

LE CONTRÔLE DES COMPTES

تدقيق الحسابات

يتمثل تدقيق الحسابات في مقارنة مبالغ الحسابات السنوية مع مختلف التبريرات justificatifs التي ستعتمد قرائن: عقود، فواتير، سندات طلب أو تسليم، كشوف بنكية، بطاقات أجور....

التدقيق هو اذا تبرير مبلغ بوثيقة محاسبية او اي عنصر معبر
élément probant

- جمع العناصر المعبرة التي تسمح لمحافظ الحسابات بالتأسيس لرأيه حول انتظام و صدقية والصورة الوفية للحسابات السنوية تتم عبر التقنيات التالية

1. الملاحظة المادية المباشرة;

2. التأكد المباشر La confirmation directe

3. فحص و دراسة الوثائق المستلمة من قبل المؤسسة

4. فحص و دراسة الوثائق الصادرة من المؤسسة •

5. مراجعة العمليات الحسابية; Les contrôles arithmétiques •

6-تحليل ، التقدير و المقارنة و المقاربة و المقابلة بين مختلف المعلومات •

7-الدراسة و الفحص التحليلي ; L'examen analytiques •

8-المعلومات الشفهية التي يدلي بها المسؤولون و المستخدمون . •

طرق تدقيق الحسابات

التدقيق وفقا للدورات approche par cycle

يتم وفقها تدقيق الحسابات حسب الدورات

- دورة الخزينة / تمويل Cycle de trésorerie/financement
- دورة الاستثمارات Cycle des immobilisations/ investissement
- دورة المشتريات FRS-achat Cycle des approvisionnement /
- دورة المبيعات Cycle des ventes
- دورة المخزون Cycle des stocks
- دورة مصاريف المستخدمين Cycle des frais de personnels

المشتريات

الأهداف:

- أن تكون كل عمليات الشراء مرخصة ومسجلة بطريقة سليمة
- أن يكون الغرض من عمليات الشراء المسجلة والأعباء المترتبة عنها هو تحقيق أهداف الغرض الاجتماعي من المؤسسة
- التخفيضات التي ستستفيد منها المؤسسة مسجلة في المحاسبة

الوثائق:

عقود الشراء مع الموردين، طلبات الشراء الداخلية، سندات الطلب الموجهة إلى الموردين، سندات التسليم، فواتير الشراء...

المبيعات

الأهداف:

- كل الخدمات المقدمة والمنتجات و السلع المسلمة تمت فوترتها في التاريخ الموافق، و بالمبالغ المتفق عليها ، و تم تسجيلها محاسبيا في الدورة المناسبة
- تطابق الأسعار والتخفيضات الممنوحة مع لائحة الأسعار المعتمدة ، ومعدلات التخفيضات والحسومات المسموح بها.
- تحصيل الحقوق في الآجال العادية وان المؤونات الضرورية تم تكوينها

الوثائق:

العقود المبرمة مع الزبائن، سندات طلب الزبائن، سندات الانتاج ،
سندات التسليم، قائمة الاسعار ، الفواتير، المراسلات مع الزبائن، ملفات
الزبائن dossier client ، جدول تحصيل الاوراق التجارية، الاشعارات
البنكية دائن avis de crédit en banque ، جداول الارسال الموجهة الى
البنك bordereau de remise en banque

الاستثمارات

• الأهداف

التراخيص بالحيازة Les autorisations d'acquisition ،التخصيص
المحاسبي l'affectation comptable
القيمة الأصلية، المسك المنتظم و الكافي لجداول الامتلاك
حماية الأصول، وتحديد التواجد المادي للاستثمارات la localisation
physique

الوثائق:

طلب الاستثمار، موازنة الاستثمارات، الكشف التقديرية ,devis, الطلبات
الموجهة إلى الموردين، تأشيرة استلام المورد، سند التسليم، الإشعار بدخول
الخدمة avis de mise en service ou hors service , التراخيص، جداول
الاهتلاك، فواتير التنازل، الجرد المادي السنوي، عقود التأمين

الأجور

الأهداف

- كل الأشخاص المسجلين في سجل الأجور المؤشر عليه هم فعلا مستخدمي المؤسسة
- أن حساب الأجور تم على أسس صحيحة و أن الأجور سددت بضمانات كافية
- ان الأعباء تم حسابها و تسجيلها و تسديدها
- الإجراءات القانونية محترمة

الوثائق :

- الاتفاقات الجماعية، النظام الداخلي، اتفاقات حصة الأجراء في النتائج، كشف الأجور، فواتير المصاريف، التصاريح الدورية للهيئات الاجتماعية، الدفاتر القانونية، يومية الاجور

النقدية

- الاهداف
- التأكد أن كل عمليات التسديد مبررة ومرخصة من قبل أشخاص مؤهلين و انها سجلت محاسبيا
- الوثائق:
- الوثائق التي تحمل ملاحظة صالحة للسداد Bon à Payer ، كعب الشيكات، امر بالدفع و الاقتراع، كشوفات الحسابات البنكية، المقاربة البنكية rapprochement bancaire، وثائق الصندوق و يومية الصندوق brouillard de caisseجرد الصندوق.. inventaire de caisse.....الخ

المخزونات

الاهداف

- الحماية المادية للمخزونات، تتبع حركة المخزونات، العد و تقييم الموجود le comptage et la valorisation ، حساب المؤونات الضرورية

الوثائق

- سندات الطلب ،سندات الاستلام، سند الإرجاع، بطاقة المخزون، بطاقات الجرد، نتائج الجرد المادي

Engagements hors bilan الالتزامات خارج الميزانية

- **الاهداف:**

- التأكد من معرفة جميع الالتزامات التي أخذتها المؤسسة على عاتقها، وتلك التي قدمت لها لأطهارها ضمن الحسابات السنوية

- **الوثائق:**

- عقود حيازة، قروض، الرهن، جداول اهتلاك القروض، محاضر مجلس الإدارة للكفالات les cautions الخ..

الحالة 3

سجلت الملاحظات التالية أثناء تدقيق مؤسسة نشاطها الأساسي بيع أجهزة إعلام آلي:

- تقدم المدير التجاري طلبيات الشراء إلى المنتج وهذا وفقا لبرنامج سنوى تقديري للمبيعات
- يسلم الموردون مباشرة الأجهزة إلى مخازن يسيرها أمين مخزن. يرفق كل تسليم بسند تسليم يحتفظ به أمين المخزن و يستخدمه لمقارنته مع الفواتير
- تحول الفواتير إلى المدير التجاري و الذي يقوم بمايلي:
- التحقق من الأسعار و الكميات
- يرسل الفواتير إلى أمين المخزن ليؤشر عليها بملاحظة " استلام مطابق " réception conforme
- يقوم المدير التجاري بعد استلامه الفواتير من أمين المخزن، بوضع تأشير "قابل للسداد" bon a payer على الفواتير
- يحول المدير التجاري الفواتير إلى مصلحة المحاسبة للتسجيل والتسديد

ماهي نقاط الضعف الملاحظة في نظام الرقابة الداخلي؟
ماهي الأخطار المترتبة عنها؟ و كيف يمكن تجاوزها؟