

دور التدقيق الداخلي في الحد من الأحتيال في البيانات المالية لنشاط البلديات / بحث تطبيقي

محمد محيسن عبد الرضا الزرفي

بلديات بابل

أ.د. طلال محمد علي الججاوي

كلية الإدارة والاقتصاد/ جامعة كربلاء

الملخص

تعد وظيفة التدقيق الداخلي من الوظائف المهمة في المؤسسات كافة ومنها المؤسسات البلدية كونها اداة مهمة للإدارة في تنظيم سير العمل وضمان حسن اداء العمليات والانشطة المختلفة اذ ان التدقيق الداخلي هو خط الدفاع الاول للحد من عمليات الاحتيال والتلاعب ، يهدف البحث الى التعرف على مفهوم التدقيق الداخلي واهدافه وانواعه بالاضافة الى اقتراح برنامج تدقيق رصين لاجهزة التدقيق الداخلي يساهم في الحد من عمليات الاحتيال والتلاعب ، ولتحقيق اهداف البحث تم اختيار المؤسسات البلدية لمحافظة بابل عينة للبحث ، وتوصل الباحثان الى مجموعة من الاستنتاجات منها عدم وجود استقلالية لأقسام التدقيق الداخلي لارتباطها المباشر بمدير البلدية بالاضافة الى عدم وجود برامج تدقيق معدة مسبقا يمكن من خلالها القيام بعمليات التدقيق وتقييم الأداء اقسام التدقيق الداخلي نفسها . وخرج البحث بمجموعة من التوصيات منها ، يجب منح اقسام التدقيق الأستقلالية اللازمة التي تمكنها من القيام بأعمال التدقيق بكفاءة وفاعلية عن طريق ارتباطها بمجلس ادارة البلدية وهي التي تقوم بتعيين واحلال مسئولية وموظفي التدقيق الداخلي بالاضافة الى تبني برنامج التدقيق المقترح للحد من عمليات الأحتيال والتلاعب.

Abstract

The internal audit function is an important function in all institutions, including municipal institutions, as an important tool for managing the organization of the work process and ensuring the performance of various operations and activities. Internal auditing is the first and main line of defense to reduce fraud and manipulation. In addition to the proposal of a rigorous audit program for the internal audit services contributes to the reduction of fraud and manipulation. To achieve the objectives of the research, the municipal institutions of Babil province were selected. The researchers reached a number of conclusions, A mechanism for the internal audit departments to be directly related to the municipal director, in addition to the absence of pre-prepared audit programs through which the audit and performance evaluation can be carried out by the internal audit departments themselves. The research results in a set of recommendations. The audit departments should be given the necessary independence to perform audit work Efficiently and effectively through its association with the Municipal Board of Directors, which appoints and replaces internal audit officers and staff, as well as adopting the proposed audit program to reduce fraud and manipulation.

المقدمة

يحتل التدقيق الداخلي أهمية كبيرة في أي مؤسسة لما يوفره من إجراءات ووسائل رقابية فاعلة للأنشطة داخل المؤسسة ، ان الهدف من وجود التدقيق الداخلي هو حماية موجودات المؤسسة والأطمئنان من دقة البيانات المحاسبية والاحصائية وتحقيق الكفاءة الانتاجية القصوى ولضمان تمسك الموظفين بالسياسات والخطط الادارية المرسومة وبذلك يتضح بأن التدقيق الداخلي نشاط لا يقتصر على النواحي المالية والمحاسبية فقط وانما يشمل النشاط الاجمالي للمؤسسة.

ويعتبر التدقيق الداخلي ذات أهمية بالنسبة للمؤسسات البلدية إذ إن استقلالية وكفاءة المدقق الداخلي والتزامه بمعايير التدقيق المتعارف عليها ستؤدي إلى استمرار ونجاح البلدية في تحقيق أهدافها . وقد تغيرت النظرة الى اجهزة التدقيق الداخلي بوصف ان عملها يقتصر على اكتشاف الاخطاء والتدقيق الحسابي فقط بل تطور دورها ليشمل كافة اوجه ونشاطات المؤسسة إذ انه وسيلة مهمة وفعالة وضرورية من اجل حماية المؤسسة من مخاطر كبيرة في ظل محاولة الكثيرين من داخل المؤسسة ومن خارجها التلاعب والأحتيال عليها إذ ان اجهزة التدقيق الداخلي ومن خلال مواكبة التطورات السريعة في طرق ادارة الاعمال وادارة المخاطر ومن خلال التعاون مع الإدارات التنفيذية كفريق عمل واحد دون الاخلال بالاستقلالية والموضوعية لمهنة التدقيق تستطيع المساهمة بشكل كبير في الحد من الأحتيال والتلاعب ونجاح المؤسسات البلدية في تحقيق اهدافها وتقديم افضل الخدمات للمواطنين.

1. ابحاث سابقة

1-1 السامرائي 2013 (اهمية حوكمة المؤسسات ودورها في تعزيز فاعلية اجهزة التدقيق الداخلي)

يهدف البحث الى :-

أ- التعرف على مبادئ الحاكمية المؤسسية ومفاهيمها ، واطرها النظرية.

ب. بيان اهمية التزام المؤسسات بتطبيق مبادئ الحاكمية المؤسسية في ممارسة اعمال التدقيق الداخلي.

ج. بيان دور تطبيق الحاكمية المؤسسية ومفاهيمها على فاعلية اجهزة التدقيق الداخلي.

استنتاجات البحث

أ. تطبيق الحاكمية المؤسسية يحتاج الى مقدمات لضمان نجاح عملية الحوكمة المؤسسية مثل تحقيق فصل للملكية عن الادارة ،

تجسيم دور الادارة في المؤسسات لصالح الأطراف الأخرى صاحبة المصالح ، مراجعة اخلاقيات العمل التجاري.

ب. الشفافية والفساد وجهاً متناقضان لعملة واحدة بالتالي لا بد من بذل الجهود الكافية للقضاء على الفساد ، حيث تعدّ الشفافية

المصل المضاد للفساد.

ج. ان نظام الرقابة الداخلية ولجان المراجعة داخل الشركات تلعب دور كبيراً في تفعيل اسلوب الحاكمية المؤسسية من خلال

دراسة المخاطر والقيام بعملية الربط بين مجلس الادارة والمدقق الخارجي وتحقيق الأستقلالية للوصول الى الشفافية والافصاح

الكامل بالقوائم المالية من خلال جودة الاداء المهني.

1-2 محمد 2013 (دور لجان التدقيق في الحد من الاحتيال في الشركات المساهمة السورية / دراسته ميدانية)

يهدف البحث إلى بيان دور لجنة التدقيق في الحد من الاحتيال، وذلك من خلال:

أ. بيان العلاقة بين ضوابط تشكيل لجان التدقيق والحد من الاحتيال في الشركات المساهمة في سورية.

ب. بيان الفروق بين آراء عينتي البحث حول وجود علاقة بين ضوابط تشكيل لجان التدقيق والحد من الاحتيال في الشركات

المساهمة السورية.

ج. بيان العلاقة بين مهام لجنة التدقيق والحد من الاحتيال في الشركات المساهمة في سورية.

نتائج البحث

بعد تحليل نتائج البحث واختبار فرضياته يمكن للباحث عرض نتائجه على النحو الآتي:

أ. أجمع أفراد عيني البحث أن ضوابط تشكيل لجان التدقيق تؤثر في الحد من الاحتيال في الشركات المساهمة السورية، كان أهمها ما يأتي:

- توافر الاستقلالية لدى أعضاء لجنة التدقيق.

- توافر الخبرة المالية والمحاسبية لدى أعضاء لجنة التدقيق.

- سنوات الخبرة العملية لدى أعضاء لجنة التدقيق.

- تنوع خبرات أعضاء لجنة التدقيق.

ب. أجمع أفراد عيني البحث أن مهام لجنة التدقيق تؤثر في الحد من الاحتيال في الشركات المساهمة السورية، كان أهمها ما يأتي:

- الإشراف على الرقابة الداخلية المطبقة على الإدارة عند إعداد التقارير المالية.

- التأكد من عدم وجود أي تضارب في المصالح قد ينتج عن قيام الشركة بعقد الصفقات أو إبرام العقود في المشروعات مع الأطراف ذوي العلاقة.

- تقييم إجراءات الإدارة في تحديد مخاطر الاحتيال وتقييمها.

- متابعة مدى استجابة إدارة الشركة لملاحظات المدقق الداخلي المتعلقة بالاحتيال وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة.

التوصيات:

يوصي الباحث بما يأتي:

أ. ضرورة التركيز على ضوابط تشكيل لجان التدقيق ومدى توافرها لدى لجان التدقيق في الشركات المساهمة السورية، ولاسيما توافر الاستقلالية والخبرة المالية والمحاسبية لدى أعضائها.

ب. ضرورة قيام الشركات التي لا يوجد لديها لجان تدقيق بتشكيل لجان تدقيق من الأعضاء غير التنفيذيين ضمن الضوابط التي تسهم في زيادة فعاليتها في الحد من الاحتيال.

ج. ضرورة الإفصاح عن أعمال لجنة التدقيق وأهم النتائج التي توصلت إليها ضمن التقارير السنوية للشركات.

1-3 النزلي (2009) بعنوان (ركائز منع التحريف والتلاعب في القوائم المالية المنشورة الصادرة عن الشركات المساهمة العامة الأردنية)

إن الهدف الأساس لهذه البحث يتمثل في تحديد مسؤولية مجالس الإدارة، ومدققي الحسابات الخارجيين، وجهات الرقابة والإشراف عن التحريف والتلاعب في القوائم المالية المنشورة الصادرة عن الشركات المساهمة العامة الأردنية و تحديد مسؤوليتهم عن توفير الوسائل الكفيلة لمنع هذا التحريف والتلاعب وذلك من خلال تطبيق الإجراءات والسياسات والاختبارات الكفيلة بمنعه.

نتائج البحث

أ. مجالس الإدارة في الشركات المساهمة العامة الأردنية مسؤولة عن توفير الظروف والشروط البيئية اللازمة لمنع التحريف والتلاعب في القوائم المالية المنشورة لتلك الشركات و يحددها المعيار التدقيق الدولي رقم (240).

- ب. تلتزم مجالس الإدارات في الشركات المساهمة العامة الأردنية فعلا بتطبيق السياسات والإجراءات الكفيلة لمنع التحريف والتلاعب في القوائم المالية المنشورة لتلك الشركات.
- ج. المدققون الخارجيون للشركات المساهمة العامة الأردنية مسؤولون عن منع التحريف والتلاعب في القوائم المالية المنشورة لتلك الشركات.
- د. يلتزم المدققون الخارجيون للشركات المساهمة العامة الأردنية فعلا بتطبيق الإجراءات والاختبارات الكفيلة لمنع التحريف والتلاعب في القوائم المالية المنشورة لتلك الشركات.
- توصيات البحث
- أ. تشجيع مدققي الحسابات الأردنيين على تطوير وتحديث معلوماتهم فيما يتعلق بمعايير التدقيق الدولية وبذل العناية المهنية الكافية والشك المهني اللازم في عملية التدقيق لغايات اكتشاف التحريف والتلاعب ومنعة.
- ب. الاستفادة من تجارب مدققي الحسابات الأردنيين الذين لهم علاقة تمثيل مع شركات تدقيق خارجية فيما يتعلق باتباع الإجراءات التي نص عليها معيار التدقيق الدولي (240).
- ج. عقد ورش عمل وندوات مهنية متخصصة بمعيار التدقيق الدولي رقم (240) وكيفية تنفيذ إجراءاته للمدققين كافة وذلك لغايات زيادة كفاءة وفاعلية دور مدققي الحسابات في اكتشاف التحريف والتلاعب.
- د. ايجاد جهة رقابية أردنية ذات صلاحيات كبيرة بحيث يمكنها التأكد من مدى اتباع مدققي الحسابات لكافة المعايير الدولية ومنها معيار التدقيق الخاص بالكشف عن التحريف والتلاعب رقم 240
- هـ. تعميق التمسك بأخلاقيات المهنة لدى كل من أعضاء مجالس الإدارة في الشركات المساهمة العامة الأردنية ومدققي حسابات تلك الشركات ليكون ذلك منهجاً لكل منهما في منع التحريف والتلاعب في القوائم المالية المنشورة الصادرة عن الشركات المساهمة العامة الأردنية.

1-4 البحث الحالي وموقفه من الأبحاث السابقة

- إن ما ينبغي الاعتراف به أولاً قبل كل شيء أن الأبحاث السابقة منحت الباحث معلومات قيمة اعانته وأمنت لها السير في الاتجاه الصحيح .
- جاء هذا البحث مكملاً لما سبقه من ابحاث إلا أن ما يميز هذا البحث عن الأبحاث السابقة ما يأتي:
1. يُعدُّ هذا البحث الأول من نوعه في تطرقه لموضوع التدقيق الداخلي في المؤسسات البلدية التي تهدف الى تقديم الخدمات العامة وليس تحقيق الارباح.
 2. دراسة الدور الذي يؤديه تفعيل وتعزيز اجهزة التدقيق الداخلي في الحد من عمليات الاحتيال والتلاعب في المؤسسات البلدية.
 3. اقتراح برنامج تدقيق لاقسام التدقيق الداخلي في المؤسسات البلدية يساعد في المزيد من اعمال الرقابة والتدقيق والافصاح والشفافية والمساءلة.

2 منهجية البحث

1-2 مشكلة البحث في صورتها النظرية والعملية:

- تتمثل مشكلة البحث في ضعف عمل اقسام التدقيق الداخلي في المؤسسات البلدية وعدم استقلاليتها مما يؤثر على كفاءتها في الحد من عمليات الاحتيال والتلاعب.

2-2 أهمية البحث النظرية والعملية:

يكتسب البحث أهمية من تأثير متغيراته (التدقيق الداخلي، الحد من عمليات الاحتيال في البيانات المالية) إذ أصبح التدقيق الداخلي له أهمية كبيرة في المؤسسات المحلية أو الدولية ومنها المؤسسات البلدية من خلال الخدمات المتنوعة التي تقدمها للمواطنين بصورة مباشرة إذ ان متابعة اعمال المؤسسات البلدية وتفحص سلوكها وانشطتها هي متطلبات ضرورية لتوجيهها ضمن الإطار الصحيح والمطلوب ومدى التأثير السلبي لعمليات الاحتيال والتلاعب في نشاط هذه المؤسسات.

2-3 أهداف البحث النظرية والعملية:

يهدف البحث الى تحقيق الاهداف الآتية:-

- التعرف على مفهوم التدقيق الداخلي واهدافه وانواعه.
- التعرف على مفهوم الاحتيال واشكاله ودوافعه .
- اقتراح برنامج تدقيق لاقسام التدقيق الداخلي يساهم في الحد من عمليات الاحتيال والتلاعب.
- اقتراح الية لأستقلال اقسام التدقيق الداخلي ورفع سطوة مدراء المؤسسات البلدية عنها .

2-4 فرضية البحث في صورتها النظرية والعملية:

تتمثل الفرضية الرئيسية في ان الأهتمام باقسام التدقيق الداخلي يساهم في تحقيق اهداف المؤسسات البلدية وتتقسم الى الفرضيات الفرعية الآتية :

- ان استقلالية عمل اقسام التدقيق الداخلي في المؤسسات البلدية يؤدي الى المساهمة في الحد من عمليات الاحتيال والتلاعب.
- ان وجود برنامج تدقيق رصين لهذة الاقسام يؤدي الى اكتشاف ومنع عمليات الاحتيال والتلاعب .

2-5 منهج البحث: اعتمد الباحث على المنهج الاستقرائي في الجانب النظري بوساطة المصادر لتحقيق اهداف البحث ،

اما في الجانب العملي فقد استند الى المنهج الوصفي التحليلي، بوساطة عرض ودراسة القوانين والتشريعات والانظمة والمعايير الدولية والادلة المحلية ودراسة وتحليل البيانات المالية لعينة البحث فضلا عن المقابلات الشخصية والزيارات الميدانية..

2-6 الحدود المكانية: تمثل الحدود المكانية المؤسسات البلدية لمحافظة بابل بوصفها مؤسسات تقدم خدمات عامة.**2-7 مصادر البحث:** من اجل الحصول على المعلومات الملائمة لإجراء البحث بجانبه اعتمد الباحثان على المصادر

التاريخية العلمية التي تمثلت (القوانين والانظمة، المعايير الدولية والادلة المحلية، الكتب العربية والاجنبية، الاطاريح والرسائل العلمية، البيانات المالية، البحوث العلمية، الانترنت)).

3- الإطار النظري للتدقيق الداخلي:

3-1 التدقيق الداخلي

هو مجموعة من اوجة النشاط المستقلة التي تنشأها الأداره للقيام بخدمتها في التحقق من العمليات والقيود بشكل مستمر لضمان صحة البيانات المحاسبية والأحصائية والتأكد من كفاية المخصصات المعدة لحماية موجودات واموال الوحدة الاقتصادية والتحقق من اتباع العاملين في الوحدات الاقتصادية للسياسات والخطط والاجراءات الادارية المرسومة واخيرا قياس مدى صلاحية تلك الخطط والسياسات وجميع وسائل المراقبة الأخرى في اداء أغراضها واقتراح التحسينات اللازم ادخالها عليها حتى تصل الوحدة الاقتصادية الى درجة الكفاية الأنتاجية القصوى (يعقوب ، فيحاء عبد الله ، 2006 ، 120).

وعرف التدقيق الداخلي بانه وظيفة تقييم مستقلة أنشئت داخل المؤسسة لدراسة وتقييم أنشطتها كخدمة للمؤسسة Moeller (2005:3)

ويرى الباحثان ان التدقيق الداخلي هو احد انواع الرقابة الداخلية انشئ داخل المؤسسة بهدف فحص وتقييم جميع انشطتها بما يحقق الأهداف الموضوعه.

كما يعمل التدقيق الداخلي على تزويد الاداره بالمعلومات المستمرة التي تعمل على:- (الشحنة ، 2015 ، 46)

- 1 . دقة انظمة الرقابة الداخلية.
2. التنفيذ الفعلي للمهام داخل كل قسم من الاقسام بمهنية وكفاءة.
3. صدق نتائج النشاط والمركز المالي للمؤسسة التي تعكس فاعلية وكفاءه النظام المحاسبي المستخدم.

3-2 أهمية التدقيق الداخلي:

ازدادت أهمية التدقيق الداخلي مع التوسع في الأنشطة التي تقوم بها المنشآت، وسعيها المستمر إلى تقويم هذه الأنشطة وتطويرها ورفع كفايتها الإنتاجية، وأيضاً نظراً للخدمات التي تقدمها وظيفة التدقيق الداخلي للإدارة والممثلة في: (مسعد والخطيب، 2010، 133).

- 1.خدمات وقائية: التأكد من وجود حماية كافية للأصول، وحماية السياسات والخطط من الانحراف عند التطبيق.
- 2.خدمات تقويمية: قياس وتقويم فعالية أنظمة الرقابة الداخلية، ومدى الالتزام بالسياسات الإدارية؛
3. خدمات تطويرية: تقديم الاقتراحات لتطوير وتحسين الأنظمة داخل المنشأة.

3-3 أهداف التدقيق الداخلي: ويحقق وجود التدقيق الداخلي عدة اهداف منها (دحود والقاضي ، 2009 ، 291)

1.هدف الحماية: حيث يتم القيام بأعمال الفحص والمطابقة بين الأداء الفعلي والمعايير الموضوعه مسبقا لكل من سياسات الشركة، الإجراءات المحاسبية، نظم الضبط الداخلي، سجلات المنشأة، قيم المنشأة ، أنشطة التشغيل، بهذا فان التدقيق الداخلي يساعد على اكتشاف وتحديد الانحرافات وأخذها في عين الاعتبار أثناء أداء الأنشطة وفي المراحل اللاحقة.

2. هدف البناء والتطوير: يعني اقتراح الخطوات المناسبة لتصحيح نتائج الفحص والمطابقة (الانحرافات) وتقديم النصح للإدارة. وعلى ذلك يعمل المدقق الداخلي بالإضافة إلى التدقيق المالي والحسابي إلى:

أ. تحقيق مدى الالتزام بالسياسات والإجراءات والخطط الموضوعه.

ب. التحقق من مدى سلامة إجراءات حماية الأصول.

ج. اقتراح بتحسين وتطوير الأداء.

3-4 أنواع التدقيق الداخلي

هناك عدة أنواع من التدقيق الداخلي وهي:- (الغزاوي ، 2008: 68)

1. **التدقيق التشغيلي:** هو فحص شامل لجميع الأنشطة التشغيلية وتقييم لأنظمة الرقابة والأداء للمؤسسة بالكامل كما هو محدد في اهداف الإدارة ان هذا النوع من التدقيق يختص بالعمليات والمجالات غير المالية التي تتعلق بفاعلية وكفاءة استخدام الموارد لغرض تقييم الأداء وتقديم التوصيات والتحسينات والتطوير اللازم في تلك المجالات.
2. **التدقيق المالي:** وهو فحص شامل لجميع القيود المحاسبية للأحداث التي تحصل داخل المؤسسة حسابيا ومستنديا كما يتضمن التدقيق المالي التحقق من وجود الموجودات والتأكد من توفير الحماية المناسبة لها لمنع الأختلاسات والاهمال او الحيلولة دون وقوعها كما يتناول التدقيق المالي فحص النظام المحاسبي وفاعليته.
3. **التدقيق الإداري:** وهو فحص للأمر المهمة المتعلقة بعمليات الإدارة المختلفة والتي تنتج نحو اهداف المؤسسة اي يتضمن فحص وتدقيق السياسات والأجراءات والخطط والنظم واساليب الرقابة وطرق العمل لغرض مساعدة الإدارة في اتخاذ القرار واقتراح الحلول المناسبة للمشاكل التي تواجه المؤسسة في الوقت المناسب كذلك تقييم اسلوب ادارة المخاطر التي تتعرض لها المؤسسة.(ضمياء الشذر، 2007، 57).
4. **تدقيق الألتزام:** ويشمل فحص لعمليات المؤسسة وفيما اذا كانت انشطتها تنفذ وفقا للسياسات والأهداف والخطط المعلنة المؤسسة كذلك مدى الأمتثال للقوانين والتعليمات الحكومية والحكم على مدى جودة وملائمة الانظمة التي تم وضعها الادارة اي ان تدقيق الألتزام يعتمد على وجود بيانات للمقارنة مع المنفذ فعلا العاملين في المؤسسة.

4. الاحتيال

4-1 مفهوم الاحتيال

الاحتيال هو مشكلة اجتماعية واقتصادية خطيرة يؤثر سلبا في مجموعة واسعة من أصحاب المصالح بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة وكبار المديرين والموظفين والمراجعين و الدائنين و والمساهمين اذ اظهر تقرير في العام 2012 اجرته الامم المتحدة وجمعية فاحصي الاحتيال المعتمدة ان خسائر الاحتيال تقدر ب 5% من العائدات السنوية للمنظمات والمؤسسات النموذجية وبناء على هذ التقدير فأن مجموع الخسائر السنوية لعمليات الاحتيال في جميع انحاء العالم يقدر (350) ترليون دولار امريكي .(ACFE 2012, p. 4)

وعرفت جمعية فاحصي الاحتيال المعتمدين (ACFE) الاحتيال هو استخدام المهنة للإثراء الشخصي من خلال سوء الاستخدام المتعمد أو سوء استخدام موارد أو أصول المؤسسة.(Rollins & Lanza, 2005:21)

اما (Arens & Others) فقد قام بتعريف الاحتيال من جانبين هما مفهوم الأحتيال القانوني ويقصد به خداع مقصود يهدف الى حرمان شخص او طرف من حقوقه او ممتلكاته ومفهوم الأحتيال المالي والذي يقصد به التحريف المتعمد للقوائم المالية من اجل سرقة الأصول او عرض معلومات مالية احتيالية.(Arens et al, 2012 :334).

كما عرف بأنه أي أفعال غير قانونية تتسم بالخداع والأخفاء أو الأخلال بالأمانة يمارسها الافراد او المنظمات للحصول على الاموال او الممتلكات او الخدمات وأستخدامها بصورة شخصية. (Bell& Jhang:2013 : 5)

ويرى الباحثان بأن الاحتيال هو فعل متعمد من الخداع الذي يرتكب لأغراض الحصول على منفعة غير مصرح بها أو حرمان المؤسسة وعمالها من منفعة معينة.

4-2 اسباب الاحتيال

ينطوي حدوث الاحتيال على مجموعة من الاسباب المشتركة التي تكون موجودة عند حدوث عملية الاحتيال على جميع المستويات في اي مؤسسة وتسمى هذه بمثلث الاحتيال (Fraud Tringle) إذ إن النظرية التي تقف وراء مثلث الاحتيال تعود الى سنة 1940 اذ وضعها (Donald Cressey) الذي كان يدرس الدكتوراه اذ استطاع الحصول على ترخيص لمقابلة 200 شخص داخل احد السجون في امريكا والمدانين بعمليات الاختلاس لتحديد الدوافع التي تجعل الناس الشرفاء يقومون بارتكاب عمليات الاحتيال اذ استنتج أن الناس الذين تواجههم مشاكل مالية صعبة تؤدي إلى إجراهم يقومون بالبحث عن وسائل لارتكاب عمليات الاحتيال مع التفكير بأنه لن يتم الأمساك بهم و اقناع انفسهم بأنهم لايفعلون شيئاً خطأ وقد اشار المعهد الامريكي للمحاسبين القانونيين الى ثلاث اسباب ضمن مثلث الاحتيال وهي.(Goldmann, 2010 13:14) .

اولا: الضغوط والدوافع

في معظم الأحيان يواجه الموظفون أنواع مختلفة من الضغط سواء في بيئة عملهم أو في حياتهم الشخصية وعلى سبيل المثال تعد رغبة الموظفين الجارفة في الترقية السريعة والرغبة في أن ينظر إليهم كأشخاص ناجحين وأن ينالوا تقدير الإدارة من الظروف التي تجبر الأفراد على ارتكاب جرائم الاحتيال وفي أغلب الأحيان يبدأ الاحتيال المعتاد عندما يتورط الشخص في ديون مالية لا يمكن السيطرة عليها ومن ثم يشعر بعدم القدرة على الإفصاح عن وضعة للأخريين بطلب المساعدة وعلاوة على مواقف الضغط الشخصي أو المرتبط بالعمل قد يحدث الاحتيال في إطار ما يراة بعضنا الحد الأدنى من الضغط الا وهو الرغبة في الحصول على المزيد ويؤدي ارتكاب الجريمة وعدم الأكتشاف إلى زيادة الرغبة في إعادة ارتكاب الجريمة. ان الضغوط ضمن مثلث إحتيال كريسبي تتعلّق بشكل محدّد في الصعوبات المالية مثل مبالغ الديون الكبيرة او فواتير نفقات الرعاية الصحية او ديون القمار العالية او الصعوبات المالية المماثلة اذ تمثل الضغوط أحداث تحدث داخل المؤسسة أو في حياة الشخص ومع هذه الضغوط تصبح حاجات الفرد واشباع رغباته أكثر أهمية من الأخلاق المهنية او اهداف وحاجات المؤسسة إذ ان الدافع إلى ارتكاب عمليات الاحتيال عادة ماترتبط مع الضغوط الشخصية او ضغوط المؤسسات على الأفراد كما ان قيام الموظف باستغلال موقعة الرسمي في المنظمة نتيجة وجود غطاء رسمي او اي غطاء يحمي الموظف المحتال من المساءلة قد تؤدي الى زيادة عمليات الاحتيال مثل استغلال الموظف للحصانة الممنوحة له بموجب القانون او الحماية التي توفرها الاحزاب السياسية لأعضائها وغيرها تعد من الأمور التي تزيد من حالات ارتكاب عمليات الاحتيال.(8:2008:).

Vona

ثانيا: الفرصة

تكون الفرصة سانحة لارتكاب عملية الاحتيال عندما يكون نظام الرقابة الداخلية ضعيف ويمكن اختراقه الموظفين والعاملين ويكون للأدارة والمكلفين بالحوكمة الدور الرئيسي في الحد من فرص عمليات الاحتيال عن طريق انشاء نظام رقابة داخلية فعال اذ توجد علاقة عكسية بين عمليات الاحتيال ونظام الرقابة الداخلية فكلما كان نظام الرقابة الداخلية ضعيف زادت عمليات الاحتيال والعكس صحيح . ومن اسباب وجود فرصة لعمليات الاحتيال هي:(معيار التدقيق الدولي،240، 188)

1. هناك متابعة غير فعالة للأدارة بسبب سيطرة شخص واحد او مجموعة صغيرة على الادارة دون وجود انظمة رقابية بديلة كذلك اشراف غير فعال المكلفين بالحوكمة على عملية اعداد التقارير المالية و الرقابة الداخلية.
2. هناك هيكل تنظيمي معقد او غير مستقر بسبب التغييرات في الاداره العليا او المكلفين بالحوكمة او وجود خطوط ادارية في المنظمة غير عادية كذلك صعوبة في تحديد الافراد او المنظمات الذين لديهم حصّة مسيطر عليها.

3. وجود عيوب في نظام الرقابة الداخلية متمثلة في عدم وجود متابعة كافية لأنظمة الرقابة بما في ذلك انظمة الرقابة الألية و انظمة الرقابة على التقارير المالية المرحلية كذلك تعيين موظفين غير فاعلين في المحاسبة والتدقيق الداخلي.

4. عوامل اخرى لها علاقة بتوفير فرصة لعمليات الاحتيال ومنها:

- أ. عقود غير معن عنها بين الشركاء والطرف الثالث.
- ب. عدم وجود تقييم صحيح لعمل الموظفين.
- ج. غياب نظام المسائلة والعقوبات.
- د. ضعف نظام الأتصال والمعلومات داخل المنظمة.
- هـ. غياب الثقافة والوعي عند الكثير من الافراد.

ثالثاً: التبريرات

من العبارات الشائعة التي يستخدمها معظم المحتالين لتبرير جرائمهم الوظيفية ليس الأمر كما يبدو، ولقد قمت فقط بما كانوا يقومون به إنني حتى لم أقصد القيام بذلك اذ يشعر العديد من الموظفين انهم مسئولين عن نمو المؤسسة وانه يناط بهم ضمان استمرار الشركة في اداء اعمالها ومن ثم يتوقع بعضهم الحصول على تقدير مالي غير أنه في حال عدم تلبية رغباتهم يبحثون عن طرق أخرى للحصول على مكافأة مالية ولا يعتقدون عن وعي بأنهم قد تجاوزوا الحدود وهذا مجرد مثال بسيط على كيفية تبرير مرتكب جرائم الاحتيال المهني لأفعالة وتجدر الإشارة إلى أن الدافع المنطقي أمر تصعب السيطرة عليه إذ أن لكل شخص اسباب مختلفة تدعو الى التصرف على نحو معين عند التعامل مع الظروف المحيطة.(نصار ، 2016 ، 31)

نجد دائما ان التبرير يكون موجود اذ يقوم مرتكب الاحتيال بأقناع نفسه بأن العمل الذي قام به لا يعد خطأ وانه لم يقوم بعملية الاحتيال ومن اجل التغلب على كل هذه التبريرات والاعذار يجب ان تقوم المؤسسة بأشاعة ثقافة النزاهة والالتزام بالقواعد الاخلاقية للموظفين وابلاغهم بان مرتكبي عمليات الاحتيال سيتعرضون للمساءلة القانونية وفرض العقوبات بوصف ان عمليات الاحتيال تعدّ من الجرائم المضرة بالمجتمع والمنظمات كذلك على المنظمات توفير برامج تعليم وتدريب للاشخاص الذين يعملون لديها ومن امثلة هذه التبريرات هي: (Bozkurt 2003, p 4-5) :

1. انا اقترضت المال وساقوم بأعادته.

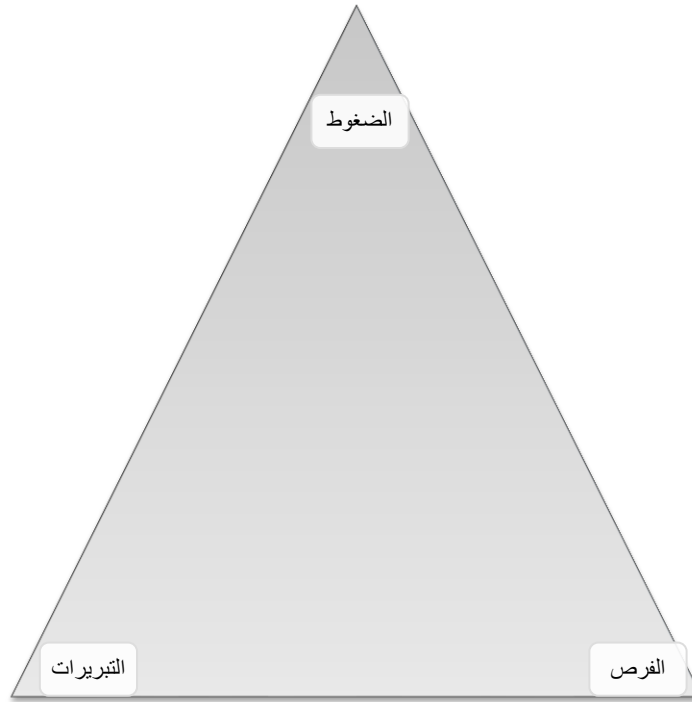
2. اخذت المال مقابل جهودي في العمل.

3. اخذت المال لغرض جيد.

4. انا لم اكن اعرف ان هذا جريمة.

والشكل التالي يبين مثلث الاحتيال

الشكل رقم (1)



(المصدر من اعداد الباحث)

3-4 مسؤولية اكتشاف ومنع الاحتيال

ان المسؤولية الرئيسية لمنع واكتشاف الاحتيال تقع على الأشخاص المكلفين بالحوكمة في المؤسسة وادارتها ومن المهم ان تشدد الإدارة والتي تشرف على المكلفين بالحوكمة بشكل قوي على منع الاحتيال مما قد يقلل من فرص وقوع الاحتيال وردعه حيث يمكن افناع الأفراد بعدم ارتكاب الاحتيال بسبب احتمالية الكشف عنه وفرض العقاب وذلك ينطوي على التزام بخلق ثقافة من الأمانة والسلوك الأخلاقي التي يمكن تعزيزها بأشراف نشط من أولئك المكلفين بالحوكمة . وتعدّ الرقابة من خلال المكلفين بالحوكمة مهمة لوجود احتمالية تجاوز انظمة الرقابة او التأثير غير المناسب على عملية اعداد التقارير المالية مثل جهود الإدارة في ادارة الأرباح من اجل التأثير على ادراك المحللين لأداء وربحية المؤسسة. (معيار التدقيق الدولي 240، 2010، 157).

وكذلك يكون على عاتق المدقق الخارجي مسؤولية الحصول على تأكيد معقول بأن البيانات المالية بمجملها تخلو من الأخطاء الجوهرية سواء كانت بسبب الاحتيال او الخطأ ذلك ان مخاطر عدم الكشف عن بيان خاطئ جوهري ناتج عن الاحتيال هي اكبر من مخاطرة عدم الكشف عن بيان خاطئ جوهري ناتج عن الخطأ لأن الاحتيال قد يتضمن خطط متقدمة ومنظمة بشكل دقيق مصممة لاختفاء مثل التزوير ان قدرة المدقق على اكتشاف الاحتيال يعتمد على عوامل معينة مثل براعة مرتكب الاحتيال ومدى تكرار ونطاق التلاعب ودرجة التواطؤ المعنية والحجم النسبي للمبالغ المتلاعب بها والمناصب العليا التي يشغلها اولئك الأفراد المتورطين. (معيار التدقيق 240، 2010، 93).

4-4 استراتيجيات مكافحة الاحتيال

ان الاستراتيجية الفعالة لمكافحة الاحتيال تتضمن اربعة عناصر وهي:- (CIMA,2008: 25)

1. منع الاحتيال

لغرض منع الاحتيال يجب وضع مجموعة من الطرق والأساليب الفعالة التي تؤثر بصورة مباشرة على مرتكبي عمليات الاحتيال فان اعتماد هذه الأساليب ستخفض الاسباب الثلاثة التي تم ذكرها في مثلث الاحتيال اذ سيتم تقييد الفرص وتخفيض الدوافع والحد من قدرة المحتالين على تبرير افعالهم وتشمل هذه الاساليب والطرق تقنيات الوقاية مثل التدريب ونشر الوعي وثقافة الإبلاغ عن عمليات الاحتيال وغيرها .

ان الوقاية من عمليات الاحتيال اقل في الكلفة والوقت من عمليات استرداد الأموال التي تم السيطرة عليها نتيجة اعمال المحتالين فهي تحتاج الى وقت طويل اذ تشير دراسات استقصائية شركة (KPMG) بأن فقط 16% من المنظمات والمؤسسات استطاعت استرداد الخسائر التي لحقت بهم نتيجة عمليات الاحتيال ايضا يمكن القول ان استخدام اساليب وتقنيات المنع لا يؤدي الى القضاء على عمليات الاحتيال 100% اذا من المستحيل ازالة جميع فرص ارتكاب الاحتيال اذ ان المثل القديم (الوقاية خير من العلاج) ينطبق على عمليات الاحتيال ويمكن توضيح الخطوات التالية لخطة منع الاحتيال:- (ACFE 2012, p. 4)

- النظر في مخاطر الاحتيال بوصفها جزءا لا يتجزأ من استراتيجية المؤسسة .
- وضع استراتيجية متكاملة لمنع الاحتيال والرقابة.
- تطوير الهيكل التنظيمي للمؤسسة من الأعلى إلى الأسفل .
- وضع قائمة بالسياسات العامة المتعلقة بالاحتيال .
- وضع قائمة بالضوابط الاخلاقية المتعلقة بالاحتيال والالتزام بها.
- العمل بنشاط على تعزيز هذه السياسات من خلال المؤسسة
- إنشاء بيئة الرقابة.
- تأسيس إجراءات الرقابة السليمة.
- إدخال برنامج التعليم على الاحتيال والتدريب والتوعية.
- الأخذ بخطة الاستجابة للاحتيال بوصفها جزءا لا يتجزأ من خطط الطوارئ للمؤسسة.
- وضع سياسه لفضح الفساد.
- أستحداث خط ساخن للإبلاغ عن عمليات الاحتيال.
- أستمرار أستعراض جميع إجراءات وسياسات مكافحة الاحتيال.
- الأستمرار بمراقبة التقيد بالضوابط والإجراءات.
- إنشاء مراكز التعلم من مجموعة الخبراء.
- تطوير نظم المعلومات والاتصالات الملائمة.

2. كشف الأحتيال

قد لا تتوقف أساليب منع الأحتيال جميع مرتكبية وينبغي ان تقوم المؤسسات بوضع الانظمة والأجراءات التي من شأنها تسليط الضوء على عمليات الأحتيال والكشف عنها في الوقت المناسب عن طريق استخدام الاجراءات التحليلية وغيرها اذ ان العناصر الرئيسية لنظام كشف الاحتيال الشامل تتمثل في التقارير الاستثنائية و أستخراج البيانات و تحليل الاتجاهات و تقييم المخاطر الجارية .

ان أسترداد الخسائر لا يكون ممكنا الا من خلال الكشف عن حالات الأحتيال كذلك يسمح ايضا بتحسين النظم الداخلية وعناصر الرقابة، ان العديد من عمليات الأحتيال حدثت نتيجة القصور في نظام الرقابة الداخلية وبالتالي فأن عملية منع واكتشاف الأحتيال يجب ان يتم العمل بهما سويا اذ تكمل احدهما الاخرى ويمكن اكتشاف عمليات الأحتيال عن طريق التقنيات الاتية:-

- الخط الساخن للمخالفات
- بناء على بلاغات داخلية
- عن طريق الصدفة
- تلقي معلومات خارجية
- تغيير الأفراد والواجبات
- المراجعة الداخلية للحسابات
- المراجعة الخارجية للحسابات
- أمن الشركات
- إدارة المخاطر

3. الرد

هو عملية تحديد استباقي وازالة لاسباب وعوامل تمكين مرتكبي الأحتيال من القيام بجرائمهم وتستند عملية ردع الأحتيال على فرضية مفادها ان عمليات الأحتيال لم تحصل بصورة عشوائية وانما هناك ظروف وعوامل ادت الى حدوثها وبالتالي يجب القضاء على تلك العوامل والظروف ومعالجة اسبابها الجوهرية عن طريق تحسين الاجراءات التنظيمية والرقابية .

4. الرد

الغرض من خطة رد الاحتيال هو اتخاذ الاجراءات المناسبة والملائمة في الوقت المناسب في حالة الأشتباة بوجود حالات من الاحتيال وتهدف هذه الخطة الى المساعدة في تقليل الخسائر وزيادة فرص تحقيق النجاح.

5- الجانب التطبيقي

1-5 الرقابة الداخلية

تعدّ الرقابة الداخلية احدى المفاصل المهمة في المؤسسات البلدية حيث تم تسجيل بعض نقاط الخلل والتي تشير الى ان هناك ضعف واضح في اداء شعب التدقيق الداخلي والتي هي احد ادوات نظام الرقابة الداخلية في المؤسسات البلدية ومنها:-

1. عدم وجود نظام لقياس اداء المؤسسات البلدية لنشاطها المقررة وفقا لقانون ادارة البلديات.
2. عدم وجود نظام يضمن تحديد البدائل عند غياب الموظفين في حالة تمتعهم بأجازة اعتيادية او مرضية.
3. عدم وجود خطة شاملة ودقيقة لتدقيق كافة أنشطة المؤسسات البلدية فضلا عن عدم وجود دليل للأجراءات وبرامج عمل واضحة للتدقيق والخروج عن الأطار التقليدي المتضمن التدقيق المستندي فقط والتوسع في العمل الرقابي والتركيز على تفويم اداء الدوائر الخاضعة لها وفحص اجراءات عملها.
4. ان قسم التدقيق الداخلي يرتبط بصورة مباشرة بمدير البلدية وهذا يؤثر على استقلاليته وحياديته.
5. مجموعة من الحالات التي تدخل ضمن عمليات الاحتيال والتلاعب والتي سيتم ذكرها في هذا البحث.

الحالة الأولى: عقود ايجار املاك البلدية

بالرغم من انتهاء عقود عدد من الأملاك العائدة لبلدية الحلة المؤجرة الى الغير الا انها لازالت مستغلة شاغليها اذ يتم استيفاء 50% اضافة الى مبلغ الأيجار السابق دون العمل على اعادة تقديرها والاعلان عن تاجيرها بالمزايدة العلنية خلافا لقانون بيع و ايجار أملاك الدولة رقم (21) لسنة 2013.

التحليل:-

1. عدم الالتزام بالقوانين والتعليمات ومنها قانون بيع و ايجار املاك الدولة.
2. ضعف واضح في نظام الرقابة الداخلية لعدم وجود المتابعة والرقابة على املاك البلدية.
3. تعد هذه من حالات الاحتيال لتعمد عدم تقدير الاملاك والاعلان عنها في المزايدة العلنية.
4. ان عدم الاعلان عن الاملاك وتقديرها بصورة مستمرة يعرض البلدية لمخاطر نقص الإيرادات نتيجة انخفاض مبالغ الأيجارات مقارنة بمثلاتها في القطاع الخاص.

الحالة الثانية: محلات مؤجرة

بلغ عدد المحلات العائدة ملكيتها الى بلدية الحلة (229) حانوت والغير مؤجر منها (41) اذ ان الحوانيت المؤجرة منتهية عقودها منذ عدة سنوات وتعود الى سنة (2010) ولازال مستغلة مستأجريها.

التحليل:

1. ان هناك اهمال متعمد في عدم جرد الحوانيت و اعلانها بالمزايدة العلنية.
2. ان عدم تقدير الحوانيت واستغلالها مستأجريها هي عملية احتيال ضد البلدية.
3. هناك مخاطر تعرضت لها البلدية في عدم تقدير مبالغ الايجارات بصورة مستمرة رغم مرور فتره كبيرة تصل الى خمس سنوات.
4. هناك فشل في ادارة املاك البلدية ومتابعتها شعبة الواردات.
5. هناك ضعف واضح في نظام الرقابة الداخلية متمثل في عدم قيام شعبة التدقيق الداخلي بفحص وتدقيق اصابير وملفات المحلات المنتهية عقودها منذ فترة طويلة واقتصار عمل شعبة التدقيق الداخلي على التدقيق المالي والحسابي فقط.

6. ان عدم تأجير المحلات وتجديد عقود ايجارها ساهم بتخفيض واردات البلدية بمبلغ يقدر بـ (150) مليون دينار .

الحالة الثالثة: تخصيص اراضي

تخصيص عرصة لاحد المواطنين داخل مركز المحافظة وتتضمن المخالفات التالية:

1. التخصيص خلافا لقرار مجلس الوزراء رقم (300) لسنة 2013.
 2. جرى التخصيص رغم انه مستفيد سابقا من القرار (117) لسنة 2000.
 3. تم شموله بالقرار (168) لسنة 2014 الخاص بتكريم العسكريين ولم يقدم مايؤيد شموله.
 4. تم تخصيص مساحة (2م300) خلافا للقرار (168) لسنة 2014 وكان المفروض تخصيص مساحة (2م200).
 5. تم التخصيص بدون نظام القرعة المعتمد خلافا لضوابط تنفيذ قرار (53) لسنة 2014 .
- التحليل: ان جميع المخالفات المذكورة اعلاة تدخل ضمن عمليات الأحتيال المقصودة البلدية بالاضافة الى ضعف انظمة الرقابة الداخلية والضبط الداخلي.

الحالة الرابعة: تقاعد موظف

عدم احالة أحد موظفي بلدية الحلة على التقاعد رغم بلوغه السن القانوني للأحالة على التقاعد اعتباراً من تاريخ 2005 وتم احالته على التقاعد في 2009 وان اسباب عدم الاحالة في الموعد المحدد بسبب التباين في مواليد الموما إليه حيث بين سجل الخدمة المنظم له انة من مواليد (1951) في حين ان مواليد الحقيقية حسب هوية الاحوال المدنية وشهادة الجنسية العراقية هي (1942) وان هذا الخطأ ادى الى :-

التحليل :

1. ان مبلغ الرواتب المستلمة الموما الية هي (20,117) مليون دينار عن الرواتب المصروفة لة من تأريخ 2005 ولغاية 2009.
2. ان هذه الحالة تؤشر الى ان الرقابة الداخلية المفروضة ضعيفه بسبب عدم اجبار الموظف المسئول عن مسك سجل الخدمة بالتمتع بأجازة السنوية وتنسيب موظف اخر بدلا عنة للقيام بأعماله.
3. ان قسم التدقيق الداخلي غير فعال بسبب عدم تدقيق سجلات الخدمة للموظفين وقرارات تثبيت العمر وعدم مقاطعة المعلومات المدونة فية وتدقيقها مع المستمسكات الخاصة بالموظفين.
4. ان سبب التباين في المواليد هو قيام الموظف المسئول عن مسك سجلات الخدمة بادخال مواليد الموما الية بصورة غير صحيحة متعمداً لذلك تم تضمينة مبالغ الرواتب اللجنة التحقيقية.

الحالة الخامسة : اجور العمال

يتم تشغيل أعداد كبيرة من العمال بصفة اجر يومي في جميع المؤسسات البلدية لأغراض عمليات التنظيف الا ان عمليات صرف هذه الأجور تتضمن صرف وهمي لعمال فضائين بالاتفاق بين مسؤولي القواطع والخدمات.

التحليل :-

1. ان هذه الحالة لها تاثير مباشر على نوعية وجودة عمليات التنظيف.
2. ان هذه الحالة تدخل ضمن عمليات الأحتيال.

3. ان هذه الحالة تؤثر على ضعف نظام الرقابة الداخلية بالخصوص التدقيق الداخلي.

الحالة السادسة:- اجور المشرفين

يتم تشغيل عدد كبير من الأشخاص بوظائف ادارية وكتابية في ديوان مديرية البلديات وفي مجالس الأفضية والنواحي والقائمقاميات وتحسب رواتبهم ضمن تخصيصات التنظيفات وان عملية الحضور والغياب تتم الدوائر التي يعملون بها الا ان عملية الصرف تتم المؤسسات البلدية .

التحليل:-

1. عدم السيطرة على الحضور والغياب لهؤلاء الأشخاص.
2. هناك عملية احتيال تعرضت لها المؤسسات البلدية اذ ان عملية الصرف تمت بدون خدمات مقابلة وان المستفيد من خدمات هؤلاء الأشخاص هي الدوائر التي يعملون بها.
3. ان هذه الحالة تؤثر على عمليات التنظيف الفعلية نتيجة استنفاد التخصيصات لأعمال اخرى.

6. برنامج تدقيق مقترح

ت	اجراءات التدقيق
1	<p>نشاطات الشركة او الدائرة</p> <p>التأكد من قيام المديرية باعداد خطة لنشاطها التحقق من الخطط الموضوعة لنشاطها ومقارنتها مع المنفذ الفعلي . الاجراءات المتخذة بتطوير نشاط المديرية وما هي اهم الصعوبات التي تقيد نشاطها .</p>
2	<p>نتائج تنفيذ الموازنة التخطيطية والاستثمارية</p> <p>الموازنة التخطيطية</p> <p>- التأكد من عدم التجاوز على التخصيصات وذلك باجراء المقارنة بين الاعتمادات المنقحة في الموازنة والمصروفات الفعلية مع التركيز على ملاحظة الاجراءات الواجب اتخاذها الوحدة فيما يتعلق بالمناقشات وانسجام ذلك مع الصلاحيات والتي يشار إليها عادة في قانون الموازنة او طلب اضافة اعتمادات عند اقتضاء ذلك ، ومع ذلك يبقى جانب التأكد من الالتزام بالتخصيصات وبرايزها</p>
3	<p>كملاحظة رقابة ينصب على النتائج السنوية النهائية المتمثلة في المعلومات الظاهرة في ميزان المراجعة النهائية المرفق بها .</p> <p>الموازنة الاستثمارية</p> <p>مطابقة الحساب الجاري (محاسبة 69)</p> <ul style="list-style-type: none"> - طلب عدد الحسابات الجارية الخاصة بالدائرة وارقام تلك الحسابات . - طلب تسلسل الصكوك التي زودت من المصرف ومطابقتها مع التسلسلات للصكوك المستعمله . - التأكد من دفاتر الصكوك محفوظة في اماكن امينه وتسليمها حسب تسلسلها وللمخولين فقط . - التأكد من كافة الصكوك المسحوبة مسجله في محاسبة 16 واليوميه في حقل المصرف ومرحلة الى الاستاذ العام - طلب كشف بالحسابات الجارية مع المصرف كما في 12/31 ومطابقة المصرف والتأكد من انها صحيحة . - الحصول على تاييد المصرف لصحة الرصيد . - التأكد من الايداعات الظاهرة في السجلات وغير الظاهرة في المصرف والتحري عن سبب عدم الظهور - مطابقة الصكوك الموقوفة وتاريخ تحريرها وسبب بقاءها . - طلب مطابقة الشهر السابق واللاحق لتاريخ المطابقة ومتابعة الموقوفات . - التأكد من جمع طرفي الايداعات والمسحوبات .

<ul style="list-style-type: none"> - التاكيد من مطابفة المبالغ الاستقطاعات . - التاكيد من تاشير الشيكات المسحوبه وغير المسحوب مطابفة المبالغ المثبتة في سجل محاسبة 69 في الايداعات والمسحوبات . - مطابفة الموقوفات التي اظهرتها المطابفة . - التاكيد من جمع حقل الشيكات الموقوفة. - التاكيد من اسباب عدم تصفية الموقوفات الخاصة بالمطابفة وخصوصا المدور منها من الاشهرالسابقة. - طلب تاييد من المصرف المختص برصيد الحساب الجاري والحساب المغلق واي ايداعات اخرى . <p>السلف :</p> <ul style="list-style-type: none"> - الحصول على جدول تحليلي بالارصدة التراكمية على مستوى المفردات ومطابفة الجدول لكل نوع من الحساب الاجمالي الفرعي ثم مطابفة مجموع الحسابات الاجمالية والفرعية مع الحساب العام الذي يظهر في ميزان المراجعة . - تدوير المفردات الموقوفة للارصدة للسنوات في بداية تطبيق النظام اللامركزي لغاية نهاية السنة موضوع التدقيق واجراء الترصيد بين المبالغ الموقوفة من سنة سابقة مع نفس المبالغ المصروفة لسنة لاحقه وبالنتيجة التوصل الى الارصدة الحقيقية الموقوفة للسلف لغرض التوصل الى اسباب موقوفية ارصدة السلف . - التحقق من وجود امر صادر لمنح السلفه حسب نوعها محدد في المبلغ والغرض . - ملاحظة مستند صرف السلفه ومطابفة المعلومات الواردة في المستند مع امر منح السلفه والنواحي الشكلية والموضوعية. - التحقق من صحة التسجيل في اليومية والترحيل الى سجل السلف . - التاكيد من سلامة عمليات تسديد السلف من حيث انجاز الاعمال بشكل اصولي منسجم مع التعليمات واعادة المتبقي من النقد مع السلفه وصحة القيد المحاسبي على المصروفات النهائية حسب تبويبها . - التحقق من الالتزام بالشروط القانونية والتنظيمية لكل نوع من انواع السلف حسب ما هو وارد في التعليمات الحسابية. - اجراء جرد السلف النقدية (مستديمة او مؤقتة) بانواعها ومطابفة نتائج الجرد مع الرصيد الظاهر في السجل وتدقيق احدى قيود التسوية والتعويض للسلفه بالشكل الذي يوفر الاطمئنان الى سلامة التصرف بالمبلغ (مبلغ السلفه) اللجنة والشخص المشموله ذمته . 	<p>4</p>
<p>الامانات</p> <ul style="list-style-type: none"> - الحصول على جدول تحليلي تراكمي للارصدة الموقوفة على مستوى المفردات ومطابفة الجدول بكل نوع مع الحساب الاجمالي الفرعي ثم مطابفة مجموع الحسابات الاجمالية الفرعية مع الحساب الاجمالي العام الذي يظهر في ميزان المراجعة . - الحصول على كشف بحركة حساب الامانات السنوية وهي حركة السنة المعنية . - طلب كشوفات بتدوير المفردات الموقوفة الدائرة ولغاية السنة الحالية . - ملاحظة وصل القبض من حيث المبلغ رقما وكتابة وتوقيع امين الصندوق وتبويب نوع الامانة بشكل سليم . - التحقق من صحة التسجيل في اليومية العامة والترحيل الى سجل الامانات . - التاكيد من جمع سجل الامانات حيث يتم جمع كل نوع على حده . - التحقق من مضي المدة القانونية للامانات واخذ الامانات التي مضت عليها المدة القانونية ايراداً . <p>المصروفات النهائية :</p> <ul style="list-style-type: none"> - التاكيد من سلامة تبويب المصروفات النهائية حسب دليل النظام المحاسبي الموحد. - التدقيق المستندي ويشمل التاكيد من استكمال النواحي الشكلية والموضوعية للمصروفات حيث انه يوثق كل مستند صرف بالمستندات المعززة لصحة الصرف والوصلات التي تؤخذ من اصحاب الاستحقاق اعترافا منهم بتسليم المبلغ وتاييد سلامة الصرف والتي تشمل :- 	<p>5</p>

6

أ- صحة اسم الجهة المستفيدة .

ب- صحة المبالغ .

ج- صحة العمليات الحسابية في المستندات المعززة (الكميات * الاسعار) .

د- توفر مستند الاستلام المخزني في حالة الشراء المواد وتأييد بالاستلام وادخالها في السجلات .

هـ- انسجام مبلغ المستند مع صلاحية الصرف بالنسبة للمخول الذي ثبت توقيعه على المستند او وجود امر صرف مرفق واية جوانب خاصة تظهر في حالات استثنائية وذلك بالرجوع الى السند القانوني للصرف .

- التأكد من عدم التجاوز على التخصيصات وذلك بإجراء المقارنة بين الاعتمادات المنقحة في الموازنة والمصروفات الفعلية مع التركيز على ملاحظة الاجراءات الواجب اتخاذها الوحدة فيما يتعلق بالمناقلات وانسجام ذلك مع الصلاحيات والتي يشار إليها عادة في قانون الموازنة او طلب اضافة اعتمادات عند اقتضاء ذلك ، ومع ذلك يبقى جانب التأكد من الالتزام بالتخصيصات وبراؤها كملحظة رقابة ينصب على النتائج السنوية النهائية المتمثلة في المعلومات الظاهرة في ميزان المراجعة النهائية المرفق بها .

- التأكد من سلامة الترحيل الى سجل الاستخدامات وحسب التبويب المحاسبي والتي تم الصرف عليها.

مدى تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة

- قانون وتعليمات الموازنة العامة الاتحادية

- قانون وتعليمات العقود العامة

- قانون السفر والإيفاد

- قانون الرواتب

- انظمة الرقابة الداخلية

- التعليمات النافذة من وزارة البلديات والاشغال العامة ووزارة المالية ... الخ .

7

الموجودات الثابتة والمخزنية

الموجودات الثابتة

- التأكد من إجراء القيود الخاصة بتحويل كلف الموجودات الثابتة التي أصبحت مهياً للاستخدام في العملية الإنتاجية من حساب المشروعات تحت التنفيذ إلى حساب الموجودات الثابتة .

- مطابقة مجموع كلف مفردات الموجودات الثابتة التي تظهرها سجلات أو بطاقات السيطرة مع رصيد الحساب الإجمالي لكل حساب فرعي من حساب الموجودات الثابتة.

- احتساب اندثار الموجودات الثابتة وفقاً للتعليمات النافذة .

8

- تهيئة قوائم جرد الموجودات الثابتة ونتائج مطابقتها مع السجلات وبيان كيفية معالجة الفروقات إن وجدت

- تهيئة قوائم بالموجودات الثابتة المستهلكة

- تهيئة قوائم بالموجودات الثابتة المعارة إلى منشآت أخرى أو بالعكس مع استحصال تندياتها من تلك الجهات

- إعداد كشف بالإضافات و الاستبعادات خلال السنة على الموجودات الثابتة موضحاً فيها الأرقام والتواريخ للقيود والمستندات

- إعداد كشف بملخص حركة الموجودات الثابتة واندثاراتها وفقاً للصيغة المعتمدة في النظام المحاسبي الموحد .

- التأكد من إن كافة الموجودات الثابتة المحولة من حسابات الخطة قد تم إضافتها إلى الموجودات

الثابتة وإلى رأس المال مع احتساب الاندثار السنوي عليها من تاريخ الاستخدام وفقاً لنظام الاندثار رقم

11 لسنة 1988 .

- طلب الأوامر الإدارية للجرد وملاحظة تحديد بدء العملية وانتهائها والإجراءات والضوابط الواجب إتباعها والتعليمات الخاصة بالجرد .

- تثبيت تواريخ أعضاء اللجنة على كافة صفحات الجرد مع تثبيت تاريخ التوقيع .

- التأكد من توفير التخصيص اللازم من الموازنة التخطيطية بالنسبة للموجودات المشتراة وإن يكون الشراء قد تم وفقاً للصلاحيات

المنوحة .

- فحص حركة حسابات مصروفات الصيانة للتأكد من صحة التمييز بين المصاريف الرأسمالية والإيرادية .
 - التأكد من وجود تغيير في أسس احتساب الاندثار بين السنة الحالية والسابقة .
 - احتساب الاندثار على الموجودات المندثرة دفتريا ولازالت في الإنتاج بوسط سنوي يعادل 100% من المعدل السنوي لمجموع الاندثارات المحتسبة خلال العمل الإنتاجي للموجودات و تعليقه بحساب احتياطي ارتفاع أسعار الموجودات الثابتة.
 - التأكد من احتساب الاندثار على الإضافات من بداية الشهر التالي للاستخدام أو الشراء الاطلاع على سندات التسجيل العقاري والتأيدات الخاصة لملكية الأرض والبناء .
 - التأكد من تصحيح صنف الأراضي المشيدة عليها الأبنية وإنها أصبحت ملكا صرف للمنشأة .
 - التأكد من الحصول على استشهاد بعائديه وسائط النقل للمنشأة من مديرية المرور العامة
 - الاطلاع على وثائق التأمين على الموجودات ضد السرقة والحريق وملاحظة كفاية الفضاء التأميني والتحقق من إن التأمين على كافة الموجودات وبالقائمة الشرائية لها .
 - ملاحظة مسك السجلات الخاصة بالموجودات وتثبيت المعلومات فيها وفقا للتبويب الوارد في النظام المحاسبي الموحد.
 - ملاحظة تثبيت كافة المعلومات الخاصة بالموجود في الحقول المخصصة لها في السجل واحتساب الاندثار عليها بصورة منتظمة وعدم الشطب والحك بالسجل .
 - طلب كشف تفصيلي بكافة النفقات الإيرادية المؤجلة حسب تاريخ إنشائها وبيان طبيعتها لملاحظة مدى كون تثبيتها على هذا الحساب قد تم وثقا للنظام المحاسبي الموحد .
 - ملاحظة احتساب أقساط الإطفاء وفقا للنسب المحددة في تعليماتها وإنها تتم على كل موجود على لعد اطفاء إي موجود قبل المدة المحددة لها .
- الموجودات المخزنية
- إعداد كشف تحليلي بالموجودات المخزنية العائدة للشركة لدى الغير من تأييد من الجهات ذات العلاقة باحتفاظها بهذه الموجودات وبالعكس إعداد كشف بالموجودات المخزنية للغير والمستلمة الشركة
 - تنظيم كشف بإعداد وأسماء مخازن الشركة القائمة كما في 12/31 وحسب أنواع المواد والبضائع المخزنية فيها .
 - تنظيم قوائم جرد منفصلة بالمواد والبضائع الواصلة في نهاية السنة الواردة من الاعتمادات المستندية والتي لم يتم تنظيم مستندات استلام بها ولا زالت في الصناديق
 - ملاحظة جرد وتسعير الموجودات المخزنية في مخزن المخلفات والمستهلكات
 - التأكد من انتظام الترحيل إلى السجلات المخزنية وان ذلك يتم بدون تأخير والتأكد من وجود المطابقات الدورية بين المخازن وسجلات السيطرة المخزنية .
 - ملاحظة انتظام و توظيف المخزون بالمخازن مع تهيئة كافة المستلزمات الأمان في المخزن وفقا للتعليمات وكون ظروف المخزن ملائمة لطبيعة الخزين .
 - ملاحظة وضع البطاقات الدالة على الخزين وفق رموز وتسلسلات
 - تسهل عملية الوصول إلى الخزين
 - جرد عينة من الخزين وملاحظة مدى دقة الحفظ ومطابقتها مع أرصدة السجلات لدى أمين المخزن
 - ملاحظة انتظام بطاقات وسجلات أمين المخزن ودقة توصيلاته وكونها تتم أول بأول دون تأخير .
 - التأكد من تنظيم مستندات الاستلام وكافة المواد المستلمة خلال السنة وملاحظة حفظها بصورة متسلسلة وحسب تواريخها .
 - التأكد من عزل المواد البيئية الحركة والتالفة عن بقية المواد في المخزن .
 - ملاحظة إي حركة للكميات بدون قيمة بسبب عدم غلق الاعتمادات الخاصة بها وتسويتها .

	<p>10 - ملاحظة إجراء التأمين على كافة الموجودات المخزنية وبالقيمة الحقيقية لها . - ملاحظة عدم الشطب والحك في قوائم الجرد مع توقيع كافة القائمين بالجرد على ذلك مع بيان رقم وتاريخ آخر مستند قبل الجرد (صادر أو وارد) مع توقيع أمين المخزن تأييداً بإجراء الجرد بحضوره وتوقيع القائم بالمطابقة مع تثبيت أرصدة السجلات في الحقول المخصصة <u>مشروعات تحت التنفيذ</u> - تنظيم كشف بأسماء المشاريع المنفذة مع بيان أرصدها الافتتاحية والإضافات خلال السنة والرصيد في نهاية السنة المالية ومطابقته مع السجلات . - تنظيم كشف تحليلي بالمصاريف النوعية لكل مشروع ومطابقته مع السجلات . - تنظيم كشف بالمشاريع و الأعمال المنجزة التي تم استلامها أو تسليمها وجرى عكس قيامها على حساب الموجودات الثابتة أو رأس المال . - استحصال تأييد من المقاولين و استحصال تأييد من الجهات ذات العلاقة بالمبالغ المدفوعة والمسجلة سلفه بدمتهم . - التأييد بعدم وجود تلوؤ المقاولين في انجاز أعمالهم والإجراءات المتخذة بصدد ذلك في حالة وجودها . - التأييد بأن كافة المبالغ المسجلة على حساب مشاريع تحت الإنشاء تمثلها قيام عمل انجاز المادي</p>	
	<p>11 - فحص إجراءات وأساليب تنفيذ المشروعات من حيث كونها تنفذ عن طريق التنفيذ المباشر أو طريق المناقصة - التأكد من عدم احتساب الاندثار على الموجودات تحت الإنشاء . - تدقيق الكشف التحليلي لحساب الدفعات المقدمة <u>الاعتمادات المستندية</u> 1- طلب كشف بالاعتمادات المستندية المفتوحة مبين فيه (مبلغ الاعتماد ، تاريخه مدة الاعتماد ، شروط التسديد ، اسم المصرف فاتح الاعتماد ، اسم المصرف المرسل ،الجهة المستفيدة ، موضوع الاعتماد الخ) 2- اجراء مقارنة بين كشف الاعتمادات المستندية مع كشف العقود للتحقق من الاعتمادات المستندية المفتوحة بموجب عقود موثقة . 3- التأكد من قيام جهة التعاقد مراقبة الحساب المفتوح بالعملة الاجنبية بحيث يكون الرصيد المالي كافي لتغطية قيمة الاعتماد المستندي 4- التحقق من قيام الدائرة بتثبيت المعلومات في استمارة وعقد الاعتماد المستندي بشكل دقيق واستناداً للعقد الموقع مع المشتري وخاصة المعلومات الآتية :- - اسم المستفيد من فتح الاعتماد المستندي (البائع)عنوانه الكامل . - وصف البضاعة المطلوبة مع ضرورة الاشارة الى رقم العقد وتاريخه تحديد نوع العملة ومبلغ الاعتماد المستندي المطلوب رقماً وكتابة . - الاشارة الى نوع البيع التجاري بموجب شروط التجارة الدولية الذي يشترط ان يحدد على اساس (CIP/ CFR/ CIF/FOB) او غيرها وحسب شروط العقد .</p>	
	<p>12 - بيان واسطة الشحن (بري ، جوي ، بحري او غيرها) ونقطة الوصول النهائي . - تثبيت مدة ونفاذ الاعتماد المستندي وحسب الشروط . 5- التأكد من فتح الاعتماد المستندي قد تم وطبقا للاصول والاعراف الدولية للاعتماد المستندي 6- التأكد من تفعيل الاعتماد المستندي خلال المدة بموجب العقد والاستفسار عن اسباب التأخير .</p>	
	<p>13 7- التحقق من التامين مغطيا لجميع المخاطر <u>القروض</u> طلب تحليل بكافة القروض الممنوحة والمستلمة مع بيان الجهات المانحة أو الممنوحة لها ونسبة الفائدة وشروط ومدة التسديد والحصول على تأييد الجهات المقرضة اوالمستلمة للقروض بصحة ارصدة القروض .</p>	

المدينون والدائنون

- طلب تأييدات بكافة الأرصدة المدينة و الدائنة من الجهات ذات العلاقة بتاريخ الميزانية أو بأي تاريخ مناسب .
- تقديم تحاليل للحسابات
- أولاً- العملاء .

ثانياً- مدينو ودائنو نشاط غير جاري

ثالثاً- الحسابات المدينة والدائنة المفتوحة وحسب المفردات الخاصة بها والواردة في النظام المحاسبي

رابعاً- سلف المنتسبين وسلف الزواج

خامساً- المجهزون

سادساً- الاستقطاعات

- إعداد كشف تحليلي بالأرصدة المدينة والدائنة والسلف والأمانات وعلى أساس عمر الدين .
- التحقق من السلف الممنوحة لإغراض النشاط وإيداع الموجود المتبقي منها قبل نهاية السنة المالية في الحساب الجاري لدى المصرف وتسوية المستندات الخاصة بها أولاً بأول .
- تحليل حساب طلبات التعويض الموقوفة في نهاية السنة المالية بشكل يوضح مبلغ طلب التعويض وعائديته وتاريخ نشوئه مع تأشير المبالغ المستحصلة من تلك الطلبات خلال فترة إعداد الحسابات الختامية من السنة اللاحقة .
- دراسة حساب الرواتب والأجور المعادة على أنه تكون هناك متابعة جادة لتصفية الحساب المذكور.
- إجراء دراسة متكاملة لكافة الديون التي تم شطبها خلال السنة والاطلاع على كافة المخاطبات والتأكد من توفير الصلاحيات ومن كافة التخصصات اللازمة للديون المشكوك فيها .
- استخراج الأرصدة المخالفة لطبيعتها في الحسابات المدينة و الدائنة وطلب بيان أسباب ذلك ومعالجتها وتسويتها .
- ملاحظة وجود مطابقات لكافة الأرصدة المدينة والدائنة مع العملاء والمجهزين والحصول على التأييدات الخاصة بذلك .

14

النقدية في الصندوق ولدى المصارف

- تقديم محاضر جرد بالموجود النقدي في الصندوق ولدى المصارف كما في نهاية السنة المالية عند تعذر إيداع النقد بالمصارف ومطابقة نتائج الجرد مع السجلات وبيان الفروقات عن ذلك إن وجدت وكيفية معالجتها .
- جرد محتويات الموجود النقدي للسلف المستديمة و إيداعها لدى المصرف قبل نهاية السنة مع تسوية المستندات الخاصة بها .
- مطابقة الحسابات الجارية مع المصرف والتحري عن أسباب الموقوفات الظاهرة نتيجة المطابقة ومتابعتها مع المصرف بهدف تصفيتها خلال فترة إعداد الحسابات الختامية وتخص بالذكر هنا الاستعارات الدائنة والمدينة الصادرة من المصرف وغير المسجلة في السجلات لغاية تاريخ الميزانية .
- تحليل الحوالات بالطريق كما في نهاية السنة المالية وتأشير تواريخ إيداعها واستلامها في السنة اللاحقة .
- تحليل حساب الشيكات و الحوالات المرفوضة مع بيان الإجراءات القانونية والإدارية المتخذة الشركة بشأنها .

15

أرصدة الحسابات المجمدة :

- طلب كشف المصرف للفترة قبل تجميد الرصيد ومطابقة الرصيد بموجب الكشف المصرف والرصيد المثبت بكتاب الدائرة المجمدة رصيدها وكتاب وزارة المالية .
- الحصول على تأييد الدائرة برصيد الحساب كما بتاريخ التجميد من فرع المصرف المختص .
- طلب كشف المصرف للفترة اللاحقة بتجميد الأرصدة ولغاية إطلاقها وإجراء الفحص والتدقيق للتحقق من الأتي :-
- أ- حركة المعاملات الجارية على الحساب ومدى علاقتها بنشاط الدائرة وصلاحيات تحريك الحساب وتوقيع المخولين واخذ عينات من معاملات الرقابة السابقة للمصرف التي تمت المصادقة عليها ومطابقة مبالغها مع ما تم تثبيته في سجلات الدائرة وكشف المصرف .
- ب- التحقق من كون السحوبات تجري بموافقة أو تحويل من وزارة المالية / المحاسبية لتسديد مستحقات القطاع الخاص .

التحقق من عدم وجود سحوبات جرت على الحساب الوزارة أو الدائرة المعنية ساب الجاري

	<p>- التحقق مما إذا كانت هناك حسابات مصرفية جديدة تم فتحها بعد إطلاق الأرصدة المجمدة والوقوف على ما إذا كان قد أودع بها الرصيد المجمد بعد أطلاقة .</p> <p>- جرد وفحص دفاتر الصكوك غير المستعملة للفترة بعد تجميد الرصيد ولغاية الإطلاق وتأشير آخر صك تم تنظيمه وفقاً للكشوفات المرفقة مع مطابقة كشف المصرف مع ملاحظة رقم أول صك ثم تنظيمه المخولين بعد فترة إطلاق الأرصدة</p> <p>- طلب كتاب وزارة المالية الموجه إلى الدائرة المختصة للفترة بعد إطلاق الأرصدة المتضمن الرصيد المتبقي من الرصيد المجمد والمحمول إلى الحساب الجاري الخاص الدائرة</p> <p>- التحقق من تنظيم القيود المحاسبية بأي حركة على أرصدة الحسابات المصرفية وتثبيتها في السجلات المحاسبية .</p> <p>- تتم إجراءات الفحص و التدقيق للمعاملات المذكورة ميدانيا في الدائرة المختصة وفي حالة الحاجة إلى معلومات معينة من المصرف المختص يتم ذلك من خلال دائرة تدقيق نشاط التحويل والتوزيع في مقر الدائرة .</p> <p>- التحقق من تثبيت الإيرادات المتحققة خلال فترة تجميد الأرصدة ومتابعة صحة بتحليلها والتصرف بها .</p> <p>- التحقق من قيام أقسام الرقابة الداخلية بتدقيق المعاملات المذكورة .</p> <p style="text-align: center;"><u>الاحتياطات</u></p> <p>- ملاحظة تثبيت اندثارات السنة المالية المحتسبة على الموجودات الثابتة المندثرة دفترياً على حساب احتياطي ارتفاع أسعار الموجودات الثابتة ووفقاً لتعليمات الاندثار .</p> <p>- ملاحظة تطابق الاندثار المضاف خلال السنة إلى هذا الحساب مع قيمة الاندثار السنوي والمحمول إلى حساب احتياطي ارتفاع الأسعار في كشف الموجودات الثابتة واندثاراتها الملحق بالحسابات الختامية .</p> <p>- تدقيق كشف الاحتياطي العام والتأكد من سلامة الإضافات و التزيلات وإنها ضمن القانون والتعليمات</p> <p style="text-align: center;"><u>التخصصات</u></p> <p>1- مخصص الديون المشكوك في تحصيلها</p> <p>أولاً - دراسة تحليل المبالغ المحتجزة ومقارنة ذلك مع حجم الأرصدة المدينة .</p> <p>ثانياً - دراسة حركة الحساب والتأكد من كل إطفاء للديون وتنزيلها من المخصص مع ملاحظة عدم استخدام حساب ديون مشطوبة.</p> <p>ثالثاً - التأكد من استخدام المبالغ المنجزة للإغراض التي حجزت من أجلها من ملاحظة عدم المغالاة في اخذ التخصيص .</p> <p>2- مخصص مصروفات الشراء .</p> <p>أولاً - دراسة حركة الحساب خلال السنة .</p> <p>ثانياً - التأكد من مسك سجل تفصيلي مبوب حسب الاعتمادات وحسب نوع المصروف .</p> <p>ثالثاً - التأكد من عكس المبالغ المدفوعة عن الاعتمادات على الحساب المذكور .</p> <p>رابعاً - التأكد من عدم المغالاة في تخصيص مصروفات الشراء .</p> <p>3- التأكد من إن كافة المبالغ المثبتة على حساب التخصصات هي وفقاً للتعليمات والنظام المحاسبي الموحد .</p> <p>4- ملاحظة متابعة لتصفية التخصصات ضمن المدة المحدودة لها في حالة تجاوز ذلك بيان الأسباب المبررة لذلك .</p> <p>ملاحظة تجاوز التخصصات وبيان أسباب ذلك ومعالجة الزيادات على الحسابات المختصة.</p> <p style="text-align: center;"><u>الرواتب والاجور</u></p> <p>- طلب الملاك المصادق عليه وزارة المالية لسنة</p> <p>- دراسة عملية تسكين الموظفين والوقوف على اسباب عدم التسكين بالصورة الصحيحة ومتابعة إجراءات المديرية في الصرف غير الصحيح</p> <p>- دراسة مدى تطبيق القوانين والانظمة والتعليمات فيما يخص الرواتب ومنها</p> <p>(1) عدم منح درجة الخبير الا في مراكز الوزارات</p> <p>(2) عدم منح عنوان مدير اقدم امن هم من حملة الشهادات الدبلوم والاعدادية والمتوسطة</p>	<p>16</p> <p>17</p> <p>18</p> <p>19</p>
--	--	---

<p>(3) عدم اناطة اعمال لموظفين يحملون اختصاصات لا تطابق تلك الاعمال</p> <p>(4) تعيين عقود ومنحهم ذمة مالية كامانة صندوق ومخزن او حراسة</p> <p>- التاكيد على عدم تنظيم قوائم رواتب منفردة وبصورة مكررة خلال الشهر</p> <p>- التاكيد على سجل الرواتب ومايحويه من معبومات عن المنتسب وعنوانه الوظيفي وشهاداته ومجموعة من استحقاقه ومجموع استقطاعاته وكافة المتغيرات الحاصلة على رواتب الموظفين</p> <p>- دراسة الصلاحيات والقوانين والانظمة والتي على ضوئها يتم منح المخصصات (الهندسية / الزوجية / الاولاد / الشهادة)</p> <p>- دراسة مجموعة من اوامر التعيين واوامر العلاوات واوامر الفصل والاستقطاع والنقل والاستقالة الى الجهات ذات العلاقة وعدم بقائها في حسابات وسيطة.</p> <p>- التاكيد من ارسال المبالغ المستقطعة الى الجهات ذات العلاقة وعدم بقاؤها في حسابات وسيطة</p> <p>- التاكيد من الرواتب المعادة وفترة بقائها وتاريخ المدد المحددة لاعادتها للصندوق.</p> <p>المشتريات المحلية</p> <p>1- يلاحظ أن الشراء يتم من منشآت القطاع العام أو لا ، ولا يتم الشراء من القطاع الخاص إلا بعد الحصول على اعتذار من منشآت القطاع العام .</p> <p>2- التأكد من إن عملية الشراء تتم عن طريق لجنة مشتريات لا يقل عدد أعضائها عن 3 أشخاص مع ملاحظة تغيير أعضاء اللجنة قبل 6 أشهر .</p> <p>3- ملاحظة تسلسل عملية الشراء وفق السياق التالي :-</p> <p>- طلب شراء من القسم الطالب موافقة على الطلب و إحالته إلى المشتريات .</p> <p>- طلب عروض لأثقل عن 3 عروض (في حالة كون مبلغ الشراء يزيد عن () دينار) حسب التعليمات النافذة قرار إحالة عملية الشراء على صاحب العرض المناسب .</p> <p>- الحصول على قائمة شراء إليها المحال إليها العرض (قائمة بيع بالنسبة البائع)</p> <p>- مستند استلام مخزني بالمواد المشتراة أو مستند استلام وصرف مباشر في حالة كون المواد تستخدم مباشرة أو طلب لحاجة فورية مع ملاحظة صحة تثبيت الكميات من واقع قائمة الشراء في مستند الاستلام المخزني ملاحظة صحة تثبيت أقيام المواد المشتراة لدى الحسابات المخزنية في حالة إدخالها المخازن أو في سجل الاستخدامات في حالة الصرف المباشر .</p> <p>4- ملاحظة عمل محضر لجنة المشتريات بعد عمل عملية شراء أو تثبيت توقيعات أعضاء لجنة المشتريات على كل قائمة شراء .</p> <p>5- يجب ملاحظة كون صرف قيمة المشتريات على القوائم الأصلية ليس على نسخ الثابتة وذلك لتفادي تكرار صرفها .مع ملاحظة تثبيت عبارة صرفت على كل قائمة لتحقيق الغرض المذكور .</p> <p>6- في حالة تسديد لقيام المشتريات الآجلة ، يجب التأكد من كون مبلغ وصل القبض الصادر البائع يطابق مبلغ المشتريات .</p> <p>7- في حالة وجود مشتريات آجلة غير مسدد من التأكد على الحصول على تأييد بصحة رصيد المشتريات من البائع في فترات مناسبة من السنة .</p> <p>8- هناك مشتريات كلية من جهات معنية عن طريق عقود ، يلاحظ كون مبلغ الشراء يطابق الأسعار الواردة في العقد ، كما ان شروط العقد قد تم الالتزام بها البائع.</p>	20
<p>9- التأكد من قيام لجنة المشتريات مسك سجل خاص بالسلفه الممنوحة لهم لإغراض الشراء لتحويل أصل السلفة المقبوضة هم مع تنزيل قيمة المشتريات أولاً بأول وتثبيت رصيد السلفة لإمكانية مطابقة الرصيد مع نتيجة جرد السلفة بتاريخ معين .</p> <p><u>الاستخدامات</u></p> <p>- تدقيق قيود الاستخدامات تدقيقاً مستنداً مع ملاحظة ما يلي :-</p>	21

22	<p>أولاً- الالتزام بالمعالجات القيدية للنظام المحاسبي الموحد والدليل المحاسبي الخاص بالنظام .</p> <p>ثانياً- توفير المستندات المعززة للإثبات .</p> <p>ثالثاً- تطبيق المبادئ المحاسبية السليمة بالنسبة لقواعد مبدأ الاستحقاق أو التمييز بين المصاريف الايرادية والرأسمالية .</p> <p>رابعاً- التأكد من صحة البيانات المثبتة في القيد وصحة العمليات الحسابية المعروضة فيه.</p> <p>خامساً- التأكد من الشروط الشكلية في القيد وخاصة تواريخ المخولين .</p> <p>سادساً - في حالة شراء مواد مصروف مباشر للإنتاج يجب مطابقتها مع مستند الصرف المخزني المباشر</p> <p>- يتابع تسجيل القيود وترحيلها إلى يومية الاستخدامات وإذا كان النظام في الحاسبة الالكترونية يتم التأكد من صحة تغذية الحاسبة بالمعلومات الواردة في قيد الاستخدامات .</p> <p>- فحص عينة من مستندات الصرف على كل نوع من أنواع المصروفات والتحقق من كونه وفقاً للتعليمات والتأكد من توفير التخصيصات اللازمة وضمن الصلاحية .</p>
23	<p><u>الإيرادات</u></p> <p>- طلب كشف تحليلي بكافة الإيرادات التي حصلت عليها الشركة خلال السنة ومطابقة مجاميعها مع الأستاذ العام .</p> <p>- التأكد من تثبيت كل إيراد حسب طبيعته ووفقاً للدليل المحاسبي .</p> <p>- التركيز على التدقيق أليستندي والحسابي للإيرادات التي حصلت عليها الشركة حسب طبيعة عملها .</p>
24	<p><u>المتطلبات التنظيمية</u></p> <p>- عدم المصادقة على الملاك الدائم وزارة المالية .</p> <p>- لم تتم المصادقة على النظام الداخلي والهيكل التنظيمي .</p> <p>- لامتلك الشركة او الدائرة خطة واضحة لتدريب الموظفين .</p> <p><u>إجراءات فحص وتدقيق إضرار الحرب</u></p> <p>- تحديد حجم إضرار الحرب وكيفية حصرها وتقييمها .</p> <p>- أسلوب تسجيلها بالحسابات .</p> <p>- كشف تفصيلي يوضح نوع الموجودات المتضررة وموقعة ونسبة الضرر .</p> <p>- نسخ من الأوامر الخاص بلجان الجرد وتقييم إضرار الحرب .</p>
25	<p>- قيام الإدارات التي فقدت السجلات والمستندات المعززة للعمليات المالية بفتح سجلات جديدة والحصول على المصادر المختلفة كالمصارف والجهات المدينة والدائنة أو أية مصادر أخرى على كل ما يعزز عملياتها المالية والمحاسبية والإفصاح عن ذلك في تقرير الإدارة واسترشاداً بما ورد في بداية إعداد الحسابات الختامية على أساس الحسابات الختامية والرقابية في جمهورية العراق والمعمم بموجب كتابة المرقم بـ 3128 في 1992/6/9 .</p> <p>- الإفصاح في تقرير وشهادة الإدارة المقدمة لمراقب الحسابات عن حجم وكلفة وقيمة الإضرار التي يكبدها وتأثير ذلك على استمرارية عملها في الفترة اللاحقة .</p>
26	<p><u>الأمر الأخرى</u></p> <p>- تقديم جدول بالدعاوي المقامة على الشركة ومبالغها ودعاوي المقامة ها على الغير ومبالغها المحسومة لغاية 12/31 ورأي الدائرة القانونية بالنسبة لغير المحسومة منها .</p> <p>- التأكد من إجراءات القطع وذلك بدراسة مجمل الربح أو الخسارة والبحث عن أسباب الاختلافات الكبيرة المقامة بالسنوات السابقة.</p> <p>- إعداد جداول الحسابات الختامية وفق النموذج المرفق بالنظام المحاسبي الموحد .</p> <p>- إعداد بيانات توضح حالات التلاعب و الاختلاس أو السرقة التي حصلت خلال السنة والإجراءات المتخذة بصددها .</p> <p>- التأيد بأن موازين المراجعة النهائية التي اعتمدت لإغراض إعداد سيات الحسابات الختامية قد تضمنت كافة القيود الخاصة بالمستحقات و المصروفات سواء كانت مصاريف أو إيرادات .</p>

	<p>- اعداد جداول مقارنة بين الميزانية التخطيطية حسب التخصيصات المرصدة لكل حساب ونتائج تنفيذها وتأشير أسباب الانحراف بين المخطط والفعلي</p>	
	<p><u>الواردات</u></p>	
	<p>- تدقيق ارساليات الجباية من حيث الاعداد والتسلسلات ومقارنتها مع سجل المستندات المهمة او ذات الثمن.</p>	
	<p>- تدقيق مبالغ ارساليات الجباية من حيث ارقام الوصولات ومجاميعها.</p>	
	<p>- التأكد من استلام مبالغ الأرساليات بموجب وصولات الصندوق.</p>	
	<p>- التأكد من جباية رسوم المهنة والاعلان لأملاك البلدية واملاك الغير.</p>	
	<p>- التأكد من استحصاال الديون الحكومية بذمة المستأجرين وبذمة الغير.</p>	27
	<p>- التأكد من استحصاال اجور التنظيفات المترتبة بذمة مستأجري املاك البلدية والمحلات الاهلية ودوائر الدولة.</p>	
	<p><u>الإملاك</u></p>	
	<p>- تدقيق جرد الاملاك التي تعود للبلدية والمحافظه عليها وتثبيت اعدادها وانواعها.</p>	
	<p>- تدقيق عملية ترقيم الاملاك وادراجها بالسجلات.</p>	
	<p>- تدقيق مواقف التخصيص للأراضي السكنية للمواطنين وبيعها ونقل ملكيتها الى دوائر الدولة.</p>	
	<p>- تدقيق بيع الاراضي وحسب الاسعار السائدة بالنسبة للمزيدة العلنية.</p>	
	<p>- تدقيق اعداد وقطع الاراضي من حيث اماكن تميزها .</p>	
	<p>- تدقيق عملية ايجار املاك الدولة وخصوصا المحلات والاكشاك والساحات وغيرها.</p>	
	<p>- التأكد من احتواء ملفات الاملاك على الأوراق والمستندات المؤيدة لعملية الايجار ومنها العقود ومحاضر التقدير من اللجان المختصة .</p>	
	<p>- التأكد من احتساب مبالغ الايجار للفترات الواقعة بين انتهاء العقد الحالي وتحرير العقد الجديد.</p>	28
	<p>- التأكد من احتساب مبلغ الايجار للفترات السابقة عن طريق اضافة 50% لمبلغ الايجار السابق.</p>	
	<p>- التأكد من عملية استلام مبالغ الايجار.</p>	
	<p>- تدقيق السجلات الخاصة بالاملاك من الناحية التنظيمية وعدم وجود حك اوشطب.</p>	
	<p>- التأكد من تدقيق مواقف الاملاك المغلقة عن طريق اجراء الزيارات الميدانية لمواقع هذه الاملاك.</p>	
	<p>- التأكد من استحصاال مبالغ الأيجارات من المستثمرين والمساطحين .</p>	
	<p><u>الشعبية الفنية</u></p>	
	<p>- تدقيق اجازات البناء من حيث الرسوم المفروضة ومقارنته مبلغها مع وصل الصندوق.</p>	
	<p>- تدقيق الية تمشية معاملات المواطنين الخاصة بعمليات البيع والشراء للدور والاراضي.</p>	
	<p>- التأكد من عدم وجود تأخير بنقل ملكية الاراضي التابعة لدوائر الدولة.</p>	
	<p>- تدقيق عمليات استملاك الاراضي لصالح البلدية.</p>	
	<p>- تدقيق عملية احتساب اجور التبليط.</p>	
	<p>- التأكد من استلام أجور التبليط والية التقسيط ومتابعة تحصيل الاقساط.</p>	
	<p>- تدقيق عدد الاجازات الممنوحة خلال الفترة والمبالغ المتحصلة منها وتدقيقها .</p>	
	<p>- اعمال تجديد الاجازات الخاصة بالمحال التجارية ومتابعة نشاطات القسم بمتابعة الاجازات المنتهية وتجديدها .</p>	29
	<p>- نشاط القسم فيما يخص منح اجازات البناء من حيث عدد الاجازات التي تم منحها خلال الفترة ومقارنتها بالاعوام السابقة .</p>	
	<p>- متابعة نشاط القسم فيما يخص رصد المخالفات البنائية وسعي الدائرة في عدم تكرار ذلك مستقبلا من خلال العقوبات المفروضة على المخالفين .</p>	
	<p><u>المخالفات الصلبة والبيئة</u></p>	

<ul style="list-style-type: none"> - التأكد من توزيع الحاويات على المواطنين ومقارنة عملية التوزيع مع السجلات المخزنية. - التأكد من عدم وجود عمال وهميين (فضائين) عن طريق اجراء الزيارات الميدانية المفاجئة. - مقارنة هوية الاحوال المدنية للعاملين المتواجدين في الشوارع مع الاسماء في اوامر التشغيل لهؤلاء العاملين. - التأكد من قيام البلدية بمتابعة المجازر ومحلات بيع اللحوم وعدم الذبح خارج المجازر. - اجراء الزيارات الميدانية للأطلاع على المحددات البيئية سواء من خلال متابعة رمي النفايات في الانهار او المحلات التي تمارس الحدادة والنجارة. - اجراء الزيارات الميدانية لمواقع الطمر الصحي. - التأكد من فرض الغرامات على الاشخاص المتجاوزين على الاملاك العامة والشوارع. - تدقيق كمية الانقاض المرفوعة ومقارنتها مع المخطط منها خلال الفترة . - تدقيق كمية النفايات المرفوعة خلال الفترة ومقارنتها مع الكميات القياسية لعدد السكان المقدر والكمية المعيارية للفضلات لكل فرد. - متابعة الشكاوى الواردة الى الدائرة بسبب تراكم النفايات في المناطق السكنية ونشاط الدائرة لرفعها . - تدقيق عدد اكياس النفايات والحوايات المنزلية الموزعة خلال الفترة والية التوزيع . - تدقيق عدد الحاويات الموزعة خلال الفترة الثابتة والمتحركة في الشوارع الرئيسية والفرعية وسعي الدائرة الى تفرغها دوريا . - تدقيق نشاط القسم في الطمر الصحي من خلال الحصول على التايدات بشأن طمر النفايات في المناطق المخصصة . 	<p style="text-align: right;">30</p>
<p style="text-align: right;"><u>القسم الزراعي</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - اجراء الزيارات الميدانية للحدائق والمنتزهات للوقوف على مدى المحافظة عليها ونظافتها. - التأكد من عدم وجود عمال وهميين (فضائين) في القسم الزراعي عن طريق اجراء الزارات الميدانية المفاجئة. - جرد مضخات الماء الموزعة داخل حدود البلدية والتأكد من وجود حماية جيدة لها. - جرد الشتلات داخل المشاتل والتأكد من وجود سجلات مسوكة لهذا الغرض. - تدقيق النفقات الخاصة باقامة معارض الزهور. - التأكد من وجود اماكن خزن لحفظ البذور التي يتم شراؤها. - جرد الالعب والمراجيح والمساطب في الحدائق والمنتزهات والكورنيشات ومدى الحفاظ عليها. - جرد الهلاكات من الشتلات التي تم غرسها والوقوف على اسباب هلاكها. <p style="text-align: right;"><u>المشاريع</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - معرفة المحلات التابعة والتي يقع مسؤولية الخدمة البلدية على عاتق الدائرة . - معرفة عدد الساحات والشوارع الرئيسية ومساحتها. - معرفة عدد الشوارع الفرعية والازقة ومساحتها . - معرفة الكمية المعيارية لأكساء المتر المربع من الشوارع . - معرفة الشوارع التي تم اكساءها خلال الفترة وتحديد الكمية المعيارية اللازمة لها والوقوف على الانحرافات . - معرفة مستوى الخدمات البلدية المقدمة الى قسم الشوارع من خلال قياس نسبة المساحات المبلطة من الشوارع الرئيسية والفرعية الى نسبة الشوارع الرئيسية والفرعية ومجموع مساحات الشوارع . - متابعة نشاط القسم من خلال متابعة الشكاوى المقدمة عن سوء نشاطات القسم . - معرفة عدد الشاحنات التخصيصية للقسم ومتابعة عمليات صيانتها الدورية . - متابعة نسبة مبالغ الصيانة المنفقة على الاليات التخصيصية من مجموع مبالغ الصيانة خلال الفترة والمبالغ المنفقة على سيارات النقل والسيارات الخاصة . - مقارنة المبالغ المصروفة على المشاريع مع المبالغ المرصدة لها في الموازنة . - متابعة نسب انجاز المشاريع القائمة ومتابعة انحرافها عن المخطط والوقوف على اسباب انحرافها . 	<p style="text-align: right;">31</p>

- متابعة المشاريع المتوقفة والتأكد منها والوقوف على اسبابها .
- متابعة تقارير الاستلام الاولي للمشاريع والتأكد من عبور فترة الصيانتها قبل اطلاق التامينات الاولية للمقاولين.
معامل الاسفلت والورش
- التأكد من مسك دليل الألية لكل الية على حدة.
- تدقيق كميات القير السيالي المستلمة من شركة توزيع المنتجات النفطية.
- تدقيق كميات المواد الاولية الداخلة في انتاج مادة الأسفلت .
- تدقيق كميات الاسفلت الفعلي المنتج ومقارنتها مع المخطط.
- تدقيق كميات الاسفلت المفروشة في الشوارع ومقارنتها مع الكميات الخارجة.
- تدقيق المبالغ المصروفة على صيانة المعامل والآليات والتأكد من تثبيتها في دليل الالية.
- تدقيق كميات الوقود (الكاز) المصروفة ومقارنتها مع سجلات الاستلام المخزني.
- التأكد من مسك سجلات نظامية لكميات الوقود المصروفة.
- عدد الاليات العاطلة خلال الفترة ونسبتها الى مجموع الاليات .
- معدل المدة الزمنية لبقاء الالية قيد التصليح في القسم و مقارنته بالاعوام السابقة .
- متابعة نشاطات شعبة الزيوت في مقارنة الكميات المصروفة وعدد الاليات التابعة الى الدائرة والكميات المعيارية لكل الية .
- متابعة ايقاف صرف الزيوت بالنسبة الى الاليات العاطلة او المتوقفة عن العمل .

7. نتائج البحث

في الجانب التطبيقي للبحث ومن خلال النتائج لاحظ الباحثان وجود جهات تمارس عمليات الاحتيال والتلاعب في الأنشطة المختلفة للمؤسسات البلدية سواء كانت داخلية متمثلة بالأدارة والموظفين اوخارجية متمثلة بالمستثمرين والمستأجرين والمساحين نتيجة ضعف جهاز التدقيق الداخلي وعدم استقلاليته مما ساهم في تعطيل عملية تقديم الخدمات وانشاء المشاريع وكالاتي:-

1. ضعف جهاز التدقيق الداخلي وعدم استقلاليته وارتباطه المباشر بمدير البلدية ساهم بشكل كبير في اخفاقة في الحد من عمليات الاحتيال والتلاعب.
2. عدم قيام المؤسسات البلدية برفع التجاوزات على املاكها الغير نتيجة غياب المتابعة والمساءلة مما تسبب بانخفاض واردات هذه المؤسسات.
3. وجود العديد من المخالفات بعقود المساحات الممنوحة المؤسسات البلدية للغير مما تسبب بضياع حقوق هذه المؤسسات نتيجة عدم المتابعة والمساءلة وعدم تسجيل العقود في دائرة التسجيل العقاري.
4. عدم تقدير الأملاك الخاصة بالمؤسسات البلدية عند انتهاء عقود اجارها والاكتفاء باضافة نسبة 50% من مبلغ الايجار السابق مما لاينتاسب واسعارمثيلاتها في القطاع الخاص بالاتفاق مع بعض الموظفين.
5. عدم وجود جرد دقيق لاملاك المؤسسات البلدية وخصوصا قطع الاراضي اذ تبين ان التسجيل بالسجلات غير دقيق وفيه الكثير من التباين مما تسبب في فقدان املاك المؤسسات البلدية والسيطرة عليها الغير.

6. وجود مخالفات كثيرة بعملية استلام التبرعات والهدايا من المواطنين وعدم تحديد اقيامها وادخالها الى المخازن بغية السيطرة عليها مما تسبب بفقدانها وسرقتها.

7. وجود العديد من المخالفات والأخطاء بعمليات استملاك الأراضي من الغير نتيجة ضعف كفاءة الموظفين وفقدان المستندات والسجلات التي تؤيد عملية الاستملاك مما تسبب بتعرض املاك هذه المؤسسات الى الضياع.

8. وجود عمليات وهمية في تصليح الأليات والمعدات العاملة في المؤسسات البلدية.

9. ضعف انظمة الرقابة الداخلية ومنها الرقابة الادارية والمحاسبية والضبط الداخلي واقتصارها على التدقيق الداخلي الذي يشكو من الضعف وعدم الاستقلال ساهم في الكثير من عمليات الاحتيال والتلاعب.

10. وجود العديد من المخالفات والتي تدخل ضمن عمليات الاحتيال في صرف اجورعمال التنظيفات ومنها ادخال اسماء لعمال وهميين (فضائين) في قوائم الرواتب بالاضافة الى تشغيل اشخاص بوظائف ادارية وكتابية في ديوان بلديات بابل ومجالس الأفضية والنواحي والقائمقاميات في محافظة بابل وصرف اجورهم من تخصيصات التنظيفات المؤسسات البلدية.

8- الاستنتاجات والتوصيات :

1-8 الاستنتاجات

ادناه اهم الاستنتاجات التي توصل إليها الباحثان من خلال الدراسة النظرية والتطبيق العملي للبحث التي يمكن تلخيصها بالاتي :

1. ضعف نظام الرقابة الداخلية نتيجة اختراقه الإدارة والموظفين والجهات الخارجية.
2. ضعف كفاءة الكوادر العاملة في اقسام التدقيق الداخلي نتيجة اختلاف الوصف الوظيفي وعدم زجهم في دورات تدريبية لتطوير مهاراتهم.
3. عدم وجود استقلالية لأقسام التدقيق الداخلي لارتباطها المباشر بمدير البلدية.
4. عدم وجود برامج تدقيق معدة مسبقا يمكن من خلالها القيام بعمليات التدقيق وتقييم الأداء اقسام التدقيق الداخلي نفسها.
5. عدم وجود مخصصات مهنية وخطورة للموظفين العاملين في اقسام التدقيق تساهم في تحفيزهم على اداء الاعمال المكلفين بها بكفاءة وفاعلية.
6. قلة الملاك الوظيفي من المدققين الداخليين قياسا بحجم الاعمال المكلفين بها.
7. ضعف الاهتمام بمهنة التدقيق الداخلي في المؤسسات البلدية بصورة خاصة والعراق بصورة عامة قياسا بالدول العربية والعالمية التي اصبحت فيها مهنة التدقيق الداخلي تتمتع باهتمام كبير المنظمات المهنية اذ اصدرت العديد من المعايير الدولية بهذا الخصوص.
8. لا يتمتع المدققون الداخليون بالصلاحيات والاستقلالية الكافية التي تمكنهم من اداء عملهم بالشكل الصحيح والتي تتسجم مع مفهوم واهداف التدقيق الداخلي ، حيث يوجد تدخل الادارة بعمل المدقق

الداخلي ، فعند اكتشاف احتيال او تلاعب معين المدقق الداخلي لا يتم اتخاذ الاجراءات الرادعة بحق المتسببين بهذا الاحتيال او التلاعب مما يؤثر سلبا على ادائهم.

8-2 التوصيات

1. مواكبة التطورات الحديثة في مفهوم واهداف ومعايير التدقيق الداخلي.
2. ضرورة عدم اقتصر عملية التدقيق على الانشطة المالية بل يجب ان يشمل تدقيق جميع أنشطة المؤسسات البلدية وتقييم الأداء.
3. امكانية ارتباط اجهزة التدقيق الداخلي بمجلس ادارة البلدية ويتم تعيين واعفاء الموظفين العاملين بتوصية منه.
4. تبني برنامج التدقيق المقترح المؤسسات البلدية للمساهمة في الحد من عمليات الاحتيال والتلاعب.
5. اعداد وتهيئة المدققين الداخليين عن طريق زجهم في دورات تدريبية وتاهيلية تتضمن شرح وعرض للتقنيات الحديثة في مكافحة الاحتيال والتلاعب.
6. منح المدققين الداخليين مخصصات خطورة مهنية لتشجيعهم وتحسينهم من قبول الرشاوي وتوفير حياة كريمة لهم.
7. تقديم الدعم والاسناد لاقسام التدقيق الداخلي بما يتناسب واهمية العمل الذي تقوم به في سير اعمال المؤسسة بصورة صحيحة وتحقيق اهدافها.
8. ضرورة اهتمام الجامعات والمعاهد كافة بتدريس التدقيق الداخلي وفق التطورات الحديثة ضمن المناهج الدراسية المعتمدة واعطاء دروس عملية لرفد المؤسسات الحكومية بكوادر مؤهلة.
9. ضرورة تبني معايير التدقيق الداخلي الدولية الحديثة والالتزام بها وادخل التقنيات الحديثة في مكافحة الاحتيال والتلاعب.

9- المصادر

9-1 القوانين والتعليمات والوثائق الرسمية:

1. قانون ادارة البلديات المرقم 165 لسنة 1964 المعدل.
2. المعايير الدولية لرقابة الجودة والتدقيق والمراجعة وعمليات التأكيد الاخرى والخدمات ذات العلاقة ، معيار التدقيق الدولي 240 لسنة 2010.

9-2 الكتب العربية والدوريات العربية:

1. الخطيب، خالد راغب (مفاهيم حديثة في الرقابة المالية والداخلية في القطاع العام والخاص) مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع ، الطبعة الأولى ، عمان ، الاردن ، 2010.
2. يعقوب ، فيحاء عبد الله ، (التدقيق الداخلي ودوره في التحكم المؤسسي، دراسة تطبيقية على المصارف العراقية الخاصة، اطروحة دكتوراة مقدمة الى كلية الادارة والاقتصاد / الجامعة المستنصرية ، بغداد 2006.

3. الشحنة ، ابو زيد رزاق (تدقيق الحسابات مدخل معاصر وفقا لمعايير التدقيق الدولية) الطبعة الأولى ، دار وائل للنشر ، عمان، الاردن ، 2015.
4. الغزاوي ، زكي جبار كاظم (دور قسم الرقابة والتدقيق الداخلي ومسئوليتة في الحد من ظاهرة الفساد الإداري والمالي في الدوائر الحكومية (بحث في اقسام الرقابة والتدقيق الداخلي لوزارة المالية والهيئة العامة للضرائب) المعهد العربي للمحاسبين القانونيين بغداد، 2008.
5. الشذر ، ضمياء محمد جواد، (مسئولية المدقق الداخلي في تقييم ادارة المخاطر) رسالة ماجستير مقدمة الى مجلس كلية الأدارة والاقتصاد-قسم المحاسبة ،جامعة بغداد، 2007.
6. دحدوح ، حسين احمد و حسين يوسف القاضي (مراجعة الحسابات المتقدمة الأطار النظري والأجراءات العملية ، دار الثقافة للنشر والتوزيع ،الجزء الأول ،الطبعة الاولى ،عمان ، الاردن 2009.
7. نصار، محمد ، (مثلث الأحتيال) مجلة المدقق الداخلي، 2016.

10. Foreign References

Robert R. Moeller(Brink's Modern Internal Auditing) Sixth Edition 2008.

1. Arens, Alvin A., Elder,Randal J.,& Beasley, Marks,"Auditing and Assurances . Services":An integrated Approach, pearson prentice Hall,14 Edition, USA,2012.
2. Steven C. Rollins & Richard B. Lanza Essential Project Investment Governance and Reporting 2005.
3. Erick O. Bell & Priyanka Jhang Developing a Fraud Risk Management Program 2013
4. Peter D.Goldmann . Financial Services Anti-Fraud Risk and Control Work book 2010.
5. Leonard W. Vona Fraud Risk Assessment Building a Fraud Audit program 2008.
6. Bozkurt N (2003) Calisanlarin Yaptiklari Yolsuzluklar, Bunlarin Ortaya Cikarilmasi ve Onlenmesi.2003
7. Fraud risk management: a guide to good practice.CIMA 2008.