

## برنامج لمراجعة شركة أموال

م	البيان
1	الأصول الثابتة
2	التكوين السلعي
3	المخزون
4	العملاء
5	أوراق القبض
6	الحسابات المدينة الأخرى
7	النقدية بالصندوق والبنك
8	خطابات الضمان
9	الاعتمادات المستندية
10	الموردين
11	الأطراف ذى العلاقة
12	أوراق الدفع
13	حسابات مدينة/دائنة (أعضاء مجلس الإدارة)
14	رأس المال
15	الاحتياطيات
16	المبيعات
17	المشتريات
18	المصروفات العمومية والإدارية

## (1) الأصول الثابتة

م	البيــــــــــــــــان
1	التحقق من تطبيق قواعد الرقابة الداخلية التي وضعتها الشركة للأصول الثابتة ، وأكتب تقريراً مختصراً بالملاحظات في هذا الشأن.
2	أحصل أو أعد ملخصاً بتوزيع الأصول الثابتة على أنواعها المختلفة على أن يشمل البيان الآتى: أ- <u>تكلفة الأصل</u> : الحركة خلال العام (إضافات - إستبعادات) • تكلفة الأصل أول المدة • تكلفة الأصل في نهاية المدة ب- <u>نسبة الإهلاك</u> ج- <u>مجمع الإهلاك</u> • مجمع الإهلاك أول المدة • مجمع الإهلاك آخر المدة
3	مطابقة رصيد أول المدة المدرج بالملخص المشار إليه أعلاه لكل من تكلفة الأصل ومجمع الإهلاك مع ما هو مدرج بالقوائم المالية في نهاية العام السابق.
4	مراجعة الإضافات مستندياً مع الكشوف المعدة ومع الأستاذ المساعد.
5	مراجعة الإستبعادات مستندياً مع الكشوف ومع الأستاذ المساعد والتحقق من صدور قرار من المختص بالإستبعاد عن الأصل كما يتم التأكد من إستبعاد التكلفة الكلية للأصول ومجمع إهلاكها والتأكد من صحة حساب الربح أو الخسارة الناتجة عن هذا الإستبعاد ومعالجتها للسجلات بطريقة سليمة.
6	<u>الإهلاك</u> : إثبات معدلات الإهلاك المطبقة والتأكد من الثبات في اتباعها وكذا صحة حساب قسط الإهلاك والتأثير على مجمع الإهلاك والمطابقة مع الأستاذ العام.
7	<u>عمليات الفحص</u> : أ- افحص سند الملكية للأصول المملوكة للشركة إذا كان محتفظ به بالشركة أو حصل على شهادة من الجهة المحتفظ بها لديها. ب - أحصل على صورة من رخص السيارات المملوكة للشركة وأفحصها. ج - راجع المجمع الرأسي والأفقى لجميع كشوف الأصول الثابتة.
8	التحقق من إعداد البند طبقاً لمعيار المحاسبة المصري المتعلق بالأصول الثابتة.
9	اثبت نتائج إجراءات الفحص على الجداول الخاصة بالأصول الثابتة.
10	إعداد تقرير مختصر عن أهم الملاحظات التي تكشفتم أثناء مراجعة هذا البند.

## (2) التكوين السلعي

م	البيان
1	تحقق من تطبيق نظم الرقابة الداخلية الخاصة بالتكوين السلعي والأصول الثابتة خاصة ما يتعلق بتحويل الأصل من تكوين سلعي إلى الأصول الثابتة وبداية الاستعمال.
2	أحصل على مرفق تحليلي يوضح بنود التكوين السلعي - قيمة كل بند- موقف تنفيذه.
3	تحقق من أن بنود التكوين السلعي لم يتم إستخدامها في الإنتاج حتى تاريخ الميزانية.
4	تخير عينة من البنود وراجع تكلفتها مستندياً على مستوى تحليلي.
5	تحقق من صحة معالجة بنود التكوين السلعي المحملة على الأصول الثابتة سواء رصيد العام السابق أو خلال العام.
6	أحصر بنود التكوين السلعي التي مضى عليها فترات ولم تحمل للأصول الثابتة لدراسة أسباب ذلك وإمكانية تخفيض قيمتها حسب الحالة.
7	أثبت إجراءات المراجعة على جدول المراجعة.
8	أعد تقريراً بملاحظات المراجعة.

### (3) المخزون

م	اليــــــــــــــــان
1	تحقق من تطبيق قواعد نظام الرقابة الداخلية التي وضعتها الشركة خاصة فيما يختص بإضافة وحفظ البضاعة بمخازن الشركة واكتب تقريراً مختصراً بملاحظتها في هذا الشأن.
2	الحصول على قرار تشكيل لجنة جرد.
3	الحصول على كشوف الجرد التفصيلية لكل مخزن أو معرض من مخازن الشركة موقعا عليها من لجان الجرد.
4	مطابقة كشوف الجرد المسلمة لنا مع الكشوف الخاصة بالجرد والذي قمنا بالإشراف عليه وتم أخذ صورة منه.
5	مطابقة الكميات المدرجة بكشوف الجرد مع الكميات المدرجة بكشوف المخزن المقيمة والتي ادرجت قيمتها بالقوائم المالية على ان يكون كشوف المخزون مدرج بها (مسلسل - رقم الصنف- اسم الصنف- الرصيد اول المدة - الاضافات - المنصرف الرصيد اخر المدة) وذلك كمية وقيمة.
6	الحصول على شهادة من الشركة يفيد القيام بالجرد وصحة التسعير طبقا للسياسة المتبعة.
7	المطابقة لعينة من الاصناف بين الكمية بكشوف الجرد والكمية بكروت الصنف طرف امين المخزن وكذا طرف قسم مراقبة المخزون.
8	مراجعة عينة من تسعير المخزون للتأكد من صحة التسعير طبقا لسياسة الشركة المطبقة والتأكد من ثباتها من عام لآخر - تقييم المخزون على اساس التكلفة أو صافي القيمة البيعية أيهما أقل.
9	التحقق من صحة معالجة المخلفات.
10	مقارنة كمية وتكلفة المخزون لهذا العام مع العام السابق وفحص اسباب التغيرات الكبيرة
11	حصر الأرصدة الراكدة والتالفة وكتابة تقرير مختصر بما تم بشأنها سواء استبعاد قيمتها أو تكوين مخصص مناسب.
12	الحصول على شهادة بالبضاعة المحتفظ بها لدى الغير مع التحقق من عدم احتفاظ الغير بها كضمان لقرض.
13	التحقق من صحة معالجة البضاعة بالطريق إن وجدت.
14	اعد النسب المالية المتعلقة بالمخزون ومعدل دورانها ومقارنتها بالسنوات السابقة وتحليل اسباب الاختلاف.
15	التحقق من عرض المخزون بالقوائم المالية والإفصاح عنه والإيضاحات المتممة لها تتفق مع المعيار المحاسبي المصري رقم(2) الخاص بالمخزون.
16	أثبت إجراءات المراجعة والفحص على جداول المراجعة.
17	اكتب تقرير بأهم الملاحظات التي وجدت اثناء المراجعة.

#### (4) العملاء

م	البيان
1	تحقق من تطبيق نظم الرقابة الداخلية للعملاء وأكتب تقريراً مختصراً بملاحظاتك.
2	الحصول على بيان تفصيلي بأرصدة العملاء في تاريخ الميزانية وأجراء المراجعة الحسابية وبالنسبة للعملاء عملات اجنبية يتم الحصول على كشف بأرصدتهم بالعملة الاجنبية والمعادل لها للتحقق من صحة التقييم.
3	المطابقة مع الرصيد الدفاتر المساعدة مع مراجعة ارصدة اول المدة بالدفاتر المساعدة مع الرصيد المرفق للعام السابق.
4	اختيار عينة من العملاء بحيث يتم المراجعة المستندية لحساباتهم مع الاطلاع على : <ul style="list-style-type: none"><li>• فواتير المبيعات وأذن صرف من المخازن واستلام البضاعة</li><li>• اوامر الشراء أو العقود ان وجدت</li><li>• اشعارات الاضافة والخصم من الحسابات</li><li>• التحقق من تطبيق سياسات الشركة في البيع مع العميل</li><li>• الربط مع حساب المبيعات والتأكد من صحة الترحيل</li></ul>
5	إرسال المصادقات لبعض العملاء تحت إشرافنا والبحث عن اسباب الفروق ان وجدت مع اعداد كشف يوضح العملاء المرسل لهم المصادقات ورصيدهم للملاحظات يدون بها الفرق إن وجدت.
6	احسب معدل دوران العملاء مع مقارنة النسبة بالعام السابق ومناسبة هذه النسبة
7	التحقق من سداد بعض المبالغ بعد تاريخ الميزانية بالرجوع إلى قسائم إيداع البنك بكشوف حساب البنك.
8	أثبت اجراءات المراجعة على جدول المراجعة.
9	أكتب تقرير بملاحظات المراجعة.

## (5) أوراق القبض

م	البيان
1	تحقق من تطبيق نظام الرقابة الداخلية لأوراق القبض.
2	أكتب تقريراً مختصراً بملاحظاتك.
3	أحصل على كشف بأوراق القبض في تاريخ الميزانية.
4	طابق هذا الكشف مع أستاذ أوراق القبض.
5	طابق رصيد الحساب مع أستاذ العام.
6	افحص الترحيلات في حساب البنك إلى الأستاذ المساعد والتي تم تحصيلها خلال المدة.
7	افحص الترحيلات إلى الأستاذ العام للعملاء.
8	احصل على شهادة بأوراق القبض التي لا تحتفظ بها الشركة مبينا إذا كانت قد قدمت ضمانا لقرض (وضح حد القرض).
9	طابق المرفق مع جرد أوراق القبض التي تحتفظ بها الشركة والتي قامت بالإشراف على جردها في تاريخ القوائم المالية وتحقق من قبول المسحوب عليهم هذه الأوراق وبنفس قيمتها.
10	أحصل على مصادقات لأوراق القبض الكبيرة القيمة.
11	لتحديد مخصص الديون المعدومة :- • أفحص أوراق القبض غير المسدده وأحصر الأوراق التي تأخر سدادها أو تم تجديدها وحددها إذا كانت مطلوب مراعاتها لدى تحديد الاحتياطي. • راجع السداد بعد تاريخ بعد تاريخ القوائم المالية.
12	تحقق من تحديد أوراق القبض قد تم من السلطة المختصة بالشركة.
13	تحقق من وجود الأوراق المالية المقدمة للشركة بضمان.
14	في حالة احتفاظ الشركة بأوراق قبض بعملات أجنبية تحقق من تقييمها وفقاً للسعر المعلن في تاريخ الميزانية.
15	أثبت نتائج الفحص على جداول المراجعة.

## (6) الحسابات المدينة الأخرى

م	البيانات
1	أحصل أو أعد كشف يوضح رصيد كل حساب وقيمة نسبة ما تمت مراجعته لكل حساب.
2	مراجعة أرصدة أول المدة مع الدفاتر المساعدة.
3	فحص الأرصدة غير المسددة والاستفسار عن اسباب عدم السداد.
4	في حالة سداد جزء من الرصيد المدين - يتم الاستفسار عن اسباب عدم السداد بالكامل والتحقق من اضافة المبلغ المسدد بالبنك.
5	مناقشة الديون المشكوك في تحصيلها مع مسئولى الشركة واثبات الملاحظة.
6	التحقق من كتابة مخصص الديون المشكوك في تحصيلها.
7	التحقق من اعتماد السلطة المختصة الدين الذى يتم إعدامه والرجوع إلى بياناته الخاصة به والتأكد من وجوب إعدام الدين.
8	بالنسبة للقروض وسلف العاملين : 1- اطع على الموافقة الخاصة بمنع هذه القروض والسلفيات 2- تحقق من سداد هذه القروض وفقا لما حدد بقرارات 3- تتبع المبالغ المسدده بالرجوع إلى سجل النقدية أو البنك اما فى حالة السداد بالاستقطاع من المرتبات يتم مراجعة كشوف المرتبات لمتابعة الخطة. 4- مراجعة الترحيل إلى سجل الأستاذ المساعد.
9	فحص ارصدة المدينين والتحقق من قابليتها للتحصيل.
10	التحقق من سلامة تقرير المبالغ المدفوعة مقدما وذلك بعد الرجوع إلى المستندات المؤيدة.
11	التحقق من إستبعاد المدفوعات المقدمة فى حساب المصروفات.
12	افحص بعض المقبوضات فى الفترة التالية لإقفال الحسابات لما قد يبين هذا الفحص عدم اثبات بعض المديونيات بالدفاتر المالية وفحص اسباب عدم إثباتها.
13	أجمع جميع الكشوف التفصيلية للمدينين والأرصدة المدينة الأخرى ومطابقة الجمع مع ما هو وارد ومدرج بالأستاذ العام وميزان المراجعة.
14	أحصل على شهادات من المدينون برصيد مديونيتهم فى تاريخ إعداد الميزانية.
15	إثبات نتائج الفحص السابقة وإجراءاتها على الجداول الخاصة لكل بند.

## (7) النقدية بالصندوق والبنوك

أولاً: النقدية بالصندوق :

م	البيان
1	إعداد جدول يتضمن كافة الأرصدة النقدية
2	حضور جرد الخزينة مع المسئول بالشركة والمطابقة على السجلات وذلك بالنسبة للعناصر التالية : 1- النقدية بخزائن الشركة 2- السلف المستديمة 3- طوابع البريد 4- أى نقدية اخرى يتم تحديدها
3	الحصول على نسخة معتمدة من محاضر الجرد معتمدة من المسئولين بالشركة.
4	مطابقة الأرصدة المدرجة بمحاضر الجرد مع ما هو مدرج بالقوائم المالية.
5	إثبات إجراءات الفحص على الجدول الخاص بالنقدية بالصندوق.
6	كتابة تقريراً مختصراً بأهم الملاحظات.



ثانياً : النقدية بالبنوك:

م	البيان
1	أحصل أو أعد بيان تفصيلي بأرصدة البنوك المدينة والدائنة مقسمة إلى بنوك عملة محلية وبنوك عملة اجنبية وتاكد من جمع هذا البيان.
2	أحصل على شهادات البنوك التي تتعامل معها الشركة مدرجا فيها جميع الأرصدة الخاصة بمعاملات الشركة فى تاريخ المركز المالى وطابقها مع الأرصدة.
3	الحصول على كشوف حسابات البنوك.
4	أحصل على مذكرات التسوية الخاصة بالبنوك فى نهاية السنة المالية موضحاً فيها ( رقم الشيك- تاريخ الشيك - تاريخ استحقاق الشيك - اسم المستفيد أو العميل ) ، ثم : أ- طابق الأرقام الواردة بها على الرصيد بسجلات الشركة وحساب البنك. ب- تحقق من أن كل الشيكات التى لم يكن تم صرفها فى مذكرة تسوية البنك قد تم ارسالها بالبريد قبل نهاية السنة المالية. ج- تحقق من أن كل الشيكات التى تم تصديرها بالبريد قبل نهاية السنة المالية قد تم إثباتها بالسجلات وبحسابات نفس السنة. د- تتبع الشيكات التى لم يكن قد صرفها فى مذكرة تسوية البنك بكشف حساب البنك فى الفترات التالية ، مع ملاحظة تاريخ صرف الشيكات التى لم يتم صرفها خلال الفترة التالية لنهاية السنة المالية والمبررات التى تقدمها الشركة تفسيراً لهذا .
5	تحقق من أن الايداعات التى لم يكن البنك قد أضافها لحساب الشركة كما ظهرت بمذكرة التسوية بمذكرة تسوية البنك فى نهاية السنة المالية ، احصر الحالات التى لم تسدد خلال هذه وتحقق من المبررات التى تقدمها الشركة تفسيراً لذلك. و- اجمع مذكرة التسوية رأسياً. ز- أفحص كشوف حساب البنك بعد نهاية السنة المالية وأحصر الشيكات التى تم إلغاؤها. مطابقة شهادات البنوك مع كلاً من كشوف حساب البنك والأرصدة المدرجة بالقوائم المالية أخذاً فى الاعتبار مذكرة تسوية البنوك.
6	إثبات نتائج إجراءات الفحص على الجدول الخاص بالنقدية بالبنوك.
7	أكتب تقريراً عن أهم الملاحظات.

## (8) خطابات الضمان

م	البيان
1	الحصول على بيان بخطابات الضمان موضحاً فيه ( رقم الخطاب-التاريخ- تاريخ استحقاق الخطاب-اسم البنك-الجهة المستفيدة-قيمة الخطاب-التأمين-الجزء غير المغطى).
2	مطابقة هذا البيان مع ما هو مثبت بالدفاتر.
3	مراجعة ترحيل القيود الخاصة بتأمين خطابات الضمان في اليومية المساعدة على اليومية العامة والأستاذ العام .
4	مراجعة عينة من خطابات الضمان وإحتساب التأمين مستندياً.
5	التحقق من نوع الخطاب (إبتدائي- نهائي- دفعة مقدمة) والتأكد من أنه مفتوح باسم الشركة.
6	الحصول على شهادة البنك ومطابقتها مع بيان المعد بمعرفة الشركة.
7	إثبات إجراءات المراجعة التي تم تنفيذها على جدول مراجعة تأمين خطابات الضمان.

## (9) الاعتمادات المستندية

م	البيان
1	تحقق من تطبيق نظم الرقابة الداخلية الخاصة بالإ اعتمادات المستندية واكتب ملاحظاتك عنها خاصة ما يتعلق ببعض السلطات الموافقة على الشراء الخارجى وسلطات اعتماد التحويلات.
2	أحصل على مرفق تحليلي على مستوى كل اعتماد يوضح رقم الاعتماد- البنك- القيمة بالعملة الأجنبية- القيمة المعادلة- قيمة الغطاء- أى مصروفات أخرى على الاعتماد- الجزء غير المغطى.
3	أحصل على شهادة البنك وطابقها مع مرفق الاعتمادات.
4	تحقق إذا ما كانت الاعتمادات تخص البضائع أو أصول وقم بإعادة التوبيخ اللازمة.
5	تحقق من صحة التقييم لرصيد الاعتمادات والجزء الغير مغطى طبقاً لنشرة الأسعار فى تاريخ القوائم المالية.
6	راجع عينة مستندية من الاعتمادات القائمة فى تاريخ القوائم المالية حيث يتم الاطلاع على : - الفواتير المبدئية. - طلب فتح الإعتمادات. - إشعارات البنك . - مستندات الصرف.
7	تتبع مؤقت الاعتمادات القائمة فى تاريخ القوائم المالية حتى تاريخ المراجعة.
8	راجع عينة مستندية من الإعتمادات المقفلة خلال العام وتحقق من صحة تقفليها وإقفالها فى حساب المخازن حيث يتم : - حصر التكلفة الخاصة بالإ اعتمادات. - إستخراج معامل تكلفة الدولار عن طريق قسمة تكلفة الاعتمادات على قيمة الفاتورة بالدولار. - حساب تكلفة كل صن عن طريق ضرب المعامل x قيمة الصنف بالدولار. - التحقق من صحة قيود إقفال الاعتماد وكذا صحة تسعير الأصناف بالمخزون.
9	اختر عينة من الأصناف وطبق عليها معادلة المخزون مع الربط مع الحسابات الأخرى ذات العلاقة.
10	إثبات إجراءات المراجعة على جداول المراجعة.
11	أكتب تقريراً بملاحظاتك.

## (10) الموردین

م	البيانات
1	تحقق من تطبيق نظم الرقابة الداخلية لأوراق القبض واكتب تقريراً مختصراً بملاحظاتك.
2	الحصول على بيان تفصيلي لأرصدة الموردین في تاريخ الميزانية وإجراء مراجعة حسابية له وطابقه مع ميزان المراجعة كما يتم التحقق من صحة التقييم للعمليات.
3	المطابقة مع رصيد الدفاتر المساعدة مع مراجعة أرصدة أول المدة بالدفاتر المساعدة مع رصيد مرفق العام السابق ومطابقة الإجمالي مع الأستاذ العام.
4	<u>إختيار عينة من الموردین حيث يتم الفحص المستندي لها للتحقق من :</u> - إثبات الاستحقاق على الموردین طبقاً لمستندات مراجعة ومعتمدة من مسنولين بالشركة مع ضرورة الربط بين فاتورة المورد وإذن إضافة المخازن. - إشعارات الخصم والإضافة من الحساب. - التحقق من تطبيق سياسة الشركة في الشراء مع المورد. - الربط مع حساب المشتريات والتأكد من صحة الترحيل.
5	التحقق من الأرصدة المدينة(الشادة) مرتفعة القيمة وإثبات أسباب كل منها.
6	التحقق من أن الأرصدة المدينة للموردین استبعدت وتم إعادة تبويبها.
7	مطابقة بعض الأرصدة على مطالبات الموردین وكشوف الحسابات المرسله إليهم وكذا المصادقات.
8	حصر الأرصدة التي ترجع إلى فترة بعيدة ومناقشة الإدارة ما تنويه بشأنها.
9	مراجعة بعض المطالبات أو إشعارات الإضافة في الفترة التالية لإقفال حسابات السنة المالية للتحقق من أن بعضها لا تخص السنة موضوع المراجعة.
10	مراجعة بعض المدفوعات في الفترة التالية بما قد يكشف هذا الفحص من عدم إثبات بعض الاستحقاقات بالدفاتر في السنة موضوع المراجعة وأخذ الإجراء المناسب.
11	إحسب نسبة رصيد الموردین إلى المشتريات ومقارنتها مع النسبة بالأعوام السابقة.
12	إثبت إجراءات المراجعة على جدول المراجعة.
13	اكتب تقريراً بملاحظات المراجعة.

## (11) الأطراف ذوى العلاقة

م	البيان
1	أفحص نظم الرقابة الداخلية المتعلقة بالأطراف ذوى العلاقة وأكتب ملاحظتك عليها خاصة ما يتعلق بالبيع ، الشراء ، من الأطراف ذوى العلاقة (الإقتراض، الإقراض).
2	أحصل على بيان برصيد الأطراف ذوى العلاقة بالحسابات المختلفة وكذا حجم التعامل معهم.
3	أحصل على تأكيد الإدارة بأنه قد تم الإفصاح عن أرصدة الأطراف ذوى العلاقة وحجم التعامل معهم وهل يتم التعامل معهم بذات الأسعار.
4	أحصل على مصادقات الأطراف ذوى العلاقة وطابقها وأستخرج الفروق وحلل أسبابها.
5	تخير عينة وراجعها مستندياً.
6	تحقق من صحة العرض والإفصاح.
7	أكتب تقرير بملاحظتك.

## (12) أوراق الدفع

م	البيان
1	تحقق من تطبيق نظم الرقابة الداخلية لأوراق الدفع وأكتب تقريراً مختصراً لملاحظاتك.
2	أحصل على كشف بأوراق الدفع فى تاريخ الميزانية وراجعه حسابياً وتحقق من صحة التقييم.
3	طابق هذا الكشف على أستاذ مساعد.
4	طابق رصيد الحساب على الأستاذ المساعد للموردين.
5	أفحص الترحيلات على حساب البنك إلى أستاذ مساعد أوراق الدفع لبعض أوراق الدفع والتي تم سدادها خلال السنة المالية موضع المراجعة.
6	أحصل على مصادقات لأوراق الدفع ذات القيم الكبيرة.
7	إستفسر عن طريق معالجة الفوائد المستحقة على أوراق الدفع وطابق على حساب الفوائد المدفوعة.
8	تحقق من إدارج أوراق الدفع التي تستحق بعد أكثر من سنة على تاريخ الميزانية ضمن القروض طويلة الأجل إنتزامات طويلة الأجل.
9	إثبت إجراءات المراجعة على جداول المراجعة.

## (13) حسابات مدينة / دائنة

### أعضاء مجلس الإدارة

م	البيان
1	أحصل على بيان بأرصدة أعضاء مجلس الإدارة المدينة والدائنة.
2	أفحص أسباب المديونية وتحقق من عدم منح الشركة لأيّة قروض لأعضاء مجلس الإدارة.
3	طابق مع أرصدة العام السابق واستخرج الأرصدة المتوقفة وأبحث أسباب ذلك.
4	راجع عينة من تسويات مديونيات أعضاء مجلس الإدارة.
5	تحقق من عدم سداد أية فوائد على الحسابات الدائنة لأعضاء مجلس الإدارة.
6	تحقق من صحة العرض والإيضاح.
7	تابع الأرصدة بعد تاريخ القوائم.
8	أثبت إجراءات المراجعة على جداول المراجعة.
9	أكتب تقرير مختصر بملاحظات المراجعة.

## (14) رأس المال

م	البيان
1	إرجع إلى قرار تأسيس الشركة وتحقق من تطبيق القواعد الخاصة برأس المال الأسهم.
2	أ- تحقق من تصنيف رأس المال المرخص به (المصرح به) وأن أي تعديلات قد صدر بشأنها قرارات من السلطة المختصة ، وأثبت التعديلات بالملف الدائم وأحصل على صورة من هذه القرارات.
	ب - أعد كشف يتضمن رصيد أول المدة والتعديلات خلال السنة والسلطة التي أقرتها والرصيد في نهاية السنة المالية مع الإشارة إلى محاضر مجلس الإدارة والجمعيات العمومية الخاصة بالتعديلات.
3	أ- تحقق من صحة رأس المال المصدر والمكتب فيه ، ومن أي تعديل مستندياً وتحقق من سلامة ما ظهر بالميزانية بإعتباره غير مسدد.
	ب - تحقق من سداد رسم الدمغة المستحقة من الأسهم المصدرة.
4	افحص سجل المساهمين وطابقها على حسابات الشركة.
5	في حالة أي سداد لرأس المال خلال الفترة إطلع على إشعارات وشهادات البنك وكذا السجل التجارى وتعديل النظام الأساسى.
6	افحص موقف أسهم الخزانة إن وجدت وتحقق من تطبيق المعيار إذا زادت فترة الاحتفاظ بها عن سنة حيث يخفض بها رأس المال.
7	أكتب تقرير بملاحظات المراجعة.



## (15) الاحتياطات

م	البيانات
1	إطلع على حساب التوزيع المعتمد من الجمعية العمومية.
2	قارن رصيد أول المدة برصيد العام السابق.
3	تحقق من أن الإضافة على الرصيد طبقاً لحساب التوزيع المعتمد وطبقاً للنظام الأساسي للشركة.
4	في حالة استخدام الاحتياطات تحقق من استخدامها طبقاً للقانون والنظام الأساسي للشركة وطبقاً لإعتماد السلطات المختصة.
5	في حالة إصدار أسهم جديدة بعلاوة إصدار تحقق من إضافة قيمة العلاوة للإحتياطي.

## (16) المبيعات

م	البيانات
1	اطلع وتحقق من مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية ومدى الإلتزام بتطبيقها.
2	راجع دفتر المبيعات للتحقق من تسلسل فواتير المبيعات مع الاطلاع على أصول الفواتير الملغاة.
3	إختيار عينة من فواتير المبيعات ومطابقتها مع أذون الصرف من المخازن للتحقق من واقعة تسليم البضاعة للعملاء.
4	مطابقة الأسعار بالفواتير مع قوائم الأسعار المعتمدة من المسؤولين بالشركة والأسعار المدرجة بالعقود المعتمدة مع العملاء وكذا التحقق من أن أى تعديل بالأسعار قد تم بناء على موافقة الجهات المختصة.
5	التحقق من صحة العمليات الحسابية بالفواتير.
6	التحقق من صحة القيد بالدفاتر المحاسبية وصحة الترحيل بسجل الأستاذ المساعد للعملاء.
7	تتبع حركة عينة من الأصناف بالربط مع حساب المخزون طبقاً لمعادلة المخزون: (مخزون أول المدة + المشتريات - مخزون آخر المدة = المبيعات)
8	تحقق من أن جميع فواتير المبيعات الخاصة بالسنة المالية قد أدرجت بقائمة الدخل والتأكد من عدم ترحيل بعض الفواتير للسنة التالية أو العكس.
9	تحقق من صحة حساب كلاً من ضريبة المبيعات والخصم والإضافة والمدرجة بفواتير المبيعات.
10	أثبت إجراءات الفحص على الجدول الخاص بالمبيعات.
11	أكتب تقريراً بنتائج الملاحظات.

## (17) المشتريات

م	البيانات
1	اطلع وتحقق من مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية ومدى الإلتزام بتطبيقها.
2	راجع دفتر المشتريات وإختيار عينة بحيث تكون ممثلة لكل أنواع المشتريات وقم بمراجعتها مستدياً.
3	تحقق من أن كل عملية شراء تتم طبقاً لأمر توريد معتمد من الشخص المختص وفي حدود سلطة الإعتماد وذلك بناء على طلب شراء من المختصين.
4	تحقق من أن كل فاتورة مرفق بها محضر إستلام بالكمية الواردة بالفاتورة وإذن إضافة المخازن الخاص بها.
5	تحقق من مراجعة الفاتورة وإعتمادها من الشخص المختص قبل الصرف.
6	طابق الفاتورة مع أمر التوريد.
7	راجع عينة من الكمية المدرجة بفواتير الشراء مع كل من أدون الإضافة وسجلات المخازن.
8	تحقق من صحة الترحيلات لحسابات الموردين.
9	تحقق من سلامة الإجراءات الخاصة بمردودات المشتريات وصحة قيدها بالسجلات وإشعارات الخصم من المخزون والتحقق من إصدار إشعارات دائنة للموردين.
10	تتبع حركة عينة من الأصناف للتحقق من صحة رقم المشتريات الخاص بها مع الربط مع المبيعات.
11	تتبع عينة من حركة السداد للموردين وتحقق من حصول الشركة على الخصم المستحق لها إن كان هناك إتفاقاً على ذلك.
12	تحقق من صحة حساب ضريبة الخصم والإضافة المدرجة بفاتورة الشراء.
13	أثبت إجراءات الفحص على الجدول الخاص بالمشتريات.
14	أكتب تقريراً بالملاحظات.

## (18) المصروفات العمومية والإدارية

م	البيان
1	أحصل على بيان تفصيلي بالمصروفات العمومية والإدارية.
2	راجع تحليلي المصروفات للتأكد من مدى سلامة توزيعها على بنودها المختلفة.
3	راجع الأجور وبنودها المختلفة : (أجور أساسية - مكافآت - تأمينات إجتماعية مستقطعة - حصة الشركة في التأمينات الإجتماعية) والوقوف على مدى مطابقتها للأحكام والقوانين السارية بشأنها.
4	أفحص المصروفات المتنوعة وأحصل على بيان بها.
5	طابق إجماليات تحليل المصروفات العمومية على الدفاتر التحليلية المستخرجة منها في نهاية السنة المالية ورصيد المصروفات العمومية بالأستاذ العام في نهاية السنة المالية.
6	أفحص الاستهلاكات المختلفة على ح/الأرباح والخسائر وتأكد من أنها تخص ح/الأرباح والخسائر وأعدت بنفس معدلات العام السابق.
7	إثبت إجراءات المراجعة المنفذة على جداول المراجعة.