

الموضوع التاسع: مراجعة بعض عناصر الميزانية العمومية

أولاً: الأصول

لماذا يهتم المراجع بمراجعة الأصول؟

- ❖ للتأكد من عدم ظهور الأصول في الميزانية بأكثر من قيمتها (تضخم قيمة الأصول) لأن في ذلك:
يعرض الدائنين والمستثمرين إلى خسائر كبيرة عند اعتمادها على القوائم المالية التي (يكون فيها تضخم متعمد لقيم الأصول).
- ❖ أن جزء كبير من عمل المراجع فيما يتعلق بالأصول هو التأكد من صحة تقويم الأصول وإظهارها في الميزانية بقيمة عادلة.

مراجعة النقدية

لماذا ينصب اهتمام المراجع إلى مراجعة بند النقدية؟؟؟

للأسباب التالية:

- 1) تعتبر النقدية أكثر الأصول سيولة وبالتالي أكثر عرضة للاختلاس أو الاستغلال الغير مشروع.
- 2) التأكد من عدم وجود أي عجز في الميزانية لأنه يمكن تغطية أي عجز في النقدية بسهولة بإدخال شيكات وهمية ضمن النقدية الموجودة في نهاية السنة أو استبعاد أحد الشيكات التي لم تقدم للصرف من مذكرة تسوية البنك في نهاية السنة المالية.
- 3) يساعد المراجع في تحقيق كجزء كبير من باقي بنود القوائم المالية وذلك لأن:
أ/ أغلب الخصوم والإيرادات والمصروفات ومعظم الأصول الأخرى المشتراة والمباعة تمر من حساب النقدية أو تنتهي فيه (تؤثر على حساب النقدية).
ب/ الأخطاء في حسابات النقدية كثيراً ما تكون مؤشراً لحدوث أخطاء في أماكن أخرى.

كيف يمكن تغطية أي اختلاس بالنقدية؟

- أ) إظهار المقبوضات بأقل من قيمتها الحقيقية.
ب) أو إظهار المدفوعات بأعلى من قيمتها الحقيقية.

أهداف المراجع من فحص النقدية:

- سلامة إظهار بند النقدية بصورة عادلة في القوائم المالية الخاصة بالعميل:
- ❖ الحصول على مصادقات رأساً من البنوك بالمبالغ المدفوعة
 - ❖ جرد النقدية الموجودة فعلاً
 - ❖ التأكد من أن الدفاتر لا تحتوي إلا على المقبوضات والمدفوعات الخاصة بالمدة المالية (الحالية)

الرقابة الداخلية للعمليات النقدية

الإجراءات العامة لتحقيق الرقابة على العمليات النقدية:

1. لا يسمح لأي موظف بإجراء عملية من بدايتها إلى نهايتها.
2. الأشخاص الذين يتعاملون في النقدية يجب ألا يكون لهم أي علاقة بالسجلات المحاسبية الخاصة بالنقدية. كما يجب ألا يكون لهم أي علاقة بدفتر أستاذ المدينين.
3. يفضل تركيز استلام النقدية ما أمكن في إدارة مركزية.
4. يجب قيد المقبوضات في الحال عند استلامها.
5. تشجيع العملاء على الحصول على إيصالات بالمبالغ التي دفعوها .
6. جميع المقبوضات يجب أن تودع بالكامل في البنك يومياً يؤدي هذا الإجراء إلى تقليل النقدية الموجودة تحت يد المنشأة وبالتالي إلى تقليل خطر سرقة هذه الأموال.
7. جميع المدفوعات يجب أن تتم بشيكات فيما عدا المدفوعات الصغيرة فيخصص لها صندوق للمدفوعات النقدية.
8. يجب إعداد مذكرات التسوية الخاصة بالبنوك بواسطة موظفين لا علاقة لهم بإصدار الشيكات أو بحيازة النقدية.

لذا لابد من تحقيق الرقابة على كل من:

(أ) الرقابة الداخلية على المبيعات النقدية:

وذلك عن طريق الفصل بين الوظائف (البيع واستلام النقدية من العميل)

(ب) الرقابة الداخلية على المقبوضات من العملاء:

لكي يكون نظام الرقابة الداخلية قوياً وفعالاً لابد من:

(1) أن الموظف الذي يمسك دفتر أستاذ المدينين لا يكون له علاقة بالسجلات والمقبوضات النقدية.

(2) موازنة أرصدة دفتر أستاذ المدينين مع حساب إجمالي المدينين الموجود بدفتر الأستاذ العام بصفة دورية.

(ج) الرقابة النقدية على المدفوعات النقدية:

(1) استخدام شيكات مطبوعة بأرقام متسلسلة (وبالنسبة للشيكات التالفة يجب التأشير عليها بوضوح بكلمة "لاغي").

(2) يجب طباعة مبالغ الشيكات بالحاسب الآلي أو بآلات حماية خاصة.

(3) يجب أن ينحصر مراجعة المستندات واعتمادها في عدد قليل من الأشخاص المسؤولين ويجب مراجعة المستندات المرفقة للشيك قبل توقيعه.

(4) إعداد مذكرة التسوية عن حسابات المنشأة مع البنوك مرة على الأقل كل شهر.

(5) تتبع الشيكات المعلقة والتي لم تقدم للصراف لمدد طويلة وعرضها على شخص مسؤول.

(د) الرقابة الداخلية لصندوق المصروفات النقدية:

أهم الإجراءات الرقابية التالية:

(1) يجب أن تتركز العهدة في شخص واحد خلاف الصراف العام.

(2) يجب أن يتم جرد النقدية الموجودة بالصندوق جرداً فعلياً مفاجئاً من آن لآخر.

(3) يجب أن يكون الشيك (الذي يصدر لتجديد السلفة) باسم الشخص المسؤول عن العهدة.

(4) يجب أن يكون هناك مستند عن كل مبلغ يصرف من صندوق المصروفات النقدية.

برنامج المراجعة الخاص بالنقدية

هي الإجراءات التي يقوم بها المراجع لتحقيق من النقدية .

1) إعداد وصف لنظام الرقابة الداخلية المتعلق بالنقدية:

في المنشآت الصغيرة ← يقوم المراجع بإعداد بيان مكتوب بنظام الرقابة الداخلية المستخدم (بناء على مناقشات المراجع مع العميل وموظفيه، والملاحظة من المراجع لما يحدث فعلاً بالمنشأة).

في المنشآت الكبيرة ← تستخدم خرائط التدفق أو التدفق أو قوائم الاستقصاء لوصف نظام الرقابة الداخلية المستخدم.

ملاحظة:

إعداد مذكرة التسوية بين سجلات البنك وسجلات المنشأة عن العمليات النقدية التي تمت في شهر أو أكثر من شهر.

❖ يعتبر إعداد المذكرة أشمل، أهم اختبار لنظام الرقابة الداخلية الخاص بالعميل بشأن المقبوضات والمدفوعات النقدية.

❖ يطلق على هذا الإجراء اسم مذكرة التسوية الشاملة أو "برهان النقدية".

بعد استكمال دراسة وتقويم نظام الرقابة الداخلية الخاص بالنقدية

يقوم المراجع بإجراءات تحقيق العمليات والأرصدة النقدية وذلك باستخدام الإجراءات التالية:

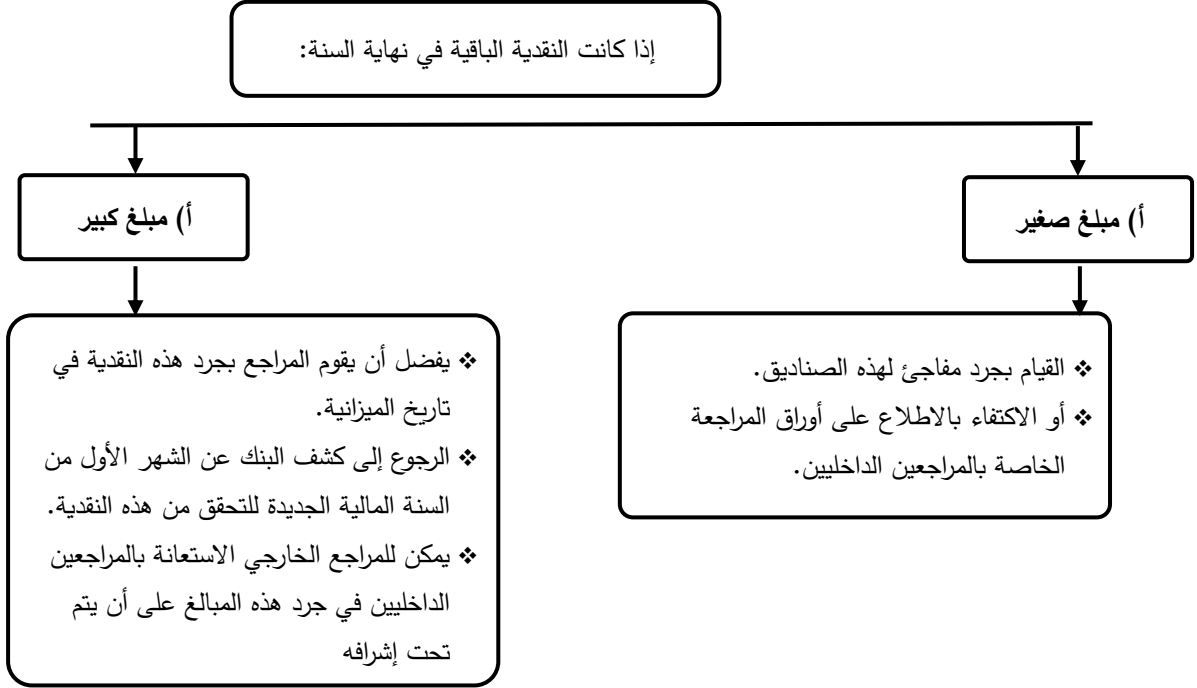
1) إرسال خطابات مصادقات إلى البنوك لتحقيق المبالغ المودعة بها.

❖ يقوم العميل بإعداد خطاب المصادقة ويتولى المراجع إرساله بنفسه على أن يرفق بخطاب المصادقة ظرف معنون باسم مكتب المراجع.

❖ يجب إرسال خطابات المصادقة إلى جميع البنوك التي تتعامل معهم المنشأة حتى ولو

كان بعض هذه الحسابات قد أقفل خلال السنة المالية.

النقدية الباقية: تتكون من المقبوضات التي لم يتم إيداعها بالبنك في نهاية السنة المالية (مثل صناديق المصروفات النثرية أو الصناديق الخاصة لأغراض الفكة)



عند قيام المراجع بجرد أي عهدة من العهد النقدية:

- ❖ يجب أن يكون الطرف المسؤول عن حفظ العهدة حاضراً طوال القيام بعملية الجرد.
- ❖ الحصول من الصراف على إقرار مكتوب ومؤرخ بأن الجرد قد تم في حضوره وأن النقدية الموجودة وقد أعيدت بالكامل إليه من المراجع.

ملاحظة هامة جداً:

يجب تحقيق رقابة تامة على النقدية وعلى جميع الأصول القابلة للتحويل إلى نقدية مثل أوراق القبض، فإذا لم يتم جرد جميع هذه الأصول في وقت واحد فإن العجز الموجود في أحدهما قد تتم تسويته من أحد البنود الأخرى.

(2) إعداد مذكرات التسوية مع حسابات البنوك بتاريخ الميزانية:

- (أ) فحص الشيكات المرفوضة والبنود الأخرى التي أعاد البنك قيدها على حساب المنشأة.
- (ب) فحص جميع الشيكات المعلقة والتي لم تقدم للصرف خلال مدة تزيد على ثلاثين يوماً.

3) الحصول على كشف حساب من البنك يغطي على الأقل مدة 7 أيام عمل بعد تاريخ الميزانية

تقوم المنشأة بالكتابة إلى البنك لكي يرسل كشف الحساب المطلوب **رأساً إلى المراجع على عنوان مكتبه**. يهدف المراجع من الحصول على هذا الكشف إلى متابعة البنود المعلقة الواردة بمذكرة التسوية فيه (النقدية بالطريق، والشيكات التي لم تقدم للصرف).

4) مراجعة جميع التحويلات بين حسابات البنوك عن الأسبوع الأخير من السنة المالية والأسبوع الأول من السنة المالية الجديدة.

- ❖ تهدف إلى إظهار أي زيادة متعمدة في أرصدة البنوك.
- ❖ كثير من المشروعات تحتفظ بحسابات مع أكثر من بنك، (عند سحب شيك على أحد البنوك وإيداعه في بنك آخر فإنه تمضي عادة عدة أيام **يطلق عليها مدة المقاصة**) قبل تحصيل الشيك من البنك المسحوب عليه.

5) التأكد من صحة إظهار النقدية بالميزانية.

- ❖ تظهر النقدية عادة في الميزانية كرقم واحد تحت اسم "النقدية في الصندوق والبنوك"

تزيين أو تحسين الميزانية

- ❖ هي الإجراءات التي تتخذ قبل تاريخ الميزانية بفترة قصيرة بهدف تحسين مركز الشركة النقدي أو معدل السيولة الجارية أو بهدف تحسين مركز الشركة المالي بصفة عامة.
- ❖ إلا أن ذلك لا يستدعي اتخاذ أي إجراء مضاد من جانب المراجع لأنها إجراءات مشروعة لا يمكن الاعتراض عليها.