

## الإجابة النموذجية

1- أهمية التدقيق : ويعتبر التدقيق وسيلة تخدم العديد من الأطراف ذات المصلحة في المؤسسة وخارجها ولا يعتبر غاية في حد ذاته. حيث أن القيام بعملية التدقيق يجب أن يخدم العديد من الفئات التي تجد لها مصلحة في التعرف على عدالة المركز المالي للمؤسسة، ومن هذه الأطراف:

• أهمية بالنسبة لإدارة المشروع، والملاك، ورجال الاقتصاد: تعتمد إدارة المؤسسة على البيانات المحاسبية التي تستخدم في الرقابة، والتخطيط للمستقبل، لتحقيق أهدافها بكفاءة عالية، ومن هنا تحرص على أن تكون هذه البيانات مدققة من قبل هيئة محايدة. أما فئة الملاك فتهم بمعرفة المركز المالي لوحدهم الاقتصادية، لاتخاذ القرارات المتعلقة بتوجيه استثماراتهم التي تحقق لهم أكبر عائد ممكن، بالاعتماد على دقة وصحة القوائم المالية ومن جهة أخرى نجد رجال الاقتصاد يعتمدون على هذه الأخيرة ( القوائم المالية ) في تقرير الدخل القومي، والنتائج الداخلي الخام، وفي رسم برامج الخطط الاقتصادية.

• أهميته بالنسبة للدائنين، والموردين، و البنوك، و مؤسسات الإقراض: بالنسبة للدائن والمورد، يعتمدون على تقرير المدقق لصحة وسلامة القوائم المالية، لمعرفة المركز المالي، والقدرة على الوفاء بالالتزامات قبل الشروع في منح الائتمان التجاري والتوسع فيه، والبنوك، ومؤسسات الإقراض الأخرى فتعتمد على المركز المالي السليم للمؤسسة في تمويل مشروعاته.

• أهميته بالنسبة للثقافات إدارة الضرائب و الهيئات الحكومية: تعتمد رقابة العمال على القوائم المالية المدققة في مفاوضاتها مع الإدارة بشأن الأجور، وتحقيق مزايا العمل، والمشاركة في الأرباح، كما تعتمد الهيئات الحكومية، إدارة الضرائب في أغراض عدة منها التخطيط، الرقابة، تحديد الوعاء الضريبي، وتقديم الإعانات لبعض الصناعات.

2-- وأما الأسباب التي أدت إلى حتمية التدقيق الداخلي في البنوك هي:

- تنوع العمليات والخدمات البنكية وتطورها المستمر أدى إلى ضرورة وجود التدقيق الداخلي؛
- يسعى البنك إلى الحفاظ على الزبائن وكسبهم من خلال توفير الثقة لهم؛
- وجود إمكانية التلاعب في الخدمات البنكية، خاصة بعد حدوث ظاهرة المكننة في البنوك التي فسحت المجال أمام حدوث العديد من التجاوزات.
- تساعد تقارير المدقق الداخلي على مراقبة الموظف أثناء القيام بعمله وهذا ما يعطي لإدارة البنك الحق في ترقية أو معاقبة الموظف بالاعتماد على ما تضمنته تلك التقارير؛
- يساعد التدقيق الداخلي على تقديم صورة واضحة للمساهمين حول الوضعية المالية للبنك.

### 3- تحضير مهمة المراجعة:

تتضمن هذه المرحلة الانتقال من رسالة المهمة إلى خطة العمل في المدخل: رسالة المهمة+ الملف الدائم للذات 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 عموماً:

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

- الاجراءات الداخلية.

- مختلف تقارير المهمات السابقة التي خضت 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 الأجال فكل 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

البينية، 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 أيضاً قدرة كبيرة على القراءة، الانتباه، التعلم، الفهم وكذا

معرفة جيدة بالمؤسسة.

4- مسؤولية محافظ المحاسبات كمدقق خارجي للبنوك: و تتمثل مسؤولياته فيما يلي:

● الاعتماد على الأحكام و الشروط التي تنظم أعمال المراجعة و التدقيق و التقيد بمعايير و أدلة المراجعة الدولية أثناء تأدية مهمة التدقيق؛

● التقيد بالسرية المهنية و عدم إفشاء المعلومات التي تحصلوا عليها بحكم عملهم حتى و لو بعد إنتهاء مهمتهم في البنك المعني؛

● رفع تقرير للجمعية العامة للبنك يبين فيه مدى تعبير البيانات المالية في رأيه بصورة عادلة و سليمة و في نتائج أعماله و تدفقاته النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ ، ومدى احترام البنك في إعداد تلك القوائم المالية للمعايير المحاسبية الدولية المعمول بها؛

● توضيح المخالفات لأحكام التشريعات المعنية أو اللوائح و القرارات الصادرة تنفيذا لها في تقريره الخاص ، وكذلك التعليمات الصادرة عن السلطة النقدية؛

٥١٢ • تزويد مجلس إدارة البنك بتقرير مفصل لنقاط الضعف في أنظمة المحاسبة و الرقابة الداخلية و أي أمور أخرى تشد إنتباههم خلال عملية التدقيق؛  
٥١٢ • التحقق و التأكد من صحة و سلامة البيانات المقدمة لهم خلال عملية التدقيق.

4- إجراءات و أهداف تدقيق:

<p>٥١٢ - التأكد من الوجود الفعلي للكمبيالات. ٥١٢ - التأكد من ملكيتها و من إمكانية تحصيلها ٥١٢ - التأكد من صحتها القانونية و الموضوعية ٥١٢ - التأكد من عدم تجاوز التسقيف بالنسبة للكمبيالات المخصصة.</p>	<p>٥١٢ - جرد الكمبيالات و مقارنتها بأرصدة البنك. ٥١٢ - إرسال مصادقات للجهات المودعة لديها. ٥١٢ - اختبار صحة العمليات الحسابية للفوائد و العملات ...</p>	<p>٥١٢ الأوراق التجارية (الكمبيالات)</p>
<p>٥١٢ - التأكد من كفايتها للغرض الذي احتسبت لأجله ٥١٢ - التأكد من صحة الطرق المحاسبية المتعارف عليها في ذلك و أنها بموجب القوانين السارية.</p>	<p>٥١٢ - دراسة أقساط الاهتلاك و يمكن لجوء المدقق للخبراء. ٥١٢ - التأكد من الثبات في حساب الأقساط و تحديد التفاوت إن وجد.</p>	<p>٥١٢ المخصصات</p>
<p>٥١٢ - تفادي المخاطر البنكية. ٥١٢ - إلزام البنوك بالرقابة البنكية (الاحتياطي الإلزامي المفروض من البنك المركزي)</p>	<p>٥١٢ - التأكد من أن حساب الاحتياطات يتماشى مع القوانين السارية، و انه قد تم بالرجوع للمعايير المتعارف عليها.</p>	<p>٥١٢ الاحتياطات</p>