمدفوعات النقدية في يومية مؤقتة قبل إعادة تسجيلها في اليومية العامة.

ب- يتم إمساك سجل لمركز كل سمسار لكل نوع من أنواع الأوراق المالية يوضح تسليم وتسلم الورقة المالية، مع توازن مركز السمسار.

جـ- يتم إرسال سجل إيداع لكل ورقة مالية على حدة يوضح ملخص عمليات الورقة وحركتها المادية، ويتم التسجيل في هذا السجل يومياً عند كل تحرك في الورقة، أو تحصيل قيمة التحرك وسداده فيها، ويظهر السجل رصيداً لورقة يفيد في تحديد صافي رصيد السمسار.

د – عند فشل السمسار في إتمام عملية تبادل لورقة معنية، كأن يفشل في تسلم الورقة من سمسار آخر، أو تسليمها له، يتم تسجيل هذا الوضع في سجل عمليات الوساطة الفاشلة، وإذا فشل السمسار في استلام السهم مثلاً يوم الاتفاق على الصفقة تظهر القيمة في سجل أسهم السمسار باعتبارها التزاماً قصير الأجل، أما إذا فشل في تسلم السهم يوم تمام الاتفاق تظهر القيمة باعتبارها حساب عملاء طويل الأجل في سجل الأسهم.

هـ- في حالة وجود اختلافات بين الرصيد الدفتري والفعلي للورقة المالية بسبب أخطاء التسجيل، أو أي أسباب أخرى، يتم تسجيل هذه الفروق في حساب فروق الأوراق المالية، وإذا حدث ولم يستطع السمسار تحديد أسباب الفروق في الورقة يقوم بالشراء عند العجز، والبيع عند الزيادة لتسوية الفروق. ولذلك ينبغي أن يقوم السمسار بحساب مركز كل ورقة مالية كل ثلاثة شهور مثلاً. ولا يشترط أن يتم هذا الإجراء لكل الأوراق المالية في نفس الوقت. ووفقاً لقواعد المحاسبة الأمريكية فإن إجراءات المحاسبة تقضي بما يلي:

* ينبغي مقارنة سجلات مراكز الأوراق المالية الفرعية مع حساب الأوراق التي يتم مبادلتها بدفتر الأستاذ.

* ينبغي الاتصال بالسماسرة لمعرفة كمية الأوراق المالية التي يتم مبادلتها ولم تسجل بالدفاتر والسجلات وقيمتها.

* يتم تسجيل الاختلافات في أرصدة مراكز الأوراق المالية خلال أسبوع من تاريخ الفحص الدوري ربع السنوي، وذلك مع حساب فروق الأوراق المالية.

و- أحياناً يتم تسجيل بعض العمليات باستخدام الحساب المعلق كأحد طرفي قيد اليومية لحين تسوية العملية، ومن الأمثلة على ذلك ما يلي:

* تحصيل مبالغ من العملاء قبل إتمام عملية التبادل.

* تسديدات مبالغ مقدماً من تحت حساب عملية لم تتم بعد.

* حيازة الأوراق المالية قبل إنهاء عملية التبادل.

ز- يتم إمساك سجل دائني الشراء الهامشي يوضح المسدد نقداً والجزء المحول على الحساب من عملياتهم.

ح- يتم إمساك سجلات شخصية لكل عميل من العملاء على أن ترسل مراكز العملاء لهم كل ثلاثة شهور على الأكثر، وينبغي أن يوضح مركز العميل كل عمليات الأوراق المالية لحسابه، وحركة النقدية معه، ومركز الأوراق المالية الخاص به في تاريخ إعداد بيان مركز العميل، وإرساله له، ويمكن أن تكون الحسابات الآتية مرتبطة بحساب العميل:

- حساب الهامش الممنوح للعميل داخل الحدود المتفق معه عليها.
- حساب دخل العميل من توزيعات قسائم الأوراق المالية.
- حساب العمليات قصيرة الأجل من الأوراق المالية للعميل.
- حساب حركة النقدية مع العميل.
- حسابات أخرى مرتبطة مثل حسابات مشتريات أوراق مالية خيارية، وهامشية حسبما يجري العمل في بورصة الأوراق المالية.

ط- في حالة تجارة السمسار في الأوراق المالية لحسابه يمكن أن يتم تخصيص أحد حسابات المتاجرة، أو الاستثمار لمشتريات السمسار من الأوراق المالية حسب الهدف من الشراء.

ك- في حالة طلب البورصة أن تحسب شركة السمسرة صافي رأس المال، وتجنب احتياطيات معينة من أرباحها يجب مراعاة ما يلي:

- يعد السمسار بياناً كل ثلاثة شهور من واقع سجل ملائم يوضح أرصدة النقدية لكل حساب من حسابات الأستاذ، وسجل آخر لحساب المديونية والدائنية المجمعة لهذه الحسابات، وكيفية حساب صافي رأس المال.

- يجب إمساك سجل خاص بعمليات الحسابات المدينة أو الدائنية للعملاء والمبالغ المجمعة بالبنك باعتبارها احتياطياً لعمليات التمويل الهامشي لصفقات العملاء.

3- الإفصاح الملزم:

تقضي الأعراف والقوانين أن تلتزم شركات السمسرة بنشر قوائم وإيصالها وتقارير أو إفصاحات معينة للأطراف الخارجية أهمها ما يلي:

- صورة من قائمة المركز المالي للشركة إلى العملاء، على أن تكون قد تم مراجعتها بوساطة مراجع خارجي مستقل.

- إذا كان رأي المراجع غير نظيف فينبغي على الشركة أن ترسل لعملائها مع قائمة المركز المالي- بياناً بالملاحظات على القوائم المالية للشركة موضحاً فيه وجهة نظر الإدارة في هذا الشأن.

- ينبغي أن ترسل الشركة للبورصة صورة من تقرير مراجع الحسابات عن هيكل الرقابة الداخلية لدى الشركة، حيث من المفترض أن المراجع عادة يعد هذا التقرير لمجلس إدارة الشركة، ولكنه يجب أن يرسل نسخة منه للبورصة إذا كان بالنظام عيوب جوهرية تجعل من الصعب إعداد قوائم مالية عادلة.

4- القوائم المالية والإيضاحات المتممة للقوائم المالية:

ينبغي على شركات السمسرة في الأوراق المالية أن تنشر مجموعة من القوائم المالية وأهمها:

آ- قائمة المركز المالي:

ينبغي على شركات السمسرة أن تعد قائمة مركز مالي توضح فيها ما يلي:

- الإفصاح عن مستحقات الشركة من طرف سماسرتها بصورة منفصلة.

– الإفصاح عن حقوق الملاك والالتزامات كل بصورة منفصلة عن الأخرى.

– إذا تم الإفصاح عن حقوق الملاك، والالتزامات معاً، فينبغي إظهار إجمالي كل مفردة من المفردتين، أولاً ثم مجموعهما ثانياً.

– الإفصاح عن التزامات الشركة عن الضرائب المستحقة غير المسددة ضمن تاريخ الميزانية .

– الإفصاح عن الأرصدة النقدية إجمالاً وتفصيلاً.

– الإفصاح عن مستحقات الشركة من طرف الوسطاء والسماسرة الآخرين، أو المستحقات عليهم لهم، بوصفها مفردة منفصلة في الميزانية، وفي حين يتم تقويم مستحقات من الشركة طرف السماسرة الآخرين في صورة صفقات أوراق مالية بالتكلفة، أو السوق أيهما أقل، فإن المستحقات لهم من طرف الشركة في صورة صفقات أوراق مالية تقوم بسعر السوق بتاريخ الميزانية.

ب– قائمة الدخل:

ينبغي أن تشمل قائمة الدخل ما يلي:

– كافة مصادر إيرادات الشركة خاصة إيرادات العمولة عن عمليات الوساطة في تداول الأوراق المالية.

– كافة مصاريف الفترة مبوبة تبويباً وظيفياً.

– ليس من الضروري الفصل ما بين دخل العمليات والدخل من المصادر غير العادية.

جـ– قوائم التدفقات النقدية– التغيرات في حقوق المساهمين والدائنين:

ينبغي مراعاة الأمور التالية عند إعداد هذه القوائم:

– الالتزام بالمعايير المحاسبية.

– أن تلخص قائمة التغير في حقوق المساهمين التغيرات في حسابات حقوق الملكية .

– أن تظهر قائمة التغير في الدائنين ملخص التغيرات في المستحقات للدائنين خلال الفترة المحاسبية.

أما الإيضاحات الواجبة للقوائم المالية فتشمل ما يلي:

– بيان يوضح كيفية حساب صافي أصول الشركة.

– بيان يوضح كيفية حساب المخصصات وتسويتها.

– بيان تحليلي للأرصدة النقدية.

– بيان تحليلي بأرصدة العملاء، والسماسرة، والوسطاء.

ثالثاً– الرقابة الداخلية في شركات السمسرة ومشاكلها:

لا تختلف أهداف الرقابة الداخلية، ومكوناتها، ومقوماتها، ووسائل تقييمها، في مراجعة حسابات شركة السمسرة عنها في أية عملية مراجعة مالية معروفة، ولكن ينبغي أن يدرك الطالب أن طبيعة نشاط شركات السمسرة تفرض ضرورة وجود إجراءات رقابة داخلية خاصة على بعض العمليات، والحسابات المهمة في الشركة.

1– مكونات الرقابة الداخلية في شركات السمسرة في الأوراق المالية:

آ– بيئة الرقابة:

وتشمل مجموعة العوامل التي تزيد فعالية سياسات وإجراءات الرقابة بشركة السمسرة في الأوراق المالية، وأهم هذه العوامل ما يلي:

– فلسفة عمل إدارة الشركة وأسلوبها.

– الهيكل التنظيمي للشركة.

– نظام عمل مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه خاصة لجنة المراجعة.

– أساليب تحديد السلطة والمسؤولية في كل المستويات التنظيمية للشركة وفروعها.

– أساليب الإدارة في ممارسة الرقابة لأغراض تقييم الأداء ومراقبته في كل أقسام الشركة وفروعها.

– أهداف عمل المراجعة الداخلية ونظامها ودرجة الاستقلال التنظيمي لها، وما إذا كانت تتبع مجلس الإدارة مباشرة أم لا ، حسبما تقضي متطلبات المراجعة الداخلية الحديثة.

– سياسات الأفراد ونظم تعيينهم وتدريبهم على نشاط الشركة المتخصص في الأوراق المالية.

– نظام تعيين السماسرة وتدريبهم وتعلمهم بصورة مستمرة، واستيفاء المتطلبات التشريعية.

– المؤثرات الخارجية البيئية التي تؤثر في عمليات الوساطة التي يقوم بها سماسرة الشركة، مثل تعليمات هيئة سوق المال، وبورصة الأوراق المالية والتشريعات الضريبية.

ب– النظام المحاسبي:

يتكون من الطرق، والسجلات، والقواعد، والسجلات المستخدمة في حصر التقرير عن عمليات الشركة وتحديده وتحليله وتلخيصه وتصنيفه وتسجيله والمساءلة عن أصولها، خاصة الأوراق المالية والعملاء، والتزاماتها خاصة الدائنين من العملاء، ويتحقق مراجع الحسابات من أن النظام المحاسبي لشركة السمسرة يراعى في الطرق والأسس المحاسبية التي يقوم عليها أنها تساعد فيما يلي:

– تحديد العمليات والأحداث الاقتصادية التامة والصحيحة وتسجيلها.

– وصف عمليات الشركة وصفاً دقيقاً ولحظياً بما يسمح بعمل تصنيف سليم للعمليات لأغراض إعداد القوائم المالية.

– قياس قيمة العمليات قياساً دقيقاً يسمح بتسجيلها حالياً بصورة سليمة لأغراض إعداد قوائم مالية صحيحة.

– تحديد الفترة المحاسبية التي تحدث فيها العمليات بما يسمح بتسجيل العمليات في الفترة المحاسبية الملائمة.

– – الإفصاح السليم عن العمليات والأحداث الخاصة بالشركة.

– عدم الخروج على المتطلبات التشريعية التي حددها قانون سوق رأس المال ولائحته التنفيذية عند القياس والإفصاح عن عمليات الشركة.

– إعداد القوائم المالية وكذاك الملخصات والإيضاحات المتممة لها حسبما تقضي المتطلبات التشريعية في هذا الشأن، وكذلك قواعد المحاسبة الخاصة بنشاط السمسرة.

ج– إجراءات الرقابة:

تتمثل في مجموعة السياسات والإجراءات، التي تتعامل مع بيئة الرقابة والنظام المحاسبي لشركة السمسرة في الأوراق المالية، وتهدف الإدارة من ورائها الوصول إلى ضمان معقول لتحقيق شركة السمسرة لأهدافها.

وتطبق إجراءات الرقابة في كافة المستويات التنظيمية لشركة السمسرة وفروعها بهدف تحقيق ما يلي:

– الاعتماد الصحيح والرسمي لكافة عمليات الشركة وأنشطتها.

– الفصل بين المهام والواجبات، بما يحد من فرصة ارتكاب الأخطاء والغش، أو يمنعه.

– تصميم واستخدام وثائق وسجلات ملائمة لضمان صحة العمليات والأحداث وملائمتها وتسجيلها. مثل إعداد سجل شخصي لكل عميل من عملاء السمسار، ولكل زميل من السماسرة والوسطاء الآخرين.

– وجود إجراءات ملائمة لحماية الأصول والسجلات وحيازتها واستخدامها، خاصة الأوراق المالية، وبرامج الحاسوب وسجلات العملاء والزملاء والعمولة.

– الفحص المستقل والمقارنات، والتقييم الصحيح، والتسويات السنوية لأهم الحسابات والأرصدة، والمستندات، وخاصة حسابات العملاء المدينة والدائنة.

– الفحص التحليلي للحسابات والعمليات المرتبطة ببعضها البعض، لمتابعة اتجاه العلاقة بينها وقوتها، مثل إيراد العمولة وحجم عمليات الوساطة وقيمتها في بيع الأوراق المالية وشرائها، وحركة رصيد كبار العملاء وإيراد العمولة من كل منهم على حدة. وحجم العمليات ونوعها، التي قام بها سماسرة الشركة ونوعها، وإجمالي حجم عمليات البورصة وتنوعها بصفة إجمالية من ناحية ولكل ورقة مالية، وكل شركة مصدرة للأوراق المالية من ناحية أخرى.

– المتابعة الدورية السريعة لرد فعل البورصة وهيئة سوق رأس المال تجاه تصرفات سماسرة الشركة، والتزامهم بقواعد تنفيذ العمليات وآدابها نيابة عن العملاء راغبي البيع أو الشراء للأوراق المالية عن طريق سماسرة الشركة.

– المتابعة الدورية لمدى الالتزام بالتشريعات والقرارات الاقتصادية والمالية المؤثرة في سوق رأس المال، وشركة السمسرة مثل الإجراءات المنظمة لزيادة رقابة البورصة على عمليات التداول، وتطوير أسس حساب العمولة وقواعدها والتفاوض عليها، وعلاقة السماسرة بمديري وصناديق الاستثمار.

2– مشاكل الرقابة الداخلية وتطبيقاتها في شركات السمسرة في الأوراق المالية.

نبين فيما يلي بعض مشاكل الرقابة الداخلية وتطبيقاتها لأهم حسابات شركة السمسرة وعملياتها في الأوراق المالية.

آ– الأوراق المالية:

تهدف الرقابة الداخلية على حساب الأوراق المالية أن تكون هناك إجراءات رقابية ملائمة لضمان صحة الأوراق المالية وسلامة تسجيلها، والحماية المادية لها، وتوافر المعلومات الصادقة عنها، وكل ذلك في ظل الالتزام بالضوابط والإجراءات التشريعية والتنظيمية المركزية في هذا الشأن.
ومن أهم إجراءات الرقابة الداخلية في هذا الخصوص ما يلي:

– ينبغي أن يكون لكل نوع من الأوراق المالية رقم يميزه مع إعطاء رقم متسلسل لكل ورقة على حدة.

– ينبغي أن يكون لكل ورقة مالية مؤيدة دليل مستندي على ملكيتها، مع بيان اسم العميل صاحب الورقة.

– ينبغي أن يكون هناك موظف أو أكثر مسؤول عن تسجيل مبادلات الأوراق المالية مع مراعاة مبدأ الفصل في المهام والواجبات، واستيفاء مقومات الضبط الداخلي.

– ينبغي أن تكون هناك رقابة خاصة على عمليات تبادل الأوراق المالية بالفاكس أو بالبريد.

– ينبغي أن يكون هناك موظف – أو أكثر – مسؤول عن متابعة سداد قيمة الأوراق المالية المشتراة، وآخر لمتابعة تحصيل قيمة الأوراق المالية المباعة.

– ينبغي وجود سجلات منظمة، وإجراءات محددة لحيازة الأوراق المالية وحركاتها.

– ينبغي الاحتفاظ بسجلات للعملاء مصنفة بطريقة سليمة توضح اسم العميل ونوع العمليات المنفذة لصالحه وحجمها وقيمة التبادل وأسعارها وطريقة سداد قيمة العملية أو تحصيلها .

– ينبغي الاحتفاظ بسجلات منفصلة ومجمعة لكل سمسار من سماسرة الشركة تعطي معلومات موثقة عن الأوراق المالية، والعمليات التي قاموا بالوساطة في تنفيذها، والعمولات المستحقة والمحصلة عن هذا النشاط.

– يجب عمل فحص ومراجعة داخلية دورية للحسابات المعلقة بشأن مراكز الأوراق المالية.

ب– حسابات العملاء:

تستهدف الرقابة الداخلية على حسابات العملاء، ومتابعة صحة إجراءات فتح هذه الحسابات وسلامتها والاحتفاظ بها، والتسجيل فيها، ومتابعة حركة أرصدتها، والإفصاح السليم عنها، ومن أهم متطلبات الرقابة الداخلية بهذا الخصوص ما يلي:

– ينبغي أن يكون هناك موظف مسؤول عن فتح الحسابات الجديدة للعملاء يحتوي على كل التفصيلات الخاصة بالعميل.

– ينبغي أن يكون هناك سجل خاص لعملاء الشراء الهامشي موضحاً به أية اتفاقات على الرهن إن وجد.

– ينبغي طلب مصادقات من العملاء بصفة دورية عن أية تعديلات في بياناتهم الشخصية.

– ينبغي أن يكون هناك نظام محدد لإرسال مراكز العملاء لهم بصورة دورية قبل تسوية حساباتهم.

– في حالة وجود حسابات مفتوحة حرة من العملاء، ولتمويل صفقات التبادل لصالحهم، فينبغي تخصيص سجل خاص لهؤلاء العملاء، والحصول على موافقات كتابية منهم بذلك، ومن البديهي أن يكون هناك ربط بين هذه الحسابات وسجل حساب إجمالي عملاء الشركة.

– في حالة التعامل مع موظفي سمسار زميل، كعملاء، ينبغي تدعيم فتح حسابات لهؤلاء الموظفين بموافقة كتابية من السمسار الزميل، الذي يعملون لديه.

– في حالة وجود حساب للشراء الهامشي لأحد العملاء، فينبغي على الموظف المسؤول عن هذا الحساب مراقبة حركة الرصيد جيداً، من خلال التعامل في الأوراق المالية لصالح العميل.

– يمكن أن يكلف موظف معين، أو موظف مسؤول عن مهام غير متعارضة، بعمل فحص دوري لحسابات العملاء الهامشية لمتابعة مدى مراعاة متطلبات الهامش.

– ينبغي وضع إجراءات رقابية خاصة لضمان عدم الخروج على تعليمات هيئة سوق المال بشأن سياسة منح الائتمان لعملاء الشراء الهامشي وتنفيذها.

جـ– العمليات مع الزملاء من السماسرة والوسطاء:

من المعروف أن شركة السمسرة تتعاون غالباًَ مع سماسرة ووسطاء شركات سمسرة أخرى من المقيدين بالبورصة، وفي هذا الخصوص تستهدف الرقابة الداخلية سلامة وصحة حصر وتسجيل ومتابعة وتوثيق والمحاسبة عن هذه العمليات ومن أهم متطلبات الرقابة الداخلية على هذه العمليات ما يلي:

– ينبغي مراعاة متطلبات البورصة بشأن العمليات مع الزملاء، حيث ينبغي حصر هذه العمليات من ناحية، والوقوف على تفصيلات حالات الفشل فيها، خاصة إذا كانت على الحساب، ومقارنة هذه البيانات بكل من سجلات الأوراق المالية والعملاء والدائنين الخاصة بها من ناحية أخرى، بل وينبغي تسوية أية فروق أو اختلافات بين هذه الحسابات، وحسابات المراقبة الخاصة بها.

– ينبغي تحديد آجال حالات الفشل في إتمام الصفقات مع الزملاء، وتقييمها بصورة دورية.

– ينبغي تسوية حسابات السماسرة والوسطاء الزملاء بصورة دورية مع فحص أية انحرافات فيها وتسويتها أولاً بأول .

د– الحسابات المعلقة:

في حال وجد حسابات معلقة بالمديونية أو الدائنية مع الآخرين، خاصة العملاء، فينبغي أن تكون هناك إجراءات رقابية كافية للتأكد من أن هذه الحسابات والعمليات المنشئة لها صحيحة وسليمة من حيث تحديدها وتسجيلها وتوثيقها وتسويتها. ومن أهم متطلبات الرقابة الداخلية ما يلي:

– ضرورة حصر آجال عمليات الشراء والبيع المعلقة بصفة دورية وتحديدها، وفحصها، وإعداد تقرير دوري عنها يرفع للمسؤولين عن الرقابة على هذه الحسابات.

– ضرورة فحص مفردات العمليات المعلقة دورياً لتحديد مدى ملائمة الرصيد المدين أو الدائن في الحساب المعلق.

– ضرورة أن يكون هناك تركيز من إدارة المراجعة الداخلية على عمل مطابقة بين عناصر العمليات المعلقة، والمستندات المؤيدة لها.

– ضرورة فحص مفردات العمليات المعلقة وعناصرها التي تم تسويتها، والتحقق من صحة إجراءات التسوية وأسسها.

هـ– إيرادات العمولة:

كانت عمولة السماسرة عن عمليات الوساطة في الأوراق المالية تحتسب باعتبارها نسبة مقطوعة من قيمة العملية من البائع ومن المشتري، وأخيراً أقر مبدأ العمولة التفاوضي بين السمسار وعملائه من البائعين والمشترين، وفي جميع الأحوال فإن الإجراءات المنظمة لحساب العمولة هي

قرارات وزارية مركزية، ومن وجهة نظر المراجع ينبغي أن توجد إجراءات للرقابة الداخلية على إيراد العمولة تهدف إلى ما يلي:

– ضرورة وجود فصل في المهام والواجبات فيما يتعلق بحساب العمولة ومراجعة حسابها وتسجيلها دفترياً ضمن قيد إثبات عملية البيع أو الشراء المنفذة من ناحية ترحيلها لحساب العمولة بدفتر الأستاذ من ناحية أخرى.

– ضرورة وجود سجل خاص بإيراد العمولة اليومي يوضح رقم الصفقة ونوعها، شراء أو بيع، واسم العميل، وإجمالي إيرادات العمولة والمحصل منها.

– ينبغي أن يكون هناك متابعة مستمرة لكل القرارات الوزارية والتعليمات المركزية الخاصة بأسس حساب العمولة والاستقطاعات منها.

– أن يتم التحقق من صحة حساب العمولة عن عمليات الوساطة بين الطرفين البائع والمشتري، وأن العمولة عن الوساطة في البيع قد استقطعت من الفاتورة، وأن العمولة عن الوساطة في عملية الشراء قد أضيفت على تكلفة شراء الأوراق المالية.

رابعاً: إجراءات مراجعة حسابات شركات السمسرة:

تعدّ عملية مراجعة حسابات شركات السمسرة حالة خاصة من المراجعة المالية، ورغم أن الهدف العام لمراجعة حسابات شركات السمسرة هو إبداء رأي فني محايد في القوائم المالية للشركة، إلا أن لها أهدافاً خاصة سبق لنا الحديث عنها في الفقرة السابقة، وبالتالي فإن نطاقها أوسع أيضاً لما تتميز به شركات السمسرة من مباشرة عمليات غير نمطية خاصة بها. ولما تعده من قوائم وتقارير مالية أكثر من مجرد الاقتصار على قائمة المركز المالي، وقائمة الدخل، وقائمة التدفقات النقدية، والأرباح المحجوزة، كما هو الحال في المنشآت التجارية والصناعية.

وبحسب دليل مراجعة حسابات شركات السمسرة، الصادر عن مجمع المحاسبين القانونين الأمريكي، فإن أهم إجراءات المراجعة الخاصة ومتطلباتها، لحسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية ما يلي:

1– الإلمام بمتطلبات البورصة:

من المعروف أن يكون سماسرة الأوراق المالية أعضاء في هيئة حماية المستثمرين في الأوراق المالية، لأن السماسرة وكلاء عن هؤلاء المستثمرين في تنفيذ أوامرهم. وتتطلب مراجعة حسابات شركات السمسرة أن يلم المراجع بما يلي على وجه الخصوص:

– مراسيم البورصة وتعليماتها بشأن منع السماسرة من الغش والتدليس، والإضرار بالعملاء.

– قواعد احتساب العمولة بما يتناسب مع مجهود السمسار وحسب نوع الصفقات التي ينفذونها لحساب العملاء وطبيعتها.

– محاذير الخروج على تعليمات هيئة سوق المال والبورصة.

– السجلات وضوابط التسجيل والرقابة والمتابعة التي تضعها البورصة.

– متطلبات الهيئات الدولية المتخصصة وتعليماتها، مثل الجمعية الدولية للمتعاملين في الأوراق المالية، إذا كان السمسار عضواً فيها.

– قواعد البورصة وتعليماتها بشأن الحسابات والعمليات الهامشية.

– المنشورات والتقارير المالية والعامة التي تعدها البورصة وتنشرها.

2– تقرير الرقابة الداخلية:

من المتعارف عليه أن يعد المراجع تقرير حول الرقابة الداخلية كما سبق وأوضحنا، فإن طبيعة مراجعة حسابات شركات السمسرة تقضي بأن يعد المراجع بالضرورة تقريراً عن نظام الرقابة الداخلية لدى شركة السمسرة، خاصة إذا كان هناك قصوراً جوهرياً في إجراءات الرقابة الداخلية المحاسبية والممارسات والتعليمات التي حددتها البورصة:

3– سجل مراكز الأوراق المالية:

ينبغي على المراجع أن يتأكد من أن سجل كل نوع من أنواع الأوراق المالية يلخص مركز الورقة، وأن هذا المركز متوازن، وعليه أن يطلب مصادقات بصحة هذه المراكز من العملاء، وبورصة الأوراق المالية.

4– الأوراق المالية الخاصة بصفقات فاشلة:

إذا كان مركز الأوراق المالية لدى الشركة يحتوي على أوراق مالية خاصة بعمليات فاشلة، فينبغي أن يقوم المراجع بالإجراءات التالية:

– أن يتأكد من سبب الفشل في إتمام صفقة الأوراق المالية، وهل الفشل كان في استلامها أو تسليمها من الغير وإليه.

– في حالة وجود أوراق مالية ممولة بالإقراض أو الاقتراض يتأكد من شروط الائتمان ونسبته.

– إذا كانت الأوراق المالية في حيازة جهة أخرى يطلب مصادقة عنها من الطرف الآخر.

5– أرصدة الأستاذ العام وحساباته:

هناك بعض الحسابات تستوجب من المراجع التركيز عليها وأهمها:

آ– حسابات العملاء:

وهنا ينبغي على المراجع عند فحص حسابات العملاء التركيز على الإجراءات التالية:

– فحص المستندات المؤيدة لمراكز الأوراق المالية، وحركة النقدية في حسابات العملاء، وطلب مصادقات من العملاء بأرصدة حساباتهم.

– فحص الأرصدة الهامشية للتأكد من استيفاء نسبة الهامش المتفق عليها، وأسباب الخروج على النسبة إن وجد.

– فحص مدى قابلية مراكز العملاء للتحصيل وما إذا كان هناك تراكم في هذه المراكز وسببه.

ب– حسابات الاستثمار والحسابات التجارية:

في حال حيازة الشركة لأوراق مالية للاستثمار أو المتاجرة إلى جانب نشاطها الأساسي، فإنه ينبغي على المراجع التركيز على الإجراءات التالية:

– أن يتأكد من تقويم الأوراق المالية بنوعيها بسعر السوق، وفي حالة عدم وجود سعر سوق متاح يسترشد المراجع بسعر سوقها لدى شركة سمسرة أخرى، وإلا فعلى الإدارة تحديد أساس التقويم، وعلى المراجع التأكد من سلامة هذا الأساس وصحته استناداً إلى خبرته بهذه العمليات.

– إذا انتهى المراجع إلى عدم ملاءمة إجراءات الإدارة لتقويم الأوراق المالية ، أو أن أساس التقويم المستخدم غير موثق، فعليه إبداء رأي متحفظ في القوائم المالية.

6– الحسابات الاسمية:

بما أن شركات السمسرة تسجل عملياتها في تاريخ تسوية، أو إتمام العملية، وليس يوم التبادل، فإنه على المراجع مراعاة تطبيق المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً عن طريق توضيح أثر هذه

العمليات إلى القوائم المالية، استناداً إلى يوم أو تاريخ العملية أو التبادل. ويجب أن يركز المراجع على فحص حسابات المستحقات للشركة أو عليها لدى أو الغير في تاريخ الميزانية خاصة حسابات:

- إيراد العمولة.
- أرباح متبادل الأوراق المالية وخسائره.
- المستحقات للمصفين أو عليهم.
- التوزيعات المستحقة على مراكز الأسهم أو المستحقة لها.

7- حسابات الزملاء:

يمكن أن تطلب شركة سمسرة، خاصة إذا كانت حديثة العهد بالنشاط، سمسار شركة أخرى لتنفيذ عملية تبادل أو وساطة لصالح أحد عملاء الشركة، ولأن العملية تسجل في دفاتر شركة السمسار المنفذ للعملية فيجب على المراجع أن:

- يؤدي نفس إجراءات مراجعة حسابات العملاء عند مراجعة حساب السمسار الزميل.
- يتأكد من عمولة السمسرة عن العملية ويفحصها ونصيب الشركة من هذا الإيراد، وأسس احتسابه.

8- حساب الاحتياطي الإلزامي:

قد يحدث أن تطلب البورصة من شركة السمسرة تكوين احتياطي مصرفي ملزم وفق أسس معينة مقابل عمليات معينة تقوم بها الشركة، مثل منح الائتمان للعميل، وفي هذه الحالة ينبغي أن يقوم المراجع بالإجراءات التالية:

- فحص الإجراءات التي اتبعتها الشركة للوفاء بمتطلبات البورصة في هذا الشأن.
- التحقق مّما إذا كانت الشركة معفاة من بعض شروط أو نسب هذا الاحتياطي وفحصه.
- التحقق من سلامة المعالجة المحاسبية لحساب الاحتياطي والإفصاح عنه وفحصه.

خامساً: تقرير مراجع الحسابات عن مراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية.

مثلما تعدّ مراجعة حسابات شركات السمسرة حالة خاصة من المراجعة المالية، فإن تقرير مراجع الحسابات عن مراجعة حسابات شركات السمسرة يعدّ حالة خاصة أيضاً من تقرير مراجع الحسابات عن مراجعة حسابات الوحدات الاقتصادية. لذا سنقوم بتوضيح النقاط التالية:

آ- التقرير النمطي المختصر المتكامل:

بحسب معيار المراجعة رقم 58 لعام 1988 ، الصادر عن مجمع المحاسبين القانونيين الأمريكي من ناحية، ونتيجة لطبيعة نشاط شركات السمسرة ومتطلبات البورصات العالمية بشأن تقرير مراجع حسابات هذه الشركات من ناحية أخرى، فإن التقرير النمطي المختصر يتصف بالخصائص التالية:

1- يجب أن يستوفي التقرير كافة النواحي الشكلية التي ينبغي مراعاتها في التقرير النمطي المختصر لمراجع حسابات الوحدات الاقتصادية الأخرى، خاصة أن يوضح عنوان التقرير، والجهة التي يتم توجيه التقرير إليها.

2- ويتكون التقرير من أربع فقرات في حالة التقرير النظيف وهي:

- الفقرة التمهيدية.
- فقرة النطاق التقليدية.
- فقرة الرأي الأساسي.
- فقرة الرأي الخاص.
- بالإضافة للفقرتين الإلزامية الأولى والثانية.

بالنسبة إلى الفقرة التمهيدية والنطاق والرأي لا تختلف هنا عنها في ظل مراجعة الوحدات الاقتصادية،أما فقرة الرأي الخاص فهي فقرة مميزة لتقرير مراجع حسابات شركة السمسرة وتهدف إلى توضيح النقاط التالية.

- أن الفحص كان يستهدف إبداء رأي فني محايد في القوائم المالية لشركة السمسرة باعتبارها وحدة واحدة.

– أن المعلومات المفصح عنها في الجداول والملحقات المرفقة بالقوائم المالية لشركة السمسرة هدفها تسجيل التحليل والإفصاح الإضافي، وأنها وإن كانت غير مطلوبة بصفتها جزءاً من القوائم المالية الأساسية للشركة، إلا أنها معلومات إضافية حسب متطلبات البورصة.

– أن المعلومات الإضافية قد تم فحصها باتباع إجراءات المراجعة المستخدمة عند فحص القوائم المالية الأساسية للشركة.

وفيما يلي نموذج لتقرير مراجعة عن مراجعة حسابات شركة السمسرة

تقرير مراجع حسابات مستقل

عن مراجعة حسابات الشركة × للسمسرة

السادة/ مساهمو الشركة× للسمسرة

لقد قمنا بمراجعة الميزانية المرفقة للشركة× للسمسرة المعدة في 2006/12/31 وكذلك قوائم الدخل، والتدفقات النقدية، والتغيرات في حقوق المساهمين والدائنين في ذلك التاريخ، وتعدّ إدارة الشركة مسؤولة مسؤولية كاملة عن القوائم المالية المذكورة بينما تنحصر مسؤوليتنا في إبداء الرأي الفني المحايد في هذه القوائم استناداً إلى مراجعتنا لها . لقد قمنا بمراجعتنا وفقاً لمعايير المراجعة الدولية أو الأمريكية وتتطلب منا هذه المعايير أن نخطط المراجعة وننفذها للوصول إلى تأكيد معقول بشأن ما إذا كانت القوائم المالية للشركة خالية من التحريفات الجوهرية. واشتملت مراجعتنا على فحص اختباري للأدلة المؤدية لكل المبالغ والإفصاحات التي احتوت عليها القوائم المالية للشركة، كما اشتملت مراجعتنا على تحديد المبادئ المحاسبية، والتقديرات الجوهرية التي استخدمتها الإدارة وأعدتها، وأيضاً على فحص السجلات المحاسبية، وإجراءات المراجعة الأخرى التي رأيناها ضرورية في مثل هذه الظروف.

وفي رأينا أن القوائم المالية المشار إليها أعلاه تعبر بصدق في كل الأمور الجوهرية، عن المركز المالي للشركة × للسمسرة في 2006/12/31 . ونتائج أعمالها وعملياتها، وتدفقاتها النقدية، والتغير في حقوق المساهمين والدائنين عن السنة المنتهية في ذلك التاريخ، وذلك وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية. وقواعد المحاسبة الخاصة بشركات السمسرة والقوانين واللوائح ذات الصلة.

لقد قمنا بمراجعتنا بهدف إبداء رأي فني على القوائم المالية الأساسية للشركة ككل، أما المعلومات التي تظهرها الجداول المرفقة (جدول (1) تحليل مراكز العملاء، جدول (2) قائمة التغيير في الدائنين، جدول (3) تحليل المطلوبات...) . فقد تم الإيضاح عنها لأغراض التحليل الإضافي، وهي غير مطلوبة بوصفها جزءاً من القوائم المالية الأساسية، ولكنها معلومات إضافية كطلب بورصة الأوراق المالية.

لقد اتبعنا عند مراجعتنا لهذه المعلومات نفس إجراءات المراجعة التي اتبعناها عند مراجعتنا للقوائم المالية الأساسية للشركة، وفي رأينا أن هذه المعلومات أعدت بعدالة، في كل النواحي الجوهرية، من حيث علاقتها بالقوائم المالية عامة.

تمسك الشركة دفاتر وحسابات مالية منتظمة تتضمن كل ما نص القانون ونظام الشركة على وجوب إثباته فيها، وقد وجدت القوائم المالية متفقة مع ما هو وارد بتلك الحسابات.

البيانات المالية الواردة بتقرير مجلس الإدارة المعد وفقاً للقانون ولائحته التنفيذية متفقة مع ما هو وارد، وبدفاتر الشركة، وذلك في الحدود التي تثبت بها مثل تلك البيانات بالدفاتر.

دمشق في 2007/3/6

مراجع الحسابات

الاسم والتوقيع

ب- التقرير النمطي المختصر على مرحلتين: البديل الثاني المتاح أمام مراجع حسابات شركة السمسرة أن يعد التقرير النمطي المختصر على مرحلتين كل منهما في تقرير منفصل، وبفرض أن نوع التقرير هو نظيف فيكون الوضع على النحو التالي:

1- يعد التقرير الأول، ويسمى تقرير المراجع المستقل برأيه في القوائم المالية الأساسية، ويحتوي على خمس فقرات هي:

- فقرة تمهيدية.
- فقرة النطاق.

– فقرة الرأي الأساسي.
– فقرة إلزامية أولى.
– فقرة إلزامية ثانية.

2– يعد التقرير الثاني، ويسمى تقرير المراجع المستقل برأيه حول الإفصاح غير الأساسي الإضافي الملزم لشركة السمسرة من جانب جهات الرقابة، ويظهر التقرير الثاني من خلال فقرة واحدة، ونبين نموذج لهذا النوع من التقارير على النحو التالي:

تقرير مراجع الحسابات المستقل حول الإفصاح الإضافي الملزم

السادة/ مساهموا الشركة× للسمسرة

لقد قمنا بمراجعة القوائم المالية للشركة× للسمسرة عن السنة المنتهية في 2006/12/31، وأبدينا رأينا في هذه القوائم كما جاء بتقريرنا المؤرخ في 2007/3/6 . ولقد قمنا بمراجعتنا بهدف إبداء رأي فني محايد على القوائم المالية الأساسية للشركة عامة.

أما المعلومات التي تظهرها الجداول المرفقة(الجدول رقم(1) تحليل مراكز العملاء، جدول رقم(2) قائمة التغير في الدائنين.....) فقد تم الإفصاح عنها لأغراض التحليل الإضافي، وهي غير مطلوبة بوصفها جزءاً من القوائم المالية الأساسية، ولكنها مطلوبة استجابة لمتطلبات هيئة سوق المال والبورصة. لقد اتبعنا عند مراجعتنا لهذه المعلومات نفس إجراءات المراجعة التي اتبعناها عند مراجعتنا للقوائم المالية الأساسية للشركة. وفي رأينا أن هذه المعلومات أعدت بعدالة في كافة النواحي الجوهرية، من حيث علاقتها بالقوائم المالية عامة.

دمشق في 2007/3/6 . مراجع الحسابات

اسم المراجع وتوقيعه

وبشكل عام يمكن القول إن أنواع الرأي التي يمكن للمراجع إبداؤها هي :
– رأي نظيف.
– رأي متحفظ.
– رأي معاكس.
– عدم إبداء الرأي.

جـ– تقرير المراجع عن الرقابة الداخلية باعتبار مطلباً للبورصة.

تستوجب قواعد هيئة تداول الأوراق المالية وتعليماتها في الولايات المتحدة الأمريكية أن يقوم المراجع بإعداد تقرير عن الرقابة الداخلية في شركات السمسرة . ويرجع سبب ذلك إلى أن الهيئة ترى أن مهمة تقييم مراجع الحسابات لهيكل الرقابة الداخلية، لدى شركات السمسرة، عادة ما تكون أكبر منها وأهم عند تقييم الرقابة الداخلية بالوحدات الاقتصادية الأخرى.

كما أن الهيئة تفرض على شركات السمسرة تصميم سياسات وإجراءات خاصة وتنفيذها للتحقق من كفاءة أداء الشركة لمسؤوليتها عن عمليات الوساطة وتداول الأوراق المالية وحيازتها، ويهدف المراجع من تقييمه للرقابة الداخلية كما سبق وذكرنا تحديد ما إذا كانت هناك أوجه قصور جوهرية في تاريخ التقييم، في كل من النظام المحاسبي، الضوابط المحاسبية و/أو في إجراءات حماية الأوراق المالية، وبالإضافة إلى هذا ترى الهيئة أن الأهداف المحددة للتقييم تشمل فحص إجراءات شركة السمسرة وممارستها لأغراض:

- التحديد الدوري لصافي رأس المال، والاحتياطي الخاص.
- عمل اختبارات ربع سنوية للأوراق المالية وحصرها، وتحديد الاختلافات فيها وتسجيلها.
- الالتزام الكامل بقواعد الشراء والبيع وتمويل صفقات الأوراق المالية.
- الحصول على الأوراق المالية، والاحتفاظ بها، ومراقبة تمويلها خاصة، في حالة الائتمان والهامش.

ويهدف المراجع من إعداد تقريره حول الرقابة الداخلية إلى ما يلي:

- الإفصاح عن أوجه القصور والضعف الجوهرية التي اكتشفها مراجع الحسابات أثناء فهم الرقابة الداخلية وتقييمها، باعتبارها جزءاً لا يتجزأ من مراجعته للقوائم المالية لشركة السمسرة.
- إبداء الرأي بشأن مدى ملاءمة الإجراءات والسياسات المرتبطة بمفهوم أوجه القصور الجوهرية كما حددته هيئة تداول الأوراق المالية.
- وصف نطاق الفحص والتقييم.
- تاريخ إبداء الرأي على الرقابة الداخلية.
- الإشارة إلى أن تصميم الرقابة الداخلية وتنفيذها يعد من صميم مسؤولية إدارة الشركة.
- وصف مختصر لأهداف، الرقابة الداخلية وأوجه قصورها.
- رأي مراجع الحسابات بشأن ما إذا كانت الرقابة الداخلية ككل تحقق الأهداف العريضة لها، خاصة منع الأخطاء واكتشافها التلاعبات الجوهرية، والالتزام بالقوانين والأنظمة السارية.

– تاريخ انتهاء المراجع من أعمال الفحص المبدئي.

– اسم من يوجه له التقرير، وهو هيئة سوق المال والبورصة والمساهمين ومجلس الإدارة.

ونوضح فيما يلي نموذجاً لذلك التقرير:

تقرير مراجع حسابات مستقل عن الرقابة الداخلية.

السادة/ بورصة الأوراق المالية

/ هيئة سوق المال

/ مساهمو الشركة× للسمسرة

/ مجلس إدارة الشركة× للسمسرة

لقد قمنا بدراسة الرقابة الداخلية للشركة وتقييمها × للسمسرة أثناء مراجعتنا لحسابات الشركة عن السنة المنتهية في 2006/12/31، ولقد قمنا بالدراسة والتقييم وفقاً لمعايير المراجعة المتعارف عليها.

إن إدارة الشركة × للسمسرة تعدّ مسؤولة عن تصميم الرقابة الداخلية للشركة وتشغيلها. وفي هذا الشأن على إدارة الشركة أن تقوم بعمل التقديرات وصياغة الأختام اللازمة لتحديد المنافع والتكاليف المتوقعة لإجراءات الرقابة وسياساتها. وتشمل أهداف الرقابة الداخلية إمداد الإدارة بتأكيد معقول، وليس نهائياً، أنه يتم حماية الأصول من حدوث خسائر بها بسبب سوء استخدامها، أو التخلص منها، وأن العمليات، والمبادلات، تتم وفقاً لقرارات الإدارة وتعليماتها، ويتم تسجيلها بصورة سليمة بما يسمح بإعداد القوائم المالية للشركة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية في حدود القوانين والأنظمة السارية ذات الصلة.

إن وجود أوجه قصور متلازمة في الرقابة الداخلية يعني إمكانية حدوث الأخطاء والتلاعبات الإدارية وعدم اكتشافها، وكذلك، فإن تخطيط أي تقييم لهذا الهيكل في فترات مستقبلية هو أمر مرهون بخطر أن تصبح الإجراءات غير ملائمة بسبب تغير الظروف، أو أنه يمكن الخروج على مدى الالتزام بالإجراءات.

وفي رأينا فإن الرقابة الداخلية للشركة × للسمسرة، في تاريخ التقييم، عامة، كانت كفاية وذات فعالية عالية لتحقيق الأهداف المشار إليها أعلاها، والتي تركز على منع أو اكتشاف الأخطاء، والتلاعبات الإدارية الجوهرية لأغراض إعداد القوائم المالية للشركة.

دمشق في 2006/3/6

مراجع الحسابات

الاسم:

التوقيع

أما إذا انتهى مراجع الحسابات من دراسة الرقابة الداخلية وتقييمها إلى وجود قصور جوهري، ينبغي الإفصاح عنه. وفي هذه الحالة تبقى الفقرات الثلاثة الأولى، في النموذج السابق، من دون تعديل، أما فقرة الرأي، أو الفقرة الرابعة، فيتم تعديلها لتصبح على النحو التالي:

لقد توصلنا من دراستنا وتقييمنا للرقابة الداخلية للشركة× للسمسرة بتاريخ انتهاء التقييم إلى الآتي:

– لا توجد سياسات وإجراءات رقابية كافية على حسابات العملاء ،السمسار والزملاء.

– يتم الخروج عن تعليمات هيئة سوق المال بشأن الالتزام بتعليمات العميل في أمره للسمسار في حالات الأوامر الهامشية بما يزيد احتمال تلاعب السمسار مع العميل.

– .....

–.....

التي تعني في رأينا، زيادة درجة خطر أن مظاهر الأخطاء والغش الجوهرية في مدى تأثيرها على القوائم المالية عامة قد تحدث ولا يتم اكتشافها في الوقت المناسب.

أسئلة وتمارين حول الفصل الثاني عشر

السؤال الأول : اختر الإجابة الأصح للحالات التالية:

1- لا تختلف معايير مراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية عن معايير المراجعة المتعارف عليها ومع ذلك ينبغي مراعاة عدة اعتبارات:

A- يفضل أن يكون مراجع حسابات شركات السمسرة ذا خبرة بطبيعة النشاط.

B- قد تختلف إجراءات الرقابة الداخلية لبعض الحسابات مثل الأوراق المالية وإيراد العمولة.

C- ينبغي أن تعكس لغة التقرير طبيعة الفحص وأهدافها.

D- ليس كل ما سبق صحيح.

H- كل ما سبق صحيح عدا (D).

2- إن الإجراءات الملائمة لمراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية هي نفسها معظم إجراءات المراجعة العادية عدا:

A- المصادفات.

B- مراجعة مناولة الأوراق المالية.

C- فحص المعلومات غير الملحقة بالقوائم المالية.

D- فحص المعلومات والقوائم المالية الجزئية والدورية.

H- مستخرجات من المحاكم.

3- ترجع أهمية مراجعة حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية وصناديق وشركات الاستثمار إلى عديد من العوامل ليس من بينها:

A- توجه الاقتصاد نحو اقتصاد السوق.

B- رقابة السماسرة عن نشاط شركاتهم.

C- الرقابة القانونية والرسمية.

D- الثقة في سوق الأوراق المالية.

4- يختلف تقرير مراجع حسابات شركات السمسرة في الأوراق المالية عن تقريره العادي في أنه يشمل فقرة إضافية هي:

A- الفقرة التمهيدية.

B- فقرة الرأي الخاص.

C- فقرة الرأي الأساسي.

D- فقرة النطاق.

5- يمكن إعداد تقرير مراجع حسابات شركة السمسرة في الأوراق المالية على مرحلتين حيث تشتمل المرحلة الثانية تقريراً يوضح رأي المراجع في:

A- الإفصاح الإضافي كطلب هيئة سوق المال.

B- قائمة التغيرات في التدفقات النقدية.

C- قائمة الدخل.

D- قائمة المركز المالي.

6- وفقاً لمدخل خطر المراجعة ينبغي على مراجع حسابات شركة السمسرة في الأوراق المالية أن يعدّ الحسابات التالية ذات خطر متلازم مرتفع :

A- حساب الأوراق المالية.

B- حساب إيراد الفوائد على الودائع.

C- حساب المباني.

D- حساب المصاريف العمومية.

7- أن التصرف المهني السليم لمراجع حسابات شركة السمسرة في الأوراق المالية نحو أوجه القصور الجوهرية في الرقابة الداخلية للشركة يتطلب:

A- إذا اكتشف وجه القصور أثناء فحص القوائم المالية يشير إلى ذلك في تقريره حول الرقابة الداخلية.

B- إذا اكتشف وجه القصور في سياق التحقق من وفاء الشركة بمتطلبات البورصة يخبر المدير المالي بذلك.

C- لا يشير إلى أوجه القصور هذه في تقريره حول الرقابة الداخلية.

D- الإجابة الصحيحة(B+A).

السؤال الثاني:

تم تكليفك بمراجعة حسابات الشركة الوطنية للسمسرة في الأوراق المالية عن السنة المنتهية في 2006/12/31 . واتضح لك عند فحص حسابات الشركة ما يلي:

آ- لم يتضمن دفتر يومية الشركة أية قيود خاصة بنشاط الشركة يوم 12/20/ 2006 وكان عبارة عن عمليتي بيع وشراء كما يلي:

1- قدم المحاسب شيكاً باسم الشركة بمبلغ 260000 ل.س تحت حساب عملية شراء (1000) سهم من أسهم شركة العروبة، وقام السمسار ممثل الشركة بتنفيذ الصفقة لصالح العميل المشتري مجد بسعر (220) للسهم، وبلغت الدفعة (4000) والعمولة 5% من قيمة الصفقة .وتم تسوية حساب العميل مجد بشيك.

2- أصدر العميل مهند أمر السمسار الشركة ببيع (200) سهم من أسهم شركة الفرات للنسيج، وقد قام السمسار بتنفيذ الأمر بسعر 500 ل.س للسهم، وتم إضافة صافي قيمة الصفقة لحساب العميل مهند بالبنك بعد حسم 5% عمولة سمسرة، و 3000 دفعة.

ب- أظهرت الميزانية رصيداً دائناً لعملاء الشراء الهامشي قدره 500000 ل.س.

والمطلوب :

1- أن توضح ماذا يجب على رئيس حسابات الشركة عمله لتسجيل عمليتي البيع والشراء.

2- أن تحدد ثلاثة متطلبات للرقابة الداخلية وإجراءات مراجعة حسابات العملاء.

السؤال الثالث: أظهرت الميزانية العامة لشركة الجامعة للسمسرة في 2006/12/31 الأرصدة التالية:

الميزانية في 2006/12/31

2000000 عملاء	200000 مخصص ديون مشكوك فيها 20000
إيرادات العمولة المستحقة	

فإذا علمت ما يلي:

1- يمثل رصيد العملاء الفرق بين مبلغ (6000000) رصيد عملاء تم شراء أوراق مالية فعلاً لصالحهم بعمولة 0.005 ومبلغ (4000000) رصيد عملاء، وضع تحت تصرف الشركة لحين شراء أوراق مالية لصالحهم بنفس شروط العمولة السابقة ومعدل الديون المشارك فيها الملائم 10%.

2- يجري العمل في الشركة على دمج حسابات العملاء مع عملاء الشراء الهامشي .

3- لا تظهر الميزانية رصيداً مديناً قدره(50000) يستحق على أحد السماسرة الزملاء بشركة النصر للسمسرة انتظاراً لإجراء مقاصة مع هذا العميل. عندما ينفذ عملية ببورصة عمان لصالح الشركة يستحق عنها عمولة.

والمطلوب:

باعتبارك مراجع حسابات شركة الجامعة عن السنة المنتهية في 2006/12/31 :

1- بين كيف يتم الإفصاح في ميزانية الشركة عن العملاء ومخصص الديون المشارك فيها، وإيرادات العمولة المستحقة مفترضاً أنه تم إقفال الدفاتر.

2- ما متطلبات الرقابة الداخلية على حساب العملاء.

3- ما أهم متطلبات الرقابة الداخلية على العمليات مع السماسرة والوسطاء والزملاء.

4- اذكر أهم إجراءات مراجعة حسابات العملاء بشركات السمسرة في الأوراق المالية.

5- ما نوع الرأي الفني وأثره على تقديرك بشأن حسابات شركة الجامعة عن السنة المنتهية في 2006/12/31.

وقل رب زدني علما
جامعة دمشق
Damascus University

قائمة بالمصطلحات الأجنبية المهمة

Accountability	المساءلة
Accounting Internal Control	الرقابة الداخلية المحاسبية
Administrative Accounting Control	الرقابة الداخلية الإدارية
Attribute Sampling	معاينة الخصائص
Audit Procedures	إجراءات المراجعة
Audit Risk Analysis	تحليل مخاطر المراجعة
Audit Risk Assessment	تقويم مخاطر المراجعة
Clustering	الاختبار العنقودي
Compliance	الالتزام
Compliance Tests	اختبارات الالتزام
Computer Assisted Audit Techniques	أساليب المراجعة باستخدام الحاسب
Confidence Level	مستوى الثقة
Control Assessment	تقويم الرقابة
Discovery Sampling	المعاينة الاستكشافية
Documents	مستندات
External auditor	المراجع الخارجي
Extent of Auditing	نطاق المراجعة
Evidence	دليل
Fraud	غش
Governance	الحوكمة
Internal Auditing	المراجعة الداخلية
Internal Auditor	المراجع الداخلي

Internal Control	الرقابة الداخلية
Independence	الاستقلال
Internal Audit Management	إدارة المراجعة الداخلية
Internal Audit Manual	دليل المراجعة الداخلية
Irregularities	مخالفات
Judgmental	المعاينة الحكمية
On- Job Training	التدريب على رأس العمل
Organizational Controls	أدوات الرقابة التنظيمية
Performance Evaluation	تقويم الأداء
Planning Internal Audits	تخطيط المراجعة الداخلية
Productivity	الإنتاجية
Professionalism	المهنية (الأداء المهني)
Risk Exposure Analysis	تحليل التعرض للمخاطر
Risk Management	إدارة المخاطر
Safeguarding of Assets	حماية الأصول
Segregation of Duties	الفصل بين الواجبات
Status of Internal Auditing	الوضع(التنظيمي) للمراجعة الداخلية
Variable Sampling	معاينة المتغيرات
Working Papers	أوراق العمل

1- المراجع العربية:

1- عبيد بن سعد المطيري: تطبيق الإجراءات الحاكمة للشركات في المملكة العربية السعودية، المجلة العربية للعلوم الإدارية، مجلد10، عدد3 ، أيلول2003.

2- طارق عبد العال حماد، حوكمة الشركات: المفاهيم- المبادئ – التجارب- تطبيقات الحوكمة في المصارف، الدار الجامعية ، 2005

3- أمين السيد أحمد لطفي، المراجعة الدولية وعولمة أسواق رأس المال، الدار الجامعية ، 2005.

4- عبد الوهاب نصر علي ، شحاته السيد شحاته، مراجعة الحسابات وحوكمة الشركات في بيئة الأعمال العربية والدولية المعاصرة، الدار الجامعية 2007/2006.

5- محمد مصطفى سليمان، حوكمة الشركات ومعالجة الفساد المالي والإداري، الدار الجامعية، 2006.

6- عبد الوهاب نصر علي، شحاته السيد شحاته، مراجعة الحسابات في بيئة الخصخصة وأسواق المال والتجارة الالكترونية ، الدار الجامعية، 2004.

7- الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ، معايير المراجعة الداخلية.

8- حسين القاضي، حسين دحدوح، عصام قريط، أصول المراجعة(1) جامعة دمشق، 2006-2007.

9-حسين القاضي، عصام قريط، أصول المراجعة(2) جامعة دمشق، 2003

10- البنك الدولي، الحكم الجيد- تقرير عن التنمية في الشرق الأوسط وشمال أفريقيا، الطبعة العربية 2004، دار الساقي.

11- عبد الوهاب نصر علي، خدمات مراقب الحسابات لسوق المال، المتطلبات المهنية ومشاكل الممارسة العملية، الجزء الثاني، الدار الجامعية، 2001.

2- المراجع الأجنبية:

1- The Internal Audit Activities, Rote in Governance, Risk and Control- Powers CIA Review 5th Edition.

2- Powers CIA Review part 11 Conducting the international Audit Engagement 5th Edition

3- ACCA Audit and International Review International stream, for exams in dec 2006 and June 2007

4- Peters Rose Sylvia C Hudgins Mc Graw-Hill.
International Edition Sixth Edition.

5- S,Scott Macdonald/ Timothy W. Koch- Management of Banking Sixth Edition

6- Louis Braiotta, Jr
The Audit Committee hand Book Third Edition

Auditing Practices Board (1995), Accounting and Internal Control Systems and Audit Risk Assessments: SAS 300 in Auditing Standards and Guidance for Members. ICAEW London 2001.

Auditing Practices Board (2001) Aggressive Earnings Management: Consultation Paper CCAB, London.

Bartlett, R.W. (1993), A Scale of Perceived Independence : New Evidence on an Old Concept, Accounting Auditing and Accountability Journal 6(2). Pp. 52-67.

Beattie V, Brandt R. and Fearnley, S. (2000) Behind the Audit Report: A Descriptive Study of Discussions and Negotiations Between Auditors and Directors, International Journal of Auditing 4(2). (July). Pp. 177-202.

Beattie V. Fearnley .S and Brandt R. (1999) Perceptions of Auditor Independence: UK Evidence Journal of International Accounting Auditing and Taxation 8(2) pp.67-107.

Beattie V Fearnley S. and Brandt R. (2001) Behind Closed Doors : What Company Audit is Really Audit Palgrave Basingstoke New York.

Carsberg B. (2000) Foreword to the Convergence Handbook in Cairns D Business and Nobes C. The Convergence Handbook Centre for Performance ICAEW, London

De Angelo L. (1981) Auditor Independence Low Balling and Disclosure Regulation, Journal of Accounting and Economics 3(2)pp113-127.

Dye R.A (1991) Information ally Motivated Auditor Replacement Journal of Accounting and Economics 14 pp347-74

European Commission (2001) Statutory Auditors Independence in the EU. A Set of Fundamental Principles (Brussels European Commission).

Falk H Lynn .B. Mestelman S. and Shehata . M (1999) Auditor Independence Self Interested Behaviour and Ethice : Some Experimental Evidence Journal of Accounting and Public Policy 18 (4/5) 395-428.

Hall W. D and Renner A,J(1991) Lessons Auditors Ignore at Their Own Risk: Part Two Journal of Accountancy June 1991, pp63-71.

Independence Standards Board (2000) Statement of Independence Concepts : A Conceptual Framework for Auditor Independence Exposure Draft ISB New York.

International Federation of Accountants (IFAC) (2001) Independence Code of Ethics for Professional Accountants IFAC New York.

ICAEW (2001) Integrity Objectivity and Independence in Members Handbook 2001 ICAEW London pp223-246.

Jeppeson K.K(1998) Reinventing Auditing :Redefining Consulting and Independence European Accounting Review 7☹3) 517-539.

Johnstone K.M Sutton M.H and Warfield T.D (2001) Antecedents and Consequences of Independence Risk: Framework for Analysis Accounting Horizons 15(1)pp1-18.

Knapp M.C (1985) Audit Conflict An Empirical Study of the Perceived Ability of Auditors to Resist Management Pressure The Accounting Review 60(2) pp202-11 Lemon W.M Tatum K.W. and Turley W.S (2000) Developments in the Audit Methodologies of Large Accounting Firms ABG London.

Levitt A (1998) The Numbers Game Speech at the NYU Center for Law and Business New York 25 September SEC Website.

Magill H.T and Previts G.J (1991) CPA Professional Responsibilities An Introduction Cincinnatti OH South Western Publishing Co Inc.

Mc Barnet D. and Whelan C. (1991) Regulating Accounting : Limits of the Law chapter 7 in Accounting and the Law M. Bromwich and A. Hopwood (eds) London Prentice Hall pp99-111.

Nelson M.W. Elliot J.A and Tarpley R.L (2000)Where Do Companies Attempt Earnings Management and When Do Auditors Prevent It Working paper Cornell University.

Power M(2000) The Audit Implosion Regulating Risk from the Inside Center for Business Performance ICAEW London.

Schuetze W. (1994) A Mountain or a Molehill Accounting Horizons 8(1) pp69-75.

Securities and Exchange Commission (2000) Final Rule : Revision of the Commission's Auditor Independence Requirements.

Securities and Exchange Commission (2001) Arthur Andersen LLP Agrees to Settlement.

Damascus University

اللجنة العلمية:
الأستاذ الدكتور– حسين يوسف القاضي
الأستاذ الدكتور– حسين أحمد دحدوح
الأستاذ المساعد الدكتور– عبد الرزاق قاسم

المدقق اللغوي: الدكتور علي كردلي

حقوق الطبع والترجمة والنشر محفوظة لمديرية الكتب والمطبوعات