الرقابة الداخلية
في
نظم المعلومات المحاسبية

الرقابة نوعان (حسب الجهة التي تمارسها)

❑ أ- الرقابة الخارجية External controls

- **تمارسها جهات مختلفة لا تمارس العمل الإداري داخل المشروع**
- **هدفها حماية مصالح المجتمع والمستخدمين وذوي المصالح** مع المنظمة
- تنشا استناداً إلى **متطلبات قانونية أو نظامية** نص عليها النظام الأساسي للشركة أو **تطبيقا لقواعد وشروط ممارسة العمل أو المهنة** (دوائر ضريبة الدخل ، هيئات متخصصة كأسواق المال وهيئات الأوراق المالية، المراجعون الخارجيون ...)

ب- الرقابة الداخلية Internal controls

- هي الخطة التنظيمية وكافة الطرق والمقاييس المتناسقة التي تتبناها المنظمة بهدف: 1) حماية أصولها 2) ضبط الدقة والثقة في بياناتها المحاسبية 3) الارتقاء بالكفاءة الإنتاجية 4) تشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية الموضوعة مقدما
- هدفها تدارك المخاطر التي قد تظهر عند إنجاز الأعمال نتيجة للاستخدام غير المسموح أو الاستخدام الخاطئ للأموال
- تستوجب وجود خطة تنظيمية للمشروع وتحديد الصلاحيات والمسؤوليات وفصل الأعمال المتعارضة
- هي عنصر هام من عناصر النظام المحاسبي الذي يقوم بإنتاج المعلومات وإعداد التقارير الرقابية
- هي مسؤولية الإدارة، تُطبق داخل المشروع من قبل الإدارة والأفراد

أهداف الرقابة الداخلية

- **الهدف النهائي للرقابة الداخلية** حماية أصول المشروع
- تتوفر الحماية عندما تضمن **الرقابة الداخلية:**
  - **مشروعية العمليات** أي اعتماد العمليات من قبل المفوضين بإقرارها
  - **الالتزام بالسياسات الإدارية**: يتم ترجمة أهداف المنظمة إلى مجموعة من السياسات والخطط والإجراءات المتكاملة. تصدر الإدارة القرارات والتعليمات اللازمة لانجازها
  - **الاستخدام الاقتصادي الكفء للموارد**: أي تجنب أوجه الإسراف والقصور والتبذير في استخدام الموارد المتاحة، ورفع الكفاية الإنتاجية في استخدام تلك الموارد (أي تحقيق الأهداف المطلوبة بأقل التكاليف الممكنة)
  - **دقة البيانات المحاسبية وتكاملها وملاءمتها.** تعني دقة البيانات أن تكون المعلومات كاملة وواضحة وان تعكس وضع المنظمة الحقيقي وأن تقدم هذه المعلومات في الشكل الملائم والوقت المناسب وطبقا للمعايير والمبادئ المحاسبية السائدة

الوقائع والأحداث التي تهدد المشروع

- التهديدات قد **تجلب خسائر مالية كبيرة**، وقد تهدد وجود المنظمة
- **الآثار التي يمكن أن تتركها التهديدات يطلق عليها المخاطر**
- **مصادر التهديدات:**
  - **الكوارث الطبيعية والسياسية:** حرائق، زلازل، حروب
  - **أخطاء في البرمجيات وقصور التجهيزات:** أخطاء جوهرية في الأنظمة المستخدمة، أعطال في التجهيزات، عدم ملاءمة البرمجيات والتجهيزات لاحتياجات المنظمة
  - **الأفعال غير المقصودة:** حوادث تقع نتيجة عدم الاهتمام أو الخطأ في تنفيذ الإجراءات
  - **الأفعال المقصودة:** أفعال الغش والخداع والاختلاس

الخسائر التي تولدها التهديدات

1. **زيادة التكاليف**: (شراء مواد أو أصول بسعر عال، إسراف في الإنفاق...)
2. **نقص الإيرادات**: (بسبب إعدام الديون أو خصم المبيعات، أو لعدم تسجيل ديون في حساباتها، أو لوجود أخطاء في فواتير المبيعات)
3. **خسارة الأصول:** عن قصد أو غير قصد (بسبب الضياع أو الخراب أو الاستخدام غير المشروع من قبل العاملين أو الإدارة)
4. **العقوبات القانونية:** نتيجة مخالفة القوانين والأنظمة عند تنفيذ العمليات
5. **عيوب تنافسية:** تنتج عن أحد الأسباب السابقة أو عن قرارات إدارية غير فعالة تؤثر في مقدرة المنظمة على البقاء في السوق
6. اتخاذ قرارات غير رشيدة نتيجة **عدم دقة الحسابات:** بسبب سياسات محاسبية أو إجراءات خاطئة، تنتج معلومات محاسبية غير صحيحة
7. **الاحتيال والغش :الاحتيال** هو التضليل المقصود للحقيقة لدفع شخص أخر إلى التنازل عن جزء من حقه، أما **الغش** فيحدث عند نقل ملكية الأصل نتيجة احتيال

مصادر المخاطر (أسبابها)

- 1- تفويض غير مناسب للصلاحيات أو تجاوز الصلاحيات
- 2- غياب أو ضعف سياسات المشروع أو عدم الالتزام بها
- 3- إهمال الواجبات
- 4- سوء الائتمان
- 5- عدم الاحتياط لخسائر محتملة
- 6- أخطاء في المعلومات المعتمدة لدى اتخاذ القرارات
- 7- ضعف كفاءة الإدارة و/ أو العاملين
- 8- غياب الإجراءات المكتوبة والواضحة
- 9- مخالفة القوانين والأنظمة

عوامل ظهور الرقابة الداخلية

- **العامل الأساسي هو تفويض الصلاحيات والمسؤوليات**
- بدأت الرقابة ***بضبط العمليات داخلياً*** (داخل المشروع) حسب قواعد وإجراءات وتعليمات وآليات عمل محددة بحيث يتوزع العمل الرقابي على أكبر عدد ممكن من العاملين بدلاً من حصره بيد الإدارة أو بجهة محددة
- **امتدت لتشمل *رقابة الكفاءة التشغيلية*** باعتبارها مؤشرا هاما لنجاح المشروعات. ففي ظروف التضخم والمنافسة تضطر الإدارة إلى ليس فقط المحافظة على أموال المشروع بل تنميتها واستخدام موارد المشروع بأقل درجة مخاطرة وتحقيق أفضل العوائد لعملياتها بأقل التكاليف

- **الرقابة الداخلية مسؤولية الإدارة** التي يمكن أن تفوض أشخاصاً آخرين ببعض السلطات الرقابية مثل المراجع الداخلي
- **تقدم الرقابة الداخلية تأكيدا معقولا وليس مطلقا**، وذلك لأن الوصول إلى تأكيد مطلق أمر صعب نتيجة العلاقة بين التكاليف والمنافع. إن منافع الإجراءات الرقابية يجب أن تفوق تكاليف تطبيقها

عناصر الرقابة الداخلية

A. البيئة الرقابية
B. الإجراءات الرقابية

- **البيئة الرقابية:** تتمثل في التأثيرات المشتركة لمجموعة من العوامل في تأسيس وتعزيز السياسات والإجراءات الرقابية. أهم هذه العوامل:
  1. فلسفة الإدارة
  2. الهيكل التنظيمي
  3. وظائف مجلس الإدارة
  4. طرق تخصيص السلطة والمسؤولية
  5. طرق الرقابة الإدارية
  6. وظيفة المرجعة الداخلية
  7. سياسات استخدام وتدريب الموارد البشرية

- **1- فلسفة الإدارة:** ترتبط الرقابة الفعالة **بمدى اعتقاد الإدارة بأهمية الرقابة** مما يدفعها نحو التركيز على بناء سياسات وإجراءات رقابية جيدة. **إدراك الإدارة لأهمية الرقابة ينعكس على سلوك العاملين**
- **2- الهيكل التنظيمي:** يظهر من خلال المخطط التنظيمي الذي **يعد مؤشراً على طرق الاتصال داخل المنظمة**

  تنشأ **هياكل تنظيمية غير رسمية** عندما تتم اتصالات رسمية خارج خطوط الاتصال الموجودة في المخطط التنظيمي
- **3- وظائف مجلس الإدارة:** مجلس الإدارة هو صلة الوصل بين المساهمين والإدارة التنفيذية. إنه **يراقب عمل الإدارة التنفيذية**. **ممارسة أعضاء مجلس الإدارة لوظائف تنفيذية يضعف رقابة المساهمين**

- **4- طرق تخصيص السلطة والمسؤولية:** عند تفويض السلطة وتحديد المسؤوليات **بشكل شفهي أو غير رسمي** **تكون الرقابة ضعيفة**، وإذا كان التفويض **رسميا وموثقا** (من خلال دليل توصيف إجراءات تنفيذ الأعمال ودليل السياسات الإدارية) تكون الرقابة الداخلية **قوية**
- **5- طرق الرقابة الإدارية:** تتألف هذه الطرق من **مجموعة من تقنيات تستخدمها الإدارة لإيصال الأوامر والتعليمات للعاملين ولتقويم نتائج الأعمال** (مثل: الموازنات، التكاليف المعيارية، الخ ...)
- **6- وظيفة المراجعة الداخلية:** هي بحسب مجمع المحاسبين الأمريكيين: **مراجعة العمليات والقيود التي تتم بشكل مستمر، حيث تنفذ من قبل أشخاص يعينون أو يستخدمون وفق شروط خاصة.** هي إحدى أدوات ووسائل تحقيق أنظمة الرقابة الداخلية.

لقسم الرقابة الداخلية دور هام في عملية إعداد نظم المعلومات المحاسبية

7- **سياسات استخدام وتدريب الموارد البشرية**: نجاح نظام الرقابة الداخلية يستوجب وجود عاملين أكفاء ونزهاء

سياسات وإجراءات تعميق دور العاملين في تعزيز الرقابة الداخلية:

- 1- **تحديد المؤهلات المطلوبة لكل وظيفة في الهرم الإداري** (الخبرة، الشهادة، الذكاء، الشخصية، المقدرة القيادية..الخ)
- 2- **الفصل الواضح والموثق بين واجبات** العاملين لحصر المسؤولية
- 3- الإشراف المباشر على أداء العاملين ورقابتهم (من خلال مشرفين مؤهلين)
- **4- تدوير الأعمال بين العاملين ومنح الإجازات الإجبارية**
- 5- **تقسيم العمل على عدة أشخاص** لتوفير رقابة ذاتية
- 6- **التدريب المستمر للعاملين لرفع كفاءاتهم**
- 7- **تعميق الانتماء إلى المنظمة** وخلق الاقتناع الكامل لدى العاملين بها وبأهدافها

الإجراءات الرقابية

1-التفويض الملائم للسلطات واعتماد العمليات

- **يجب فصل الأعمال المتعارضة عند تفويض السلطات. أمثلة:**

- **دورة المبيعات:** الموافقة على البيع الآجل، الموافقة على شحن البضاعة، الموافقة على منح خصم المبيعات
- **دورة المشتريات:** الموافقة على عملية الشراء، الموافقة على شراء الأصول الرأسمالية، الموافقة على استلام البضاعة الواردة
- **الموارد البشرية:** تعين موظف جديد، الموافقة على البيانات المسجلة في بطاقة الوقت، الموافقة على صرف الرواتب
- **دورة الإنتاج:** الموافقة على المنتجات والكميات التي سيتم إنتاجها، الموافقة على المواد التي يجب أن تصرف إلى قسم الإنتاج، الموافقة على المنتجات المنتهية الصنع
- **استلام النقدية:** تظهير الشيكات للإيداع في البنك، شطب الديون غير الجيدة
- **المدفوعات النقدية:** الموافقة على سداد فاتورة المورد، الموافقة على شيكات، سداد الالتزامات

2- الفصل بين المهام المتعارضة. هذه المهام هي:

إقرار العملية، تنفيذها، تسجيلها، ومسك سجلات الأصول

3- تصميم واستخدام مستندات وسجلات مناسبة

- كافة **إجراءات نظام الرقابة الداخلية يجب توثيقها** عن طريق وضع **دليل عمل مكتوب يبيِّن: 1) خطوات العمل الضرورية لإنجاز العمليات 2)الأشخاص المسؤولين 3) المستندات والسجلات** المستخدمة في كل مراحل العمل
- **يساعد الدليل في تأمين التوثيق الكافي والدقيق لكل أعمال المنظمة،** للتمكن من محاسبة وتقويم الأداء لكل الوحدات التنظيمية داخل المنظمة
- **يوفر الدليل قواعد ثابتة لأداء المهام والوظائف** المختلفة داخل وحدات التنظيم. فهو يحتوي على:

- **دليل محاسبي وشرح لمفرداته**
- **وصف شامل لأنواع المستندات المستخدمة** كأساس في عملية التسجيل المحاسبي
- **ووصف للإجراءات الصحيحة لإعداد واعتماد البيانات** الواردة في المستندات

4- تنظيم إجراءات الوصول إلى الأصول والسجلات واستخدامها

- تشكل البيانات والمعلومات أحد أهم أصول المنظمة، لذا **يجب حفظ معلومات المنظمة وبقية أصولها المادية الأخرى من أي استخدام غير مشروع**
- **أهم إجراءات الحماية المادية للأصول والبيانات**:
  - **الإشراف الفعال والمستمر على وظائف حيازة الأصول**
  - **مسك سجلات دقيقة للأصول**
  - **تنظيم كيفية الوصول المادي إلى الأصول** (النقدية، المخزون، الأسهم والسندات) **وسجلاتها**
  - **حماية السجلات والمستندات** (بوضعها في أماكن محمية ضد خطر الحريق وفي خزائن سرية أو في خزائن في البنوك)
  - **تنظيم عملية الوصول إلى المستندات الهامة الفارغة مثل الشيكات**

5-الفحص الداخلي المستقل للعمليات والمستندات

- الفحص الداخلي للعمليات والمستندات **هدفه التأكد من أن العمليات عولجت بشكل دقيق وكامل.** تتم عملية الفحص من قبل شخص أخر غير الشخص المسؤول عن تنفيذ العملية
- **أهم إجراءات الفحص الداخلي للعمليات:**
  - **المطابقة بين سجلين مستقلين:** (المقارنة بين كشف البنك وحساب البنك لدى الشركة أو بين رصيد الحسابات المدينة في أستاذ مساعد المدينين ورصيد الحسابات المدينة في الأستاذ العام)
  - **المقارنة بين الرصيد الفعلي والرصيد الدفتري:** للتأكد من الوجود المادي للأصل ومدى صحته

- **المقارنة بين المبالغ المدينة والمبالغ الدائنة**: تطبيقا للقيد المزدوج؛ فأي فروق بين المبالغ المدينة والدائنة يدل على وجود خطأ أو مجموعة أخطاء
- **استخدام المجاميع الرقابية والمطابقات**: أي **التحقق من مجموع قيمة المستندات التي تدخل في العملية**. يتم إعداده في نهاية عملية المعالجة (مطابقة أمر البيع مع مذكرة الإخراج ؛ مقارنة وثيقة الشحن مع أمر البيع ومذكرة الإخراج؛ مطابقة قسم الحسابات المدينة للفواتير مع وثائق الشحن. ثم يتم مطابقة إجمالي قيمة الفواتير مع إجمالي قيمة مخرجات المخازن، وإجمالي المبالغ المرحلة إلى حسابات المدينين مع إجمالي قيمة الفواتير المباعة لكشف أخطاء الترحيل)
- **مراجعة مستندات العملية قبل الموافقة عليها**