

التصريحات الكتابية (Déclarations écrites en tant qu'éléments probants /NAA 580)

1. مقدمة

1.1 مجال التطبيق

يتطرق المعيار الجزائري للتدقيق (م.ج.ت 580) إلى واجبات المدقق تجاه الحصول على تصريحات كتابية من الإدارة⁽¹⁾ في إطار تدقيق القوائم المالية.

إن الواجبات الخاصة المتضمنة في المعايير الأخرى للتدقيق، والمتعلقة بالحصول على تصريحات كتابية، لا تقيد بأي حال من الأحوال تطبيق المعيار (م.ج.ت 580).

2.1 التصريحات الكتابية كعناصر مقنعة

تمثل التصريحات الكتابية معلومات ضرورية، يستعملها المدقق في إطار تدقيقه للقوائم المالية الخاصة بالكيان، و من ثم يمكن اعتبارها كعناصر مقنعة.

على الرغم من أن التصريحات الكتابية توفر معلومات، والتي تمثل عناصر مقنعة ضرورية، إلا أنها لا تمثل في حد ذاتها كوثيقة عناصر مقنعة كافية وملائمة لكل المسائل التي تعالجها. بالإضافة إلى ذلك، فتوفير الإدارة لهذه التصريحات الكتابية، لاسيما تلك التي لها درجة عالية من الموثوقية، لا تأثر بأي حال من الأحوال على طبيعة و نطاق امتداد العناصر المقنعة الأخرى التي تم جمعها من طرف المدقق، حول درجة التزام الإدارة بمسؤوليتها أو التزامها تجاه تأكيدات خاصة.

2. الأهداف

تتمثل أهداف المدقق فيما يلي:

- الحصول على تصريحات كتابية من قبل الإدارة، حيث تؤكد من خلالها هذه الأخيرة قيامها بمسؤولياتها الخاصة بإنجاز القوائم المالية على أكمل وجه، وكذا مسؤولياتها تجاه صحة المعلومة المقدمة للمدقق.
- استخدام التصريحات الكتابية لتدعيم عناصر مقنعة أخرى متعلقة بالقوائم المالية أو تأكيدات خاصة، في حالة ما قدر المدقق ضرورة ذلك، أو في حالة النص على ضرورتها من طرف المعايير الأخرى للتدقيق.

¹ للتطبيق الجيد لهذا المعيار، فإن الإشارة إلى مصطلح "الإدارة" يقصد به كلا من (الإدارة و المسيرين الاجتماعيين).

- الرد بطريقة ملائمة على التصريحات الكتابية التي تم توفيرها من قبل الإدارة، أو الرد على الحالات التي لم توفر الإدارة فيها تصريحات، قد تم تقديم طلبات في شأنها آنفا من قبل المدقق.

3. الواجبات المطلوبة

1.3 المسيرين المعنيين بتلقي طلبات التصريحات الكتابية

على المدقق أن يوجه طلبات الحصول على تصريحات كتابية لمسيرين لهم مسؤوليات معينة ترتبط بإعداد القوائم المالية، والذي لهم علم بالمسائل المطروحة.

2.3 تصريحات كتابية متعلقة بمسؤوليات الإدارة

1.2.3 إعداد القوائم المالية

على المدقق تقديم طلب تصريح كتابي من قبل الإدارة، تشير فيه هذه الأخيرة الالتزام بمسؤولياتها تجاه إعداد القوائم المالية، وفقا للمرجع المحاسبي المعمول به، و من ثم إعطائنا صورة صادقة عن نشاط الكيان، مثل ما تشير إليه الشروط التي تضمنتها رسالة مهمة التدقيق.

2.2.3 المعلومات الموفرة للمدقق وصحة المعاملات

على المدقق تقديم طلب للإدارة تأكد فيها مايلي:

- أنها قامت بتوفير كل المعلومات الموثوقة، وأنها أعطت كامل الحرية للحصول على هذه المعلومات من قبل المدقق، مثل ما تنص عليه الشروط التي تضمنتها رسالة مهمة التدقيق؛
- أنها قامت بتسجيل كل المعاملات، بحيث تعكسها المعلومات المتضمنة في القوائم المالية.

3.2.3 وصف مسؤوليات الإدارة ضمن التصريحات الكتابية

يجب أن توصف المسؤوليات التي تقع على عاتق الإدارة ضمن القوائم المالية، مثل ما تم عرضه في العنصرين السابقين (ب.1 و ب.2)⁽²⁾، وذلك وفقا ما تنص عليه الشروط التي تضمنتها رسالة مهمة التدقيق.

² تصريحات كتابية متعلقة بمسؤوليات الإدارة فيما يخص: ب.1 إعداد القوائم المالية، ب.2 المعلومات الموفرة للمدقق وصحة المعاملات.

3.3 تصريحات كتابية أخرى

تكملة للتصريحات الكتابية المطلوبة في معايير تدقيق أخرى (NAA)، يمكن أن يرى المدقق أنه من الضروري الحصول على تصريحات كتابية أخرى من قبل الإدارة، من أجل تعزيز عناصر مقنعة مرتبطة بالقوائم المالية، أو على تأكيد أو تأكيدات (Assertions) خاصة مكتوبة حول مسائل مثل ما يلي:

- الإبلاغ على كل النقائص التي تشوب الرقابة الداخلية والمعروفة لدى الإدارة، والتي يمكن أنت لها آثارا معتبرة على المعلومة المالية؛
- غياب رأي أو موقف هيئة رقابية أو هيئة وصية، من شأنه أن يكون له آثارا معتبرة على طرق تقييم أرصدة الحسابات وكذا حول عرضها؛
- المنازعات المعلومة أو المحتملة، والتي يمكن أن يكون لها آثار معتبرة على القوائم المالية؛
- الإبلاغ على المعلومات المحاسبية والمالية الموجهة أو الموضوعة تحت تصرف المساهمين أو الشركاء.

4.3 تاريخ وفترة/فترات صلاحية التصريحات الكتابية

يجب أن يكون تاريخ إصدار التصريحات الكتابية قريبا جدا من تاريخ إنجاز تقرير المدقق حول القوائم المالية، ولكن ليس بعده. يجب أن تكون التصريحات الكتابية مصوبة نحو كل القوائم المالية وكل الفترات المنصوص عليها ضمن تقرير المدقق.

5.3 شكل التصريح الكتابي

يجب أن تأخذ التصريحات الكتابية شكل رسالة تأكيد موجهة للمدقق. في حال إلزام القانون أو التشريع الإدارة لإصدار شهادات عمومية (Attestations publiques) مكتوبة تذكر بمسؤولياتها، وفي حال تقدير المدقق أن ذلك يوفر جزء أو كل التصريحات المطلوبة في العنصرين (ب.1 و ب.2)، فلا يوجد داع لإدراج المسائل التي تغطيها هذه الشهادات ضمن رسالة التأكيد.

6.3 حالة وجود شك في موثوقية التصريحات الكتابية

في حال ما إذا كان للمدقق شكوك حول كفاءة، نزاهة، توفر القيم الأخلاقية أو أداء الإدارة لواجباتها و التزاماتها على أكمل وجه، فعليه أن يحدد الآثار الناجمة على مثل هذه الشكوك، وذلك على موثوقية هذه التصريحات (كتابية كانت أو شفوية)، وعموما على العناصر المقنعة.

في حال ما إذا كانت التصريحات الكتابية متناقضة مع باقي العناصر المقنعة، فعلى المدقق وضع حيز التنفيذ إجراءات تدقيق بغرض محاولة معالجة مثل هذه التناقضات. أما في حال تعذر معالجتها، فمن واجب المدقق إعادة النظر في كفاءة، نزاهة، توفر القيم الأخلاقية أو أداء الإدارة لواجباتها و التزاماتها على أكمل وجه. وعليه أن يحدد الآثار الناجمة على مثل هذه الشكوك، وذلك على موثوقية هذه التصريحات (كتابية كانت أو شفوية)، وعموماً على العناصر المقنعة.

في حال استخلاص المدقق عدم موثوقية التصريحات الكتابية، فعليه أخذ التدابير الملائمة، بما فيها تلك المتعلقة بتحديد الآثار المحتملة على رأيه في التقرير النهائي.

7.3 تصريحات كتابية طلبت ولم يحصل عليها

في حال عدم قيام الإدارة بتوفير التصريحات الكتابية المطلوبة منها، على المدقق في هذه الحالة أن يقوم بما يلي:

- مناقشة هذه المسألة مع الإدارة؛
- إعادة تقييم نزاهة الإدارة، ثم تقييم أثر ذلك على موثوقية التصريحات كتابية كانت أو شفوية، وكذا على العناصر المقنعة.
- اتخاذ التدابير المناسبة، بما فيها تلك المتعلقة بتحديد الآثار المحتملة على رأي المدقق في تقريره النهائي.

4. نموذج تصريح كتابي مقدم من قبل الإدارة

رسالة تأكيد من قبل الإدارة حول الحسابات السنوية

(حالة مهمة محافظة حسابات)

[كل النقاط المذكورة في هذا النموذج تتوافق مع المعلومات المتضمنة في المعيار (م.ج.ت 580). وباستقلالية عن التصريحات الكتابية التي يراها المدقق أنها ضرورية. علاوة على ذلك، يجب تكييف محتوى هذه الرسالة مع فحوى التدقيق المعني عدا مهمة التدقيق القانوني].

(ترجع إلى محافظ الحسابات على ورق برأسية الشركة)

السيد:.....

محافظ حسابات

(العنوان)

توجه إليكم هذه الرسالة بغرض التحقق من تطبيقكم للمعايير والتطبيقات المهنية في إطار مهمة تدقيق قانوني للقوائم المالية، هذه الأخيرة المقدمة من طرف الهيئة المخولة بتاريخ:..... مع:

- صافي الميزانية.....دج
- النتيجة الصافية للسنة.....دج
- مبلغ الأعباء و النواتج الصافية من الضرائب، المسجلة في حساب "الترحيل من جديد".....دج

يتمثل الهدف من ذلك إبداء رأي حول مصداقية، وانتظام و الصورة الصادقة التي تعكسها القوائم المالية.

باعتبارنا مسؤولون على المؤسسة..... و عن إعداد القوائم المالية و عن وضع نظام الرقابة الداخلي، و بعد اطلاعنا على المعلومات الضرورية التي طلبناها بغية إصدار التصريحات الكتابية، فإننا نؤكد لكم بنية صادقة و على قدر علمنا، المعلومات و التأكيدات التي قدمناها لكم في إطار إنجاز مهمتكم و المتمثلة فيما يلي:

- تم إعداد القوائم المالية تحت مسؤولياتنا قصد تقديم القوائم المالية في شكل منتظم، نزيه و طبقا لما تمليه المعايير المحاسبية الجزائرية؛
- قمنا بإعداد تصور و وضع حيز التنفيذ عمليات مراقبة، الهدف من وراءها الوقاية من الأخطاء و أعمال الغش أو تحديد مواطنها حالة حدوثها؛
- لا يعاني نظام المعلومات الداخلي من قصور أو ضعف- على حد علمنا- من شأنه أن يؤثر بشكل معتبر على القوائم المالية؛
- لا توجد أي إختلالات - على حد علمنا- قد يكون لها تأثيرا معتبرا على القوائم المالية في مجملها؛
- لم تقع أي أحداث بعد تاريخ الإقفال - حسب علمنا و إلى غاية اليوم- عدا تلك التي أخذت بعين الاعتبار، و التي قد تتطلب تعديلات في الحسابات أو الإشارة لها في الملاحق؛
- لم تقع أي أحداث أو تعاملات - حسب علمنا و إلى غاية اليوم- يمكن أن يكون لهما أثارا معتبرة على القوائم المالية، أو أي وضعية ايجابية أو سلبية على الوضعية المالية المستقبلية لمؤسستنا؛
- تم إبلاغكم بحالات الغش التي تم تحديدها أو تلك موضوع شك، و التي من الواجب أخذها بعين الاعتبار عند إعداد القوائم المالية؛
- قمنا بتطبيق مجموع النصوص التشريعية و التنظيمية المنظمة حسب حدود علمنا و قدر المستطاع؛
- تم تقييد في الدفاتر المحاسبية كل العمليات و أو كل النتائج المالية لأي عقد أو اتفاقية من المفترض أن تقيده، و هي مدونة بشكل فعلي و صحيح ضمن القوائم المالية؛
- خلال السنة قامت المؤسسة بما يلي:

➤ إبرام اتفاقيات نظامية مع الإداريين:

-

-

➤ لم تبرم أي اتفاقية.

- خلال السنة، لم تمنح المؤسسة أي قرض، كفالة، دعم أو سحب على المكشوف على حساب جار ما لأي أحد من إداريها.
- لا يوجد أي نزاع قائم مع الإدارة الجبائية أو هيئات الضمان الاجتماعي.
- لم يقع أي حادث – حسب حدود علمنا- من شأنه تهديد استمرارية الاستغلال.
- ...إلخ....

(أي مسائل أخرى قد يعتبرها المدقق ضرورية).

المسيرين أو مجلس الإدارة