

ثالثا: منهجية و إجراءات التدقيق في البنوك:

يمكن تلخيص إجراءات و طرق التدقيق في المراحل الثلاثة التالية:

-تحضير مهمة المراجعة.

- تنفيذ المراجعة، فحوص المطابقة و تحديد النقائص و نقاط الضعف.

- تحضير التقرير الذي يتضمن النتائج المتوصل إليها و التوصيات المقدمة من أجل تحسين الميدان محل المراجعة.

1 تحضير مهمة المراجعة:

تتضمن هذه المرحلة الانتقال من رسالة المهمة إلى خطة العمل

في المدخل: رسالة المهمة + الملف الدائم للذان سيساعدان على التحضير.

في المخرج: خطة العمل + ملف المهمة dossier de mission.

أ -رسالة المهمة: تمثل أمر بالتكليف والقيام بمهمة يصدر من قبل الإدارة العليا، وتبدأ كل مهمة مبرمجة برسالة مهمة خاصة بها تقدم لرئيس المهمة (le chef de mission).

تأخذ رسالة المهمة شكل أمر مهمة ordre de mission ، و هو تفويض يقدم من قبل السلطة السلمية العليا إلى قسم المراجعة بالقيام بمهمة مراجعة، يحدد الأمر مجال المهمة، الوحدة محل المراجعة و مسؤولي المهمة.

ب- الملف الدائم: يتضمن عموما:

- نصوص التشريع الخارجي (التنظيمات، التعليمات...)

- الاجراءات الداخلية.

- مختلف تقارير المهمات السابقة التي خصت نفس الميدان أو الميادين القريبة من الميدان محل المراجعة.

ج- خطة العمل:

يقوم بتحضير خطة العمل، رئيس المهمة والمراجعين، هي تمثل دليل منهجي لسير المهمة، وتتضمن:

-تقسيم الأشغال بين المراجعين.

-تخطيط الأطوار والأشغال حسب الآجال فلكل مهمة أجل محدد.

-الوسائل والأدوات التي يجب استعمالها.

د-ملف المهمة dossier de mission :

يجمع ملف المهمة كل المعلومات المرتبطة بالوظيفة محل المراجعة وكذا الأعمال المحققة، ونشير

إلى أن هذا الملف يحفظ في نهاية المهمة مع الملف الدائم من قبل المراجع.

من أجل الوصول إلى ملف المهمة، يجب على المراجع فهم الإطار الوظيفي للميدان و كذلك فهم عمل الميدان محل المراجعة، و ذلك من خلال الملاحظة و الاستماع، تحديد المخاطر، فصل الاحداث، تحديد العلاقات البنينة، تحديد مرجع الرقابة الداخلية.

تمثل هذه المرحلة قسم هام من أجل نجاح المهمة قبل البدء في الملاحظة على أرض الواقع، وهذا يتطلب من المراجع القدرة على التخيل وجمع المعلومات، كما تتطلب أيضا قدرة كبيرة على القراءة، الانتباه، التعلم، الفهم وكذا معرفة جيدة بالمؤسسة.

2 مرحلة تنفيذ المهمة (مرحلة الفحص):

تستلزم هذه المرحلة من المراجع كل قدراته المتعلقة بالملاحظة، الحوار والتواصل، حيث يجب على المراجع أن يبرهن قدراته على التحليل والاستنتاج، هي مرحلة الملاحظات والمشاهدات، التحاليل أي فترة الحصاد، يتواجد المراجع خلال أطوار هذه المرحلة على أرض الميدان محل المراجعة (في المكاتب وأقسام الوحدة محل المراجعة).

وتتمثل الأطوار الأساسية في :

- تشخيص نقاط القوة و الضعف.

- تحديد الأسباب.

- تقييم النتائج.

- إعطاء التوصيات.

أ - الاجتماع الافتتاحي:

ينعقد اجتماع عادة عند بداية مرحلة نزول المراجعين إلى الميدان محل المراجعة، هدف هذا الاجتماع الافتتاحي هو تقديم برنامج المراجعة والقيام بلقاءات مع كل الأشخاص الذين تهمهم المهمة، ينظم الاجتماع ويتضمن ما يلي :

-تقديم فريق المراجعين.

-تذكير حول المراجعة الداخلية وأهدافها.

-تقديم خطة المهمة أو تقرير التوجيه.

- تنظيم المواعيد واللقاءات.

-تقرير حول إجراء المراجعة.

ب - تشخيص نقاط القوة و الضعف:

يقوم المراجع بجرد النقاط الايجابية والنقاط السلبية للميدان محل المراجعة، بعدها يقوم المراجع بتسجيل نقاط الضعف الحقيقية في أوراق كشف وتحليل المشكل، حيث كل نقطة ضعف يعبر عنها بورقة كشف .

بعدها يقوم المراجع بترتيب نقاط الضعف الحقيقية حسب درجة خطورتها تنازليا من خطر ضعيف الى متوسط ثم مرتفع و مرتفع جدا.

ج- تحديد الأسباب:

في هذا الطور، التحديد يتضمن إيجاد لكل نقطة ضعف سبب أو عدة أسباب التي تمثل المصدر لها في ورقة الكشف التي في يد المراجع.

د- تقييم النتائج:

في هذا الطور، يقوم المراجع بترجمة كل نقطة ضعف حددها مسبقا إلى خطر سواء يكون هذا الخطر حقيقي أو محتمل، حيث أن نقطة الضعف التي لا يكون لها نتائج أو سلبية، لا يجدر به أخذها في الحسبان في تقريره. الخطر حقيقي أو محتمل. وهنا نشير إلى أنه قد يكون لنقاط ضعف متعددة نفس النتيجة أو نفس الخطر أو الأثر، كما قد تتسبب نقطة ضعف واحدة في عدة آثار ونتائج سلبية على النظام .

هـ- إعطاء التوصيات:

لكل نقطة ضعف محددة مسبقا، في هذا الطور، يقوم المراجع باقتراح توصية أو عدة توصيات تسمح بتصحيح هذا الضعف بالإضافة إلى التركيز على ضرورة احترام التشريع، هذا وتسمح هذه التوصيات بتحسين كفاءات الميدان محل المراجعة وكذا التحكم أكثر في المخاطر المحيطة بالنشاط. إن التعبير عن هذه التوصيات قد يكون حسب معياري درجة الإلحاح (باستخدام مصطلحات: بالإلحاح إجباريا، إطلاقا، بسرعة...الخ) و درجة الاستعجال (يتم استخدام المصطلحات التالية :بدون انتظار، بكل عجلة أو عاجلا، بدون أجل، حالا، بسرعة، بالمناسبة، متى أمكن الأمر...الخ). إن المراجع ملزم بالحصول على القدر الكافي من الأدلة الإثبات والقرائن عن طريق عملية الفحص التي يقوم بها أثناء عملية المراجعة والملاحظة والاستفسارات والمصادقات و غيرها،حتى يتمكن من إبداء رأيه بكل استقلالية حول المجال أو الميدان موضوع المراجعة.

3 نهاية المهمة:

هي مرحلة تتطلب القدرة على الحوصلة وعلى التحرير في نفس الوقت، حيث تمثل الوقت الذي نتحقق فيه الحوصلة، كتابة التقرير وتقديم كل الأعمال المحققة خلال المهمة ، هنا يعود المراجع إلى مكتبه ، غير أنه يمكن له أن يقوم بزيارات خفيفة وسريعة للوحدة محل المراجعة إذا استلزم الأمر ذلك. و تتكون من الأطوار الثلاثة التالية:

- كتابة تقرير المهمة.

- متابعة تنفيذ التوصيات.

أ- كتابة التقرير: في هذا الطور، يتم الانتقال من أوراق الكشف و جدول الحوصلة إلى التقرير (مفصل أو محوّل)، الملحقات و أيضا إلى ورقة الالتزام و المتابعة .

يتم تقديم تقرير الحدث النهائي شفهيًا، عند انتهاء العمل على الميدان و قبل كتابة مشروع التقرير، ونشير هنا إلى أنه إذا كانت هناك أسئلة أو معارضات من قبل مسؤول الوحدة محل المراجعة، فيمكن للمراجعين القيام بأعمال إضافية أو تكميلية.

-اجتماع المصادقة على التقرير و نهاية المهمة:

ويضم كل من المراجع(فرقة المراجعين) ورئيس الوحدة(البنك) محل المراجعة، وكذا المسيرين ومختلف المسؤولين في هذه الوحدة، وتتجلى أهمية الاجتماع في عرض وتوضيح كل النقاط والأدلة و الاثباتات التي تحصل عليها المراجع أثناء مهمته، فلا بد من السماح للوحدة محل المراجعة أن تتعرف على شكوك وتحقيقات المراجع و إمكانية مناقشتها.

وبناء على ذلك، سيحاول المراجع عرض المشاكل و التوصيات، استنادا على الأولويات ودرجة الأهمية، فعلى المراجع أن يتجنب إعطاء الأهمية لأشياء لا تستحق فهي تعتبر مشاكل وهمية، والتي تؤدي إلى سمعة سيئة للمراجع لعدم كفاءته في حصر جيد للأوضاع.

وعليه، يتطلب نجاح الاجتماع أو المقابلة النهائية تحضير جيد، من ناحية العرض أو عند مناقشة التوصيات، حيث يكشف من خلاله المراجع على كل نقاط القوة والضعف مرفقة باستدلالات وبيانات. بعد الانتهاء من العرض بلّغي مرحلة حساسة ودقيقة والمتمثلة في نقد ومناقشة توصيات و ملاحظات المراجعين، و التي غالبا ما تكثر فيها المعارضات و الانتقادات .

عندما يصادف المراجع معارضة من العميل، ينبغي على المراجع أن يكون لديه الأدلة والقرائن الكافية قبل الإدلاء بالحكم النهائي.

-التقرير النهائي:

تعد خطوة كتابة التقرير من بين أهم الخطوات، باعتبار أن المراجع بعد خطوة التخطيط والعمل الميداني وباستعمال جميع الأساليب العلمية والقانونية المتاحة لديه، يسعى إلى الوصول في النهاية إلى تقرير يبرز من خلاله النتائج التي توصل إليها بعد سلسلة الأعمال الرقابية والفحوصات التي قام بها، لأن هذا التقرير يعتبر وسيلة إخبار لمتخذي القرارات سواء داخل المؤسسة أو خارجها و لأصحاب المصلحة.

بـ متابعة الالتزامات

في هذا الطور، و عند حلول كل أجل من آجال تطبيق التوصيات التي تم الاتفاق عليها مسبقا، يقوم المراجع بمعاينة تحقق و تطبيق الالتزامات، و بعدها يحضر حوصلة تشمل أساسا الانجازات المحققة -إذا طبقت التوصيات :معناه أن المهمة كانت مفيدة و نافع.

-إذا لم تطبق التوصيات:معناه أن المهمة لم تؤد أي خدمة.

و خلاصة فان المراجع وللقيام بمهمته يقوم باستخدام مختلف أدوات الفحص والتحليل ومختلف التقنيات حيث تمر بثلاث مراحل مرحلة التحضير التي تهدف إلى الفهم الجيد للميدان محل المراجعة، وتحديد الأخطار التي تواجهه، وبالتالي أهداف المراجعة، مرحلة التنفيذ التي تمثل النزول إلى الميدان أين يقوم المراجع بتحقيق عمليات الفحص والتقييم باستخدام أدوات وتقنيات الفحص والتحليل المختلفة محددا لذلك الأسباب والنتائج وجمع كل الأدلة والاثباتات ووصف العلاجات اللازمة للوضعيات السيئة التي اكتشفها . وأخيرا في المرحلة الختامية يقوم المراجع الداخلي بكتابة تقريره الذي يحتوي على النتائج المتوصل إليها وكذا التوصيات التي يصفها لمعالجة القصور الذي يعاني منه الميدان محل المراجعة، كما يجب عليه متابعة تطبيق هذه التوصيات للتأكد من أن المهمة قد كانت ايجابية.