



جامعة العربي بن مهدي-أم البواقي

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير



قسم علوم التسيير
سنة ثانية ماستر - تخصص إدارة مالية

مقياس مراقبة وتدقيق الحسابات

تدقيق دورات التسيير - دورة المشتريات

دورة المشتريات

تشمل دورة المشتريات الانشطة المتعلقة بالحصول على السلع والخدمات والمدفوعات النقدية وتبدأ عادة الدائرة باصدار أمر الشراء من الموظف المرخص لة القيام بذلك حتى يتم توفير البضائع والخدمات التي تحتاجها الشركة وتنتهي بالدفع مقابل هذه المنافع

دورة المشتريات

أهداف تدقيق دورة المشتريات

تتمثل الأهداف الأساسية من تدقيق دورة المشتريات في :

□ التحقق من تأكيدات الادارة الخاصة بالعمليات من حيث الحدوث والاكتمال والدقة والتصنيف والتوقيت

□ التحقق من تأكيدات الادارة الخاصة بالارصدة من حيث الوجود والاكتمال والتقييم والحقوق والالتزامات والتصنيف

ويقوم المدقق باجراء الاختبارات الاساسية للعمليات إنطلاقا من العملية الى القيود أو العكس (من القيد إلى مستند العملية)

ويعد الهدف النهائي للمدقق هو الوصول الى مجموعة من الادلة التي يدعم بها رأية بشأن عدالة القوائم المالية (في كل ما يتعلق بالمشتريات)

دورة المشتريات

الحسابات المتأثرة في دورة المشتريات

محاسبيا تؤثر أنشطة ووظائف دورة المشتريات والمدفوعات على الحسابات الآتية:

1. المشتريات

2. الموردين

3. المخزونات

4. النقدية

5. الخصومات والتخفيضات

الرقابة الداخلية على دورة المشتريات

نظام الرقابة الداخلية والمستندات

يقوم المدقق باجراء نفس التشغيل المنطقي الذي سبق التعرض له فيما سبق (تقييم المخاطر). اذ يجب ان يقوم اولا بالتوصل لفهم نظام الرقابة الداخلية على المشتريات حتى يتمكن من تحديد أدوات الرقابة المتوفرة، وبعدها يتعرف المدقق على اوجه القصور في نظام الرقابة من أجل التوصل الى تقدير مبدئي عن خطر الرقابة. بعدها يحدد المدقق أدوات الرقابة التي سيتم اختبارها حتى يتم تدعيم التقدير المبدئي لخطر الرقابة.

يمكن لمدقق الحسابات ان يخفض وقت التدقيق اذا تمكن من تخفيض الاختبارات التفصيلية للحسابات باستخدام اختبارات الرقابة للتحقق من فعالية الرقابة الداخلية فيما يتعلق بعمليات المشتريات والمدفوعات النقدية.

الرقابة الداخلية على دورة المشتريات

المستندات ذات العلاقة بدورة المشتريات

عملية فهم ودراسة نظام الرقابة الداخلية على عمليات المشتريات يتطلب فهم ودراسة العمليات والوظائف الأساسية المرتبطة بدورة المشتريات والمستندات ذات العلاقة بهذه العمليات والوظائف.

1. طلب الشراء: طلب فية تفاصيل البضاعة المطلوبة ويقدم من القسم او الدائرة لدائرة المشتريات.

2. أمر الشراء: هو خطاب موجة من دائرة المشتريات للبائع لشراء بضاعة او الحصول على خدمات و فية تفاصيل الطلب.

3. تقرير الاستلام: هو تقرير يبين تفاصيل البضاعة المستلمة من البائع من حيث الكميات والاصناف والحالة للبضاعة المستلمة.

4. فاتورة البائع (فاتورة الشراء): تستلم من البائع وتبين الأصناف والكميات المشحونة والاسعار والقيمة المطلوبة وشروط الدفع وتاريخه.

5. مستند الصرف: يبين القيمة المدفوعة وتاريخ الدفع والجهة المدفوع لها.

دورة المشتريات ووظائفها الأساسية (تدفق العمليات)

الخطوات	الوظائف	المصلحة المعنية
(1) اطلاق أمر الشراء	استحداث عملية الشراء	مطلق الطلبية
	اعداد وصل الطلبية (أمر الشراء) اختيار الموردين المفاوضة في الأسعار متابعة آجال الاستلام	المشتريات
(2) الاستلام	تطابق الطلبية مع البضاعة المستلمة الكمية والجودة	الاستلام
	التخزين التسجيل والمتابعة المستمرة للكميات	المخزون
(03) التسجيل	تسجيل الفاتورة بعد الموافقة عليها	المحاسبة
(04) الدفع	تسوية الفاتورة بعد التأكد	الخزينة

الرقابة الداخلية على دورة المشتريات

الوظائف الأساسية في دورة المشتريات

1. وظيفة استحداث عملية الشراء ومعالجة اوامر الشراء

وتتعلق بطلب الشراء وامر شراء وتشمل ما يلي:

■ تحديد قائمة الموردين المعتمدين للتعامل معهم تجنباً لاضافة موردين وهميين ويتم ذلك بشكل محوسب.

وجود تفويض بإعداد طلب الشراء من قبل جهات محددة فقط وأمر الشراء بناء على طلب الشراء وتعطى صلاحية لدائرة المشتريات وحدها، حيث تعد هذه الأوامر بناء على طلبات الشراء المقبولة ووفق سياسة المنشأة.

وفي العادة يحتوي امر الشراء على وصف تفصيلي للبضائع المطلوبة بما في ذلك الكميات والاسعار واسم البضائع وعنوان المورد، اضافة الى ترقيم متسلسل للاوامر وتوقيع المفوض بذلك وبعده نسخ وترسل النسخ لكل من البائع وقسم الاستلام وقسم المحاسبة ويحتفظ بنسخة وهذا المستند الدليل على الحدوث لعملية الشراء.

الرقابة الداخلية على دورة المشتريات

الوظائف الأساسية في دورة المشتريات

2. استلام البضائع وحفظها

وتتعلق اساسا باستلام وحفظ البضاعة، أين يقوم موظف الاستلام باستلام البضائع ومطابقة وصف البضاعة مع أمر الشراء (عدها وفحصها)، بعد ذلك يعد تقرير الاستلام الذي يكون مرقما ويؤيد حدوث عملية الشراء واثبات الالتزام على المنشأة. وتتم بعد ذلك عملية خروج البضاعة للدائرة التي طلبتها بمستند صرف البضاعة.

وتمثل عملية استلام البضاعة دليلا على اكتمال عملية الشراء ومن الضروري فصل وظيفة حماية البضاعة المستلمة عن باقي وظائف الشراء لتقليل مخاطر التلاعب والسرقة.

الرقابة الداخلية على دورة المشتريات

الوظائف الأساسية في دورة المشتريات

3. وظيفة تسجيل الالتزامات

تم عملية التسجيل من واقع الفاتورة التي تستلم من المورد وتتم بعد ذلك عملية المساءلة عن العمليات المسجلة ومتابعتها

4. وظيفة تسديد قيمة البضاعة

ويكون ذلك بعد تحضير واعداد كشف بحسابات الدائنين حسب تاريخ الاستحقاق واعداد الشيكات للسداد حسب شروط الدفع و الاتفاق مع المورد.

مثال

فيما يلي مثال عن تدفق عمليات لدورة المشتريات تعتمد على قسم المخزونات في تحريك عملية الشراء

1. قسم المخزونات: لدى وصول بعض الاصناف الى حد اعادة الطلب يقوم القسم باعداد طلب الشراء على نسختين توزع كما يلي

نسخة 01: ترسل لقسم المشتريات لاعداد امر الشراء

نسخة 02: يحتفظ بها في ارشيف القسم

2. قسم المشتريات: الذي تسلم نسخة طلب الشراء يحصل على عروض الاسعار من الموردين ويدرسها ويعد أمر الشراء في مجموعة من النسخ توزع كما يلي:

نسخة 01: ترسل الى المورد

نسخة 02: ترسل لسلم المخزونات للتأكد من أن الأمر يطابق الطلب

نسخة 03: ترسل لقسم الاستلام

نسخة 04: ترسل لقسم المحاسبة

نسخة 05: تبقى في قسم المشتريات

3. المورد: يرسل المورد البضائع مع الفاتورة على نسختين، يستلم قسم الاستلام البضائع اما الفاتورة فترسل لقسم المشتريات.

4. قسم الاستلام (قد يكون لجنة): الذي تسلم نسخة من أمر الشراء يقوم باستلام البضائع وعدها والتأكد من سلامتها ومطابقتها لأمر الشراء يعد في الأخير تقرير الاستلام على نسخ توزع كما يلي

نسخة 01: ترسل لقسم المخزونات مع البضائع

نسخة 02: ترسل لقسم المشتريات للمطابقة مع فواتير المشتريات

نسخة 03: ترسل لقسم المحاسبة

نسخة 04: يحتفظ بها في أرشيف القسم

5. قسم المشتريات: الذي تسلم نسخة عن طلب الشراء والفواتير ونسخة عن تقرير الاستلام يطابق التقرير مع الفاتورة ويؤشر على الفاتورة ويرسلها للمحاسبة بعد التأكد من مطابقتها

6. قسم المخزونات: الذي استلم البضائع مع تقرير الاستلام وأمر شراء يطابق بينها ويثبت المدخلات على بطاقات المخزون.

7. قسم المحاسبة: الذي استلم نسخة من أمر الشراء ونسخة من تقرير الاستلام ونسخة من الفاتورة مؤشر عليها من دائرة المشتريات يتأكد من مطابقتها مرة أخرى ويقوم بالتسجيل المحاسبي لعملية الشراء.

8. مصلحة الخزينة: يستلم كذلك النسخة من جميع المستندات السابقة التأكد من تاشيرها يقوم باعداد مستند السداد (الشيك)

منهجية تدقيق دورة المشتريات

1. تقييم خطر الرقابة على المشتريات

2. تقييم تكاليف ومنافع اختبارات الرقابة

3. تصميم اختبارات الرقابة لدورة المشتريات

4. تصميم الاختبارات الأساسية لعمليات دورة المشتريات

منهجية تدقيق دورة المشتريات

1. تقييم خطر الرقابة على المشتريات

ان المدقق مطالب على الاقل بفهم نظام الرقابة في المنشأة بما يلفية لتخطيط عملية التدقيق. ويتم الحصول على هذا الفهم او تحديثه عن طريق الخبرة السابقة مع المنشأة محل التدقيق، ومراجعة نتائج السنة الماضية، ومقابلة موظفي العميل، وملاحظة كيفية قيام العاملين بواجباتهم، وكيفية تشغيل البيانات المحاسبية وباقي الصفات العامة للرقابة.

كذلك على المدقق ان يحصل على فهم اجراءات الرقابة المطبقة على أوامر شراء وتقارير الاستلام والفواتير والتسديد الفعلي للنقدية، وإلى أي مدى هناك فصل بين الاشخاص الذين ينجزون هذه الاجراءات. وبناء على هذه المعلومات كافة، يحدد المدقق ما اذا كانت الرقابة بسياساتها واجراءاتها بالنسبة لعمليات محددة قد صممت بشكل مناسب، وقد نفذ تصميمها بالفعل، وإلى أي مدى يمكن لهذه الرقابة ان تحمي المنشأة من التضليل.

منهجية تدقيق دورة المشتريات

1. تقييم خطر الرقابة على المشتريات

ويمكن تبسيط مراحل تقييم خطر الرقابة على النحو التالي:

- إمعان النظر في طلبات التزود بالبضائع او الخدمات أو الاصول الثابتة.
- توقيع هذه الطلبات من اصحاب الصلاحية.
- اختيار الموردين
- الحصول على معلومات على الاسعار والمواصفات الاخرى
- الشراء والتثبيت
- الفحص والاستلام
- مسك السجلات المساعدة الخاصة بالمخزون والاصول الثابتة.
- المحاسبة عن الالتزامات القابلة للدفع

تجدر الاشارة أن جزءاً من هذه العمليات لا يتطلب قيوداً محاسبية رسمية في السجلات المحاسبية على الرغم من كونه جزءاً من العمليات المحاسبية، مما يجعل اعتماد المدقق على مفهوم الرقابة الداخلية الشامل ضرورة لا غنى عنها في جانب من العمليات المالية، وان المدققين على عكس المحاسبين معنيون بتدقيقات العمليات كافة، وليسوا مقيدون بالسجلات المحاسبية فقط.

منهجية تدقيق دورة المشتريات

2. تقييم تكاليف ومنافع اختبارات الرقابة

يتحدد حجم الاختبارات التفصيلية بناءً على قوة أو ضعف نظام الرقابة الداخلية، لذا يعتبر من الضروري التوصل الى فهم كافي لنظام الرقابة لتحديد مدى قوته او ضعفه وبالتالي التوسع أو التضييق في حجم الاختبارات التفصيلية.

نظام الرقابة الداخلية قوي < التوسع في اختبارات الرقابة < تخفيض الاختبارات التفصيلية

نظام الرقابة الداخلية ضعيف < لا داعي للتوسع في اختبارات الرقابة < زيادة الاختبارات التفصيلية

منهجية تدقيق دورة المشتريات

3. تصميم اختبارات الرقابة لدورة المشتريات

ينبغي على الادارة ان تضع الاجراءات الرقابية التي تحقق جميع الاهداف الخاصة بالعمليات الاقتصادية (الاقارات) والمتمثلة في: الحدوث – الاكتمال – الدقة – التصنيف - القطع (التوقيت).



يتمثل عمل المدقق في (1) تحديد الهدف (الاقرار) (الحدوث مثلا)، ثم (2) التعرف على الاجراءات الرقابية التي وضعتها الادارة لتحقيق هذا الهدف، ليقوم في الاخير (3) بتصميم اختبارات الرقابة للتحقق من تطبيق الاجراءات السالفة الذكر.

منهجية تدقيق دورة المشتريات

3. تصميم اختبارات الرقابة لدورة المشتريات (أمثلة)

1) الهدف: التحقق من الحدوث

أي أن المشتريات المسجلة لدى العميل متعلقة بعمليات شراء فعلية حقيقية للبضاعة وتخص المنشأة

2) الاجراءات الرقابية التي توفرها الادارة

- تسجيل اي عملية شراء يتطلب توفر مستند استلام موقع من جهة مفوضة بالاضافة الى امر شراء الخاص بالعميل موقع من جهة مفوضة أيضا
- الترقيم المسبق لفواتير الشراء والمحاسبة المناسبة عليها
- متابعة الكشوف الشهرية للموردين وحل اي مشكلات او اعتراضات

3) اختبارات الرقابة التي يضعها المدقق

- فحص اوامر شراء
- فحص فواتير الشراء
- فحص ملفات الموردين للتأكد من الدفع

منهجية تدقيق دورة المشتريات

3. تصميم اختبارات الرقابة لدورة المشتريات (أمثلة)

(2) الهدف: التحقق من الاكتمال

التحقق من ان جميع عمليات الشراء التي حدثت تم تسجيلها في الدفاتر

(2) الاجراءات الرقابية التي توفرها الادارة

- ان تكون مستندات اوامر الشراء مرقمة مسبقا وتم المحاسبة عليها
- ان تكون تقارير الاستلام مرقمة مسبقا وتم المحاسبة عليهم
- مقارنة البضائع المستلمة الظاهرة في وسل الاستلام مع الكميات في الفاتورة

(3) اختبارات الرقابة التي يضعها المدقق

- التحقق من ترقيم وتسلسل اوامر الشراء
- التحقق من ترقيم وتسلسل تقارير الاستلام
- التحقق من المستندات الاخرى المؤيدة لعمليات الشراء.

منهجية تدقيق دورة المشتريات

4. تصميم الاختبارات الاساسية لعمليات دورة المشتريات

- ان اختبارات التدقيق الاساسية لدورة المشتريات يكون الهدف منها تحقيق اهداف التدقيق الاساسية لدورة المشتريات والمدفوعات الاتيه
1. ان المشتريات المسجلة هي مشتريات حدثت فعلا: ويتم ذلك بالتأكد من تأييد عملية الشراء المسجلة بمستندات الاستلام وانها ليست عمليات وهمية مدعومة بمستندات وعدم تكرار عملية شراء او تسجيلها اكثر من مرة.
 2. التحقق من الاكتمال: تحقق المدقق من عدم حذف اي عملية شراء وان جميع العمليات التي حدثت تم تسجيلها ويبدأ من المستندات بمطابقتها ببعضها ثم يتبع العمليات وصول لدفاتر اليومية والاستاذ.
 3. من ان المشتريات مسجلة بشكل دقيق: ويكون ذلك بالتحقق من المستندات المؤيدة لعمليات الشراء ومطابقتها من حيث الاسعار والكميات من ان الاسعار المدرجة هي الاسعار التي تم الاتفاق عليها مع المورد والتحقق أيضا من صحة العمليات الحسابية في المستندات ومن صحة التسجيل للقيود بالكميات والمبالغ الصحيحة.
 4. التحقق من ان المشتريات مصنفة بشكل سليم: و عليك بالتأكد من فصل المشتريات النقدية عن الاجلة وجودها والفصل بين مشتريات البضاعة والمشتريات الاخرى كمشتريات الاصول ومشتريات الاستثمار وهذا الفصل يساعد في حساب النسب والمؤشرات.
 5. التأكد من أن عمليات الشراء تمت في الفترة المناسبة والحذر من العمليات التي تسجل خلال الفترة القريبة من الحد الفاصل والتحقق من عدم تضخيم او تخفيض عملية الشراء ويتم ذلك بفحص المستندات ومطابقة التواريخ مع الفواتير واليوميات ودفتر الاستاذ.

منهجية تدقيق دورة المشتريات

الاختبارات الجوهرية لدورة المشتريات

الاختبارات الجوهرية المتعارف عليها	هدف المدقق	الاقرار
فحص يومية المشتريات والاستاذ والمرف الرئيسي للدائنين بشأن القيم الكبيرة وغير العادية فحص المستندات الاساسية لتحديد مدى المنطقية والصحة فاتورة المورد + تقرير الاستلام + اوامر الشراء + طلبات الشراء تتبع عمليات المشتريات الخاصة بالمخزون الى الملف الرئيسي للمخزون	عمليات الشراء المسجلة تمت بالفعل ومع موردين حقيقيين	الحدوث

منهجية تدقيق دورة المشتريات

الاختبارات الجوهرية لدورة المشتريات

الاختبارات الجوهرية المتعارف عليها	هدف المدقق التأكد من ...	الاقرار
التتبع من ملف تقارير الاستلام الى يومية المشتريات	تم تسجيل كل العمليات الفعلية	الاكتمال
التتبع من ملف فواتير الموردين الى يومية المشتريات		

منهجية تدقيق دورة المشتريات

الاختبارات الجوهرية لدورة المشتريات

الاختبارات الجوهرية المتعارف عليها	هدف المدقق التأكد من ...	الاقرار
مقارنة العمليات المالية المسجلة في يومية المشتريات مع فاتورة المورد وتقرير استلام والمستندات الداعمة	تم تسجيل المشتريات بدقة	الدقة

منهجية تدقيق دورة المشتريات

الاختبارات الجوهرية لدورة المشتريات

الاختبارات الجوهرية المتعارف عليها	هدف المدقق التأكد من ...	الاقرار
مقارنة التصنيف مع دليل الحسابات من خلال الرجوع الى فواتير الموردين	تم تصنيف العمليات المالية للمشتريات بشكل مناسب	التصنيف

منهجية تدقيق دورة المشتريات

الاختبارات الجوهرية لدورة المشتريات

الاختبارات الجوهرية المتعارف عليها	هدف المدقق التأكد من ...	الاقرار
مقارنة تواريخ تقارير الاستلام وفواتير الموردين مع التواريخ في يومية المشتريات	تم تسجيل العمليات المالية المتعلقة بالمشتريات في التواريخ الصحيحة	التوقيت (القطع)