

المحور الرابع: أساسيات التدقيق المالي والمحاسبي

التدقيق المحاسبي كغيره من العلوم الأخرى يتركز على مجموعة من الأساسيات والمبادئ، لذلك سوف نتطرق في هذا المحور إلى مبادئ التدقيق بالإضافة إلى فروض التدقيق ومعايير العمل الميداني وأدلة الإثبات بالإضافة إلى معايير التدقيق وفق الآتي.

1- مبادئ التدقيق: يمكن تحديد هذه المبادئ من خلال أركانها ومنها:

أ- المبادئ المرتبطة بركن الفحص:

وتتمثل في المبادئ التالية:

- مبدأ تكامل الإدراك الرقابي: لا بد من المعرفة التامة بطبيعة المؤسسة وآثارها الفعلية والمحتملة على كيانها، وعلاقتها بالأطراف الأخرى من جانب، ومعرفة وتحديد احتياجات مختلف الأطراف المستفيدة من المعلومات المحاسبية من جانب آخر.

- مبدأ الشمول في مدى الفحص الاختباري: لا بد أن يشمل الفحص جميع أهداف المؤسسة سواء كانت أعدت بواسطة المؤسسة، مع مراعاة الأهمية النسبية الرئيسية أو الفرعية وكذلك جميع التقارير والقوائم المالية.

- مبدأ الموضوعية في الفحص: استخدام العقل إلى حد أقصى ممكن، والابتعاد عن عنصر التقدير الشخصي بالاستناد إلى العدد الكافي من أدلة الإثبات التي تؤيد رأي المدقق وتدعمه خصوصا اتجاه العناصر والمفردات التي تعتبر ذات أهمية كبيرة نسبيا وتلك التي يكون احتمال حدوث الأخطاء فيها أكبر من غيرها.

- مبدأ فحص مدى الكفاية الإنسانية: بمعنى وجو فحص مدى الكفاية الإنسانية في المؤسسة بجانب فحص الكفاية الانتاجية، لما لها من أهمية كبرى في تكوين الرأي الصحيح لدى المدقق عن أحداث المؤسسة وهذه الكفاية هي مؤشر للمناخ السلوكي لها، وتعبير على ما تحتويه المؤسسة من نظام للقيادة والسلطة والحوافز والاتصال والمشاركة .

ج- المبادئ المرتبطة بركن التقرير:

تتمثل هذه المبادئ في:

- مبدأ كفاية الاتصال: يشير هذا المبدأ إلى مراعاة أن تكون تقارير الشخص القائم بعملية التدقيق أداة لنقل صورة حقيقية وواقعية عن العمليات الاقتصادية للمؤسسة لجميع الأطراف المتعاملة معها، وهذا ما يبعث على الثقة بشكل يحقق الأهداف المرجوة من إعداد هذه التقارير.

- **مبدأ الإفصاح:** يشير إلى مراعاة توضيح مدى تنفيذ أهداف المؤسسة من خلال تقرير المدقق، ومدى التطبيق للمبادئ والإجراءات المحاسبية والتغيير فيها، وإظهار المعلومات التي تؤول على دلالة التقارير المالية وإبراز جوانب الضعف في أنظمة الرقابة الداخلية، المستندات، الدفاتر والسجلات.

- **مبدأ الإنصاف:** يشير هذا المبدأ إلى مراعاة أن تكون محتويات تقرير المدقق وكذا التقارير المالية منصفة وعادلة لجميع الأطراف والجهات المرتبطة بالمؤسسة سواء كانت الأطراف الداخلية أو الخارجية.

- **مبدأ السببية:** وينص هذا المبدأ على أنه يجب أن يشمل تقرير المدقق على تفسير واضح لكل تصرف غير عادي يواجهه أثناء أداء مهامه، وأن توضح المقترحات المقدمة على أسباب موضوعية.

2- فروض التدقيق المالي والمحاسبي: التدقيق كغيره من العلوم يقوم على مجموعة من الفرضيات والأسس تمثل الركيزة التي ينبغي الرجوع إليها عند القيام بعملية التدقيق، وتمثل في الآتي:

1- الفروض التبريرية: الأسباب التي تبرر الحاجة للتدقيق، وتتضمن:

- عد الحاجة المستمرة للتدقيق فهو يمثل الحكم بين معد البيانات ومستخدميها، فبذلك يعطي هذا الفرض للتدقيق القدرة على التكيف والتأقلم مع التطورات المستقبلية بذلك لا يمكن استبعاده أو الاستغناء عنه؛

- نظرا لاتساع مجال التدقيق ليشمل إلى جانب النواحي المالية والتشغيلية، فحص وتقييم الجوانب الاجتماعية فبالتالي صار المدقق لا يعتبر وكيفا من المالك فقط، بل يعتبر وكيفا عن المجتمع بصفة عامة؛

- الشرط الرئيسي للتدقيق وجود علاقة مساءلة، بمعنى وجود طرفين محددين ومعرفيين والعلاقة بينهما مباشرة وفي هذه الحالة هناك خطوط واضحة للمسؤولية بين هذين الطرفين (مسؤولية تعاقدية)؛

- من الصعب البرهنة على المادة محل التدقيق أو إثباتها إلا من خلال عملية التدقيق، ويوضح هذا الفرض العوامل التي أوجدت الحاجة إلى التدقيق والمتمثلة في تعارض المصالح، البعد، التعقيد، وأهمية النتائج؛

- يجب أن يكون هناك قبول عام من قبل الأطراف المستفيدة على أن التدقيق هو أفضل وسيلة لبرهنة أو إثبات المادة محل المسائلة وإضافة الثقة عليها؛

- التدقيق يقدم منفعة اقتصادية واجتماعية، ويتحقق الرضا والقبول الاجتماعي للتدقيق إذا كانت المنفعة الناتجة عن عملية التدقيق أكبر من التضحية التي يتحملها المجتمع مقابل أدائها.

ب- الفروض السلوكية والشخصية: وهي تتعلق بالتكوين الشخصي لفريق التدقيق، والنواحي السلوكية المرتبطة بالعمل، وتمثل في:

- لا تضع القوانين والتشريعات أية عراقيل أو موانع من شأنها أن تعرقل قيام المدقق بعمله؛
- يجب أن يكون المدقق والفريق المصاحب له في وضع مستقل يمكنهم من تحقيق وإثبات جودة المادة محل التدقيق بموضوعية؛
- يجب أن يكون المدقق والفريق المصاحب له على درجة عالية من المهارة المهنية والكفاءة العلمية؛
- المدقق مسؤول عن نوعية وجودة عمله، وعن رأيه الفني الذي يبديه عن المادة محل التدقيق، ومدى التزامه بالمعايير المهنية المقبولة؛
- الاهتمام بالجوانب السلوكية عند أداء عملية التدقيق يزيد من فاعليتها.

ج- الفروض الوظيفية: وهي الفروض المتعلقة بالعمل الذي يمارسه المدقق وتمثل في:

- ينبغي أن تكون المادة محل التدقيق قابلة للتحقق بالدليل الموضوعي؛
- التقليل من حدود الأخطاء الجوهرية والغش والتلاعب؛
- وجود نظام رقابة داخلية متكامل وفعال قد يقلل من حدوث الأخطاء الجوهرية والغش والتلاعب؛
- وجود أدلة إثبات يمكن الاعتماد عليها، وتكون كافية، وفي متناول المدقق إلى جانب التدقيق الجيد الذي يساعده على إتمام مهمته في الوقت المحدد، وبالتكلفة المناسبة؛
- ضرورة استعانة المدقق بالخبرات التي يراها مناسبة لإتمام عمله؛
- إمكانية الاستفادة من الأساليب الكمية وأنظمة الخبر عند أداء عملية التدقيق لترشيد التقدير الشخصي فيها؛
- يتحقق عدالة العرض وصدقه بالتزام مبادئ المحاسبة المتعارف عليها، ومقاييس أخرى تلقى قبولا عام؛
- كفاءة وفعالية واقتصادية الإدارة في استخدام الأهداف والخطط المرسومة من الإدارة بطريقة مثلى، وبأقل تكلفة ممكنة؛
- تحمل المؤسسة مسؤوليتها من خلال الالتزام باللوائح والتشريعات القانونية والاجتماعية والبيئية وغيرها؛
- وضوح معنى ومغزي هدف المادة الخاضعة للتدقيق، وكذا المصدقية التي يضيفها التدقيق ويمكن التعبير عنها وتوصيلها بوضوح وصدق كافيين.

ج- إجراءات التدقيق.

هي عبارة عن الأدوات والوسائل التي تستخدم من قبل المدقق لتحقيق أهدافه. وتختلف هذه الأدوات حسب مهمة المدقق والهدف منها.

ت- حجم العينة:

بعد اختيار اجراء التدقيق المناسب، من الممكن استخدام عينة يتراوح حجمها من عنصر واحد من المجتمع او المجتمع بأكمله. وينبغي على المدقق ان يتخذ قرارا بشأن تحديد عدد العناصر التي سيتم اختبارها عند تطبيق كل اجراء للتدقيق، وتختلف احجام العينة من عملية تدقيق الى اخرى ولإجراء التدقيق الواحد، وسيتم التطرق الى العينات وانواعها بشيء لاحقاً في هذا الفصل.

ث- العناصر التي سيتم اختيارها:

بعد تحديد حجم العينة الخاص بكل اجراء تدقيق، ينبغي على المدقق تحديد ماهية العناصر التي سيتم اختيارها من المجتمع. فاذا قرر المدقق مثلاً اختيار 200 صك من الصكوك المدفوعة من مجتمع مكون من 6000 صك للمقارنة مع يومية المدفوعات النقدية، فيمكن استخدام وسائل مختلفة لاختيار الصكوك المحددة التي سيتم اختبارها. اذ يمكن للمدقق اختيار شهر معين وفحص الصكوك من 1 الى 200، اختيار 200 صك من الصكوك ذات المبالغ الكبيرة، اختيار 200 صك بشكل عشوائي، اختيار الصكوك التي يعتقد المدقق وجود احتمال أكبر للأخطاء فيها، او يمكن اختيار مزيج من هذه الوسائل.

د- التوقيت:

يغطي تدقيق القوائم المالية عادة فترة زمنية هي في الغالب سنة، ولا يتم الانتهاء من عملية التدقيق الا بعد عدد من الاسابيع او الشهور التي تلي تاريخ انتهاء السنة المالية وانتهاء ادارة الشركة من اعداد القوائم المالية الخاصة بها، عليه يمكن ان يتنوع توقيت اجراءات التدقيق من بداية الفترة المحاسبية الى ما بعد انتهائها، اذ جرت العادة على ان يتم تدقيق القوائم المالية في غضون فترة تمتد من شهر الى ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية.

ذ- تقسيم أدلة الإثبات:

إن أدلة الإثبات يمكن تصنيفها حسب الوسائل والإجراءات المرتبطة بها ومن خلال هذه الأدلة يمكن الوصول الى صحة تأكيدات الادارة فيما يتعلق بالحدوث او الوجود او بالاكتمال او صحة الحسابات او ارتباطها بالفترة الزمنية أو العرض والافصاح، ويمكن تقسيمها إلى الانواع الاتية:

اولا- الفحص الفعلي: يعتبر من اقوى انواع الادلة ويعتمد على الوجود الفعلي، ويشمل قيام المدقق بفحص او عد الاصول الملموسة، مثل المخزون والنقدية والاصول الثابتة ومطابقة ذلك مع السجلات، ومن خلال الجرد يمكن ان نتوصل الى دليل اثبات حول وجود الأصول، كما ان فحص المستندات ذات القيمة او التي لها قيمة بحد ذاتها مثل الشيكات وشهادات الاسهم واوراق القبض يعني نوع من الفحص الفعلي.

اما التدقيق المستندي فهو فحص فواتير البيع والشيكات الملغاة او الكمبيالات الملغاة وما شابهها. ان التوثيق والفحص المستندي يقوم بتدقيق الدفاتر والسجلات والمستندات والوثائق الاخرى التي قد يكون مصدرها من داخل المنشأة (العميل) او من مصدر خارجي وقد يقوم المدقق بالتدقيق من الاسفل الى الأعلى اي من مستندات القيد الاصيلي الى القوائم المالية، حيث يكون الهدف الاساس من هذا النوع من التدقيق هو التأكد من الاكتمال، اي التحقق من ان جميع العمليات التي حدثت في المنشأة وتخصها قد سجلت بالكامل. وقد يقوم المدقق بالتدقيق من الاعلى الى الاسفل حيث يبدأ بالقوائم المالية من اجل للتحقق من ان الأرصدة الظاهرة في القوائم المالية هي ارصده ناتجة عن عمليات حدثت في المنشأة وتخصها، وهو ما يسمى الحدوث.

ثانيا- المصادقات: هي اجابات مكتوبة او شفوية يحصل عليها المدقق من أطراف خارجية، حيث يتم المصادقة على ارصدة معينة او بيان الارصدة الموجودة لدى الطرف الاخر او الاستفسار عن معلومات اخرى، وغالبا ما تكون المصادقة مكتوبة حيث يقوم العميل بكتابتها على اوراق خاصة بناء على طلب المدقق وترسل تحت اشراف المدقق، حيث يطلب العميل من الطرف الاخر اعادة الجواب الى المدقق مباشرة وتقسم إلى:

أ- المصادقات الايجابية: وفي هذا النوع يطلب من الطرف الاخر بيان الرصيد لديه او المصادقة على الرصيد المكتوب في الرسالة المرسلة واعادة الجواب الى المدقق في حالة المطابقة او عدم المطابقة. ويفضل استخدام هذا النوع من المصادقات عندما تكون الرقابة الداخلية ضعيفة، او تكون الارصدة ذات اهمية نسبية، حتى يكون هناك ضمان لاستلام الردود. وهناك نوعان من المصادقات الايجابية، النوع الاول يسمى **المصادقات العمياء** اذ يطلب من الطرف الاخر كتابة الرصيد الذي لديه دون ان يكون هذا الرصيد مذكور في الرسالة المرسلة له، وغالبا ما يستخدم هذا النوع في مصادقات الذمم الدائنة. اما **النوع الثاني** فيطلب من الطرف الاخر بيان مدى مطابقة الرصيد المذكور في الرسالة مع الرصيد لدى الطرف الاخر.

ب- المصادقات السلبية: اذ يُطلب من الطرف الاخر اعادة الجواب للمدقق إذا كان الرصيد المكتوب في الرسالة المرسلة اليه لا يتطابق مع الرصيد في دفاتره، وقد سمي مصادقة سلبية لأن الإجابة تتم فقط في حالة كونها سلبية، وتستخدم عندما تكون الرقابة الداخلية قوية او تكون ليست ذات أهمية مادية.

ت- المصادقات على شكل فراغ: اذ لا يثبت الرصيد في كتاب التأييد وانما يترك فراغ، ويطلب من الجهة الخارجية تثبيت الرصيد في الفراغ الموجود. ويعتبر من أكفأ انواع المصادقات.