جامعة الفراهيدي

كلية الادارة والاقتصاد

قسم المالية والمصرفية

المرحلة الرابعة

التدقيق والرقابة المالية

الكورس الاول

2022/10/4

السعر:2000

التسلسل:3

الاسم:

الفصل الاول

مقدمة على علم التدقيق

مقدمة

التدقيق كلمة مشتقة من الكلمة اللاتينية (Audit) والتي تعني (هو يستمع)، حيث كانت الحسابات في العصور السابقة تقرأ على اصحاب الأعمال أو الإقطاعيين أو المسؤلين الحكوميين حتى يطمئنوا على صحتها. وقد أطلق على هذه العملية كذلك (Audit) باللغة الانكليزية والتي تعني التدقيق. ومن هنا ارتبطت عملية التدقيق بفحص الحسابات للتأكد من مصداقيتها، ولكن ظلت في تطور مستمر متأثرة بمتغيرات عديدة منها: طبيعة النظام الاقتصادي وأنواع الملكيات وأحجام المنشآت وتعدد عملياتها ومدى تعقيدها. فأصبح الأمر يتطلب عملية تحقق بالإضافة إلى الفحص، ثم أصبحت هناك حاجة للتقرير، حتى وصلت عمليت التدقيق الى مكوناتها الرئيسة في الوقت الحاضر، والتي تتكون من الفحص والتحقق وإعداد التقرير.

التطور التاريخي للتدقيق:

إن الحاجة إلى التدقيق تكاد تكون ملازمة لظهور الوكالة، حيث أينما كان هناك توكيل من طرف معين لشخص أو جهة أخرى فانه يكون هناك حاجة لوجود طرف ثالث يقوم بطمأنة صاحب الملكية عن مدى قيام الموكل بأعمال الموكولة إليه حسب الشروط المتفق عليها. وقد كان المصريين القدماء يستخدمون من يتولون فحص السجلات الخاصة بالضرائب المقبوضة، وكذلك كان اليونانيون والرومان يقومون بفحص السجلات الخاصة بالمقبوضات والمدفوعات، وكذلك الأمر بالنسبة للإقطاعيين فقد كانو يعينون من يقوم بفحص الحسابات والتقارير المقدمة من قبل العاملين الذين يخدمون في إقطاعياتهم.

أما بالنسبة لتدقيق الشركات فيعود الى أوائل القرن التاسع عشر حيث كانت الشركات ذات المسؤولية المحدودة، مما ستدعى ضرورة وجود من يقوم بطمأنة المالكين غير الفاعلين وحمايتهم من تصرفات المالكين الذين يتولون إدارة شؤون المنشأة، والذين قد يقومون بتسيير أمور المنشأة لصالحهم.

وفي بداية القرن العشرين تزايد الأهتمام بالتدقيق والطلب عليه بسبب تزايد الاهتمام بالشركات المساهمة العامة وازدياد الفجوة بين المالكين والمديرين. وبدأ الاهتمام بالتشريعات في مجال المحاسبة من أجل الحصول على تقارير مالية ذات خصائص عامة موحدة. وفي العقد الثالث من القرن العشرين بدأ

الاهتمام بحسابات النتيجة بالإضافة إلى الميزانية، وقد كان من الأسباب الرئيسية لظهور هذا الاهتمام هو الفشل المؤسسي والأنهيارات في أسواق الأسهم، وخاصة انهيار سوق الأسهم في الولايات المتحدة عام ١٩٢٩. وفي الأربعينيات من القرن العشرين حدثت تحولات هامة في مجال التدقيق ومسؤوليات المدققين في كل من الولايات المتحدة وبريطانية كان منها:

١- التحول من التدقيق الكامل التفصيلي للحسابات إلى التدقيق باستخدام العينات من أجل التحقق من مدى عدالة القوائم المالية.
٢- تركيز المدققين على أنظمة الرقابة الداخلية وربط الأختبارات التي يقومون بها بنتيجة تقييمهم لهذه الانظمة.
٣- تراجع التركيز على اكتشاف الغش كهدف أساسي لعملية التدقيق.

التعريف بالتدقيق ومفاهيمه:

عرف الانسان التدقيق بشكل بدائي منذ بدأ الفرد يزاول نشاطه لغرض أشباع حاجاته وحاجات غيره. فهو اذن تدقيق الحسابات لم يبرز الى الوجود الا بعد ظهور المحاسبة اذ لايمكن تصور وجود تدقيق للحسابات الا اذا كان هناك حسابات ومن هذا يمكن القول ان التدقيق والمحاسبة لصيقان.

فالتدقيق بمعناه البسيط لايعدو ان يكون عمل يقوم به فرد للتأكد من صحة اداء عمل افراد آخرين وعليه لابد ان يؤدي بشكل يراعي اسساً معينة ويتم التدقيق في ضوء تلك الأسس وينبغي ان يكون الشخص القائم بالتدقيق غير الشخص الذي قام بالتنفيذ وان يكون على قسط وافر من العلم والدراية بطبيعة العمل وكيفية القيام به حتى يتسنى له الحكم على مدى صحة القيام به والا انتفت الحاجة من التدقيق.

ويعرف التدقيق بأنه مجموعة من الأجراءات والمعلومات التي تتخذ من قبل المدقق للتحقق من أن البيانات الختامية وقائمة المركز المالي تعكسان الوضع المالي ونتيجة الاعمال بوضوح وانها اعدت بشكل يتفق والاصول المحاسبية المتعارف عليها وان تطبيق يشكل متناسق من سنة الى اخرى واعطاء رأي فني محايد استناداً لذلك.

مفهوم التدقيق

التدقيق كمفهوم حرفي يقصد به فحص البيانات أو السجلات أو الارقام بقصد التحقق من صحتها.

غير ان للتدقيق مفهوم مهني يقصد به الفحص الانتقادي المنظم للبيانات المحاسبية المثبتة في السجلات والدفاتر والقوائم المالية للوحدة التي تدقق حساباتها بقصد ابداء رأي فني محايد عن مدى صحة أو دقة هذه البيانات ودرجة الاعتماد عليها وعن مدى دلالة القوائم المالية والحسابات الختامية التي أعدتها الوحدة عن نتيجة اعمالها من ربح أو خسارة وعن مركزها المالي عن الفترة التي تناولتها عملية الفحص والتدقيق.

وتاسيساً لما سبق يمكن القول ان التدقيق علم ومهنة متطوران شأنه شأن المحاسبة وقد تطور الاثنان مع التطور الكبير الذي صاحب مرافق الحياة في جميع مجالاتها وبصرف النظر عن طبيعة نشاطاتها (الزراعية، التجارية، الصناعية، الخدمية).

أهداف التدقيق

في بدء ممارسة التدقيق كان النظر اليه على أنه وسيلة الهدف منها هو أكتشاف الخطأ و الغش والتزوير والتلاعب الموجود في الدفاتر والسجلات وان مهمة المدقق تنحصر فقط على تعقب الاخطاء والعمل على اكتشافها أي التحقق من الدقة الحسابية للدفاتر والسجلات.

وقد ساعد على وجود هذه الاهداف مايأتي:

١- صغر حجم الوحدات وضآلة عدد العمليات المالية فيها.
٢- سيادة نظرية الملكية المشتركة في الفكر المحاسبي.
٣- النظر الى المدقق على أن مهنته هي تعقب الأخطاء الواقعة اثناء تطبيق الاجراءات المحاسبية في الوحدة الاقتصادية.

وكان من نتائج ذلك على التدقيق مايأتي:

١- اتباع طريقة التدقيق الشامل (التفصيلي)
٢- التركيز على تحقيق وتدقيق عناصر المركز المالي.
٣- مسؤولية المدقق كانت أزاء اصحاب المشروع وعليه فهي مسؤولية مدنية.

٤- كان التدقيق المستندي هو صلب عمل المدقق.

واستمر الحال هكذا حتى عام ١٨٩٧ عندما قرر القضاء الانكليزي في بعض احكامه أن الهدف الرئيسي للتدقيق ليس أكتشاف الأخطاء أو الغش والتزوير والتلاعب الموجود في الدفاتر والسجلات وأنه ليس مفروضا في المدقق أن يقوم بعمله وهو يشك في كل مايقدم اليه من البيانات والمعلومات التي يطلبها ومن هذا بدأ المدقق يفصح عن رأيه الفني المحايد في تقريره عن صحة البيانات التي تتضمنها القوائم المالية.

وقد ساعد على ظهور هذه المرحلة:

١- احكام القضاء وخاصة القضاء الانكليزي.
٢- ظهور نظرية الشخصية المعنوية في الفكر المحاسبي.
٣- كبر حجم المشروعات وتعدد عملياتها.

وكان من نتائج ذلك على التدقيق مايأتي:

١- ظهور أهمية التدقيق الداخلي كوسيلة للرقابة الداخلية.
٢- صعوبة اجراء تدقيق تفصيلي والاعتماد على اسلوب التدقيق الأختياري.
٣- أصبح المدقق مسؤولاً ليس أمام صاحب المشروع فحسب بل أمام الغير أيضاً.
٤- الاهتمام بفحص حركة الأموال بجانب فحص مراكز الأموال وظهور أهمية قوائم الدخل بجانب قائمة المركز المالي.

من هذا العرض الموجز نستطيع أن نلخص الأهداف الرئيسية للتدقيق فيمايلي:

١- التأكد من صحة البيانات المحاسبية المثبتة بالدفاتر والسجلات ومدى الأعتماد على تلك البيانات.
٢- معاونة القائمين على أدارة الوحدة الاقتصادية على تحقيق أقصى كفاية أنتاجية ممكنة.
٣- الحصول على رأي فني محايد مستند على ادلة أثبات قوية عن مدى مطابقة القوائم المالية التي أعدتها الوحدة والتي أخضعت حساباتها للتدقيق لما هو مثبت في الدفاتر والسجلات وعن مدى دلالة تلك القوائم عن نتيجة أعمال الوحدة من ربح أو خسارة خلال الفترة التي خضعت للفحص والتدقيق وحقيقة مركزها المالي في نهاية تلك الفترة.

الفرق بين المحاسبة والتدقيق

هناك خط بين هذين المفهومين، حيث أن البعض يعتبر التدقيق جزء من المحاسبة، وفي حقيقة الأمر انه يوجد أتصال وثيق بين المحاسبة والتدقيق، حيث أن عملية التدقيق ترتبط بعملية المحاسبة، منذ نشأة المحاسبة ولو بمفهومهما التقليدي. ومن أجل إزالة ما يحيط هذا الموضوع من لبس لدى الكثيرين، فان هذه الفترة معنية ببيان الفروق الأساسية بين المحاسبة والتدقيق والتي تشمل ما يلي:

١- المحاسبة هي نظام للمعلومات يتكون من ثلاثة أنشطة رئيسية وهي تحديد العمليات والأحداث الاقتصادية من واقع المستندات المؤيدة لها، وتسجيل هذه العمليات، وتوصيل النتائج للأطراف ذات العلاقة من أجل المساعدة في عمليات أتخاذ القرارات الأقتصادية. وعندما تقدم الإدارة البيانات المالية التي تمثل نتيجة عمليات المحاسبية فهي تؤكد على أمور أساسية تتعلق بمحتويات هذه البيانات وهي: الوجود والحدوث، والأكتمال، والتقييم، والتوزيع، والحقوق والتزامات (الملكية) والعرض والإفصاح.

أما التدقيق فهو عملية منتظمة وموضوعية للحصول على أدلة تتعلق بتأكيدات الإدارة الخاصة بالبيانات المالية، وتقييم هذه الأدلة بصورة موضوعية، من أجل التحقق من مدى مطابقة هذه التأكيدات للمعايير المحددة ثم توصيل النتائج للأطراف ذات العلاقة.

٢- ويتضح أيضا من هذين التعريفين أن عملية المحاسبة هي عملية بناء تبدأ بتتبع العمليات الأقتصادية حتى توصيل النتائج على شكل قوائم مالية حسب المعايير المحاسبية، أما عملية التدقيق فهي بشكل رئيس تشمل فحص ما قام ببنائه المحاسبون والتحقق منه والتقرير عنه، وبالتالي فأن نتيجة عملية التدقيق تكون على شكل تقرير حسب متطلبات معايير التدقيق.

٣- أن المحاسبة علم وفن تعتمد على أسس ومبادئ ونظريات يقوم المحاسبون بالأعتماد عليها في فن تحديد وتسجيل والعمليات الاقتصادية وتوصيل نتائجها، وكذلك الأمر بالنسبة للتدقيق فهو علم مبني على مفاهيم ومعايير وإجراءات تستخدم في فن إنجاز عمليات الفحص والتحقق ومن ثم التقرير عن ذلك. ولكن المحاسبة تعتمد على معايير المحاسبة والتدقيق يعتمد على معايير التدقيق، التحقق من أمور كثيرة من ضمنها مدى الانسجام مع معايير المحاسبة.

٤- هناك فروق بين من يقوم بعملية المحاسبة وبين من يقوم بعملية التدقيق من حيث التأهيل والأستقلالية، فالمحاسب موظف لدى المنشأة يتبع لإدارتها ويأتمر بأمرها وبالتالي فهو غير مستقل عن الإدارة، وهو في نفس الوقت لديه قدر من التأهيل ولكن ليس هناك شروط معينة وحدود لتأهيل المحاسب، وإنما يعتمد ذلك على مدى قناعة الإدارة بالتأهيل اللازم له. أما المدقق فهو شخص ذو تأهيل مشروط بحكم القوانين المنظمة لمهنة التدقيق وهو يتمتع أيضا بالأستقلالية عن الإدارة، وبالتالي لا يأتمر بأمرها وإنما يدقق عملها.

أنواع التدقيق

التنوع في التدقيق هو من الزاوية التي ينظر من خلالها الى عملية التدقيق. فهذا التنوع لا علاقة له بجوهر عملية التدقيق أي ان مفهوم التدقيق ومعناه واصوله لاتتغير بتغير الزاوية التي ينظر منها الى التدقيق. يصنف التدقيق حسب وجهات النظر المختلفة الى:

أولاً: من حيث النطاق

١- تدقيق كامل.
٢- تدقيق جزئي.

ثانياً: من حيث التوقيت

١- تدقيق مستمر.
٢- تدقيق نهائي.

ثالثاً: من حيث طبيعة الأشخاص القائمين بالتدقيق

١- تدقيق داخلي
٢- تدقيق خارجي

رابعاً: من حيث درجة الالتزام بالتدقيق

١- تدقيق الزامي
٢- تدقيق اختياري

خامساً: من حيث مدى الفحص

١- تدقيق شامل
٢- تدقيق أختباري.

وسنحاول تسليط الضوء على كل نوع من الأنواع السابقة وبشكل مختصر:

أولاً: من حيث النطاق

التدقيق الكامل والتدقيق الجزئي

تدقيق كامل

يقصد به قيام المدقق بفحص القيود والمستندات والسجلات في المنشأة بقصد التوصل الى رأي فني محايد حول صحة هذه القوائم المالية ككل.

كان هذا النوع من التدقيق السائد عندما كان حجم المشروعات صغير وعملياتها قليلة العدد وبعد التطور الذي حصل ونشوء الصناعات الكبيرة والشركات المساهمة اصبح من غير المعقول ان يقوم المدقق بتدقيق جميع العمليات وكافة السجلات والمستندات ان اتباع اسلوب العينات والاختبار في التدقيق زاد من أهتمام المشروعات بأنظمة الرقابة الداخلية لان كمية الاختبارات تعتمد على درجة متانة نظام الرقابة الداخلية فكلما كان نظام الرقابة ضعيفاً وفيه ثغرات كلما زاد المدقق من نسبة الاختبارات وبالعكس.

وسلطة المدقق لايمكن الحد منها في ظل هذا النوع من التدقيق.

والتدقيق الجزئي

ويقصد به قيام المدقق بتدقيق جزء معين من النشاط كتدقيق المشتريات أو المبيعات أو المصروفات أو النقدية أو جرد المخازن ويقتصر رأي المدقق على ما حدد له من موضوعات وفي هذا النوع من التدقيق تكون حرية المدقق محددة بما كلف به. ويفضل ان يحصل المدقق على كتاب يحدد به نطاق عملية التدقيق خوفاً من أن ينسب اليه اي تقصير او أهمال خارج نطاق ما كلف به وبذلك يحمي نفسه.

أن الاختلاف بين كلا النوعين من التدقيق هو نطاق عملية التدقيق فقط.

ثانياً: من حيث التوقيت

تدقيق مستمر و نهائي.

التدقيق المستمر

في هذا النوع من التدقيق يقوم المدقق بأجراء عملية التدقيق على مدار السنة. حيث يقوم بزيارات مستمرة ومتعددة للمنشأة ويقوم في نهاية الفترة المالية بتدقيق المسايات الختامية وكشف الميزانية.

أن هذا النوع هو الذي يصلح في المشروعات الكبيرة وذلك : للأسباب الاتية:

١- وجود وقت كاف للمدقق للتعرف على مجريات الامور في المنشأة.
٢- أكتشاف الخطأ والغش في وقت قصير لتوفير الوقت للفحص والدراسة المتانية.
٣- التقليل من فرص التلاعب في الدفاتر والسجلات وذلك نظراً للزيارات المتكررة من قبل المدقق.
٤- انتظام العمل في الدفاتر والسجلات وأنجاز الاعمال دون تأخير وذلك لتردد المدقق المستمر على المنشأة من أثر.

الانه بالرغم من ذلك هناك بعض السلبيات التي تظهر أثناء تطبيق هذا النوع من التدقيق وهي:

١- احتمال قيام بعض موظفي المنشأة بالتغيير بالشطب أو الحذف بالأرقام أو في المستندات والسجلات بعد تدقيقها سواء بحسن نية أو بسوء نية بقصد تغطية اختلاس معين بأعتبار أن المدقق لايعود ثانية لتدقيق تلك المستندات والسجلات وهنا يستطيع المدقق أن يستخدم رموزاً أو علامات أمام الأرصدة التي قام بتدقيقها أو أخذ مذكرة بأرصدة الحسابات التي انتهى من تدقيقها حتى تاريخ التدقيق.
٢- نظراً للزيارات المتكررة الى المنشأة يخشى أن تنشأ علاقة بين المدقق وبين الموظفين الامر الذي يؤدي الى أحراج المدقق في تثبيت ملاحظاته عند أكتشاف لغش أو خطأ في دفاتر المنشأة.
٣- المدقق عند قيامه بالزيارات المتعددة الى المنشأة يؤدي الى أرباك وتعطيل في إنجاز موظفي الحسابات لأعمالهم لكن بالأمكان التغلب على هذا عن طريق اختيار المدقق للأوقات التي يراها مناسبة للزيارة.
٤- قد تتحول عملية التدقيق الى عمل روتيني الي وبامكان المدقق التغلب على هذا عن طريق أدخال تعديلات في برنامج التدقيق الذي يتصف بالمرونة.
٥- قد يسهو المدقق عن إنجاز بعض الاعمال التي تركها مفتوحة، في آخر زيارة له للمنشأة الامر الذي يتطلب إنجازها وهنا يمكن التغلب على هذا عن طريق الرجوع الى دفتر الملاحظات الذي ثبت ملاحظاته وكذلك بالرجوع الى برنامج التدقيق الذي أشر المرحلة التي وصل اليها في آخر زيارة له.

التدقيق النهائي

يكلف المدقق للقيام بعملية التدقيق بعد الانتهاء الفترة المالية المطلوب تدقيقها وبعد الانتهاء من اعداد الحسابات الختامية وقائمة المركز المالي وذلك لضمان عدم حدوث تلاعب عن طريق تعديل في البيانات بعد تدقيقها لأن الحسابات تكون قد اقفلت سبقاً وهذا النوع من التدقيق يصلح للتطبيق في المشروعات صغيرة

الحجم والمتوسطة حيث يقتصر في أغلب الأحيان على تدقيق عناصر المركز المالي وبخاصة كشف الميزانية ولهذا يطلق على هذا النوع من التدقيق تدقيق الميزانية.

هذا النوع من التدقيق يعاب عليه مايلي

١- عدم التمكن من أكتشاف الخطأ أو الغش حال وقوعه.
٢- تأخر تقديم التقرير من قبل المدقق وذلك لان عملية التدقيق تستغرق وقتاً طويلاً.
٣- التضحية بالدقة في الأداء وذلك لأن تواريخ غلق الدفاتر واحدة في الكثير من المشروعات التي يقوم المدقق في تدقيق حساباتها.

ان التدقيق المستمر لا يغني عن التدقيق النهائي بل يمكن اجراء تدقيق نهائي دون التدقيق المستمر.

أما الموجود فهو اما تدقيق مستمر ونهائي معاً أو تدقيق نهائي فقط.

ثالثاً: من حيث طبيعة الاشخاص القائمين بالتدقيق

التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي

التدقيق الداخلي

يقوم به اشخاص أو هيئة أو مدققون تابعون للمنشأة وذلك لاجل الأطمئنان من قبل ادارة المنشأة أول بأول على حسن سير العمل وحماية اموال المنشاة ولتحقيق اهداف الادارة في أكبر كفاية انتاجية وإدارية ممكنة وتشجيع الالتزام بالسياسات الادارية.

التدقيق الخارجي

يقوم به اشخاص من خارج المنشأة ليست لهم أية علاقة وظيفية أو مصلحة مادية مع المنشاة ويطلق على هذا النوع التدقيق المحايد أو المستقل.

أن الغرض الأساسي من هذا النوع من التدقيق ابداء رأي فني محايد حول عدالة تصوير الميزانية والحسابات الختامية لنتائج الأعمال عن الفترة المالية المعنية.

وفي حالة وجود نظام تدقيق داخلي سليم فأنه لايغني عن التدقيق الخارجي وذلك لانعدام الحياد والاستقلال في التدقيق الداخلي.

رابعاً: من حيث درجة الالزام بالتدقيق

التدقيق الالزامي والتدقيق الاختياري

التدقيق الالزامي

أي وجود نص قانوني يلزم الشركات القيام بالتدقيق ونجد ذلك واضحاً في العراق فقد نص قانون الشركات العراق المرقم ٢١ لسنة ١٩٩٧ في الفصل الثاني مادة (١٣٣)

اولاً: تخضع حسابات الشركة المختلطة الى رقابة وتدقيق ديوان الرقابة المالية. أما حسابات الشركة الخاصة فتراقب وتدقق من قبل مراقب الحسابات المعين من قبل الهيئة العامة للشركة.

كما أصدر القانون رقم ٦ لسنة ١٩٨٠ والمتضمن قيام ديوان الرقابة المالية حيث نصت المادتان الاولى والثالثة منه على ان يكون الديوان جهة مستقلة.

احياناً يطلق على هذا النوع من التدقيق بالتدقيق القانوني.

التدقيق الأختياري

وهو القيام بعملية التدقيق دون وجود نص ملزم لذلك. وهذه تتوقف على رغبة أصحاب المنشأة أو الادارة. ونجد أن التدقيق في البداية كان أختيارياً، الا أنه بعد فترة اصبح الزامياً حيث نجد أن القائمين على أدارة أقتصاد البلد وجدوا ضرورة توفير عنصر التدقيق الخارجي المحايد.

خامساً: من حيث الفحص

تدقيق شامل وتدقيق (أختباري)

التدقيق الشامل

هو فحص البيانات المثبتة في الدفاتر والسجلات والتأكد من صحة القوائم المالية ومدى دلالتها نتيجة الاعمال في المركز المالي وابداء رأي فني محايد حول ذلك.

وهنا يتم التدقيق لكافة العمليات محل التدقيق، وهذا النوع أكثر انتشاراً في حالة اتباع التدقيق الجزئي. ويصعب اتباعه مع أتباع اسلوب التدقيق الكلي.

التدقيق الأختباري

أن يقوم المدقق الخارجي بفحص وتقويم نظام الرقابة الداخلية المطبق في المنشأة موضوع التدقيق. وذلك عن طريق فحص عينة من العمليات وبشكل دقيق فأن وجد العينة سليمة وخالية من الأخطاء جاز له أن يفترض بأن باقي العمليات سليمة وصحيحة وعلى هذا الأساس يبنى رأيه الاجمالي أما اذا وجد العكس فأن الامر يستلزم منه التوسع في فحصه ويتعمق في ذلك الى ان تتولد لديه القناعة الكافية بأن السجلات والحسابات ستعكس رأيه النهائي الذي سيظهره في تقريره وكان من أهم أسباب اللجوء الى هذا النوع من التدقيق أن المنشأت بعد نموها وازدياد حجم القيود المحاسبية ولغرض القيام بعملية التدقيق الشامل فأن التكلفة سوف تكون باهظة.

الفصل الثاني

مدقق الحسابات

مقدمة

ان مهنة التدقيق كسائر المهن الاخرى قوتها مستمدة من كفاءة المشتغلين فيها وحرصهم الدقيق على إلالتزام بما استقر من قواعد منظمة لسلوكهم المهني. وهذا الامر هو من الأهمية بمكان وبشكل خاص بالنسبة لمهنة التدقيق نظراً لخطورة الدور الذي تلعبه وتنوع الخدمات التي تقدمها وارتباطها الوثيق بالسياسة الاقتصادية والمالية والاجتماعية للبلد، وعليه فيجب ان يتوفر في المحاسبين والمدققين بشكل عام ومراقبي الحسابات على وجه خاص مواصفات شخصية علمية وعملية وحياد واستقلال في العمل فضلاً عن التزامهم بادابٍ وسلوك المهنة.

صفات المدقق

أن الصفات التي يجب أن تتوافر لدى المدقق وبالأخص الشخصية منها تناولها الكتاب في حقل المحاسبة واسهمت المنظمات المهنية على سواتها وتوافرها في اعضاء المهنة.

وفيما يلي بعض الصفات الجوهرية والمؤهلات الفنية والخلقية التي يجب أن يتحلى بها المدقق: (المواصفات الشخصية والقانونية).

١- يجب أن يكون على علم تام بالأصول العلمية والتطبيقات العملية لعلم المحاسبة ومن أمساك السجلات وأن يكون حريصاً على تتبع الاتجاهات الحديثة في حقل أختصاصه. وأن يتفهم طبيعة وأساس كل حدث مالي سجل في دفاتر الوحدة الاقتصادية. ويجب على المدقق أن يتعمق بالمعالجات المحاسبية والأساس الذي أتخذ الوحدة وإلا اصبحت عملية الفحص التي يقوم بها عملية آلية سطحية لايتمكن من خلالها بلوغ أهداف التدقيق.

٢- يجب أن يكون مستوعباً لأصول التدقيق ومبادئه العلمية ومشاكلها العملية ومطلعاً على الاساليب والاتجاهات الحديثة في التدقيق.

٣- يجب أن يكون ملماً بالأضافة الى المامه بعلم المحاسبة والتدقيق بأحكام القوانين والتشريعات التي لها علاقة بعمله كالقانون التجاري – قانون الشركات – التشريع الضريبي.

٤- يجب أن يكون ملماً بمحاسبة التكاليف وقادر على الاستفادة من أسسها العلمية وتطبيقاتها العملية في أعمال التدقيق وكذلك يجب أن يكون ملماً بالموازنات التخطيطية وكذلك يجب أن يكون لديه العام معقول في مبادئ الادارة الاعمال وأسس وضع انظمة الرقابة الداخلية للوحدة.

٥- يجب أن يكون متمكناً من لغته قادراً على التحدث بشكل جيد والكتابة بوضوح وبأسلوب جيد وفي عبارات سلسة لاغموض فيها ولا التواء.

٦- يجب أن يكون متمسكاً بآداب وسلوك المهنة وألا يتسامح في مخالفتها تحت أي ضغط وأن يكون صبوراً.

٧- أن يكون قوي الشخصية وأن يتمتع بضبط النفس وسعة المهارة واللباقة والدقة في الحكم وعزة النفس والذكاء وحضور البديهة وحسن معاملة الافراد في الوحدة المكلف بتدقيقها من موظفين ومديرين.

٨- يجب أن يكون مشبعاً في روح العملية سوى من حيث التفكير أو طلب البيانات أو الحصول على المعلومات والاستفسارات أو توجيه الاسئلة.

٩- أن حسن قيام المدقق بمهمته وبلوغ أهداف التدقيق رهين بالمامه بما يلزمه من معلومات فنية عن الوحدة التي يدقق حساباتها. أن ألمام المدقق بتفاصيل خاصة عن الوحدة التي يقوم بتدقيقها عن طريق زيارته لمصانعها أو ورشها ومخازنها ومكاتبها والاستفسار عن النواحي الفنية خير عون لعمله وتفهمه للنظام المحاسبي وادراك الاحداث المحاسبية.

١٠- لايصح أن يدعي المدقق علماً بكل شيئ فلا يقوم بالاستفسار عن مسألة يصعب عليه فهمها من المسؤولين أو موظفي الوحدة مهما صغر شأنهم، أذ المفروض أنه شخص له تأهيل علمي وعملي خاص ولايستطيع أن يحيط بكل شيء علماً. ويجب ان يكون لديه أدراك أن استفساراته وأيضاحاته لازمة لأداء مهمته وبدونها لايمكنه أن يتم أعمال التدقيق على الوجه الأكمل.

١١- يجب أن يكون أميناً على أسرار المنشأة التي يقوم بتدقيق حساباتها التي وثقت فيه فيجب أن يكون أميناً تجاهها وعليه فلا يجوز له أن يفشي باي سر من أسرار الوحدة للغير الذي قد يستغل هذه المعلومات وبذلك يلحق ضرراً بمصلحة الوحدة.

١٢- يجب أن يكون واسع الاطلاع وأن يتتبع التطورات والاتجاهات الحديثة في العلوم التي تخصص فيها وأن يتتبع التعديلات التي تطرأ على التشريعات والقوانين المتصلة بعمله.

مما لا شك فيه أن المدقق الذي تجتمع فيه مثل هذه الصفات الشخصية والقانونية كفيل بأن يتبوء مكان الصدارة بين أبناء مهنته وأن تتوفر فيه السمعة الطيبة التي من خلالها سوف يتمكن من بلوغ أسمى درجات النجاح في اعماله وخدماته المهنية.

إجراءات تعين المدقق

يجب أن يكون المدقق حاصل على المؤهلات العلمية فلا يحق لأي شخص ممارسة مهنة تدقيق الحسابات الا الشخص الحاصل على أحد المؤهلات التالية المنصوص عليها في الأنظمة والقوانين الخاصة بكل دولة وعادة تكون متعلقة بتنفيذ معايير التدقيق الخاصة بالتأهيل العلمي والعملي وتنص هذه على تحديد المؤهلات والشهادة العلمية ونوعها ومدة الخبرة العملية في مجال التخصص وهنا في العراق قد تم تحديد هذه المؤهلات ضمن نظام ممارسة مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات رقم ٧ لسنة ١٩٨٤ حيث نصت المادة الاولى: يمارس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات كل شخص طبيعي مجاز بممارسة هذه المهنة من قبل نقابة المحاسبين والمدققين.

وأشارة المادة الثانية تمنح اجازة ممارسة مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات لعضو النقابة الذي سدد التزاماته تجاهها ووفق الشروط التالية:

أولاً: أن يكون حاصلاً على احد المؤهلات التالية:

أ- شهادة الدبلوم العالي في مراقبة الحسابات من جامعة بغداد أو مايعادلها.

ب- شهادة بكالوريوس في المحاسبة من أحدى الجامعات العراقية او ما يعادلها او كان مكتسباً حق العضوية في النقابة على أن يكون كل منها.

١- مارس اعمال التدقيق مدة لاتقل عن خمس سنوات بصورة مستمرة داخل العراق بعد حصوله على الشهادة الجامعية أو اكسابه حق العضوية في النقابة تحت أشراف مراقب حسابات وبعلم وبمرافقة النقابة أو في ديوان الرقابة المالية.

٢- اجتياز الاختبارات التي تجريها الهيئة المشرفة على دراسة دبلوم مراقبة الحسابات المرحلة الدراسية المطلوبة لنيل تلك الشهادة بعد انتهاء مدة الممارسة المشار اليها في الفقرة (١) من هذا البند وللهيئة المشرفة اعفاء حملة الشهادات العليا في المحاسبة من اداء الامتحان في بعض مقررات الدراسة.

ثانياً: أن يكون قد عمل مراقب حسابات تحت التمرين في ديوان الرقابة المالية او تحت أشراف شخص مجاز بممارسة المهنة مدة لا تقل عن سنتين من تاريخ حصوله على التأهيل العلمي والعملي المشار اليه في البند اولاً من هذه المادة وعلى الجهة التي يتدرب فيها رفع تقرير سري سنوي الى مجلس النقابة وفق ضوابط يضعها المجلس.

ثالثاً: أن يؤدي اليمين أمام نقيب المحاسبين والمدققين.

حقوق المدقق وواجباته

حقوق المدقق

لقد منحت القوانين والتشريعات حقوقاً وجدت أنها ضرورية لكي يتمكن المدقق من أداء واجبه على خير مايرام وهذه الحقوق هي:

١- حق الاطلاع: وهذا الحق هو مطلق منحة المشرع للمدقق في الأطلاع على كافة السجلات والمستندات التي تكون في حوزة الوحداة او تحت تصرفها. ويقصد بهذا الحق للمدقق وفي أي وقت الأطلاع على الدفاتر والسجلات والمستندات التي يرى ضرورة فحصها وهذا الحق ليس مقتصر على الاطلاع على دفاتر والسجلات المالية وانما يتعداها الى الاطلاع على كافة السجلات والمستندات الاحصائية والمراسلات وغيرها.

٢- حق الحصول على المعلومات التي يراها ضرورية لأدء عمله. فهو يتمكن من الحصول على اجوبة لأستفساراته او اية بيانات أخرى تعدها الوحدة له وذلك من قبل الموظفيها حيث أحياناً قد تصادفه بعض الحالات التي تستوجب منه الحصول على تفسير للكيفية والمبررات التي اقتضت اجراء ذلك الحدث.

٣- الحق في جرد كافة موجودات الوحدة والتحقق من وجودها كما له الحق في التحقق من صحة الالتزامات المترتبة بذمتها.

٤- الحق في أستلام دعوة حضور أجتماع الهيئة العامة العادية وغير عادية.

٥- له الحق في حضور اجتماعات الهيئة العامة التي يدعوة اليها المجلس الادارة وان يدلي برأيه في هذا الاجتماع في كل ما يتعلق بوصفه مدققاً وبالأخص ما يتعلق بقائمة المركز المالي والموافقة عليها أو رفضها.

٦- الحق في الادلاء برايه عندما يطرح اقتراح على الهيئة العامة بتغيره وعزله.

واجبات المدقق

يعتبر المدقق وكيلاً عن الجهة التي قامت بتعينه وعليه فهو ينوب عنهم في رقابة اعمال الوحدة والتحقق من تصرفات الادارة. ان المدقق يقوم بواجباته التي يراها ضرورية لتنفيذ المهمة التي كلف بها لذلك يجب عليه أن لايقبل أي تقييد لها مثال ذلك اذا لم يتمكن من الأشراف على عملية الجرد فهنا يجب الاشارة ذلك في تقريره.

لقد حددت التشريعات والقوانين الواجبات الرئيسية للمدقق بالأضافة الى وجود واجبات عرفية أو ضمنية ويمكن تلخيصها وكما يلي:

١- تدقيق القيود في السجلات لتحقق من صحة أثباتها. ولغرض التحقق من أن الحسابات الختامية تبين نتائج أعمال الوحدة للفترة التي أخضعت لعملية التدقيق وأن المرزانية تصور الوضع المالي الحقيقي كما هو في تاريخ أنتهاء تلك الفترة.

٢- على المدقق أن يدلي برأيه حول حسابات الختامية للوحدة وفي كل الاحوال يجب أن يتناول رأي المدقق المسائل الأتية وذلك طبقاً لما نصت عليه المادة ١٣٦ من قانون الشركات المرقم ٢١ لسنة ١٩٩٧:

أ- مدى سلامة حسابات الوحدة وصحة بيانات الواردة في الحسابات الختامية ومدى السماح له بالأطلاع على معلومات التي طلبها عن نشاط الوحدة مع بيان رأيه في تقريره.

ب- مدى تطابق الوحدة للأصول المحاسبية المرعية وبشكل خاص تلك المتعلقة بمسك الدفاتر والسجلات المحاسبية وعملية جرد الموجودات والتزامات الشركة.

ت- مدى تعبير الحسابات الختامية عن حقيقة المركز المالي للوحدة في نهاية السنة ونتيجة أعمالها.

ث- مدى مطابقة الحسابات مع أحكام هذا القانون.

ج- ما وقع من مخالفات لاحكام هذا القانون مع بيان ما اذا كانت هذه المخالفات قائمة عند تدقيق الحسابات الختامية.

٣- لاشك أن من أهم الواجبات الملقاة على عاتق المدقق هو تقديم تقريره الى الجهة التي قامت بتعينه يفصح فيه عن رأيه الفني المحايد مخصوص ما قام به من عمليات فحص وتدقيق.

٤- أن يحضر هو أو من ينيبه اجتماع الهيئة العامة وعليه أن يدلي في هذا الاجتماع برأيه في كل ما يتعلق بوصفه مدققاً للوحدة.

٥- تحقيق موجودات الوحدة والتزاماتها: هذا الحق هو من أدق المسائل الفنية التي يعرض لها لمباشرة مهمته.

مسؤولية المدقق عن اكتشاف الأخطاء والغش

عملية التدقيق الداخلي تتم بواسطة جهاز داخل المشروع والعاملون فيه موظفون تابعون للادارة ينفذون أوامرها ويمارسون عملية التدقيق اساساً لخدمتها وذلك بهدف رفع كفاية الاداء وتجنب الخطأ والغش والحد من الاسراف ومنعه ومما تجدر الاشارة اليه وجود أتجاه في الوقت الحاضر يهدف الى التدقيق الداخلي الى منظمات مهنية على غرار المدققين الخارجيين لتوفير الاستقلال لهم و (العمل على تعينهم وعلى تحديد أجورهم وعزلهم) وكذلك العمل على تنمية مهاراتهم المهنية وخلق كيان مهني مستقل لهم وذلك عن طريق تعين مستويات مهنية متعارف عليها في هذا المجال.

لقد بينت معايير التدقيق الدولية (معيار ٢٤٠) بأن الغش يتمثل في القيام بعمل أو أجراء متعمد من قبل أحد الموظفين أو مجموعة من من الموظفين أو من قبل الأدارة أو طرف ثالث بحيث يؤدي إلى تحريف البيانات المالية، وبالتالي فقد يشمل الأمور التالية:

١- التلاعب أو التغيير أو التزوير في الدفاتر والسجلات والوثائق.
٢- إساءة أستخدام الأصول.
٣- عدم تسجيل بعض العمليات المالية .
٤- تسجيل عمليات لم تحدث ولا يوجد أدلة تؤيدها.
٥- تطبيق السياسات المحاسبية بصورة خاطئة.

مسؤولية المدقق عن المخالفات القانونية

بينت معايير التدقيق الدولية (معيار ٢٥٠) أنه يقصد بالقوانين التي تنظم عمل المؤسسات مثل قوانين البنوك وشركات التامين والقوانين التي تتعلق بالإنتاج مثل القوانين المتعلقة بالأمان والصحة والقوانين التي تتعلق بعقود خاصة مع جهات حكومية أو ضريبة الدخل أو غيرها. وبينت المعايير أن عدم التطبيق يعني عمليات الحذف أو الشطب أو المناقضة للقوانين والأنظمة من قبل المؤسسة تحت التدقيق بقصد أو بغير قصد والمخالفة للقوانين والانظمة المرعية. يمكن تقسيم المخالفات القانونية إلى قسمين:

أولاً: له تأثير مباشر على البيانات المالية، مثل مخالفات قانون الضريبة الدخل، حيث أن ذلك قد يؤدي إلى تحريف مصروف الضريبة وبالتالي التأثير على صافي الدخل بعد الضريبة، ولذلك فإن مسؤولية المدقق عن هذا النوع من المخالفات يشبه مسؤوليته عن الغش.

ثانياً: فيشمل المخالفات القانونية التي لها تأثير غير مباشر على بيانات المالية، مثل مخالفات قانون البيئة التي قد تؤدي إلى تحميل المنشأة بالغرامات، وهذا النوع لا يمكن تحميل المدقق بالمسؤولية عن التخطيط لأكتشافه.

أداب وقواعد السلوك المهني

للتدقيق أداب وقواعد للسلوك المهني وضعت من قبل نقبة المحاسبين والمدققين من معاهد المحاسبين القانونين التي ينتمي اليها المحاسبون القانونيون وتلزم هذه المعاهدة على اعضاءها وجوب مراعاتها حفاظاً على أيجاد مستوى رفيع للمهنة ولغرض تنظيم العلاقات بين المحاسبين والقانونيين بعضهم بالبعض الأخر وعلاقتهم مع الجمهور بشكل عام.

اهداف قواعد السلوك المهني

لقد أصبح واضحاً وبناء على ما تقدم أن قواعد السلوك المهني أنما تهدف الى تحقيق اغراض معينة أهمها:

١. رفع مستوى مهنة المحاسبة والتدقيق والحفاظ على كرامتها وتدعيم التقدم الذي أحرزته بين غيرها من المهن الأخرى.
٢. تنمية روح التعاون بين المحاسبين والمدققين ورعاية مصالحهم المادية والأدبية والمعنوية.
٣. بث الطمأنينة والثقة في نفوس جمهور المحتين بخدمة المحاسبين والمدققين من الطوائف المستفيدة من هذه الخدمات.
٤. تكملة النصوص القانونية والأحكام التي وضعها المشرع لتوفير مبدأ الكفاية في التاهيل وحياد المدقق في عمله.

أنواع قواعد السلوك المهني

لمتطلبق أن تحدد أنواع مختلفة وفقاً للزاوية التي ينظر منها ويمكن أن نقسمها الى :

أولاً: من حيث الجهة او السلطة التي وضعتها

١- قواعد قانونية

ويقصد بها تلك القواعد التي وضعها المشرع والاحكام التي تنص عليها القوانين المنظمة للمهنة أو التي تحكم الرقابة على حسابات الوحدات. ومن أمثلتها لايجوز للمدقق أن يحاول الحصول على عمل من الأعمال المتعلقة بمهنته عن طريق الاعلان أو أي طريق يعتبر مخلاً بكرامة المهنة.

٢- قواعد تنظيمية

ويقصد بها تلك القواعد التي تصدر من المنظمات المهنية لحث المحاسبين والمدققين على الالتزام بآداب المهنة وسلوكها مثل القواعد التي وضعتها نقابة المحاسبين والمدققين في العراق.

ثانياً: من حيث شكل صدورها ووسيلة أثباتها

وهنا ممكن أن نجد نوعين من القواعد الخاصة بآداب وسلوك المهنة:

١- قواعد مكتوبة

وهي التي دونت كتابة في وثيقة مكتوبة سواء في قانون يصدر من سلطة تشريعية أو قرار من السلطة التنفيذية أو توصيات من المنظمات المهنية.

٢- قواعد عرفية

ونعني بها تلك القواعد والمبادئ التي لا تضمها وثيقة مكتوبة وأنما يتعارف المحاسبون والمدققون على أتباعها وينظرون اليها على أنها دستور جامع ومجموعة من الاداب والتقاليد التي يحل على توفيرها الوعي المهني بين المزاولين للمهنة.

الفصل الثالث

أدلة التدقيق

مقدمة

تتكون عملية التدقيق من ثلاثة مكونات رئيسية تتمثل في الفحص والتحقق وإعداد التقرير. ويعتبر التقرير العنصر الأساس في هذه العملية، حيث أن المدقق يضع فيه عصارة جهده وزبدة عمله، حيث أن التقرير هو موضوع أهتمام مستخدمي البيانات المالية. وهذا الأمر يتطلب أن يقوم المدقق ببذل الجهد المهني وممارسة الحكم المهني المبني على المعرفة والخبرة. وفي نفس الوقت يقوم المدقق بعملية محكمة من جميع الأدلة التدقيق المناسبة والكافية وذات المصداقية وتقييمها من أجل الخروج بالنتيجة المناسبة. ولأن نتيجة التدقيق المتمثلة في تقرير المدقق هي نتاج عملية منتظمة لجمع وتقييم الأدلة، فإن هذا الفصل يركز بشكل رئيس على هذه الأدلة من حيث المفهوم والأنواع والخصائص.

مفهوم أدلة التدقيق

بين معيار التدقيق الدولي رقم ٥٠٠ أن أدلة التدقيق تعني جميع ما يحصل عليه المدقق من معلومات مثل المستندات والتقارير ونتائج الأستفسارات والتقديرات والأستنتاجات وعمليات الأحتساب والتي يبني عليها المدقق حكمه المهني ليقرر فيما إذا كانت البيانات المالية تعطي صورة حقيقية وعادلة.

وقد بين المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين (AICPA, 1991) أن أدلة التدقيق تشمل البيانات المحاسبية المحتواة في القوائم المالية وجميع المعلومات الأضافية المتاحة للمدقق والتي تعزز هذه البيانات المالية، وهذا التعريف يشير إلى أن الجزء الأول (البيانات المالية) هي أدلة متوفرة للمدقق ويمكن الدخول إليها مباشرة. وهذا النوع يشمل السجلات المحاسبية والمستندات والأحتساب والمشاهدة الفعلية للأصول. أما النوع الثاني فيشمل الأدلة التي يتم إنشاؤها لأثبات احتياجات المدقق وتشمل المعلومات المقدمة من الإدارة والعاملين وتقييم الأنظمة والمصادقات الخارجية وغيرها.

وواجب المدقق أن يحصل على هذه الأدلة التي تبين أن البيانات المالية تصنف بالخصائص النوعية التي حددتها اللجان والهيئات المختصة والمعنية بإصدار معايير المحاسبة مثل لجنة معايير المحاسبة

الدولية ومجلس معايير الأبلاغ المالي الدولية تشتمل على مجموعة من الخصائص الأساسية وأخرى من الخصائص المعززة:

اولاً: الخصائص الأساسية:

١- **أن تكون البيانات المالية ملاءمة أو مناسبة أو ذات صلة**، وهذه الصفة تتطلب ان تكون البيانات المالية ذات قيمة توقعيه تمكن مستخدمي البيانات المالية من توقع المستقبل.وتطلب هذه الصفة ايضاً تمكين مستخدمي البيانات المالية من الاستفادة منها في التغذي العكسية، أي أن لها قيمة تأكيدية بحيث يتمكنوا من الحكم على قراراتهم السابقة والتي تم بناؤها على بيانات سابقة لنفس الشركة. ومن هنا يأتي دور المدقق في التأكيد بشكل معقول من أن البيانات المالية التي يدققها تحقق هذه الخصائص.

٢- **التمثيل الصادق**، وهذه الخاصية تتطلب أن تتصف البيانات المالية بالتمثيل الصادق للحقائق الاقتصادية التي حدثت في المنشأة فتمثل بصدق ما تهدف إلى تمثيله، وتعكس جوهر الحقيقة الأقتصادية. وحتى يتحقق ذلك يجب أن تكون البيانات المالية أعدت بشكل محايد وبدون تحيز لأي فئة من مستخدمي هذه البيانات، وأن تكون كاملة وأن تكون خالية من التحريفات المادية. وعلى المدقق أن يقوم بجمع الأدلة المناسبة والكافية والتأكد من توافر هذه الخاصية.

ثانياً: الخصائص المعززة

١- **قابلية للفهم:** وتعني هذه الخاصية أن تكون البيانات المالية قابلة الفهم من قبل مستخدمي البيانات المالية الذين لديهم مستوى معقول من المعرفة في مجال المحاسبة، وهذا يتطلب أن يتم عرض البيانات بشكل سهل وواضح.

٢- **القابلية للمقارنة:** يجب أن تكون البيانات المالية قد أعدت على أساس المبادئ المحاسبية المطبقة بثبات وتجانس وأن تكون قابلة للمقارنة سواء مع الشركات المماثلة أو مع السنوات السابقة.

٣- **القابلية للتحقق:** أن تكون هناك امكانية للوصول لنفس النتائج عن البيانات من قبل جهات مختلفة، وهذا يتطلب التوثيق الكامل الذي يؤيد كل ما حدث بالمستندات.

٤- **التوقيت المناسب:** أن يتم أعداد البيانات في الوقت المناسب.

العوامل المؤثرة على كفاية أدلة الأثبات

بين معيار التدقيق الدولي رقم ٥٠٠ أن هذا المصطلح يتعلق بكمية الأدلة التي ينبغي على مدقق الحسابات أن يقوم بجمعها حتى يتمكن من التحقق من تأكيدات الإدارة فيما يتعلق بالبيانات المالية. ولا بد

للمدقق بأن يقوم بتقدير مدى كفاية هذه الأدلة التي يجمعها، حيث أن الحكم المهني للمدقق يلعب دور كبير في تحديدها. وعادة يأخذ المدقق مجموعة من العوامل التي حددتها معايير التدقيق الدولية:

١. توقعات المدقق عن التحريفات في البيانات المالية: حيث أنه نتيجة الاختبارات الأولية التي تسبق وترافق عملية التخطيط للتدقيق يتكون لدى المدقق توقعات عن إمكانية أو عدم إمكانية وجود انحرافات في البيانات المالية. وإذا كان المدقق يتوقع وجود انحرافات فان ذلك يؤدي إلى ضرورة جمع أدلة أكبر حتى يتمكن من أكتشاف هذه الأنحرافات.

٢. قوة ومتانة نظام الرقابة الداخلية للعمل: يقوم المدقق بأختبارات الرقابة حتى يتمكن من الحكم على مدى قوة نظام الرقابة الداخلية، ومن ثم يقرر مدى عتماده على هذا النظام في تحديد حجم الاختبارات التفصيلية، حيث أن هناك علاقة عكسية بين قوة ومتانة النظام وحجم الأدلة التي يجمعها المدقق في الأختبارات التفصيلية.

٣. المادية ومستوى المادية: حيث أنه كلما كان البند أو العنصر الذي يقوم المدقق بتدقيقه ذو أهمية نسبية كلما كان هناك حاجة لجمع أدلة أكبر تتعلق به. وكلما كان مستوى المادية المحدد من قبل المدقق والخاص بالتحريفات، عالياً كلما قل حجم الأدلة التي يقوم بجمعها، وهذا الأمر مرتبط بحجم الأنحرافات التي يقبل المدقق بوجودها في البيانات المالية بحيث لا تؤثر على تقريره، فإذا كان معدل الانحراف مقبول مرتفعاً، فإن هذا يعني أن مستوى المادية مرتفع وبالتالي فإن المدقق يكون بحاجة إلى أدلة أقل.

٤. طبيعة البند أو النشاط الذي يقوم بتدقيقه والمخاطر المتوارثة المتعلقة به: حيث أنه كلما زادت المخاطر المتوارثة في البند كلما كان هناك حاجة لجمع لأدلة أكبر.

٥. العوامل الاقتصادية: عمل المدقق ضمن المحددات الاقتصادية يملي عليه أن الدليل الكافي يجب الحصول عليه ضمن وقت معقول وتكلفة معقولة، وبالتالي فإن تكاليف الحصول على الأدلة والوقت المتاح للمدقق يؤثران في حجم الأدلة التي يقرر المدقق جمعها.

٦. حجم وخصائص المجتمع: بشكل عام فان المجتمع الكبير يحتاج لكمية أكبر من الأدلة المطلوبة للحصول على أساس معقول للوصول لقرار بخصوصه.

الإجراءات التنظيمية لعملية التدقيق

أن المدقق عندما يكلف بتدقيق وحدة ما لابد أن يضع مسبقاً خطة تفصيلية للأنشطة التي سوف يقوم بفحصها وتدقيقها وذلك لاجل ضمان ادائها وفق مستويات الأداء المهني المتعارف عليها ودون ان يترك شيئاً مهم دون فحص وتدقيق.

ومن المفيد الاشارة هنا الى الاجراءات التنظيمية لعملية التدقيق والمتمثلة في:

اولاً: خطة التدقيق

تتحدد خطة التدقيق التي يضعها المدقق في ضوء ما تسفر عنه عملية الفحص والتقيم لنظام الرقابة الداخلية للوحدة التي هي محل الفحص والتدقيق والأطار العام الذي تتضمنه خطة التدقيق هو مايلي:

١- تحديد الاهداف: على المدقق أن يحدد أهداف التدقيق بأعتبارها المحدد الاساسي لخطوات التدقيق التي يضعها وتتحدد هذه الأهداف في ضوء نوع التدقيق الذي سوف يمارسه هل التدقيق الشامل أو التدقيق جزئي يتعلق بنشاط معين.

٢- الاجراءات التنفيذية: بعد أن يقوم المدقق بدراسة الوحدة التي سيقوم بتدقيق حساباتها أو التدقيق جزء معين من النشاط هو قيام بدراسة الخريطة التنظيمية والقوانين والأنظمة والتعليمات المطبقة في الوحدة وكذلك دراسة عدد من ميزانياتها وكشوفاتها الختامية لسنوات السابقة وكذلك قيامه بفحص نظام الرقابة الداخلية. وعلى ضوء المعلومات التي سوف يتوصل اليها المدقق سوف يعد برنامج التدقيق ومن خلال تحديد واضح لكل عملية من العمليات ومن ذلك:

- تدقيق موازين المراجعة واختيار أهم بنوده لتكوين محل فحص وتدقيق تفصيلي مثلاً.
- تحديد نطاق التدقيق المستندي للعمليات المختلفة وعلى سبيل المثال(التدقيق المستندي للعمليات النقدية، والتدقيق المستندي للعمليات الآجلة وغيرها)

٣- التوقيت الزمني: إن تحديد المدقق لخطوات التنفيذية للتدقيق والفحص الذي سيقوم به لابد وان يرتبط بتوقيت زمني معين وذلك بالنظر الى احتمالات أستغراق أية عملية لوقت كبير يخل بتنفيذ برنامج التدقيق بأكمله وبالتالي يؤخر الانتهاء من عملية التدقيق الى الوقت المناسب ومن الطبيعي ان المدقق عندما يعين لكل عملية وقت محدد يراعي في ذلك التسلسل المنطقي لبعض العمليات وامكانية استخدام نتائج خطوة في انجاز خطوة أخرى.

فعلى سبيل المثال عند تدقيق وفحص العمليات النقدية فإن الاجراء المنطقي الاول هو القيام بعملية الجرد الفعلي للنقدية ثم القيام بعملية التدقيق المستندي للعمليات النقدية ثم التدقيق الحسابي للدفاتر والسجلات والترحيلات.

٤- **التحديد الواضح لمسؤولية كل فرد من فريق التدقيق:** على الأغلب يتم أنجاز عملية التدقيق بواسطة فريق عمل تتوزع بين أعضاءه المهام والمسؤوليات ويجب أن تُحدد تحديد واضح فيكلف موظف بالقيام بتدقيق العمليات النقدية وثاني بتدقيق العمليات الأجلة وثالث بتدقيق العمليات المخزنية ورابع بتدقيق الايرادات أو المصروفات. ومن المفروض ان يكون واضح لدى كل منهم أهداف العملية المكلف بها ونطاق تنفيذها وتوقيت أنجازها ويكون كل فريق عمل برئاسة مدقق أو مرقب للحسابات. ينسق في مجهوداتهم ويحاول حل المشاكل التي تواجههم أثناء تأديتهم لعملهم.

ثانياً: أوراق عمل التدقيق

أن عملية التدقيق لابد من توفير مقومات لاجل انجازها بكفاءة مع ضرورة الاحتفاظ بالمستندات المؤيدة لهذه العملية بحيث يمكن الرجوع اليها عند الضرورة ومما لاشك فيه أن عمل المدقق يعتمد وبشكل كلي على التسجيل المستندي لنتائج كل فحص ومن واقع المستندات هذه تتوافر لدى المدقق امكانية أعداده لتقريره.

ما المقصود بأوراق العمل: يحتاج المدقق الى أوراق يحتفظ بها والتي تمثل الاجراءات والاختبارات التي قام بها والمعلومات التي حصل عليها والنتائج التي توصل اليها من خلال عملية التدقيق وعليه فإن أوراق العمل هي بمثابة برامج العمل والتحليلات والمذكرات والمصادقات وملخصات من المستندات بالأضافة الى الجداول والمذكرات التي يعدها أو يحصل عليها وهي بذلك تعتبر سجل كامل للعمل الذي أنجزه.

ثالثاً: مذكرات التدقيق: احياناً يصادف المدقق أثناء قيامه بأتمام عملية التدقيق مسائل متعددة قد تحتاج الى استفسارات وايضاح من قبل المسؤولين أو الى أعادة فحص وكذلك مسائل أخرى قد يشك في صحتها واذا لم يتمكن من الحصول على البيانات والإيضاحات الكافية فوراً فيجب عليه أن يسجلها في مذكراته حتى لا يهمل العودة اليها ومن المستحسن ان يقوم المدقق بحل المشاكل التي تواجهه اثناء تنفيذه لعملية التدقيق اولاً بأول الا ان كثرة الاتصال بموظفي الوحدة لعرض استفساراته قد يكون سبباً في تعطيل عملهم.

ومن المفضل تدوين جميع الملاحظات التي لا يمكن الحصول على تفسير فوري لها على ان تبحث مرة اخرى مع المختصين.

رابعاً: ملفات التدقيق

المدقق يحتفظ لكل وحدة مكلف بتدقيق حساباتها بملفات مختلفة وهي:

١- الملف الدائم لكل عملية يرفق بها العقود والمستندات والبيانات التي يرى ضرورة الرجوع اليها باستمرار.

٢- الملف السنوي حيث يفتح ملف لكل سنة من سنوات التدقيق يرفق به كشف الميزانية وحساب النتيجة واوراق التدقيق والملاحظات والكشوفات والايضاحات والتفصيلات الخاصة بحسابات تلك السنة.

٣- ملف المراسلات ويحتوي على جميع الرسائل الواردة من الوحدة وصورة من الرسائل الصادرة منه الى الوحدة وترتب حسب التاريخ بعد التسجيلها في دفتر الوارد والصادر.

الفصل الرابع

الرقابة الداخلية

مقدمة

عرف معيار الدولي رقم ٣١٥ الرقابة الداخلية بأنها عملية مصممة ومتأثرة بالأدارة وبكل اولئك المعنيين بإدارة المنشأة والتي من خلالها يمكن الحصول على تأكيدات معقولة بأن الأهداف المتمثلة بتحقيق مصداقية البيانات المالية، وتحقيق كفاءة وفاعلية العمليات التشغيلية وتحقيق الالتزام بالسياسات والقوانين والأنظمة قد تم تحقيقها. وهذا يعني ان الرقابة الداخلية تصميم ويتم تشغيلها من أجل معالجة مخاطر الأعمال التي قد تحول دون تحقيق هذه الأهداف. ويشمل نظام الرقابة الداخلية الخطة التنظيمية للمنشأة وكافة الوسائل والطرق التي تضعها الإدارة من اجل تحقيق أهدافها المبينة أعلاه والمتمثلة في:

١- الحصول على بيانات مالية ذات مصداقية: حيث تقع على عاتق الإدارة مسؤولية التأكيد من أن البيانات المالية التي تظهر ها القوائم المالية تم عرضها بعدالة وبما يتفق مع متطلبات معايير المحاسبة الدولية.

٢- رفع الكفاية الإنتاجية وتحقيق الفعالية. حيث يجب على الإدارة توفير الإجراءات الرقابية التي تساعد في تعزيز الاستخدام الكفؤ والفعال للمواد الاقتصادية.

٣- تشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية والقوانين والأنظمة.

أنواع الرقابة الداخلية

يقسم البعض الرقابة الداخلية إلى ثلاث أقسام كل منها يهدف الى تحقيق جزء من الأهداف المذكورة اعلاه في تعريف نظام الرقابة الداخلية. وهي كالتالي:

١. الرقابة الداخلية المحاسبية:

تهدف الرقابة الداخلية المحاسبية الى ضمان دقة وصحة البيانات المحاسبية. ومن الأجراءات التي يمكن أن تضعها الإدارة لتحقيق الرقابة المحاسبية:

- تحديد المسؤوليات والفصل بين الوظائف المتعارضة في القسم المالي بحيث لا يسمح لأي شخص القيام بعملية واحدة من بدايتها حتى نهايتها.
- استخدام طريقة القيد المزدوج.
- استخدام حسابات المراقبة الإجمالية.

- إعداد موازين المراجعة الدورية.
- إعداد مذكرة تسوية حساب البنك.
- اتباع نظام الجرد المستمر للمخزون.
- اعتماد قيود التسويات وتصحيح الأخطاء من قبل أشخاص غير الذين قاموا بإعداد.
- قيود اليومية.

٢. الرقابة الداخلية الإدارية:

تهدف الرقابة الداخلية الأدارية إلى تحقيق الكفاءة الإنتاجية وتشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية.

ومن الإجراءات التي تضعها الإدارة لتحقيق الرقابة الإدارية.

- الموازنات التخطيطية.
- التكاليف المعيارية.
- الرسوم البيانية والخرائط.
- دراسة الوقت والحركة.
- التقارير الدورية.
- البرامج التدريبية للعاملين.

٣. الضبط الداخلي:

- تقسيم العمل.
- المراقبة الذاتية بحيث يخضع عمل كل موظف لمراجعة من قبل موظف آخر.
- تحديد الاختصاصات والسلطات والمسؤوليات.
- استخدام وسائل الرقابة الحدية والمزدوجة.
- التأمين على الممتلكات والموظفين الذين في حوزتهم العهد.

وسائل فحص نظام الرقابة الداخلية

تقع مسؤولية تصميم نظام الرقابة الداخلية في الوحدة على عاتق الإدارة ولكن من الامور التي تهم المدقق الذي يقدم تقريره التعرف على نظام الرقابة الداخلية المطبق فعلاً من قبل الوحدة محل الفحص أو التدقيق وبالتالي تقريره الى أي حد يمكنه الاعتماد في اختيار أجراءات العمل الميداني وتحديد المدى الملائم بالنسبة لكل بند أو عنصر والمدقق يقوم بفحص انظمة الرقابة الداخلية على مرحلتين:

الاولى: فحص ودراسة نظام الرقابة الداخلية كما هي موضوعة أو مرسومة من قبل الأدارة وذلك عن طريق الرجوع الى تعليمات الادارة المكتوبة أو الشفوية وذلك بقصد التأكد من مدى كفاية انظمة الرقابة الداخلية الموضوعة.

الثانية: فحص أنظمة الرقابة الداخلية كما هي منفذة فعلاً في جميع المراحل والعمليات.

أن المدقق يهتم بنظم الرقابة الداخلية (التي تصممها الادارة لغرض تطبيقها بالوحدة) لتحديد حجم العينة التي سيختارها من المستندات لغرض تدقيقها.

ومن الوسائل التي يستخدمها المدققون للتعرف على نظام الرقابة الداخلية:

١- وسيلة قائمة التحريات النموذجية

يقوم المدقق بتحضير قائمة نموذجية تشمل مجموعة واقية من الأسئلة بخصوص العمليات المعتادة في الوحدات المختلفة مثل (العمليات النقدية وعمليات البيع والشراء وأرصدة المدينين....) ويتم تحضير الاسئلة بعناية وتنصب عن توافر أو عدم توفر العناصر الرئيسية لنظم الرقابة الداخلية السليمة.

هذه القائمة تقدم الى مدير الحسابات في الوحدة لأجل الاجابة على أسئلة المثبتة فيها وتعاد الى المدقق الذي يقوم بدوره باجراء عدة عمليات فحص واختبار داخل الوحدة للتحقق من تطبيق النظم التي أشار اليها مدير الحسابات في اجاباته وانها تطبق فعلاً.

٢- وسيلة الملخص التذكيري

يشمل الملخص على بيان تفصيلي للطرق والوسائل التي يتميز بها نظام الرقابة الداخلية ويستخدم من قبل مساعدي المدقق لغرض الاسترشاد به عند قيامهم بفحص النظام في أي وحدة.

٣- وسيلة التقرير الوصفي

يدء المدققون في استعمال قوائم استقصاء أساسها ليس تقديم أسئلة لفحص الاجابة عنها كما في الوسيلة الاولى بل أساسها يطلب المدقق من مساعديه تقرير يشرح فيه الاجراءات المتبعة من قبل الوحدة بالنسبة لكل عملية من العمليات مع أعطاء وصف انظام الرقابة الداخلية وخط سير المستندات.

٤- وسيلة دراسية الخرائط التنظيمية

يرى بعض المدققين اتخاذ هذه الوسيلة كأساس للقيام بعماية دراسة نظام الرقابة الداخلية.

الخرائط تشمل نوعين :

- الخريطة التنظيمية الوحدة.

- خرائط الدورة المستندية.

٥- وسيلة فحص النظام المحاسبي

يستخدم المدقق هذه الوسيلة لأجل تقريره كفاية نظام الرقابة الداخلية وكما يلي:

يحصل المدقق على قائمة بالدفاتر المحاسبية وبأسماء الموظفين المسؤولين عن مسكها وتدقيقها داخلياً وقائمة أخرى باسماء الموظفين الذين بعهدتهم موجودات وقائمة ثالثة بيان طبيعة المستندات المثبتة لحركة النقدية الواردة للمنشأة والصادرة منها والدورة المستندية لتلك المستندات.

يقوم المدقق بعد ذلك بأجراء دراسة مقارنة لهذه القوائم الثلاثة لغرض التحقق من فصل وظيفة اداء العمليات عن وظيفة الاحتفاظ بالموجودات وعن وظيفة المحاسبة عنها وبالشكل الذي يؤدي الى التحقيق من توفير نظام سليم للرقابة الداخلية.

مفهوم التدقيق الداخلي

وظيفة تدقيق الداخلية مستقلة يقوم بها فرد أو أفراد أو جهاز من داخل المنشأة من أجل خدمة الإدارة عن طريق التأكد من كافة أنظمة الرقابة الداخلية تعمل بشكل كفؤ وفعال لتحقيق جميع الأهداف النظام الرقابي كما حددتها الإدارة، وذلك باستخدام طريقة مخططة ومنظمة لتقييم وتحسين فاعلية إدارة المخاطر والرقابة وعملية التحكم المؤسسي. ويعتبر التدقيق الداخلي أحد مقومات نظام الرقابة الداخلية. قد بين معيار التدقيق الدولي رقم ٦١٠ أن أهداف التدقيق الداخلي تتباين، ويختلف نطاقه، حسب المتطلبات الخاصة بالشركة، لكن عادة يشمل ذلك كل أو بعض ما يلي:

١- الاشراف على الرقابة الداخلية ومراجعة الرقابات المختلفة وعملية تشغيلها وتقديم التوصيا للادارة لتحسينها.

٢- فحص البيانات المالية أو التشغيلية، بما في ذلك فحص النظام المحاسبي والأستفسارات والاختبارات التفصيلية للعمليات والأرصدة والأجراءات.

٣- مراجعة الاقتصاد والكفاءة والفاعلية للعمليات بما فيها الرقابات غير المالية.

٤- مراجعة مدى الالتزام بسياسات الإدارية وبالتشريعات والقوانين وأية متطلبات خارجية.

وبين المعيار أن المدقق الخارجي يقوم بدراسة وفهم عمل المدقق الداخلي لتحديد مخاطر وجود تحريفات مادية في البيانات المالية وتصميم إجراءات التدقيق وتنفيذها. وفي هذا الأطار ومن أجل فهم

عمل المدقق الداخلي وتنفيذ إجراءات لتقييم وظيفة التدقيق الداخلي فإن المدقق الخارجي يقوم بدراسة ما يلي:

١- الموقع التنظيمي للمدقق الداخلي.

٢- نطاق التدقيق الداخلي.

٣- الكفاءة المهنية للتدقيق الداخلية.

٤- مدى بذل التدقيق الداخلي للعناية المهنية.

ومن أجل القيام بعملية التقييم فإن المدقق يأخذ بعين الأعتبار فيما إذا:

١- كان العمل المنجز من قبل المدقق الداخلي تم من قبل أفراد أصحاب كفاءة وتدريب ومهارة وأنه يوجد إشراف ومراجعة مناسبة على ذلك العمل وتم توثيقه بصورة مناسبة.

٢- تم الحصول على أدلة كافية ومناسبة للخروج بنتائج مناسبة.

٣- كانت النتائج التي تم التوصل إليها مناسبة وأن التقارير تنسجم مع تلك النتائج.

٤- تم القيام بالإجراءات اللازمة تجاه أية استثناءات تم تحديدها.

الفصل الخامس

تقارير المدقق

مقدمة

إن تقرير المدقق الحسابات هو وسيلة الاتصال بين المدقق ومستخدمي البيانات المالية المدققة، وهو زبدة عمل المدقق الذي يبين فيه النتائج التي تم التوصل اليها. ويعتبر تقرير المدقق خلاصة عمله والوثيقة المكتوبة التي تعتمد عليها الطراف المهتمة بالبيانات المالية وبعملية التدقيق، ويعتبر أيضا أحد المراجع الرئيسية التي يتم العتماد عليها لتحديد مسؤوليات المدقق سواء منها مدنية أو جنائية. يعتبر تقرير مدقق الحسابات من أهم مكونات عملية التدقيق، حيث أنه يمثل الناتج النهائي لتلك العملية.

تقارير التدقيق الداخلي أنواعها ومحتوياتها

بعد أنتها المدقق الداخلي من عمله يقدم تقريره الذي يعرض فيه المعلومات ويثبت الاسباب التي نتجت عنها المشكلات والأنحرفات ثم التوصيات والاقتراحات التي يراها لازمة لتصحيح هذه الانحرافات.

ولأجل أن يكون تقرير المدقق الداخلي مفيداً لمستخدمي البيانات المثبتة فيه عليه أن يراعي مايأتي:

١. الأهتمام بالموضوعات التي تهم الإدارة كما في حالة وضع الإدارة برنامجاً لخفض التكاليف ورفع مستوى الاداء أو زيادة المبيعات فالتقرير يجب أن يتضمن نتائج التنفيذ وتقديم التوصيات اللأزمة للوصول الى الهدف.
٢. أن يبين التقرير مواطن الضعف والخلل والقصور في أنشطة العمليات محل التدقيق.
٣. بيان الحقيقة كما هي جيدة أو سيئة.
٤. الايجاز ولكن بشكل غير مخل بالمعنى وكذلك حسن الصياغة وترتيب الأفكار وبشكل يؤدي الى منع التسيب.
٥. ان يوضح التقرير نطاق عملية التدقيق أي الخطوات التي قام بها المدقق الداخلي وبشكل تفصيلي وتوضيح الأمور التي لم تدخل في نطاق عمله.

أن المدقق الداخلي قبل قيامه بصياغة تقريره النهائي فأنه يقوم بمناقشة المسؤولين في الاقسام التي قام بتدقيقها وذلك تحقيقاً للمزايا الأتية:

١. أن المدقق الداخلي قد يجد ان هناك بعض الامور غير الواقعية أو المعقولة ولكن عند مناقشتها مع المسؤولين قد يجد أن هناك تبريرات عملية لها.
٢. قد يكون التقرير ناقصاً وعند المناقشة يتم تلافي هذا النقص وتثبيته.
٣. علاقة المدقق الداخلي مع الموظفين علاقة تعاون للوصول الى الهدف النهائي للمنشأة فعند المناقشة يشعر الموظفون بالطمأنينة وعدم وجود عداء من قبل المدقق تجاههم.
٤. كذلك فأن هذه المناقشة ووضع الاقتراحات مقدماً يساعد على تبنيها من قبل الموظفين ومن ثم العمل على تطبيقها ومن الأفضل أن يعلم الموظفين المسؤولون بالنقاط الواردة في التقرير من المدقق بصورة مباشرة بدلاً من أن تصل اليهم من الجهات العليا في المنشأة.

أن تقارير التدقيق الداخلي أما تكون مؤقتة أو نهائية.

أ- تقارير مؤقتة: تتضمن المشاكل والمعوقات التي صادفت المدقق الداخلي واقتراح المعالجات المصححة الواجب اتباعها حالاً ودون الأنتضار الى وقت تقديم التقرير النهائي.

ب- تقارير نهائية: تقدم بعد أنتهاء المدقق الداخلي من عملية التدقيق وليس لها شكل محدد بل تختلف بأختلاف المنشأة والمدقق وطبيعة النشاط.

أوجه التشابه بين المدقق الداخلي والمدقق الخارجي

١. أن المدقق الداخلي والخارجي يجب أن تتوافر فيهم المؤهلات العلمية والمهنية المناسبة.
٢. أن كلاهما يجب أن تتوافر لديه الأستقلالية في العمل.
٣. أن المدقق الداخلي وكذلك الخارجي مطلوب منه أن يبذل العناية اللازمة أثناء تأديته لعمله والا تعرض الى المسألة على الرغم من أختلاف العقوبات والجهات التي توجه لهم هذه العقوبات.
٤. إن كلاهما يقوم بتأدية عمله وفق خطة تحدد إجراءات العمل المطلوب القيام به.
٥. أن المدقق الخارجي والداخلي يقوم بفحص نظام الرقابة الداخلية بالرغم من أختلاف الهدف لكل منهما.
٦. أن كلاهما يقوم بالسعي للحصول على أدلة الأثبات لأجل تكوين قناعة بما معروض امامهم للفحص والتدقيق.
٧. كلاهما يجب أن يلتزم بمعايير التدقيق والقواعد السلوك المهني.
٨. كلاهما يتبع نفس الأجراءات الخاصة المتعارف عليها بالتدقيق.
٩. كلاهما يقوم بأعداد تقرير بعد الأنتهاء من أداء المهمة المكلف بها.

أوجه الاختلاف بين المدقق الداخلي والمدقق الخارجي

١. من حيث الهدف المدقق الخارجي هدفه هو اعطاء رأي فني محايد في القوائم المالية أما المدقق الداخلي فهدفه يسعى الى تطوير الأداء داخل المشروع.
٢. من حيث الهدف من دراسة وفحص نظام الرقابة الداخلية المدقق الخارجي هدفه تحديد حجم العينة التي سوف يخضعها للفحص والتدقيق على ضوء النتيجة التي سوف يتوصل اليها أما المدقق الداخلي فهدفه هو العمل على تطوير نظام الرقابة الداخلية وتوجيه أنظار الأدارة الى نقاط الضعف والخلل فيه في حالة وجودها وتقديم المقترحات بشأن تصحيحها.
٣. من حيث نطاق العمل المدقق الخارجي ينجز عمله على شكل عينة يخضعها للفحص والدراسة أما المدقق الداخلي فعمله شامل وتفصيلي لكل الأنشطة.
٤. من حيث الأستمرارية في العمل المدقق الخارجي عمله محدد خلال فترة زمنية معينة يجب الأنتهاء من عمله خلالها أما المدقق الداخلي فهو في عمل مستمر خلال السنة.
٥. من حيث الجهات التي ترتبط بها ويتولى تقديم خدمات لها المدقق الخارجي يرتبط مع الوحدة وتقريره موجه للجمهور بشكل عام أما المدقق الداخلي فأنه مرتبط بالإدارة مباشرة.
٦. من حيث التقرير المدقق الخارجي يعد تقرير رئيسي عادة يكون مختصر ويتضمن ملخص ماتم التوصل اليه ورأيه النهائي وهو تقرير معلن أما المدقق الداخلي فالتقرير الذي يقوم بأعداده فغالباً مايكون مطول ومتضمن امور تخص مجالات النشاط المختلفة ويتم تقديمها الى الأدارة أما بشكل دوري أو حسب الحاجة اليها وتعتبر من الأمور السرية.
٧. من حيث نوع المعايير المدقق الخارجي المعايير التي يلتزم بها محددة ومتعارف عليها في مختلف الدول اما المدقق الداخلي فمعاييره لازالت هناك أختلاف عليها وغير معترف بها في جميع الدول.
٨. التدقيق الخارجي يعتبر مهنة ووظيفة أما التدقيق الداخلي فمازالت الصفة الغالبة عليه هي صفة الوظيفة.