

				لتحديد الأخطاء؟
				7. هل يتم إرسال كشف شهري يحمل رصيد كل زبون؟
				8. هل يتم استقبال شكاوى و اعتراضات الزبائن من طرف شخص مستقل؟

## 2. مراجعة دورة المشتريات

تهدف عملية مراجعة دورة المشتريات ضمان تحقق الأهداف التالية:

- التحقق من فصل الاختصاصات والوظائف ضمن دورة المشتريات بشكل كاف؛
- كل المشتريات (Achats) و مردودات المشتريات (Retours) قد سجلت بشكل صحيح؛
- كل المشتريات و مردودات المشتريات التي سجلت، قد تمت فعلا؛
- كل الفواتير (Factures) و الفواتير المستقلة للمردودات و التخفيضات (Avoirs) التي سجلت، قد قيمت بالشكل الصحيح؛
- كل المشتريات، النواتج و الأصول المتعلقة بها قد سجلت و حملت على الدورة المالية المتعلقة بها؛
- كل المشتريات، النواتج و الأصول المتعلقة بها قد سجلت، قيدت و جمعت بالشكل الصحيح.

سيتم التحقق من مدى ضمان تغطية كل هدف، من خلال وضع استمارة تحمل مجموعة من الأسئلة المصوبة و الموجهة للجهات المعنية و المسؤولة في دورة المشتريات كما يلي:

1.2 التحقق من فصل الاختصاصات و الوظائف ضمن دورة المشتريات بشكل كاف

الأشخاص المعنيين					النشاطات و الوظائف التي تدخل ضمن دورة المشتريات
					1. تحديد احتياجات الشراء
					2. إعداد الطلبيات
					3. ترخيص تقديم الطلبيات
					4. استلام المشتريات
					5. مقارنة الطلبيات مع الفواتير
					6. مقارنة بطاقات الاستلام مع الفواتير
					7. التسجيل المحاسبي
					8. مراقبة التسجيل المحاسبي
					9. وصل التسديد
					10. مسك دفتر يومية المشتريات
					11. مسك حساب الموردين
					12. مقارنة كشف الموردين مع حساباتهم
					13. مقارنة دفتر أستاذ كل مورد مع الحساب المجمع للموردين

					14. مركزة و تجميع المشتريات
					15. إمضاء الشيكات
					16. إرسال الشيكات
					17. استقبال الشكاوي و التحفظات
					18. مسك يومية الأوراق التجارية (أوراق الدفع)
					19. مسك يومية الخزينة
					20. إلغاء أدلة الإثبات
					21. مسك محاسبية مالية
					22. متابعة الأوراق التجارية (أوراق الدفع)

2.2 كل المشتريات (Achats) و مردودات المشتريات (Retours) قد سجلت بشكل صحيح

التعليق	السؤال
	1. هل يتم تسجيل كل المشتريات المستلمة؟
	• هل يتم تسجيلها على أوراق متطابرة؟
	• هل يتم تسجيلها على أوراق مرقمة؟
	2. هل يتم تسجيل كل الخدمات المحصل عليها؟
	• هل يتم تسجيلها على أوراق متطابرة؟

				• هل يتم تسجيلها على أوراق مرقمة؟
				3. هل يتم تسجيل كل مردودات المشتريات و التحفظات عليها؟
				• هل يتم تسجيلها على أوراق متطايرة؟
				• هل يتم تسجيلها على أوراق مرقمة؟
				4. هل يتم مراقبة تسلسل أرقام الأدلة من طرف قسم المحاسبة؟
				• هل يتم مراقبة تسلسل أرقام بطاقات الاستلام؟
				• هل يتم مراقبة تسلسل أرقام بطاقات تسليم مردودات المشتريات والتحفظات؟
				5. هل يقوم قسم المحاسبة بتسجيل استلام المشتريات وتسليم مردودات المشتريات من دون الفواتير والفواتير المستقلة الخاصة بها؟
				• هل يتم فحص و مراجعة أسباب تأخر وصول الأدلة؟
				• هل يتم متابعة الفواتير والأوراق التجارية التي لم تصل؟
				• هل يتم مقارنة يومية المشتريات، قائمة استلام المشتريات و الفواتير والأوراق التجارية الخاصة بها؟
				6. هل يتم تمييز الفواتير المستقلة (مردودات و تخفيضات تجارية) بسهولة عند استلام المشتريات؟
				• هل يتم تمييزها من خلال أوراق الدفع المحررة؟
				• هل يتم تمييزها عند التسجيل المحاسبي لأوراق الدفع؟

				7. هل يتم تحديد الأعباء المرتبطة بعملية الشراء (أعباء النقل...) بكل سهولة عند استلام المشتريات؟
				• هل يتم تحديدها من خلال الفواتير المستلمة؟
				• هل يتم تحديدها عند التسجيل المحاسبي لهذه الفواتير؟
				8. هل يقوم قسم المحاسبة بالاحتفاظ بأثر (La trace) الفواتير و الفواتير المستقلة (مردودات و تخفيضات تجارية) التي أرسلت إليه من أجل تسجيلها؟
				• يتم الاحتفاظ بالأثر من أجل متابعة مردودات المشتريات؟
				• يتم الاحتفاظ بالأثر من أجل تحديد الفواتير غير المسجلة؟
				9. هل يتم مقارنة حسابات الموردين بصفة دورية؟
				• مع الحساب الرئيسي للموردين؟
				• مع كشوف الموردين؟
				10. حالة رفض النظام عملية الشراء بسبب عدم مطابقتها للمعايير والشروط الموضوعية... فكيف يتم هذا الرفض؟
				• هل يتم الإشارة إليها في الملاحق؟
				• هل يتم التحقق من إلغاء العملية؟

### 3.2 كل المشتريات و مردودات المشتريات التي سجلت قد تمت فعلا

التعليق	السؤال
	1. هل يتم تسجيل كل الفواتير و الفواتير المستقلة (مردودات و تخفيضات تجارية) إلا بعد مقارنتها مع بطاقة استلام المشتريات، بطاقة تسليم المردودات أو أدلة أخرى؟
	2. هل بطاقات استلام المشتريات، بطاقات تسليم المردودات ترفق بالفواتير الخاصة بها؟ لتلافي الاستعمال المتكرر لتلك الأدلة.
	3. هل توضع الفواتير و الفواتير المستقلة (مردودات و تخفيضات تجارية) المستعملة في التسجيل ضمن الملاحق؟ لتجنب استعمالها المتكرر.
	4. هل يمكن تحديد صور طبق الأصل للفواتير و الفواتير المستقلة (مردودات و تخفيضات تجارية) من الأوراق الأصلية؟ لتجنب تسجيلها المتكرر.
	5. هل استعمال نسخة ثانية (Duplicata) من النسخة الأصلية يخضع لترخيص معين حالة استعمالها كدليل؟
	6. هل يتم مقارنة الفواتير و الفواتير المستقلة (مردودات و تخفيضات تجارية) مع بطاقات استلام المشتريات، بطاقات تسليم مردودات المشتريات، الاعتراضات و بطاقات الطلبات؟ لتلافي أخطاء الفوترة.
	7. هل يتم تحيين قائمة الموردين المرخص لهم دوريا؟
	8. هل يتم مقارنة ملف الموردين مع القائمة المحينة للموردين المرخص لهم؟
	9. هل عملية فتح حساب مورد جديد يحكمها ترخيصا معنا؟
	10. هل هناك قائمة أشخاص مؤهلين لتمثيل المؤسسة في مثل هذه الصفقات؟

				11. هل العمليات المتنوعة و الخاصة بعمليات الشراء تخضع لترخيص قبل تسجيلها؟
--	--	--	--	---

4.2 كل الفواتير (Factures) و الفواتير المستقلة للمردودات و التخفيضات (Avoirs) التي سجلت قد قيمت بالشكل الصحيح

التعليق	السؤال
	1. هل يتم مراجعة الفواتير و الفواتير المستقلة (مردودات و تخفيضات تجارية) المستلمة؟ فيما يتعلق بما يلي:
	• هل يتم مراجعة الكميات؟
	• هل يتم مراجعة السعر الوحدوي؟
	• هل يتم مراجعة العمليات الحسابية؟
	• هل يتم مراجعة الرسم على القيمة المضافة؟
	• هل يتم مراجعة الاقتطاعات و الأعباء المرفقة؟
	2. في حال القيام بتلك المراجعة وفق برامج الإعلام الآلي، هل يتم متابعة العمليات المرفوضة؟
	3. هل تخضع عملية تسوية الفواتير و الفواتير المستقلة (مردودات و تخفيضات تجارية) قيد الاستلام في نهاية السنة لشروط معينة؟
	• هل تتم عملية التسوية من طرف شخص مستقل عن ذلك الذي قام باستلامها؟

				• هل تتم مقارنة عملية التسوية مع الأدلة المستلمة آجلا؟
				4. في حالة القيام بمشتريات بالعملية الصعبة، فهل تتم العملية في كنف الشروط التالية؟
				• هل الأشخاص المسؤولين بتسجيل تلك العمليات، على علم دائم بمعدلات الصرف؟
				• هل مبالغ عمليات الشراء بالعملية الصعبة سهلة التحديد؟ بغرض مراجعة سعر صرف في نهاية السنة.
				5. هل يتم التعامل مع بطاقات الطلبات التي لم يتم الرد عليها وفق الشروط التالية؟ بغرض الوقوف على حجم الصفقات التي لم ترى النور.
				• هل يتم ترقيمها؟
				• هل يتم جمع مبالغها؟

5.2 كل المشتريات، النواتج والأصول المتعلقة بها قد سجلت و حملت على الدورة المالية المتعلقة بها

التعليق	السؤال
	1. هل يستعمل قسم المحاسبة في نهاية الدورة العناصر التالية؟
	• قائمة بطاقات الاستلام غير المفوترة؟
	• قائمة مردودات المشتريات والاعتراضات التي لا تقابلها فواتير مستقلة؟
	• قائمة الفواتير الملحقة (أعباء النقل)؟



				• قائمة النواتج المرتبطة بعملية الشراء (حسيّات، تنزيلات ومرتجعات)؟
				2. هل يعلم قسم المحاسبة بآخر الأرقام التسلسلية للمستندات؟ بغرض فحص تناسق و تواريخ إقفالها.
				3. هل يتم تكوين خسائر قيم المشتريات في نهاية الدورة من طرف شخص مستقل؟
				4. هل يتم متابعة استعمل (إطفاء) خسائر القيم حالة التنازل عن المخزونات في السنة الموالية؟
				5. هل يتم تقييم أدلة حول تكوين خسائر قيم المشتريات في نهاية السنة؟
				6. هل يتم فحص ما تم الاستناد عليه كأدلة لتكوين خسارة القيمة وتحديد المبالغ المقابلة لها؟

6.2 كل المشتريات، النواتج والأصول المتعلقة بها قد سجلت، قيدت وجمعت بالشكل الصحيح

التعليق	السؤال
	1. هل يتوفر لدى الأشخاص المسؤولين عن التسجيل المحاسبي كل المستندات الضرورية للقيام بهذه التسجيلات ؟
	• هل يتم العمل بقائمة تتضمن تشفير كل مورد؟
	• هل يتم العمل بقائمة حسابات خاصة بالنظام المحاسبي المعمول به؟
	• هل يتم العمل بقواعد تسجيل محاسبية واضحة عند تسجيل عمليات الشراء ولو احقها؟
	2. هل يتم تحيين محتوى هذه المستندات دوريا؟

				3. هل يتم التحقق من احتواء هذه التحينات من قبل الأشخاص المسؤولين عن التسجيل المحاسبي؟
				4. هل يتم مراقبة التسجيلات على أساس الفواتير و الفواتير المستقلة من قبل شخص مستقل؟
				5. هل يتم مقارنة ما يتم تسجيله في المحاسبة المالية و المحاسبة التحليلية و ملاحق القوائم (أعباء و نواتج) من قبل شخص مستقل؟
				6. هل يتم إعادة معالجة العمليات التي ترفضها برمجيات الإعلام الآلي؟
				7. هل تتم مقارنة كشوف الموردين مع حساباتهم الشخصية؟
				8. هل يتم معالجة الفروق الملاحظة عن تلك المقاربة؟
				• هل يتم تحليلها؟
				• هل يتم تصحيحها؟
				9. هل يتم معالجة الاختلالات الملاحظة ؟
				• هل يتم تحليلها؟
				• هل يتم تصحيحها؟
				10. هل يتم معاملة الاختلالات الملاحظة ؟
				• هل يتم إخضاعها إلى مراقبة مستقلة؟
				• هل يتم معالجتها؟