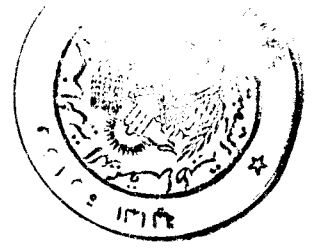


وزارة المالية
المجلس الوطني للمحاسبة

المعيار الجزائري للتدقيق 300
"تخطيط تدقيق الكشوف المالية"



تخطيط تدقيق الكشوف المالية

الفهرس

- I. مقدمة 3
- 1-1- مجال التطبيق 3
- 2-1- هدف و رزنامة التخطيط 3
- 3-1- تخطيط مهمة التدقيق 4
- II. الهدف الذي يرمي إليه المدقق و تنظيم المهمة 4
- 1-2- إستراتيجية التدقيق 4
- 2-2- برنامج العمل 4
- 3-2- التعديلات المدرجة في إستراتيجية التدقيق و برنامج العمل 4
- III. الواجبات المطلوبة 4
- 1-3- اشراك الأعضاء الأساسيين للفريق المكلف بالمهمة 4
- 2-3- الأعمال الأولية لتخطيط المهمة 5
- 3-3- تخطيط مهمة التدقيق 5
- 4-3- التوثيق 6
- IV. مسائل إضافية تؤخذ بعين الاعتبار في مهمة التدقيق الأولية 6

تم قراءة المعيار الجزائري للتدقيق 300 على ضوء المعيار الجزائري للتدقيق 200 "الأهداف العامة للمعيار المستقل و أداء التدقيق من خلال المعايير الجزائرية للتدقيق"

مقدمة

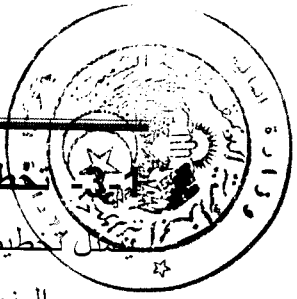
1-1- مجال التطبيق

يدرس المعيار م. ج. ب. 300 التزامات المدقق فيما يخص التخطيط لتدقيق الكشوف المالية. يخص هذا المعيار التدقيقات المتكررة. تعالج على حد المسائل الإضافية التي يجب أخذها بعين الاعتبار في إطار مهمة التدقيق الأولية.

1-2- هدف و رزنامة التخطيط

يستوجب تخطيط التدقيق إعداد إستراتيجية عامة للتدقيق مكيفة للمهمة، و عرض برنامج عمل. يفيد التخطيط الملانم تدقيق الكشوف المالية، حيث يساعد المدقق، في هذا النحو، على:

- الاهتمام المناسب بالمجالات المهمة لذات لتدقيق؛
 - التعرف على المشاكل المحتملة و حلها في الوقت المناسب؛
 - التنظيم و التسيير الصحيحين لمهمة التدقيق بهدف جعلها فعالة و ذات كفاءة. كما أن التخطيط الملانم يساعده في:
 - اختيار أعضاء الفريق المكلف بالمهمة، ذوي المستوى المناسب من القدرات و الكفاءات لمواجهة المخاطر المتوقعة، مع التوجيه الصحيح للمهام؛
 - التسيير و الإشراف على أعضاء الفريق المكلف بالمهمة و مراجعة أعمالهم؛
 - تنسيق الأعمال المنجزة من طرف مدققي العناصر المشكلة للمجمّع و الخبراء، إن أمكن ذلك. طبيعة و امتداد التخطيط يتغيران حسب حجم و درجة تعقيد الكيان.
 - التخطيط هو عملية مستمرة و متكررة غالبا ما تبدأ بعد فترة وجيزة (أو مرتبطة ب) نهاية التدقيق السابق و يتواصل طوال المهمة إلى غاية الانتهاء من التدقيق الجاري.
 - تتضمن هذه العملية الحاجة إلى اعتبار بعض المسائل، حتى قبل تحديد و تقييم المدقق لمخاطر الاختلالات المعتبرة، مثل:
 - الإجراءات التحليلية التي يتعين وضعها حيز التنفيذ كإجراءات تقييم المخاطر؛
 - التعرف العام للإطار التنظيمي و القانوني الذي يخضع له الكيان و كيفية مطابقة هذا الأخير له؛
 - تحديد الاعتبارية؛
 - مشاركة الخبراء؛
 - إنجاز إجراءات أخرى لتقييم المخاطر؛
- يمكن للمدقق أن يقرر مناقشة إدارة الكيان حول بعض المسائل التي تمس بالتخطيط، من أجل تسهيل أداء و إدارة مهمة التدقيق (تنسيق الأعمال مع مستخدمي الكيان) دون التعرض لفعالية تدقيقه. و يبقى المدقق مسؤولا عن الإستراتيجية العامة للتدقيق أو برنامج العمل.



تخطيط مهمة التدقيق

يشمل تخطيط مهمة التدقيق في توقع:

- المنهج العام للأعمال؛
- إجراءات التدقيق التي يتعين وضعها من طرف أعضاء فرقة التدقيق؛
- طبيعة و نطاق الإشراف على أعضاء فريق التدقيق و مراجعة أعمالهم؛
- طبيعة و نطاق الموارد الضرورية لإنجاز المهمة، بما في ذلك احتمال اللجوء إلى خبراء؛
- تنسيق الأعمال مع تدخلات الخبراء أو غيرهم من المهنيين المكلفين بمراجعة حسابات الكيانات في إطار دمجها، إن أمكن ذلك.

II. الهدف الذي يرمي إليه المدقق و تنظيم المهمة

يهدف المدقق إلى تخطيط التدقيق حتى تُنجز المهمة بفعالية. في هذا الإطار، يُلزم المدقق بإعداد إستراتيجية تدقيق و برنامج عمل وفقا لحجم الكيان و لحجم الأعمال التي يتعين إنجازها.

2-1- إستراتيجية التدقيق

تصف إستراتيجية التدقيق المنهج العام للأعمال، لا سيما تلك التي تتضمن:

- نطاق، رزنامة و توجيه الأعمال؛
- عتبة أو عتبات الدلالة المعمول بها و المبادئ التوجيهية لتحضير برنامج العمل.

2-2- برنامج العمل

يحدد برنامج العمل بشكل مفصل طبيعة و نطاق الواجبات التي تعتبر ضرورية، خلال السنة المالية، لوضع خطة المهمة، قصد تقليص مخاطر التدقيق إلى مستوى ضعيف و مقبول.

2-3- التعديلات المدرجة في إستراتيجية التدقيق و برنامج العمل

خلال التدقيق، على المدقق تحيين و تغيير إستراتيجية التدقيق و برنامج العمل كلما اقتضت الضرورة ذلك.

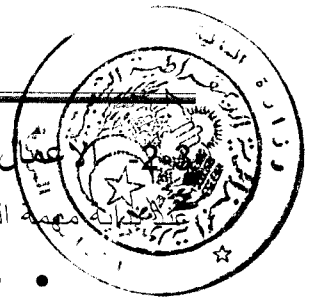
III. الواجبات المطلوبة

3-1- اشراك الأعضاء الأساسيين للفريق المكلف بالمهمة

يجب على المسؤول وعلى الأعضاء الأساسيين الآخرين للفريق المكلف بالمهمة أن يساهموا في تخطيط التدقيق، بما فيه، التخطيط للمقابلات مع الأعضاء الآخرين من الفريق و المشاركة فيها.

يعود إسهام المسؤول و الأعضاء الآخرين الأساسيين للفريق المكلف بالمهمة في تخطيط التدقيق، بالفائدة على خبرتهم و معارفهم، فهو بذلك يسمح بتطوير فعالية و كفاءة عملية التخطيط⁽¹⁾.

¹ معيار م ج ت 220: مراقبة نوعية تدقيق الكشوف المالية



العمل الأولي لتخطيط المهمة

مهمة التدقيق الجاري، يجب على المدقق وضع الإجراءات التالية:

- القيام بالإجراءات المطلوبة في م. ج. ت 220 المتعلقة بالحفاظ على علاقة الزبون و متابعة مهمة التدقيق الخاص؛
- تقييم مدى احترام القواعد الأخلاقية، بما فيها تلك المتعلقة بالاستقلالية، وفقا للمعيار م. ج. ت 220،
- التحقق من معرفة بنود المهمة، كما هو مطلوب في المعيار م. ج. ت 210.

3-3- تخطيط مهمة التدقيق

يجب على المدقق المسؤول عن المهمة إعداد إستراتيجية عامة للتدقيق مكيّفة مع المهمة، محددا نطاق، رزنامة و منهج التدقيق، معطيا المبادئ التوجيهية لإعداد برنامج العمل. عند إعداده للإستراتيجية العامة للتدقيق، على المدقق:

- التعريف بخصوصيات المهمة التي تحدد نطاقها؛
- التحقق من أهداف المهمة من حيث التقرير الواجب إصداره لوضع رزنامة التدقيق و التخطيط لطبيعة الاتصالات المطلوبة؛
- الأخذ بعين الاعتبار العوامل التي يعتبرها مهمة، وفقا لحكمه المهني الخاص، قصد توجيه الأعمال التي يتعين إنجازها من طرف الفريق المكلف بالمهمة؛
- الأخذ بعين الاعتبار نتائج الأعمال الأولية لتخطيط المهمة، و التي أنجزت سابقا، و إن أمكن، تحديد ما إذا كانت الخبرة المكتسبة في المهمات الأخرى المنجزة للكيان من طرف المدقق هي ذات دلالة في هذه الحالة؛ و التأكد من طبيعة، رزنامة و نطاق الموارد الضرورية لإنجاز المهمة.

على المدقق إعداد برنامج عمل يتضمن و صفا ل:

- طبيعة، رزنامة و نطاق الإجراءات المخطط لها لتقييم المخاطر، المحددة وفقا للمعيار م. ج. ت 315²؛
- طبيعة، رزنامة و مدى إجراءات التدقيق التكميلية التي تم التخطيط لها على مستوى التأكيدات، المحددة وفقا للمعيار م. ج. ت 330³؛
- اجراءات التدقيق المخططة الأخرى المطلوب وضعها بغية إنجاز المهمة وفقا للمعايير الجزائرية للتدقيق.

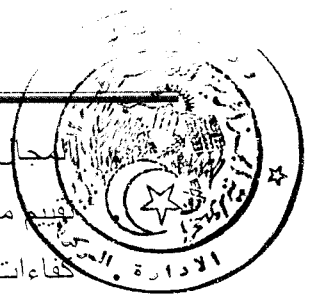
خلال التدقيق، على المدقق تحيين و تغيير الإستراتيجية العامة للتدقيق و برنامج العمل كلما اقتضت الضرورة ذلك.

على المدقق تخطيط طبيعة، رزنامة و نطاق التعليمات التي ستقدم و الإشراف على أعضاء الفريق المكلف بالمهمة، كذلك مراجعة أعمالهم و فقال:

- حجم الكيان و مدى تعقيده؛

² التعرف على مخاطر الاختلالات المعترية و تقييمها، عن طريق معرفة الكيان و محيطه

³ رد المدقق على المخاطر المقيمة



المجال المعني بالتدقيق؛

تقييم مخاطر الاختلالات المعتمدة؛

كفاءات و قدرة كل عضو من أعضاء الفريق المكلفين بمهمة انجاز عمل التدقيق⁴.

جوانب خاصة تتعلق بالكيانات الصغيرة

في حالة أنجز التدقيق كليا من طرف "مدقق وحيد ممضي"⁵ لتقرير التدقيق، فإنه لا تطرح مسائل الإدارة و الإشراف على أعضاء الفريق المكلفين بالمهمة و كذلك مراجعة أعمالهم.

في هذه الحالة، تكفي مذكرة موجزة لتوثيق إستراتيجية التدقيق التي تتضمن في نفس الوقت، القرارات المهمة المتعلقة بنطاق الأعمال، الرزنامة و سيرورة التدقيق.

لكن، عند مواجهة مشاكل خاصة معقدة أو غير مألوفة، و إذا قام بالتدقيق مهني يمارس المهنة بشكل فردي، يكون من المستحسن استشارة مدققين آخرين ذوي خبرة و مؤهلين أو الهيئة المهنية التي يكون المدقق عضوا فيها.

3-4- التوثيق

يجب على المدقق أن يدرج في وثائق التدقيق:

- الإستراتيجية العامة للتدقيق؛
- برنامج العمل؛ و
- كل التغييرات المهمة المضافة للإستراتيجية العامة للتدقيق أو برنامج العمل خلال مهمة التدقيق، و كذلك أسباب هذه التغييرات.

IV. مسائل إضافية تؤخذ بعين الاعتبار في مهمة التدقيق الأولية

قبل البداية في مهمة التدقيق الأولية، على المدقق القيام بالأعمال التالية:

- القيام بالإجراءات المنصوص عليها في المعيار م.ج.ت 220 المتعلقة بقبول الزبون و مهمة التدقيق الخاص؛ و
- التواصل مع المدقق السابق، في حالة تغيير المدقق، طبقا للقواعد الأخلاقية المعنية.

⁴ انظر الى تفاصيل م.ج.ت 220

⁵ المتدخل في المهمة يكون مدقق ينشط في مكتب أو بشكل فردي.