**الفصل الثاني: أدوات الرقابة الداخلية**

**خامسا: أدوات الرقابة الداخلية:**

1. **الضبط الداخلي:** ويشمل الخطة التنظيمية وجميع وسائل التنسيق، والإجراءات الهادفة إلى حماية أصول المؤسسة من الاختلاس والضياع وسوء الاستعمال، ويعتمد الضبط الداخلي في سبيل تحقيق أهدافه على تقسيم العمل مع المراقبة الذاتية، حيث يخضع عمل كل موظف لمراقبة موظف آخر يشاركه تنفيذ العملية، كما يعتمد على تحديد الاختصاصات والسلطات والمسؤوليات.

يشمل هذا النظام على مجموعة من القواعد و الأسس تتمثل بما يأتي :

1. قواعد عامة : وتضم النواحي الآتية:

* التأمين على ممتلكات المؤسسة ضد جميع الأخطار وكذلك الإجراءات والتدابير الأخرى التي تتخذها المؤسسة لحماية الأصول و المحافظة عليها داخل المؤسسة.
* وضع نظام سليم لمراقبة البريد الوارد والصادر.
* اعتماد نظام الرقابة الحدية والذي يتمثل بتحديد سلطات الصرف حسب المستويات الإدارية بحيث تزداد المبالغ المسموح بصرفها بارتفاع المستوى الإداري للشخص المسئول.
* اعتماد أسلوب الرقابة المزدوجة الذي يعتمد على اشتراك أكثر من شخص لانجاز عملية معينة ( مثال وجوب وجود توقيعين في الشيكات (
* تدريب الموظفين على تطبيق الطرق الحديثة لإتمام العمليات مع استخدام وسائل توفير الوقت والمجهود.

1. قواعد إدارية : تتعلق القواعد الإدارية للضبط الداخلي بإجراءات تحديد الاختصاصات للإدارات المختلفة وتحديد الإجراءات التفصيلية لتنفيذ الواجبات بمراعاة ألا يحدث أي تداخل أو ازدواج وألا ينفرد شخص واحد بالقيام بعملية ما من أولها لأخرها، لان الجمع بين هذه المراحل في يد شخص و احد يشكل خطر على المؤسسة بوجود تلاعب أو اختلاس، لذلك يجب على الإدارة توزيع العمل بشكل يضمن لها وجود رقابة ذاتية أو تلقائية أثناء تنفيذ العملية ويمكن هذا الإجراء من اكتشاف المسئولين عن الاختلاس أو التلاعب.

هذا و فضلا عن ضرورة القيام من حين لأخر بتبديل المهام والوظائف بين العاملين بالإدارة المالية والحسابات. كما يجب أن تكون التوجيهات الموضوعة دقيقة وواضحة ومفهومة لاستيعابها من قبل الموظفين.

ج- قواعد محاسبية : تتعلق الاجراءات المحاسبية للضبط الداخلي بالتعليمات التي يجب أن يصدرها المسؤول عن القسم المحاسبة والتي تتمثل بالنقاط التالية:

* وجوب إثبات العمليات المحاسبية بالدفاتر فور حدوثها لان هذا يقلل من فرص الغش والاحتيال.
* عدم إثبات أي مستند ما لم يكن معتمد من الموظفين المسؤولين.
* عمل مطابقات الأصول في الأرصدة والدفاتر والسجلات الموجودة في المؤسسة، والتدقيق الحسابي لمبالغ أرصدة الحسابات.

- القيام بالجرد المفاجئ دوريا للنقدية و الاستثمارات و مطابقة ذلك مع الأرصدة الدفترية.

1. **التدقيق الداخلي:**
2. **تعريف التدقيق:**

التدقيق كلمه مشتقه من الكلمة اللاتينيه Audire والتي تعني يستمع، حيث كانت الحسابات في العصور السابقة تقرا على أصحاب الأعمال أو الإقطاعيين أو المسؤولين الحكوميين حتى يطمئنوا على صحتها . وقد اطلق على هذه العملية كذلك Audit بالانجليزيه والتي تعني التدقيق، ومن هنا ارتبطت عملية التدقيق بفحص الحسابات للتأكد من مصداقيتها، ولكن ظلت في تطور مستمر متأثرة بمتغيرات عديدة منها : طبيعة النظام الاقتصادي وأنواع الملكيات واحجام المنشآت وتعدد عملياتها ومدى تعقيدها . فأصبح الأمر يتطلب عملية التحقق بالاضافة إلى الفحص، ثم أصبحت هناك حاجه للتقرير، حتى وصلت عمليه التدقيق إلى مكوناتها الرئيسة في الوقت الحاضر، والتي تتكون من الفحص والتحقق والتقرير .

**ب- أنواع التدقيق الداخلي للبنوك:**

نظرا لطبيعة المنتجات والخدمات التي يقدمها البنك للزبون، وكذا العمليات التي يقوم بها،

فان التدقيق الداخلي يشمل على عدة أنواع حسب الغرض منه:

* التدقيق الدوري:

هو تدقيق يشمل جميع أنواع العمليات والخدمات البنكية حيث يتم تدقيق بنود الميزانية ومختلف الحسابات المتفرعة عنها الموجودات، المطلوبات، الحسابات النظامية، حساب الأرباح و الخسائر، من خلال ممارسة جميع وظائف التدقيق من جرد الموجودات و إعادة تقييمها، وتقييم الأخطار، وتقييم مدى التقيد بالقواعد المحاسبية المتعارف عليها.

بالإضافة إلى تقييم مدى فعالية الرقابة الداخلية في تدقيق العمليات البنكية المنفذة، والتأكد من أن كل أقسام ومصالح البنك تراعي السياسة المعتمدة والخطط الموضوعة من قبل مجلس الإدارة، كذلك تدقيق صحة المعلومات المحاسبية والمالية.

* التدقيق المادي:

يتم من خلال الجرد والفحص المفاجئ لمختلف الأشياء والأموال التي بحوزة البنك سواء كانت ملكا له أو مودعة لديه، ويشمل التدقيق المبادئ التالية:

* الأوراق النقدية الموجودة بعهدة أمناء الصناديق؛
* محفظة الأوراق المالية؛
* الضمانات المقدمة للبنك؛
* الوثائق المستندية الواردة والعائدة للإعتمادات المستندية ؛
* الأثاث والمفروشات وموجودات المستودعات من اللوازم؛
* أية أموال أخرى تقتضي الجرد من أجل التحقيق من وجودها.
* *التدقيق المحاسبي:*

يقوم المدقق الداخلي في البنك من التأكد من صحة القيود والمستندات المالية والوثائق، حيث يشمل التدقيق الداخلي المحاسبي على:

* التحقق من أن حسابات الزبائن تسمح بتنفيذ العمليات اليومية الجارية بشأنها.
* مقارنة تسمية وأرقام الحسابات العائدة للعمليات المنفذة مع التسميات والأرقام المقررة في المنهاج المحاسبي؛
* إجراء العمليات الحسابية الضرورية للتأكد من أن العمليات البنكية تنطبق على التعليمات المقررة؛
* التحقق من أن المستندات والوثائق تحمل إمضاءات المسؤولين عن تلك العمليات المالية؛
* فحص وتدقيق حسابات البنك مع مراسليه في الخارج بجميع أنواعها؛
* متابعة تحصيل واستيفاء القيم والأموال العائدة للبنك في تاريخ استحقاقها.
* مراقبة تسديد الحسابات المؤقتة ومتابعة تصفيتها؛
* تدقيق العمليات البنكية المتعلقة بحسابات الزبائن بالعملة المحلية والأجنبية من كافة الجوانب؛
* تدقيق عمليات بيع وشراء العملات الأجنبية والتأكد من مدى احترام الموظفين الوقت في تنفيذ هذه العملية؛
* تدقيق الاعتمادات المستندية الصادرة والواردة؛
* التأكد من تحصيل عوائد الاستثمارات والفوائد في مواعيدها؛
* تدقيق محفظة الأوراق المالية والسجلات الخاصة بها ، وتدقيق التسهيلات الائتمانية الممنوحة للعملاء. ومتابعة تسديدها حسب الشروط المتفق عليها؛
* تدقيق الميزانية السنوية قبل إحالتها للمدققين الخارجيين.
* *تدقيق النفقات و الايرادات:*

من بين الأمور التي يتم تدقيقها النفقات والايردات المتعلقة بالمركز الرئيسي للبنك والفروع، ويتم ذلك من خلال:

* تدقيق النفقات الإدارية والتأسيسية والتي تتمثل في الأجور ، نفقات السفر، إصلاح وصيانة الموجودات،الضرائب والرسوم المالية، ... وغيرها؛
* القيام بالتدقيق البعدي للفوائد المدفوعة عن الودائع و الاستثمارات، العمولات المدفوعة، نفقات الأموال الخاصة للبنك.
* تدقيق ايرادات البنك والمتمثلة في: الفوائد المقبوضة، إيرادات الأموال، ... وغيرها.

**ج-الإثبات في التدقيق**

* مفهوم أدلة الإثبات:

أدلة الإثبات في التدقيق هي كل ما يستطيع المدقق أن يجمعه من أدلة وقرائن محاسبية وغيرها تكون الأساس في مساعدة المدقق على تكوين رأيه الفني المحايد حول صحة القوائم المالية للمنشأة وفي تأييد ما يتضمنه تقريره في الوقت نفسه.

* أنواع أدلة الإثبات:
* الوجود الفعلي أو المادي: هو من أهم أدلة الإثبات التي يعتمد عليها المدقق في التأكد من صحة الرصيد الدفتري لحسابات الأصول )جرد المخزون، الصندوق…(
* المستندات: تمثل قرائن وأدلة يستند إليها المدقق عند فحصه للدفاتر و السجلات

الموجودة في المؤسسة ومثل هذه المستندات فواتير الشراء، فواتير البيع، الشيكات، الكمبيالات …….

* المصادقات أو رسائل التأكيد التي يحصل عليها المدقق من الموردين والمدينين

والبنوك ودائنين آخرين كمصادقات على الحسابات والكشوفات الموجودة لهم داخل

المؤسسة.

* الاقرارات المكتوبة من إدارة المؤسسة: هناك بعض الأمور لا يستطيع المدقق الحكم عليها لهذا السبب يلجأ إلى الإدارة من أجل استشارتهم فيما يتعلق بالمؤسسة من أمور غامضة يؤكدها المسئولون عن الإدارة بواسطة اقرارات مكتوبة للوصول إلى معلومات سهلة وواضحة.
* وجود نظام سليم للرقابة الداخلية الذي يساعد على ضبط العاملين على التقيد بالنظام والتعليمات والخطط المرسومة من قبل الإداريين في المؤسسة.
* نتائج تتبع الأحداث اللاحقة.
* صحة الأرصدة من الناحية الحسابية: أي صحتها من حيث الجمع والطرح والضرب والقسمة.