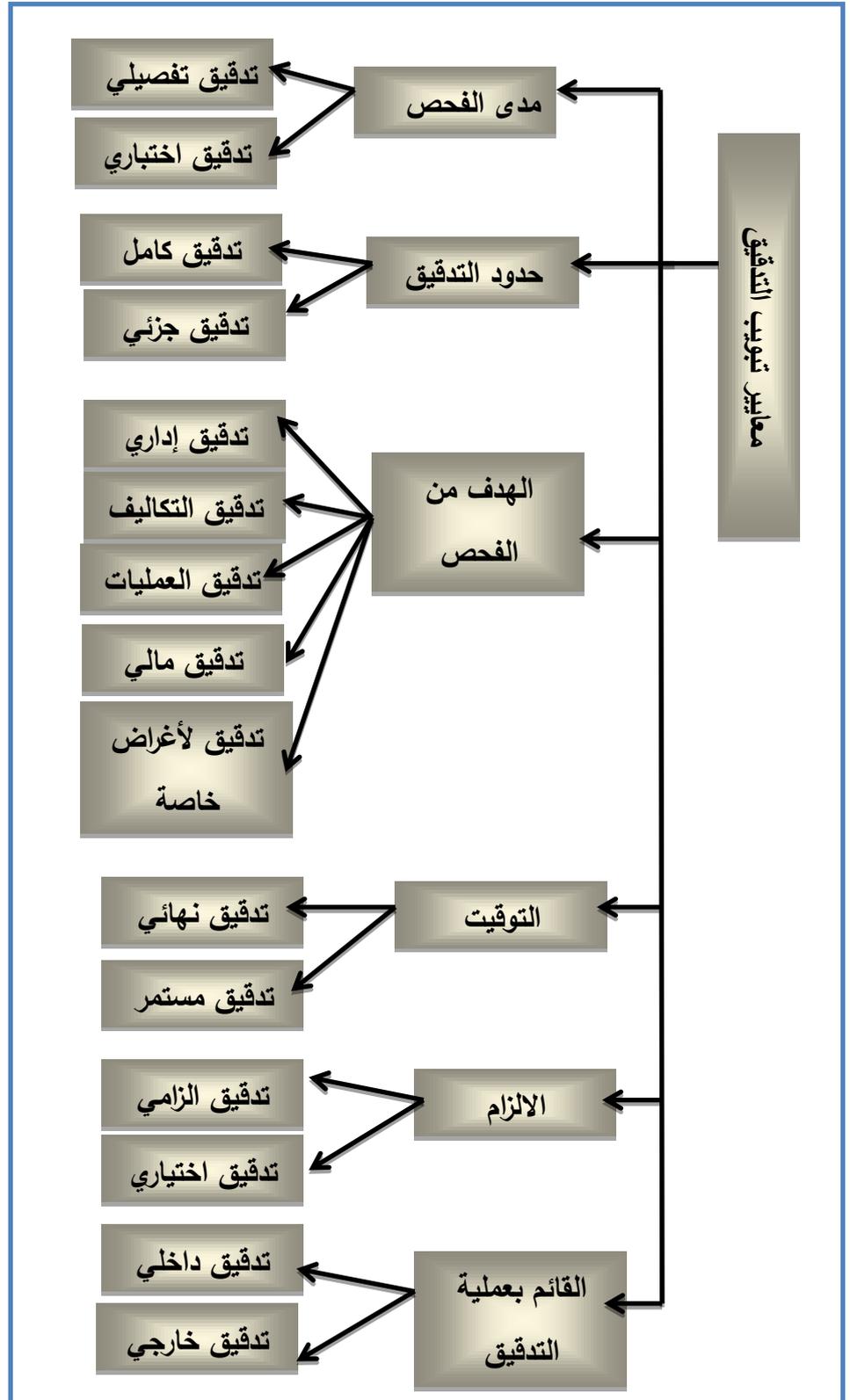


الدرس الثالث: أنواع التدقيق

هناك أنواع متعددة من التدقيق تختلف باختلاف الزاوية التي يُنظر إلى عملية التدقيق من خلالها. ولكن مستويات الأداء التي تحكم جميع الأنواع واحدة. ويُمكن تصنيف التدقيق حسب وجهات النظر المختلفة كما هو موضح في الجدول الموالي:

شكل رقم (1): أنواع التدقيق



1. من حيث مدى الفحص:

ينقسم التدقيق حسب هذا التصنيف إلى تدقيق تفصيلي وتدقيق اختباري:

1.1. تدقيق تفصيلي (شامل):

وهو عبارة عن فحص واختبار المستندات والمعاملات بطريقة موسعة لدرجة تكاد تُغطي جميع المعاملات ومعظم المستندات كلما كان ذلك ضرورياً، للحد الذي يراه المراجع مناسباً يُمكنه من إبداء رأيه. ولكن يجب الأخذ في الاعتبار الأهمية النسبية في إبداء رأيه. في استخدام الأساليب الإحصائية والتي تُؤثر على كمية العمل المنجز.

وقد كان هذا النوع متبع حتى عام 1933 للتأكد من خلو الدفاتر والسجلات من الأخطاء والتلاعب والتزوير.

يصلح هذا النوع من التدقيق للمنشآت الصغيرة حيث أنها تحتوي على عدد قليل من العمليات والأحداث مما يعني استغراق هذا النوع من التدقيق لوقت طويل وجهد أكبر وكذلك تكلفة أكبر.

2.1. تدقيق اختباري:

وهو تدقيق يقوم على انتقاء عينة من العمليات وفحصها وتعميم نتائج الفحص لها على مجتمع الدراسة، وحجم هذه العينة يتوقف على متانة وقوة الرقابة الداخلية الموجودة في المؤسسة، وإذا وجد المدقق أخطاء في الدفاتر والسجلات وجب عليه توسيع حجم العينة إلى أن يقتنع بأن السجلات والدفاتر والحسابات ستعكس رأيه النهائي حول عدالة القوائم المالية.

لم يتم استخدام هذا النوع من التدقيق إلا بعد عام 1933 مع ازدياد حجم المشروعات وتعدد عملياتها والاهتمام المتزايد منها بأنظمة الرقابة الداخلية.

يستطيع المدقق القيام بأحد الأساليب التالية عند القيام بالتدقيق:

1.2.1. الأسلوب الشخصي (المدخل الحكمي): وهو أن يعتمد المدقق على حكمه الشخصي عند قيامه بتحديد حجم عينة الاختبار، واختيار المفردات وكذلك تقييم نتائج الاختبار.

2.2.1. الأسلوب الإحصائي (المدخل الإحصائي): هو أن يعتمد المدقق على الطرق الإحصائية (العينات) عند قيامه بتحديد حجم العينة واختيار مفرداتها وكذلك عند تقييم النتائج التي يتم التوصل إليها. إن إتباع المدقق لأحد هذه الأساليب يعتمد على الخبرة ومدى إلمامه بالمفاهيم الإحصائية الهامة مثل: العينة، المجتمع، الوسط الحسابي، التوزيع الطبيعي، وكذلك طرق اختيار العينات الإحصائية،... الخ.

2. من حيث النطاق أو الحدود:

ينقسم التدقيق حسب هذا التصنيف إلى تدقيق كامل وتدقيق جزئي:

1.2. تدقيق كامل:

هنا يقوم المدقق بفحص القيود والمستندات والسجلات بقصد التوصل إلى رأي فني محايد حول صحة القوائم المالية ككل. وقد كان هذا النوع تدقيقاً كاملاً تفصيلياً أي يقوم المدقق بفحص القيود وغيرها

100% يوم كانت المشاريع التي تُدقق حساباتها صغيرة الحجم وعملياتها قليلة العدد. وقد تحول هذا إلى تدقيق كامل اختباري نتيجة للتطور الذي حدث في دنيا الأعمال وما صاحب ذلك من نشوء الصناعات الكبيرة والشركات المساهمة بحيث لم يصبح من المعقول أن يقوم المدقق بتدقيق جميع العمليات وكافة السجلات والمستندات.

2.2. تدقيق جزئي:

في هذا النوع من التدقيق يقتصر عمل المدقق على بعض العمليات او البنود دون غيرها كأن يعهد إليه بتدقيق النقدية فقط، أو جرد المخازن...الخ، وفي هذه الحالة لايمكنه برأي الخروج برأي حول القوائم المالية ككل، وإنما يقتصر تقرير المدقق على ما حدد له من مواضيع. ومن المرغوب فيه هنا أن يحصل المدقق على عقد كتابي يوضح نطاق عملية التدقيق الموكلة إليه حتى لاينسب إليه إهمال أو تقصير في القيام بتدقيق بند لم يعهد إليه أصلاً بتدقيقه، وبذلك يحمي نفسه بواسطة العقد من أية مسؤوليات كهذه.

3. من حيث الهدف أو الغرض من التدقيق:

ينقسم التدقيق حسب هذا التصنيف إلى تدقيق إداري وتدقيق التكاليف وفحص لأغراض خاصة.

1.3. تدقيق إداري:

يكون من اجل التحقق من كفاءة الإدارة في استخدام الموارد المتاحة لديها وتقديم النصح لمعالجة مواطن الضعف في النظام الإداري المطبق لذلك فهو أداة من أدوات الإدارة فالمدقق يقوم بتدقيق جميع الأحداث التي تتم في المنشأة، خطط الإدارة أهدافها، استغلال الطاقة الإنتاجية، الأعباء الإدارية، التنسيق بين المستويات المختلفة فهو تدقيق يختلف عن التدقيق العادي من حيث الهدف والمجال.

2.3. تدقيق تكاليف:

هو التدقيق الذي يخص دفاتر وسجلات التكاليف ويهدف إلى فحص واختبار السجلات ومدى مدى مطابقتها للواقع، يُطبق هذا النوع من التدقيق في بعض الدول التي يوجد لديها عدد كبير من الشركات الصناعية التي تتبع القطاع العام. وقد عرف تدقيق التكاليف بأنه التحقق وفحص صحة حسابات التكاليف ومدى التزام المنشأة عند إعدادها بالخطط والمعايير الموضوعة.

3.3. فحص لأغراض خاصة:

هو أن يتم تعيين المدقق من قبل جهة معينة في سبيل الوصول إلى حقيقة معينة، فمثلاً يقوم البنك المقرض بتعيين مدقق في سبيل التعرف على حقيقة الوضع المالي للعميل طالب القرض، أو يتم تعيين مدقق لغرض تقدير قيمة مخزون آخر المدة وقت وقوع حريق معين.

4. من حيث التوقيت:

ينقسم التدقيق حسب هذا التصنيف إلى تدقيق نهائي وتدقيق مستمر.

1.4. تدقيق نهائي:

هو التدقيق الذي يتم بعد الانتهاء من إعداد القوائم المالية، أي في نهاية السنة المالية، يناسب هذا النوع من التدقيق المنشآت صغيرة الحجم والتي لا يوجد بها عمليات كبيرة. ومن مزايا التدقيق النهائي ما يلي:

- التدقيق النهائي لا يعمل على تشويش العميل وموظفيه لان المدقق يقوم بعملية التدقيق بعد الانتهاء من إعداد القوائم المالية الختامية؛
- غير مكلف ومناسب للمنشآت صغيرة الحجم؛
- يؤدي التدقيق النهائي إلى تخفيض التواطؤ بين الموظفين والمدققين لأن التدقيق يتم في نهاية السنة المالية؛
- يؤدي التدقيق النهائي إلى التجديد والابتعاد عن الروتين في أداء عمل المدقق.
- بالرغم من وجود مزايا للتدقيق النهائي إلا أنه يواجه بعض العيوب، منها:
- فشله في اكتشاف ما تحويه الدفاتر والسجلات من أخطاء وتلاعب حال وقوعها؛
- إن القيام بالتدقيق في نهاية السنة المالية يؤدي إلى إهمال العمال في المنشأة من القيام بعملهم لعلمهم بأن الأخطاء لن تكتشف إلا في نهاية السنة المالية عند القيام بالتدقيق النهائي؛
- يؤدي التدقيق النهائي إلى إرباك العمل وارهاق الموظفين في مكتب التدقيق خاصة في حالة قيام المدقق بالتدقيق لعدد من المنشآت التي تنتهي السنة المالية لها في نفس التواريخ؛
- قصر الوقت اللازم للقيام بعملية التدقيق قد يؤدي إلى عدم قيام المدقق بالفحص على المستوى المطلوب لإبداء الرأي؛
- عدم ملائمة التدقيق النهائي للمنشآت الكبيرة الحجم حيث أنها تحتوي على عدد كبير من العمليات المالية اليومية، ويعتبر هذا النوع من التدقيق ملائم للمنشآت صغيرة الحجم كونه يتم في فترة قصيرة في نهاية السنة المالية.

2.4. تدقيق مستمر:

هنا يقوم المدقق بتدقيق الحسابات والمستندات بصفة مستمرة حيث يقوم بزيارات متعددة للمنشأة موضوع التدقيق طوال الفترة التي يدققها، ثم يقوم في نهاية العام بتدقيق الحسابات الختامية والميزانية. ومن الواضح أن هذا النوع يصلح في تدقيق المنشآت الكبيرة حيث يصعب تدقيقها عن طريق التدقيق النهائي. ويمتاز هذا النوع من التدقيق بالخصائص التالية:

- وجود وقت كاف لدى المدقق مما يُمكنه من التعرف على المنشأة بصورة أفضل، ومن التدقيق بشكل أوفى؛

- سرعة اكتشاف الخطأ والغش وفي وقت قصير بدلا من ترك ذلك حتى نهاية العام؛
 - انتظام العمل بمكتب المدقق وفي المشروع أيضا لوجود المجال الواسع زمنيا للتدقيق؛
 - تقليل فرص التلاعب بالدفاتر لما للزيارات المتكررة من قبل المدقق من أثر نفسي على موظفي المشروع؛
 - انجاز الأعمال في أوقاتها دون اهمال أو تأخير من قبل موظفي المشروع، وذلك بسبب تردد المدقق على المنشأة أيضا.
- ولكن بالرغم من هذه المزايا يعاب على التدقيق المستمر مايلي:
- احتمال قيام موظفي المنشأة بتغيير أو حذف أرقام أو قيود في المستندات والسجلات بعد تدقيقها، سواء كان ذلك بحسن نية أو بقصد الغش لتغطية اختلاس، اعتماداً على أن المدقق لايعود ثانية لتدقيق تلك المستندات والسجلات. وهنا يستطيع المدقق تجنب حدوث هذا الأمر عن طريق وضع علامات أو رموز معينة أمام البيانات أو أرصدة الحسابات التي قام بتدقيقها والتأكد من صحتها، أو أخذ مذكرة بأرصدة الحسابات التي انتهى من تدقيقها لغاية تاريخ التدقيق؛
 - تعطيل عمل موظفي قسم الحسابات بين الفترة والأخرى عند زيارة المدقق لتدقيق ما يكون قد اثبتت بالدفاتر والسجلات، ولكنه يستطيع التغلب على ذلك بحسن اختياره للفترات التي يزور فيها المنشأة؛
 - احتمال سهو المدقق عن اتمام بعض الأمور التي تركها مفتوحة في آخر زيارة له. لكنه يستطيع التغلب على ذلك بالرجوع إلى ما يسجله من ملاحظات هذا علاوة على وجود برنامج تدقيق يثبت فيه المدقق ما تم انجازه من عمل خطوة بخطوة؛
 - احتمال نشوء صلات تعارف و صداقة بين المدقق وموظفي المشروع بسبب كثرة تفرده على المشروع مما يسبب حرجا للمدقق عند اكتشافه لغش أو خطأ في دفاتر المشروع، أو عند كتابته للتقرير.

5. من حيث الالتزام:

ينقسم التدقيق حسب هذا التصنيف إلى تدقيق الزامي وتدقيق اختياري:

1.5. تدقيق الزامي:

وهو ذلك التدقيق الذي نص القانون على وجوب القيام به، أي أنه التدقيق الذي تلتزم فيه المؤسسات وفقا للقانون السائد (قانون الشركات، قوانين الضرائب، قانون الاستثمار)، ومن ثم يترتب عن عدم القيام بذلك التدقيق وقوع المؤسسة المخالفة تحت طائلة العقوبات المقررة.

2.5. تدقيق اختياري:

وهو ذلك التدقيق الذي يتم دون إلزام قانوني بل بطلب من مجلس الإدارة والمساهمون قصد الاطمئنان على الحالة المالية للمؤسسة وان المعلومات المحاسبية الناتجة عن النظام المحاسبي وعن نتائج الأعمال والمركز المالي ذات مصداقية وعدالة، حيث أن هذه المعلومات تتخذ كأساس لتحديد حقوق الشركاء لا سيما في حالة انفصال أو انضمام شريك جديد.

وقد كان التدقيق أول الأمر اختياريًا، وانقضت فترة طويلة حتى أصبح إلزاماً قانونياً حين تولد في أذهان القائمين على السهر على اقتصاد البلد ضرورة احترام توفير عنصر التدقيق الحسابي الخارجي المحايد، وتضمن عقود الشركات النظامية الأحكام الخاصة بهذه الناحية.

6. من حيث القائم بعملية التدقيق:

ينقسم التدقيق حسب هذا التصنيف إلى تدقيق داخلي وتدقيق خارجي:

1.6. التدقيق الداخلي:

حسب تعريف المجمع الأمريكي للمراجعين الداخليين (The Institute Of Internal Auditors) فإنه يعتبر التدقيق الداخلي وظيفة يؤديها موظفون من داخل المشروع، تتناول فحص انتقادي للإجراءات والسياسات، والتقييم المستمر للخطط والسياسات الإدارية وإجراءات الرقابة الداخلية، وذلك بهدف تنفيذ هذه السياسات الإدارية والتحقق من أن مقومات الرقابة الداخلية سليمة ودقيقة وكافية". كما يعرف التدقيق الداخلي بأنه: "نشاط مستقل يهدف إلى تقديم ضمان للمؤسسة حول درجة التحكم في عملياتها، كما يحمل لها نصائح من أجل التحسين، ويؤدي إلى إنشاء قيمة مضافة، ويساعدها على تحقيق مقارنة نظامية ومنهجية لمساراتها في إدارة المخاطر والمراقبة وحوكمة الشركة وتقديم اقتراحات من أجل تقوية فعاليتها"

2.6. التدقيق الخارجي:

يدل التدقيق الخارجي بصفة عامة على التحقيق في البيانات باعتبارها نتائج لمسار إنتاج المعلومات، حيث يعمل كرقابة على حسابات الشركة وطريقة تحضير هذه الحسابات.

أولاً: أوجه التشابه بين التدقيق الخارجي والتدقيق الداخلي

يهدف كل من المدقق الداخلي والخارجي لوجود نظام رقابة داخلية فعال لمنع وتقليل حدوث الأخطاء والتلاعب؛

كل من المدقق الداخلي والخارجي يقوم بتوفير المعلومات اللازمة والتي تُساعد في إعداد القوائم المالية التي يمكن الاعتماد عليها من قبل الأطراف المعنية؛

كل من المدقق الخارجي والداخلي يكون في قلق عندما تكون الإجراءات ضعيفة أو ان هناك جهل بأهمية الالتزام بها، وواضح ان المدقق الخارجي يشارك في الأمور التي تمس تماماً القوائم المالية، برغم انه قد يعلق على الترتيبات العامة لوضع المعايير والتوجيهات، ويميل التدقيق الداخلي إلى اتخاذ هذا المفهوم، كذلك في محاوله لرفع مستوى الرقابة المناسبة؛

كلاهما يسعى إلى التعاون الإيجابي بين الوظيفتين، فالمدقق الخارجي يرجع لمعايير التدقيق في الإرشادات للنظر في مدى الاعتماد على عمل المدقق الداخلي، وهذا التعاون يكون على قدم المساواه ويصمم جزئياً لتجنب المواقف المعوقه حينما يكون كلا الفريقين يعملان في نفس الموقع في نفس الوقت؛ كلاهما يقدم تقريره الرسمي عن التدقيق.

يختلف التدقيق الخارجي عن التدقيق الداخلي من أوجه عديدة، وقد رأينا أن نتعرض باختصار لأهم جوانب هذا الاختلاف، وفي الجدول الموالي معايير مختارة للمقارنة بين التدقيق الخارجي والتدقيق الداخلي كما يلي:

جدول رقم (1): بعض أوجه الاختلاف بين التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي.

التدقيق الخارجي	التدقيق الداخلي	معياري المقارنة
إبداء الرأي الفني المحايد عن مدى صدق وعدالة التقارير المالية عن فترة محاسبية معينة وتوصيل النتائج إلى الفئات المستفيدة منها.	تحقيق كفاية إدارية ونتاجية من خلال القضاء على الإسراف واكتشاف الأخطاء والتلاعب في الحسابات؛ التأكد من صحة المعلومات المقدمة للإدارة للاسترشاد بها في رسم الخطط واتخاذ القرارات وتنفيذها.	الهدف من التدقيق
شخص طبيعي أو معنوي مهني من خارج المنشأة (مستقل)	موظف من داخل المنشأة (تابع)	علاقة القائم بعملية التدقيق بالمنشأة
يتحدد نطاق وحدود العمل وفقاً للعقد المُوَقَّع بين المنشأة والمدقق الخارجي، والعرف السائد، معايير التدقيق المتعارف عليها، وما تنص عليه القوانين المنظمة لمهنة التدقيق وغالباً ما يكون التدقيق الخارجي تفصيلي أو اختياري تفصيلي أو اختياري وفقاً لطبيعة وحجم عمليات المنشأة محل التدقيق.	تُحدّد الإدارة نطاق عمل المدقق، كما أن طبيعة عمل المدقق الداخلي يسمح له بتوسيع عمليات الفصل والاختبارات لما لديه من وقت وامكانيات تساعده على تدقيق جميع عمليات المنشأة.	نطاق وحدود التدقيق
<ul style="list-style-type: none"> - يتم الفحص مرة واحدة (نهائية) أو خلال فترة دورية أو غير دورية طوال السنة المالية (مستمرة)؛ - قد يكون كامل أو جزئي؛ - إلزامية وفقاً للقانون السائد. 	<ul style="list-style-type: none"> - يتم الفحص بصورة مستمرة طوال السنة المالية؛ - اختيارية وفقاً لحجم المنشأة. 	التوقيت المناسب للأداء
<ul style="list-style-type: none"> - قراءة التقارير المالية؛ - أصحاب المصالح؛ - إدارة المنشأة. 	إدارة المنشأة.	المستفيدين
يتمتع المدقق باستقلالية تامة، لأنه شخص محايد ومن خارج المنشأة.	يوجد لديه استقلال جزئي حيث أنه يخدم الإدارة ويُعيّن من قبل الإدارة.	الإستقلالية
يُعيّن من قبل الملاك لذلك فهو مسؤول أمامهم ويُقدّم تقريره النهائي لهم.	يُعيّن من قبل إدارة المنشأة ويُقدّم تقريره بعد عملية التدقيق للإدارة.	من يقوم بتعيينه
تكون في صورة أتعاب	تدفع المنشأة مبالغ في صورة مرتبات	طريقة تحديد قيمة العمل المنجز

الرقابة الداخلية	يمكن أن يتناول جميع إجراءات الرقابة التي يقوم عليها المشروع كهدف	يُقيّم الرقابة الداخلية كوسيلة لتحديد مدى الاختبارات ونوعها وينصب اهتمامه على الرقابة المالية والمحاسبية.
طبيعة المعلومات التي يُقدّمها التدقيق	المعلومات التي تسمح للإدارة باتخاذ قرارات إدارية جيدة.	المعلومات التي تكفي لتدعيم وتأييد القوائم المالية.
الأداء التنظيمي	يكون موضوعاً للفحص.	يتم فحصه في وحدات القطاع العام.
مصادر توجيهات العمل	معايير التدقيق الداخلي ولوائح المنشأة.	معايير التدقيق والقوانين والتشريعات السارية.
الأساليب المستخدمة	موجهة نحو تقييم الإدارة.	موجهة نحو تقييم القوائم المالية.