

مراحل وخطوات تدقيق الحسابات Stages and Steps of Auditing Accounts

هدى فلاح قاسي الجازي

Hoda Falah Qasi Al-Jazi

كاتب حسابات

Accounts Clerk

بلديه الاشعري

قضاء أذرح، محافظة معان

المملكة الأردنية الهاشمية

الملخص

يستعرض هذا البحث مراحل وخطوات التدقيق الحسابي، إذ تبدأ عملية تدقيق الحسابات بإحضار مجموعة المستندات التي تضم ما يلي: نسخة من تقرير التدقيق السابق، والكشوفات المصرفية الأصلية، والإيصالات، ودفاتر الحسابات؛ وتكون هذه الوثائق مُدرجة في القائمة المرجعية الأولية المُخصّصة للتدقيق، إلى جانب ذلك فإن عمل المُدقق قد يتطلب الاطلاع على المخططات التنظيمية، أو حتى طلب نسخ من محاضر الاجتماعات التي يقوم بها مجلس الإدارة واللجان، ونسخ من اللوائح والقواعد الداخلية والدائمة للمنشأة.

Abstract

This research reviews the stages and steps of the account audit. The process of auditing accounts begins with bringing a set of documents that includes the following: a copy of the previous audit report, original bank statements, receipts, and account books; These documents will be included in the initial checklist designated for auditing. In addition, the work of the auditor may require viewing organizational charts, or even requesting copies of the minutes of meetings held by the board of directors and committees, and copies of the internal and permanent regulations and rules of the facility.

المقدمة

غالباً ما يُعتبر مخطط الحسابات على وجه الخصوص، من قبل غير المحاسبين غامضاً، إن لم يكن مقصوداً على فئة معينة، وغالباً ما يكون عنصراً مهماً في نظام إدارة المالية العامة للبلد. ومع ذلك، كما ورد في هذه المذكرة، من المحتمل أن يكون العنصر الأكثر أهمية أو العمود الفقري لنظام إدارة الشؤون المالية العامة يعمل بشكل جيد. على الرغم من أن شهادة توثيق البرامج، على الرغم من أنها تهتم فقط بتصنيف وتسجيل المعاملات المالية، إلا أنها ضرورية للإدارة الفعالة للميزانية، بما في ذلك المتابعة والإبلاغ عن تنفيذ الميزانية. هيكل الميزانية على وجه الخصوص، تصنيف الميزانية مخطط الحسابات لهما علاقة تكافلية. على هذا النحو، فإن الخطأ في تصميم شهادة توثيق البرامج يمكن أن يكون له تأثير طويل الأمد على قدرة نظام الإدارة المالية العامة على توفير المعلومات المالية المطلوبة للقرارات الرئيسية. يجب التخطيط لتصميم شهادة توثيق البرامج جيداً لتلبية احتياجات الإدارة الحالية والمتطلبات المستقبلية المحتملة.

في الوقت نفسه، يجب أن تكون شهادة توثيق البرامج قابلة للتغيير لا سيما في سياق نظام معلومات الإدارة المالية المتكامل للاستجابة للتغيرات مثل إعادة تنظيم الحكومة والاحتياجات المتغيرة.

على الرغم من أن مفهوم مخطط الحسابات معروف جيداً في القطاع الخاص، إلا أن الحكومات لم تبدأ إلا مؤخراً نسبياً في تطبيق نفس المبادئ والعمليات المحاسبية التي يشيع استخدامها من قبل القطاع الخاص في الإدارة المالية. تم تصميم شهادة توثيق البرامج لبيان القطاع الخاص لتلبية احتياجات الإدارة من المعلومات ومتطلبات معايير التقارير المالية. بالإضافة إلى هذه المتطلبات، يعكس مفهوم شهادة توثيق البرامج المستخدمة في الإدارة المالية العامة خصائص العمليات الحكومية ومتطلبات المساءلة.

دفتر الأستاذ العام

دفتر الأستاذ العام، وأحياناً يعرف بدفتر الأستاذ الاسمي، وهو السجل الرئيسي للمحاسبة للأعمال التي تستخدم القيد المزدوج في مسك الدفاتر وعادة ما تشمل الحسابات لبنود مثل الأصول الحالية، الأصول الثابتة، الخصوم، الإيرادات وبنود المصروفات، المكاسب والخسائر.

دفتر الأستاذ العام هو مبلغ من مجموعة حسابات التي تؤيد البنود الواردة في البيانات المالية الرئيسية النهائية. انها تراكمت من خلال نشر المعاملات المسجلة في دفتر يומيات المبيعات والمشتريات، ودفتر اليوميات، والكتاب نقدي ودفتر الدوريات العامة. يمكن أن يدعم دفتر الأستاذ العام واحد أو أكثر من الدفاتر الفرعية التي توفر تفاصيل عن الحسابات في دفتر الأستاذ العام. على سبيل المثال، سيكون لحسابات القبض الفرعية دفتر يحتوي على حساب مستقل للحساب الائتماني لكل عميل، وتتبع رصيد ذلك العميل بشكل منفصل. ومن ثم يُجمع هذا الحساب الفرعي ويقارن مع الحساب القياسي (في هذه الحالة، حسابات سندات القبض) لضمان الدقة باعتبارها جزءاً من عملية إعداد ميزان المراجعة. هناك سبع فئات أساسية والتي تم تجميع كل الحسابات فيها:

1. الأصول

2. خصم

3. رأس مال المالك

4. الإيرادات

5. المصروفات

6. المكاسب

7. الخسائر

يستمد كلا من الميزانية العمومية وبيان الدخل من دفتر الأستاذ العام. كل حساب في دفتر الأستاذ العام يتكون من صفحة واحدة أو أكثر. يتم في دفتر الأستاذ العام الترحيل إلى الحسابات. الترحيل هو عملية تسجيل المبالغ والاعتمادات، (الجانب الأيمن)، والمبالغ والأرصدة المدينة (الجانب الأيسر)، في صفحات دفتر الأستاذ العام. أعمدة إضافية يدون فيها النشاط الكلي الدائر (مشابهة لدفتر شيكات).

يطلق على أسماء جداول خريطة الحسابات يسمى استخلاص موازنة الحسابات موازنة تجريبية. والغرض من موازنة الحسابات هو تأمين تساوي الدين الكلي وحساب الائتمان في مرحلة أولية من إعداد بيان العملية المالية.

وينبغي أن يشمل دفتر الأستاذ العام التاريخ والوصف والتوازن أو المبلغ الإجمالي لكل حساب. عادة تنقسم إلى ما لا يقل عن سبع فئات رئيسية. وتشمل هذه الفئات عموماً

الأصول والديون ورأس مال المالك، والإيرادات والمصروفات والمكاسب والخسائر. الفئات الرئيسية لدفتر الأستاذ العام يمكن تقسيمها إلى مزيد من الحسابات فرعية لتشمل تفاصيل إضافية مثل الحسابات النقدية وحسابات القبض وحسابات الدفع، الخ. لأن كل دفاتر حسابات يسجل الحسابات المدينة لحساب واحد واعتمادات حساب آخر في مبلغ مساو، والقيود المزدوج في مسك الدفاتر نظام يساعد على ضمان دقتر الأستاذ العام هو دائماً في توازن، وبالتالي الحفاظ على معادلة المحاسبية:

$$\text{الأصول} = \text{الديون} + \text{حقوق المساهمين}$$

المعادلة المحاسبية هي بنية رياضية من الميزانية العمومية. السجل الرئيسي

والسجل الفرعي

خطوات تدقيق ومراجعة الحسابات

الجزء الأول:

1. الإجراءات العامة لتدقيق الحسابات وتتضمن:

- مطابقة الرصيد الافتتاحي للأرباح المجمعة من سنوات سابقة مع أوراق عمل العام الماضي.
- الحصول على بيان بالأطراف ذات العلاقة والقيام بتوثيق طبيعة التعاملات وسلطات الاعتماد.
- القيام بفحص الملف الدائم وتحديثه.
- القيام بفحص التغطية التأمينية والاستقصاء الخاص بها.
- القيام بتحديث البحث عن الأطراف ذات العلاقة واستكمال الاستقصاء الخاص بها للتأكد من كفاية الافصاح.
- الحصول على ميزان المراجعة بتاريخ 31-12 واختبار الاستاذ العام ومطابقته لأوراق العمل بملف المراجعة.
- التحقق من سلامة حساب الأرصدة وصرفها بالعملات الأجنبية.
- استكمال استقصاء الأحداث بعد تاريخ القوائم المالية في 31-12.
- استكمال استقصاء الارتباطات والالتزامات المحتملة.

2. خطوات تدقيق الحسابات العامة:

- مطابقة أرصدة الحسابات في ميزان مراجعة 31-12 مع أرصدة دفتر الأستاذ العام ودفاتر الأستاذ المساعدة.
- اختيار عينة من الثبوتيات والمستندات من دفتر الأستاذ العام ودفاتر الأستاذ المساعدة ومطابقتها مع دفتر اليومية العامة.

3. خطوات تدقيق حسابات مبيعات الإنتاج التام ولبضائع بغرض البيع وحسابات إيرادات التشغيل:

- العمل على تحليل المبيعات للفترة محل المراجعة ومطابقته مع دفتر الأستاذ العام وميزان المراجعة.
- القيام بإعداد بيان مقارنة لمبيعات الفترة الحالية والماضية وتحقق من التغيرات وادرس أسباب ومعقولية الفروق.
- تحديد عينة من فواتير المبيعات والتأكد من تسجيلها بالدفاتر وصحة ترحيلها لحسابات المبيعات والزيائن (المدينون).
- القيام باختبار تسلسل بعض فواتير المبيعات في يومية المبيعات، ومقارنتها مع أوامر تسليم البضاعة للتحقق من تسجيل كافة المبيعات.
- التحقق من الأسعار الواردة بالفواتير مع قوائم الأسعار المعتمدة من المشروع.
- اختيار بعض أوامر تسليم البضاعة والتحقق من أنها مطابقة للفواتير، وأنه تم التسليم وفقاً للطلب الوارد من الزبون.
- اختيار عينة من الفواتير والقيام باختبار الالتزام بإجراءات الرقابة واللوائح المعتمدة.
- القيام بإجراء اختبارات القطع للفواتير والاشعارات الدائنة.
- التأكد من سلامة التبويب والعرض في القوائم المالية.

الجزء الثاني:

4. المصروفات العمومية والإدارية:

- (1) إعداد جدول تحليلي بالمصروفات العمومية والإدارية للفترة الحالية والفترة المقارنة.
- (2) مطابقة التحليل بالدفاتر وميزان المراجعة في تاريخ إعداد القوائم المالية.
- (3) تحليل المصروفات بمدد مختلفة والاستفسار عن أسباب الاختلاف بين المدد المتماثلة.
- (4) دراسة الاختلافات الجوهرية بين الفترة الحالية والفترة المقارنة وتحديد أهمها ، ثم الاستفسار عن أسبابها ومبرراتها
- (5) في حالة وجود اختلافات غير مبررة، اختيار عينة من تلك البنود وفحصها مستنداً كالتالي:

- قم بالاطلاع على المستندات المؤيدة.
- تأكد من صحة العمليات الحسابية للمرفقات.
- قم بالتأكد من صحة التوجيه المحاسبي وصحة الترحيل وملائمة تبويب المصروف.
- قم بالتأكد من أن هذه المبالغ تخص الفترة المحاسبية.
- قم بالتأكد من أن هذه المصروفات معتمدة من ذوي السلطة.
- (6) تأكد من صحة العرض والإفصاح بالقوائم المالية.
- 5. التكاليف في الشركات الصناعية:
- المواد الخام

- المراجعة التحليلية: التأكد من مدى تناسب تطور نسب مجمل الربح لكل من أنشطة الشركة على مدار السنوات السابقة.
- يتم اخذ عينة من مشتريات المواد الخام الرئيسية للمواد من خلال حركة إضافة المخازن وتنفيذ التالي:

- الاطلاع على المستندات المؤيدة.
- التحقق من صحة التوجيه المحاسبي.
- التحقق من أنها تخص الفترة.

• التحقق من صحة المعادلات التالية :

كمية المنصرف للإنتاج = رصيد أول الفترة + كمية المشتريات - رصيد آخر الفترة.
 كمية الإنتاج التام خلال الفترة = إنتاج تحت التنفيذ أول الفترة + كمية المنصرف للإنتاج خلال العام - إنتاج تحت التنفيذ في نهاية الفترة.
 كمية الإنتاج التام المباع = الإنتاج التام في أول الفترة + كمية الإنتاج التام خلال الفترة - الإنتاج التام آخر الفترة
 كمية الإنتاج التام المحول للمصانع = كمية الإنتاج التام المباع والمحول - كمية الإنتاج المباع.

• اختبارات تحليلية

(متوسط التكلفة المتوقع = متوسط تكلفة الإنتاج التام خلال الفترة X كمية الإنتاج المباع) ومقارنة الناتج مع تكلفة البضاعة المباعة خلال الفترة.

يتم مطابقة التحويلات من المصانع مع بنود التكلفة الواردة ضمن مذكرة التكلفة.

1. مقارنة المنصرف الفعلي من الإنتاج الفعلي والخامات خلال الفترة مع التكلفة المسجلة بالدفاتر والمحسوبة معيارياً

على أساس تعظيم الوزن القياسي للإنتاج التام لكل أمر إنتاجي وتحديد مدى معقولية الفروق.

2. التأكد من أن تحميل مخصص فروق تكلفة (معياري عن فعلي) محصور في التكاليف الفعلية.

• تكلفة العمالة

(1) التحقق من توقيع الإدارة المالية على كشف الأجور بما يفيد التحقق من صحة تفريغ كروت الدوام وكذلك صحة الاستقطاعات والاضافى وخلافه.

(2) مطابقة صافي الأجور المحولة إلى حسابات البنوك لصالح الموظفين مع اجمالي صافي المستحق للعاملين من واقع كشوف الأجور والمرتبات.

(3) التحقق من صحة إدخال القيد الشهري للأجور والمرتبات طبقاً للكشوف المعدة والمعتمدة.

(4) التحقق من إن إجمالي الأجور المحملة على التكاليف الصناعية المعاد توزيعها مضاف إليها الأجور والمرتبات الإدارية ومطابقتها على إجمالي كشف الأجور والمرتبات الشهري المعد من قبل شئون الموظفين.

(5) أخذ عينة من ملفات الموظفين والتحقق من اكتمالها.

• المصروفات الصناعية

مصروفات نقدية:

(1) الحصول على تحليل بالمصروفات.

(2) مطابقة إجمالي التحليل على مستوى كل بند مع الميزان التحليلي للمصروفات.

(3) مقارنة إجمالي المصروفات على مستوى الفترة مع الفترة المثيلة ودراسة أسباب المفروقات الجوهرية وتحديد مدى معقوليتها.

(4) اختيار عينة من المعاملات وفحصها مستندياً كالتالي:

الاطلاع على المستندات المؤيدة. تحقق من صحة التوجيه المحاسبي. التحقق من أنها تخص الفترة المالية محل المراجعة.

• إستهلاكات

(1) مطابقة الاستهلاكات المحملة على التكاليف الصناعية والمتعلقة باستهلاكات الآلات ومعدات و مباني المصنع مع الاستهلاكات المحتسبة من واقع سجل الأصول الثابتة لتلك البنود.

(2) الدراسة التحليلية للاستهلاكات المحملة على التكاليف الصناعية للتحقق من مدى معقوليتها.

الجزء الثالث:

• المشتريات

(1) الحصول على جدول لمشتريات السنة المالية.

(2) مراجعة عينة من قيود المشتريات مع حركة الصندوق ومع المستندات المؤيدة ومع كشف البنك إن أمكن ذلك.

(3) تدقيق عينة مشتريات من أستاذ المشتريات مع الفواتير والإشعارات الدائنة لتأكيد:

(أ) أنها تخص الشركة (ب) أنها عن بضائع وخدمات مستخدمة عادة في عمليات الشركة (ج) أنها معتمدة.

(4) طابق عينة من مدفوعات البنك مع أستاذ مساعد المشتريات

(5) قم بمطابقة عينة مشتريات من دفتر النقدية على الفواتير والإشعارات الدائنة للتأكد من أنها تخص الشركة

(6) اختر عينة من أصناف البضاعة المستلمة في سجل المخزون وطابقها على الفواتير والعكس / للتأكد أن الكميات وأسعار صحيحة

• التكاليف المباشرة

(1) راجع عمليات المشتريات الشهرية للبحث عن تذبذبات غير عادية (تحليل على مستوى القسم أو خط الإنتاج إن أمكن). قارن التفاصيل مع قيم الفترة السابقة

(2) قم بإجراءات القطع لفواتير الشراء والإشعارات المدينة والدائنة المتعلقة

(3) افحص قيود المشتريات، واستفسر عن أي بنود غير عادية

(4) اختر عينة من فواتير المشتريات وقم بإجراء اختبارات الالتزام بالنظم الموثقة للعميل

(5) احصل على بيان تحليلي لنتائج كل قسم أو خط إنتاج (إن أمكن) وقارن نسبة مجمل الربح المحققة خلال الفترة مع مثيلاتها، واستفسر عن أي انحرافات غير عادية.

• الرواتب والأجور:

(1) تأكد من دقة النظام المحاسبي وإجراءات الأجور والرواتب وافحص الأجور من خلال اختبارات في مواقع العمل

(2) الحصول على جداول للرواتب وعن عدد العاملين في السنة المالية.

(3) مطابقة عينة من السجل على ملخص حساب الرواتب وشيكات الدفع

(4) فحص عينة من رواتب الموظفين الجدد وكذلك الذين انتهت خدمتهم. تأكد من تفصيلات الرواتب والاستقطاعات وصحة تاريخ الإضافة أو الحذف

(5) مراجعة عينة من قيود المصروفات الأخرى مع حركة الصندوق ومع المستندات المؤيدة ومع كشف البنك إن أمكن ذلك.

• الدخل من الاستثمارات:

- (1) تأكد من أن الأرباح والخسائر للاستثمارات قد تم حسابها بدقة
 - (2) تأكد من أن الدخل من الاستثمارات قد أخذ في الاعتبار بشكل مناسب وعلى أساس ثابت
 - (3) راعى تاريخ القطع في نهاية السنة المالية وفصل الإيرادات والخسائر التي تخص الفترة الحالية عن الفترة اللاحقة
 - (4) افحص كافة الإيرادات والخسائر بالرجوع إلى المستندات والمصادر الخارجية
- الإيرادات المتنوعة:

- (1) احصل على بيان بالإيرادات المتنوعة وتحقق من طبيعة وحساب كل إيراد
- (2) افحص المستندات المؤيدة
- (3) اختبر المستندات المؤيدة للإيرادات من المعاملات بعمليات أجنبية، وتحقق من مطابقة المعالجة للمعيار وللسياسة المعلنة

• القروض:

- (1) قم بمطابقة أرصدة أول المدة بالدفاتر مع أوراق عمل العام السابق أو القوائم المالية المعتمدة للعام السابق
- (2) قم بمطابقة أرصدة الميزان المساعد للقروض مع أرصدة هذه البنود في ميزان المراجعة النهائي للشركة في نهاية الفترة محل المراجعة
- (3) احصل على شهادة البنك بأرصدة القروض في تاريخ المركز المالي
- (4) افحص عقود القروض للتعرف على الضمانات وكيفية السداد وكيفية الإفصاح عنها
- (5) تابع سداد أقساط القروض في الفترة التالية
- (6) تحقق من صحة الفصل بين أقساط القروض قصير الأجل وطويلة الأجل وسلامة العرض بالقوائم المالية.

• الموجودات غير الملموسة (الشهرة - حقوق الملكية):

- (1) أعد بياناً بالموجودات غير الملموسة، وقم:

أ) مطابقة الإجمالي للأستاذ العام.

(ب) افحص المستندات الأصلية.

(2) قارن الرصيد مع الفترات السابقة لوجود أية تغيرات هامة أو افتقار تغيرات هامة كان ينبغي وجودها.

(3) تحقق من كون المبلغ يصلح كموجودات غير ملموسة طويلة الأجل وفقا للمعيار الدولي، وتحقق من صحة التبويب.

(4) تحقق من معقولية فترة الإطفاء وتحقق من صحة حساب إطفاء الموجودات غير الملموسة

• الموجودات الثابتة:

(1) احصل على تحليل بالأصول الثابتة واستهلاكها موضحا رصيد أول الفترة من تكلفة واستهلاك لكل بند وحركة الإضافات والاستبعادات على كلا من التكلفة والاستهلاك وكذلك رصيد آخر الفترة لكلا من التكلفة والاستهلاك

(2) مطابقة التكلفة ومجمع الاستهلاك أول الفترة من واقع التحليل مع ميزانية وأوراق عمل العام السابق

(3) مطابقة التكلفة ومجمع الاستهلاك آخر الفترة من واقع التحليل مع الميزان والدفاتر في تاريخ إعداد القوائم المالية

(4) التأكد من أن المؤسسة تطبق نفس معدلات الإهلاك للعام السابق

(5) الفحص المستندي لعينة من الإضافات وأجراء ما يلي على هذه العينة:

- المطابقة مع محضر الفحص والاستلام للأصل الثابت
- التأكد من إثبات الإضافات بسجل الأصول الثابتة
- الاطلاع على المستندات المؤيدة لعملية الشراء
- صحة تاريخ الإضافة إلى السجل والدفاتر المالية
- صحة التكلفة المسجلة بسجل الأصول والدفاتر المالية
- صحة التبويب لتلك الإضافات وعدم وجود بنود غير رأسمالية

(6) الفحص المستندي لعينة من الاستبعادات للتحقق من استيفاء كافة الإجراءات اللازمة

لاتخاذ قرار البيع واتباع الإجراءات المعمول بها في هذا الصدد. وكذلك الاطلاع على المستندات المؤيدة لتلك المعاملات

- (7) التأكد من صحة الأرباح والخسائر الرأسمالية
- (8) حصل على جرد معتمد من المؤسسة للأصول الثابتة
- (9) طابق بين محاضر جرد الأصول الثابتة والمثبت بالدفاتر
- (10) فحص المصروفات وخاصة مصروفات الصيانة للتأكد من عدم وجود أي نفقات رأسمالية محملة على المصروفات
 - مصاريف التأسيس:
- (1) قم بمطابقة أرصدة أول المدة بالدفاتر مع أوراق عمل العام السابق أو القوائم المالية المعتمدة للعام السابق
- (2) قم بمطابقة أرصدة الميزان المساعد للأصول الأخرى مع أرصدة هذه البنود في ميزان المراجعة النهائي للشركة في نهاية الفترة محل المراجعة
- (3) تحقق من صحة المعالجة المحاسبية للأصول الأخرى طبقاً للمعايير المحاسبية وفي ضوء المستندات المؤيدة لها
- (4) تحقق من صحة العرض والإفصاح للبند بالقوائم المالية
 - المشروعات تحت التنفيذ:
- (1) مطابقة أرصدة أول المدة مع أوراق عمل وميزانية لعام الماضي
- (2) التأكد من أن المبلغ مؤيد مستندياً والمستندات باسم الشركة
- (3) التأكد من صحة وثبات سياسة الرسملة ومدى ملائمتها
- (4) التأكد من صحة التوجيه المحاسبي والصحة الحسابية للمستندات المؤيدة
- (5) مطابقة المستخلصات مع العقود والتحقق من استلام الأعمال التي تمت
- (6) افحص الأرصدة المدينة وتأكد من عدم وجود دفعات للموردين تخص المشروعات تحت التنفيذ
- (7) افحص المصروفات وتأكد من عدم وجود أي نفقات رأسمالية محملة على المصروفات
- (8) تحقق من سلامة العرض والإفصاح للبند بالقوائم المالية
 - الأطراف ذات العلاقة:
- (1) احصل على جدول تحليلي لأرصدة الأطراف ذات العلاقة والشركات الشقيقة

- (2) طابق التحليل بميزان المراجعة والدفاتر في تاريخ إعداد القوائم المالية
- (3) قارن الرصيد مع الفترات السابقة للبحث عن أي تغييرات هامة أو افتقار تغييرات هامة
كان ينبغي وجودها
- (4) افحص المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وقم بتقييم مدى كفاية الإفصاح عن تلك المعاملات والسياسات المدرجة ضمن الإيضاحات.
- (5) تحقق من صحة العرض في القوائم المالية طبقا لما نص عليه معيار العرض والإفصاح في هذا الصدد.
- (6) صادق على أرصدة الشركات (الوحدات) الشقيقة المدينة والدائنة في تاريخ المركز المالي
- (7) قم بالاطلاع على المستندات المؤيدة لعينة من المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة
- (8) قم بتقييم الأرصدة بالعملة الأجنبية مع الأطراف ذات العلاقة في تاريخ إعداد القوائم المالية
- (9) قم بمتابعة المعاملات خلال الفترة الكاشفة للتحقق من عدم وجود أي التزامات غير مسجلة بالدفاتر لمتابعة التحصيل
- (10) افحص أعمار الديون وتحقق من التحصيل في الفترة اللاحقة وتحقق من مدى الحاجة إلى تكوين مخصصات.

الخاتمة

تناول البحث الحالي خطوات التدقيق الحسابي والتي تتضمن: خطوات تدقيق ومراجعة الحسابات، وتشمل على عدة أجزاء ويشمل الجزء الأول: الإجراءات العامة لتدقيق الحسابات، خطوات تدقيق الحسابات العامة، خطوات تدقيق حسابات مبيعات الإنتاج التام ولبضائع بغرض البيع وحسابات إيرادات التشغيل، ويتضمن الجزء الثاني: المصروفات العمومية والإدارية، التكاليف في الشركات الصناعية، ويشمل الجزء الثالث المشتريات، التكاليف المباشرة، الرواتب والأجور، الدخل من الاستثمارات، الإيرادات المتنوعة، القروض، الموجودات غير الملموسة (الشهرة - الحقوق الملكية) الموجودات الثابتة، مصاريف التأسيس، المشروعات تحت التنفيذ، الإجراءات ذات العلاقة.

المصادر والمراجع

المراجع العربية :

- غباين، عليا غائب عبدالله، والدلابيح، عبد الرحمن خالد (2015). أثر استخدام تقنيات التدقيق المتزامنة في تحسين جودة التدقيق من وجهة نظر مدققي الحسابات الخارجيين، المجلد (21)، العدد(1)، 2015، مجلة المنارة للبحوث والدراسات.
- مسيف، خالد (2013). المعايير الدولية للتدقيق و آفاق تطبيقها في الجزائر، اصدار جامعة باجي مختار عنابة سيدي عاشور.

المصادر الأجنبية :

- Campbell, T. (2005). Introduction: The ethics of auditing. In Ethics and auditing (p. 12). ANU E Press.
- Hay, D., Knechel, W. R., & Willekens, M. (2014). Introduction: The function of auditing. In The routledge companion to auditing (pp. 23-32). Routledge.
- Laughlin, R., Hopper, T., & Miller, P. (1989). Contextual studies of accounting and auditing: An introduction. Accounting, Auditing and Accountability Journal, 2(2), 4-6.
- Owen, T. S. D. (2001). Introduction social accounting, reporting and auditing: beyond the rhetoric?. Business Ethics, the Environment and Responsibility, 10(1).