

جامعة العربي بن مهدي - أم البواقي	كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير	قسم العلوم المالية والمحاسبة
السنة الثالثة: محاسبة ومراجعة	مقياس المراجعة المالية	أستاذ المقياس: الدكتور صراوي مراد
السنة الجامعية: 2023/2024م	السادسي السادس	من فيفري إلى جوان 2024م

السلسلة رقم 06: حول كيفية تدقيق دورة المبيعات من المراجع المالي:

السؤال:

أذكر الأهداف الستة التي يحرص المراجع المالي على توفرها في دورة المبيعات؟

جامعة العربي بن مهدي - أم البواقي	كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير	قسم العلوم المالية والمحاسبة
السنة الثالثة: محاسبة ومراجعة	الحل النموذجي للسلسلة الرابعة في مقياس المراجعة المالية	أستاذ المقياس: الدكتور صراوي مراد
السنة الجامعية: 2023م / 2024م	السادسي السادس	من فيفري إلى جوان 2024م

الحل النموذجي المتعلق بالسلسلة الخاصة بكيفية تدقيق دورة المبيعات من طرف المراجع المالي:

ملاحظة: كل محتوى هذه السلسلة أخذ من كتاب البروفيسور عيساوي نصر الدين والموسوم بـ "التدقيق المالي: وفقا للمعايير الدولية للتدقيق؛ المعايير الجزائرية للتدقيق والمعايير الجزائرية لتقارير محافظ الحاسبات"، وذلك بتوصية منه باعتباره مسؤول المقياس لطلبة السنة الثالثة محاسبة ومالية، وأنا كأستاذ مطبق معه، وباعتباري مسؤول المقياس لطلبة السنة الثالثة ليسانس، تخصص محاسبة ومراجعة من أجل توحيد التطبيق.

حل السؤال:

- التحقق من فصل الوظائف والمهام ضمن دور المبيعات بشكل كاف؛
- كل المبيعات (les ventes) ومردودات المبيعات (les retours de ventes) قد سجلت بشكل صحيح؛
- كل المبيعات ومردودات المبيعات التي سجلت قد تمت فعلا؛
- كل الفواتير (les factures) والفواتير المستقلة للمردودات والتخفيضات (les avoirs) التي سجلت قد قيمت بشكل صحيح؛
- كل المبيعات، النواتج والأصول المتعلقة بها، قد سجلت وحملت على الدورة المالية المتعلقة بها؛
- كل المبيعات، النواتج والأصول المتعلقة بها، قد سجلت وجمعت بالشكل الصحيح.

1.1. التحقق من فصل الوظائف والمهام ضمن دور المبيعات بشكل كاف:

الرقم	النشاطات والوظائف التي تدخل ضمن دورة المبيعات	الأشخاص المعنيين
01	معالجة الطلبات	
02	إختيار ملاءة الزبائن	
03	إعداد الفواتير	
04	مراقبة بطاقات التسليم مع الفواتير	
05	مراقبة الطلبات مع الفواتير المقابلة للمعاملات	
06	مسك يومية المبيعات	
07	مراقبة تسلسل أرقام الفواتير الصادرة والمسجلة	
08	قائمة بطاقات التسليم غير المفوترة	
09	مسك حسابات الزبائن	
10	إعداد ومتابعة رصيد الزبائن	
11	إعداد وترتيب رصيد الزبائن حسب الأقدمية	
12	مقاربة أرصدة حسابات الزبائن مع حسابهم الإجمالي	
13	تجميع المبيعات	
14	تحديد وسائل تحصيل الحقوق	
15	بيان شيكات المحصل عليها بريديا	
16	قبول الكمبيالات ووسائل التحصيل المؤجلة	
17	مسك يومية الكمبيالات ووسائل التحصيل المؤجلة	

					18	جرد الكمبيالات ووسائل التحصيل المؤجلة
					19	مسك محاسبة مالية
					20	مسك يومية الخزينة
					21	منح بيان للغير
					22	منح الموافقة على بيع الأصول
					23	إعداد كشوف الزبائن
					24	إرسال الكشوف للزبائن
					25	مقارنة الكشوف مع الحسابات
					26	مقارنة الحساب المجمع للزبائن مع حساب كل زبون
					27	تأكيد حسابات الزبائن
					28	استرجاع الحقوق الميؤوس منها من الزبائن
					29	تأجيل عملية تحصيل الحقوق
					30	الموافقة على خصم الكمبيالات
					31	السماح بتكوين خسائر على الزبائن المشكوك فيهم
					32	امتلاك قائمة الحقوق المشكوك في تحصيلها
					33	امتلاك مختلف حسابات تحصيل الحقوق
					34	إرسال المنتجات التامة
					35	مراقبة وتتبع حركة المخزونات

2.1. كل المبيعات (les ventes) ومردودات المبيعات (les retours de ventes) قد سجلت بشكل صحيح:

الرقم	السؤال	نعم	لا	التعليق
01	هل أماكن تواجد المخزونات مؤمنة بشكل كاف؟			
	• هل يتم إرسال المخزونات من دون بطاقات التسليم؟			
	• هل يتم استقبال مردودات المبيعات من دون بطاقات استلام؟			
02	كيف يتم مسك بطاقات الإرسال؟			
	• هل يتم وفق بطاقات متطايرة؟			
	• هل يتم وفق بطاقات مرقمة؟			
03	كيف يتم مسك بطاقات استلام مردودات المبيعات؟			
	• هل يتم وفق بطاقات عادية؟			
	• هل يتم وفق بطاقات مرقمة؟			
04	هل يقوم قسم الفوترة بمراقبة تسلسل أرقام البطاقات؟			
	• هل يقوم بمراقبة بطاقات التسليم أو الإرسال؟			
	• هل يقوم بمراقبة بطاقات استلام مردودات المبيعات؟			
05	هل تتم متابعة حركات الأصول بشكل مستمر ودائم؟			
	• هل يتم ترقيم الفواتير وأوراق الأصول الأخرى المتنازل عنها؟			
06	هل تتم مقارنة ومطابقة أرقام الفواتير مع تلك الخاصة ببطاقات التسليم؟			
07	هل تتم مقارنة ومطابقة أرقام بطاقات استلام المردودات مع أرقام الفواتير المستقلة المتعلقة بها؟			
08	هل يتم فحص ومتابعة بطاقات التسليم التي لا يقابلها فواتير؟			
09	هل يتم فحص مردودات المبيعات التي لا تقابلها فواتير مستقلة؟			
10	هل يتم مقارنة الكميات المرسله مع تلك المفوترة؟			
11	هل يتم مقارنة الكميات المستردة مع تلك المسجلة في فواتيرها المستقلة؟			
12	هل يقوم قسم المحاسبة بفحص تسلسل ترقيم الفواتير قبل تسجيلها محاسبيا؟ للتأكد من تسجيل كل الكميات المباعة			
13	هل يقوم قسم المحاسبة بفحص تسلسل ترقيم الأوراق التجارية للكميات المستردة؟ للتأكد من تسجيل كل المردودات.			
14	هل يتم التحقق من تصحيح كل الإختلالات الملاحظة؟			

3.1. التحقق من أن المبيعات ومردودات المبيعات المسجلة قد تمت فعلا:

الرقم	السؤال	نعم	لا	التعليق
01	هل تسليم المبيعات يتم عن طريق بطاقة الطلبية الموافق عليها؟			
02	هل يتم التحقق من ترابط مستندات المبيعات؟			
	• هل يتم مقارنة بطاقة التسليم والمخزون المرسل؟			
	• هل يتم مقارنة بطاقة الاستلام والمخزون المسترد؟			
03	هل تحرير الفاتورة يستند لشروط الموضوع؟			
	• هل تحرير الفاتورة يستند لبطاقة التسليم؟			
	• هل المردودات علم المبيعات تستند لبطاقة التسليم أو اعتراضات الزبائن؟			
	• هل يحكم تحرير الفاتورة الترخيص من المسؤول المخول بذلك؟			
04	هل تم التحقق من عدم وقوع الاختلالات؟			
	• هل تم تحرير أكثر من فاتورة لصفحة مبيعات واحدة؟			
	• هل تم استلام أكثر من ورقة تجارية لنفس مردودات المبيعات؟			
05	هل تم التحقق من التسجيلات المحاسبية؟			
	• هل تم تسجيل نفس الفاتورة في أكثر من قيد؟			
	• هل تم تسجيل نفس المردودات في أكثر من قيد؟			
06	هل العمليات المختلفة في يومية المبيعات وحسابات الزبائن تستند لأدلة؟			
	• هل يتم تسجيلها بعد التحقق من أدلتها؟			
	• هل يتم التحقق من موثوقية الدلائل من قبل شخص مخول بذلك؟			
07	هل الفواتير والأوراق التجارية ترسل مباشرة للزبون من طرف قسم الفوترة؟			
08	هل تشفير زبون جديد يحكمه ترخيص؟			
09	هل يتم مراجعة ملفات الزبائن دوريا؟			
10	هل يتم معالجة الاختلالات التي يحددها جهاز الاعلام الآلي؟			

4.1. التحقق من أن المبيعات ومردودات المبيعات المسجلة قد تم تقييمها بشكل صحيح:

الرقم	السؤال	نعم	لا	التعليق
01	هل الأسعار التي تم وضعها تستجيب للشروط التالية؟			
	• هل تم الموافقة عليها من طرف الإدارة؟			
	• هل يتم تحيينها دوريا؟			
	• هل يتم اعلام كل المتدخلين في مسار الفوترة بالأسعار؟			
	• هل يتم توثيقها بشكل صحيح في الملفات الدائمة؟			
02	هل الحسيمات، التنزيلات والمرتجات التي يتم منحها تستجيب لشروط التالية؟			
	• هل تتم الموافقة عليها من طرف الإدارة؟			
	• هل يتم تحيينها دوريا؟			
	• هل يتم اعلام كل المتدخلين في مسار الفوترة بالأسعار؟			
	• هل يتم توثيقها بشكل صحيح في الملفات الدائمة؟			
03	بأي طريقة يتم بلوغ ملف الأسعار؟			
	• هل بواسطة الطريقة اليدوية؟			
	• هل بواسطة الإعلام الآلي؟			
04	هل ملف الاسعار مؤمن بشكل كاف؟			
05	هل يتم مراجعة التقييم والتسجيل الحسابي للفواتير والأوراق التجارية بشكل دوري؟			
06	هل يتم التحقق من معدلات الرسم على القيمة المضافة وتطبيقاتها؟			
07	هل يتم مراجعة حسابات الزبائن؟			
08	هل يتم التعامل مع الزبائن الذين لا يحترمون أجل التسديد بشروط التالية؟			
	• هل يتم تحديدهم بصفه دورية؟			

			• هل يتم إشعار المتدخلين داخل المؤسسة بهذا النوع من الزبائن؟ لتلافي تسليم مبيعات جديدة دون تحصيل حقوق قديمة.
			• هل يتم تذكير الزبائن بديونهم المتركمة اتجاه المؤسسة بصفة آلية؟
			• هل يتم اللجوء الى متابعات قضائية لاسترجاع الحقوق على الزبائن؟
		09	هل يتم تسقيف مبالغ ومدة تأجيل تحصيل الحقوق؟
			• هل يتم مراجعة هذا التسقيف دوريا؟
			• هل يتم العمل بهذا التسقيف في برامج الإعلام الآلي؟
			• هل يتم العمل بهذا التسقيف (واجبات البائع) عند قبول الطلبات والتسليم؟
		10	هل يتم إرسال المخزونات المبيعة قبل استلام الطلبات؟ بغرض تلافي المردودات غير المؤسسة والفواتير غير المسددة.
		11	هل ولوج زبون جديد للملفات يخضع للشروط التالية؟
			• هل يتم ذلك بترخيص؟
			• هل يتم ذلك بواسطة دليل يثبت وجود تعامل حقيقي مع الزبون؟
			• فحص تواجد الزبون الجديد في برنامج الإعلام الآلي؟
		12	هل معلومات الزبائن تخضع لتحيين دوري (لا سيما حاله تغيير العنوان)؟
			• هل يتم ذلك بترخيص؟
			• هل يتم ذلك بواسطة دليل يثبت التغيير؟
		13	هل مسك حسابات الزبائن منظم ومرتب زمنيا؟ ويخضع للشروط التالية:
			• يتم متابعتها بصفة مستمرة؟
			• يتم استغلالها لتحديد الزبائن المشكوك فيهم؟
		14	هل سياسة متابعة الحقوق المشكوك في تحصيلها تخضع لشروط التالية؟
			• محددة بدقة؟
			• يقظة بشكل كاف؟
		15	هل الحقوق على الزبائن والتي تقرر اعتبارها ميؤوس من تحصيلها تخضع للشروط التالية؟
			• هل يتم ذلك بترخيص؟
			• هل يتم ذلك بواسطة دليل يثبت التغيير؟
		16	هل يتم التعامل مع الزبائن بالعملة الصعبة؟ وإن كان نعم هل تخضع للشروط التالية؟
			• هل يتم تسجيلها من خلال المتابعة المستمرة لمعدل الصرف؟
			• هل عملية تحديد مبالغ هذا النوع من الصفقات تتم بسهولة؟ بغرض متابعة تطور فارق الصرف في نهاية الدورة المالية؟

5.1. كل الاصول التي بيعت قد سجلت وحملت على الدورة المالية المتعلقة بها.

الرقم	السؤال	نعم	لا	التعليق
01	هل القسم الفوترة يتحقق من استلام الأدلة التالية؟			
	• كل بطاقات تسليم؟			
	• كل بطاقات استلام المردودات؟			
02	هل يتم إرسال الفواتير المحررة فور استلام بطاقة التسليم؟ أو فور استلام بطاقات استلام المردودات؟			
03	هل يتحقق قسم المحاسبة من استلام الفواتير فور تحريرها ومن غير تأخير؟			
04	هل يقوم قسم المحاسبة بتسجيل العمليات الخاصة بتلك الفواتير فور وصولها؟			
05	هل يتم التحقق في نهاية الدورة من أنه تم التوقف عن إرسال المخزونات، تحرير الفواتير، ومسك يومية المبيعات في نفس الوقت؟			
06	هل يتم معالجة الاختلالات التي يحددها نظام الإعلام الآلي بصفة دورية؟			

6.1. كل الاصول التي بيعت قد سجلت، قيدت وجمعت بالشكل الصحيح:

الرقم	السؤال	نعم	لا	التعليق
01	هل يملك قسم المحاسبة قائمه تشفير محينة لزبانن المؤسسة؟ وهل هذه القائمة تنطبق مع محتوى ملف الإعلام الآلي؟			
02	هل يتم مراجعة التسجيلات المحاسبية التي اعتمدت على الفواتير والفواتير المستقلة للمردودات والتخفيضات؟ لاسيما تلك المعتمد عليها في الملاحق، لتحديد رقم الأعمال وحجم الأعباء.			
03	هل يتم مراجع حسابات الزبانن وفحصها؟			
04	هل يتم تحديد الاختلالات الخاصة بالتسجيل المحاسبي يدويا او بواسطة الوسائط المعلوماتية؟			
	• هل يتم تحليلها؟			
	• هل يتم تقديمها لمختص؟			
	• هل يتم تصحيحها؟			
05	هل يتم التحقق من المجموع المسجل في نهاية صفحات اليومية؟ وكذا دفتر الأستاذ؟			
06	هل يتم مقارنة دفتر الأستاذ مع المبالغ المسجلة في اليومية لتحديد الأخطاء؟			
07	هل يتم إرسال كشف شهري يحمل رصيد كل زبون؟			
08	هل يتم استقبال شكاوى واعتراضات الزبانن من طرف شخص مستقل؟			

عن أساتذة المقياس:

الدكتور صراوي مراد