



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة عين تموشنت - بلحاج بوشعيب
كلية العلوم الإقتصادية و العلوم التجارية و علوم التسيير
قسم : العلوم المالية و المحاسبة



مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي
شعبة : العلوم المالية و المحاسبة

تخصص : محاسبة و جباية معمقة

دور محافظ الحسابات في حماية ممتلكات المؤسسة
- دراسة حالة مؤسسة النقل الحضري والشبه
حضري (ETUSAT)- عين تموشنت

تحت إشراف:

أ.د. درويش عمار

من إعداد الطالبتين :

- بوسماحة شيما
- خلادي عائشة

لجنة المناقشة :

رئيسا	بوغازي اسماعيل
ممتحنا	قريش محمد
مشرفا	درويش عمار

السنة الجامعية : 2023-2024

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر

و تقدير

الشكر في عظيم الصبر من أعطوا و أجزلوا بعطائهم ...

يشرفني أن أتقدم بأسمى عبارات الشكر والتقدير والامتنان لكل من قدم لي يد العون لإنجاز هذا العمل

وأخص بالذكر الأستاذ: درويش عمار

على قبوله الإشراف على هذا العمل والذي أرى فيه مثالا طيبا للبذل والعطاء، لم ييخل علي بالوقت والنصح والإرشاد والتوجيه من بداية اختيار الموضوع إلى إنجاز هذا العمل في صورته النهائية فجزاه الله عني خير الجزاء . كما أتقدم بأسمى

عبارات الشكر والتقدير إلى الاستاذ الفاضل بوسماحة س

لما قدمه لنا من نصح وإرشاد فكانت لنصائحه وتوجيهاته السديدة أكبر الأثر في إتمام هذا العمل، الذين أضاءوا

ومهدوا لي السبيل وكانت مساعدته خير عون لي فمهما شكرته لا أوفيه حقه .

الأساتذة الأفاضل أعضاء لجنة المناقشة على قبولهم مناقشة هذا العمل وتقييمه .

وفي الأخير لا يفوتني أن أشكر كل أساتذة وعمال و إداريي كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

بجامعة الحاج بوشعيب-عين تموشنت -

وكل من ساهم في إتمام مسيرتي الدراسية 2024-2025.

اهداء اهداء

نُؤَا مِنْكُمْ وَ الَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ

ع

مههما كتبت من عبارات لن أجد أصدق من قوله تعالى :

دَرَجَاتٍ

فالحمد لله حمدا كثيرا طيبا مباركا فيه، و الحمد لله الذي لا يضاهي نعمته و فضله أي شيء، و الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات.

ها قد انطوت صفحة من صفحات الحياة كان فيها الجد و الاجتهاد زرعت فيها الدراسة و التعب لأحصد فيها التفوق و النجاح بعد تعب و سهر و جهد و معاناة و ظروف دامت عمرا، لم تكن الرحلة قصيرة و لا ينبغي لها أن تكون لم يكن العلم قريبا و لا الطريق كان محفوفا بالتسهيلات لكني فعلتها.

أهدي ثمرة نجاحي الى :

من قال فيهما الله تعالى : " وَقَضَىٰ رَبُّكَ أَلَّا تَعْبُدُوا إِلَّا إِيَّاهُ وَبِالْوَالِدَيْنِ إِحْسَانًا " أهدى لهما فرحة سنيني و تعبي الذي أحصد ثماره بنجاح ...

• الى امي ... الى اليد الخفية التي أزالتي عن طريقي الأشواك، و من تحملت كل لحظة ألم مررت بها و

ساندتي عند ضعفي و هزلي "جنيتي في الحياة" .

• الى أبي ... الى من أحمل إسمه، الى من تنحني أمامه سنين دراستي و تعبي في وصفه ترتجف

الكلمات .

• الى أختي شبيهة نبع حناني، أختي قلبي و دقاته، أنت النعمة التي زادت فيني عمرا.

• الى أخي جبلي الشامخ نور المحبة "شبيهي"

• الى جدي فخري حبيبي الغالي أدام أفراحه بنا و أطال عمره

• الى جدتي حبيبي ألف رحمة على روحك الطاهرة

• الى صديقات مشواري الدراسي، جمعنا الله و فرقنا تحت غطاء المحبة

اللهم انه ليس بجهدني و اجتهادي و إنما بتوفيقك و كرمك و فضلك جعلتنا اليوم من

"وَأَخِرُ دَعْوَاهُمْ أَنِ الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ"

نحن لها و إن أبت رغما عنها أتينا بها .

عائشة

اهداء

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ { وَكَانَ فَضْلُ اللَّهِ عَلَيْكَ عَظِيمًا }

ما سلكنا البدايات إلا بتسييره و ما بلغنا النهايات إلا بتوفيقه و ما حققنا الغايات إلا بفضلته فالحمد لله الذي يسر البدايات و بلغنا النهايات بفضلته و كرمه .

ما ضاع جهد الأمس في يوم و سدى و الله يجزي الحسن بالإحسان ، و أقول من فرط الطموح أنا لها ظللت أسعى خلفها في همة حتى عانقت غاياتي و نلتها فالحمد لله الذي أنعم و أكرم و أتم .

أهدي هذا النجاح إلى كل من سعى معي لإتمام هذه المسيرة ، دتم لي سندا لا عمر له

أهدي ثواب هذا البحث إلى من تربيت على يديه و علمني القيم و المبادئ إلى من لا ينفصل إسمي عن إسمه إلى مصدر الدعم و العطاء (والدي العزيز) .

إلى من أفنت عمرها في سبيل أن أحقق طموحي إلى من سهرت و ساندت و كافحت من أجل أن تراني أتوج نبل قلادة شرف التخرج (والدي حفظها الله) .

إلى كل من كان سندا في هذا الطريق لرفاق السنين إلى كل من كان له يد العون و إلى كل من شاركني لحظات كتابتها و تحضيرها إلى كل من تعلقت بهم قلوبنا قبل عقولنا إلى كل من قدما فكرة لنا و ساهم معنا بحرف

جزاكم الله كل الخير ، ها أنا اليوم اتممت أول ثمراته راجية من الله تعالى أن ينفعي بما علمني و أن يعلمني ما أجهل و
يجعله حجة لي لا علي.....

شيماء

قائمة المحتويات

أ	شكر وتقدير
ب	اهداء
هـ	قائمة المحتويات
ز	قائمة الجداول
ح	قائمة الملاحق
ط	الملخص
ك	المقدمة
1	الفصل الاول : الأطار النظري لمحافظ الحسابات و حمايته لممتلكات المؤسسة
3	المبحث الأول : عموميات حول محافظ الحسابات
3	المطلب الاول : ماهية مهنة محافظة الحسابات
5	المطلب الثاني : تنظيم مهنة محافظ الحسابات في الجزائر
8	المطلب الثالث : مهام و مسؤوليات محافظ الحسابات
10	المبحث الثاني : ممتلكات المؤسسة و حماية محافظ الحسابات لها
10	المطلب الاول : الرقابة الداخلية لممتلكات المؤسسة
16	المطلب الثاني : اجراءات محافظ الحسابات في تدقيق ممتلكات المؤسسة
21	المطلب الثالث: دور محافظ الحسابات في حماية ممتلكات المؤسسة

23	المبحث الثالث : عرض الدراسات السابقة و القيمة المضافة للبحث
23	المطلب الاول : عرض الدراسات السابقة المحلية
25	المطلب الثاني : عرض الدراسات السابقة الأجنبية:
27	المطلب الثالث : أوجه التشابه و الاختلاف بين الدراسات السابقة و الحالية.
30	الفصل الثاني : دراسة حالة شركة النقل الحضري و الشبه الحضري ETUSAT
32	المبحث الأول : تقديم شركة النقل الحضري و الشبه حضري ETUSAT
32	المطلب الاول : تعريف بمؤسسة النقل الحضري و الشبه الحضري
33	المطلب الثاني : الهيكل التنظيمي للمؤسسة
36	المطلب الثالث : عرض نشاط و ممتلكات المؤسسة
38	المبحث الثاني: الرقابة الداخلية للمؤسسة ETUSAT
38	المطلب الأول : جرد الممتلكات
43	المطلب الثاني : محضر تسليم الجرد النهائي للممتلكات
43	المطلب الثالث : تقييم نظام الرقابة الداخلية
45	المبحث الثالث: تنفيذ عملية التدقيق الخارجي لممتلكات المؤسسة
45	المطلب الأول : الأدوات و الاليات التي يستخدمها محافظ الحسابات لتدقيق ممتلكات المؤسسة.
46	المطلب الثاني : إجراءات تنفيذ عملية التدقيق على ممتلكات المؤسسة.
49	المطلب الثالث : إنهاء عملية التدقيق و تحرير تقرير محافظ الحسابات للمؤسسة.
52	خاتمة
55	قائمة المراجع
56	الملاحق

قائمة الجدول

- 37 الجدول رقم 1 : جدول يوضح أصول المؤسسة
- 40 جدول رقم 02 : جدول يوضح جرد اللجنة (أ) و (ب)
- 41 جدول رقم 03 : يوضح الفروقات السالبة للجرد
- 41 جدول رقم 04 : يوضح مبالغ جرد اللجان (أ) و (ب) و (ج)
- 41 جدول رقم 05 : يوضح الفوارق الموجبة المحدد من طرف اللجنة (ج)
- 42 جدول رقم 06 : يوضح تبرير مبالغ الفروقات بين اللجان
- 44 الجدول رقم 7 : تقييم نظام الرقابة الداخلية لمؤسسة ETUSAT
- 46 جدول رقم 8 : الجرد المادي لتثبيتات المؤسسة في 2023/12/31
- 47 جدول رقم 9 : جدول يوضح الجرد المحاسبي لتثبيتات المؤسسة في 2023/12/31
- 47 جدول رقم 10 : المقارنة بين الجرد المادي و الجرد المحاسبي

قائمة الملاحق

53	الملحق 01
54	الملحق 02
60	الملحق 03
64	الملحق 04
66	ملحق 05

قائمة الأشكال

33	الشكل رقم (01): الهيكل التنظيمي للمؤسسة
----	---

دور محافظ الحسابات في حماية ممتلكات المؤسسة

دراسة حالة - ميدانية لشركة النقل الحضري و الشبه حضري

إتيسات

الملخص باللغة العربية

تهدف هذه الدراسة الى دور محافظ الحسابات في حماية ممتلكات المؤسسة ، وذلك من خلال اجراءات الرقابة التي تنص عليها مهنة التدقيق الخارجي ضمن الاطار الذي تحدده مهنة محافظ الحسابات.

و على هذا الأساس يلقي البحث الضوء على واقع ممارسة محافظة الحسابات و خدماته و مسؤولياته و أدواته، مع الأخذ بالإعتبار أن التدقيق الخارجي مهنة مستقلة يقوم بها شخص مستقل بإسمه و مسؤوليته ، وكون المرافق و الممتلكات ذات اهمية كبيرة تعود بالمنفعة المستقبلية على المؤسسة ، و لتحقيق الهدف من الدراسة قمنا بدراسة حالة ميدانية لشركة النقل الحضري و الشبه الحضري ETUSAT ، فعرفنا المؤسسة و لخصنا مختلف وظائفها في هيكل تنظيمي شامل، كما عرضنا نشاط الشركة و مختلف ممتلكاتها التي هي محور البحث ، و حتى نتوصل لاهداف دراستنا كان يجب التطرق الى نظام الرقابة الداخلية و تقييمه لاهمية هذه المرحلة في تنفيذ عملية التدقيق الخارجي لممتلكات المؤسسة .

و تم التوصل الى مجموعة من النتائج اهمها ان محافظ الحسابات يتبع اجراءات واضحة تمكنه من اداء دوره المهم و الفعال في حفاظه على ممتلكات المؤسسة و الحد من اثار الفساد المالي و الاداري و من خلال هذه النتائج نوصي المؤسسات بضرورة الاعتماد على تعيين محافظ الحسابات و الاهتمام بتقاريره و عدم اهمالها و الاخذ بالتوصيات و الحلول المقترحة من طرفه .

الكلمات المفتاحية : محافظ الحسابات ، التدقيق ، المؤسسة ، ممتلكات المؤسسة ، الرقابة الداخلية .

This study aims to examine the role of the auditor in protecting the institution's property, through the oversight procedures stipulated by the external audit profession within the framework determined by the auditor profession.

On this basis, the research sheds light on the reality of the practice of maintaining accounts, its services, responsibilities and tools, taking into account that external auditing is an independent profession carried out by an independent person in his name and responsibility, and that the facilities and properties are of great importance and bring future benefits to the institution, and to achieve Objective of the study: We studied a field case of the urban and peri-urban transport company ETUSAT. We defined the institution and summarized its various functions in a comprehensive organizational structure. We also presented the company's activity and its various properties, which are the focus of the research. In order to reach the objectives of our study, the internal control system must be addressed. And his assessment of the importance of this stage in implementing the external audit process of the institution's properties.

A set of results were reached, the most important of which is that the auditor follows clear procedures that enable him to perform his important and effective role in preserving the institution's property and reducing the effects of financial and administrative corruption.

Through these results, we recommend that institutions should rely on appointing the auditor, pay attention to his reports, not neglect them, and take the recommendations and solutions proposed by him.

Keywords: auditor, audit, institution, institution property, internal control.

المقدمة

تسعى دول عالم اليوم الى تطوير و توسيع إقتصاداتها و تحسين مستويات معيشتها ، و لتحقيق ذلك فهي تهدف لإنشاء مؤسسات ذات هيكل تنظيمي قوي للغاية و منتج و منافس و مستدام ، و هذا يحتاج لنوع خاص من التنظيم يقوم على خلق بيئة توفر عناصر لازمة لإنشاء مثل هذه المؤسسات ، إلا أن هذا التطور أدى إلى كبر حجم المؤسسات و تشعب أعمالها و وظائفها و صعوبة إدارتها و تعدد مشاكلها حتى إنهارت العديد من الشركات الكبرى في بداية الالفية الجديدة بسبب الفساد المنتشر و عمليات الإختلاس .

و على أثر هذه المشاكل ظهرت الحاجة الماسة للرقابة على هذه المؤسسات من طرف جهات خارجية مستقلة تعمل على الحفاظ على ممتلكات و مصالح المؤسسة ، و إعطاء ضمان للمستثمرين من خلال ابداء رأي في محايد يصدره محافظ الحسابات و الذي يقدم الوضعية الحقيقية و الدقيقة للمؤسسة و مصداقية و سلامة القوائم المالية الختامية .

و على ضوء ما سبق فيمكن طرح الإشكالية التالية :

ماهي الاجراءات الرقابية و التدقيقية التي يعتمدها محافظ الحسابات لتعزيز حماية ممتلكات المؤسسة و

ضمان دقة و شفافية التقارير المالية ؟

و هذا السؤال الجوهرى يقودنا ل طرح التساؤلات التالية :

- ❖ كيف يمكن للمؤسسة ان تحمي ممتلكاتها من الضياع و السرقة ؟
- ❖ كيف يقوم محافظ الحسابات باكتشاف نقاط القوة و الضعف و اثبات صحة المعلومات المالية ؟
- ❖ بماذا يساهم الاعتماد على نظام رقابة داخلي قوي ؟

فرضيات البحث:

1. ممتلكات المؤسسة معرضة للضياع و السرقة و هذا ما يدعو الحاجة لوجود جهاز خارجي يعمل على حمايتها.
2. تساهم كفاءة محافظ الحسابات في اكتشاف نقاط القوة و الضعف و اثبات صحة المعلومات المالية من خلال ابداء رأيه عن طريق التقارير.
3. ان الاعتماد على نظام رقابة داخلي بجميع مكوناته و مقوماته يساهم بدرجة كبيرة في تحقيق الاهداف المرجوة للمؤسسة.

حدود الدراسة:

- 📌 **زمانية:** أجريت هذه الدراسة خلال الموسم الدراسي 2023-2024 بحث إمتدت فترة التبرص من أجل دراستنا 15 يوم و حددت فترة جمع المعلومات و معالجتها و تحليلها لثلاثة أشهر .
- 📌 **مكانية:** إقتصرت الدراسة على شركة النقل الحضري و الشبه حضري ETUSAT بولاية عين تموشنت بلدية شعبة اللحم .

أهداف البحث .:

- المؤسسة إبراز مفهوم مهنة محافظ الحسابات و أهميتها في المؤسسات .
- إلقاء الضوء على منهجية التدقيق الخارجي من خلال إجراءاتها و أساليبها في تعزيز الحكم الشخصي لمحافظ الحسابات .
- الوصول الى مدى تأثير التدقيق الخارجي على حماية ممتلكات المؤسسة .
- معرفة واقع مهنة محافظة الحسابات في الجزائر .

أهمية البحث :

تكسب هذه الدراسة أهمية كبيرة من خلال إبراز الدور الذي يلعبه المدقق الخارجي في حماية ممتلكات وأصول المؤسسة ، وسعيها لتحقيق أفضل أداء لها و الذي يمنحها سمعة طيبة و استمرارية نشاطها ، فيجعلها في حاجة

ماسة الى طرف خارجي محايد و مستقل يحكم و يقدم رأيه على أداء المؤسسة ، ومدى كفاءة و مصداقية قوائمها، و لا يكون ذلك إلا من خلال محافظ حسابات ، الذي يتوجب عليه ان يكتسب خبرة و معرفة كبيرة تساعده في ذلك.

أسباب اختيار الموضوع :

أ. أسباب موضوعية :

- ❖ اعتبار محافظ الحسابات محل اهتمام المحاسبين و المؤسسات و العديد من الأطراف .
- ❖ معرفة الإجراءات التي يقوم بها محافظ الحسابات من أجل حماية ممتلكات المؤسسة .

ب. الأسباب الذاتية :

- ❖ ارتباط الدراسة بمجال التخصص .
- ❖ الرغبة في إثراء و تطوير معارفنا حول التدقيق الخارجي .
- ❖ محاولة إنجاز بحث ذو مادة علمية تمكن الطالب و تساعده في اهتمامه بهذا الموضوع .

منهج البحث :

نظرا لطبيعة موضوع البحث ومحاولة الوصول الى إجابة عن الإشكالية المطروحة ، تم الاعتماد على المنهج الوصفي في الفصل الأول و هو ملم بالجانب النظري لمحافظ الحسابات و ممتلكات المؤسسة .

أما في الفصل الثاني اعتمدنا على المنهج التحليلي في تحليل المعطيات و الأرقام ، كما قمنا بالاستعانة بالأداة المنهجية الممثلة في دراسة حالة شركة النقل الحضري و الشبه الحضري ETUSAT ، لمعرفة واقع تطبيق التدقيق الخارجي للممتلكاتها .

صعوبات الدراسة:

- رفض بعض المؤسسات لدراسة الموضوع في بداية الأمر
- نقص المعلومات من ميدان دراسة الحالة .
- تحفظ المؤسسة محل الدراسة من تقديم بعض المعلومات اللازمة لمعالجة بحثنا .

هيكـل البـحث :

لمعالجة بـحثنا قـمنا بتقسيمه لفصلين :

تناولنا في الفصل الأول عموميات حول محافظ الحسابات حيث تطرقنا الى تعريفه و مراحل تطور هذه المهنة و تنظيمها من حيث التعيين و إنهاء المهام ، و مسؤوليات و صلاحيات محافظ الحسابات . كما تطرقنا لعلاقة محافظ الحسابات بحماية ممتلكات المؤسسة و تقييمها و إعادة تقييمها و هي أهم الخطوات المتبعة لتدقيق هذه الممتلكات .

أما الفصل الثاني و الأخير قـمنا بدراسة حالة شركة النقل الحضري و الشبه الحضري اتيسات حيث قدمنا الشركة و عرضنا انشطتها و ممتلكاتها ، و تطرقنا الى اجراءات محافظ الحسابات في تدقيق ممتلكات هذه الشركة و أهم الملاحظات المقدمة من طرفه .

الفصل الأول : الإطار النظري لمحافظة

الحسابات و حمايته لممتلكات

المؤسسة

تمهيد :

تزايد الاهتمام بمهنة التدقيق الخارجي في جميع دول العالم المتقدم ، حيث أصبحت جزءا لا غنى عنه في البيئة الاقتصادية ، حيث بهذه المهنة محافظ الحسابات و يوفر الضمانات اللازمة لمستخدمي القوائم المالية ، من خلال التحقق من دقة البيانات المحاسبية و المالية و ضمان تمثيلها بشكل عادل و دقيق للمركز المالي للمؤسسة ، و تهدف أيضا إلى فحص تنفيذ الإجراءات المعتمدة من طرف الإدارة بهدف تفادي الأخطاء و الغش و التلاعب المحتمل . وتشترك مهنة محافظ الحسابات مع غيرها من المهن في الاعتماد على مجموعة المعايير التي تحدد اطار العمل ، حيث يقوم محافظ الحسابات بأداء مهمته بكل مهنية و تفان بإتباعه منهجية سليمة و محكمة داخل حدود الصلاحيات الممنوحة له .

بناء على ما سبق ، سنناقش الان الاطار النظري لمحافظ الحسابات و كيف يقوم بالحفاظ على ممتلكات المؤسسة و يتألف هذا الفصل من ثلاث مباحث رئيسية و هي كالتالي :

- المبحث الاول : عموميات حول محافظ الحسابات .
- المبحث الثاني : علاقة محافظ الحسابات بحماية ممتلكات المؤسسة .
- المبحث الثالث : عرض الدراسات السابقة و القيمة المضافة للبحث .

المبحث الأول : عموميات حول محافظ الحسابات

في هذا المبحث قمنا بعرض عموميات حول محافظ الحسابات و العملية التي يقوم بها ، بدأ في المطلب الأول مفهوم و ماهية عملية التدقيق و المدقق الخارجي (محافظ الحسابات) ، ثم تناولنا في المطلب الثاني كيف تنظم مهنة محافظ الحسابات بشكل مفصل ، و في المطلب الأخير تم تقديم نظرة عامة حول مسؤوليات و صلاحيات محافظ الحسابات بأسلوب سهل الفهم .

المطلب الاول : ماهية مهنة محافظة الحسابات

تقوم مهمة محافظة الحسابات بدور أساسي في تقديم خدماتها المحاسبية و التي تتمثل بشكل خاص في خدمات التدقيق المحاسبي .

اولا: مفهوم محافظ الحسابات :

سننظر الى بعض المفاهيم التي تتعلق بمحافظ الحسابات :

1- عرف القانون التجاري محافظ الحسابات حسب المادة 715 مكرر 4 على إنه : "الشخص الذي يدقق في صحة المعلومات المقدمة في تقرير مجلس الإدارة أو مجلس المديرية ، حسب الحالة ، وفي الوثائق الرسالة إلى المساهمين حول الوضعية المالية للمؤسسة وحساباتها ، ويصادق على إن نظام الجرد وإذا ما تم احترام مبدأ المساواة بين المساهمين " . (القانون التجاري، 2007، صفحة 188)

2- حسب المادة 22 من القانون رقم 10-01 المؤرخ في 2010/07/29 المتعلق بمهن الأخير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد على إنه : "بأنه كل شخص يمارس بصفة عادية باسمه الخاص وتحت مسؤوليته مهمة المصادقة على صحة حسابات المؤسسات والهيئات وانتظامها ومطابقتها لأحكام التشريع المعمول به" . (القانون 10-01، 2010، صفحة 7)

3- تعتبر محافظة الحسابات من إن التدقيق الخارجي التي تعد إلزامية بقوة القانون بالنسبة لبعض الأنواع من المؤسسات التي حددها المشرع ... يتولى من خلالها شخص مهني مؤهل ومستقل التعبير عن رأي فني محايد حول مدى عدالة القوائم المالية وحسابات النتائج ، ومدى تعبيرها عن المركز المالي الحقيقي للمؤسسة ، أي إن محافظ الحسابات ينصب عملها على الجانب المحاسبي والمالي (شريقي، 2012، صفحة 94)

و من هذه التعاريف يمكن استنتاج أن محافظ الحسابات هو الفرد المؤهل علميا و عمليا لتدقيق حسابات المؤسسة ، يتمتع بدرجة عالية من الاستقلالية في أداء مهامه ، حيث يقوم عادة بتقييم نظام الرقابة الداخلية و السجلات المحاسبية قبل إبداء رأيه حول مصداقية المركز المالي .

ثانيا : التطور التاريخي لمحافظة الحسابات : (مويسي و عجيله، 2018، الصفحات 217-218)

باعتبار أن محافظ الحسابات هو مراجع خارجي ذو صبغة قانونية تجسد في عدة تطورات ملخصة فيما يلي :

المرحلة الأولى (1969/1980): بالرغم من وجود مهنة مراجع الحسابات الخارجية منذ الاستقلال في

الشركات التابعة للقانون الخاص وكان ذلك بمقتضى النصوص القانونية الفرنسية ، إلا أنه لم تحظى بتنظيم مهني إلى غاية تاريخ إنشاء القانون المالية 1969 ، والذي ألزم المؤسسات العمومية الجزائرية بتعيين مراجع حسابات خارجي وذلك حسب الأمر 107/69 والذي نص في المادة 38 "يكلف وزير الدولة المكلف بالمالية والتخطيط بتعيين

محافظ حسابات في المؤسسات الوطنية والمنظمات العمومية والتي تمتلك الدولة أو هيئة عمومية حصة من رأس مالها وذلك بغية التأكد من سلامة ومصداقية الحسابات وتحليل الوضعية المالية للأصول والخصوم."، ولقد تم تحديد مهام والتزامات محافظ حسابات فيما بعد في الأمر 82/71 الصادر في 29-12-1971 والمتعلق بتنظيم

مهنة محافظ حسابات وخبير محاسبي ، فطبقاً للأحكام هذا الأمر يتولى المجلس الأعلى لتقنيات المحاسبة تنظيم

المحاسبات الخاصة بكل قطاع ، إبداء رأي حول جميع المخططات الحسابية. ثم صدر أول قانون لتأصيل مهنة مراجع حسابات خارجي سنة 1973 حيث اعتبرته كمراقب دائم لتسيير المؤسسات العمومية والمختلطة ، وبعدها جاء قانون صدر 1980 الذي ألغى قوانين 1970 ودستور 1976 والذي ألغى مراقبة مراجعي الحسابات والخبراء المحاسبين و أوكلتها إلى مجلس المحاسبة . (بن جميلة، 2010-2011، صفحة 7)

المرحلة الثانية (1980/1988): حدث في هذه المرحلة فراغ قانوني نتيجة للأوضاع الاقتصادية التي تمر

بها الدولة وبالرغم من هذا فقد أشار قانون المالية للسنة 1985 في المادة 167 إلى ضرورة تعيين مندوب حسابات لدى المؤسسات التابعة إلى القطاع العام.

المرحلة الثالثة (1988/2010): تميزت بصور عدة تشريعات وقوانين تظم مهنة مراجع الحسابات

الخارجي والخبير المحاسبي ونذكر منها :

القانون الصادر سنة 1988 حيث نصت المادة 40 منه ضرورة تعيين مراقبين داخليين وخارجيين في

المؤسسات العمومية الاقتصادية من أجل تنظيم التسيير المالي والمحاسبي لهذه المؤسسة.

وفي 1991 صدر قانون 91/08 متعلق بمهنة خبير محاسبي و مراجع حسابات ومحاسب معتمد حيث

تقوم الجمعية المهنية ولأول مرة بتنظيم المهنة والعمل، وأصبحت مهنة التدقيق والمراجعة في الجزائر مهنة حرة مفتوحة

لجميع من تتوفر شروط ممارستها. أما في سنة 1992 فقد تم إنشاء نقابة وطنية للخبراء المحاسبين ومحافظي

الحسابات والمحاسبين المعتمدين (النقابة العامة هي المسؤولة عن الاعتماد والفصل) . أما في سنة 1996 ظهر

المرسوم المتعلق بأخلاقيات مهنة المحاسبة والمراجعة. أما في سنة 1997 ظهر المرسوم الخاص بالشهادات وشروط

الخبرة المهنية للممارسة المهنة ومن بين عيوبه فصل المهني عن الأكاديمي. وفي سنة 2001 ظهر المرسوم المعدل والذي يحدد تشكيل النقابة الوطنية للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين.

المرحلة الرابعة (2010 إلى غاية اليوم): تميزت هذه المرحلة بمحاولة وضع إطار وطني لتدقيق والمراجعة على ضوء معايير المراجعة الدولية بالإضافة الى الفصل بين اختصاصات كل من الخبير المحاسبي ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد إضافة إلى الاعتماد على لجنة التدقيق كبديل لجمعية العامة للمساهمين ومجلس الادارة في تعيين المدقق. في 2010 صدر القانون 01/10 والمتعلق بمهنة خبير المحاسبي ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد وأنشئ مصف للخبراء المحاسبين والغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات و المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين. أما في سنة 2012 صدر قانون خاص بالتدقيق البنكي وهي لجنة مشتركة بين مجلس الادارة وجمعية المساهمين . (عزة، 2012)

المطلب الثاني : تنظيم مهنة محافظ الحسابات في الجزائر

كانت الحاجة للاستقلالية والحياد في محافظ الحسابات سبباً لوضع ضوابط قانونية لحماية ممارسي هذه المهنة وضمن مصداقية عملهم، ولهذا جاء القانون رقم 10-01 في الجريدة الرسمية لتحديد أسس التعيين والموانع لتعيين محافظ الحسابات.

أ. التعيين :

يتم تعيين محافظ الحسابات في القانون الأساسي للهيئة أو المؤسسة ، و هذا ضمن الجمعية العامة التأسيسية، لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة ، و يتم اختيارهم من بين المهنيين المسجلين في جدول الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات. (القانون التجاري، 2007، الصفحات 282-326)

و في حالة عهدتين متتاليتين لا يمكن تعيين نفس محافظ الحسابات إلا بعد مضي ثلاث سنوات . (354-06، 2006، صفحة 06)

أما بالنسبة للتعيين البعيد يتم خلال أجل أقصاه شهر بعد إقفال آخر دورة لعهدة محافظ الحسابات ، حيث يتعين على مجلس الإدارة أو المكتب المسير أو المسير أو الهيئة المؤهلة إعداد دفتر الشروط بغيت تعيين محافظ الحسابات أو محافظي الحسابات من طرف الجمعية العامة العادية. (المرسوم التنفيذي رقم 11-32، 2011، صفحة 20)

ب. موانع التعيين :

محافظ الحسابات ممنوع من التعيين في الحالات التالية حسب المادة 715 مكرر 6 من القانون التجاري (القانون التجاري، 2007، صفحة 189)

- الأقرباء والأصهار لغاية الدرجة الرابعة، بما في ذلك القائمين بالإدارة ولأعضاء مجلس المديرين و مجلس مراقبة المؤسسة.

- القائمون بالإدارة و أعضاء مجلس المديرين أو مجلس المراقبة وأزواج القائمين بالإدارة وأعضاء مجلس المديرين أو مجلس المراقبة التي تملك عشر (1/10) رأس مال المؤسسة أو إذا كانت هذه المؤسسة نفسها تملك عشر (10/1) رأس مال هذه المؤسسات.
 - أزواج الأشخاص الذين يتحصلون بحكم نشاط دائم غير نشاط محافظ الحسابات على أجرة أو مرتبا ، إما من القائمين بالإدارة أو أعضاء مجلس المديرين أو مجلس المراقبة.
 - الأشخاص الذين منحتهم المؤسسة أجرة بحكم وظائف غير وظائف محافظ الحسابات في أجل خمس سنوات ابتداء من تاريخ انتهاء وظائفهم.
 - الأشخاص الذين كانوا قائمين بالإدارة أو أعضاء في مجلس المراقبة أو مجلس المديرين ، في أجل خمس سنوات ابتداء من تاريخ انتهاء وظائفهم.
- كما حدد القانون حالة التنافي ، حيث يجب عدم توفر :

- كل نشاط تجاري ، لا سيما في شكل وسيط أو وكيل مكلف بالمعاملات التجارية والمهنية .
- كل عمل مأجور يقتضي قيام صلة خضوع قانوني .
- كل عهدة إدارية أو العضوية في مجلس مراقبة المؤسسات التجارية المنصوص عليها في القانون التجاري .
- لجمع بين ممارسة مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد لدى نفس المؤسسة أو الهيئة .
- كل عهدة برلمانية .
- كل عهدة انتخابية في الهيئة التنفيذية للمجالس المحلية المنتخبة .

يتعين على المهني المنتخب لعضوية البرلمان أو لعضوية الهيئة التنفيذية لمجلس محلي منتخب ، لإبلاغ التنظيم الذي ينتمي إليه في أجل أقصاه شهر واحد(1) من تاريخ مباشرة عهده ، يتم تعيين مهني لاستخالفه يتولى تصريف الأمور الجارية لمهنته .

لا تتنافى مع ممارسة مهنة الخبير المحاسب أو محافظ الحسابات أو المحاسب المعتمد مهام التعليم والبحث في مجال المحاسبة بصفة تعاقدية أو تكميلية.

ويمنع محافظ الحسابات من:

- القيام مهني بمراقبة حسابات المؤسسات التي يمتلك فيها مساهمات بصفة مباشرة أو غير مباشرة .
- القيام بأعمال تسيير سواء بصفة مباشرة أو بالمساهمة أو الإنابة عن المسيرين .
- قبول ولو بصفة مؤقتة ، مهام المراقبة القبلية على أعمال التسيير .
- قبول مهام التنظيم في محاسبة المؤسسة أو الهيئة المراقبة أو الإشراف عليها .
- ممارسة وظيفة مستشار جبائي أو مهمة خبير قضائي لدى مؤسسة أو هيئة يراقب حساباتها .

- شغل منصب مأجور في المؤسسة أو الهيئة التي راقبها بعد أقل من ثلاث (3) سنوات من انتهاء عهده .

زيادة على حالات التنافي و الموانع :

- يمنع الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد ، القيام بأية مهمة في المؤسسات التي تكون لهم فيها مصالح مباشرة أو غير مباشرة .
 - إذا استقدمت مؤسسة أو هيئة محافظين (1) للحسابات أو أكثر ، فإن هؤلاء يجب أن لا يكونوا تابعين لنفس السلطة و ألا تربطهم أية مصلحة وألا يكونوا منتمين إلى نفس مؤسسة محافظة الحسابات .
 - إذا أراد الخبير المحاسب أو محافظ الحسابات أو المحاسب المعتمد أن يمارس نشاطا منافيا بصفة مؤقتة يتعين عليه طلب إغفاله من الجدول لدى لجنة الاعتماد في أجل أقصاه شهر (1) واحد من تاريخ بداية نشاطه ، وتمنح لجنة الاعتماد الموافقة إذا كانت المهمة الجديدة للمهني لا تمس بطبيعتها بالمصالح الأخلاقية للمهنة.
 - يمنع الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد السعي بصفة مباشرة أو غير مباشرة لدى الزبون لطلب مهمة أو وظيفة تدخل ضمن اختصاصاتهم القانونية ، كما يمنعون من البحث عن الزبائن بتخفيض الأتعاب أو منح تعويضات أو امتيازات أخرى وكذا استعمال أي شكل من أشكال الإشهار لدى الجمهور.
- ت. شروط ممارسة مهنة محافظ الحسابات:

كلف القانون 10 – 01 لاداة مهنة محافظة الحسابات توفر الشروط التالية : (القانون 10-01، 2010،

صفحة 08)

- ✓ ان يكون جزائري الجنسية .
- ✓ ان يكون حائز على الشهادة الجزائرية للمحافظ الحسابات ، او شهادة معترفا بمعادلتها .
- ✓ ان يتمتع بجميع الحقوق المدنية و السياسية .
- ✓ ان لا يكون قد صدر في حقه حكم بارتكاب جنائية او اجنحة مخلة بشرف المهنة .
- ✓ ان يكون معتمدا من الوزير المكلف بالمالية و ان يكون مسجلا في الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات.
- ✓ ان يؤدي اليمين امام المجلس القضائي المختص اقليميا .
- ✓ امتلاك عنوان مهني خاص .

المطلب الثالث : مهام و مسؤوليات محافظ الحسابات

اولا:مهام محافظ الحسابات :

تتمثل مهام محافظ الحسابات فيما يلي: (شية، 2019-2020، صفحة 21)

- 1) يشهد بأن الحسابات السنوية منتظمة و صحيحة و مطابقة تماما لنتائج عمليات السنة المنصرمة و كذا الأمر بالنسبة للوضع المالية و ممتلكات المؤسسات و الهيئات.
- 2) يفحص صحة الحسابات السنوية و مطابقتها تماما لنتائج عمليات السنة المنصرمة و كذا الأمر بالنسبة للوضع المالية و ممتلكات المؤسسة و الهيئات .
- 3) يفحص صحة الحسابات السنوية و مطابقتها للمعلومات المبنية في تقرير التسيير الذي يقدمه الكثيرون للمساهمين أو الشركاء أو حاملي الحصص .
- 4) يبدي رأيه في شكل تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية المصادف عليها من مجلس الإدارة و مجلس المديرين أو المسيرين.
- 5) يقدر شروط إبرام الاتفاقيات بين المؤسسة التي يراقبها و المؤسسات أو الهيئات التابعة لها أو بين المؤسسات و الهيئات التي تكون فيها القائمين بالإدارة أو المسيرين المؤسسة المعنية مصالح مباشرة أو غير مباشرة .
- 6) يعلم المسيرين و الجمعية العامة أو الهيئة المدولة المؤهلة بكل نقص قد يكتشف أو أطلع عليه ، و من طبيعته ان يعرقل استمرار استغلال المؤسسة أو الهيئة .
- 7) عندما تعد المؤسسة أو الهيئة حسابات مدجة أو حسابات مدعمة ، يصادق محافظ الحسابات ايضا على صحة و انتظام الحسابات المدعمة و المدجة و صورتها الصحيحة و ذلك على اساس الوثائق المحاسبية و تقرير محافظي الحسابات لدى الفروع أو الكيانات التابعة لنفس مركز القرار .
- 8) يترتب عن مهمة محافظ الحسابات إعداد: (حشيشي، 2011-2012، صفحة 17)
 - تقرير المصادقة على الحسابات المدعمة أو الحسابات المدجة ، عند الاقتضاء .
 - تقرير خاص حول الاتفاقيات المنظمة .
 - تقرير خاص حول تفاصيل اعلى خمس تعويضات .
 - تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية .
 - تقرير خاص في حالة ملاحظة تهديد محتمل على استمرار.

ثانيا: مسؤوليات محافظ الحسابات

يجب على محافظ الحسابات ممارسة مهنته و كل من يعملون معه من خبراء و مساعدين تحت مسؤوليته الخاصة و من هنا نذكر اهم المسؤوليات الواجب على محافظ الحسابات تحملها : (القانون 10-01، 2010، صفحة 10)

- ❖ يتحمل محافظ الحسابات المسؤولية العامة في العناية بمهنته و يلتزم بتوفير الوسائل دون النتائج .
- ❖ يعد محافظ الحسابات مسؤولا إتجاه الكيان المراقب عن الأخطاء التي يرتكبها أثناء تأدية مهامه .
- ❖ و يعد متضامنا تجاه الكيان أو اتجاه الغير عن كل ضرر ينتج عن مخالفة احكام هذا القانون .
- ❖ ولا يعتبر امن مسؤوليته فيما يخص المخالفات التي لم يشترك فيها إلا إذا أثبت أنه قام والمتطلبات العادية بوظيفته و انه بلغ مجلس الإدارة بالمخبرات، و إن لم تتم معالجتها بصفة ملائمة خلال اقرب جمعية بعد الاطلاع عليها .
- ❖ في حالة معارضة مخالفة يثبت أنه أطلع وكيل الجمهورية لدى المحكمة المختصة .
- ❖ يتحمل الخبير المحاسبي و محافظ الحسابات و المحاسب المعتمد المسؤولية التأديبية أمام اللجنة التأديبية للمجلس الوطني المحاسبة حتى بعد استقالتهم من مهامهم ، عن كل مخالفة أو تقصير تقني أو أخلاقي في القواعد المهنية عند ممارسة وظائفهم .
- ❖ تتمثل العقوبات التأديبية التي يمكن اتخاذها وفق ترتيبها التصاعدي حسب خطورتها في :
 - أ. الإنذار
 - ب. التوبيخ
 - ت. التوقيف المؤقت لمدة أقصاها ستة أشهر
 - ث. المطلب من الجدول

و يقدم كل طعن ضد هذه العقوبات التأديبية امام اللجنة القضائية المختصة ، طبقا لاجراءات القانونية المعمول بها . تحدد درجات الاخطاء و العقوبات التي تقابلها عن طريق التنظيم .

المبحث الثاني : ممتلكات المؤسسة و حماية محافظ الحسابات لها

المؤسسة في طياتها مبنية على مجموعة من الموارد تمتلكها و تعتمدها في الوصول الى هذه الاهداف وكل ما تمتلكها و تعتمدها في الوصول الى هذه الاهداف وكل ما تمتلكه المؤسسة بغض النظر عن طبيعة هذا المورد هو خاصية من خصائص بروزها و هي تستغلها بنفس القدر الذي تسعى الى حمايتها لها بناءا على أهميتها .
في هذا المبحث سنقوم بعرض صورة عن ممتلكات المؤسسة و كيفية الرقابة عليها كما سنتعرف على أهم الاجراءات التي يتبعها محافظ الحسابات في تدقيق هذه الممتلكات و كيفية الحفاظ عليها .

المطلب الاول : الرقابة الداخلية لممتلكات المؤسسة

ممتلكات المؤسسة هي أصول ذات قيمة تملكها المؤسسة و لها حق استخدامها و الاستفادة من مافعها الاقتصادية و تشمل كل الموارد ملموسة او غير ملموسة . و تصنف الى :

- اصول غير جارية ، تتكون من تثبيات على اختلاف انواعها : معنوية ، مادية و مالية .
- اصول غير جارية ، و تتضمن : المخزونات ، العملاء ، المدينين الاخرين و الخزينة .

كما أنه من الأهداف الرئيسية لمحافظ الحسابات إبداء الرأي الفني المحايد حول قوائمها المالية و أصولها و التأكد من أن ممتلكاتها موجودة فعلا و سليمة و كان دراستنا تهدف لإبراز دور محافظ الحسابات في حماية اصول المؤسسة من اي تلاعب أو إتلاف فإننا سنتطرق للرقابة الداخلية لهذه الممتلكات . (بلهواش، 2019-2020، صفحة 66)

اولا : نظام الرقابة الداخلية الأصول الثابتة (اصول غير جارية): (خالد امين، 2004، الصفحات 101-103)

للقيام بعملية تدقيق الأصول الثابتة يتأكد المدقق اولاً من أن نظام الرقابة الداخلية الذي وضعته الإدارة لهذه الأصول سليم و يتم تطبيقه ، و ذلك لأن كفاءة نظام الرقابة الداخلية يساعد في اختصار الوقت و تخفيف العبء و الجهد عليه و يختزل خطوات عديدة في التدقيق، و من أجل ذلك يقوم بتقييم اولاً قبل الشروع في مهمة التدقيق . و يتوفر نظام الرقابة الداخلية السليم على :

1. الرقابة الداخلية على الأصول الثابتة الملموسة (المادية)

يتأكد المدقق الداخلي من كفاءة نظام الرقابة الداخلية لهذه الأصول بالتأكد مما يلي :

- وجود سجلات أو بطاقات لمفردات هذه الأصول في شكل حسابات الأستاذ.
- مطابقة هذه السجلات مع الحسابات الإجمالية للأصول في الأستاذ دورياً .

- إجراء إعادة تقييم دورية لها للوصول إلى القيم الواجب التأمين عليها بها .
- وجود نظام ضبط داخلي قوي على المعدات الصغيرة و الآلات.
- وجود برنامج موضوع و معتمد للصيانة و التصليحات.
- اعتماد جميع النفقات الرأسمالية قبل الصرف من شخص مسؤول .
- اعتماد الزيادة في المنصرف الفعلي عن المصرح به من شخص مسؤول .
- وجود سياسة واضحة للتمييز بين الإضافات من ناحية و الإصلاحات و الترميمات ناحية أخرى.
- اعتماد شطب بعض الأصول الثابتة أو تحويلها للعوادم أو الخردة من شخص مسؤول (مجلس الإدارة مثلا).
- اعتماد عمليات شراء و بيع الأصول الثابتة من شخص اعلى مسؤول (مجلس الإدارة أو المدير العام).
- وجود سياسة ثابتة تسيير عليها المنشأة فيما يتعلق باهلاك الأصول الثابتة .
- إخطار قسم الحسابات فورا بالوصول المباعة أو التي تقرر إيقافها و ذلك لإجراء القيود اللازمة.
- وجود تأمين على الأصول الثابتة ضد الأخطار المختلفة .

2. الرقابة الداخلية للأصول الثابتة الغير الملموسة (المعنوية).

- وجود سجلات أو بطاقات بمفردات هذه الأصول في شكل حسابات استاذ .
- مطابقة هذه السجلات مع الحسابات الإجمالية للأصول في دفتر الأستاذ دوريا .
- اعتماد أية إضافات رأسمالية إليها من قبل شخص مسؤول .
- اعتماد اهتلاكها و استبعادها من الدفاتر (التنازل عليها) من قبل شخص مسؤول .
- اعتماد الحصول عليها و إثباتها بقيم محددة في الدفاتر من قبل شخص مسؤول .
- ثبات سياسة اطفائها و استهلاكها من سنة لأخرى .

3. نظام الرقابة الداخلية للأصول الثابتة المدينة الأخرى

- اعتماد مبالغ هذه الأرصدة (مدفوعات مقدما أو إيرادات مستحقة .. الخ) من قبل سلطة مسؤولة في المنشأة.
- متابعة العقود المعنية بهذه الأرصدة (والمباني المستأجرة، و الأوراق المالية .. الخ)
- اعتماد سياسة الإطفاء من قبل سلطة مسؤولة المنشأة .
- ثبات سياسة المعالجة المحاسبية لهذه الأرصدة من سنة لأخرى و بما يتفق مع الأصول الدولية المحاسبية و قواعد التدقيق الدولية .

ثانيا : نظام الرقابة الداخلية للأصول المتداولة :

1. الرقابة الداخلية للنقد في الصندوق (الخزينة) (خالد امين، 2004، صفحة 44):

- تحديد اختصاصات امين الصندوق بصورة دقيقة وواضحة .
- الفصل التام بين اختصاصات أمناء الخزينة و بين الاختصاصات التي تتعارض مع طبيعة عملهم ، كالمحاسبة مثلا .
- وجود نظام محكم لجرد الخزينة جردا مفاجئا بواسطة لجنة مستقلة عن موظفي الخزينة .
- وجود نظام مستندي للعمليات النقدية من مقبوضات و مدفوعات يكفل وجود نظام مستندي صحيح لكل مبلغ يورد أو يدفع للمؤسسة .
- وجود نظام محاسبي سليم لتسجيل العمليات النقدية في دفتر النقدية و يفضل ان يكون دفترا تحليليا يوضح بنود الاتفاق و مصادر المقبوضات .
- وجود تأمين (ضد خيانة الأمانة) على أمناء الصناديق أو أخذ كفالات على ما يجوزهم من نقد .

2. الرقابة الداخلية للبنك : (عبد الكريم، تدقيق الحسابات في المشروعات التجارية و الصناعية ،

2002، الصفحات 47-48)

- يجرر سند صرف بقيمة الشيك المطلوب تحريره مع بيان رقم الشيك و قيمته و البنك المسحوب عليه من قبل قسم الحسابات ، على أن ترفق جميع المستندات المؤيدة لعملية الصرف بالمستند السابق قبل توقيع الشيك ، وأن تكون هذه المستندات قد دقت من قبل موظف مسؤول و مؤشر عليها بما يفيد ذلك .
- يجب عدم إصدار شيكات بكاملها، بلا ان تكون معنونة باسم شخص طبيعي أو شخص معنوي و ختمها بخاتم " لا تصرف الا للمستفيد الأول " و هو في هذه الحالة المورد ، بهدف عدم التلاعب في الشيكات الصادرة .
- بعد توقيع الشيك يجب أن يؤشر على جميع المستندات المرفقة (فواتير ، طلبيات ...) بما يفيد استخراج الشيك للمستفيد لكيلا تقدم للصرف مرة أخرى.
- يجب أن يتم الحصول على إيصال باستلام الشيك من قبل المستفيد يرفق مع سند الصرف السابق ، و في حالة عدم تسليم الشيك للمورد مباشرة ، يجب وضع نظام دقيق للبريد الصادر ، و التأكد من إرسال الشيك مع الخطابات الموجهة للموردين.
- مطابقة كشوف الحسابات الواردة من البنك ، مع الشيكات التي تم إصدارها و إجراء التسويات اللازمة ، مع تتبع الشيكات المعلقة (التي لم تقدم للصرف) في كشوف حسابات البنك في الفترات التالية .

- الغاء الشيكات التي تحدث فيها أخطاء بالتأشير عليها بكلمة (ملغاة) ، و عدم استخدام شيكات (بدل فاقد) ، إلا بعد اتخاذ الاحتياطات اللازمة ، للتأكد من فقدان الشيك الأول.
- يجب أن تكون المدفوعات معتمدة من شخص مسؤول ، حسب قيمة المبلغ المدفوع ،
- وجود الرقابة الحدية (اي ان تكون المدفوعات فوق حد او مبلغ معين عن طريق الشيكات فقط ، و إن تكون صلاحيات التوقيع في حدود معينة) . و عدم إبقاء الشيكات بحوزة المشروع بل إيداعها الفوري في البنك . (خالد امين، 2004، صفحة 44)
- يفضل أن يوقع على الشيك أكثر من موظف واحد "او ما يسميه البعض بالرقابة الثنائية أو المزدوجة " (خالد امين، 2004، صفحة 44) ضمانا لعدم التلاعب في إصدار الشيكات مع ملاحظة أن لا يكون امين الصندوق أحدهما.
- 3. الرقابة الداخلية للمخزون السلعي (بضاعة): (خالد امين، 2004، الصفحات 45-46)
- ان يتم الفصل بين الوظائف المتعارضة التالية : وظيفة الاستلام و التسليم - وظيفة الإنتاج - وظيفة التخزين - وظيفة الصرف (الإخراج من المخزن)
- ان تكون المستودعات (المخازن) بعهدة امين خاص .
- ان يقوم امين المستودعات باعلام قسم الحسابات بالإدارات و الاخراجات بموجب تقارير (أوامر) تسلم و صرف (اخراج) اصلية و بناء على اوامر صرف كتابية.
- ان تتبع المنشأة نظام الجرد المستمر بالنسبة للمواد و المهمات و البضائع تحت التشغيل و التامة الصنع .
- ان يمسك سجلات المستودعات موظفون مستقلون عن أمناء المستودعات .
- ان يجري جرد فعلي دوريا لمطابقة الموجود الفعلي بالمخازن مع الأرصدة الدفترية بحيث يشمل جميع انواع البضائع مرة واحدة على الأقل في كل سنة .
- ان يقوم بالجرد موظفون مستقلون عن أمناء المستودعات و ماسكي سجلات تلك المستودعات .
- ان يشتمل نظام المستودعات على تجهيز تقارير دورية تقدم لشخص مسؤول عن :
 - أ. البضائع بطيئة الحركة
 - ب. البضائع عديمة الحركة
 - ت. البضائع التي تجاوزت الحد المعقول من حيث الكمية .
- ان تكون هناك رقابة محاسبية دقيقة على :
 - ث. بضاعة الأمانة المرسله للغير .
 - ج. بضاعة الأمانة للغير .

- ان يكون هناك تأمين على أمناء المستودعات ضد خيانة الأمانة.
- ان يكون هناك تأمين على البضائع بالمخازن ضد الحريق و السرقة و التلف .
- 4. الرقابة الداخلية للاستثمارات المالية المتداولة: (خالد امين، 2004، صفحة 46)
- ان تحتفظ المنشأة بأوراقها المالية في مكان مؤمن .
- ان تكون الأوراق المالية في عهدة ثنائية (شخصين)
- ان يتم الفصل بين العهدة المادية للأوراق المالية و مسؤولية القيام بأعمال المحاسبية و مسك السجلات بالنسبة لها .
- ان تكون سجلات و حوافظ الأوراق المالية مبينة لتفاصيلها و مفصولة عن أي سجلات لأوراق مالية محفوظة لدى الشركة للغير .
- ان يتم جرد مادي مفاجئ دوريا للأوراق المالية .
- ان يتم اعتماد شراء الأوراق المالية و بيعها من شخص مسؤول .
- ان تكون هناك متابعة لتحصيل إيرادات هذه الأوراق عند استحقاقها .
- ان يكون هناك تتبع مستمر للقيمة السوقية لهذه الأوراق حتى تتفادى الشركة اي خسائر جسيمة .
- ان يكون هناك تأمين ضد خيانة الأمانة على جميع الموظفين الذين تتداول بينهم الاستثمارات .
- 5. الرقابة الداخلية لأوراق القبض (خالد امين، 2004، صفحة 47):
- ان يخضع استلام و تجديد أوراق القبض من المدنيين للاعتماد من موظف مسؤول .
- ان يحتفظ بأوراق القبض موظف خلاف امين الصندوق و موظفي قسم الحسابات .
- ان تجرد الأوراق بشكل مفاجئ دوريا .
- ان تكون هناك رقابة على تقديم الأوراق التحصيل في تواريخ استحقاقها .
- ان تتخذ الإجراءات اللازمة في مواعيدها المقررة في حالة رفض المسحوب عليه دفع .
- ان يتم تحصيل الأوراق بواسطة البنك ما أمكن .
- ان تحتفظ المنشأة بسجل أو يومية لأوراق القبض .
- ان تكون هناك تأمين ضد خيانة الأمانة على من في حوزتهم أوراق القبض
- 6. الرقابة الداخلية للذمم المدينة (العملاء) : (خالد امين، 2004، الصفحات 47-48)
- الفصل بين اختصاص إمساك الدفاتر الحسابات المدنيين و الاختصاصات التالية:
 - أ. تداول نقدية أو إمساك حساباتها .
 - ب. فتح البريد الوارد.

- ت. إرسال أو تسليم كشوف حسابات المدينين.
- ث. تحليل أعمار الديون .
- ج. مقارنة كشوفات الحسابات مع دفتر الأستاذ.
- ح. تسوية المنازعات بين المدينين.
- خ. اعتماد الديون المدومة ، أو الخصم و المردودات.
- مطابقة مجموع أرصدة العملاء بدفتر الأستاذ المساعد (أو البطاقات) دوريا مع حساب إجمالي المدينين بدفتر الأستاذ العام .
 - ضرورة قيام المنشأة بإرسال كشوف حسابات دورية إلى العملاء .
 - ضرورة كون الموظف المختص بإعداد هذه الكشوف مستقلا عن أعمال النقدية أو القيد السجلات الخاصة المدينين.
 - اعتماد تسويات الديون المدومة أو الخصم من موظف بالمنشأة .
 - ترقيم الإشعارات الواردة بالتسلسل و اعتمادها من موظف مسؤول .
 - وجود رقابة على مردودات البيع بما يكفل للمنشأة التحقق من ورود البضاعة فعلا.
 - وجود رقابة فعالة تكفل تتبع الديون التي سبق إعدادها .
 - عمل كشف بأعمار الديون لفحصها دوريا بواسطة الإدارة.
 - فحص ردود العملاء على كشوفات الحساب المرسله إليهم بواسطة موظف آخر خلاف الموظف المختص بإعداد تلك الكشوف أو القيد بحسابات العملاء .
 - ضرورة أن تكون إدارة قسم الائتمان منفصلة و مستقلة عن إدارة المبيعات .
 - ضرورة إرسال مصادقات دورية من قسم التدقيق الداخلي .
 - ضرورة الفصل التام بين وظيفة ماسك حسابات استاذ المدينين و بين امين الصندوق .

المطلب الثاني : اجراءات محافظ الحسابات في تدقيق ممتلكات المؤسسة

تختلف اجراءات تدقيق الاصول باختلاف طبيعتها وظروفها ، و لهذا فان محافظ الحسابات لا يتبع نفس الاجراءات في تدقيقه هذه الاصول .

اولا : إجراءات تدقيق الأصول الثابتة :

✚ الاصول الثابتة الملموسة (خالد امين، 2004، صفحة 104):

- الجرد الفعلي الأصول الثابتة سواء سواء بالعد أو المشاهدة أو البيس أو ما شابه ذلك . دما يتم الطلب إلى إدارة المشروع تزويد المدقق بكشوف تفصيلية بهذه الأصول و ما طرأ عليها من إضافات أو اهتلاكات كلية أو جزئية.
- التأكد من الملكية بالاطلاع على المستندات الدالة على ملكية المنشأة للأصل كفاتورة الشراء او عقد المقاوله بالإضافة الى اية مستندات تتعلق بالاضافاتعلى الأصل، و على المدقق هنا أيضا التأكد من الانتقادات الكلية اي حذف بعض الأصول كلية من الوجود و بان تلك السجلات و القرارات الخاصة بالاهلاك معتمدة من قبل الجهة المختصة .
- التحقق من صحة التقييم و ذلك بمراجعة الآتي :
 - تدقيق سجلات الأصول الثابتة من حيث أنها صحيحة و حاوية لجميع مفردات هذه الأصول.
 - التحقق من صحة الاهلاك و بالمعدات المتعارف عليها و تطبيقها بثبات من سنة لأخرى.
 - مراعاة عدم الخاط بين المصاريف الرأسمالية و الايرادية المتعلقة بالوصول الثابتة . فمصاريف الصيانة قد تكون احيانا إيرادية و احيانا اخرى رأسمالية تبعا لحجمها و سياسة المشروع المالية في معاملتها .
 - مراعاة أن تكلفة الأصل الثابت تتضمن ثمن الشراء او التعاقد مضافا إليه جميع المصاريف إلى أن يصبح الأصل صالحا للاستعمال .

✚ الأصول الثابتة الغير الملموسة :

تنحصر في (خالد امين، 2004، الصفحات 108-109):

- القيام بطلب كشوف تفصيلية من الإدارة بما تملكه المنشأة من أصول اسمية (غير ملموسة) يوضح فيها شرح مختصر لطبيعة كل اصل .
- القيام بالاطلاع على المستندات الدالة على ملكية المنشأة لهذه الأصول .
- التأكد من أن الأصول المعنوية أو الاسمية قد قومت حسب الأصول و المبادئ المتعارف عليها بين أعضاء المهنة، و إذا ما اتضح للمدقق عند فحصه لأسس التقييم ان هناك انحرافا في تقويم هذه الأصول عن المبادئ

المتعارف عليها ، عليه أن يلفت نظر الإدارة إلى مثل هذا الانحراف ، و إذا لم تأخذ الإدارة بوجهة نظره بتصحيح أسس التقييم فعليه أن يشير إلى ذلك في تقريره، كما على المدقق التأكد من أن المبادئ التي تسيير عليها المنشأة في تقييمها لاصولها المعنوية لا تتغير من سنة لأخرى، و إذا اتضح له ان تعديلا قد حدث في أسس التقييم عن السنة السابقة ، كان من الواجب عليه أن يشير إلى ذلك صراحة في تقريره .
 ➤ مطابقة رصيد حساب هذه الأصول في دفتر الأستاذ مع ماهو ظاهر في الميزانية (خالد امين، 2004، صفحة 112) .

ثانيا : إجراءات تدقيق الأصول المتداولة :

1. المخزون (بضاعة آخر المدة) (خالد امين، 2004، الصفحات 193-196):

- فحص أنظمة الرقابة الداخلية الخاصة بعملية الشراء و البيع و التخزين و التأكد من مدى كفاية هذه الأنظمة لمنع التلاعب أو الاختلاسات.
- الاطلاع على كشوف الجرد التفصيلية التي أعدها اللجنة التي قامت بعملية الجرد و التأكد من اعتماد هذه الكشوف و القوائم المالية من الإدارة.
- مطابقة الكميات الواردة بكشوف الجرد مع ما هو وارد ببطاقات الصنف أو دفاتر المخازن و عمل كشف بالفروق و التحري عن أسباب هذه الفروق ان وجدت .
- القيام لجرد فعلي لبعض الاصناف و مطابقة نتيجة الجرد الذي قام به بنفسه أو بواسطة أحد مندوبيه مع ما هو مثبت بقوائم الجرد و دفاتر المخازن .
- التأكد من أن كشوفات الجرد قد تضمنت كل ما تملكه المنشأة من بضائع في تاريخ إعداد القوائم المالية سواء كانت هذه البضائع موجودة فعلا بمخازن المنشأة ام لا تزال بالطريق او بمخازن الاستيداع عند وكلائه .
- التأكد من ملكية المنشأة للبضاعة الموجودة لدى وكلاء او بمخازن الاستيداع او لدى البنوك بغية التامين و ذلك عن طريق الحصول على شهادة او اقرار من الغير يفيد ذلك .
- التأكد من أن قوائم الجرد لم يدرج بها بضاعة غي المملوكة فعلا للمنشأة بل مودعة بمخازنها بصفة امانة .
- التأكد من أن جميع البضاعة الباقية و المدرجة بكشوفات الجرد قد قيدت ضمن المشتريات حتى لا يؤدي ذلك إلى تضخم في مجمل الربح .
- على المدقق التأكد من أن بضاعة آخر المدة قد سعرت طبقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها و ان اسس التسعير لا تتغير من سنة لآخرى ، و على المدقق في حالة وجود انحراف في طريقة تسعير بضاعة اخر المدة عن المبادئ المحاسبية المتعارف عليها ان يلفت نظر الادارة الى ذلك فان لم تأخذ برايه عليه ان يشير الى ذلك صراحة

في تقريره . و المبدأ المتعارف عليه في تسعير بضاعة اخر المدة هو : سعر السوق أو التكلفة أيهما اقل ، و لعل الحكمة في تطبيق هذا المبدأ هو تطبيق سياسة التحفظ (مبدأ الحيطة و الحذر) في المحاسبة و التي تقضي بعدم احتساب الأرباح الا عندما تتحقق و الاحتياط للخسارة قبل وقوعها .

- على مدقق الحسابات ان يتأكد من صحة القيود المحاسبية الخاصة ببضاعة المدة كما عليه أن يتأكد من أن بضاعة آخر المدة قد عرضت بشكل صحيح في قائمة المركز المالي حيث لا تظهر كلا من المنتجات التامة و الجاري إنتاجها و المواد الأولية كالت على حدة .

2. العملاء (خالد امين، 2004، الصفحات 201-202):

- مطابقة أرصدة العملاء مع إجمالي الذمم في دفتر الأستاذ العام و ذلك بعد التأكد من صحة الحسابات الفردية، إذ من المعلوم أنه يمسك للذمم المدينة دفتر استاذ مساعد يفتح فيه حساب لكل عميل ، يتضمن المعاملات الخاصة به مع المشروع حيث يبين الجانب المدين المبيعات الآجلة، و الجانب الدائن يبين المتحصلات و الخصم المسموح به و الديون المعدومة و مردودات المبيعات و ما شابه ذلك ، كذلك يمسك دفتر استاذ عام يتم القيد فيه بصورة إجمالية.
- التأكد من صحة أرصدة الحسابات الفردية بواسطة مراجعة مستندية إختيارية لبعض العملاء مع مراجعة حسابية المستندات ايضا .
- المصادقات و يعني الحصول على دليل من الخارج حيث ان المصادقات اقوى كما نعلم من الدليل الذي نحصل عليه من الداخل .

3. أوراق القبض (خالد امين، 2004، الصفحات 199-200):

- تقسم الإجراءات الواجب اتباعها إلى ثلاث اقسام :
 - أ. إجراءات حسابية :
 - اختبار مجاميع دفتر يومية أوراق القبض .
 - اختبار الترحيل من يومية أوراق القبض على حسابات فردية للعملاء .
 - مراجعة الترحيل من دفتر يومية أوراق القبض على الحسابات الإجمالية (ح/أوراق القبض و ح/العملاء) بدفتر الأستاذ العام .
 - التأكد من صحة بيانات دفتر يومية أوراق القبض .
 - اختبار العمليات الحسابية المتعلقة بالفوائد و العمولات و ما شابهها .
 - ب-إجراءات مستندي :

- مراجعة أوراق القبض الموجودة بمحفظة الأوراق التجارية لدى المنشأة من النواحي الشكلية و القانونية و الموضوعية .
- الحصول على مصادقة من البنك المعني اذا كانت لديه أوراق تجارية مضمومة أو برسم التحصيل او التأمين عائدة في ملكيتها للمشروع ، و مطابقة ذلك مع دفتر يومية أوراق القبض ، و اليوميات الأخرى ذات العلاقة كاليومية النقدية التأكد من التحصيل و الخصم و ما شابه ذلك .
- الرجوع إلى مراسلات البنك - المنشأة بخصوص الأوراق المرفوضة و المحصلة (كاشعارات الخصم مثلا) .

ت-إجراءات قياسية (ربط و مقارنات)

- مقابلة مجموعة المبيعات الآجلة مع مجموع حسابات العملاء و أوراق القبض الخاصة بالسنة الحالية المعنية للكشف عن أية كمبيالات تمويل أو مجاملة ليتم إظهارها في بند مستقل بجانب الأصول بالميزانية لاختلافها عن الأوراق الناشئة عن عمليات تجارية .
- التدقيق في التجديد المتكرر للأوراق و نوعية المسحوب عليهم فإذا ما تكرر التجديد أو كان المسحوب عليه من غير الوسط التجاري فإن ذلك يشير إلى احتمال كون الورقة كمبيالة مجاملة و ليست تجارية .

4. الأوراق المالية المتداولة: (خالد امين، 2004، صفحة 198)

- تحليل العمليات التي تمت على حساب الاستثمارات حيث يقدم العميل جدولة تحليليا يبين فيه كل تفاصيل الاستثمارات اول المدة و للاضافات (ان وجدت) ثم رصيد آخر المدة . و يجب هنا الرجوع إلى محاضر جلسات مجلس الإدارة و عقود الشراء و البيع .
- التحقق من صحة سعر البيع أو الشراء و ذلك بمراجعة أسعار البورصة في تاريخ الشراء او البيع .
- القيام بالجرد الفعلي عن طريق جرد محفظة الاستثمارات و الحصول على تاييدات بها (مصادقات) من طرف ثالث .
- التأكد من سلامة التسجيل بالدفاتر و التأكد من الملكية حيث ان هذا هدف و إجراء بنفس الوقت و كذلك صحة التقييم لهذه الاستثمارات و الذي يجب أن يكون عن طريق المقارنة بين سعر التكلفة للاستثمارات و بين القيمة السوقية لها .

5. النقدية بالصندوق

و تمر على ثلاث مراحل (خالد امين، 2004، الصفحات 192-193):

(1) **الجرد المادي** : و يقوم بما المحاسب مع المدقق و يجهز محضرا لعملية الجرد يتضمن فئات النقد و كمياتها ، و

قد يتساوى الجرد الفعلي مع الدفاتر ، أو يزيد أو يقل (عجز) .

ما إذا لم يكشف سبب العجز فتتم معالجته محاسبيا بإحدى الطرق:

- أن يتحمل المشروع كامل قيمة العجز.
- أن يتحمل المشروع مبلغا معيناً على أن يتحمل أمين الصندوق ما يزيد على ذلك.
- تدارك العجز بالتأمين (التأمين ضد خيانة الأمانة).
- أن يتحمل أمين الصندوق كامل العجز (عبد الكريم، تدقيق الحسابات في المشروعات التجارية و الصناعية، 2002، صفحة 58)

(2) **تدقيق النقدية حسابيا** : اي جمع الخانات الفرعية في هذا الدفتر و الخاصة ببنود المقبوضات و المدفوعات للمقارنة مع المجاميع المختلفة لها .

(3) **تدقيق النقدية مستنديا** : اي تدقيق مستندات القبض و الصرف من النواحي الشكلية و الموضوعية و القانونية ، مما يتطلب من المدقق الإلمام التام بالقوانين و النظام المحاسبي للمشروع و نظام الرقابة الداخلية فيه، و يجب هنا أيضا تدقيق المستندات و الوثائق الأخرى المؤيدة لمستند القبض أو الصرف كالفواتير و الكشف و الإشعارات ما إلى ذلك.

6. النقدية بالبنك : (خالد امين، 2004، صفحة 193)

- الحصول على كشف ح/ المشروع لدى البنك .
- إعداد مذكرة تسوية البنك .
- إجراء قيود التسوية اللازمة بناء على مذكرة تسوية البنك .
- التدقيق الحسابي و المستندي لحساب البنك في دفاتر المشروع .

المطلب الثالث: دور محافظ الحسابات في حماية ممتلكات المؤسسة

اولا: اكتشاف الأخطاء و الغش من طرف محافظ الحسابات (ابراهيم علي، بدون سنة نشر، صفحة 33):

I. الاخطاء :

احتمال وقوع الخطأ أثناء تنفيذ مراحل العمل المحاسبي من تحقيق و تحليل و تسجيل و تبويب العمليات و عرض النتائج امر يتعين علينا أن نتوقعه ، فالبشر كلهم معرضون للخطا و المحاسبون بشر .

تقع هذه الأخطاء المحاسبية بحسن نية ، اي عن غير قصد أو عند ، و من ارتكب الخطأ ليس له نية للحصول على منفعة .

و قد تقع هذه الأخطاء بنية اي عن قصد و سبق إصرار ، و هذا من أجل تحقيق منفعة كما توجد انواع الخطأ تتمثل في ما يلي :

1. اخطاء حذف كلي أو جزئي : قد يقع الخطأ نتيجة عدم تسجيل عملية في سجلات و دفاتر المؤسسة كليا أو جزئيا بقصد أو عن غير قصد .
2. اخطاء توجيه محاسبي : يتضمن هذا النوع جميع اخطاء التوجيه و المعالجة المحاسبية لعمليات المؤسسة ذات القيم المالية طبقا للأصول و المبادئ و الاسس و القواعد المحاسبية و قد تقع هذه الأخطاء في اي مرحلة من مراحل العمل ، إلا أن خاطرها تقع في مرحلتي التبويب الأولى و عرض النتائج .
3. اخطاء معوضة : الأخطاء المعروضة هي الأخطاء التي تتقاض أو يعوض بعضها البعض و يطلق عليها البعض الأخطاء المتكافئة ، و انها لا تؤثر على توازن ميزان المراجعة .
4. اخطاء حسابية : تمس النواحي و العمليات الحاسبية من جمع و طرح و ضرب و قسمة و نقل من العمليات المحاسبية ، قد تقع في المستندات الاصلية و كذلك في جميع خانات الدفاتر و السجلات و البطاقات و الكشوف المختلفة .

II. الغش: (ابراهيم علي، بدون سنة نشر، الصفحات 38-39)

يتمثل الغش من وجهة نظر المحاسبة في الأخطاء التي تقع عن قصد اي عن عمد و سبق إصرار بهدف إخفاء معالم الغش لتحقيق منفعة ذاتية أو هدف شخصي على حساب المؤسسة و ذلك بالتلاعب عن طريق البيانات المحاسبية التي تتضمنها المستندات أو السجلات أو الدفاتر أو القوائم المالية ، و يمكن القول بأن الغش يرتكب عادة لتحقيق غرض من الغرضين الأساسيين التاليين :

1. اختلاس الاصول: قد يعتمد شخص من العاملين في المؤسسة إلى اختلاس اصل من أصوله، أو استخدام الأصل في تحقيق منفعة شخصية على حساب المؤسسة اي دون مقابل و دون وجه حق .
2. التلاعب في نتيجة النشاط و المركز المالي : هذا النوع من الغش يتم في أغلب الأحوال باذن من الإدارة العليا للمؤسسة و بعملها و موافقتها و ذلك بهدف التأثير فيما تحققه المؤسسة من نتائج و في مركزها المالي و إظهارها على غير حقيقتها .

ثانيا : مساهمة محافظ الحسابات في حماية ممتلكات المؤسسة :

تعتبر المؤسسة أهمية كبيرة في حماية ممتلكات المؤسسة بكل انواعها من سوء التصرف ، و لهذا تلجأ الى جهة خارجية و مستقلة عنها تتمثل في محافظ الحسابات و هذا الأخير كفيل بحماية المؤسسة من شتى أعمال الغش و السرقة و التلاعب و الاهمال حتى تحقق المؤسسة أهدافها و تضمن استمراريتها .

و لهذا يتعين على محافظ الحسابات توفير تأكيد معقول بان القوائم المالية كل السجلات المحاسبية خالية من التحريفات ، و هذا يعتمد على حدس و خبرة محافظ الحسابات كما عليه اعلام الأطراف المستخدمة لرأيه عن حالات الغش و التلاعب من خلال تقريره النهائي و التوصيات بشأن كيفية تحسين الأداء المالي و مراقبة الأصول و الممتلكات باتباعه على مجموعة الإجراءات التي ذكرناها سابقا تسمح له بتدقيق فعال لهذه الممتلكات ، و التي يبدأها بتقييم نظام الرقابة الداخلية و دراسة مدى الاعتماد عليه و بعدها يتبع اجراءات مختلفة و خاصة بكل عنصر من عناصر الأصول ، لكن هذه الإجراءات كلها تهدف جميعا الى التأكد من خمس نقاط :

- الوجود .
- التقييم.
- الملكية،
- التسجيل المحاسبي .
- الإفصاح في القوائم .

باختصار يساعد محافظ الحسابات على تعزيز النزاهة المالي و حماية اصول المؤسسة من الأخطار المحتملة، مما يعزز الثقة بين الشركة و اصحاب المصلحة الخارجيين .

المبحث الثالث : عرض الدراسات السابقة و القيمة المضافة للبحث

سنعرض في هذا المبحث الدراسات السابقة المحلية و الاجنبية ، في ميدان محافظ الحسابات و التدقيق الخارجي ، و بعد استعراض هذه الابحاث و الدراسات ، يظهر ام التركيز موجه بشكل كبير نحو مسؤولية محافظ الحسابات و مهامه في التدقيق

و سيتم عرضها على النحو التالي :

المطلب الاول : عرض الدراسات السابقة المحلية

وجدت عدة مذكرات ماجستير و أطروحات دكتوراه و مقالات نشرت في هذا الخصوص و تم اختيار ما يلي:

❖ **الدراسة الأولى :** شريفي عمر ، مسؤولية محافظ الحسابات ، دراسة مقارنة بين الجزائر و تونس و المملكة

المغربية ، مجلة العلوم الإقتصادية و علوم التسيير ، جامعة سطيف 01 ، العدد 12 لسنة 2012

هدفت الدراسة الى: إظهار مهام محافظ الحسابات و مقارنة مسؤوليات محافظ الحسابات بين البلدان الثلاث و معرفة أوجه التشابه و الاختلاف .

استخدم الباحث في دراسته على المنهج الوصفي التحليلي في النظري و اعتمد على المنهج المقارن في الجانب للتطبيقي

و توصلت الدراسة إلى نتائج منها :

- فرض المشرع الجزائري على محافظ الحسابات 3 انواع من المسؤوليات: المدنية ، الجزائية ، الانضباطية .
- تشابه المسؤولية المدنية و الانضباطية المعمول بها في الجزائر مع تونس و المغرب
- بالنسبة للمسؤولية الجزائية اختلفت العقوبات بين البلدان الثلاث بسبب اختلاف البيئة التي تمارس فيها .

❖ **الدراسة الثانية :** طيطوس فتحي ، **محافظ الحسابات في الجزائر** ، مجلة دفاتر السياسة و القانون ، العدد

التاسع ، جامعة الطاهر مولاي ، سعيدة ، الجزائر ، جوان 2013

هدفت الدراسة الى تنظيم المشرع الجزائري لمهنة محافظ الحسابات و الحرص على أدائها جيدا و تناولت كل من تعيين

و مهام مسؤوليات محافظ الحسابات .

و استخدم في هذه الدراسة المنهج الوصفي

و توصلت الدراسة إلى النتائج التالية محافظ الحسابات هو عين السلطات العمومية المتمثلة أساسا في شخص السيد وكيل الجمهورية على تصرفات المسيرين . و مساهمة محافظ الحسابات على ضمان حقوق الغير و الأقلية داخل الشركات .

❖ الدراسة الثالثة : بملول نور الهدى ، دور محافظ الحسابات في كشف ممارسة المحاسبة الإبداعية على قائمة المركز المالي الصافي للشركات الجزائرية - دراسة ميدانية لعينة من محافظ الحسابات - ، جامعة محمد برج بوعرييج (الجزائر) مجلة الاستراتيجية و التنمية العدد ١ مكرر جانفي 2020 .

هدفت الدراسة الى :تحديد الإجراءات الكافية للكشف عن ممارسة المحاسبة الإبداعية على قائمة المركز المالي و ضبط مفهوم محافظ الحسابات و المهام الموكلة له و تحديد أساليب ممارسة المحاسبة الإبداعية على قائمة المركز المالي .

و استخدم في هذه الدراسة المنهج الوصفي التحليلي في الجانب النظري و المنهج الاستقصائي في الجانب التطبيقي

و توصلت الدراسة إلى النتائج التالية : في سبيل الكشف عن ممارسة ممارسة المحاسبة الإبداعية على قائمة المركز المالي الصافي للشركة الجزائرية يقوم محافظ الحسابات بالتأكد من المعالجة المحاسبية للأصول و الخصوم عند الاعتراف بها أو تقييمها و الافصاح عنها لأول مرة أو في تواريخ لاحقة .

❖ الدراسة الرابعة : دور التدقيق الخارجي في الحد من الفساد المالي ، خالد لزهري ، الاقتصاد الرقمي ، جامعة الجيلالي بونعامة / شيخ عبد القادر مالية بنوك و ادارة الاعمال ، جامعة محمد خيضر ، مجلة الابحاث الكمية و النوعية في العلوم الاقتصادية و الادارية ، مجلد 03 ، العدد 02 (2021) .

تهدف الدراسة الى : إبراز دور محافظ الحسابات في الحد من الفساد المالي و تم الاعتماد على المنهج الاستقرائي .

و تم التوصل إلى النتائج التالية :

- الخبرة المهنية تكشف الاحتيال المالي .
- ضرورة ممارسة الشك المهني و الاحتياط و بذل العناية المهنية اللازمة للقيام بمهمة التدقيق
- طرق التعيين الحالية تعتبر عائق في مهمة محافظ الحسابات .

❖ الدراسة الخامسة : تونسبي نجات ، محافظ الحسابات و دوره في تفعيل حوكمة المؤسسات- دراسة حالة مكتب محافظ الحسابات ، المركز الجامعي تيبازة ، مخبر الاقتصاد الأخضر و التنمية في الجزائر ، مجلة دفاتر بوادكس ، المجلد 2 ، العدد 1 (2023) .

تهدف الدراسة الى محاولة الإحاطة بمحافظ الحسابات و الدور المنوط الذي يلعبه في المصادقة على صحة القوائم المالية ثم إيصال النتائج إلى الأطراف المعنية ، ثم حاولت الدراسة إبراز العلاقة التي تربط بين كل من محافظ الحسابات و تفعيل حوكمة المؤسسات

و استعملت الدراسة المنهج الوصفي في الجانب النظري اما الجانب التطبيقي تم فيه الاستعانة بأسلوب المقابلة كأحد أساليب البحث العلمي .

و تم التوصل إلى النتائج التالية : تطبيق المؤسسة لمفهوم الحوكمة أضاف عنصر الثقة في المعلومات المحاسبية أو أنه لمحافظ الحسابات دور فعال في تحقيق النزاهة و تحسين عمليات المؤسسة و بالتالي تفعيل الحوكمة بها .

المطلب الثاني : عرض الدراسات السابقة الأجنبية:

❖ الدراسة الأولى:

Maslina Ahmed, **Auditor Independence : Malaysian Accountants' perceptions** , International Journal of Business and Management , vol 04 , N12 , Departement of Accounting , faculty of Economics and Management Sciences International Islamic University Kuala Lumpur , Malaysia , 2009.

احمد ماسيلينا ، استقلالية المدقق : تصورات المحاسبين الماليزيين ، تصورات المحاسبين ، المجلة الدولية للأعمال و الإدارة، مج 14 ، العدد 12 ، كلية الاقتصاد و علوم التسيير الجامعة الإسلامية الدولية كوالالمبور، ماليزيا ، 2009 .

هدفت الدراسة الى :

- بيان التزام المديرين بقواعد السلوك المهني و النزاهة و الموضوعية و الاستقلالية .
- توفر أدلة حديثة على العوامل التي تؤثر على المراجع المستقل من وجهة نظر المحاسبين الماليزيين
- توفر أسس للمهنة لوضع سياسات تتعلق باستقلال المدقق .

و كانت نتائج الدراسة كالاتي :

- ضرورة بناء نظام للسلوك المهني المتعلق بالاستقلال و الحياد للمدققين .
 - ضرورة الاعتماد على طرق اكثر ملائمة لتقييم كفاية استقلال المدقق بنظام مرن لتقديم أفضل الخدمات الادارية و الاستشارية الأخرى لهم .
- ❖ **الدراسة الثانية :** حمادة سعيد ، دور لجان المراجعة في الحد من ممارسات المحاسبة الإبداعية دراسة ميدانية ، مجلة جامعة دمشق ، المجلد 26 ، عدد 2 ، 2010 .

هدفت الدراسة الى : التعرف على الانشطة التي تقوم بها لجان المراجعة للحد من ممارسة المحاسبة الإبداعية و استخدمت استمارة استبيان في دراستها .

و هو صلع إلى النتائج التالية : الأنشطة التي تمارسها لجان المراجعة المتعلقة بمهمة الإشراف و الرقابة على التقارير المالية و فحصها ، و دراسة نظم الرقابة الداخلية و تقييمها هي ذات تأثير كبير في الحد من ممارسة المحاسبة الإبداعية في الشركات .

❖ **الدراسة الثالثة :**

Douglass J, Skinner's Essay , **Auditing Quality and Reputation of References**, Japon Journal of accounting and auditing , Issue 05 , University of Chicago , 2012

دوغلاس جي ، مقالة علمية سكينر تدقيق الجودة و سمعة المراجع ، مجلة اليابان للمحاسبة و المراجعة ، العدد 05 87 ، جامعة شيكاغو ، 2012 .

هدفت الدراسة الى :

- معالجة الأحداث المحيطة بجودة التدقيق المحاسبي .
- تقييم أدلة مدقق الحسابات في المؤسسات البيانية.
- تسعى إلى المحافظة على سمعة المدققين من قبل المؤسسات و مستخدمي القوائم المالية .

و تم التوصل إلى النتائج التالية :

- ان تقييم أدلة المراجعة أحد الأدوات المهمة التي يمكن استخدامها للحصول على جودة المحاسبة و إعطاء الضمان و الثقة لمستخدمي القوائم المالية
- الاستعانة بمؤسسات ذات مستوى عالي من جودة التدقيق يمكن الاستفادة منها لتحديد عملية التدقيق لمحاولة تحسين جودة التدقيق المحاسبي .

- الحفاظ على سمعة المدقق الذي يكتسب أهمية بالغة بالنسبة للمؤسسة.
- ❖ الدراسة الرابعة :

Joe Sammut , **Public Company Auditors , Involved In Financial Statement Falsification**, PhD Thesis in finance ,Zurich ,Germany, 2012.

جو ساموث ، مدققين حسابات الشركات العامة ، متورطين في تزوير القوائم المالية ، أطروحة الدكتوراه في المالية ، زيوريخ ، ألمانيا، 2012 .

هدفت الدراسة الى : التركيز على توفير الشروط الثلاث في معيار التدقيق الدولي و دراسة القوائم المالية كونها المصدر الأساسي للبيانات المالية ، و إبراز ما مدى موثوقيتها و توصلت نتائج الدراسة الى : تحقيق العلاقة بين مراجعي الحسابات و الإدارة لصالح إقامة علاقة أوثق بكثير بين المراجعين و المستثمرين .
اكتساب ثقة الجمهور في القوائم المالية و استخدام الجهود اللازمة للكشف عن الغش .

❖ **الدراسة الخامسة :** شيماء محمد ، سمير ابراهيم ، التكامل بين عمل المدقق الداخلي و المدقق الخارجي **للحد من الفساد المالي- دراسة تطبيقية في جامعة الموصل ، كلية الحرياء ، الجامعة مركز الدراسات السابقة** 2013 .

هدفت الدراسة الى : توضيح مفهوم الفساد المالي و أسبابه و أشكاله و أثره، مفهوم تحقيق التكامل و أهميته بين التدقيق الداخلي و الخارجي و معرفة مدى تكامل عمل المدقق الداخلي و الخارجي في تدقيق أنشطة جامعة الموصل لسنة 2009 . اعتمد الباحث على المنهج الوصفي و المنهج التحليلي .

تم التوصل إلى النتائج التالية : يمثل التكامل بين التدقيق الداخلي و الخارجي بأنه تحقيق التعاون و التنسيق بين المدقق الداخلي و الخارجي على اساس المهام المتبادلة و من خلال نظام الرقابة الداخلية و التقارير المعدة من قبل كلا الجهتين . و عدم شمول برنامج التدقيق الداخلي لكل الانشطة الجامعة و مراكزها البحثية ، الامر الذي يؤدي الى ترك فجوة في الرقابة قد تستغل لاغراض غير مشروعة .

المطلب الثالث : أوجه التشابه و الاختلاف بين الدراسات السابقة و الحالية.

اولا : أوجه التشابه بين الدراسات السابقة و الدراسة الحالية :

- تلقتي معظم الدراسات السابقة مع الدراسة الحالية في عنصر واحد وهو التدقيق الذي يقوم به محافظ الحسابات حتى يحافظ على المؤسسة من الأخطار المحتملة
- كل الدراسات السابقة استعملت نفس المنهج (الوصفي و التحليلي) الذي استعملناه في دراستنا الحالية

ثانيا: أوجه الاختلاف بين الدراسات السابقة و الدراسة الحالية :

- اختلاف الدراسة السابقة مع الدراسة الحالية في تناولها لموضوع التدقيق الخارجي و مهنة محافظ الحسابات بشكل عام لكن دراستنا الحالية تطرقت الى تخصيص دور محافظ الحسابات في حماية اصول و ممتلكات المؤسسة.
- اعتمدت أغلب الدراسات السابقة على الاستبيان بينما الدراسة الحالية قمنا بدراسة حالة شركة .

ثالثا: مميزات الدراسة الحالية

- إبراز مسؤولية محافظ الحسابات و دوره في حماية ممتلكات المؤسسة
- معرفة اجراءات التدقيق الخارجي لاصول المؤسسة .
- أهمية الرقابة الداخلية في مساعدة محافظ الحسابات على تدقيق ممتلكات المؤسسة.
- معرفة المنهجية المتبعة من طرف محافظ الحسابات لتدقيق ممتلكات المؤسسة .

خلاصة الفصل :

نستنتج من هذا الفصل ان مهنة محافظ الحسابات هي مهنة كباقي المهن المحاسبية و المالية ، حيث انها تتميز بالاستقلالية و الموضوعية ، و يتصف هذا الشخص الطبيعي او المعنوي بالمهارة و الكفاءة العالية . كما تعرفنا على المهام الموكلة له من التشريعات القانونية حتى يؤدي هذه المهنة على الوجه المطلوب ، و رأينا كيفية تعيين و انهاء مهام محافظ الحسابات .

و تم التطرق ايضا الى نظام الرقابة الداخلية كأداة من ادوات التدقيق الداخلي و الخارجي و تساهم في تقييم نشاط المؤسسة حيث ينتج عنها توصيات و ملاحظات تهدف لتقويم نظام الرقابة الداخلية و مساعدة محافظ الحسابات في عمله بالاضافة للاجراءات المتخذة من طرفه لاكتشاف مواطن الغش و اسبابه و التحقق من وجود الممتلكات و ملكيتها ، تقييمها ، تسجيلها ... الخ . و هذا كله يساهم بشكل او باخر في حماية اصول المؤسسة .

الفصل الثاني : دراسة حالة شركة

النقل الحضري و الشبه حضري

ETUSAT

تمهيد:

تناولنا في الفصل السابق عموميات حول الجانب النظري لمحافظة الحسابات و إجراءاته في حماية ممتلكات المؤسسة، و من خلال هذا الفصل سنحاول إسقاط الجانب النظري على الجانب التطبيقي و ذلك من خلال دراسة حالة مؤسسة عمومية يتمثل نشاطها الرئيسي في النقل الحضري و الشبه الحضري للمسافرين حيث سنوضح مختلف الجوانب العملية للتدقيق في أصول المؤسسة و قد قسمنا هذا الفصل إلى :

➤ المبحث الاول : تقديم شركة النقل الحضري و الشبه حضري ETUSAT .

➤ المبحث الثاني : الرقابة الداخلية للشركة .

➤ المبحث الثالث : تنفيذ عملية التدقيق الخارجي لممتلكات المؤسسة

المبحث الأول : تقديم شركة النقل الحضري و الشبه حضري ETUSAT

مؤسسة إتيسات ETUSAT لنقل الحضري و الشبه حضري هي مؤسسة عمومية ذات طابع إقتصادي يتمثل نشاطها في تقديم خدمة نقل المسافرين، و سنحاول في هذا المبحث تعريف المؤسسة و تقديم هيكلها التنظيمي و أهم أهدافها .

المطلب الاول : تعريف بمؤسسة النقل الحضري و الشبه الحضري

(1) نشأة الشركة :

مؤسسة النقل إتيسات الكائن مقرها ب 01 نوفمبر 1954 بلدية شعبة اللحم دائرة المالح تم تأسيسها بتاريخ: 06.04.2012 كمؤسسة عمومية ذات بصمة إقتصادية برأس مال يقدر بـ: 89.939.000,00 دج (تسعة و ثمانون مليون و تسع مائة و تسعة و ثلاثون ألف دينار جزائري)، و التي تمت نشأتها تحت المرسوم التنفيذي رقم 10-92 المؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1431 الموافق لـ 14 مارس سنة 2010 يتضمن إنشاء مؤسسات عمومية للنقل الحضري و الشبه الحضري .

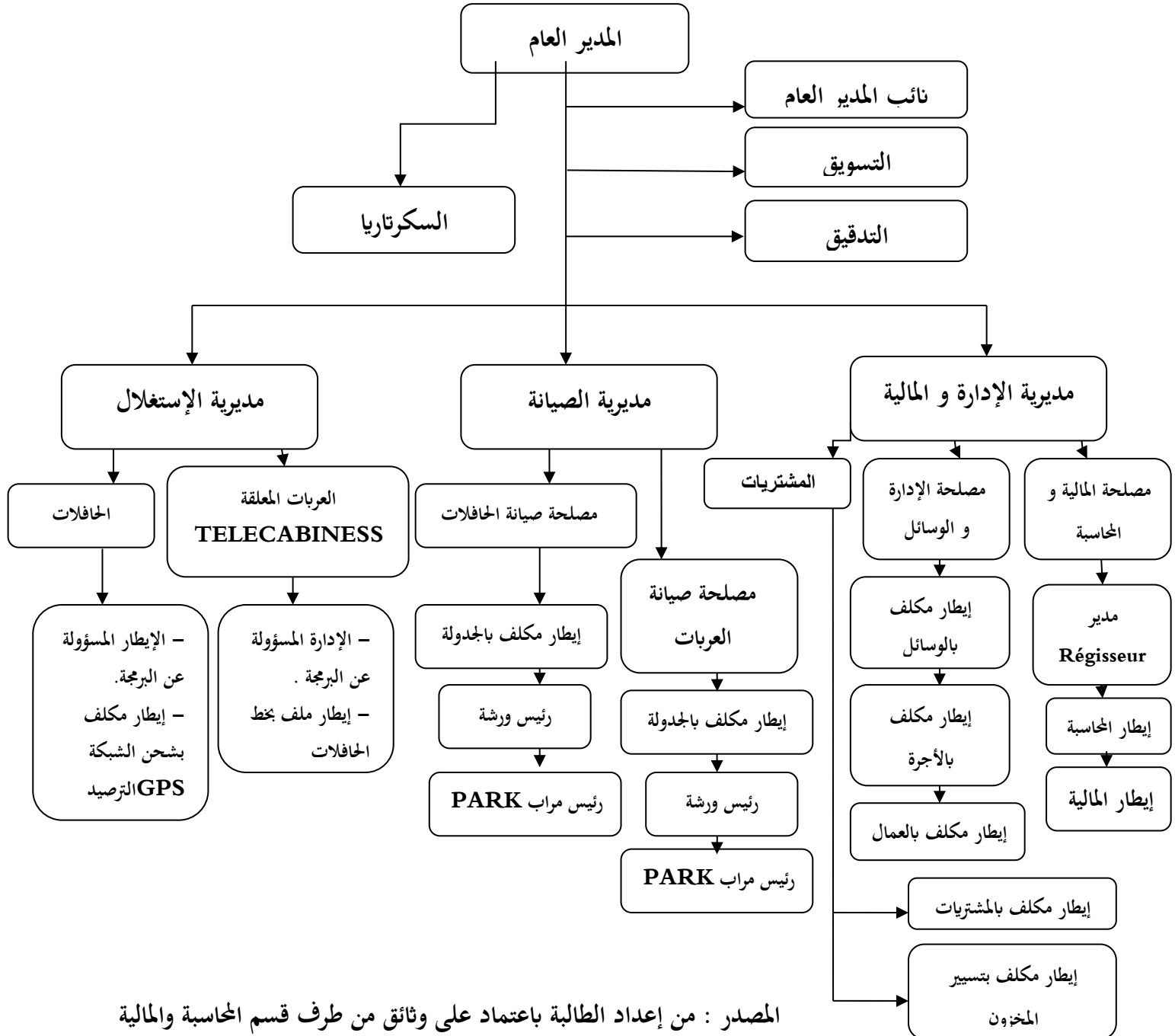
(2) الارقام التعريفية للشركة قانونيا و جبائيا :

تم تسجيل المؤسسة في السجل التجاري تحت رقم مادة : 46020026421.
و جبائيا تحت رقم تعريف : 00124608426319800000

المطلب الثاني : الهيكل التنظيمي للمؤسسة

يتمثل الهيكل التنظيمي للمؤسسة كمايلي :

الشكل رقم (01): الهيكل التنظيمي للمؤسسة



المصدر : من إعداد الطالبة باعتماد على وثائق من طرف قسم المحاسبة والمالية

الخاص بالمؤسسة.

و في مايلي توضيح مهام و مسؤوليات كل مصلحة :

أولا : المدير

مهام المدير في مؤسسة تشمل القيادة الفعالة للمؤسسة ، بما في ذلك تطوير الاستراتيجيات والسياسات لتحسين جودة الخدمات وتحقيق أهداف النقل العام . يُنظر إلى المدير كمسؤول رئيسي لتوجيه الأنشطة اليومية للمؤسسة وتنسيق الجهود بين مختلف الأقسام والفروع. بالإضافة إلى ذلك ، يقع على عاتق هذا الأخير مسؤولية إدارة الموارد البشرية والمالية بفعالية ، وضمان تنفيذ السياسات واللوائح الخاصة بالنقل العام بشكل صحيح وفي الوقت المناسب، و المشاركة في اتخاذ القرارات الاستراتيجية لتعزيز تطوير وتحسين نظام النقل العام ، مع تحقيق الأهداف المدروسة .

ثانيا : السكرتاريا

تقوم بتنظيم وتهيئة جميع العلاقات العامة المنوطة بالإدارة أو المسير ومنها ترتيب المواعيد استقبال المتعاملين الخارجين مع الشركة تسجيل البريد الصادر والوارد واستقبال المكالمات الهاتفية وتحويلها ما بين مختلف المديرات والمصالح و تبليغ المعلومات عن مختلف المصالح.

ثالثا : نائب المدير العام

نائب المدير العام هو المسؤول عن مساعدة المدير العام في إدارة الشركة بشكل عام، ويتولى عادة مهام محددة مثل التخطيط الاستراتيجي، والإشراف على العمليات اليومية، وتطوير السياسات والإجراءات، بالإضافة إلى أداء الواجبات التنفيذية في غياب المدير العام.

رابعا : التسويق

يهدف التسويق إلى تعزيز الخدمات والمشاريع التي تقدمها هذه المؤسسات للجمهور بطرق مبتكرة و فعّالة و يتم ذلك عبر استخدام استراتيجيات التسويق الاجتماعي والثقافي، بالإضافة إلى تسليط الضوء على الجوانب الإيجابية للنقل الحضري مثل الاستدامة والتنقل الذكي. يتضمن ذلك استخدام وسائل التواصل الاجتماعي، والحملات الإعلانية، وتنظيم الفعاليات المجتمعية لتوعية الجمهور وتشجيعه على استخدام ودعم وسائل النقل الحضري.

خامسا : التدقيق

يكون التدقيق من خلال فحص النفقات والإنفاق المالي بدقة لضمان استخدام الأموال العامة بكفاءة وفعالية. يتم ذلك من خلال تقييم كفاءة التكاليف، وتحليل العمليات المالية، ومراقبة التدفقات النقدية، وتقديم التوصيات لتحسين إدارة الموارد المالية وتعظيم العائد على الاستثمار العام.

سادسا : مديرية الإستغلال

يعتبر القسم المسؤول عن تنظيم وإدارة استخدام الموارد النقلية بكفاءة وفعالية. يشمل ذلك تنسيق جدولة الرحلات، وتخصيص المركبات والمواصلات، وإدارة الطاقم والعمال، بالإضافة إلى تقديم الخدمات اللوجيستية والتشغيلية لضمان تحقيق أعلى مستويات الخدمة والرضا للمستخدمين والجمهور.

سابعا : مديرية الصيانة

من أهمية هذا الفرع في المؤسسة نذكر :

1-الصيانة الوقائية : تنظيم وتنفيذ الصيانة الدورية لمختلف المركبات والمعدات النقلية لضمان

سلامتها وتشغيلها بكفاءة .

6 الصيانة التصحيحية: إصلاح الأعطال والمشاكل التي تطرأ على المركبات والمعدات

النقلية بشكل سريع وفعال لضمان استمرارية الخدمة..

7 تخطيط الصيانة: وضع خطط متكاملة للصيانة تشمل جدولة الصيانة الدورية وتحديد

احتياجات القطع الغيار والمواد اللازمة .

4- إدارة الموارد: توجيه وتوظيف العمالة المهنية وتوفير المعدات والأدوات اللازمة لتنفيذ أعمال

الصيانة بفعالية.

5- البحث والتطوير: العمل على تطوير تقنيات الصيانة واستخدام أحدث التقنيات والمعدات

لتحسين كفاءة الصيانة وتقليل تكاليفها.

ثامنا : مديرية الإدارة و المالية

تشمل مديرية الإدارة و المالية عدة نقاط مهمة في هذه المؤسسة نذكر منها مايلي :

1. إدارة الموارد المالية: تخطيط ومراقبة الميزانيات والتكاليف لضمان تنفيذ الأنشطة والمشاريع بكفاءة وفعالية.

2. التقارير المالية: إعداد التقارير المالية والمالية للإدارة العليا والجهات الخارجية، بما في ذلك التقارير الضريبية والمالية.

3. إدارة الشؤون المالية: تنفيذ العمليات المالية اليومية مثل الفواتير، والرواتب، والمدفوعات للموردين والمقاولين .

4. التخطيط المالي: وضع استراتيجيات وخطط مالية طويلة الأجل لتحقيق أهداف المؤسسة وتوفير الاستدامة المالية.

5. الامتثال والتدقيق: التأكد من امتثال المؤسسة للسياسات والقوانين المالية والضريبية، وتنفيذ عمليات التدقيق الداخلي

والخارجي.

المطلب الثالث : عرض نشاط و ممتلكات المؤسسة

من خلال هذا المطلب سنقوم بعرض نشاط المؤسسة إتيسات ETUSAT ثم التعرف إلى ما تملكه من تبيثات.

أولا : نشاط المؤسسة

يشتمل نشاط المؤسسة بصفة عامة في كافة العمليات الإقتصادية و التجارية و المالية تكمن في تقديم خدمات النقل الحضري و الشبه حضري للمسافرين عبر خطوط معينة و مدروسة . حيث تقوم بالانشطة التالية :

- تشغيل و ادارة وسائل النقل العامة مثل الحافلات .
- توفير خدمات النقل للمواطنين و الزوار .
- تحسين البنية التحتية للنقل العام .
- تطوير الخطط و البرامج لتحسين النقل العام .
- تنظيم الجداول والمسارات للحافلات .
- توفير خدمات النقل للمناسبات والفعاليات الخاصة.
- العمل على تحسين تجربة الركاب من خلال تطوير وسائل النقل وتوفير الراحة والأمان.

ثانيا : عرض ممتلكات المؤسسة

بالإعتماد على ميزانية المؤسسة (الملحق رقم 03) صنفنا ممتلكاتها في الجدول التالي :

الجدول رقم 1 : جدول يوضح أصول المؤسسة

المبالغ	البيان	رقم الحساب
930000 ,00	برمجيات المعلوماتية و ما شابهها	204
10807426,00	عمليات ترتيب و تهيئة الاراضي	212
1671000,00	البناءات	213
3325776,43	المنشآت التقنية، المعدات و الادوات الصناعية	215
303828399,91	التثبيتات العينية الاخرى	218
112481739,80	الاراضي الممنوح امتيازها	221
13486260,13	البناءات الممنوح امتيازها	223
117818202	حقوق ممنوح امتيازها	229
7592053,00	التثبيتات العينية الجاري انجازها	232
333761296,03	التسبيقات و الحسابات المدفوعة	238
311308854,60	اهتلاك التثبيتات	28
30907905,57	التموينات الاخرى	32
2569540,00	المخزونات المتأتية من التثبيتات	36
22118780,12	المشتريات المخزنة	38
512066,40	خسائر القيمة عن المخزونات و المتوجات قيد التنفيذ	39
11595165,82	الموردون و الحسابات الملحقة	40
36360155,00	الزبائن و الحسابات الملحقة	41
8323706,74	المستخدمون و الحسابات الملحقة	42
9039144,51	الهيئات الاجتماعية و الحسابات الملحقة	43
2569537,67	الدولة، و الجماعات العمومية، الهيئات الدولية و الحسابات الملحقة	44
250000,00	الاعباء او المنتجات المعايينة مسبقا و المؤونات	48
284285494,00	البنوك و المؤسسات المالية و ما يماثلها	51
310540,00	الصندوق	53
71385,00	وكالات التسبيقات و الاعتمادات	54
71266635,00	التحويلات الداخلية	58
1.697 .191.063 ,73	المجموع	

المصدر : من إعداد الطلبة باعتماد على ميزانية المؤسسة الممنوحة طرف قسم المحاسبة والمالية

المبحث الثاني: الرقابة الداخلية للمؤسسة ETUSAT

تمثل الرقابة الداخلية جوهر الإدارة الفعالة والشفافة. فهي تهدف إلى ضمان تنفيذ السياسات والإجراءات بكفاءة ونزاهة، وتحقيق الأهداف المحددة بأقل تكلفة ممكنة وبمستوى عالٍ من الجودة والأمان. تعتمد فعالية الرقابة الداخلية على عدة عوامل منها: التخطيط الجيد والتنظيم السليم، وتعيين الأشخاص المناسبين في المواقع الصحيحة، وتطبيق إجراءات التحكم الداخلي بشكل دوري ومستمر. علاوة على ذلك، يجب أن تتمتع الرقابة الداخلية بالاستقلالية والكفاءة، وأن تكون مدعومة بنظام معلومات قوي يسهل عملية متابعة الأداء وتحليل البيانات للوصول إلى الأهداف المرغوب تحقيقها في نهاية السنة المالية على الأقل .

المطلب الأول : جرد الممتلكات

يعتبر جرد الأصول عملية أساسية في إدارة المؤسسة حيث يتم تحديد و تقييم الأصول الموجودة في المنشأة بهدف التحقق من صحتها و ثوبيقها و تقدير قيمتها الحالية , حيث تقوم مؤسسة النقل الحضري و الشبه الحضري بجرد أصولها سنويا كما هو متعارف عليه في المحاسبة و لكن عن طريق لجان متخصصة في المجال وفق ثلاث مراحل جرد أولي(اللجنة أ) , ثانوي (اللجنة ب) , و نهائي (اللجنة ج) . و تعتبر نتائج هذه الأخيرة بعد مقارنة نتائج لجننتين (أ) و (ب) الفاصلة و النهائية لعملية الجرد السنوي للمؤسسة . و قد أعلمتنا رئيسة مصلحة المحاسبة و المالية السيدة م.سعاد بأن المؤسسة تمر بالمراحل التالية حتى تقوم بعملية الجرد .

أولا : مراحل إنجاز أعمال الجرد الخاصة بمؤسسة النقل الحضري و الشبه الحضري

1. تنصيب لجان الجرد :

- إستدعاء لجان الجرد من طرف المدير السيد أ.دحمان و المكلف بالتدقيق الداخلي السيد ط.نبيل .
- إعلام و توعية أعضاء و لجان الجرد

2. المرحلة التحضيرية : في أواخر شهر ديسمبر لسنة ن تقوم لجنة الجرد بمايلي :

- كتابة التعليمات الخاصة بعملية إجراء الجرد
- تخطيط و ضبط برنامج عملية الجرد
- إعداد الوسائل اللوجستية لسير عملية الجرد
- تحديد كل الممتلكات التي يجب جردها
- إستخراج مستندات الجرد

3. مباشرة عملية الجرد من طرف اللجان :

4. تحليل و معالجة نتائج عملية الجرد و المصادقة عليها :

■ معالجة فروقات الجرد بحيث يوجد حالتين :

الحالة الأولى : معالجة الفوارق السالبة للممتلكات من طرف المؤسسة و تبريرها بالحصول على الوثائق التي تثبت عدم الأصل الممتلك مكان الجرد من خلال الوثائق قرار تنازل , سند تحويل التثبيت محضر و قرار إخراج الأصل لعدم قدرة المؤسسة على صيانتها و بعض الوثائق الأخرى . ثم ترسل جميع الوثائق السابقة إلى مديرية المالية و المحاسبة لتسوية فوارق الجرد محاسبيا.
الحالة الثانية : معالجة الفوارق الموجبة للممتلكات .

لدينا عينة من تقرير جرد اللجنة ج يوضح جرد لبعض الأصول توضيح الحالات التي ذكرناها كما هو مبين في الجدول التالي (الملحق 02):

الحالة الأولى : الفوارق السالبة

اخذنا حالة فارق قطع الغيار **ACHAT LOCAUX** Ecart Pièces de rechange

جدول رقم 02 : جدول يوضح جرد اللجنة (أ) و (ب)

DESIGNATION	COMMISSION A			COMMISSION B		
	QTS A	PU	TOTAL	QTS B	PU	TOTAL
Cosse batterie	66	300,00	19.800,00	64	300,00	19.200,00
Coupe courant manuelle	12	2.800 ,00	33.600,00	11	2.800,00	30.800,00
Feu arrière	21	1.500,00	31.500,00	19	1.500,00	28.500,00
Filtre a huile if 900	13	1.200,00	15.600 ,00	12	1.200,00	14.400,00
Filtre a huile if9009	30	3.800,00	114.000,00	29	3.800,00	110.200,00
Flexible compresseur	1	2.800,00	2.800,00	0	2.800,00	0
Lampe 24v 21v	138	40,00	5.520,00	128	40,00	5.120,00
Mano stop	8	2.800,00	22.400,00	7	2.800,00	19.600,00
Pedale accélérateure	1	22.000,0 0	22.000,00	0	22.000,0 0	0
Tube técalon q10	16	100 ,00	1.600,00	14	100,00	1.400,00
Valve protection	03	6.500,00	19.500,00	2	6.500,00	13.000,00

المصدر من اعداد الطلبة بالاعتماد على تقرير الجرد

جدول رقم 03 : يوضح الفروقات السالبة للجرد

DESIGNATION	DATE DE SORTIE ET DESTINATION	QTS A- B	L'ECART
Cosse batterie	Sortie 2 le 30/12/2023 46-07	-2	-600
Coupe courant manuelle	Sortie 2 le 30/12/2023 46-07	-1	-2800
Feu arrière	Sortie 2 le 31/12/2023 46-19	-2	-3000
Filtre a huile if 900	Sortie 2 le 30/12/2023 46-07	-1	-1200
Filtre a huile if9009	Sortie 2 le 30/12/2023 46-13	-1	-3800
Flexible compresseur	Sortie 2 le 30/12/2023 46-08	-1	-2800
Lampe 24v 21v	Sortie 2 le 31/12/2023 46-19	-10	-400
Mano stop	Sortie 2 le 31/12/2023 46-19	-1	-2800
Pedale accelerateure	Sortie 2 le 27/12/2023 46-20	-1	-22000
Tube técalon q10	Sortie 2 le 31/12/2023 46-17	-2	-200
Valve protection	Sortie 2 le 28/12/2023 46-05	-1	-6500
TOTAL DES SORTIE 2023 FINAL		-23	-46.100,00

المصدر من اعداد الطلبة بالاعتماد على تقرير الجرد

الفرق الذي نشأ عن اللجنة (أ) المقدر ب = 46.100,00 دج كان مصدره خلل في أسعار الوحدة و صحح من طرف اللجنة (ج) بعد التعديل .

الحالة الثانية : الفوارق الموجبة

- لجنة " أ " ، " ب "

جدول رقم 04 : يوضح مبالغ جرد اللجان (أ) و (ب) و (ج)

N	Désignation	Montant commission A	Montant commissionB	Montant commission C	OBS
1	OUTILLAGE	3.972.111,19	3.972.111,19	3.996.761,19	Ecart positif

المصدر من اعداد الطلبة بالاعتماد على تقرير الجرد

جدول رقم 05 : يوضح الفوارق الموجبة المحدد من طرف اللجنة (ج)

N	Désignation	ECART C-A	ECART C-B	OBS
1	OUTILLAGE	24.650,00	24.650,00	Ecart positif

المصدر من اعداد الطلبة بالاعتماد على تقرير الجرد

- تبرير :

جدول رقم 06 : يوضح تبرير مبالغ الفروقات بين اللجان

N	Désignation	QTS	PU	TOTAL	USSEE
4	JEUX ARRACHE	1	11.500,00	11.500,00	/
5	ROULEMENT PM				
157	Marteau	1	0,00	0,00	2.400,00
180	pince a eteau	1	650,00	650,00	/
181	pince a eteau	1	650,00	650,00	/
183	pince circlips gm	2	3.900,00	7.800,00	/
184	pince circlips pm	1	350,00	350,00	/
221	Rifteuse	1	1.000,00	1.000,00	/
234	Tournevisse	1	300,00	300,00	/
TOTAL OUTILLAGE				22.250,00	2.400,00
TOTALE OUTILLAGE +USSEE				24.650,00	

المصدر من اعداد الطلبة بالاعتماد على تقرير الجرد

ث. فحص و مصادقة ملف الجرد النهائي للمؤسسة :

- إستلام ملف الجرد من طرف لجان الجرد و فحصها و التأكد من التطبيق العملي لإجراءات و تعليمات المدير العام الخاصة بعملية جرد ممتلكات المؤسسة
- إعداد الوثائق التالية :

✓ محضر إختتام عملية الجرد PV de clôture de l'opération للمؤسسة .

✓ تقرير عام و مفصل حول الجرد السنوي و يتم إرساله للسيد المدير

✓ ارسال ملف الجرد و نسخة من التقرير العام للجرد السنوي الى مدير المالية و المحاسبة .

✓ إرسال نسخة من التقرير العام للجرد إلى السيد محافظ الحسابات المؤسسة .

المطلب الثاني : محضر تسليم الجرد النهائي للممتلكات

في نهاية أي مرحلة من المرحلتين سابقة الذكر في المطلب الاول تقوم اللجنتين بتدوين محضر تفصيلي يكون ممضي من طرف اللجنة التي قامت بالجرد يضم هذا الأخير مختلف ممتلكات التي تم جردها مع ذكر ظروف سير عملية الجرد و البيانات الخاصة و المبالغ مع تبرير أي فوارق إن وجدت . (ملحق رقم 01)

المطلب الثالث : تقييم نظام الرقابة الداخلية

بعد زيارتنا لمقر المؤسسة و مقابلتنا مع المدقق الداخلي السيد ط. نبيل أعلمنا أنه لا يمكنه المباشرة في التدقيق و الفحص دون معرفة مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلي الخاص بالمؤسسة ، و يوجد بمؤسسة النقل الحضري و الشبه الحضري -عين تموشنت- إجراء للرقابة الداخلية و تتمثل في مايلي :

1. إجراءات وظيفة الشراء .
2. إجراءات تسيير الأجور .
3. إجراءات التوظيف .
4. إجراءات التكوين .
5. إجراءات تسيير الكفاءة.
6. إجراءات تسيير التثبيات .
7. إجراءات تسيير المنقولات .
8. إجراءات جرد المخزون .
9. إجراءات قفل الحسابات .
10. إجراءات خاصة بالنقديات (السيولة).
11. إجراءات التسوية المالية .
12. إجراءات الصفقات العمومية.
13. إجراءات تسيير المشاريع .

حيث يقوم المدقق الداخلي بمعرفة مهمة كل وظيفة وكيفية أدائها لمهامها و ما تحتويه من واجبات و إجراءات و مدى فعالية تطبيق هذه الأخيرة من طرف الإدارة لتحديد نقاط القوة و الضعف في نظام الرقابة الداخلية.

فبعد ملاحظتنا لكيفية فحصه لهذه الإجراءات توصلنا إلى أن المدقق الداخلي في مؤسسة النقل الحضري و الشبه الحضري - عين تموشنت - لا يساهم و ليس من مسؤوليته وضع إجراءات الرقابة الداخلية للمؤسسة بل عليه تدقيق و التأكد من تنفيذ و الإلتزام بهذه الإجراءات التي قدمها السيد المدير أ.دحمان .
و توصلنا إلى نقاط ضعف و قوة في نظام الرقابة الداخلية لخصناها في الجدول التالي :

الجدول رقم 7 : تقييم نظام الرقابة الداخلية لمؤسسة ETUSAT

الأخطار المحتملة	الوصف	التقييم
<ul style="list-style-type: none"> ● ضعف التدقيق الداخلي. ● مشكلة تغيير الموظفين في أي مصلحة. ● الضغط مما يؤدي إلى كثرة الأخطاء بالتالي ● عدم الإلتزام بإجراءات الرقابة الداخلية. ● صعوبة المتابعة مما تمكن من الوقوع في عسر مالي . ● عدم كفاءة التسيير المالي و بالتالي سهولة التلاعب في الحسابات . 	<ul style="list-style-type: none"> ● يتحمل المدقق الداخلي مهمة مزدوجة متمثلة في مسؤولية مراقبة التسيير بدل توظيف مراقب تسيير . ● تكليف مسؤولية كل وظيفة إلى موظف واحد . ● كثافة الأعمال اللازم القيام بها على موظف واحد أحيانا . ● غياب سجل خاص بالإستثمارات و غياب إجراء التقارب البنكي . ● عدم فصل مهام المديرية المالية و المحاسبة بحيث المدير المالي هو نفسه المحاسب . 	نقاط الضعف
	<ul style="list-style-type: none"> ● انضباط العمال . ● التأشير و الوقيع على أي وثيقة و مستند من قبل مسؤول الوظيفة المعنية به قبل تحويله إلى أي مصلحة أخرى. ● تسجيل العمليات فور لتجنب تراكم المستندات و ضياعها . ● الاعمال تنفذ في الوقت المحدد. 	نقاط القوة

المصدر : من إعداد الطلبة اعتمادا على إستنتاجات الدراسة الميدانية و المقابلات مع المدقق الداخلي.

المبحث الثالث: تنفيذ عملية التدقيق الخارجي لممتلكات المؤسسة

يتبع المدقق الخارجي سلسلة من الخطوات التي تستند إلى أدوات و اليات تساعد على وضع إطار لعمله و جمع المعلومات الكافية عن المؤسسة . و في نهاية عملية التدقيق , يقدم المدقق الخارجي مجموعة من الملاحظات و التوصيات التي يجب على الإدارة النظر فيها .

المطلب الأول : الأدوات و الاليات التي يستخدمها محافظ الحسابات لتدقيق ممتلكات المؤسسة.

قام محافظ الحسابات السيد ب. سالم بطلب بعض الوثائق التي يستخدمها في عملية التدقيق من مصلحة المحاسبة و المالية ، و تتمثل في :

- ✓ الجرد (الملحق رقم 02) .
- ✓ محضر الجرد (الملحق رقم 01)
- ✓ الميزانية (الملحق رقم 03) .
- ✓ اصول و خصوم. (الملحق رقم 04) .
- ✓ جدول النتائج (الملحق رقم 05) .
- ✓ جدول تدفقات الخزينة .
- ✓ جدول تغيرات رؤوس الأموال .
- ✓ الملاحق .
- ✓ الملف الدائم للشركة .
- ✓ الخمس أعلى الاجور في المؤسسة .

المطلب الثاني : إجراءات تنفيذ عملية التدقيق على ممتلكات المؤسسة.

بعد حصول المدقق على الأدوات السالفة الذكر قام محافظ الحسابات بتنفيذ برنامجه للتدقيق ممتلكات مؤسسة النقل الحضري و الشبه الحضري ETUSAT ، وكان برنامجه كالتالي :

1. المقابلات الشخصية و الملاحظة و الإستفسار : قام محافظ الحسابات التي تستعين به المؤسسة محل الدراسة لتدقيق ممتلكاتها بزيارات ميدانية كان لنا شرف حضورها ، و هذه الأخيرة كانت مبرمجة ضمن مواعيد و أحيانا فجائية للإستفسار و طرح أسئلة حول الأصول و الممتلكات و كيفية تسييرها و الحفاظ عليها و صيانتها ، و قام محافظ الحسابات بالإطلاع على مدونة الأصول و مقارنتها بالوثائق الثبوتية لها .
2. التحقق من الجرد المادي : تلخص هذه المرحلة في إحصاء كل الممتلكات الموجودة في عين مكان المؤسسة و التي قامت بها ، و الجدول التالي يوضح جزء من هذه الممتلكات و المتمثل في التثبيتات :

جدول رقم 8 : الجرد المادي لتثبيتات المؤسسة في 2023/12/31

رقم الحساب	البيان	القيمة الأصلية
204	برمجيات المعلوماتية و ما شابهها	130.000,00 دج
212	عمليات ترتيب و تهيئة الأراضي	10.769.426 دج
213	البناءات	1.671.000,00 دج
215	منشأة تقنية معدات و أدوات صناعية	3.279.276,43 دج
218	تثبيتات عينية أخرى	302.997.399,99 دج

المصدر : من إعداد الطلبة بالإعتماد على جدول التثبيتات

3. الجرد المحاسبي لعناصر تثبيات المؤسسة : و هو الإطلاع على عمليات التسوية المحاسبية التي قامت بها

محاسبة المؤسسة السيدة م.سعاد و التي وضحتها في ميزان المراجعة كمايلي :

جدول رقم 9 : جدول يوضح الجرد المحاسبي لتثبيات المؤسسة في 2023/12/31

الرصيد في نهاية المدة 2023/12/31		مجموع التثبيات في 2023/12/31		حركة التثبيات خلال السنة		الرصيد في بداية المدة 2023/01/01		رقم الحساب
دائن	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	
0,00	930.000,00	0,00	930.000,00	0,00	800.000,00	0,00	130.000,00	204
0,00	10.807.426,00	0,00	10.807.426,00	0,00	38.000,00	0,00	10.769.426	212
0,00	1.671.000,00	0,00	1.671.000,00	0,00	0,00	0,00	1.671.000,00	213
0,00	3.325.776,43	0,00	3.325.776,43	0,00	46.500,00	0,00	3.279.276,43	215
0,00	303.828.399,99	0,00	303.828.399,99	0,00	831.000,00	0,00	302.997.399,99	218

المصدر : من إعداد الطلبة بالإعتماد على ميزان المراجعة

4. المقارنة بين الجرد المحاسبي و الجرد المادي : قام محافظ الحسابات بمقارنة المبالغ الموجودة في الجرد المادي بالمبالغ

الموجودة في الجرد المحاسبي لنفس الحسابات ، وذلك للإكتشاف الفرق إن وجد ثم البحث في تفاصيل الحسابات

لمعرفة مصدر هذا الفرق ، و الجدول التالي يوضح المقارنة التي قام بها السيد محافظ الحسابات ب. سالم للمؤسسة

:

جدول رقم 10 : المقارنة بين الجرد المادي و الجرد المحاسبي

رقم الحساب	الجرد المادي	الجرد المحاسبي	الفرق
204	130.000,00 دج	930.000,00 دج	800.000,00 دج
212	10.769.426 دج	10.807.426,00 دج	38.000,00 دج
213	1.671.000,00 دج	1.671.000,00 دج	0,00 دج
215	3.279.276,43 دج	3.325.776,43 دج	46.500,00 دج
218	302.997.399,99 دج	303.828.399,99 دج	831.000,00 دج

المصدر : من إعداد الطلبة بالإعتماد على معلومات من محافظ حسابات المؤسسة

من خلال الجدول السابق لاحظ محافظ الحسابات وجود فرق بين الجرد المحاسبي و الجرد المادي ،

فقام بفحص تفصيلي للحسابات الفرعية لهذه التثبيتات لمعرفة مصدر الفرق ، حيث توصل إلى :

● حساب 204 (برمجيات المعلوماتية) : سبب الزيادة المقدرة بـ = 800.000,00 دج راجع إلى شراء برنامج معلوماتي جديد .

● حساب 212 (عمليات ترتيب و تهيئة الأراضي) : سبب الزيادة المقدرة بـ = 38.000,00 دج راجع إلى إضافة خزان غسيل جديد سجل في حساب 212502 .

● حساب 215 (معدات و أدوات صناعية) : سبب الزيادة المقدرة بـ = 46.500,00 دج راجع إلى إضافة أنظمة تذاكر إلكترونية و إضافة نظام (GPS) للحافلات .

● حساب 218 (تثبيتات عينية أخرى) : سبب الزيادة المقدرة بـ = 831.000,00 دج راجع إلى شراء معدات الإعلام الآلي و معدات مكتب و تركيب كميرات .

5. فحص الحسابات : قام محافظ الحسابات بفحص الأصول الغير الجارية و الجارية و المتمثلة في :

- التثبيتات : تم التطرق إليها سابقا
- المخزونات : قام بتأكد من صحة عد و تقييم المخزونات و حضوره عملية الجرد كما قام بفحص مجموعة إجراءات مسك المخزون و إحصائه خلال الجرد و التأكد من التطبيق الجيد لها .
- الزبائن و الحسابات الملحققة بها : طلب محافظ الحسابات كشوف الحسابات الفرضية المنجزة مبدئيا بالمبالغ و ليس بالأرصدة .
- أوراق القبض : يجب أن تكون وضعية هذا الحساب مصنفة حسب تاريخ إستحقاقها و على ذلك يقوم بالإختبارات اللازمة كما يجب الإنتباه بشدة إلى الأوراق القديمة و إلى الأوراق المسحوبة على الأشخاص من غير الزبائن .
- القيم الجاهزة : تبرير وضعية هذه الحسابات بحالات التقارب و كشوف المستخرجة من المؤسسات المالية . كما قام محافظ الحسابات بطلب المؤسسة من البنوك و المؤسسات المالية قائمة الأشخاص الذين لهم حق الإمضاء و الكفالات .

6. تقييم نظام الرقابة الداخلية للممتلكات : قام محافظ الحسابات خلال هذه الخطوة بفحص الإجراءات و السياسات العامة المعمول بها من طرف المؤسسة لحماية ممتلكاتها من أي تصرف غير مرغوب فيه يسبب سوء الإستخدام ، حيث تبين أن المؤسسة تملك رقابة داخلية ضعيفة بسبب مشاكل ذكرت سابقا في نقاط ضعف الرقابة الداخلية للمؤسسة .

المطلب الثالث : إنهاء عملية التدقيق و تحرير تقرير محافظ الحسابات للمؤسسة.

و تعد هذه المرحلة الأخيرة التي قام بها السيد ب. سالم من مهمة التدقيق ممتلكات مؤسسة النقل الحضري و الشبه الحضري ETUSAT حيث جاءت الخطوات متسلسلة كالآتي :

أولا : جمع الملاحظات

أثناء قيام محافظ الحسابات بمهمته إستخلص مجموعة نقاط قوة و ضعف معظمها مذكور سابقا في جدول رقم .

و بناء عليها تقوم بتصحيح الإختلالات الناجمة ، و تقوم بمراعات جميع التوصيات المقدمة من طرف محافظ الحسابات و ذلك بهدف تحقيق حسن تسيير ممتلكاتها من أجل حمايتها و الحفاظ عليها .

ثانيا : التوصيات المقترحة

بعد الفحص و التحليل و التحقيق حول ممتلكات المؤسسة و بهدف تجاوز حالة الوقوع في سوء الإستخدام و التصرف و لتحقيق أكثر فعالية و كفاءة في الحفاظ على الأصول و حمايتها من كل أشكال الغش و التلاعب قام محافظ الحسابات بإقتراح التوصيات التالية :

- ✓ تحسيس موظفين من حين لآخر بالدور الفعال لإجراءات الرقابة الداخلية في المحافظة على المؤسسة و بالتالي و وظائفهم.
- ✓ إلزام مصلحة المحاسبة و المالية بمسك كافة الدفاتر القانونية .
- ✓ زيادة الأعوان المساعدة في المصالح لتخفيف الضغط.
- ✓ تكوين الموظفين لزيادة الكفاءة .
- ✓ توظيف مدققين داخليين مساعدين لضمان عدالة توزيع المهام و كفاءة التدقيق لمختلف وظائف المؤسسة .
- ✓ فصل مهام المدير المالي عن مهام المحاسب .

ثالثا : تحرير تقرير التدقيق الخارجي لممتلكات المؤسسة .

بعد إنتهاء محافظ الحسابات من كافة إجراءات التدقيق و التحقق من تحقيق أهدافها ، و كمرحلة حتمية و نهائية من مراحل هذه المهمة ، يقوم محافظ الحسابات بإعداد وثيقة تتمثل في التقرير النهائي لعملية التدقيق الخارجي لممتلكات المؤسسة و التي تتضمن حصيلة عن مجال تطبيق المهمة و أهدافها و الأخطار الناجمة عن سوء التصرف ، و تجميع النتائج المتحصل عليها و تقديم توصيات واجب العمل بها على مستوى المؤسسة، ثم إرسال هذا التقرير إلى الجهة التي عينت محافظ الحسابات المؤسسة .

لحماية ممتلكات المؤسسة إعتد محافظ الحسابات على مجموعة الإجراءات ذكرناها سابقا و كلها تضمن الإلتزام بالسياسات المالية و كشف أي تلاعب محتمل بالإضافة إلى ذلك ، التوثيق الشامل و التدقيق الكلي الحسابات المالية لحفظ البيانات و يسهل مراجعتها عند الحاجة .

فهذا التفتيش الدوري للممتلكات يضيف طبقة حماية و ضبط الأصول و الممتلكات .

خلاصة الفصل :

لقد حاولنا من خلال هذا الفصل التطبيقي اسقاط الجانب النظري لدور محافظ الحسابات في حماية ممتلكات المؤسسة على الدراسة الميدانية التي استعنا بها ، حيث تعرفنا على الاجراءات التي اتبعها محافظ الحسابات لتدقيق ممتلكات شركة النقل الحضري والشبه الحضري ETUSAT ، و نظرا لبعض الاسباب تعسر علينا الحصول على العديد من الوثائق و المعلومات التي تدعم بحثنا فاكثفينا بما قدمناه .

و كحوصلة تبين ان محافظ الحسابات له دور مهم في تحقيق قيمة مضافة للمؤسسة ذلك كونه استشاري يعمل على حماية الممتلكات التي تحوزها المؤسسة .

خاتمة

تولي المؤسسة أهمية كبيرة لحماية ممتلكاتها و حقوقها بغية بقائها و إستمراريتها هذا ما أدى إلى ضرورة وضع جهاز خارجي مستقل فعال و كفيل لحماية مؤسسة ممتلكاتها و موجوداتها من بين أعمال التلاعب و الإهمال ، و يضمن السير الحسن لإعمالها و سلامة العمليات و الوثائق المحاسبية و المالية من حالات الأخطاء و الغش و تجسد هذا الجهاز الخارجي في التدقيق من طرف محافظ الحسابات .

و من خلال هذا البحث حاولنا إبراز الدور الذي يلعبه التدقيق الخارجي في حماية ممتلكات و أصول المؤسسة من خلال الخدمات التي يقدمها محافظ الحسابات في إطار معايير و منهجية سليمة تساعده على تحقيق أهداف مهنية و أهداف المؤسسة ، و بعد دراستنا و تحليلنا لمختلف جوانب الموضوع في فصوله توصلنا إلى اختبار الفرضيات المقترحة كما يلي:

الفرضية الأولى : لا تتوقف مهمة محافظ الحسابات على مراجعة الحسابات و إكتشاف الأخطاء فقط ، إنما يعتبر أيضا صمام أمان و جهاز واقى ضد أي تلاعب أو إختلاس قد تتعرض له المؤسسة مما يساعدها على الإستمرار و حماية ممتلكاتها .

الفرضية الثانية : مهنة محافظ الحسابات يقوم بها شخص مستقل و يتمتع بالكفاءة المهنية يقوم بفحص حسابات المؤسسة حيث يثبت صحتها والمصادقة عليها من خلال إبداء رأيه الفني المحايد في شكل تقارير، وهذا ماتتبعه صحة الفرضية الاولى

الفرضية الثالثة : إن وجود نظام قوي للرقابة الداخلية يمكن المؤسسة من تحقيق أهدافها المرسومة في الخطة العامة لها وذلك بالعمل على أهم مكوناته ومقوماته لأنها تعتبر كالأعمدة داخل المبنى فقوة هذه الأعمدة تعكس قوة وفعالية النظام والعكس صحيح.

وهذا ما جعلنا نصوغ النتائج التالية:

- إن المهمة الرئيسية لمحافظ الحسابات هي فحص الحسابات والقوائم المالية بقصد التحقق من تطبيق المبادئ المحاسبية بطريقة سليمة ومتجانسة من سنة لأخرى ، ويكون الغرض من القيام بهذه المهمة هو إعداد تقرير يتضمن رأيه المهني على القوائم المالية يضع تحت تصرف مستخدمي القوائم المالية.
 - محافظ الحسابات أثناء أدائه لمهامه يجب أن يتبع منهجية واضحة لتخطيط لعملية التدقيق ، الحصول على أدلة الإثبات و إعداد تقارير كمرحلة نهائية .
 - الرقابة الداخلية تضمن صحة البيانات و المعلومات التي سيعتمد عليها محافظ الحسابات كأساس للحكم على مدى نجاعة المؤسسة و مدى قدرة المؤسسة في حماية ممتلكاتها.
 - تمكن فعالية الرقابة الداخلية بالمؤسسة على اكتشاف مواطن قوتها و ضعفها مما يساهم على بقاء المؤسسة و استمرار نشاطها ، حيث تتوقف هذه المساهمة على مدى وضوح و ملائمة و مرونة النظام المطبق و مدو توافقه مع الاهداف العامة للمؤسسة .
- و بناءا على هذه النتائج التي توصلنا اليها قمنا بصياغة مجموعة من الاقتراحات كما يلي :
- ضرورة الاعتماد على محافظ الحسابات في المؤسسات نظرا للأهمية البالغة و مساهمته في تحقيق اهداف المؤسسة .
 - يجب الاهتمام بتقارير محافظ الحسابات و عدم اهمالها و الاخذ بعين الاعتبار التوصيات و الحلول المقترحة من طرفه .

و في الاخير نرجو أن نكون قد وفقنا في اختيار الموضوع و منهجية دراسته و تحليله و محاولة تطبيقه على ارض الواقع و ان تكون خاتمة بحثنا هذا نقطة بداية لبحوث اخرى .

قائمة المراجع

قائمة المراجع

1. الازهر عزة. (2012). واقع ممارسة مهنة المراجعة في الجزائر. مجلة الدراسات الاقتصادية و المالية (العدد 05).
2. القانون 10-01. (29 جويلية, 2010). الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية. العدد 42، 368.
3. المادة 03 المرسوم التنفيذي رقم 11-32. (02 فيفري, 2011). الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. يتعلق بتعيين محافظي الحسابات مؤرخ في 27 جانفي 2011 العدد 07 .
4. المادة 715 مكرر 4 القانون التجاري. (2007). الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. 87. الجزائر.
5. المرسوم التنفيذي رقم 354-06. (11 اكتوبر, 2006). الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. الصادر في 09 اكتوبر 2006 يحدد كفاءات تعيين محافظ الحسابات لدى الشركات ذات المسؤولية المحدودة.
5. ايناس شية. (2019-2020). دور محافظ الحسابات في زيادة موثوقية الكشوفات المالية. جامعة محمد خيضر ، بسكرة ، مذكرة ماستر ، كلية العلوم الاقتصادية و العلوم التجارية و علوم التسيير .
6. عبد الله خالد امين. (2004). علم تدقيق الحسابات - الناحية النظرية و العلمية. عمان - الاردن: دار وائل للنشر.
7. علي الرمي عبد الكريم. (2002). تدقيق الحسابات في المشروعات التجارية و الصناعية. عمان ، الاردن: محفوظة للمؤلف .
8. علي الرمي عبد الكريم. (2002). تدقيق الحسابات في المشروعات التجارية و الصناعية . عمان - الاردن: حقوق الطبع و النشر محفوظة للمؤلف.

9. عمر شريقي . (2012). مسؤولية محافظ الحسابات ، دراسة مقارنة بين الجزائر و تونس و المملكة المغربية. العلوم الاقتصادية و علوم التسيير، 94.
10. عمشاوي ابراهيم علي . (بدون سنة نشر). اساسيات المراجعة و المراقبة الداخلية . مصر: طولي مصر للطباعة.
11. لبني بلهواش. (2019-2020). دور التدقيق الداخلي في حماية أصول المؤسسة . جامعة محمد الصديق بن يحيى ، جيجل، مذكرة ماستر في العلوم المالية و المحاسبية كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير ، الجزائر.
12. محمد بن جميلة. (2010-2011). مسؤولية محافظ الحسابات في مراقبة شركة المساهمة. مذكرة ماجستير في كلية الحقوق ، تخصص قانون الاعمال ، جامعة منتوري قسنطينة، الجزائر.
13. مروة موسى، و محمد عجيبة. (جوان, 2018). ركائز و مراحل تطور المراجعة الخارجية في الجزائر - رؤية مستقبلية-. مجلة اقتصاد المال و الاعمال، 217-218.
14. نسرين حشيشي. (2011-2012). دور محافظ الحسابات في تقييم نظام الرقابة الداخلية -دراسة ميدانية بمكتب محافظ الحسابات . جامعة محمد خيضر بسكرة، مذكرة ماستر في العلوم المالية و المحاسبية ، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير.

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية



وزارة النقل



المؤسسة العمومية للنقل الحضري والشبه الحضري لولاية عين تموشنت

COMMISSION INVENTAIRE 2024 GROUPE C

Ain Temouchent le : 2024/01/24

محضر تسليم الجرد النهائي السنوي 2023

مسة النقل الحضري و الشبه الحضري
عين تموشنت
البريد الوارد
الرقم: 0053
التاريخ: 24 JAN. 2024

الموضوع/ي تسليم الجرد السنوي 2023 النهائي

نعلمكم سيدي المدير أنه تم إتمام الجرد السنوي للفوج (03) 2023 ب تاريخ 2024 /01/24 حيث انطلقنا في عملية مقارنة الفوجين الأول والثاني لحساب الفوارق بتاريخ 2024/01/09 حين استلام الجرد الأولي من الأفواج بنفس التاريخ كما نعلمكم سيدي المدير أنه عملية الجرد تمت في ظروف حسنة كما نشير الى انتباهكم سيدي المدير الى عدم تمكننا من وجود السعر الوحدوي لبعض قطع الغيار **OUTILLAGE** وهذا لأسباب مختلفة منها شراء علب مفاتيح بسعر اجمالي وكذا عدم توفر بعض الأسعار كما نعلمكم سيدي المدير أننا بحتنا عن جميع الأسعار و أضفنا الموجودة منها و القائمة التي لم نجد سعرها الوحدوي هي مدونة في المحضر النهائي المفصل لحصيلة الجرد المقدم مع قائمة الجرد .

المرفقات :

جرد الفوج الأول

جرد الفوج الثاني

الجرد النهائي بعد مقارنة الفوجين .

تقرير نهائي حول عملية الجرد لسنة 2023

امضاء أعضاء الفوج الثالث:

218240	AUTO BUS SNVI 0000941246	15 427 626,00	15 427 626,00	15 427 626,00	0	aucun ecart
	AUTO BUS SNVI 0001041246	15 427 626,00	15 427 626,00	15 427 626,00	0	aucun ecart
	AUTO BUS SNVI 5455850016	17 107 626,00	17 107 626,00	17 107 626,00	0	aucun ecart
	AUTO BUS SNVI 6307390016	17 107 626,00	17 107 626,00	17 107 626,00	0	aucun ecart
	AUTO BUS SNVI 2035240016	17 107 626,00	17 107 626,00	17 107 626,00	0	aucun ecart
	AUTO BUS SNVI 2035010016	17 107 626,00	17 107 626,00	17 107 626,00	0	aucun ecart
	AUTO BUS SNVI 2035010016	17 107 626,00	17 107 626,00	17 107 626,00	0	aucun ecart
	TOTAL / 218240	283 002 894,00	283 002 894,00	283 002 894,00	0	

« Pièces de rechange SNVI Commission « A » « B » »

N	Désignation	Montant Commission A	Montant Commission B	ECART Commission B-A	OBS
1	ACHAT SNVI RUIBA	19 280 594,00	19 280 594,00	0,00	SANS ECART

« Pièces de rechange ACHAT LOCAUX Commission « A » « B » »

N	Désignation	Montant Commission A	Montant Commission B	ECART Commission B-A	OBS
1	PIECE DE RECHANGE STOCK ACHAT LOCAUX	9 141 706,16	9 095 606,16	-46 100,00	ECART NEGATIF

N	Désignation	TOTAL ECART C-A	ECART C-B	OBS
1	PIECE DE RECHANGE STOCK ACHAT LOCAUX	46 100,00	-46 100,00	ECART NEGATIF

« Pièces de rechange ACHAT LOCAUX Commission « A » »

Différence constatée de la commission « A » dans la rubrique pièce de rechange par rapport la commission « C » le montant de : 46 100,00 DA est justifié Comme Suite après rectification des prix unitaire et des titres :

QTS	DESIGNATION	COMMISSION A			COMMISSION B		
		QTS A	PU	TOTAL	QTS B	PU	TOTAL
66	cosse batterie		300	19 800,00	64	300	19 200,00
12	coupe courant manuel		2 800,00	33 600,00	11	2 800,00	30 800,00
21	feu arriere hamidou		1 500,00	31 500,00	19	1 500,00	28 500,00
13	filtre a huile 1f 900/hamidou		1 200,00	15 600,00	12	1 200,00	14 400,00
30	filtre a huile 1f9009		3 800,00	114 000,00	29	3 800,00	110 200,00
1	flexible compresseur		2 800,00	2 800,00	0	2 800,00	0
138	lampe 24v21w		40	5 520,00	128	40	5 120,00
8	mano stop		2 800,00	22 400,00	7	2 800,00	19 600,00
1	pedale accellerateur		22 000,00	22 000,00	0	22 000,00	0
16	tube técalon q10		100	1 600,00	14	100	1 400,00
3	valve protection		6 500,00	19 500,00	2	6 500,00	13 000,00

catation :

DESIGNATION	DATE DE SORTIE ET DESTINATION	QTS A-B ECART	MONTANT DE L'ECART
cosse batterie	SORTIE 2 LE 30/12/2023 46-07	-2	-600
coupe courant manuel	SORTIE 1 LE 30/12/2023 46-07	-1	-2800
feu arriere hamidou	SORTIE 2 LE 31/12/2023 46-19	-2	-3000
filtre a huile 1f 900/hamidou	SORTIE 1 LE 30/12/2023 46-07	-1	-1200
filtre a huile 1f9009	SORTIE 1 LE 30/12/2023 46-13	-1	-3800
flexible compresseur	SORTIE 1 LE 30/12/2023 46-08	-1	-2800
lampe 24v21w	SORTIE 10 LE 31/12/2023 46-19	-10	-400
mano stop	SORTIE 1 LE 31/12/2023 46-19	-1	-2800
pedale accellerateur	SORTIE 1 LE 27/12/2023 46-20	-1	-22000
tube técalon q10	SORTIE 2 LE 31/12/2023 46-17	-2	-200
valve protection	SORTIE 1 LE 28/12/2023 46-05	-1	-6500
TOTAL DES SORTIE 2023 FINAL		-23	-46100

04)-LUBRIFIANT Commission « A » « B »

N	Désignation	Montant Commission A	Montant Commission B	ecart B-A	OBS
1	LUBRIFIANT	1 072 594,76	1 045 293,46	-27 301,30	ECART NEGATIF

N	Désignation	ECART C-A	ECART C-A	OBS
2	LUBRIFIANT	-27 301,30	-27 301,30	ECART NEGATIF

Ecarts LUBRIFIANT Commission « A » « B »

la différence constaté de la commission « A » dans la rubrique du LUBRIFIANT par rapport la commission « C » le montant de :-27 301,30 DA est justifié Comme Suite :

JUSTIFICATION :

N°	DESIGNATION	QTS A	PU	TOTAL A	QTS B	PU	TOTAL B
1	CHIFFA40	726,5	343,22	249 349,33	697,5	343,22	239 395,95
2	15W40	499,5	400,22	199 909,89	463,5	400,22	185 501,97
5	GLACIOL	128	105	13 440,00	100	105	10 500,00

N°	DESIGNATION	DATE DE SORTIE ET DESTINATION	GA-GB ECART	MONTANT	
1	CHIFFA40	30/12/2023 20 litre 46-07 / 09 litre jauge	-29	-9 953,38	
2	15W40	30/12/2023 25 litre 46-13 / 11 litre jauge	-36	-14 407,92	
5	GLACIOL	30/12/2023 28 litre jauge	-28	-2 940,00	
TOTAL DES SORTIE 2023 FINAL				-93	-27 301,30

05)-CARBURANT GASOIL CUV Commission « A » « B »

N	Désignation	Montant Commission A	Montant Commission B	ECART B-A	OBS
1	INDEX	949 145,51	949 145,51	0,00	SANS ECART
2	JAUGE RESTE	437 078,84	437 078,84	0,00	SANS ECART

06)-BURAUTIQUE CONSOMMABLE Commission « A » « B »

N	Désignation	Montant Commission A	Montant Commission B	ECART B-A	OBS
1	BURAUTIQUE CONSOMMABLE	464 290,00	464 290,00	0,00	SANS ECART

N	Désignation	ECART C-A	ECART C-B	OBS
1	BURAUTIQUE CONSOMMABLE	0,00	0,00	SANS ECART

07)-BURAUTIQUE ET MATERIEL INFORMATIQUE Commission « A » « B »

N	Désignation	Montant Commission A	Montant Commission B	groupe C	OBS
1	BURAUTIQUE ET MATERIEL INFORMATIQUE	5 389 600,00	5 389 600,00	4 964 280,00	ECART NEGATIF

N	Désignation	ECART C-A	ECART C-B	OBS
2	BURAUTIQUE ET MATERIEL INFORMATIQUE	-425 320,00	-425 320,00	ECART NEGATIF

justification :

N°	DESIGNATION	TOTAL GROUPE A	TOTAL GROUPE B	TOTAL GROUPE C	ECART C-A/C-B
1	couloir et salle de reunion	69 400,00	69 400,00	69 400,00	0,00
2	bureau chef securite	163 900,00	163 900,00	212 200,00	48300,00
3	bureau maintenance	232 100,00	232 100,00	216 600,00	-15500,00
4	bureau comptabilite	523 450,00	523 450,00	470 250,00	-53200,00
5	bureau secretaria	248 100,00	248 100,00	248 100,00	0,00
6	bureau exploitation	374 550,00	374 550,00	339 550,00	-35000,00
7	bureau directeur	1 013 600,00	1 013 600,00	667 000,00	-346600,00
8	bureau personnel	592 980,00	592 980,00	525 880,00	-67100,00
9	bureau approvisionnement	170 900,00	170 900,00	170 900,00	0,00
10	bureau caissier principam	265 800,00	265 800,00	264 900,00	-900,00
11	ecole de formation	1 516 570,00	1 516 570,00	1 590 090,00	73520,00
12	hall	29 000,00	29 000,00	18 000,00	-11000,00
13	bureau chef de parc	44 000,00	44 000,00	0,00	-44000,00
14	poste de gard	10 200,00	10 200,00	41 600,00	31400,00
15	bureau magasin	135 050,00	135 050,00	135 110,00	60,00
TOTAL GENERAL		5 389 600,00	5 389 600,00	4 969 580,00	-420 020,00

04)-LUBRIFIANT Commission « A » « B »

N	Désignation	Montant Commission A	Montant Commission B	ecart B-A	OBS
1	LUBRIFIANT	1 072 594,76	1 045 293,46	-27 301,30	ECART NEGATIF

N	Désignation	ECART C-A	ECART C-A	OBS
2	LUBRIFIANT	-27 301,30	-27 301,30	ECART NEGATIF

Ecart LUBRIFIANT Commission « A » « B »

la différence constaté de la commission « A » dans la rubrique du LUBRIFIANT par rapport la commission « C » le montant de :-27 301,30 DA est justifie Comme Suite :

JUSTIFICATION :

N°	DISIGNATION	QTS A	PU	TOTAL A	QTS B	PU	TOTAL B
1	CHIFFA40	726,5	343,22	249 349,33	697,5	343,22	239 395,95
2	15W40	499,5	400,22	199 909,89	463,5	400,22	185 501,97
5	GLACIOL	128	105	13 440,00	100	105	10 500,00

N°	DESIGNATION	DATE DE SORTIE ET DESTINATION	GA-GB ECART	MONTANT	
1	CHIFFA40	30/12/2023 20litre 46-07 / 09 litre jauge	-29	-9 953,38	
2	15W40	30/12/2023 25 litre 46-13 / 11 litre jauge	-36	-14 407,92	
5	GLACIOL	30/12/2023 28 litre jauge	-28	-2 940,00	
TOTAL DES SORTIE 2023 FINAL				-93	-27 301,30

05)-CARBURANT GASOIL_CUV Commission « A » « B »

N	Désignation	Montant Commission A	Montant Commission B	ECART B-A	OBS
1	INDEX	949 145,51	949 145,51	0,00	SANS ECART
2	JAUGE RESTE	437 078,84	437 078,84	0,00	SANS ECART

06)-BURAUTIQUE CONSOMMABLE Commission « A » « B »

N	Désignation	Montant Commission A	Montant Commission B	ECART B-A	OBS
1	BURAUTIQUE CONSOMMABLE	464 290,00	464 290,00	0,00	SANS ECART

N	Désignation	ECART C-A	ECART C-B	OBS
1	BURAUTIQUE CONSOMMABLE	0,00	0,00	SANS ECART

07)-BURAUTIQUE ET MATERIEL INFORMATIQUE Commission « A » « B »

N	Désignation	Montant Commission A	Montant Commission B	groupe C	OBS
1	BURAUTIQUE ET MATERIEL INFORMATIQUE	5 389 600,00	5 389 600,00	4 964 280,00	ECART NEGATIF

N	Désignation	ECART C-A	ECART C-B	OBS
2	BURAUTIQUE ET MATERIEL INFORMATIQUE	-425 320,00	-425 320,00	ECART NEGATIF

Justification :

N°	DESIGNATION	TOTAL GROUPE A	TOTAL GROUPE B	TOTAL GROUPE C	ECART C-A/C-B
1	couloir et salle de reunion	69 400,00	69 400,00	69 400,00	0,00
2	bureau chef securite	163 900,00	163 900,00	212 200,00	48300,00
3	bureau maintenance	232 100,00	232 100,00	216 600,00	-15500,00
4	bureau comptabilite	523 450,00	523 450,00	470 250,00	-53200,00
5	bureau secretaria	248 100,00	248 100,00	248 100,00	0,00
6	bureau exploitation	374 550,00	374 550,00	339 550,00	-35000,00
7	bureau directeur	1 013 600,00	1 013 600,00	667 000,00	-346600,00
8	bureau personnel	592 980,00	592 980,00	525 880,00	-67100,00
9	bureau approvisionnement	170 900,00	170 900,00	170 900,00	0,00
10	bureau caissier principam	265 800,00	265 800,00	264 900,00	-900,00
11	ecole de formation	1 516 570,00	1 516 570,00	1 590 090,00	73520,00
12	hall	29 000,00	29 000,00	18 000,00	-11000,00
13	bureau chef de parc	44 000,00	44 000,00	0,00	-44000,00
14	poste de gard	10 200,00	10 200,00	41 600,00	31400,00
15	bureau magasin	135 050,00	135 050,00	135 110,00	60,00
TOTAL GENERAL		5 389 600,00	5 389 600,00	4 969 580,00	-420 020,00

bureau chef securite						
N°	ref	designation	qts	PRIX G1 et G2	PRIX G C	ECART
7	360008	chaise	1	1200,00	6000,00	4800,00
8	360009	chaise	1	5500,00	6000,00	500,00
9		ARMOIR PORTE CLE	1	0,00	3500,00	3 500,00
		ERREUR DE CALCULE		39 500,00		39 500,00
		TOTAL				48 300,00

erreur de calcul des 02 groupe DANS LE TOTAL DE L'INVENTAIRE / TOTAL INVENTAIRE "C" apres rectification = 206 900,00da / TOTAL INVENTAIRE "A" ET "B" = 163 900,00 da (206900-163900=43000 da)

bureau maintenance						
N°	ref	designation	qts	PRIX G1 et G2	PRIX G C	ECART
7		IMPRIMANTE LAZER A4 CANON LBP6020 360115 (usée)	01	15 500,00		-15 500,00

IMPRIMANTE LAZER A4 CANON LBP6020 erreur Prix unitaire 15500,00da , (usée)

BUREAU COMPTABILITE						
N°	ref	designation	qts	PRIX G1 et G2	PRIX G C	ECART
11	360128	chaise Agent	1	17 500,00	2 600,00	-14 900,00
22		Unité Central TWINS	1	2 500,00	27 500,00	25 000,00
24		Ecran Ferst TECH	1	12 000,00	13 200,00	1 200,00
25		PC Portable	1	48 000,00	-	-48 000,00
20		Imprimant Samsung (usée)	1	9 000,00	-	-9 000,00
7	36014/04	Onduleur (usée)	1	7500	-	-7 500,00
		TOTAL ECART				53 200,00

BUREAU EXPLOITATION						
N	REFERENCE		QT	G01 et G02	G C	ECART
2	360134	BUREAU 1,60	01	46 500,00	8 500,00	-38 000,00
13		chaise rouge	01	-	3 000,00	3 000,00
		TOTAL ECART				-35 000,00

BUREAU 1,60 erreur de code et de prix LE PRIX DE LA CHAISE ROUGE N'ÉTÉ PAS MENTIONNER DANS inventaire d'ES 02 GROUPE "A" ET "B" LA COMMISSION C A RAJOUTER LE PRIX DE 3000,00 DA ,

BUREAU DIRECTEUR						
N	REFERENCE		QT	G01 et G02	G C	ECART
17		PC PORTABLE LENOVO	1	52 500,00	-	-52 500,00
24		BLOC ALIMENTATION	1	15 000,00	-	-15 000,00
30		DEGITAL VIDEO RECORDER	1	78 000,00	-	-78 000,00
16		CLIMATISEUR SAMSUNG	1	34 600,00	-	-34 600,00
21		PC PORTABLE LENOVO	1	52 500,00	-	-52 500,00
22		MICRO PORTABLE TOSHIBA	1	94 500,00	-	-94 500,00
26		DISQUE DUR	1	19 500,00	-	-19 500,00
		TOTAL ECART				-346 600,00

LE MONTANT DE 346600,00 est inclus dans la rubrique de l'investissement

BUREAU PERSONELLE						
N	REFERENCE		QT	G01 et G02	G C	ECART
7	360185/02	ONDULEUR APC 650VA	01	11 000,00	6900	-4 100,00
14	360166	ARMOIRE metalique DOSSIER	1	34 600,00	17300	-17 300,00
19	20122184103	ARMOIRE VITREE BIBLIOTHESE 4 port	1	91 400,00	45700	-45 700,00
9	360321	ONDULEUR NETRAME (usée)	1	4500	-	-4500
		TOTAL ECART				-67 100,00

bureau caissier principale						
N	REFERENCE		QT	G01 et G02	G C	ECART
3	360079	ARMOIRE MITALIQUE	1	1 600,00	16 000,00	14 400,00
9	360017	CHAISE	1	16 800,00	5 000,00	-11 800,00
14	360116	ondulaire (usée)	1	3500	-	-3500
		TOTAL ECART				-900,00

bureau ecole 2023						
N	REFERENCE		QT	G01 et G02	G C	ECART
3		ECRAN FERST TECH	1	12 000,00	13 200,00	1 200,00
4		UNITE CENTRALE TWINS	1	26 000,00	27 500,00	1 500,00
23		ROLLAP 4P PANNEAU AFFICHAGE	1	-	13 440,00	13 440,00
30		TABLEAU	3	40 320,00	38 100,00	-2 220,00
37	360119	ecrant	1	13 800,00	5 900,00	-7 900,00
24	360187	Disque dure	1	-	19 500,00	19 500,00
39	20172183220	PC PORTABLE LENEVO	1	-	48 000,00	48 000,00
		TOTAL ECART				73 520,00

04)-LUBRIFIANT Commission « A » « B »

N	Désignation	Montant Commission A	Montant Commission B	ecart B-A	OBS
1	LUBRIFIANT	1 072 594,76	1 045 293,46	-27 301,30	ECART NEGATIF

N	Désignation	ECART C-A	ECART C-A	OBS
2	LUBRIFIANT	-27 301,30	-27 301,30	ECART NEGATIF

Ecarts LUBRIFIANT Commission « A » « B »

la différence constaté de la commission « A » dans la rubrique du LUBRIFIANT par rapport la commission « C » le montant de :-27 301,30 DA est justifié Comme Suite :

JUSTIFICATION :

N°	DESIGNATION	QTS A	PU	TOTAL A	QTS B	PU	TOTAL B
1	CHIFFA40	726,5	343,22	249 349,33	697,5	343,22	239 395,95
2	15W40	499,5	400,22	199 909,89	463,5	400,22	185 501,97
5	GLACIOL	128	105	13 440,00	100	105	10 500,00

N°	DESIGNATION	DATE DE SORTIE ET DESTINATION	GA-GB ECART	MONTANT	
1	CHIFFA40	30/12/2023 20 litre 46-07 / 09 litre jauge	-29	-9 953,38	
2	15W40	30/12/2023 25 litre 46-13 / 11 litre jauge	-36	-14 407,92	
5	GLACIOL	30/12/2023 28 litre jauge	-28	-2 940,00	
TOTAL DES SORTIE 2023 FINAL				-93	-27 301,30

05)-CARRBURANT GASOIL CUV Commission « A » « B »

N	Désignation	Montant Commission A	Montant Commission B	ECART B-A	OBS
1	INDEX	949 145,51	949 145,51	0,00	SANS ECART
2	JAUGE RESTE	437 078,84	437 078,84	0,00	SANS ECART

06)-BURAUTIQUE CONSOMMABLE Commission « A » « B »

N	Désignation	Montant Commission A	Montant Commission B	ECART B-A	OBS
1	BURAUTIQUE CONSOMMABLE	464 290,00	464 290,00	0,00	SANS ECART

N	Désignation	ECART C-A	ECART C-B	OBS
1	BURAUTIQUE CONSOMMABLE	0,00	0,00	SANS ECART

07)-BURAUTIQUE ET MATERIEL INFORMATIQUE Commission « A » « B »

N	Désignation	Montant Commission A	Montant Commission B	groupe C	OBS
1	BURAUTIQUE ET MATERIEL INFORMATIQUE	5 389 600,00	5 389 600,00	4 964 280,00	ECART NEGATIF

N	Désignation	ECART C-A	ECART C-B	OBS
2	BURAUTIQUE ET MATERIEL INFORMATIQUE	-425 320,00	-425 320,00	ECART NEGATIF

Justification :

N°	DESIGNATION	TOTAL GROUPE A	TOTAL GROUPE B	TOTAL GROUPE C	ECART C-A/C-B
1	couloir et salle de reunion	69 400,00	69 400,00	69 400,00	0,00
2	bureau chef securite	163 900,00	163 900,00	212 200,00	48300,00
3	bureau maintenance	232 100,00	232 100,00	216 600,00	-15500,00
4	bureau comptabilite	523 450,00	523 450,00	470 250,00	-53200,00
5	bureau secretaria	248 100,00	248 100,00	248 100,00	0,00
6	bureau exploitation	374 550,00	374 550,00	339 550,00	-35000,00
7	bureau directeur	1 013 600,00	1 013 600,00	667 000,00	-346600,00
8	bureau personnel	592 980,00	592 980,00	525 880,00	-67100,00
9	bureau approvisionnement	170 900,00	170 900,00	170 900,00	0,00
10	bureau caissier principam	265 800,00	265 800,00	264 900,00	-900,00
11	ecole de formation	1 516 570,00	1 516 570,00	1 590 090,00	73520,00
12	hall	29 000,00	29 000,00	18 000,00	-11000,00
13	bureau chef de parc	44 000,00	44 000,00	0,00	-44000,00
14	poste de gard	10 200,00	10 200,00	41 600,00	31400,00
15	bureau magasin	135 050,00	135 050,00	135 110,00	60,00
TOTAL GENERAL		5 389 600,00	5 389 600,00	4 969 580,00	-420 020,00

Balance des Comptes

N° Compte	Libellé du Compte	Ouverture		Mouvements de la période		Solde	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
101200	FONDS DE DOTATION		89 939 000,00				89 939 000,00
	Total Compte 10		89 939 000,00				89 939 000,00
112012	REPORT A NOUVEAU RESULTAT 2012	16 360 356,45				16 360 356,45	
112013	REPORT A NOUVEAU RESULTAT 2013	47 135 869,21				47 135 869,21	
112014	REPORT A NOUVEAU RESULTAT 2014	46 762 492,80				46 762 492,80	
112015	REPORT A NOUVEAU RESULTAT 2015		990 321,50				990 321,50
112016	REPORT A NOUVEAU RESULTAT 2016		412 189,16				412 189,16
112018	REPORT A NOUVEAU RESULTAT 2018		5 825 672,04				5 825 672,04
112019	REPORT A NOUVEAU RESULTAT 2019		12 421 462,07				12 421 462,07
112020	REPORT A NOUVEAU RESULTAT 2020		17 800 291,38				17 800 291,38
112021	REPORT A NOUVEAU RESULTAT 2021		19 506 855,80				19 506 855,80
112022	REPORT A NOUVEAU RESULTAT 2022				14 935 955,04		14 935 955,04
115000	IMPACT RESULTANT DU CHANGEMENT DE LA		45 644 726,83				45 644 726,83
	Total Compte 11	110 258 718,46	102 601 518,78		14 935 955,04	110 258 718,46	117 537 473,82
120000	RESULTAT NET DE L'EXERCICE		14 935 955,04	14 935 955,04			
	Total Compte 12		14 935 955,04	14 935 955,04			
133000	IMPOTS DIFFERES ACTIF	182 311 752,35				182 311 752,35	
134000	IMPOTS DIFFERES PASSIF		166 211 731,43				166 211 731,43
	Total Compte 13	182 311 752,35	166 211 731,43			182 311 752,35	166 211 731,43
161000	DETTE FNI		719 397 432,76				719 397 432,76
	Total Compte 16		719 397 432,76				719 397 432,76
204100	LOGICIELS INFORMATIQUE ET ASSIMILES	130 000,00		800 000,00		930 000,00	
	Total Compte 20	130 000,00		800 000,00		930 000,00	
212300	AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS DE TERRAIN	4 273 641,00				4 273 641,00	
212400	CONSTRUCTION D'UNE STATION DE LAVAGE	1 317 750,00				1 317 750,00	
212500	CONSTRUCTION D'UN MUR DE CLOTURE	3 264 385,00				3 264 385,00	
212501	CITERNE CARBURANT	1 144 650,00				1 144 650,00	
212502	RESERVOIR LAVAGE			38 000,00		38 000,00	
212600	PLATE FORME	769 000,00				769 000,00	
213101	POSTE DE GARDE	753 000,00				753 000,00	
213500	AGENCEMENTS, AMENAGEMENTS ET	918 000,00				918 000,00	
215500	OUTILLAGES ATELIER MECANIQUE	2 154 251,88				2 154 251,88	
215700	INSTALLATIONS TECHNIQUES, MATERIELS ET	498 500,00		46 500,00		545 000,00	
215800	AUTRES MATERIELS ET OUTILLAGES INDUSTRIELS	626 524,55				626 524,55	
218230	MATERIELS DE TRANSPORT VEHICULES LEGERS	3 094 529,91				3 094 529,91	
218240	MATERIELS DE TRANSPORT EN COMMUN	296 372 520,00				296 372 520,00	
218320	MATERIELS INFORMATIQUE	1 030 000,00		348 000,00		1 378 000,00	
218340	MATERIELS DE COMMUNICATION	1 010 600,00				1 010 600,00	
218342	CAMERA	647 000,00		219 000,00		866 000,00	
218343	POINTEUSE ZKTCO MB160	99 550,00				99 550,00	
218410	MOBILIERS DE BUREAU	743 200,00		264 000,00		1 007 200,00	
	Total Compte 21	318 717 102,34		915 500,00		319 632 602,34	
221000	TERRAINS EN CONCESSION	112 481 739,87				112 481 739,87	
223000	CONSTRUCTIONS EN CONCESSION	13 486 260,13				13 486 260,13	
229000	DROITS DU CONCEDANT		118 492 515,92	674 313,01			117 818 202,91
	Total Compte 22	125 968 000,00	118 492 515,92	674 313,01		125 968 000,00	117 818 202,91
232500	IMMOBILISATIONS CORPORELLES EN COURS MUR			7 592 053,00		7 592 053,00	
238100	AVANCES ET ACOMPTE VERSEES SUR COMMANDES	333 761 296,03				333 761 296,03	

Balance des Comptes

N° Compte	Libellé du Compte	Ouverture		Mouvements de la période		Solde	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Total Compte 23	333 761 296,03		7 592 053,00		341 353 349,03	
280410	AMORTISSEMENT LOGICIELS INFORMATIQUE ET		123 500,00		86 500,00		210 000,00
281230	AMORTISSEMENT AMENAGEMENT REALISEE		2 805 614,46		442 788,80		3 248 403,26
281251	STATION DE GASOIL		200 313,75		114 465,00		314 778,75
281252	Reservoir				633,33		633,33
281301	POSTE DE GARDE		158 200,00		85 600,00		243 800,00
281342	INSTALLATION CAMERA		32 350,00		43 300,00		75 650,00
281343	INSTALLATION POINTEUSE		8 295,83		8 295,83		16 591,66
281350	AMORTISSEMENT AGENCEMENTS,		490 791,66		45 900,00		536 691,66
281550	AMORTISSEMENT OUTILLAGES ATELIER		66 163,37		117 213,01		183 376,38
281570	AMORTISSEMENT INSTALLATIONS TECHNIQUES,		317 808,06		20 808,33		338 616,39
281580	AMORTISSEMENT AUTRES MATERIELS ET		345 139,04		44 403,16		389 542,20
281823	AMORTISSEMENT MATERIELS DE TRANSPORT :		3 094 529,91				3 094 529,91
281824	AMORTISSEMENT MATERIELS DE TRANSPORT EN		292 950 994,80				292 950 994,80
281832	AMORTISSEMENT MATERIELS INFORMATIQUE		709 804,17		80 458,33		790 262,50
281834	AMORTISSEMENT MATERIELS DE		141 018,33		25 301,67		166 320,00
281841	AMORTISSEMENT MOBILIERS DE BUREAU		539 912,50		58 954,17		598 866,67
282000	AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS MISES EN		7 475 484,08		674 313,01		8 149 797,09
	Total Compte 28		309 459 919,96		1 848 934,64		311 308 854,60
322000	STOCK PR ETUSA ALGER	19 950 761,00		798,00	670 965,00	19 280 594,00	
322100	STOCKS CARBURANTS ET LUBRIFIANTS	272 344,46		2 330 368,07	1 564 097,07	1 038 615,46	
322101	CARTE A PUCE GASOIL DG	38 273,00		98 200,00	50 240,00	86 233,00	
322110	STATION DE GASOIL INTERN	563 117,00		7 694 221,50	7 820 257,87	437 080,63	
322111	FOURNITURES CONSOMMABLES ACIDES			11 105,00	5 555,00	5 550,00	
322180	PRODUIT MEDICALE	34 274,35				34 274,35	
322212	Eau distillé	1 520,00			342,00	1 178,00	
322229	CARTE EN PVC	47 075,00			13 450,00	33 625,00	
322500	STOCKS PIECES DE RECHANGE ET PNEUMATIQUES	6 954 511,39		9 547 837,84	7 418 743,07	9 083 606,16	
322600	QUINCAILLERIE GENERALE ET FOURNITURES DE	428 116,10		715 605,13	730 975,61	412 745,62	
322700	STOCKS FOURNITURES DE BUREAU ET IMPRIMES	216 305,00		168 020,00	307 110,00	77 215,00	
322710	STOCKS TICKETS	76 779,35		189 000,00	202 041,00	63 738,35	
325600	HABILLEMENT, TENUE DE TRAVAIL ET DE			1 366 650,00	1 026 700,00	339 950,00	
325610	Drapeaux national			58 500,00	45 000,00	13 500,00	
	Total Compte 32	28 583 076,65		22 180 305,54	19 855 476,62	30 907 905,57	
360000	STOCKS PROVENANT DES IMMOBILISATIONS	2 230 940,00		338 600,00		2 569 540,00	
	Total Compte 36	2 230 940,00		338 600,00		2 569 540,00	
382101	CHARGEMENT CARE A PUCE			98 200,00	98 200,00		
382110	GAZOIL INTERNE			7 694 221,50	7 694 221,50		
382210	ACHAT CARBURANTS ET LUBRIFIANTS STOCKES			2 261 316,50	2 261 316,50		
382211	AUTRES LUBRIFIANT STOCKER (ACIDE)			11 000,00	11 000,00		
382250	ACHAT PIECES DE RECHANGE ET PNEUMATIQUE			9 565 566,19	9 565 566,19		
382260	QUINCAILLERIE GENERALR ET FOURNITURES DE			709 595,93	709 595,93		
382270	ACHAT FOURNITURES DE BUREAU ET IMPRIMES			164 730,00	164 730,00		
382271	ACHAT STOCKS TICKETS			189 000,00	189 000,00		
382560	HABILLEMENT, TENUE DE TRAVAIL ET DE			1 366 650,00	1 366 650,00		
382561	Achat Drapeaux National			58 500,00	58 500,00		
	Total Compte 38			22 118 780,12	22 118 780,12		
390000	PERTES DE VALEUR SUR STOCKS DE			512 066,40	512 066,40		

Balance des Comptes

N° Compte	Libellé du Compte	Ouverture		Mouvements de la période		Solde	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Total Compte 39			512 066,40	512 066,40		
401000	FOURNISSEURS DE STOCKS ET SERVICES		1 009 758,04	25 189 487,30	26 237 391,52		2 057 662,26
401610	FOURNISSEURS DE SERVICES NATIONAUX			952 000,00	952 000,00		
401620	FOURNISSEURS DE SERVICES NATIONAUX PRIVES		368 661,48	5 849 446,19	5 786 334,71		305 550,00
404100	FOURNISSEURS D'IMMOBILISATIONS NATIONAUX		8 734 470,91				8 734 470,91
404200	FOURNISSEURS D'IMMOBILISATIONS NATIONAUX		164 220,00	10 015 004,44	10 348 267,09		497 482,65
	Total Compte 40		10 277 110,43	42 005 937,93	43 323 993,32		11 595 165,82
411000	CLIENTS NATIONAUX PARTICULIERS			34 860 155,00	34 860 155,00		
411200	MINISTERE DE SOLIDARITE	1 000 000,00		1 000 000,00	1 500 000,00	500 000,00	
	Total Compte 41	1 000 000,00		35 860 155,00	36 360 155,00	500 000,00	
421100	PERSONNELS REMUNERATIONS A PAYER		12 352,84	41 415 256,96	41 415 256,96		12 352,84
421150	PERSONNELS REMUNERATIONS DUES CONGES		6 125 548,49	3 746 421,19	3 709 673,69		6 088 800,99
425100	PERSONNELS AVANCES ET ACOMPTE ACCORDES			1 853 000,00	1 853 000,00		
425200	PRET ENTREPRISE	220 000,00			120 000,00	100 000,00	
425210	PERSONNELS AVANCES ET ACOMPTE ACCORDES						
425300	PERSONNELS AVANCES RAMADAN						
425600	AVANCES SUR FRAIS DE MISSION	2 000,00		14 000,00	16 000,00		
428400	PERSONNELS CHARGES A PAYER VARIABLE DG		408 000,00	408 000,00	408 000,00		408 000,00
428800	PROVISIONS POUR CONGES PAYES		1 857 543,10	1 821 611,94	1 778 621,75		1 814 552,91
	Total Compte 42	222 000,00	8 403 444,43	49 258 290,09	49 300 552,40	100 000,00	8 323 706,74
431000	SECURITE SOCIALE PART OUVRIERE		369 428,36	4 002 489,04	3 960 018,16		326 957,48
431100	SECURITE SOCIALE PART PATRONALE		1 000 571,36	11 083 382,68	10 991 025,97		908 214,65
431112	SECURITE SOCIALE CTA ABATTEMENT 56%		10 466,95	14 612,07	3 845,10	300,02	
431120	FNPOS		20 523,76	222 360,50	220 001,01		18 164,27
431130	SECURITE SOCIALE / RETRAITE		20 523,74	222 360,48	220 001,01		18 164,27
432100	OEUVRES SOCIALES		2 680 274,50	7 948 616,50	8 852 750,00		3 584 408,00
432110	Oeuvres sociales cotisation annuelles 2016		1 062 441,38	440 002,02	1 491 249,05		2 113 688,41
432300	MUTUELLE DES TRANSPORTS		52 200,00	288 600,00	314 100,00		77 700,00
438700	ANEM			62 165,43	62 165,43		
438800	ORGANISMES SOCIAUX CHARGES SOCIALES SUR		1 453 335,12	473 619,10	945 634,54		1 925 350,56
438900	CONTRIBUTIONS AUX OEUVRES SOCIALES SUR		57 056,56	36 432,24	45 872,55		66 496,87
	Total Compte 43		6 726 821,73	24 794 640,06	27 106 662,82	300,02	9 039 144,51
441217	ETAT ET AUTRES COLLECTIVITES PUBLIQUES,	325 002 147,12		79 670 351,17	259 939 123,92	144 733 374,37	
442100	IRG RETENUES SUR SALAIRES (BAREME)		484 307,54	4 559 542,00	4 483 026,64		407 792,18
445600	PRECOMPTE TVA	16 593 669,92		222 666 867,00	220 849 306,00	18 411 230,92	
445700	TVA SUR CHIFFRE D'AFFAIRE		159 668,47	5 884 901,00	5 725 570,98		338,45
445800	TVA A RECUPERER	239 708,92		4 888 023,39	4 971 461,58	156 270,73	
445810	TVA SUR ACHAT DES BIEN AMOORTISSABLE	2 908 296,42			2 908 296,00	0,42	
447100	TAP A PAYER		39 306,43	455 698,00	464 592,00		48 200,43
447200	TAXE SUR LA FORMATION CONTINUE		2 127 098,57	1 008 058,00	994 166,04		2 113 206,61
	Total Compte 44	344 743 822,38	2 810 381,01	319 133 440,56	500 335 543,16	163 300 876,44	2 569 537,67
481622	PROVISIONS SUR HONORAIRES DU COMMISSAIRE		250 000,00	250 000,00	250 000,00		250 000,00
	Total Compte 48		250 000,00	250 000,00	250 000,00		250 000,00
512100	CREDIT POPULAIRE D'ALGERIE	9 021 683,41		34 562 165,43	42 355 100,98	1 228 747,86	
512200	BANQUE / CPA 2	16 018 570,06		38 363 360,74	34 503 147,55	19 878 783,25	
515000	TRESOR PUBLIC	76 283 628,36		259 939 123,92	73 044 789,00	263 177 963,28	
	Total Compte 51	101 323 881,83		332 864 650,09	149 903 037,53	284 285 494,39	
531100	CAISSE PRINCIPALE DINARS	159 340,00		34 442 465,00	34 343 635,00	258 170,00	

Balance des Comptes

N° Compte	Libellé du Compte	Ouverture		Mouvements de la période		Solde	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
538000	CAISSE PEPENSES	17 901,45		2 423 018,55	2 395 165,00	45 755,00	
538100	CAISSE PEPENSES RETOUR FOND EN REGIE	5 440,00		1 175,00		6 615,00	
	Total Compte 53	182 681,45		36 866 658,55	36 738 800,00	310 540,00	
541000	FONDS EN REGIES	72 560,00			1 175,00	71 385,00	
	Total Compte 54	72 560,00			1 175,00	71 385,00	
581300	VIREMENTS DE FONDS ALIMENTATION ET			71 266 635,00	71 266 635,00		
	Total Compte 58			71 266 635,00	71 266 635,00		

الملحق 04

IMPRIME DESTINE AU CONTRIBUABLE	N.I.F 0
Désignation de l'entreprise: ETUSAT	
ENTREPRISE DE TRANSPORT URBAIN ET SUB UR	
Activité: TRANSPORT MARCHANDISE	
Adresse: ROUTE NATIONALE 108 CHAA-ELHAM AIN TEMOUCHENT	

Exercice clos le 31/12/2023

BILAN (ACTIF)

ACTIF	2023		2022	
	Montants Bruts	Amortissements Provisions et pertes de valeurs	Net	Net
ACTIFS NON COURANTS				
Ecart d'acquisition-goodwill positif ou négatif				
Immobilisations incorporelles	930 000	210 000	720 000	6 500
Immobilisations corporelles				
Terrains				
Bâtiments	12 478 426	4 436 548	8 041 877	8 744 860
Autres immobilisations corporelles	307 154 176	298 512 508	8 641 667	8 111 306
Immobilisations en concession	125 968 000	8 149 797	117 818 202	118 492 515
Immobilisations encours	341 353 349		341 353 349	333 761 296
Immobilisations financières				
Titres mis en équivalence				
Autres participations et créances rattachées				
Autres titres immobilisés				
Prêts et autres actifs financiers non courants				
Impôts différés actif	182 311 752		182 311 752	182 311 752
TOTAL ACTIF NON COURANT	970 195 703	311 308 854	658 886 849	651 428 230
ACTIF COURANT				
Stocks et encours	33 477 445		33 477 445	30 814 016
Créances et emplois assimilés				
Clients	500 000		500 000	1 000 000
Autres débiteurs	144 833 674		144 833 674	325 224 147
Impôts et assimilés	18 567 502		18 567 502	19 741 675
Autres créances et emplois assimilés				
Disponibilités et assimilés				
Placements et autres actifs financiers courants				
Trésorerie	284 667 419		284 667 419	101 579 123
TOTAL ACTIF COURANT	482 046 041		482 046 041	478 358 962
TOTAL GENERAL ACTIF	1 452 241 745	311 308 854	1 140 932 890	1 129 787 193

IMPRIME DESTINE AU CONTRIBUABLE

N.I.F 0

Désignation de l'entreprise: **ETUSAT**
ENTREPRISE DE TRANSPORT URBAIN ET SUB UR
 Activité: **TRANSPORT MARCHANDISE**
 Adresse: **ROUTE NATIONALE 108 CHAA-ELHAM AIN TEMOUCHENT**

Exercice clos le **31/12/2023**

BILAN (PASSIF)

	2023	2022
CAPITAUX PROPRES		
Capital émis	89 939 000	89 939 000
Capital non appelé		
Primes et réserves - Réserves consolidées (1)		
Ecart de réévaluation		
Ecart d'équivalence (1)		
Résultat net - Résultat net part du groupe (1)	8 510 213	14 935 955
Autres capitaux propres - Report à nouveau	7 278 755	(-7 657 199)
Part de la société consolidante (1)		
Part des minoritaires (1)		
TOTAL I	105 727 968	97 217 755
PASSIFS NON-COURANTS		
Emprunts et dettes financières	719 397 432	719 397 432
Impôts (différés et provisionnés)	166 211 731	166 211 731
Autres dettes non courantes	117 818 202	118 492 515
Provisions et produits constatés d'avance		
TOTAL II	1 003 427 367	1 004 101 680
PASSIFS COURANTS:		
Fournisseurs et comptes rattachés	11 595 165	10 277 110
Impôts	2 161 745	2 326 073
Autres dettes	18 020 643	15 864 573
Trésorerie passif		
TOTAL III	31 777 554	28 467 757
TOTAL GENERAL PASSIF (I+II+III)	1 140 932 890	1 129 787 193

(1) A utiliser uniquement pour la présentation d'états financiers consolidés

ملحق 05

IMPRIME DESTINE AU CONTRIBUABLE		N.I.F 0											
Désignation de l'entreprise:	ETUSAT ENTREPRISE DE TRANSPORT URBAIN ET SUB UR												
Activité:	TRANSPORT MARCHANDISE												
Adresse:	ROUTE NATIONALE 108 CHAA-ELHAM AIN TEMOUCHENT												
Exercice du	01/01/2023	au	31/12/2023										

COMPTE DE RESULTAT

RUBRIQUES	2023		2022	
	DEBIT (en Dinars)	CREDIT (en Dinars)	DEBIT (en Dinars)	CREDIT (en Dinars)
Ventes de marchandises				
Production vendue	Produits fabriqués			
	Prestations de services		30 134 584	29 632 323
	Vente de travaux			
Produits annexes				
Rabais, remises, ristournes accordés				149 850
Chiffre d'affaires net des Rabais, remises, ristournes		30 134 584		29 782 173
Production stockée ou déstockée				
Production immobilisée				
Subventions d'exploitation		79 670 351		94 679 434
I-Production de l'exercice		109 804 935		124 461 607
Achats de marchandises vendues				
Matières premières				
Autres approvisionnements	19 231 644		18 984 310	
Variations des stocks				
Achats d'études et de prestations de services				
Autres consommations	467 087		3 352 061	
Rabais, remises, ristournes obtenus sur achats		115 000		
Services extérieurs	Sous-traitance générale			
	Locations	657 567		1 089 401
	Entretien, réparations et maintenance	955 712		793 642
	Primes d'assurances	1 013 862		1 172 966
	Personnel extérieur à l'entreprise			
	Rémunération d'intermédiaires et honoraires	549 050		955 860
	Publicité			
Déplacements, missions et réceptions	187 600		90 500	
Autres services	1 924 206		1 540 190	
Rabais, remises, ristournes obtenus sur services extérieurs				
II-Consommations de l'exercice	24 871 731		27 978 932	
III-Valeur ajoutée d'exploitation (I-II)		84 933 204		96 482 674
Charges de personnel	73 655 059		75 899 047	
Impôts et taxes et versements assimilés	2 965 279		1 706 839	

... la suite sur la page suivante

IMPRIME DESTINE AU CONTRIBUABLE

N.I.F 0

Désignation de l'entreprise: **ETUSAT**
ENTREPRISE DE TRANSPORT URBAIN ET SUB UR
 Activité: **TRANSPORT MARCHANDISE**
 Adresse: **ROUTE NATIONALE 108 CHAA-ELHAM AIN TEMOUCHENT**

Exercice du **01/01/2023** au **31/12/2023**

COMPTE DE RESULTAT ../..

RUBRIQUES	2023		2022	
	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT
	(en Dinars)	(en Dinars)	(en Dinars)	(en Dinars)
IV-Excédent brut d'exploitation		8 312 865		18 876 787
Autres produits opérationnels		2 102 035		1 395 810
Autres charges opérationnelles	218 000		265 000	
Dotations aux amortissements	1 686 688		5 071 642	
Provision				
Pertes de valeur				
Reprise sur pertes de valeur et provisions				
V-Résultat opérationnel		8 510 213		14 935 955
Produits financiers				
Charges financières				
VI-Résultat financier				
VII-Résultat ordinaire (V+VI)		8 510 213		14 935 955
Eléments extraordinaires (produits) (*)				
Eléments extraordinaires (charges) (*)				
VIII-Résultat extraordinaire				
Impôts exigibles sur résultats				
Impôts différés (variations) sur résultats ordinaire				
IX-RESULTAT NET DE L'EXERCICE		8 510 213		14 935 955

(*) A détailler sur état annexe à joindre

