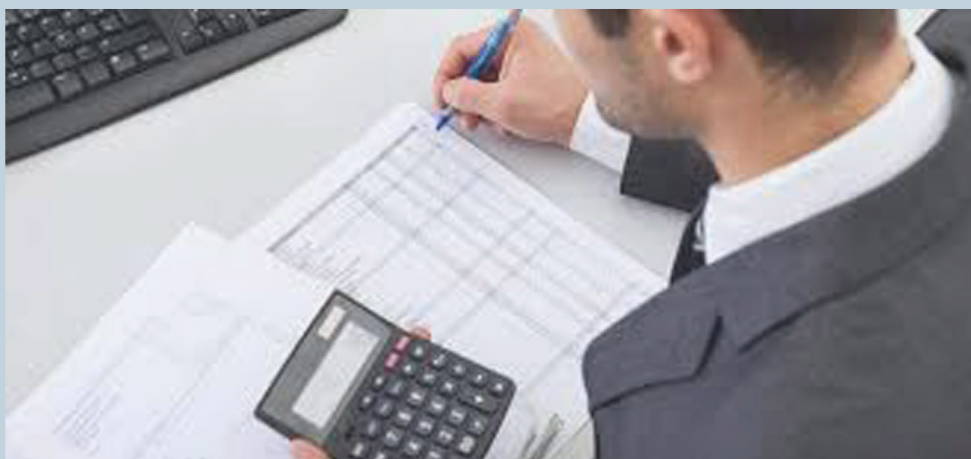


جمعية المحاسبين
القانونيين الأردنيين



دليل استرشادي

لملف أوراق عمل المحاسب القانوني
للمنشآت الصغيرة والمتوسطة الحجم

تم اعداد هذا الدليل تحت اشراف مجلس

إدارة جمعية المحاسبين القانونيين

الأردنيين الثالث عشر في عام ٢٠١٦

المملكة الأردنية الهاشمية

رقم الإيداع لدى دائرة المكتبة الوطنية

(٢٠١٧/٤/١٧٦٠)

يتحمل المؤلف كامل المسؤولية القانونية عن محتوى مصنفه ولا يعتبر
هذا المصنف عن رأي دائرة المكتبة الوطنية أو أي جهة حكومية أخرى.

جمعية المحاسبين القانونيين الأردنيين



دليل استرشادي

لملف أوراق عمل المحاسب
القانوني للمنشآت الصغيرة
والمتوسطة الحجم

المقدمة

الزميلات والزملاء أعضاء جمعية المحاسبين القانونيين الأردنيين الأفاضل،

يهديكم مجلس الإدارة أطيب الأمنيات والتحية والتقدير،

من حرص مجلس الإدارة على الإهتمام بأعضاء الهيئة العامة وتطوير قدراتهم، فقد قرر تزويد الزملاء أعضاء الهيئة العامة بهذا الدليل الإسترشادي لمساعدة المحاسب القانوني بإعداد ملف أوراق عمل خاص بعملية التدقيق للمنشآت صغيرة ومتوسطة الحجم وفقاً لمعايير التدقيق الدولية وقواعد السلوك المهني.

يتضمن هذا الدليل نماذج لأوراق العمل الخاصة بمراحل عملية التدقيق المختلفة لاستخدامها من قبل الزملاء الأعضاء والموظفين لديهم لبيان كيفية توثيق مراحل إجراءات التدقيق وتأييد الرأي الناتج عن عملية التدقيق وتوثيق الحد الأدنى من أوراق العمل المطلوبة وفقاً لمعايير التدقيق الدولية المعتمدة في المملكة الأردنية الهاشمية، ووفقاً لمعيار التدقيق الدولي رقم (٢٣٠): "على المدقق أن يوثق الأمور الهامة والإثباتات التي حصل عليها التي تعزز الرأي الذي توصل له، بالإضافة إلى توثيق إتباع معايير التدقيق الدولية خلال عملية التدقيق".

إن أوراق العمل قد تكون في شكل من أشكال البيانات المخزنة على الورق والوسائل الإلكترونية المختلفة. وتهدف أوراق العمل إلى:

(أ) المساعدة في تخطيط وأداء التدقيق؛

(ب) المساعدة في الإشراف ومراجعة أعمال التدقيق؛

(ج) توثيق أدلة التدقيق الناتجة عن تنفيذ أعمال التدقيق لدعم رأي المدقق.

هذا ونوهه إلى أن أنواع أوراق العمل تعتمد على طبيعة إجراءات وحجم عملية التدقيق هي:

(أ) ملف التدقيق الدائم

(ب) ملف التدقيق للسنة الحالية

(ج) ملف المراسلات مع العميل

لا يتضمن هذا الدليل فحوصات الرقابة التفصيلية كما لا يتضمن إجراءات تقييم المخاطر التي يقوم بها عادة مدقق الحسابات لتحديد كفاءة أنظمة الرقابة الداخلية للمنشأة و مدى الإعتماد عليها في عملية التدقيق لغرض تحديد طبيعة و توقيت و نطاق إجراءات التدقيق.



إن الدليل المرفق هو دليل إسترشادي يغطي المعايير الدولية للتدقيق حتى نهاية عام ٢٠١٦، وإن المعايير الدولية للتدقيق (ISA) الصادرة عن الإتحاد الدولي للمحاسبين (IFAC) تمثل المرجع الأساس للمعايير المعتمدة في الأردن، وينبغي على القارئ استخدام الحرص المهني في الرجوع إلى المعايير الدولية للتدقيق (ISA) من أجل الحصول على المعلومات التفصيلية للمعايير بما يتناسب مع طبيعة المنشأة التي يقوم بتدقيقها. إن جمعية المحاسبين القانونيين الأردنيين غير مسؤولة عن أي استخدام خاطيء لهذا الدليل.

حقوق التأليف محفوظة لجمعية المحاسبين القانونيين الاردنيين، ويجب طلب الإذن الخطي من جمعية المحاسبين القانونيين الأردنيين لنسخ أو تخزين أو نقل هذه الوثيقة أو استخدامها بأي طريقة مماثلة باستثناء ما يسمح به القانون.

ونود أن نشكر اللجنة المكلفة من مجلس الإدارة وهم الزملاء ستيف كرادشة، ومنير القواسمي وأحمد دبدوب على جهودهم المبذولة في إعداد هذا الكتيب الإسترشادي.

مجلس الإدارة

تعريفات هامة

وثائق التدقيق / أوراق العمل

سجل يتم توثيق إجراءات التدقيق التي تم أدائها ، وأدلة التدقيق المناسبة التي تم الحصول عليها، والإستنتاجات التي توصل لها المدقق.

أدلة التدقيق

المعلومات التي يحصل عليها المدقق للتوصل إلى إستنتاجات يبني على أساسها رأيه المهني، وتشمل أدلة التدقيق كلاً من مصادر المستندات والسجلات المحاسبية المتضمنة للبيانات المالية و المعلومات المؤيدة من مصادر أخرى.

إجراءات التدقيق

وفقاً لمعيار التدقيق الدولي رقم (٥٠٠) هنالك عدة إجراءات يستخدمها المدقق للحصول على أدلة تدقيق، وهي:

#	الإجراء	مثال لنطاق الإجراء
1	الفحص	السجلات والوثائق
2	المراقبة	أداء أنشطة الرقابة، جرد المخزون ، و النقدية
3	المصادقة الخارجية	الذمم المدينة، كتاب المحامي
4	إعادة الإحتساب	السجلات والوثائق
5	إعادة الأداء	أنظمة الرقابة الداخلية للمنشأة
6	الإجراءات التحليلية	الرواتب والأجور، و الفوائد البنكية
	الإستفسار	حقائق معينة

طرق إختيار البنود التي يتم تدقيقها

وفقا لمعيار التدقيق الدولي (٥٠٠) هنالك عدة طرق لإختيار البنود التي يتم تدقيقها، وهي:

طريقة الإختيار	أمثلة على ظروف الإستخدام
- عدد بنود المجتمع الذي يتم أخذ عينة منه صغير وقيمة كل بند مرتفعة. - البنود تمثل مخاطرة كبيرة، ولا يوجد إجراءات تدقيق بديلة. - الطبيعة المتكررة لحساب يمكن تدقيقه بالكامل بدون تكاليف إضافية.	- بنود ذات القيمة العالية أو الرئيسية أو غير الاعتيادية. - البنود التي تزيد عن سقف معين. - البنود التي عن طريقها يتم الحصول على معلومات.
بنود محددة	بنود ممثلة للمجتمع.
عينات	

ملف التدقيق

مجلد واحد أو أكثر أو وسيلة تخزين أخرى، سواء كانت مادية أم إلكترونية، يحتوي على السجلات التي تتألف من وثائق التدقيق لعملية محددة.

وفقا لمعيار التدقيق الدولي (٢٣٠) ينبغي على الشركات وضع سياسات وإجراءات من أجل إتمام عملية تجميع ملفات التدقيق في الوقت المحدد، ولا تزيد الفترة الزمنية المناسبة التي يتم فيها إتمام عملية تجميع ملف تدقيق نهائي عن (٦٠) يوما بعد تاريخ إصدار تقرير المدقق المستقل.

يعتبر إتمام عملية تجميع ملف التدقيق النهائي بعد تاريخ إصدار تقرير المدقق عملية إدارية لا تنطوي على أداء إجراءات تدقيق جديدة أو التوصل إلى إستنتاجات جديدة. ومع ذلك، قد تجرى تغييرات على وثائق التدقيق أثناء عملية التجميع النهائية في حال كانت التغييرات إدارية بطبيعتها. وفيما يلي أمثلة على مثل هذه التغييرات:

- حذف أو إلغاء وثائق مستبدلة.
- ترتيب، جمع وترتيب أوراق العمل.
- إعتماد إستبيان الإنتهاء من التدقيق والمتعلق بعملية التجميع النهائية للملف.
- توثيق دليل التدقيق الذي حصل عليه المدقق وناقشه واتفق عليه مع فريق العمل قبل تاريخ إصدار تقرير المدقق.



البيانات المالية

إقرار منظم للمعلومات التاريخية، بما فيها الملاحظات ذات العلاقة، التي تهدف إلى إيصال الموارد أو الإلتزامات الإقتصادية لمنشأة ما في مرحلة زمنية معينة ، أو التغيرات التي طرأت عليها لفترة من الزمن وفقا لإطار إعداد التقارير المالية. وتتألف الملاحظات ذات العلاقة عادة من ملخص للسياسات المحاسبية الهامة والمعلومات التوضيحية الأخرى.

فهرس محتويات أوراق العمل

مرحلة التخطيط			
A.1	نموذج قبول عميل جديد / قبول الاستمرار مع عميل قديم	A.5	مذكرة تخطيط التدقيق
A.2	نموذج تثبيت الاستقلالية وعدم وجود مصالح متعارضة	A.6	الأهمية النسبية
A.3	كتاب التعيين	A.7	نموذج فحص إجراءات الرقابة الرئيسية (العامه) في الشركة
A.4	نبذه مختصرة عن العميل ونشاطاته	A.8	نموذج كتاب الملاحظات على نظام الضبط الداخلي
مرحلة الإقفال والبيانات المالية			
B.1	نموذج كتاب النواقص	B.9	نموذج الوضع الضريبي وكشف احتساب الضريبة السنوية
B.2	البيانات المالية النهائية مع تقرير مدقق الحسابات المستقل	B.10	الأحداث اللاحقة
B.3	مسودة البيانات المالية الموقعة من قبل العميل	B.11	الإستمرارية
B.4	مسودة البيانات المالية المربطة	B.12	كتاب التمثيل
B.5	تربيط ميزان المراجعة وتدوير الأرصدة الافتتاحية	B.13	نموذج الإفصاحات للمعايير الدولية للتقارير المالية
B.6	ميزان المراجعة النهائي	B.14	المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة
B.7	نموذج ملخص محاضر إجتماعات مجلس الإدارة وما يوازيه	B.15	كتاب ونماذج متطلبات الإقفال
B.8	ملخص القضايا على الشركة وكتاب المستشار القانوني للشركة	B.16	نموذج تحديث ملف التدقيق الدائم
أوراق العمل			
C.1	قائمة المركز المالي	C.2	قائمة الدخل الشامل
C.10	النقد و ما في حكمه	C.20	الذمم التجارية المدينة
C.30	الاستثمارات	C.40	المخزون
C.50	أرصدة مدينة أخرى	C.60	الممتلكات والالات والمعدات
C.70	الأعباء المؤجلة والموجودات غير الملموسة	C.80	الموجودات الأخرى غير المتداولة
C.90	الاطراف ذات العلاقة	C.100	الديون المتداولة
C.110	الذمم التجارية الدائنة	C.120	أرصدة دائنة أخرى
C.130	المطلوبات غير المتداولة	C.140	الالتزامات والتعاقدات الطارئة
C.150	حقوق الملكية	C.160	الإيرادات
C.170	تكلفة الإيرادات	C.180	المصاريف الإدارية والعمومية
C.190	مصاريف البيع والتوزيع	C.200	الإيرادات الأخرى
C.210	الخسائر الأخرى	C.220	ارباح و خسائر الاستثمارات
C.230	تكاليف التمويل	C.240	الضرائب

أولاً: مرحلة التخطيط

(A.1) قبول عميل جديد / تجديد لعميل قديم

يلزم المعيار الدولي لمراقبة الجودة رقم (١) بجمع معلومات تعد ضرورية قبل الموافقة على قبول التعيين مع عميل جديد، وعند تحديد ما اذا سيتم الاستمرار في عملية جارية وعند الموافقة على عملية جديدة مع عميل موجود. ان وجود هذه المعلومات تساعد المحاسب القانوني في تحديد ملائمة الاستنتاجات التي تم التوصل اليها فيما يتعلق بالموافقة على العلاقات مع العملاء والاستمرار بها، مثل:

- نزاهة المالكين الرئيسيين والادارة الرئيسية القائمين على ادارة المنشأة؛
- ما اذا كان فريق العملية يملك الكفاءة والقدرة اللازمة لاجراء عملية التدقيق، بما في ذلك الوقت والموارد؛
- ما اذا كان بمقدور المؤسسة وفريق العملية الامتثال للمتطلبات الاخلاقية ذات العلاقة؛
- المسائل الهامة الناشئة خلال عملية التدقيق الحالية والسابقة وتوقعاتها حول استمرارية العلاقة.

نموذج قبول عميل جديد

ينبغي تعبئة هذا النموذج قبل أن يتم قبول أي اتفاقية تدقيق أو مراجعة لعميل جديد أو أي أعمال أخرى للعميل والذي سيصدر على أساسه تقرير ورأي موقع من المحاسب القانوني.

إسم العميل:			
السنة المالية:			
رقم العميل:			
أعدها:	التاريخ:		
راجعها:	التاريخ:		
تمت	لا ينطبق	ملاحظات	جمع معلومات عن العملاء المقترحين
☐	☐		الحصول على وقراءة البيانات المالية للعميلين الماضيين
☐	☐		وصف فهمنا لسبب تغيير مدققي الحسابات أو المحاسبين، إن وجد.
☐	☐		تحديد من يسيطر أو قادر على تأثير كبير في اتخاذ القرارات لدى العميل المحتمل. إجراء استفسارات فيما يتعلق بسمعة العملاء المحتملين وإدارتهم و المدراء.
تمت	لا ينطبق	ملاحظات	الأخذ بالاعتبار مخاطر التعاون مع العميل المحتمل
☐	☐		هل هناك أية مخاوف حول الاعتماد غير المبرر على نتائج عملنا (على سبيل المثال، بيع الشركة)؟
☐	☐		هل لدى العميل أي شركات تابعة لا يتم تدقيقها أو يتم تدقيقها من قبل مكتبنا؟
☐	☐		هل أبدى المدقق السابق رأي حول مخاوف إمكانية استمرار العمل أم أن هناك أدلة أخرى أن الأعمال التجارية للعميل ضعيفة ماليًا أو تدهور؟
☐	☐		هل هناك أي حالات تتعلق بنزاهة الإدارة، أعمال غير مشروعة (بما في ذلك غسل الأموال)، والتحقيقات التنظيمية، وعدم الامتثال للقوانين، أو التي تنطوي على اتهامات بالتزوير للشركاء أو الإدارة؟
☐	☐		هل هناك أي قضايا معلقة أو تحقيقات أخرى، أو دعاوى هامة، بحيث ان النتيجة يمكن أن تؤثر سلبا على استمرارية أو سمعة الأعمال؟
☐	☐		هل لدى العميل تاريخ من نزاعات أو خلافات بين الشركاء، او المديرين أو المستشارين، و / أو أنه يملك سجلا للتغيير بشكل متكرر أو يقاضي مستشاريه؟



تمت	لا ينطبق	ملاحظات	إجراءات التحقق (التي يتعين القيام بها قبل اتخاذ قرار القبول النهائي)
☐	☐		هل استقال المدقق السابق، أو أننا على علم بأي مدققين أو مستشارين يرفضون خدمة هذا العميل؟
☐	☐		هل تم طلب منا هذا العميل المحتمل ضمانات بشأن أي مسائل تتعلق بالمحاسبة والتدقيق قبل تكليفنا؟
☐	☐		هل طلب منا إعادة تدقيق اي فترات سابقة مدققة من قبل شركة أخرى؟
☐	☐		هل العميل المحتمل يفرض علينا أي نطاق غير عقلاني أو قيود توقيت؟
☐	☐		هل الرسوم الصافية يتوقع أن تتجاوز ٥٠٪ من صافي قيمة إيرادات المكتب أو ما يزيد على ٢٥٪ من قيمة صافي إيرادات الشريك التنفيذي؟
تمت	لا ينطبق	ملاحظات	إجراءات التحقق (التي يتعين القيام بها قبل اتخاذ قرار القبول النهائي)
☐	☐		هل تم الاتصال بالمدقق السابق أو المحاسب والاستفسار عما إذا كان المدقق السابق على علم بأي أسباب مهنية تمنعنا من العمل مع هذا العميل المحتمل؟

نموذج قبول الاستمرار مع عميل قديم

هذا النموذج يجب اكماله عند إتمام عملية التدقيق للسنة الحالية و يتم تحديثه كنتيجة للمعرفة المكتسبة قبل تنفيذ عملية التدقيق للسنة التالية

إسم العميل:		
السنة المالية:		
رقم العميل:		
أعدھا:	التاريخ:	
راجعھا:	التاريخ:	
	نعم	لا
ملاحظات		
١	☐	☐
هل هناك أي سبب للشك في نزاهة الإدارة (الشركاء)؟		
٢	☐	☐
هل نحن على علم بأي شروط من شأنها أن تؤدي إلى صعوبات غير متوقعة تشير إلى تحصيل الأتعاب في الوقت المناسب والملائم للعمل الذي تم القيام به؟		
٣	☐	☐
هل نحن على علم بأي شروط قد تكون موجودة (أو كانت معروفة) يمكن أن تكون قد تسببت في رفض العميل في الوقت الذي تم قبول العميل مبدئياً؟		
٤	☐	☐
هل هناك أي تغيير مهم في الملكية أو الإدارة ، أو المديرين ، أو المستشار القانوني، أو غيرها من الجوانب الأساسية لمنظمة العميل أو طبيعة أعمالها؟		
٥	☐	☐
هل هناك عدم تعاون من جانب الإدارة، ولا سيما المسؤولين عن الشؤون المالية؟		
٦	☐	☐
هل هناك أي تأخير غير مبرر في تقديم الإدارة الأدلة اللازمة لإتمام عملية التدقيق و / أو إجابات غير واضحة على ما يبدو على الاستفسارات؟		
٧	☐	☐
هل نحن على علم بأي تحقيقات أو قضايا تثير تساؤلات أو تؤثر على سلامة النتائج التي قد تؤثر سلباً على حالة العميل أو سمعته؟		
٨	☐	☐
هل لاحظنا ضغطاً غير مبرر على تحقيق نتائج أعمال (أرباح/خسائر) معينة؟		
٩	☐	☐
هل هناك صعوبات مالية خطيرة أو غيرها من المؤشرات الممكنة التي تجعل مخاطر قانونية عالية جداً فيما يتعلق بالتعاون مع بيانات العميل المالية؟		
١٠	☐	☐
هل لدى العميل نزاعات أو خلافات بين الشركاء أو المديرين، أو المستشارين؟		
١١	☐	☐
هل نحن على علم بأي مشاكل في الاستقلالية قد تؤثر على قدرتنا على تلبية احتياجات العميل؟		
١٢	☐	☐
هل لدى موظفينا القدرة والخبرة اللازمة لإتمام العمل مع هذا العميل؟		

قرار المتابعة:

نعم..... لا.....

الشريك التنفيذي:.....

(A.2) تثبيت الاستقلالية وعدم وجود مصالح متعارضة

ان متطلبات السلوك المهني والاخلاقي المتعلقة بتدقيق البيانات المالية هي أن يكون المدقق مستقلاً عن المنشأة التي تخضع للتدقيق. وتصف قواعد مجلس معايير الأخلاق الدولية للمحاسبين الإستقلالية على أنها تتألف من كل من إستقلالية الذهن وإستقلالية المظهر. وتحمي إستقلالية المدقق عن المنشأة قدرته على تكوين رأي دون أن يتأثر بتأثيرات قد تضعف ذلك الرأي. وتعزز الإستقلالية قدرة المدقق على العمل بنزاهة وموضوعية والحفاظ على موقف من الشك المهني.

نموذج تثبيت الاستقلالية و عدم وجود مصالح متعارضة

نؤكد و بصفتنا مدققين قانونيين لحسابات شركة للفترة من الى ما يلي:

أنا وأفراد أسرتي، لا نحمل أية أوراق مالية للعميل أو أي من شركاتها التابعة المدرجة ، لم نشترى أو نبيع أي أوراق مالية في أي من هذه الشركات؛

أنا لست على صلة قرابة مع أي عضو من أعضاء الادارة التنفيذية لدى العميل؛

لم أحصل على أي قروض او تسهيلات ائتمانية أخرى من العميل، و لم أحصل على أي منها منذ التحاقى بفريق التدقيق؛ وأنا غير مدرك لأي عوامل أخرى أو لأي تضارب مصالح من شأنه أن يؤثر على موضوعيتي أو استقلاليتي أثناء أدائي لمهامي مع العميل.

فريق العمل	صفته	التاريخ	التوقيع

(A.3) كتاب التعيين

يلزم معيار التدقيق الدولي رقم (٢١٠) بتوثيق الاتفاق على قبول مهمة تدقيق معينة أو الاستمرار فيها فقط في حال الاتفاق على الاساس الذي سيتم اداء المهمة بناء عليه، وذلك من خلال:

- تحديد ما اذا كانت الشروط المسبقة للتدقيق متوفرة ام لا؛ و
- التاكيد على وجود تفاهم مشترك بين المدقق والادارة وحيث يكون مناسباً، المكلفين بالحوكمة، حول شروط التعيين او التكليف.

نموذج كتاب التعيين

إلى المدير العام

شركة

شركة

عمان - المملكة الاردنية الهاشمية

التاريخ:

لقد طلبتم منا أن نقوم بتدقيق البيانات المالية لشركة، والتي تتألف من قائمة المركز المالي كما في.....، وبيان الدخل الشامل وبيان التغيرات في حقوق الملكية وبيان التدفق النقدي للسنة المنتهية بذلك التاريخ، والإيضاحات حول البيانات المالية بما في ذلك ملخص للسياسات المحاسبية الهامة. ويسرنا أن نؤكد على قبولنا وتفهمنا لعملية التدقيق هذه من خلال كتاب التعيين هذا.

إن أهداف تدقيقنا هي الحصول على تأكيد معقول فيما إذا كانت البيانات المالية ككل خالية من الأخطاء الجوهرية، سواء كانت ناشئة عن إحتيال أو خطأ، وإصدار تقريرنا والذي يتضمن رأينا.

التأكيد المعقول هو مستوى عال من التأكيد، ولكنه ليس ضماناً بأن التدقيق الذي تم القيام به وفقاً للمعايير الدولية للتدقيق سيكتشف دائماً أي خطأ جوهري، إن وجد.

إن الأخطاء يمكن أن تنشأ من الإحتيال أو الخطأ، وتعتبر جوهريّة إذا كانت، بشكل فردي أو إجمالي، ممكن أن تؤثر بشكل معقول على القرارات الإقتصادية المتخذة من قبل المستخدمين على أساس هذه البيانات المالية.

سنقوم بإجراء عملية التدقيق وفقاً لمعايير التدقيق الدولية. وتقتضي هذه المعايير أن نمثل متطلبات السلوك الأخلاقي. كجزء من عملية التدقيق وفقاً للمعايير الدولية للتدقيق، نقوم بممارسة الإجتهد المهني والمحافظة على تطبيق مبدأ الشك المهني خلال التدقيق، بالإضافة الى:

- تحديد وتقييم مخاطر الأخطاء الجوهرية في البيانات المالية، سواء كانت ناشئة عن إحتيال أو خطأ، وكذلك تصميم وتنفيذ إجراءات تدقيق مستجيبة لتلك المخاطر، والحصول على أدلة تدقيق كافية وملائمة لتوفر أساساً لرأينا. إن خطر عدم اكتشاف الإخطاء الجوهرية الناتجة عن إحتيال أعلى من الخطر الناتج عن الخطأ، حيث أن الإحتيال قد يشمل على التواطؤ، والتزوير، والحذف المتعمد، وسوء التمثيل أو تجاوز للرقابة الداخلية.
 - الحصول على فهم للرقابة الداخلية ذات الصلة بالتدقيق لغايات تصميم إجراءات تدقيق مناسبة حسب الظروف، وليس لغرض إبداء رأي حول فعالية الرقابة الداخلية في الشركة. وبغض النظر عن ذلك، سنبلغكم خطياً بأية حالات قصور هامة في الرقابة الداخلية ذات العلاقة بتدقيق البيانات المالية والتي حددناها أثناء عملية التدقيق.
 - تقييم ملائمة السياسات المحاسبية المتبعة ومدى معقولية التقديرات المحاسبية والإيضاحات ذات العلاقة المعدة من قبل الإدارة.
 - الإستنتاج حول ملائمة إستخدام الإدارة لأساس الإستمرارية المحاسبي، وبناءً على أدلة التدقيق التي تم الحصول عليها، فيما إذا كان هنالك وجود لعدم تيقن جوهري يتعلق بأحداث أو ظروف يمكن أن تثير شكاً جوهرياً حول قدرة الشركة على الإستمرار كمنشأة مستمرة. إذا استنتجنا عدم وجود تيقن جوهري، فإننا مطالبون أن نلفت الإنتباه في تقرير تدقيقنا إلى الإيضاحات ذات العلاقة في البيانات المالية، وإذا كان الإفصاح عن هذه المعلومات غير ملائم، فسنقوم بتعديل رأينا. إن استنتاجاتنا تعتمد على أدلة التدقيق التي تم الحصول عليها حتى تاريخ تقرير تدقيقنا. ومع ذلك، فإنه من الممكن أن تتسبب أحداث أو ظروف مستقبلية في توقف الشركة على الإستمرار كمنشأة مستمرة.
 - تقييم العرض العام والشكل والمحتوى للبيانات المالية بما فيها الإفصاحات وفيما إذا كانت البيانات المالية تمثل المعاملات والأحداث بشكل يحقق العرض العادل.
- ونتيجة للقيود الكامنة على عملية تدقيق ما، إلى جانب القيود الكامنة على الرقابة الداخلية، هنالك مخاطر لا يمكن تجنبها تتمثل في وجود بعض الأخطار الجوهرية التي قد لا يمكن اكتشافها، رغم تخطيط عملية التدقيق بالشكل المناسب وأدائها وفقاً لمعايير التدقيق الدولية.
- سيتم إجراء عملية التدقيق على أساس أن الإدارة تقرر وتدرك تحملها لمسؤولية ما يلي:
- أ. إعداد البيانات المالية وعرضها العادل وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية.
 - ب. الرقابة الداخلية حسب ما تراه الإدارة ضرورياً للتمكن من إعداد بيانات مالية خالية من الأخطاء الجوهرية، سواء كانت ناجمة عن إحتيال أم خطأ.
 - ج. تزويدنا بالأمور التالية:

- الوصول إلى كافة المعلومات التي تعلم الإدارة بأنها مرتبطة بإعداد البيانات المالية مثل السجلات والوثائق والمسائل الأخرى.
- المعلومات الإضافية التي قد نطلبها من الإدارة لغرض عملية التدقيق.
- وصول غير مقيد إلى الأشخاص الذين يعملون في المنشأة والذين نرى من الضروري الحصول على أدلة تدقيق منهم

وكجزء من عملية التدقيق الخاصة بنا، سنطلب من الإدارة مصادقة خطية تتعلق بالإقرارات التي تم تقديمها لنا فيما يخص عملية التدقيق.

نتطلع إلى التعاون الكامل من قبل كادر العمل لديكم أثناء عملية التدقيق.

إن أجورنا المهنية للقيام بهذه المهمة كما ذكر أعلاه سوف تكون مبلغدينار أردني (..... فقط لا غير) يضاف إليها ضريبة المبيعات حسب النسبة المقررة من الحكومة وقت الدفع، وسيتم تحصيل هذه الأتعاب على دفعتين متساويتين بموجب مطالبات نقوم بإصدارها لاحقاً.

(يمكن إضافة الفقرات التالية):

سوف نقوم بمناقشة مواعيد إصدار التقارير معكم والإتفاق عليها بما يتلائم مع متطلباتكم وتوقعاتكم، وبهذا الصدد سنطلب من إدارتكم المالية إعداد الجداول الضرورية والمعلومات الأخرى المطلوبة للقيام بمراجعتنا وفحصنا، وذلك بشرط عدم مواجهتنا لأية مشاكل رئيسية غير منظورة حيث نلتزم بقدر المستطاع بتسليم تقاريرنا كما هو مبين في فقرة «التقارير» أدناه في المواعيد المتفق عليها معكم. وسوف نقوم بإبلاغكم فوراً بأية ظروف قد نواجهها ربما تؤدي إلى تأخير جوهري وذلك حتى يتسنى لكم إتخاذ ما ترونه مناسباً من خطوات تصحيحية. وفي حالة تسبب تأخير تقديم المعلومات في تكبد وقت ومصاريف إضافية من قبلنا في تقديم الخدمات فإننا نحفظ بحق زيادة أتعابنا لتغطية المصاريف والوقت الإضافي.

إن أوراق العمل لهذه المهمة هي ملك لشركة (س) لتدقيق الحسابات. إن الوصول لتلك الأوراق سوف لن يسمح به باستثناء ما هو مطلوب قانوناً أو بواسطة متطلبات أية لوائح أو بواسطة معايير مهنية محددة.

سيُوجّه تقرير المدقق المستقل الذي نصدره إلى الشركاء في الشركة وسيضمن رأينا حول القوائم المالية. إن تقريرنا هو لاستخدام وفائدة الجهة الموجهة إليها فقط وتحت أي ظرف من الظروف يجب ألا يتم الإعتماد عليها كلياً أو جزئياً بواسطة طرف ثالث.



وأية تقارير أخرى وإستشارة أو معلومات أخرى مقدمة بواسطتنا فيما يتعلق بالمراجعة قد لا يسمح بنسخها أو الإستشهاد بها أو الإشارة إليها أو الإعتماد عليها كلياً أو جزئياً بأي شكل لأي أو بواسطة طرف ثالث. ولأقصى حد مسموح به فإننا نتحفظ هنا بصراحة عن أي إلتزام لأي طرف ثالث.

قد يحتاج شكل ومحتوى تقريرنا إلى تعديل في ضوء نتائج عملية التدقيق.

نرجو التوقيع على النسخة المرفقة لكتاب التعيين وإرجاعها كإقرار منكم وموافقتكم على ترتيبات عملية تدقيق البيانات المالية بما في ذلك مسؤولياتنا المعنية.

شركة

إجازة مزاولة رقم (.....)

عن شركة

التوقيع



(A.4) نبذة مختصرة عن العميل ونشاطاته

- يلزم معيار التدقيق الدولي رقم (٣١٥) بأن يحصل المدقق على فهم للمنشأة وبيئتها وفقاً لما يلي:
- عوامل القطاع ذات العلاقة والعوامل التنظيمية والعوامل الأخرى الخارجية بما في ذلك اطار اعداد التقارير المالية المطبق.
 - طبيعة المنشأة، بما في ذلك:
 - عملياتها؛
 - ملكيتها والهيكل الاداري فيها؛
 - أنواع الاستثمارات التي تقوم بها المنشأة وتخطط لإجرائها، بما في ذلك الاستثمارات في المنشآت ذات الأهداف الخاصة؛ و
 - طريقة هيكل الشركة وكيفية تمويلها.
 - إختيار المنشأة وتطبيقها للسياسات المحاسبية، بما في ذلك أسباب التغيير.
 - أهداف واستراتيجيات المنشأة ومخاطر العمل المتعلقة بذلك والتي من الممكن ان تؤدي الى اخطاء جوهرية في البيانات المالية.



نموذج نبذة مختصرة عن العميل ونشاطاته

	إسم العميل:	
	السنة المالية:	
	رقم العميل:	
أعدّها:	التاريخ:	
راجعها:	التاريخ:	

الكيان القانوني للشركة

ذات مسؤولية محدودة	تضامن	
أخرى (اذكرها.....)	فردية	

أهم غايات الشركة ومنتجاتها

أهم الغايات	أهم المنتجات

أهم الشركاء ونسب ملكيتهم

الاسم	المسمى الوظيفي (ان وجد)	نسبة الملكية

المفوضين بالتوقيع

الاسم	المسمى الوظيفي (ان وجد)	نوع التفويض

أهم موظفي الشركة

الاسم	المسمى الوظيفي



أهم موردي الشركة

الاسم	طبيعة المواد الموردة

أهم العملاء

الاسم	طبيعة التعامل

مستشاري الشركة

الاسم	طبيعة الخدمة

الجهات ذات العلاقة

اسم الجهة ذات العلاقة	طبيعة العلاقة

أهم مصادر تمويل الشركة

اسم الجهة الممولة	طبيعة التمويل	أهم شروط التمويل



معلومات هامة اخرى

	نعم	لا
هل تم منح الشركة تسهيلات ائتمانية؟	☐	☐
هل يوجد لدى الشركة عقد تأجير تشغيلي أو تمويلي؟	☐	☐
هل يوجد تغيير في هيكلية رأس المال والشركاء؟	☐	☐
هل يوجد تعديلات تشريعية أو تكنولوجية أو اقتصادية قد تؤثر على الشركة؟	☐	☐
هل يوجد منافسين للشركة في مجال نشاطها ؟	☐	☐
هل يوجد تعديلات جوهرية على السياسات المحاسبية المتبعة والافتراضات المحاسبية؟	☐	☐
هل يوجد لدى الشركة تركيز في عملياتها وفي نشاطها؟	☐	☐

الرجاء شرح تعليقك على البنود المبينة أعلاه

(A.5) مذكرة تخطيط التدقيق

- يتناول معيار التدقيق الدولي رقم (٣٠٠) مسؤولية المدقق في التخطيط لتدقيق البيانات المالية.
- يتضمن التخطيط لعملية التدقيق وضع استراتيجيه التدقيق الشاملة للعملية وتطوير خطة التدقيق. ويفيد التخطيط الكافي لعملية تدقيق البيانات المالية في عدة طرق تتضمن ما يلي:
- مساعدة المدقق في إعطاء الإهتمام الكافي للجوانب الهامة لعملية التدقيق.
 - مساعدة المدقق في تحديد المشاكل المحتملة وحلها في الوقت المناسب.
 - مساعدة المدقق في تنظيم وإدارة عملية التدقيق بشكل مناسب ليتم إجراؤها بطريقة فاعلة.
 - المساعدة في اختيار أعضاء فريق العملية بمستويات مناسبة من القدرة والكفاءة للإستجابة إلى المخاطر المتوقعة وفي تحديد العمل المناسب لهم.
 - تيسير توجيه وإرشاد أعضاء فريق العملية ومراجعة عملهم.
- ولكي يتم تخطيط عملية المراجعة تخطيطاً سليماً وكافياً يتوجب على مراجع الحسابات القيام بالخطوات التالية:
- الاتصال بمراجع الحسابات الخارجي السابق.
 - جمع المعلومات عن المشروع وفهم طبيعة أعماله والصناعة التي ينتمي إليها .
 - الحصول على معلومات عن النظام المحاسبي والسياسات و الإجراءات المحاسبية .
 - إجراء تقييم مبدئي لأنظمة الرقابة الداخلية المحاسبية الذي ينوي المراجع الاعتماد عليها .
 - إجراء تقديرات مبدئية لمستويات الأهمية النسبية لأغراض عملية المراجعة.
 - تحديد بنود القوائم المالية التي من المنتظر أن تحتاج إلى تسوية .
 - الظروف التي قد تحتاج إلى زيادة أو تعديل في حالة وجود عمليات مع أطراف ذات مصلحة مشتركة .
 - طبيعة التقارير المتوقع تقديمها .
 - دراسة مسؤوليته القانونية تجاه العميل الذي يراجع حساباته .
 - دراسة مسؤوليته المهنية من أجل رفعة شأن المهنة وزيادة احترام المجتمع لها.



نموذج مذكرة تخطيط التدقيق

	إسم العميل:	
	السنة المالية:	
	رقم العميل:	
أعدها:	التاريخ:	
راجعها:	التاريخ:	

أ- المهمة المطلوبة:

إبداء الرأي حول عدالة القوائم المالية التي تجهزها إدارة الشركة للفترة وحتى

ب- فريق العمل:

الشريك:

مدير التدقيق:

مدقق رئيسي:

مدقق:

ج- المواعيد الهامة:

البيان	التاريخ
جرد الصندوق	
تثبيتات البنوك	
تثبيت الذمم المدينة	
جرد المخزون	
تثبيت الذمم الدائنة	
بدء إقفال نهاية العام	
تقرير مدقق الحسابات	

د- التخطيط الفني للعملية:

د-١ تقييم نظام الرقابة الداخلية واحتساب مخاطر العملية:



د-٢ تقدير الساعات:

	الشريك
	مدير تدقيق
	مدقق رئيسي
	مدقق
	المجموع

د-٣ حد المبالغ المادية:

تم احتساب عنصر المادية في ورقة العمل (A-6)، حيث انها بلغت دينار أردني.

د-٤ منهجية العمل

(A.6) الأهمية النسبية

إن الغرض من معيار التدقيق الدولي رقم (٣٢٠) هو وضع معايير وتوفير إرشادات حول مفهوم الأهمية النسبية (المادية) وعلاقتها بمخاطر التدقيق.

تكون المعلومات ذات أهمية نسبية إذا كان حذفها أو عرضها بصورة خاطئة يؤثر على القرارات الاقتصادية لمستخدمي المعلومات المأخوذة من البيانات المالية. وتعتمد الأهمية النسبية على حجم البند أو الخطأ المقدر في الظروف الخاصة بحذفه أو بيانه بصوره خاطئه. وبالتالي فإن الأهمية النسبية توفر البداية أو القطع بدل كونها صفة نوعية ابتدائية يجب أن تحتويها المعلومات لكي تكون مفيدة.

الهدف من تدقيق البيانات المالية هو تمكين المدقق من إبداء الرأي فيما إذا كانت البيانات المالية قد أعدت من كافة النواحي الجوهرية ذات العلاقة، بشكل يتماشى مع الإطار المحدد للتقارير المالية.

إن تحديد المدقق للأهمية النسبية هو أمر يعود للحكم المهني، ويتأثر بإدراك المدقق لإحتياجات المعلومات المالية لمستخدمي البيانات المالية.

تعد الأهمية النسبية من العوامل المؤثرة في نطاق فحص نظام الرقابة الداخلية، فيوجد لدينا ما يعرف بخطأ الأهمية النسبية والتي تختلف من شخص إلى آخر أو من مدقق إلى آخر، فعلى الرغم من عدم وجود تعريف محدد لمصطلح الأهمية النسبية إلا أن لجنة المعايير المحاسبية (IFA) وكذلك الاتحاد الدولي للمحاسبين، عرفت بأنّها: الحذف أو التحريف في البيانات المحاسبية والذي من المحتمل في ظل الظروف المحيطة أن يكون قرار أو حكم المستفيد من تلك البيانات قد تأثر نتيجة لهذا الحذف أو التحريف. وهذا التعريف يعني أن على المدقق أن يوازن بين ظروف المؤسسة وحاجات مستخدمي المعلومات وهذا يعني أن تحديد الأهمية النسبية يخضع لحكم المدقق وليس بالضرورة لمقياس معين.

نموذج الأهمية النسبية

أنجزها :	التاريخ	اسم العميل :
راجعها :	التاريخ	السنة المالية المنتهية :

١- قيمة الإيرادات المتوقعة :

٢- قيمة الموجودات المتوقعة:

٣- أساس المادية (١ أو ٢ أيهما أكبر)

٤- المادية =

البيان	الحد الأدنى	الحد الأعلى
الإيرادات	١٪	٢٪
الموجودات	٠,٥٪	١٪



(A.7) نموذج فحص إجراءات الرقابة الرئيسية (العامة) في الشركة

إسم العميل:	
السنة المالية:	
رقم العميل:	
أعدّها:	التاريخ:
راجعها:	التاريخ:

رقم الاجراء	الاجراء	نعم	كلا	لا ينطبق	التعليق
عام					
١	هل يوجد نظام مالي وإداري مكتوب ومعتمد؟	☐	☐	☐	
٢	هل يوجد دليل إجراءات للحركات المحاسبية مكتوب ومعتمد؟	☐	☐	☐	
٣	هل يوجد دائرة للتدقيق الداخلي؟	☐	☐	☐	
٤	هل يوجد موازنات تقديرية وبيانات مالية شهرية؟	☐	☐	☐	
٥	هل يوجد فصل في الوظائف المتعارضة، وهل يتم مراجعة السندات من قبل جهة أخرى غير المعدة للسند؟	☐	☐	☐	
الكمبيوتر					
١	هل يوجد لدى دائرة الكمبيوتر سياسات وإجراءات مكتوبة حديثة تتضمن وصفاً مختصراً لكل من الأنظمة المستخدمة بالإضافة إلى إجراءات تشغيل وإغلاق البرامج؟	☐	☐	☐	
٢	هل يوجد لكل مستخدم اسم ورقم سري خاص به على النظام؟	☐	☐	☐	
٣	هل يوجد جهاز الكمبيوتر الرئيسي (السيرفر) والوسائط الممغنطة (الديسكات.....) موجودة في مكان آمن ولا يستطيع الدخول إليها إلا المفوضين بذلك؟	☐	☐	☐	
٤	هل يوجد وسائل حماية كافية ضد الحريق داخل غرفة الكمبيوتر (كأجهزة إطفاء ومجسات) ؟	☐	☐	☐	
٥	هل يوجد لدى دائرة الكمبيوتر خطة طوارئ تمكنها من إعادة تشغيل جميع البرامج واسترجاع جميع البيانات بالسرعة الممكنة عند حصول أي كارثة مثل الحرائق والزلازل والتخريب المتعمد ؟	☐	☐	☐	
٦	هل يوجد نسخ احتياطية لجميع البيانات والبرامج؟	☐	☐	☐	



رقم الاجراء	الاجراء	نعم	كلا	لا ينطبق	التعليق
٧	هل يتم الاحتفاظ بأحد النسخ الاحتياطية خارج الشركة للرجوع إليها في حال حدوث كارثة داخل الشركة؟	☐	☐	☐	
٨	هل جميع البرامج المستخدمة من قبل الشركة مرخصة؟	☐	☐	☐	
٩	هل تشمل أجهزة الكمبيوتر وبرامجها ضمنها بوليصة تأمين موجودات الشركة أو بوليصة خاصة بها؟	☐	☐	☐	
١٠	هل يوجد هناك برامج حماية من الفيروسات التي قد تهاجم أجهزة الكمبيوتر؟	☐	☐	☐	
الممتلكات والالات والمعدات					
١	هل تحتفظ المنشأة بسجل إحصائي يبين الممتلكات والالات والمعدات بحيث يتضمن جميع البيانات الأساسية مثل (كلفة الأصل، تاريخ الشراء، تاريخ بدء الاستعمال، نسبة الاستهلاك، استهلاك السنة، الاستهلاك المتراكم في بداية ونهاية السنة، صافي القيمة الدفترية ومكان وجود كل أصل في الشركة) بحيث يتم تحديث هذا السجل بشكل دوري؟	☐	☐	☐	
٢	هل تقوم الشركة بجرد الممتلكات والالات والمعدات بشكل دوري؟	☐	☐	☐	
الرواتب					
١	هل تم تجميع كشف الرواتب بشكل صحيح وهل يتم توجيه القيد المحاسبي الخاص بالرواتب بشكل صحيح و هل تم التأكد من تسجيل الراتب الأساسي ، العمل الاضافي وأية علاوات أخرى ضمن حسابات منفصلة؟	☐	☐	☐	
٢	هل تقوم الشركة بتوريد أمانات ضريبة الدخل واقتطاعات الضمان الاجتماعي خلال (١٥) يوم من بداية الشهر التالي و(٣٠) يوم بالنسبة لضريبة الدخل؟	☐	☐	☐	
٣	هل تقوم جهة مستقلة عن الجهة التي قامت بإعداد كشف الرواتب بمقارنة رواتب الشهر الحالي مع الشهر السابق بشكل إجمالي و بشكل افرادي وبيان سبب أية تغيرات؟	☐	☐	☐	
٤	هل يوجد نظام عمل داخلي مصدق من وزارة العمل وفقا لأحكام المادة (٥٥) من قانون العمل الأردني؟	☐	☐	☐	



رقم الاجراء	الاجراء	نعم	كلا	لا ينطبق	التعليق
المبيعات					
١	هل يوجد قوائم بالأسعار المستخدمة خلال السنة والتأكد من تحديث تلك القوائم بآخر الأسعار واشتمالها على كافة منتجات العميل ومعتمدة من الإدارة؟	☐	☐	☐	
٢	هل يوجد سياسة ائتمانية في الشركة تحتوي كحد أدنى على ما يلي: شروط منح الائتمان وكيفية تحديد السقوف الائتمانية لعملاء البيع الآجل ، سياسة الشركة فيما يتعلق بالخصومات ، فترات الائتمان المسموح بها ، إجراءات متابعة وتحصيل الذمم؟	☐	☐	☐	
٣	هل جميع الفواتير النقدية والآجلة وسندات المردودات مرقمة بشكل مسبق ومتسلسل؟	☐	☐	☐	
٤	هل يتم إرسال كشوفات حساب للعملاء بشكل شهري وإجراء مطابقات دورية معهم مع ضرورة توثيق عملية المطابقة؟	☐	☐	☐	
٥	هل يتم إعداد كشف بأعمار الذمم المدينة بشكل دوري وإطلاع الإدارة عليه؟	☐	☐	☐	
٦	هل يتم طباعة الرقم الضريبي (ضريبة المبيعات) على جميع فواتير الشركة؟	☐	☐	☐	
المستودعات والبضاعة					
١	هل يوجد بطاقات صنف لجميع أصناف البضاعة تتضمن ما يلي:	☐	☐	☐	
	بيان رصيد أول المدة واحتساب الرصيد بعد كل حركة إدخال أو إخراج	☐	☐	☐	
	تأكد من تحيل رصيد أول المدة بشكل صحيح من واقع كشوفات جرد نهاية السنة	☐	☐	☐	
	اكتمال كافة البيانات مثل رقم سند الإدخال و الإخراج، التاريخ، وحدة الكمية.	☐	☐	☐	
	عدم وجود أرصدة سالبة لأي من أصناف المخزون.	☐	☐	☐	
	بيان الحد الأدنى والحد الأعلى ونقطة إعادة الطلب على بطاقات الصنف.	☐	☐	☐	
	تأكد من صحة تجميع بطاقات الصنف اليدوية.	☐	☐	☐	

رقم الاجراء	الاجراء	نعم	كلا	لا ينطبق	التعليق
٢	هل يتم التأكد من كفاية التأمين على البضاعة (قارن مبلغ التأمين مع أعلى رصيد للبضاعة خلال السنة)؟	☐	☐	☐	
٣	هل تقوم الشركة بجرد المستودعات مرتين في السنة على الأقل وإعداد محاضر جرد رسمية بذلك؟	☐	☐	☐	
٤	هل الشخص الذي يقوم بعملية الترحيل إلى بطاقات الصنف مستقل عن أمين المستودع؟	☐	☐	☐	
٥	هل وسائل الحماية ضد الحريق داخل المستودع كافية؟	☐	☐	☐	
٦	هل يتم ترتيب المستودعات والطبالي بشكل يسهل عملية جردها؟	☐	☐	☐	
٧	هل يتم توفير البيئة المناسبة للتخزين من حيث التهوية و التلججات أو الطبالي؟	☐	☐	☐	
المشتريات والذمم الدائنة					
١	هل يوجد سياسة محددة فيما يتعلق بالمشتريات من حيث إعداد طلبات شراء من الجهة الطالبة ومن ثم استدراج عروض أسعار و توجيه أوامر شراء للموردين وإعداد محاضر استلام عند استلام المشتريات؟	☐	☐	☐	
٢	هل يوجد قائمة معتمدة بالموردين الرئيسيين؟	☐	☐	☐	
النقد					
١	هل يتم ختم المرفقات الثبوتية بخاتم مدفوع مع بيان رقم وتاريخ سند الصرف؟	☐	☐	☐	
٢	هل يتم توقيع المستلم على سند الصرف أو الحصول منه على سند قبض؟	☐	☐	☐	
٣	هل يتم ختم الشيكات عند استلامها بخاتم يصرف للمستفيد الأول أو بالحساب؟	☐	☐	☐	
٤	هل سندات القبض والصرف مرقمة بشكل مسبق ومتسلسل؟	☐	☐	☐	
٥	هل يوجد سجل تحليلي بدفاتر سندات القبض يبين أرقام الدفاتر المطبوعة مع بيان تاريخ وتوقيع المستلم أمام الدفاتر المستلمة. توقيع الشخص الذي يستلم الدفاتر المستخدمة بعد التأكد من اكتمال صفحاتها؟	☐	☐	☐	
٦	هل يتم إيداع المتحصلات النقدية في البنوك من قبل أشخاص محددين ومخولين إدارياً؟	☐	☐	☐	



رقم الاجراء	الاجراء	نعم	كلا	لا ينطبق	التعليق
٧	هل يحصل العميل على كشوفات بنكية لجميع الحسابات بشكل شهري وإعداد تسويات بنكية لجميع الحسابات غير المطابقة؟	☐	☐	☐	
٨	هل يتم جرد الصندوق العام ومطابقته مع الرصيد الوارد بالسجلات؟	☐	☐	☐	
٩	هل يتم فصل نقد الصندوق العام عن نقد السلفة النثرية؟	☐	☐	☐	
١٠	هل يتم التأكد من انه لا يوجد لأمين الصندوق أية صلاحيات للدخول على السجلات المحاسبية وإجراء القيود المحاسبية؟	☐	☐	☐	
١١	هل يوجد بوليصة تأمين على النقد في الصندوق والنقد في الطريق وبوليصة تأمين أو كفالة عدلية ضد خيانة الأمانة؟	☐	☐	☐	
١٢	هل يتم حفظ دفاتر الشيكات غير المستخدمة بمكان آمن؟	☐	☐	☐	
١٣	هل يتم التأكد من عدم توقيع أحد المفوضين بالتوقيع على شيكات غير معبئة (على بياض)؟	☐	☐	☐	



(A.8) نموذج كتاب الملاحظات على نظام الضبط الداخلي كتاب ملاحظات للإدارة حول نظام الضبط الداخلي

السيد / المحترم

المدير العام

شركة

عمان - المملكة الأردنية الهاشمية

الموضوع : كتاب ملاحظات للإدارة حول نظام الضبط الداخلي

تحية طيبة وبعد ،،،

نتيجة للإجراءات التي قمنا بها حتى تاريخه لتدقيق حسابات شركتكم للسنة المنتهية في وللقيود والسجلات المحاسبية ونظام الضبط الداخلي والأمور المحاسبية الأخرى المعمول بها حالياً في الشركة، فقد ظهرت لنا بعض النقاط الهامة التي رأينا ضرورة أن نسترعي انتباهكم الكريم إليها، علماً بأن إجراءات التدقيق التي نقوم بها خلال السنة المالية موضوع التدقيق تهدف بشكل أساسي إلى تكوين رأينا حول البيانات المالية، ولا تهدف إلى اكتشاف كافة الأخطاء والمخالفات التي وقعت خلال العام. لذلك فإن كتاب الملاحظات هذا لا يعني عدم وجود أخطاء ومخالفات أخرى، وأن النقاط الواردة فيه قد لا تعكس كافة مجالات التطوير اللازمة في نظام الضبط والرقابة الداخلية والتي قد تكشف عنها دراسة تعد خصيصاً لهذا الغرض، علماً بأنه قد تمت مناقشة النقاط الواردة في هذا الكتاب مع المدير المالي للشركة السيد المحترم.

ونورد فيما يلي هذه الملاحظات وتوصياتنا حولها، راجين أن تنال عنايتكم واهتمامكم وذلك لما فيه مصلحة الشركة.

(عنوان الملاحظة) :

الملاحظة:

.....

التوصية:

.....

وفي الختام ننتهز هذه المناسبة لنعرب لكم عن شكرنا وتقديرنا لتعاونكم وتعاون موظفيكم معنا أثناء تأدية مهمتنا راجين دراسة هذه التوصيات بكل اهتمام وموافاتنا كتابياً بما ستتخذونه من إجراءات لمعالجتها مقدرين لكم ثقتكم الغالية بنا.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،

مكتب (.....) لتدقيق الحسابات



ثانياً: مرحلة الإقفال والبيانات المالية

(B.1) نموذج كتاب النواقص

السادة شركة المحترمين

عمان - المملكة الأردنية الهاشمية

الموضوع : البيانات المالية للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول

تحية طيبة وبعد ،،،

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، نرفق لكم مسودة البيانات المالية للسنة المنتهية في ، راجين التلطف بدراستها واعتمادها وتزويدنا بالبيانات والمعلومات التالية تمهيدا لإصدار تقريرنا حولها بشكل نهائي :

1.

2.

3.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

(B.5) الأرصدة الإفتتاحية

هي أرصدة الحسابات الموجودة في بداية الفترة. تعتمد الأرصدة الإفتتاحية على الأرصدة الختامية للفترة السابقة وتعكس تأثير معاملات وأحداث الفترات السابقة و تأثير السياسات المحاسبية المطبقة في الفترة السابقة. وهي تشمل أيضا المسائل المتعلقة بالإفصاح الموجود في بداية الفترة، مثل الأمور الطارئة والإلتزامات.

وفقا لمعيار التدقيق الدولي (٥١٠) ينبغي على المدقق الحصول على أدلة تدقيق مناسبة و كافية حول ما إذا إحتوت الأرصدة الإفتتاحية على أخطاء تؤثر بشكل كبير على البيانات المالية للفترة الحالية عن طريق:

(أ) تحديد ما إذا تم ترحيل الأرصدة إلى الفترة الحالية بالشكل الصحيح، أو حيثما كان مناسباً، تم إعادة بيانها بالشكل الصحيح.

(ب) تحديد ما إذا عكست الأرصدة الإفتتاحية تطبيق السياسات المحاسبية المناسبة.

(ج) أداء واحد أو أكثر من الأمور التالية:

(١) عندما تكون البيانات المالية للفترة السابقة مدققة من مدقق سابق، يتم طلب مراجعة أوراق عمل المدقق السابق للحصول على أدلة فيما يتعلق بالأرصدة الإفتتاحية.

(٢) تقييم ما إذا قدمت إجراءات التدقيق الحالية أدلة متعلقة بالأرصدة الإفتتاحية.

(٣) القيام بإجراءات تدقيق محددة للحصول على أدلة متعلقة بالأرصدة الإفتتاحية.



(B.7) نموذج ملخص محاضر إجتماعات مجلس الإدارة و ما يوازيه

	إسم العميل:	
	السنة المالية:	
	رقم العميل:	
التاريخ:	أعدھا:	
التاريخ:	راجعھا:	

رقم الجلسة	تاريخ الجلسة	الحضور	اهم القرارات
.....			



(B.8) ملخص القضايا على الشركة وكتاب المستشار القانوني للشركة

على المدقق تصميم وأداء إجراءات تدقيق من أجل تحديد القضايا والمطالبات التي لها علاقة بالمنشأة، والتي تتسبب في نشوء مخاطرة الأخطاء الجوهرية، بما في ذلك:

(أ)- الاستفسار من الإدارة، وحيث ينطبق ذلك من الآخرين ضمن المنشأة، بما في ذلك المستشار القانوني الداخلي.

(ب)- مراجعة محاضر اجتماعات المكلفين بالحاكمة والمراسلات بين المنشأة ومستشارها القانوني الخارجي.

(ج)- مراجعة حسابات التكلفة القانونية.

(د)- مراجعة كتاب المستشار القانوني الخارجي.

نموذج ملخص القضايا على الشركة وكتاب المستشار القانوني للشركة

إسم العميل:		
السنة المالية:		
رقم العميل:		
أعدّها:	التاريخ:	
راجعها:	التاريخ:	

شرح طبيعة القضية أو المطالبة	مبلغ القضية أو المطالبة	رأي الإدارة والمستشار القانوني	المرجع
.....			

(B.9) نموذج الوضع الضريبي وكشف احتساب الضريبة السنوية

		إسم العميل:
		السنة المالية:
		رقم العميل:
التاريخ:		أعدّها:
التاريخ:		راجعها:

- من خلال إستفسارنا من إدارة الشركة فإن الشركة سجلت في دائرة ضريبة الدخل والمبيعات بتاريخ..... تحت الرقم الضريبي..... لضريبة الدخل وتحت الرقم..... لضريبة المبيعات.
- تم التأكد أن الشركة تقوم بتقديم إقراراتها لضريبة المبيعات ضمن المدة القانونية وتقوم بتوريد أمانات ضريبة المبيعات وإستقطاع ضريبة دخل الموظفين ضمن المدد المنصوص عليها في القانون.

#	البند	المرجع	√(x)	ملاحظات
١	الاستفسار عن رقم ضريبة الدخل والمبيعات			
٢	التأكد أن الشركة تقوم بتقديم إقراراتها لضريبة الدخل وتسديد الضريبة المستحقة ضمن المدد المنصوص عليها في القانون وطلب بيان ضرائب.			
٣	التأكد أن الشركة تقوم بتقديم إقراراتها لضريبة المبيعات ضمن المدة القانونية وتقوم بتوريد أمانات ضريبة المبيعات ضمن المدد المنصوص عليها في القانون.			
٤	التأكد أن الشركة تقوم بإستقطاع ضريبة دخل الموظفين ضمن المدد المنصوص عليها في القانون.			
٥	هل يوجد للشركة مستشار ضريبي؟ اذكر الاسم.....			
٦	طلب كتاب بالوضع الضريبي من المستشار			
٧	تأكد من افصاح الوضع الضريبي في البيانات المالية			

- لا يوجد للشركة مستشار ضريبي معين للشركة، ويقوم المحاسب بتقديم الاقرارات واحتساب الضرائب المستحقة على الشركة والموظفين



- تم احتساب مخصص ضريبة الدخل للسنة المنتهية في..... وفقاً لقانون ضريبة الدخل الأردني وتعديلاته على النحو التالي:

الربح المحاسبي في البيانات المالية	
إضافات:	
يطرح:	
الربح الخاضع للضريبة	
نسبة الضريبة	
مخصص الضريبة المستحقة	

- لم يتم تقديم الاقرار الضريبي للسنة المنتهية في..... لدائرة ضريبة الدخل والمبيعات حتى تاريخه.

(B.10) الأحداث اللاحقة

يلزم معيار التدقيق الدولي رقم (٥٦٠) المدقق ان يؤدي اجراءات تدقيق مصممة للحصول على ادلة تدقيق كافية ومناسبة بأن كافة الاحداث الحاصلة بين تاريخ اصدار البيانات المالية وتاريخ اصدار تقرير المدقق والتي تتطلب تعديل البيانات المالية او الافصاح عنها تنعكس بالشكل المناسب في تلك البيانات المالية والاستجابة بالشكل المناسب للحقائق التي يصبح المدقق على علم بها بعد تاريخ اصدار التقرير والتي لو علم بها المدقق في ذلك التاريخ لكانت قد أدت الى تعديله للتقرير.

ويحدد المعيار نوعين من الاحداث :

١. الاحداث التي توفر ادلة حول الحالات التي نشأت في تاريخ اصدار البيانات المالية
 ٢. الاحداث التي توفر ادلة حول الحالات التي نشأت بعد تاريخ اصدار البيانات المالية
- وبين معيار التدقيق الدولي ان تاريخ اصدار تقرير المدقق يفيد قارئ البيانات المالية بأن المدقق قد أخذ بعين الاعتبار تأثير الاحداث والمعاملات التي يعلم بها والتي حصلت حتى ذلك التاريخ.

نموذج الأحداث اللاحقة

	إسم العميل:
	السنة المالية:
	رقم العميل:
أعدھا:	التاريخ:
راجعھا:	التاريخ:

ملاحظات	الأحداث اللاحقة
١	استفسر من ادارة الشركة عما إذا كانت هناك أية أحداث وقعت بعد نهاية السنة والتي قد تتطلب التعديل أو الإفصاح في البيانات المالية.
٢	راجع محاضر اجتماعات مجلس الإدارة ولجان التدقيق واللجان التنفيذية التي تمت بعد نهاية السنة.
٣	راجع جميع القيود المحاسبية (بما في ذلك سندات الصرف والقبض) التي تمت بعد نهاية السنة وحتى تاريخ آخر يوم عمل لدى العميل. ركز على المبالغ المادية فقط.



ملاحظات	الأحداث اللاحقة	
	اطلع على آخر بيانات مالية مرحلية صادرة عن الشركة (شهرية أو ربع سنوية) واستعلم عن أية تغيرات كبيرة في أرصدة حسابات الشركة.	٤
	احصل على تأكيد خطي من العميل (من خلال كتاب التمثيل) يفيد بأنه لم تحدث أية عمليات أو أحداث مادية بعد نهاية السنة المالية وحتى تاريخ تقرير التدقيق والتي قد تتطلب التعديل أو الإفصاح في البيانات المالية.	٥
	تأكد من الايضاح في البيانات المالية أو تعديلها باثر أية أحداث لاحقة مادية.	٦

(B.11) الإستمرارية

يلزم معيار التدقيق الدولي رقم (٥٧٠) المدقق الحصول على ادلة تدقيق كافية وملائمة حول مدى ملائمة استخدام الادارة لافتراض المنشأة المستمرة في اعداد وعرض البيانات المالية واستنتاج ما اذا كان هناك شك جوهري حول قدرة المنشأة على الاستمرار كمنشأة مستمرة.

نموذج الإستمرارية

	إسم العميل:
	السنة المالية:
	رقم العميل:
التاريخ:	أعدها:
التاريخ:	راجعها:

ملاحظات	الاجراءات
	١- حدد الأحداث أو المؤشرات التي قد تؤدي الى وجود شك في قدرة الشركة على الاستمرارية .
	أ- مؤشرات مالية :-
	* ظهور نسب مالية بشكل سلبي
	* خسائر تشغيلية ضخمة .
	* تأخر توزيعات الأرباح أو توقفها .
	* عدم المقدرة على تسديد استحقاقات الدائنين في مواعيدها .
	ب- مؤشرات تشغيلية:
	* فقدان إداريين قياديين .
	* فقدان سوق رسمي أو إمتياز
	* مصاعب عمالية .
	ج- مؤشرات أخرى
	*عدم تطبيق متطلبات قانونية .
	* اجراءات قانونية معلقة ضد المنشأة قد تسفر عن أحكام لا يمكن تنفيذها .
	٢- تحليل التدفقات النقدية المستقبلية المتوقعة للشركة و الربحية .



الاجراءات	ملاحظات
٣- فحص شروط القروض مع تحديد فيما اذا كان هنالك اي إخلال في تطبيقها .	
٤- قراءة محاضر اجتماعات الإدارة .	
٥- تحليل ومناقشة آخر بيانات مالية دورية متوفرة .	
٦- بيان الرأي المهني حول مراجعة الاستمرارية .	

(B.12) كتاب التمثيل

يلزم معيار التدقيق الدولي (٥٨٠) المدقق ان يطلب اقرارات خطية من ادارة الشركة التي تتحمل مسؤولية البيانات المالية وان تكون الاقرارات الخطية بصورة خطاب موجه الى المدقق، بهدف الحصول على اقرارات خطية من الادارة بانها أوفت بمسؤولياتها في اعداد البيانات المالية واتمام المعلومات المقدمة والحصول على اقرار خطي او اكثر لدعم ادلة تدقيق اخرى ذات العلاقة بالبيانات المالية.

وتعد الاقرارات الخطية من ادلة التدقيق الهامة ولكنها لا توفر لوحدها ادلة تدقيق كافية وملائمة حول اي بند من البنود.

كما يشير معيار التدقيق الدولي (٥٨٠) إلى انه يجب ان يكون تاريخ الاقرارات الخطية اقرب ما يمكن الى تاريخ تقرير المدقق عن البيانات المالية شريطة ان لا يتجاوز ذلك التاريخ ويجب ان تكون الاقرارات الخطية لكافة البيانات المالية والفترات المشار اليها في تقرير المدقق.

نموذج كتاب التمثيل

إلى مكتب..... لتدقيق الحسابات تاريخ تقرير المدقق

تم تقديم خطاب الإقرار هذا فيما يتعلق بعملية التدقيق التي قمتم بها للبيانات المالية..... للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول لغايات التعبير عن الرأي فيما إذا تم عرض البيانات المالية بصورة عادلة، من كافة النواحي الجوهرية وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية.

نؤكد على أنه بناءً على معرفتنا وعلمنا بعد القيام بالإستفسارات التي إعتبرناها ضرورية لنكون مطلعين بالشكل الملائم:

البيانات المالية

- لقد قمنا بالوفاء بمسؤوليتنا، كما هي واردة في شروط التكليف بالتدقيق المؤرخة في، لإعداد البيانات المالية وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية، وتحديد أن البيانات المالية قد تم عرضها بصورة عادلة وفقاً لتلك المعايير.
- إن الافتراضات الهامة التي استخدمناها في عمل تقديراتنا المحاسبية، بما في ذلك التي تم قياس القيمة العادلة وفقاً لها، معقولة.
- تم محاسبة علاقات ومعاملات الأطراف ذات العلاقة بصورة ملائمة وتم الإفصاح عنها وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقارير المالية.
- تم تعديل أو الإفصاح عن جميع الأحداث اللاحقة لتاريخ البيانات المالية والتي تقتضي المعايير الدولية للتقارير المالية تعديلها أو الإفصاح عنها.

- تعتبر تأثيرات البيانات الخاطئة غير المصححة غير جوهرية، سواءً كانت منفردة أو متراكمة، بالنسبة للبيانات المالية ككل. وقد أرفقت ب خطاب الإقرار قائمة بالبيانات الخاطئة غير المصححة.

المعلومات المقدمة

- لقد قمنا بتزويدكم بما يلي:
- إمكانية الوصول إلى كافة المعلومات التي ندرك علاقتها بإعداد البيانات المالية مثل السجلات والوثائق والأمور الأخرى.
- المعلومات الإضافية التي تم طلبها منا لغايات التدقيق.
- إمكانية وصول غير محدودة للأشخاص ضمن المنشأة والذي قررت أنه من الضروري الحصول على أدلة تدقيق منهم.
- تم تسجيل كافة المعاملات في السجلات المحاسبية وهي معكوسة في البيانات المالية.
- لقد أفصحنا لكم عن نتائج تقييمنا لمخاطر عرض البيانات بصورة خاطئة جوهرياً نتيجة للإحتيال.
- لقد أفصحنا لكم على كافة المعلومات فيما يتعلق بالإحتيال أو الإشتباه بالإحتيال والتي نعلم بها والتي تؤثر على المنشأة وهي تشمل:
- الإدارة؛
- الموظفين ذوي الأدوار الرئيسية في نظام الرقابة الداخلي؛ أو
- الآخرين، حيث يمكن أن يكون للإحتيال تأثير جوهرى على البيانات المالية.
- لقد أفصحنا لكم عن كافة المعلومات فيما يتعلق بمزاعم الإحتيال أو الإشتباه بالإحتيال والتي تؤثر على البيانات المالية للمنشأة والتي أبلغ عنها الموظفون أو الموظفون السابقون أو المحللون أو المشرعون أو غيرهم.
- لقد أفصحنا لكم عن كافة الحوادث المعروفة لعدم الإلتزام أو الإشتباه بعدم الإلتزام بالقوانين أو اللوائح والتي ينبغي أخذ تأثيراتها بعين الإعتبار عند إعداد البيانات المالية.
- لقد أفصحنا لكم عن هوية الأطراف ذات العلاقة التابعة للمنشأة وكافة علاقات ومعاملات الأطراف ذات العلاقة التي نعلم بها.

المدير المالي

المدير العام



(B.13) نموذج الإفصاحات للمعايير الدولية للتقارير المالية

	إسم العميل:	
	السنة المالية:	
	رقم العميل:	
أعدّها:	التاريخ:	
راجعها:	التاريخ:	

الرقم	بيان الإفصاح	نعم	لا	لا ينطبق	ملاحظات
١	هل البيانات المالية تشمل البيانات التالية: المركز المالي الدخل الشامل التغير في حقوق الملكية التدفقات النقدية السياسات المحاسبية والإيضاحات المتبعة؟	☐	☐	☐	
٢	هل تحتوي البيانات المالية المعلومات التالية: إسم ورقم تسجيل والكيان القانوني للشركة بلد تأسيس الشركة أهم غايات الشركة تاريخ اعتماد البيانات المالية للإصدار والجهة التي اعتمدتها؟	☐	☐	☐	
٣	هل البيانات المالية تحتوي على أرقام مقارنة متوافقة مع أرقام البيانات المالية للسنة الحالية؟	☐	☐	☐	
٤	هل تحتوي البيانات المالية على بيان أساس القياس المتبع في إعداد البيانات المالية؟	☐	☐	☐	
٥	هل تم الإفصاح عن السياسات المحاسبية المتبعة لكل بند مادي من بنود القوائم المالية؟	☐	☐	☐	



الرقم	بيان الافصاح	نعم	لا	لاينطبق	ملاحظات
٦	هل تم الافصاح عن المعلومات التالية لكل بند من بنود الممتلكات و المعدات: رصيد أول المدة للكلفة والاستهلاك المتراكم الاضافات خلال الفترة الاستبعادات خلال الفترة رصيد آخر المدة للكلفة والاستهلاك المتراكم؟	☐	☐	☐	
٧	هل تم الافصاح في الايضاحات عن قيم الأرباح الموزعة او المعلن عنها قبل تاريخ إصدار البيانات المالية ؟	☐	☐	☐	
٨	هل تم الافصاح عن المعلومات التالية لكل بند من بنود الأسهم: ■ عدد الأسهم المصرح به ■ عدد الأسهم المصدرة (المكتتب بها) و المدفوعة و التي أصدرت و لم تدفع ■ القيمة الاسمية للسهم ■ الاسهم المحتفظ بها من قبل الشركة او احد شركاتها التابعة (اسهم الخزينة) ■ الاسهم المحتفظ بها لاصدارها تحت خيارات و عقود بيع الاسهم متضمنة الشروط والقيمة؟	☐	☐	☐	
٩	هل تم الافصاح عن طبيعة و هدف الاحتياطات ضمن حقوق الملكية؟	☐	☐	☐	
١٠	هل تم الافصاح في البيانات المالية عن اهداف و سياسات ادارة المخاطر المالية ؟	☐	☐	☐	

الرقم	بيان الإفصاح	نعم	لا	لا ينطبق	ملاحظات
١١	هل تم الإفصاح عن كل بنود الموجودات المالية و المطلوبات المالية وادوات الملكية: - معلومات عن طبيعة الادوات المالية - الشروط المهمة كالمبلغ الاساسي و المدة و خيارات التسوية المبكرة او خيارات تحويل الاداة الى اداة مالية اخرى - معدل الفائدة او ارباح موزعة - اي ضمانات اخرى في حال الاصول المالية او تعهد في حال الالتزامات المالية - في حال ان اداة تحقق تدفقات مالية بعملة غير العملة الوظيفية للشركة، عملة المقبوضات و المدفوعات - أي شرط من الاداة أو اتفاقية مرتبطة بها والتي، إذا تم مخالفتها، سيغير كثيرا من شروط أخرى (على سبيل المثال، الحد الأقصى لنسبة الدين لحقوق الملكية في اتفاقية سند والتي، إذا تم مخالفتها، يجعل المبلغ الاساسي للسند واجب دفعه فورا)	☐	☐	☐	
١٢	هل تم الإفصاح عن كل بنود الموجودات المالية: - مخاطر معدل الفائدة - مخاطر الائتمان - مخاطر العملات الاجنبية - القيمة العادلة؟	☐	☐	☐	
١٣	هل تم الإفصاح عن المعلومات التالية لكل بنود المخصصات: - رصيد بداية المدة - الاضافات - الاستبعادات - رصيد آخر المدة.	☐	☐	☐	
١٤	هل تم الإفصاح عن كل بنود الإلتزامات المحتملة في تاريخ بيان المركز المالي، بحيث تم بيان تفاصيل مختصرة عن الإلتزامات المحتملة مع بيان احتمالية التسديد؟	☐	☐	☐	



الرقم	بيان الإفصاح	نعم	لا	لا ينطبق	ملاحظات
١٥	إذا كان هناك تعاملات مع أطراف ذات علاقة هل تم الإفصاح عن المعلومات التالية: ■ طبيعة العلاقة مع الطرف ذو علاقة ■ مبالغ المعاملات ■ الرصيد القائم ■ طبيعة المعاملات؟	☐	☐	☐	

(B.14) المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة

تتكون الأطراف ذات العلاقة للشركة من الشركاء والشركات التي يملكون بها حصص مؤثرة، وأعضاء مجلس الإدارة، والادارة العليا. تمثل المعاملات مع الأطراف ذات علاقة بصفة أساسية خدمات إدارة وتطوير وإشراف بالإضافة إلى التمويل والتي تتم بشروط متفق عليها ويتم اعتمادها بواسطة الإدارة.

نموذج المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة

	إسم العميل:	
	السنة المالية:	
	رقم العميل:	
أعدھا:	التاريخ:	
راجعھا:	التاريخ:	

الطرف ذو العلاقة	طبيعة العلاقة	طبيعة التعامل	حجم المعاملات	الرصيد القائم	٢٠١٤	٢٠٠٩
			السنة المالية الحالية	السنة المالية السابقة		

وفقاً لتأكيد الإدارة وفحصنا للسجلات المحاسبية لم يتبين لنا وجود تعاملات مع جهات ذات علاقة غير الواردة أعلاه.

(B.15) كتاب ونماذج متطلبات الإقفال

(B.15.1) كتاب متطلبات الاقفال

السادة شركة المحترمين

عمان - المملكة الأردنية الهاشمية

الموضوع : البيانات المالية كما في ٣١ كانون الأول

تحية طيبة وبعد ،،،

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، نود تلتطفكم بإعداد متطلبات التدقيق الواردة أدناه والمتعلقة بتدقيقنا لحساباتكم للسنة المالية المنتهية في ٣١ كانون الأول

١- النقد	
١-	كتب تثبيت حول أرصدة حسابات الشركة لدى جميع البنوك التي تتعامل معها الشركة.
٢-	صورة عن التسويات البنكية لحسابات الشركة لدى جميع البنوك التي تتعامل معها الشركة.
٣-	شهادة جرد برصيد الصندوق موقعة من قبل لجنة الجرد كما في ١٢/٣١/.....
٤-	كتب تثبيت حول أرصدة السلف المستدime للارصدة التي تزيد عن (...) دينار كما في ١٢/٣١/.....
٥-	مطابقة جميع البنود الواردة في كتاب تثبيت البنك مع السجلات المحاسبية.
٦-	كشف تفصيلي برصيد الشيكات برسم التحصيل بحيث يكون مطابق لميزان المراجعة.
٧-	نسخة عن اتفاقيات التسهيلات البنكية الممنوحة للشركة وأية تعديلات طرأت عليها.
٨-	كشف بأرصدة التسهيلات البنكية الممنوحة للشركة بحيث يبين ما يلي: (نوع وطبيعة التسهيلات، إسم المؤسسة المالية المانحة، تاريخ المنح، سعر الفائدة، سقف التسهيلات، الرصيد القائم كما في نهاية العام، الضمانات وطريقة السداد).
٩-	إعادة تقييم أرصدة حسابات البنوك بالعملة الأجنبية حسب أسعار الصرف السائدة كما في ١٢/٣١/..... وثابت فروقات التقييم في بيان الدخل الشامل.
١٠-	كشف تفصيلي بدوائع الشركة لدى البنوك كما في ١٢/٣١/..... بحيث يبين فترة ربط الوديعة ومعدل سعر الفائدة عليها.



٢- الاستثمارات	
١-	كتب تثبيت حول استثمارات الشركة في أسهم وحصص الشركات غير المدرجة في سوق عمان المالي.
٢-	كشف «ملكية مستثمر» من مركز الإيداع كما في ١٢/٣١/.....
٣-	كشف تفصيلي باستثمارات الشركة كما في ١٢/٣١/..... في أسهم الشركات المستثمر بها بحيث يتضمن ما يلي: (عدد الأسهم المملوكة من قبل الشركة، كلفة الشراء الأصلية، عمولة الشراء، القيمة العادلة للاسهم المملوكة وفقاً لآخر سعر طلب شراء وعدد الأسهم المحجوزة والمرهونة).
٤-	بيان قيمة الأرباح المتحققة وغير المتحققة من رصيد فروقات تقييم الاوراق المالية الظاهرة في بيان الدخل للسنة المالية المنتهية في ١٢/٣١/.....
٥-	البيانات المالية المدققة للشركات التابعة / الحليفة والشركات غير المدرجة في سوق عمان المالي كما في ١٢/٣١/.....
٦-	اثبات حصة الشركة من نتائج أعمال الشركات الحليفة من واقع البيانات المالية المدققة لتلك الشركات.
٣- الذمم والأرصدة المدينة الأخرى	
١-	كشف تفصيلي بأرصدة حسابات الذمم المدينة كما في ١٢/٣١/.....
٢-	كتب تثبيت حول ارصدة حسابات الذمم المدينة التي تزيد عن مبلغ..... واعداد مطابقات لردود كتب تثبيت تلك الذمم.
٣-	مصادقة الشركاء على أرصدة حساباتهم الجارية كما في ١٢/٣١/.....
٤-	كتب تثبيت حول أرصدة حسابات الموظفين الذين يزيد رصيدهم المدين عن مبلغ.....
٥-	إعداد دراسة حول الذمم المشكوك في تحصيلها عن طريق كشف أعمار الذمم وتزويدنا بنسخة منه.
٦-	كشف تفصيلي بالتأمينات المستردة بحيث يكون مجموع الكشف مطابق لميزان المراجعة.
٧-	كشف تفصيلي بالمصاريف المدفوعة مقدماً بحيث يبين طبيعة كل مصروف على حده، الفترة الزمنية التي يغطيها المصروف، الجزء المحمل على بيان الدخل والجزء المدفوع مقدماً.
٨-	كشف تفصيلي بالكفالات والاعتمادات القائمة كما في ١٢/٣١/..... وتأميناتها النقدية.
٤- البضاعة	
١-	شهادة جرد برصيد البضاعة حسب النموذج المرسل لكم موقع من قبل رئيس لجنة الجرد والمدير العام والمدير المالي.
٢-	كتاب تثبيت من البنك برصيد بضاعة البوندد كما في ١٢/٣١/.....

٣-	كتاب تثبيت برصيد البضاعة لدى الغير كما في ١٢/٣١/.....
٤-	كشف تفصيلي برصيد بضاعة آخر المدة يبين تكلفة وكمية كل صنف على حدة، بحيث يكون مجموع الكشف مطابقاً لميزان المراجعة مع مراعاة أن لا تزيد تكلفة أي بند عن سعر بيعه.
٥-	إعداد دراسة حول البضاعة بطيئة الحركة وتزويدنا بنسخة منها وأخذ المخصص اللازم لها.
٦-	كشف بالبضاعة برسم الأمانة لدى الشركة أو لدى الغير كما في ١٢/٣١/.....
٧-	كشف بالبضاعة التالفة كما في ١٢/٣١/.....
٥- الممتلكات، المعدات والالات، الموجودات الأخرى والاستثمارات العقارية	
١-	كشف تفصيلي بالممتلكات والمعدات والالات كما في ١٢/٣١/..... مطابق لميزان المراجعة، بحيث يحتوي على ما يلي: (إسم الأصل، التكلفة كما في بداية العام، إضافات وإستبعادات التكلفة خلال العام مع بيان تواريخها، التكلفة كما في نهاية العام، نسبة الإستهلاك، مجمع الاستهلاك كما في بداية العام، إضافات وإستبعادات الإستهلاك خلال العام، مجمع الإستهلاك كما في نهاية العام وصافي القيمة الدفترية) على أن يكون الكشف بشكل مقارن للسنة الحالية وعلى كشف اكسل.
٢-	كشف تفصيلي بالاراضي والمباني والسيارات المملوكة للشركة وصور عن سندات الملكية الخاصة بها.
٣-	قرار من مجلس إدارة/ هيئة مديري الشركة بخصوص الغاية من الأراضي والعقارات المملوكة من قبل الشركة وأساس إثبات قيمتها.
٤-	إعادة تقييم الإستثمارات العقارية من قبل ثلاثة مقيمين مرخصين ومعتمدين لغايات الإفصاح عن القيمة العادلة وفقاً لمتطلبات المعيار المحاسبي الدولي رقم (٤٠).
٥-	كشف بالرهونات والحجوزات القائمة على موجودات الشركة.
٦-	بيان بأية موجودات غير مسجلة باسم الشركة.
٧-	كتاب موقع من مدير المصنع بنسبة الطاقة الانتاجية المستغلة خلال العام.
٨-	إعداد دراسة حول إمكانية وجود تدني في موجودات الشركة الثابتة والموجودات الأخرى وفقاً لمتطلبات المعيار المحاسبي الدولي رقم (٣٦).
٩-	قرار من مجلس الإدارة / هيئة المديرين بأي تغير في نسب الاستهلاك لعام
١٠-	قرار من مجلس الإدارة / هيئة المديرين باعتماد الطاقة الإنتاجية المستغلة كأساس لاحتساب استهلاك الآلات.
٦- الذمم والأرصدة الدائنة والشيكات الاجلة وأوراق الدفع	
١-	كشف تفصيلي بالذمم الدائنة كما في ١٢/٣١/..... بحيث يكون مجموع الكشف مطابقاً لميزان المراجعة.
٢-	كتب تثبيت حول أرصدة حسابات الذمم الدائنة التي تزيد أرصدها عن مبلغ دينار وإعداد مطابقات لرود تلك الكتب.



٣-	كشف تفصيلي برصيد الشيكات الآجلة مصنف حسب تاريخ الاستحقاق بحيث يكون رصيد الكشف مطابقاً لميزان المراجعة.
٤-	كشف تفصيلي بأوراق الدفع مصنفة حسب تاريخ الاستحقاق بحيث يكون رصيد الكشف مطابقاً لميزان المراجعة.
٥-	كشف تفصيلي بالمصاريف المستحقة بحيث يكون مجموع الكشف مطابقاً لميزان المراجعة.
٦-	كشف تفصيلي بالإيرادات المقبوضة مقدما بحيث يكون مجموع الكشف مطابقاً لميزان المراجعة.
٧-	كشف باشتراك الشركة من الضمان الاجتماعي كما في ١٢/٣١/.....
٨-	كشف تفصيلي بأمانات أرباح المساهمين لكل سنة على حده.
٧- الضريبة	
*	كتاب من المستشار الضريبي للشركة يبين فيه ما يلي:
١-	الوضع الضريبي للشركة عن السنوات السابقة وحتى تاريخه.
٢-	كشف يبين احتساب مخصص ضريبة الدخل عن نتائج أعمال الشركة للعام الحالي.
٣-	كشف يبين احتساب مخصص صندوق التشغيل والتدريب والتعليم المهني والتقني للعام الحالي.
٤-	صورة عن آخر تقرير تدقيق صادر عن الدائرة العامة للضريبة على المبيعات.
٥-	كشف يبين فيه احتساب الضرائب المؤجلة المستحقة على أو للشركة وفقاً للمعيار المحاسبي الدولي رقم (١٢) - إن وجدت-
٨- التعامل مع الجهات ذات العلاقة	
١-	كتاب موقع من قبل المدير المالي يبين تعاملات الشركة مع الجهات ذات العلاقة (الشركات الحليفة والشركات المسيطر عليها من قبل الشركة ، وأعضاء مجلس الإدارة ، والإدارة التنفيذية العليا وأقاربهم) وبحيث تحتوي على ما يلي:
	- إسم الجهة
	- طبيعة العلاقة
	- طبيعة التعامل
	- حجم التعامل خلال السنة
	- الرصيد القائم المستحق من أو على تلك الجهة كما في ١٢/٣١/.....
٢-	صورة عن الاتفاقيات الموقعة بين الشركة والجهات ذات العلاقة خلال عام وحتى تاريخ إصدار البيانات المالية.
٣-	كتب تثبت حول أرصدة حسابات الجهات ذات العلاقة كما في ١٢/٣١/.....
٤-	كتاب موقع من قبل المدير المالي يبين رواتب ومكافآت والمزايا الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا.



٩- الإلتزامات المحتملة	
١-	كتاب من محامي الشركة بالقضايا المرفوعة على الشركة والنتيجة المحتملة لها.
٢-	كتاب موقع من قبل المدير المالي يبين فيه الإلتزامات المحتملة على الشركة كما في ١٢/٣١/..... بما فيها الكفالات والإعتمادات والعقود والإتفاقيات والإستثمارات غير المسددة.
١٠- محاضر الإجتماعات	
١-	صور عن محاضر اجتماعات مجلس الإدارة / هيئة المديرين المنعقدة خلال عام أو تزويدنا بكتاب موقع من رئيس مجلس الإدارة / هيئة المديرين يفيد بعدم عقد أية اجتماعات خلال العام.
٢-	صورة عن محضر اجتماع الهيئة العامة العادي وغير العادي المنعقد خلال عام
٣-	محاضر اجتماعات لجنة التدقيق المنعقدة خلال عام
٤-	قرار من مجلس الإدارة / هيئة المديرين بتغيير السياسة المحاسبية المتعلقة ب.....
٥-	صورة عن قرار مجلس الإدارة / هيئة المديرين المتعلق باعتماد البيانات المالية كما في ١٢/٣١/.....
١١- البيانات المالية	
١-	تجهيز البيانات المالية والايضاحات المتعلقة بها من قبل الدائرة المالية بحيث تكون موقعة من قبل المدير المالي.
٢-	ميزان مراجعة تفصيلي كما في ١٢/٣١/..... على أن يكون بشكل ملف اكسل.
٣-	توقيع مسودة البيانات المالية من قبل المدير المالي والمدير العام ورئيس مجلس الإدارة / هيئة المديرين.
٤-	كتاب تمثيل موقع من المدير المالي والمدير العام مؤرخ بتاريخ إقرار البيانات المالية من قبل مجلس الإدارة / هيئة المديرين.

(B.15.2) نماذج متطلبات الاقفال

نموذج كتاب إلى البنوك والشركات المالية

السادة.....

عمان - المملكة الأردنية الهاشمية

تحية طيبة وبعد ،،

بناءً على طلب محاسبينا القانونيين السادة ، بريد إلكتروني: ، يرجى إرسال شهادات عن موقف علاقتنا المالية معكم بتاريخ بالمواضيع التالية رأساً على عنوانهم:

- ١ - رصيد الحسابات الجارية (المدينة والدائنة).
- ٢ - رصيد حسابات ودائعنا الثابتة لديكم.
- ٣ - الفائدة المستحقة التي لم تسجل في الحسابات المذكورة أعلاه.
- ٤ - رصيد الودائع قيد المقاصة.
- ٥ - رصيد حساب القروض أو الحسابات الجارية المدينة ذاكراً إن كانت مضمونة أم لا ، فإن كانت مضمونة تذكر طبيعة الضمان .
- ٦ - بشأن الحسابات التي أقفلت خلال السنة المنتهية في اسم الحساب وتاريخ الإقفال.
- ٧ - كشف بالاعتمادات المستندية القائمة في نهاية السنة والتغطية لقاءها.
- ٨ - كشف بما يلي:
 - أوراق قبض برسم التحصيل.
 - أوراق قبض مضمومة.
 - الأوراق المالية (أسهم وسندات) في خزانكم لحسابنا ذاكراً إن وجدت إن كانت لحامله أو لأسماء المسجلين.
 - أية ادعاءات أخرى عينية أو نقداً قائمة في نهاية السنة.



٩ - كشف بأية مسؤوليات عارضة أو مباشرة نظير:

- خطابات ضمان (كفالات).
- تظهيرنا أوراق مالية أو مستندات.
- كمبيالات مقبولة.
- أمور أخرى.

١٠- كشف بأية رهنيات لكم على أموالنا.

١١- كشف بأسماء أصحاب التوقييع المجازة على حساباتنا.



نموذج كتاب تثبيت الذمم المدينة

تحية طيبة وبعد ،،،

بمناسبة قيام مدققي حساباتنا السادة
بفحص حساباتنا السنوي المعتاد، يرجى تأييد
صحة رصيد حسابكم معنا في المكان المعد لإجابتكم كما هو بتاريخ _____.

يرجى توقيع قسيمة التأييد أدناه والإدلاء بأية اختلافات - إن وجدت - وإرسالها رأساً إلى السادة مكتب
..... لتدقيق الحسابات باستعمال الظرف المعنون المرفق في أقرب وقت ممكن .

لا يعتبر هذا طلباً للدفع .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،



رقم : _____

إلى السادة محاسبون قانونيون

ص ب

فاكس :

بريد إلكتروني:

عمان - الأردن

إن رصيد حسابنا المدين مع _____

البالغ _____ صحيح ما عدا الاختلافات التالية :

التوقيع : _____

اسم العميل : _____



نموذج كتاب تثبيت الذمم الدائنة

تحية طيبة وبعد ،،،

بمناسبة قيام مدققي حساباتنا السادة - ص ب فاكس : ، بريد إلكتروني: بفحص حساباتنا السنوي المعتاد، يرجى تزويدهم بكشف حساباتنا معكم كما في _____ حتى يمكن مطابقته مع دفاترنا والموافقة عليه .

يرجى إرسال هذا الكشف رأساً إلى السادة مكتبلتدقيق الحسابات باستعمال الظرف المعنون المرفق في أقرب وقت ممكن .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،



نموذج كتاب لمحامي العميل بشأن القضايا والالتزامات الطارئة وأية أمور أخرى مشابهة

تحية طيبة وبعد ،،،

يقوم مدققو حساباتنا السادة - ص ب عمان - فاكس : ، بريد إلكتروني:
بفحصهم السنوي المعتاد لبياناتنا الحسابية الختامية للسنة المنتهية في _____ .
وبهذه المناسبة نرجو إفادتهم رأساً عن الأمور التالية:

- ١ - طبيعة ومبلغ القضايا والدعاوى والمطالبات الأخرى حيث تكون الشركة مدعى عليها.
- ٢ - رأيكم عن النتيجة المحتملة لهذه القضايا والدعاوى والمطالبات والتزامات الشركة تجاهها.
- ٣ - طبيعة ومبلغ أي التزام عن الشركة قد تعلمون به سواء كان مباشراً أو غير مباشر.
- ٤ - الدعاوى القائمة حيث تكون الشركة مدعية.
- ٥ - قيمة أتعابكم المستحقة لكم بتاريخ _____ سواء قدمتم بها قائمة أم لم تقدموا.
- ٦ - كشف بالحسابات التي حولت لكم للتحويل وقضايا التحصيل التي ثبتت.
- ٧ - القضايا والدعاوى التي أقيمت بين _____ وتاريخ جوابكم.

نكون شاكرين لو أرسلتم جوابكم على هذه الطلبات بسرعة، ونرفق لكم ظرفاً معنوناً لاستعماله.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،

نموذج لكتاب التمثيل المقدم من إدارة الشركة

إلى مكتب لتدقيق الحسابات تاريخ تقرير المدقق

تم تقديم خطاب الإقرار هذا فيما يتعلق بعملية التدقيق التي قمتم بها للبيانات المالية..... للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول لغايات التعبير عن الرأي فيما إذا تم عرض البيانات المالية بصورة عادلة، من كافة النواحي الجوهرية وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية.

نؤكد على أنه بناءً على معرفتنا وعلمنا بعد القيام بالإستفسارات التي إعتبرناها ضرورية لنكون مطلعين بالشكل الملائم:

البيانات المالية

- لقد قمنا بالوفاء بمسؤوليتنا، كما هي واردة في شروط التكاليف بالتدقيق المؤرخة في، لإعداد البيانات المالية وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية، وتحديد أن البيانات المالية قد تم عرضها بصورة عادلة وفقاً لتلك المعايير.
- إن الإفتراضات الهامة التي استخدمناها في عمل تقديراتنا المحاسبية، بما في ذلك التي تم قياس القيمة العادلة وفقاً لها، معقولة.
- تم محاسبة علاقات ومعاملات الأطراف ذات العلاقة بصورة ملائمة وتم الإفصاح عنها وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقارير المالية.
- تم تعديل أو الإفصاح عن جميع الأحداث اللاحقة لتاريخ البيانات المالية والتي تقتضي المعايير الدولية للتقارير المالية تعديلها أو الإفصاح عنها.
- تعتبر تأثيرات البيانات الخاطئة غير المصححة غير جوهرية، سواء كانت منفردة أو متراكمة، بالنسبة للبيانات المالية ككل. وقد أرفقت بخطاب الإقرار قائمة بالبيانات الخاطئة غير المصححة.

المعلومات المقدمة

- لقد قمنا بتزويدكم بما يلي:
- إمكانية الوصول إلى كافة المعلومات التي ندرك علاقتها بإعداد البيانات المالية مثل السجلات والوثائق والأمر الأخرى.
- المعلومات الإضافية التي تم طلبها منا لغايات التدقيق.
- إمكانية وصول غير محدودة للأشخاص ضمن المنشأة والذي قررت أنه من الضروري الحصول على أدلة تدقيق منهم.
- تم تسجيل كافة المعاملات في السجلات المحاسبية وهي معكوسة في البيانات المالية.
- لقد أفصحنا لكم عن نتائج تقييمنا لمخاطر عرض البيانات بصورة خاطئة جوهرياً نتيجة للإحتيال.
- لقد أفصحنا لكم على كافة المعلومات فيما يتعلق بالإحتيال أو الإشتباه بالإحتيال والتي نعلم بها والتي تؤثر على المنشأة وهي تشمل:
- الإدارة؛
- الموظفين ذوي الأدوار الرئيسية في نظام الرقابة الداخلي؛ أو
- الآخرين، حيث يمكن أن يكون للإحتيال تأثير جوهري على البيانات المالية.
- لقد أفصحنا لكم عن كافة المعلومات فيما يتعلق بمزاعم الإحتيال أو الإشتباه بالإحتيال والتي تؤثر على البيانات المالية للمنشأة والتي أبلغ عنها الموظفون أو الموظفون السابقون أو المحللون أو المشرعون أو غيرهم.
- لقد أفصحنا لكم عن كافة الحوادث المعروفة لعدم الإلتزام أو الإشتباه بعدم الإلتزام بالقوانين أو اللوائح والتي ينبغي أخذ تأثيراتها بعين الإعتبار عند إعداد البيانات المالية.
- لقد أفصحنا لكم عن هوية الأطراف ذات العلاقة التابعة للمنشأة وكافة علاقات ومعاملات الأطراف ذات العلاقة التي نعلم بها.

المدير المالي

المدير العام



(B.16) نموذج تحديث ملف التدقيق الدائم

	إسم العميل:
	السنة المالية:
	رقم العميل:
أعدّها:	التاريخ:
راجعها:	التاريخ:

الموضوع	٢٠١٤	٢٠١٥	٢٠١٦	٢٠١٧
عقد تأسيس الشركة و النظام الداخلي للشركة				
شهادة السجل التجاري				
المفوضين بالتوقيع عن الشركة وصورة عن توقيعاتهم				
معلومات عن الشركة				
النظام الداخلي للشركة				
الهيكل التنظيمي للشركة				
أهم إتفاقيات والعقود الموقعة مع آخرين				
آخر بيانات مدققة للشركة لآخر ٥ سنوات				

نورد لكم في الصفحات التاليه مثلاً على ورقة عمل للنقد و ما في حكمه لشركة افتراضية

(C.10) النقد و ما فى حكمه- ورقة العمل الرئيسية

تم مراجعتها من قبل: عيد سعيد

رمز ورقة العمل: C-10

اسم العميل: شركة الف باء التجارية

السنة المالية ٣١ كانون الأول ٢٠١٦

[illegible]

(C.10.P) مستندات ثبوتية مرفقة بالدراسة -برنامج التدقيق

رقم ورقة العمل:	C.10-P
إسم العميل:	شركة ألف باء التجارية
السنة المالية:	٢٠١٦-١٢-٣١
رقم العميل:	١٠٠١
أعدّها:	أحمد محمد
التاريخ:	٢٠١٧-٣-١
راجعها:	عيد سعيد
التاريخ:	٢٠١٧-٣-١٥

ملاحظات	المرجع	النقد و النقد المعادل	
	C.10-1	أحصل على شهادة بجرد الصندوق موقعة من قبل لجنة الجرد حسب الأصول.	١
	C.10-3	أحصل على كشف بحسابات الشركة البنكية والتسويات الخاصة بالحسابات غير المطابقة وتأكد من صحة التجميع.	٢
	C.10-2 C.10-3	راجع التسويات البنكية عن طريق مطابقة الرصيد الدفترى مع ميزان المراجعة و مطابقة الرصيد البنكي مع كتاب تثبيت البنك أو كشف حساب البنك في حال تأخر وصول كتاب التثبيت.	٣
	C.10-3	تأكد من صحة المبالغ العالقة في التسوية، ركز على المبالغ التي تؤدي الى زيادة الرصيد الدفترى عما هو وارد في كتاب تثبيت البنك (ايداعات في الطريق مثلا) . ركز على أية مصاريف مقيدة في سجلات البنك و غير مقيدة في سجلات العميل (فوائد وعمولات بنكية مثلا).	٤
لايوجد-لاينطبق		أطلب من العميل قيد الحركات المثبتة في سجلات البنك وغير مثبتة في سجلات العميل .	٥
	C.10-2	تأكد من تربيط كافة المبالغ الواردة في كتاب تثبيت البنك مع سجلات العميل.	٦
لايوجد لدى الشركة شيكات برسم التحصيل .		احصل على كشف بالشيكات برسم التحصيل وطابقه مع كتاب تثبيت البنك أو شهادة جرد الصندوق أو التسوية الخاصة بذلك.	٧



٨	تأكد من أن جميع الشيكات برسم التحصيل قابلة للتحصيل وانه لا داع لأخذ مخصص لها وذلك من خلال متابعة تحصيلها في الفترة اللاحقة والاستعلام من العميل عن وجود أية شيكات معادة.		لايوجد لدى الشركة شيكات برسم التحصيل .
٩	تأكد من تصنيف الشيكات برسم التحصيل الى طويلة الأجل وقصيرة الأجل حسب تواريخ استحقاقها.		لايوجد لدى الشركة شيكات برسم التحصيل .
١٠	أعد تقييم الأرصدة بالعملة الأجنبية باستخدام سعر الصرف السائد كما في نهاية السنة واطلب من العميل قيد فروقات التقييم .	C.10-2	
١١	تأكد من الايضاح في البيانات المالية عن أية أرصدة مقيدة السحب (اية أرصدة تمثل تأمينات نقدية مقابل تسهيلات بنكية) وتأكد من أن جميع الحسابات مسجلة باسم الشركة.		لايوجد
١٢	تأكد من اظهار الحسابات ذات الطبيعة المختلفة بشكل منفصل في البيانات المالية (نقد وشيكات في الصندوق ، نقد لدى البنوك ، شيكات برسم التحصيل لدى البنوك ، تأمينات نقدية).		تم اظهار الحسابات بشكل منفصل (نقد في الصندوق،نقد لدى البنوك)
دون رأيك حول بند النقد و النقد المعادل من حيث صحة الرصيد وطريقة العرض.			
برأينا ان سجلات العميل			
١٣	تظهر بعدالة رصيد النقد والنقد المعادل كما بتاريخ المركز المالي وانها تتفق والمعايير الدولية للتقارير المالية.	✓	
	لا تظهر بعدالة رصيد النقد والنقد المعادل كما بتاريخ المركز المالي ولا تتفق والمعايير الدولية للتقارير المالية وفقاً للاستثناءات التالية:		
			
			
			

(C.10.1) مستندات ثبوتية مرفقة بالدراسة- نقد في الصندوق

C.10-1

شركة س لتدقيق الحسابات

كشف جرد الصندوق في شركة الف باء التجارية

التاريخ: ٢٠١٦/١٢/٣١

الساعة: ٤,٠٠ عصرا

التفاصيل بموجب الدفاتر		
البيان	المبلغ	
	دينار	فلس
الرصيد بموجب آخر		
ترصيد بتاريخ ٢٠١٦/١٢/٣١	٦٠٠	٠٠
مقبوضات بعد تاريخ الترخيد غير		
مسجلة في الدفاتر (كشف مرفق)		
مجموع المقبوضات		
المجموع		
مدفوعات بعد تاريخ الترخيد غير		
مسجلة في الدفاتر (كشف مرفق)		
مجموع المدفوعات		
الرصيد الدفترى لتاريخ الجرد	٦٠٠	٠٠

التعداد الفعلي			
الفئة	العدد	المبلغ	
		دينار	فلس
٥٠ دينار	٥	٢٥٠	٠٠
٢٠ دينار	١٠	٢٠٠	٠٠
١٠ دينار	١٠	١٠٠	٠٠
٥ دينار	٥	٢٥	٠٠
١ دينار	٢٠	٢٠	٠٠
٥٠٠ فلس	١٠	٥	٠٠
معدن اخرى			
شيكات (كشف مرفق)			
عملة أجنبية (كشف مرفق)			
اخرى (كشف مرفق)			
المجموع		٦٠٠	٠٠
الزيادة (النقص)		٠	٠

لقد جرى تعداد النقد المذكور أعلاه بحضور ممثل مكتب س لتدقيق الحسابات وأعيد الي كاملاً بكافة محتوياته بتاريخ ٢٠١٦/١٢/٣١ في الساعة ٤:٣٠ ولم يكن في حوزتي اي نقد آخر أحاسب عليه.

اسم امين الصندوق: عيسى موسى



(C.10.2) مستندات ثبوتية مرفقة بالدراسة-البنوك

C.10-2

البنك العربي (ش.م.ع.)		الموقف المالي		التاريخ	رقم الحساب	اسم والعنوان
فرع	كما هو في	٢٠١٦/١٢/٣١	الصفحة	١	٤٧٥/٠١١	
						بواسطة الفرع
الفرعي	نوع الحساب	العملة	الرصيد	الرصيد بالدينار	REF	
٢٥٦	جاري	دينار اردني	١,٨٠٠	١,٨٠٠	C.10-3	√
٣٢٥	وديعة	دولار امريكي	٣٣١,٤٥٢,٧٥	٢٣٥,٠٠٠		

تم مراجعة تحويل العملة الاجنبية تاريخ:

انجزها: أحمد محمد



(C.10.3) مستندات ثبوتية مرفقة بالدراسة-البنوك

انجزها: أحمد محمد

راجعها : عيد سعيد

شركة الف باء التجارية

كشف تسوية البنك لشهر ٢٠١٦/١٢

C.10-3

اسم البنك	العربي	رقم الحساب	١١٤٧٥٥٠٠
العملة	دينار اردني		
رصيد البنك		١,٨٠٠	C.10-2
يطرح شيك لم يقدم للصرف		٨٠٠-	**
الرصيد الدفتر في نهاية الشهر		١,٠٠٠	*
معد التسوية			اعتماد الادارة
* الرصيد مطابق للدفاتر كما في ٢٠١٦/١٢/٣١			
** تم التأكد من الصرف اللاحق			