

المحور الثالث: قواعد السلوك المهني

لأبي مهنة قواعد ومبادئ سلوكية تحكم تصرفات أصحابها نحو المجتمع الذي يتواجدون فيه والبيئة التي يعملون بها، لذلك فقواعد السلوك المهني التي أصدرها المجمع الأمريكي للمحاسبين عام 1917، تم تطويرها عبر عدة سنوات لتعتبر الإرشاد الذي يجب أن يلتزم به المدقق، لكونها تأخذ المتطلبات والواجبات الأخلاقية وتأثير عمل المدقق على الآخرين مما يعكس المزيد من درجة الثقة.

1- تعريف قواعد السلوك المهني:

قواعد و آداب السلوك المهني هي: «مجموعة من المبادئ والقيم الأخلاقية التي تلزم جميع الفئات والأفراد الذين يتفاعلون في المجتمع خلال أدائهم لواجباتهم ومسؤولياتهم المنوطة بهم، كما تتضمن الواجبات الأخلاقية اختيار الذات لمعايير الصواب والخطأ، ليضع المجتمع دليل أخلاقي مكتوب أو غير مكتوب يلزم مجموعة من الأفراد بالتعامل به مع الآخرين في سبيل كبح رغبات الأنانية.

بمعنى آخر محور أخلاقيات المهنة يتركز على وضع مقاييس أو معايير للصواب التي على أساسها يمكن التعرف على التصرفات الخاطئة، أي أن قواعد السلوك المهني تمثل القيود التي تفرضها المهنة على نفسها وعلى أعضائها للالتزام بها من أجل كسب الثقة في نتائج الأعمال المتوصل إليها.

2- المبادئ العامة لقواعد السلوك المهني:

تشمل المبادئ العامة لآداب وسلوك مهنة التدقيق عدة مجالات نذكرها بإيجاز فيما يلي:

أ- الاستقامة والنزاهة: يجب على المدقق المحترف أن يكون صادقاً ومستقيماً في كل علاقاته المهنية لتحسين جودة العمل واطفاء درجة الثقة المطلوبة وهذا يتطلب أن لا يرتبط اسمه بأي تقارير أو معلومات أو اتصالات إذا كانت:

- تحتوي بيانات مالية محرفة أو مضللة؛

- تحتوي على معلومات أو كشوفات حسابية معدة بإهمال أو تقصير؛

- غير مكتملة بسبب الحذف أو زائدة بسبب الإضافة غير المسؤولة أو فيها نوع من الغموض؛

ب- الموضوعية: يجب أن يعمل المدقق بدون تحيز لأي طرف وأن لا يسمح لتضارب المصالح أن تؤثر على عمله، وأن لا يقوم بتحريف الحقائق عن علم أو أن يخضع حكمه المهني إلى تأثيرات. وأن عمله لا يعارض المنطق وقابل للتنفيذ على أرض الواقع أي لا تنسج من خيال المراجع أو التمسك بأفكار مثالية غير معمول بها.

ج- الكفاءة والعناية المهنية: أن يحصل المدقق على مستوى من المعرفة المهنية والمهارة المطلوبة ليحافظ عليها في أداء خدماته المهنية بالشكل المناسب، كما يسعى لتطوير تلك المعارف والمهارات بما يتفق مع المعايير المهنية المطلوبة، ويكون مشرفاً ومراقباً على أداء عمل مساعديه.

د- السرية: أن يحافظ المدقق على سرية المعلومات التي أطلع عليها بحكم عمله وأن لا يستخدمها لتحقيق مصالح شخصية له أو لطرف آخر باستثناء حالات كتقديم أدلة إثبات في النزاع القضائي.

هـ- المسؤولية: على المدقق أن يتحمل المسؤولية تجاه عدة أطراف نذكرها فيما يلي:

- **تجاه العملاء:** تتمثل في المحافظة على سرية البيانات والمعلومات، لا يتم التعاقد على الأتعاب المشروطة كعدم دفع الأتعاب إذا لم يتوصل إلى النتائج المتفق عليها.

- **تجاه الزملاء:** تتمثل في عدم قيام المراجع بتقديم خدمات اسندت لزميله حالياً لعدم معرفة بعض الحقائق، أو وجود قوة قاهرة أجبرت تغيير المدقق، أو تخفيض الأتعاب لمنافسة الزملاء.

- **تجاه المجتمع:** تتمثل في الأعمال المخلة بالكرامة، أو إعلان الخدمات بطريقة غير أخلاقية أو مضللة، أو كأن يدفع رشاي أو يحصل على عمولات لأي غرض ما يناهز طبيعة عمله.

3- أهداف قواعد السلوك المهني:

تهدف قواعد السلوك المهني إلى تحقيق عدة أغراض أهمها ينحصر فيما يلي:

- رفع مستوى مهنة المحاسبة والتدقيق للحفاظ على كرامتها ودعم تقدمها بين مختلف المهن؛
- تنمية روح التعاون المشترك بين المحاسبين والمدققين مع رعاية مصالحهم المادية والمعنوية؛
- تدعيم وتكملة النصوص القانونية والأحكام التي وضعها المشرع لتنظيم المهنة؛
- بث الطمأنينة والثقة في نفوس جمهور مستخدمي خدمات المحاسبين والمدققين، كون أعمالهم تلتزم بمعايير فنية ومستويات علمية و مهنية دقيقة و رفيعة المستوى.

4- أنواع قواعد أخلاقيات المهنة:

إن الباحث في قواعد السلوك المهني يجدها عدة أنواع تبعا للزاوية التي ينظر منها، من أهمها:

أ- من حيث السلطة أو الجهة التي وضعتها:

- **قواعد قانونية:** هي تلك القواعد التي يضعها المشرع وتلك المبادئ التي تنص عليها القوانين المنظمة للمهنة أو التي تحكم الرقابة الخارجية على حسابات الشركات، مثل قانون تنظيم مهنة المحاسبة، قوانين المالية السنوية، قانون الشركات، قانون النظام المحاسبي المالي، قانون الضرائب، قانون النقد والقرض.

- قواعد تنظيمية: هي تلك المبادئ والأحكام التي تصدرها السلطة الوصية كالمجلس الوطني للمحاسبة، المنظمات المهنية من نقابات ومعاهد وجمعيات لحث أعضائها على التمسك بأداب وقواعد سلوك المهنة، مثل: المعايير الجزائرية للتدقيق، النصوص التنظيمية للهيئات.

ب- من حيث شكل إصدارها ووسيلة إثباتها:

- قواعد مكتوبة: هي تلك الوثيقة المكتوبة سواء كانت صادرة من السلطة التشريعية أو السلطة التنفيذية في البلد أو حتى كانت تعليمات ونشرات صادرة من المنظمة المهنية الوصية.

- قواعد عرفية: هي تلك المبادئ التي يتعارف عليها أصحاب المهنة و يلتزمون بإتباعها واحترامها، لكونهم يعتبرونها دستورا أخلاقيا من الآداب والتقاليد دون الحاجة إلى إصدارها في وثيقة كتابية.

5- أهم نصوص قواعد السلوك المهني:

يمكن إجمال قواعد سلوك مهنة التدقيق كما وردت في منشورات الجمع العربي للمحاسبين القانونيين، التي تعتبر أكثر شمولاً والتي تلزم كل من يرغب في مزاوله مهنة التدقيق بالالتزام بهذه القواعد نصاً وروحاً.

ويمكن عرض بعضها بإيجاز:

- لا يحق للعضو أن يسمح لأي شخص آخر أن يزاول المهنة بصفته ممثلاً له وأن يستعمل اسمه إلا إذا كان شريكه أو موظفاً يعمل كل الوقت في خدمته.

- لا يحق لأي عضو أن يوافق أو يشهد أو يقدم رأياً يتعلق بصحة الحسابات أو البيانات المالية التي لم تتدقق أو تراجع تحت إشرافه أو إشراف أي شخص يمثله.

- لا يحق لأي عضو أن يعد أو يوقع أو يبيدي رأياً يتعلق بأي تقرير أو بيان حسابي إذا كان يعلم أنه يحتوي على مواد مغايرة للواقع، أو يخفي أو يحذف حقائق ينتج عنها تحريف فعلي.

- لا يجوز لأي عضو أن يسمح باستعمال اسمه مقروناً بأي تقدير للأرباح المرتقبة من معاملات مستقبلية.

- لا يكون العضو مذنباً، عند ارتكاب عمل مشين بحق المهنة عند إبداء رأيه حول بيانات حسابية قام بفحصها ويكون عرضة للطرده من الجمعية بناء على توصيات اللجنة التأديبية.

- على العضو ألا يبيدي رأياً في البيانات الحسابية لأي مؤسسة إذا كان يملك أو مفوضاً لامتلاك منفعة مالية في تلك المؤسسة سواء كانت هذه المنفعة مادية و معنوية.

- لا يجوز لأي عضو أي يغري بطريقة مباشرة أو غير مباشرة أي عميل بواسطة منشورات أو إعلانات أو بالاتصال الشخصي أو المقابلات أو إغراء محاسبين آخرين بهدف تعيينه.

- لا يجوز لأي عضو أن يعلن عن خدماته المهنية إلا باستعمال أوراق وملفات التدقيق باسم المكتب وكل ما يتعلق بهوية المكتب كالعنوان، الهاتف، اسم الشركة، رقم الاعتماد، وغيرها.

- لا يجوز لأي عضو أن يؤدي أو يقبل عمولة، سمسة، مشاركة في الأجور وغيرها إلى أو من أشخاص غير محاسبين بصفتهم تابعين لمصالح العملاء.
- لا يحق لأي عضو أن يعرض خدمة أو يقدمها فعلا مقابل أجر متوقف على النتائج المحققة بعد تأدية الخدمة.
- لا يجوز لأي عضو أن يدخل في مضاربات كمنافسة زميله للحصول على خدمات مهنية .
- على العضو أن يحفظ جميع المعلومات المحصل عليها من أي عميل كونها سر لا يبوح به إلا بإذن العميل أو القضاء.
- على العضو أن يسير حياته الخاصة بطريقة لا تنقص من كرامة المهنة، وأي حكم قضائي يدين العضو بجنحة ارتكبتها يعتبر سببا كافيا لشطب اسمه من الهيئة التي ينتمي إليها.
- لا يجوز لأي عضو أن يجيز لأحد موظفيه أن يقدم لعملائه أية خدمات لا تجوز حتى له.
- لا يجوز لأي عضو كلف بقيام عمل معين بوساطة محاسب قانوني آخر أن يتوسع في تقديم خدمات خارجة عن نطاق المهمة الأصلية دون الحصول على موافقة خطية مسبقة.