

المحور الثالث: نموذج عن التدقيق للقوائم المالية

كما نعلم أن نظام المعلومات المحاسبي ينتج قائمة المركز المالي وقائمة الدخل وقائمة التدفقات النقدية وقائمة التغير في رأس المال. التي تعتبر ميدان عمل مدقق الحسابات، ومن بين مجموع هذه القوائم سنركز في محاضرتنا على قائمة المركز المالي وبالأخص جانب الخصوم لأنه يتكون من مجموعة من الحسابات الهامة التي يجب على الطالب أن يتعرف على كيفية تدقيقها وعن الإجراءات المتبعة في ذلك، على عكس حسابات الأصول التي تعتبر إجراءات تدقيقها سهلة وموجودة في الكثير من المراجع.

تدقيق الخصوم

يتم تدقيق عناصر الخصوم الظاهرة في الميزانية الختامية للمؤسسة (قائمة المركز المالي) حساب تلو الآخر، مع مراعاة التغيرات الحاصلة في حركة الحساب ورصيده منذ بداية نشاط المؤسسة إلى نهاية السنة المالية. ومن بين الحسابات التي قمت باختيارها لعملية التدقيق في هذه المحاضرة مايلي:

- 1 - تدقيق رأس مال الشركة
 - 2 - تدقيق الخصوم غير الجارية
 - 3 - تدقيق الاحتياطات
 - 4 - تدقيق الموردون
 - 5 - تدقيق الأرصدة الدائنة للعملاء
 - 6 - تدقيق أوراق الدفع
 - 7 - تدقيق حسابات البنوك الدائنة (السحب على المكشوف)
- 1 - أحكام عامة لتدقيق حسابات رأس مال الشركة (شركة المساهمة)

- يطلع مدقق الحسابات القانوني على العقد الابتدائي القانوني النظامي للشركة لمعرفة رأس المال وأنواع الأسهم وحقوق المساهمين من ناحية الأرباح ورأس المال.
- يطلع على قرارات مجلس الإدارة والجمعية العمومية بخصوص التخصيص وزيادة رأس المال وتعديل حقوق المساهمين.

- يدقق مدقق الحسابات القانوني الاكتتاب في الأسهم ويطلع على جميع المستندات المؤيدة للاكتتاب وللتخصيص والسداد.
 - يتحقق من أن المساهمين قد سددوا الأقساط في مواعيدها وأن تحتسب فوائد للأقساط المقدمة وعلى الأقساط المستحقة وان يتحقق في ذلك من نصوص القانون النظامي للشركة.
 - أن يدقق سجل المساهمين والبيانات الواردة فيه من حيث عدد وقيمة وأرقام شهادات الأسهم.
 - في حالة عدم سداد رأس المال بالكامل يجب أن تظهر الميزانية العمومية بوضوح القيمة المدفوعة عن الأسهم.
- 2 - **تدقيق الخصوم الغير جارية:** تشمل الخصوم الجارية الديون الطويلة الأجل وتنشأ إما بإصدار سندات يكتب فيها الجمهور بشروط خاصة. وغما بعقد قرض مع احد البنوك أو أي من المؤسسات الائتمانية وغالبا ما تكون هذه القروض مضمونة برهن الأصل.
- ولتدقيق حسابات السندات في الميزانية يجب مراعاة الإجراءات التالية:**
- الإطلاع على القانون النظامي للشركة لمعرفة الأحكام الخاصة بإصدار السندات واستهلاكها وعلى محاضر مجلس الإدارة والجمعية العمومية للتأكد من صحة الإجراءات.
 - قد تصدر السندات بقيمتها الاسمية أو بعلاوة إصدار أو بخصم إصدار، كما قد ينص على أن السداد بعلاوة رد أو بخصم رد، وتعتبر علاوة الإصدار إيراد رأس مالي تستخدم في استهلاك مصاريف إصدار السندات ويرحل الباقي إلى حساب احتياطي عام أو احتياطي قانوني.
 - تراجع العمليات الخاصة بالاكتتاب في السندات وسداد الأقساط والفوائد وكذلك عمليات استهلاك السندات ومعالجة خصم وعلاوة الإصدار مع القيود الواردة في الدفاتر والمستندات المؤيدة لها والاعتماد الخاص بها من مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
 - أن تراعى شروط إصدار السندات من حيث الفائدة ومواعيد سدادها وأي نص خاص بتكوين احتياطي لرد السندات وأن تحتسب الفائدة المستحقة في نهاية السنة المالية ويراعى حجز أقساط احتياطي رد السندات.
 - يجوز أن تستفيد الشركة من سعر سنداها المرتفع وتستثمر جانبا من أموالها في سنداها.
 - وعلى المدقق أن يتأكد من عملية شراء السندات ومن إضافة الفائدة إلى حساب إيراد فائدة السندات.

استهلاك السندات: يتم استهلاك السندات بناء على الشروط الواردة في عقد إنشاء السندات. وقد يكون الاستهلاك في تاريخ محدد وبمقدار محدد أو يترك للشركة القيام بالاستهلاك في الوقت المناسب، وقد ينص عند إنشاء السندات على تخصيص جانب من أرباحها لتكوين احتياطي رد السندات وقد يستثمر هذا الاحتياطي في أوراق مالية على أن يتوافر لدى الشركة في التاريخ المقرر بالاستهلاك أوراق مالية تكفي لسداد قيمة السندات.

ولتدقيق حسابات استهلاك السندات يراعي مدقق الحسابات القانوني مايلي:

- الاطلاع على الشروط الخاصة بالسداد.
 - الاطلاع على القرارات الخاصة بالاستهلاك سواء كانت من الجمعية العمومية غير العادية أو العادية أو مجلس الإدارة.
 - التأكد من أن السداد قد تم على أساس صحيح وتدقيق حسابات السندات والقيود الخاصة بعمليات الاستهلاك.
 - التأكد من إلغاء السندات التي سددت قيمتها.
 - التأكد من إتلاف أو حرق السندات ويجزر محضر بذلك يوقع عليه أعضاء اللجنة المكونة لهذا الغرض و ينبغي أن يحضر المدقق عملية الإتلاف أو الحرق زيادة على التأكد من صحتها.
 - **تدقيق حسابات القروض:** قد تقتض الشركة قرضا لمدة طويلة من بنك معين برهن احد أصولها الثابتة أو المتداولة ويعقد قرض يبين فيه مقدار القرض، الفائدة، طريقة سداد القرض، وهل يسدد القرض دفعة واحدة أو على دفعات وكذلك الضمان المقدم من الشركة. ولتدقيق حسابات القروض يتم إتباع الإجراءات التالية:
 - يطلع على قرار مجلس الإدارة بالموافقة على عقد القرض في الحدود المقررة في نظام الشركة.
 - الإطلاع على عقد القرض والتأكد من الشروط الواردة فيه وقيام الشركة بتنفيذ التزاماتها المنصوص عليها في العقد.
 - يطلب من الجهة المقرضة شهادة لبيان رصيد القرض في تاريخ الميزانية العمومية.
 - أن يظهر في الميزانية العمومية بيانات عن القرض وسعر الفائدة وتاريخ سداده وضمائه.
- 3 - **تدقيق حسابات الاحتياطيات (الاحتياطي القانوني):** مدقق الحسابات مسؤول عن مراعاة الشركة لتكوين هذه الاحتياطيات بالنسبة المنصوص عليها في القانون كحد أدنى أو النسب الأخرى

المنصوص عليها في القانون النظامي للشركة، كما أن عليه مراقبة عدم استخدام الاحتياطي القانوني للتوزيع إلا في حالات خاصة والرجوع إلى الاستقطاع من الربح لم استخدم جانبا من هذا الاحتياطي.

- 4 - **تدقيق حسابات الموردون:** للتحقق من رصيد الموردون في نهاية السنة المالية ن تقدم المنشأة مدقق الحسابات كشفا تفصيليا بالأرصدة الدائنة للموردين في تاريخ نهاية السنة المالية. وللتحقق من أرصدة الدائنين يتبع المدقق الإجراءات التالية:
- تراجع كشوف الموردين من أرصدة الحسابات الشخصية التي تظهرها دفاتر أستاذ الموردين. وتطابق الأرصدة الواردة في الكشوف مع أرصدة حسابات الموردين.
 - يتحقق المدقق عن طريق الحساب الإجمالي للموردين من رصيد الدائنين ومطابقته لمجموع أرصدة الدائنين كما يظهر كشف الدائنين.
 - قد يرسل الموردون كشوفات حساب دورية، ويقارن المدقق أرصدة الموردين المثبتة بالكشوف مع الأرصدة الواردة في كشوف الحساب، وفي حالة وجود اختلاف يجب التحري عن أسبابه والإشارة بإجراء التعديل اللازم في دفاتر المنشأة لو استدعى الأمر ذلك.
 - يستحسن أن تقوم المنشأة تحت إشراف مدقق الحسابات القانوني بإرسال مصادقات إلى الموردين على أن ترسل الردود إلى مكتب مدقق الحسابات الذي عليه إن يقارن الردود مع كشف الموردين والتحري عن أسباب الاختلاف إن وجد.
 - يجب التأكد من أن جميع الفواتير الخاصة بالمشتريات التي دخلت المخازن في أواخر السنة المالية وأدرجت في قوائم الجرد قد سجلت في دفتر يومية المشتريات ورحلت لحساب الموردين
 - يتبع المدقق حسابات الموردين في أوائل المدة المالية التالية من حيث تسديدها أو بقائها دون سداد وذلك بالرجوع إلى دفتر النقدية، وعلى كشوف الحساب المرسله من الموردين في المدة الجديدة، وقد تكشف هذه الوسيلة عن أخطاء في الأرصدة في نهاية السنة المالية ارتكبت عمدا أو من غير عمد.
 - قد توجد أرصدة دائنة قديمة في حسابات بعض الموردين تنشأ من مبالغ متنازل عليها خاصة بجزء من ثمن البضاعة أو مصاريف للشحن وغيرها كف الموردون عن المطالبة بها. أو قيم فواتير شراء صغيرة لم يطالب الموردين بسدادها لمدة طويلة لانقطاع المعاملة لأي سبب من الأسباب. فينبغي ان تبقى هذه

الأرصدة الدائنة في الدفاتر حتى انتهاء مدة التقادم القانونية ن وبعد ذلك يتم ترحيلها إلى حساب الإرباح أو الخسائر أو إلى حساب الاحتياطي العام.

5 - تدقيق الأرصدة الدائنة للعملاء: يطابق المدقق الأرصدة الدائنة في كشف العملاء مع أرصدة حسابات العملاء بدفتر أستاذ العملاء، ويجب عليه فحص حسابات هؤلاء العملاء لمعرفة تكوين الرصيد الدائن، فقد يكون ناشئا عن عربونات مدفوعة للمنشأة من العملاء أو نتيجة لعمليات رد بضاعة أو تكوين هذه الأرصدة نتيجة لتلاعب في الحسابات، لذلك يجب أن يولي المدقق هذه الحسابات عناية خاصة في تدقيق الحسابات، وان يطابق أرصدة العملاء الدائنة مع المصادقات الواردة منهم والمرسلة أساسا إلى المدقق ويتتبع أسباب الاختلاف وأن يتتبع هذه الأرصدة في أوائل السنة المالية التالية . وتظهر الأرصدة الدائنة للعملاء في جانب الخصوم من الميزانية العمومية مع الحسابات الدائنة، ولا يجب خصم الأرصدة الدائنة من الأرصدة المدينة للعملاء.

6 - تدقيق أوراق الدفع: تقدم المنشأة للمدقق في نهاية السنة كشفا تفصيليا بأوراق الدفع التي لم يحن ميعاد استحقاقها حتى تاريخ الميزانية العمومية، ويقوم المدقق بمطابقة الكشف مع البيانات الظاهرة في يومية أوراق الدفع ومطابقة مجموع الكشف مع رصيد حساب أوراق الدفع في دفتر الأستاذ، ولكي يتأكد المدقق من صحة قيمة أوراق الدفع عليه تتبع ما تم بشأنها من خلال السنة المالية التالية(الموالية) من حيث دفعها أو إلغائها أو استبدالها. وفي حالة إلغاء الورقة (نتيجة دفعها أو استبدالها) يجب على المدقق أن يطلع على الأوراق ويتأكد من إلغائها عن طريق ختمها.

7 - تدقيق حسابات البنوك الدائنة(السحب على المكشوف): حساب البنك الدائن أي السحب على المكشوف يجب أن يظهر رصيده في جانب الخصوم ولا يجب أن يطرح من الأرصدة المدينة للبنوك في جانب الأصول. ولتدقيق حسابات البنك (السحب على المكشوف) يجب أن يتبع المدقق الخطوات التالية:

- تدقيق حسابات مذكرة التسوية بين الرصيد الدفترى والرصيد للحساب المرسل من البنك
- أن يتتبع المفردات الواردة في كشف التسوية مع ما تم بشأنها في أوائل السنة المالية.
- يطلب المدقق من المنشأة أن ترسل في طلب مصادقة من البنك برصيد الحساب في نهاية السنة المالية ويطابق المدقق المصادقة مع الرصيد الدفترى بعد إجراء مذكرة التسوية.

- يستفسر المدقق عن أي ضمانات مقدمة من المنشأة إن وجدت لوضع المذكرة اللازمة في الميزانية وإظهار هذا الضمان.