

## معايير المراجعة

## الأهداف

يهدف هذا الفصل إلى التعرف إلى ما يلي:

### معايير المراجعة:

- ❖ المعايير العامة للمراجعة.
- ❖ قواعد سلوك وأداب المهنة.
- ❖ معايير الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة.

### تعريف المعايير: هو التماثل في درجة جودة الأداء

#### أولاً: معايير المراجعة المتعارف عليها:

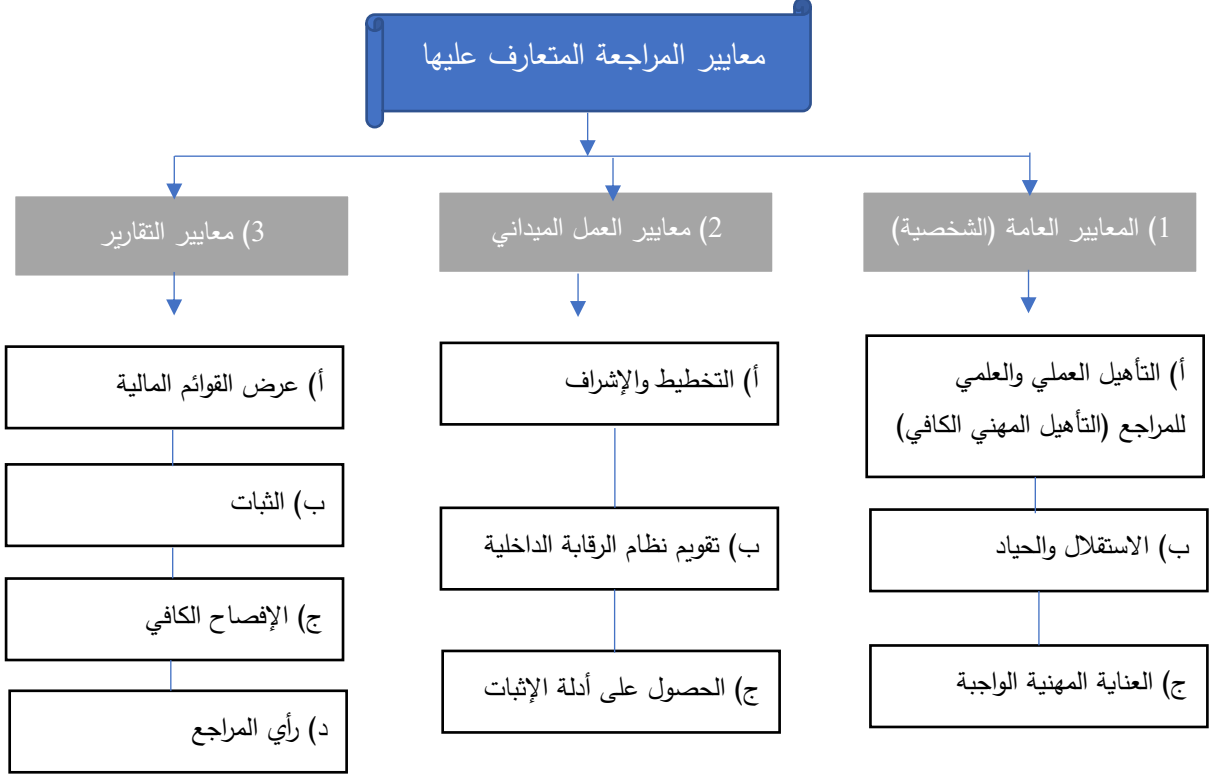
- ❖ هي وجود أساس للمقارنة.
- ❖ ما يلقي قبولاً عاماً في مهنة المراجعة بحيث ما يقرره المراجعون الآخرون أنه كان يلزم عمله إذا واجهوا نفس الظروف والحقائق.
- ❖ هي أداة لقياس الأداء في مهنة المراجعة.

#### ما الفرق بين معايير المراجعة وإجراءات المراجعة؟

معايير المراجعة	إجراءات المراجعة
التعريف	المقاييس التي يقاس بها العمل من حيث الجودة ومن حيث الأهداف التي ينبغي الوصول إليها والمبادئ الأساسية الواجب اتباعها عند القيام بعملية المراجعة
• تحدد بوضوح ولا يجوز العدول عنها	• تذكر في صيغة عامة. ويجب تعديلها لتلائم ظروف كل عملية مراجعة طبقاً لتقدير المراجع ويبنى المراجع تقديرته على: 1. التعليم والتدريب والخبرة. 2. إرشادات كثيرة من أهمها: أ/ معايير المراجعة المتعارف عليها. ب/ أو بعض الكتابات المهنية. ج/ بيانات معايير المراجعة.

## معايير المراجعة المتعارف عليها:

هي المبادئ الأساسية الواجب اتباعها عند القيام بعملية المراجعة وتعتبر هذه المعايير بمثابة مقاييس لتقييم كفاءة المراجع ونوعية العمل الذي يقوم به وتشمل ما يلي:



ملاحظة: يبلغ مجموع معايير المراجعة عشرة معايير وفي هذا الفصل سيتم شرح كل منها بالتفصيل:

## 1) المعايير العامة (الشخصية)

توصف بأنها شخصية لأنها تحتوي على الصفات الشخصية للمراجع الخارجي

أ) التأهيل العملي والعلمي للمراجع  
(التأهيل المهني الكافي)

ب) الاستقلال والحياد

ج) العناية المهنية الواجبة

يجب على المراجع أن يكون على درجة كافية من التأهيل العملي والعلمي لأن جميع مستخدمي القوائم المالية يعتمدون عليه باعتباره خبيراً مهنياً لديه التعليم والخبرة الكافية لتأدية واجباته المهنية. ويشمل ما يلي:

- التأهيل العلمي أو الدراسي:
- ❖ يجب ألا يقتصر على العلوم المحاسبية وإنما يجب أن يمتد ليشمل الحصول على قسط كبير من التعليم العام.
- التأهيل العملي والخبرة المهنية: يجب على المراجع:
- ❖ أن ينمي مهاراته وكفاءته المهنية عن طريق التعليم المستمر والالتحاق بدورات تدريبية ملائمة قبل البدء بعملية المراجعة.
- ❖ مساعدة المتدربين في مكتبة أو تزويدهم بالخبرة لكي يصبحوا مراجعين مؤهلين.
- ❖ الإشراف الجيد على مساعدي المحاسبين القانونيين.

• يعتبر الاستقلال من المفاهيم الأساسية في مهنة المراجعة التي لا يمكن الاستغناء عنها.

• يجب على المراجع تجنب جميع العلاقات والظروف التي قد تدعو إلى الشك في استقلاله.

**تعريف الاستقلال:**

القدرة على العمل بنزاهة وموضوعية ويشمل:

**أ) الاستقلال الذهني:** يجب أن يتمتع المراجع بصفة الاستقلال الذهني لكي يثق مستخدمو القوائم المالية في رأي المراجع باعتباره رأياً موضوعياً غير منحاز.

ب) يجب على المراجع الاحتفاظ بمظهر الاستقلال في نظر الأطراف الآخرين.

❖ يجب على المراجع بذل العناية المهنية اللازمة في جميع مراحل المراجعة.

❖ أن يقوم بتطبيق معايير المراجعة بدرجة من الحرص المتوقعة من مراجع آخر مؤهلاً تأهيلاً مهنياً كافياً.

❖ إذا لم يمارس المراجع العناية الواجبة في أدائه لعملية المراجعة وفي إعداده للتقرير فإن سلوكه لا يتفق مع آداب وأخلاقيات المهنة.

❖ يتطلب هذا المعيار على كل شخص يعمل في مكتب المراجع الالتزام بمعايير العمل الميداني ومعايير إعداد التقارير.

## (2) معايير العمل الميداني

ترتبط هذه المعايير بخطوات تنفيذ عملية المراجعة

(أ) التخطيط والإشراف (ب) تعويم نظام الرقابة الداخلية (ج) الحصول على أدلة الإثبات

وسوف يتم شرح كل منها كما يلي:

**(أ) التخطيط والإشراف:**

**التخطيط الكافي:**

- ❖ إيجاد استراتيجية عامة لنطاق عملية الفحص وكيفية القيام بها.
- ❖ يجب توثيق عملية التخطيط بعناية ويجب أن يشمل ذلك إعداد برنامج المراجعة.
- برنامج المراجعة: هو وصف إجراءات المراجعة التي ستتبع في تنفيذ عملية المراجعة لتحقيق الأهداف المرغوبة من عملية الفحص.
- ❖ يجب على المراجع أن يحصل على معلومات كافية عن نوع الصناعة التي يزاول فيها المشروع عمله وتفهمه لطبيعة عمل العميل تمكنه من تخطيط عملية المراجعة وتنفيذها طبقاً لمعايير المراجعة المتعارف عليها.
- ملاحظة: معلومات المراجع عن المشروع أقل معلومات الإدارة عن المشروع.

**كيف يحصل المراجع على المعلومات المطلوبة؟**

- ❖ خبرة المراجع السابقة بالمشروع أو بالصناعة.
- ❖ الاطلاع على أوراق المراجعة الخاصة بسنوات سابقة.
- ❖ الكتيبات التي تصدر من مجمع المحاسبين القانونيين الأمريكيين عن مراجعة بعض الصناعات.
- ❖ القوائم المالية للشركات الأخرى التي تعمل في الصناعة نفسها.
- ❖ المناقشات مع موظفي العميل.
- ❖ دراسة القوائم المالية المؤقتة.
- ❖ الاستعانة ببعض الخبراء.
- ❖ مساعدة المراجعين الداخليين.

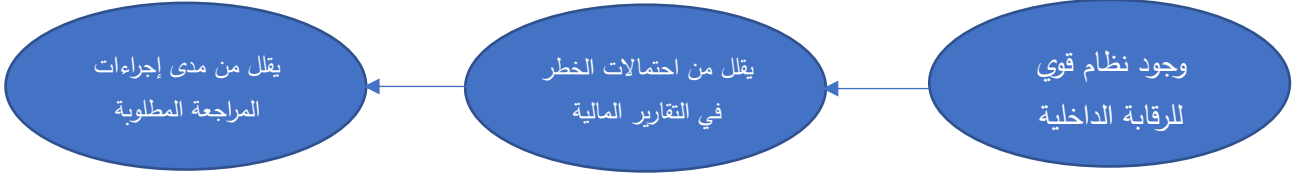
## الإشراف على المساعدين:

التزامات المساعدين	التزامات المشرف على المساعدين
<p>1) يجب على المساعدين إطلاع المشرف على عملية المراجعة على أي مشكلات محاسبية أو مراجعة يتم اكتشافها أثناء عملية الفحص.</p> <p>2) يجب أن يوقع على أوراق المراجعة الشخص الذي قام بإعدادها مع ذكر التاريخ.</p>	<p>1) يجب إطلاع المساعدين على الجزء الأكبر من المعلومات التي تم الحصول عليها أثناء فترة التخطيط لعملية المراجعة.</p> <p>2) متابعة ما يحدث في عملية المراجعة.</p> <p>3) تقويم عمل المساعدين عن طريق دراسة ومراجعة أوراق العمل التي تم انشاؤها أثناء عملية الفحص.</p> <p>4) التوقيع على أوراق المراجعة.</p> <p>5) يجب على المراجع التأكد من وجود حلول كافية لجميع المسائل التي تثار أثناء عملية الفحص والتي تشير إليها أوراق المراجعة.</p>

إذا كانت عملية المراجعة تستدعي وجود أكثر من مساعد يجب وجود سلسلة من القيادات على أن يخضع الجميع لمشرف واحد يكون في مركز الرئاسة.

## ب) تقييم نظام الرقابة الداخلية:

- ❖ وجود نظام فعال للرقابة الداخلية المحاسبية يؤدي إلى زيادة احتمالات إنتاج قوائم مالية صحيحة.



## وبالتالي أهداف تقييم نظام الرقابة الداخلية:

- 1) تحديد مدى الاعتماد على نظام محاسبي مرتبط بنظام الرقابة الداخلية يكفل تسجيل جميع العمليات بطريقة سليمة.
- 2) تحديد مدى اختبارات المراجعة التي سيقوم بها المراجع.

## ج) الحصول على أدلة الإثبات:

- ❖ الأدلة التي يجمعها المراجع تعتبر قرائن وليست أدلة قاطعة.
- ❖ إذا كان لدى المراجع شك في أحد البنود الجوهرية يجب عليه الحصول على أدلة إضافية لإزالة الشك.

ماذا يجب على المراجع إذا لم يستطع إزالة الشك في أحد البنود الجوهرية؟

يجب على المراجع إما:

- أن يتحفظ في تقريره.
  - يمتنع عن ابداء الرأي في القوائم المالية.
- ما هو القدر من أدلة الإثبات الذي يجب على المراجع فحصه طبقاً للتقدير المهني؟  
القدر الذي يكفي ليكون أساساً معقولاً لرأي المراجع في القوائم المالية.

## كيف يحصل المراجع على أدلة الإثبات؟

- ❖ فحص السجلات الأولية المحاسبية.
- ❖ العقود والفواتير.
- ❖ المراسلات مع أشخاص خارجيين موثوق بهم.
- ❖ محاضر الجلسات.
- ❖ الاستفسار.

### 3) معايير التقارير

هي المعايير التي ترتبط بكيفية إعداد التقرير النهائي للمراجع



وسوف يتم شرح كل منها كما يلي:

- (أ) يجب أن يبين التقرير ما إذا كانت القوائم المالية معدة طبقاً لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها
- ❖ مقياس الحكم على عرض القوائم المالية هي مبادئ المحاسبة المتعارف عليها.
  - ❖ يجب على المراجع أن يلم إماماً كافياً بالمبادئ البديلة التي قد تكون صالحة للتطبيق بشأن حالات أو وقائع معينة.

ماهي مصادر مبادئ المحاسبة المتعارف عليها؟

- ❖ البيانات والتفسيرات الصادرة عن هيئة معايير المحاسبة المالية (FASB).
- ❖ نشرات بحوث المحاسبة الصادرة عن مجمع المحاسبين القانونيين الأمريكي.
- ❖ التفسيرات والنشرات عن مراجعة صناعات معينة والممارسات المحاسبية في تلك الصناعات.
- ❖ البيانات الصادرة عن المنظمات المهنية الأخرى والهيئات الرسمية التنظيمية لبعض الأمور (هيئة تداول الأوراق المالية).
- ❖ المقالات المختلفة التي تصدر عن المحاسبة.

إذا لم يوجد مبدأ محاسبي متعارف عليه لتغطية حالة معينة:

- فإنه يمكن استخدام القياس للمحاسبة عن تلك العمليات باختيار المبدأ المحاسبي الذي قد يبدو مناسباً في تلك الظروف بالقياس على عمليات أخرى مماثلة.



## ب) التقرير عن ثبات المنشأة في تطبيق المبادئ المحاسبية في الفترات المحاسبية المختلفة:

- ❖ يجب أن يتم التقرير الظروف التي يتم فيها تطبيق هذه الأصول بثبات في المدة الحالية بالمقارنة بالمدة السابقة.
- ❖ التغيرات في المبادئ المحاسبية التي لها أثر جوهري على القوائم المالية يتطلب الإشارة إليه في تقرير المراجع.
- ❖ التغير في التقديرات المحاسبية لا يتطلب الإشارة إليه في تقرير المراجع، والمعالجة الصحيحة إذا كان لها أثر جوهري على القوائم المالية هي الإفصاح عنها في شكل ملحوظة على القوائم المالية.

## ج) التقرير عن أن الإفصاح في التقارير المالية يعتبر كافي ولجميع البيانات الهامة:

- ❖ إذا لم يقتنع المراجع بأن القوائم المالية تفصح عن المعلومات الضرورية فيجب عليه أن يذكر ذلك في تقريره وأن يعيد رأيه.
- ❖ يجب عدم الإفراط في تقديم المعلومات لأن الإفراط لا يؤدي بالضرورة إلى الإفصاح الكاف فقد تختفي معلومات مهمة ضمن المعلومات التافهة.

### ما هو الإفصاح الكافي؟

الإفصاح عن المعلومات التي تقدم من حيث نوع وكيفية تقديمها وترتيبها في القوائم المالية ويدخل فيها الملاحظات على القوائم المالية.

## د) رأي المراجع:

- ❖ يجب أن يحتوي التقرير على رأي المراجع في القوائم المالية ككل مع بيان نوع الفحص ودرجة المسؤولية التي يتحملها وبناء على ذلك ينقسم رأي المراجع إلى:
  1. رأي نظيف: وهو التقرير الذي لا يحتوي على تحفظات ويدل على أن ما قامت به الشركة يعتبر سليماً من وجهة نظر المراجع والقوائم المالية صحيحة.
  2. رأي متحفظ: وهو التقرير الذي يصدره المراجع عندما يكون هناك خطأ لإبلاغ المساهمين أو أصحاب المنشأة به. ويذكر أن القوائم المالية صحيحة فيما عدا (ولكن) بعض الأخطاء.
  3. رأي سلبي: هو تقرير يبين أن القوائم المالية لا تظهر بعدالة المركز المالي.
  4. رأي معارض.

## ثانياً: قواعد السلوك المهني

مجموعة مبادئ تمثل قيم أخلاقية تعتبر بمثابة مقاييس مثالية للسلوك المهني، ومجموعة قواعد تمثل الصفات السلوكية التي يتعين على العضو التحلي بها عند ممارسة أعماله وعند تعامله مع زملاء المهنة والعملاء وغيرهم وتشمل المبادئ:

قواعد السلوك المهني يتكون من أربع أقسام:	
<p>❖ هي الإطار الفلسفي يناقش المفاهيم التي على أساسها بناء قواعد السلوك.</p> <p>❖ غير ملزم لأعضاء المعهد.</p> <p>❖ لا تؤدي إلى إجراءات تأديبية ضد أحد الأعضاء لأنها مبادئ إرشادية وليست قواعد سلوكية ملزمة.</p> <p>❖ تشمل ستة مبادئ كما يلي:</p> <p>(1) المسئوليات (2) المصلحة العامة (3) النزاهة (4) الاستقلال والموضوعية (5) العناية المهنية (6) نطاق وطبيعة الخدمات</p>	(1) المبادئ
<p>❖ ملزم لأعضاء المعهد.</p> <p>❖ العضو الذي يخالف القواعد يتعرض لمحاكمة تأديبية قد تؤدي إلى لومه أو إيقافه أو إسقاط عضويته.</p> <p>❖ تشمل اثنا عشر قاعدة (سوف يتم مناقشتها بالتفصيل)</p>	(2) قواعد الأداء المهني
<p>❖ شرح القواعد وتوضيحها (وظيفتها إرشادية وتوضيحية)</p>	(3) تفسير قواعد الأداء المهني (4) القواعد الأخلاقية

إلا أنه سيتم التركيز على قواعد الأداء المهني وتشمل:

القاعدة 101: الاستقلال	(2) قواعد الأداء المهني
القاعدة 102: النزاهة والموضوعية	
القاعدة 201: المعايير العامة	
القاعدة 202: معايير المراجعة	
القاعدة 203: مبادئ المحاسبة	
القاعدة 301: المحافظة على سرية معلومات العميل	
القاعدة 302: الأتعاب حسب النتائج	
القاعدة 501: الأعمال المخلة بكرامة المهنة	
القاعدة 502: الإعلان ووسائل اجتذاب العملاء الأخرى	
القاعدة 503: العمولات	
القاعدة 504: الأعمال المتعارضة	
القاعدة 505: شكل مكتب المراجع واسمه	

والآن سيتم شرح القواعد كما هو في الجدول التالي:

رقم القاعدة	القاعدة	الشرح
101	الاستقلال	<p>❖ يجب على العضو الممارس أن يكون مستقلاً عن أداء خدماته المهنية.</p> <p>❖ يجب على المراجع تجنب أي علاقة تؤدي إلى شك مستحدي القوائم المالية في استقلالهم.</p> <p>❖ يعتبر الاستقلال مفقوداً (أو غير متوفر) على سبيل المثال وليس الحصر في الحالات التالية:</p> <p>عند مراجعة حسابات الشركات التي يكون للعضو الممارس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة كما يلي:</p> <p>(أ) عندما يكون العضو الممارس شريكاً للشركة أو أحد موظفيها أو أحد أعضاء مجلس إدارته أو أحد كبار الشركاء فيها.</p> <p>(ب) إذا كان يشغل وظيفة وصي أو أمين استثمار لإحدى الشركات (التي لها حصة أو مصلحة مباشرة أو غير مباشرة بالشركة).</p> <p>(ج) إذا كان مقترضاً من الشركة أو من أحد موظفيها أو أحد أعضاء مجلس إدارته أو أحد كبار مساهميها باستثناء:</p> <p>1) إذا كانت القروض غير جوهرية بالنسبة إلى صافي أصول المقترض</p> <p>2) القروض بضمان العقارات السكنية</p> <p>3) القروض المضمونة الأخرى</p> <p>تطبق هذه القاعدة على جميع الشركاء في أي شركة مهنية ينتمي إليها المراجع وجميع مساعدي المراجع الذي يشتركون معه في عملية المراجعة أو ينتمون إلى أحد فروع المكتب الذي يقوم بجزء رئيسي في عملية المراجعة</p>
102	النزاهة والموضوعية	<p>يجب على العضو عند ممارسته عمله المهني أن يتصرف بالنزاهة والصدق والموضوعية و أن لا تخضع أحكامه المهنية لآراء الآخرين وأن لا يقوم عمداً بتحريف الحقائق.</p> <p><b>تعريف النزاهة:</b></p> <p>هي خاصية أخلاقية تتمثل في التمسك بالأمانة والأخلاق القويمة.</p> <p><b>تعريف الموضوعية:</b></p> <p>القدرة على الاحتفاظ باتجاه محايد والتصرف.</p>
201	المعايير العامة والفنية	<p>يجب على العضو التقيد بالمعايير العامة الآتية وعليه تبرير أي انحراف عن تلك المعايير:</p> <p><b>1) الكفاية المهنية:</b></p> <p>لا يجوز للعضو أن يقبل أي عملية لا يستطيع هو أو الشركة التي ينتمي إليها اتمامها بدرجة معقولة من الكفاية المهنية</p> <p><b>2) التخطيط والإشراف:</b></p> <p>يجب على العضو تخطيط أي عملية والإشراف عليها بطريقة كافية</p>

<p>(3) <b>العناية المهنية الواجبة</b></p> <p>يجب أن يمارس العضو العناية المهنية الواجبة عند أدائه لأي عملية</p> <p>(4) <b>الحصول على المعلومات الكافية والمناسبة</b></p> <p>يجب على العضو الحصول على بيانات كافية ومناسبة لتكون أساساً معقولاً للنتائج والتوصيات المتعلقة بأي عملية</p> <p>(5) <b>النتيؤات:</b></p> <p>يجب على العضو ألا يسمح بارتباط اسمه بأي تقديرات لعمليات مستقبلية بطريقة قد تحمل على الاعتقاد بأنه يشهد بصحة هذه التقديرات أو النتيؤات وتحققها.</p>		
202	معايير المراجعة	يجب على المراجع التقيد بمعايير المراجعة المتعارف عليها (10) (معايير) والبيانات الخاصة بمعايير المراجعة (تفسيرات).
203	مبادئ المحاسبة	لا يجوز لأحد الأعضاء إبداء الرأي بأن القوائم المالية معدة وفقاً لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها إذا كانت هذه القوائم تخالف أحد المبادئ المحاسبية وكان لهذا المبدأ أثر جوهري على القوائم المالية إلا إذا تمكن العضو من إثبات أنه نتيجة لظروف غير عادية فإن التقيد بالمبدأ كانت ستتنتج عنه قوائم مالية مضللة.
301	أسرار العملاء	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ يجب على العضو عدم إفشاء أي أسرار خاصة بالعميل يكون قد حصل عليها أثناء عملية المراجعة إلا بموافقة العميل نفسه.</li> <li>❖ يجب على المراجع المحافظة على أوراق العميل ومنع أي شخص غير مرخص له بالاطلاع على هذه الأوراق التي قد تحتوي على البيانات السرية.</li> <li>❖ إذا حدث تعارض بين مفهوم الإفصاح ومفهوم أسرار العملاء فيجب تغليب مفهوم الإفصاح الكامل.</li> <li>❖ إذا رفع العميل دعوى ضد المراجع يتهمه فيها بالإهمال يجوز للمراجع إظهار أي بيانات، قد تكون لديه للدفاع عن نفسه.</li> </ul> <p>إذا أفشى المراجع أسرار العميل قد يصاب العميل بخسائر كبيرة إلا أنه أيضاً يضر بمستقبل المراجع المهني، كما أن يسيء إلى المهنة في مجموعها أكبر إساءة.</p>
302	الأتعاب بحسب النتائج	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ لا يجوز تأدية أو عرض الخدمات المهنية إلى العميل بموجب اتفاق ينص على عدم تقاضي الأتعاب إلا في حالة التوصل إلى قرار معين أو إلى نتيجة معينة، أو إذا كانت قيمة الأتعاب تتوقف بطريقة أو بأخرى على نتائج هذه الخدمات.</li> </ul> <p><b>استثناء من القاعدة:</b></p> <p>لا تعتبر الأتعاب معلقة على شرط إذا تم تحديدها بواسطة المحاكم أو أي جهة أخرى نظامية كيف يتم تحديد أتعاب المحاسبين؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ على أساس معدلات أتعاب يومية</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ الساعات</li> <li>العوامل المؤثرة على أتعاب المحاسبين</li> <li>❖ طبيعة العملية</li> <li>❖ الوقت الذي قضاه على العملية</li> </ul>		
<p>لا يجوز للعضو أن يرتكب أي عمل يخل بكرامة المهنة</p>	<p>الأعمال المخلة بكرامة المهنة</p>	<p>501</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ يحظر على العضو أن يحصل على عمل عن طريق الإعلان أو بوسائل اجتذاب العملاء الأخرى بطرق غير صحيحة أو مضللة واحتيالية.</li> <li>❖ يجب أن يتميز الإعلان بالذوق السليم وأن يتلاءم مع احترام المهنة.</li> <li>❖ ليس هناك قيود على وسيلة الإعلان أو مدى تكرره أو حجمه أو نوعه</li> <li>يسمح بالإعلان الاخباري الموضوعي الذي بواسطته يحصل الجمهور على معلومات عن الخدمات المحاسبية المقدمة والأشخاص الذين يقدمونها</li> <li>❖ لا يجوز للمحاسب الذي يمارس المهنة الإعلان عن تخصصه بأي وسيلة من وسائل النشر أو الإعلام لأنه لا توجد وسيلة معترف بها للتأكد من كفاية أي شخص في التخصصات المختلفة للمهنة مثل الضرائب ومراجعة القوائم المالية وخلافه</li> </ul>	<p>الإعلان ووسائل اجتذاب العملاء الأخرى</p>	<p>502</p>
<p>يحظر على العضو أن يدفع عمولة للحصول على عميل، ويحظر عليه أيضا قبول عمولة نتيجة لتوصياته للعميل عن منتجات أو خدمات خاصة بأخرين.</p>	<p>العمولات</p>	<p>503</p>
<p>لا يجوز للمحاسب الذي يزاول مهنة المحاسبة لحسابه الخاص الجمع بين مهنة المحاسبة وأي عمل أو مهنة أخرى تؤدي إلى خلق تضارب في المصالح عند تأديته لخدماته المهنية.</p>	<p>الأعمال المتعارضة</p>	<p>504</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ يجوز للعضو أن يمارس مهنة المحاسبة سواء كمالك أو كموظف على أن يكون ذلك فقط في شكل مشروع فردي أو شركة تضامن أو شركة مهنية مساهمة بشرط أن تتوافر فيها الخصائص التي تتفق مع قرارات مجلس المجمع.</li> <li>❖ لا يجوز للعضو أن يمارس المهنة تحت اسم شركة تحتوي على اسم وهمي أو يوضح التخصص أو أن يعطي معلومات خاطئة عن نوع الشركة.</li> <li>❖ يجوز أن يشمل اسم الشركة على اسم واحد أو أكثر من الشركاء السابقين أو المساهمين السابقين.</li> <li>❖ يجوز للشريك الذي يبقى على قيد الحياة بعد وفاة جميع شركائه الآخرين أو انسحابهم أن يستمر في مزاوله المهنة تحت اسم شركة التضامن لمدة لا تزيد على سنتين بعد أن يصبح ممارساً فرداً</li> </ul>	<p>شكل المكتب والاسم</p>	<p>505</p>

### ثالثاً: معايير الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة:

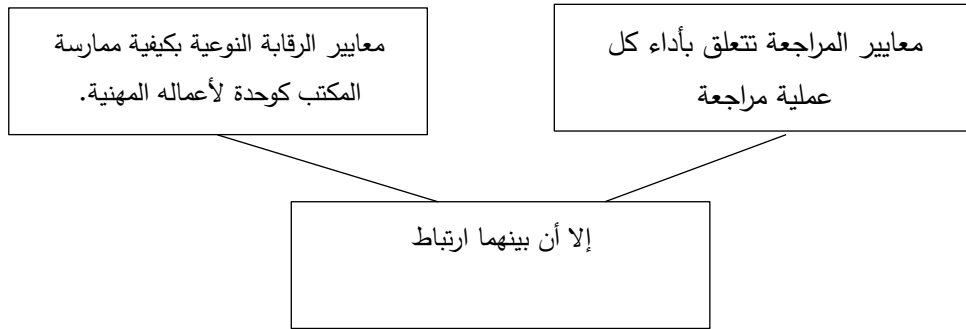
- ❖ يجب أن يخضع كل مكتب من المكاتب (الأعضاء) مرة على الأقل كل ثلاث سنوات لدراسة عن نوعية أدائه.

#### تعريفها:

السياسات والإجراءات التي اقراها المكتب من أجل التحقق بدرجة معقولة من الاقتناع بالتزام منسوبي المكتب بالمعايير المهنية والأنظمة ذات العلاقة التي تحكم أداءهم المهني عند تقديم الخدمات المهنية لعملاء.

#### أهدافها:

- ❖ تحديد مدى التزام المكتب بالمعايير المهنية والأنظمة ذات العلاقة عند أدائه لخدماته. ما هو الفرق بين معايير المراجعة المتعارف عليها ومعايير الرقابة النوعية؟



#### **العوامل التي تؤثر تقويم معايير الرقابة النوعية للمكتب:**

- ❖ حجم المنشأة.
- ❖ الهيكل التنظيمي للمكتب ودرجة المركزية واللامركزية في اتخاذ القرارات.
- ❖ طبيعة الخدمات التي يقدمها المكتب لعملائه.
- ❖ موازنة تكلفة - فوائد الرقابة النوعية

## عناصر الرقابة النوعية (تشمل تسعة عناصر):

<p>يجب على المكتب وضع أنظمة رقابية بما يوفر درجة معقولة من استقلال جميع أعضاء المكتب</p>	<p>(1) الاستقلال</p>
<p>توزيع موظفو المكتب الفنيين (لديهم قدر كافي من الخبرة والتعليم والكفاءة المهنية) على مختلف العمليات</p>	<p>(2) تخصيص المساعدين (موظفي المكتب) للعمليات</p>
<p>يجب تشجيع موظفي المكتب الفنيين على الاستفادة من خبرات ومعلومات زملائهم في المكتب نغسخ باستفسار منهم عن أي موضوع يحتاجون فيه إلى نوع من المشورة الفنية.</p>	<p>(3) الاستشارة</p>
<p>يجب على المكتب وضع سياسات ملائمة لتخطيط وتنفيذ العمليات والإشراف عليها ويجب فحص ودراسة أوراق المراجعة بطريقة معقولة من التزام جميع أعضاء المكتب الفنيين بالمعايير الرقابية النوعية والموضوعة.</p>	<p>(4) الإشراف</p>
<p>يجب على المكتب وضع سياسات ملائمة وقواعد تكفل تعيين موظفين يمتلكون التأهيل الكافي.</p>	<p>(5) التوظيف (التعيين)</p>
<p>يجب على المكتب وضع سياسات ملائمة تكفل حصول الموظفين الفنيين بالمكتب على الخبرة الكافية خلال عملهم بالمكتب. مثال: ❖ حضور برامج التعليم المستمر ❖ حضور محاضرات والاشتراك في المناقشات ❖ توزيع نشرات على موظفي المكتب بكل التطورات الجديد في المحاسبة والمراجعة</p>	<p>(6) التطور المهني</p>
<p>يجب أن يكون للمكتب سياسات ومقاييس واضحة للترقية تكفل بطريقة معقولة أن يشغل الموظفين المؤهلون المراكز المسئولة بالمكتب.</p>	<p>(7) الترقية</p>
<p>❖ يجب تقويم أي عميل جديد قبل قبول العملية الخاصة به وتقويم العملاء القدامى لتقليل فرص ارتباط المكتب بعملاء غير أمناء. ❖ يجب التحري عن العميل الجديد من البنوك والمحامين والمراجع القديم ومعرفة سمعته في المجتمع الذي ينتمي إليه.</p>	<p>(8) قبول عملاء جدد والاحتفاظ بالعملاء القدامى</p>
<p>❖ يجب على المكتب وضع سياسات ملائمة لتحديد ما إذا كانت إجراءات الرقابة النوعية يتم تنفيذها والالتزام بها بواسطة جميع موظفي المكتب. ❖ وقد يقوم بالتفتيش على بعض فروع المكتب للتأكد من تنفيذ إجراءات الرقابة النوعية: 1. فريق من موظفي المكتب للقيام بهذا العمل. 2. تعيين مكتب آخر لدراسة أعماله ومراجعتها.</p>	<p>(9) التفتيش</p>



### العقوبات على المكاتب التي لا تلتزم بمعايير الرقابة النوعية:

- ❖ غرامات مالية.
- ❖ إيقاف العضوية لمدة معينة أو الفصل من العضوية
- ❖ توجيه اللوم أو الإنذار.
- ❖ الالتزام ببرامج إضافية للتعليم المستمر
- ❖ اتخاذ إجراءات تصحيحية قد تتطلبها الظروف

### ملاحظة:

مكاتب المحاسبة التي التحقت بعضوية في مجمع المحاسبين الأمريكي تخضع لدراسة نوعية عن أدائها كل ثلاث سنوات يطلق عليها مراجعة القرين.

### مفهوم مراجعة القرين:

أن يقوم مكتب محاسبة بمراجعة أعمال مكتب محاسبة آخر حيث تشمل فحص أوراق المراجعة والوثائق الأخرى الهدف منها:

التأكد من أن مكاتب المحاسبة تلتزم بمعايير الرقابة النوعية.