

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم تسيير - قسم العلوم المالية والمحاسبية
السنة أولى ماستر - تخصص محاسبة وتدقيق - الأستاذة: بروبة إلهام
محاضرات في المراجعة المالية والمحاسبية

المحاضرة 3: إجراءات التدقيق المالي

وهي مجموعة الخطوات التفصيلية التي سوف يطبقها المدقق للحصول على الأدلة والبراهين التي يبني عليها رأيه في القوائم المالية، ومن ثم فإن الإجراءات يتم تصميمها وتحديدها لمقابلة أهداف التدقيق. عند قيام المدقق بعملية تدقيق جديدة، تكون معرفته بالمؤسسة قليلة إن لم تكن معدومة، لذلك عليه اتخاذ بعض الإجراءات التمهيديّة قبل مباشرة تنفيذ عملية التدقيق وبعد ذلك تأتي الإجراءات الميدانية.

الإجراءات التمهيديّة:

قبل مباشرة تنفيذ عملية التدقيق المالي على المدقق اتخاذ الخطوات التالية:

- 1- التأكد من صحة تعيينه مدققا للحسابات:** على المدقق التأكد أولاً من صحة وسلامة قرار تعيينه مدققاً لحسابات المؤسسة محل التدقيق وإذا كان الاتفاق شفويًا عليه أن يوجه تحرير بذلك لتعزيز تعيينه.
 - 2- التأكد من نطاق عملية التدقيق المطلوبة:** وهذا يتوقف على الشكل القانوني للمؤسسة، ففي الشركات المساهمة حيث أن الرقابة على حساباتها إلزامية، فليس هناك تحديد لنطاق عملية التدقيق حيث على المدقق الاطلاع على كافة الدفاتر والسجلات وحق طلب البيانات والإيضاحات التي قد يراها ضرورية للقيام بعمله لذلك فعلمية التدقيق هنا شاملة أما في المؤسسات مثل الملكيات الفردية الغير ملزمة قانونياً بالتدقيق يجب أن يتضمن العقد نطاق عملية التدقيق هل شاملة أم جزئية.
 - 4- زيارة استطلاعية للمؤسسة والتعرف على النواحي الفنية:** عليه القيام بزيارة استطلاعية للمؤسسة مما يمكنه من الاطلاع على سير العمل فيه من حيث الإنتاج والتخزين وكيفية تسلسل العمليات بحيث يسهل عليه بعد ذلك القيام بإعداد برنامج التدقيق بعد أن يفهم طبيعة المؤسسة وعملياتها.
 - 5- فحص النظام المحاسبي للمؤسسة:** عليه دراسة النظام المحاسبي المتبع دفترياً كان أم آلياً، والاطلاع على سجلات المؤسسة ودفاترها، والإلمام بكل خطوات التسجيل والترحيل وما إلى ذلك لأنه ملزم في النهاية بإصدار رأي محايد يتضمن الحكم حول مدى انتظام الدفاتر والسجلات.
 - 6- الإطلاع على الحسابات الختامية والقوائم المالية الخاصة بفترات سابقة:** وهنا يتعرف على المركز المالي للمؤسسة ونوعية التقارير السابقة لأن هذا يساعد في رسم خطة عمله وتفاصيلها، وعليه أن يفحص أي تحفظات وردت بتقرير المدقق السابق أو تقرير مجلس الإدارة.
 - 7- التعرف على العاملين في المؤسسة ومدى مسؤولية كل منهم:** حيث عليه أن يحصل على كشف بالأسماء، وصورة عن التواريخ خصوصاً الهامة منها والملزمة للمؤسسة قانوناً ومعرفة حدود السلطات والمسؤوليات.
 - 8- فحص مركز المؤسسة من الناحية الضريبية:** ويقوم المدقق بذلك ليقنتع بكفاية الاقتطاعات للضريبة حتى يتأكد من صحة البيانات الواردة بالقوائم المالية.
 - 9- دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية:** أي تقييم نظام الرقابة الداخلية وتحديد نقاط القوة والضعف فيه.
- كما أنه أشار مجلس معايير التدقيق والتأكيد الدولي على الإجراءات التي تمكن المدقق من إنجاز المهمة بالشكل الفعال، ولكي يخطط لعملية التدقيق عليه أن يتعرف على طبيعة المؤسسة، ويتضمن ذلك دراسة الهيكل التنظيمي للمؤسسة، وأنظمتها المحاسبية، وطبيعة أصولها والتزاماتها وإيراداتها ومصاريفها، بالإضافة إلى معرفة طرق الإنتاج والتوزيع، ومواقع التشغيل ويحتاج المدقق إلى مثل هذا الفهم لكي يستطيع توجيه الاستفسارات المناسبة، إضافة لتقييم الاستجابات والمعلومات الأخرى التي تم الحصول عليها.