

## المحور العاشر: أخلاقيات مهنة المحاسبة في الجزائر

عند التمعن في عبارات اليمين الذي يؤديه المهنيون عند تسجيلهم في المنظمات المهنية ، ويؤدي هذا اليمين بعد الاعتماد وقبل التسجيل في المصف الوطني أو الغرفة الوطنية أو المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين وأمام المجلس القضائي المختص إقليميا والذي نصه " : أقسم بالله العلي العظيم أن أقوم بعملتي بأحسن قيام وأتعهد ان أخلص في تأدية وظيفتي و أن أكتم السر المهني و أسلك في كل الأمور سلوك المتصرف المحترف الشريف . والله على ما أقول شهيد " نلاحظ أنه التزام المهنيين بأخلاقيات المهنة هي التزام مع الله عز وجل قبل البشر.

### أولاً: قانون أخلاقيات مهنة المحاسبة وفق المرسوم التنفيذي رقم 96-136

يعتبر المرسوم التنفيذي رقم 96-136 المؤرخ في 15 أفريل 1996 الذي يتضمن قانون أخلاقيات مهنة الخبير المحاسبي ومحافظ الحسابات و المحاسب المعتمد ، أول مرسوم جزائري نص بتقنين أخلاقيات المهن المحاسبية حيث ركز على النقاط التالية:

#### 1- واجبات الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد

##### 1-1- واجبات المهني في أداء مهنته وفي علاقاته مع زبائنه وموكليه

تتمثل واجبات الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد في أداء مهنتهم وفي علاقاتهم مع زبائنهم وموكليهم وفق المرسوم 96-136 في: (المرسوم التنفيذي 96-136 المؤرخ في 15 أفريل 1996، الصفحات 5-6)

- يجب على عضو النقابة ان يتحلى بدرجة عالية من الرضا في أداء مهامه وأن يحرص في حياته الخاصة والمهنية على تجنب كل تصرف من شأنه المساس بكرامة المهنة وشرفها
- يجب عليه خاصة ان يؤدي مهمته بصرامة وهدوء؛
- يجب ان تستند الإجراءات الى المقاييس التي تنشرها النقابة أو القواعد المتعارف عليها عموماً؛
- يجب ان تستند علاقات اعضاء النقابة بموكليهم الى الأمانة والإستقلال وإلى واجب القيام بمهامهم بشرف وضمير؛
- يجب على المهني ان ينفذ بعناية ، طبق للمقاييس المهنية ، كل الأعمال الضرورية مع مراعاة مبدأ الحياد والإخلاص والشرعية المطلوبة وكذا القواعد الأخلاقية المهنية ؛
- يجب على المهني عند ممارسة مهامه المتعلقة بمسك المحاسبة وإعداد الحصيلة والتفتيش والرقابة الحسابية والمحاسبية والتصريحات الجبائية وتصريحات الشركات ومجلس التسيير ؛
- يجب على أعضاء النقابة الإلتزام بسر المهنة في أداء مهنتهم؛ غير أنهم لا يتقيدون به في الحالات المنصوص عليها قانوناً والمتمثلة في:

✓ بموجب إلزامية إطلاع الإدارة الجبائية على الوثائق المقررة ؛

✓ بعد فتح بحث أو تحقيق قضائيين بشأنهم

✓ عندما يدعون للإدلاء بشهادهم أمام غرفة المصالحة والتأديب والتحكيم

✓ بناء على إرادة موكلهم.

■ يتحمل كل عضو في النقابة واجب ومسؤولية دراسة الحلول الأكثر ملائمة وإقتراحها حسب طبيعة المهمة مسندة إليه في ظل احترام الشرعية

■ تختلف الواجبات التقنية ، حسب طبيعة المهمة .فعندما يتعلق الأمر بمهام تعاقدية يجب أن تحدد طبيعة الأعمال حجمها في رسالة التكليف بمهمة أو في الإتفاقية ، أو إذا إقتضى الأمر في حساب مقابل الأتعاب؛

■ يحدد الخبير المحاسب او المحاسب المعتمد مع موكله واجبات كل منهم عن طريق إتفاقية أو رسالة تكليف بمهمة دون مخالفة التنظيم المعمول به والمقاييس المهنية والنظام الداخلي وهذا المرسوم؛

■ يجب ان تحدد الاتفاقية أو رسالة التكليف بمهمة اللتان توقع عليهما الأطراف المعنية قانونا على الخصوص ما يأتي:

✓ طبيعة الأعمال الواجب القيام بها وحجمها

✓ دورية المهمة أو مدتها

✓ مبلغ مقابل الأتعاب الاجمالي

✓ مبالغ التسبيقات على مقابل الأتعاب المدفوعة في بداية انجاز الأعمال وأثناءه

✓ شروط التعاون العامة بين الأطراف

■ على الخبير المحاسب أو المحاسب المعتمد الذي يتعذر عليه القيام بالمهمة التي قبلها ان يعلم زبونه بذلك ويعيد إليه الوثائق في أجل شهر واحد؛

■ يجب ان يبلغ محافظ الحسابات قبول تعيينهم إما بالتوقيع على محضر الجمعية العامة التي عينتهم والذي يرفق بعبارة مطابق لقبول وظيفة محافظ الحسابات وتاريخ ذلك أو بواسطة رسالة قبول

■ في حالة تعيين أكثر من محافظ حسابات يقوم كل واحد منهم بمهمته ويتحمل شخصيا مسؤولية كاملة.

**1-2- واجبات المهني في علاقته بالنقابة:** والتي حددتها المواد 14، 15، 16، 17 من الفصل الثاني من

المرسوم التنفيذي رقم 96-136 المؤرخ في 15 أبريل 1996، يتضمن قانون أخلاقيات مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، (المرسوم التنفيذي 96-136 المؤرخ في 15 أبريل 1996، صفحة

(6)

■ يجب على المهني أن يعلم مجلس النقابة الوطنية في أجل شهر واحد برسالة موصى عليها مع وصل

إستلام بأي حدث هام طرأ على حياته المهنية، ولاسيما بما يأتي:

✓ المتابعات الإدارية أو القضائية

✓ النزاعات الخطيرة مع زملائه أو زبائنه أو موكله ؛

✓ التعليق الإداري لنشاطاته ؛

✓ توقف نشاطاته نهائيا

✓ تغيير محل ممارسة المهنة

- إذا حدث مانع لخبير المحاسبة أو المحاسب المعتمد حال دون ممارسة نشاطه، يعين مجلس النقابة من ينويه من زملائه مؤقتا مع مراعاة قبول الزبون والزملاء الذين وقع عليهم الإختيار
- يجب على خبير المحاسبة أو المحاسب المعتمد الموقع على إتفاقية لإستئناف التكفل بالزبون أن يعلم النقابة بذلك في 30 يوما التي تلي تاريخ التوقيع
- يجب على محافظ الحسابات أن يبلغ النقابة تعيينه بواسطة رسالة موصى عليها مع وصل الاستلام في أجل 10 أيام من تاريخ قبول كل توكيل حسب المادة 17

### 1-3- واجبات المهني في علاقته بزملائه :

حددها الفصل الرابع من المرسوم التنفيذي رقم 96-136 المؤرخ في 15 أفريل 1996، يتضمن قانون أخلاقيات مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد (المرسوم التنفيذي 96-136 المؤرخ في 15 أفريل 1996، الصفحات 6-7)

- يجب على عضو النقابة الذي يطلب منه زبون أو موكل أن يحل محل زميل له ألا يقبل المهمة إلا بشروط تتمثل في:
  - ✓ أن يعلم زميله برسالة كوصى عليها مع وصل استلام بالطلب الذي اقترح عليه وتوجه نسخة من الرسالة إلى مجلس النقابة
  - ✓ أن يتأكد من أن هذا الطلب لا تبرره رغبة في التملص من التطبيق الصحيح للقانون أو التنظيم المعمول بهما
  - ✓ كما يجب أن يمتنع عن توجيه أي نقد لزميله السابق ويتأكد من أنه قد تقاضى جميع أتعابه، أو يستطلع رأي مجلس النقابة في حالة وجود نزاع
- لا يمكن للخبير المحاسب والمحاسب المعتمد الذي يترك لزميل له أن ينافسه عن طريق صرف الزبون الدين تركهم له حسب المادة 19
- يجب أن يعبر تصرف الزملاء فيما بينهم عن روح الزمالة والتضامن، ويجب على أعضاء النقابة أن يساعد بعضهم لبعض ويتأدبوا فيما بينهم كما يجب عليهم ان يمتنعوا عن أي كلام بقصد إيذاء ، وبصفة عامة عن أي عمل من شأنه أن يسيء إلى الزميل أو إلى المهنة؛
- يجب على أعضاء النقابة إذا ظهر خلاف مهني بينهم أن يحاولو حله فيما بينهم بالتراضي أو يعرضوه على رئيس مجلس النقابة أو يخطرؤ غرفة المصالحة والانضباط والتحكيم، كما يعتبر خطأ كل تشهير غير مؤسس من شأنه أن يلحق ضررا بأحد الزملاء.

#### 1-4- واجبات تتعلق بتأطير المتدربين:

حددتها المواد 22-25 من المرسوم التنفيذي رقم 96-136 كميالي: (المرسوم التنفيذي 96-136 المؤرخ في 15 أبريل 1996، صفحة 7)

- يجب على أعضاء النقابة أن يتكفلوا بالخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المتدربين الذين تعينهم النقابة ويضمنوا لهم التأطير والتكوين المهنيين ويدفعوا لهم تعويضا يتصل بالمهام والأعمال المسندة إليهم
- يجب على أساتذة التدريب أن يمنح المتدربين كل التسهيلات من أجل ما يأتي:
  - ✓ متابعة الدروس التحضيرية للامتحانات الخاصة بالمهنة
  - ✓ المشاركة في حصص الأعمال التطبيقية والأنشطة التكوينية المخصصة لهذا التحضير والاجتماعات المعدة لمراقبة التدريب
  - ✓ التقدم إلى الامتحانات
  - ✓ التمتع باجازة خاصة غير مدفوعة الأجر تحدد بناء على اتفاق مشترك مع المتدربين وتسمح بالتوفيق بين التحضير للامتحانات والضغوط المهنية في المكتب
- لا يجوز لعضو في النقابة أن يقبل أثناء السنة التي تلي تسجيله في قائمة النقابة مهمة يقترحها عليه الزبون أو موكل أحد الأساتذة تدريبيه القدامى إلا بعد موافقة مكتوبة الأستاذ

#### 2- حقوق الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد

تتمثل حقوق المهنيين فيما يلي:

**2-1- الحق في التعاون :** يحق لعضو النقابة أن يطلب من زبونه أو موكله أن يتعاون معه قصد القيام بمهمته ويمكنه أن يطلب على الخصوص ما يأتي: (المرسوم التنفيذي 96-136 المؤرخ في 15 أبريل 1996، الصفحات 7-8)

- ✓ أن تقدم له كل الوثائق اللازمة لتكوين ملف دائم ؛
- ✓ أن يسهل له دخول المصالح من أجل الحاجات التي تتطلبها مهمته ؛
- ✓ أن تجمع كل الوثائق اللازمة وترتب وتوضع تحت تصرفه

كما يحق على المهني الذي يلاحظ تجاهل واجبات التعاون أو قصورا يعرقلان مهمته أن يبلغ بذلك مسيري المؤسسة كتابيا و يطلب منهم تدارك ذلك

#### 2-2- الحق في الحصول على الأتعاب :

وتتمثل في: (المرسوم التنفيذي 96-136 المؤرخ في 15 أبريل 1996، صفحة 8)

- يتقاضى أعضاء النقابة مقابل الأتعاب بمناسبة أداء مهمتهم حيث أنه:
- ✓ لا يمكن أن يدفع مقابل الأتعاب في شكل منافع عينية أو مسترجعات أو عملات أو مساهمات، سواء بصفة مباشرة أو غير مباشرة ؛
- ✓ لا يمكن أن يبرر عدم كفاية مقابل الأتعاب بالمقارنة مع المهمة المقبولة بأي صفة كانت ؛
- يحدد الجهاز القانوني المؤهل مقابل أتعاب محافظ الحسابات بالاتفاق معه في بداية توكيله؛ في حالة تعدد محافظي الحسابات تدفع أتعاب كل واحد منهم بتقسيم المبلغ الإجمالي على عددهم ؛
- في حالة حدوث نزاع حول مبلغ مقابل الأتعاب المستحقة لأعضاء النقابة أو كفاءات دفعه يجوز أن يطلب أطراف النزاع بناء على اتفاق مشترك بينهم تحكيم مجلس النقابة، وفي حالة عدم حصول مصالحة ودية بينهم يمكنهم رفع دعوى لدى الهيئات القضائية
- لا يمكن لمحافظي الحسابات أن يعهدوا بالمهام المسندة إليهم إلى غيرهم إلا إلى الأشخاص المسجلين في قائمة النقابة أو أن يستعينوا بأي خبير مهني آخر على نفقتهم وتحت مسؤوليتهم

**3- أحكام مختلفة:** ينص هذا القسم على أحكام مختلفة تتعلق بالمهني كالإعلان والإشهار الممنوع على أعضاء النقابة والمسموح بصفة استثنائية للمهني الذي يعمل لحسابه

## ثانيا: مدونة أخلاقيات مهنة للخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد

مع صدور المرسوم التنفيذي رقم 10/13 المؤرخ في 13 يناير سنة 2013، يحدد درجة الأخطاء التأديبية المرتكبة من طرف الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد خلال ممارسة وظيفتهم وكذا العقوبات التي تقابلها والذي اكتفى بتحديد الأخطاء التأديبية خلال ممارسة المهنة المحاسبية، والعقوبات التي تقابلها، حيث يظهر لنا جليا عدم وجود تطبيق صارم للقوانين المنظمة لأخلاقيات المهنة، حيث قام المجلس الوطني للمحاسبة إصدار ثلاث مدونات للأخلاقيات لكل مهنة على شكل مستقل والتي سيتم تناولها

### 1-مدونة أخلاقيات مهنة الخبير المحاسب

ركزت هذه المدونة على واجبات وحقوق الخبير المحاسب

#### 1-1- واجبات الخبير المحاسب تجاه عملائه: وتتمثل في:

- يجب على أعضاء المصنف الوطني للخبراء المحاسبين إظهار أكبر قدر من السرية والاستقلالية في ممارسة مهامه والسعي في الحياة الخاصة والمهنية ، لتجنب أي عمل من شأنه تشويه القيم التالية للمهنة:
- ✓ النزاهة
- ✓ الموضوعية
- ✓ الكفاءة والعناية المهنية
- ✓ السلوك المهني

- تستند علاقات عضو المصف الوطني للخبراء المحاسبين مع العملاء إلى واجب المشورة والمعلومات والاستقلالية والموضوعية والسرية والالتزام بإنجاز مهامه بنزاهة وكفاءة.
- يلتزم عضو المصف الوطني للخبراء المحاسبين بالسر المهني، و يجب عليه أيضاً التأكد من أن موظفيه والمتدربين التابعين له يلتزمون بالسر المهني،
- مهمة الخبير المحاسبي هي مهمة تعاقدية يجب أن تحدد باتفاقية
- يجب أن تحدد الاتفاقية، الموقعة من قبل الطرفين ، على وجه الخصوص:
  - ✓ طبيعة وحجم الأتعاب الواجبة التنفيذ،
  - ✓ دورية أو مدة المهمة،
  - ✓ المبلغ الإجمالي للأتعاب
  - ✓ نمط التسوية،
  - ✓ مبلغ التسبيقات على الأتعاب للدفع في بداية وخلال انجاز المهام ،
  - ✓ الشروط العامة للتعاون بين الأطراف.
- إذا وجد الخبير المحاسب استحالة اتمام مهمته فيجب عليه ابلاغ الادارة بذلك
- لا يجوز للخبير المحاسب الاستقالة للتهرب من التزاماته التعاقدية في حالة التصريح بالمبالغ أو العمليات المشتبه في كونها من مصدر غير مشروع وإبداء رأيه في الحسابات.

**1-2-واجبات الخبير المحاسب في علاقاته مع زملائه:** في حالة طلب عضو من المصف من طرف العميل ليحل محل زميل، فانه لا يقبل بالمهمة إلا بشروط:

- التأكد من أن هذا الطلب ليس مدفوعاً برغبة التهرب من التطبيق الدقيق للقانون أو اللوائح المعمول بها
- إعلام زميله بواسطة أي وسيلة مبررة وإرسال نسخة إلى مجلس المصف الوطني للخبراء المحاسبين
- بذل كل جهد ممكن للحصول على إثبات دفع رسوم للمستخلف قبل قبول المهمة. إذا تعذر ذلك ، يجب عليه إحالة الأمر إلى المجلس الوطني للمحاسبة وإجراء جميع التحفظات اللازمة مع العميل قبل توليه المهمة،
- بالإضافة إلى ذلك ، يجب عليه الامتناع عن أي انتقاد لسلفه،
- كما يجب عليه أن يعزز ثقة العميل في العضو المستخلف
- يجب أن يعكس سلوك الزملاء فيما بينهم روح الأخوة والتضامن والصدق.

### **1-3-الواجبات المتعلقة بتأطير المتربصين:**

- يجب على أعضاء المصف الوطني للخبراء المحاسبين التكفل بالخبراء المتربصين والذين تم تعيينهم من قبل المجلس الوطني للمحاسبة، من أجل تأطيرهم وتكوينهم المهني وتخصيص مكافأة لهم وفق التنظيم المعمول به،

- كما لا يجوز لعضو المصنف الوطني للخبراء المحاسبين، خلال السنة التي تلي تسجيله في جدول ، المصنف الوطني للخبراء المحاسبين قبول مهمة اقترحها عميل لأحد مدربيه السابقين، إلا بموافقة خطية من هذا الأخير.

#### 1-4- حقوق الخبير المحاسب عند أداء المهام

**الفصل الأول :** الحق في التعاون من خلال طلب التعاون مع العملاء عند إنجاز المهام، وكذلك التعاون مع مدراء المؤسسات من خلال تقديم طلب كتابي .

**الفصل الثاني:** الحق في الأتعاب تتمثل في الحق في الأتعاب نظير المهام دون أن تكون في شكل مزايا عينية أو حسومات أو عمولات سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، وفي حالة الخلاف حول الأتعاب يجوز اللجوء إلى لجنة الإنضباط والتحكيم في المجلس الوطني للمحاسبة .

عدم كفاية الأتعاب فيما يتعلق بالمهمة لا يمكن أن يبرر بأي شكل من الأشكال عدم مراعاة العناية المهنية الواجبة.

في حالة عدم تسديد الأتعاب يمكن للخبير المحاسب الاحتفاظ بمستندات ووثائق المؤسسة

#### 1-5- أحكام مختلفة

- يجب أن يمثل الخبير المحاسب لأوجه عدم التوافق المنصوص عليها في القوانين وخاصة ما تعلق بالأعمال التجارية، التراكم داخل نفس المؤسسة للمهام التعاقدية، ، التبعية.. إلخ.
- لا يجوز للخبير أن المحاسب القيام بعمليات اشهارية خاصة بما يتعلق بـ:
- ✓ الإعلانات ، واللافتات الإعلانية من أي نوع ، والمقترحات لأسعار مخفضة أو عروض خدمة غير مطلوبة الكتيبات الدعائية المطبوعة والنشرات.
- ✓ استخدام الألقاب التي لا تتوافق مع مؤهلاته المهنية
- يجوز لعضو المصنف بالاضافة إلى صفته خبير محاسب أن يوضح شهادته الأخرى سواء كان محافظ حسابات أو خبير قضائي أو أي شهادات علمية يحوز عليها

#### 2- مدونة أخلاقيات مهنة محافظ الحسابات

##### 2-1- واجبات محافظ الحسابات تجاه عملائه:

- يجب على الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات إظهار أكبر قدر من السرية والاستقلالية في ممارسة مهامها والسعي في الحياة الخاصة والمهنية ، لتجنب أي عمل من شأنه تشويه القيم التالية للمهنة:
- ✓ النزاهة
- ✓ الموضوعية

✓ الكفاءة والعناية المهنية

✓ السلوك المهني

- تستند علاقات عضو الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات مع العملاء إلى واجب المشورة والمعلومات والاستقلالية والموضوعية والسرية والالتزام بإنجاز مهامه بنزاهة وكفاءة.
- يلتزم عضو الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات بالسر المهني، ويجب عليه أيضًا التأكد من أن موظفيه والمتدربين التابعين له يلتزمون بالسر المهني،
- مهمة محافظ الحسابات هي مهمة تعاقدية يجب أن تحدد باتفاقية
- يجب أن تحدد الاتفاقية، الموقعة من قبل الطرفين ، على وجه الخصوص:
- ✓ طبيعة وحجم الأتعاب الواجبة التنفيذ،
- ✓ دورية أو مدة المهمة،
- ✓ المبلغ الإجمالي للأتعاب
- ✓ نمط التسوية،
- ✓ مبلغ التسبيقات على الأتعاب للدفع في بداية وخلال انجاز المهام ،
- ✓ الشروط العامة للتعاون بين الأطراف.
- إذا وجد محافظ الحسابات استحالة اتمام مهمته فيجب عليه ابلاغ الادارة بذلك
- لا يجوز لمحافظ الحسابات الاستقالة للتهرب من التزاماته التعاقدية في حالة التصريح بالمبالغ أو العمليات المشتبه في كونها من مصدر غير مشروع وإبداء رأيه في الحسابات.

**2-2-واجبات محافظ الحسابات في علاقاته مع زملائه:** في حالة طلب عضو من الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات من طرف العميل ليحل محل زميل، فانه لا يقبل بالمهمة إلا بشروط:

- التأكد من أن هذا الطلب ليس مدفوعًا برغبة التهرب من التطبيق الدقيق للقانون أو اللوائح المعمول بها
- إعلام زميله بواسطة أي وسيلة مبررة وإرسال نسخة إلى مجلس الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات
- بذل كل جهد ممكن للحصول على إثبات دفع رسوم للمستخلف قبل قبول المهمة. إذا تعذر ذلك ، يجب عليه إحالة الأمر إلى المجلس الوطني للمحاسبة وإجراء جميع التحفظات اللازمة مع العميل قبل توليه المهمة،
- بالإضافة إلى ذلك ، يجب عليه الامتناع عن أي انتقاد لسلفه،
- كما يجب عليه أن يعزز ثقة العميل في العضو المستخلف
- يجب أن يعكس سلوك الزملاء فيما بينهم روح الأخوة والتضامن والصدق.

**2-3-الواجبات المتعلقة بتأطير المتربصين:** يجب على أعضاء الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات التكفل بالمتربصين والذين تم تعيينهم من قبل المجلس الوطني للمحاسبة، من أجل تأطيرهم وتكوينهم المهني وتخصيص مكافأة لهم وفق التنظيم المعمول به،



كما لا يجوز لمحافظ الحسابات ، خلال السنة التي تلي تسجيله في جدول الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات قبول مهمة اقترحها عميل لأحد مدربيه السابقين، إلا بموافقة خطية من هذا الأخير.

## 2-4-حقوق محافظ الحسابات عند أداء المهام: وتتمثل في:

- الحق في التعاون من خلال طلب التعاون مع العملاء عند إنجاز المهام، وكذلك التعاون مع مدراء المؤسسات من خلال تقديم طلب كتابي .
- الحق في الأتعاب تتمثل في الحق في الأتعاب نظير المهام دون أن تكون في شكل مزايا عينية ،أو حسومات أو عمولات سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، وفي حالة الخلاف حول الأتعاب يجوز اللجوء إلى لجنة الإنضباط والتحكيم في المجلس الوطني للمحاسبة .
- عدم كفاية الأتعاب فيما يتعلق بالمهمة المقبولة لا يمكن أن يبرر بأي شكل من الأشكال عدم مراعاة العناية المهنية الواجبة.
- في حالة عدم تسديد الأتعاب يمكن لمحافظ الحسابات الاحتفاظ بمستندات ووثائق المؤسسة

## 2-5-أحكام مختلفة

- يجب أن يمتلك محافظ الحسابات لأوجه عدم التوافق المنصوص عليها في القوانين وخاصة ما تعلق بالأعمال التجارية، التراكم داخل نفس المؤسسة للمهام التعاقدية، ، التبعية..إلخ.
- لا يجوز لمحافظ الحسابات القيام بعمليات شهرية خاصة بما يتعلق بـ:
- ✓ الإعلانات ، واللافتات الإعلانية من أي نوع ، والمقترحات لأسعار مخفضة أو عروض خدمة غير مطلوبة الكتيبات الدعائية المطبوعة والنشرات.
- ✓ استخدام الألقاب التي لا تتوافق مع مؤهلاته المهنية
- يجوز لعضو الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات بالإضافة إلى صفته محافظ حسابات أن يوضح شهادته الأخرى سواء كان خبير قضائي أو أي شهادات علمية يحوز عليها

## 3-مدونة أخلاقيات مهنة المحاسب المعتمد

يمكن تلخيص أخلاقيات مهنة المحاسب المعتمد ( Code de déontologie et Règlement ) intérieur، 2013، الصفحات 4-8)

ركزت هذه المدونة على واجبات وحقوق المحاسب المعتمد

## 3-1-واجبات المحاسب المعتمد تجاه عملائه: وتتمثل في:

- يجب على أعضاء المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين إظهار أكبر قدر من السرية والاستقلالية في ممارسة مهامه والسعي في الحياة الخاصة والمهنية ، لتجنب أي عمل من شأنه تشويه القيم التالية للمهنة:

✓ النزاهة

✓ الموضوعية

✓ الكفاءة والعناية المهنية

✓ السلوك المهني

- تستند علاقات عضو المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين مع العملاء إلى واجب المشورة والمعلومات والاستقلالية والموضوعية والسرية والالتزام بإنجاز مهامه بنزاهة وكفاءة.
- يلتزم عضو المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين بالسر المهني، و يجب عليه أيضًا التأكد من أن موظفيه والمتدربين التابعين له يلتزمون بالسر المهني،
- مهمة المحاسب المعتمد هي مهمة تعاقدية يجب أن تحدد باتفاقية
- يجب أن تحدد الاتفاقية، الموقعة من قبل الطرفين ، على وجه الخصوص:
  - ✓ طبيعة وحجم الأتعاب الواجبة التنفيذ،
  - ✓ دورية أو مدة المهمة،
  - ✓ المبلغ الإجمالي للأتعاب
  - ✓ نمط التسوية،
  - ✓ مبلغ التسبيقات على الأتعاب للدفع في بداية وخلال انجاز المهام ،
  - ✓ الشروط العامة للتعاون بين الأطراف.

- إذا وجد المحاسب المعتمد استحالة اتمام مهمته فيجب عليه ابلاغ الادارة بذلك
- لا يجوز المحاسب المعتمد الاستقالة للتهرب من التزاماته التعاقدية في حالة التصريح بالمبالغ أو العمليات المشتبه في كونها من مصدر غير مشروع وإبداء رأيه في الحسابات.

**3-2-واجبات المحاسب المعتمد في علاقاته مع زملائه:** في حالة طلب عضو من المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين من طرف العميل ليحل محل زميل، فانه لا يقبل بالمهمة إلا بشروط:

- التأكد من أن هذا الطلب ليس مدفوعًا برغبة التهرب من التطبيق الدقيق للقانون أو اللوائح المعمول بها
- إعلام زميله بواسطة أي وسيلة مبررة وإرسال نسخة إلى مجلس المصف الوطني للخبراء المحاسبين
- بذل كل جهد ممكن للحصول على إثبات دفع رسوم للمستخلف قبل قبول المهمة. إذا تعذر ذلك ، يجب عليه إحالة الأمر إلى المجلس الوطني للمحاسبة وإجراء جميع التحفظات اللازمة مع العميل قبل توليه المهمة،
- بالإضافة إلى ذلك ، يجب عليه الامتناع عن أي انتقاد لسلفه،
- كما يجب عليه أن يعزز ثقة العميل في العضو المستخلف
- يجب أن يعكس سلوك الزملاء فيما بينهم روح الأخوة والتضامن والصدق.

### 3-3-الواجبات المتعلقة بتأطير المتربصين:

- يجب على أعضاء المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين التكفل بالمتربصين والذين تم تعيينهم من قبل المجلس الوطني للمحاسبة، من أجل تأطيرهم وتكوينهم المهني وتخصيص مكافأة لهم وفق التنظيم المعمول به،
- كما لا يجوز لعضو المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين ، خلال السنة التي تلي تسجيله في جدول ، المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين قبول مهمة اقترحها عميل لأحد مدربيه السابقين، إلا بموافقة خطية من هذا الأخير.

### 3-4-حقوق المحاسب المعتمد عند أداء المهام

- الحق في التعاون من خلال طلب التعاون مع العملاء عند إنجاز المهام، وكذلك التعاون مع مدراء المؤسسات من خلال تقديم طلب كتابي .
- الحق في الأتعاب تتمثل في الحق في الأتعاب نظير المهام دون أن تكون في شكل مزايا عينية أو حسومات أو عمولات سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، وفي حالة الخلاف حول الأتعاب يجوز اللجوء إلى لجنة الإنضباط والتحكيم في المجلس الوطني للمحاسبة .
- عدم كفاية الأتعاب فيما يتعلق بالمهمة لا يمكن أن يبرر بأي شكل من الأشكال عدم مراعاة العناية المهنية الواجبة.
- في حالة عدم تسديد الأتعاب يمكن للمحاسب المعتمد الاحتفاظ بمستندات ووثائق المؤسسة

### 3-5-أحكام مختلفة

- يجب أن يمثل المحاسب المعتمد لأوجه عدم التوافق المنصوص عليها في القوانين وخاصة ما تعلق بالأعمال التجارية، التراكم داخل نفس المؤسسة للمهام التعاقدية، ، التبعية..إلخ.
- لا يجوز للمحاسب المعتمد القيام بعمليات اشهارية خاصة بما يتعلق بـ:
- ✓ الإعلانات ، واللافتات الإعلانية من أي نوع ، والمقترحات لأسعار مخفضة أو عروض خدمة غير مطلوبة الكتيبات الدعائية المطبوعة والنشرات.
- ✓ استخدام الألقاب التي لا تتوافق مع مؤهلاته المهنية
- يجوز لعضو المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين بالإضافة إلى صفته المحاسب المعتمد أن يوضح شهادته الأخرى سواء كان محافظ حسابات أو خبير قضائي أو أي شهادات علمية يحوز عليها.