

الفصل الثالث: الإجراءات العملية للتدقيق المالي

أولاً- أوراق وملفات العمل:

1- تعريفها: تشمل أوراق العمل جميع الأدلة والقرائن التي يتم جمعها من طرف المدقق لإظهار ما قام به من عمل، و كافة الطرق والإجراءات التي اتبعها والنتائج التي توصل إليها، و تعتبر دليلاً على بذل العناية المهنية اللازمة أثناء عملية الفحص و المراجعة.

2- أنواعها: -نميز نوعين وهما:

الملف الدائم: يحتوي على معلومات تتصف بالديمومة نسبياً.

الملف السنوي (الجاري): يخص الدورة موضوع التدقيق، ويحتوي على:

- ✓ برنامج تفصيلي لعملية التدقيق والحسابات السنوية للمؤسسة و التحليلات المدعمة لأرصدة هذه الحسابات.
- ✓ التقارير العامة والخاصة المتعلقة بالدورة موضوع التدقيق.
- ✓ الخطوات المتبعة لتقييم نظام الرقابة الداخلية.
- ✓ التقرير المدعم والوثائق المستعملة في التقييم.
- ✓ الملاحظات الناتجة عن فحص الحسابات والمشاكل التي صادفت المدقق أثناء عمله.
- ✓ كل المراسلات التي تمت مع الأطراف الخارجية (كالبנק، العملاء، الموردون، مصلحة الضرائب)

3- أهميتها: تتمثل في:- توضيح المراحل التي مرت بها مهمة التدقيق، وإجراءاتها ومدى الالتزام بالمعايير المتعارف عليها .

-توضيح الطريقة المتبناة في تقييم نظام الرقابة الداخلية.

-إعادة النظر في إعداد وإجراء الاختبارات الضرورية.

-تعتبر ركيزة أساسية يستند إليها المدقق لكتابة تقرير التدقيق.

-تساهم في توفير دليل لأعمال التدقيق للسنوات المقبلة.

ثانياً: الإثبات في التدقيق: تتوقف درجة صحة المعلومات في التدقيق على درجة الاعتماد على الأدلة المدعمة لهذه المعلومات و الأساليب المتبعة لمعالجتها، ومدى قوة وسلامة نظام الرقابة الداخلية.

1- أنواع أدلة الإثبات في التدقيق:

-الوجود الفعلي: يعتبر الوجود الفعلي (المادي) للأصول الثابتة في التدقيق دليل إثبات قوي رغم أنه غير كاف، حيث يجب تدعيمه بملكية المؤسسة الفعلية لهذه الموجودات وإثبات صحة تقييمها.

-المستندات المختلفة المؤيدة للعمليات: تعد من أكثر البراهين أهمية من وجهة نظر المدقق لأهمية ما تحتويه من بيانات تؤكد الحدوث الفعلي للعملية وصحة تسجيلها في الدفاتر المحاسبية، وكلما توفرت هذه المستندات على الشروط الشكلية والقانونية كلما تعززت ثقة المدقق بها لاستعمالها كأداة إثبات.

- التصريحات الخارجية عن المؤسسة :تمنح هذه التصريحات أو المصادقات دليلا للمدقق، حيث تعد من قبل أطرف خارجية (الموردون والزبائن) تؤكد صحة المعلومات المقدمة أو تنفيذها باعتبارها طرفا فيها.
- التصريحات من داخل المؤسسة :تستعمل كدليل للمعلومات الواردة في القوائم المالية الختامية، كإعداد تقرير يشهد على أن الإدارة استعملت طريقة معينة في تقييم مخزوناتها مثلا.
- وجود نظام سليم للرقابة الداخلية :تشكل قوة وسلامة نظام الرقابة الداخلية دليلا ماديا على صحة المعلومات المحاسبية، كونه أهم محدد لنطاق الفحص، حجم البيانات والأدلة الضرورية في التدقيق.
- صحة الأرصدة من الناحية الحسابية :على المدقق التحقق من صحة أرصدة حسابات المؤسسة موضوع التدقيق، حيث تعتبر هذه العملية دليلا ماديا على صحة وانتظام الدفاتر المحاسبية.

ثالثا-الأخطاء وأعمال الغش في التدقيق:

1- الأخطاء وأنواعها:

1-1تعريف الأخطاء: الخطأ هو أي تغيير أو حذف في أي عملية من عمليات المنشأة ، حيث يمكن أن تحدث أخطاء في العمليات التي تقوم بها المنشأة يوميا و عند قيامها بمختلف المعالجات المحاسبية من دفتر اليومية ، دفتر الأستاذ، ميزان المراجعة، و إعداد القوائم المالية .

1-2أسباب ارتكاب الأخطاء: ندرج أهمها فيما يلي:

أ - الجهل بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والواجب اتباعها من تسجيل وترحيل وتلخيص وتبويب وحساب نتائج أعمال المؤسسة.

ب - السهو أو الإهمال من موظفي الحسابات.

ج - الرغبة في اختلاس بعض أصول المنشأة.

د - محاولة تغطية عجز الخزينة.

هـ - التهرب الضريبي.

1-3 أنواع الأخطاء:

1-3-1الأخطاء التي لا تؤثر في توازن ميزان المراجعة:

- أخطاء فنية: يرتكب هذا النوع من الأخطاء أثناء المعالجة المحاسبية للعمليات أي أثناء تقييد العملية . كأن يحمل مبلغ متعلق بمصاريف الإيجار في حساب مصاريف النقل أو أن تسجل العملية بقيد عكسي ، أو عدم تقييد عملية كان من الواجب تسجيلها، أو ارتكاب أخطاء حسابية مثلا ، فهنا ترجع أسباب ارتكاب هذا النوع من الأخطاء عادة إلى السهو أو إلى جهل بالمبادئ المحاسبية الواجب اتباعها
- أخطاء متكافئة أو معوضة: هي عبارة عن الخطأ الذي يرتكب نتيجة السهو في جانب معين و يقابله خطأ آخر بنفس القيمة في الجانب الآخر.

1-3-2 أخطاء تؤثر في توازن ميزان المراجعة: هي الأخطاء الكتابية التي تنتج عادة عن:

- الأخطاء المرتكبة في العمليات الحسابية من جمع وطرح وقسمة أو في الترحيل.
 - الأخطاء في جمع المبالغ التي ترحل إلى حسابات دفتر الأستاذ.
 - الأخطاء أثناء الترحيل إلى ميزان المراجعة نتيجة عدم نقل رصيد معين أو نقله مرتين أو قلب الأرقام.
- 2- الغش وأنواعه: الغش هو خطأ يعتمد موظفي الحسابات ارتكابه قصد التلاعب في الدفاتر والسجلات، حيث تتمثل الغاية منه أساساً في تحقيق أحد الأهداف الآتية:

أ - التلاعب في الدفاتر والسجلات بقصد إخفاء عجز أو احتلاس مثل:

- إثبات مدفوعات وهمية بالدفاتر أو عدم إثبات بضائع واردة في سجلات المخازن بهدف إحتلاسها.
- إثبات أذون صرف وهمية لبضائع من المخازن، أو عدم إثبات نقدية واردة من العميل.
- ب - التلاعب في الدفاتر والسجلات بتوجيه من الهيئة الإدارية لتحقيق أحد الأهداف الآتية:
- إظهار أرباح أكثر من الأرباح الحقيقية للمشروع قصد التأثير على قرارات المساهمين.
- إخفاء المركز المالي الحقيقي للمنشأة للحصول على قروض.
- إظهار أرباح أقل بهدف تخفيض مبلغ الضريبة أي التهرب الضريبي.

3- مسؤولية المدقق عن اكتشاف الأخطاء وأعمال الغش وموقفه منها.

يجب على المدقق في حالة اكتشافه للأخطاء والغش أثناء قيامه بمهنته أن يعلم بها الإدارة العليا من خلال تقرير يبين فيه القيود اللازمة و المقترحة لتصحيح الأخطاء و ذلك حسب نوعية وأهمية الأخطاء التي يكتشفها ، و هذا ما يمكنه من أداء دوره في منع حدوث الغش و الأخطاء، حيث يبحث في أسباب الغش أو الخطأ. و عن ما إذا كانت بسبب عدم تنفيذ أدوات نظام الرقابة الداخلية و خطواتها، أو بسبب وجود ثغرات في نظام الرقابة.